

SHARP®

MODEL: MX-M363U
MX-M453U
MX-M503U

DIGITÁLNY MULTIFUNKČNÝ SYSTÉM

Návod pre rýchly štart



Pred použitím stroja

Funkcie stroja a postupy založenia originálov a papiera.

Kopírovanie

Používanie funkcie kopírovania.

Tlač

Používanie funkcie tlače.

Skenovanie

Používanie funkcie skenovania.

Ukladanie dokumentov

Ukladanie súborov na pevný disk stroja.

Systémové nastavenia

Konfigurácia nastavenia pre jednoduchšie používanie stroja.

Riešenie problémov

Často kladené otázky a ako vybrať zablokovaný papier.

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

NÁVODY K OBSLUHE A AKO ICH POUŽÍVAŤ

So strojom sú dodané 2 tlačené návody a návod vo formáte PDF.

Tlačené návody



Zoznámenie sa s časťami stroja a ako ich používať
Založenie papiera
Pred použitím stroja (strana 7)



Zhotovenie kópie
Kopírovanie (strana 21)



Vytlačenie súboru
Tlač (strana 41)



Odoslanie naskenovaného obrazu
Používanie Internet faxu
Skenovanie (strana 53)



Čo je to ukladanie dokumentov?
K čomu slúži?
Ukladanie dokumentov (strana 69)



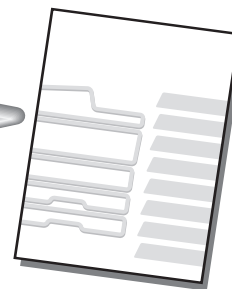
Čo sú to systémové nastavenia?
Systémové nastavenia (strana 77)



Často kladené otázky a ako vybrať
zablokovaný papier
Riešenie problémov (strana 83)

Návod pre rýchly štart

(tento návod)



Tento návod poskytuje v jedinom návode zjednodušené vysvetlenie funkcií stroja.

Popis v tomto návode je zameraný na často používané funkcie. Popis špeciálnych funkcií, odstraňovanie závad a podrobné popisy používania stroja viz návody vo formáte PDF.



Prečítajte si prosím
pred používaním stroja.

Bezpečnostné pokyny

Obsahuje dôležité bezpečnostné informácie a technické dáta stroja.



Prečítajte si prosím, pokiaľ je
nainštalovaný tlačový modul.

Návod na inštaláciu software

Vysvetľuje postupy pre inštaláciu ovládača
tlačiarne a ovládača skenera.

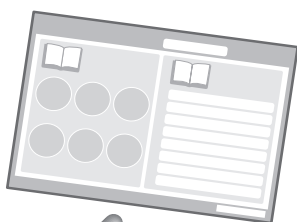
Pre ochranu životného prostredia sú návody zlúčené do jedného návodu.

Návody vo formáte PDF

Návod vo formáte PDF poskytuje podrobné vysvetlenie funkcií, ktoré môže stroj vykonávať. Návod k obsluhu je na CD-ROM, ktoré je dodané so strojom.

Pre podrobné
informácie

Návod k obsluhu



Návod k obsluhu je obsiahnutý na CD-ROM s označením "MX-M363U/M453U/M503U Series Operation Guide", ktoré je dodané so strojom.



Spôsob používania návodu k obsluhu

Prvá strana obsahuje bežný obsah, ako aj obsah častí "Chcem...".

Voľba "Chcem..." vám umožní odskočiť priamo na časť popisujúcu oblasť vášho záujmu. Napríklad, "Často používam funkciu kopírovania, preto by som rád šetril papier".

Podľa toho, o čo máte záujem môžete tiež postupovať podľa obsahu.

Obsah návodu k obsluhu je nasledujúci:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| ○ PRED POUŽITÍM ZARIADENIA | ○ UKLADANIE DOKUMENTOV |
| ○ KOPIRKA | ○ NASTAVENIA SYSTÉMU |
| ○ TLAČIAREŇ | ○ RIEŠENIE PROBLÉMOV |
| ○ SKENER/INTERNETOVÝ FAX | |

* Na prezeranie návodu vo formáte PDF je nutné mať Adobe® Reader® alebo Acrobat® Reader® spoločnosti Adobe Systems Incorporated. Program Adobe® Reader® si môžete stiahnuť z nasledujúcej adresy:

<http://www.adobe.com/>

ZISTENIE IP ADRESY

Na zistenie IP adresy stroja vytlačte v systémovej nastavení testovaciu stránku tlačiarne.

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA



1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

Nastavenia systému

Heslo admin. Opustiť

Celkový počet Predvolené nastavenia Vytlačiť zoznam (Používateľ) (1)

Nastavenia zásobníka papiera Ovládanie adresy Prij. a poslať faxové údaje

Nastavenia stavu tlačiarne Ovládanie dokumentu Kontrola USB zariadenia

2 Na dotykovom paneli vyberte zoznam všetkých vlastných nastavení.

(1) Stlačte tlačidlo [Vytlačiť zoznam (Používateľ)].

Nastavenia systému

Vytlačiť zoznam (Používateľ) OK

Zoznam všetkých voliteľných nastavení 1/2

PTestovacia stránka tlačiarne

Zaslať adresy (2)

(2) Stlačte tlačidlo [Testovacia stránka tlačiarne].

Nastavenia systému

Testovacia stránka tlačiarne OK

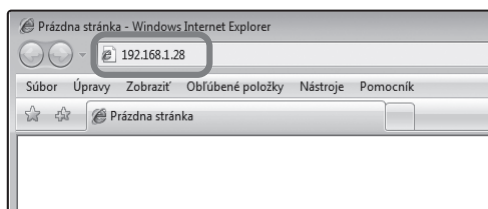
Stránka NIC (3) 2/2

(3) Stránku zmeňte stlačením tlačidla [↓] a stlačte tlačidlo [Stránka NIC]. IP adresa je uvedená na vytlačenej stránke.

PRÍSTUP K WEBOVÉMU SERVERU STROJA

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

Otvorenie webových stránok



Sprístupnite webový server stroja pre otvorenie webových stránok.

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

Doporučené webové prehliadače:

Internet Explorer: 6.0 alebo vyšší (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 alebo vyšší (Windows®)

Safari: 1.5 alebo vyšší (Macintosh)

Objaví sa webová stránka.

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

OBSAH

ZISTENIE IP ADRESY	2
PRÍSTUP K WEBOVÉMU SERVERU STROJA	3

Pred použitím stroja

NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIÍ	8
OVLÁDACÍ PANEL	10
POUŽITIE DOTYKOVÉHO PANELU	12
OVERENIE UŽIVATEĽA	13
VKLADANIE ORIGINÁLOV	14
ZMENA PAPIERA V ZÁSOBNÍKU	15

Kopírovanie

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA	22
ZHOTOVENIE KÓPIÍ	23
OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)	24
KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)	25
VOĽBA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU	27
PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka) ..	28
ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom)	29
PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)	30
UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)	31
ŠPECIÁLNE REŽIMY	33
NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU	34
UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE	35

Tlač

TLAČ	42
ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI)	47
VOĽBY NASTAVENIA TLAČE	48
UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE	50

Skenovanie

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	54
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA	55
SKENOVANIE ORIGINÁLU	56
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU	57
ZMENA ROZLIŠENIA	58
ZMENA FORMÁTU SÚBORU	59
ULOŽENIE CIEĽA	60
VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOŠIELANIA	62
ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)	64
ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA	65
NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV	66
UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA	67

Ukladanie dokumentov

UKLADANIE DOKUMENTOV	70
RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)	72
DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)	73
SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)	75
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	76

Systemové nastavenia

SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA	78
MENU SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ	80

Riešenie problémov

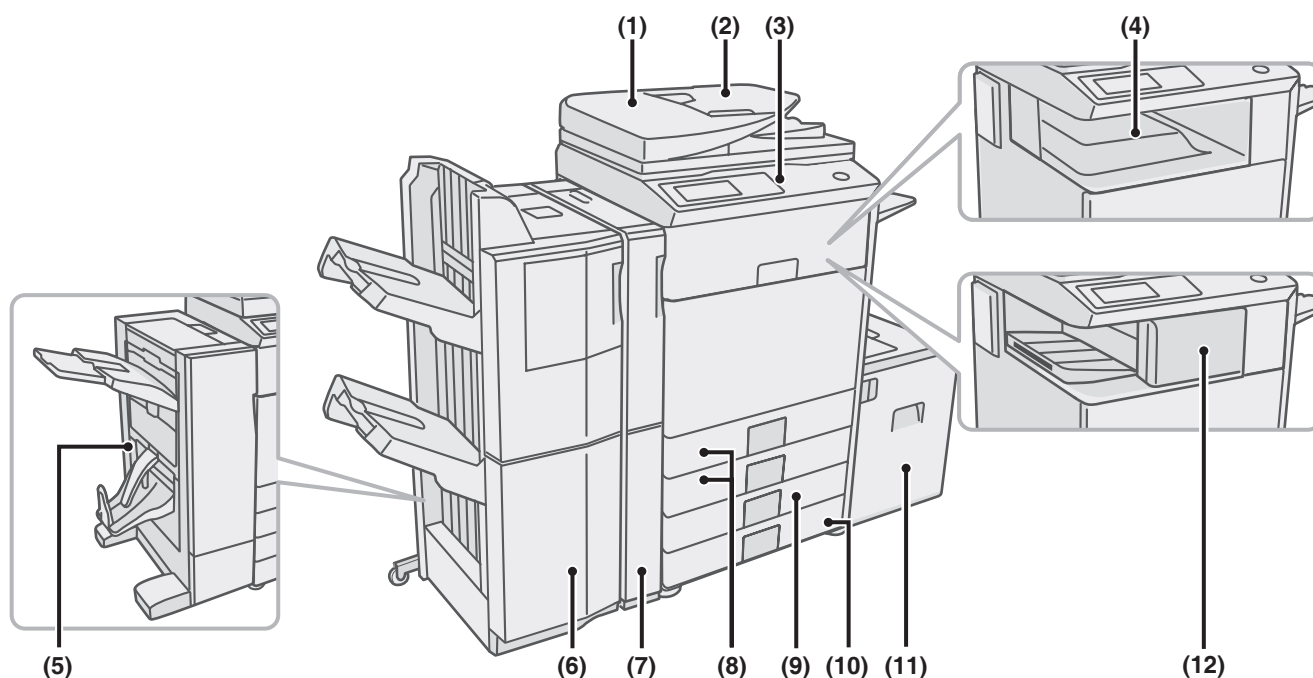
ČASTO KLADENÉ OTÁZKY	84
ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA	88

Pred použitím stroja

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

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

NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIÍ



(1) Automatický podávač dokumentov

Slúži na automatické podávanie a skenovanie viac originálov. Obidve strany obojstranných originálov je možné skenovať naraz.

(2) Rošt podávača dokumentov

Pri používaní automatického podávača zakladajte originály na tento rošt.

(3) Ovládací panel

(4) Výstupný rošt (stredný rošt)

Na tento rošt sú dodávané kopírovacie a tlačové úlohy.

(Keď je nainštalovaný finišer alebo sedlový zošívací finišer, výstupný rošt (stredný rošt) nie je možné použiť.)

(5) Sedlový zošívací finišer*

Finišer môže byť použitý na zošívanie. Finišer je tiež vybavený sedlovým zošívaním a skladaním, kedy sa papier zošije v strede a zloží v strede. Je možné tiež nainštalovať dierovací modul pre dierovanie papiera na výstupe.

(6) Finišer (veľkokapacitný výstup)*

Slúži pre zošívanie papiera na výstupe.

(7) Dierovací modul*

Slúži k dierovaniu papiera na výstupe.

(8) Zásobník 1 / Zásobník 2

Do každého zásobníka je možné založiť až 500 listov papiera (80 g/m² (21 lbs.)).

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

Slúži na uloženie papiera. Je možné založiť až 500 listov papiera (80 g/m² (21 lbs.)).

(10) Zásobník 4 (keď je nainštalovaný stolík / zásobník 2 x 500 listov papiera)*

Slúži na uloženie papiera. Je možné založiť až 500 listov papiera (80 g/m² (21 lbs.)).

(11) Zásobník 5 (keď je nainštalovaný veľkokapacitný zásobník)*

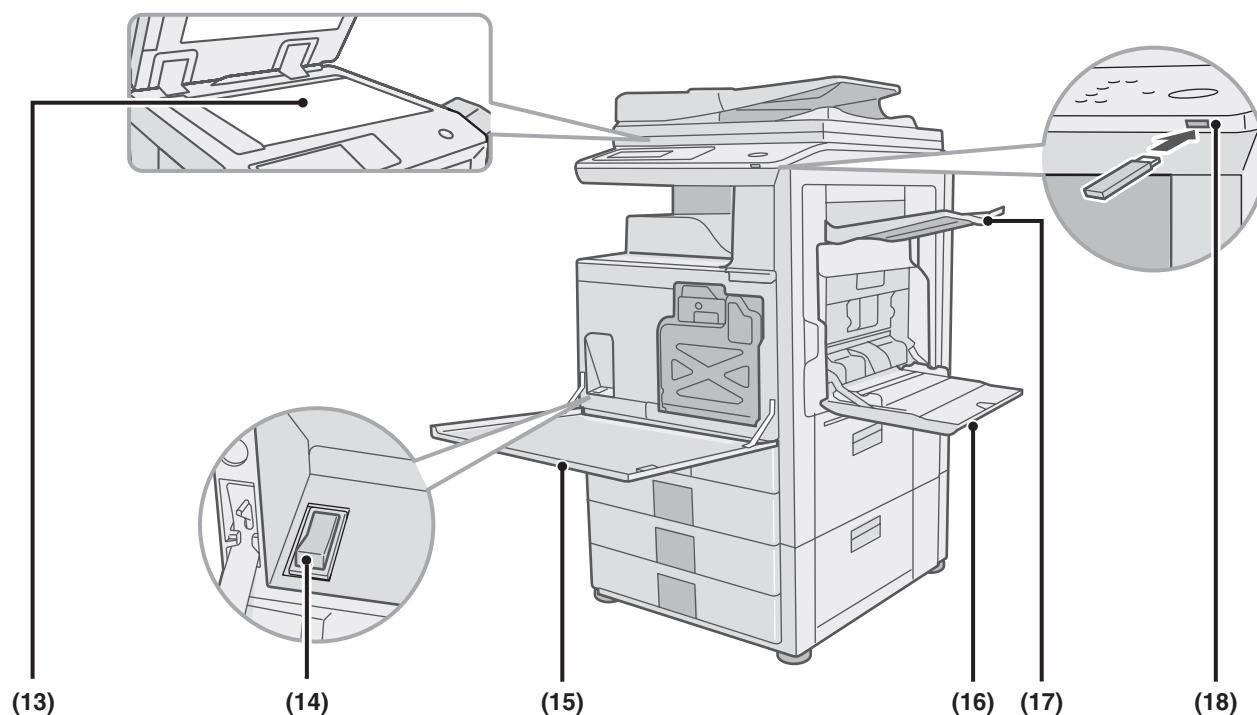
Je možné založiť až 3500 listov papiera (80 g/m² (21 lbs.)). Keď je nainštalovaný stolík / zásobník 1 x 500 listov papiera, je zásobník označený ako zásobník 4.

(12) Finišer*

Finišer môže byť použitý na zošívanie. Je možné tiež nainštalovať dierovací modul pre dierovanie papiera na výstupe.

* Voliteľné príslušenstvo. Ďalšie informácie viz "PRÍDAVNÉ ZARIADENIA" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v návode k obsluhu.

Niektoré príslušenstvo nie je v niektorých krajinách a regiónoch dostupné.



(13) Sklo dokumentov

Sklo slúži na skenovanie kníh a ďalších originálov, ktoré nie je možné skenovať pomocou automatického podávača dokumentov.

(14) Hlavný vypínač

Vypínač slúži k zapnutiu stroja. Keď sa používa funkcia fax alebo Internet fax, ponechajte vypínač v polohe "on" (zapnuté).

(15) Predný kryt

Kryt otvorte pre výmenu tonerovej kazety.

(16) Bočný vstup

Bočný vstup slúži na podávanie špeciálnych typov papiera.

(17) Výstupný rošt (pravý rošt)*

Keď je nainštalovaný, môže byť výstup dodávaný na tento rošt.

(18) Konektor USB (typ A)

Slúži na pripojenie USB pamäte alebo iného USB zariadenia.

* Voliteľné príslušenstvo. Ďalšie informácie viz "PRÍDAVNÉ ZARIADENIA" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v návode k obsluhu.

Niektoré príslušenstvo nie je v niektorých krajinách a regiónoch dostupné.

OVLÁDACÍ PANEL

Dotykový panel

Zobrazí sa hlásenie a tlačidlá. Operácie je možné vykonávať priamo stlačením zobrazených tlačidiel prstom.

Tlačidlo funkcia

Pre použitie funkcie Sharp OSA stlačte toto tlačidlo na prepnutie do režimu Sharp OSA.

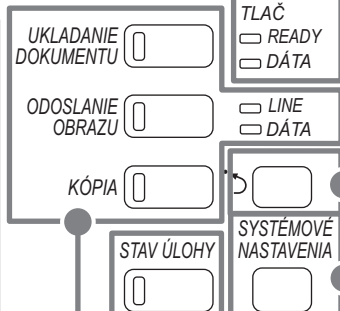
Indikátory režimu tlače

Indikátor READY

Keď indikátor svieti, je možné prijímať tlačové dáta.

Indikátor DÁTA

Indikátor bliká pri prijíme tlačových dát a neprerušovane svieti, keď prebieha tlač.



Tlačidlá voľby režimu

Pomocou týchto tlačidiel zmeníte režim, ktorý je zobrazený na dotykovom paneli. Indikátor zvoleného tlačidla sa rozsvieti.

Tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU]

Keď chcete tlačiť alebo odoslať súbor uložený na pevnom disku, stlačte toto tlačidlo, čím zvolíte režim ukladania dokumentov.

Tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU]

Keď chcete použiť funkciu skenovania alebo faxovania, stlačte toto tlačidlo, čím zvolíte režim sieťový skener / fax.

Indikátor LINE

Indikátor sa rozsvieti v režime fax počas odosielania alebo prijmu. Indikátor sa tiež rozsvieti počas odosielania v režime skenovania.

Indikátor DÁTA

Indikátor bude blikáť v prípade, keď nie je možné prijať fax vytlačiť napríklad kvôli problému keď dôjde papier. Indikátor svieti trvalo pri prítomnosti dát, ktoré čakajú na odoslanie.

Tlačidlo [KÓPIA]

Keď chcete použiť funkciu kopírovania, stlačením tlačidla zvolíte režim kopírovania. Podržaním tlačidla [KÓPIA] môžete zistiť celkový stav počítačadiel a množstvo zostávajúceho tonera.

Tlačidlo [STAV ÚLOHY]

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

Tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA]

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

Číselné tlačidlá

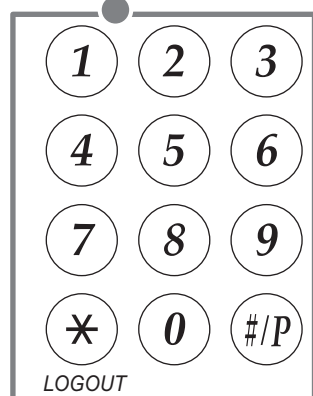
Používajú sa na zadanie počtu kópií, faxových čísel a ďalších číselných hodnôt.

Tlačidlo [LOGOUT] (✱)

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

Tlačidlo [#P] (✱P)

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



Tlačidlo [VYMAZAŤ]

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

Tlačidlo [START]

Použite toto tlačidlo na kopírovanie alebo skenovanie originálu. V režime fax slúži toto tlačidlo pre odsoslanie faxu.

Indikátor napájania

Indikátor svieti, keď je zapnutý hlavný vypínač.

Tlačidlo [NAPÁJANIE]

Použite na zapnutie alebo vypnutie stroja.



Tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY]

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

Tlačidlo [STOP]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie kopírovania alebo skenovania originálu.

Tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE]

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

POUŽITIE DOTYKOVÉHO PANELU

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

Nastavenia, vzťahujúce sa k originálu sú zoskupené dohromady na ľavej strane základnej obrazovky.

Ikona sa zobrazí, keď je zvolený jeden alebo viac špeciálnych režimov. Stlačením ikony zistíte, ktoré režimy sú zvolené.

Toto je indikácia, že bol na automatický podávač založený originál.

Veľkosť originálu sa zobrazí automaticky.

Nastavenia, vzťahujúce sa k výstupu sú zoskupené dohromady na pravej strane základnej obrazovky.

Tu sú zoskupené pokročilé nastavenia. Na tomto mieste môžu byť zobrazené často používané tlačidlá.

Tu je zobrazený stav zásobníkov papiera stroja. Môžete skontrolovať veľkosť papiera, typ papiera a množstvo () zostávajúceho papiera. Aktuálne zvolený zásobník je zvýraznený.

Obrazovka stavu úloh sa normálne zobrazuje za základnou obrazovkou aktuálne zvoleného režimu. Zobrazuje sa len ľavý okraj obrazovky stavu úloh a stlačením sa obrazovka zobrazí vpredu.

Vybranej úlohe môže byť priradená priorita a môže predbehnúť ostatné úlohy, alebo je možné úlohu čakajúcu vo fronte zrušiť.

Úlohy sú zobrazené ako zoznam dotykových tlačidiel. Úlohy sa zobrazujú v poradí, v akom budú vykonávané. Stlačením úlohy dôjde k jej zvýrazneniu.

Použitie obecných tlačidiel

Špeciálne režimy

Obaly/vložky, Vloženie priehl. fólie, Viacnás. záber, Kopirovanie knihy, Kopirovanie tab., Snímka karty

(1)

Nastavenia systému

Nastavenie automatického vymazania

Nastavte čas pre autočistenie.

60 (10-240) sec.

(2) Časovač zrušenia (3)

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

OVERENIE UŽÍVATEĽA

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

Spôsoby overovania užívateľa

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

Ďalšie informácie ohľadom overovania užívateľa viz "OVERENIE UŽÍVATEĽA" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v návode k obsluhu.

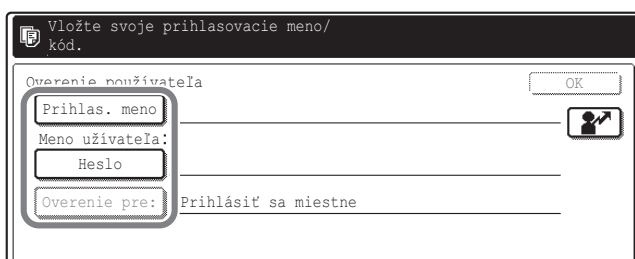
Prihlásenie číslom užívateľa



The screenshot shows a login interface with the text "Zadajte svoje používateľské číslo." (Enter your user number.) at the top. Below it is a numeric keypad with a dashed line indicating where to enter the number. To the right of the keypad is an "OK" button. At the bottom right, there is a label "Prihlásenie administrátora" (Administrator login) next to a small icon of a person.

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

Prihlásenie prihlasovacím menom a heslom*



The screenshot shows a login interface with the text "Vložte svoje prihlasovacie meno/kód." (Enter your login name/code.) at the top. Below it is a form with the title "Overenie používateľa" (User verification). The form has two input fields: "Prihlas. meno" (Login name) and "Heslo" (Password). To the right of the "Heslo" field is a small icon of a person. Below the input fields is a label "Overenie pre:" (Verification for:) followed by the text "Prihlásiť sa miestne" (Log in locally). To the right of the form is an "OK" button.

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

* Nezobrazia sa v prípade, keď nie je nainštalovaný tlačový modul s pevným diskom.

Odhlásenie

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

Postup odhlásenia

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

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

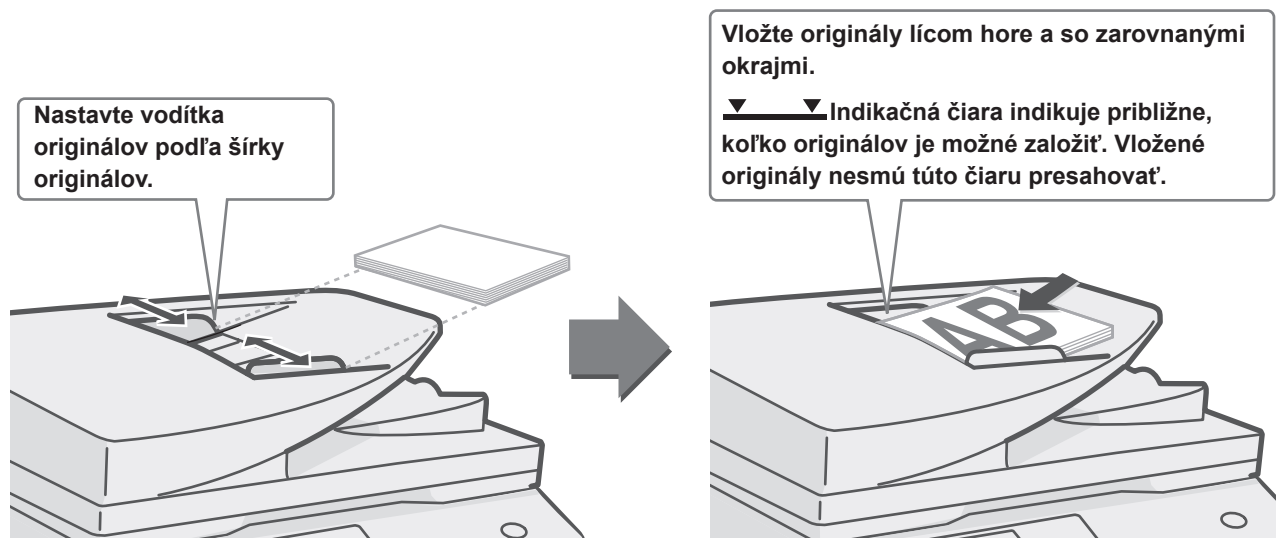
VKLADANIE ORIGINÁLOV

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

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

Použitie automatického podávača dokumentov

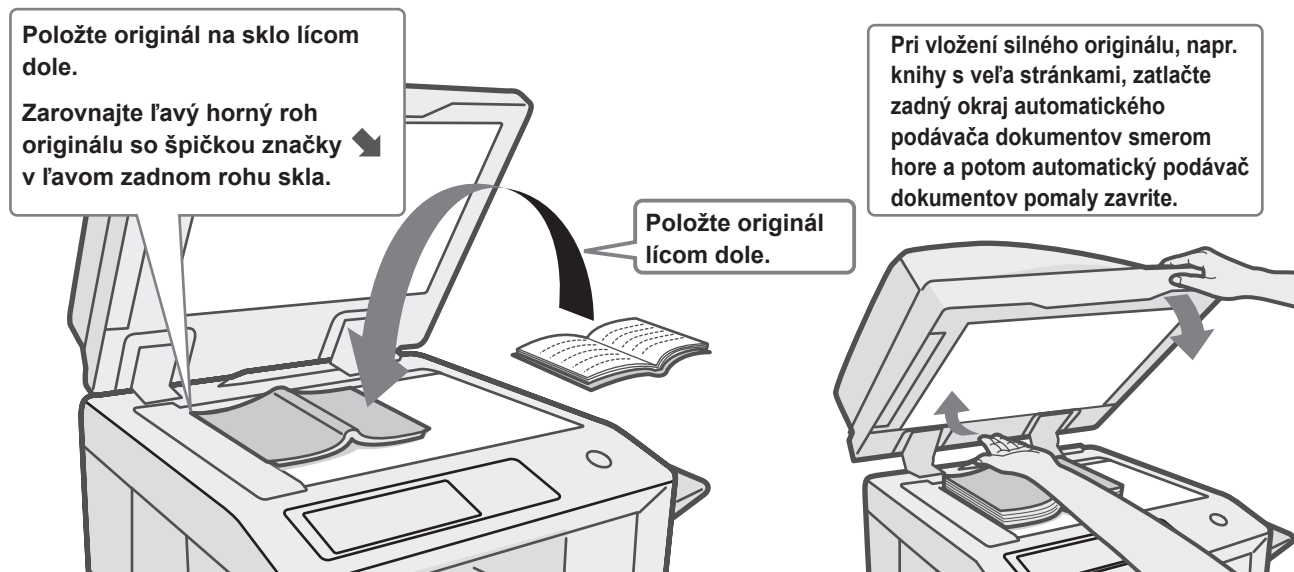
Keď používate automatický podávač dokumentov, vložte originály do zásobníka podávača dokumentov. Presvedčte sa, že na skle nie je založený žiadny originál.



Použitie skla na dokumenty

Pri sklápaní automatického podávača originálu dbajte na to, aby nedošlo k privretiu vašich prstov.

Po založení originálu dbajte na to, aby bol automatický podávač originálov sklopený dole. Pokiaľ zostane odklopený, časti mimo originál budú skopírované na čierne, čo spôsobí nadmernú spotrebu tonera.



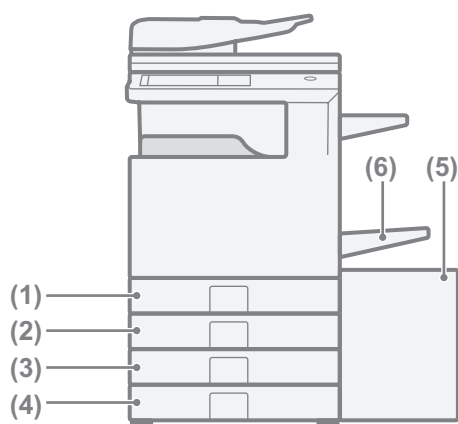
ZMENA PAPIERA V ZÁSObNÍKU

Názvy jednotlivých zásobníkov

Nižšie sú uvedené názvy jednotlivých zásobníkov.

Počet listov papiera, ktoré môžu byť do zásobníka vložené viz nasledujúce návody:

- Návod k obsluhu, "Nastavenie zásobníka" v "6. NASTAVENIA SYSTÉMU"
- Bezpečnostné pokyny, "PARAMETRE"



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

Strana tlače smerom hore alebo dole

Pri vkladaní papiera do zásobníka môže byť podľa použitého zásobníka strana tlače smerom hore alebo smerom dole.

Zásobníky 1 až 4

Papier vložte stranou tlače smerom hore.

Keď sa často používa typ papiera "Predtlačený" alebo "Hlavičkový", vložte papier stranou tlače smerom dole*.

Pomocný zásobník a zásobník 5

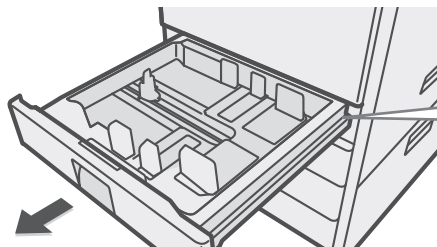
Papier vložte stranou tlače smerom dole.

Keď sa často používa typ papiera "Predtlačený" alebo "Hlavičkový", vložte papier stranou tlače smerom hore*.

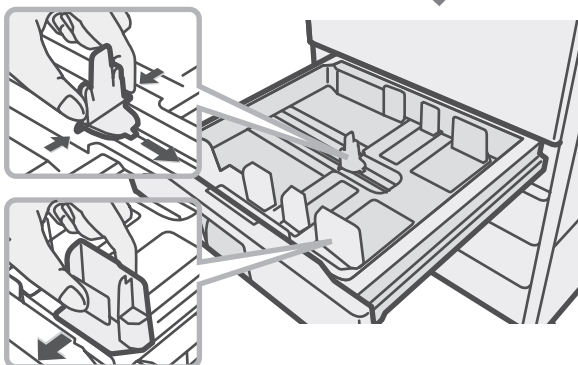
* Keď je v systémových nastaveniach (administrátor) zapnuté "Vypnutie duplexu", vložte papier normálnym spôsobom (stranou tlače hore pre zásobníky 1 až 4; stranou tlače dole pre pomocný zásobník a zásobník 5).

Vloženie papiera do zásobníka

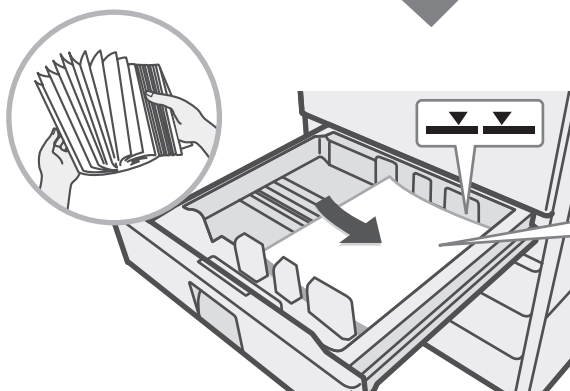
Keď chcete vymeniť papier v zásobníku, musíte do zásobníka vložiť požadovaný papier a potom na stroji zmeniť nastavenie zásobníka podľa vlastností vloženého papiera. Nižšie je popísaný postup na zmenu veľkosti papiera v zásobníku. Ako príklad je uvedená zmena v zásobníku 1 z obyčajného papiera veľkosti B4 (8-1/2" x 14") na recyklovaný papier veľkosti A4 (8-1/2" x 11").



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



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



Vložte papier tlačovou stranou hore.
Pred vložením papiera dobre prelistujte.
Ináč sa môže podať viac listov naraz a
dôjde k zaseknutiu papiera.
Vložte papier a potom zatlačte zásobník
opatrnou do stroja.

Papier nezakladajte podľa nákresu nižšie.



▼ ▼ Indikačná čiara

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

Zmena nastavenia zásobníka

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

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA



1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

2 Nakonfigurujte nastavenie zásobníka na dotykovom paneli.

Niektoré nastavenia sa zobrazia len vtedy, keď máte práva administrátora.

(1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia zásobníka papiera].

(2) Stlačte tlačidlo [Nastavenia zásobníka].

(3) Stlačte tlačidlo [Zásobník 1].

(4) Stlačte tlačidlo [Recyklovaný].

(5) Stlačte tlačidlo [Auto-AB].

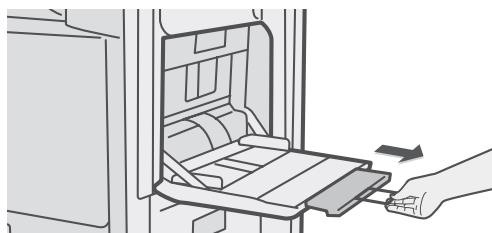
Ďalšie informácie viz "Nastavenie zásobníka" v "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu.

(6) Stlačte tlačidlo [OK].

Vyššie uvedenými krokmi došlo v zásobníku 1 ku zmene na recyklovaný papier A4 (8-1/2" x 11").

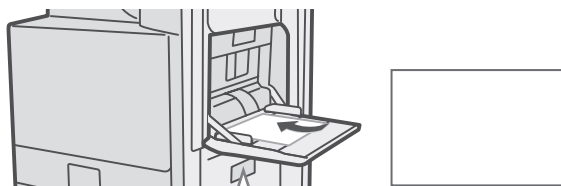
Vloženie papiera do ďalších zásobníkov

Pomocný zásobník



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

Príklad: vloženie obálky



Papier veľkosti A5 (7-1/4" x 10-1/2") alebo menší vkladajte v horizontálnej orientácii.

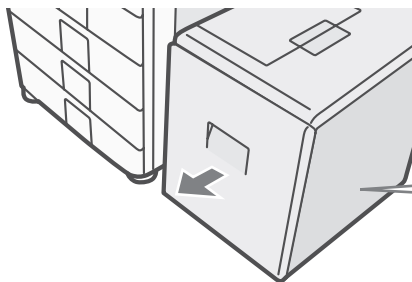


Tlač je možná len na adresovú stranu obálok. Obálky vložte stranou adresy smerom dole.

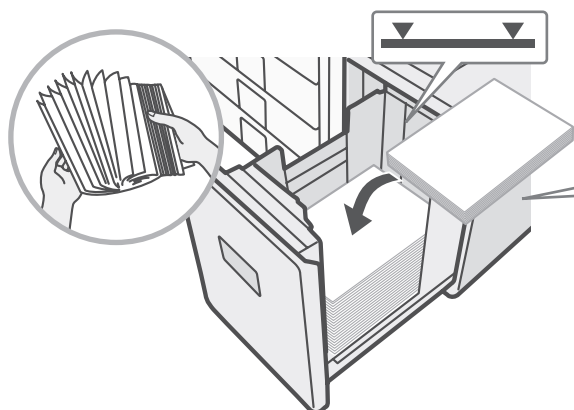
Špeciálne typy papierov nie je možné vkladat' do iných zásobníkov, iba do pomocného zásobníka. Ďalšie informácie k pomocnému zásobníku viz "VKLADANIE PAPIERA DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKA" v časti "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v návode k obsluhu.

Veľkokapacitný zásobník

Zmenu veľkosti papiera v zásobníku 5 môže vykonávať len servisný technik.



Zásobník papiera opatrne vytiahnite von.



Vložte papier tlačovou stranou dole. Pred vložením papiera dobre prelistujte. Ináč sa môže podať viac listov naraz a dôjde k zaseknutiu papiera. Vložte papier a potom zatlačte zásobník opatrno do stroja.

▼ ▼ Indikačná čiara

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

Papier nezakladajte podľa nákresu nižšie.



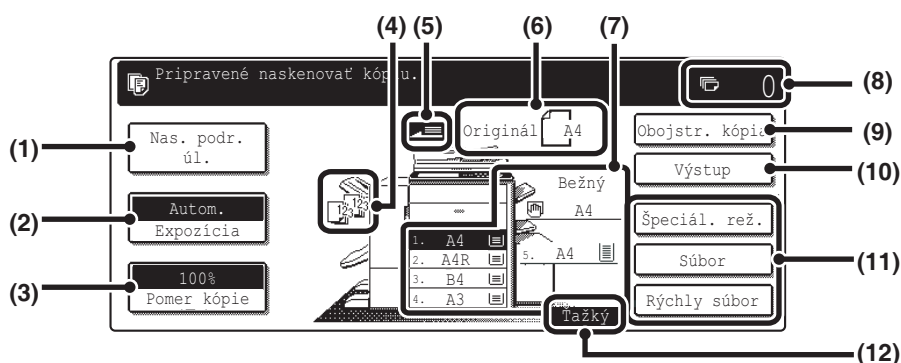
Kopírovanie

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

► ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA. . .	22
► ZHOTOVENIE KÓPIÍ	23
► OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)	24
► KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)	25
► VOĽBA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU.	27
► PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka).	28
► ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom).	29
► PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania).	30
► UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh).	31
► ŠPECIÁLNE REŽIMY.	33
► NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU.	34
► UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE	35

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA

Stlačením tlačidla [KÓPIA] na dotykovom paneli sa zobrazí základná obrazovka režimu kopírovania. Na základnej obrazovke vykonajte voľby kopírovania.



(1) Tlačidlo [Nas. podr. úl.]

Tlačidlo stlačte pre nastavenie originálu, nastavenie papiera a špeciálne režimy.

(2) Tlačidlo [Expozícia]

Tu sa zobrazí aktuálna expozícia kopírovania a nastavenie režimu expozície. Stlačením tlačidla sa mení expozícia alebo nastavenie režimu expozície.

(3) Tlačidlo [Pomer kópie]

Tu je zobrazené aktuálne merítko kopírovania. Stlačením tlačidla sa nastavuje merítko.

(4) Zobrazenie výstupu

Keď je zvolená jedna alebo viac funkcií na výstupe, ako je triedenie, skupinovanie, triedenie so zošívaním alebo sedlové zošívanie, tu sa zobrazia ikony zvolených funkcií.

(5) Zobrazenie podávania originálu

Toto sa zobrazí v prípade, že je na automatický podávač originálov založený originál.

(6) Zobrazenie veľkosti originálu

Zobrazuje sa veľkosť originálu. Keď sa veľkosť originálu nastavuje manuálne, na displeji sa zobrazí "Manuálne". Keď nie je originál založený, nezobrazí sa nič.

(7) Zobrazenie zvoleného papiera

Tu je zobrazená veľkosť papiera, založená v jednotlivých zásobníkoch a množstvo zostávajúceho papiera .

Zvolený zásobník je zvýraznený.

Pri pomocnom zásobníku sa typ papiera zobrazí nad veľkosťou papiera.

(8) Zobrazenie počtu kópií

Tu je zobrazený zvolený počet kópií.

(9) Tlačidlo [Obojstr. kópia]

Stlačením tlačidla sa volí 2-stranné kopírovanie.

(10) Tlačidlo [Výstup]

Slúži na voľbu funkcie výstupu ako je triedenie, skupinovanie, odsadenie, triedenie so zošívaním, sedlové zošívanie alebo dierovanie.

(11) Vlastné tlačidlá

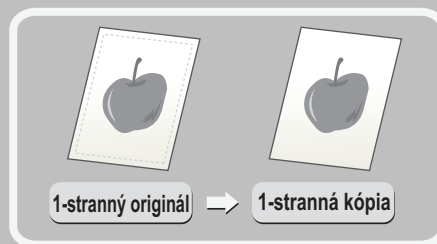
Tieto tlačidlá je možné zmeniť tak, aby zobrazovali nastavenie alebo funkcie, ktoré preferujete.

(12) Zobrazenie [Ťažký]

Toto sa zobrazí, keď je zvolený jeden zo zásobníkov 1 až 4 a nastavený typ pre tento zásobník je "Ťažký 1".

ZHOTOVENIE KÓPIÍ

Toto je základný postup na vytváranie kópií.



KÓPIA

1 Stlačte tlačidlo [KÓPIA].

Objaví sa základná obrazovka režimu kopírovania.

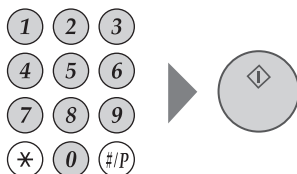


Skenovaná strana musí smerovať hore!



2 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

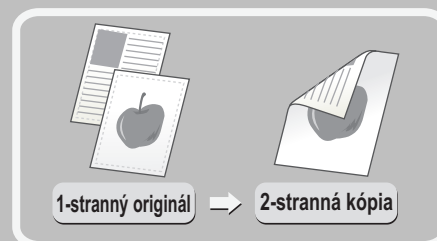


3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].



OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)

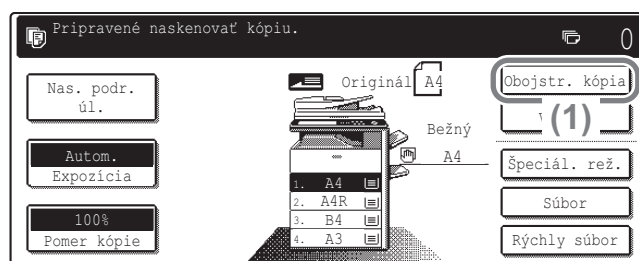
Pomocou automatického podávača dokumentov môžete urobiť automatické obojstranné kópie bez toho, aby ste museli originály manuálne obracať a znova vkladať. Táto časť vysvetľuje, ako skopírovať 1-stranné originály na obidve strany papiera.



Skenovaná strana musí smerovať hore!

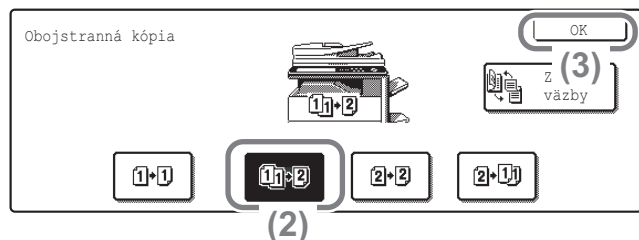


1 Vložte originály.



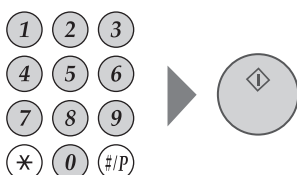
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte [Obojstr. kópia].



(2) Stlačte [1-str. na 2-str.].

(3) Stlačte [OK].

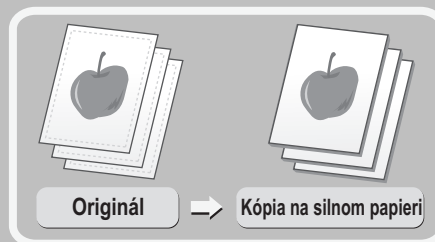


3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].



KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)

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



Skenovaná strana musí smerovať hore!



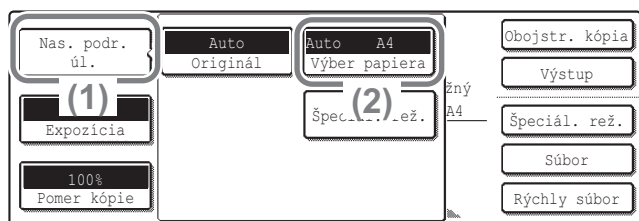
1 Vložte originály.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



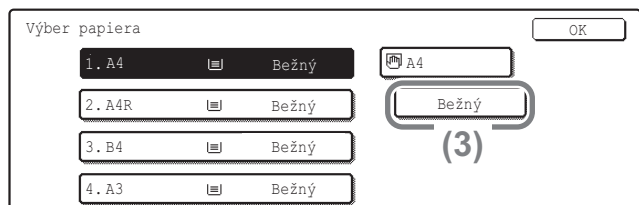
Strana, na ktorú sa kopíruje, musí smerovať dole!

2 Vložte papier do pomocného zásobníka.

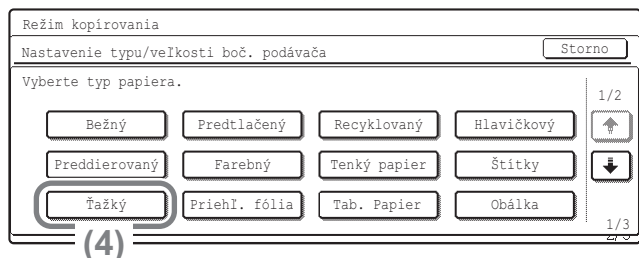


3 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

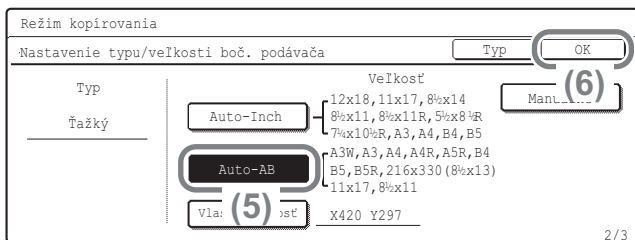
- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Výber papiera].



- (3) Stlačte tlačidlo typu papiera na pomocnom zásobníku.
Tu bolo stlačené tlačidlo [Bežný].



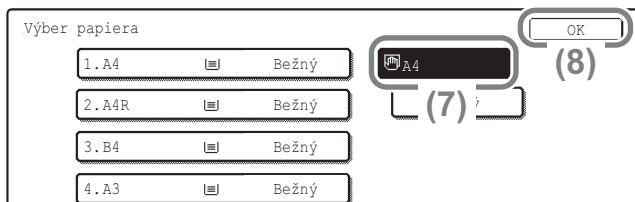
- (4) Stlačte tlačidlo [Ťažký].



Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli. (Pokračovanie)

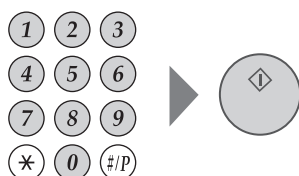
(5) Stlačte tlačidlo [Auto-AB].

(6) Stlačte tlačidlo [OK].



(7) Stlačte tlačidlo pomocného zásobníka.

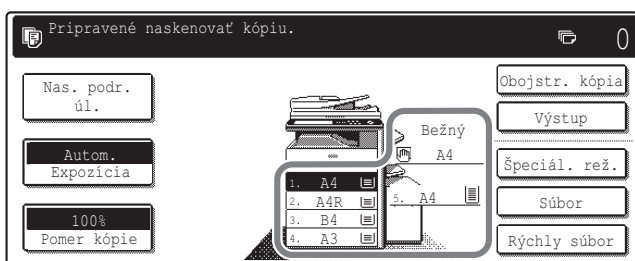
(8) Stlačte tlačidlo [OK].



4 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].



Výber zásobníka



Na voľbu papiera stlačte tlačidlo [Výber papiera] alebo obraz stroja na základnej obrazovke režimu kopírovania.

Stlačte tlačidlo pre výber zásobníka.

(A) Stlačte na voľbu jedného zo zásobníkov 1 až 4.

(B) Stlačte toto tlačidlo pre výber pomocného zásobníka.

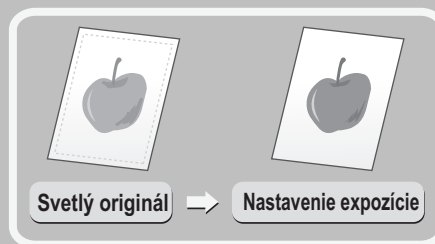
(C) Stlačte toto tlačidlo pre nastavenie typu papiera v pomocnom zásobníku.

(D) Stlačte toto tlačidlo pre nastavenie zásobníka 5 (veľkokapacitný zásobník).

VOĽBA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU

Na zlepšenie výsledkov kopírovania vyberte režim expozície podľa typu originálu.

Nižšie je uvedený príklad kopírovania mapy.

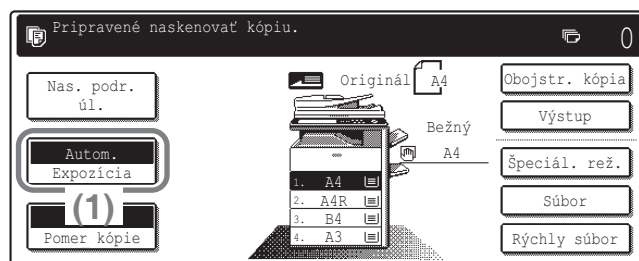


Skenovaná strana musí smerovať hore!



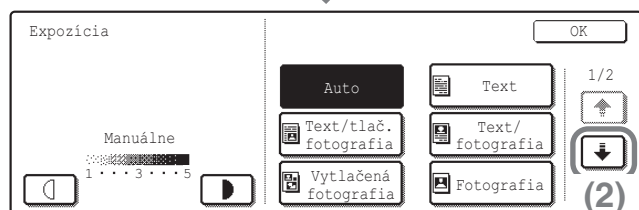
1 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

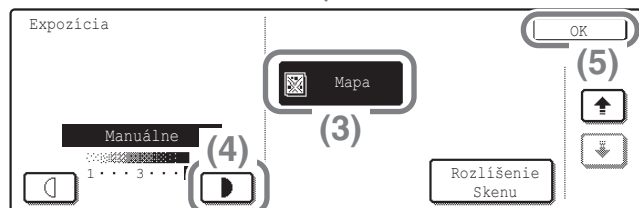


2 Zvoľte nastavenie expozície na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Expozícia].



(2) Pomocou tlačidiel [Up] a [Down] môžete listovať medzi obrazovkami.

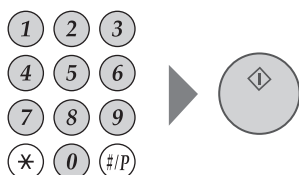


(3) Stlačte tlačidlo [Mapa].

(4) Stmavte obraz pomocou tlačidla [Darken].

Pre nastavenie expozície je k dispozícii 9 úrovní. Svetlé originály stmavujte pomocou tlačidla [Darken] a tmavé originály zosvetľujte pomocou tlačidla [Lighten].

(5) Stlačte tlačidlo [OK].



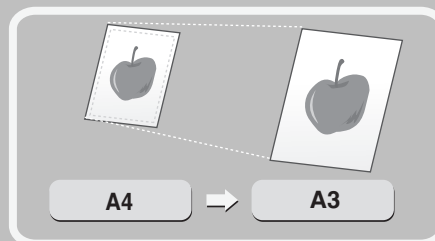
3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].



PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítko)

Pomocou automatického zväčšenia / zmenšenia môžete kopírovať originál na papier s ľubovoľným formátom.

Táto časť vysvetľuje, ako skopírovať originál A4 na papier A3.

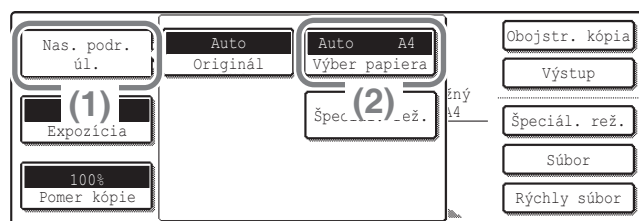


Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originál.

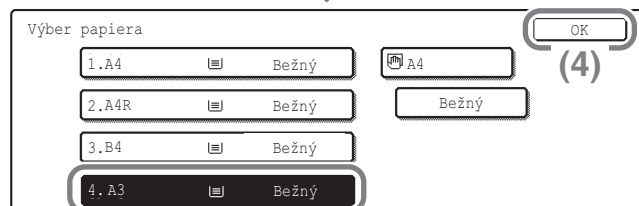
Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



2 Zvoľte nastavenie automatického merítka na dotykovom paneli.

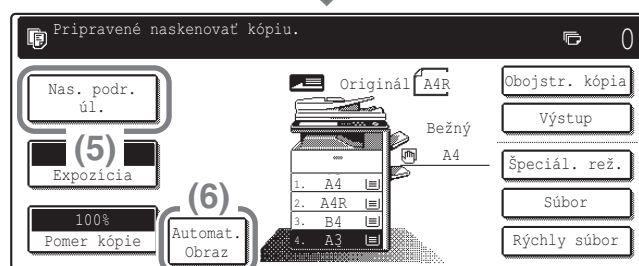
(1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(2) Stlačte tlačidlo [Výber papiera].



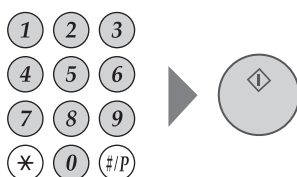
(3) Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý obsahuje požadovanú veľkosť papiera.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].



(5) Stlačením tlačidla [Nas. podr. úl.] uzavrite obrazovku nastavenia detailu úlohy.

(6) Stlačte tlačidlo [Automat. obraz].



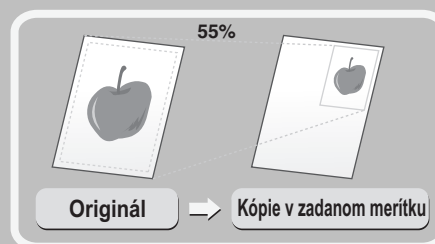
3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].



ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom)

Na presné nastavenie veľkosti kópie môžete zvoliť prednastavené merítka a /alebo merítka nastaviť po krokoch 1%.

Príklad v tejto časti ukazuje, ako zmenšiť obraz na 55%.



Skenovaná strana musí smerovať hore!

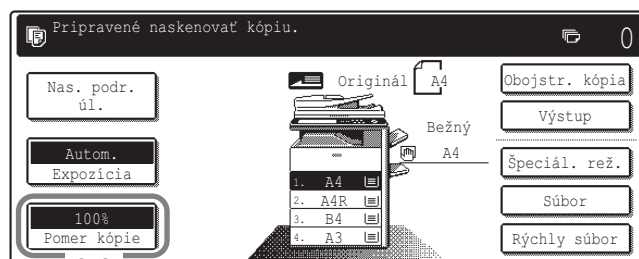


1 Vložte originál.

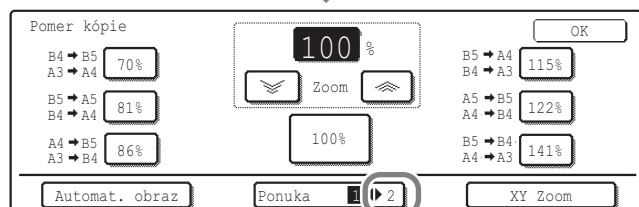
Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

2 Zvoľte nastavenie merítka na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Pomer kópie].



(2) Zmeňte menu merítka.

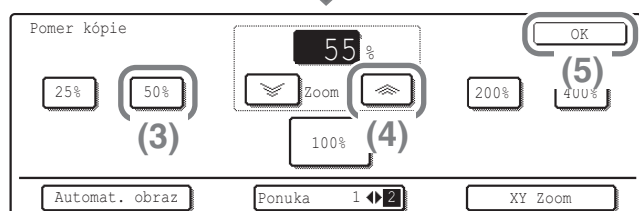


(3) Stlačte tlačidlo [50%].

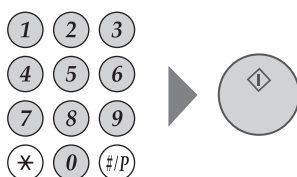
(4) Nastavte pomocou tlačidla merítka na 55%.

Tlačidlom sa merítka zmenšuje po krokoch 1%, a tlačidlom sa merítka zväčšuje po krokoch 1%.

(5) Stlačte tlačidlo [OK].



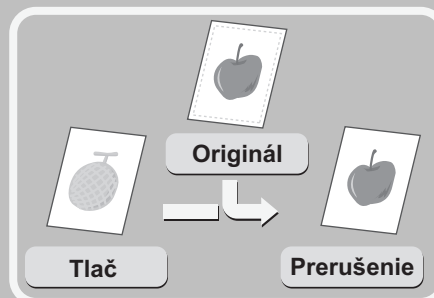
3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].



PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)

Keď stroj tlačí, môžete túto úlohu dočasne prerušiť a vykonať úlohu kopírovania, ktorá má prednosť.

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



1 Počas tlače stroja stlačte tlačidlo [Prerušenie].

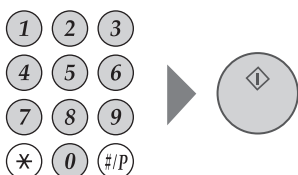
Tlačidlo [Prerušenie] sa objaví v základnom okne, keď stroj tlačí.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].

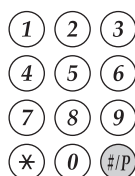
Po ukončení kopírovania bude prerušená úloha pokračovať.



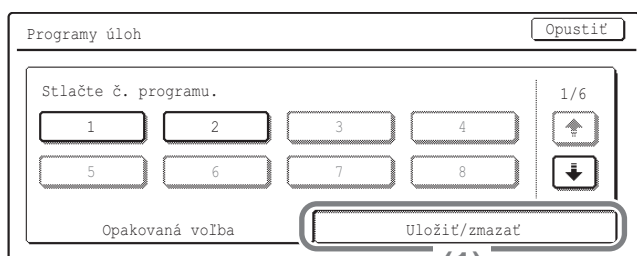
UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)

Skupinu nastavení pre kopírovanie môžete uložiť. Nastavenie je možné podľa potreby kedykoľvek vyvolať a použiť. Keď často používate rovnakú skupinu nastavení, ušetríte si touto funkciou prácu s opakovaným manuálnym nastavovaním vždy, keď ich potrebujete.

Uloženie programu úlohy

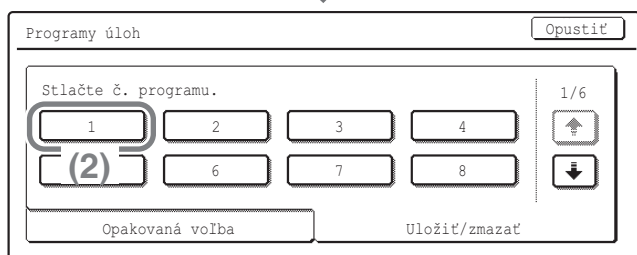


1 Stlačte tlačidlo [# / P] (Ⓟ).



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

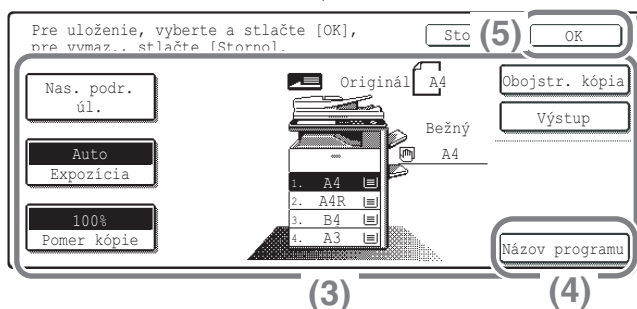
(1) Stlačte záložku [Uložit/zmazať].



(2) Stlačte tlačidlo, pod ktoré chcete úlohu uložiť.

Môžete stlačiť ľubovoľné tlačidlo, ktoré nie je zvýraznené.

Tlačidlá, pod ktorými je už úloha uložená sú zvýraznené.



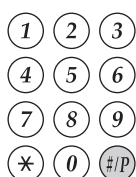
(3) Zadajte nastavenie kopírovania, ktoré chcete uložiť.

(4) Stlačte tlačidlo [Názov programu].

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte názov úlohy.

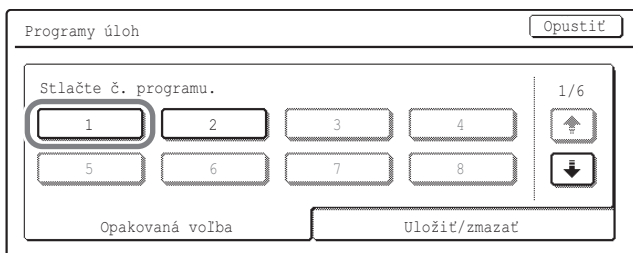
(5) Stlačte [OK].

Použitie programu úlohy



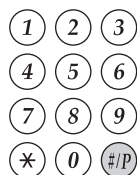
1 Stlačte tlačidlo [# / P] (Ⓟ).

Vložte originál.

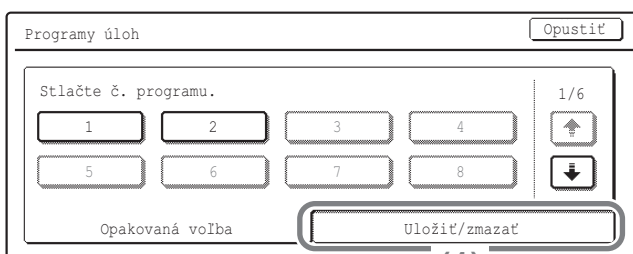


- 2 Stlačte tlačidlo požadovanej úlohy.**
Po voľbe úlohy zvolte počet kópií a stlačením [START] spustíte kopírovanie.

Zmazanie programu úlohy

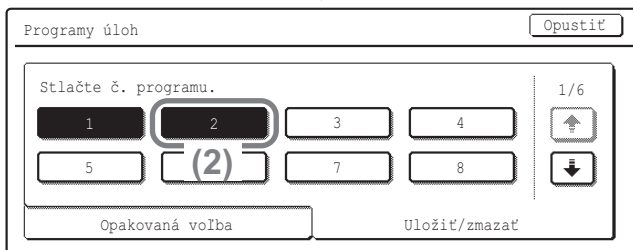


- 1 Stlačte tlačidlo [# / P] (#/P).**



- 2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.**

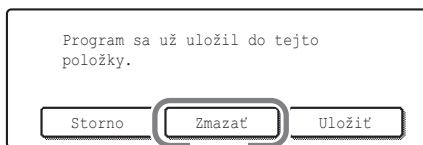
- (1) Stlačte záložku [Uložiť / zmazať].



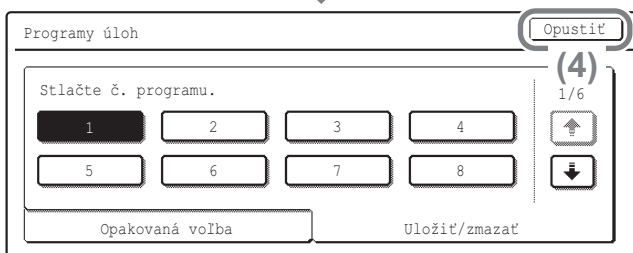
- (2) Stlačte číselné tlačidlo programu úlohy, ktorú chcete zmazať.

Stlačte tlačidlo, ktoré je zvýraznené.

Tlačidlá, pod ktorými je už úloha uložená sú zvýraznené.



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



- (4) Stlačte tlačidlo [Opustiť].

ŠPECIÁLNE REŽIMY

Špeciálne režimy je možné použiť pre rôzne neobvyklé kopírovacie úlohy.

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

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

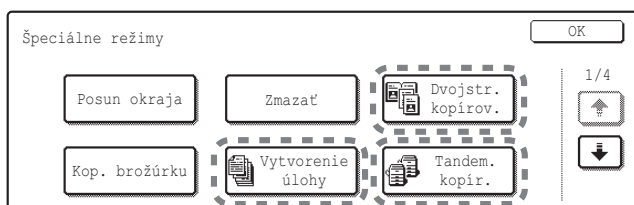
Podrobné postupy na nastavenie jednotlivých špeciálnych režimov viz "ŠPECIÁLNE REŽIMY" v "2. KOPIRKA" v návodu k obsluhu.

Špeciálne režimy

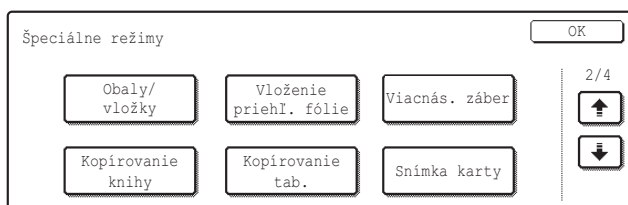


Na použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a stlačte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť. Menu sa skladá zo dvoch obrazoviek. Na prepínanie obrazoviek použite tlačidlá . Na základnej obrazovke stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.], aby ste otvorili menu špeciálnych režimov. (Menu špeciálnych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

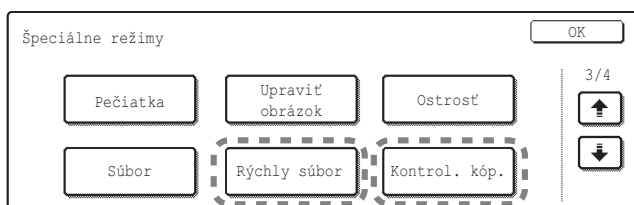
1. obrazovka



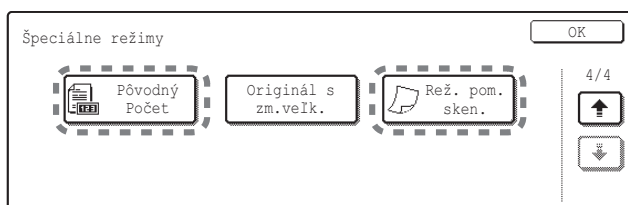
2. obrazovka



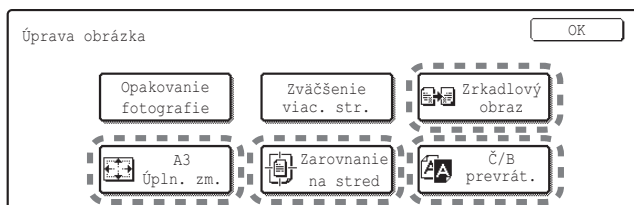
3. obrazovka



4. obrazovka



Ak sa na obrazovke číslo 3 stlačí tlačidlo [Upraviť obrázok], otvorí sa nasledujúce menu.



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

Uvedomte si, že tlačidlá, ktoré sa zobrazia, sa budú líšiť podľa nainštalovaného príslušenstva.

Tlačidlá, ktoré sa zobrazia, sa budú líšiť podľa krajiny a regiónu a podľa nainštalovaného príslušenstva.

NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU

Nižšie je ako príklad uvedený postup na voľbu nastavenia "Pridanie okrajov (Posun okraju)". Aj keď sa špecifické nastavenie jednotlivých špeciálnych režimov odlišuje, obecný postup zostáva rovnaký.

Skenovaná strana musí smerovať hore!

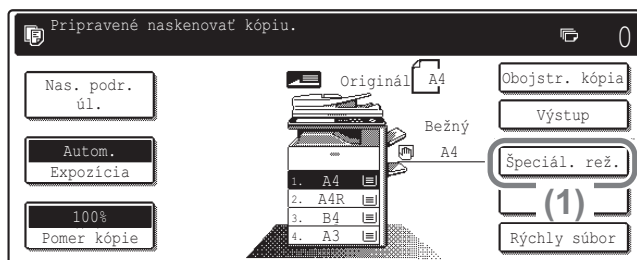


1 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

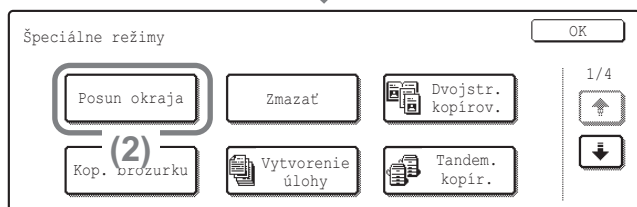
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].



(2) Stlačte tlačidlo [Posun okraja].

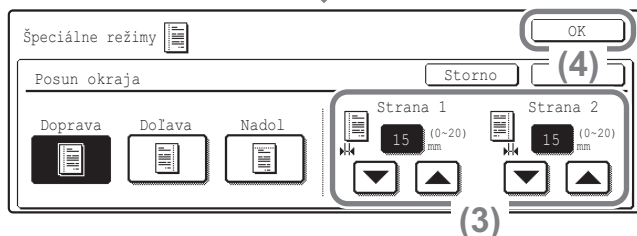
Bude nastavené posunutie ľavého okraja o 15 mm.



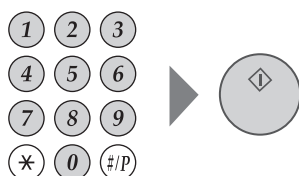
(3) Pomocou tlačidiel nastavte 15 mm pre prednú stranu a 15 mm pre zadnú stranu.

Východzie nastavenie pozície posúvaného okraja je "Doprava".

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



(4) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].

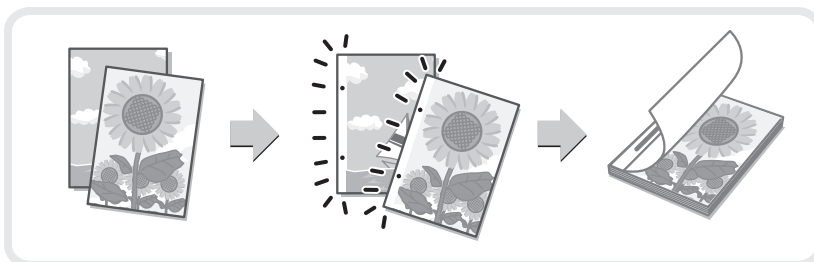


UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

Pridanie okrajov (Posun okraju)

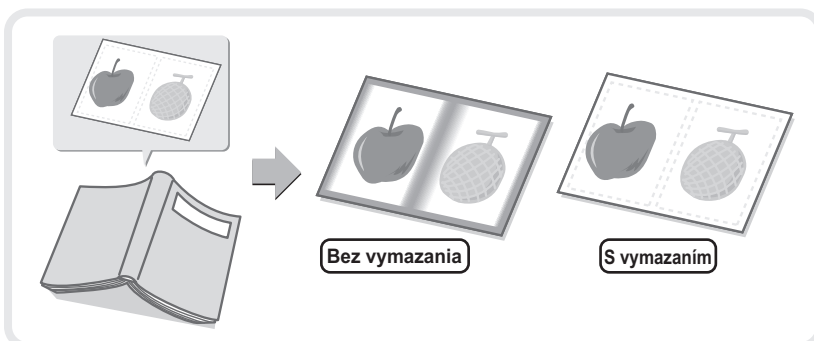
Túto funkciu použite na posunutie obrazu na kópii, aby vznikol okraj pre väzbu.

Táto funkcia sa používa, napr. keď budete viazať kópie špirálou alebo zakladať do zakladačov.



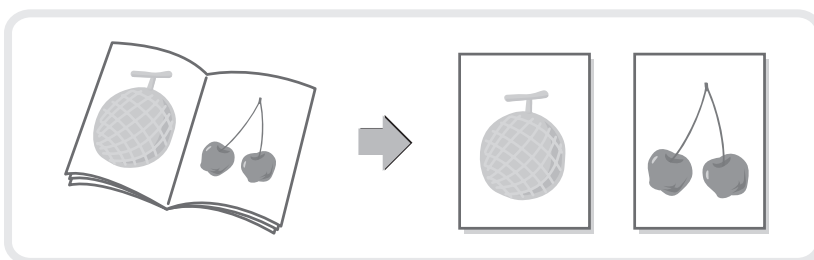
Vymazanie tieňa na okrajoch (Zmazat')

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



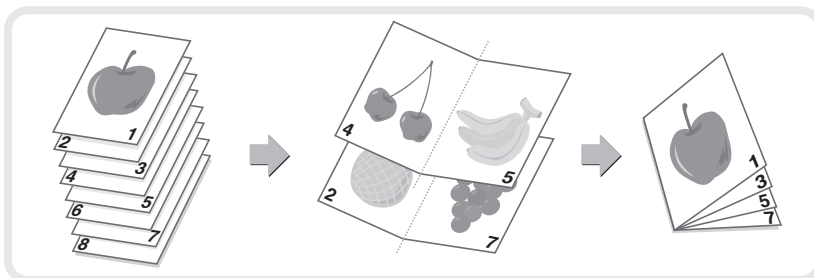
Samostatné kopírovanie susedných stránok viazaných dokumentov (Dvojstr. kopírov.)

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



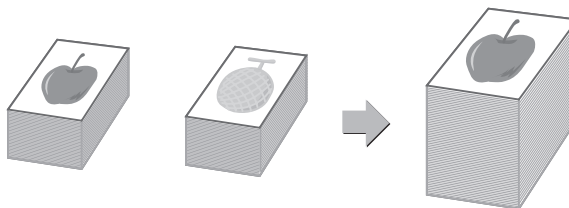
Vytvorenie kópií vo formáte brožúry (Kop. brožúru)

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



Kopírovanie veľkého počtu originálov naraz (Vytvorenie úlohy)

Sadu originálov vyššiu ako indikačná čiara nemôže automatický podávač originálov podávať naraz. Funkcia vytvárania úlohy vám umožní rozdeliť originály do sád, podávať jednotlivé sady a kopírovať je ako jednotlivé úlohy.

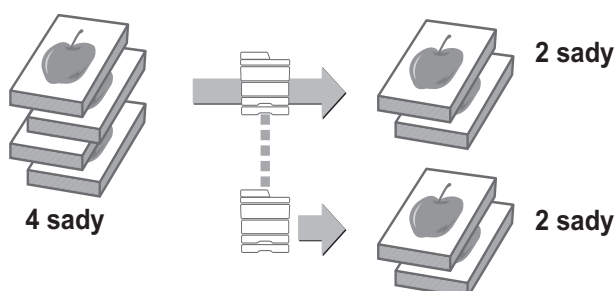


Použitie dvoch strojov pre kopírovanie veľkého počtu originálov (Tandem. kopír.)

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

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

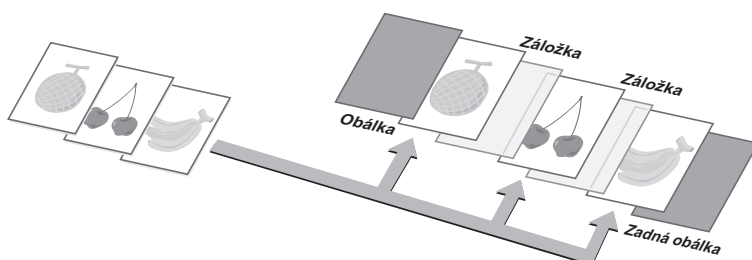
Na použitie tejto funkcie musí byť tandemové spojenie nakonfigurované v systémovom nastavení.



Použitie iného typu papiera pre obálku (Obálky / Záložky)

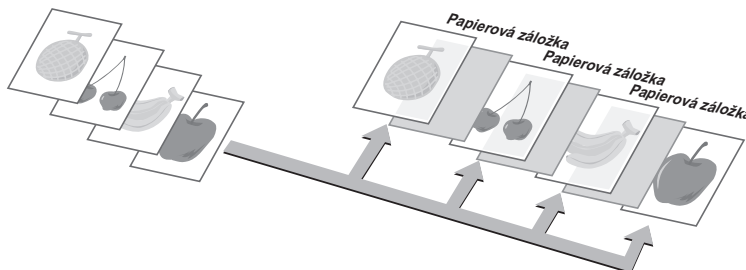
Táto funkcia umožňuje používať odlišný typ papiera pre predný a zadný obal sady kópií.

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



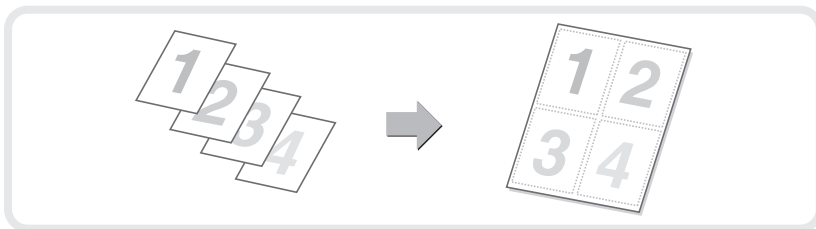
Pridanie záložiek pri kopírovaní na transparentné fólie (Záložky fólií)

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



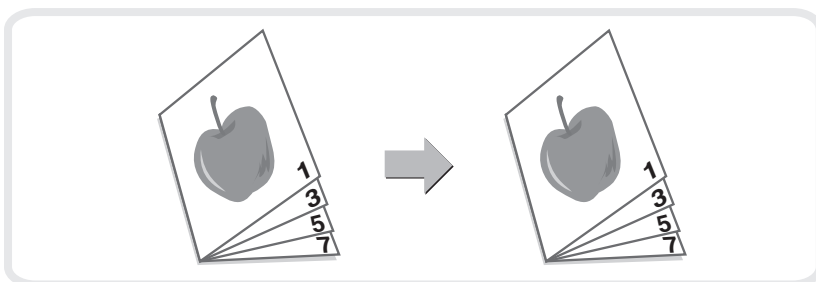
Kopírovanie viac strán na jeden list papiera (Viacnásobná súťaž)

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



Kopírovanie brožúry (Kópia knihy)

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



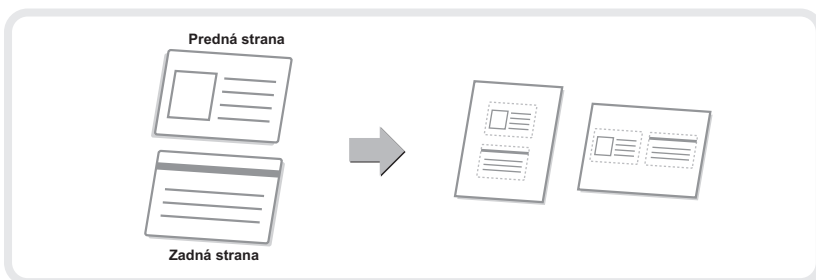
Kopírovanie na kartotékové záložky (Štítková kópia)

Túto funkciu použijete na kopírovanie hlavičiek na záložku kartotékových štítkov.



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

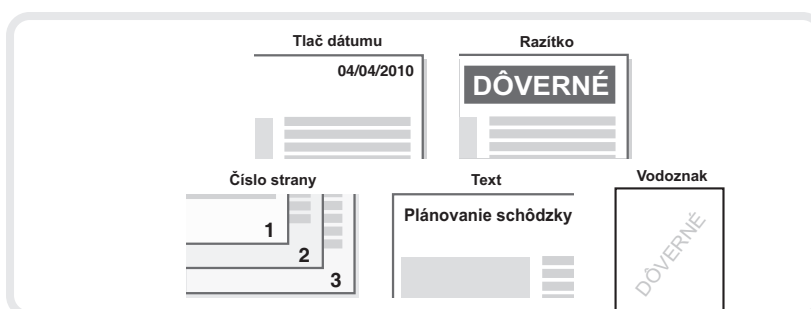
Túto funkciu použijete na skopírovanie prednej a zadnej strany karty na jeden list papiera.



Tlač dátumu alebo razítka na kopiách (Razítko)

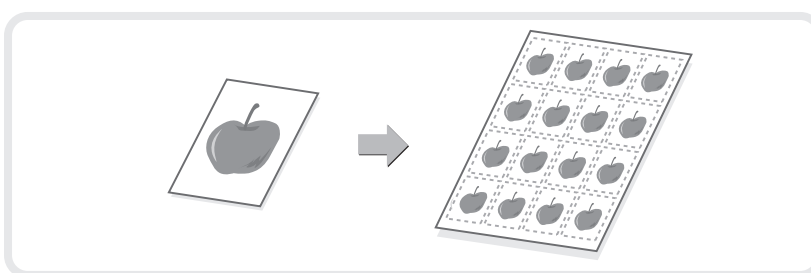
Túto funkciu použite na tlač dátumu, razítka, čísla strany alebo textu na kopiách.

Ďalej môže byť na kópii pridaný špecifický text ako vodoznak.



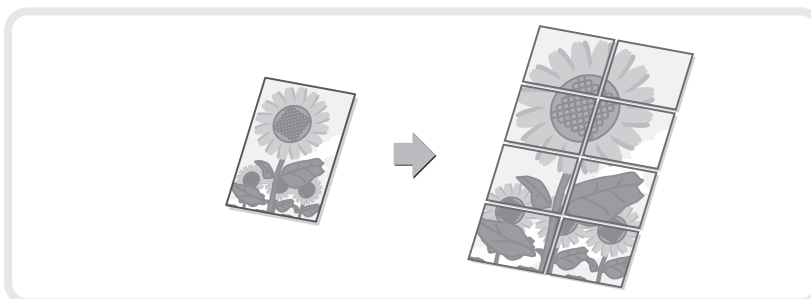
Opakovanie fotografií na kópii (Opakované foto)

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



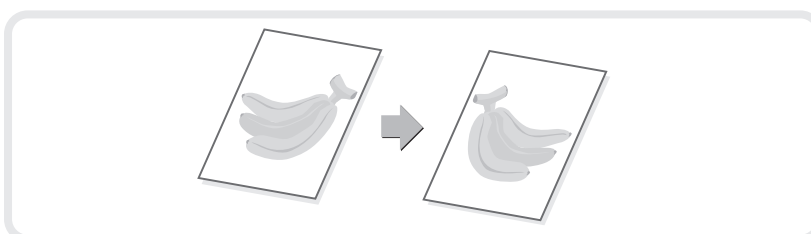
Vytvorenie veľkého plagátu (Zväčšenie viac strán)

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



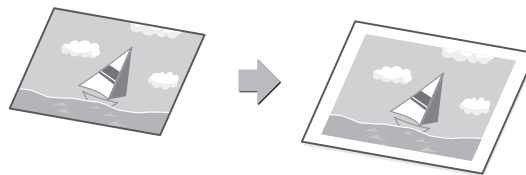
Prevrátenie obrazu (Zrkadlový obraz)

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



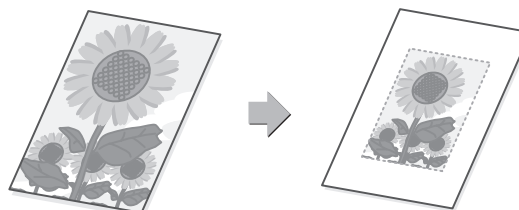
Kopírovanie originálu formátu A3 bez orezania okrajov (A3 plné krytie)

Túto funkciu použijete pre plné kopírovanie originálu A3 na papier veľkosti A3W tak, aby nedošlo k žiadnemu orezaniu obrazu. Originál sa musí položiť na sklo pre dokumenty.



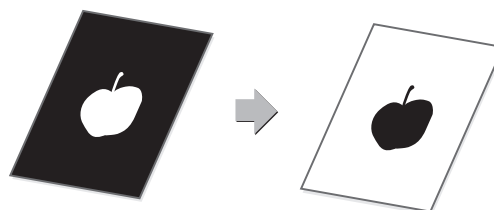
Kopírovanie do stredu papiera (Centrovanie)

Túto funkciu použijete na umiestnenie kopírovaného obrazu do stredu papiera. Používa sa, keď je obraz zmenšený alebo sa kopíruje na papier, ktorý je väčší ako originál.



Inverzné čiernobiele kopírovanie (ČB inverzia)

Táto funkcia zamení čiernu a bielu farbu na kópii, aby sa vytvoril negatívny obraz. Túto funkciu použijete na úsporu tonera pri kopírovaní originálu s veľkými čiernymi plochami.

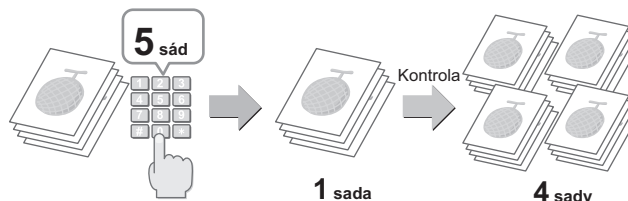


Nastavenie ostrosti obrazu (Ostrost')

Túto funkciu použijete na zaostrenie alebo zmäkčenie (rozmazanie) kopírovaného obrazu. Vyobrazenie funkcie je na konci tohoto návodu.

Kontrola kópií pred tlačou (Náhľad kópie)*

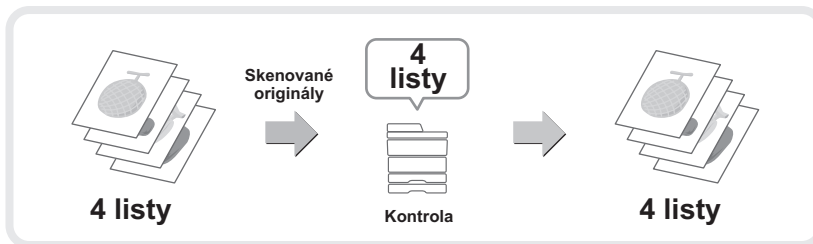
Bez ohľadu na zvolený počet kópií táto funkcia zhotoví len prvú sadu. Po kontrole tejto prvej sady sa zhotovia zostávajúce sady.



* Nezobrazia sa v prípade, keď nie je nainštalovaný tlačový modul s pevným diskom.

Kontrola počtu skenovaných originálov pred kopírovaním (Počítanie originálov)

Počet skenovaných originálov môže byť ešte pred kopírovaním spočítaný a zobrazený. Kontrola počtu naskenovaných originálov pomôže znížiť možnosť vzniku chybného kopírovania.



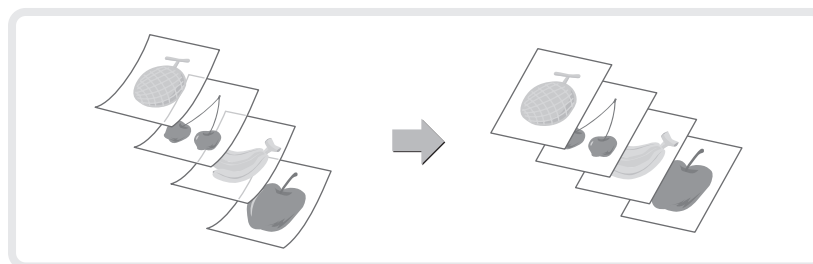
Kopírovanie originálov s rôznym formátom (Zmiešané veľkosti originálu)

Keď je napríklad originál B5 zmiešaný s originálmi A4, táto funkcia umožní kopírovať všetky originály naraz. Pri použití v kombinácii s funkciou auto obraz, môžu byť všetky kópie zhotovené na rovnakú veľkosť papiera.



Kopírovanie tenkých originálov (Režim pomalého skenovania)

Táto funkcia umožní skenovať pomocou automatického podávača tenké originály, s ktorými sa normálne obtiažne manipuluje.



Tlač

Táto časť vysvetľuje základné postupy pre tlač pomocou ovládača tlačiarne stroja. Ukazuje tiež nastavenia, ktoré je možné zvoliť v ovládači tlačiarne. Popisy obrazoviek a postupy sú uvádzané primárne pre Windows Vista® v prostredí Windows®, a pre Mac OS X v10.4 v prostredí Macintosh. Zobrazenie okien závisí na verzii operačného systému, na verzii ovládača tlačiarne a na používanej aplikácii. Pre použitie funkcie tlače je potrebný tlačový modul.

► TLAČ	42
► ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI)	47
► VOĽBY NASTAVENIA TLAČE	48
► UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE	50

TLAČ

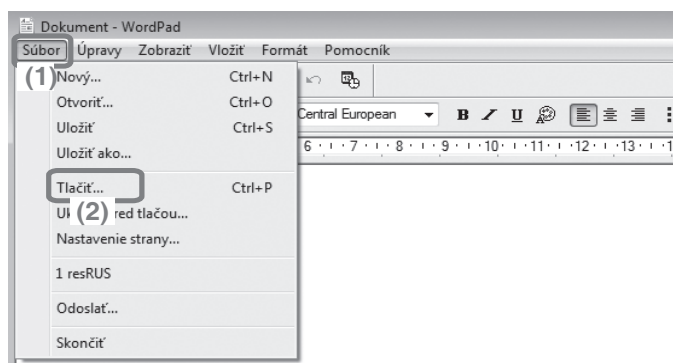
Táto časť popisuje základné postupy tlače.

Windows

Nasledujúci príklad ukazuje, ako vytlačiť dokument formátu A4 z WordPad, čo je štandardný program vo Windows.

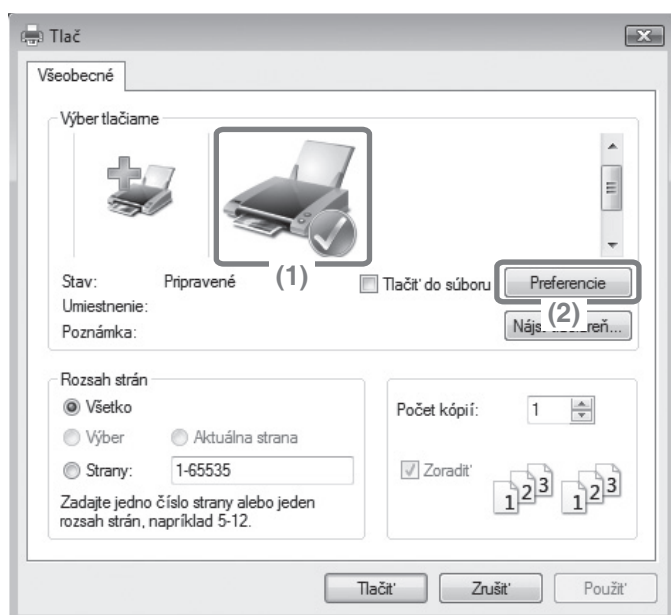
Inštalácia ovládača tlačiarne a konfigurovanie nastavenia v prostredí Windows viz "2. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ WINDOWS" v Návod pre inštaláciu softwaru.

Informácie o dostupných ovládačoch tlačiarne a požiadavkách na ich používanie viz "FUNKCIA STROJA AKO TLAČIARNE" v "3. TLAČIARENÍ" v návodu k obsluhu.



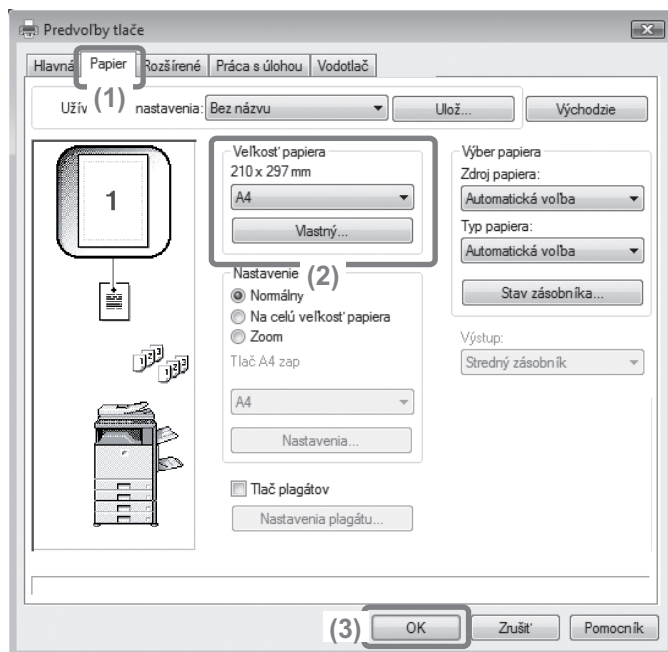
1 Vyberte v aplikácii príkaz na tlač.

- (1) Otvorte menu [Súbor].
- (2) Zvoľte [Tlačiť].

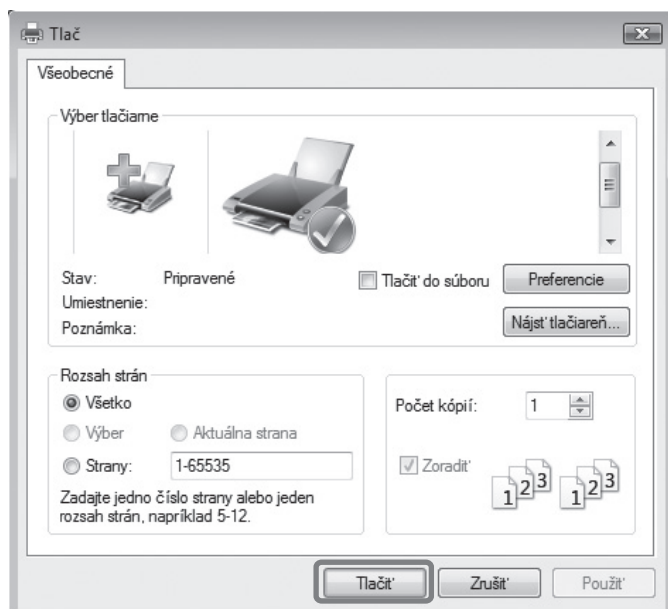


2 Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Vyberte ovládač tlačiarne stroja.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].
Vo Windows 2000, sa tlačidlo [Preferencie] neobjaví. Vyberte príslušné záložky dialógového rámčeka "Tlačiť", aby ste nastavili príslušné položky.
Vo Windows 98/Me/NT 4.0, kliknite na tlačidlo [Preferencie].



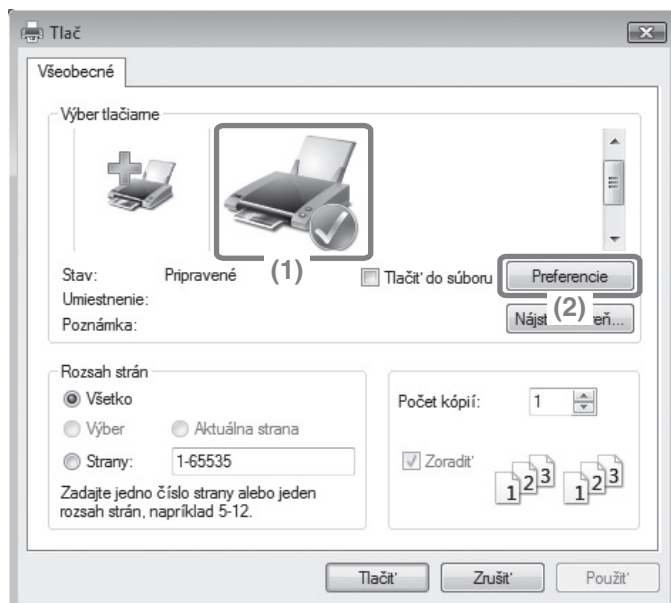
- 3 Nastavte parametre tlače.**
- (1) Kliknite na záložku [Papier].
 - (2) Zvoľte [A4].
 - (3) Kliknite na tlačidlo [OK].



- 4 Kliknite na tlačidlo [Tlačiť].**
- Spustí sa tlač.
Vo Windows 98/Me/NT 4.0 kliknite na tlačidlo [OK].

Použitie pomocníka ovládača tlačiarne

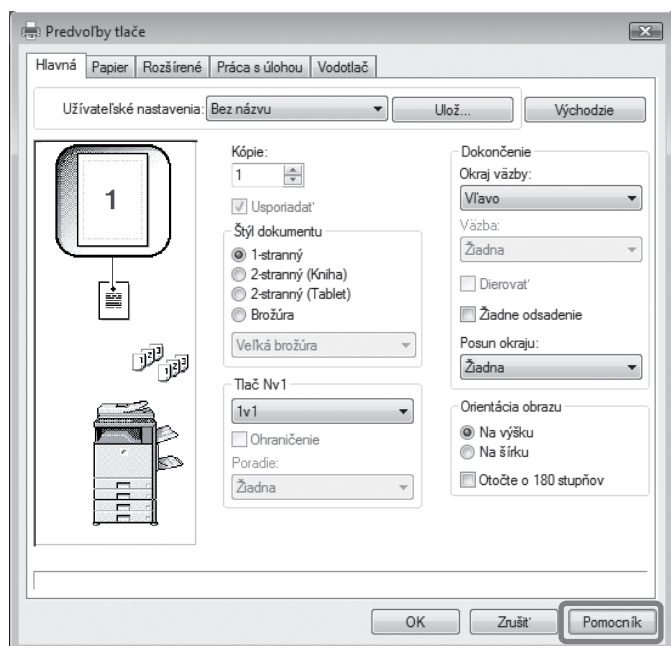
Keď zadávate nastavenie v okne vlastností ovládača tlačiarne, môžete vyvolať pomocníka, ktorý vysvetľuje jednotlivé nastavenia. (Len vo Windows)



1 Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

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

(2) **Kliknite na tlačidlo [Preferencie].**
Vo Windows 2000 sa tlačidlo [Preferencie] neobjaví. Vyberte príslušnú záložku dialogového rámčeka "Tlačiť", aby ste nastavili príslušné položky. Vo Windows 98/Me/NT 4.0 kliknite na tlačidlo [Preferencie].



2 Kliknite na tlačidlo [Pomocník].

Okno pomocníka sa otvorí a zobrazí sa vysvetlenie nastavenia na záložke.

Na prezeranie nastavenia pomocníka v dialógovom okne kliknite na zelený text na hornej strane okna pomocníka.

Zobrazenie pomocníka pre špecifické nastavenie

Kliknite na nastavenie, o ktorom sa chcete dozvedieť viac a stlačte tlačidlo [F1]. Zobrazí sa pomocník pre toto nastavenie.

* Pre zobrazenie pomocníka určitého nastavenia vo Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 kliknite na tlačidlo  v pravom hornom rohu okna ovládača tlačiarne a potom kliknite na nastavenie.

Keď sa zobrazí informačná ikona (i)

Po kliknutí na ikonu sa zobrazí nepovolená kombinácia funkcií a ďalšie informácie.

Macintosh

Nasledujúci príklad popisuje ako vytlačiť dokument formátu A4 z "TextEdit" ("SimpleText" v Mac OS 9), čo je štandardný program v počítačoch Macintosh.

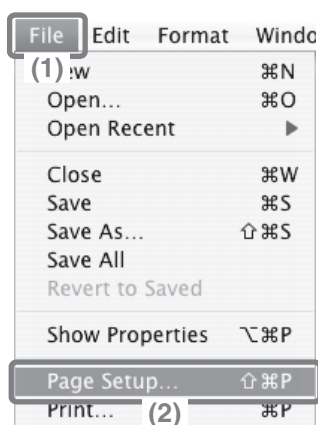
Pre tlač z prostredia Macintosh musí byť v stroji nainštalovaná sada PS3 a stroj musí byť pripojený do siete.

Inštalácia ovládača tlačiarne a konfigurovanie nastavenia v prostredí Macintosh viz "3. INŠTALÁCIA

V PROSTREDÍ MACINTOSH" v Návod na inštaláciu softwaru.

Voľba veľkosti papiera

Pred zadaním príkazu k tlači zvolte v ovládači tlačiarne nastavenie papiera.

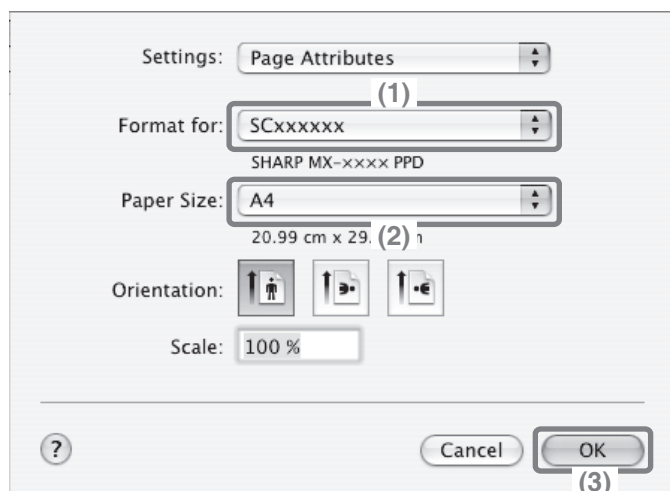


1 Otvorte okno nastavenia stránky v TextEdit.

(1) Otvorte menu [File].

(2) Zvoľte [Page Setup].

V Mac OS 9 zvolte [Print] z menu [File] pri SimpleText.



2 Zvoľte nastavenie papiera

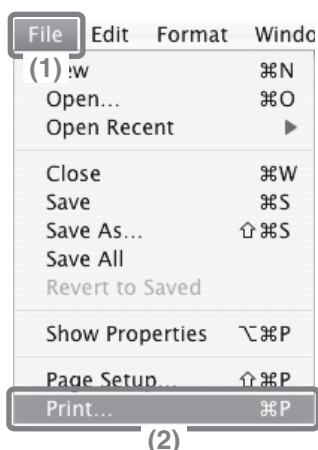
(1) Presvedčte sa, či je zvolená správna tlačiareň.

Názov stroja, ktorý je zobrazený v menu "Format for" je normálne [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znakov, ktorá sa odlišuje podľa modelu vášho stroja.)

(2) Zvoľte [A4].

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

Tlač súboru

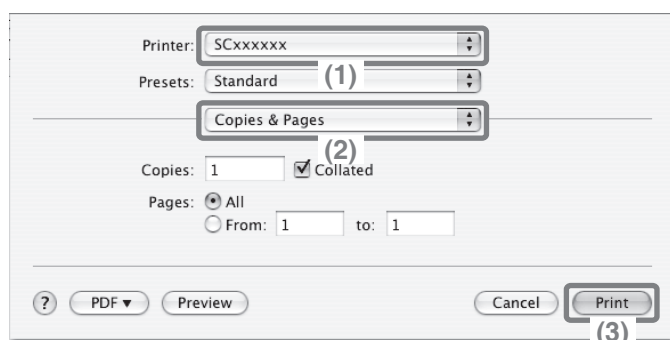


1 Vykonajte tlač z TextEdit.

(1) Otvorte menu [File].

(2) Zvoľte [Print].

V Mac OS 9 zvoľte [Print] z menu [File] pri SimpleText.



2 Zvoľte nastavenie tlače a kliknite na tlačidlo [Print].

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

Názov stroja, ktorý je zobrazený v menu "Printer" je normálne [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znakov, ktorá sa odlišuje podľa modelu vášho stroja.)

(2) Zvoľte nastavenie tlače

Kliknite na [dropdown arrow] vedľa [Copies & Pages] a zvoľte z rozbaľovacieho menu každé nastavenie, ktoré chcete konfigurovať. Zobrazí sa obrazovka zvoleného nastavenia.

Keď sa nastavenie v Mac OS X v10.5 až 10.5.5 nezobrazí, kliknite na [dropdown arrow] vedľa názvu tlačiarne.

V Mac OS 9 kliknite na [dropdown arrow] vedľa [General] a z rozbaľovacej ponuky vyberte nastavenie. Zobrazí sa obrazovka zvoleného nastavenia.

(3) Kliknite na tlačidlo [Print].

Tlač je spustená.

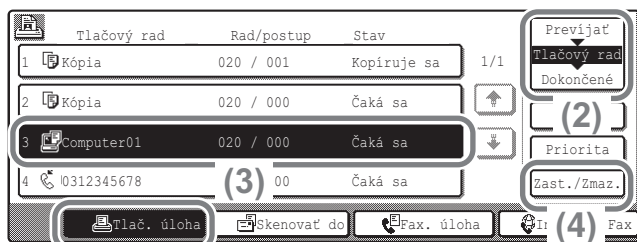
ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI)

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

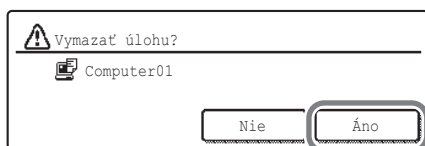
STAV ÚLOHY



1 Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].



(1)



(5)

2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

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

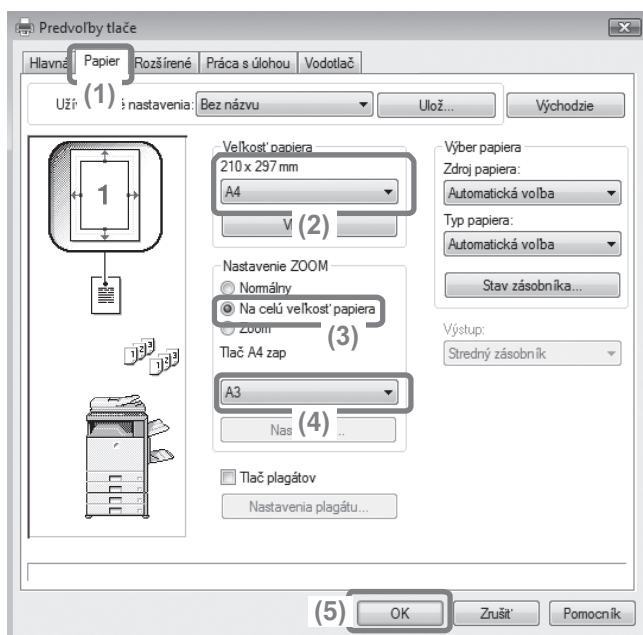
VOĽBY NASTAVENIA TLAČE

Na použitie funkcie tlače stroja je potrebné nakonfigurovať nastavenie vlastností v okne ovládača tlačiarne. Postup na otvorenie okna vlastností ovládača tlačiarne a základný postup tlače viz "TLAČ" (strana 42).

Windows

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

Viac informácií o nastaveniach viz "ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE" a "UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v "3. TLAČIARENĽ" v návodu k obsluhu.



Nastavte parametre tlače.

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

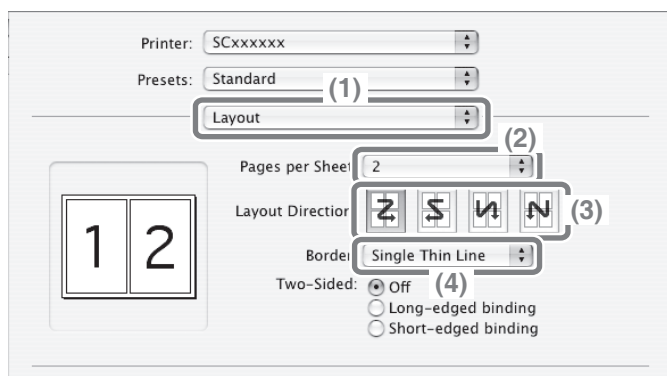
Tým je nastavenie dokončené. Spustite tlač.

Macintosh

Postup na konfigurovanie nastavenia ovládača tlačiarne je popísaný nižšie na príklade "Tlač viac stránok na jeden list papiera (Tisk N:1)".

Táto funkcia zmenšuje veľkosť jednotlivých stránok tak, aby bolo možné vytlačiť viac stránok na jeden list papiera. Ako príklad je popísaná tlač dvoch stránok na jeden list papiera s ohraničením.

Postup na konfigurovanie nastavenia ovládača tlačiarne sa odlišuje podľa nastavenia. **Viac informácií o nastaveniach viz "ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE" a "UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v "3. TLAČIARENĽ" v návodu k obsluhu.**



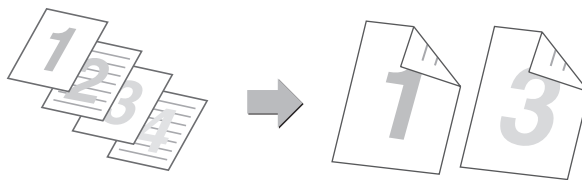
Zvoľte nastavenie tlače.

- (1) Zvoľte [Layout].
- (2) Zvoľte [2].
- (3) Zvoľte poradie stránok.
- (4) Zvoľte požadovaný typ ohraničenia.

UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE

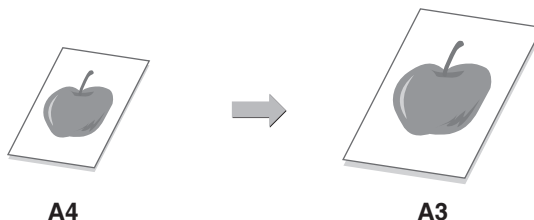
Tlač na obidve strany papiera (2-stranná tlač)

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



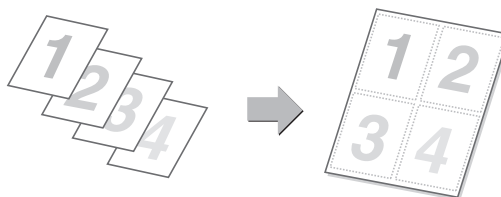
Prispôsobenie tlačeného obrazu veľkosti papiera (Prispôbiť na papier)

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



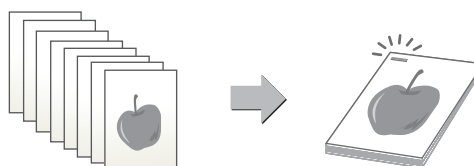
Tlač viac stránok na jeden list papiera (Tlač N:1)

Túto funkciu použijete na tlač viac stránok na jeden list papiera tým, že sa zmenší veľkosť tlačeného obrazu. Používa sa to, keď chcete získať súhrnný náhľad na viac strán alebo ušetriť papier.



Zošívanie vytlačených strán (Zošívať)

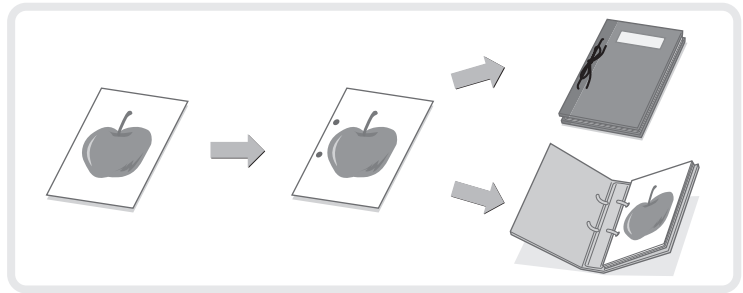
Túto funkciu použijete na zošitie výtlačkov. (Keď je nainštalovaný sedlový zošívací finišer alebo finišer.)



Dierovanie otvorov do výtlačkov (Dierovať)

Túto funkciu použijete na dierovanie otvorov do výtlačkov.

(Keď je nainštalovaný dierovací modul a sedlový zošívací finišer alebo finišer.)



Stroj má tiež tieto funkcie

Podrobný popis jednotlivých funkcií viz "UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v "3. TLAČIARENĽ" v návodu k obsluhu.

Funkcie vhodné na vytváranie brožúr a plagátov

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

Funkcie na nastavenie veľkosti a orientácie dát

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

Funkcia na nastavenie režimu obrazu

- Nastavenie jasnosti a kontrastu obrazu (Nastavenie obrazu)
- Tlač svetlého textu alebo čiar čiernej (Text čierny / Vektor čierny)

Funkcia na kombináciu textu a obrazov

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

Tlačové funkcie na špeciálne účely

- Tlač určených stránok na iný papier (Iný papier)
- Vloženie listov pri tlači na transparentné fólie (Záložky fólií)
- Tlač kópie (Kópia)
- Tlač textu na okienka kartotékových lístkov (Štítky)
- Tlač takým spôsobom, že určitá stránka je pri obojstrannej tlači ako stránka predná (Vložky kapitol)
- Tlač takým spôsobom, že výstup je preložený v strede (Preloženie)

Užitočné tlačové funkcie

- Použitie dvoch strojov na tlač rozsiahlej tlačovej úlohy (Tlač za sebou)
- Uloženie a použitie tlačových súborov (Pozdržanie / Ukladanie dokumentov)

Skenovanie

Táto časť vysvetľuje použitie funkcie sieťového skenera a základný postup na použitie skenovacieho režimu. Ďalej sú predstavené špeciálne režimy, ktoré je možné pri funkcii sieťového skenera používať.

Režim pamäte USB je možné použiť bez inštalovania prídavných zariadení.

Na používanie funkcie sieťového skenera je nutný modul sieťového skenera. Na použitie funkcie Internet fax je nutná sada Internet fax a tlačový modul s pevným diskom.

► FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	54
► ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA ..	55
► SKENOVANIE ORIGINÁLU	56
► ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU ..	57
► ZMENA ROZLIŠENIA	58
► ZMENA FORMÁTU SÚBORU	59
► ULOŽENIE CIEĽA	60
► VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOSIELANIA	62
► ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)	64
► ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA	65
► NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV	66
► UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA	67

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

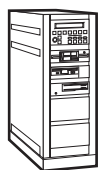
Funkciu sieťového skenera je možné na stroji použiť pre odoslanie naskenovaného obrazu viacerými spôsobmi. Funkcia sieťového skenera má nasledujúce režimy.

Režimy skenovania



Pre skenovanie obrazu na e-mail adresu použite

Skenovať do emailu



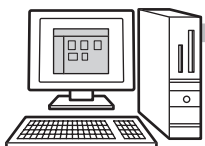
Pre uloženie obrazu na FTP server použite

Skenovať do FTP



Pre odoslanie obrazu do zdieľanej zložky vášho počítača použite

Skenovať do sieťovej zložky



Pre spracovanie obrazu špecifickou aplikáciou použite

Skenovať na plochu

**Skenujte originál,
a potom...**

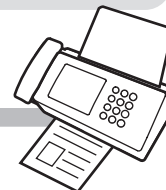
Režim USB pamäte

Tento režim použite pre uloženie obrazu do USB pamäte



Režim Internet fax

Tento režim použite pre odoslanie faxu cez Internet



Stroj podporuje priame SMTP.

Režim zadávania dát

Tento režim použite pre dokumentové riešenie s pripojenou aplikáciou

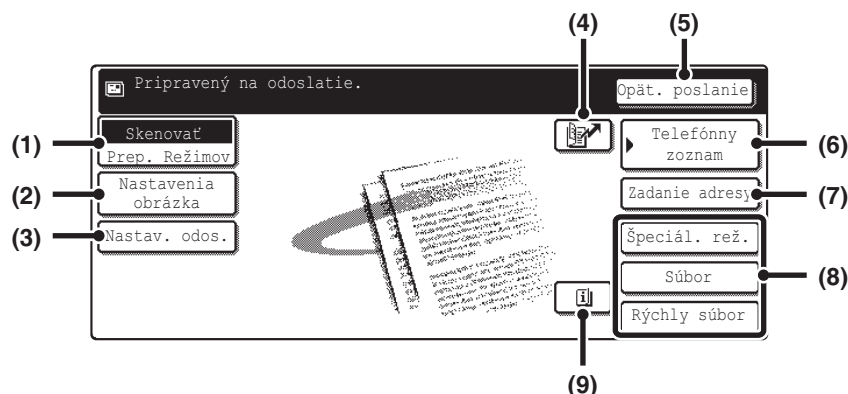


- Režimy, ktoré je možné použiť sú závislé na modeli vášho stroja a na nainštalovaných rozširujúcich moduloch.
- Popisy v tomto návode sú zamerané na režim skenovania do emailu.
 - 📖 Návod k obsluhu "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX"

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA

Stlačením tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU] na dotykovom paneli sa otvorí základná obrazovka režimu skenovania. Keď sa obrazovka skenovania nezobrazí, stlačte tlačidlo [Prep. Režimov].

Na základnej obrazovke je možné vykonávať rôzne nastavenia.



(1) Tlačidlo [Prep. Režimov]

Tlačidlo slúži na zmenu režimu funkcie odosielania obrazu.

(2) Tlačidlo [Nastavenia obrázka]

Tlačidlo slúži na nastavenie skenovania (expozície, rozlíšenia, veľkosť originálu, formátu, špeciálnych režimov).

(3) Tlačidlo [Nastav. odos.]

Stlačením tohoto tlačidla sa vyberie alebo zadá predmet, názov súboru, názov odosielateľa alebo text správy, ktoré už boli skôr uložené na webovej stránke.

(4) Tlačidlo

Stlačením tohoto tlačidla sa určí cieľ za použitia vyhľadávacieho čísla*.

* 4-miestne číslo priradené cieľu počas ukladania.
(3-miestne pokiaľ nie je nainštalovaný pevný disk.)

(5) Tlačidlo [Opät. poslanie] / Tlačidlo [Ďalšia adr.]

Ciele posledných ôsmich úkonov skenovania do emailu, faxovania a/alebo Internet faxu (vrátania priam. SMTP) sú uložené. Pre voľbu jedného z týchto cieľov stlačte požadovaného adresáta. Po zvolení cieľa sa toto tlačidlo zmení na tlačidlo [Ďalšia adr.].

(6) Tlačidlo [Telefónny zoznam]

Stlačením tohoto tlačidla budete používať tlačidlo jednotlačidlovej voľby alebo tlačidlo skupiny. Po stlačení tlačidla sa zobrazí obrazovka adresára.

(7) Tlačidlo [Zadanie adresy]

Stlačením tohoto tlačidla sa manuálne zadá adresa cieľa miesta použitia jednotlačidlovej voľby.

(8) Vlastné tlačidlá

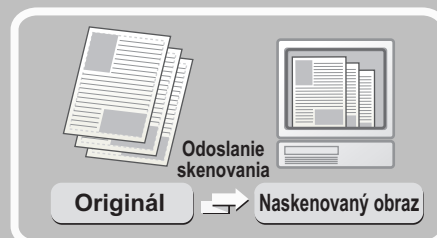
Tlačidlá tu zobrazené je možné zmeniť, aby zobrazovali vami preferované nastavenie alebo funkcie.

(9) Tlačidlo

Toto tlačidlo sa zobrazí pri voľbe špeciálneho režimu alebo 2-stranného skenovania. Stlačením tlačidla sa zobrazia zvolené špeciálne režimy.

SKENOVANIE ORIGINÁLU

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

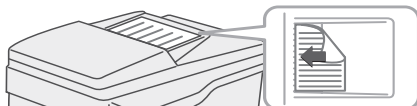


ODOSLANIE
OBRAZU

1 Stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].

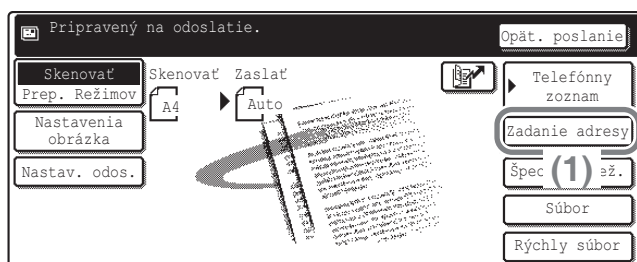
Objaví sa základná obrazovka skenovacieho režimu.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2 Vložte originály.

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



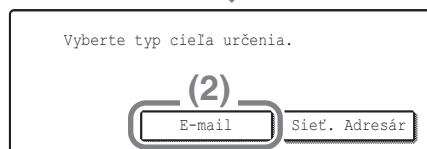
3 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Zadanie adresy].

(2) Stlačte tlačidlo [E-mail].

(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

Objaví sa obrazovka zadávania textu.
Zadajte e-mailovú adresu cieľa a stlačte tlačidlo [OK].



4 Stlačte tlačidlo [START].



ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU

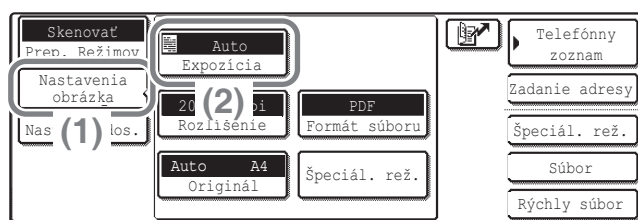
Podľa kvality skenovaného originálu je možné nastaviť expozíciu a typ obrazu originálu. Nižšie je popísaný postup na stmavenie expozície a nastavenie typu obrazu originálu na "Text/tlač. fotografia".

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originály.

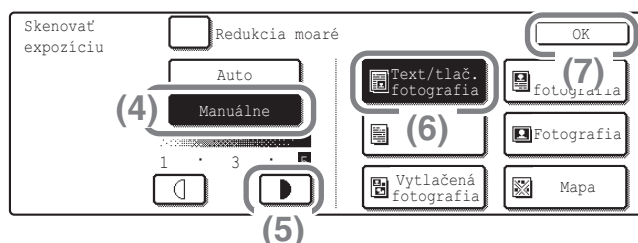
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



Keď je zahrnutá fax/I-fax adresa, nastavenie snímky zdieľanej medzi režimami fax/I-fax/skenér je zvolené.

OK

(3)



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia obrázka].
- (2) Stlačte tlačidlo [Expozícia].
- (3) Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].
- (4) Stlačte tlačidlo [Manuálne].
- (5) Stmavte svetlé farby tlačidlom . Na nastavenie expozície je k dispozícii 5 úrovní. Stmavte svetlé originály tlačidlom  alebo zosvetlite tmavé originály tlačidlom .
- (6) Stlačte tlačidlo [Text/tlač. fotografia].
- (7) Stlačte tlačidlo [OK].

3 Zadajte cieľ a potom stlačte tlačidlo [START].



ZMENA ROZLIŠENIA

Podľa typu originálu môžete nastaviť vhodné rozlíšenie.

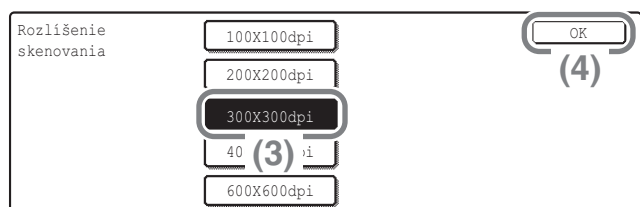
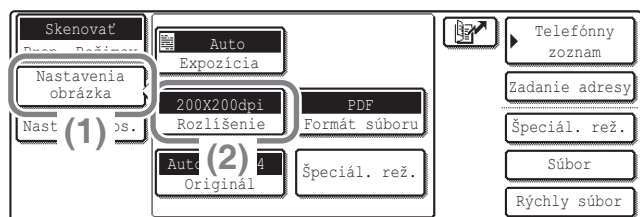
Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť rozlíšenie na "300X300dpi", ktoré dáva detailnejší obraz ako východzie rozlíšenie.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originály.

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



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia obrázka].

(2) Stlačte tlačidlo [Rozlíšenie].

(3) Stlačte tlačidlo [300X300dpi].

(4) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte cieľ a potom stlačte tlačidlo [START].



ZMENA FORMÁTU SÚBORU

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

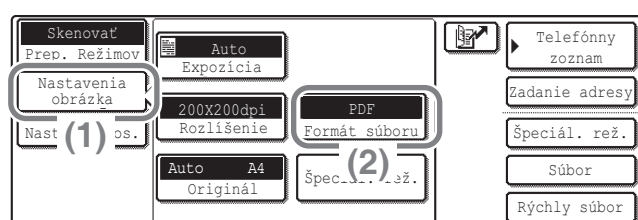
Nižšie uvedený postup vysvetľuje, ako odoslať naskenovaný obraz v plnofarebnom formáte TIFF.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originály.

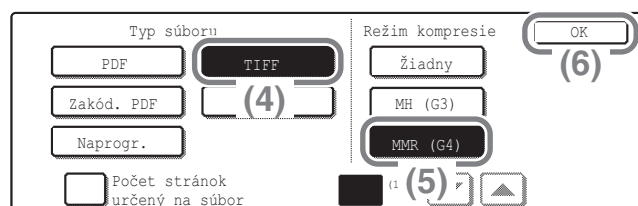
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



Vyberte formát súboru a použite ho pre všetky ciele.

OK

(3)



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia obrázka].
- (2) Stlačte tlačidlo [Formát súboru].

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

- (4) Stlačte tlačidlo [TIFF].

- (5) Stlačte tlačidlo [MMR(G4)].

Tým sa nastaví vysoký stupeň kompresie dát.

Vyšší pomer kompresie vytvára súbor menšej veľkosti.

- (6) Stlačte tlačidlo [OK].

3 Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [START].

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



ULOŽENIE CIEĽA

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

Pokiaľ často posielate obrázky do rovnakej skupiny cieľov, je možné e-mailové adresy týchto cieľov uložiť spoločne ako skupinu. Uloženie cieľov pre iné režimy funkcie sieťového skenera viz "UKLADANIE ADRIES CIEĽOV JEDNOTLIVÝCH REŽIMOV SKENOVANIA DO ADRESÁRA" v "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návodu k obsluhu.

Uloženie tlačidla individuálneho cieľa

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA



- 1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

- 2 Uložte ciele skenovania do e-mailu pomocou dotykového panelu..

(1) Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].

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

(3) Stlačte tlačidlo [Jednotlivo].

(4) Kliknite na rámček [E-mail], aby sa zobrazila značka ☒ zaškrtnutia.

(5) Stlačte tlačidlo [Názov].

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadaťte názov cieľa.

(6) Stlačte tlačidlo [Úvodný].

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadaťte vyhľadávacie znaky cieľa.

(7) Stlačte tlačidlo [Register].

Priama adresa/jednotlivo Další Opustiť

No.0001

Register OK

Vyberte vlastný index, kde zaregistrujete túto adresu.

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

Chcete si túto adresu zaregistrovať tiež v položke [Často používané]?

Áno Nie

Uložte ciele skenovania do e-mailu pomocou dotykového panelu. (Pokračovanie)

(8) Stlačte tlačidlo [OK].

Priama adresa/jednotlivo Další Opustiť

☒ E-mail ☐ Internetový fax ☐ Priamy SMTP ☐ Fa

Vyhľadajte číslo 0001 Registrácia sa dokončila.

Názov AAA AAA

(9) A Register Pou. 1

Adresa xxx@xx.xxx.com

1/2

↑ ↓

(9) Stlačte tlačidlo [Adresa].

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte e-mailovú adresu, ktorú chcete uložiť.

(10) Stlačte tlačidlo [Opustiť].

Musia sa zadať položky podľa kroku vyššie. Podrobnosti k zadaným položkám viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu.

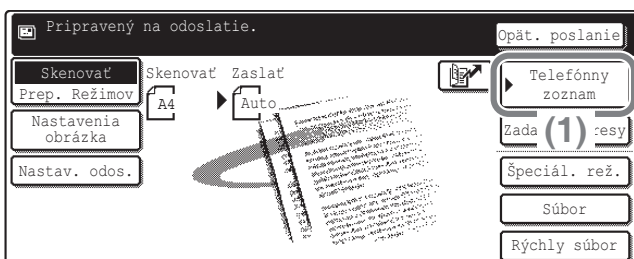
Keď sa rovnaký dokument alebo obraz odosiela na viacero cieľov, je vhodné si uložiť skupinu cieľov. Podrobnosti k ukladaniu skupín viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu.

VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOŚIELANIA

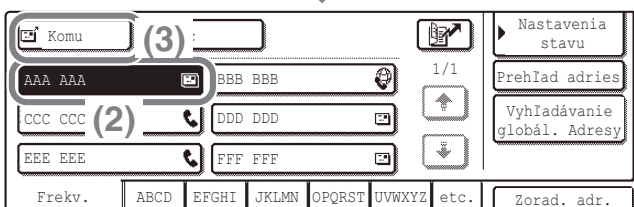
K dispozícii sú funkcie ako jednotlačidlové odoslanie, opätovné odoslanie a ďalšie užitočné funkcie odosielania, ktoré zjednodušujú odoslanie obrázu.

Jednotlačidlová voľba

Stlačením tohoto tlačidla je možné vyvolať cieľ, uložený v jednotlačidlovej voľbe.



(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].



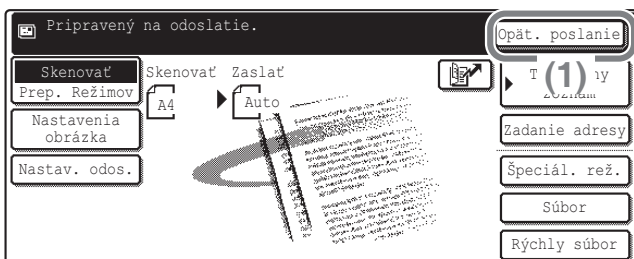
(2) Kliknite na tlačidlo, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

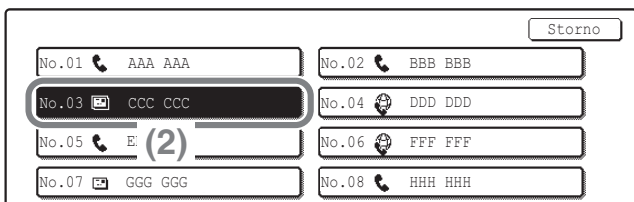
Keď je pre tlačidlo predvoľby naprogramovaná e-mailová adresa, potom po jeho stlačení zvolte typ príjemcu stlačením [Komu] alebo [Cc].

Opakované odoslanie

Stlačením tlačidla [Opät. poslanie] je možné poslať obrázok na jednu z posledných 8 cieľov, do ktorých sa odosielať. Opakované odoslanie nie je v niektorých prípadoch možné, napríklad keď je obrázok rozoslaný pomocou tlačidla predvoľby s naprogramovanou skupinou.



(1) Stlačte tlačidlo [Opät. poslanie].



(2) Kliknite na tlačidlo, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

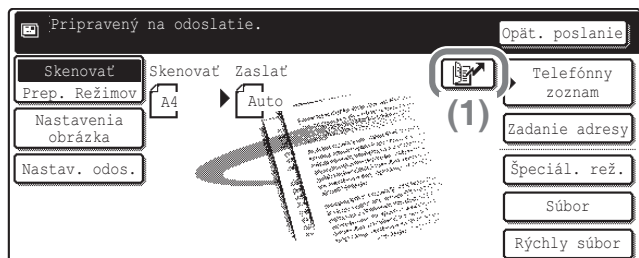
Ciele, ktoré sa objavia, môžu byť tiež faxové ciele alebo internetové faxové ciele.

Odosielenie pomocou vyhľadávacieho čísla

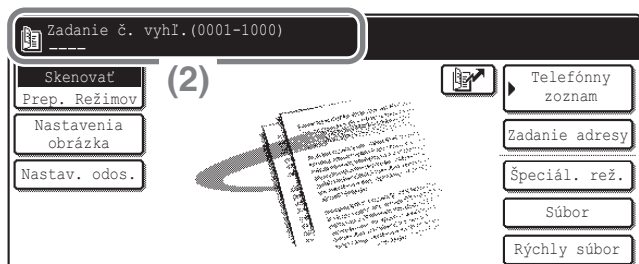
Keď programujete individuálne alebo skupinovú tlačidlá, priradí sa 4-miestne* vyhľadávacie číslo. Cieľ môžete vybrať pomocou tlačidla  a 4-miestneho* vyhľadávacieho čísla.

* 3-miestne pokiaľ nie je nainštalovaný pevný disk.

Pre zistenie vyhľadávacieho čísla vytlačte príslušný zoznam v menu adresára v systémovom nastavení.



(1) **Stlačte tlačidlo** .



(2) **Pomocou číselných tlačidiel zadajte 4-miestne* vyhľadávacie číslo.**

* 3-miestne pokiaľ nie je nainštalovaný pevný disk.

ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)

Pomocou jednoduchkej operácie je možné odoslať rovnaký obraz v režime viacnásobného skenovania (okrem režimu skenovania do sieťovej zložky) do adresára režimu Internet faxu a režimu faxu. Pokiaľ často odosiľate obrázky do rovnakej skupiny adresárov, doporučuje sa uložiť tieto adresáre ako skupinu pod tlačidlo jednotlačidlovej voľby.

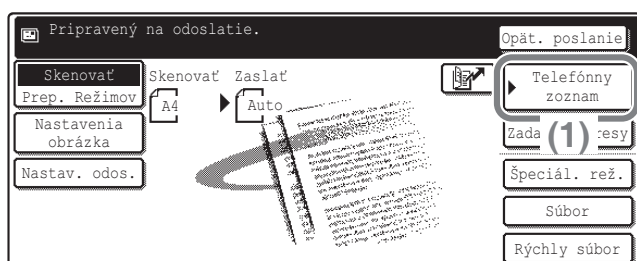
Nižšie je uvedený postup na výber viac cieľov priradených tlačidlám predvoľby a odoslanie obrázku na tieto cieľe.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



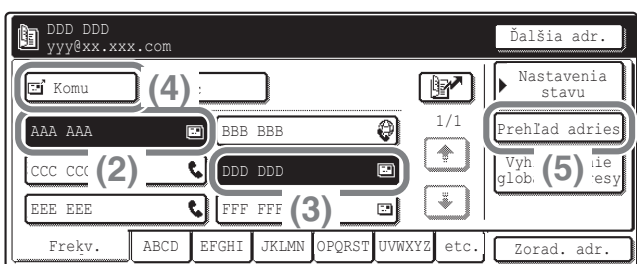
1 Vložte originály.

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



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli

(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].



(2) Kliknite na tlačidlo jednotlačidlovej voľby, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

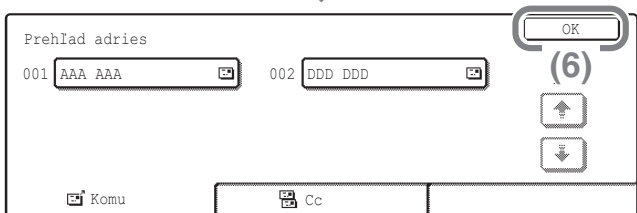
(3) Stlačte tlačidlá jednotlačidlovej voľby ďalších adresárov, na ktoré chcete obraz odosielať.

(4) Stlačte tlačidlo [Komu].

(5) Stlačte tlačidlo [Prehľad adres].

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

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



3 Stlačte tlačidlo [START].



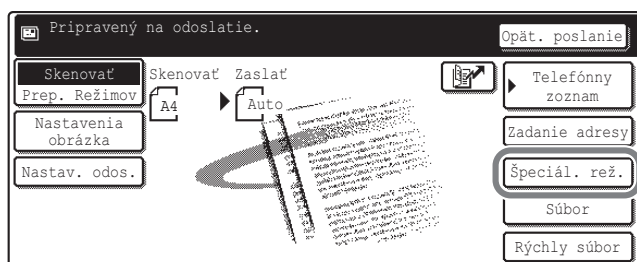
ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA

Špeciálne režimy umožňujú vykonávať rôzne skenovacie prenosy pre špecifické účely.

Nasledujúce stránky ukazujú typy skenovacích prenosov, ktoré je možné vykonávať. (Nie sú však vysvetlené postupy pre použitie jednotlivých špeciálnych režimov)

Každý špeciálny režim má vlastné nastavenie a postupy, základný postup je však pre všetky režimy rovnaký. Na nasledujúcej stránke je popísaný základný postup pre nastavenie špeciálneho režimu na príklade funkcie "Potlačiť pozadie".

Konkrétne postupy na použitie špeciálnych režimov viz "ŠPECIÁLNE REŽIMY" v "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návode k obsluhu.



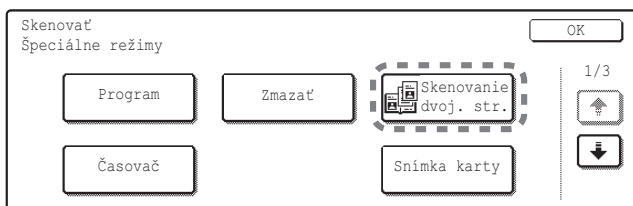
Na použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a stlačte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť.

Menu sa odlišuje podľa toho, či je nastavený režim skenovania, režim internetového faxu alebo režim skenovania do USB pamäte.

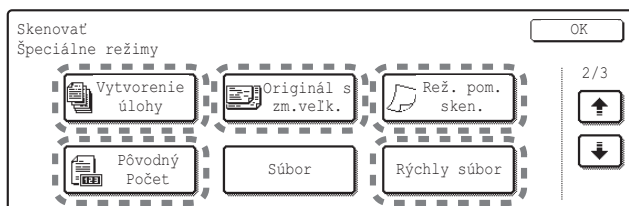
Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.] v základnej obrazovke, aby ste otvorili menu špeciálnych režimov. (Menu špeciálnych režimov môžete tiež otvoriť stlačením tlačidla [Špeciál. rež.], ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla [Nastavenia obrázka].)

Režim skenovania

1. obrazovka



2. obrazovka



3. obrazovka



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

Pri stlačení ľubovoľného iného tlačidla špeciálnych režimov sa zobrazí obrazovka, umožňujúca voľbu nastavenia tohoto režimu.

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

NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV

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

Nastavenie, ktoré je treba zadať, sa odlišuje podľa jednotlivých špeciálnych režimov, obecný postup je však rovnaký. Nižšie je ako príklad popísaný postup na nastavenie funkcie "Vymazanie odtieňov okraja (Mazanie)".

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originál.

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

2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

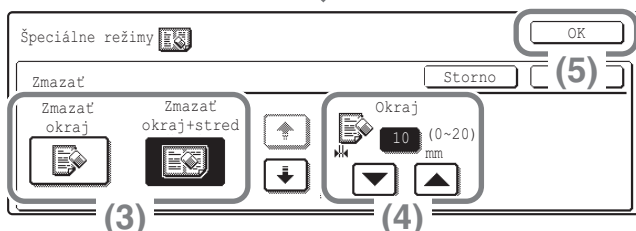
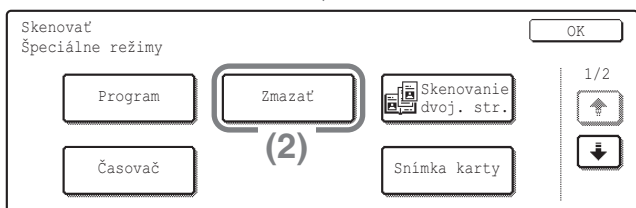
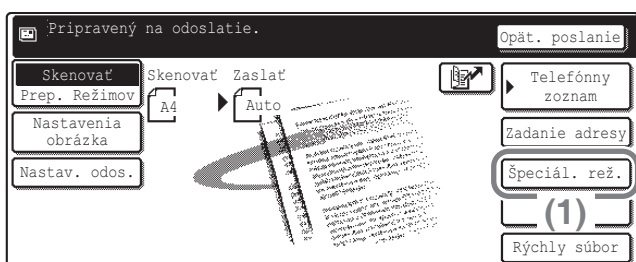
(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Zmazať].

(3) Vyberte požadovaný režim mazania.

(4) Šírku mazania nastavte pomocou tlačidiel [↓] [↑].

(5) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [START].



UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA

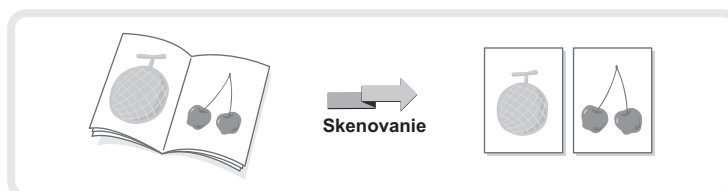
Vymazanie odtieňov okraja (Mazanie)

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



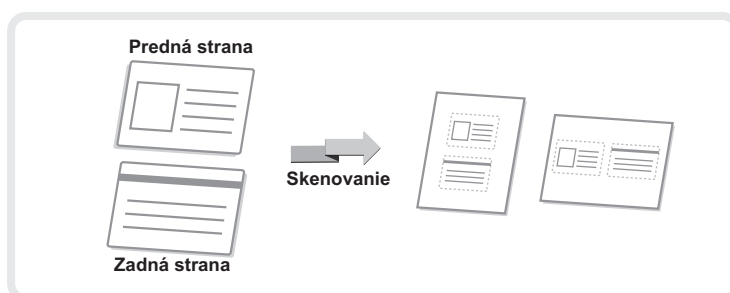
Skenovanie ľavej a pravej stránky viazaných dokumentov ako dvoch samostatných stránok (Sken dvojstránky)

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



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

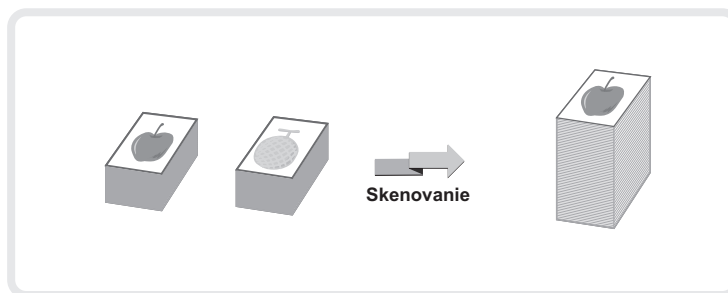
Túto funkciu použijete na naskenovanie prednej a zadnej strany karty ako jedného obrázku.



Odosielenie veľkého počtu stránok (Vytvorenie úlohy)

Sadu originálov vyššiu ako indikačná čiara nemôže automatický podávač originálov podávať naraz.

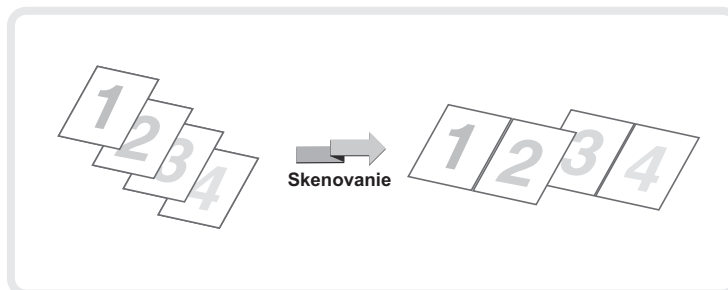
Funkcia vytvárania úlohy vám umožní rozdeliť originály do sád, podávať jednotlivé sady a odoslať je ako jednotlivé úlohy.



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

Túto funkciu použijete na zmenšenie dvoch stránok originálu na polovičný formát a ich odoslanie ako jednej stránky.

Toto je špeciálna funkcia režimu internetového faxu.



Stroj má tiež tieto funkcie

Konkrétne postupy použitia špeciálnych režimov viz "ŠPECIÁLNE REŽIMY" alebo "FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU" v "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návodu k obsluhu.

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

* Nezobrazia sa v prípade, keď nie je nainštalovaný tlačový modul s pevným diskom.

Ukladanie dokumentov

Funkcia ukladania dokumentov sa používa na uloženie dokumentov alebo tlačeneho obrazu na pevný disk pri kopírovaní, tlače alebo iných úlohách. Uložený súbor je možné vyvolať a použiť kedykoľvek je to potrebné. Táto časť predstavuje niekoľko funkcií na ukladanie dokumentov. Na použitie tejto funkcie je nutný tlačový modul s pevným diskom.

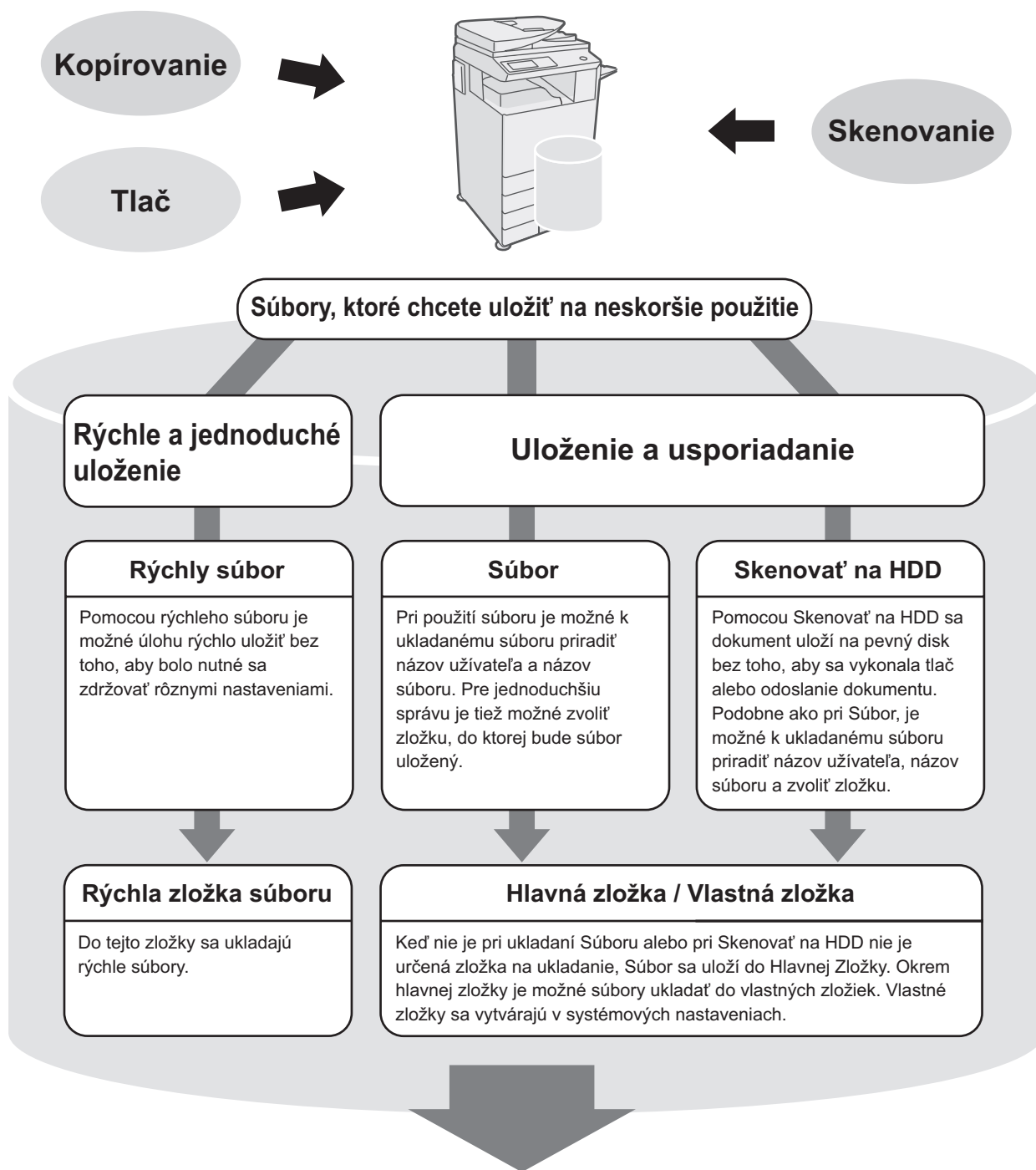
► UKLADANIE DOKUMENTOV	70
► RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor).....	72
► DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)	73
► SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)	75
► TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	76

UKLADANIE DOKUMENTOV

Funkcia ukladanie dokumentov umožňuje uložiť dáta dokumentu kopírovacej alebo faxovej úlohy ako súbor na pevný disk stroja.

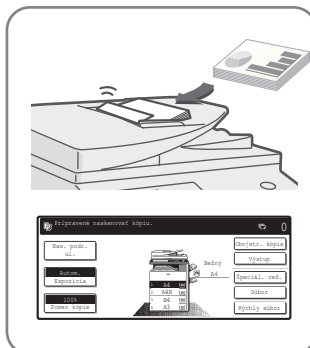
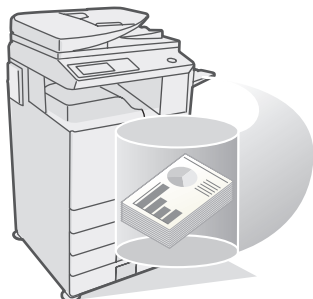
Súbor je možné podľa potreby vyvolať a vytlačiť alebo odoslať.

Použitie funkcie ukladanie dokumentov



Uložené súbory je možné tlačiť alebo prenášať, kedykoľvek je to potrebné.
Súbor uložený pomocou ovládača tlačiarne nie je možné odoslať.

Funkcia ukladania dokumentov sa používa v týchto situáciách



Za tejto situácie...

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



Funkcia ukladania dokumentu je užitočná

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

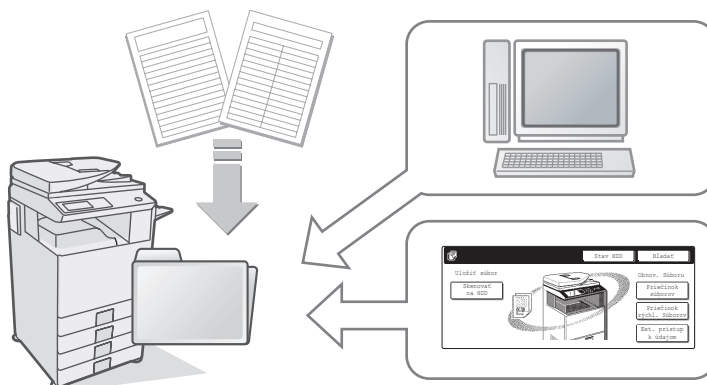
Za tejto situácie...

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



Funkcia ukladania dokumentu je užitočná

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



Funkcie, ktoré ešte viac zjednodušujú použitie ukladaných dokumentov

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

Informácie k nastaveniu "Môj priečinok" viz "Registrácia používateľa" v "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu.

RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)

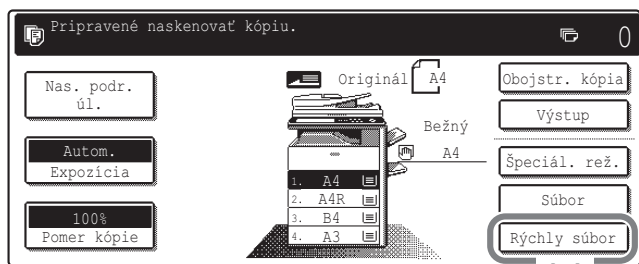
Táto časť vysvetľuje na príklade kopírovania použitie funkcie Rýchly Súbor na uloženie dokumentu. Rýchly Súbor je najjednoduchší spôsob na uloženie súboru pomocou funkcie ukladania dokumentov.

Skenovaná strana musí smerovať hore!

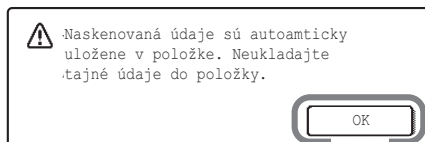


1 Vložte originál.

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



(1)



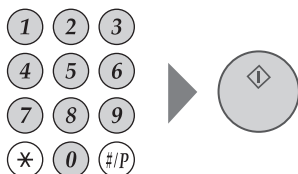
(2)

2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

Zadajte nastavenie rovnakým spôsobom, ako pri normálnom kopírovaní.

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

(2) **Stlačte tlačidlo [OK].**



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].

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



DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)

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

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originály.

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

2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

Zadajte nastavenie rovnakým spôsobom, ako pri normálnom kopírovaní.

(1) **Stlačte tlačidlo [Súbor].**

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

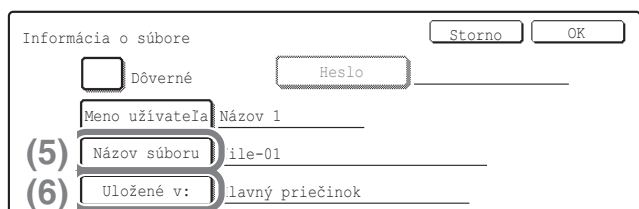
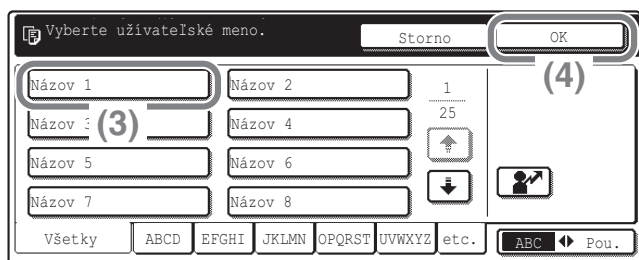
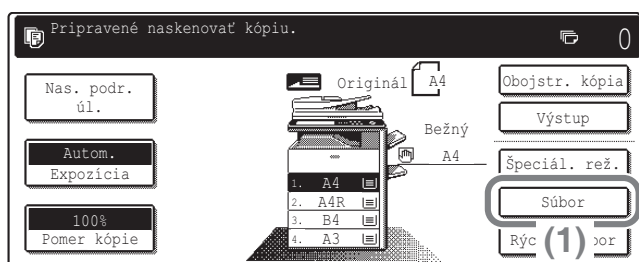
(3) **Stlačte tlačidlo [Názov 1].**

(4) **Stlačte tlačidlo [OK].**

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

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte názov cieľa.

(6) **Stlačte tlačidlo [Uložené v:].**



▼

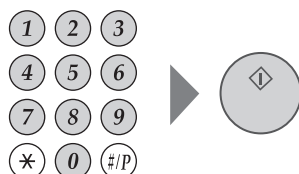
Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli. (Pokračovanie)

(7) Stlačte tlačidlo [Pou. 1].

(8) Stlačte tlačidlo [OK].

▼

(9) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [START].

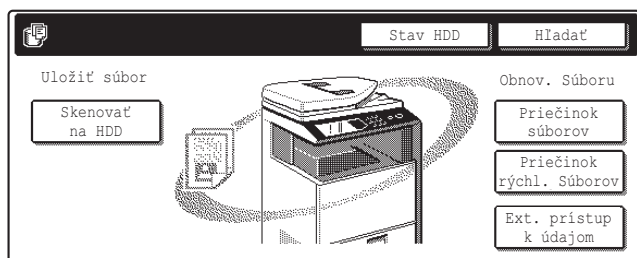
Súbor je uložený na pevný disk v rovnakom čase, kedy sa vytvára kópia.



SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)

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

UKLADANIE DOKUMENTU



1 Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

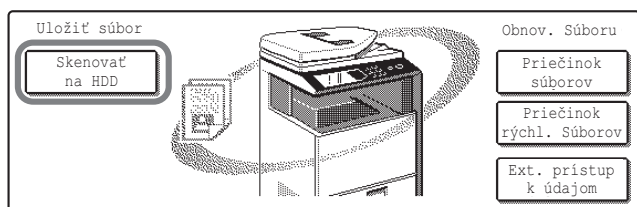
Objaví sa základná obrazovka režimu ukladania dokumentu.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2 Vložte originály.

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



3 Stlačte tlačidlo [Skenovať na HDD].

Objaví sa základná obrazovka skenovania na pevný disk.

Na zadanie názvu užívateľa, názvu súboru a zložky stlačte tlačidlo [Informácie o súbore].



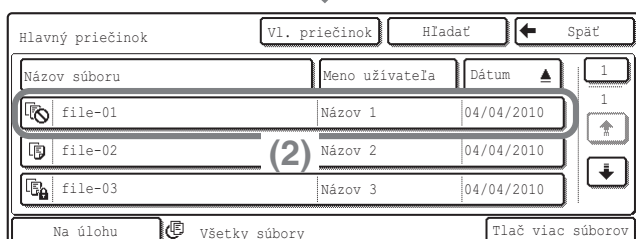
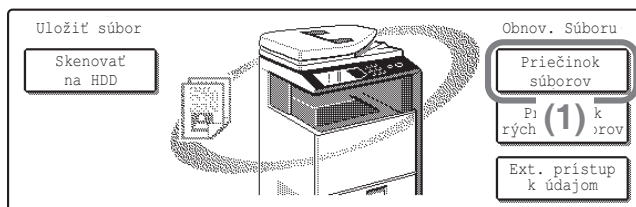
4 Stlačte tlačidlo [START].



TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU

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

UKLADANIE DOKUMENTU



1 Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

2 Na dotykovom paneli vyberte súbor a vytlačte ho.

(1) Stlačte tlačidlo [Priečink súborov].

Po stlačení tlačidla [Priečink súborov] sa otvorí [Hlavný priečink] alebo [Vl. priečink] podľa toho, ktorý bol používaný naposledy.

(2) Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete vyvolať.

(3) Stlačte tlačidlo [Tlač].

(4) Stlačte tlačidlo [Vytlačiť a zmazať údaje].

Na vymazanie súboru po vytlačení zvolte [Vytlačiť a zmazať údaje].

Na zachovanie súboru po vytlačení stlačte tlačidlo [Vytlačiť a uložiť údaje].

Systemové nastavenia

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

Podrobný popis systémových nastavení viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu.

► SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA.....	78
► MENU SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ.....	80

SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA

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

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

Podrobné vysvetlenie systémových nastavení viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu.

Vyvolanie obrazovky systémových nastavení

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA



Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

Obrazovka systémových nastavení s titulkom "Nastavenia systému". Vpravo sú textové polia "Heslo admin." a "Opustiť". Pod titulkom je mriežka deviatich tlačidiel: "Celkový počet", "Predvolené nastavenia", "Vytlačiť zoznam (Používateľ)", "Nastavenia zásobníka papiera", "Ovládanie adresy", "Prijat'/preposlať faxové údaje", "Nastavenia stavu tlačiarne", "Ovládanie dokument filing" a "Kontrola USB zariadenia".

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

Čo môžete robiť v systémových nastaveniach

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

Systémové nastavenie (administrátor)

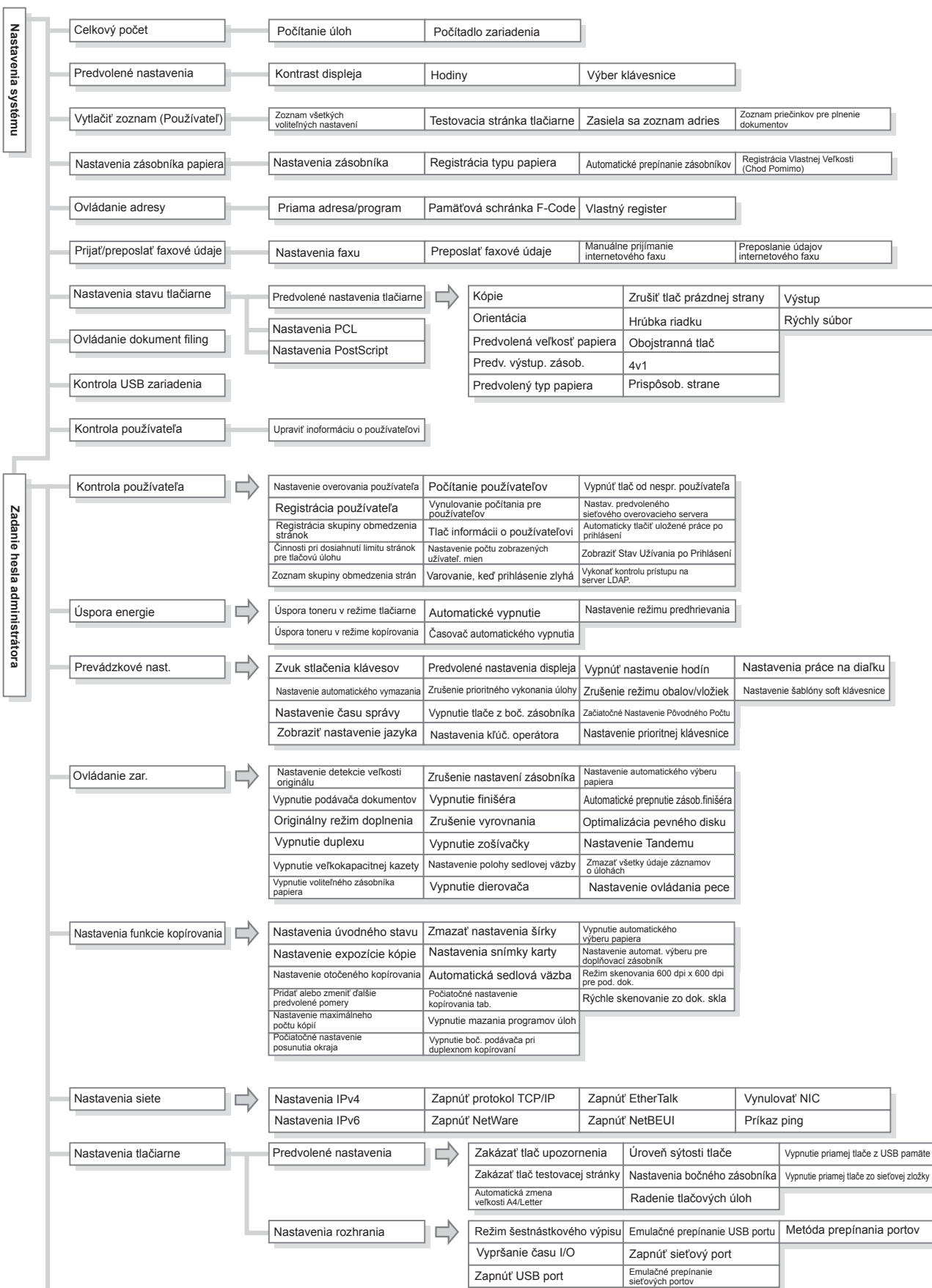
Systémové nastavenia (administrátor)* sú nastavenia systému, ktoré môže vykonávať len administrátor stroja. Pre konfigurovanie nastavení sa musí zadať heslo administrátora.

Avšak, keď je zapnutá autorizácia užívateľov, užívatelia ktorí sa prihlásia s istými užívateľskými právami budú môcť konfigurovať tieto nastavenia bez zadania hesla administrátora. Konzultujte s vaším administrátorom.

* Napriek tomu, že návody k stroju uvádzajú systémové nastavenia vyžadujúce práva administrátora ako "systémové nastavenia (administrátor)", jedná sa len pre zjednodušenie popisu nastavenia. Slovo "administrátor" sa nezobrazuje na dotykovom paneli ani nikde inde na stroji.

Položky systémových nastavení (administrátor) viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu. (Viz tiež časť "MENU SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ" na nasledujúcej strane.)

MENU SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ



Nastavenia odosl. obr

Prevádzkové nastavenia

Predvolené nastavenia displeja	Pri nast. vys. sa musí vložiť ďalší kľúč adresy	Nastavenie pozdržania prijatých tlač. údajov
Predvolený Výber Knihy Adries	Nastavenie zvuku ukončenia skenovania	Predvolená pečiatka overenia
Nastavenie vlastného čísla a mena	Číslo názvu súboru/subjektu/nastavenia vypnutia klávesov obsahu	Zmazať nastavenia šírky
Nastavenie úvodného rozlíšenia	Nastavenie zrušenia počtúklávesov priam. zad. adresy	Nastavenia na zablokovanie registrácie cieľa
Predvolené nastavenia expozície	Zapnúť prepínanie zobrazenia poradia	Nastavenia na zablokovanie prenosu

Nastavenia skenovania

Nastavenie predvoleného odosielateľa	Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)	Predvolený podpis mailu
Nastavenie úvodného formátu súboru	Nastavenie predvolenej adresy	
Režim kompresie pri vysielaní	Nastavenie Bcc	
Maximálna veľkosť príloh e-mailov (E-Mail)	Vypnúť funkciu skenovania	

Nastavenia I-faxu

Predvolené nastavenia I-Faxu

Automatické spustenie tlače	Tlač originálu na správu transakcie	Nastavenie výberu tlače obsahu textu
Nastavenie kompresie	Nastavenie výberu tlače správy o transakcii	Predvolený podpis mailu
Nastavenie hlasitosti reproduktora I-Fax	Nastavenie výberu tlače správy o aktivite	

Nastavenia odosielania I-faxu

Nastavenie zap./vyp. správy o prijatí I-faxu	Maximálna veľkosť príloh e-mailov(E-Mail)	Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky
Nastav. vypršania času požiad. pre správu o prijatí I-faxu	Nastavenie striedavého odosielania	Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie
Počet opakovaných odoslání pri chybnom prijatí	Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa	

Nastavenia prijímania I-faxu

Nastavenie zníženia automatického prijatia	Redukovaný príjem na A3
Nastavenie duplexného prijatia	Nastavenie vypršania času komunikácie POP3
Nastaviť adresu pre preposlanie údajov	Nastavenie intervalu kontroly prijatia
Redukovaná tlač príjmu letter	Povoliť/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie
Tlač času a dátumu prijatia	Nastavenia výstupu I-faxu

Nastavenia faxu

Predvolené nastavenia faxu

Nastavenie režimu vytáčania	Nastavenie čísla vzdialeného prijímania	Charakteristické zistenie zvonenia
Automatické spustenie tlače	Tlač originálu na správu transakcie	
Nastavenie času pozastavenia	Nastavenie výberu tlače správy o transakcii	
Režim Potvrď. Destinácie Faxov	Nastavenie výberu tlače správy o aktivite	
Nastavenia reproduktora	ECM	

Nastavenia odosielania faxu

Nastavenie automatického zníženia zasielania	Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa	Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie
Nastavenie striedavého odosielania	Nastavenie polohy vytlačenia dátumu/vlastného čísla	
Rýchle elektronické zasielanie	Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky	

Nastavenia prijímania faxu

Počet hovorov pri automatickom prijímaní	Nastavte telefónne číslo pre presmerovanie údajov	Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla
Nastavenie duplexného prijatia	Redukovaná tlač príjmu letter	Nastavenia faxového výstupu
Nastavenie zníženia automatického prijatia	Tlač času a dátumu prijatia	
Nastavenie štýlu tlače	Redukovaný príjem na A3	

Zabezpečenie voľby faxu

Nastavenia plnenia dokumentu

Predvolené nastavenia režimu	Predvolené nastavenia expozície	Zablok. pečiatky pre opakov. tlače	Auto. vymazanie nastavenia súborov
Nastavenie metódy zoradenia	Nastavenie pôvodného rozlíšenia	Nastavenia dávkovej tlače	
Možnosti výstupu dokumentu	Predvolený výstupný zásobník	Zmazať nastavenia šírky	
Nastavenie právomoci administrátora	Nastavenie zvuku ukončenia skenovania	Nastavenia snímky karty	
Predvolený Formát Uloženia	Zmazať všetky rýchle súbory	Vypnutie nastavenia pozdržania tlače	

Tlač zoznamu (Administrátor)

Zoznam nastavení administrátora	Zoznam dát prijatia/odosielania	Zoznam vstupného smerovania	Zoznam webových nastavení
Správa o činnosti zasielania obrázku	Povoliť/Zamietnuť poštový a doménový zoznam	Administrátorský zoznam dokumentov	Zoznam nast. meta údajov

Bezpečnostné nastavenia

Nastavenia SSL	Nastavenia Ipsec	Nastavenie IEEE802.1X
----------------	------------------	-----------------------

Zapnúť/vypnúť nastavenia

Zmeniť heslo administrátora

Produktový kľúč

Zálohovanie dát

Skladovacia záloha	Kopírovanie zariadenia
--------------------	------------------------

Prijatie/Volanie systémových nastavení

Obnoviť výrobné nastavenia	Uložiť aktuálnu konfiguráciu	Obnoviť konfiguráciu
----------------------------	------------------------------	----------------------

Sharp OSA Nastavenia

Predvolené nastavenia displeja	Externé nastavenie konta	Nastavenia ovládača USB
--------------------------------	--------------------------	-------------------------

* Toto menu zobrazuje celkovú štruktúru systémových nastavení. Podrobnosti k položkám nastavení viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode k obsluhu.

Riešenie problémov

Táto časť obsahuje odpovede na často kladené otázky a popisuje ako vybrať zablokovaný papier.

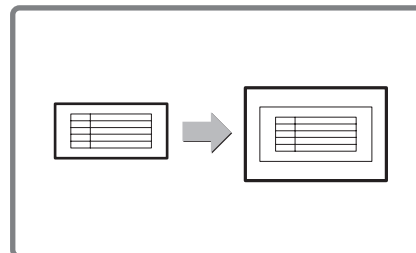
- ▶ **ČASTO KLADENÉ OTÁZKY 84**
- ▶ **ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA 88**

ČASTO KLADENÉ OTÁZKY

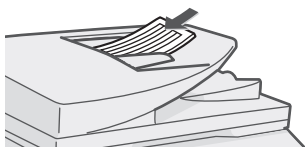
Kopírovanie originálu neštandardnej veľkosti

Nižšie je popísaný postup kopírovania pokladničného bloku alebo iného originálu neštandardnej veľkosti.

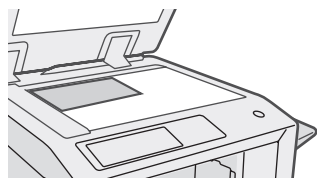
Pre umiestnenie kopírovaného obrazu do stredu papiera je možné v režime kopírovania zvoliť špeciálnu funkciu "Zarovnanie na stred".



-1 Založte originály.

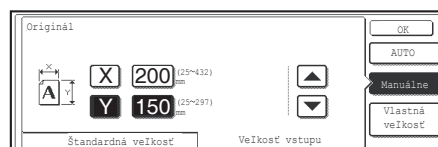


Keď má originál rozmer X (šírka) menší ako 140 mm (5-1/2") alebo keď je rozmer Y (výška) menší ako 131 mm (5-5/32"), založte originál na sklo. Pre tenký originál použite "Režim Pomalého Skenovania".



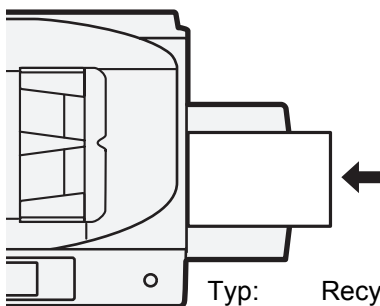
-2 Zadajte veľkosť originálu.

Na základnej obrazovke režimu kopírovania stlačte [Nas. podr. úl.], [Originál], potom stlačte [Veľkosť vstupu].



-3 Založte papier na pomocný zásobník.

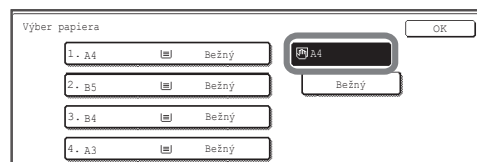
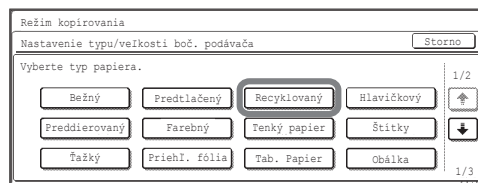
Tu slúži pomocný zásobník pre kopírovanie na papier, ktorý nie je založený v žiadnom inom zásobníku stroja.



Typ: Recyklovaný
Veľkosť: A4

-4 Zvoľte pomocný zásobník.

Na základnej obrazovke režimu kopírovania stlačte [Nas. podr. úl.], [Výber papiera] a potom "Nastavenie typu pomocného zásobníka".

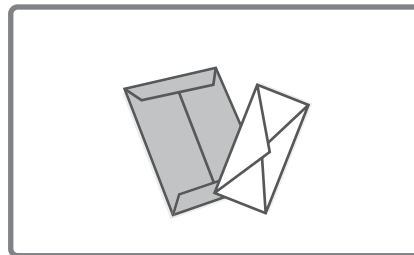


Tlač na obálky

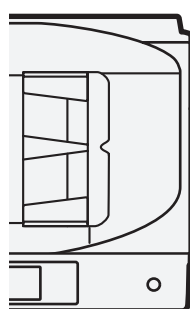
Nižšie je popísaný postup pre tlač na obálky. Je možné tlačiť len na stranu obálky, ktorá je určená pre meno a adresu.

Pred tlačou na obálky sa doporučuje urobiť si najskôr skúšobnú tlač a skontrolovať výsledok tlače.

Ďalšie informácie k pomocnému zásobníku viz "VKLADANIE PAPIERA DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKA" v časti "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v návode k obsluhu.



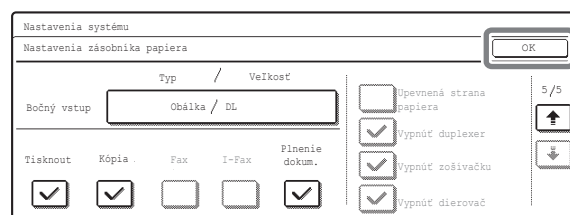
-1 Zložte obálku na pomocný zásobník. -



Tlačte na stranu
pre meno a adresu

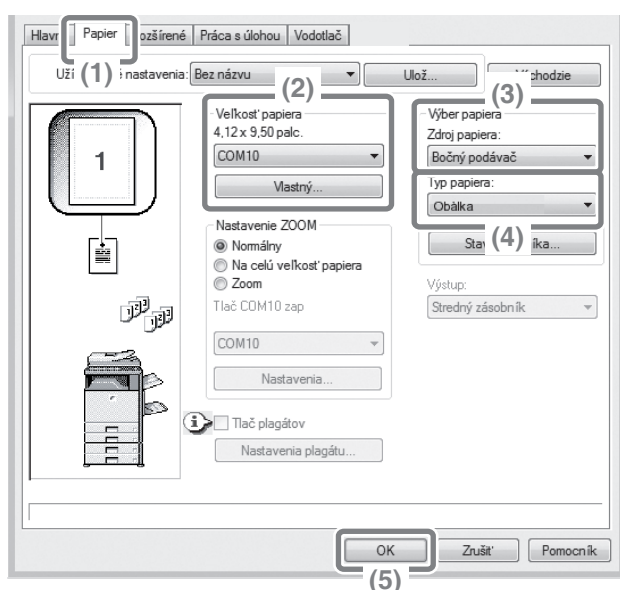


-2 Nastavenie zásobníka. -



Typ: Obálka
Veľkosť: Zvoľte veľkosť obálky

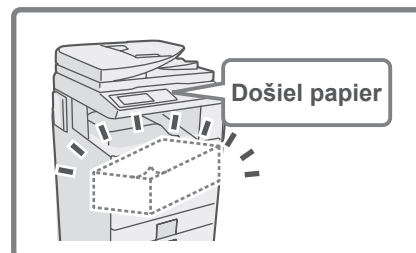
-3 Vykonajte voľby v ovládači tlačiarne. -



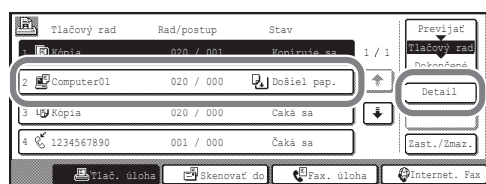
- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) V "Veľkosť papiera" zvolte veľkosť obálky.
- (3) Zvoľte "Bočný podávač" vo voľbe "Zdroj papiera" v "Výber papiera".
- (4) V "Typ papiera" zvolte [Obálka].
Keď je treba, označte okienko "Otočiť o 180 stupňov" (☒) v "Orientácia obrazu" na záložke [Hlavný].
- (5) Kliknite na [OK].

Zmena veľkosti papiera používaného pre tlačovú úlohu

Keď nie je veľkosť papiera určená pre tlačovú úlohu založená v žiadnom zásobníku papiera stroja, zmeňte veľkosť papiera podľa popisu nižšie.

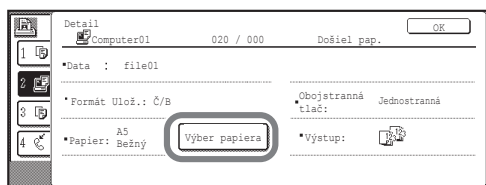


-1 Skontrolujte podrobnosti úlohy.



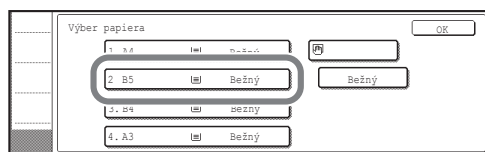
Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY], čím zobrazíte obrazovku stavu úlohy. Vyberte úlohu, ktorej stav je hlásený ako [Došiel pap.] a stlačte tlačidlo [Detail].

Pre zrušenie úlohy môžete stlačiť tlačidlo [Zas./Zmaz.].



Na obrazovke podrobností skontrolujte veľkosť papiera, ktorá je pre úlohu určená a stlačte tlačidlo [Výber papiera].

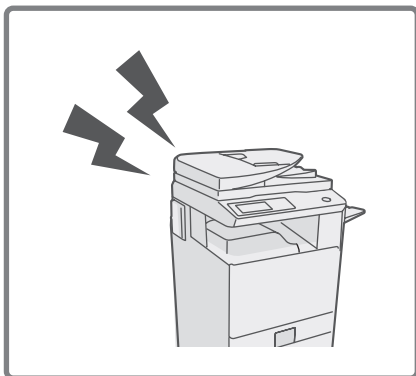
-2 Zmeňte veľkosť papiera určenú pre úlohu.



Z nastavených veľkostí papiera vyberte veľkosť papiera na ktorú chcete úlohu tlačiť.

Aby sa predišlo tomu, že časť obrazu nebude vytlačená, zvolte veľkosť papiera, ktorá je väčšia ako veľkosť papiera určená pre úlohu.

Nastavenie hlasitosti zvonenia



Keď je hlasitosť zvonenia pri prijíme faxu príliš vysoká alebo príliš nízka, môžete nastaviť hlasitosť zvonenia podľa popisu nižšie. Hlasitosť zvonenia sa vykonáva v systémových nastaveniach (administrátor).

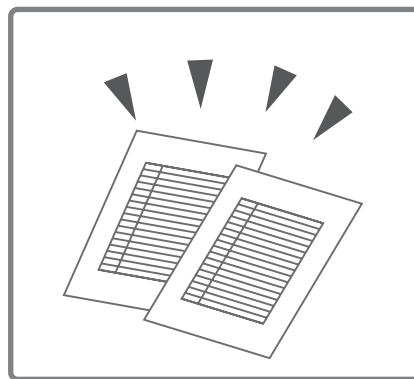
Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA], stlačte v nasledujúcom poradí [Nastavenia odosl. obr.] - [Nastavenia Faxu] - [Predvolené nastavenia faxu] - [Nastavenie reproduktora] - [Hlasitosť zvonenia] a potom zvolte požadovanú hlasitosť.

Kontrola záznamu o komunikácii stroja

Pre kontrolu záznamu o komunikácii stroja pomocou funkcie odoslania obrazu postupujte podľa krokov nižšie tak, aby sa vytlačila správa o činnosti posielania obrázkov.

Správa o činnosti posielania obrázkov sa vytlačí pomocou systémových nastavení (administrátor).

Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA] a potom pre vytlačenie správy stlačte [Tlač zoznamu (administrátor)] - [Správa o činnosti odosielania obrázka].



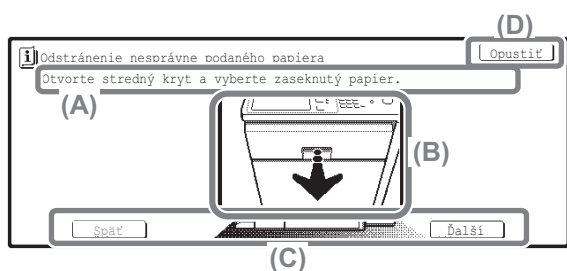
ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

Keď dôjde k zaseknutiu papiera, na dotykovom paneli sa zobrazí hlásenie "Vyskytlo sa nesprávne vloženie." a tlač a skenovanie sa zastaví. V tomto prípade stlačte na dotykovom paneli tlačidlo [Informácie]. Po stlačení tlačidla sa zobrazia pokyny, ako zaseknutý papier vybrať. Postupujte podľa týchto pokynov. Po odstránení zaseknutého papiera hlásenie automaticky zmizne.

Blikajúca značka  podľa obrázku ukazuje približne na miesto, kde došlo k zaseknutiu.



Stlačením tlačidla [Informácia] sa zobrazí nasledujúca obrazovka.



- (A) Tu sa zobrazia pokyny pre odstránenie zaseknutia.
- (B) Animácia ukazuje, čo je treba robiť.
- (C) Zobrazenie predchádzajúcej alebo nasledujúcej obrazovky.
- (D) Týmto sa obrazovka s informáciami uzaviera. Obrazovku s informáciami nie je možné uzavrieť, pokiaľ nie je zaseknutie odstránené.

- Keď je hlásenie zobrazené, v tlači a skenovaní nie je možné pokračovať.
- Keď aj po odstránení zaseknutia hlásenie nezmizne, sú možné príčiny uvedené nižšie. Skontrolujte ešte raz.
 - Odstránenie zaseknutia nebolo vykonané správne.
 - V stroji zostal odtrhnutý kúsok papiera.
 - Kryt alebo blok, ktorý bol otvorený alebo vysunutý pre odstránenie záseku nebol vrátený do svojej pôvodnej polohy.

Podrobné postupy pre odstránenie záseku viz "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA" v "7. RIEŠENIE PROBLÉMOV" v návode k obsluhu.

Poznámky

- Informácie o vašom operačnom systéme nájdete v príručke k operačnému systému a v online pomocníku.
- Popis obrazoviek a postupov v prostredí Windows je primárne uvádzané pre Windows Vista® XP. Zobrazenie obrazoviek sa môže odlišovať podľa verzie operačného systému alebo softwarovej aplikácie.
- Popis obrazoviek a postupov v prostredí Macintosh je primárne uvádzané pre Mac OS X v10.4 v prípade Mac OS X. Zobrazenie obrazoviek sa môže odlišovať podľa verzie operačného systému alebo softwarovej aplikácie.
- Všade, kde je v tomto návode uvedené "MX-xxxx", si za "xxxx" dosadíte označenie vášho modelu.
- Na prípravu tohoto návodu bolo vynaložené nemalé úsilie. Keď máte nejaké poznámky alebo dotazy týkajúce sa návodu, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Tento produkt prešiel prísnou kontrolou kvality a prehliadkami. Pokiaľ však aj napriek tomu zistíte nejakú závalu alebo iný problém, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je firma SHARP zodpovedná za závady, ktoré nastanú pri použití produktu alebo jeho doplnkov alebo za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou produktu alebo jeho doplnkov alebo iné poruchy alebo škody, ktoré nastanú použitím produktu.
- Tento návod obsahuje zmienky o funkcii faxu. Uvedomte si ale, že funkcia faxu nie je v niektorých krajinách a regiónoch dostupná.

Varovanie

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

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

Prídavné zariadenia sú obecné voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie. Popisy v tomto návode predpokladajú, že je v stroju nainštalovaný pravý zásobník a stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera. Pri popise určitých funkcií alebo spôsobov použitia sa ďalej predpokladá, že sú nainštalované tiež ďalšie prídavné zariadenia.

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

SHARP®

SHARP CORPORATION

VYTLAČENÉ VO FRANCÚZKU
TINSZ4523GHZZ

