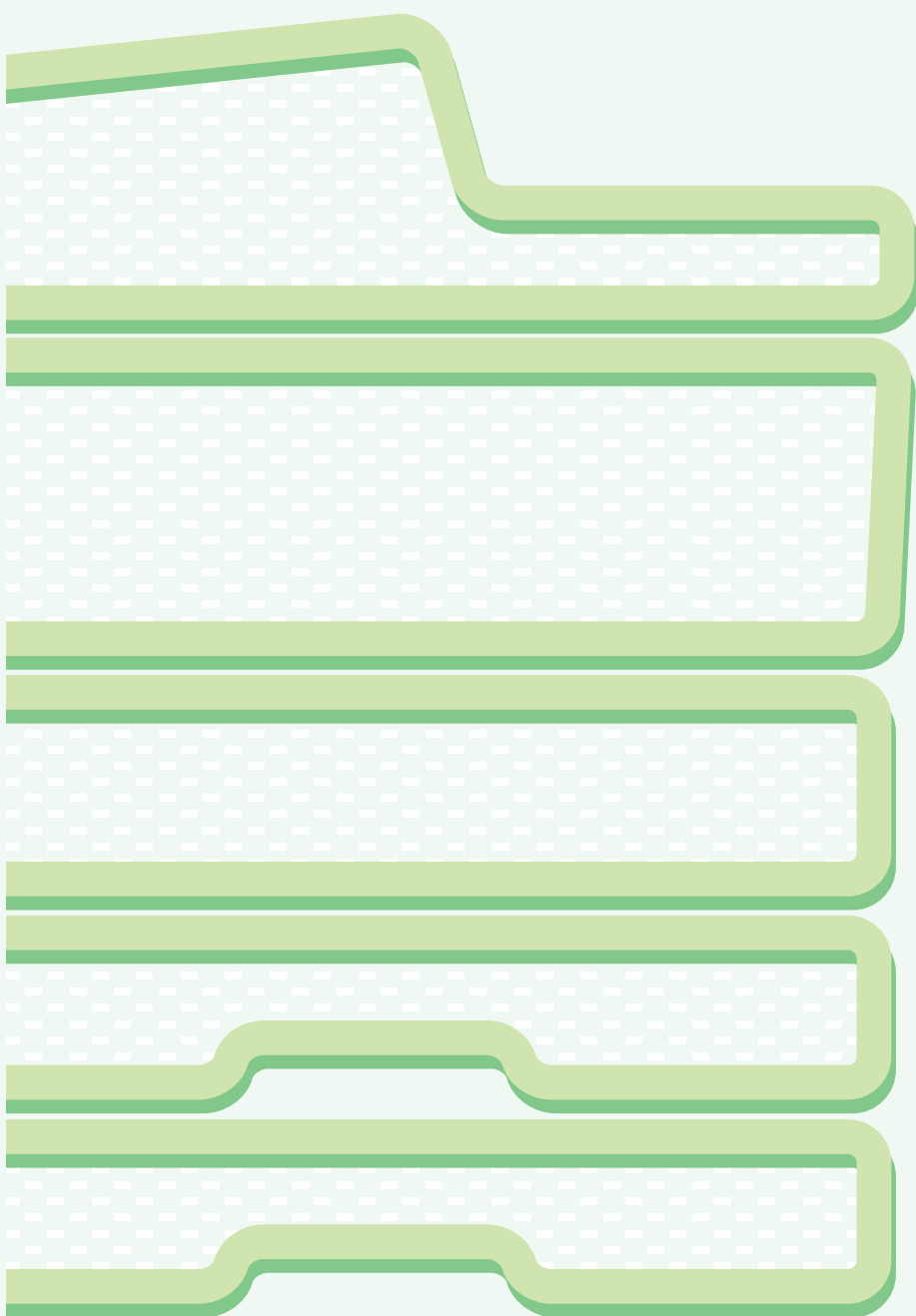


DIGITÁLNÍ PLNOBAREVNÝ MULTIFUNKČNÍ SYSTÉM

Návod pro rychlý start



Uložte tento návod tak, abyste do něj mohli
v případě potřeby kdykoli nahlédnout.

Všeobecné informace

Funkce stroje a postupy pro
vkládání originálů a tiskového
papíru.

Kopírování

Použití kopírovací funkce.

Tisk

Použití tiskové funkce.

Skenování

Použití skenovací funkce.

Ukládání dokumentů

Ukládání úloh jako souborů na
pevný disk.

Systémová nastavení

Konfigurace nastavení pro
snadnější použití stroje.

NÁVODY DODÁVANÉ SE STROJEM

Ke stroji jsou dodávány tištěné návody a návody ve formátu PDF. Návody ve formátu PDF jsou uloženy na pevném disku stroje.

Tištěné návody obsahují informace, které byste měli znát, než začnete stroj používat, včetně základních postupů pro obsluhu stroje. Tyto návody si pozorně přečtěte.

Návody ve formátu PDF obsahují podrobné vysvětlení funkcí stroje. Je-li stroj připojen k počítačové síti, dají se PDF návody jednoduše stáhnout pomocí webového prohlížeče, takže si je můžete kdykoli prohlédnout.

Tištěné návody

Návod pro rychlý start (tento návod)



Tento návod vám má pomoci začít používat mnoho základních a užitečných funkcí stroje.

Když jste připraveni k podrobnějšímu prostudování funkcí stroje, podívejte se do návodů ve formátu PDF, které jsou popsány na další straně.

Řešení problémů



Tento návod vysvětluje, jak vyjmout zaseknutý papír, a obsahuje odpovědi na časté dotazy, týkající se obsluhy stroje v jednotlivých režimech. Podívejte se do tohoto návodu, když máte při použití stroje nějaké potíže.

Bezpečnostní pokyny



Tento návod obsahuje pokyny pro bezpečné používání stroje a přehled parametrů stroje a jeho přídatných zařízení.

Návod pro instalaci softwaru / Sharpdesk instalační manuál



Tento návod vysvětluje, jak nainstalovat software a nakonfigurovat nastavení pro použití stroje jako tiskárny nebo skeneru.

Návody ve formátu PDF

Návody ve formátu PDF lze stáhnout z webového serveru* stroje.

Návody obsahují podrobný popis postupů pro použití stroje. Stažení PDF návodů viz "Jak stáhnout návody ve formátu PDF" (strana 3).



Uživatelská příručka

Tento návod poskytuje informace jako například základní provozní postupy, jak zakládat papír a jak udržovat stroj.



Průvodce kopírováním

Tento návod poskytuje podrobný popis postupů při použití funkce kopírování.



Průvodce tiskem

Tento návod poskytuje podrobný popis postupů při použití funkce tisku.



Průvodce skenerem

Tento návod poskytuje podrobný popis postupů při použití funkce skeneru a funkce internet faxu.



Průvodce řazením dokumentů

Tento návod poskytuje podrobný popis postupů při použití funkce ukládání dokumentů. Funkce ukládání dokumentů umožní uložit na pevný disk stroje data úloh kopírování, faxování nebo tisku. Soubor je možno dle potřeby vyvolat.



Průvodce nastavením systému

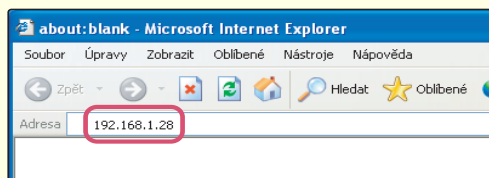
Tento návod popisuje "Systémová nastavení", která slouží pro konfigurování různých parametrů tak, aby vyhovovaly potřebám daného pracoviště. Ze "Systémová nastavení" je možno zobrazit nebo vytisknout aktuální nastavení.

* Abyste získali přístup k webovému serveru stroje, potřebujete znát IP adresu stroje. IP adresa se nastavuje v menu Nastavení Sítě v systémovém nastavení.

PŘÍSTUP K WEBOVÉMU SERVERU STROJE

Když je stroj připojen k počítačové síti, můžete získat přístup k vestavěnému webovému serveru stroje pomocí webového prohlížeče na počítači.

Otevření webových stránek



Zpřístupněte webový server stroje pro otevření webových stránek.

Spusťte webový prohlížeč na počítači, který je připojen ke stejné síti jako tento stroj, a zadejte IP adresu stroje.

Doporučené webové prohlížeče

Internet Explorer: 6,0 nebo vyšší (Windows®) Netscape

Navigator: 7,0 nebo vyšší

Safari: 1,2 nebo vyšší

Objeví se webová stránka.

Nastavení stroje může vyžadovat ověření oprávnění uživatele pro otevření webové stránky. Požádejte administrátora stroje o sdělení hesla potřebného pro ověření uživatele.

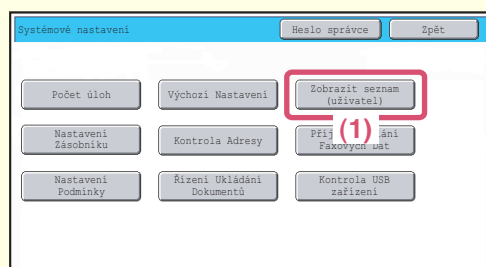
Zjištění IP adresy

Pro zjištění IP adresy stroje vytiskněte v systémovém nastavení seznam všech vlastních nastavení.

NASTAVENÍ
SYSTÉMU

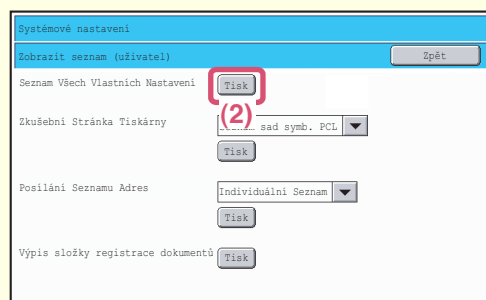


1 Stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU].



2 Na dotykovém panelu vyberte seznam všech vlastních nastavení.

(1) Stiskněte tlačítko [Zobrazit seznam (uživatel)].

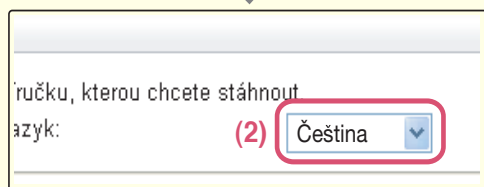
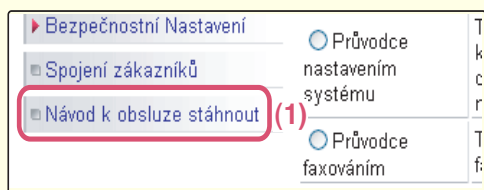


(2) Stiskněte tlačítko [Tisk] napravo od "Seznam Všechných Vlastních Nastavení".

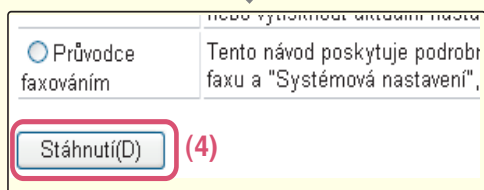
IP adresa je uvedena ve vytisknutém seznamu.

Jak stáhnout návody ve formátu PDF

Návody obsahující podrobné informace o stroji lze stáhnout z webových stránek.



Název	Popis
☒ Uživatelská příručka	(3) Tento návod poskytuje používáním stroje jako údržba stroje.
☐ Průvodce	Tento návod poskytuje



Stáhněte návod ve formátu PDF.

(1) Klikněte na [Návod k obsluze stáhnout] v menu na webové stránce.

(2) Vyberte požadovaný jazyk.

(3) Vyberte návod, který chcete stáhnout.

(4) Klikněte na tlačítko [Stáhnutí(D)].
Stáhne se vybraný návod.

Všeobecné informace

NÁZVY A FUNKCE ČÁSTÍ	8
OVLÁDACÍ PANEL	10
POUŽITÍ DOTYKOVÉHO PANELU	12
OVĚŘENÍ UŽIVATELE	13
VÝCHOZÍ OBRAZOVKA	14
VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ	15
VÝMĚNA PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU	16

Kopírování

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ	24
ZHOTOVENÍ KOPIÍ	25
OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ (automatický podavač dokumentů)	26
KOPÍROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPÍR (s pomocným zásobníkem)	27
BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ (Barevný režim)	29
VOLBA EXPOZICE A TYPU OBRAZU	30
PŘIZPŮSOBENÍ KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPÍRU (automatické měřítko)	31
ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ (Přednastavená měřítka / Zoom)	33
PŘERUŠENÍ CHODU KOPÍROVÁNÍ (Přerušení kopírování)	35
UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Programy úloh)	36
SPECIÁLNÍ REŽIMY	38
NASTAVENÍ SPECIÁLNÍHO REŽIMU	39
UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE	40

Tisk

TISK	48
ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY (NA STROJI)	55
VOLBY NASTAVENÍ TISKU	56
UŽITEČNÉ TISKOVÉ FUNKCE	58

Skenování

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU	62
ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVÁNÍ	63
SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU	64
ZMĚNA EXPOZICE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU	65
ZMĚNA ROZLIŠENÍ	66
ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU	67
ULOŽENÍ DESTINACE	68
ODESLÁNÍ STEJNÉHO OBRÁZKU NA VÍCE DESTINACÍ (Vysílání oběžníku)	71
VÝHODNÉ ZPŮSOBY ODESÍLÁNÍ	72
SPECIÁLNÍ REŽIMY SKENOVÁNÍ	74
NASTAVENÍ SPECIÁLNÍCH REŽIMŮ	75
UŽITEČNÉ FUNKCE SKENERU	76

Ukládání dokumentů

UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	80
RYCHLÉ ULOŽENÍ DAT DOKUMENTU (Rychlý soubor)	82
DOPLNĚNÍ INFORMACÍ PŘI UKLÁDÁNÍ SOUBORU (Soubor)	83
SAMOSTATNÉ ULOŽENÍ DAT DOKUMENTU (Skenovat na HDD)	85
TISK ULOŽENÉHO SOUBORU	86

Systemová nastavení

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ	88
---------------------------	----

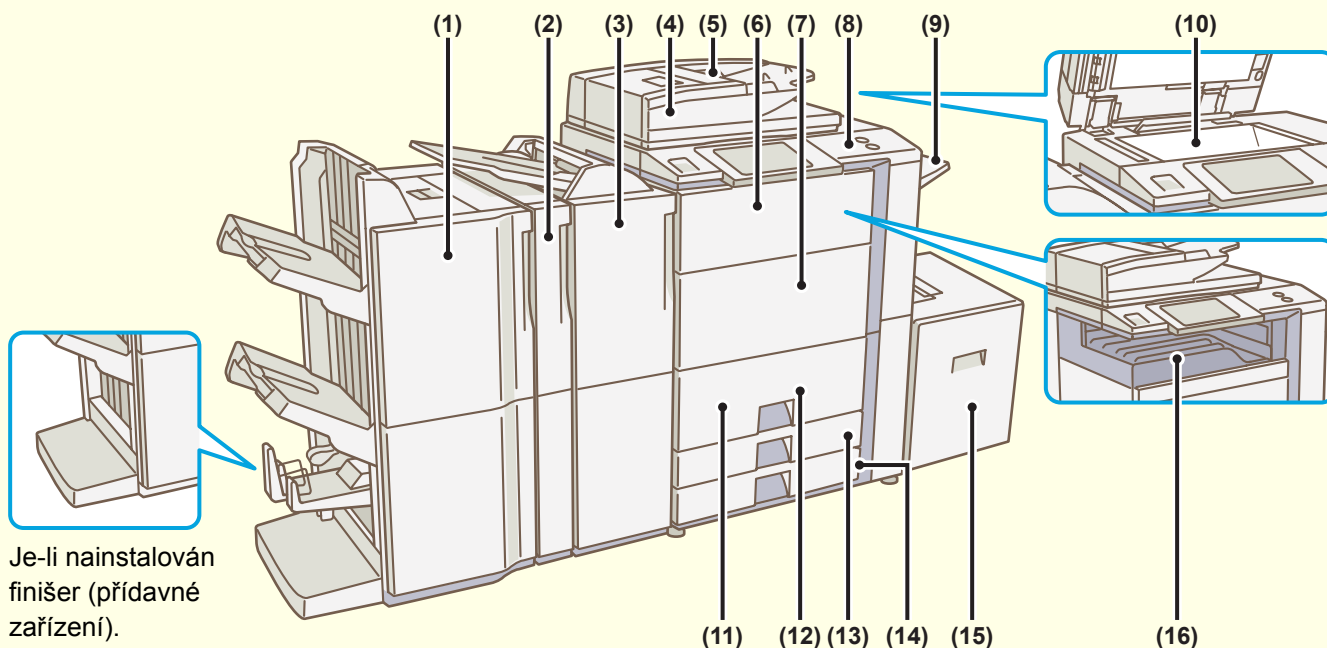
Všeobecné informace

Tato část obsahuje všeobecné informace o stroji, včetně názvů a funkcí částí stroje a jeho přídatných zařízení, a postupy pro vkládání originálů a tiskového papíru.

► NÁZVY A FUNKCE ČÁSTÍ	8
► OVLÁDACÍ PANEL	10
► POUŽITÍ DOTYKOVÉHO PANELU	12
► OVĚŘENÍ UŽIVATELE	13
► VÝCHOZÍ OBRAZOVKA	14
► VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ	15
► VÝMĚNA PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU	16

NÁZVY A FUNKCE ČÁSTÍ

Vnějšek



Je-li nainstalován
finišer (přídavné
zařízení).

(1) Sedlový sešivací finišer*

Může být použit pro sešití výtisků. Sedlový sešivací finišer může automaticky sešít výtisky uprostřed a přeložit stránky tak, aby vznikla brožurka.

(2) Děrovací modul*

Pro děrování otvorů do výtisků slouží děrovací modul.

(3) Vkladač*

Slouží pro vkládání krycích a vložených listů mezi kopie a výtisky. Papír založený do vkladače může být též sešit.

(4) Automatický podavač dokumentů

Podavač slouží k automatickému podávání a skenování vícestránkových sad originálů. Najednou lze naskenovat obě strany oboustranných originálů.

(5) Zásobník podavače dokumentů

Vložte originály do tohoto zásobníku, když používáte automatický podavač dokumentů.

(6) Přední kryt (horní)

Otevřete pro výměnu tonerové kazety.

(7) Přední kryt (spodní)

Otevřením se stroj vypne.

(8) Ovládací panel

(9) Výstupní rošt (pravý zásobník)

Na tento zásobník je možné dodávat výstupy.

(10) Sklo pro dokumenty

Používá se pro skenování knih a jiných originálů, které nelze skenovat pomocí automatického podavače dokumentů.

(11) Zásobník 1

Slouží pro uložení papíru. Je možné vložit až 1200 listů.

(12) Zásobník 2

Slouží pro uložení papíru. Je možné vložit až 800 listů.

(13) Zásobník 3

Slouží pro uložení papíru. Je možné vložit až 500 listů.

(14) Zásobník 4

Slouží pro uložení papíru. Je možné vložit až 500 listů.

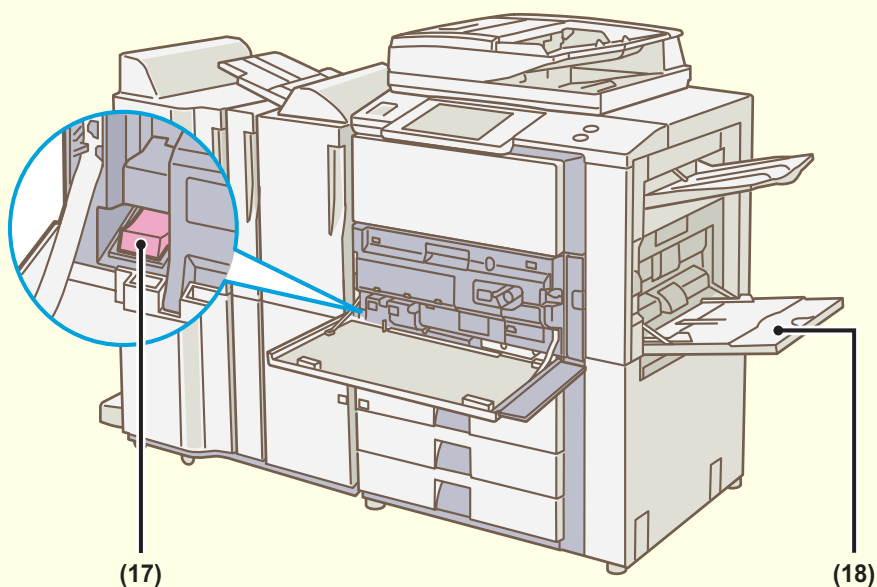
(15) Zásobník 5 (když je nainstalován velkokapacitní zásobník)

Slouží pro uložení papíru. Do velkokapacitního zásobníku (MX-LCX2) je možné vkládat papír A4 nebo 8-1/2" x 11". Je možné založit až 3500 listů papíru. Do velkokapacitního zásobníku (MX-LCX3) je možné vkládat papír B5 až A3W (8-1/2" x 11" to 12" x 18"). Je možné založit až 3000 listů papíru.

(16) Výstupní zásobník (prostřední zásobník)

Výstupy mohou být dodávány na tento zásobník. (Je-li nainstalován finišer nebo sedlový sešivací finišer, výstupní zásobník (střední rošt) nemůže být použit.)

Vnitřek



(17) Hlavní vypínač

Používá se pro zapnutí stroje.
Když se používají faxové nebo internetové faxové funkce, nechte tento vypínač stále v poloze "ON" (zapnuto).

(18) Pomocný zásobník

Z pomocného zásobníku lze podávat speciální typy papíru.

* Přídavná zařízení. Další informace viz "4. PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ" v Uživatelská příručka.

OVLÁDACÍ PANEL

Dotykový panel

Na LCD displeji se zobrazují zprávy a tlačítka. Operace lze provádět přímo stisknutím zobrazených tlačítek prstem. Když je tlačítko stisknuto, ozve se pípnutí a vybraná položka se zvýrazní. To vám umožňuje kontrolovat provádění operace.

Tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU]

Stisknutím tohoto tlačítka se zobrazí obrazovka systémového nastavení. Systémové nastavení lze upravit, aby se usnadnilo použití stroje, např. nakonfigurováním nastavení zásobníku papíru a adres pro ukládání.

Indikátory režimu tisku

Indikátor READY

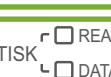
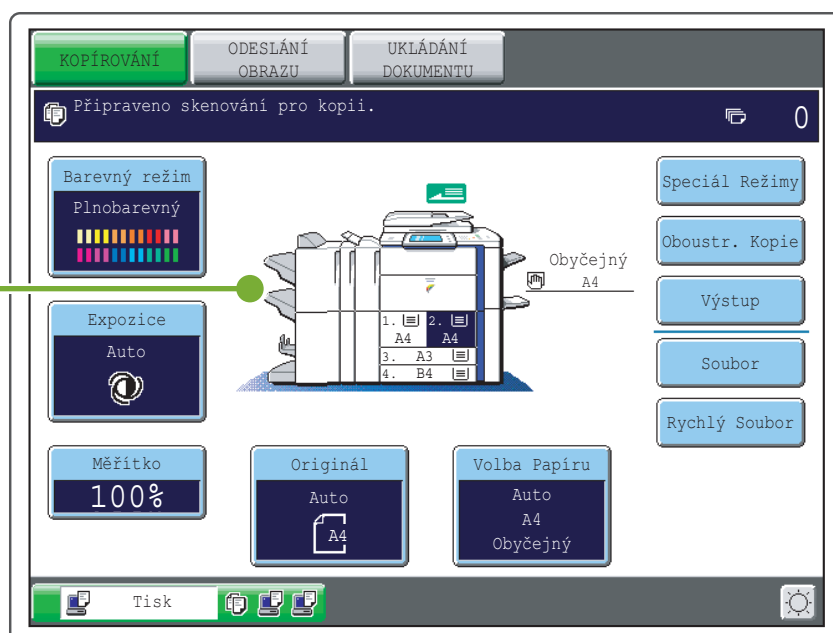
Když indikátor svítí, lze přijímat tisková data.

Indikátor DATA

Indikátor bliká při příjmu tiskových dat a nepřerušovaně svítí, když probíhá tisk.

Tlačítko [VÝCHOZÍ]

Po stisku tohoto tlačítka se zobrazí výchozí obrazovka. Pro rychlý přístup a zjednodušenou obsluhu stroje je možné pro tuto výchozí obrazovku nadefinovat tlačítka často používaných funkcí.



Indikátory odeslání obrazu

Indikátor LINE

Svítí při odesílání nebo příjmu ve faxovém režimu. Svítí také při přenosu v režimu skenování.

Indikátor DATA

Indikátor bliká, když nelze přijatý faxový dokument kvůli problému vytisknout např. při nedostatku papíru. Indikátor trvale svítí, když data čekají na odeslání.

Tlačítko [STAV ÚLOHY]

Stiskněte toto tlačítko, aby se zobrazila obrazovka stavu úloh. V obrazovce stavu úloh můžete zjišťovat stav úloh a rušit úlohy.

Číselná tlačítka

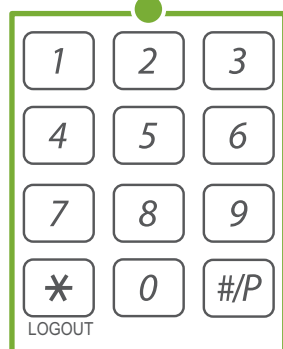
Používají se pro zadání počtu kopií, faxových čísel a dalších číselných hodnot.

Tlačítko [LOGOUT] (✱)

Je-li zapnuta funkce ověřování uživatelů, stiskněte tlačítko po použití stroje, abyste se odhlásili. Při používání faxové funkce lze toto tlačítko stisknout pro posílání tónových signálů po lince s pulzní volbou čísla.

Tlačítko [#P] (✱/P)

Stiskněte toto tlačítko pro použití programu úlohy při kopírování. Při faxování stiskněte toto tlačítko pro volbu pomocí programu.



Tlačítko [ZRUŠIT]

Stiskněte toto tlačítko pro obnovení nastavení, např. nastavení počtu kopií na "0".

Tlačítko [STOP]

Stiskněte toto tlačítko pro zastavení kopírování nebo skenování originálu.

Tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]

Použijte pro barevné kopírování nebo skenování originálu.



Indikátor napájení

Indikátor svítí, když je zapnutý hlavní vypínač.



Tlačítko [NAPÁJENÍ]

Použijte pro zapnutí nebo vypnutí stroje.

Tlačítko [ZRUŠIT VŠE]

Stiskněte toto tlačítko pro návrat celé operace na začátek. Všechna nastavení se zruší a operace se vrátí do počátečního stavu.

Tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]

Toto tlačítko použijte pro černobílé kopírování nebo skenování originálu. Používá se také pro odeslání faxu při faxování.

Tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE]

Toto tlačítko použijte pro přepnutí do režimu úspory energie. Je-li stroj v úsporném režimu, tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] bliká. Toto tlačítko slouží také pro zrušení režimu úspory energie.

POUŽITÍ DOTYKOVÉHO PANELU

Dotyková tlačítka, která se objevují na dotykovém panelu, jsou pro usnadnění ovládání uspořádána do skupin. Rozmístění a funkce tlačítek jsou vysvětleny níže.

Tlačítka volby režimu

Tlačítko [KOPÍROVÁNÍ]

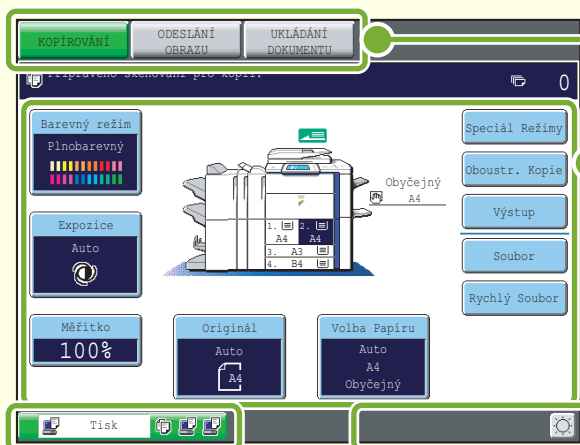
Když chcete používat kopírovací funkce, stiskněte toto tlačítko pro nastavení režimu kopírování. Podržíte-li tlačítko [KOPÍROVÁNÍ] stisknuté, můžete zjistit celkový počet stran a zbývajcí množství toneru.

Tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU]

Když chcete používat skenovací nebo faxové funkce, stiskněte toto tlačítko pro volbu režimu odeslání obrazu.

Tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU]

Když chcete tisknout nebo odeslat soubor uložený na pevném disku stroje, stiskněte toto tlačítko pro volbu režimu ukládání dokumentů.



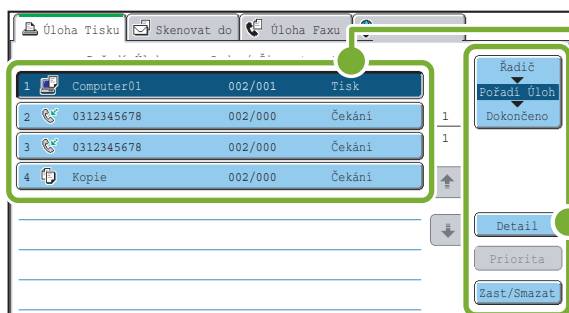
Při změně režimu provozu stroje se zobrazí základní obrazovka nově zvoleného režimu. Na základní obrazovce je možné zvolit funkce a zkontrolovat nastavení.

Systémová zobrazení

Zobrazuje se tlačítko pro nastavení jasu dotykového panelu, režim zadávání znaků při psaní textu a další položky.

Zobrazení stavu úlohy

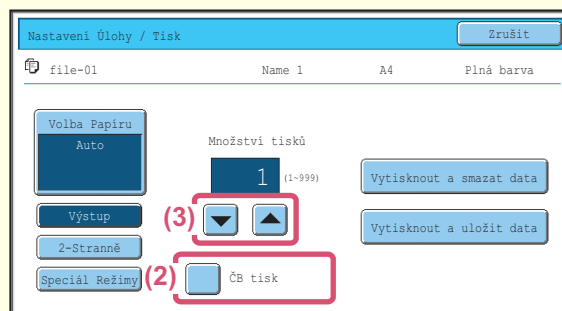
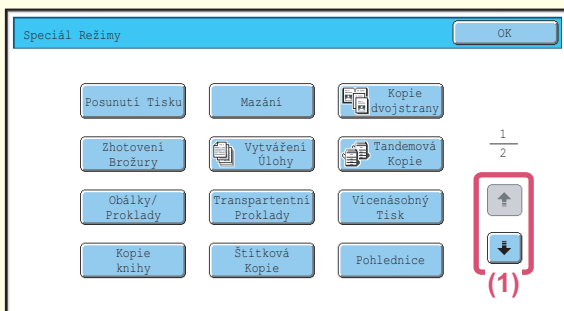
Zobrazuje se ikona zvoleného režimu a stav úlohy ve frontě a probíhající úloha. Po stisku se zobrazí obrazovka stavu úlohy.



Úlohy se zobrazují jako seznam dotykových tlačítek. Tlačítka úloh se objevují v pořadí, v jakém budou úlohy spuštěny. Úlohu lze vybrat stisknutím.

Vybrané úloze je možné přidělit prioritu a spustit ji před ostatními úlohami nebo je možné úlohu čekající ve frontě zrušit.

Použití obecných tlačítek



- (1) Když se zobrazuje jedna ze dvou nebo více obrazovek, použijte pro přepínání obrazovek tlačítka .
- (2) Když stisknete zaškrťací okénko objeví se symbol zaškrtnutí který indikuje aktivaci nastavení.
- (3) Tlačítka lze použít pro zvýšení nebo snížení hodnoty. Pro rychlou změnu hodnot podržte tlačítko stisknuté.

OVĚŘENÍ UŽIVATELE

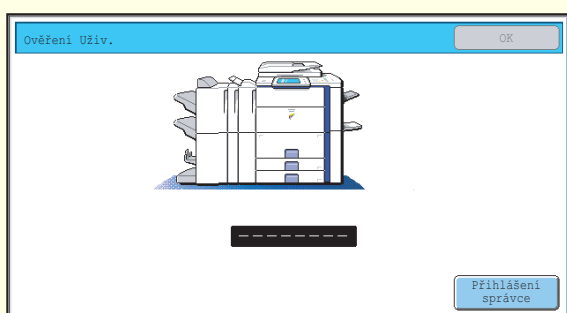
Je-li v systémovém nastavení zapnuta funkce ověřování uživatele, musíte se před použitím stroje přihlásit. Ověřování uživatele je standardně vypnuto. Když dokončíte práci se strojem, odhlaste se.

Způsoby ověřování uživatele

Existují dva způsoby ověřování uživatele: přihlášení číslem uživatele nebo přihlášení přihlašovacím jménem a heslem. Požádejte administrátora stroje o informace potřebné pro přihlášení.

Další informace o ověřování uživatele viz "OVĚŘENÍ UŽIVATELE" v Uživatelská příručka.

Přihlášení číslem uživatele



Tento způsob vyžaduje, abyste se přihlásili zadáním uživatelského čísla (5 až 8 číslic), které je uloženo v systémovém nastavení stroje.

Přihlášení přihlašovacím jménem a heslem



Tento způsob vyžaduje, abyste se přihlásili zadáním přihlašovacího jména, hesla a přihlašovací destinace, které jsou uloženy v systémovém nastavení stroje. Podle toho, jak administrátor stroje nakonfiguroval systémové nastavení, může být pro ověření použita také e-mailová adresa.

Odhlášení

Když dokončíte práci se strojem, odhlaste se. Odhlášení zabrání neoprávněnému použití stroje.

Postup odhlášení

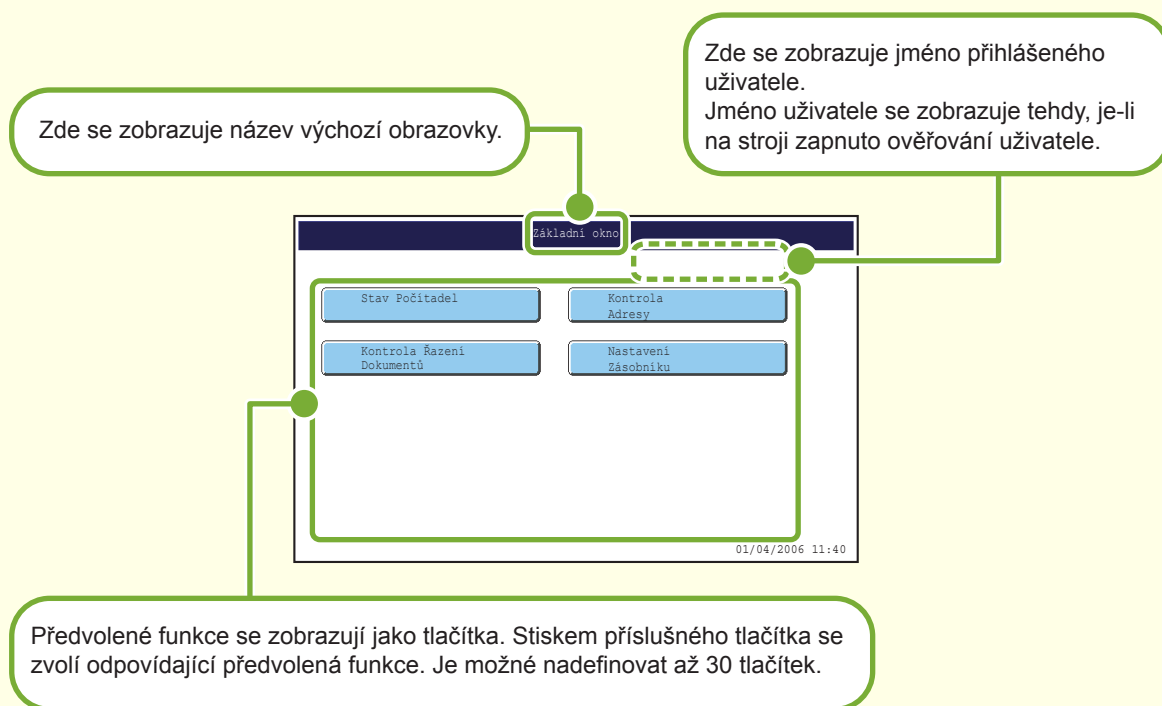
Z libovolného režimu stroje se můžete odhlásit stisknutím tlačítka [LOGOUT] (*). Uvědomte si však, že tlačítko [LOGOUT] (*) nelze použít pro odhlášení, když se ve faxovém režimu právě zadává faxové číslo, protože tlačítko [LOGOUT] (*) funguje v té chvíli jako číselné tlačítko.

Když po posledním použití stroje uplyne nastavený čas, bude aktivována funkce automatického vymazání. Při aktivaci této funkce se provede také automatické odhlášení.

VÝCHOZÍ OBRAZOVKA

Je-li na ovládacím panelu stisknuto tlačítko [VÝCHOZÍ], na dotykovém panelu se zobrazí výchozí obrazovka. Na výchozí obrazovce jsou jako tlačítka uvedeny odsoky na jednotlivé předvolené funkce. Je-li toto tlačítko stisknuto, zobrazí se obrazovka pro tuto funkci. Pro rychlý přístup a zjednodušenou obsluhu stroje je možné pro tuto výchozí obrazovku nadefinovat tlačítka často používaných funkcí. Jestliže se používá ověřování uživatele, je možné zobrazit výchozí obrazovku pro "Skupina oblíbených operací".

V systémových nastaveních nadefinujte tlačítka, která chcete aby byla zobrazena na výchozí obrazovce.



Podrobné informace k nastavení výchozí obrazovky viz "Zápis ovl. skupiny oblíbených" a "Nastavení výchozí obrazovky" v Průvodce nastavením systému.

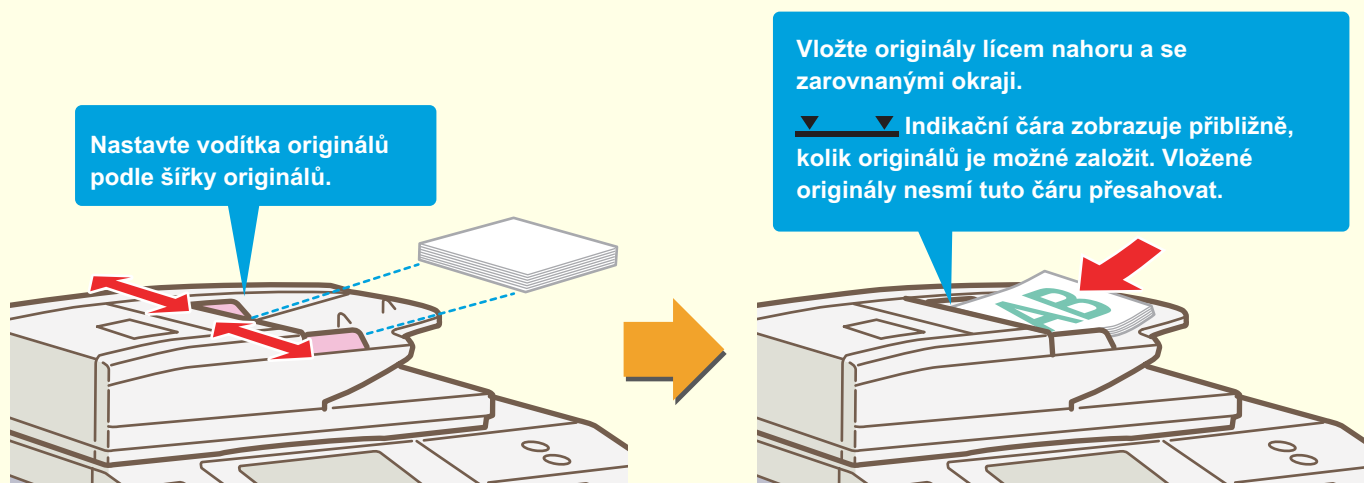
VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ

Pro automatické skenování více originálů najednou lze použít automatický podavač dokumentů. Ušetříte si tak práci s manuálním vkládáním jednotlivých originálů.

Pro originály, které nelze skenovat pomocí automatického podavače dokumentů, například knihy nebo dokumenty s nalepenými poznámkami, použijte sklo pro dokumenty.

Použití automatického podavače dokumentů

Když používáte automatický podavač dokumentů, vložte originály do zásobníku podavače dokumentů.



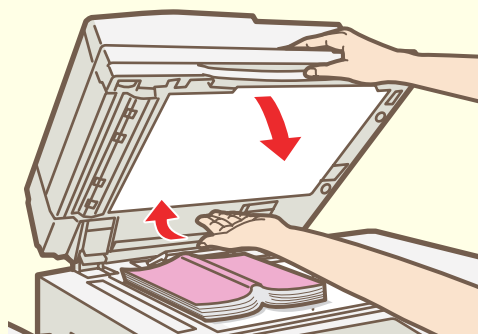
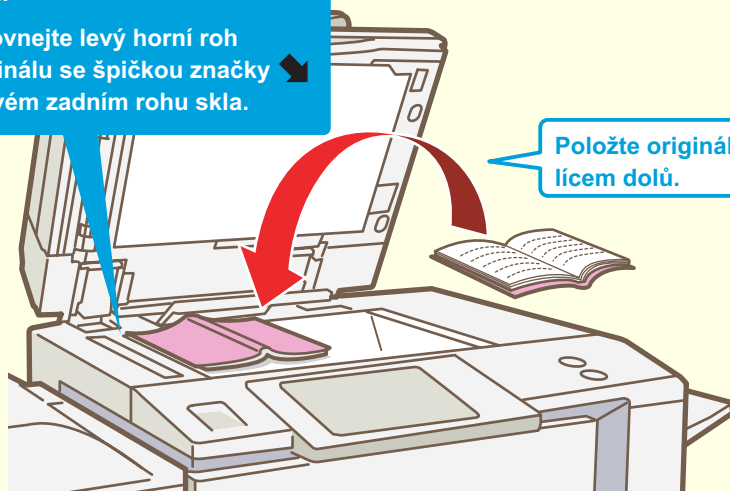
Použití skla pro dokumenty

Položte originál na sklo lícem dolů.

Zarovnejte levý horní roh originálu se špičkou značky v levém zadním rohu skla.

Položte originál lícem dolů.

Při vložení silného originálu, např. knihy s mnoha stránkami, zatlačte zadní okraj automatického podavače dokumentů směrem nahoru a pak automatický podavač dokumentů pomalu zavřete.



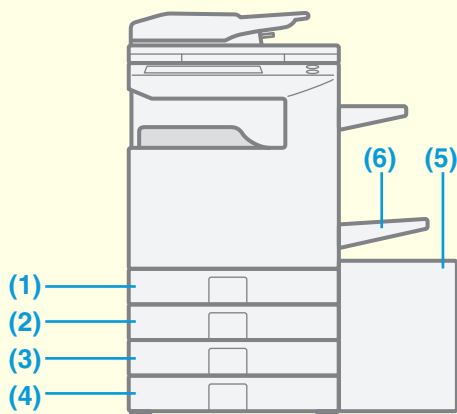
ZMĚNA PAPÍRU V ZÁSObNÍKU

Názvy jednotlivých zásobníků

Níže jsou uvedeny názvy jednotlivých zásobníků.

Počet listů papíru, které mohou být do zásobníku vloženy viz následující návody:

- Průvodce nastavením systému, "Nastavení zásobníku"
- Bezpečnostní pokyny, "PARAMETRY"



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

Strana tisku směrem nahoru nebo dolů

Při vkládání papíru do zásobníku může být podle použitého zásobníku strana tisku směrem nahoru nebo směrem dolů.

Zásobníky 1 až 4

Papír vložte stranou tisku směrem nahoru.

Jestliže se nicméně používá typ papíru "Předtištěný" nebo "Hlavičkový", vložte papír stranou tisku směrem dolů*.

Pomocný zásobník a zásobník 5

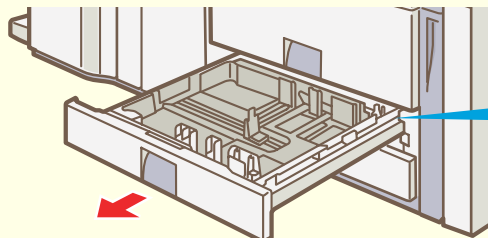
Papír vložte stranou tisku směrem dolů.

Jestliže se nicméně používá typ papíru "Předtištěný" nebo "Hlavičkový", vložte papír stranou tisku směrem nahoru*.

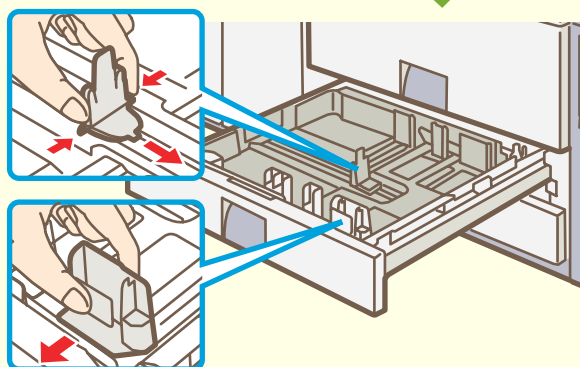
* Je-li v systémových nastaveních (administrátor) zapnuto "Zablokování duplexu", vložte papír normálním způsobem (stranou tisku nahoru pro zásobníky 1 až 4; stranou tisku dolů pro pomocný zásobník a zásobník 5).

Vložení papíru do zásobníku

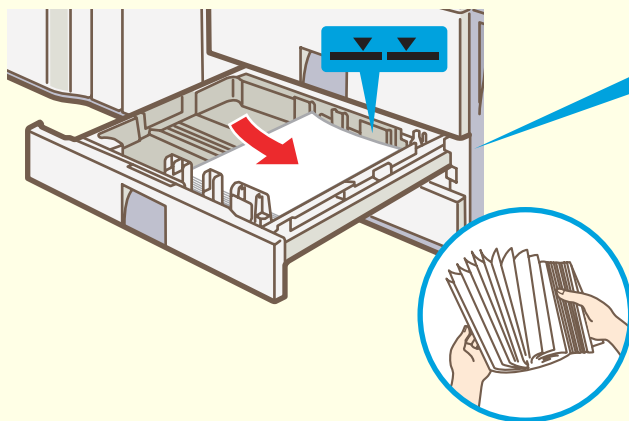
Chcete-li vyměnit papír v zásobníku, musíte do zásobníku vložit požadovaný papír a pak na stroji změnit nastavení zásobníku podle vlastností vloženého papíru. Níže je popsán postup pro změnu velikosti papíru v zásobníku. Jako příklad je uvedena změna v zásobníku 3 z obyčejného papíru velikosti B4 (8-1/2" x 14") na recyklovaný papír velikosti A4 (8-1/2" x 11").



Vytáhněte zásobník papíru.
Pokud v zásobníku zbývá papír, vyjměte jej.

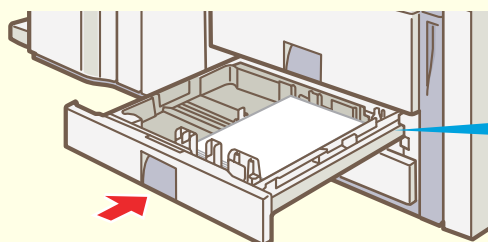


Přesuňte dvě vodítka zásobníku pro změnu velikosti z B4 (8-1/2" x 14") na velikost A4 (8-1/2" x 11").



Vložte papír tiskovou stranou nahoru.
Před vložením papír dobře prolistujte.
Jinak se může podat více listů najednou
a dojde k zaseknutí papíru.

 Indikační čára
Tato indikační čára indikuje maximální
výšku papíru, který lze vložit do zásobníku.
Při vkládání papíru zkontrolujte, zda stoh
papíru tuto indikační čáru nepřesahuje.

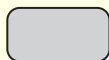


Opatrně zasuňte zásobník do stroje.

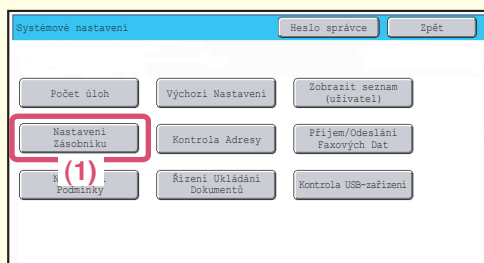
Změna nastavení zásobníku

Když změníte papír v zásobníku, musí být změněno také nastavení zásobníku v systémovém nastavení.

NASTAVENÍ SYSTÉMU

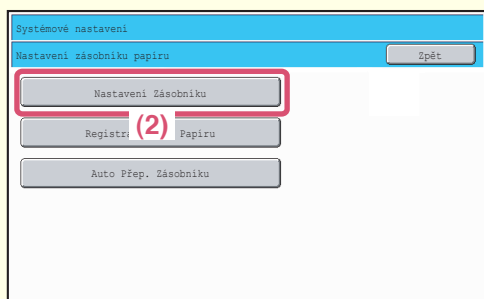


1 Stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU].

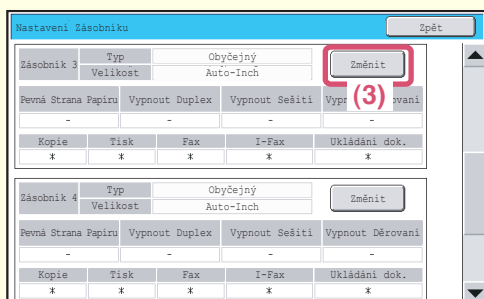


2 Nakonfigurujte nastavení zásobníku na dotykovém panelu.

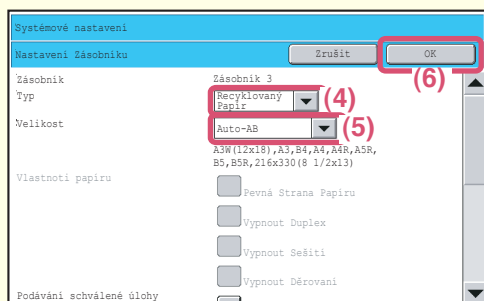
(1) Stiskněte tlačítko [Nastavení Zásobníku].



(2) Stiskněte tlačítko [Nastavení Zásobníku].



(3) U "Zásobník 3" stiskněte tlačítko [Změnit].



(4) Z nabídky "Typ" zvolte [Recyklovaný Papír].

(5) Ujistěte se, že v nabídce "Velikost" je zvoleno [Auto-AB].

Další informace viz "Nastavení zásobníku" v Průvodce nastavením systému.

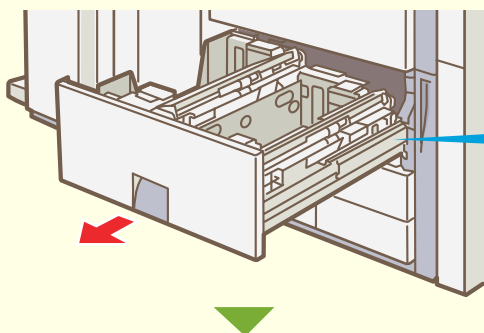
(6) Stiskněte tlačítko [OK].

Výše uvedenými kroky došlo v zásobníku 3 ke změně na recyklovaný papír A4.

Vložení papíru do dalších zásobníků

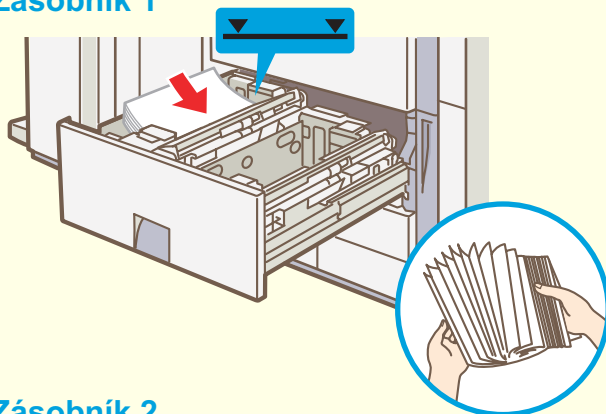
Zásobník 1 a zásobník 2

Změna velikosti papíru v zásobníku 1 a zásobníku 2, viz "NASTAVENÍ ZÁSObNÍKŮ 1 A 2" v Uživatelská příručka.



Zásobník opatrně vytáhněte ven.

Zásobník 1



Zásobník 1
Vložte papír tiskovou stranou nahoru.

Zásobník 2
Zvedněte vodítko papíru.
Vložte papír tiskovou stranou nahoru.

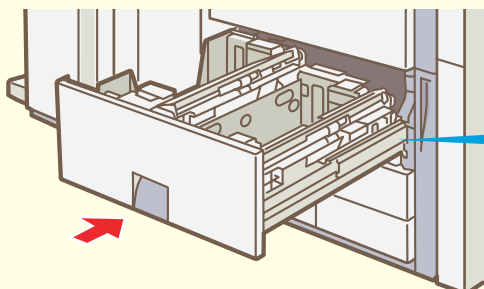
Po vložení papíru vraťte vodítko papíru zpět do své původní polohy. Papír před vložení dobře provětrejte. Jinak se může podávat najednou více listů a dojde k zaseknutí papíru.

Zásobník 2



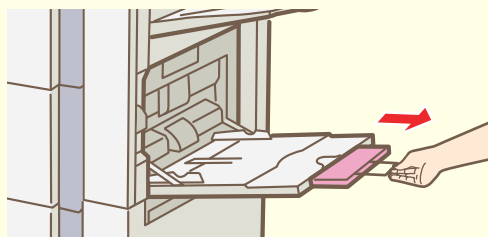
Indikační čára

Indikační čára ukazuje maximální výšku papíru, kterou je možné do zásobníku vložit. Při vkládání papíru proto dbejte na to, aby papír nebyl výše než indikační čára.



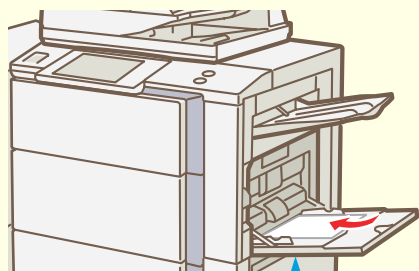
Zásobník opatrně zasuňte zpět do stroje.

Pomocný zásobník

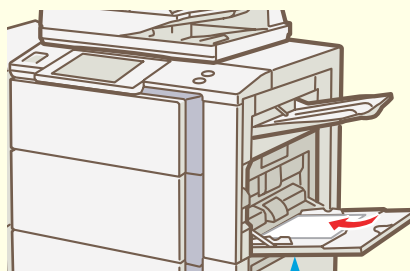


Při vkládání papíru s formátem A3W, A3 nebo B4 vytáhněte prodlužovací podpěrku zásobníku. Do pomocného zásobníku lze vložit maximálně asi 100 listů běžného papíru nebo asi 20 obálek.

Příklad: vložení obálky



Papír velikosti A5 (7-1/4" x 10-1/2") nebo menší vkládejte v horizontální orientaci.



Tisk je možný jen na adresovou stranu obálek. Obálky vložte stranou adresy směrem dolů.

Speciální typy papíru nelze vkládat do jiných zásobníků než do pomocného zásobníku. Další informace k pomocnému zásobníku viz "VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKU" v Uživatelská příručka.

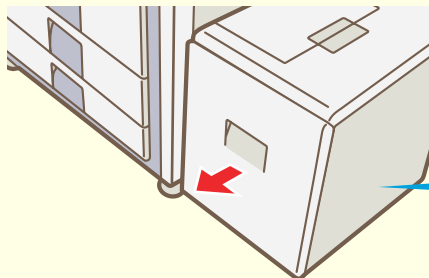
Velkokapacitní zásobník

MX-LCX2

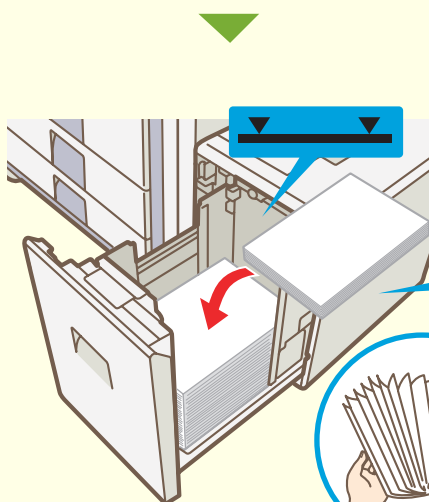
Změnu velikosti papíru v zásobníku 5 (MX-LCX2) může provést jen servisní technik.

Vytáhněte zásobník papíru.

Pokud v zásobníku zbývá papír, vyjměte jej.



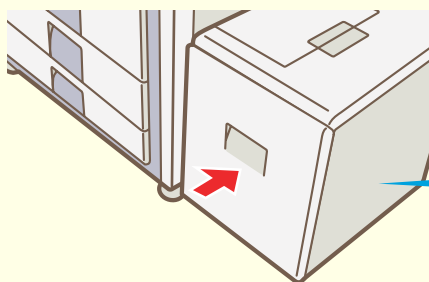
Zásobník papíru opatrně vytáhněte ven.



Vložte papír tiskovou stranou dolů.
Před vložením papír dobře prolisťujte.
Jinak se může podat více listů najednou
a dojde k zaseknutí papíru.

▼ ▼ Indikační čára

Tato indikační čára indikuje maximální
výšku papíru, který lze vložit do zásobníku.
Při vkládání papíru zkontrolujte, zda stoh
papíru tuto indikační čáru nepřesahuje.

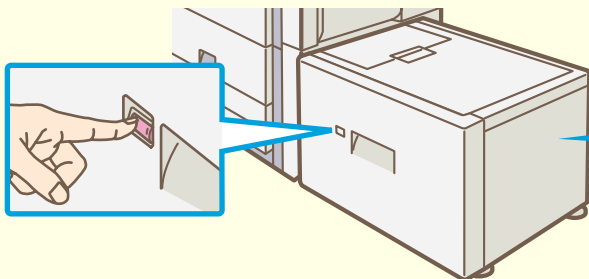


Opatrně zasuňte zásobník do stroje.

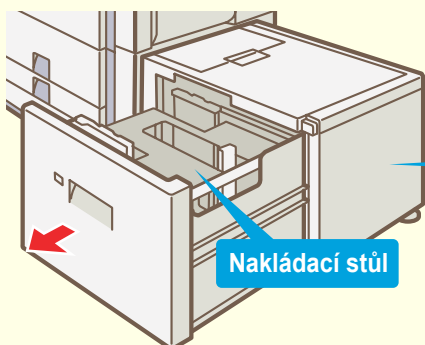
Opatrně zasuňte zásobník do stroje.

MX-LCX3

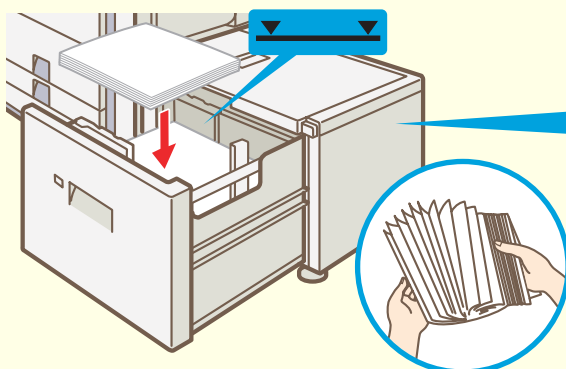
Změna velikosti papíru v zásobníku 5 (MX-LCX3), viz "ZMĚNA VELIKOSTI PAPÍRU (MX-LCX3)" v Uživatelská příručka.



Před vytažením zásobníku ven stiskněte ovládací tlačítko. Indikátor v ovládacím tlačítku bude blikat. Zásobník vytáhněte ven až přestane indikátor v ovládacím tlačítku blikat.



Zásobník papíru opatrně vytáhněte ven.



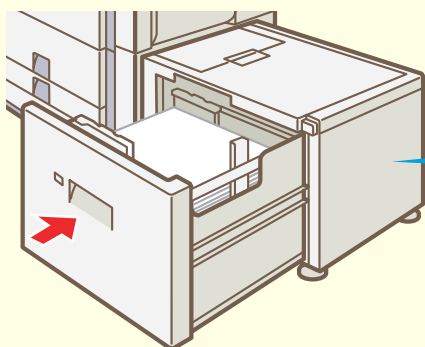
Vložte papír stranou tisku směrem dolů. Po založení určitého množství papíru na nakládací stůl se stůl automaticky spustí trochu dolů a potom se zastaví. Tímto způsobem pokračujte ve vkládání papíru. Papír před vložením dobře provětrejte. Jinak se může podávat najednou více listů a dojde k zaseknutí papíru.



Varování

Při vkládání papíru nevsouvajte vaše prsty do otvorů v nakládacím stole.

 Indikační čára
Tato indikační čára indikuje maximální výšku papíru, který lze vložit do zásobníku. Při vkládání papíru zkontrolujte, zda stoh papíru tuto indikační čáru nepřesahuje.



Zásobník opatrně zasuňte zpět do stroje. Indikátor v ovládacím tlačítku bude blikat. Zásobník vytahujte až po tom, co indikátor v ovládacím tlačítku zhasne.

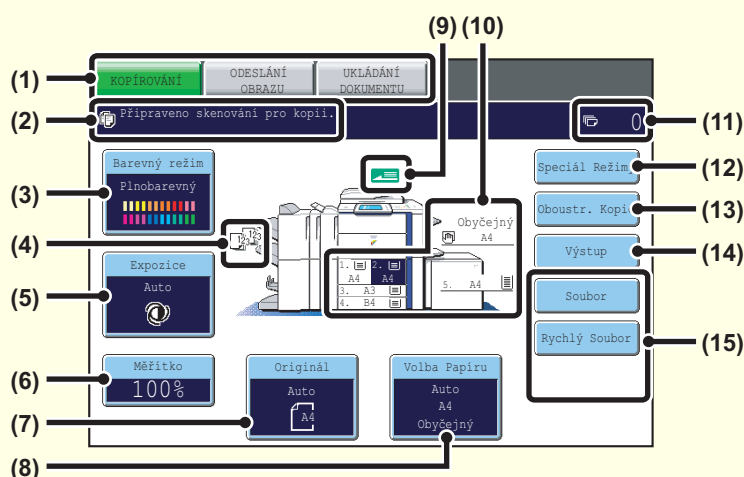
Kopírování

Tato část vysvětluje základní postupy pro použití kopírovacích funkcí. Představuje také různé typy kopírování, které lze provádět pomocí speciálních režimů.

▶ ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ. . . .	24
▶ ZHOTOVENÍ KOPIÍ	25
▶ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ (automatický podavač dokumentů)	26
▶ KOPÍROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPIR (s pomocným zásobníkem)	27
▶ BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ (Barevný režim).	29
▶ VOLBA EXPOZICE A TYPU OBRAZU	30
▶ PŘÍZPŮSOBENÍ KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIRU (automatické měřítko).	31
▶ ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ (Přednastavená měřítka / Zoom).	33
▶ PŘERUŠENÍ CHODU KOPÍROVÁNÍ (Přerušení kopírování)	35
▶ UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Programy úloh). .	36
▶ SPECIÁLNÍ REŽIMY	38
▶ NASTAVENÍ SPECIÁLNÍHO REŽIMU.	39
▶ UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE	40

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ

Stiskem tlačítka [KOPÍROVÁNÍ] na dotykovém panelu se zobrazí základní obrazovka režimu kopírování. Na základní obrazovce provedte volby kopírování.



(1) Tlačítka volby režimu

Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi režimem kopírování, odeslání obrazu a ukládání dokumentu.
Pro přepnutí na režim kopírování stiskněte tlačítko [KOPÍROVÁNÍ].

(2) Místo zobrazení hlášení.

Vlevo se zobrazuje ikona zvoleného režimu.

(3) Tlačítko [Barevný režim]

Touch this key to change the colour mode.

(4) Zobrazení výstupu

Je-li zvolena jedna nebo více funkcí na výstupu, jako je třídění, skupinování, třídění se sešíváním nebo sedlové sešívání, zde se zobrazí ikony zvolených funkcí.

(5) Tlačítko [Expozice]

Zde je zobrazena aktuální expozice kopírování a nastavení režimu expozice. Stiskem tlačítka se mění expozice nebo nastavení režimu expozice.

(6) Tlačítko [Měřítka]

Zde je zobrazeno aktuální měřítko kopírování. Stiskem tlačítka se nastavuje měřítko.

(7) Tlačítko [Originál]

Stiskem tlačítka se manuálně zadává velikost originálu.
Po založení originálu tlačítko automaticky zobrazuje zjištěnou velikost originálu. Jestliže se velikost originálu zadává manuálně, je zde zobrazena zadaná velikost.

(8) Tlačítko [Volba Papíru]

Stiskem tlačítka se volí zdroj papíru (zásobník), který bude používán. Zobrazí se zásobník, velikost papíru a typ papíru. Stiskem obrazu zásobníku na zobrazení velikosti papíru se otevře stejná obrazovka.

(9) Zobrazení podávání originálu

Toto se zobrazí v případě, že je na automatický podavač originálů založen originál.

(10) Zobrazení zvoleného papíru

Zde je zobrazena velikost papíru, založená v jednotlivých zásobnících a množství zbývajících papíru. Zvolený zásobník je zvýrazněn.

(11) Zobrazení počtu kopií

Zde je zobrazen zvolený počet kopií.

(12) Tlačítko [Speciál Režimy]

Stiskem tlačítka se volí speciální režimy jako Posun okraje, Mazání a Kopie dvojstrany.

(13) Tlačítko [Oboustr. Kopie]

Stiskem tlačítka se volí 2-stranné kopírování.

(14) Tlačítko [Výstup]

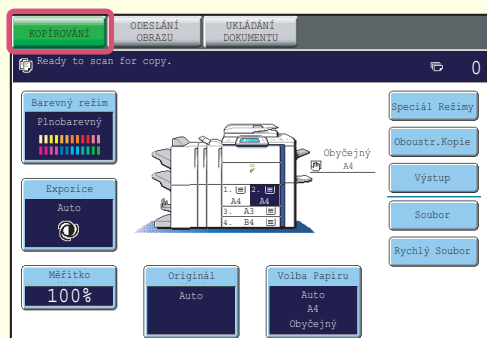
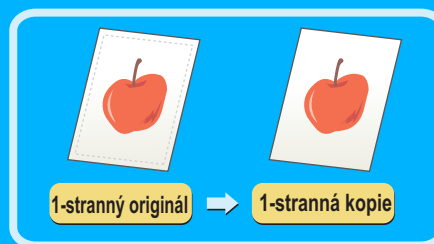
Slouží pro volbu funkce výstupu jako je třídění, skupinování, odsazení, třídění se sešíváním, sedlové sešívání nebo děrování.

(15) Vlastní tlačítka

Tato tlačítka je možné změnit tak, aby zobrazovala nastavení nebo funkce, které preferujete.

ZHOTOVENÍ KOPIÍ

Toto je základní postup pro vytváření kopií.

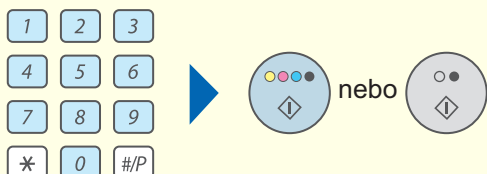


- 1 Stiskněte tlačítko [KOPÍROVÁNÍ].**
Objeví se základní obrazovka režimu kopírování.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



- 2 Vložte originál.**
Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.

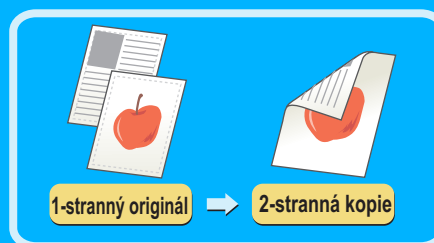


- 3 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].**



OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ (automatický podavač dokumentů)

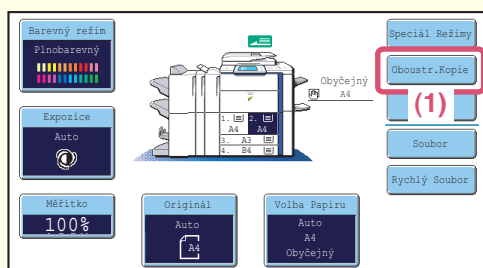
Pomocí automatického podavače dokumentů můžete dělat automatické oboustranné kopie, aniž byste museli originály manuálně obracet a znovu vkládat. Tato část vysvětluje, jak zkopírovat 1-stranné originály na obě strany papíru.



Skenovaná strana musí směřovat nahoru!

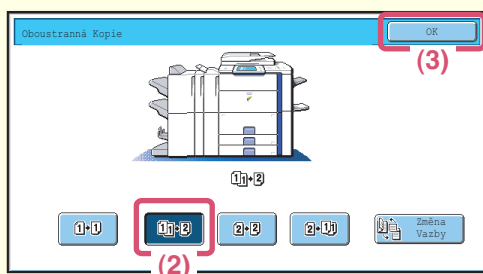


1 Vložte originály.



2 Na dotykovém panelu zvolte nastavení.

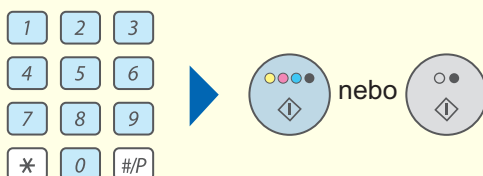
(1) Stiskněte [Oboustr. Kopie].



(2) Stiskněte [1-str. na 2-str.].

(3) Stiskněte [OK].

3 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



KOPIROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPIR (s pomocným zásobníkem)

Pro kopírování na speciální typy papíru, např. silný papír, obálky nebo kartotékové štítky, použijte pomocný zásobník papíru.
Tato část vysvětluje, jak vložit do pomocného zásobníku silný papír formátu A4.



Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



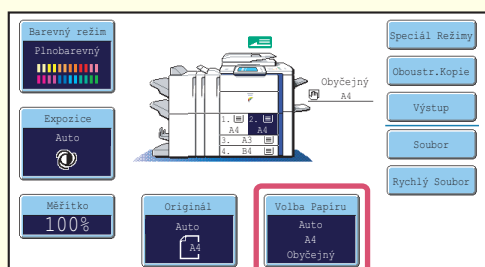
1 Vložte originály.

Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.

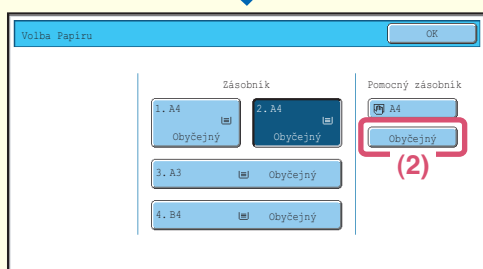


Strana, na kterou se kopíruje, musí směřovat dolů!

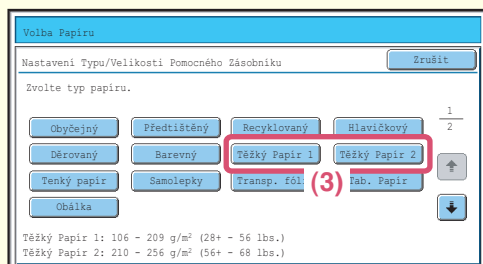
2 Vložte papír do pomocného zásobníku.



(1)



(2)



(3)

3 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte [Volba papíru].

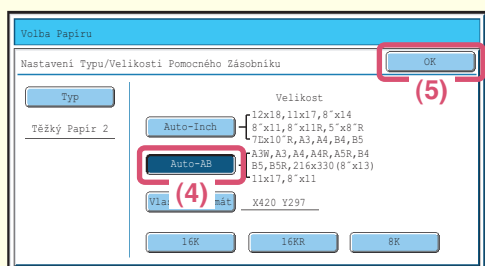
(2) Stiskněte tlačítko typu papíru na pomocném zásobníku.

Zde bylo stisknuto tlačítko [Obyčejný].

(3) Stiskněte tlačítko [Těžký Papír 1] nebo tlačítko [Těžký Papír 2].

Je-li gramáž založeného papíru 106 g/m² až 209 g/m² (28 lbs. až 56 lbs.), stiskněte tlačítko [Těžký Papír 1].

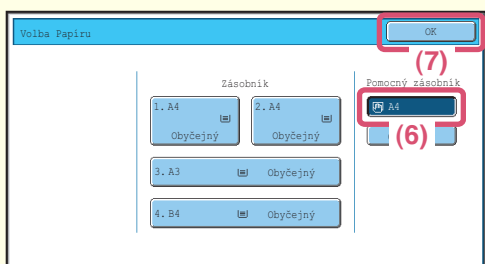
Je-li gramáž 210 g/m² až 256 g/m² (56 lbs. až 68 lbs.), stiskněte tlačítko [Těžký Papír 2].



Zvolte nastavení na dotykovém panelu.
(pokračování)

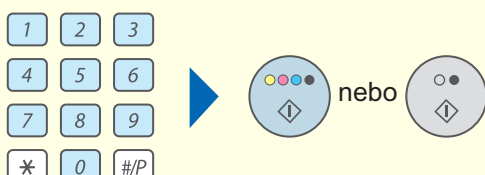
(4) Stiskněte [Auto-AB].

(5) Stiskněte [OK].



(6) Stiskněte tlačítko pomocného zásobníku.

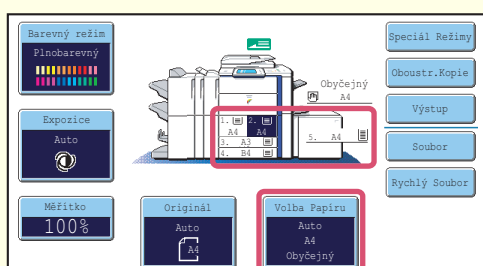
(7) Stiskněte [OK].



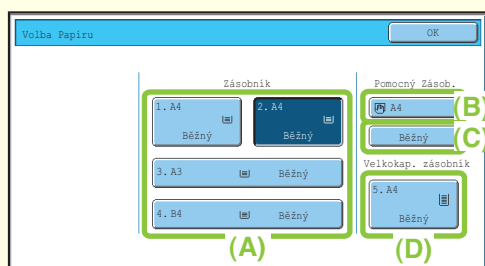
4 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Výběr zásobníku



Pro volbu papíru stiskněte tlačítko [Volba Papíru] nebo obraz stroje na základní obrazovce režimu kopírování.



Stiskněte tlačítko pro výběr zásobníku.

(A) Stiskněte pro volbu jednoho ze zásobníků 1 až 4.

(B) Stiskněte toto tlačítko pro výběr pomocného zásobníku.

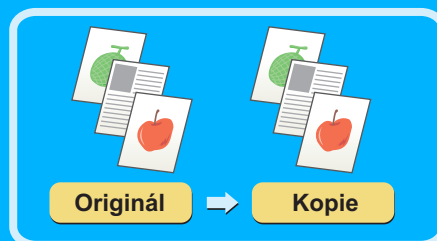
(C) Stiskněte toto tlačítko pro nastavení typu papíru v pomocném zásobníku.

(D) Stiskněte toto tlačítko pro nastavení Zásobníku 5 (velkokapacitní zásobník).

BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ (Barevný režim)

Pokud jsou smíchány dohromady originály barevné a černobílé, může stroj automaticky rozlišovat, zda se jedná o originál barevný nebo černobílý a podle toho volit kopírování.

Níže je vysvětlen postup pro kopírování s barevným režimem nastaveným na "Auto" pro automatickou detekci barevných a černobílých originálů.

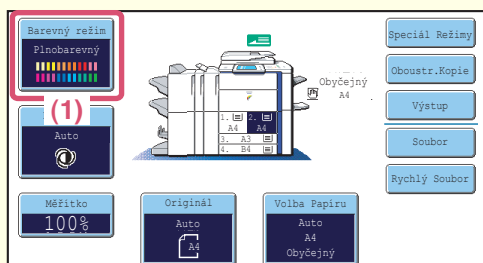


Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



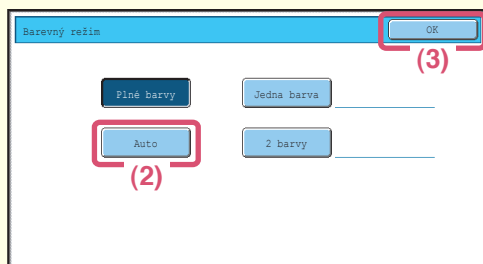
1 Založte originály.

Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.



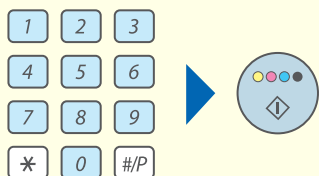
2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Barevný režim].

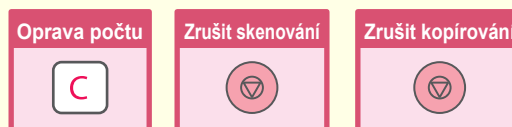


(2) Stiskněte tlačítko [Auto].

(3) Stiskněte tlačítko [OK].



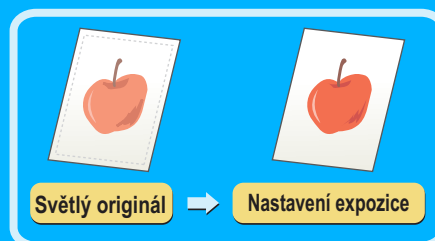
3 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].



VOLBA EXPOZICE A TYPU OBRAZU

Pro zlepšení výsledků kopírování vyberte režim expozice podle typu originálu.

Níže je popsán příklad kopírování světlého originálu, např. textu psaného tužkou.

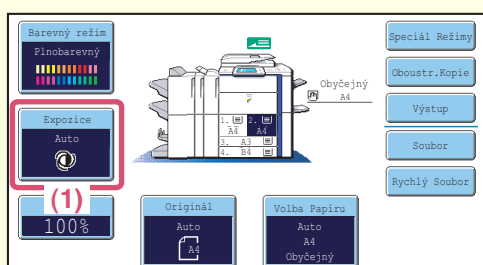


Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



1 Vložte originál.

Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

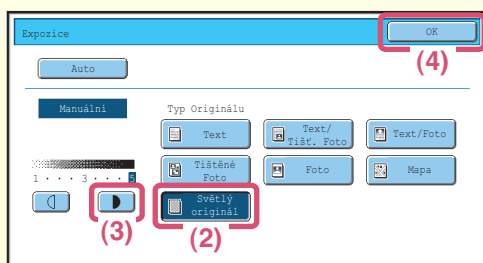
(1) Stiskněte tlačítko [Expozice].

(2) Stiskněte tlačítko [Světlý originál].

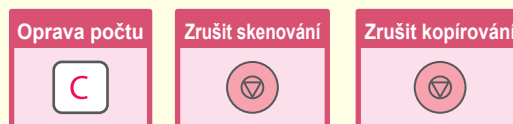
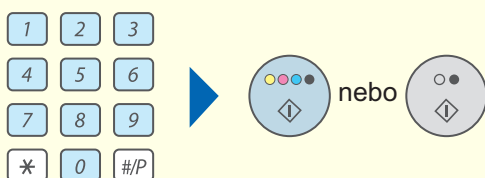
(3) Ztmavte obraz pomocí tlačítka [Ztmavte obraz].

Pro nastavení expozice je k dispozici 9 úrovní. Světlé originály ztmavujte pomocí tlačítka [Ztmavte obraz] a tmavé originály zesvětľujte pomocí tlačítka [Zesvětľte obraz].

(4) Stiskněte tlačítko [OK].



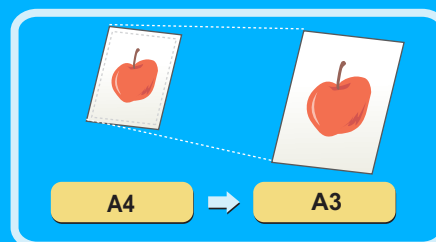
3 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



PŘIZPŮSOBENÍ KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIRU (automatické měřítko)

Pomocí automatického zvětšení/zmenšení můžete kopírovat originál na papír s libovolným formátem.

Tato část vysvětluje, jak zkopírovat originál A4 na papír A3.

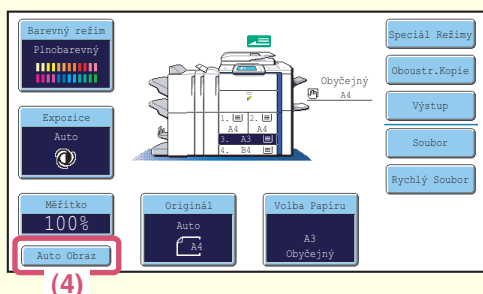
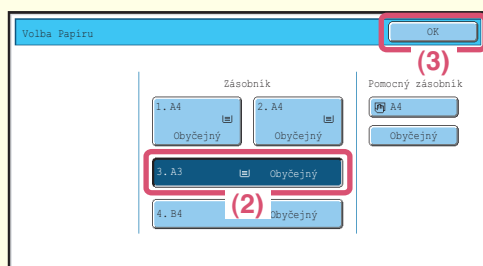
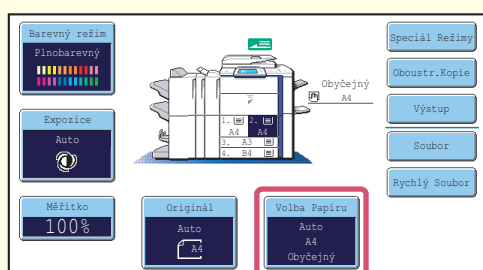


Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



1 Vložte originály.

Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.



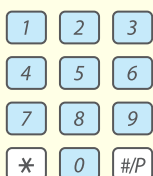
2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Volba Papíru].

(2) Stiskněte tlačítko zásobníku, který obsahuje požadovanou velikost papíru.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

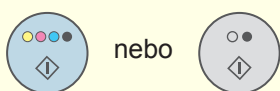
(4) Stiskněte tlačítko [Auto Obraz].



3 Zadejte počet kopií.



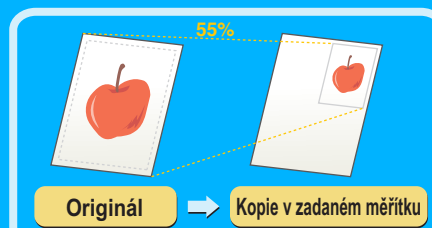
4 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ]
nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].



ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ (Přednastavená měřítko / Zoom)

Pro přesné nastavení velikosti kopie můžete zvolit přednastavené měřítko a/nebo měřítko nastavit po krocích 1%.

Příklad v této části ukazuje, jak zmenšit obraz na 55%.

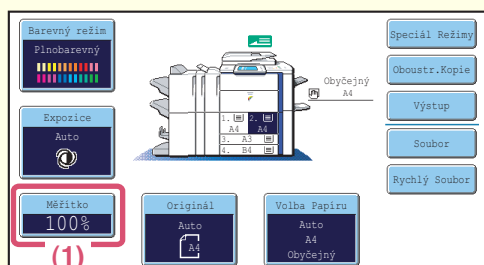


Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



1 Vložte originály.

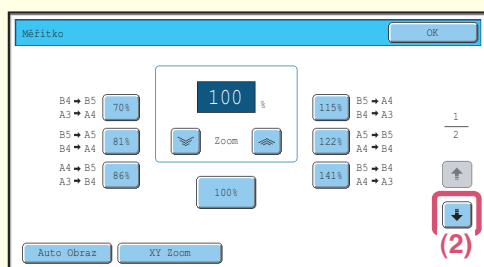
Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Měřítko].

(2) Stiskněte tlačítko .



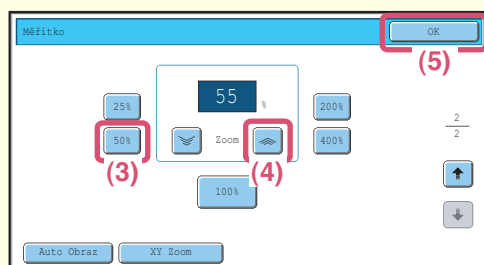
(3) Stiskněte tlačítko [50%].

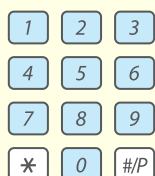
Stiskněte tlačítko přednastaveného měřítka, které je nejbližší 55% (požadované měřítko).

(4) Nastavte pomocí tlačítka  měřítko na 55%.

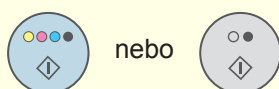
Tlačítkem  se měřítko zmenšuje po krocích 1%, a tlačítkem  se měřítko zvětšuje po krocích 1%.

(5) Stiskněte tlačítko [OK].

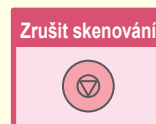




3 Zadejte počet kopií.



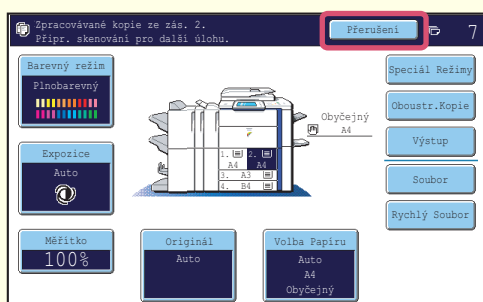
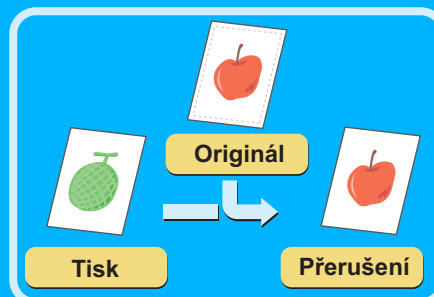
4 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ]
nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].



PŘERUŠENÍ CHODU KOPÍROVÁNÍ

(Přerušení kopírování)

Jestliže stroj tiskne, můžete tuto úlohu dočasně přerušit a provést úlohu kopírování, která má přednost. Tato funkce se hodí, když potřebujete nutně udělat kopii během tisku velkého počtu výtisků.



1 Během tisku stroje stiskněte tlačítko [Přerušení].

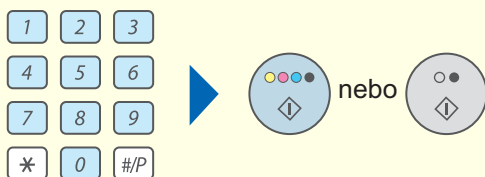
Tlačítko [Přerušení] se objeví v základním okně, když stroj tiskne.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



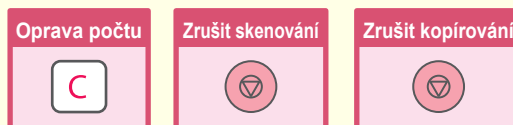
2 Vložte originály.

Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.



3 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Po ukončení kopírování bude přerušená úloha pokračovat.



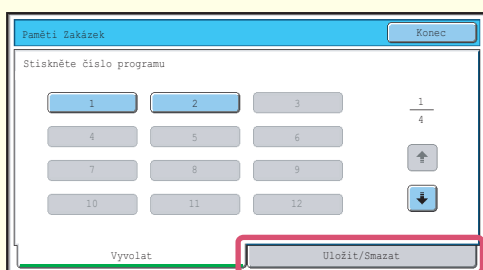
UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Programy úloh)

Skupinu nastavení kopírování můžete uložit. Nastavení lze pak podle potřeby kdykoli vyvolat a znovu použít. Když často používáte stejnou skupinu nastavení, ušetříte si touto funkcí práci s opakovaným manuálním nastavováním pokaždé, když je potřebujete.

Uložení programu úlohy

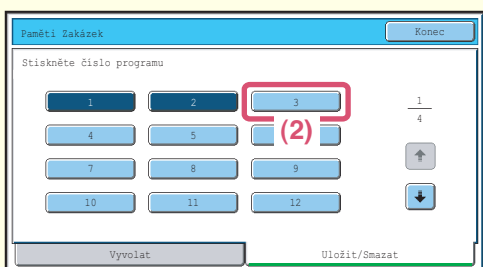


1 Stiskněte tlačítko [# / P] ().



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

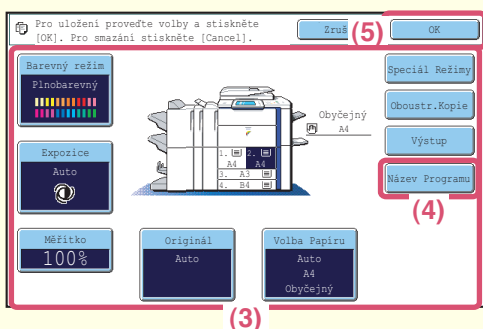
(1) Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].



(2) Stiskněte tlačítko, pod které chcete úlohu uložit.

Můžete stisknout libovolné tlačítko, které není zvýrazněné.

Tlačítka, pod kterými je již úloha uložena jsou zvýrazněná.



(3) Proveďte nastavení kopírování, která chcete uložit.

(4) Stiskněte tlačítko [Název Programu].

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte název úlohy (max. 10 znaků). Postup zadávání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka.

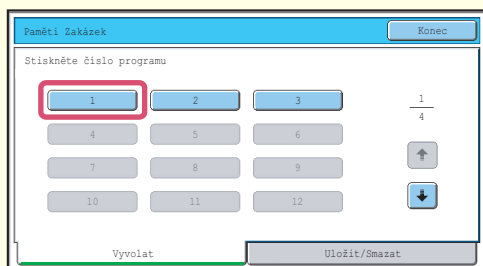
(5) Stiskněte tlačítko [OK].

Použití programu úlohy



1 Stiskněte tlačítko [# / P] ().

Vložte originály.



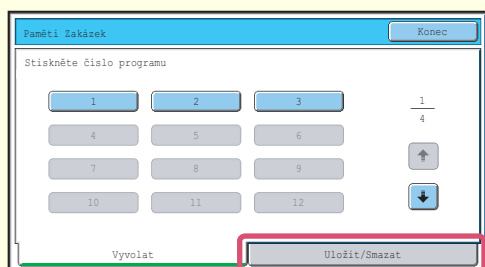
2 Stiskněte tlačítko požadované úlohy.

Po volbě úlohy zvolte počet kopií a stiskem tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] spustíte kopírování.

Smazání programu úlohy

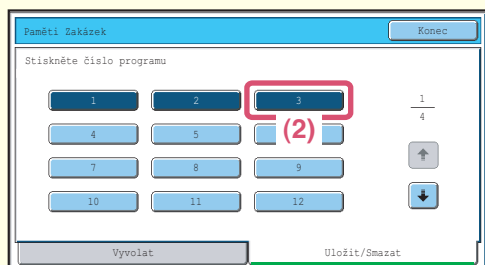


1 Stiskněte tlačítko [#P] (#/P).



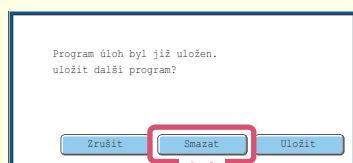
2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].

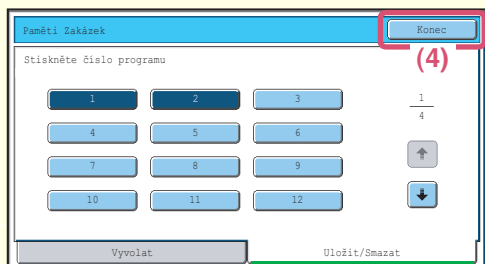


(2) Stiskněte číselné tlačítko programu úlohy, kterou chcete smazat.

Stiskněte tlačítko, které je zvýrazněné. Tlačítka, pod kterými je již úloha uložena jsou zvýrazněná.



(3) Přečtěte si zobrazenou zprávu a stiskněte [Smazat].



(4) Stiskněte [Konec].

SPECIÁLNÍ REŽIMY

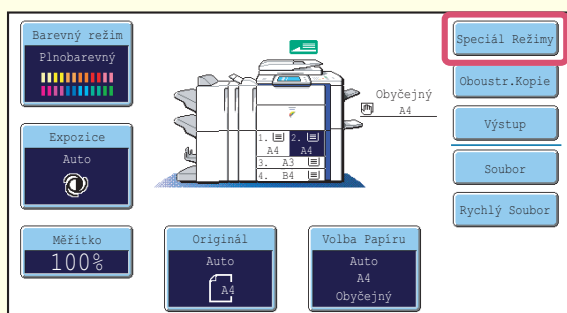
Speciální režimy lze použít pro různé neobvyklé kopírovací úlohy.

Tato část představuje typy kopírování, které lze provádět pomocí speciálních režimů. (Nejsou zde uvedeny přesné postupy pro použití jednotlivých speciálních režimů.)

I když má každý speciální režim svoje vlastní nastavení a postupy, je základní postup pro všechny režimy stejný. Základní postup pro nastavení speciálního režimu je vysvětlen na další straně na příkladu použití funkce "Posunutí tisku".

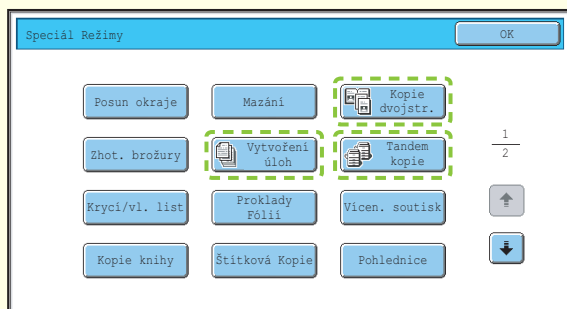
Podrobné postupy pro nastavení jednotlivých speciálních režimů viz "3. SPECIÁLNÍ REŽIMY" v Průvodce kopírováním.

Speciální režimy

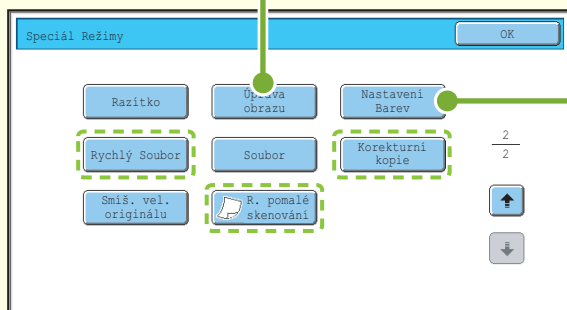


Pro použití speciálního režimu otevřete menu speciálních režimů a stiskněte tlačítko režimu, který chcete použít. Menu se skládá ze dvou obrazovek. Pro přepínání obrazovek použijte tlačítka . V základní obrazovce stiskněte tlačítko [Speciál Režimy], abyste otevřeli menu speciálních režimů.

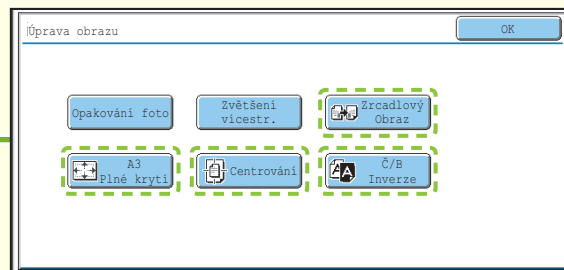
1. obrazovka



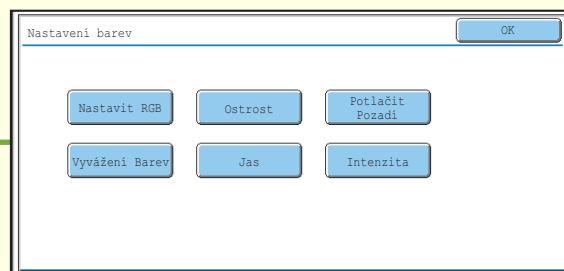
2. obrazovka



Obrazovka menu úprava obrazu



Obrazovka menu nastavení barev

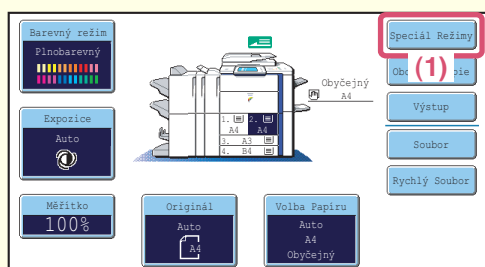


Když je stisknuto tlačítko speciálního režimu ohraničené tlačítko se zvýrazní a tím je nastavení tohoto režimu dokončeno. Když je stisknuto tlačítko jiného speciálního režimu, objeví se nastavovací obrazovka, umožňující zadat nastavení pro tento režim. Tlačítka, která se objeví, se mohou lišit podle země a regionu a podle nainstalovaných přídatných zařízení.

NASTAVENÍ SPECIÁLNÍHO REŽIMU

Níže je jako příklad uveden postup pro volbu nastavení "Přidání okrajů (Posunutí tisku)". I když se specifická nastavení jednotlivých speciálních režimů liší, obecný postup zůstává stejný.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!

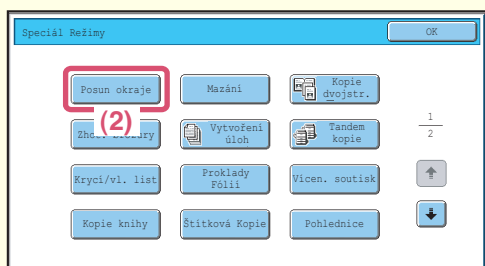


1 Vložte originály.

Při použití skla pro dokumenty vložte originál skenovanou stranou dolů.

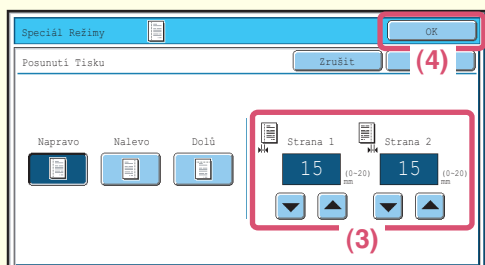
2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].



(2) Stiskněte tlačítko [Posun okraje].

Jako příklad je uvedeno nastavení posunutí levého okraje o 15 mm.

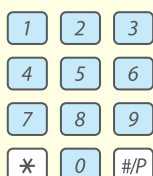


(3) Pomocí tlačítek nastavte 15 mm pro přední stranu a 15 mm pro zadní stranu.

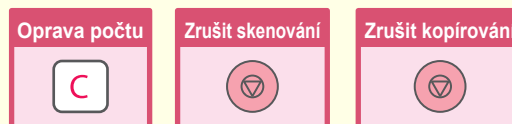
Výchozí nastavení pozice posunovaného okraje je "Napravo".

Pro změnu pozice na "Nalevo" nebo "Dolů" stiskněte příslušné tlačítko.

(4) Stiskněte tlačítko [OK].



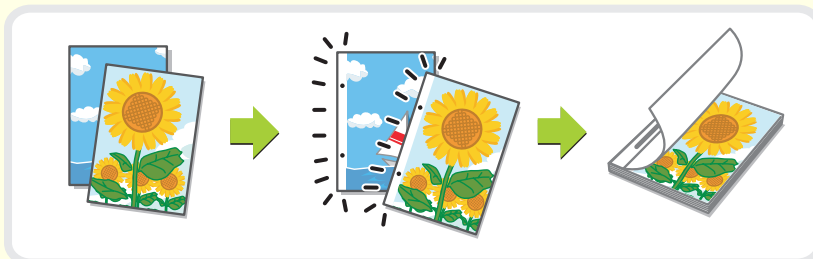
1 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE

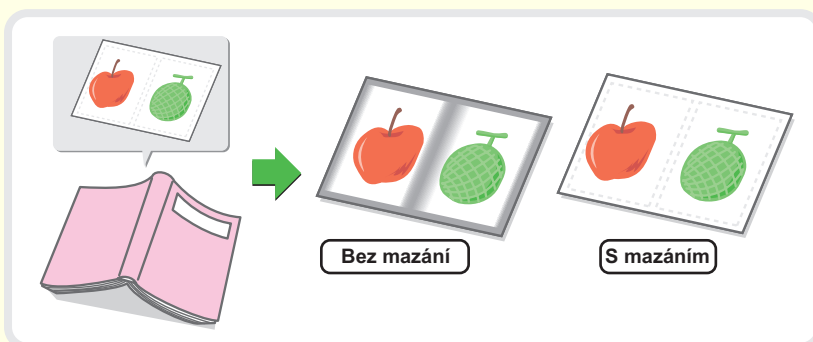
Přidání okrajů (Posunutí Tisku)

Tuto funkci použijte pro posunutí obrazu na kopii, aby vznikl okraj pro svázání. Tato funkce se hodí, např. když budete svazovat kopie spirálou nebo zakládat do pořadače.



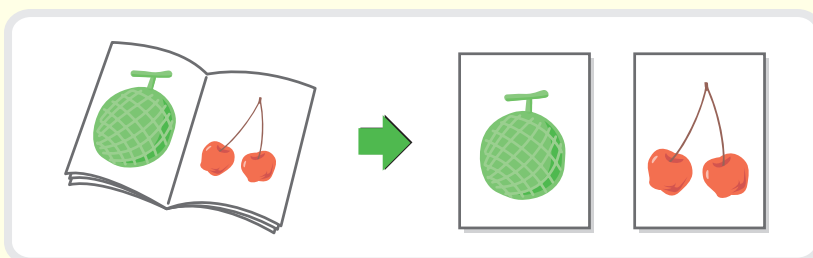
Vymazání stínů okrajů (Mazání)

Tuto funkci použijte pro vymazání stínů okrajů, které se objevují při kopírování knih nebo jiných silných originálů.



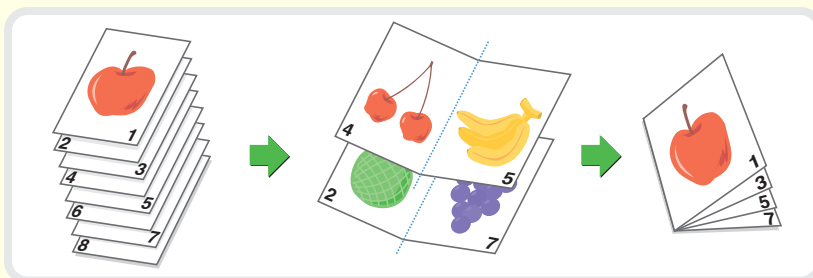
Samostatné kopírování sousedních stránek vázaných dokumentů (Kopírování knihy)

Tuto funkci použijte pro vytváření samostatných kopií levých a pravých stran vázaných dokumentů, např. brožur. Dvě sousední stránky lze zkopírovat také na obě strany jednoho listu papíru.



Vytvoření kopií ve formátu brožury (Zhotovení brožury)

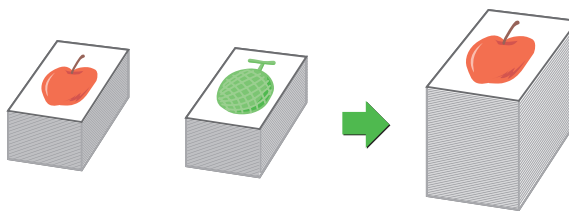
Tuto funkci použijte pro vytváření kopií, ze kterých lze složit brožuru. Tento způsob kopírování umožňuje snadné zhotovení brožur. Když je nainstalován sedlový sešivací finišer, výtisky se automaticky přeloží uprostřed a sešijí.



Kopírování velkého počtu originálů najednou (Vytváření úlohy)

Stoh originálů vyšší než indikační čára nemůže automatický podavač originálů podávat najednou.

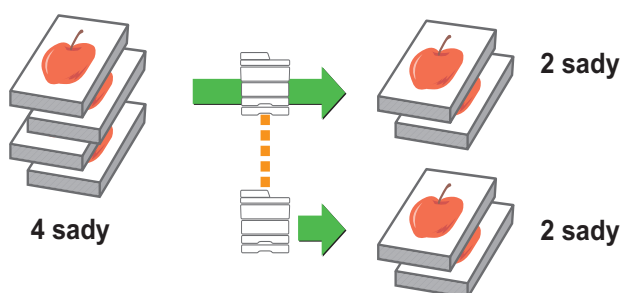
Funkce vytváření úlohy vám umožní rozdělit stoh originálů do sad, podávat jednotlivé sady a kopírovat je jako jednotlivé úlohy.



Použití dvou strojů pro kopírování velkého počtu originálů (Tandemová kopie)

Kopírovací úlohu můžete rozdělit mezi dva stroje, připojené do stejné sítě. Při zpracování rozsáhlé kopírovací úlohy se tak ušetří značné množství času.

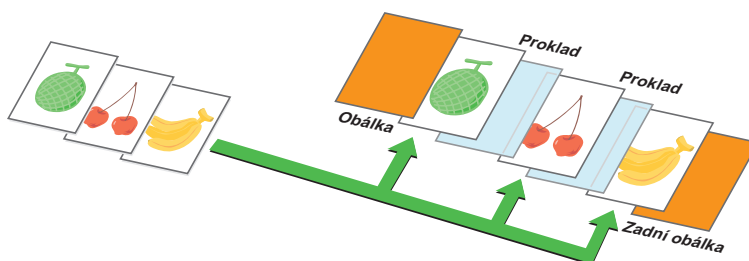
Pro použití této funkce musí být tandemové spojení nakonfigurováno v systémovém nastavení.



Použití jiného typu papíru pro obálku (Obálky/Proklady)

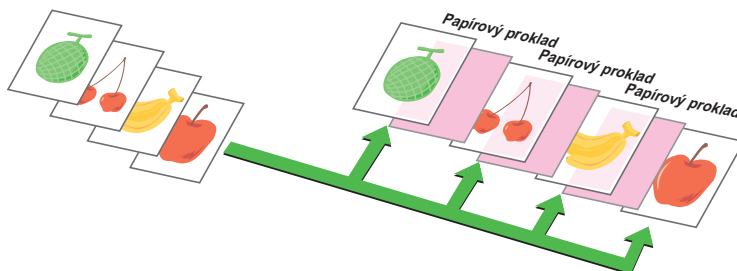
Tato funkce umožňuje používat odlišný typ papíru pro přední a zadní obal sady kopií.

Lze přidat také jiný typ papíru pro vkládání na určené stránky.



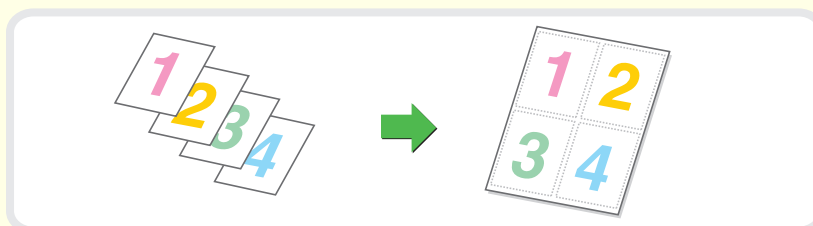
Přidání prokladů při kopírování na transparentní fólie (Proklady fólií)

Při kopírování na transparentní fólie vkládá tato funkce listy papíru mezi transparentní fólie, aby se k sobě nepřilepily.



Kopírování více stran na jeden list papíru (Vícenásobný tisk)

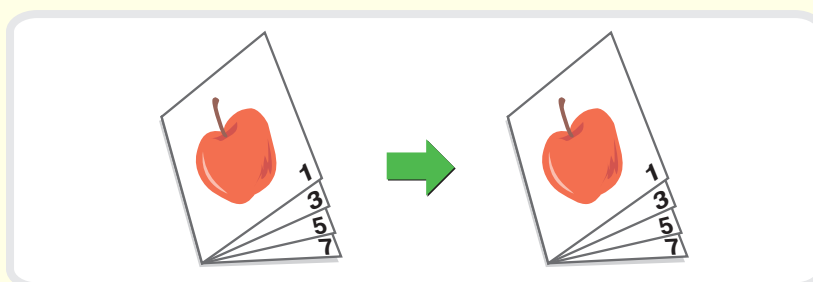
Tuto funkci použijte pro zkopírování dvou nebo čtyř stran originálu na jeden list papíru.



Kopírování brožury (Kopie knihy)

Tuto funkci použijte pro kopírování knihy, brožury nebo jiného vázaného originálu. Kopie budou uspořádány do formátu původní brožury.

Když je nainstalován sedlový sešivací finišer, výtisky se automaticky přeloží uprostřed a sešijí.



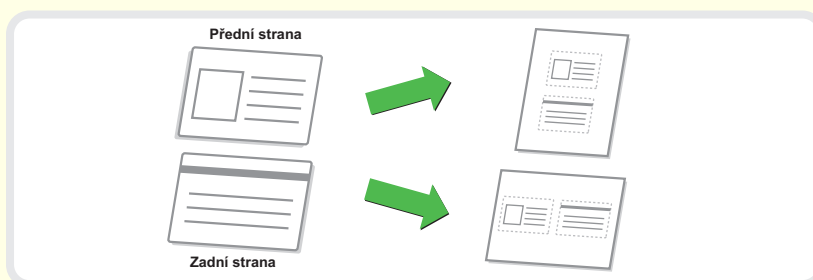
Kopírování na kartotékové lístky (Štítková kopie)

Tuto funkci použijte pro kopírování hlaviček na ouška kartotékových štítků.



Kopírování obou stran karty na jeden list papíru (Pohlednice)

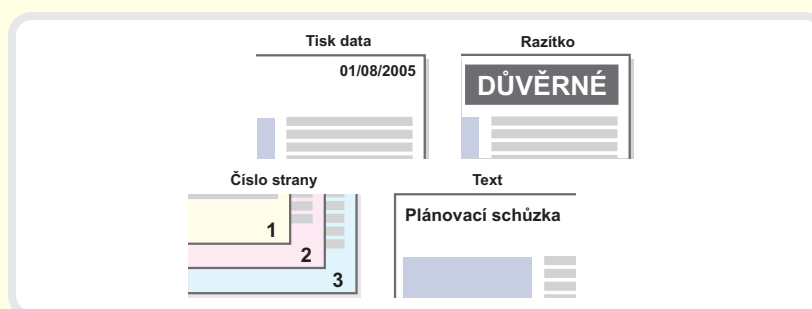
Tuto funkci použijte pro zkopírování přední a zadní strany karty na jeden list papíru.



Tisk data nebo razítka na kopiích (Razítko)

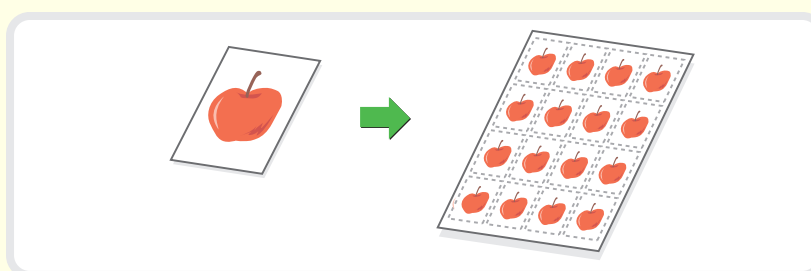
Tuto funkci použijte pro tisk data, razítka, čísla strany nebo textu na kopiích.

Při barevném tisku lze nastavit barvu razítka nebo textu.



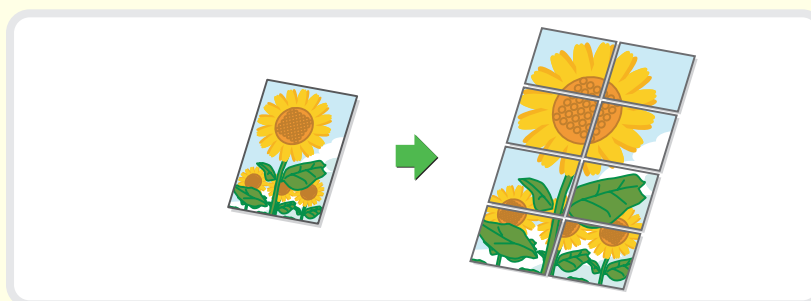
Opakování fotografií na kopii (Opakování foto)

Tuto funkci použijte pro tisk až 24 kopií jedné fotografie na jednom listu papíru.



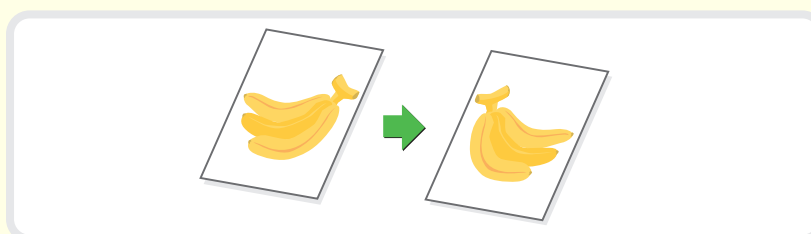
Vytvoření velkého plakátu (Zvětšení více stran)

Tuto funkci použijte pro zvětšení kopírovaného obrazu a jeho vytisknutí na několik listů papíru. Listy lze spojit dohromady do jedné velké kopie.



Převrácení obrazu (Zrcadlový obraz)

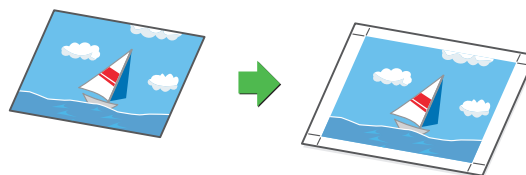
Tuto funkci použijte pro vytvoření kopie, která je zrcadlovým obrazem originálu.



Kopírování originálu formátu A3 bez ořezání okrajů (A3 plné krytí)

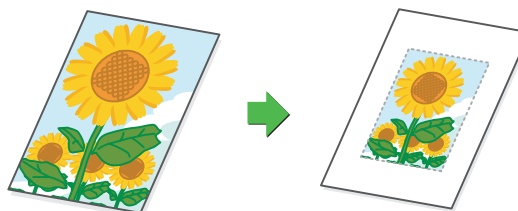
Tuto funkci použijte pro plné kopírování originálu A3 na papír velikosti A3W tak, aby nedošlo k žádnému ořezání obrazu.

Originál se musí položit na sklo pro dokumenty.



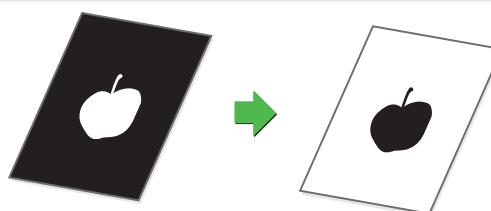
Kopírování do středu papíru (Centrování)

Tuto funkci použijte pro umístění kopírovaného obrazu do středu papíru. Hodí se to, když je obraz zmenšený nebo se kopíruje na papír, který je větší než originál.



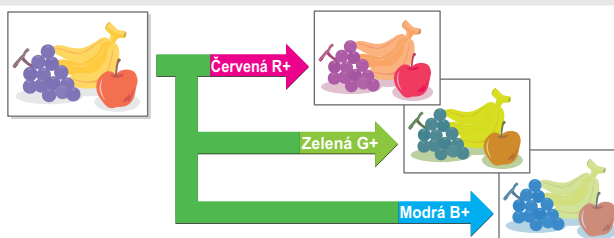
Inverzní černobílé kopírování (ČB inverze)

Tato funkce zamění černou a bílou barvu na kopii, aby se vytvořil negativní obraz. Tuto funkci použijte pro úsporu toneru při kopírování originálu s velkými černými plochami.



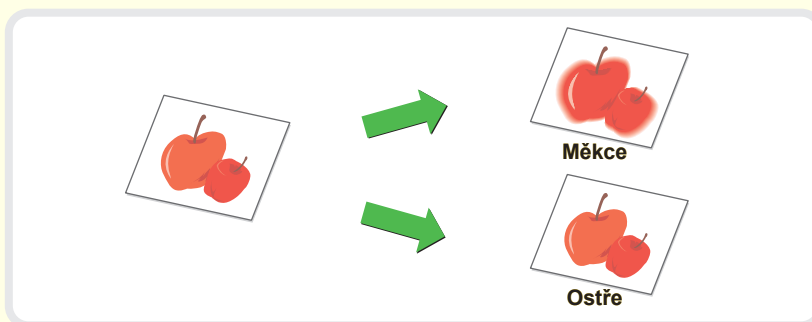
Nastavení červené/zelené/modré na kopiích (Nastavení RGB)

Tuto funkci použijte pro zesílení nebo zeslabení červené (Red), zelené (Green) nebo modré (Blue) (jen jedné barvy) a změny celkového barevného odstínu kopie.



Nastavení ostrosti obrazu (Ostrost)

Tuto funkci použijte pro zaostření nebo změkčení (rozmazání) kopírovaného obrazu.



Vybělení slabých barev na kopiích (Potlačení pozadí)

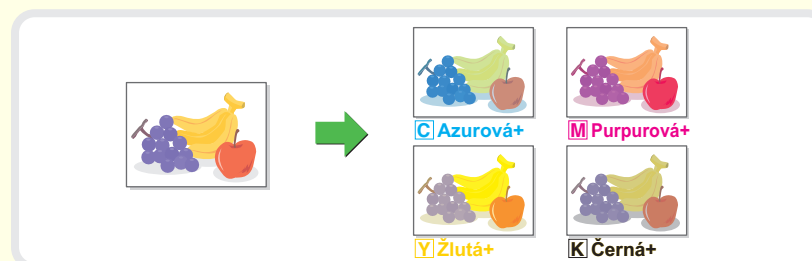
Tuto funkci použijte pro potlačení světlého podkladu kopírovaného obrazu.

Hodí se pro kopírování originálu vytisknutého na barevném papíru.



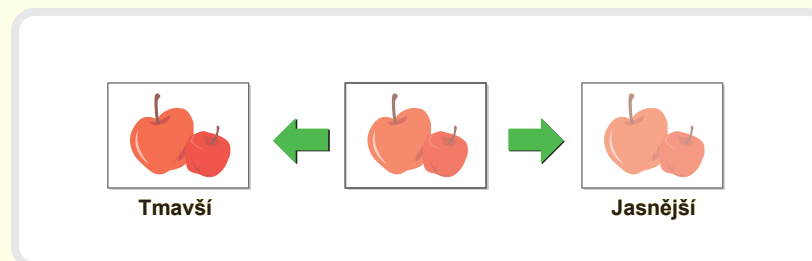
Seřízení barvy (Vyvážení barev)

Tuto funkci použijte pro seřízení vyvážení barev na barevné kopii. Lze nastavit sytost čtyř barev: azurové (Cyan), purpurové (Magenta), žluté (Yellow) a černé (Black).



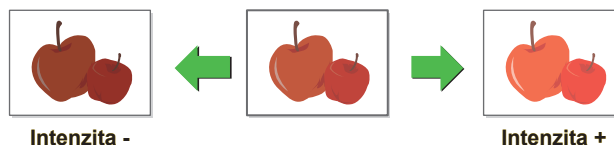
Nastavení jasů kopie (Jas)

Tuto funkci použijte pro nastavení jasů kopie.



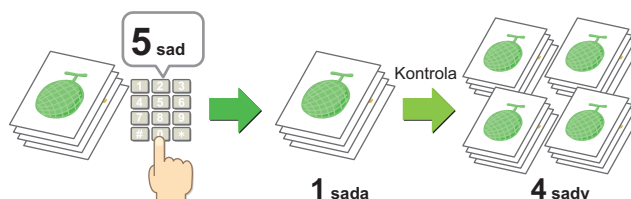
Nastavení intenzity kopie (Intenzita)

Tuto funkci použijte pro nastavení intenzity kopie.



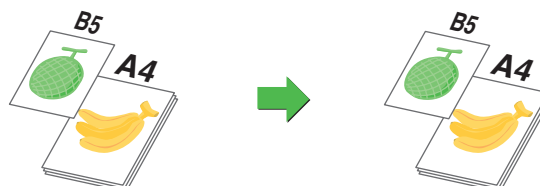
Kontrola kopií před tiskem (Korekturní kopie)

Bez ohledu na zvolený počet kopií tato funkce zhotoví jen první sadu. Po kontrole této první sady se zhotoví zbývající sady.



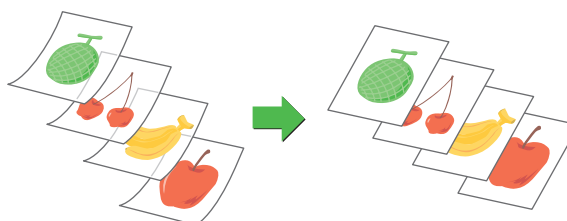
Kopírování originálů s různým formátem (Smíšené velikosti originálu)

Je-li například originál B5 smíchán s originály A4, tato funkce umožní kopírovat všechny originály najednou.



Kopírování tenkých originálů (Režim pomalého skenování)

Tato funkce umožní skenovat pomocí automatického podavače tenké originály, se kterými se normálně obtížně manipuluje.



Tisk

Tato část vysvětluje základní postupy pro tisk pomocí ovladače tiskárny stroje. Ukazuje také nastavení, která lze zvolit v ovladači tiskárny. Popisy obrazovek a postupy jsou uváděny primárně pro Windows® XP v prostředí Windows®, a pro Mac OS X v10.4 (Mac OS 9.2.2 v případě Mac OS 9) v prostředí Macintosh. Zobrazení oken závisí na verzi operačního systému, na verzi ovladače tiskárny a na používané aplikaci.

▶ TISK	48
▶ ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY (NA STROJI)	55
▶ VOLBY NASTAVENÍ TISKU	56
▶ UŽITEČNÉ TISKOVÉ FUNKCE	58

TISK

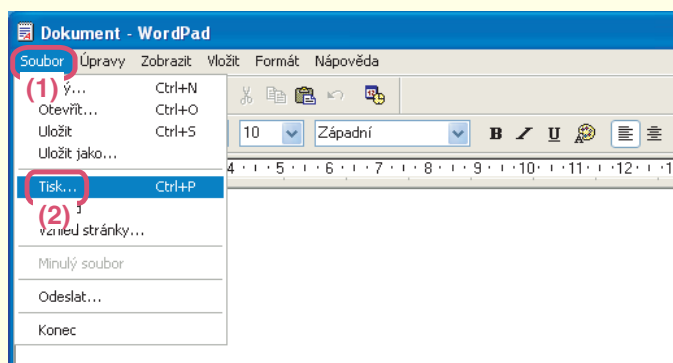
Tato část popisuje základní postupy tisku.

Windows

Následující příklad ukazuje, jak vytisknout dokument formátu A4 z WordPad, což je standardní program ve Windows.

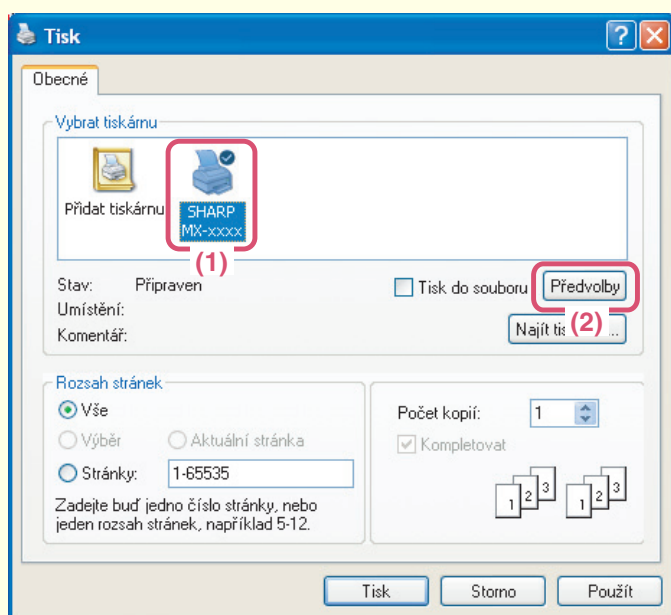
Instalace ovladače tiskárny a konfigurování nastavení v prostředí Windows viz "2. INSTALACE V PROSTŘEDÍ WINDOWS" v Návod pro instalaci softwaru / Sharpdesk instalační manuál.

Informace o dostupných ovladačích tiskárny a požadavcích na jejich používání viz "FUNKCE STROJE JAKO TISKÁRNA" v Průvodce tiskem.



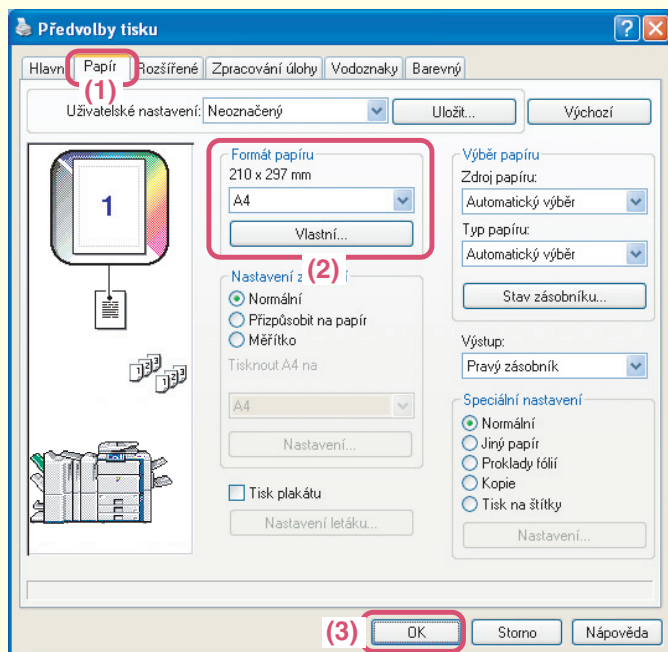
1 Vyberte v aplikaci příkaz k tisku.

- (1) Otevřete menu [Soubor].
- (2) Zvolte [Tisk].



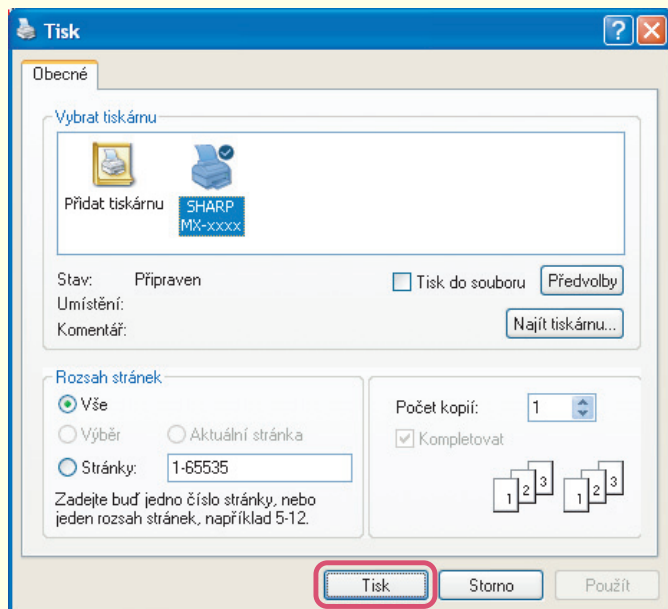
2 Otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].
Ve Windows 98/Me/NT 4.0, klikněte na tlačítko [Vlastnosti].
Ve Windows 2000, se tlačítko [Předvolby] neobjeví. Vybírejte příslušné záložky dialogového rámečku "Tisk", abyste nastavili jejich položky.



3 Nastavte parametry tisku.

- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Zadejte velikost [A4].
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].



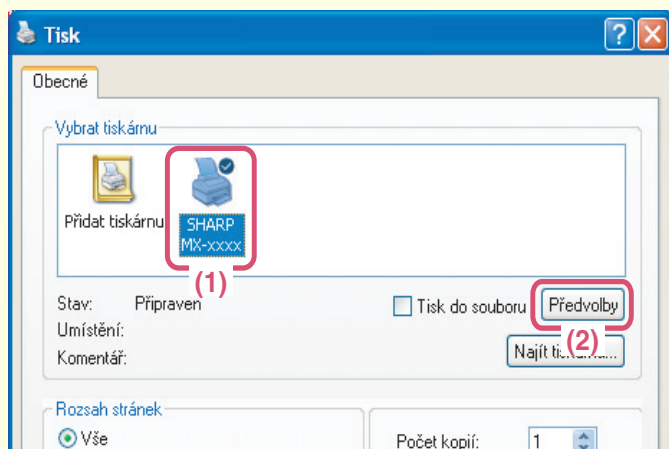
4 Klikněte na tlačítko [Tisk].

Spustí se tisk.

Ve Windows 98/Me/NT 4.0, klikněte na tlačítko [OK].

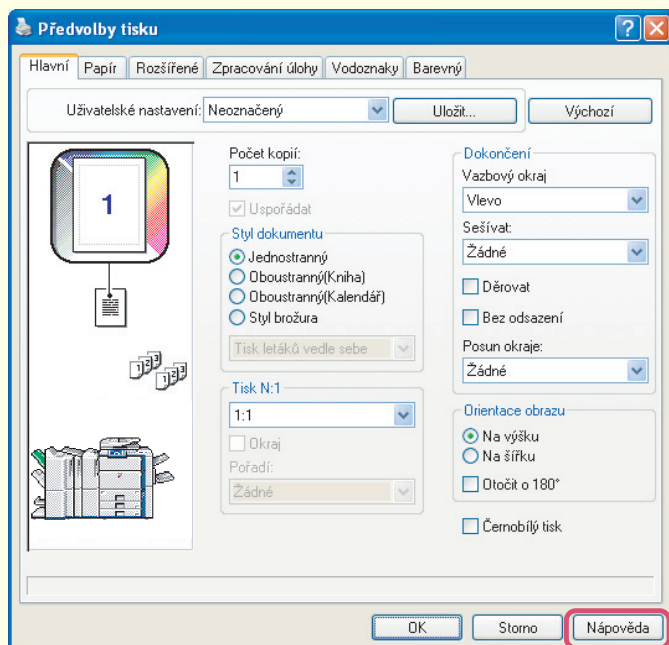
POUŽITÍ NÁPOVĚDY OVLADAČE TISKÁRNÝ

Když zadáváte nastavení v okně vlastností ovladače tiskárny, můžete vyvolat nápovědu, která vysvětluje jednotlivá nastavení. (Jen ve Windows)



1 Otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) **Vyberte ovladač tiskárny stroje.**
- (2) **Klikněte na tlačítko [Předvolby].**
Ve Windows 98/Me/NT 4.0 klikněte na tlačítko [Vlastnosti].
Ve Windows 2000 se tlačítko [Předvolby] neobjeví. Vybírejte příslušné záložky dialogového rámečku "Tisk", abyste nastavili jejich položky.



2 Klikněte na tlačítko [Nápověda].

Okno nápovědy se otevře a zobrazí se vysvětlení nastavení na záložce. Pro prohlížení nastavení nápovědy v dialogovém okně klepněte na zelený text na horní straně okna nápovědy.

Prohlížení nápovědy pro specifická nastavení

Pro prohlížení nápovědy pro specifická nastavení klepněte na tlačítko  v pravém horním rohu okna a potom klepněte na nastavení.

Jestliže se zobrazí informační ikona

Po klepnutí na ikonu se zobrazí nepovolené kombinace funkcí a další informace.

Macintosh

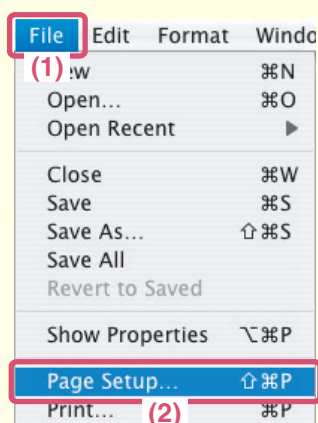
Následující příklad popisuje jak vytisknout dokument formátu A4 z "TextEdit" ("SimpleText" v Mac OS 9), což je standardní program v počítačích Macintosh.

V prostředí Macintosh musí být nainstalován modul PS3, aby bylo možné používat stroj jako síťovou tiskárnu. Instalace ovladače tiskárny a konfigurování nastavení v prostředí Macintosh viz "3. INSTALACE V PROSTŘEDÍ MACINTOSH" v Návod pro instalaci softwaru / Sharpdesk instalační manuál.

Volba velikosti papíru

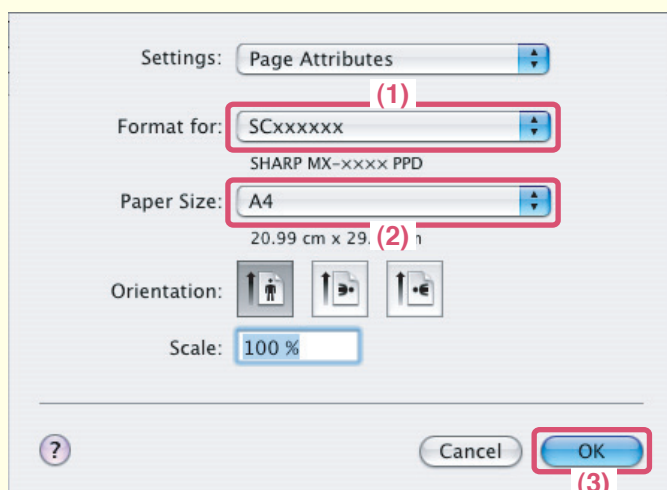
Před zadáním příkazu k tisku zvolte v ovladači tiskárny nastavení papíru.

MAC OS X



1 Otevřete okno nastavení stránky v TextEdit.

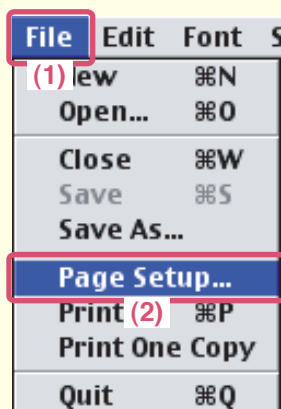
- (1) Otevřete menu [File].
- (2) Zvolte [Page Setup].



2 Zvolte nastavení papíru.

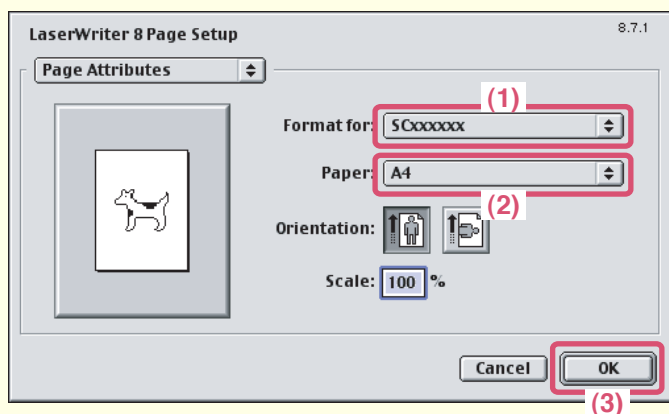
- (1) Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.
Název stroje, který je zobrazen v menu "Format for" je normálně [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znaků, která se liší podle modelu vašeho stroje.)
- (2) Zvolte [A4].
- (3) Klepněte na tlačítko [OK].

MAC OS 9



1 Otevřete okno nastavení stránky v SimpleText.

- (1) Otevřete menu [File].
- (2) Zvolte [Page Setup].

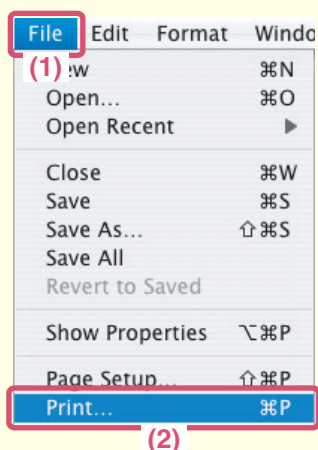


2 Zvolte nastavení papíru.

- (1) Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.
Název stroje, který je zobrazen v menu "Format for" je normálně [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znaků, která se liší podle modelu vašeho stroje.)
- (2) Zvolte [A4].
- (3) Klepněte na tlačítko [OK].

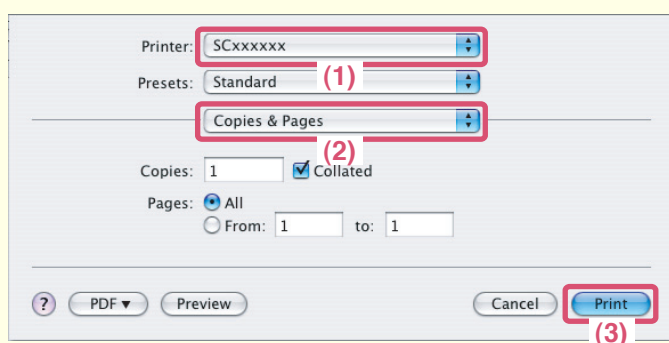
Tisk souboru

MAC OS X



1 Proved'te tisk z TextEdit.

- (1) Otevřete menu [File].
- (2) Zvolte [Print].



2 Zvolte nastavení tisku a klepněte na tlačítko [Print].

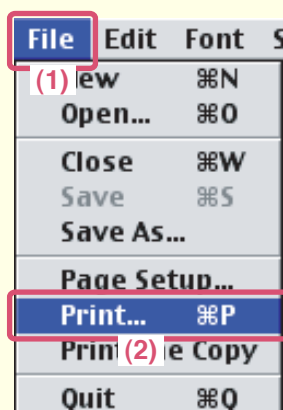
- (1) Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.

Název stroje, který je zobrazen v menu "Printer" je normálně [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znaků, která se liší podle modelu vašeho stroje.)

- (2) Zvolte nastavení tisku.
Klepněte na  vedle [Copies & Pages] a zvolte z rozbalovacího menu každé nastavení, které chcete konfigurovat. Zobrazí se obrazovka zvoleného nastavení.

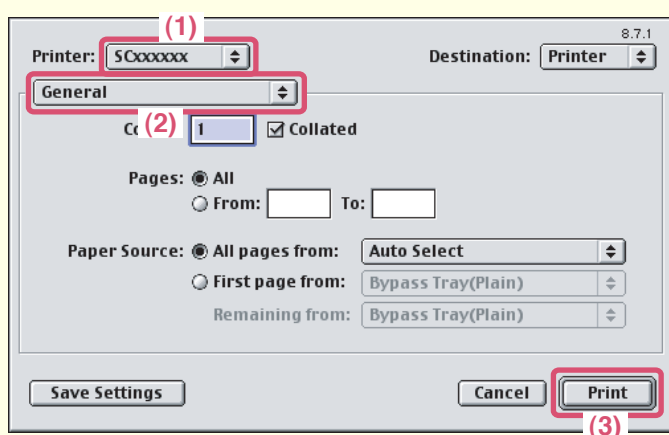
- (3) Klepněte na tlačítko [Print].
Tisk je zahájen.

MAC OS 9



1 Proved'te tisk z SimpleText.

- (1) Otevřete menu [File].
- (2) Zvolte [Print].



2 Zvolte nastavení tisku a klepněte na tlačítko [Print].

- (1) Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.

Název stroje, který je zobrazen v menu "Printer" je normálně [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znaků, která se liší podle modelu vašeho stroje.)

- (2) Zvolte nastavení tisku.

Klepněte na ▾ vedle [General] a zvolte z rozbalovacího menu každé nastavení, které chcete konfigurovat. Zobrazí se obrazovka zvoleného nastavení.

- (3) Klepněte na tlačítko [Print].

Tisk je zahájen.

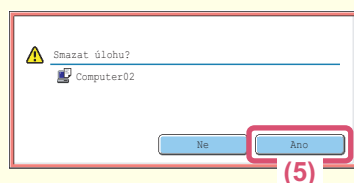
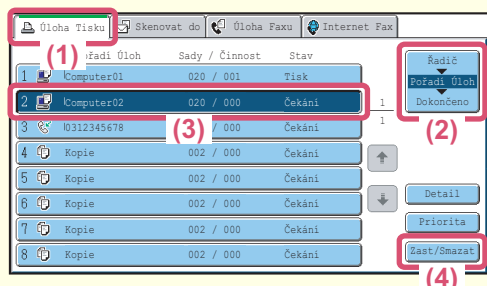
ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY (NA STROJI)

Tiskovou úlohu můžete zrušit, pokud zrušení provedete dříve, než se skutečně začne tisknout

STAV ÚLOHY



1 Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

- (1) Stiskněte záložku [Úloha tisku].
- (2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Řadič] nebo [Pořadí Úloh]
Stiskem tohoto tlačítka změníte režim. Zvolený režim bude zvýrazněn.
- (3) Stiskněte tlačítko tiskové úlohy, kterou chcete zrušit.
- (4) Stiskněte tlačítko [Zast/Smazat].
- (5) Stiskněte tlačítko [Ano].

VOLBY NASTAVENÍ TISKU

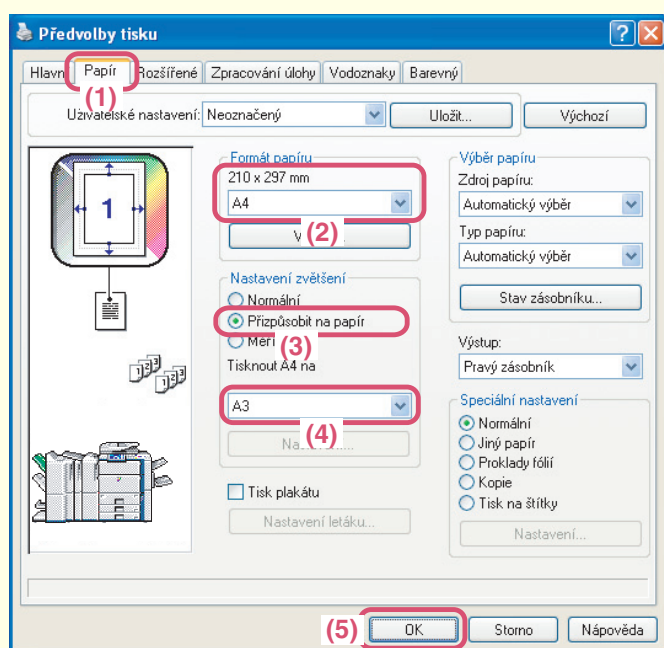
Pro použití funkce tisku stroje je třeba nakonfigurovat nastavení vlastností v okně ovladače tiskárny. Postup pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny a základní postup tisku viz "TISK" (strana 48).

Windows

Příklad postupu při volbě nastavení ovladače tiskárny je uveden níže pro "Přizpůsobení tisknutého obrazu velikosti papíru (Přizpůsobit na papír)".

Funkce Přizpůsobit na papír automaticky zvětší nebo zmenší obraz tisku tak, aby odpovídal zvolené velikosti papíru. V tomto příkladu bude obraz velikosti A4 tisknut na papír velikosti A3.

Postup pro konfigurování nastavení ovladače tiskárny se liší podle nastavení. **Další informace k jednotlivým nastavením viz "3. ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE" a "4. UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY" v Průvodce tiskem.**



Zvolte nastavení tisku.

(1) **Klepněte na záložku [Papír].**

(2) **Zvolte [A4].**

Zvolte velikost obrazu tisku.

(3) **Zvolte [Přizpůsobit na papír].**

(4) **Zvolte [A3].**

Zvolte velikost papíru, na který chcete tisknout.

(5) **Klepněte na tlačítko [OK].**

Tím jsou nastavení ukončena. Spusťte tisk.

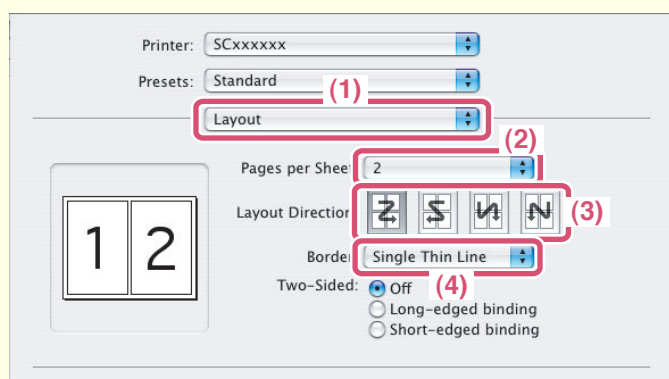
Macintosh

Postup pro konfigurování nastavení ovladače tiskárny je popsán níže na příkladu "Tisk více stránek na jeden list papíru (Tisk N:1)".

Tato funkce zmenšuje velikost jednotlivých stránek tak, aby bylo možné vytisknout více stránek na jeden list papíru. Jako příklad je popsán tisk dvou stránek na jeden list papíru s ohraničením.

Postup pro konfigurování nastavení ovladače tiskárny se liší podle nastavení. **Další informace k jednotlivým nastavením viz "3. ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE" a "4. UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY" v Průvodce tiskem.**

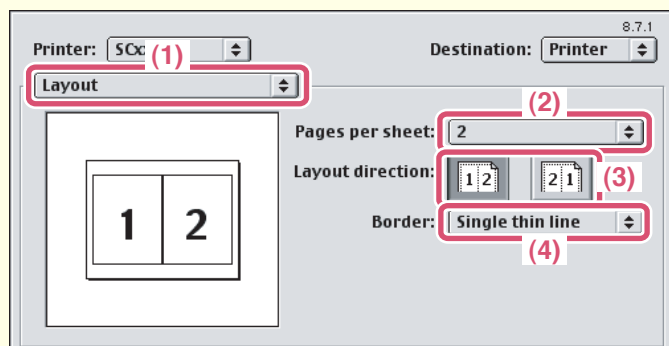
MAC OS X



Zvolte nastavení tisku.

- (1) Zvolte [Layout].
- (2) Zvolte [2].
- (3) Zvolte pořadí stránek.
- (4) Zvolte požadovaný typ ohraničení.

MAC OS 9



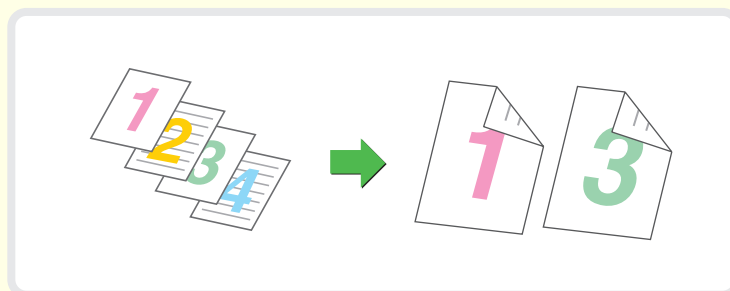
Zvolte nastavení tisku.

- (1) Zvolte [Layout].
- (2) Zvolte [2].
- (3) Zvolte pořadí stránek.
- (4) Zvolte požadovaný typ ohraničení.

UŽITEČNÉ TISKOVÉ FUNKCE

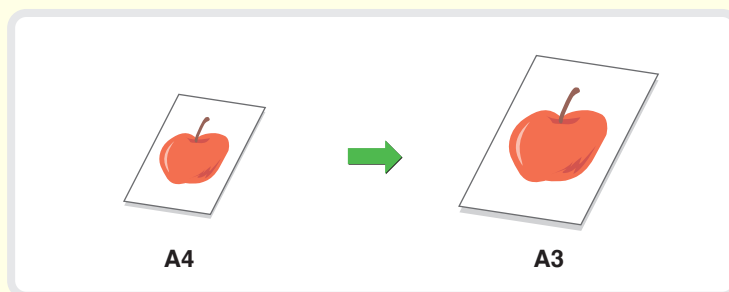
Oboustranný tisk (Styl dokumentu)

Tuto funkci použijte pro tisk na obě strany papíru. Oboustranný tisk můžete použít pro zmenšení počtu tisknutých listů, když tisknete velký počet stran nebo když chcete šetřit papírem.



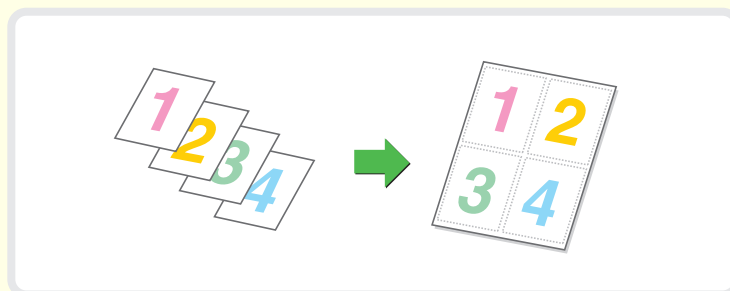
Přizpůsobení tisknutého obrazu velikosti papíru (Přizpůsobit na papír)

Tuto funkci použijte pro zvětšení nebo zmenšení tisknutého obrazu, aby se přizpůsobil velikosti papíru. Hodí se pro různé účely, např. zvětšení dokumentu velikosti A4 nebo Letter na papír formátu A3 nebo Ledger, aby byl lépe čitelný, nebo tisk, když ve stroji není založen papír stejné velikosti, jakou má tisknutý obraz.



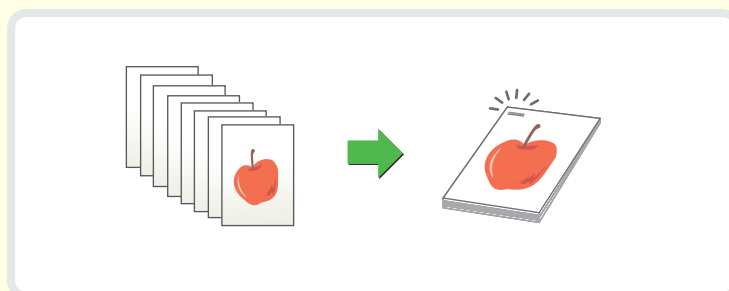
Tisk více stránek na jeden list papíru (Tisk N:1)

Tuto funkci použijte pro tisk více stránek na jeden list papíru tím, že se zmenší velikost tisknutého obrazu. Hodí se to, když chcete získat souhrnný náhled více stran nebo ušetřit papír.



Sešívání vytisknutých stran (Sešívat)

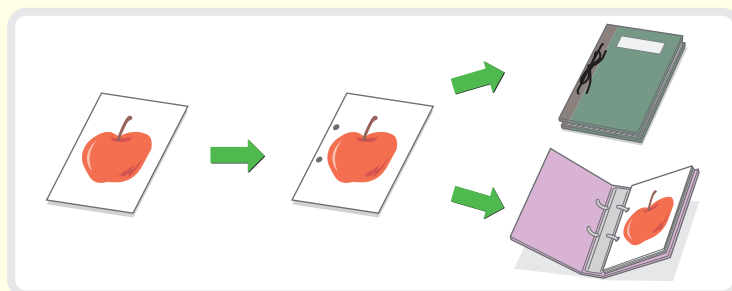
Tuto funkci použijte pro sešití výtisků. (Je-li nainstalován sedlový sešivací finišer nebo finišer.)



Děrování otvorů do výtisků (Děrovat)

Tuto funkci použijte pro děrování otvorů do výtisků.

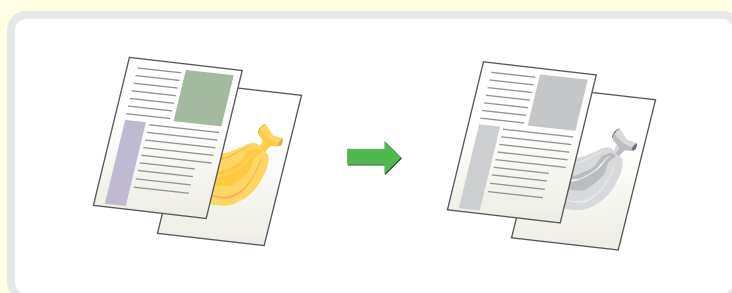
(Je-li nainstalován děrovací modul a sedlový sešivací finišer nebo finišer.)



Tisk barevného obrazu v odstínech šedé (Černobílý tisk)

Tuto funkci použijte pro tisk barevných obrazů v odstínech šedé barvy.

Umožní vám to ušetřit barevný toner, když není barevný tisk zapotřebí, např. když potřebujete jen zkontrolovat obsah dokumentu.



Stroj má také tyto funkce

Podrobný popis jednotlivých funkcí viz "4. UŽITEČNÉ TISKOVÉ FUNKCE" v Průvodce tiskem.

Funkce vhodné pro vytváření brožur a plakátů

- Vytvoření brožury (Brožura/Sešití brožury)
- Přidání okrajů (Posun okraje)
- Vytvoření velkého plakátu (Tisk plakátu)

Funkce pro nastavení velikosti a orientace dat

- Otočení tisknutého obrazu o 180° (Otočit o 180°)
- Zvětšení a zmenšení tisknutého obrazu (Měřítka/Poměr-XY)
- Převrácení obrazu (Zrcadlově převrácený obraz)

Funkce pro nastavení režimu barev

- Nastavení jasu a kontrastu obrazu (Seřízení barev)
- Tisk světlého textu nebo čar černě (Text černý/Vektor černý)
- Výběr nastavení barev podle typu obrazu (Typ obrazu)

Funkce pro kombinaci textu a obrazů

- Přidání vodoznaku na tisknuté stránky (Vodoznak)
- Tisk jiného obrazu přes tisknutý obraz (Pečeť obrazu)
- Vytvoření překrytí tisknutých obrazů (Překrytí)

Tiskové funkce pro speciální účely

- Tisk určených stránek na jiný papír (Jiný papír)
- Vložení listů při tisku na transparentní fólie (Proklady fólií)
- Tisk kopie (Kopie)
- Tisk textu na ouška kartotékových lístků (Štítky)

Užitečné tiskové funkce

- Použití dvou strojů pro tisk rozsáhlé tiskové úlohy (Tisk za sebou)
- Uložení a použití tiskových souborů (Pozdržení/Ukládání dokumentů)

Skenování

Tato část vysvětluje použití funkce síťového skeneru a základní postup pro použití skenovacího režimu. Dále jsou představeny speciální režimy, které lze u funkce síťového skeneru používat.

Pro funkci internetového faxu je zapotřebí rozšiřující internetová faxová sada.

▶ FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU	62
▶ ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVÁNÍ	63
▶ SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU	64
▶ ZMĚNA EXPOZICE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU ..	65
▶ ZMĚNA ROZLIŠENÍ	66
▶ ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU	67
▶ ULOŽENÍ DESTINACE	68
▶ ODESLÁNÍ STEJNÉHO OBRÁZKU NA VÍCE DESTINACÍ (Vysílání oběžníku)	71
▶ VÝHODNÉ ZPŮSOBY ODESÍLÁNÍ	72
▶ SPECIÁLNÍ REŽIMY SKENOVÁNÍ	74
▶ NASTAVENÍ SPECIÁLNÍCH REŽIMŮ	75
▶ UŽITEČNÉ FUNKCE SKENERU	76

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

Funkce síťového skeneru stroje může být použita pro odeslání naskenovaných obrazů různými způsoby. Funkce síťového skeneru má následující režimy.

Režimy skenování

Sken do e-mailu

Naskenovaný soubor je odeslán e-mailem.

Sken do FTP

Naskenovaný soubor je odeslán do určeného adresáře na FTP serveru.

Sken do síťové složky

Naskenovaný soubor je odeslán do sdílené složky na počítači ve vaší síti. Odeslání je možné do počítačů s operačními systémy Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003.

Sken do počítače

Naskenovaný soubor je odeslán do určené složky na vašem počítači. (Pro sken do počítače musí být nainstalován software "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" z CD-ROM, dodávaného se strojem. Postupy pro instalaci softwaru viz Sharpdesk Instalační manuál.)

Režim USB paměti

Naskenovaný soubor lze poslat a uložit do USB paměťového zařízení*¹ připojeného ke stroji.

Režim Internetový fax

Fax lze odeslat přes Internet. Tato funkce vyžaduje výdaje za připojení k Internetu, pokud však již internetové služby používáte nebo posíláte často faxy, může vám tato funkce pomoci snížit náklady na komunikaci.

Režim PC skenování

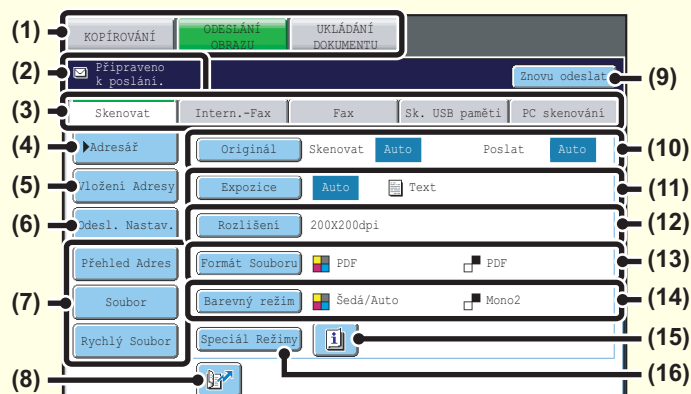
Pomocí aplikace používající rozhraní kompatibilní s TWAIN*² můžete naskenovat originál do počítače ve stejné síti, do jaké je připojen tento stroj. Když chcete naskenovaný obraz upravovat, je pohodlnější provádět skenování z počítače. Pro použití režimu PC skenování musí být nainstalován ovladač skeneru z "Software CD-ROM", dodávaného se strojem. Lze použít operační systémy Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003.

*1 USB paměťové zařízení je paměťové zařízení, které je připojeno přes USB rozhraní.

*2 TWAIN je standardní rozhraní, používané pro skenery a jiná zařízení pro obrazový vstup. Je-li na počítači nainstalován TWAIN ovladač, můžete pro naskenování obrazu použít libovolnou aplikaci kompatibilní s TWAIN.

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVÁNÍ

Stiskem tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU] na dotykovém panelu se otevře základní obrazovka režimu skenování. Pokud se obrazovka nezobrazí, klepněte na záložku [Skenovat]. Na základní obrazovce je možné zvolit různá nastavení skenování.



(1) Tlačítka volby režimu

Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi režimem kopírování, odeslání obrazu a ukládání dokumentu.
Pro přepnutí na režim skenování stiskněte tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU].

(2) Místo zobrazení hlášení.

Vlevo se zobrazuje ikona zvoleného režimu.

(3) Záložky režimu odeslání

Pomocí těchto záložek se mění režim funkce odeslání obrazu. Pro zapnutí režimu skenování stiskněte záložku [Skenovat].

(4) Tlačítko [Adresář]

Toto tlačítko stiskněte pro použití jednotlačítkové volby nebo skupinové volby. Po stisku tlačítka se zobrazí obrazovka adresáře.

(5) Tlačítko [Vložení Adresy]

Stiskem tohoto tlačítka se bude zadávat adresa manuálně místo použití jednotlačítkové volby.

(6) Tlačítko [Odesl. Nastav.]

Stiskem tohoto tlačítka se vybere nebo zadá předmět, název souboru, název odesílatele, nebo text hlášení, které bylo dříve uloženo pomocí webové stránky.

(7) Vlastní tlačítka

Tato tlačítka je možné změnit tak, aby zobrazovala nastavení nebo funkce, které preferujete.

(8) Tlačítko

Stiskem tohoto tlačítka vyberete adresáta pomocí vyhledávacího čísla*.

* 3-místné číslo přiřazené při ukládání adresátovi.

(9) Tlačítko [Znovu odeslat] / Tlačítko [Další Adresa]

V paměti zůstane uloženo osm adresátů posledního odeslání skenování do e-mailu, faxování a/nebo Internetového faxování. Pro volbu jednoho z těchto adresátů stiskněte požadovaného adresáta. Po volbě adresáta se toto tlačítko změní na tlačítko [Další Adresa].

(10) Tlačítko [Originál]

Toto tlačítko stiskněte pro volbu velikosti skenování, velikosti odeslání a pro orientaci originálu, a pro volbu 2-stranného skenování.

(11) Tlačítko [Expozice]

Stiskem tohoto tlačítka volíte expozici skenování.

(12) Tlačítko [Rozlišení]

Stiskem tohoto tlačítka volíte rozlišení skenování.

(13) Tlačítko [Formát Souboru]

Stiskem tohoto tlačítka měníte formát souboru (typ souboru), který se použije na soubor naskenovaného obrazu.

(14) Tlačítko [Barevný režim]

Stiskem tohoto tlačítka volíte barevný režim skenování.

(15) Tlačítko

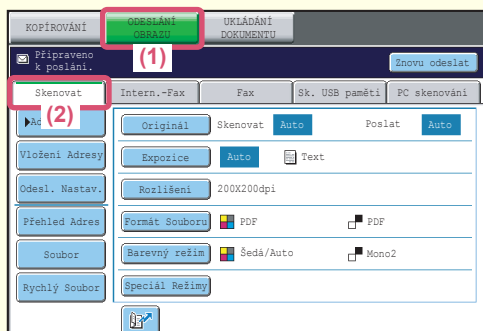
Toto tlačítko se zobrazí po zvolení speciálního režimu nebo 2-stranného skenování. Stiskem tlačítka se zobrazí zvolené speciální režimy.

(16) Tlačítko [Speciál Režimy]

Stiskem tohoto tlačítka se budou používat speciální režimy.

SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU

Níže je vysvětlen základní postup pro skenování.
Tato část popisuje, jak odeslat naskenovaný soubor e-mailem.



1 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU].

(2) Stiskněte záložku [Skenovat].

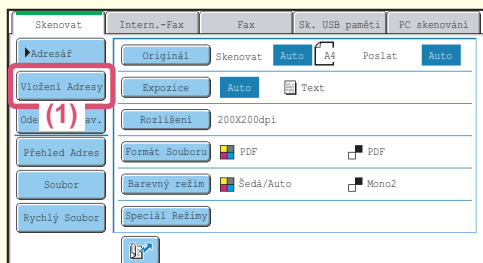
Zobrazí se základní obrazovka režimu skenování.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



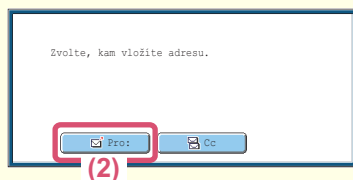
2 Vložte originál.

Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.



3 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Vložení adresy].

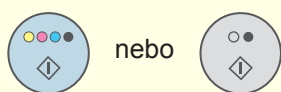


(2) Stiskněte tlačítko [Pro:].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte e-mailovou adresu destinace.

Zadání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka.

4 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].



Zrušit skenování



ZMĚNA EXPOZICE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU

Podle kvality skenovaného originálu lze nastavit expozici a typ obrazu originálu.

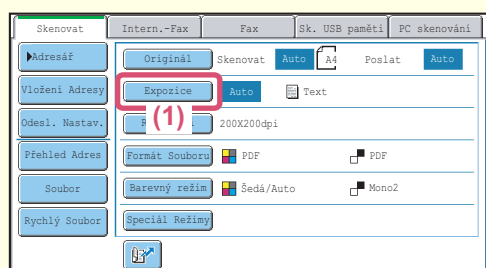
Níže je popsán postup pro ztmavení expozice a nastavení typu obrazu originálu na "Text/Tištěl. Foto".

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



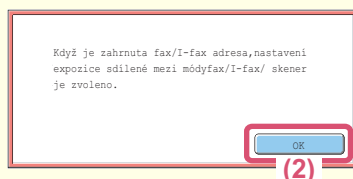
1 Vložte originál.

Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.

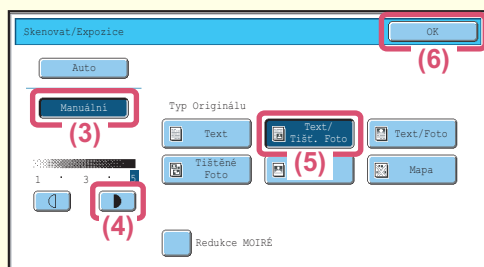


2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Expozice].



(2) Přečtěte si zobrazené hlášení a stiskněte tlačítko [OK].



(3) Stiskněte tlačítko [Manuální].

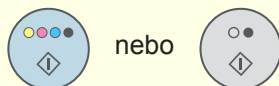
(4) Světlé barvy ztmavte tlačítkem [◀].

Pro nastavení expozice je k dispozici 5 úrovní. Světlé originály ztmavujte pomocí tlačítka [◀] a tmavé originály zesvětlete pomocí tlačítka [▶].

(5) Stiskněte tlačítko [Text/Tištěl. Foto].

(6) Stiskněte tlačítko [OK].

3 Zadejte destinaci a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Zrušit skenování



ZMĚNA ROZLIŠENÍ

Podle typu originálu můžete nastavit vhodné rozlišení.

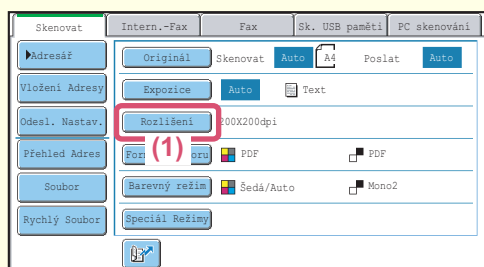
Tato část vysvětluje, jak nastavit rozlišení na "300X300dpi", které dává detailnější obraz než výchozí rozlišení.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



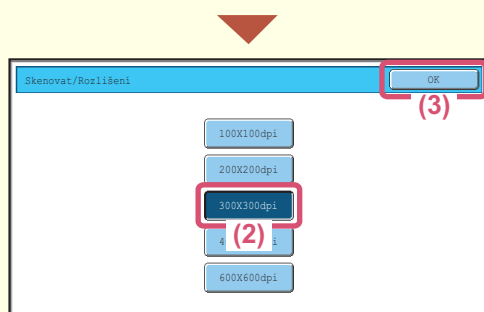
1 Vložte originály.

Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

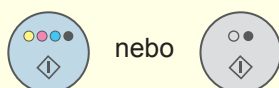
(1) Stiskněte tlačítko [Rozlišení].



(2) Stiskněte tlačítko [300X300dpi].

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

3 Zadejte destinaci a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Zrušit skenování



ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU

Formát souboru (typ souboru a typ komprese dat) pro odesílání naskenovaného obrázku se zadává při programování destinace pro tlačítko předvolby, můžete jej však v okamžiku přenosu změnit. Níže uvedený postup vysvětluje, jak odeslat naskenovaný obraz v plnobarevném formátu TIFF.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!

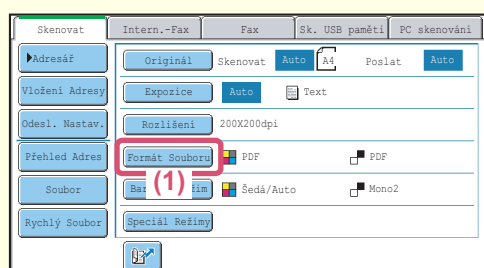


1 Vložte originály.

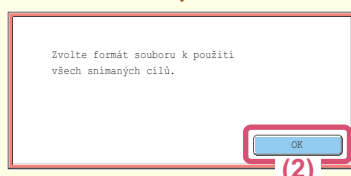
Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.

2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

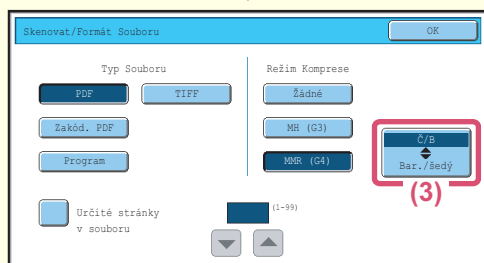
(1) Stiskněte tlačítko [Formát Souboru].



(2) Přečtěte si zobrazenou zprávu a stiskněte tlačítko [OK].



(3) Změňte režim na Bar./šedý.

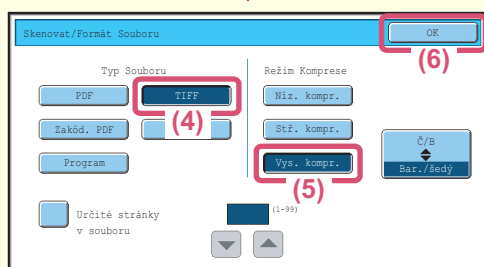


(4) Stiskněte tlačítko [TIFF].

(5) Stiskněte tlačítko [Vys.kompr.].

Tím se nastaví vysoký stupeň komprese dat. Vyšší poměr komprese vytváří soubor menší velikosti.

(6) Stiskněte tlačítko [OK].



3 Zadejte destinaci a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Je-li typ souboru nastaven na [Zakód. PDF], budete při zahájení přenosu vyzváni k zadání hesla.



Zrušit skenování



ULOŽENÍ DESTINACE

Níže je uveden postup pro ukládání e-mailových adres, přiřazených tlačítkům předvolby pro skenování do e-mailu. Uložené e-mailové adresy lze rychle a snadno vyvolat.

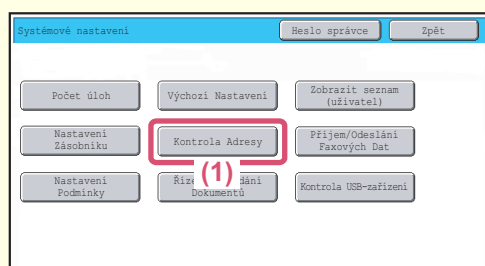
Pokud často posíláte obrázky do stejné skupiny destinací, lze e-mailové adresy těchto destinací uložit společně jako skupinu. Uložení destinací pro jiné režimy funkce síťového skeneru viz "UKLÁDÁNÍ ADRES DESTINACÍ JEDNOTLIVÝCH REŽIMŮ SKENOVÁNÍ DO ADRESÁŘE" v Průvodce skenerem.

Uložení tlačítka individuální destinace

NASTAVENÍ
SYSTÉMU



1 Stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU].



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Kontrola Adresy].

(2) Stiskněte tlačítko [Adresář].

(3) Stiskněte tlačítko [Přidat].

(4) Z rozbalovací nabídky "Typ adresy" zvolte [E-mail].

(5) Klepněte na textové okno nabídky "Číslo hledání".

"Číslo hledání" bude automaticky přiřazeno. Můžete klepnout na textové okno vyhledávacího čísla a pomocí číselných tlačítek toto číslo změnit. Nelze nicméně zadat číslo, které je již použito.

(6) Klepněte na textové okno nabídky "Název adresy".

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte název destinace (max. 36 znaků). Zadávání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka.

Chcete-li používat název jiný než je uvedený v "Název adresy", klepněte na textové okno "Hl. Název". Je možné zadat až 18 znaků.

(7) Klepněte na textové okno nabídky "Počáteční".

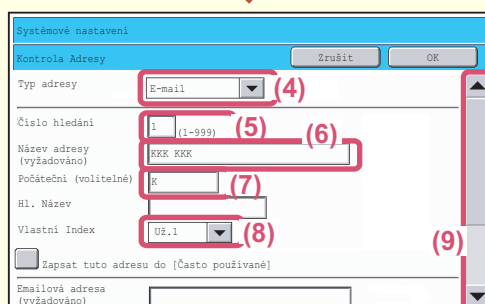
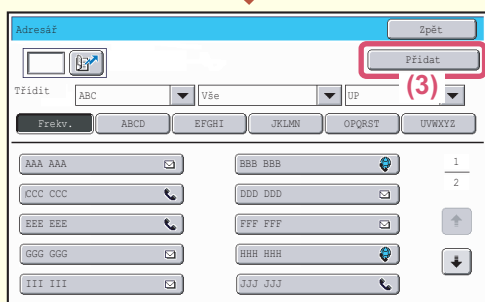
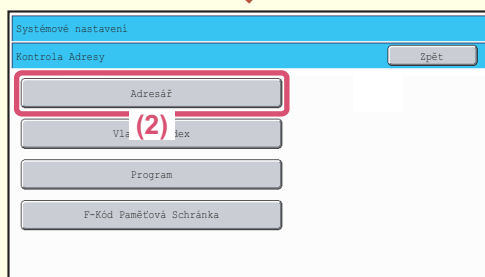
Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte vyhledávací znaky pro danou destinaci (max. 10 znaků).

(8) Z rozbalovací nabídky "Vlastní Index" zvolte [Už.1].

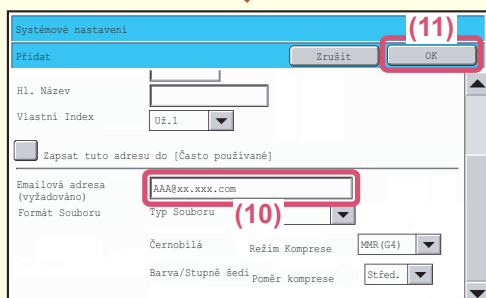
Zde zvolený vlastní index může být použit na obrazovce adresáře.

Chcete-li, aby byla destinace zobrazena na záložce "Často používané", zakřížkujte okénko "Zapsat tuto adresu do [Často používané]" ☒.

(9) Pomocí rolovací lišty se přesuňte na další část obrazovky.



**Zvolte nastavení na dotykovém panelu.
(Pokračování)**



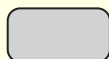
(10) Klepněte na textové okno "Emailová adresa".

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte e-mailovou adresu, kterou chcete uložit. Zadávání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka. Dle potřeby je možné provést nastavení "Formát Souboru". Specifikováním formátu pro každou uloženou destinaci si zjednodušíte volbu formátu při každém odesílání obrazu.

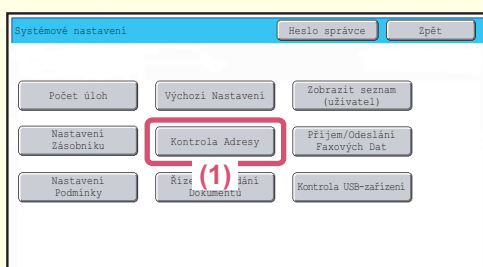
(11) Stiskněte tlačítko [OK].

Uložení tlačítka skupiny destinací

NASTAVENÍ
SYSTÉMU

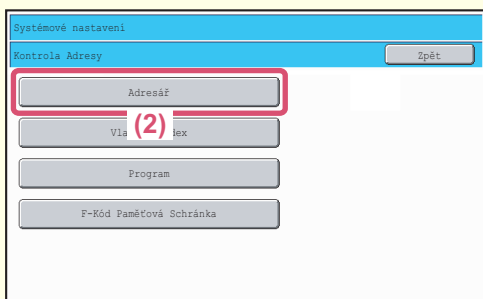


1 Stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU].

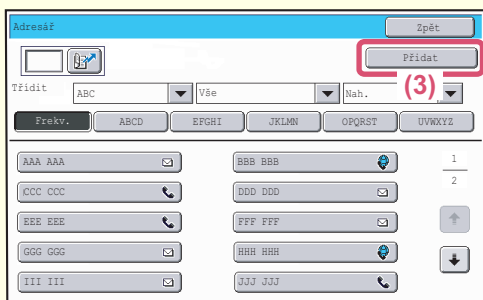


2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Kontrola Adresy].



(2) Stiskněte tlačítko [Adresář].



(3) Stiskněte tlačítko [Přidat].

**Zvolte nastavení na dotykovém panelu.
(Pokračování)**

(4) Z rozbalovací nabídky "Typ adresy" zvolte [Skupina].

(5) Klepněte na textové okno nabídky "Číslo hledání".

"Číslo hledání" bude automaticky přiřazeno. Můžete klepnout na textové okno vyhledávacího čísla a pomocí číselných tlačítek toto číslo změnit. Nelze nicméně zadat číslo, které je již použito.

(6) Klepněte na textové okno nabídky "Název adresy".

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte název destinace (max. 36 znaků). Zadávání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka.

Chcete-li používat název jiný než je uvedený v "Název adresy", klepněte na textové okno "Hl. Název". Je možné zadat až 18 znaků.

(7) Klepněte na textové okno nabídky "Počáteční".

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte vyhledávací znaky pro danou destinaci (max. 10 znaků).

(8) Z rozbalovací nabídky "Vlastní Index" zvolte [Už.1].

Zde zvolený vlastní index může být použit na obrazovce adresáře.

Chcete-li, aby byla destinace zobrazena na záložce "Často používané", zakřížkujte okénko "Zapsat tuto adresu do [Často používané]" ☒.

(9) Stiskněte tlačítko [Adresář].

(10) Stiskněte tlačítko vedle destinace, kterou chcete uložit do skupiny.

Zvolené tlačítko se zvýrazní.

Pro uložení destinace, která není uložena jako jednotlivá tlačítková volba, stiskněte tlačítko [Přímý Vstup] a zadejte adresu.

(11) Stiskněte tlačítko [Zpět].

(12) Stiskněte tlačítko [OK].

ODESLÁNÍ STEJNÉHO OBRÁZKU NA VÍCE DESTINACÍ (Vysílání oběžníku)

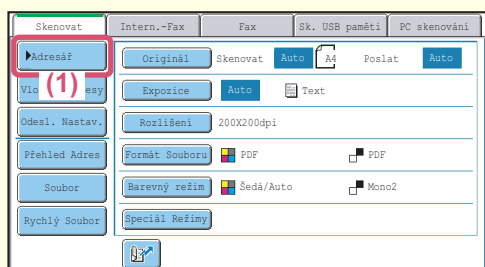
Pomocí jednoduché operace je možné odeslat stejný obraz v režimu vícenásobného skenování (kromě režimu skenování do síťové složky) na destinace režimu Internet faxu a režimu faxu. Pokud často odesíláte obrazy do stejné skupiny destinací, doporučuje se uložit tyto destinace jako skupinu pod tlačítko jednotlačítkové volby. Níže je uveden postup pro výběr více destinací přiřazených tlačítkům předvolby a odeslání obrázku na tyto destinace.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



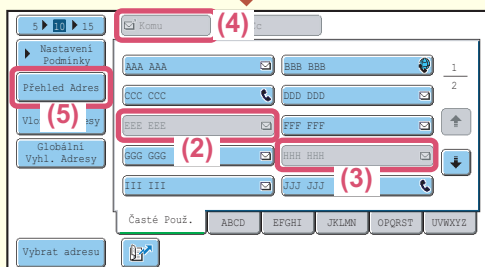
1 Vložte originály.

Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Stiskněte tlačítko [Adresář].



(2) Klepněte na tlačítko, pod kterým je požadovaná destinace uložena.

Pro změnu počtu tlačítek jednotlačítkových voleb zobrazených na displeji stiskněte tlačítko . Můžete zvolit 5, 10 nebo 15 tlačítek.

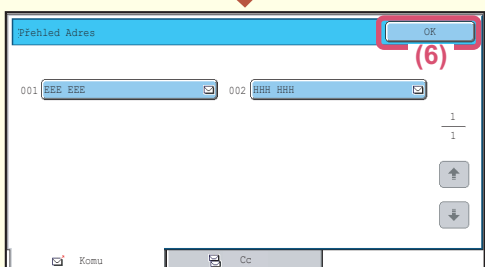
(3) Stiskněte tlačítka jednotlačítkové volby dalších destinací, na které chcete obraz odesílat.

(4) Stiskněte tlačítko [Komu].

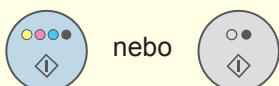
(5) Stiskněte tlačítko [Přehled Adres].

(6) Zkontrolujte destinace a pak stiskněte tlačítko [OK].

Pro odstranění destinace stiskněte tlačítko destinace, kterou chcete vyřadit. Objeví se hlášení potvrzující zrušení. Stiskněte tlačítko [Ano].



3 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



nebo

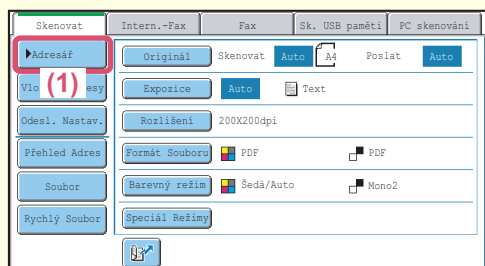


VÝHODNÉ ZPŮSOBY ODESÍLÁNÍ

K dispozici jsou funkce jako například odesílání stisknutím jediného tlačítka nebo opakované odeslání a další výhodné způsoby odesílání, které usnadňují odeslání obrázku.

Tlačítka předvolby

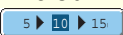
Destinace naprogramované pro tlačítka předvolby lze vyvolat jedním stisknutím příslušného tlačítka.



(1) Stiskněte tlačítko [Adresář].



(2) Klepněte na tlačítko, pod kterým je požadovaná destinace uložena.

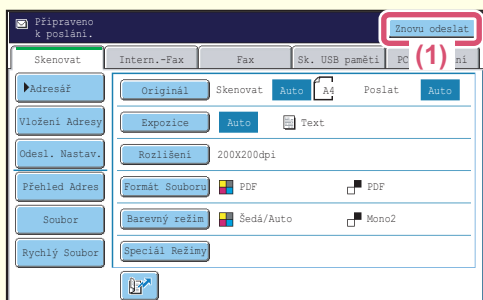
Pro změnu počtu tlačítek jednotlačítkových voleb zobrazených na displeji stiskněte tlačítko . Můžete zvolit 5, 10 nebo 15 tlačítek.

(3) Stiskněte tlačítko [Kому].

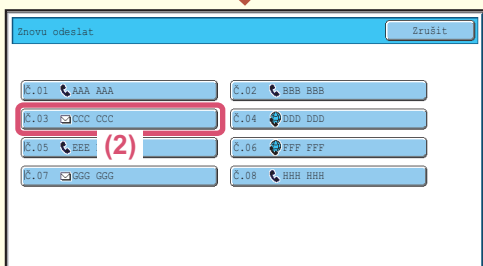
Je-li pro tlačítko předvolby naprogramována e-mailová adresa, pak po jeho stisknutí zvolte typ příjemce stisknutím [Kому] nebo [Cc].

Opakované odeslání

Stisknutím tlačítka [Znovu odeslat] je možné poslat obrázek na jednu z posledních 8 destinací, do kterých se odesílalo. Opakované odeslání není v některých případech možné, například když je obrázek rozeslán pomocí tlačítka předvolby s naprogramovanou skupinou.



(1) Stiskněte tlačítko [Znovu odeslat].



(2) Stiskněte tlačítko, kde je požadovaná destinace uložena.

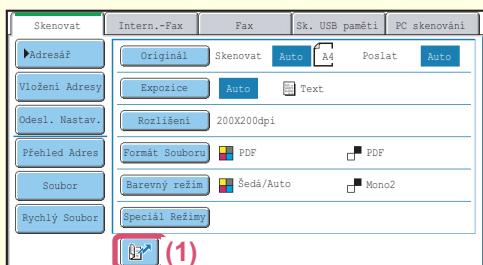
Destinace, které se objeví, mohou být také faxové destinace nebo internetové faxové destinace.

Odesílání pomocí vyhledávacího čísla

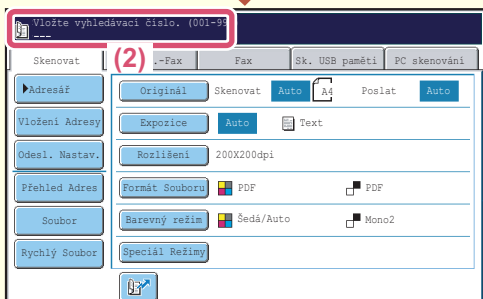
Když programujete individuální nebo skupinová tlačítka, přiřadí se 3místné vyhledávací číslo.

Destinaci můžete vybrat pomocí tlačítka  a 3místného vyhledávacího čísla.

Pro zjištění vyhledávacího čísla vytiskněte příslušný seznam v menu adresáře v systémovém nastavení.



(1) Stiskněte tlačítko .



(2) Pomocí číselných tlačítek zadejte 3-místné vyhledávací číslo.

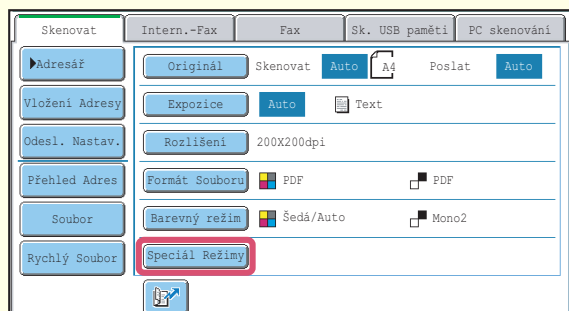
SPECIÁLNÍ REŽIMY SKENOVÁNÍ

Speciální režimy umožňují provádět různé skenovací přenosy pro specifické účely.

Následující stránky ukazují typy skenovacích přenosů, které lze provádět. (Nejsou však vysvětleny postupy pro použití jednotlivých speciálních režimů)

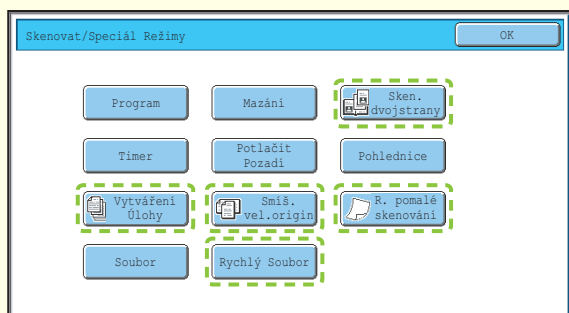
Každý speciální režim má vlastní nastavení a postupy, základní postup je však pro všechny režimy stejný. Na následující stránce je popsán základní postup pro nastavení speciálního režimu na příkladu funkce "Potlačit pozadí".

Konkrétní postupy pro použití speciálních režimů viz "4. SPECIÁLNÍ REŽIMY" v Průvodce skenerem.

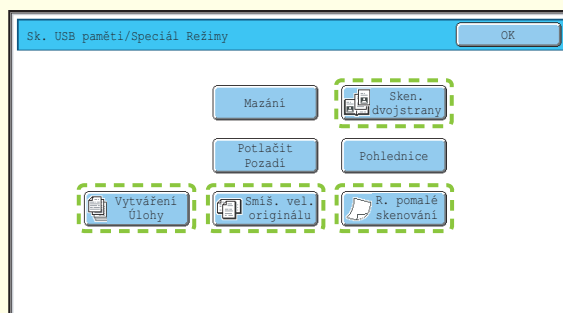


Pro použití speciálního režimu otevřete menu speciálních režimů a stiskněte tlačítko režimu, který chcete použít. Menu se liší podle toho, zda je nastaven režim skenování, režim internetového faxu nebo režim skenování do USB paměti. Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy] v základní obrazovce, abyste otevřeli menu speciálních režimů.

Režim skenování

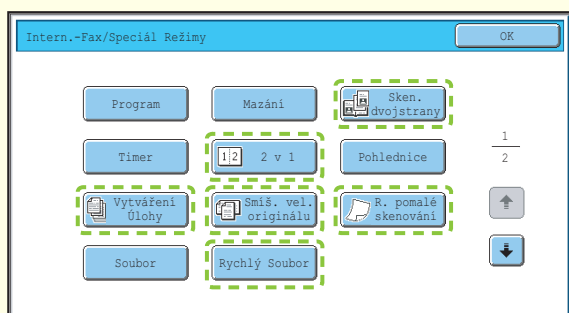


Režim paměti USB

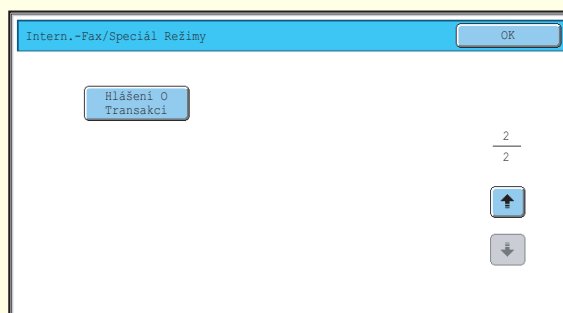


Režim internetového faxu

1. obrazovka



2. obrazovka



Když je stisknuto tlačítko ohraničené  tlačítko se zvýrazní a nastavení je dokončeno.

Při stisku libovolného jiného tlačítka speciálních režimů se zobrazí obrazovka, umožňující volbu nastavení tohoto režimu.

Tlačítka, která se objeví, se liší podle země a regionu a podle nainstalovaných přídatných zařízení.

NASTAVENÍ SPECIÁLNÍCH REŽIMŮ

Níže je vysvětlen postup pro nastavení speciálního režimu pro funkci skeneru.

Nastavení, které je třeba zadat, se liší podle jednotlivých speciálních režimů, obecný postup je však stejný.

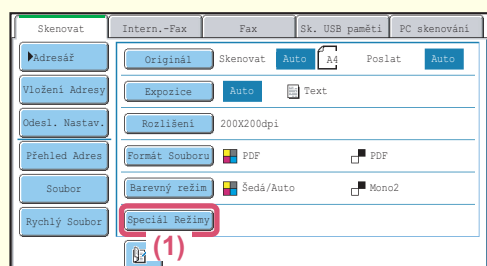
Níže je jako příklad popsán postup pro nastavení funkce "Potlačit pozadí".

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



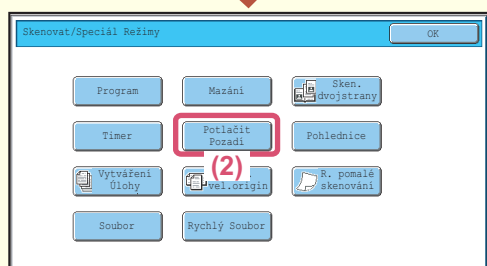
1 Vložte originál.

Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.

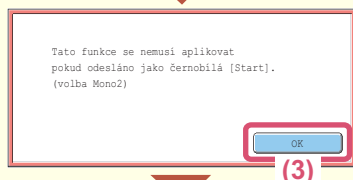


2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

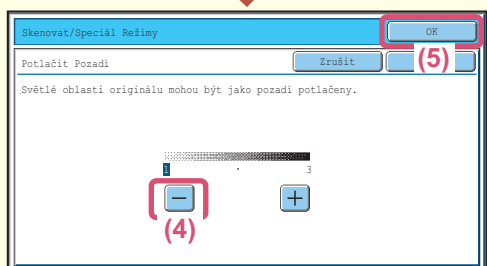
(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].



(2) Stiskněte tlačítko [Potlačit Pozadí].



(3) Přečtěte si zobrazenou zprávu a stiskněte tlačítko [OK].



(4) Pomocí tlačítek [-] [+] zvolte požadovanou sytost pozadí.

K dispozici jsou 3 úrovně. Stiskem tlačítka [-] se volí světlejší pozadí. Stiskem tlačítka [+] se volí tmavší pozadí.

Zde je zvoleno "1" pro nejsvětlejší pozadí.

(5) Stiskněte tlačítko [OK].

3 Zadejte destinaci a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

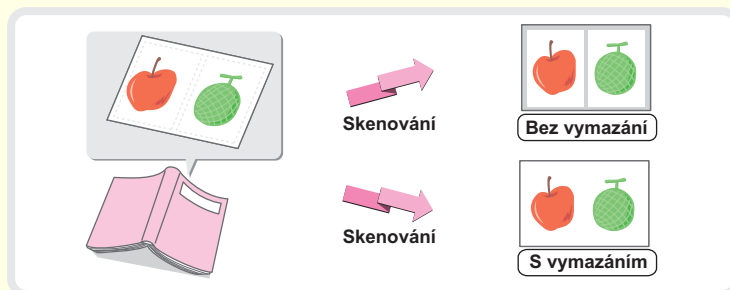
Tuto funkci nelze použít, je-li barevný režim nastaven na [Mono2].



UŽITEČNÉ FUNKCE SKENERU

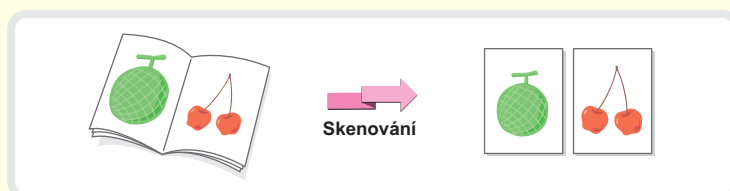
Vymazání stínů okrajů (Mazání)

Tuto funkci použijte pro vymazání stínů okrajů, které se objevují při skenování knih nebo jiných silných originálů.



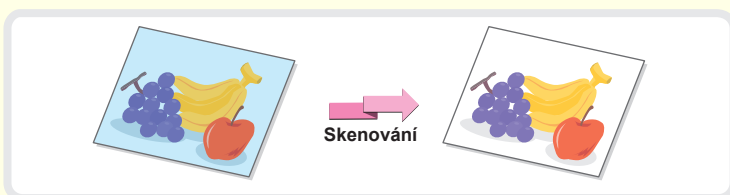
Skenování levé a pravé stránky vázaných dokumentů jako dvou samostatných stránek (Sken dvojstránky)

Tuto funkci použijte pro skenování levých a pravých stránek otevřených brožur nebo jiných vázaných dokumentů jako samostatných stránek.



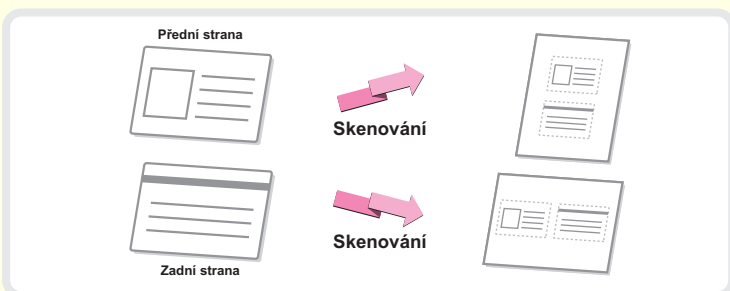
Vybělení slabých barev (Potlačit pozadí)

Tuto funkci použijte pro potlačení světlého pozadí ve skenovaném obrazu. Hodí se pro skenování originálu vytisknutého na barevném papíru. Tato funkce nepracuje v černobílém režimu.



Skenování obou stran karty na jeden list papíru (Pohlednice)

Tuto funkci použijte pro naskenování přední a zadní strany karty jako jednoho obrázku.



Odesílání velkého počtu stránek (Vytváření úlohy)

Stoh originálů vyšší než indikační čára nemůže automatický podavač originálů podávat najednou.

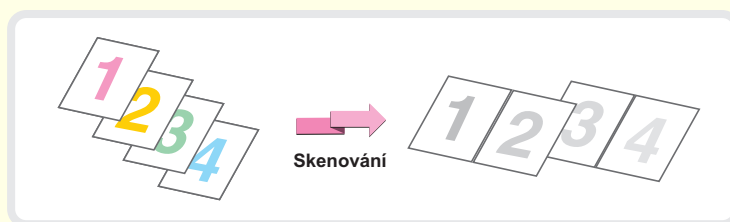
Funkce vytváření úlohy vám umožní rozdělit stoh originálů do sad, podávat jednotlivé sady a sady odeslat jako jednotlivé úlohy.



Odesílání dvou stránek originálu jako jedné stránky (2 v 1)

Tuto funkci použijte pro zmenšení dvou stránek originálu na poloviční formát a jejich odeslání jako jedné stránky.

Toto je speciální funkce režimu internetového faxu.



Stroj má také tyto funkce

Konkrétní postupy použití speciálních režimů viz "7. UŽITEČNÉ FUNKCE" nebo "8. INTERNETOVÉ FAXOVÉ FUNKCE" v Průvodce skenerem.

- Odesílání obrazu v určeném čase (Timer)
- Použití uložených nastavení (Program)
- Skenování tenkých originálů (Režim pomalého skenování)
- Společné skenování originálů s různým formátem (Smíšená velikost originálů)
- Změna nastavení tisku zprávy o přenosu (Hlášení O Transakci)
- Přesměrování přijatého internetového faxu na e-mailovou adresu (Nastavení příchozího routování)

Ukládání dokumentů

Funkce ukládání dokumentů se používá pro uložení dokumentu nebo tisknutého obrazu na pevný disk při kopírování, tisku nebo jiných úlohách. Uložený soubor je možné vyvolat a použít kdykoli je to zapotřebí. Tato část představuje několik funkcí pro ukládání dokumentů.

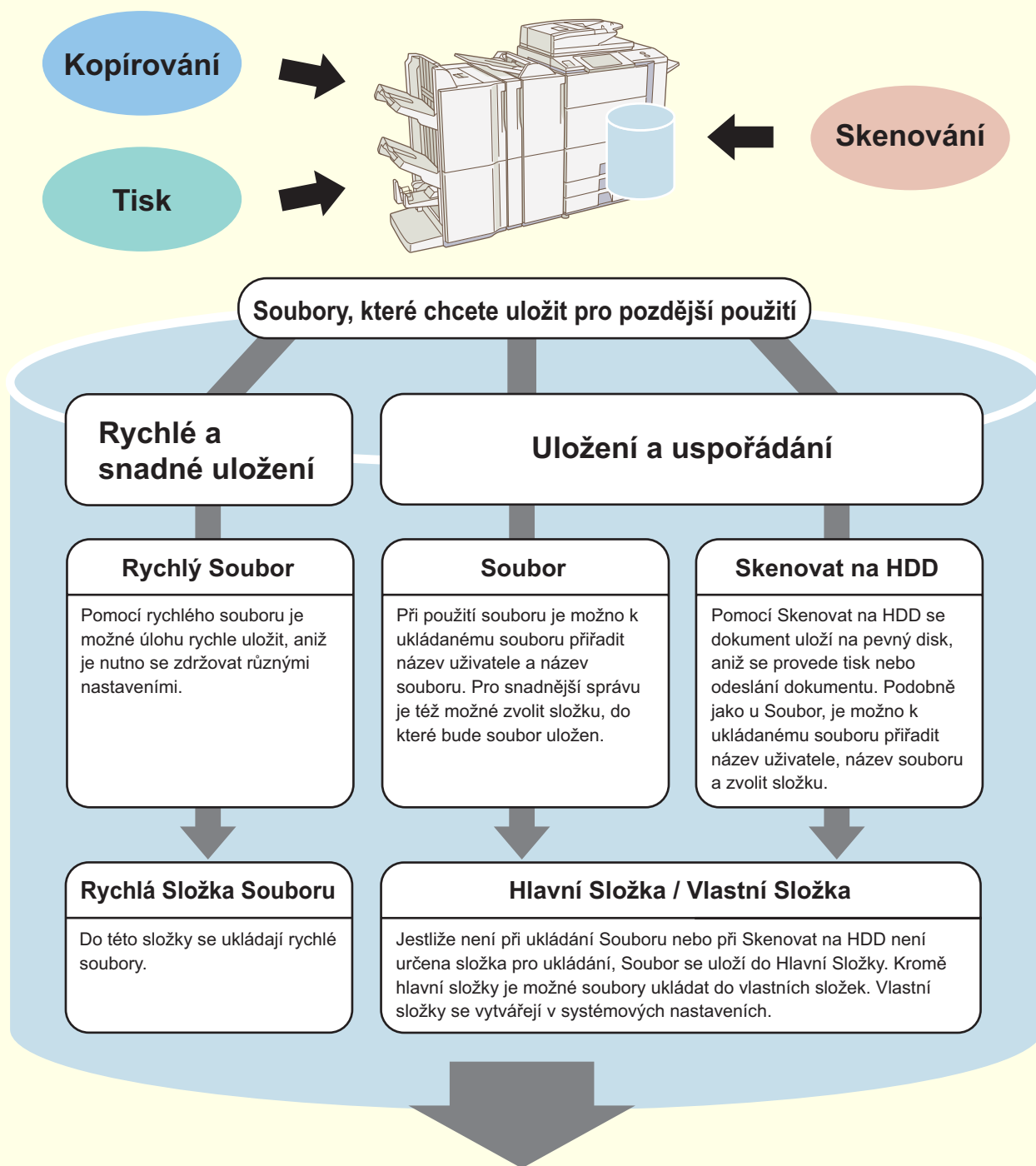
► UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	80
► RYCHLÉ ULOŽENÍ DAT DOKUMENTU (Rychlý soubor)	82
► DOPLNĚNÍ INFORMACÍ PŘI UKLÁDÁNÍ SOUBORU (Soubor)	83
► SAMOSTATNÉ ULOŽENÍ DOKUMENTU (Skenovat na HDD)	85
► TISK ULOŽENÉHO SOUBORU	86

UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Funkce ukládání dokumentů vám umožní uložit si obraz dokumentu, který byl kopírován nebo skenován, nebo uložit data tiskové úlohy jako soubor na pevný disk stroje.

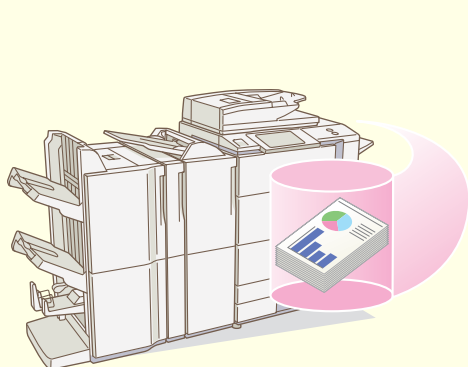
Uložený soubor je potom možné dle potřeby vyvolat a vytisknout nebo odeslat.

Použití funkce ukládání dokumentů



Uložené soubory lze tisknout nebo přenášet, kdykoli je to zapotřebí.

Funkce ukládání dokumentů se hodí v těchto situacích



Za této situace...

Pro jednání připravujete kopie mnohastránkových dokumentů, ale počet účastníků se náhle zvýší a potřebujete rychle připravit dodatečné kopie dokumentů.



Funkce ukládání dokumentu je užitečná

Naskenování všech stránek dokumentů zabere nějaký čas. Navíc je třeba znovu zadat nastavení pro kopírování. V této situaci není třeba propadat panice. Jednoduše vytiskněte soubor, který jste si uložili pomocí funkce ukládání dokumentů. Není třeba znovu skenovat originály ani nastavovat funkce kopírování.

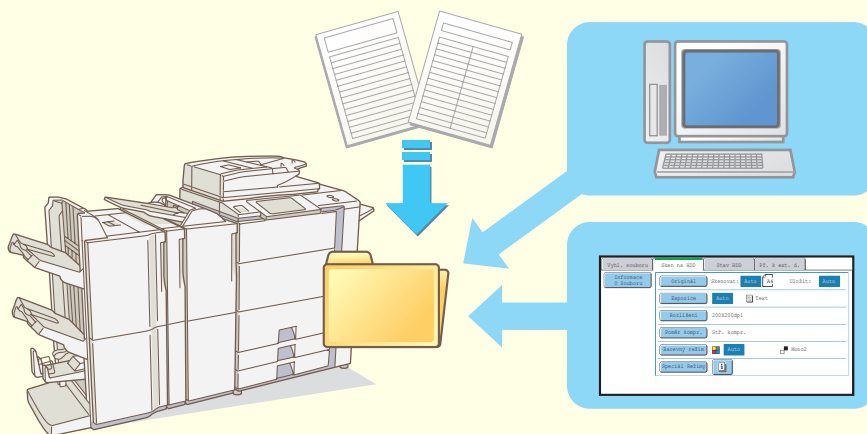
Za této situace...

Formuláře pro denní nebo týdenní zprávy jsou uloženy v kanceláři, ale často se spotřebují a musíte vytisknout další s použitím souboru originálu.



Funkce ukládání dokumentu je užitečná

Když uložíte formuláře pro denní a týdenní zprávy společně do složky, mohou uživatelé získat formulář pomocí webové stránky nebo použitím ovládacího panelu stroje.



Funkce, které ještě více usnadňují použití ukládaných dokumentů

Když je aktivováno ověřování uživatele, lze v informacích o uživateli nastavit parametr "Moje složka". Když uživatel vyvolává uložený soubor, objeví se nejprve "Moje složka" a ušetří tak uživateli práci s nastavováním složky.

RYCHLÉ ULOŽENÍ DAT DOKUMENTU (Rychlý soubor)

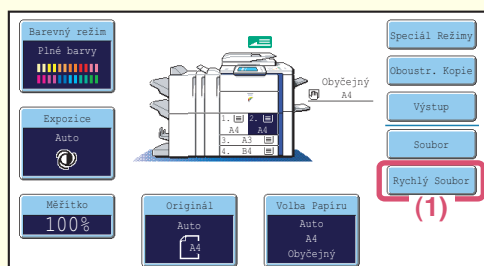
Tato část vysvětluje na příkladu kopírování použití funkce Rychlý Soubor pro uložení dokumentu. Rychlý Soubor je nejjednodušší způsob pro uložení souboru pomocí funkce ukládání dokumentů.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



1 Vložte originál.

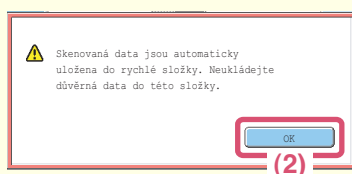
Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.



2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

Zadejte nastavení stejným způsobem, jako při normálním kopírování.

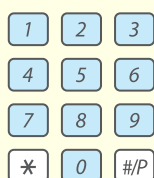
(1) Stiskněte tlačítko [Rychlý Soubor].



(2) Stiskněte tlačítko [OK].

3 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Soubor je uložen na pevný disk ve stejné chvíli, kdy se vytváří kopie.



Oprava počtu



Zrušit skenování



Zrušit kopírování



DOPLNĚNÍ INFORMACÍ PŘI UKLÁDÁNÍ SOUBORU (Soubor)

Níže popsán jako příklad postup pro použití funkce "Soubor" při kopírování. Oproti funkci Rychlý Soubor je při ukládání souboru možné zadat název souboru, název uživatele a složku pro uložení.

Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



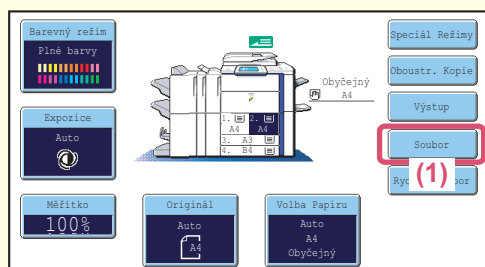
1 Vložte originály.

Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.

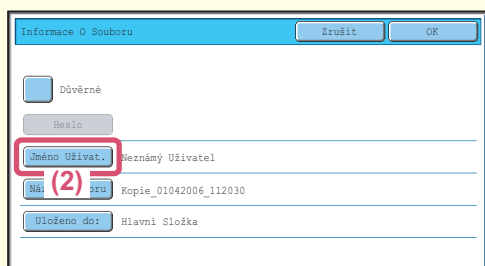
2 Zvolte nastavení na dotykovém panelu.

Zadejte nastavení stejným způsobem, jako při normálním kopírování.

(1) Stiskněte tlačítko [Soubor].



(2) Stiskněte tlačítko [Jméno Uživat.].



(3) Stiskněte tlačítko [Název 1].

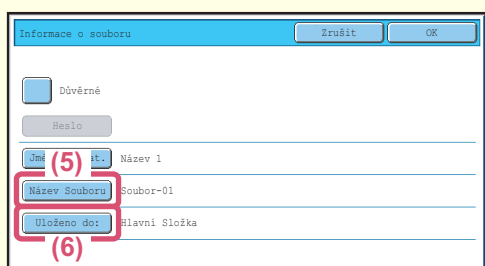
(4) Stiskněte tlačítko [OK].



(5) Stiskněte tlačítko [Název Souboru].

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte název souboru (maximálně 30 znaků). Zadávání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka.

(6) Stiskněte tlačítko [Uloženo do:].



Uloženo do: OK (8)

Hlavní Složka

Už. 1 (7) Už. 2 1

Už. 3 Už. 4 2

Už. 5 Už. 6

Už. 7 Už. 8

Už. 9 Už. 10

Všechny Slé. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

Zvolte nastavení na dotykovém panelu.
(pokračování)

(7) Stiskněte tlačítko [Už. 1].

(8) Stiskněte tlačítko [OK].

Informace o Souboru Zrušit OK (9)

☐ Důvěrné

Reslo

Jméno Uživat. Název 1

Název Souboru Soubor-01

Uloženo do: Už.1

(9) Stiskněte tlačítko [OK].

1 2 3

4 5 6

7 8 9

* 0 #/P



3 Zadejte počet kopií a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Soubor je uložen na pevný disk ve stejné chvíli, kdy se vytváří kopie.

Oprava počtu



Zrušit skenování

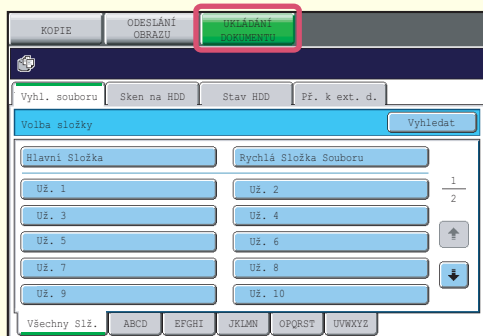


Zrušit kopírování



SAMOSTATNÉ ULOŽENÍ DAT DOKUMENTU (Skenovat na HDD)

Data dokumentu můžete jednoduše uložit i bez kopírování, tisku nebo odeslání. Níže je vysvětlen postup pro uložení souboru do hlavní složky.

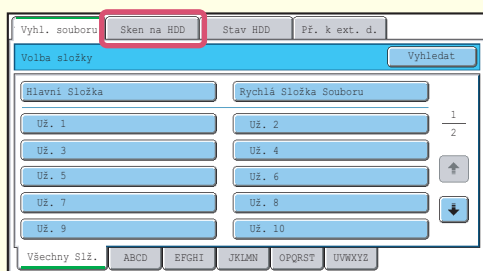


- 1 Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].**
Objeví se základní obrazovka režimu ukládání dokumentu.

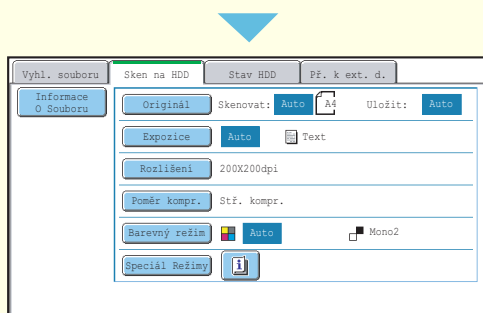
Skenovaná strana musí směřovat nahoru!



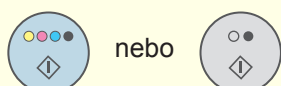
- 2 Vložte originály.**
Používáte-li sklo pro dokumenty, dejte originál skenovanou stranou dolů.



- 3 Stiskněte tlačítko [Sken na HDD].**



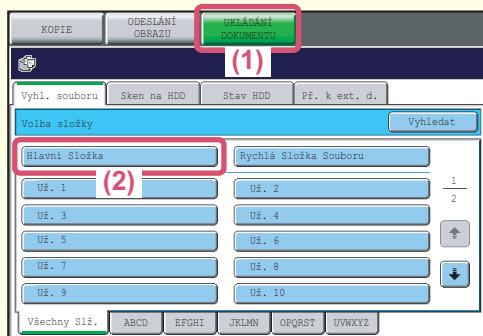
Objeví se základní obrazovka skenování na pevný disk. Pro zadání názvu uživatele, názvu souboru a složky stiskněte tlačítko [Informace O Souboru].



- 4 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].**

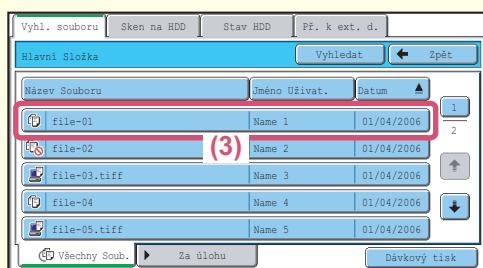
TISK ULOŽENÉHO SOUBORU

Soubor uložený pomocí funkce ukládání dokumentů můžete vyvolat a pak vytisknout nebo odeslat. Tato část vysvětluje, jak vyvolat a vytisknout soubor uložený v hlavní složce.

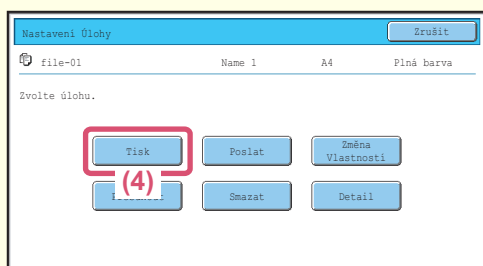


Vyberte soubor a vytiskněte ho.

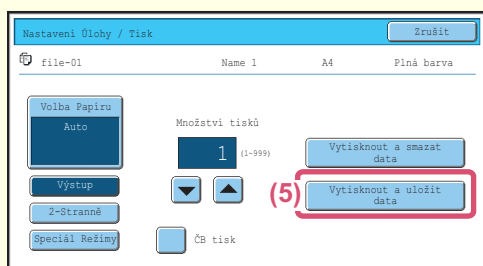
- (1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].**
- (2) Stiskněte tlačítko [Hlavní Složka].**



- (3) Stiskněte tlačítko souboru, který chcete vyvolat**



- (4) Stiskněte tlačítko [Tisk].**



- (5) Stiskněte tlačítko [Vytisknout a uložit data].**
Pro zachování souboru po vytisknutí stiskněte tlačítko [Vytisknout a uložit data].
Pro vymazání souboru po vytisknutí zvolte [Vytisknout a smazat data].

Systemová nastavení

Systemová nastavení umožňují nastavit funkce stroje tak, aby vyhovovaly potřebám vašeho pracoviště. Tato část krátce představuje několik systémových nastavení.
Podrobný popis systémových nastavení viz Průvodce nastavením systému.

►	SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ	88
---	----------------------------------	-----------

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

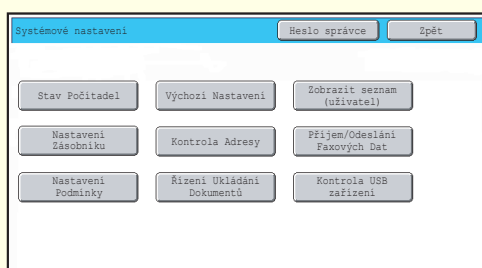
V obrazovce systémových nastavení lze nastavovat datum a čas, ukládat destinace pro faxování a skenování, vytvářet složky pro ukládání dokumentů a provádět mnoho dalších nastavení, týkajících se funkcí stroje. Níže je uveden postup pro otevření obrazovky systémových nastavení a popis položek obrazovky. Podrobné vysvětlení systémových nastavení viz Průvodce nastavením systému.

Vyvolání obrazovky systémových nastavení

NASTAVENÍ
SYSTÉMU



Stiskněte tlačítko **[NASTAVENÍ SYSTÉMU]**.



Objeví se obrazovka systémových nastavení. Jaká tlačítka se objeví, závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních.

Co můžete dělat v systémových nastaveních

Nastavení	Popis
Stav Počítadel	Zobrazí celkový počet vytisknutých stránek pro jednotlivé typy úloh, například pro kopírování nebo tisk.
Výchozí Nastavení	Umožňují nastavit kontrast dotykového panelu, nastavit hodiny a měnit softwarovou klávesnici, používanou pro zadávání textu.
Zobrazit seznam (uživatel)	Umožňuje tisknout seznamy ukazující stav a nastavení stroje.
Nastavení Zásobníku	Používá se pro zadání typu a formátu papíru v jednotlivých zásobnících a pro ukládání nových typů papíru.
Kontrola Adresy	Destinace pro funkci odesílání obrázků lze přiřadit k tlačítkům předvolby a nastavení lze přiřadit k programovým tlačítkům.
Příjem/Odeslání Faxových Dat	Používá se pro konfiguraci nastavení pro příjem faxů a internetových faxů a nastavení pro přesměrování přijatých faxů a Internet faxů.
Nastavení Podmínky	Používá se pro nakonfigurování nastavení pro tisk bez použití ovladače tiskárny a nastavení pro funkce tiskárny.
Řízení Ukládání Dokumentů	Používá se pro uložení, editaci a mazání uživatelských složek pro funkci ukládání dokumentů.
Kontrola USB zařízení	Používá se pro kontrolu stavu připojení USB zařízení.

Poznámky

- Informace o vašem operačním systému najdete v příručce k operačnímu systému a v online nápovědě.
- Popis obrazovek a postupů v prostředí Windows je primárně uváděno pro Windows® XP. Zobrazení obrazovek se může lišit podle verze operačního systému nebo softwarové aplikace.
- Popis obrazovek a postupů v prostředí Macintosh je primárně uváděno pro Mac OS X v10.4 v případě Mac OS X a pro Mac OS 9.2.2 v případě Mac OS 9. Zobrazení obrazovek se může lišit podle verze operačního systému nebo softwarové aplikace.
- Všude, kde je v tomto návodu uvedeno "MX-xxxx", si za "xxxx" dosadíte označení vašeho modelu.
- Na přípravu tohoto návodu bylo vynaloženo nemalé úsilí. Máte-li nějaké poznámky nebo dotazy týkající se návodu, kontaktujte prosím prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.
- Tento produkt prošel přísnou kontrolou kvality a prohlídkami. Pokud však přesto zjistíte nějakou závadu nebo jiný problém, kontaktujte prosím prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.
- Mimo zákonem stanovených případů není firma SHARP odpovědná za závady, které nastanou při použití produktu nebo jeho doplňků, nebo za poruchy způsobené nesprávnou obsluhou produktu nebo jeho doplňků nebo jiné nezdary nebo škody, které nastanou použitím produktu.
- Tento návod obsahuje odkazy na faxové funkce. Tyto funkce však nejsou v některých zemích nebo regionech dostupné.

Varování

- Reprodukce, úprava nebo překlad návodu jsou bez předchozího písemného svolení zakázány s výjimkou povolenou autorskými zákony.
- Změna všech informací v tomto návodu vyhrazena.

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

Přídavná zařízení jsou obecně volitelná, některé modely však obsahují určitá přídavná zařízení jako standardní vybavení. Popisy v tomto návodu předpokládají, že je ve stroji nainstalován sedlový sešívací finišer, děrovací modul a vkladač. Při popisu určitých funkcí nebo způsobů použití se dále předpokládá, že jsou nainstalována také další přídavná zařízení

Vyobrazené obrazovky, hlášení a názvy tlačítek uváděné v tomto návodu k obsluze se vzhledem k neustálému vývoji stroje mohou poněkud lišit od skutečného provedení ve stroji.

SHARP®

SHARP CORPORATION

