

SHARP®

MODEL: MX-2300N MX-3500N
MX-2700N MX-3501N
MX-4500N
MX-4501N

Průvodce kopírováním



OBSAH

O TOMTO NÁVODU	3
• NÁVODY DODÁVANÉ SE STROJEM	3

1 ZÁKLADNÍ POSTUPY PRO KOPÍROVÁNÍ

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ	5
POSTUP KOPÍROVÁNÍ	8
KOPÍROVÁNÍ	11
• KOPÍROVÁNÍ S AUTOMATICKÝM PODAVAČEM DOKUMENTŮ	11
• KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ SKLA PRO DOKUMENTY	12
AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ	15
• ZHOTOVENÍ OBOUSTRANNÝCH KOPIÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	15
• AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ SKLA PRO DOKUMENTY	18
BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ	21
• NASTAVENÍ BAREVNÉHO REŽIMU	21
ZMĚNA EXPOZICE A REŽIMU EXPOZICE	23
• AUTOMATICKÉ NASTAVENÍ EXPOZICE A REŽIMU EXPOZICE	23
• NASTAVENÍ REŽIMU EXPOZICE A MANUÁLNÍ NASTAVENÍ STUPNĚ EXPOZICE ..	23
ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM	26
• AUTOMATICKÁ VOLBA MĚŘÍTKA (Auto obraz)	26
• MANUÁLNÍ NASTAVENÍ MĚŘÍTKA (Přednastavená měřítka/Zoom)	27
• NEZÁVISLÉ ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ DÉLKY A ŠÍŘKY (XY Zoom)	30
VELIKOST ORIGINÁLŮ	33
• KONTROLA VELIKOSTI ORIGINÁLU	33
• ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU	35
• ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH VELIKOSTÍ ORIGINÁLŮ	36
VÝSTUP	42
• REŽIMY VÝSTUPU	43
KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM (Kopírování na speciální papír)	46
PŘERUŠENÍ BĚHU KOPÍROVÁNÍ (Kopírování při přerušení)	48

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY	49
• OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH	49
• KDYŽ JE POUŽITA FUNKCE UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	53

2 UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE

SPECIÁLNÍ REŽIMY	54
• Tlačítko [Úprava obrazu] a tlačítko [Nastavení barev]	57
PŘIDÁNÍ OKRAJŮ (Posunutí tisku)	59
MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ (Mazání)	61
SAMOSTATNÉ KOPÍROVÁNÍ SOUSEDÍCÍCH STRAN VÁZANÉHO DOKUMENTU (Kopie dvojstr.)	63
VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY (Zhotovení brožury)	65
KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy)	69
POUŽITÍ DVOU STROJŮ PRO KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ (Tandemová kopie)	71
POUŽITÍ JINÉHO TYPU PAPIRU PRO OBÁLKY (Obálky/Proklady)	74
• VKLÁDÁNÍ OBÁLEK DO KOPIÍ (Nastavení obálek)	75
• VKLÁDÁNÍ LISTŮ PROKLADU DO KOPIÍ (Nastavení vkládání)	78
• ZMĚNA NASTAVENÍ OBÁLKY/PROKLADU (Uspořádání stránek)	81
PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE (Transparentní proklady)	85
KOPÍROVÁNÍ VÍCE STRÁNEK NA JEDEN LIST PAPIRU (Vícenásobný tisk)	88
KOPÍROVÁNÍ BROŽURY (Kopie knihy)	91
KOPÍROVÁNÍ HLAVIČEK NA ZÁLOŽKY (Štítková kopie)	95
• VZTAH MEZI ORIGINÁLY A ZÁLOŽKAMI	95
KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPIRU (Pohlednice)	99
TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE (Razítko)	102
• PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE (Datum)	103
• RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ (Razítko)	107
• TISK ČÍSEL STRÁNEK NA KOPIÍCH (číslování stránek)	110

• TISK TEXTU NA KOPIE (Text)	116
KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA (Rozvržení)	122
OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII (Opakování foto)	124
VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (Zvětšení vícestr.)	127
PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlový obraz)	130
KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLU VELIKOSTI A3 (11" x 17") BEZ OŘEZÁNÍ OKRAJŮ (A3 (11x17) Plné krytí)	132
KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU (Centrování)	135
ZÁMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ NA KOPII (Č/B inverze)	137
NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH (Nastavit RGB)	139
NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)	141
VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV NA KOPIÍCH (Potlačit pozadí)	143
NASTAVENÍ BARVY (Vyvážení barev)	145
NASTAVENÍ JASU KOPIE (Jas)	147
NASTAVENÍ INTENZITY KOPIE (Intenzita)	149
KONTROLA KOPIÍ PŘED TISKEM (Korekturní kopie)	151
KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ S RŮZNOU VELIKOSTÍ (Smíš. vel. originálu)	154
KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim pomalého skenování)	157
UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Paměti Zakázek)	159
• UKLÁDÁNÍ PROGRAMU ÚLOHY	160
• VYMAZÁNÍ PROGRAMU ÚLOHY	161
DODATEK	163

O TOMTO NÁVODU

Prosím uvědomte si

- Označení "Řada MX-2300/2700" nebo "Řada MX-3500/4500" v této příručce odkazuje na následující modely:
Řada MX-2300/2700: MX-2300N, MX-2700N
Řada MX-3500/4500: MX-3500N, MX-3501N, MX-4500N, MX-4501N
- Tento návod obsahuje odkazy na faxové funkce. Tyto funkce však nejsou v některých zemích nebo regionech dostupné.
- 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.

Varování

- Reprodukce, úprava nebo překlad návodu jsou bez předchozího písemného svolení zakázány s výjimkou povolenou autorskými zákony.
- Všechny informace v tomto návodu mohou být bez upozornění změněny.

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. Pokyny uvedené v této příručce předpokládají, že v modelu MX-2700N (vybaveném standardně automatickým podavačem dokumentů) je nainstalován pravý podavač a stolek/zásobník 2x500 listů. Při popisu určitých funkcí nebo způsobů použití se dále předpokládá, že jsou nainstalována také další přídavná zařízení.

Vlivem vylepšení a modifikací produktů se mohou obrazovky displeje, hlášení a názvy tlačítek, uvedené v tomto návodu, u skutečného stroje lišit.

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. Při použití stroje si přečtete příslušný návod pro funkci, kterou používáte.

Tištěné návody

Název návodu	Obsah
Bezpečnostní pokyny	Tento návod obsahuje pokyny pro bezpečné používání stroje a přehled parametrů stroje a jeho přídavných zařízení.
Návod pro instalaci softwaru	Tento návod vysvětluje, jak nainstalovat software a nakonfigurovat nastavení pro použití stroje jako tiskárny nebo skeneru.
Návod pro rychlý start	Tento návod obsahuje snadno pochopitelná vysvětlení všech funkcí stroje v jednom svazku. Podrobné popisy jednotlivých funkcí lze nalézt v příslušných návodech ve formátu PDF.
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.

Návody ve formátu PDF

Návody ve formátu PDF obsahují podrobné vysvětlení postupů pro použití stroje v jednotlivých režimech. Chcete-li si je prohlédnout, stáhněte je z pevného disku stroje. Postup pro stažení návodů je vysvětlen v "Jak stáhnout návody ve formátu PDF" v Návodu pro rychlý start.

Název návodu	Obsah
Uživatelská příručka	Tento návod poskytuje informace jako například základní provozní postupy, jak zakládat papír a jak udržovat stroj.
Průvodce kopírováním (tento návod)	Tento návod poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí kopírování.
Průvodce tiskem	Tento návod poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí tisku.
Průvodce skenerem	Tento návod poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí skeneru a internetového faxu.
Průvodce řazením dokumentů	Tento návod poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí ukládání dokumentů. Funkce ukládání dokumentů umožňuje ukládat data dokumentu kopírovací nebo faxové úlohy nebo data tiskové úlohy jako soubor na pevném disku stroje. Uložený soubor lze podle potřeby vyvolat.
Průvodce nastavením systému	Tento návod vysvětluje "Systémová nastavení", která jsou používána pro nakonfigurování různých parametrů tak, aby vyhovovaly zaměření a potřebám vašeho pracoviště. Aktuální nastavení lze zobrazit nebo vytisknout ze "Systémového nastavení".

Ikony použité v návodech

Ikony v návodech indikují následující typy informací:

	Varuje vás před situacemi, kde hrozí riziko poškození nebo závady stroje.		Označuje názvy systémových nastavení a poskytuje stručné vysvětlení nastavení. Podrobnější informace o jednotlivých systémových nastaveních viz Průvodce nastavením systému. Když se objeví "Systémová nastavení": Je vysvětleno běžné nastavení. Když se objeví "Systémová nastavení (administrátor)": Je vysvětleno nastavení, které může nakonfigurovat jen administrátor.
	Poskytuje dodatečné vysvětlení funkce nebo procedury.		
	Vysvětluje, jak zrušit nebo opravit operaci.		

1 ZÁKLADNÍ POSTUPY PRO KOPÍROVÁNÍ

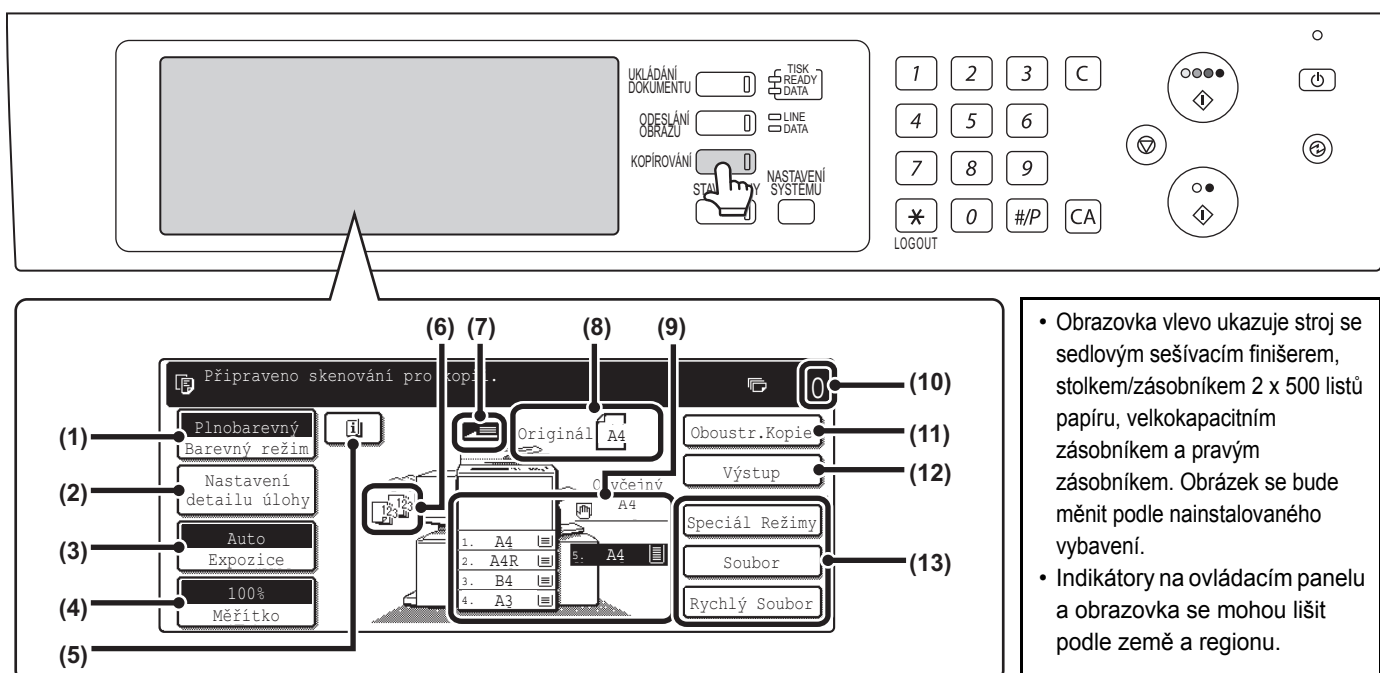
Tato kapitola vysvětluje základní postupy pro vytváření kopií včetně volby měřítka kopírování a dalších nastavení.

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ

Když je na ovládacím panelu stisknuto tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], objeví se základní okno režimu kopírování.

Základní okno ukazuje zprávy a tlačítka potřebná pro kopírování a nastavení, která lze použít.

Volba nastavení se provádí stisknutím zobrazených tlačítek.



(1) Tlačítko [Barevný režim]

Stiskněte pro změnu barevného režimu.

➤ [BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 21)

(2) Tlačítko [Nastavení detailu úlohy]

Stiskněte pro nastavení originálu, nastavení papíru a speciálních režimů.

➤ [Tlačítko \[Nastavení detailu úlohy\]](#) (strana 6)

(3) Tlačítko [Expozice]

Ukazuje aktuální nastavení expozice a režimu expozice pro kopírování. Stiskněte pro změnu nastavení expozice nebo režimu expozice.

➤ [ZMĚNA EXPOZICE A REŽIMU EXPOZICE](#) (strana 23)

(4) Tlačítko [Měřítka]

Ukazuje aktuální měřítka kopírování. Stiskněte pro nastavení měřítka kopírování.

➤ [ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM](#) (strana 26)

(5) Tlačítko [Barevný režim]

Toto tlačítko se objeví, když je nastaven speciální režim. Stiskněte pro zobrazení seznamu vybraných režimů a nastavení.

➤ [Kontrola nastavení speciálních režimů](#) (strana 58)

(6) Indikace výstupu

Pokud byla nastavena jedna nebo více výstupních funkcí, například třídění, seskupení, sešívání nebo sedlové sešívání, zobrazují se zde ikony vybraných funkcí.

➤ [VÝSTUP](#) (strana 42)

(7) Indikace podávání originálu

Zobrazí se, když byl vložen originál do zásobníku podavače dokumentů.

(8) Zobrazení velikost originálu

Ukazuje velikost originálu.

Když je velikost originálu nastavena manuálně, zobrazuje se "Manuální". Není-li vložen originál, nezobrazuje se nic.

➤ [VELIKOST ORIGINÁLŮ](#) (strana 33)

(9) Zobrazení nastaveného papíru

Zobrazuje formát papíru v jednotlivých zásobnících. V oblasti zobrazení bočního vstupu je nad velikostí papíru zobrazen typ papíru. Vybraný zásobník je zvýrazněný. Přibližné množství papíru v jednotlivých zásobnících je indikováno pomocí . Pro zobrazení obrazovky volby zásobníku papíru stiskněte tlačítko příslušného zásobníku.

(10) Zobrazení počtu kopií

Ukazuje zadaný počet kopií.

(11) Tlačítko [Oboustr. kopie]

Stiskněte pro zhotovení oboustranné kopie.

AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ
(strana 15)

(12) Tlačítko [Výstup]

Stiskněte pro nastavení výstupní funkce, například třídění, seskupení, odsazení, sešívání, sedlového sešívání nebo děrování.

VÝSTUP (strana 42)

(13) Uživatelská tlačítka

Tato 3 tlačítka lze nastavit tak, aby ukazovala libovolná 3 nastavení nebo funkce podle vaší volby. Význam tlačítek lze změnit v "Nastavení přizpůsobení kláves" v systémovém nastavení (administrátor). Normálně se objeví následující tlačítka:

Změna zobrazených tlačítek (strana 7)

• Tlačítko [Speciál režimy]

Je to stejné tlačítko [Speciál režimy], jaké se objeví, když je stisknuto tlačítko [Nastavení detailu úlohy].

SPECIÁLNÍ REŽIMY (strana 54)

• Tlačítko [Soubor] a [Rychlý soubor]

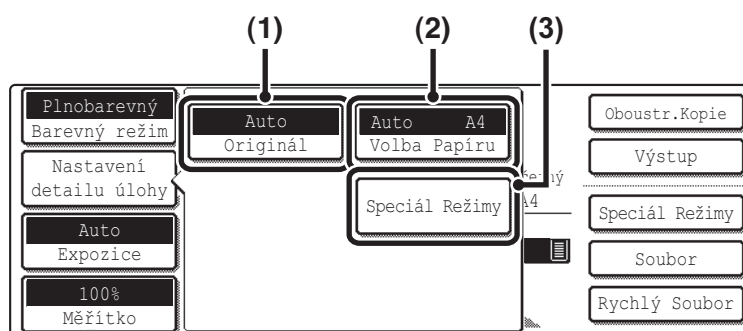
Stiskněte některé z tlačítek pro použití volby Rychlý soubor nebo Soubor ve funkcích ukládání dokumentu. Jsou to stejná tlačítka [Soubor] a [Rychlý soubor], jaká se objeví, když je stisknuto tlačítko [Speciál režimy]. Informace o funkci ukládání dokumentů viz Průvodce řazením dokumentů.



Když se zobrazuje obrazovka systémového nastavení, základní obrazovka režimu kopírování se neobjeví, ani kdy je stisknuto tlačítko [KOPÍROVÁNÍ].

Tlačítko [Nastavení detailu úlohy]

Když je stisknuto tlačítko [Nastavení detailu úlohy], objeví se tlačítka pro nastavení velikosti originálu a papíru. Objeví se také tlačítko [Speciál režimy], aby bylo možné nastavit speciální režimy. Pro zavření obrazovky nastavení detailu úlohy a návrat do základní obrazovky stiskněte znovu tlačítko [Nastavení detailu úlohy].



(1) Tlačítko [Originál]

Stiskněte pro volbu nastavení velikosti originálu.

VELIKOST ORIGINÁLŮ (strana 33)

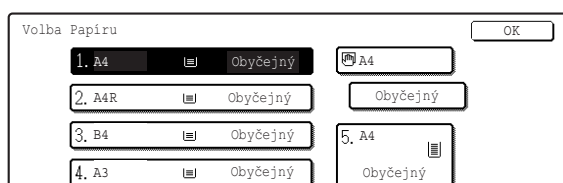
(2) Tlačítko [Volba papíru]

Stiskněte pro změnu použitého papíru (zásobníku). Když je tlačítko stisknuto, zobrazí se všechny zásobníky a formát a typ papíru v zásobníku. Stiskněte tlačítko zásobníku papíru, který chcete použít, a pak stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení formátu papíru a typu papíru pro zásobníky 1 až 5 se konfigurují v systémovém nastavení.

Průvodce nastavením systému "Nastavení zásobníku papíru"

Informace o nastavení formátu a typu papíru pro pomocný zásobník, viz "**KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM** (Kopírování na speciální papír)" (strana 46).



(3) Tlačítko [Speciál režimy]

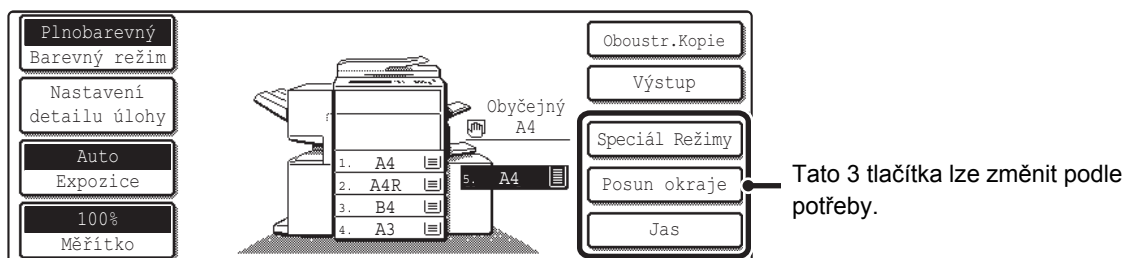
Stiskněte, abyste nastavili speciální režimy, například posunutí tisku, vymazání okraje a kopírování dvojstránky.

SPECIÁLNÍ REŽIMY (strana 54)

Změna zobrazených tlačítek

V pravém dolním rohu obrazovky lze zobrazit tlačítka užitečných funkcí (jako jsou speciální režimy). Nastavte tato tlačítka na funkce, které často používáte, abyste je mohli vyvolat jedním stisknutím. Funkce, které se zobrazují na tlačítkách, se nastavují v "Nastavení přizpůsobení kláves" v systémovém nastavení (administrátor).

Vzhled obrazovky, když jsou uživatelská tlačítka nastavena na [Speciální režimy], [Posun okraje] a [Jas]



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení přizpůsobení kláves

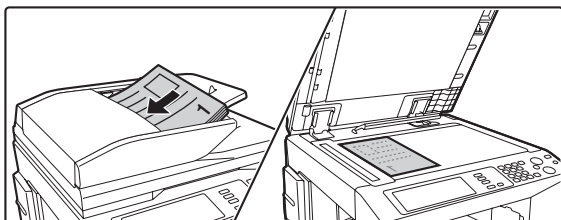
Používá se pro nastavení uživatelských tlačítek, která se objeví na základní obrazovce.

Pokyny pro konfiguraci "Nastavení přizpůsobení kláves" jsou uvedeny v Průvodci nastavením systému.

POSTUP KOPÍROVÁNÍ

Zvolte nastavení v níže uvedeném pořadí, abyste zajistili hladký průběh operace kopírování. Podrobné postupy pro volbu nastavení viz vysvětlení u jednotlivých nastavení v tomto návodu.

Vložte originál.

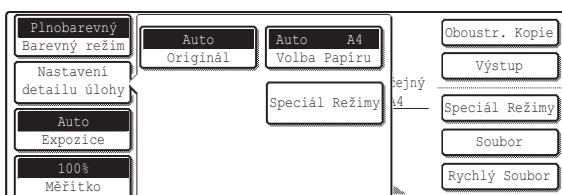


Dejte originál do zásobníku automatického podavače dokumentů nebo na sklo pro dokumenty.

* V závislosti na použitých kopírovacích funkcích existují také případy, kdy se funkce nastavují před vložením originálu.



Nastavení základního kopírování



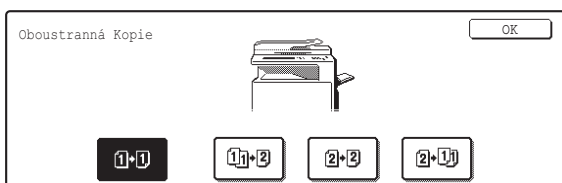
Zadejte nastavení základního kopírování.

Hlavní nastavení jsou následující:

- Barevný režim ➡ [BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 21)
- Expozice a režim expozice ➡ [ZMĚNA EXPOZICE A REŽIMU EXPOZICE](#) (strana 23)
- Měřítko kopírování ➡ [ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM](#) (strana 26)
- Velikost originálu ➡ [VELIKOST ORIGINÁLŮ](#) (strana 33)
- Nastavení papíru



Nastavení oboustranné kopie



Zadejte potřebná nastavení pro oboustranné kopírování a oboustranné skenování originálu.

- ➡ [AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 15)



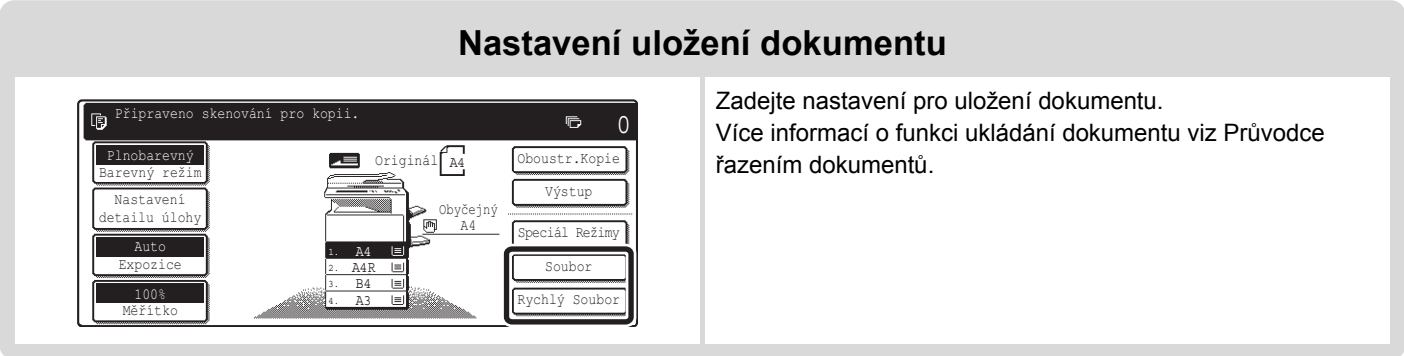
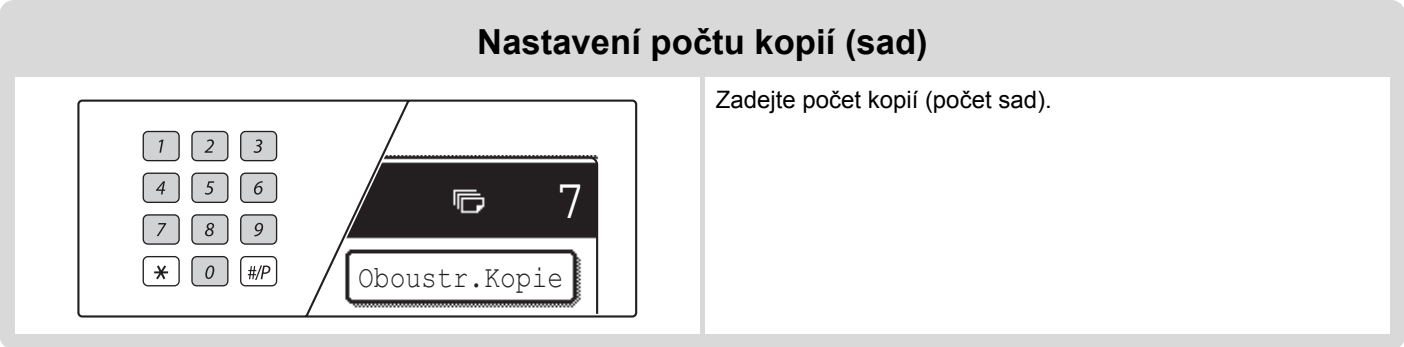
Nastavení výstupu



Zadejte nastavení výstupu kopie.

Hlavní nastavení jsou následující:

- Režim třídění ➡ [Režim třídění](#) (strana 43)
- Režim skupin ➡ [Režim skupin](#) (strana 43)
- Režim odsazení ➡ [Funkce odsazení](#) (strana 43)
- Režim třídění a sešívání
 - ➡ [Funkce třídění a sešívání / Funkce sedlového sešívání](#) (strana 44)
- Funkce děrování ➡ [Funkce děrování](#) (strana 45)
- Funkce sešívání brožury
 - ➡ [Funkce třídění a sešívání / Funkce sedlového sešívání](#) (strana 44)



Start kopírování.



Start barevného kopírování.



Start černobílého kopírování.

Start skenování originálu (originálů) a zhotovení kopií.



Když je nastaven jeden nebo více speciálních režimů, objeví se v základní obrazovce tlačítko . Stiskněte tlačítko  aby se zobrazil seznam nastavených speciálních režimů. To vám umožní zjistit, jaké speciální režimy jsou vybrány, a nastavovat jednotlivé režimy.



Pro zrušení všech nastavení stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] ().

Když je stisknuto tlačítko [VYMAZAT VŠE] () všechno dosud vybraná nastavení se zruší a vrátíte se do základní obrazovky.

Pro zastavení skenování originálu a kopírování stiskněte tlačítko [STOP] ().

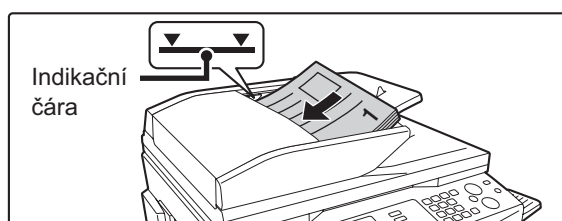
Když je stisknuto tlačítko [STOP] () objeví se dotaz, zda chcete úlohu zrušit. Stiskněte tlačítko [Ano] v obrazovce dotazu.

KOPÍROVÁNÍ

KOPÍROVÁNÍ S AUTOMATICKÝM PODAVAČEM DOKUMENTŮ

Tato část vysvětluje, jak dělat kopie (1stranné kopie z 1stranných originálů) pomocí automatického podavače dokumentů.

1



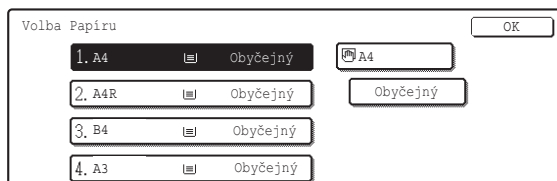
Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru a s dobře zarovnanými okraji.

Vložte originály lícem nahoru. Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Stoh nesmí být vyšší, než vyznačuje indikační čára.

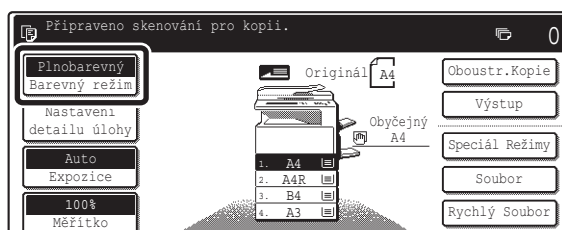
2



- V závislosti na velikosti vloženého originálu mohou nastat případy, kdy se automaticky nevybere papír stejné velikosti jako originál. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.
- Pro změnu nastavení formátu papíru stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] a pak tlačítko [Volba papíru] nebo stiskněte zobrazenou velikost papíru (A).
Následující obrazovka se objeví, když je stisknuto tlačítko [Volba papíru] nebo zobrazená velikost papíru (A). Stiskněte tlačítko zásobníku, který má požadovaný formát papíru, a pak stiskněte tlačítko [OK].



3



Zkontrolujte barevný režim.

Objeví se aktuálně nastavený barevný režim. Pro změnu barevného režimu stiskněte tlačítko [Barevný režim], stiskněte tlačítko [Plnobarevný], tlačítko [Auto], tlačítko [Jedna barva] nebo tlačítko [2 barevný] a stiskněte tlačítko [OK].

BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ (strana 21)

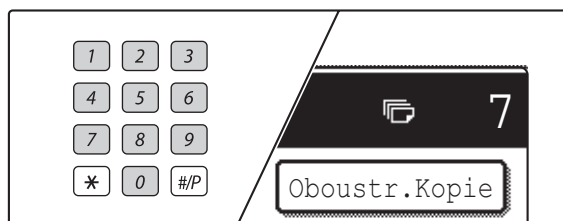
Plnobarevný: Originál je kopírován plnobarevně.

Auto: Při skenování originálu se automaticky nastaví barevné nebo černobílé kopírování.

Jedna barva: Originál je kopírován jen ve vybrané barvě.

2 barevný: Červené oblasti originálu jsou změněny na vybranou barvu; jiné než červené barvy jsou naskenovány černě.

4



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



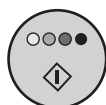
- Lze zadat až 999
- Jednu kopii lze udělat, i když se jako počet kopií zobrazuje "0".



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

5



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).



I když je nastaven barevný režim, bude se kopírovat černobíle, pokud je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).



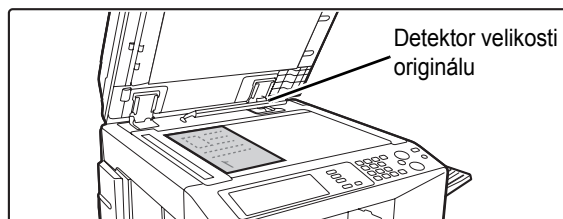
Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊗).

KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ SKLA PRO DOKUMENTY

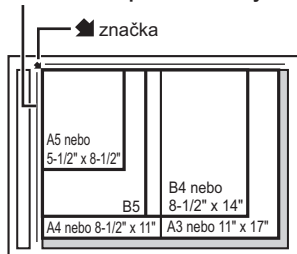
Pro zhotovení kopie knihy nebo jiného silného originálu, který nelze vložit do automatického podavače dokumentů, otevřete automatický podavač dokumentů a položte originál na sklo pro dokumenty. Tato část vysvětluje, jak udělat kopii (1stranná kopie z 1stranného originálu) pomocí skla pro dokumenty.

1

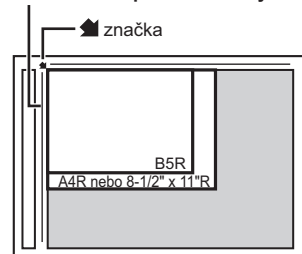


Otevřete automatický podavač dokumentů, dejte originál na sklo pro dokumenty lícem dolů a pak opatrně zavřete automatický podavač dokumentů.

Pravítko skla pro dokumenty



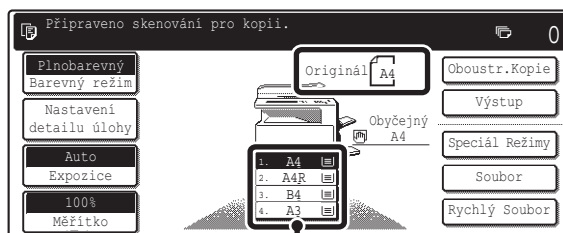
Pravítko skla pro dokumenty



- Zarovnejte roh originálu se špičkou šipky ▲ na pravítku skla pro dokumenty.
- Položte originál na správné místo podle jeho velikosti, jak je znázorněno výše.



Nedávejte žádné předměty pod detektor velikosti originálu. Zavření automatického podavače dokumentů, když je vespod nějaký předmět, může poškodit destičku detektoru velikosti originálu a zabránit správné detekci velikosti dokumentu.



(A)

Zkontrolujte, zda se automaticky vybral papír stejného velikosti jako originál.

Vybraný zásobník je zvýrazněn. Můžete kopírovat také na papír, který má jinou velikost než originál.

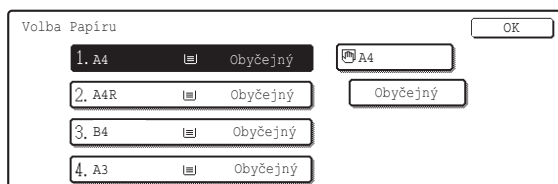
2



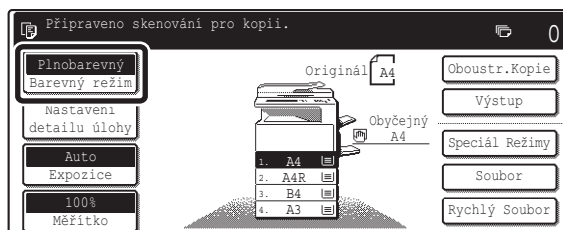
- V závislosti na velikosti vloženého originálu mohou nastat případy, kdy se automaticky nevybere papír stejné velikosti jako originál. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.
- Pro změnu nastavení formátu papíru stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] a pak tlačítko [Volba papíru] nebo stiskněte zobrazenou velikost papíru (A).

Následující obrazovka se objeví, když je stisknuto tlačítko [Volba papíru] nebo zobrazená velikost papíru (A).

Stiskněte tlačítko zásobníku, který má požadovaný formát papíru, a pak stiskněte tlačítko [OK].



3



Zkontrolujte barevný režim.

Objeví se aktuálně nastavený barevný režim. Pro změnu barevného režimu stiskněte tlačítko [Barevný režim], stiskněte tlačítko [Plnobarevný], tlačítko [Auto], tlačítko [Jedna barva] nebo tlačítko [2 barevný] a stiskněte tlačítko [OK].

BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ (strana 21)

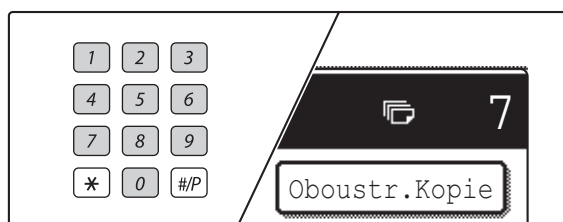
Plnobarevný: Originál je kopírován plnobarevně.

Auto: Při skenování originálu se automaticky nastaví barevné nebo černobílé kopírování.

Jedna barva: Originál je kopírován jen ve vybrané barvě.

2 barevný: Červené oblasti originálu jsou změněny na vybranou barvu; jiné než červené barvy jsou naskenovány černě.

4



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



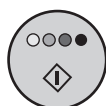
- Lze zadat až 999
- Jednu kopii lze udělat, i když se jako počet kopií zobrazuje "0".



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

5



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se skenování.

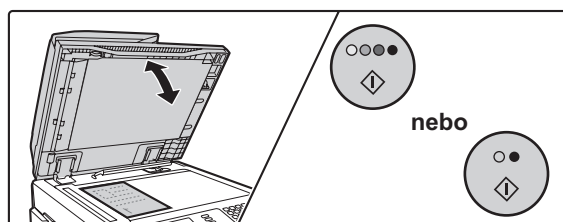
Je-li nastaveno kopírování skupin, spustí se kopírování.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



I když je nastaven barevný režim, bude se kopírovat černobíle, pokud je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

6

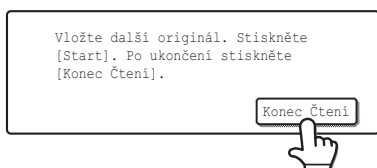


Vyjměte originál, vložte další originál a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

7



Stiskněte tlačítko [Konec čtení].

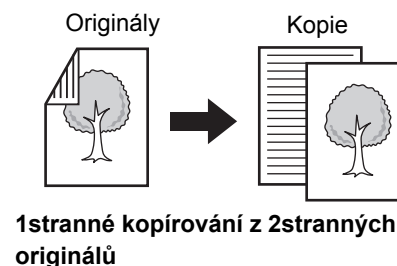
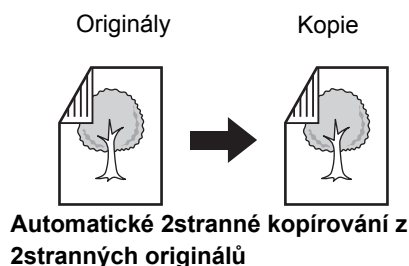
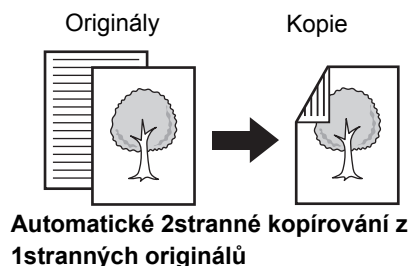


Pro zrušení skenování originálu a kopírování...
Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

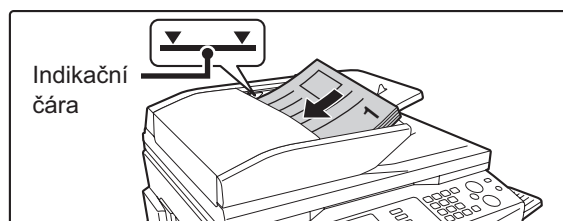
AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ

ZHOTOVENÍ OBOUSTRANNÝCH KOPIÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

Následující oboustranné kopírování může být provedeno automaticky. Originály a papír jsou automaticky obráceny, což umožňuje snadné oboustranné kopírování.



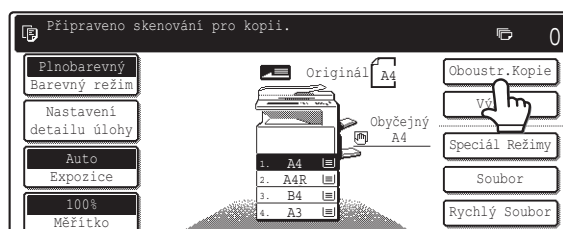
1



Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru a s dobře zarovnanými okraji.

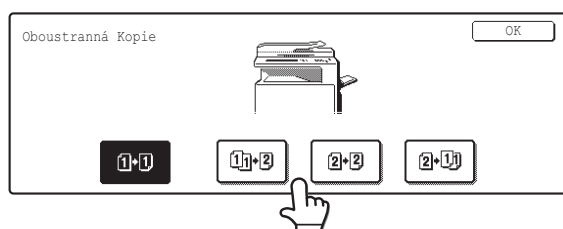
Vložte originály lícem nahoru. Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Stoh nesmí být vyšší, než vyznačuje indikační čára.

2



Stiskněte tlačítko [Oboustr. kopie].

3



Zvolte režim oboustranného kopírování.

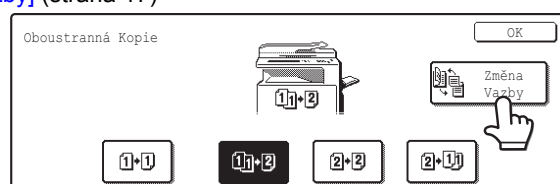
Stiskněte tlačítko režimu oboustranného kopírování, který chcete použít.

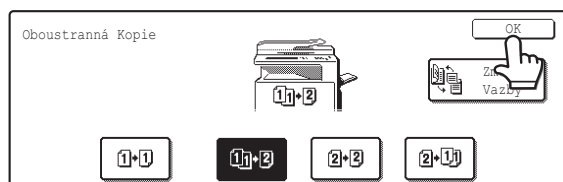
- 1•2** : Automatické 2stranné kopírování z 1stranných originálů
- 2•2** : Automatické 2stranné kopírování z 2stranných originálů
- 2•1** : 1stranné kopírování z 2stranných originálů



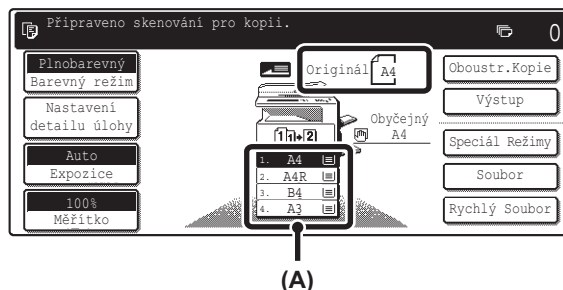
Když děláte automatické 2stranné kopie z 1stranného originálu formátu A3 (11" x 17") nebo B4 (8-1/2" x 14") na výšku nebo když chcete svisle převrátit zadní stranu 2stranného originálu, stiskněte tlačítko [Změna vazby].

Použití tlačítka [Změna vazby] (strana 17)





Stiskněte tlačítko [OK].

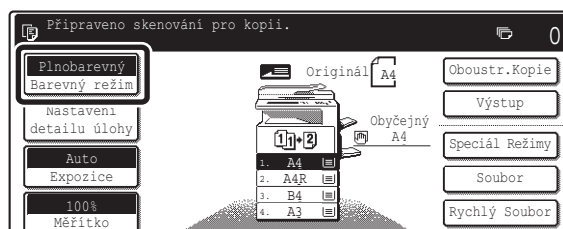
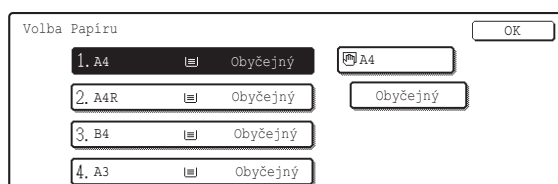


Zkontrolujte, zda se automaticky vybral papír stejného velikosti jako originál.

Vybraný zásobník je zvýrazněn. Můžete kopírovat také na papír, který má jinou velikost než originál.



- Nastavení oboustranného kopírování se objeví nad zobrazením velikosti papíru (A).
- V závislosti na velikosti vloženého originálu mohou nastat případy, kdy se automaticky nevybere papír stejné velikosti jako originál. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.
- Pro změnu nastavení formátu papíru stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] a pak tlačítko [Volba papíru] nebo stiskněte zobrazenou velikost papíru (A).
Následující obrazovka se objeví, když je stisknuto tlačítko [Volba papíru] nebo zobrazená velikost papíru (A). Stiskněte tlačítko zásobníku, který má požadovanou velikost papíru, a pak stiskněte tlačítko [OK].



Zkontrolujte barevný režim.

Objeví se aktuálně nastavený barevný režim..

Pro změnu barevného režimu stiskněte tlačítko [Barevný režim], stiskněte tlačítko [Plnobarevný], tlačítko [Auto], tlačítko [Jedna barva] nebo tlačítko [2 barevný] a stiskněte tlačítko [OK].

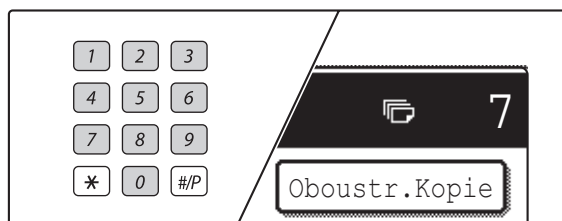
BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ (strana 21)

Plnobarevný: Originál je kopírován plnobarevně..

Auto: Při skenování originálu se automaticky nastaví barevné nebo černobílé kopírování.

Jedna barva: Originál je kopírován jen ve vybrané barvě.

2 barevný: Červené oblasti originálu jsou změněny na vybranou barvu; jiné než červené barvy jsou naskenovány černě.



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.

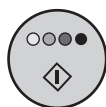


- Lze zadat až 999.
- Pokud děláte jen jednu kopii, lze kopírovat, i když se jako počet kopií zobrazuje "0".



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

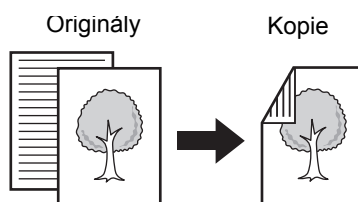
Stiskněte tlačítko [STOP] (⊘).

Použití tlačítka [Změna vazby]

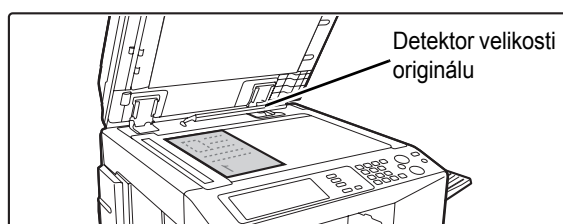
Originály	Je použita změna vazby	Není použita změna vazby
	Zadní strana je hlavou dolů.	Zadní strana není hlavou dolů.
	Zvolte, když budou stránky vázány do bloku (kalendáře).	

AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ POMOCÍ SKLA PRO DOKUMENTY

Následující oboustranné kopírování může být provedeno automaticky. Papír je převrácen automaticky, což umožňuje snadné oboustranné kopírování.

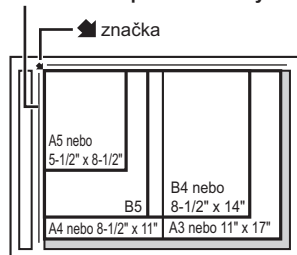


Automatické 2stranné kopírování z 1stranných originálů

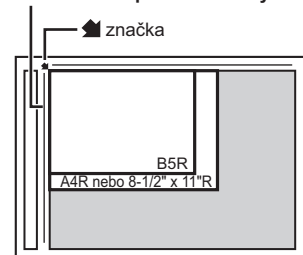


Otevřete automatický podavač dokumentů, dejte originál na sklo pro dokumenty lícem dolů a pak opatrně zavřete automatický podavač dokumentů.

Pravítko skla pro dokumenty



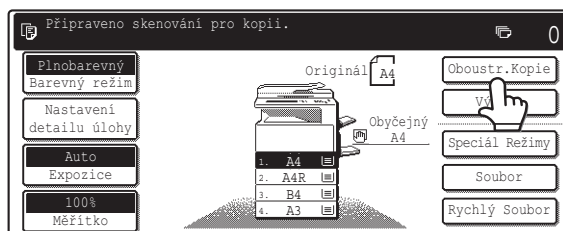
Pravítko skla pro dokumenty



- Zarovnejte roh originálu se špičkou šipky  na pravítku skla pro dokumenty.
- Položte originál na správné místo podle jeho velikosti, jak je znázorněno výše.

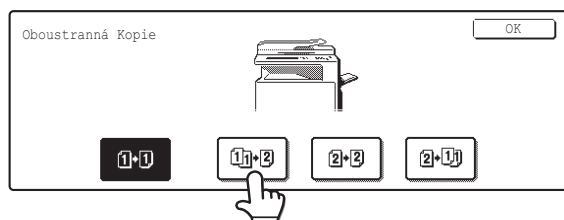


Nedávejte žádné předměty pod detektor velikosti originálu. Zavření automatického podavače dokumentů, když je vespod nějaký předmět, může poškodit destičku detektoru velikosti originálu a zabránit správné detekci velikosti dokumentu.



Stiskněte tlačítko [Oboustr. kopie].

3

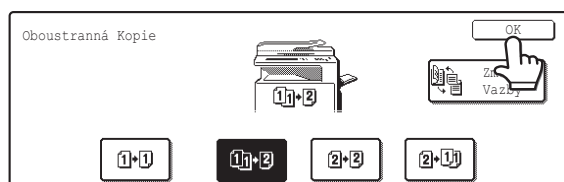


Stiskněte tlačítko [1-str. na 2-str.].



Při kopírování ze skla pro dokumenty nelze použít tlačítko [2-str. na 2-str.] a tlačítko [2-str. na 1-str.].

4

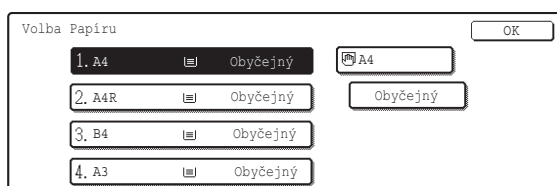


Stiskněte tlačítko [OK].

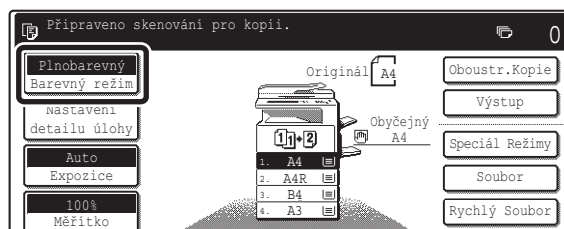
5



- Nad zobrazením velikosti papíru (A) se objeví nastavení kopírování "1stranné na 2stranné".
- V závislosti na velikosti vloženého originálu mohou nastat případy, kdy se automaticky nevybere papír stejné velikosti jako originál. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.
- Pro změnu nastavení formátu papíru stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] a pak tlačítko [Volba papíru] nebo stiskněte zobrazenou velikost papíru (A).
Následující obrazovka se objeví, když je stisknuto tlačítko [Volba papíru] nebo zobrazená velikost papíru (A). Stiskněte tlačítko zásobníku, který má požadovaný formát papíru, a pak stiskněte tlačítko [OK].



6



Zkontrolujte barevný režim.

Objeví se aktuálně nastavený barevný režim. Pro změnu barevného režimu stiskněte tlačítko [Barevný režim], stiskněte tlačítko [Plnobarevný], tlačítko [Auto], tlačítko [Jedna barva] nebo tlačítko [2 barevný] a stiskněte tlačítko [OK].

BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ (strana 21)

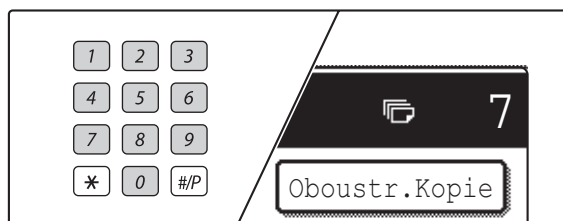
Plnobarevný: Originál je kopírován plnobarevně.

Auto: Při skenování originálu se automaticky nastaví barevné nebo černobílé kopírování.

Jedna barva: Originál je kopírován jen ve vybrané barvě.

2 barevný: Červené oblasti originálu jsou změněny na vybranou barvu; jiné než červené barvy jsou naskenovány černě.

7



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



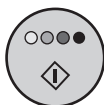
- Lze zadat až 999.
- Jednu kopii lze udělat, i když se jako počet kopií zobrazuje "0".



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

8



nebo

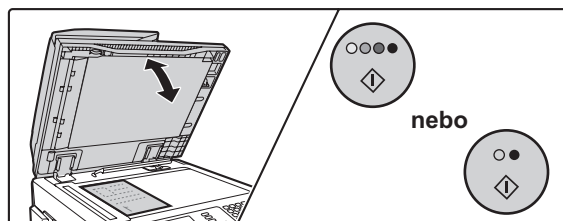


Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se skenování.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.

9

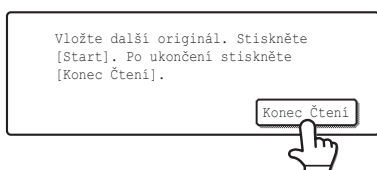


Vyjměte originál, vložte další originál a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

10



Stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊗).

BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ

Tato část vysvětluje, jak nastavit barevný režim.

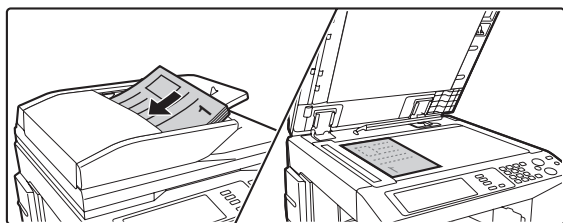
Pro barevný originál nastavte barevný režim na Plné barvy.

Jsou-li barevné originály a černobílé originály smíchány dohromady, nastavte barevný režim na Auto.

Plné barvy	Originál je kopírován plnobarevně.
Jedna barva	Originál je kopírován jen ve vybrané barvě. Všechny barvy na originálu jsou změněny na vybranou barvu, která může být červená, zelená, modrá, azurová, purpurová nebo žlutá.
2 barevný	Červené oblasti originálu jsou změněny na vybranou barvu; barvy jiné než červená jsou zkopírovány černě. To umožňuje dělat kopie, které jsou výraznější než černobílá kopie. Lze nastavit červenou, zelenou, modrou, azurovou, purpurovou nebo žlutou.
Auto	Když je stisknuto tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) barevný originál se normálně kopíruje plnobarevně. Jsou-li však smíchány barevné a černobílé originály, postupujte podle níže uvedených kroků, abyste nastavili barevný režim na [Auto]. Práh rozlišení pro detekování, zda jsou originály barevné nebo černobílé, lze nastavit pomocí "Detekovat standardní v automatickém barevném režimu" v systémovém nastavení (administrátor).

NASTAVENÍ BAREVNÉHO REŽIMU

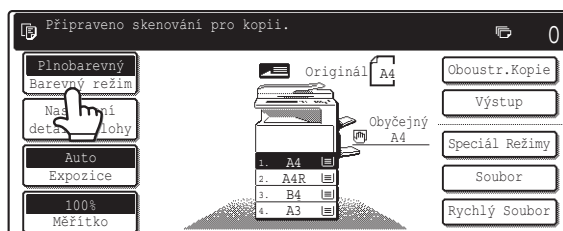
1



Vložte originál.

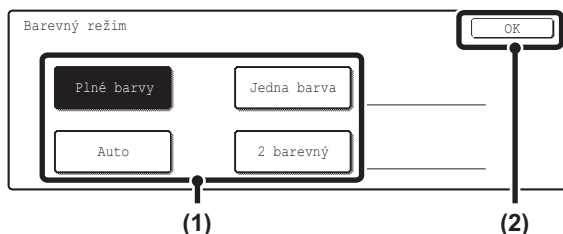
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Barevný režim].

3



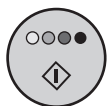
Nastavte barevný režim.

(1) Zvolte barevný režim.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



Když je použit automatický režim, mohou se vyskytnout originály, u kterých se plně barevný a černobílý režim nepřepíná správně. V takovém případě, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) pro manuální přepnutí mezi barevným a černobílým kopírováním.



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●).

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



I když je nastaven barevný režim, bude se kopírovat černobíle, pokud je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).



Systémová nastavení (administrátor): Detekovat standardní v automatickém barevném režimu

Když je barevný režim nastaven na Auto, lze nastavit práh rozlišení pro určení, zda jsou originály barevné nebo černobílé, na jednu z 5 úrovní.

Nastavení jednobarevného kopírování

Když je nastaven barevný režim [Jedna barva], objeví se následující obrazovka. Stiskněte tlačítko požadované barvy a pak stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení 2 barevného kopírování

Když je nastaven barevný režim [2 barevný], objeví se následující obrazovka. Stiskněte tlačítko požadované barvy a pak stiskněte tlačítko [OK].

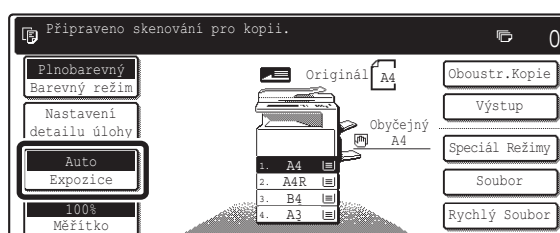
ZMĚNA EXPOZICE A REŽIMU EXPOZICE

Abyste získali lepší kopie, je možné nastavit stupeň expozice a režim expozice.

AUTOMATICKÉ NASTAVENÍ EXPOZICE A REŽIMU EXPOZICE

Standardně se používá automatické nastavení expozice, aby se automaticky nastavil stupeň a režim expozice, který je vhodný pro kopírovaný originál. (Zobrazuje se "Auto".)

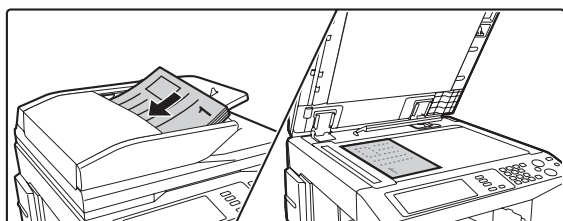
Když se dělá černobílá nebo plně barevná kopie, nastaví se expozice automaticky tak, abyste získali nejvyšší kvalitu obrazu.



NASTAVENÍ REŽIMU EXPOZICE A MANUÁLNÍ NASTAVENÍ STUPNĚ EXPOZICE

Pro nastavení režimu expozice nebo pro manuální nastavení stupně expozice proveďte následující kroky.

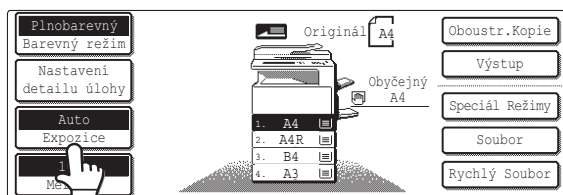
1



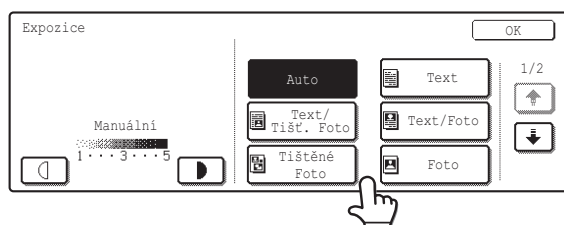
Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2

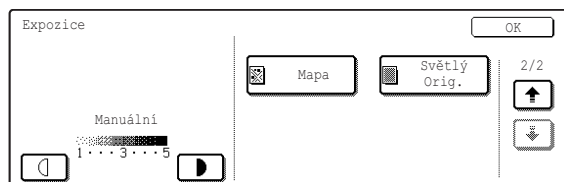


Stiskněte tlačítko [Expozice].



Zvolte režim expozice.

Stiskněte tlačítko odpovídající typu originálu, abyste nastavili režim expozice.



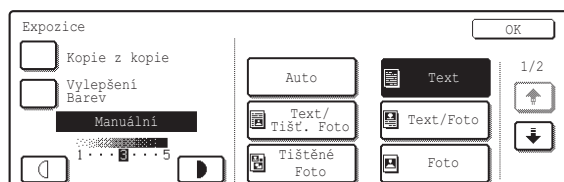
● Nastavte režim expozice

Režim	Popis
Auto	Normálně je zvoleno toto nastavení. Když se kopíruje černobíle nebo plnobarevně, je expozice nastavena automaticky pro získání nejvyšší kvality obrazu.
Text	Tento režim použijte pro normální textové dokumenty.
Text/Tišt. Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro kopírování originálu, který obsahuje text i tištěné fotografie, například časopis nebo katalog.
Text/Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro kopírování originálu, který obsahuje text i fotografie, například textový dokument s nalepenými fotografiemi.
Tištěné Foto	Tento režim je nejlepší pro kopírování tištěných fotografií, například fotografií z časopisu nebo katalogu.
Foto	Tento režim použijte pro kopírování fotografií.
Mapa	Tento režim je nejlepší pro kopírování světlých barevných odstínů a drobného textu, jaký bývá na většině map.
Světlý originál	Tento režim použijte pro světlé texty psané tužkou.



Když je nastaveno [Auto], ale tmavost nebo světlost obrazu nevypadá úplně dobře...

Pokud se zdá obraz příliš světlý nebo příliš tmavý, když je nastaveno [Auto], lze stupeň expozice upravit pomocí "Úprava expozice kopie" v systémovém nastavení (administrátor).



Upravte stupeň expozice.

Stiskněte tlačítko  pro ztmavení kopie.

Stiskněte tlačítko  pro zesvětlení kopie.

• Použití kopie nebo tištěné stránky jako originálu

Když jako originál používáte stránku kopírovanou nebo tisknutou ze stroje, stiskněte zaškrťovací rámeček [Kopie z kopie], aby se objevila značka zaškrtnutí .

Když je nastaven režim [Kopie z kopie], lze jako režim expozice nastavit pouze [Text], [Tištěné Foto] nebo [Text/Tišt. Foto].

• Zvýraznění barev barevné kopie...

Stiskněte zaškrťovací rámeček [Vylepšení Barev], aby se objevila značka zaškrtnutí .



• Stupeň expozice, když je nastaven režim [Text]:

1 až 2: Tmavé originály, např. noviny

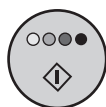
3: Normálně tmavé originály

4 až 5: Originály psané tužkou nebo se světlým textem

• Omezení, když je nastaveno Vylepšení barev

Když je v kroku 4 nastaveno [Vylepšení Barev], nelze používat následující funkce:

- [Kopie z kopie]
- Expozice [Auto] nebo [Světlý originál]
- [Intenzita] ve speciálních režimech
- [2 barevný] nebo [Jedna barva] v barevném režimu



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud jste dali originál na sklo pro dokumenty, skenujte stránky postupně. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●).



Systémová nastavení (administrátor): Úprava expozice kopie

Umožňuje upravit stupeň expozice použitý pro automatické nastavení expozice.

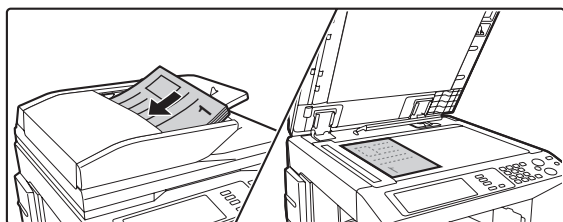
ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM

AUTOMATICKÁ VOLBA MĚŘÍTKA (Auto obraz)

Tato část vysvětluje funkci automatické volby měřítka (Auto obraz), která automaticky nastaví měřítko podle formátu papíru.

Měřítka zmenšení nebo zvětšení se nastavuje automaticky podle velikosti originálu a formátu vybraného papíru.

1



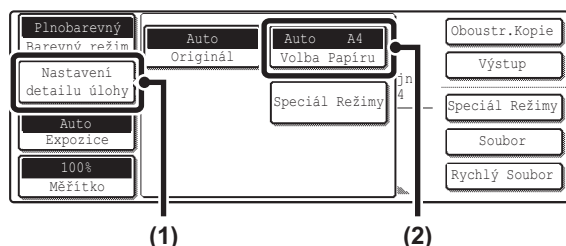
Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.



Automatickou volbu měřítka nelze použít, pokud má originál nebo papír nenormovanou velikost. Má-li originál nenormovanou velikost, nelze automatickou volbu měřítka použít, dokud není velikost originálu zadána manuálně.

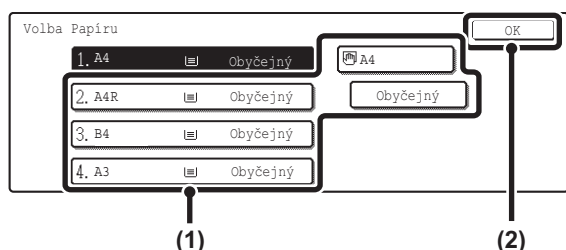
2



Otevřete obrazovku nastavení papíru.

- (1) Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].
- (2) Stiskněte tlačítko [Volba papíru].

3

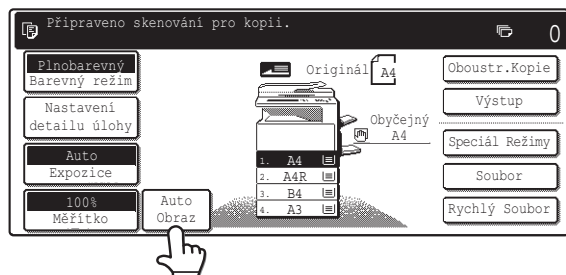


Zadejte velikost papíru.

- (1) Stiskněte tlačítko zásobníku, který má papír požadovaného formátu.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Když je stisknuto tlačítko [OK], vrátíte se do obrazovky nastavení detailu úlohy. Pro návrat do základní obrazovky stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].

4

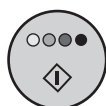


Stiskněte tlačítko [Auto obraz].

Nastaví se vhodné měřítko pro velikost originálu a nastavený formát papíru. (Nastavené měřítko se zobrazí na displeji.)



Když se zobrazí zpráva "Obrátit originál z [ikon] do [ikon]" změňte orientaci originálu podle této zprávy.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●).

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud jste dali originál na sklo pro dokumenty, skenujte stránky postupně. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●●●●●).



• Zrušení automatické volby měřítka...

Stiskněte tlačítko [Auto obraz], aby nebylo zvýrazněno.

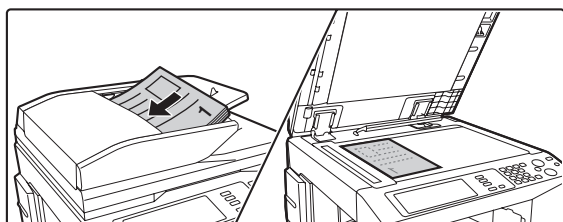
• Obnovení měřítka 100%...

Pro obnovu nastavení měřítka na 100%, stiskněte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazilo menu měřítka, a pak stiskněte tlačítko [100%].

MANUÁLNÍ NASTAVENÍ MĚŘÍTKA (Přednastavená měřítka/Zoom)

Pomocí tlačítek zvětšení a zmenšení lze zvolit pět přednastavených měřítel zvětšení nebo zmenšení (od maxima 400% do minima 25%).

Kromě toho lze použít tlačítka zoomu pro nastavení libovolného měřítka od 25% do 400% s krokem 1%.

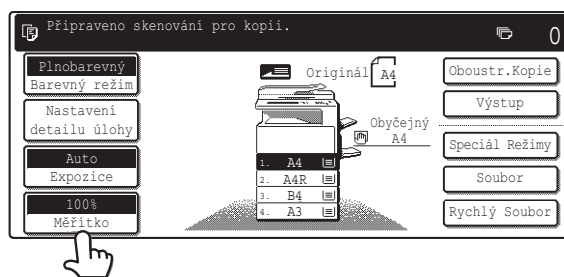


Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.



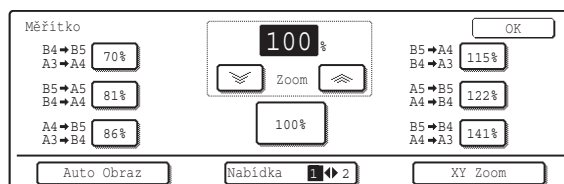
Když je použit automatický podavač dokumentů, je rozsah nastavení měřítka 25% až 200%.



Stiskněte tlačítko [Měřítka].

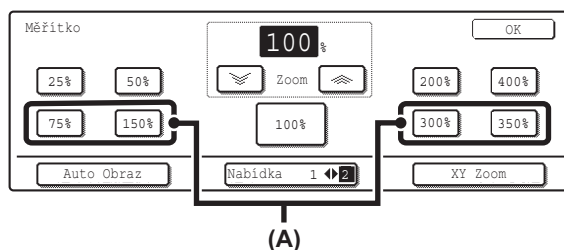
Stiskněte tlačítko [Nabídka], abyste vybrali menu měřítka kopírování "1" nebo "2".

● Nabídka 1



- Tlačítka zvětšení:
115%, 122% a 141% (pro formát AB).
121% a 129% (pro palcový systém).
- Tlačítka zmenšení:
70%, 81% a 86% (pro formát AB).
77% a 64% (pro palcový systém).
- Tlačítko plné velikosti: 100%

● Nabídka 2

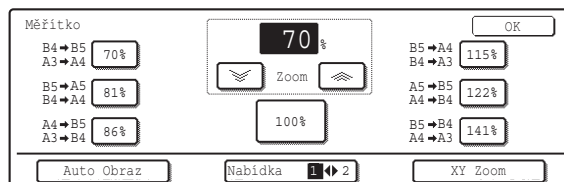


- Tlačítka zvětšení (2 až 4 měřítka)
200%, 400%, libovolné měřítka (max. dvě)
- Tlačítka zmenšení (2 až 4 měřítka)
25%, 50%, libovolné měřítka (max. dvě)
- Tlačítko plné velikosti
100%



Tlačítka označená (A)

Tlačítka označená (A) lze nastavit tak, aby ukazovala libovolné měřítka, pomocí "Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka" v systémovém nastavení (administrátor).

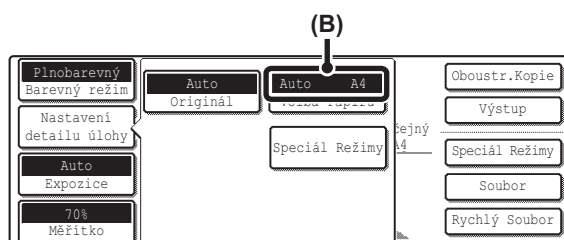


Stiskněte tlačítko přednastaveného měřítka a tlačítko zoomu, abyste nastavili požadované měřítka, a pak stiskněte tlačítko [OK].

Po stisknutí tlačítka [OK] zkontrolujte, že je vybrán formát papíru, který je vhodný pro nastavené měřítka.

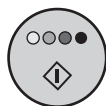


- Pro rychlé nastavení měřítka stiskněte tlačítko přednastaveného zmenšení nebo zvětšení, abyste nastavili měřítka blízké požadovanému měřítka, a pak použijte tlačítka zoomu pro jemné nastavení.
- Tlačítka zoomu lze použít pro nastavení libovolného měřítka od 25% do 400% s krokem 1%.
- Stiskněte tlačítko pro zvětšení měřítka nebo tlačítko pro zmenšení měřítka. (Budete-li držet tlačítko / stisknuté, bude se měřítka měnit automaticky. Po 3 sekundách se bude měřítka měnit rychleji.)
- Pokud se při nastavení měřítka se zobrazí hlášení "Obrázek je větší než kopírovací papír.", nemusí se obrázek vejít na papír.



Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] a zkontrolujte, že je vybrán formát papíru, který je vhodný pro nastavené měřítka.

Pokud se v tlačítku [Volba papíru] (B) zobrazuje "Auto", je zapnuta automatická volba papíru. Není-li zapnuta automatická volba papíru, zadejte formát papíru manuálně.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud jste dali originál na sklo pro dokumenty, skenujte stránky postupně. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊙).



Obnovení měřítka 100%...

Pro obnovu nastavení měřítka na 100%, stiskněte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazilo menu měřítka, a pak stiskněte tlačítko [100%].



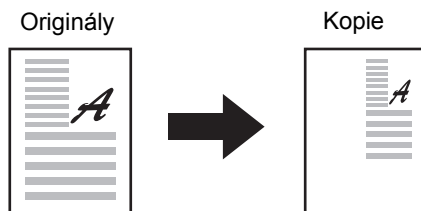
Systémová nastavení (administrátor): Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka

Umožňuje přidat dvě přednastavená měřítka zvětšení (101% až 400%) a dvě přednastavená měřítka zmenšení (25% až 99%). Přidaná přednastavená měřítka lze také změnit.

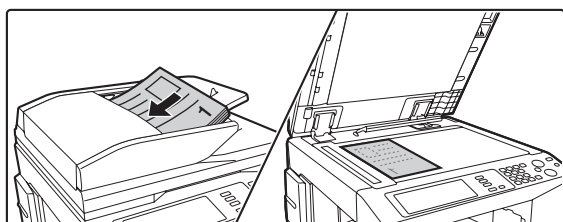
NEZÁVISLÉ ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ DÉLKY A ŠÍŘKY (XY Zoom)

Funkce XY Zoom umožňuje měnit samostatně horizontální a vertikální měřítko kopírování. Horizontální i vertikální měřítka lze nastavit od 25% do 400% s krokem 1%.

Když je nastaveno horizontální měřítko 50% a vertikální měřítko 70%



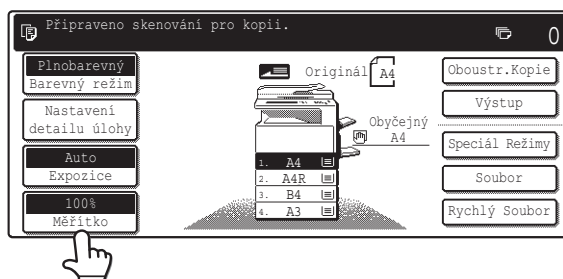
1



Vložte originál.

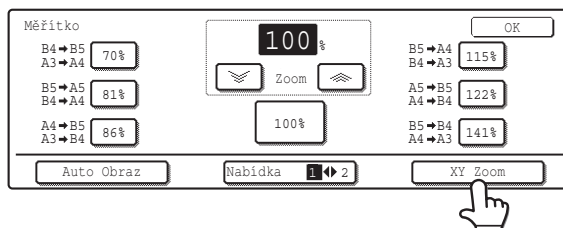
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



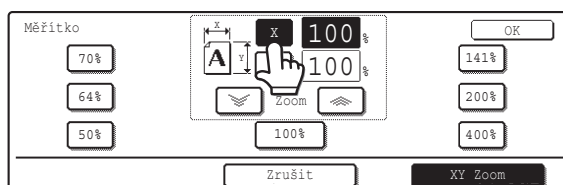
Stiskněte tlačítko [Měřítko].

3



Stiskněte tlačítko [XY Zoom].

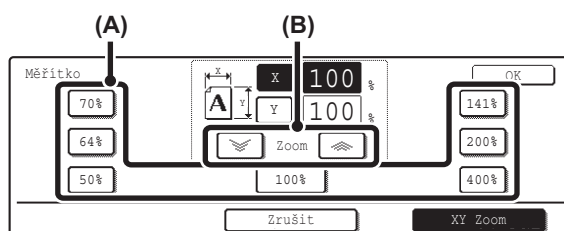
4



Stiskněte tlačítko [X].

Ve výchozím stavu je tlačítko [X] již vybráno (zvýrazněno), takže tento krok není normálně potřebný. Stiskněte tlačítko [X], jen když není zvýrazněno.

5



Pomocí tlačítek přednastaveného měřítka a tlačítek zoomu (B) nastavte horizontální měřítko (X).

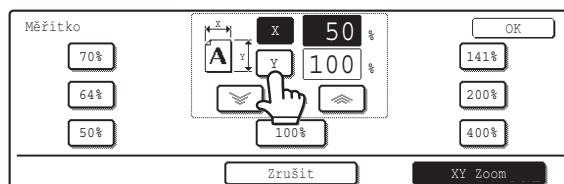
(A) Tlačítko přednastaveného měřítka nebude při stisknutí zvýrazněno.

(B) Tlačítka zoomu lze použít pro nastavení měřítka od 25% do 400% s krokem 1%.



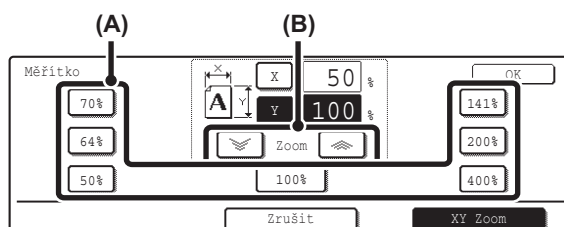
Pro rychlé nastavení měřítka stiskněte tlačítko přednastaveného měřítka (A), abyste nastavili měřítko blízké požadovanému měřítku, a pak použijte tlačítka zoomu (B) pro jemné nastavení.

6



Stiskněte tlačítko [Y].

7



Pomocí tlačítek přednastaveného měřítka a tlačítek zoomu (B) nastavte vertikální měřítko (Y).

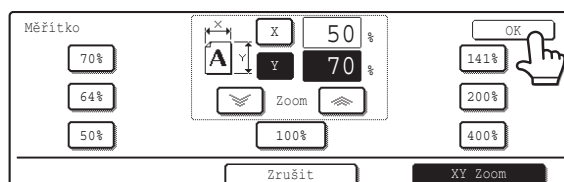
(A) Tlačítko přednastaveného měřítka nebude při stisknutí zvýrazněno.

(B) Tlačítka zoomu lze použít pro nastavení měřítka od 25% do 400% s krokem 1%.



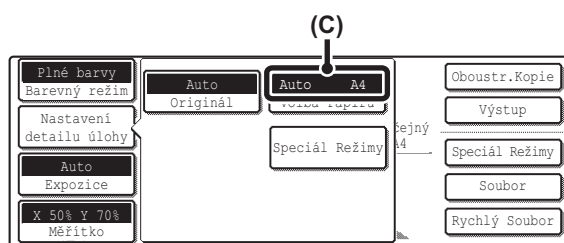
Je-li to zapotřebí, můžete stisknout znovu tlačítko [X], abyste změnili nastavení X zoomu.

8



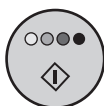
Stiskněte tlačítko [OK].

9



Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] a zkontrolujte, zde je pro měřítko vybrán vhodný formát papíru.

Pokud se v tlačítku [Volba papíru] (C) zobrazuje "Auto", je zapnuta automatická volba papíru. Nemá-li zapnuta automatická volba papíru, zadejte formát papíru manuálně.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud jste dali originál na sklo pro dokumenty, skenujte stránky postupně. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊙).



Když je použit automatický podavač dokumentů, může být rozsah vertikálního i horizontálního měřítka 25% až 200%.



Zrušení nastavení XY zoom...

Pro zrušení nastavení XY Zoom, stiskněte tlačítko [XY Zoom] nebo tlačítko [Zrušit].

VELIKOST ORIGINÁLŮ

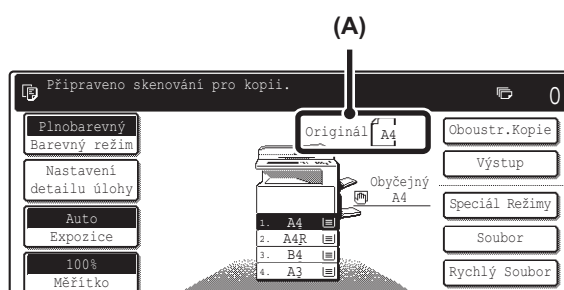
KONTROLA VELIKOSTI ORIGINÁLU

Když je vložen originál, detekuje se automaticky velikost originálu a zobrazí se v základní obrazovce. Pokud se objeví [Auto] v tlačítku [Originál], které se zobrazuje, když je stisknuto tlačítko [Nastavení detailu úlohy], je velikost vloženého originálu detekována automaticky. (Funkce automatické detekce originálu)

Příklad základního okna

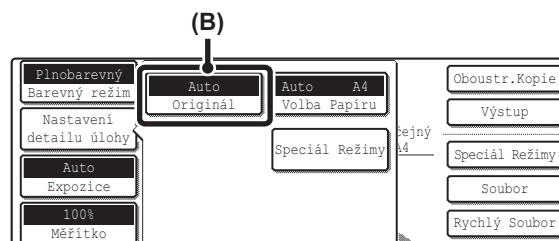
Zobrazuje se velikost originálu. Ikona ukazuje orientaci originálu.

Pokud originál nemá normovanou velikost, nebude automaticky detekována. V takovém případě zadejte velikost originálu.



(A) Zobrazuje se velikost originálu.

Příklad zobrazení tlačítka [Originál]



(B) Je-li zapnuta funkce automatické detekce originálu, zobrazí se "Auto".

Seznam nastavení detektoru velikosti originálu

Normované velikosti se nastavují v "Nastavení detektoru orig. vel." v systémovém nastavení (administrátor). Tovární výchozí nastavení je "AB-1 (Inch-1)".

Volby	Detekovatelné velikosti originálů	
	Sklo pro dokumenty	Zásobník podavače dokumentů (automatický podavač dokumentů)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3



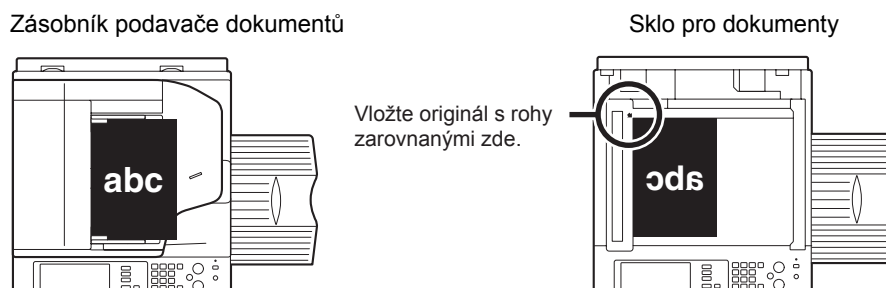
- Když je zapnuta funkce automatické detekce originálu a originál má nenormovanou velikost (palcovou nebo speciální), může se zobrazit nejblíže normovaná velikost nebo se velikost originálu nemusí objevit. V takovém případě zadejte správnou velikost originálu manuálně.
🔗 [ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 35)

- Když dáváte originál s nenormovanou velikostí na sklo pro dokumenty, můžete usnadnit detekování velikosti tím, že dáte na originál prázdný list papíru A4, B5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2") nebo jiné normované velikosti.

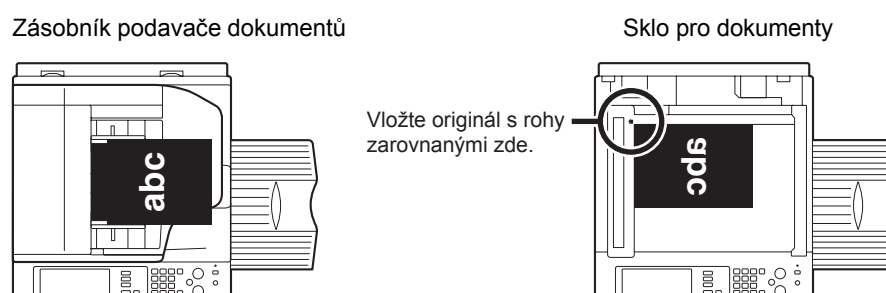
Standardní orientace vkládaných originálů

Dávejte originály do zásobníku podavače dokumentů nebo na sklo pro dokumenty tak, aby byly horní a dolní části originálů orientovány podle obrázků níže. Jsou-li originály vloženy s nesprávnou orientací, budou sešívací sponky na špatném místě a některé speciální funkce nemusí dávat očekávaný výsledek. Více informací o vkládání originálu, viz "3. ORIGINÁL" v Uživatelská příručka.

[Příklad 1]



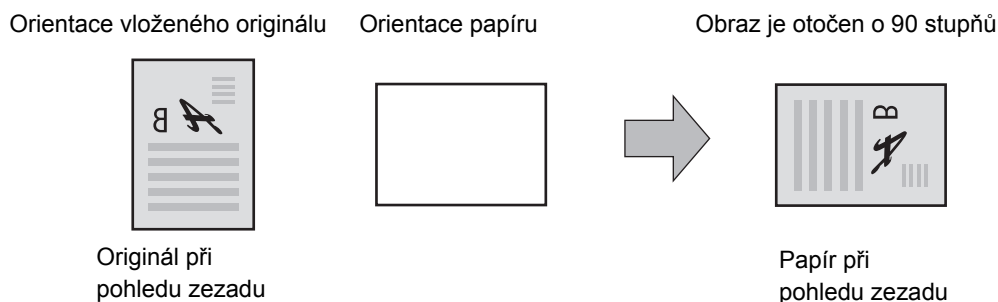
[Příklad 2]



Automatické otočení kopírovaného obrazu (Rotace kopie)

Jsou-li orientace originálu a papíru odlišné, bude obraz originálu automaticky otočen o 90°, aby odpovídal papíru. (Když je obraz otočen, zobrazí se hlášení.)

[Příklad]

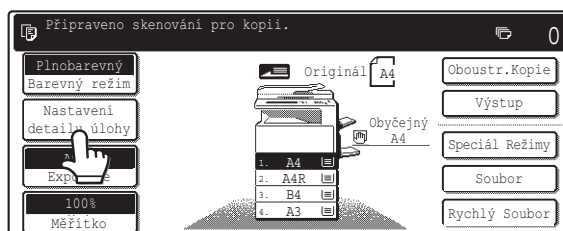


Tato funkce pracuje v režimu automatické volby papíru nebo v režimu Auto obraz. Otočení lze zablokovat pomocí "Nastavení rotace kopie" v systémovém nastavení (administrátor).

ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU

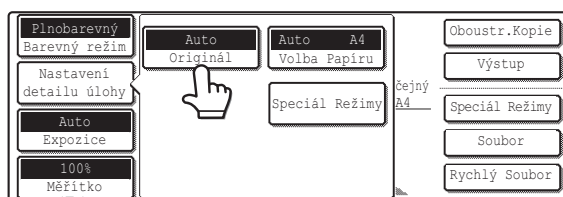
Když má originál nestandardní velikost nebo se nedetekuje správně, zadejte velikost originálu manuálně.

1



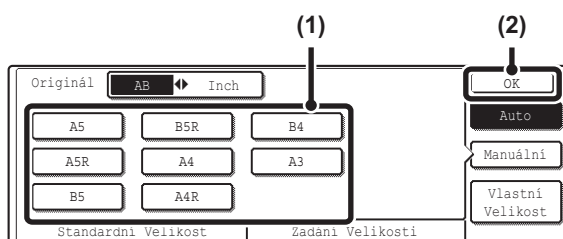
Stiskněte tlačítko [Nastavení detailů úlohy].

2



Stiskněte tlačítko [Originál].

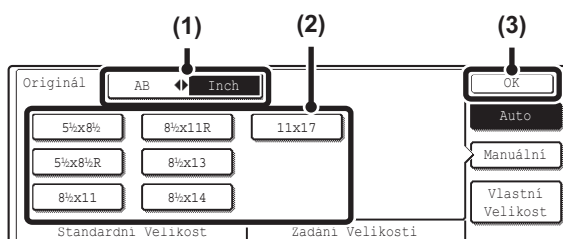
3



Zadejte velikost originálu.

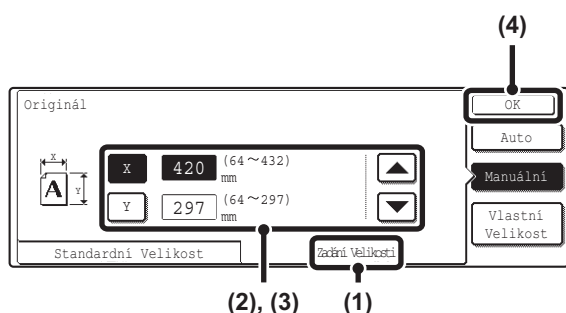
● Zadání AB formátu originálu

- (1) Stiskněte tlačítko odpovídající formátu originálu.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].



● Zadání palcové velikosti originálu

- (1) Stiskněte tlačítko [AB ↔ Inch].
- (2) Stiskněte tlačítko odpovídající formátu originálu.
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].



● Zadání nenormované velikosti originálu

(1) Stiskněte záložku [Zadáni velikosti].

(2) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

Když je zvýrazněno tlačítko [X] zadejte X (horizontální) rozměr originálu tlačítky . Když je použito sklo pro dokumenty, lze zadat rozměr od 64 mm do 432 mm (2-1/2" až 17").

Když je nainstalován automatický podavač dokumentů, lze zadat rozměr od 140 mm do 432 mm (5-1/2" až 17"). Je-li délka nebo šířka originálu menší než 140 mm (5-1/2"), použijte sklo pro dokumenty.

(3) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

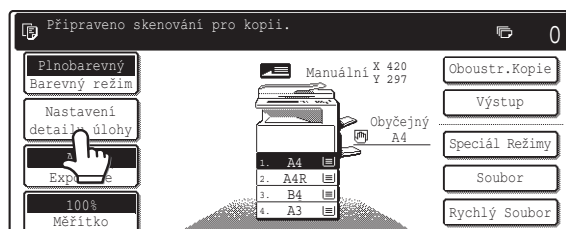
Stiskněte tlačítko [Y] a zadejte Y (vertikální) rozměr originálu tlačítky . Když je použito sklo pro dokumenty, lze zadat rozměr od 64 mm do 297 mm (2-1/2" až 11-5/8").

Když je nainstalován automatický podavač dokumentů, lze zadat rozměr od 131 mm do 297 mm (5-1/8" až 11-5/8").

Je-li délka nebo šířka originálu menší než 131 mm (5-1/8"), použijte sklo pro dokumenty.

(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku nastavení detailů úlohy. Stiskem tlačítka [Nastavení detailu úlohy] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



Zkontrolujte, zda je zadána správná velikost originálu.

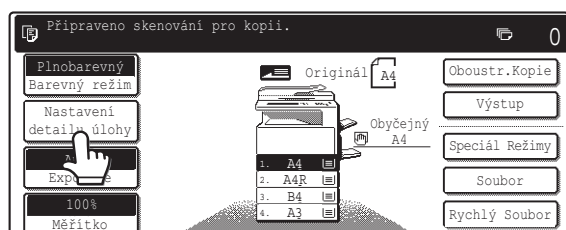
- Zkontrolujte, že se zadané hodnoty zobrazují v tlačítku [Originál]. Nejsou-li čísla správná, stiskněte znovu tlačítko [Originál] a zadejte správné hodnoty.
- Když se zobrazují správná čísla, stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] pro návrat do základní obrazovky režimu kopírování. Jako velikost originálu se v základní obrazovce zobrazí "Manuální".

ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH VELIKOSTÍ ORIGINÁLŮ

Můžete uložit speciální velikosti originálů, které často používáte. Tato část vysvětluje, jak uložit, vyvolat, změnit a vymazat speciální velikosti originálů.

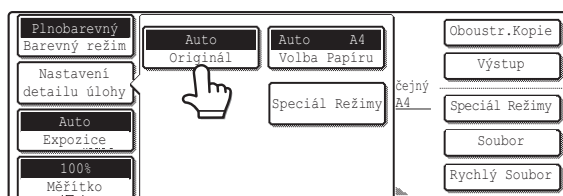
Uložení velikostí originálů

Je možné uložit až 9 speciálních velikostí originálů.



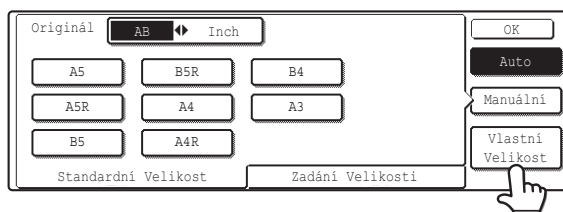
Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].

2



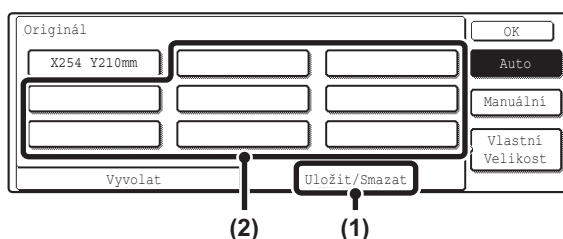
Stiskněte tlačítko [Originál].

3



Stiskněte tlačítko [Vlastní velikost].

4

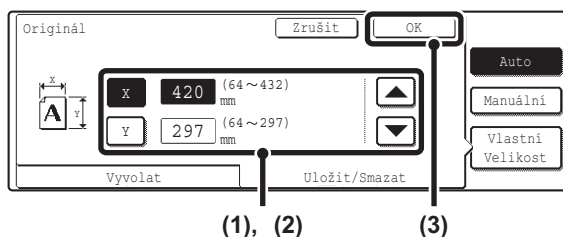


Vyberte tlačítko pro uložení vlastní velikosti originálu.

- (1) Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].
- (2) Stiskněte tlačítko pro uložení vlastní velikosti originálu.

Stiskněte tlačítko, na kterém se neukazuje velikost ().

5



Zadejte velikost originálu.

- (1) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

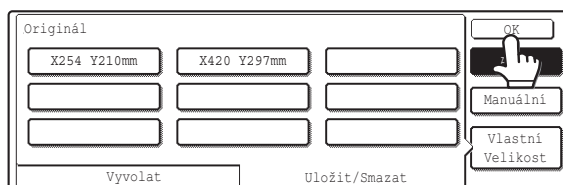
Je-li tlačítko [X] zvýrazněno, zadejte X (horizontální) rozměr originálu pomocí tlačítek . Lze zadat rozměr od 64 mm do 432 mm (2-1/2" až 17").

- (2) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

Stiskněte tlačítko [Y] a zadejte Y (vertikální) rozměr originálu tlačítky . Lze zadat rozměr od 64 mm do 297 mm (2-1/2" až 11-5/8").

- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

6



Stiskněte tlačítko [OK].



Uložená velikost originálu bude uchována i když dojde k přerušení napájení.

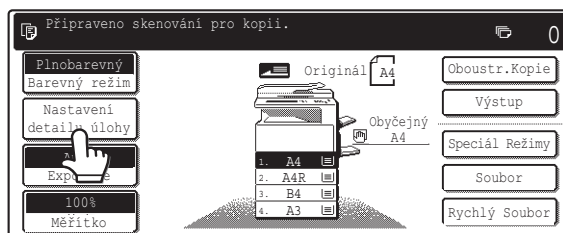


Zrušení operace...

Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA).

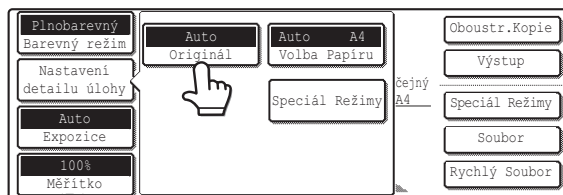
Použití uložené velikosti originálu

1



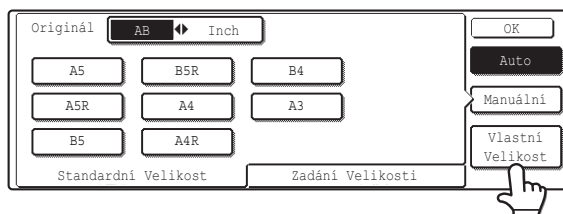
Stiskněte tlačítko [Nastavení detailů úlohy].

2



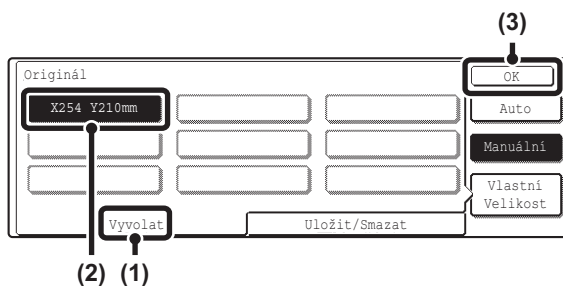
Stiskněte tlačítko [Originál].

3



Stiskněte tlačítko [Vlastní velikost].

4



Vyvolejte uloženou velikost originálu.

- (1) Stiskněte záložku [Vyvolat].
- (2) Stiskněte tlačítko velikosti originálu, kterou chcete vyvolat.
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

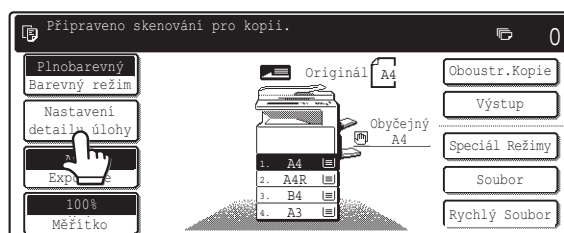


Zrušení operace...

Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA).

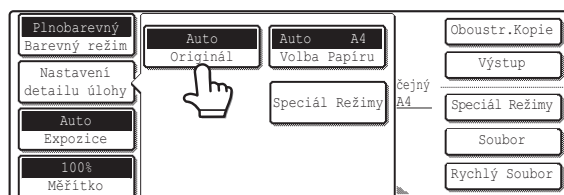
Změna uložené velikosti originálu

1



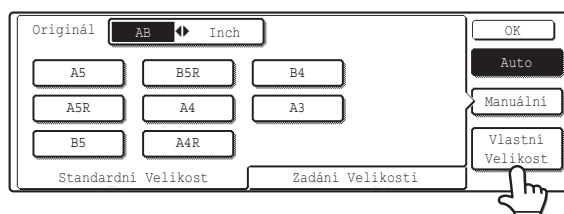
Stiskněte tlačítko [Nastavení detailů úlohy].

2



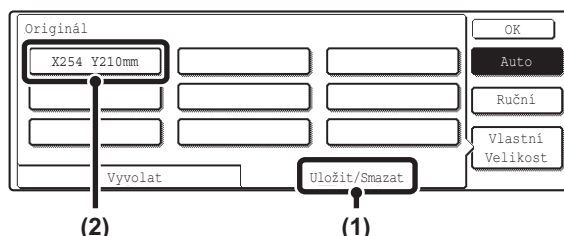
Stiskněte tlačítko [Originál].

3



Stiskněte tlačítko [Vlastní velikost].

4



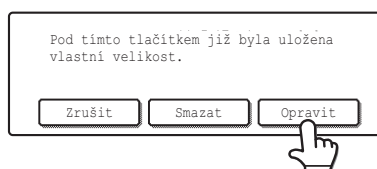
Zvolte tlačítko velikosti originálu, kterou chcete změnit.

(1) Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].

(2) Stiskněte tlačítko velikosti originálu, kterou chcete změnit.

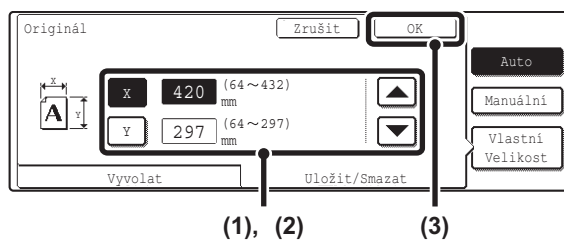
Stiskněte tlačítko (X254 Y210mm) které ukazuje velikost originálu, kterou chcete změnit.

5



Stiskněte tlačítko [Opravit].

6



Změňte velikost originálu.

(1) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

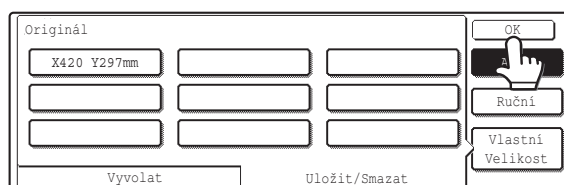
Je-li tlačítko [X] zvýrazněno, zadejte X (horizontální) rozměr originálu pomocí tlačítek . Lze zadat rozměr od 64 mm do 432 mm (2-1/2" až 17").

(2) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

Stiskněte tlačítko [Y] a zadejte Y (vertikální) rozměr originálu tlačítky . Lze zadat rozměr od 64 mm do 297 mm (2-1/2" až 11-5/8").

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

7



Stiskněte tlačítko [OK].

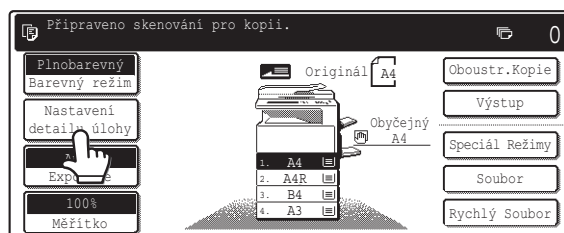


Zrušení operace...

Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] ().

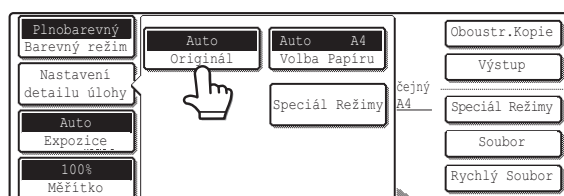
Vymazání uložené velikosti originálu

1



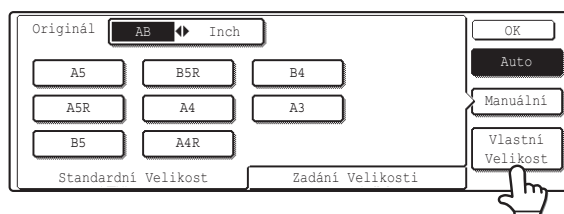
Stiskněte tlačítko [Nastavení detailů úlohy].

2



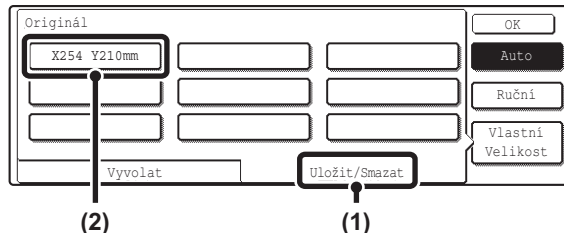
Stiskněte tlačítko [Originál].

3



Stiskněte tlačítko [Vlastní velikost].

4

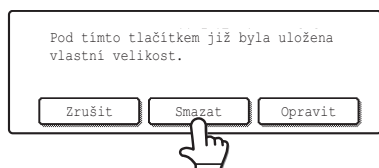


Zvolte tlačítko velikost originálu, kterou chcete vymazat.

- (1) Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].
- (2) Stiskněte tlačítko velikost originálu, kterou chcete vymazat.

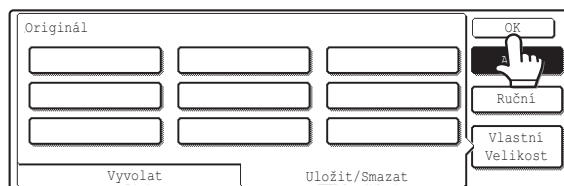
Stiskněte tlačítko (X254 Y210mm) které ukazuje velikost originálu, kterou chcete vymazat.

5



Stiskněte tlačítko [Smazat].

6



Stiskněte tlačítko [OK].

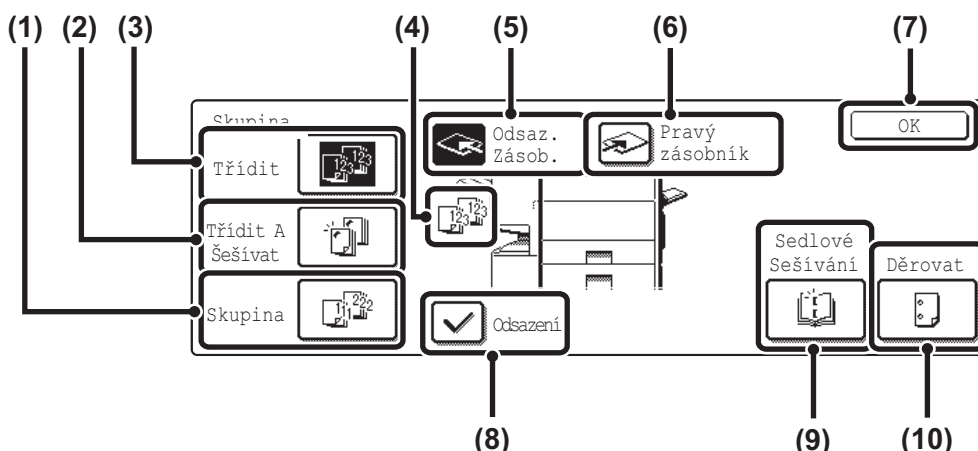


Zrušení operace...

Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA).

VÝSTUP

Pro nastavení výstupních funkcí a výstupního zásobníku stiskněte tlačítko [Výstup] v základní obrazovce režimu kopírování. Výstupní funkce, které lze zvolit, jsou třídění, seskupení, odsazení, třídění a sešívání, sedlové sešívání a děrování. Všechna nastavení jsou v této části vysvětlována za předpokladu, že je nainstalován sedlový sešivací finišer, děrovací modul a pravý zásobník.



- (1) **Tlačítko [Skupina]**
Používá se pro seskupení kopií podle stránek.
☞ [Režim skupin](#) (strana 43)
- (2) **Tlačítko [Třídít a sešívát]**
Používá se pro třídění výtisků do sad, sešítí každé sady a vysunutí sady do zásobníku. (Všimněte si, že sady nebudou ve výstupním zásobníku odsazeny.) Když je nastavena tato funkce, objeví se tři tlačítka pro volbu pozice sešívání.
☞ [Funkce třídění a sešívání / Funkce sedlového sešívání](#) (strana 44)
- (3) **Tlačítko [Třídít]**
Používá se pro třídění (kompletaci) výtisků do sad.
☞ [Režim třídění](#) (strana 43)
- (4) **Indikace výstupu**
Zde se zobrazuje se ikona indikující režim výstupu.
- (5) **Tlačítko [Odsaz. Zásob.] (tlačítko [Středový zásobník] (střední rošt)*)**
Používá se pro odsazení každé sady výtisků od předchozí sady v odsazovacím zásobníku (středový zásobník). Tlačítko [Odsaz. Zásob.] je nastaveno automaticky, když je zvoleno tlačítko [Třídít a sešívát].
* Když je nainstalován jen pravý zásobník, zobrazí se toto tlačítko jako "Středový zásobník".
- (6) **Tlačítko [Pravý zásobník]**
Zvolte toto tlačítko pro výstup výtisků do pravého zásobníku. Když je zvolen pravý zásobník, nelze nastavit odsazení, třídění a sešívání, sedlové sešívání a děrování.
- (7) **Tlačítko [OK]**
Stiskněte pro zavření obrazovky výstupu a návrat do základní obrazovky.
- (8) **Tlačítko [Odsazení]**
Používá se pro odsazení každé sady výtisků od předchozí sady. Funkce odsazení pracuje, když je zaškrťovací rámeček aktivován (zaškrtnut) ☒ a nepracuje, když aktivován není ☐. (Zaškrtnutí odsazení se automaticky zruší, když je vybrána funkce třídění a sešívání.)
☞ [Funkce odsazení](#) (strana 43)
- (9) **Tlačítko [Sedlové sešívání]**
Používá se pro sešítí a přeložení každé sady kopií uprostřed.
☞ [Funkce třídění a sešívání / Funkce sedlového sešívání](#) (strana 44)
Když je stisknuto toto tlačítko, objeví se obrazovka nastavení sedlového sešívání. (Jen když je povoleno "Automatické sedlové sešítí" v systémovém nastavení (administrátor).)
- (10) **Tlačítko [Děrovat]**
Používá se pro děrování otvorů do výtisků.
☞ [Funkce děrování](#) (strana 45)

Tlačítka, která se objeví a která lze nastavit, se budou lišit podle nainstalovaných přídatných zařízení. V závislosti na nainstalování přídatných zařízení nemusí být možné zvolit některá tlačítka. Pokud se vaše obrazovka liší od výše uvedené, podívejte se na ukázky níže.

Příklad zobrazení 1

Obrazovka, když není nainstalován pravý zásobník, finišer a sedlový sešivací finišer.



Příklad zobrazení 2

Obrazovka, když je nainstalován pravý zásobník.



Příklad zobrazení 3

Obrazovka, když je nainstalován pravý zásobník, finišer a děrovací modul.



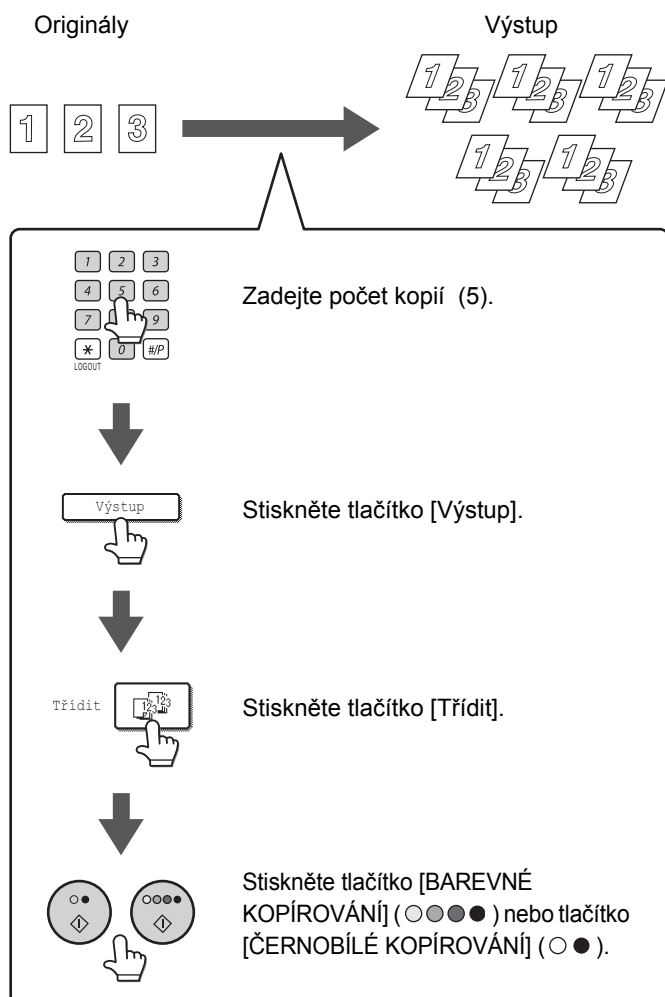
REŽIMY VÝSTUPU

Tato část vysvětluje výstupní funkce.

Režim třídění

Používá se pro třídění (kompletaci) výtisků do sad.

Příklad: Třídění originálů do 5 sad

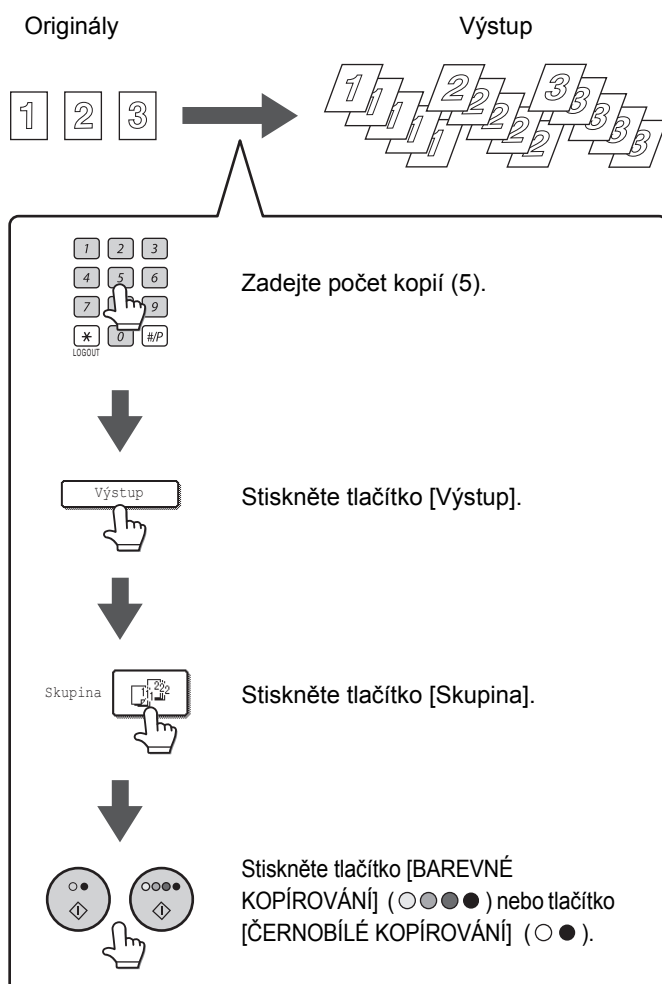


- Funkce třídění se nastaví automaticky, když jsou originály vloženy do automatického podavače dokumentů.
- Když je složka rychlého souboru pro ukládání dokumentů plná, ovlivní to kopírování velkého počtu originálů s použitím funkce třídění. Vymažte nepotřebné soubory ze složky rychlého souboru.

Režim skupin

Tato funkce seskupí kopie podle stránek.

Příklad: Seskupení 5 kopií každé strany

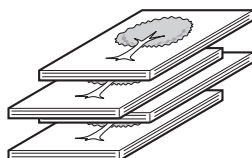


- Funkce seskupení se nastaví automaticky, když je originál položen na sklo pro dokumenty.

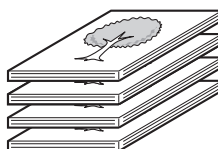
Funkce odsazení

Tato funkce odsazuje každou sadu kopií od předchozí sady ve výstupním zásobníku, což usnadňuje rozdělování sad kopií.

Funkce odsazení "ZAPNUTA"



Funkce odsazení "VYPNUTA"



- Funkci odsazení nelze použít v pravém zásobníku.
- Funkci odsazení nelze nastavit, když je nastavena funkce třídění a sešívání.

Funkce třídění a sešívání / Funkce sedlového sešívání

Funkce třídění a sešívání třídí výtisky do sad, sešívá každou sadu a ukládá sady do zásobníku. Funkce sedlového sešívání sešívá každou sadu ve 2 místech uprostřed a sešitou sadu přeloží.

Vztahy mezi pozicemi sešití, orientací papíru, povolenými formáty papíru pro sešívání a počet listů, které lze sešít, jsou uvedeny níže.

Orientace vkládaného originálu viz "[Orientace vkládaného originálu \(pro funkce třídění se sešíváním a děrováním\)](#)" (strana 45).



Sedlové sešívání

Pozice sešívání	Vertikálně orientovaný papír		Horizontálně orientovaný papír	
Jedno sešití v levém horním rohu				• Sedlový sešivací finišer Použitelné formáty papíru A3, B4, A4R, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR • Počet listů, které lze sešít A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: Max. 25 listů* • Počet listů, které lze sešít A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Max. 30 listů*
Jedno sešití v levém dolním rohu		Použitelné formáty papíru A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Počet listů, které lze sešít: • Sedlový sešivací finišer Max. 30 listů* • Finišer Max. 50 listů*		• Finišer Použitelné formáty papíru A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR • Počet listů, které lze sešít A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: Max. 30 listů* • Počet listů, které lze sešít A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Max. 50 listů*
Dvě sešití na levém okraji				
Sedlové sešívání (jen se sedlovým sešivacím finišerem)		Sedlové sešívání nelze použít, když je papír orientován vertikálně		Použitelné formáty papíru A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R Počet listů, které lze sešít: Max. 10 listů*

* Lze vložit dva listy 209 g/m² (56 lbs.) jako obálky a sešít (jen 1 list při použití sedlového sešívání). Přitom je počet listů, které lze použít, o dva menší (o jeden menší při sedlovém sešívání), než je stanovené maximum.



- Když je ve speciálních režimech použita Smíš. vel. originálu s nastavením "Stejná šířka", je maximální počet listů, které lze sešít, 25 pro sedlový sešivací finišer a 30 pro finišer bez ohledu na velikost papíru.
- Funkci sedlového sešívání lze použít, jen když je nainstalován sedlový sešivací finišer.

Funkce děrování

Je-li nainstalován doplňkový děrovací modul, je možné děrovat do výtisků otvory.

Lze děrovat papír formátu A3 až B5R (60 až 209 g/m²) (11" x 17" až 8-1/2" x 11" (16 lbs. až 56 lbs.)).

Nelze použít formát A3W (12" x 18"), transparentní fólie, tab. papír a jiné speciální typy papíru.

[Příklady]

[Originál 1]

[Pozice děrování]



[Originál 2]

[Pozice děrování]



Funkce sedlové sešívání a děrování otvorů nelze zvolit současně.

Orientace vkládaného originálu (pro funkce třídění se sešíváním a děrování)

Při použití funkce třídění a sešívání nebo funkce děrování musí být originál umístěn podle obrázků níže, aby bylo možné sešívání nebo děrování papíru v požadovaném místě papíru.

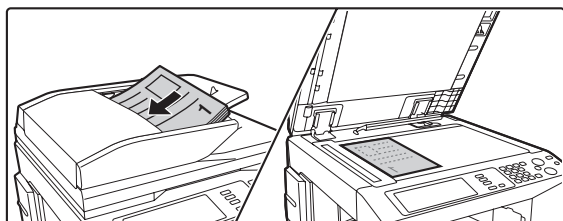
Třídění a sešívání		Děrování	
Zásobník podavače dokumentů	Sklo pro dokumenty	Zásobník podavače dokumentů	Sklo pro dokumenty

KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM (Kopírování na speciální papír)

Kromě obvyčejného papíru umožňuje pomocný zásobník kopírovat na transparentní fólie, tabulační papír nebo jiné speciální typy papíru.

Podrobnější informace o papíru, který lze vložit do pomocného zásobníku, viz Bezpečnostní pokyny. Pokyny a další důležité informace pro vkládání papíru do pomocného zásobníku viz "VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU" v Uživatelská příručka.

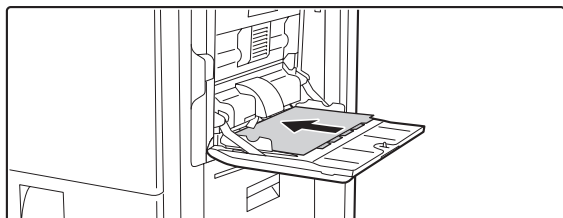
1



Vložte originál.

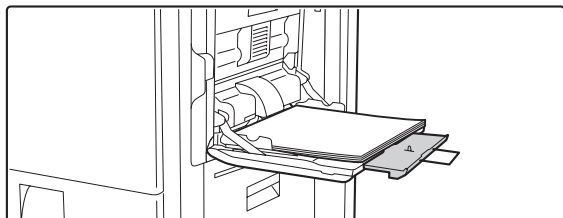
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



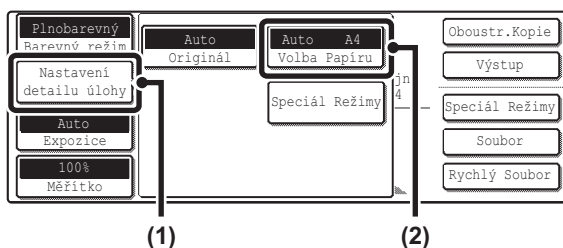
Vložte papír do pomocného zásobníku.

Založte papír stranou tisku směrem dolů.



Když vkládáte papír větší než A4R nebo 8-1/2" x 11"R, nezapomeňte vytáhnout podpěrku pomocného zásobníku. Vytáhněte podpěrku pomocného zásobníku až na doraz. Není-li podpěrka pomocného zásobníku úplně vytažena, nebude se formát vloženého papíru zobrazovat správně.

3

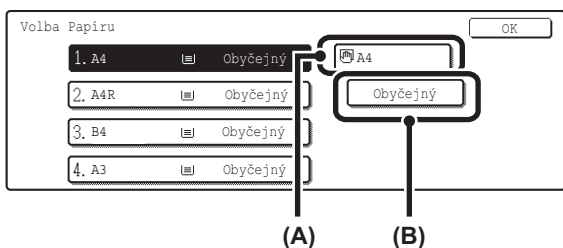


Otevřete obrazovku nastavení papíru.

(1) Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].

(2) Stiskněte tlačítko [Volba papíru].

4



Zadejte typ a formát papíru vloženého do pomocného zásobníku.

(A) Ukazuje formát papíru vloženého do pomocného zásobníku.

(B) Zobrazí se aktuálně nastavený typ papíru. Chcete-li použít formát a typ papíru zobrazený v (A) a (B), stiskněte (A) a stiskněte tlačítko [OK]. Přejděte na krok 8. Pro změnu formátu nebo typu papíru, stiskněte (B) a přejděte na další krok.

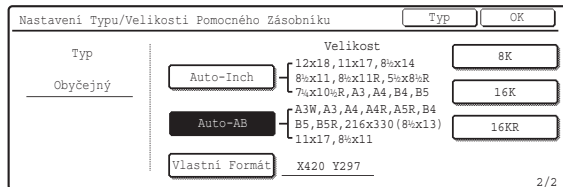
5



Zvolte typ papíru použitého v pomocném zásobníku.

Zvolte typ použitého papíru.

6



Zadejte velikost papíru.

Chcete-li použít velikosti papírů používané v Číně u řady MX-2300/2700 Series, stisknutím tlačítka [8K], [16K] nebo [16KR] vyberte velikost papíru.

U řady MX-3500/4500 stiskněte tlačítko [Manuální], na zobrazené obrazovce stiskněte tlačítko [8K], [16K] nebo [16KR] a potom stiskněte tlačítko [OK].

Tlačítko [Auto-Inch]

Stiskněte toto tlačítko, když má vkládaný papír palcový formát (8-1/2" x 11", atd). Má-li papír vložený do pomocného zásobníku palcový formát, bude formát papíru automaticky detekován a nastaven.

Tlačítko [Auto-AB]

Stiskněte toto tlačítko, když má vkládaný papír AB formát (A4, atd). Má-li papír vložený do pomocného zásobníku AB formát, bude formát papíru automaticky detekován a nastaven.

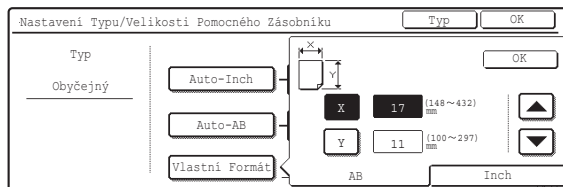
Tlačítko [Vlastní formát]

Stiskněte toto tlačítko, když znáte velikost vkládaného papíru, ale není to velikost palcového nebo AB formátu.

Když je tlačítko stisknuto, objeví se obrazovka zadání velikosti papíru. Pro nastavení velikosti papíru v milimetrech stiskněte záložku [AB].

Pro nastavení velikosti papíru v palcích stiskněte záložku [Inch].

Stiskněte tlačítko [X] a zadejte horizontální rozměr papíru tlačítky [↵] [▲] a pak stiskněte tlačítko [Y] a zadejte vertikální rozměr. Když jste hotovi, stiskněte tlačítko [OK].



7



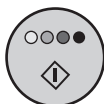
Vyberte pomocný zásobník.

(1) Stiskněte tlačítko velikosti papíru bočního vstupu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku nastavení detailů úlohy. Stiskem tlačítka [Nastavení detailu úlohy] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

8



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud jste dali originál na sklo pro dokumenty, skenujte stránky postupně. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

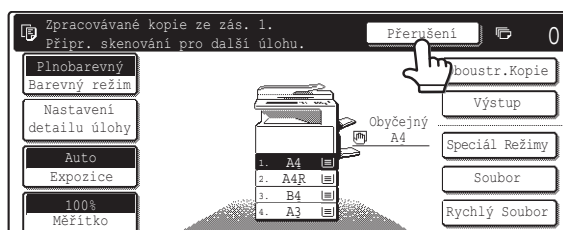
Stiskněte tlačítko [STOP] (●).

PŘERUŠENÍ BĚHU KOPÍROVÁNÍ

(Kopírování při přerušení)

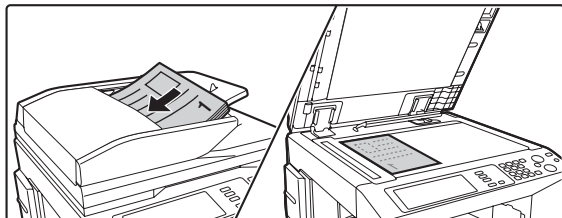
Potřebujete-li nutně udělat kopii a stroj je zaměstnán dlouho trvajícím kopírováním nebo jinou úlohou, použijte kopírování při přerušení. Kopírování při přerušení dočasně zastaví probíhající úlohu a umožní vám udělat kopii při přerušení.

1



Stiskněte tlačítko [Přerušení].

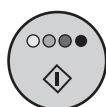
2



Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

3



nebo



Zadejte nastavení pro kopírování při přerušení a spusťte kopírování.

Spustí se kopírování při přerušení.

4



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

Po vytisknutí kopie při přerušení se obnoví přerušená úloha.



- Je-li zapnuto ověřování uživatele, objeví se po stisknutí tlačítka [Přerušení] přihlašovací obrazovka. Zadejte jméno uživatele a heslo pro přihlášení. Počet zhotovených kopií se přičte k účtu přihlášeného uživatele.
- V závislosti na nastavení probíhající úlohy se tlačítko [Přerušení] nemusí objevit.
- V závislosti na nastavení probíhající úlohy se místo tlačítka [Přerušení] může objevit tlačítko [Rezerva]. Na rozdíl od přerušení kopírování, se při rezervaci kopírování probíhající úloha dočasně nezastaví. Místo toho se rezervovaná kopírovací úloha spustí, když je dokončena právě probíhající úloha.
- Režim přerušení běhu kopírování nelze použít v kombinaci s následujícími speciálními režimy: Vytváření Úlohy, Tandemová Kopie, Kopie knihy, Pohlednice, Zvětšení vícestr., Korekturní kopie
- Je-li pro kopírování při přerušení použito sklo pro dokumenty, nelze nastavit oboustranné kopírování, třídění a třídění se sešíváním. Je-li zapotřebí některá z těchto funkcí, použijte automatický podavač dokumentů.

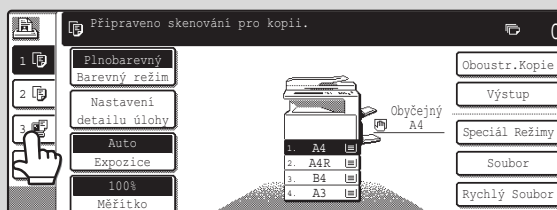
OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Obrazovka stavu úlohy se zobrazí, když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podle režimu. Když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY], objeví se obrazovka stavu úlohy v režimu, který byl použit před stisknutím tlačítka.

Příklad: Stisknutí tlačítka v režimu kopírování

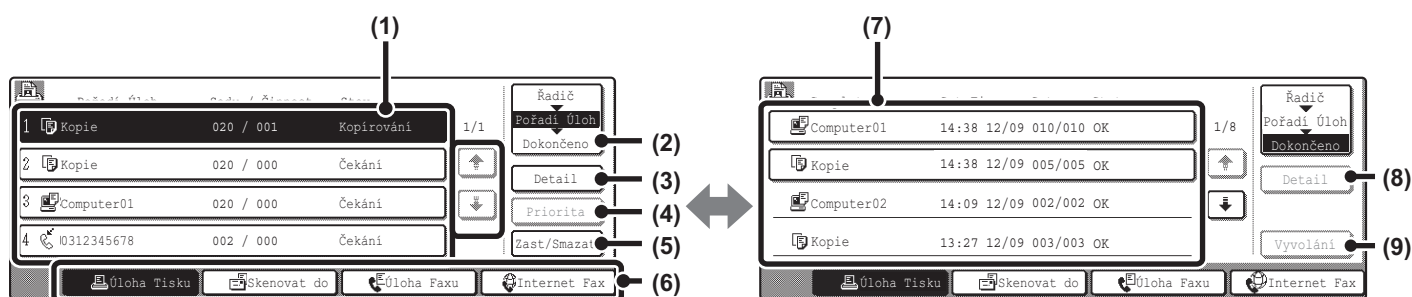


Na levém okraji obrazovky dotykového panelu se objeví levý okraj obrazovky stavu úlohy. Levý okraj obrazovky stavu úlohy lze stisknout pro zobrazení obrazovky stavu úlohy.



OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy se skládá z obrazovky fronty úloh, která ukazuje kopírovací a tiskové úlohy čekající na tisk, obrazovky dokončených úloh, která ukazuje dokončené úlohy, a obrazovky řazení, která ukazuje tiskové úlohy, které byly zařazeny, a zakódované PDF úlohy, které čekají na tisk. Tato část popisuje obrazovku fronty úloh a obrazovku dokončených úloh, které se týkají režimu kopírování. Obrazovka stavu úlohy se přepíná mezi obrazovkou fronty úloh a obrazovkou dokončených úloh při každém stisknutí tlačítka volby obrazovky stavu úlohy.



(1) Seznam úloh (obrazovka fronty úloh)

Ukazuje úlohy, které čekají na vytisknutí, a probíhající úlohu jako tlačítka (tlačítka úloh). Úlohy se tisknout v pořadí od úlohy na vrcholu fronty. Každé tlačítko úlohy ukazuje informace o úloze a aktuální stav úlohy.

(2) Tlačítko přepínání obrazovky stavu úlohy

Stisknutím tohoto tlačítka se přepíná mezi obrazovkou fronty úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou řazení.

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

Stisknutím tohoto tlačítka se zobrazí podrobné informace o úloze.

(4) Tlačítko [Priorita]

Stiskněte pro zadání priority vybrané úloze.

(5) Tlačítko [Zast/Smazat]

Stiskněte pro zastavení nebo smazání vybrané úlohy.

(6) Tlačítka přepínání režimu

Tato tlačítka použijte pro nastavení režimu, který se má zobrazit v obrazovce stavu úlohy.

Stav kopírovacích úloh lze zjistit stisknutím tlačítka [Úloha tisku].

(7) Seznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Ukazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje se výsledek (stav) každé dokončené úlohy. Kopírovací úlohy, které použily funkci ukládání dokumentů, jsou zobrazeny jako tlačítka.

(8) Tlačítko [Detail] (obrazovka dokončených úloh)

Když je úloha v seznamu úloh zobrazena jako tlačítko, lze stisknout tlačítko [Detail], aby se zobrazily podrobné informace o úloze.

(9) Tlačítko [Vyvolání]

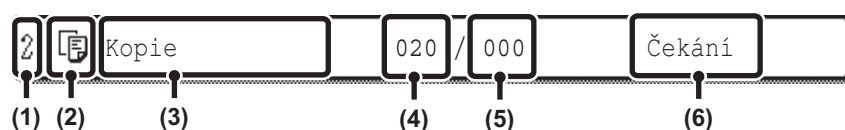
Stiskněte toto tlačítko pro vyvolání a použití kopírovací úlohy, uložené pomocí funkce ukládání dokumentů.



Informace o obrazovce řazení viz Návod pro tiskárnu.

Zobrazení tlačítka úlohy

Každé tlačítko úlohy ukazuje pozici úlohy ve frontě úloh a aktuální stav úlohy.



(1) Indikuje číslo (pozici) úlohy ve frontě úloh.

Když je dokončena právě tisknutá úloha, posune se úloha ve frontě úloh o 1 pozici nahoru.

(2) Ikona režimu

 Ikona se objeví, když jde o kopírovací úlohu.

(3) Název úlohy

U kopírovací úlohy se objeví název "Kopie".
Když je zapnuto ověřování uživatele, objeví se jméno uživatele, který úlohu zadal.

(4) Zadaný počet kopií (sad)

Zde se zobrazuje zadaný počet kopií (sad).

(5) Počet dokončených kopií

Zde se zobrazuje počet dokončených kopií (sad). Dokud úloha čeká ve frontě, zobrazuje se "000".

(6) Stav úlohy

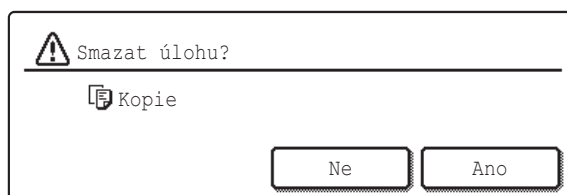
Ukazuje stav úlohy.

Hlášení	Stav
"Kopírování"	Probíhá kopírování.
"Čekání"	Úloha čeká na tisk.
"Došel papír"	Papír použitý pro úlohu je spotřebován. Přidejte papír nebo přepněte na jiný zásobník papíru.
"Chyba"	Při provádění úlohy nastala chyba. Odstraňte chybový stav.

Zrušení úlohy čekající ve frontě

Pro zrušení úlohy, která čeká ve frontě, stiskněte tlačítko úlohy a pak tlačítko [Zast/Smazat]. Objeví se následující obrazovka. Stiskněte tlačítko [Ano].

Úloha bude vymazána z fronty.

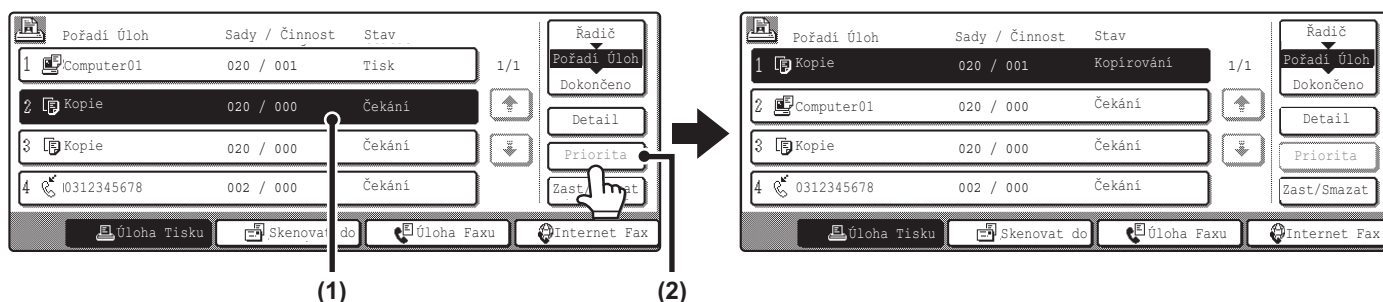


 Je-li probíhající úlohou kopírování, můžete také stisknout tlačítko [STOP] (⏏) aby se zobrazila výše uvedená obrazovka. Pro zrušení stiskněte tlačítko [Ano].

Zadání priority úloze ve frontě

Pokud se provádí kopírování, když je ve frontě již několik úloh, zařadí se nová kopírovací úloha na konec fronty. Máte-li však urgentní kopírovací úlohu, můžete jí zadat prioritu, aby se zpracovala první.

Stiskněte tlačítko urgentní úlohy a pak stiskněte tlačítko [Priorita]. Úloha se přesune na začátek fronty a spustí se kopírování.

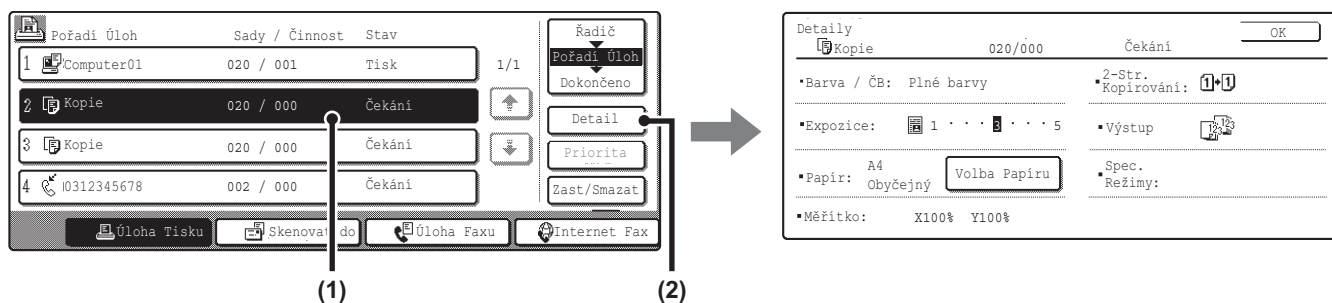


Úloha, která byla zpracovávána, se přesune na druhé místo ve frontě a bude čekat. Tato úloha bude pokračovat, když je dokončena prioritní úloha.

Zjištění informací o kopírovací úloze čekající ve frontě

Je možné zobrazit podrobné informace o kopírovací úloze čekající ve frontě.

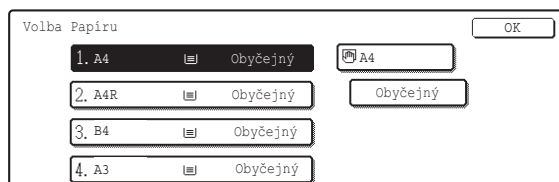
Stiskněte tlačítko úlohy, kterou chcete zkontrolovat, a pak stiskněte tlačítko [Detail]. Objeví se obrazovka informací o úloze.



Tlačítko [Volba papíru]

Pokud se kopírovací úloha zastaví, protože došel papír, lze stisknout tlačítko [Volba papíru] pro přepnutí na jiný zásobník papíru.

Když je stisknuto tlačítko [Volba papíru], objeví se obrazovka volby zásobníku papíru.

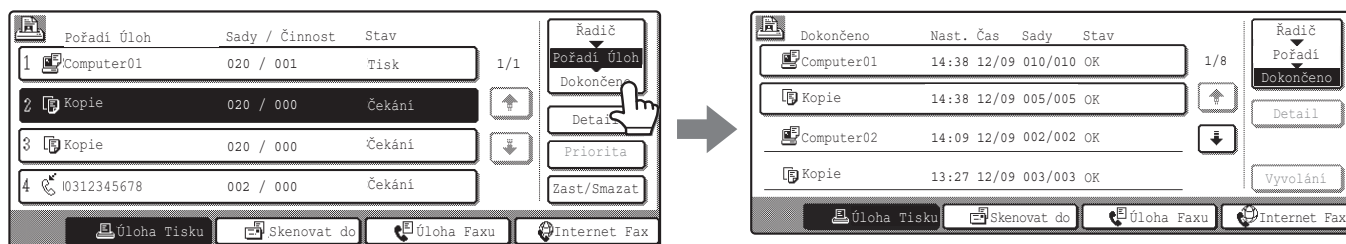


Stiskněte tlačítko zásobníku, který obsahuje papír požadovaného formátu, a pak stiskněte tlačítko [OK]. Zastavená kopírovací úloha bude pokračovat.

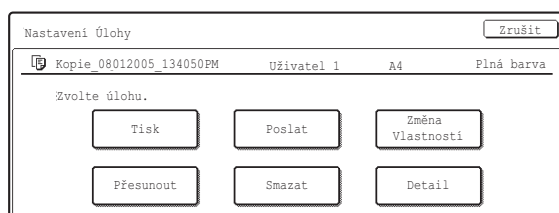
KDYŽ JE POUŽITA FUNKCE UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Když byla kopírovací úloha uložena pomocí tlačítka [Rychlý soubor] nebo [Soubor] funkce ukládání dokumentů, je možné úlohu z obrazovky stavu úlohy vyvolat a znovu použít.

Stiskněte tlačítko přepínání obrazovky stavu úlohy, aby se zobrazila obrazovka dokončených úloh.



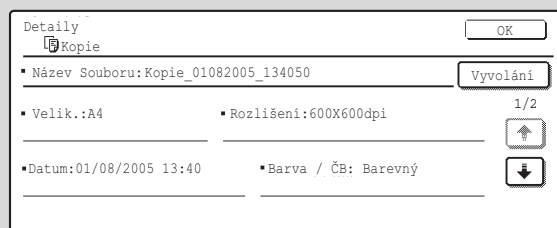
Kopírovací úlohy uložené funkcí ukládání dokumentů se zobrazí jako tlačítka. Pro vyvolání a opětovné použití úlohy stiskněte tlačítko úlohy a pak tlačítko [Vyvolání]. Objeví se obrazovka zpracování úlohy funkce ukládání dokumentů.



Pomocí tohoto okna můžete pracovat s úlohou. Více informací o práci s uloženými úlohami, viz Návod pro ukládání dokumentů.



Stisknete-li tlačítko v seznamu úloh a pak tlačítko [Detail], objeví se následující obrazovka.



V této obrazovce lze stisknout tlačítko [Vyvolání], aby se otevřela obrazovka zpracování úlohy funkce ukládání dokumentů.

2 UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE

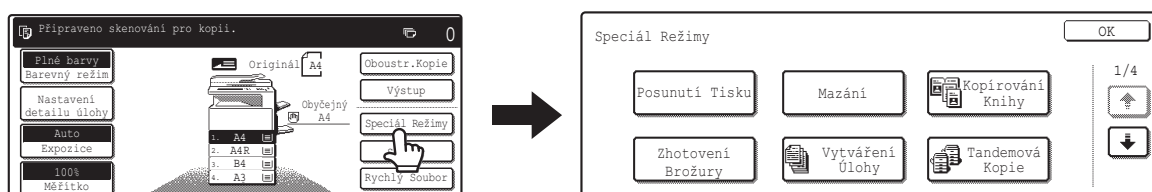
Tato kapitola vysvětluje funkce pro speciální účely, ukládání nastavení kopírování a další užitečné funkce.

SPECIÁLNÍ REŽIMY

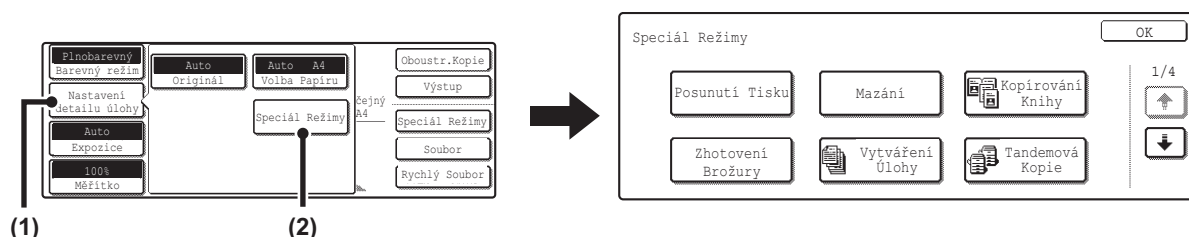
Existují dva způsoby otevření obrazovky speciálních režimů ze základní obrazovky režimu kopírování..

1. Stiskněte tlačítko [Speciál režimy] v základní obrazovce režimu kopírování.

Vysvětlení v tomto návodu obecně předpokládají použití tohoto způsobu.



2. Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy] v základní obrazovce režimu kopírování a pak stiskněte tlačítko [Speciál režimy] v obrazovce nastavení detailu úlohy.

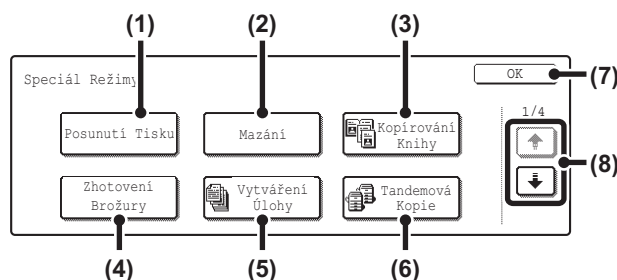


Použijte některý ze způsobů otevření obrazovky speciálních režimů. Bez ohledu na použitý způsob se objeví stejná obrazovka. Obrazovka speciálních režimů obsahuje čtyři obrazovky. Pro přepínání těchto obrazovek použijte tlačítka  .



- Zobrazené menu se bude lišit podle země a regionů.
- Zobrazené menu se bude lišit podle nainstalovaného vybavení.

1. obrazovka



(1) Tlačítko [Posunutí tisku]

Použijte pro posunutí obrazu na papíru pro vytvoření okrajů pro vazbu.

➤ [PŘIDÁNÍ OKRAJŮ \(Posunutí tisku\)](#) (strana 59)

(2) Tlačítko [Mazání]

Používá se pro mazání stínů okrajů, které se vyskytují při kopírování knih a silných originálů.

➤ [MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ \(Mazání\)](#) (strana 61)

(3) Tlačítko [Kopírování knihy]

Používá se pro zhotovení samostatných kopií levé a pravé stránky knihy nebo jiného vázaného dokumentu.

➤ [SAMOSTATNÉ KOPÍROVÁNÍ SOUSEDÍCÍCH STRAN VÁZANÉHO DOKUMENTU \(Kopie dvojstr.\)](#) (strana 63)

(4) Tlačítko [Zhotovení brožury]

Používá se pro kopírování do formátu brožury z 1stranných nebo 2stranných originálů.

➤ [VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY \(Zhotovení brožury\)](#) (strana 65)

(5) Tlačítko [Vytváření úlohy]

Když máte velmi velký počet originálů, lze použít tuto funkci pro skenování originálů do samostatných sad.

➤ [KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU \(Vytváření úlohy\)](#) (strana 69)

(6) Tlačítko [Tandemová kopie]

Jsou-li ke stejné síti připojeny dva stroje, lze je použít pro souběžné zpracování rozsáhlé kopírovací úlohy.

➤ [POUŽITÍ DVOU STROJŮ PRO KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ \(Tandemová kopie\)](#) (strana 71)

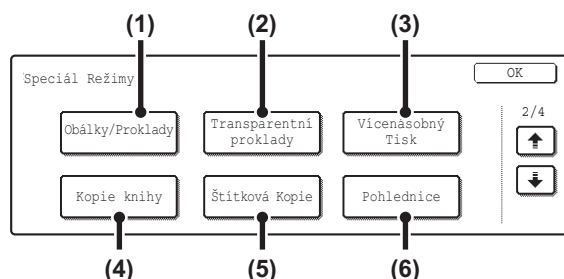
(7) Tlačítko [OK]

Stisknutím tohoto tlačítka se zavře obrazovka speciálních režimů.

(8) Tlačítka /

Použijte pro přepínání obrazovek speciálních režimů.

2. obrazovka



(1) Tlačítko [Obálky/Proklady]

Je možné vkládat přední obálky, zadní obálky a proklady. Na obálky a proklady je možné kopírovat.

➤ [POUŽITÍ JINÉHO TYPU PAPIRU PRO OBÁLKY \(Obálky/Proklady\)](#) (strana 74)

(2) Tlačítko [Transparentní proklady]

Proklady lze vkládat automaticky mezi listy transparentní fólie.

➤ [PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE \(Transparentní proklady\)](#) (strana 85)

(3) Tlačítko [Vícenásobný tisk]

Více stránek originálu je možné zkopírovat na jeden list papíru v jednotném formátu.

➤ [KOPÍROVÁNÍ VÍCE STRÁNEK NA JEDEN LIST PAPIRU \(Vícenásobný tisk\)](#) (strana 88)

(4) Tlačítko [Kopie knihy]

Knihy a jiné vázané originály lze kopírovat do formátu brožury.

➤ [KOPÍROVÁNÍ BROŽURY \(Kopie knihy\)](#) (strana 91)

(5) Tlačítko [Štítková kopie]

Použijte pro kopírování na ouška záložek (kartotékových štítků).

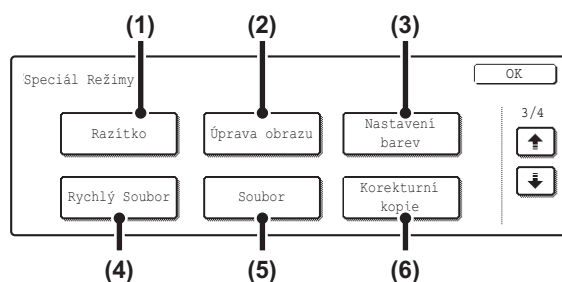
➤ [KOPÍROVÁNÍ HLAVIČEK NA ZÁLOŽKY \(Štítková kopie\)](#) (strana 95)

(6) Tlačítko [Pohlednice]

Přední a zadní strana kartičky se zkopíruje na jeden list papíru.

➤ [KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPIRU \(Pohlednice\)](#) (strana 99)

3. obrazovka



(1) Tlačítko [Razítko]

Použijte pro tisk data, razítka, čísla stránky a/nebo textu na kopie.

🔗 [TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE \(Razítko\)](#) (strana 102)

(2) Tlačítko [Úprava obrazu]

Stiskněte toto tlačítko pro vyvolání obrazovky menu úprav obrazu. Ta umožňuje nastavovat speciální funkce pro úpravy obrazu.

🔗 [Tlačítko \[Úprava obrazu\] a tlačítko \[Nastavení barev\]](#) (strana 57)

(3) Tlačítko [Nastavení barev]

Stiskněte toto tlačítko pro vyvolání obrazovky menu nastavení barev obrazu. Ta umožňuje nastavovat speciální funkce pro úpravu barev obrazu při barevném kopírování.

🔗 [Tlačítko \[Úprava obrazu\] a tlačítko \[Nastavení barev\]](#) (strana 57)

(4) Tlačítko [Rychlý soubor]

Ukládá úlohu do složky rychlého souboru funkce ukládání dokumentů. Více informací o rychlém souboru viz Návod pro ukládání dokumentů.

(5) Tlačítko [Soubor]

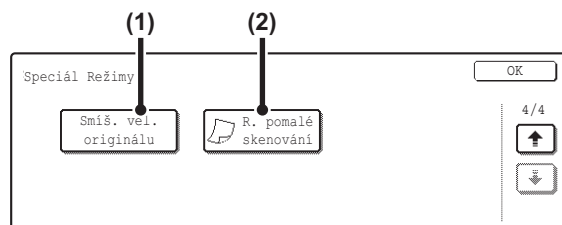
Ukládá úlohu do složky funkce ukládání dokumentů. Více informací o souboru viz Návod pro ukládání dokumentů.

(6) Tlačítko [Korekturní kopie]

Tato funkce vytiskne jen jednu sadu kopií, bez ohledu na zadaný počet sad. Po kontrole správnosti první sady lze vytisknout zbývající sady.

🔗 [KONTROLA KOPIÍ PŘED TISKEM \(Korekturní kopie\)](#) (strana 151)

4. obrazovka



(1) Tlačítko [Smíš. vel. originálu]

Používá se zhotovení kopií originálů s různou velikostí. Originály s různou velikostí lze vložit společně do automatického podavače dokumentů.

🔗 [KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ S RŮZNOU VELIKOSTÍ \(Smíš. vel. originálu\)](#) (strana 154)

(2) Tlačítko [R pomalé skenování]

Používá se pro kopírování originálů na tenkém papíru pomocí automatického podavače dokumentů.

🔗 [KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ \(Režim pomalého skenování\)](#) (strana 157)

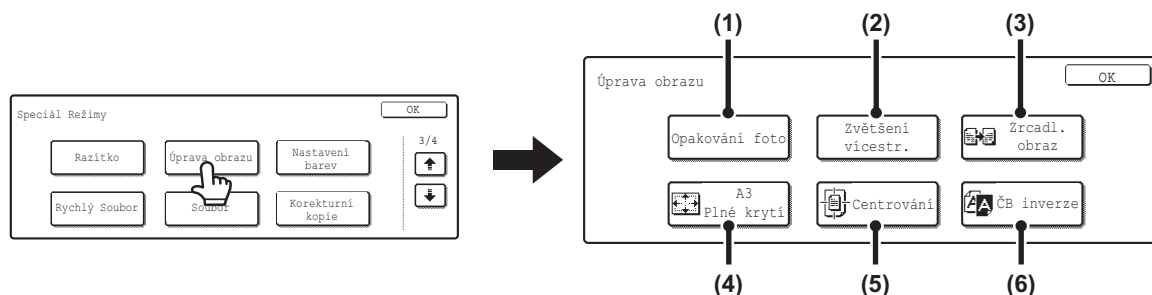


Speciální režimy lze obvykle kombinovat s jinými speciálními režimy, existují však některé kombinace, které nejsou přípustné. Je-li nastavena zakázaná kombinace speciálních režimů, objeví se na dotykovém panelu hlášení.

Tlačítko [Úprava obrazu] a tlačítko [Nastavení barev]

Když je ve 3. obrazovce speciálních režimů stisknuto tlačítko [Úprava obrazu] nebo tlačítko [Nastavení barev], objeví se obrazovka menu.

Obrazovka menu úprav obrazu



(1) Tlačítko [Opakování foto]

Vytiskne opakovanou kopii fotografie na jeden list papíru.

🔗 [OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII \(Opakování foto\)](#) (strana 124)

(2) Tlačítko [Zvětšení vícestr.]

Zvětší obraz originálu a vytiskne jej jako složený obraz na více listů papíru.

🔗 [VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU \(Zvětšení vícestr.\)](#) (strana 127)

(3) Tlačítko [Zrcadl. obraz]

Používá se pro tisk zrcadlového obrazu originálu.

🔗 [PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU \(Zrcadlový obraz\)](#) (strana 130)

(4) Tlačítko [A3 plné krytí] (Tlačítko [11x17 plné krytí])

Používá se pro kopírování celého originálu A3 (11" x 17") v plné velikosti bez ořezání okrajů.

🔗 [KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLU VELIKOSTI A3 \(11" x 17"\) BEZ OŘEZÁNÍ OKRAJŮ \(A3 \(11x17\) Plné krytí\)](#) (strana 132)

(5) Tlačítko [Centrování]

Používá se pro vycentrování kopírovaného obrazu na papír.

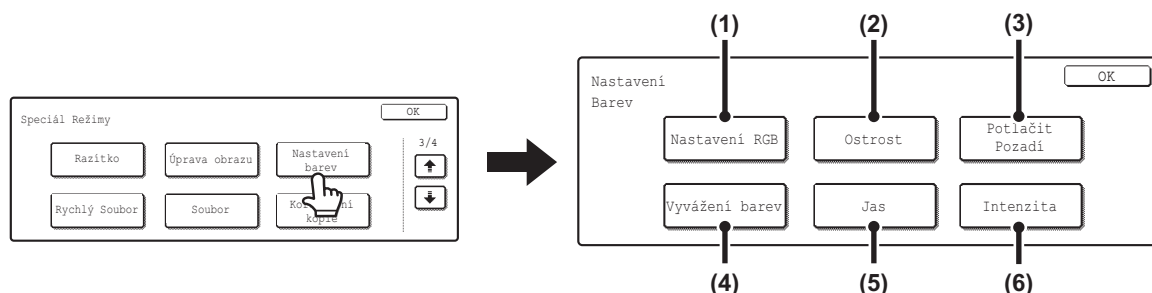
🔗 [KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU \(Centrování\)](#) (strana 135)

(6) Tlačítko [Č/B inverze]

Používá se pro záměnu černé a bílé na kopii pro vytvoření negativního obrazu. Tuto funkci lze použít jen pro černobílé kopírování.

🔗 [ZÁMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ NA KOPII \(Č/B inverze\)](#) (strana 137)

Obrazovka menu nastavení barev



(1) Tlačítko [Nastavení RGB]

Používá se pro zesílení nebo zeslabení jedné ze tří primárních barev: červené (R), zelené (G) nebo modré (B).

🔗 [NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH \(Nastavit RGB\)](#) (strana 139)

(2) Tlačítko [Ostrost]

Používá se pro zaostření nebo rozostření (změkčení) obrazu.

🔗 [NASTAVENÍ OSTROTI OBRAZU \(Ostrost\)](#) (strana 141)

(3) Tlačítko [Potlačit pozadí]

Používá se pro potlačení nežádoucího světlého pozadí na kopiích.

🔗 [VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV NA KOPIÍCH \(Potlačit pozadí\)](#) (strana 143)

(4) Tlačítko [Vyvážení barev]

Lze nastavit barvu, odstín a sytost barevných kopií.

🔗 [NASTAVENÍ BARVY \(Vyvážení barev\)](#) (strana 145)

(5) Tlačítko [Jas]

Používá se pro nastavení jasu barevných obrázků.

🔗 [NASTAVENÍ JASU KOPIE \(Jas\)](#) (strana 147)

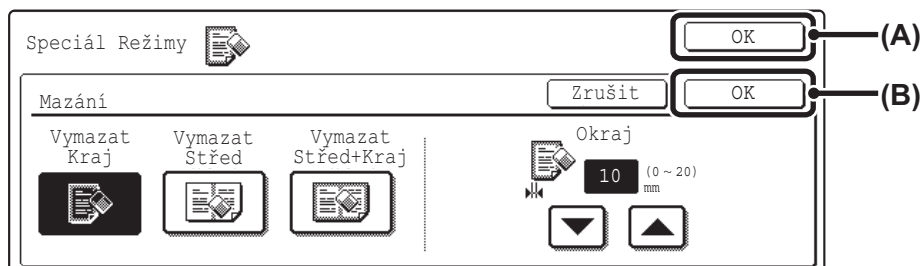
(6) Tlačítko [Intenzita]

Používá se pro nastavení intenzity (sytosti) barevných obrázků.

🔗 [NASTAVENÍ INTENZITY KOPIE \(Intenzita\)](#) (strana 149)

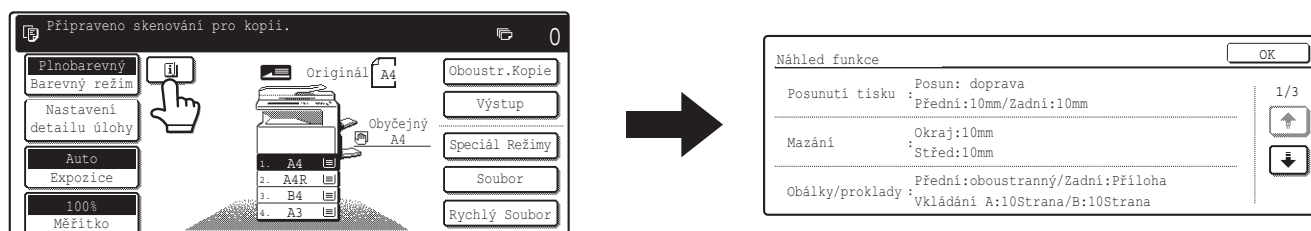
Tlačítka [OK] v obrazovce speciálních režimů

V obrazovce speciálních režimů se mohou objevit dvě tlačítka [OK]. Tlačítka [OK] se používají takto:



- (A) Zadejte nastavení vybraného speciálního režimu a vraťte se do základní obrazovky režimu kopírování nebo do obrazovky nastavení detailu úlohy.
- (B) Zadejte nastavení vybraného speciálního režimu a vraťte se do obrazovky menu speciálních režimů. Stiskněte toto tlačítko, když chcete pokračovat volbou nastavení jiného speciálního režimu.

Kontrola nastavení speciálních režimů



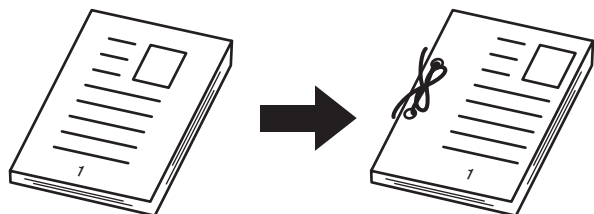
Když je zvolen jeden nebo více speciálních režimů, objeví se v základní obrazovce tlačítko .

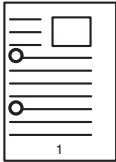
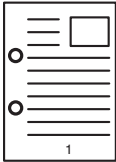
Tlačítko  lze stisknout pro zobrazení seznamu vybraných speciálních režimů.

PŘIDÁNÍ OKRAJŮ (Posunutí tisku)

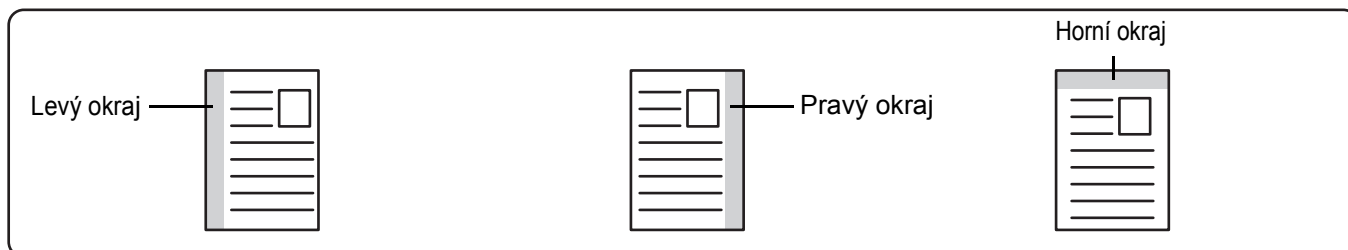
Tato funkce se používá pro posunutí kopírovaného obrazu vpravo, vlevo nebo dolů pro nastavení okraje. To se hodí, když chcete svázat kopie šňůrkou nebo ve vazači.

Posunutí obrazu doprava, aby mohly být kopie svázané na levém okraji šňůrkou

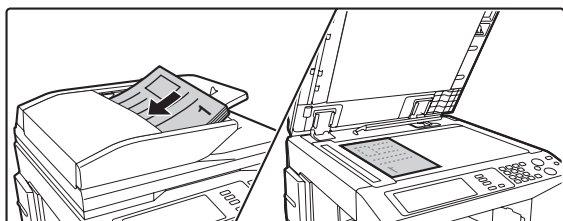


Bez posunutí tisku	S posunutím tisku
 Vyděrované otvory zasahují do obrazu	 Tisk je posunut vpravo, takže není narušen obraz a vznikne prostor pro otvory na svázání šňůrkou.

Pozice posunutí tisku



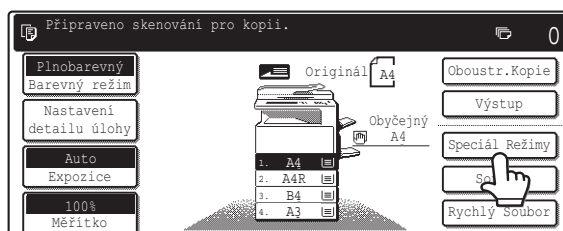
1



Vložte originál.

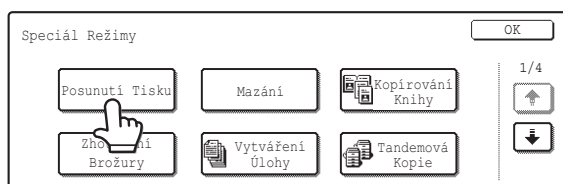
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2

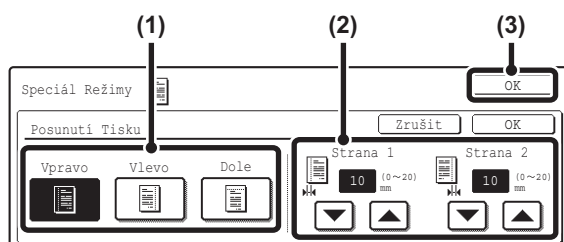


Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



Stiskněte tlačítko [Posunutí tisku].



Nastavte posunutí tisku.

(1) Stiskněte tlačítko posunutí pozice.

Zvolte jednu ze tří pozic.

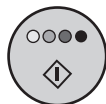
(2) Nastavte velikost posunutí tisku pomocí



Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 1").

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



V kombinaci s posunutím tisku nelze použít otočení (rotaci) kopií.



Zrušení nastavení posunutí tisku...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.



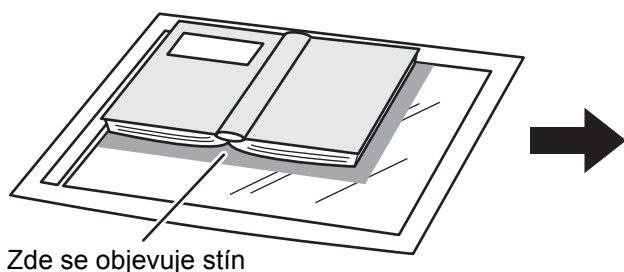
Systémová nastavení (administrátor): Počáteční nastavení posunu tisku.

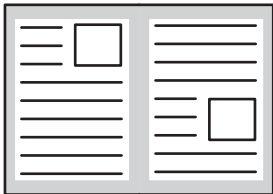
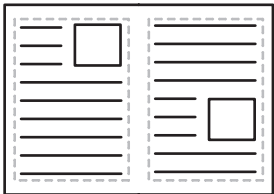
Výchozí posunutí tisku lze nastavit od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je 10 mm ("1/2").

MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ (Mazání)

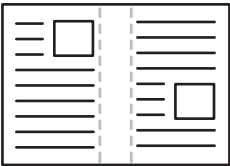
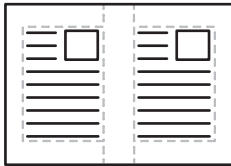
Funkce mazání se používá pro mazání stínů kolem okrajů kopií, které se vyskytují při kopírování silných originálů nebo knih.

Když se kopíruje silná kniha...

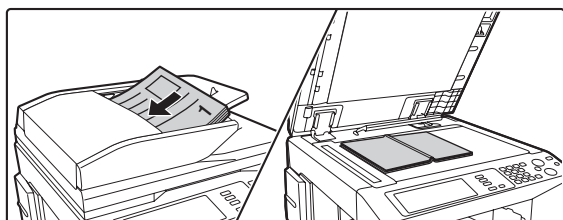


Bez funkce mazání	S funkcí mazání
	
Na kopii se objeví stíny.	Na kopii se neobjeví stíny.

Režimy mazání

Mazání okrajů	Mazání středu	Mazání okrajů + středu
		

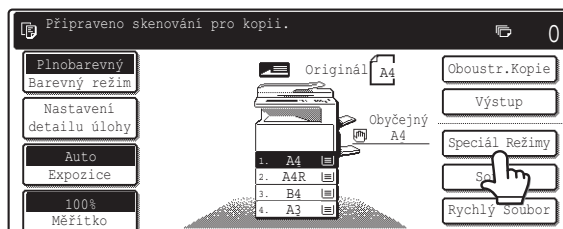
1



Vložte originál.

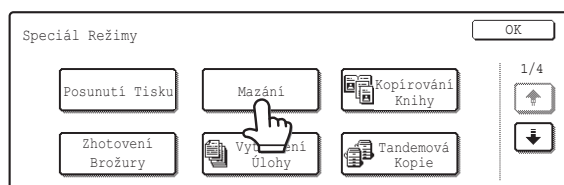
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



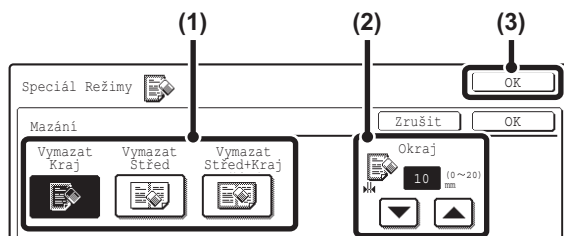
Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



Stiskněte tlačítko [Mazání].

4



Zvolte nastavení mazání.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného režimu mazání.

Vzvolte jednu ze tří pozic.

(2) Nastavte šířku mazání pomocí ▼ ▲ .

Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 1").

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování

5



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●●●●).



Když je použita funkce mazání, provádí se mazání na okrajích obrazu originálu. Použijete-li také nastavení měřítka, změní se šířka podle nastaveného měřítka. Například, je-li šířka mazání nastavena na 20 mm (1") a kopie je zmenšena na 50%, bude šířka mazání 10 mm (1/2").



Zrušení nastavení mazání....

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení šířky mazání

Výchozí šířku mazání lze nastavit od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je "10 mm (1/2)".

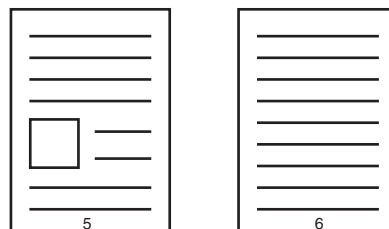
SAMOSTATNÉ KOPÍROVÁNÍ SOUSEDÍCÍCH STRAN VÁZANÉHO DOKUMENTU (Kopie dvojstr.)

Funkce kopírování dvojstrany vytváří samostatné kopie 2 stran dokumentu, umístěných vedle sebe na skle pro dokumenty. Tato funkce se hodí, když se dělají kopie z protilehlých stran knihy nebo jiného vázaného dokumentu.

Kopírování protilehlých stran knihy nebo vázaného dokumentu

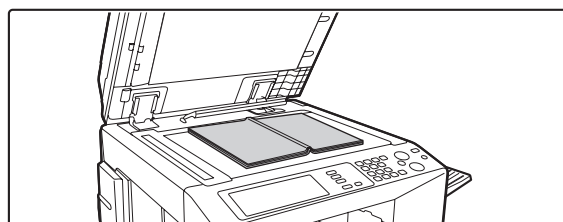


Knihy nebo vázaný dokument

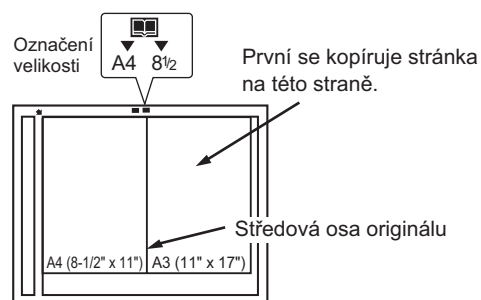


Protilehlé strany se rozdělí na 2 kopie stran.

1

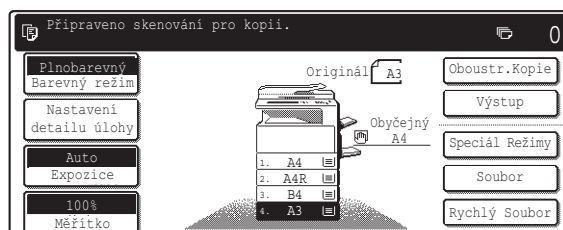


Vložte originál na sklo pro dokumenty.

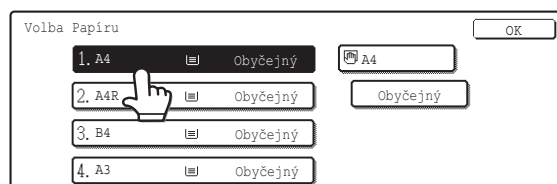


Vložte originál stranou, kterou chcete kopírovat jako první, napravo. Zarovnejte středovou osu originálu s označením velikosti.

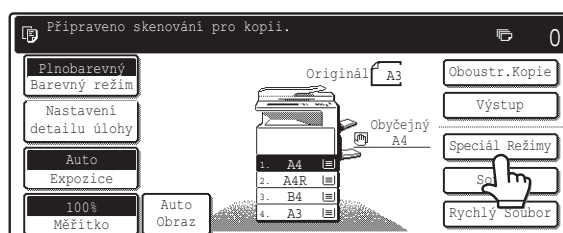
2



Zvolte formát papíru A4 (8-1/2" x 11").

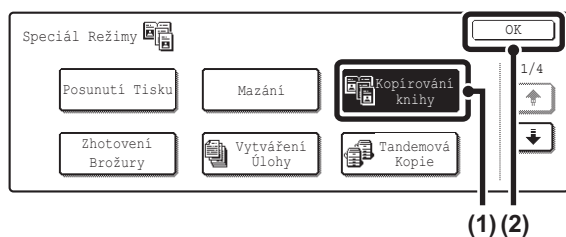


3



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

4

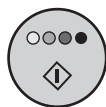


Zvolte kopírování dvojstránek

- (1) Stiskněte tlačítko [Kopie dvojstrany] tak, aby bylo zvýrazněno.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

5



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●●●●).



- Když používáte kopírování dvojstránek, musí být originál položen na sklo pro dokumenty.
- Lze použít jen papír A4 (8-1/2" x 11").
- To mazání stínů tvořených vazbou knihy nebo jiného vázaného dokumentu použijte funkci mazání. Uvědomte si, že u kopírování dvojstránek nelze použít režim mazání středu a režim mazání okrajů + středu.



Zrušení kopírování dvojstránek....

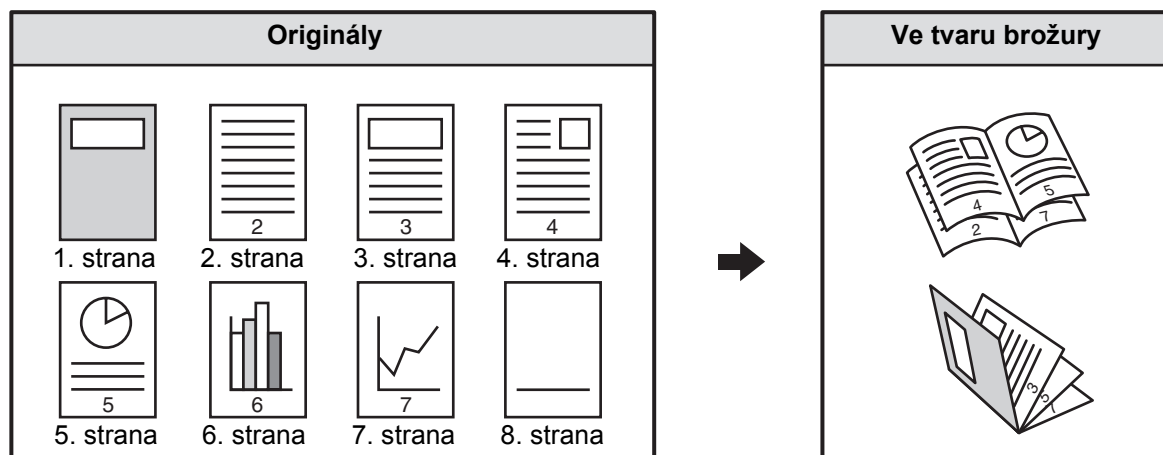
Stiskněte tlačítko [Kopírování knihy] v obrazovce z kroku 4, aby nebylo zvýrazněno.

VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY (Zhotovení brožury)

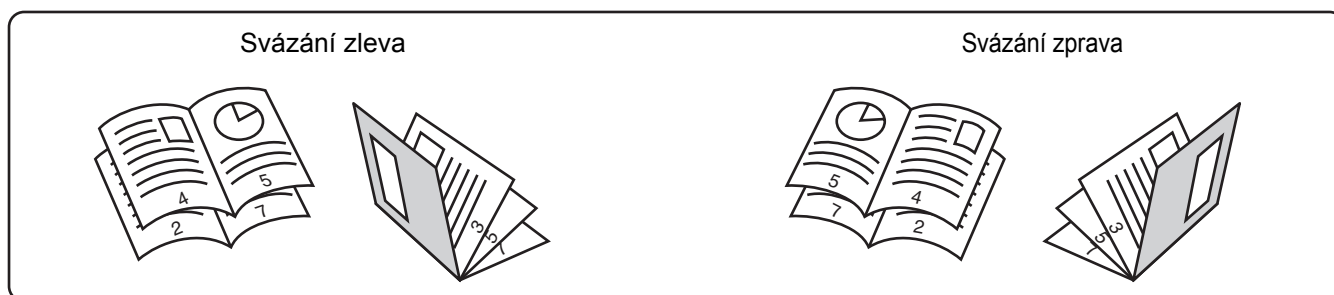
Tato funkce zkopíruje 2 stránky originálu na přední stranu a 2 stránky originálu na zadní stranu každého listu papíru, takže kopie lze přeložit uprostřed do tvaru brožury.

Tato funkce se hodí pro uspořádání kopií do pěkné brožury.

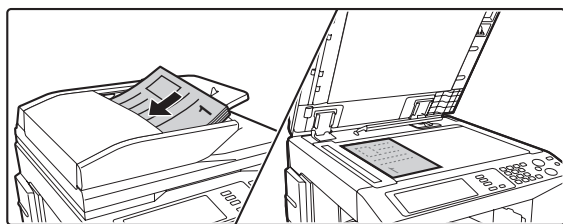
Zhotovení brožury z 8 stránek originálu



Strana svázání



1



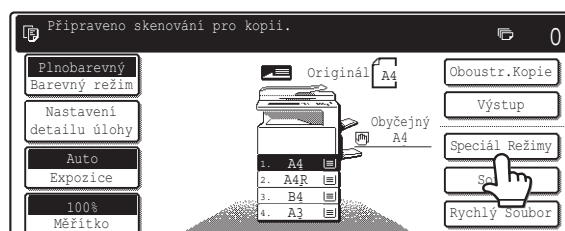
Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.



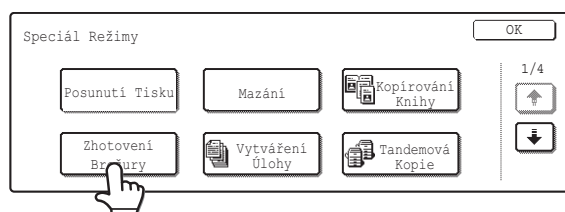
Jsou-li originály oboustranné, dejte je do zásobníku podavače dokumentů.

2



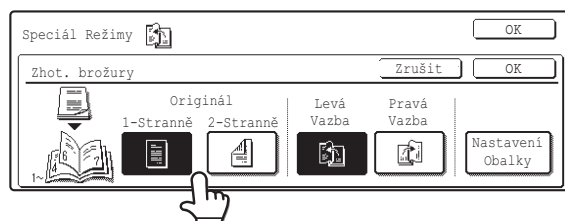
Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



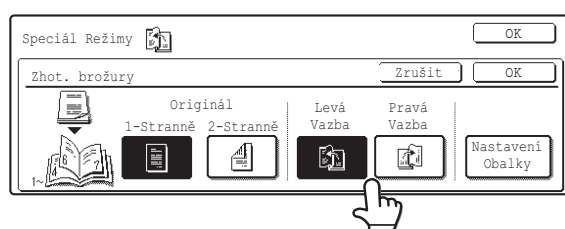
Stiskněte tlačítko [Zhotovení brožury].

4



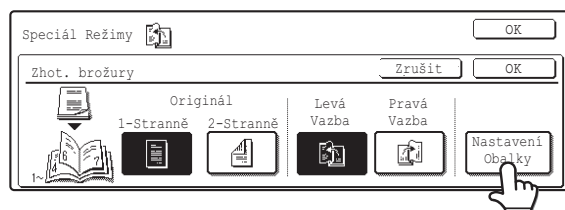
Zadejte, zda je originál 1stranný nebo 2stranný.

5



Zvolte způsob vazby ([Levá vazba] nebo [Pravá vazba]).

6

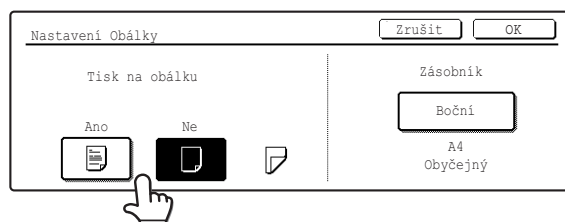


Zadejte, zda se bude přidávat obálka.

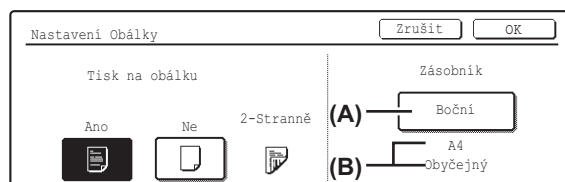
Pokud bude pro obálku použit jiný typ papíru, stiskněte tlačítko [Nastavení obálky].

Pokud se nebude přidávat obálka, přejděte na krok 10.

7



Pokud se bude kopírovat na list obálky, stiskněte tlačítko [Ano]. Jinak stiskněte tlačítko [Ne].



Vyberte zásobník papíru pro obálku.

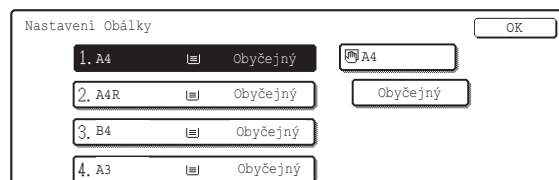
(A) Zobrazí se aktuálně nastavený zásobník pro obálku.

(B) Zobrazí se formát a typ papíru v aktuálně nastaveném zásobníku.

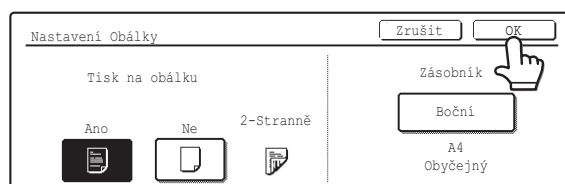
V obrazovce příkladu je běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") vložen do pomocného zásobníku.

Pro změnu zásobníku papíru pro obálku stiskněte tlačítko volby zásobníku. (V obrazovce příkladu se na tlačítku volby zásobníku zobrazuje "Boční".)

Po stisknutí tlačítka volby zásobníku se objeví obrazovka volby zásobníku. Vyberte v této obrazovce zásobník papíru pro obálku a stiskněte tlačítko [OK].



Pokud se na obálku bude kopírovat, nelze použít samolepky, transparentní fólie a záložky.

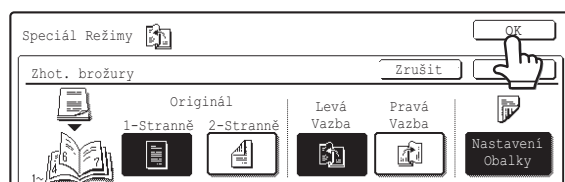


Stiskněte tlačítko [OK].



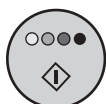
Zrušení nastavení obálky...

Stiskněte tlačítko [Zrušit].



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊙).



- Pro zhotovení brožurové kopie knihy nebo jiného vázaného originálu použijte funkci kopie knihy.
- Když je vybrána funkce zhotovení brožury, je automaticky nastaven režim oboustranného kopírování. Když jsou zvolena nastavení, která brání oboustrannému kopírování, nelze funkci zhotovení brožury použít.
- Skenujte originály v pořadí od první do poslední stránky. Pořadí kopírování bude automaticky nastaveno strojem. Na každý list papíru se zkopírují čtyři stránky originálu. V závislosti na počtu stránek originálu mohou být na konci automaticky vytvořeny prázdné stránky.
- Když je nainstalován sedlový sešivací finišer, lze použít sedlové sešívání. Když je zhotovení brožury použito v kombinaci s funkcí sedlového sešívání a počet originálů je větší než počet listů, které lze sešít, zobrazí se hlášení s tlačítky [Zrušit], [Pokračovat] a [Rozdělit]. Pro zrušení úlohy stiskněte tlačítko [Zrušit]. Pro zhotovení brožurové kopie bez sešití stiskněte tlačítko [Pokračovat]. Pro rozdělení stránek do sad, které lze sešít, stiskněte tlačítko [Rozdělit]. Pokud zvolíte nastavení pro přidání obálky, nebude možné vybrat "Rozdělit". Můžete buď pokračovat zhotovením brožury bez sešívání anebo zrušit úlohu.



Zrušení zhotovení brožury...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.



Systémová nastavení (administrátor): Automatické sedlové sešití

Když je nainstalován sedlový sešivací finišer, lze aktivovat toto nastavení, aby se sedlové sešívání provedlo automaticky, když je zvolena funkce zhotovení brožury.

KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy)

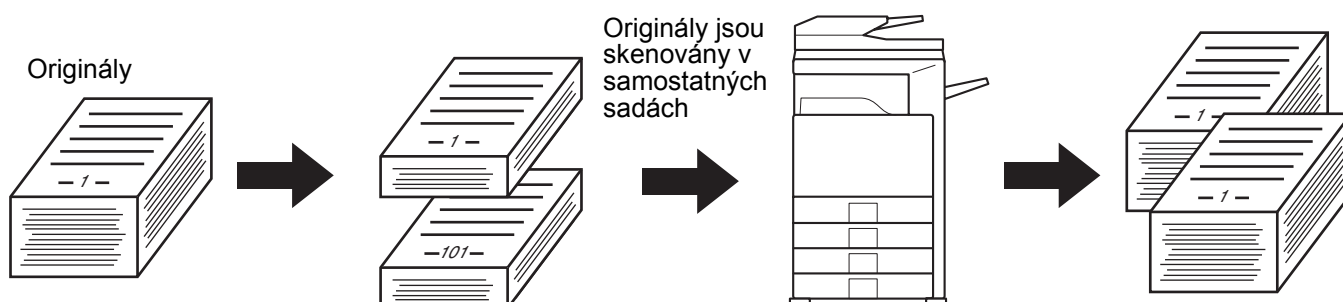
Když se kopíruje velmi velký počet originálů, umožňuje tato funkce rozdělit originály do sad a skenovat postupně jednotlivé sady přes automatický podavač dokumentů.

Tuto funkci použijte, když chcete kopírovat všechny originály jako jednu úlohu, ale počet originálů překračuje maximální počet, který lze vložit do podavače.

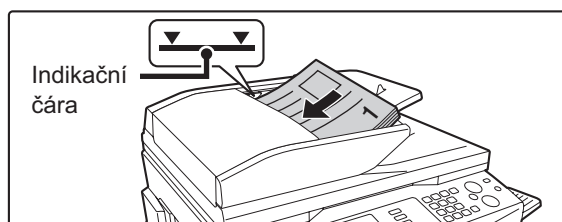
Tato funkce se hodí, když chcete třídit kopie velkého počtu originálů do více sad, protože všechny originály jsou zkopírovány jako jedna úloha, což vám ušetří problémy s tříděním kopií, které by bylo zapotřebí, pokud by byly originály rozděleny na samostatné kopírovací úlohy.

Když skenujete předlohy po sadách, rozdělte listy tak, aby v žádné sadě nebylo více listů, než kolik lze vložit, a pak skenujte počínaje sadou s první stránkou. Nastavení, která zvolíte pro první sadu, lze použít pro všechny zbývající sady.

Třídění kopií velkého počtu originálů rozdělených do 2 sad



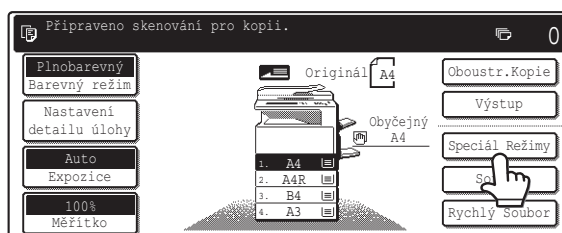
1



Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru a s dobře zarovnanými okraji.

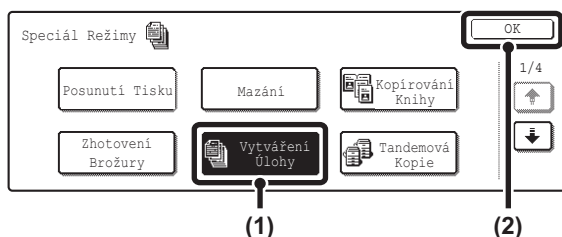
Vložte originály lícem nahoru. Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Stoh nesmí být vyšší, než vyznačuje indikační čára.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



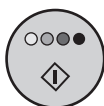
Zvolte funkci vytváření úlohy.

(1) **Stiskněte tlačítko [Vytváření úlohy] tak, aby bylo zvýrazněno.**

(2) **Stiskněte tlačítko [OK].**

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

4



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●), abyste naskenovali první sadu originálů.

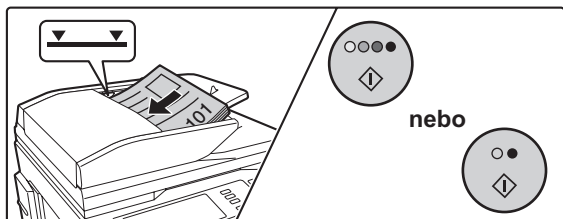
Spustí se skenování.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).

5



Vložte další sadu originálů a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Pro naskenování každé ze zbývajících sad originálů musíte použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování první sady.

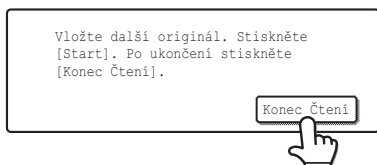
Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).

6



Stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



Je-li složka rychlého souboru funkce ukládání dokumentů plná, ovlivní to kopírování v režimu vytváření úlohy. Vymažte nepotřebné soubory ze složky rychlého souboru.



Zrušení nastavení vytváření úlohy....

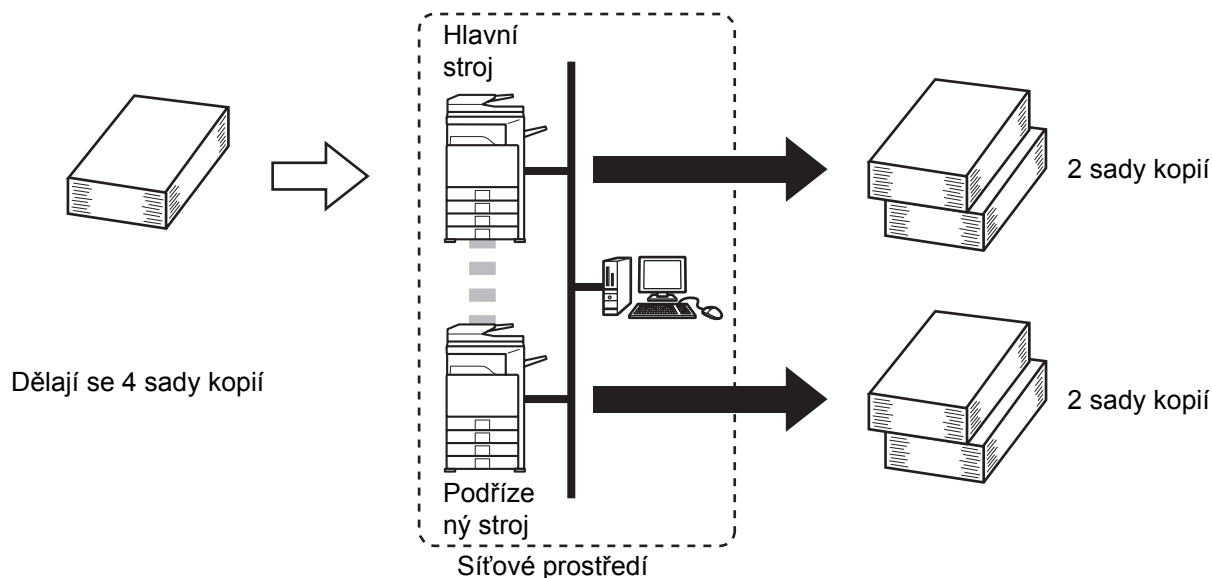
Stiskněte tlačítko [Vytváření úlohy] v obrazovce z kroku 3, aby nebylo zvýrazněno.

POUŽITÍ DVOU STROJŮ PRO KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ (Tandemová kopie)

Dva stroje připojené do stejné sítě je možné použít pro souběžné zpracování rozsáhlé kopírovací úlohy. Každý stroj tiskne polovinu kopií, čímž se sníží celkový čas potřebný na dokončení úlohy.

Hlavní (řídící) stroj a podřízený stroj

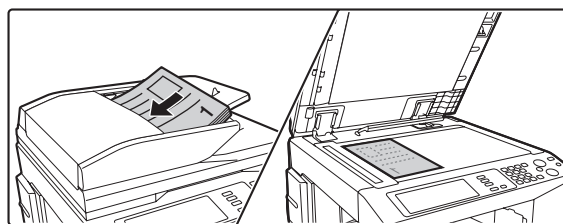
V následujícím popisu je hlavní stroj ten, který se používá pro skenování originálů. Podřízený stroj je další stroj, určený v systémovém nastavení hlavního stroje, který jen pomáhá tisknout kopie, ale nepoužívá se pro skenování originálů.



Před použitím tandemového kopírování

- Pro použití této musí být k vaší síti připojeny dva stroje. I když je k síti připojeno více strojů, lze pomocí této funkce zpracovávat úlohu společně jen s jedním dalším strojem.
- Pro použití funkce tandemového kopírování musí být nakonfigurováno "Nastavení tandemového připojení" v systémovém nastavení (administrátor).
- Při konfiguraci systémového nastavení na hlavním stroji je zapotřebí IP adresa podřízeného stroje. Jako číslo portu je nejlepší použít výchozí nastavení (50001). Pokud nemáte s tímto nastavením potíže, nemějte číslo portu. Tandemové nastavení by měl nakonfigurovat správce vaší sítě. Pokud si hlavní stroj a podřízený stroj vymění role, nakonfigurujte na dosavadním podřízeném stroji informace o IP adrese hlavního stroje. Oba stroje mohou používat stejné číslo portu.

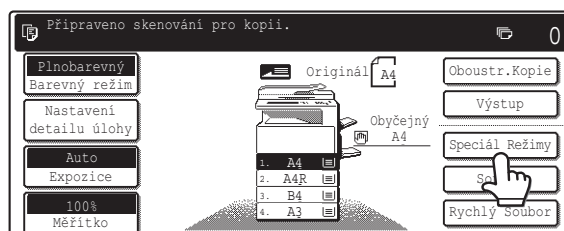
1



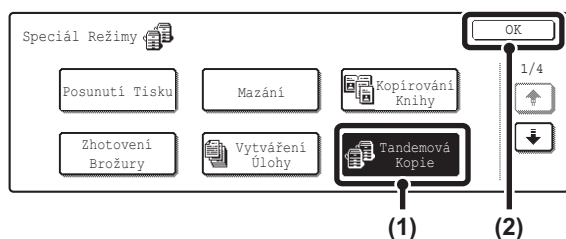
Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



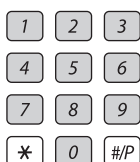
Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].



Zvolte tandemové kopírování.

- (1) Stiskněte tlačítko [Tandemová kopie] tak, aby bylo zvýrazněno.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



Zadejte počet kopií pomocí číselných tlačítek.

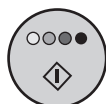
Lze zadat až 999. Když je stisknuto tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) budou kopie automaticky rozděleny mezi hlavní a podřízený stroj.

Je-li zadán lichý počet kopií, vytiskne hlavní stroj o jednu sadu více.



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

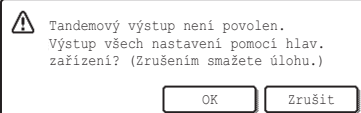
- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.

Když je stisknuto tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], objeví se následující obrazovka.

Zahájena tandemová operace.
Čekejte, prosím.

Po zobrazení této zprávy se spustí tandemové kopírování.

Pokud není tandemové kopírování možné, objeví se následující obrazovka.



Pro tisk všech kopií jen na hlavním stroji stiskněte tlačítko [OK].
Pro zrušení úlohy stiskněte tlačítko [Zrušit].



• Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

• Zrušení tandemového kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏) na hlavním stroji i na podřízeném stroji.



Zvláštní situace...

Sedlový sešívací finišer je nainstalován jen na hlavním stroji, ale ne na podřízeném stroji.

- Kopírování bez sešívání: Je možné tandemové kopírování.
- Kopírování se sešíváním: Není možné tandemové kopírování.

V případě, že je tandemové kopírování spuštěno s použitím funkce, kterou podřízený stroj nemá, se zobrazí upozornění. Pro zhotovení všech kopií jen na hlavním stroji stiskněte tlačítko [OK]. Pro zrušení úlohy stiskněte tlačítko [Zrušit].

Když se na stroji spotřebuje papír

Pokud se na hlavním stroji nebo na podřízeném stroji spotřebuje papír, stroj bez papíru pozastaví tisk úlohy, zatímco stroj, který má stále papír, pokračuje v práci. Když je přidán papír do stroje bez papíru, tisk pokračuje.

Když je zapnuto ověřování uživatele

Ověřování uživatele je zapnuto na hlavním stroji: Je možné tandemové kopírování.

Ověřování uživatele je zapnuto na podřízeném stroji, ale ne na hlavním stroji: Není možné tandemové kopírování.



Zrušení tandemového kopírování...

Stiskněte tlačítko [Tandemová kopie] v obrazovce z kroku 3, aby nebylo zvýrazněno.



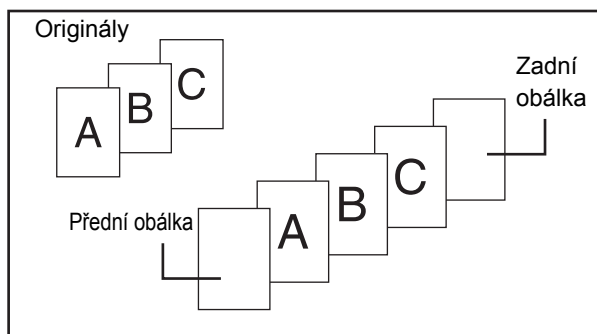
Systémová nastavení (administrátor): Nastavení tandemového připojení

Pro použití tandemového kopírování musí být nakonfigurováno toto nastavení. Lze je použít také pro zablokování tandemové funkce.

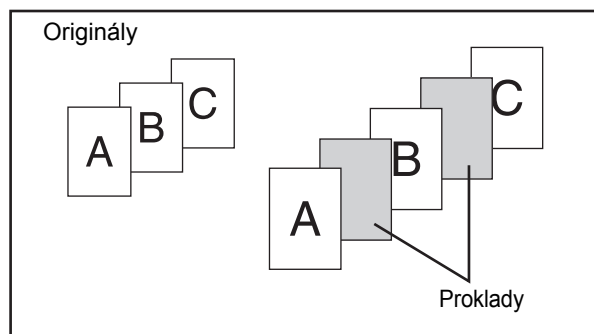
POUŽITÍ JINÉHO TYPU PAPIRU PRO OBÁLKY (Obálky/Proklady)

Na místa odpovídající přední a zadní obálce kopírovací úlohy je možné vložit jiný typ papíru, když je použit automatický podavač dokumentů. Jiný typ papíru je také možné automaticky přidávat jako proklad na zadáných stránkách.

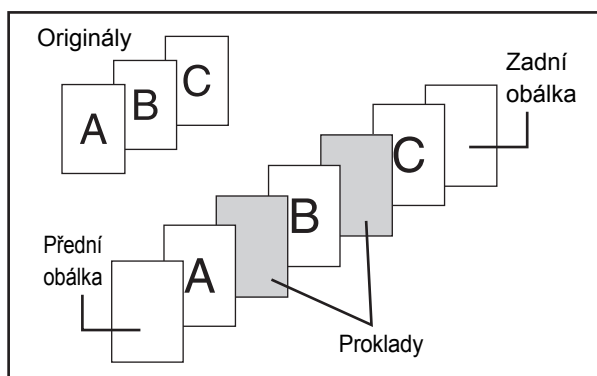
Příklad přidání obálek



Příklad přidání prokladů



Příklad přidání obálek/prokladů



O popisu použití obálek a prokladů

Existují různé způsoby použití obálek a prokladů. Aby byl popis jednoduchý, jsou obálky a proklady vysvětleny samostatně. V případě potřeby se podívejte na "[Příklady obálek a prokladů](#)" (strana 163).

Příprava pro použití obálek a prokladů

- Před použitím funkce obálka/proklad vložte do zásobníku papír pro obálku/proklad.
- Před nastavením funkce obálka/proklad, vložte originály do zásobníku podavače dokumentů, zvolte 1stranné nebo 2stranné kopírování a zadejte počet kopií a všechna ostatní požadovaná nastavení. Po dokončení těchto nastavení proveďte postup pro nastavení obálek/prokladů.
- Originály musí být skenovány pomocí automatického podavače dokumentů. Sklo pro dokumenty nelze použít.
- Je možné vložit až 100 předních/zadních obálek a listů prokladů. Uvědomte si ale též, že nelze vložit dva proklady současně mezi stejné stránky.
- Tuto funkci nelze použít v kombinaci s funkcí sedlového sešívání.
- Při 2stranném kopírování z 2stranných originálů, nelze vkládat proklad mezi přední a zadní stranu listu originálu.

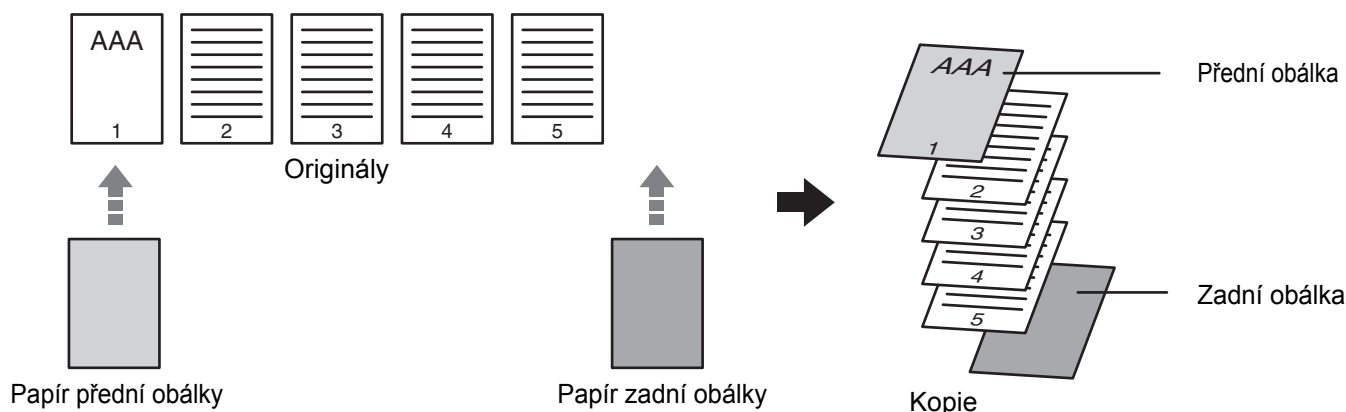
VKLÁDÁNÍ OBÁLEK DO KOPIÍ (Nastavení obálek)

Na místa odpovídající přední a zadní obálce kopírovací úlohy je možné vkládat jiný typ papíru.

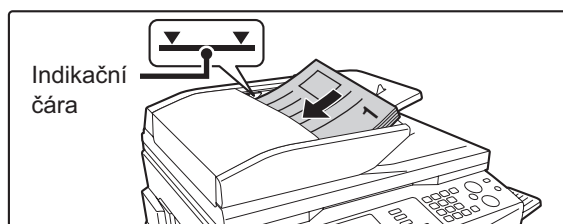
Hodí se to pro vytváření pěkných dokumentů a pro použití jiného typu papíru jako obálky na místě příslušného listu.

Obálky lze použít v kombinaci s proklady.

Kopírování na přední obálku a vkládání spolu se zadní obálkou



1



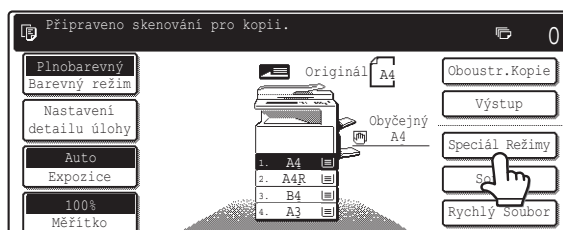
Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru a s dobře zarovnanými okraji.

Vložte originály lícem nahoru. Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Stoh nesmí být vyšší, než vyznačuje indikační čára.



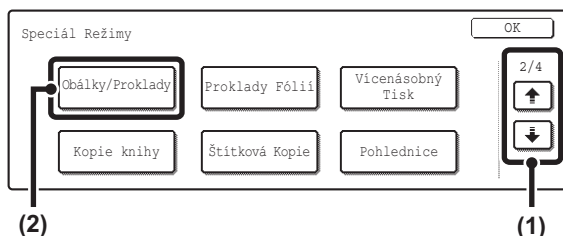
Sklo pro dokumenty nelze použít.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3

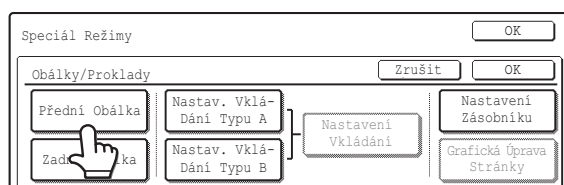


Zvolte obálky/proklady.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

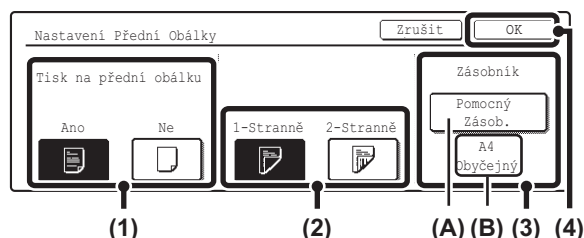
(2) Stiskněte tlačítko [Obálky/Proklady].

4



Stiskněte tlačítko [Přední obálka].

5



Zvolte nastavení přední obálky.

Na obrazovce příkladu je vybrán běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") v pomocném zásobníku.

- (1) **Chcete-li kopírovat na přední obálku, stiskněte tlačítko [Ano].**
- (2) **Pokud jste v (1) zvolili [Ano], stiskněte tlačítko [1stranně], bude-li kopírování 1stranné, nebo tlačítko [2stranně], bude-li kopírování 2stranné.**
- (3) **Pro změnu zásobníku papíru použitého pro přední obálku stiskněte tlačítko volby zásobníku.**

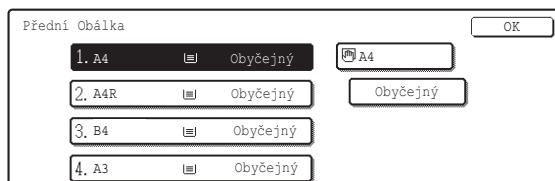
(A) Zobrazuje se aktuálně nastavený zásobník papíru pro obálku.

(B) Zobrazuje se formát a typ papíru v aktuálně nastaveném zásobníku.

Na obrazovce příkladu je běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený do pomocného zásobníku.

Pro změnu zásobníku papíru pro obálku, stiskněte tlačítko volby zásobníku. (V obrazovce příkladu, se na tlačítku volby zásobníku zobrazuje "Pomocný zásob".)

Po stisknutí tlačítka volby zásobníku se objeví obrazovka volby zásobníku. Vyberte zásobník papíru pro obálku v obrazovce volby zásobníku a stiskněte tlačítko [OK].

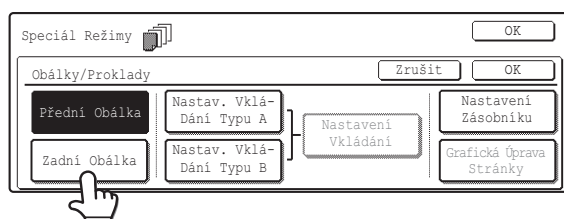


- (4) **Stiskněte tlačítko [OK].**



Pokud se bude kopírovat na obě strany obálky, nelze použít samolepky, transparentní fólie a záložky.

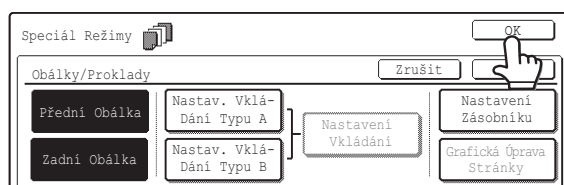
6



Chcete-li vkládat zadní obálku, stiskněte tlačítko [Zadní obálka].

Objeví se obrazovka z kroku 5. Postupy jsou stejné jako pro přední obálku. Postupujte podle popisu v kroku 5.

Při provádění postupů nahraďte výraz "Přední obálka" výrazem "Zadní obálka".

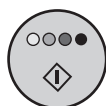


Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

Pro kontrolu nastavení stiskněte tlačítko [Grafická úprava stránky].

➡ [ZMĚNA NASTAVENÍ OBÁLKY/PROKLADU \(Uspořádání stránek\)](#) (strana 81)



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování originálů v zásobníku podavače dokumentů.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Tuto funkci nelze použít v kombinaci s funkcí sedlového sešívání.
- Sklo pro dokumenty nelze použít.
- Nastavení obálky nelze zvolit, je-li vkládání obálek a prokladů zablokováno v systémovém nastavení (administrátor).



Zrušení vkládání listu obálky...

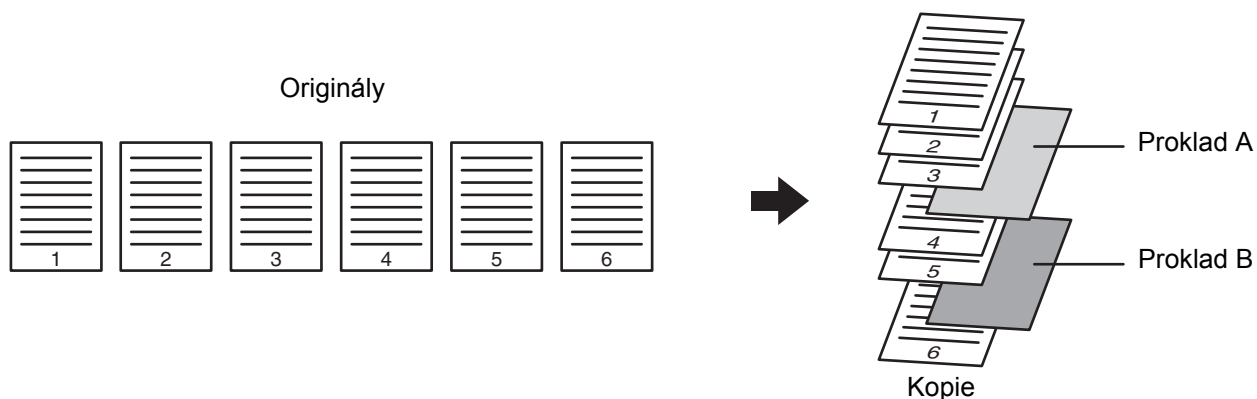
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

VKLÁDÁNÍ LISTŮ PROKLADU DO KOPIÍ (Nastavení vkládání)

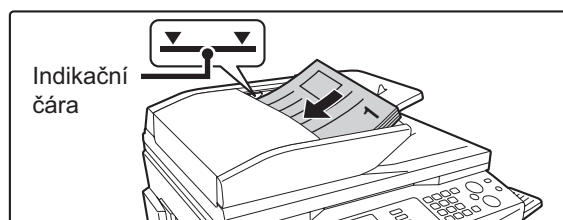
Na zadané stránky kopií můžete nechat automaticky vkládat jako proklad jiný papír. Jako proklady lze použít dva typy papíru a pro každý z nich lze zadat samostatně místa pro vložení prokladu.

Obálky lze použít v kombinaci s proklady.

Příklad: Proklad A za stranou 3 a proklad B za stranou 5.



1



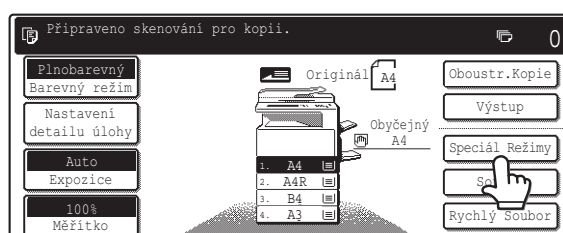
Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru a s dobře zarovnanými okraji.

Vložte originály lícem nahoru. Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Stoh nesmí být vyšší, než vyznačuje indikační čára.



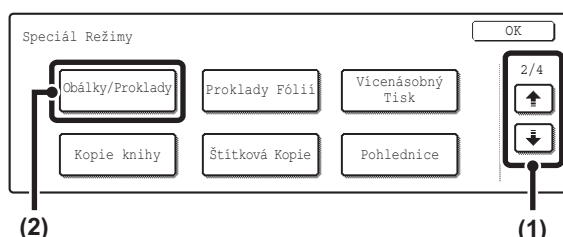
Sklo pro dokumenty nelze použít.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3

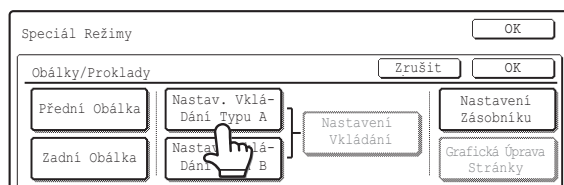


Zvolte funkci obálky/proklady.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

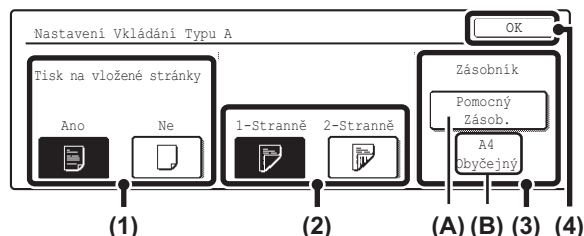
(2) Stiskněte tlačítko [Obálky/Proklady].

4



Stiskněte tlačítko [Nastav. vkládání typu A].

5



Zadejte nastavení pro proklad typu A.

Na obrazovce příkladu je vybrán běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") v pomocném zásobníku.

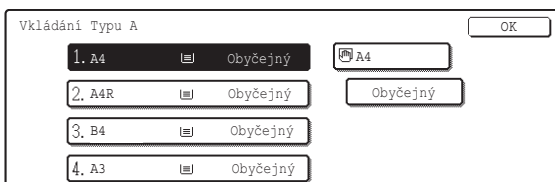
- (1) **Chcete-li kopírovat na proklad typu A, stiskněte tlačítko [Ano].**
- (2) **Pokud jste v (1) zvolili [Ano], stiskněte tlačítko [1stranně], bude-li kopírování 1stranné, nebo tlačítko [2stranně], bude-li kopírování 2stranné.**
- (3) **Pro změnu zásobníku papíru použitého pro proklad typu A stiskněte tlačítko volby zásobníku.**

(A) Zobrazuje se aktuálně nastavený zásobník papíru pro proklad.

(B) Zobrazuje se formát a typ papíru v aktuálně nastaveném zásobníku.

Na obrazovce příkladu je běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený do pomocného zásobníku. Pro změnu zásobníku papíru pro proklady, stiskněte tlačítko volby zásobníku. (V obrazovce příkladu, se na tlačítku volby zásobníku zobrazuje "Pomocný zásob.")

Po stisknutí tlačítka volby zásobníku se objeví obrazovka volby zásobníku. Vyberte zásobník papíru pro proklady v obrazovce volby zásobníku a stiskněte tlačítko [OK].

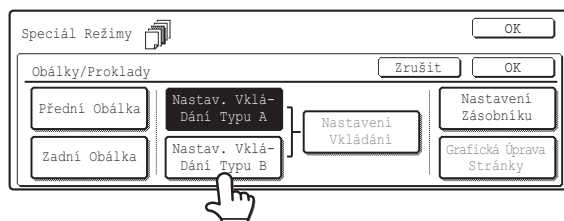


(4) Stiskněte tlačítko [OK].



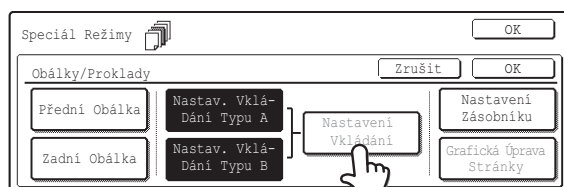
Pokud se bude kopírovat na obě strany obálky, nelze použít samolepky, transparentní fólie a záložky. Papír se štítky lze použít jen jako proklady.

6

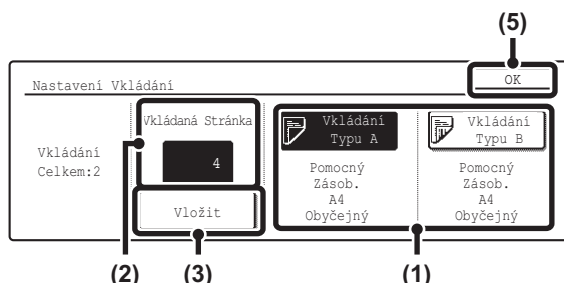


Chcete-li vkládat jiný typ papíru, stiskněte tlačítko [Nastav. vkládání typu B].

Objeví se obrazovka z kroku 5. Nastavení se zadávají stejným způsobem jako pro proklad typu A. Postupujte podle popisu v kroku 5. Při provádění postupů nahraďte výraz "Proklad typu A" výrazem "Proklad typu B".



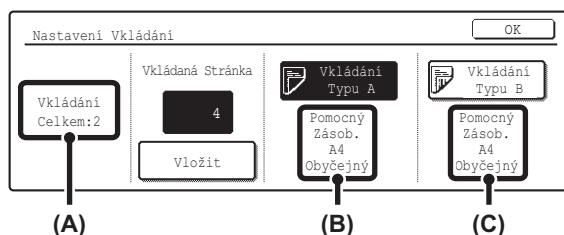
Stiskněte tlačítko [Nastavení vkládání].



Zadejte stránky, kde se budou vkládat proklady A a B.

- (1) **Stiskněte tlačítko [Vkládání typu A] nebo tlačítko [Vkládání typu B].**
Zadejte stránku, kam bude vkládán zvýrazněný proklad.
- (2) **Zadejte číslo stránky, kam se bude vkládat list prokladu, pomocí číselných tlačítek.**
- (3) **Stiskněte tlačítko [Vložit].**
- (4) **Pro vložení dalšího listu prokladu opakujte kroky (1) až (3).**
- (5) **Stiskněte tlačítko [OK].**

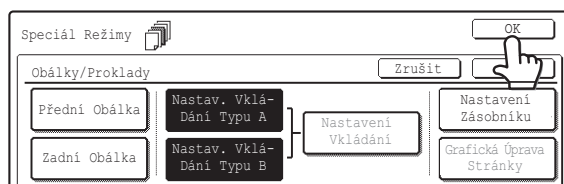
● Obrazovka nastavení vkládání



- (A) Ukazuje celkový počet prokladů. Lze vložit až 100 listů prokladu. Pro zadání více prokladů stiskněte po zadání každého čísla stránky prokladu (pozice prokladu) tlačítko [Zadat].
- (B) Ukazuje zásobník vybraný pro proklad typu A a formát a typ papíru.
- (C) Ukazuje zásobník vybraný pro proklad typu B a formát a typ papíru.
- Když je zvýrazněno tlačítko [Vkládání typu A], nastavení vkládání se aplikuje pro [Nastav. vkládání typu A]. Když je zvýrazněno tlačítko [Vkládání typu B], nastavení vkládání se aplikuje pro [Nastav. vkládání typu B].



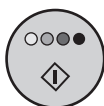
Pokud se bude kopírovat na obě strany obálky, nelze použít samolepky, transparentní fólie a záložky. Papír se štítky lze použít jen jako proklady.



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování. Pro kontrolu nastavení stiskněte tlačítko [Grafická úprava stránky].

➡ **ZMĚNA NASTAVENÍ OBÁLKY/PROKLADU (Uspořádání stránek)** (strana 81)



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování originálů v zásobníku podavače dokumentů.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●●).



- Pro proklady použijte stejný formát papíru jako pro kopie.
- Lze přidat až 100 listů prokladu. Uvědomte si, že nelze vložit dva listy prokladu mezi stejné stránky.
- Při 2stranném kopírování z 2stranných originálů nelze vložit proklad mezi přední a zadní stranu listu originálu.
- Tuto funkci nelze použít v kombinaci s funkcí sedlového sešívání.
- Nastavení vkládání nelze zvolit, je-li vkládání obálek a prokladů zablokováno v systémovém nastavení (administrátor).



Zrušení vkládání listů prokladu...

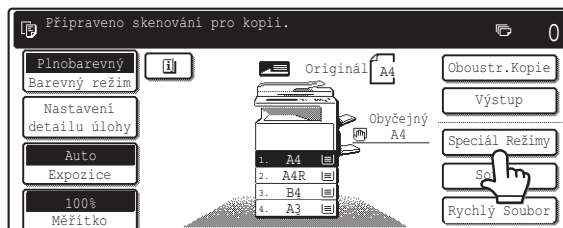
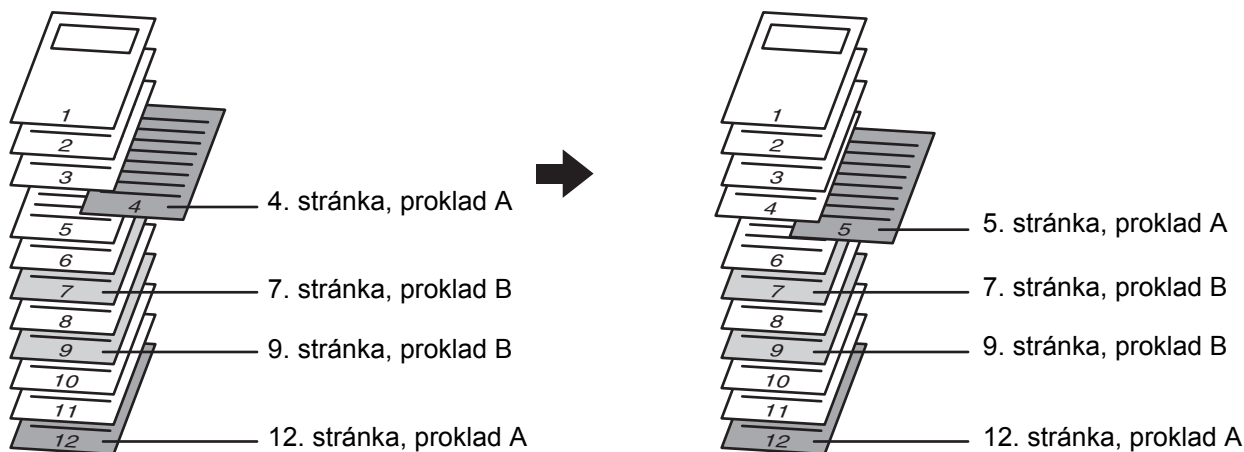
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

ZMĚNA NASTAVENÍ OBÁLKY/PROKLADU (Uspořádání stránek)

Nastavení obálek a nastavení prokladů je možné kombinovat.

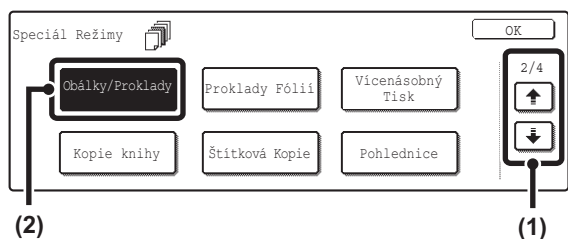
Tato část vysvětluje, jak zjistit nastavení obálky a stránek pro vkládání prokladů a jak změnit nebo zrušit stránky pro vkládání prokladů

Změna prokladu A ze stránky 4 na stránku 5



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

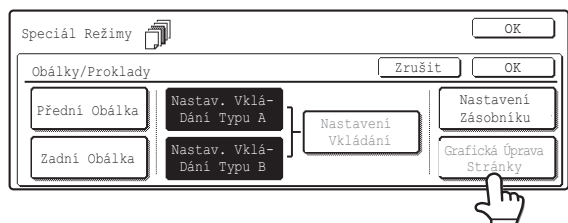
2



Zvolte funkci obálka/proklady.

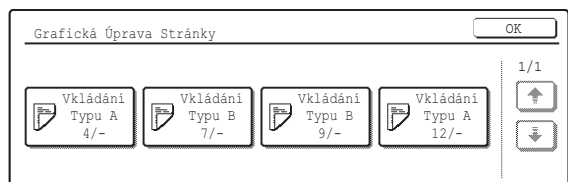
- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Obálky/Proklady].

3



Stiskněte tlačítko [Grafická úprava stránky].

4



Zkontrolujte aktuálně nastavené obálky a umístění stránek prokladů.

Každé tlačítko obsahuje ikonu tisku a stránku pro vložení. Pokud existuje více obrazovek, použijte tlačítka pro přepínání obrazovek. Pokud upořádání stránek pouze kontrolujete, stiskněte tlačítko [OK] a přejděte na krok 8.

● Ikony

- : Kopírování jen na přední stranu
- : Kopírování jen na zadní stranu
- : Oboustranné kopírování
- : Bez kopírování

U prokladů se zobrazí také stránka pro vložení.

* představuje číslo stránky.

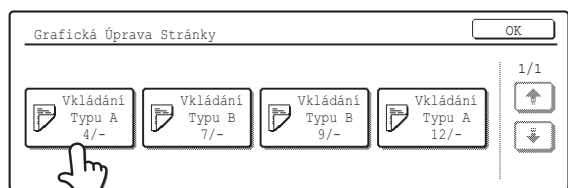
* / - : Kopírování pouze na přední stránku na straně *

* / * : Oboustranné kopírování na straně * / *

< * : Vkládání bez kopírování na straně *

5

Příklad: Stiskněte proklad A na straně 4

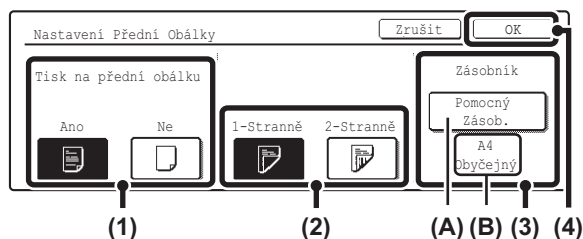


Stiskněte tlačítko strany, kterou chcete vymazat nebo změnit.

Objeví se následující obrazovka.

- Pro smazání stránky stiskněte tlačítko [Smazat]. Po smazání tlačítka stiskněte tlačítko [OK] a přejděte na krok 8.
- Pro změnu strany stiskněte tlačítko [Opravit]. Pro editaci obálky stiskněte tlačítko [Přední Obálka] nebo [Zadní Obálka] a jděte na krok 6. Pro editaci prokladu stiskněte tlačítko [Vkládání Typu A] nebo [Vkládání Typu B] a jděte na krok 7.
- Pro zrušení stiskněte tlačítko [Zrušit].





Změňte nastavení obálek.

Níže je uveden postup pro změnu přední obálky. Zadní obálka se mění stejným způsobem.

- (1) **Chcete-li kopírovat na přední obálku, stiskněte tlačítko [Ano].**
- (2) **Pokud jste v (1) zvolili [Ano], stiskněte tlačítko [1stranně], bude-li kopírování 1stranné, nebo tlačítko [2stranně], bude-li kopírování 2stranné.**
- (3) **Pro změnu zásobníku papíru použitého pro přední obálku stiskněte tlačítko volby zásobníku.**

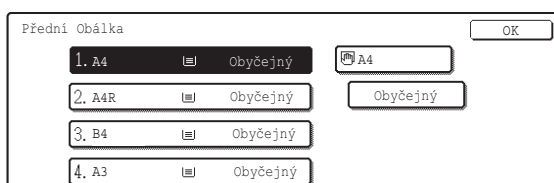
(A) Zobrazuje se aktuálně nastavený zásobník papíru pro obálku.

(B) Zobrazuje se formát a typ papíru v aktuálně nastaveném zásobníku.

Na obrazovce příkladu je běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený do pomocného zásobníku.

Pro změnu zásobníku papíru pro obálku, stiskněte tlačítko volby zásobníku. (V obrazovce příkladu, se na tlačítku volby zásobníku zobrazuje "Pomocný zásob.".)

Po stisknutí tlačítka volby zásobníku se objeví obrazovka volby zásobníku. Vyberte zásobník papíru pro obálku v obrazovce volby zásobníku a stiskněte tlačítko [OK].



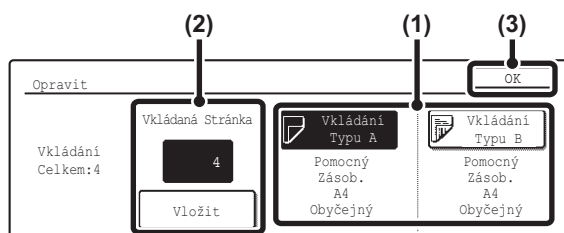
- (4) **Stiskněte tlačítko [OK].**

Vrátíte se do obrazovky z kroku 5.



Pokud se bude kopírovat na obě strany obálky, nelze použít samolepky, transparentní fólie a záložky. Papír se štítky lze použít jen jako proklady.

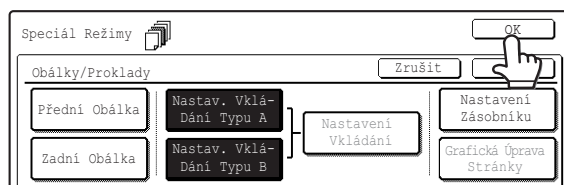
Příklad: Změna strany prokladu ze strany 4 na stranu 5



Změňte nastavení vkládání.

- (1) **Chcete-li změnit typ prokladu, stiskněte tlačítko [Vkládání typu A] nebo tlačítko [Vkládání Typu B].**
Nastavení papíru pro proklad A a proklad B nelze změnit.
- (2) **Chcete-li změnit stranu pro vložení, zadejte požadované číslo strany pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [Vložit].**
- (3) **Stiskněte tlačítko [OK].**

Vrátíte se do obrazovky z kroku 5.

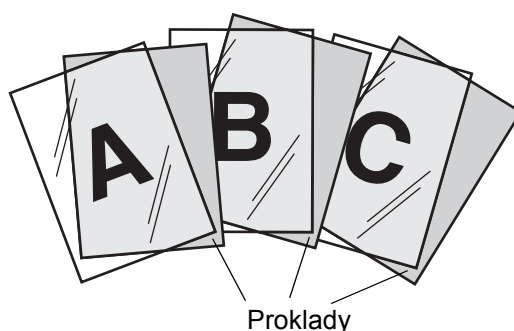


Stiskněte tlačítko [OK].

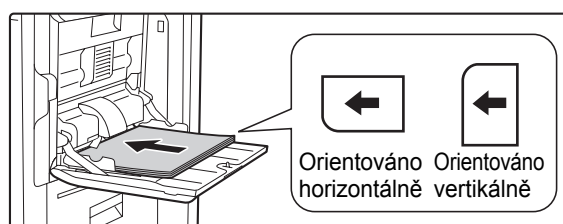
Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE (Transparentní proklady)

Při kopírování na transparentní fólie se listy mohou lepit k sobě působením statické elektřiny. Funkci prokladu fólií lze použít pro automatické vkládání listu papíru mezi jednotlivé listy transparentní fólie, aby se s nimi lépe manipulovalo. Na proklady je možné také kopírovat.



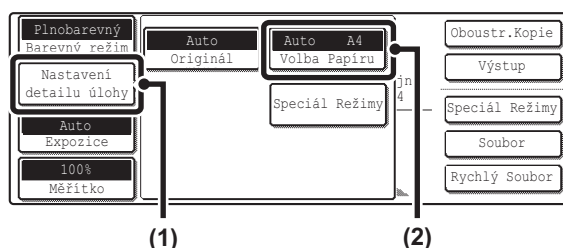
1



Vložte transparentní fólie do pomocného zásobníku.

Dejte transparentní fólie na pomocný zásobník lícem dolů. Transparentní fólie lze vkládat jen do pomocného zásobníku. Když je transparentní fólie orientována horizontálně, měl by být zaoblený roh vpředu vlevo. Když je orientována vertikálně, měl by být zaoblený roh vzadu vlevo.

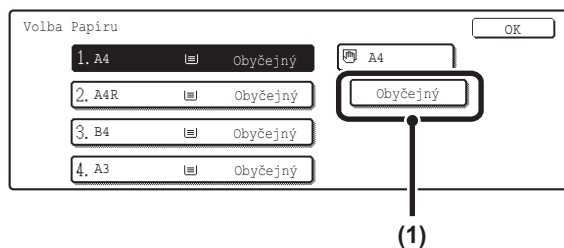
2



Otevřete obrazovku nastavení papíru.

- (1) Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].
- (2) Stiskněte tlačítko [Volba papíru].

3



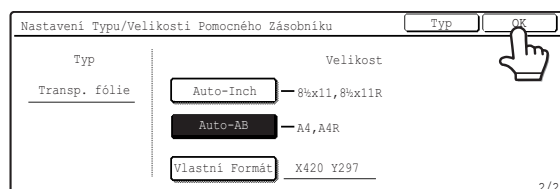
(1)

Zvolte nastavení pro transparentní fólie.

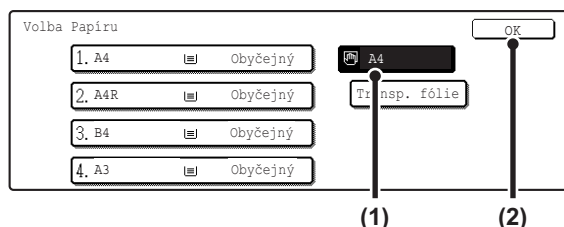
- (1) Stiskněte tlačítko příslušného typu papíru.
- (2) Stiskněte tlačítko [Transp. fólie].



- (3) Zadejte formát transparentní fólie.



4



(1)

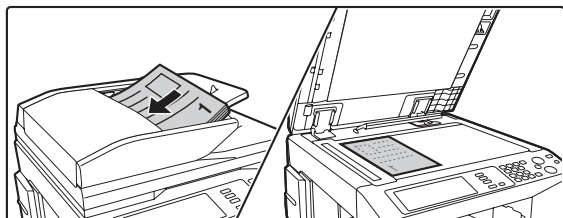
(2)

Vyberte pomocný zásobník.

- (1) Stiskněte tlačítko velikosti papíru bočního vstupu.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku nastavení detailů úlohy. Stiskem tlačítka [Nastavení detailu úlohy] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

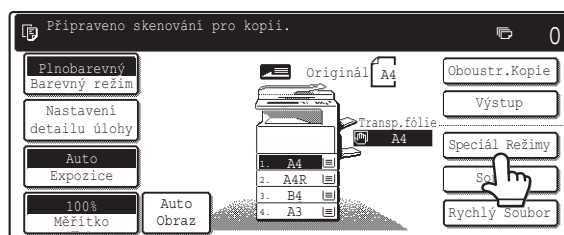
5



Vložte originál.

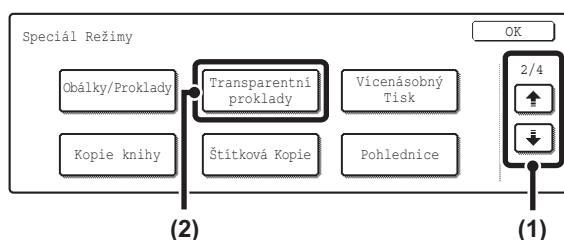
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

6



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

7

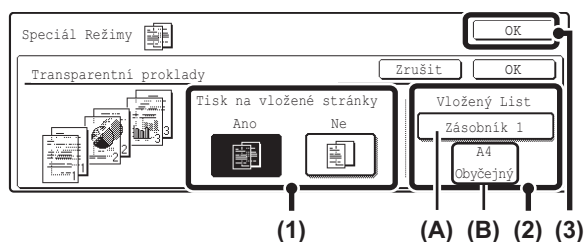


(2)

(1)

Zvolte proklady fólií.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Transparentní proklady].



Nastavte parametry pro proklady.

- (1) Zvolte, zda se bude na papír prokladu kopírovat ([Ano] nebo [Ne]).
- (2) Zadejte zásobník pro proklady a formát a typ papíru.

(A) Zobrazuje se aktuálně nastavený zásobník papíru pro proklad.

(B) Zobrazuje se formát a typ papíru v aktuálně nastaveném zásobníku.

Na obrazovce příkladu je běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený zásobníku 1.

Pro změnu zásobníku papíru pro proklady, stiskněte tlačítko volby zásobníku. (V obrazovce příkladu se na tlačítku volby zásobníku zobrazuje "Zásobník 1".)

Po stisknutí tlačítka volby zásobníku se objeví obrazovka volby zásobníku. Vyberte zásobník papíru pro proklady v obrazovce volby zásobníku a stiskněte tlačítko [OK].

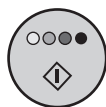


- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



Pro proklad vyberte papír, který má stejný formát jako transparentní fólie.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- V tomto režimu nelze zadat počet kopií.
- Při oboustranném kopírování lze použít jen režim "2stranné na 1stranné".



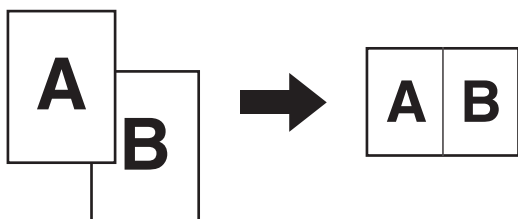
Zrušení nastavení prokladu fólií...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 8.

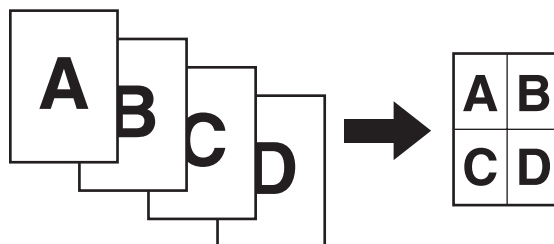
KOPÍROVÁNÍ VÍCE STRÁNEK NA JEDEN LIST PAPÍRU (Vícenásobný tisk)

Více stránek originálu je možné zkopírovat na jeden list papíru v jednotném formátu. Zvolte 2v1 pro zkopírování dvou stránek originálu na jeden list nebo 4v1 po zkopírování čtyř stránek originálu na jeden list. Tato funkce se hodí, když chcete ukázat více stránek v kompaktním formátu nebo udělat přehled všech stránek v dokumentu. Tuto funkci lze použít také pro 2stranné originály.

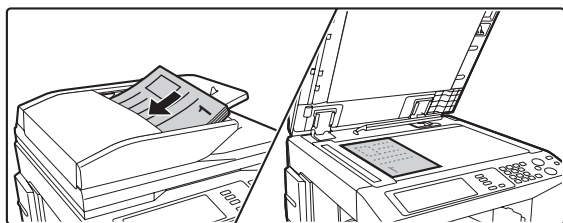
Kopírování 2v1



Kopírování 4v1



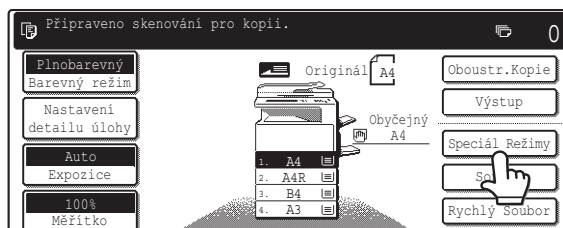
1



Vložte originál.

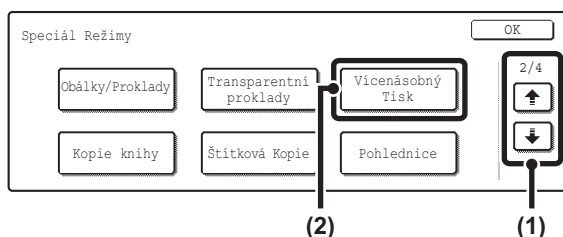
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

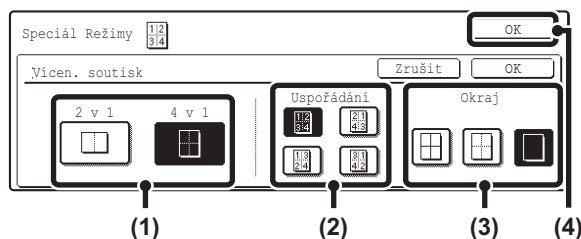
3



Zvolte vícenásobný tisk.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(2) Stiskněte tlačítko [Vícenásobný tisk].



Nastavte počet originálů, které se mají kopírovat na jeden list papíru, jejich rozmístění a okraj.

(1) Stiskněte tlačítko [2v1] nebo [4v1].

V případě potřeby budou obrázky otočeny.

(2) Zadejte rozmístění.

Zvolte pořadí, v jakém budou originály rozmístěny na kopii.

Počet kopií	Rozmístění
2v1	
4v1	

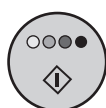
Šipky na obrázcích ukazují způsob rozmístění obrázků.

(3) Zvolte okraj.

Lze nastavit pevné čáry, přerušované čáry nebo bez ohraničení.

(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊙).



Když používáte funkci vícenásobného tisku, nastaví se automaticky odpovídající měřítko kopírování podle velikosti originálu, formátu papír a počtu originálů kopírovaných na jeden list. Nejmenší možné měřítko zmenšení je 25%. Velikost originálu, formát papíru a nastavený počet stránek originálu může vyžadovat, aby bylo měřítko menší než 25%. Jelikož se v takovém případě kopíruje se zmenšením 25%, může být část obrazů originálů ořezána.



Zrušení nastavení vícenásobného tisku...

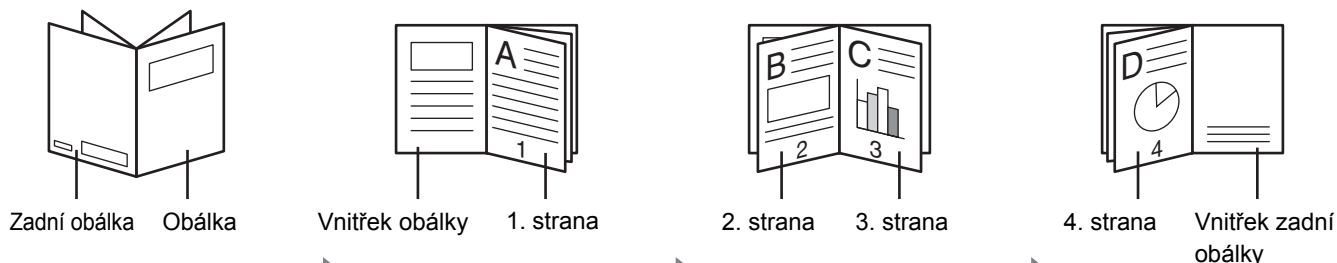
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

KOPÍROVÁNÍ BROŽURY (Kopie knihy)

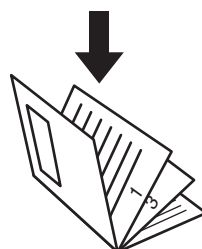
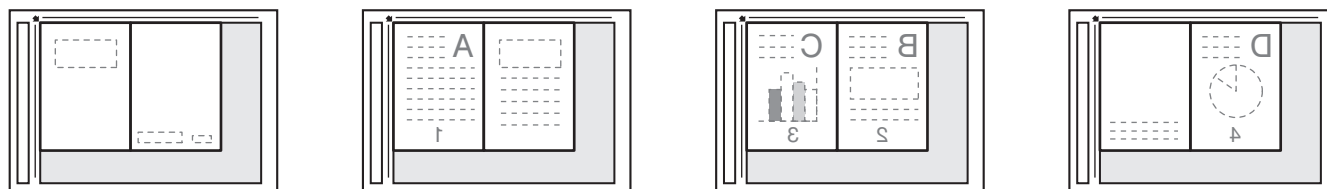
Tato funkce se používá pro kopírování dvou protilehlých stran otevřené knihy nebo jiného vázaného dokumentu. Kopie zhotovené touto funkcí lze sešít uprostřed a vytvořit brožuru. Tato funkce se hodí pro uspořádání kopií do pěkné brožury.

Jak vložit originál

Originály

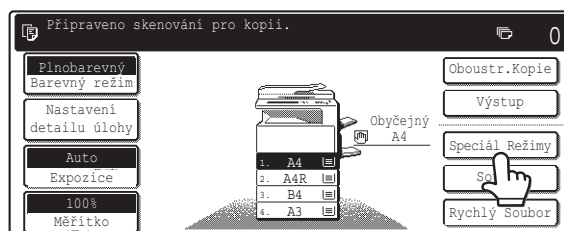


Umístění originálu



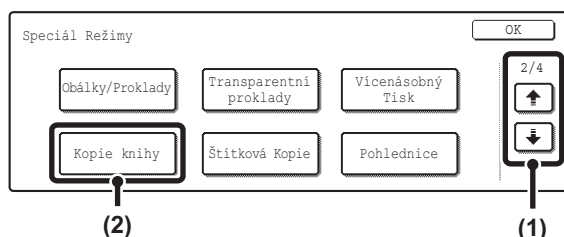
Kopie jsou uspořádány stejně jako v originálu.

1



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

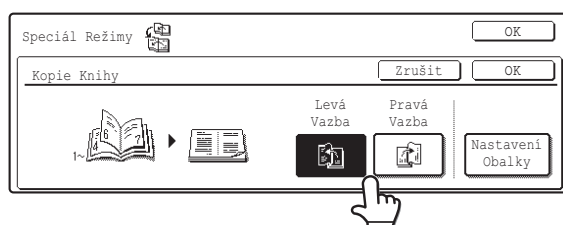
2



Zvolte kopii knihy.

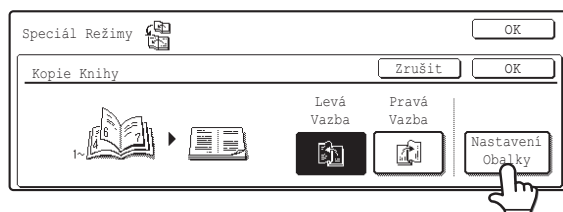
- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Kopie knihy].

3



Zvolte umístění vazby ([Levá vazba] nebo [Pravá vazba]).

4



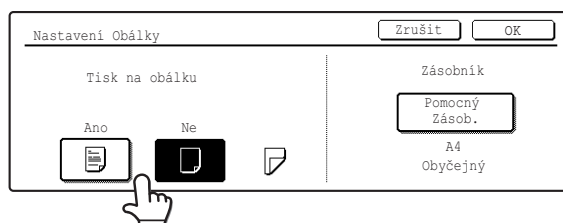
Podle potřeby zvolte nastavení obálky.

Pokud se bude pro obálku používat jiný typ papíru, stiskněte tlačítko [Nastavení obálky]. Pokud se nebude přidávat obálka, přejděte na krok 8.



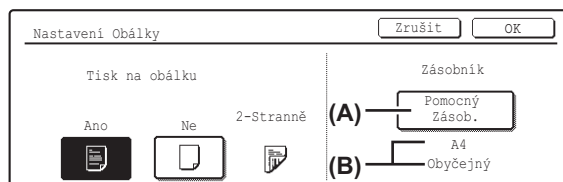
Nastavení obálky nelze zvolit, pokud je vkládání obálek a prokládů zablokováno v systémovém nastavení (administrátor).

5



Pokud se bude kopírovat na list obálky, stiskněte tlačítko [Ano]. Jinak stiskněte tlačítko [Ne].

6



Vyberte zásobník papíru pro obálku.

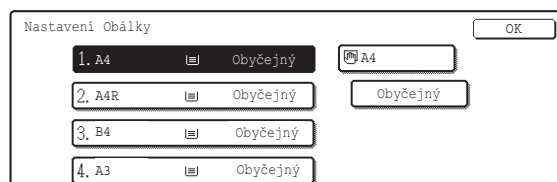
(A) Zobrazí se aktuálně nastavený zásobník pro obálku.

(B) Zobrazí se formát a typ papíru v aktuálně nastaveném zásobníku.

V obrazovce příkladu je běžný papír formátu A4 (8-1/2" x 11") vložen do pomocného zásobníku.

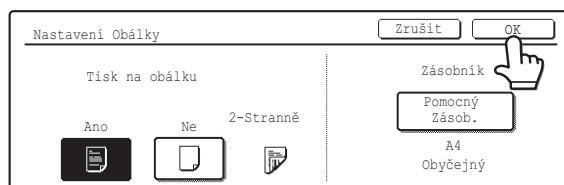
Pro změnu zásobníku papíru pro obálku stiskněte tlačítko volby zásobníku. (V obrazovce příkladu se na tlačítku volby zásobníku zobrazuje "Pomocný Zásob.")

Po stisknutí tlačítka volby zásobníku se objeví obrazovka volby zásobníku. Vyberte v této obrazovce zásobník papíru pro obálku a stiskněte tlačítko [OK].



Pokud se na obálku bude kopírovat, nelze použít samolepky, transparentní fólie a záložky.

7



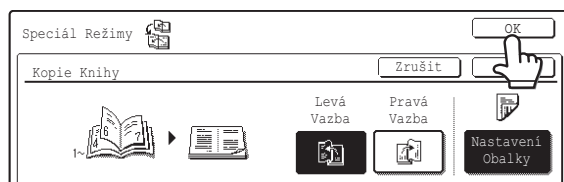
Stiskněte tlačítko [OK].



Zrušení nastavení obálky...

Stiskněte tlačítko [Zrušit].

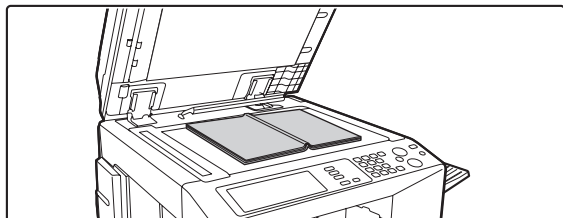
8



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

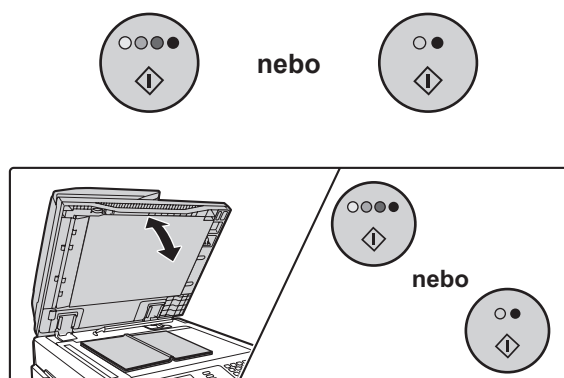
9



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Položte otevřenou přední a zadní obálku lícem dolů.

10



Naskenujte originál.

- (1) **Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).**
- (2) **Položte na sklo další otevřené stránky a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).**

Pro naskenování všech zbývajících sad originálů musíte použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování první sady originálů. Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny stránky originálu.

Skenujte stránky originálu v následujícím pořadí:

Otevřený vnitřek přední obálky a 1. stránka

Otevřená 2. a 3. stránka

⋮

Otevřená poslední stránka a vnitřek zadní obálky

Vložte další originál. Stiskněte [Start]. Po ukončení stiskněte [Konec Čtení].

Konec Čtení



Stiskněte tlačítko [Konec čtení].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Skenujte originály od první stránky do poslední stránky. Pořadí kopírování bude automaticky upraveno strojem.
- Na každý list papíru se zkopírují čtyři stránky originálu. V závislosti na počtu stránek originálu se mohou na konec automaticky přidat prázdné stránky.
- Je-li nainstalován sedlový sešívací finišer, lze funkci kopie knihy použít v kombinaci s funkcí sedlového sešívání.
- Když je nastavena kopie knihy, nastaví se automaticky oboustranné kopírování. Jsou-li zvolena nastavení, která brání oboustrannému kopírování, nelze funkci kopie knihy použít.

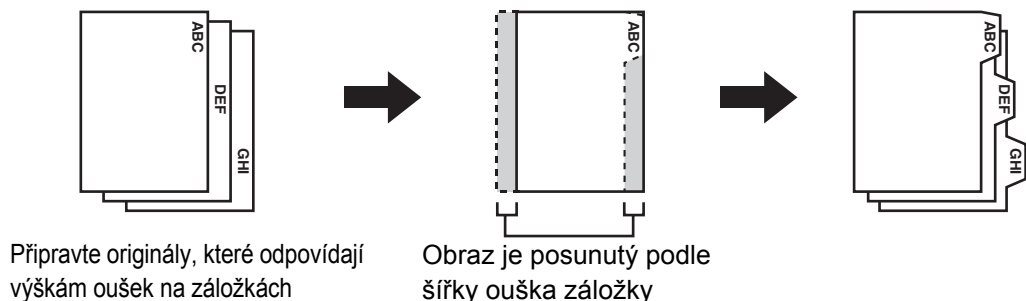


Zrušení kopie knihy...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

KOPÍROVÁNÍ HLAVIČEK NA ZÁLOŽKY (Štítková kopie)

Na ouška záložek je možné kopírovat hlavičky. Připravte vhodné originály pro hlavičky záložek.

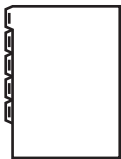
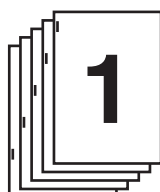
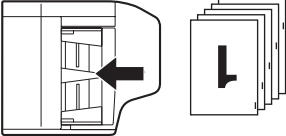
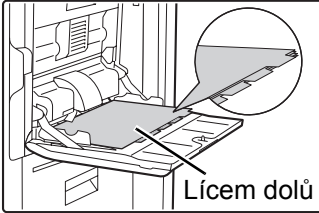
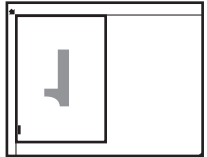


VZTAH MEZI ORIGINÁLY A ZÁLOŽKAMI

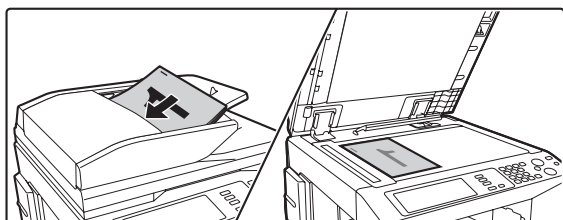
Štítkové kopírování s vazbou vlevo

Originály	Umístění originálů	Vložení záložek
Výsledný obraz Originály	• Zásobník podavače dokumentů Vložte originály tak, aby se podávaly stranou bez textu pro záložku napřed • Sklo pro dokumenty Umístěte tak, aby byla strana s textem pro záložku vlevo	Lícem dolů Vložte záložky tak, aby bylo ouško na prvním listu nejbližší k vám.

Štítkové kopírování s vazbou vpravo

Originály	Umístění originálů	Vložení záložek
 Výsledný obraz  Originály	• Zásobník podavače dokumentů  Vložte originály tak, aby se podávaly stranou bez textu pro záložku napřed	 Lícem dolů Vložte záložky tak, aby bylo ouško na prvním listu nejdále od vás.
	• Sklo pro dokumenty  Umístěte tak, aby byla strana s textem pro záložku vlevo	

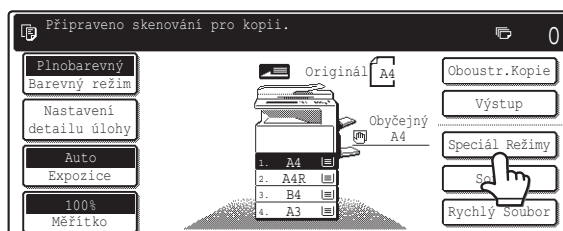
1



Vložte originál.

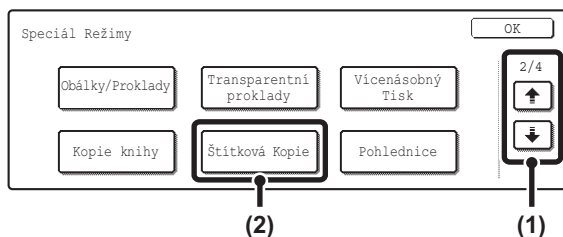
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

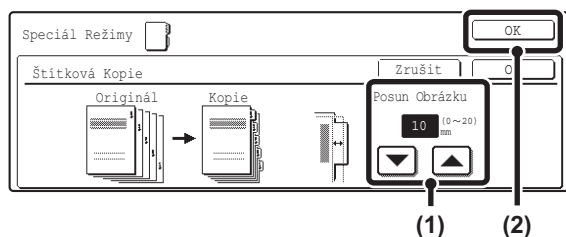
3



Zvolte štítkové kopírování.

- (1) Stiskněte tlačítko  .
- (2) Stiskněte tlačítko [Štítková kopie].

4



Zadejte šířku ouška záložky.

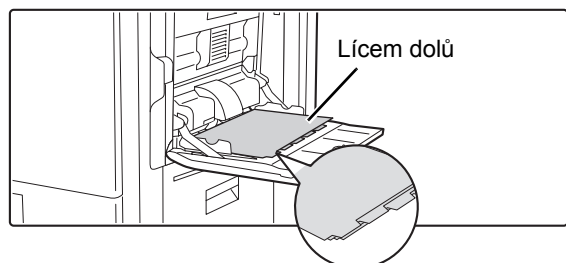
- (1) Nastavte šířku posunutím obrazu (šířku ouška) pomocí tlačítek .

Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 5/8").

- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

5



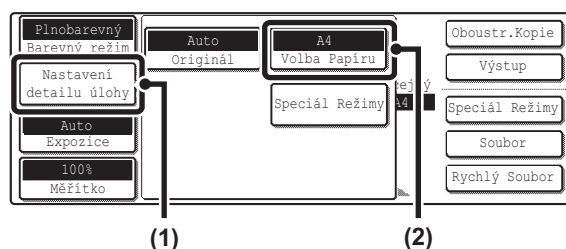
Dejte záložky do pomocného zásobníku.

Vložte záložky do pomocného zásobníku. Záložky lze vložit jen do pomocného zásobníku. Vložte papír tak, aby se podával do stroje stranou bez oušek napřed.



Šířku záložky lze nastavit na šířku A4 (210 mm) plus 20 mm (nebo papír 8-1/2" x 11" (8-1/2") plus 5/8").

6



Otevřete obrazovku nastavení papíru.

- (1) Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].
- (2) Stiskněte tlačítko [Volba papíru].



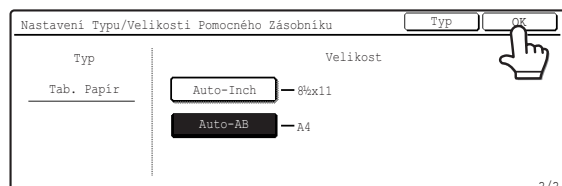
Zvolte nastavení pro použití záložek.

(1) Stiskněte tlačítko odpovídajícího typu papíru.

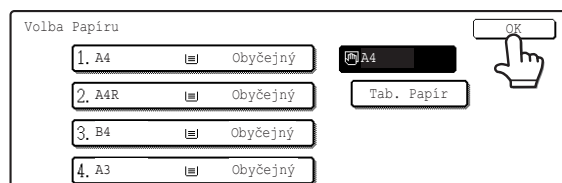
(2) Stiskněte tlačítko [Tab. papír].



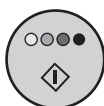
(3) Stiskněte tlačítko [OK].



(4) Stiskněte tlačítko [OK].



Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku nastavení detailů úlohy. Stiskem tlačítka [Nastavení detailů úlohy] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování....

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



Zrušení štítkové kopie...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

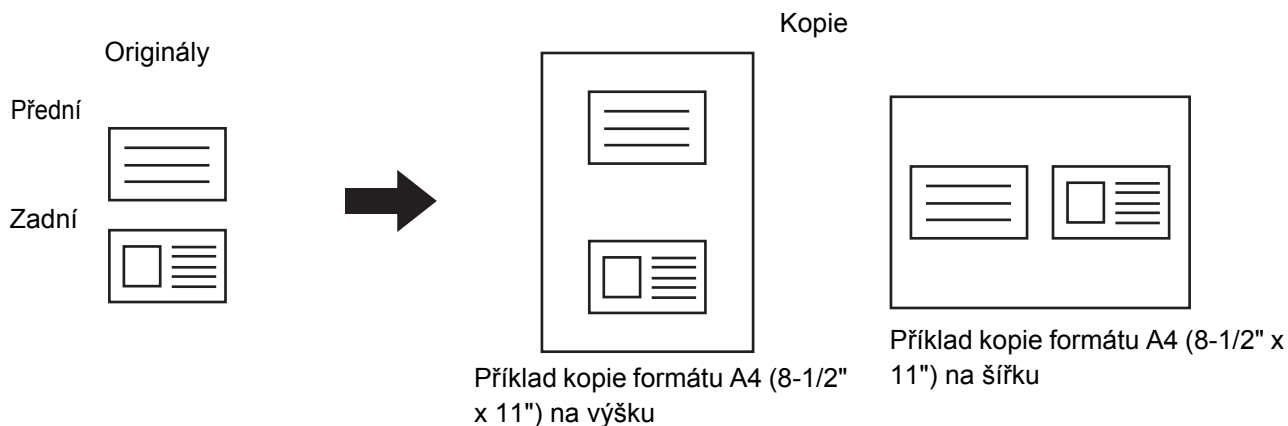


Systémová nastavení (administrátor): Počáteční nastavení štítkové kopie

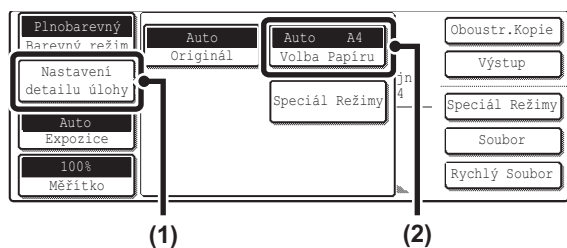
Výchozí šířku posunutí obrazu lze nastavit od 0 mm do 20 mm (0" to 5/8"). Tovární výchozí nastavení je "10 mm (1/2)".

KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPIRU (Pohlednice)

Když kopírujete kartu, umožňuje tato funkce zkopírovat přední a zadní stranu karty společně na jeden list papíru. Tato funkce se hodí pro pořizování kopií pro identifikační účely a pomáhá šetřit papír.



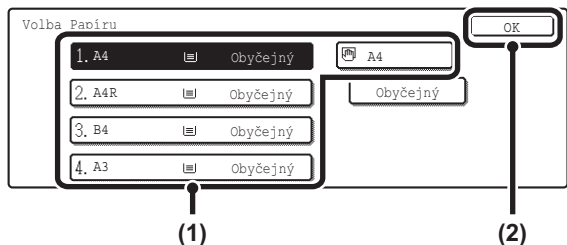
1



Otevřete obrazovku nastavení papíru.

- (1) Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].
- (2) Stiskněte tlačítko [Volba papíru].

2

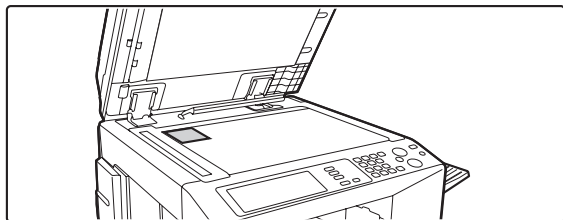


Vyberte papír, který se má použít.

- (1) Stiskněte tlačítko požadovaného formátu papíru.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

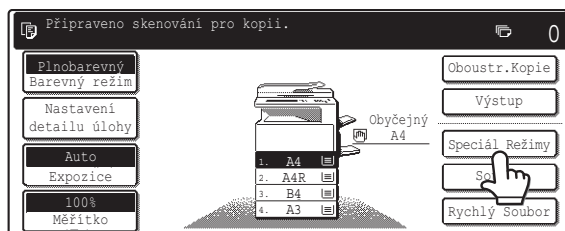
Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku nastavení detailů úlohy. Stiskem tlačítka [Nastavení detailu úlohy] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

3



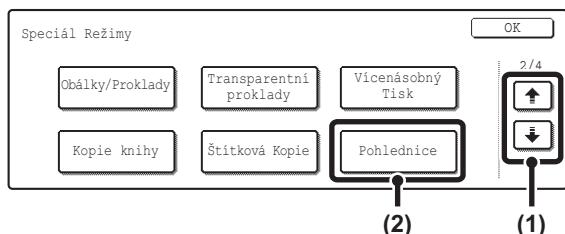
Dejte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

4



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

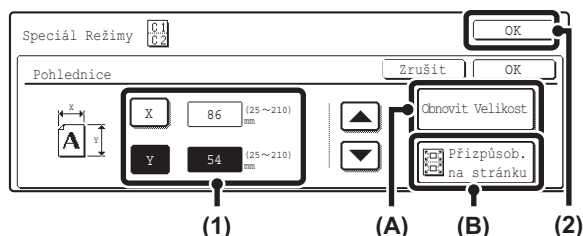
5



Zvolte kopírování vizitky.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Pohlednice].

6



Zadejte velikost originálu.

- (1) Zadejte velikost originálu.

Když je zvýrazněno tlačítko [X], zadejte (horizontální) rozměr originálu pomocí tlačítek . Stiskněte tlačítko [Y] a zadejte Y (vertikální) rozměr originálu pomocí tlačítek .

(A) Tlačítko [Obnovit velikost] lze stisknout pro obnovení nastavení horizontálního a vertikálního rozměru, zadaného v "Nastavení pohlednice" v systémovém nastavení (administrátor).

(B) Pro zvětšení nebo zmenšení obrazu na základě zadané velikosti originálu tak, aby se vešel na papír, stiskněte tlačítko [Přizpůsob. na stránku].

- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování. Jako velikost originálu se v základní obrazovce objeví "Extra".

7



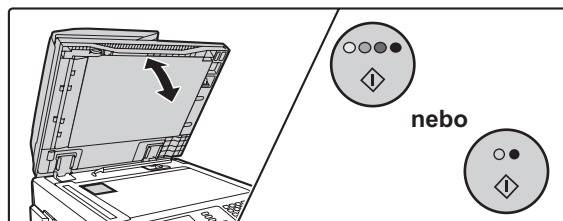
Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) pro naskenování přední strany karty.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).

8



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) pro naskenování zadní strany karty.

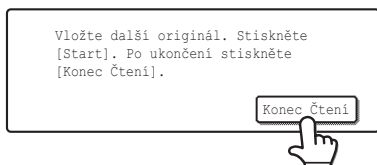
Použijte stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro přední stranu karty.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).

9



Stiskněte tlačítko [Konec čtení].

Spustí se kopírování.



Zrušení kopírování....

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



- Originál musí být položen na sklo pro dokumenty.
- Kopírovat lze jen na papír normovaného formátu.
- Při použití této funkce nelze použít XY Zoom.
- Při použití této funkce nelze otáčet obraz.



Zrušení kopie vizitky...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 6.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení pohlednice

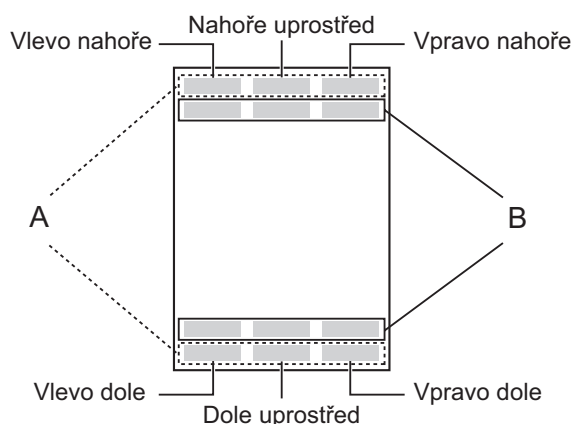
Používá se pro nastavení hodnot rozměrů, které se obnoví, když je stisknuto tlačítko [Obnovit velikost]. Pro horizontální i vertikální rozměr lze nastavit 25 mm až 210 mm (1" až 8-1/2").

Tovární výchozí nastavení je 86 mm (3-3/8") pro X (šířka) a 54 mm (2-1/8") pro Y (výška).

TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE (Razítko)

Tuto funkce použijte pro tisk data, razítka, čísla stránky a textu na kopie.

K dispozici je šest tiskových pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed a vpravo dole. Tiskové pozice jsou rozděleny do oblastí, které se používají pro datum, číslo stránky a text (A níže), a oblastí, které se používají pro razítko (B níže).



Razítko	Tisková oblast	Maximální počet pozic
Datum	A	1 pozice
Razítko	B	6 pozic
Číslování stránek	A	1 pozice
Text	A	6 pozic



- V případě, že jedna tisknutá položka překrývá jinou tisknutou položku, bude pořadí umístění následující: položka na pravé straně vpředu, položka na levé straně za pravou položkou, položka uprostřed za levou položkou. Vytiskne se jen obsah, který je vpředu. Obsah, který je skryt kvůli překrývání položek, se nevytiskne.
- Text se bude tisknout v přednastavené velikosti bez ohledu na nastavení měřítka kopírování nebo formátu papíru.
- Text se bude tisknout podle přednastavené expozice bez ohledu na nastavení expozice.
- V závislosti na velikosti papíru může být některá tisknutá část ořezána nebo posunuta mimo pozici.

Použití v kombinaci s jinými speciálními režimy

Když je razítko použito v kombinaci s jinými speciálními režimy, projeví se nastavení speciálních režimů v tisknutých položkách.

Speciální režimy	Tisk
Posunutí tisku	Tisknutá položka je posunuta podle nastavené šířky spolu s obrazem.
Kopírování knihy	Položka se tiskne na každý list kopie.
Zhotovení brožury Kopie knihy	Položka se tiskne na každou stranu výsledné brožury nebo knihy.
Vícenásobný tisk Pohlednice	Položka se tiskne na každý list kopie.
Obálky/Proklady	Použijte razítko, abyste nastavili, zda se má položka tisknout na vkládané obálky/proklady.



Při použití v kombinaci s funkcemi "Mazání", "Vytváření úlohy", "Zrcadlový obraz" nebo "Č/B inverze" se položka tiskne na nastavené pozici jako obvykle.

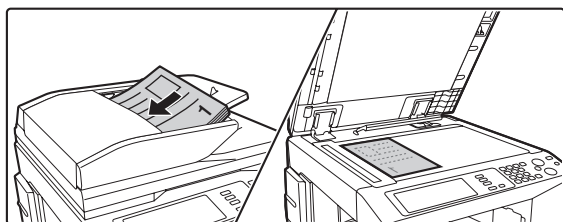
PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE (Datum)

Na kopie je možné tisknout datum. Lze nastavit pozici data, barvu, formát a stránku (jen první stránka nebo všechny stránky).

Příklad: Tisk SRP/01/2005 v pravém horním rohu papíru.



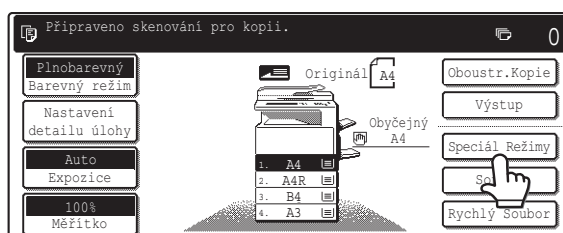
1



Vložte originál.

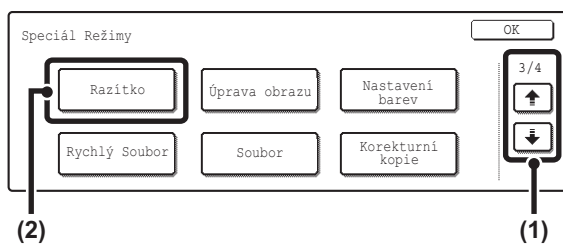
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



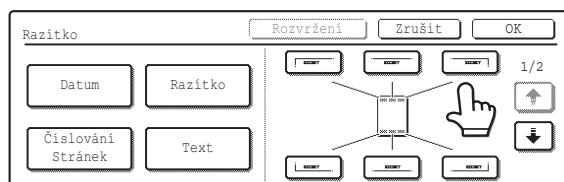
Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



Zvolte tisk razítka.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Razítka].



Zvolte pozici tisku.

Vyberte z 6 pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed, vpravo dole.

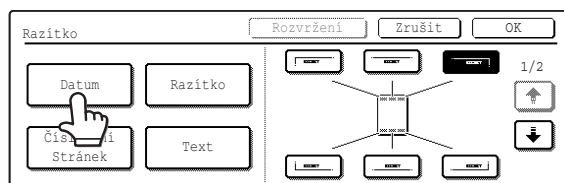
Tlačítka, která ukazují tiskové pozice, se zobrazí v závislosti na stavu nastavení podle popisu níže.

	Není vybráno, nastavení razítka nebylo zadáno.
	Vybráno během zadání nastavení razítka.
	Není dostupné, nastavení razítka již bylo přiřazeno.

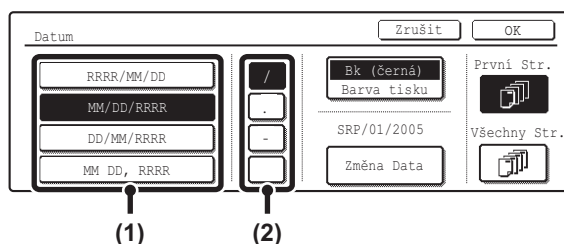
Výše uvedené tlačítko je tlačítko vlevo nahoře. Vzhled tlačítek se mění podle jejich pozice.



- "Datum" nelze nastavit na pozici, kde je již nastaveno "Číslování stránek" a "Text".
- "Datum" nelze zadat na více pozicích. Pokud bylo "Datum" již nastaveno a je stisknuto tlačítko [Datum] v jiné pozici, objeví se dotaz, zda chcete přemístit datum do vybrané pozice. Chcete-li datum přemístit, stiskněte tlačítko [Ano]. Pokud nechcete, stiskněte tlačítko [Ne].
- Je-li zvoleno "Datum" bez nastavení pozice, bude se tisknout v pozici vpravo nahoře.



Stiskněte tlačítko [Datum].



Nastavte formát data.

- Stiskněte tlačítko, které ukazuje požadovaný formát data.
- Pokud jste nastavili [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] nebo [DD/MM/RRRR], stiskněte tlačítko [/], [.] , [-] nebo [] abyste nastavili oddělovač.

7

Stiskněte tlačítko [Barva tisku] a zvolte barvu tisku.

Stiskněte tlačítko požadované barvy a pak stiskněte tlačítko [OK].



Pokud jste zvolili jinou barvu než [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●) se datum vytiskne černobíle.

8

Zkontrolujte zobrazené datum. Potřebujete-li datum změnit, stiskněte tlačítko [Změna data].

Zadejte datum, které chcete použít, a stiskněte tlačítko [OK].



- Pokud nastavíte neexistující datum, (například 30. února), tlačítko [OK] bude zobrazeno šedě, aby se zabránilo zadání.
- Změna data zde nezmění datum, které je nastaveno na stroji pomocí "Hodiny" v systémovém nastavení.

9

Vyberte stránky, na které se bude datum tisknout, a stiskněte tlačítko [OK].

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách.

10

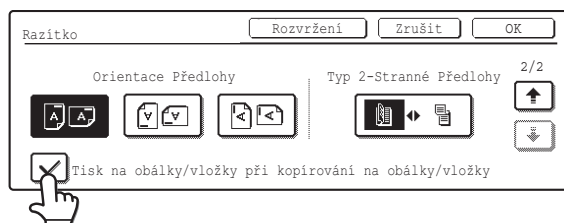
Stiskněte tlačítko [↓].

11

Stiskněte tlačítko [Orientace předlohy] a zadejte orientaci vloženého originálu.

Pokud byly vloženy 2stranné originály, stiskněte tlačítko [↔] a zadejte pozici vazby (brožura nebo blok/kalendář) originálů.

12



Pokud se budou vkládat obálky/proklady, nastavte, zda chcete tisknout razítko na obálky/proklady.

Pokud ne, stiskněte zaškrťovací rámeček, abyste odstranili značku zaškrtnutí ☐.



- Když není nastaveno kopírování na obálky/proklady, tisk se neprovede, ani když je rámeček zaškrtnut.
- Toto nastavení nelze zadat, pokud bylo vkládání obálek a prokladů zablokováno v systémovém nastavení (administrátor).

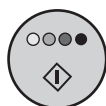
13



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

14



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



- Pokud jste zvolili barevný tisk, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) se datum vytiskne černobíle, i když je nastavena barva.
- Pokud se datum tiskne barevně na černobíle kopii, bude kopie přičtena k počítadlu plnobarevného kopírování.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



• Zrušení razítka...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

• Zrušení nastavení tisku data...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 6.

RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ (Razítko)

Na kopie lze jako "razítko" tisknout bílý text na tmavém pozadí, například "DŮVĚRNÉ".

Pro razítko lze nastavit pozici, barvu, velikost, sytost a stránky (jen první stránka nebo všechny stránky).

Tisk textu "DŮVĚRNÉ" v levém horním rohu kopie



Pro textové razítko je k dispozici následujících 12 možností.

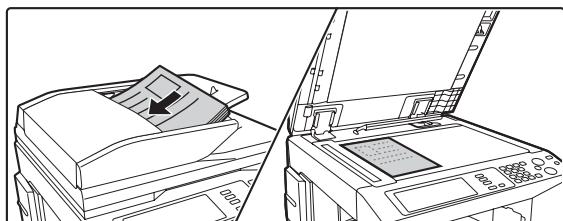
DŮVĚRNÉ	PRIORITA	PŘEDBĚŽNÁ VER.	KONEČNÁ VERZE
PRO VAŠE INFO	NEKOPIROVAT	DŮLEŽITÉ	KOPIROVAT
NALÉHAVÉ	KONCEPT	PŘÍSNĚ TAJNÉ	ODPOVĚZTE

3 stupně sytosti pozadí razítka.

4 barvy razítka.

2 velikosti razítka.

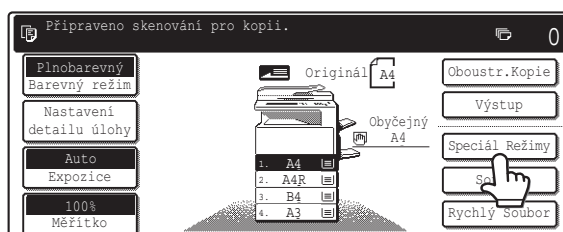
1



Vložte originál.

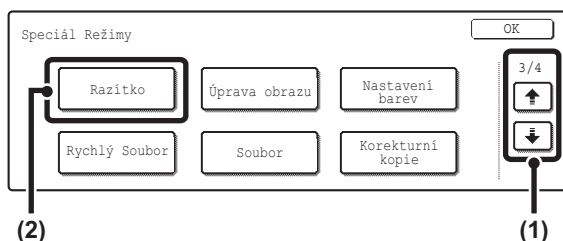
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

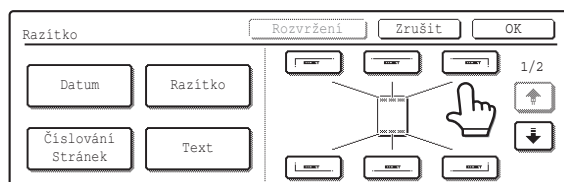
3



Zvolte tisk razítka.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(2) Stiskněte tlačítko [Razítko].



Zvolte pozici tisku.

Vyberte jednu z 6 pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed, vpravo dole.

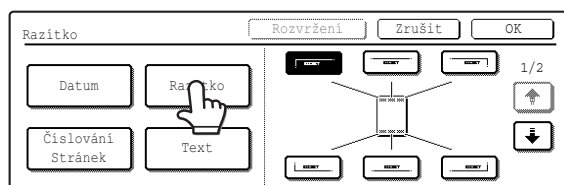
Tlačítka, která ukazují tiskové pozice, se zobrazí v závislosti na stavu nastavení podle popisu níže.

	Není vybráno, nastavení razítka nebylo zadáno.
	Vybráno během zadání nastavení razítka.
	Není dostupné, nastavení razítka již bylo přiřazeno.

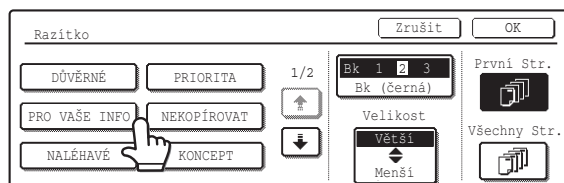
Výše uvedené tlačítko je tlačítko vlevo nahoře. Vzhled tlačítek se mění podle jejich pozice.



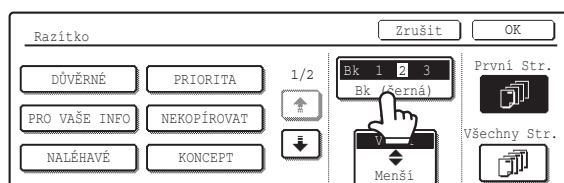
Je-li zvoleno "Razítko" bez nastavení pozice, bude se tisknout v pozici vlevo nahoře.



Stiskněte tlačítko [Razítko].



Stiskněte tlačítko razítka, které chcete použít.



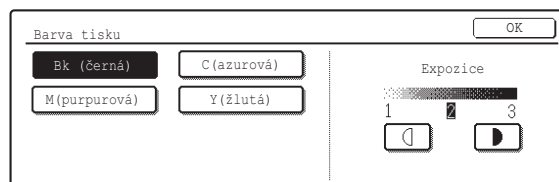
Stiskněte tlačítko [Barva tisku] a zadejte barvu a sytost.

Stiskněte tlačítko barvy, kterou chcete použít.

Chcete-li vybranou barvu ztmavit, stiskněte tlačítko

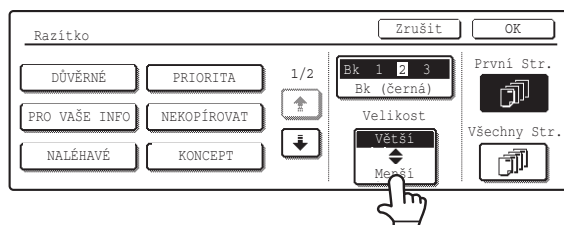
Chcete-li vybranou barvu zesvětlit, stiskněte tlačítko

Když dokončíte nastavení, stiskněte tlačítko [OK].



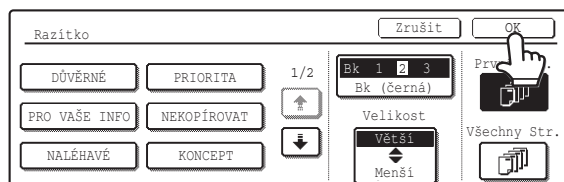
Pokud jste zvolili jinou barvu než [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●) se razítko vytiskne černobíle.

8



Stiskněte tlačítko [Větší ◀ Menší], abyste nastavili velikost razítka.

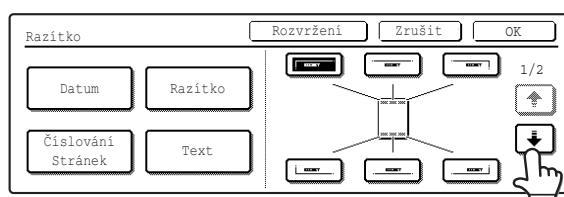
9



Vyberte stránky, na které se bude razítko tisknout, a stiskněte tlačítko [OK].

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách.

10



Stiskněte tlačítko [Rozvržení].

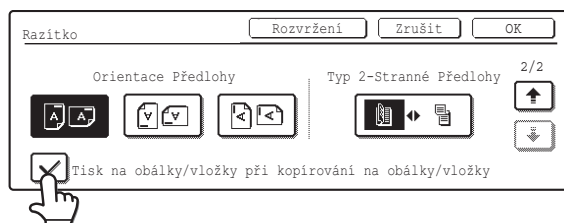
11



Stiskněte tlačítko [Orientace předlohy] a zadejte orientaci vloženého originálu.

Pokud byly vloženy 2stranné originály, stiskněte tlačítko [] a zadejte pozici vazby (brožura nebo blok/kalendář) originálů.

12



Pokud se budou vkládat obálky/proklady, nastavte, zda chcete tisknout razítko na obálky/proklady.

Pokud ne, stiskněte zaškrťovací rámeček, abyste odstranili značku zaškrtnutí [].



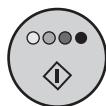
- Když není nastaveno kopírování na obálky/proklady, tisk se neprovede, ani když je rámeček zaškrtnut.
- Toto nastavení nelze zadat, pokud bylo vkládání obálek a prokladů zablokováno v systémovém nastavení (administrátor).

13



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



- Pokud jste zvolili barevný tisk, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) se razítko vytiskne černobíle, i když je nastavena barva.

- Pokud se razítko tiskne barevně na černobíle kopii, bude kopie přičtena k počítadlu plnobarevného kopírování.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Text razítka nelze upravit.



• Zrušení razítka...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

• Zrušení nastavení razítka...

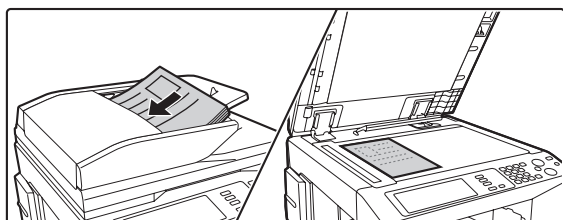
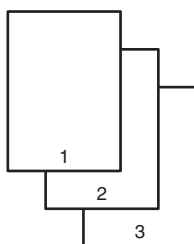
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 6.

TISK ČÍSEL STRÁNEK NA KOPIÍCH (číslování stránek)

Na kopie je možné tisknout čísla stránek.

Pro číslování stránek lze nastavit pozici, barvu, formát a číslo stránky.

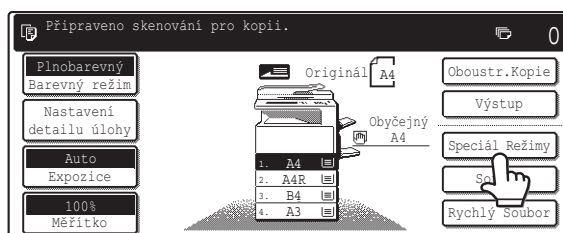
Tisk čísla stránky dole uprostřed papíru.



Vložte originál.

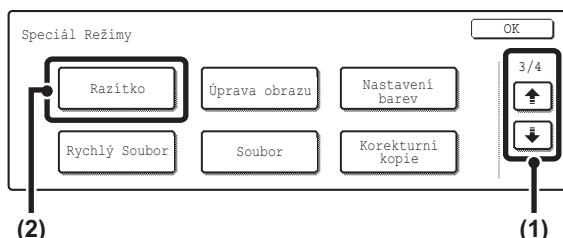
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3

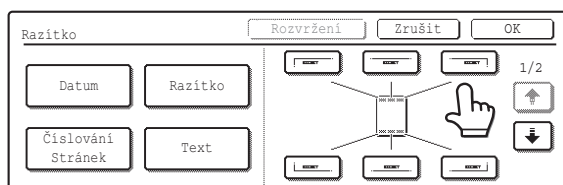


Zvolte tisk razítka.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(2) Stiskněte tlačítko [Razítka].

4



Zvolte pozici tisku.

Vyberte z 6 pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed, vpravo dole.

Tlačítka, která ukazují tiskové pozice, se zobrazí v závislosti na stavu nastavení podle popisu níže.

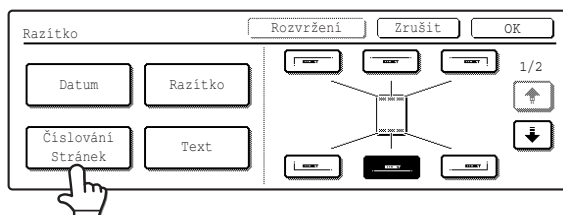
	Není vybráno, nastavení razítka nebylo zadáno.
	Vybráno během zadání nastavení razítka.
	Není dostupné, nastavení razítka již bylo přiřazeno.

Výše uvedené tlačítko je tlačítko vlevo nahoře. Vzhled tlačítek se mění podle jejich pozice.



- "Číslování stránek" nelze nakonfigurovat na pozici, kde je již nastaveno "Datum" a "Text".
- "Číslování stránek" nelze zadat na více pozicích. Pokud je tlačítko [Číslování stránek] stisknuto, když bylo číslování stránek již nastaveno, objeví se dotaz, zda chcete přemístit čísla stránek do vybrané pozice. Chcete-li čísla stránek přemístit, stiskněte tlačítko [Ano]. Pokud ne, stiskněte tlačítko [Ne].
- Je-li zvoleno "Číslování stránek" bez nastavení pozice, bude se tisknout v pozici dole uprostřed.

5



Stiskněte tlačítko [Číslování stránek].

Zvolte formát čísla stránky.

Když je nastaveno "1/5, 2/5, 3/5",

bude se tisknout "Číslo stránky / Celkový počet stránek". Výchozí nastavení pro celkový počet stránek je "Auto", což znamená, jako celkový počet stránek je automaticky nastaven počet naskenovaných stránek originálu. Potřebujete-li zadat celkový počet stránek manuálně, například když je velký počet originálů rozdělen do sad pro skenování, stiskněte tlačítko [Manuální], aby se zobrazila obrazovka zadání celkového počtu stránek.

Zadejte celkový počet stránek (1 až 999) pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK].



- Při oboustranném kopírování je celkovým počtem stránek celkový počet stran papíru. Je-li poslední stránka prázdná, pak se do celkového počtu nezapočítá. Pokud se však bude přidávat zadní obálka a je aktivován zaškrtnutý rámeček [Počítat zadní stránku] ☒, pak se poslední stránka započítá. (Viz krok 11.)
- Při použití v kombinaci s funkcemi "Kopírování knihy", " Vícenásobný tisk" nebo "Pohlednice" je celkovým počtem stránek počet stránek kopírovaného papíru.
- Při použití v kombinaci s funkcemi "Zhotovení brožury" nebo "Kopie knihy" je celkovým počtem stránek celkový počet stránek ve výsledné brožuře nebo knize.

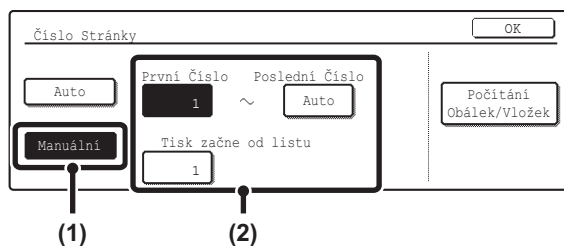
Stiskněte tlačítko [Barva tisku].

Stiskněte tlačítko barvy, kterou chcete použít. Stiskněte tlačítko [OK].



Pokud jste zvolili jinou barvu než [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●) se budou čísla stránek tisknout černobíle.

Pro změnu prvního nebo posledního čísla v číslování stránek, stránky, od které tisk začíná, nebo vložení nastavení tisku stiskněte tlačítko [Číslo stránky].



Zadejte nastavení čísla stránky.

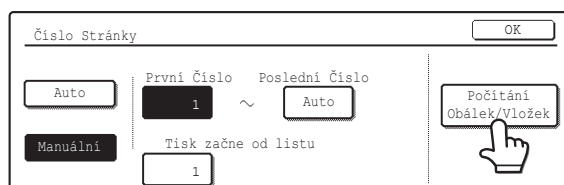
- (1) Stiskněte tlačítko [Manuální].
- (2) Zadejte první číslo, poslední číslo a číslo "Tisk začne od listu".

Stiskněte jednotlivá tlačítka a zadejte číslo pomocí číselných tlačítek (1 až 999).

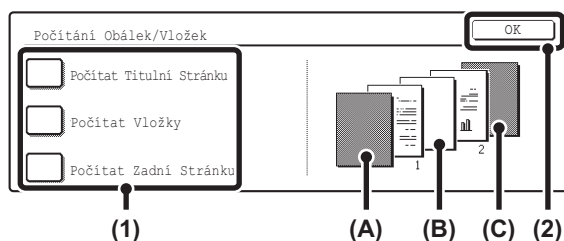
Pro obnovení nastavení vybrané položky na výchozí hodnotu je možné stisknout tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C). Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správnou hodnotu.



- Nelze zadat poslední číslo menší, než první číslo.
- "Poslední číslo" je na počátku nastaveno na "Auto", což znamená, že se čísla stránek tisknou automaticky do poslední stránky podle nastavení položek "První číslo" a "Tisk začne od listu".
- Je-li poslední číslo zadáno menší než celkový počet stránek, netisknou se čísla stránek na stránky za stránkou, určenou posledním číslem.
- Zadejte číslo stránky v "Tisk začne od listu". Je-li například zadána "3" při jednostranném kopírování, budou se čísla stránek tisknout od 3. listu kopie (3. stránky originálu). Při oboustranném kopírování se budou čísla stránek tisknout počínaje přední stranou 2. listu kopie (3. stránky originálu).



Pokud se budou vkládat obálky/proklady, stiskněte tlačítko [Počítání obálek/vložek], když chcete, aby se obálky/proklady započítávaly do čísel stránek.



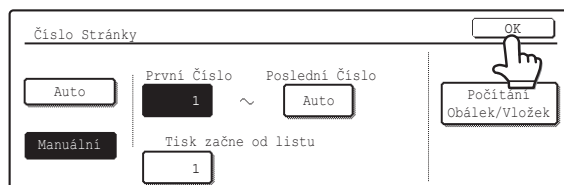
Stiskněte každou položku, kterou chcete započítat do čísel stránek, aby se objevila značka zaškrtnutí ☒, a pak stiskněte tlačítko [OK].

Položky se značkou zaškrtnutí ☒ se promítnou v obrázku tisku na pravé straně obrazovky.

- (A): Obrázek přední obálky
(B): Obrázek prokladu
(C): Obrázek zadní obálky

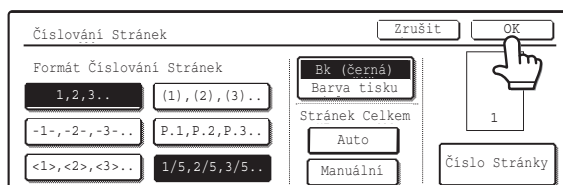


- Když jsou aktivovány zaškrťovací rámečky ☒, bude každý vkládaný list papíru (přední obálka, proklad nebo zadní obálka) započten jako jedna stránka při 1stranném kopírování nebo jako dvě stránky při 2stranném kopírování. Jsou-li však hlavní listy 1stranné kopie a vkládané listy jsou 2stranné kopie, bude se každý hlavní list započítávat jako jedna stránka a každý vkládaný list se bude započítávat jako dvě stránky.
- Čísla stránek se tisknou na obálky/proklady, pokud se obálky/proklady započítávají a pokud se na ně kopíruje.



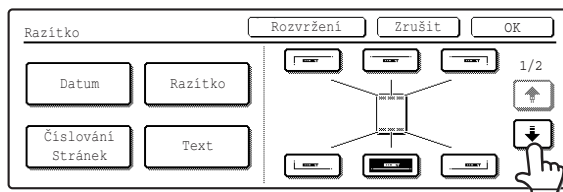
Stiskněte tlačítko [OK].

13



Stiskněte tlačítko [OK].

14



Stiskněte tlačítko [↓].

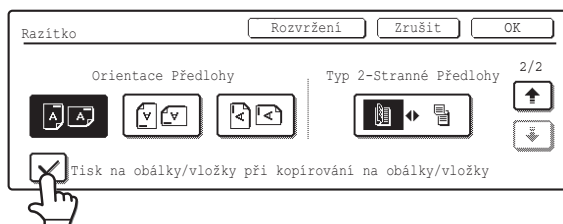
15



Stiskněte tlačítko [Orientace předlohy] a zadejte orientaci vloženého originálu.

Pokud byly vloženy 2stranné originály, stiskněte tlačítko [] a zadejte pozici vazby (brožura nebo blok/kalendář) originálů.

16



Pokud se budou vkládat obálky/proklady, nastavte, zda chcete tisknout text na obálky/proklady.

Pokud ne, stiskněte zaškrťovací rámeček, abyste zrušili značku zaškrtnutí [].



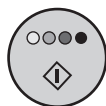
- Když není nastaveno kopírování na obálky/proklady, tisk se neprovede, ani když je rámeček zaškrtnut.
- Pokud jsou Obálky/Proklady počítány a pokud se na ně kopíruje, vytisknou se na ně čísla stránek.
- Toto nastavení nelze zadat, pokud bylo vkládání obálek a prokladů zablokováno v systémovém nastavení (administrátor).

17



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



- Pokud jste zvolili barevný tisk, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) se budou čísla stránek tisknout černobíle, i když je nastavena barva.
- Pokud se čísla stránek tisknou barevně na černobílých kopiích, budou kopie přičteny k počítadlu plnobarevného kopírování.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko (⏮).



- Když je nastaveno "Číslování stránek", nelze kopírovat v režimu skupin. Režim se automaticky změní na režim třídění.
- Když je pozice tisku čísla stránky nastavena vpravo nebo vlevo a je použita funkce zhotovení brožury nebo kopie knihy, změní se pozice tisku tak, aby se čísla stránek tiskla vždy na vnější okraj každé otevřené stránky (levé a pravé strany otevřených stránek). Je-li do místa, kde je nastaveno číslo stránky, nastaveno také razítko, mění se pozice razítka spolu s číslem stránky.

Je-li na tuto měnící se pozici nastaven tisk jiné položky, budou čísla stránek střídavě strany s razítkem.

Razítková položka, která je na pozici neovlivněné změnou pozice čísla stránky, se bude tisknout na svojí nastavené pozici.

Příklad: Když se kopírují čtyři stránky pomocí funkce zhotovení brožury a formát čísla stránky je "1, 2, 3...", bude výsledek následující:

V tomto příkladu je číslo stránky nastaveno na stránce dole a datum je nastaveno nahoře, takže se datum nepřesune.

Nastavení tisku

Datum	
Razítko	Text
Číslo stránky	



Strana 1

SRP 1, 2005	SRP 1, 2005
DŮVĚRNÉ	DŮVĚRNÉ
4	1

Strana 2

SRP 1, 2005	SRP 1, 2005
DŮVĚRNÉ	DŮVĚRNÉ
2	3



• Zrušení razítka...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

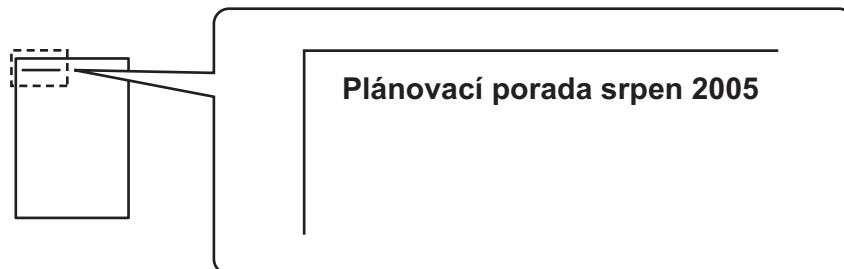
• Zrušení nastavení číslování stránek...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 6.

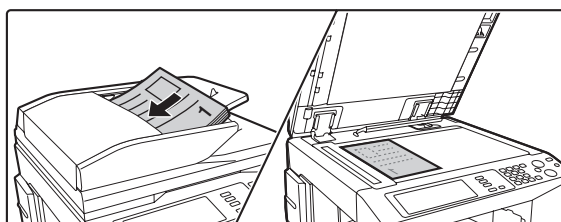
TISK TEXTU NA KOPIE (Text)

Na kopie je možné tisknout zadaný text. Je možné uložit až 30 často používaných textů.

Příklad: Tisk "Plánovací porada srpen 2005" v levém horním rohu papíru



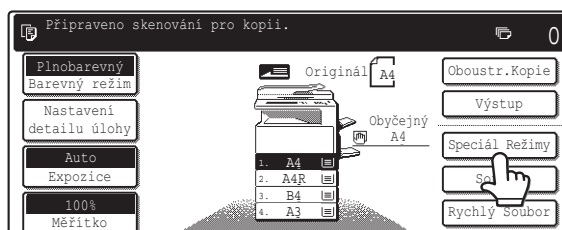
1



Vložte originál.

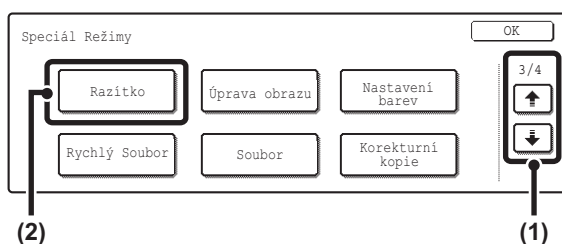
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



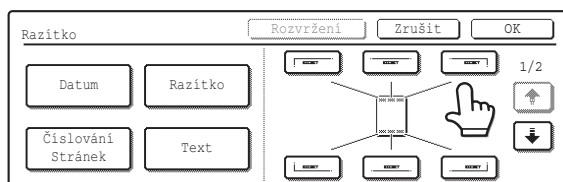
Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



Zvolte tisk razítka.

- (1) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Razítka].



Zvolte pozici tisku.

Vyberte z 6 pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed, vpravo dole.

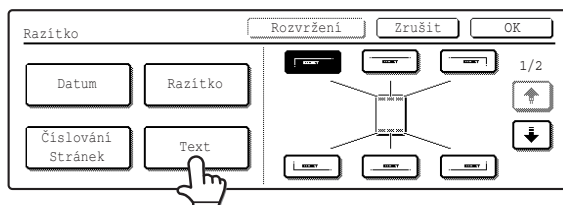
Tlačítka, která ukazují tiskové pozice, se zobrazí v závislosti na stavu nastavení podle popisu níže.

	Není vybráno, nastavení razítka nebylo zadáno.
	Vybráno během zadání nastavení razítka.
	Není dostupné, nastavení razítka již bylo přiřazeno.

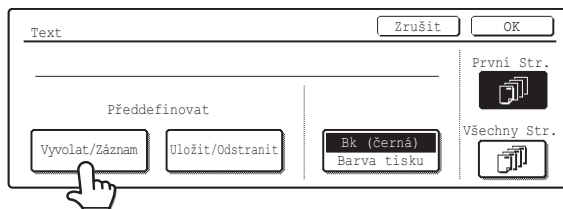
Výše uvedené tlačítko je tlačítko vlevo nahoře. Vzhled tlačítek se mění podle jejich pozice.



- "Text" nelze nakonfigurovat na pozici, kde je již nastaveno "Datum" a "Číslování stránek".
- Je-li "Text" nakonfigurován bez zadání pozice, bude se tisknout na pozici vlevo nahoře.



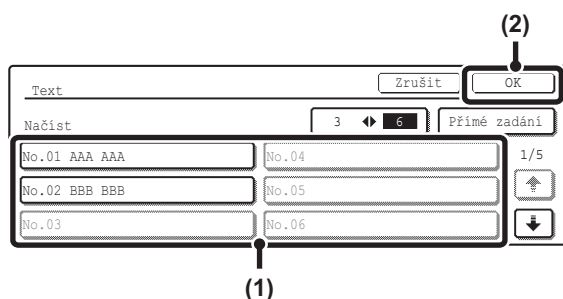
Stiskněte tlačítko [Text].



Stiskněte tlačítko [Vyvolat/Záznam].

Pro uložení nebo smazání textového řetězce stiskněte tlačítko [Uložit/Odstranit].

[Ukládání, editace a mazání textových řetězců](#) (strana 120)



Určete text, který se má tisknout.

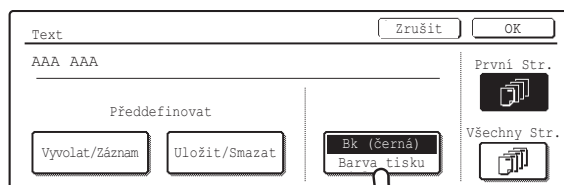
Pro zobrazení obrazovky zadání textu je možné stisknout tlačítko [Přímé zadání]. Postup zadání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka. Po zadání všech znaků stiskněte tlačítko [OK].

(1) Stiskněte tlačítko textového řetězce, který chcete vybrat.

Tlačítko [3 ↔ 6] slouží pro přepínání zobrazení 3 nebo 6 položek na obrazovce. Když je vybráno zobrazení 3 položek, objeví se v každém tlačítko celý textový řetězec.

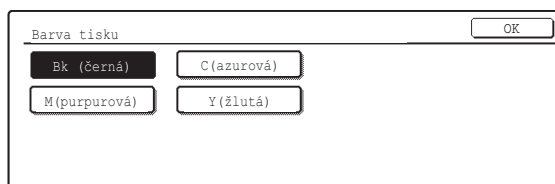
(2) Stiskněte tlačítko [OK].

8



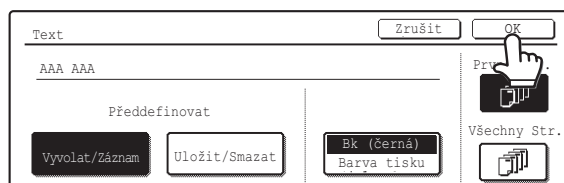
Stiskněte tlačítko [Barva tisku].

Stiskněte tlačítko barvy, kterou chcete použít. Stiskněte tlačítko [OK].



Pokud jste zvolili jinou barvu než [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●) se bude text tisknout černobíle.

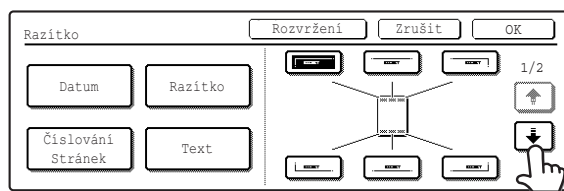
9



Vyberte stránky, na které se bude text tisknout, a stiskněte tlačítko [OK].

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách.

10



Stiskněte tlačítko [↓].

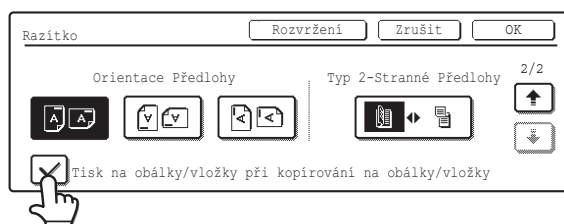
11



Stiskněte tlačítko [Orientace předlohy] a zadejte orientaci vloženého originálu.

Pokud byly vloženy 2stranné originály, stiskněte tlačítko [↔] a zadejte pozici vazby (brožura nebo blok/kalendář) originálů.

12



Pokud se budou vkládat obálky/proklady, nastavte, zda chcete tisknout text na obálky/proklady.

Pokud ne, stiskněte zaškrtnutí rámeček, abyste odstranili značku zaškrtnutí ☐.

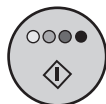


- Když není nastaveno kopírování na obálky/proklady, tisk se neprovede, ani když je rámeček zaškrtnut.
- Toto nastavení nelze zadat, pokud bylo vkládání obálek a prokladů zablokováno v systémovém nastavení (administrátor).



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



- Pokud jste zvolili barevný tisk, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●). Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●) se bude text tisknout černobíle, i když je nastavena barva.
- Pokud se text tiskne barevně na černobíle kopii, bude kopie přičtena k počítadlu plnobarevného kopírování.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



Nastavení textu lze nakonfigurovat také na webových stránkách. V menu webové stránky klikněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení kopie] a pak na [Nastavení textu (razítka)].



• Zrušení razítka...

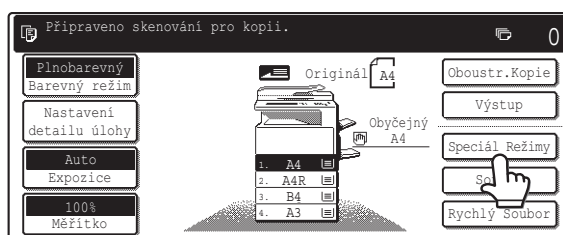
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

• Zrušení nastavení textu...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 6.

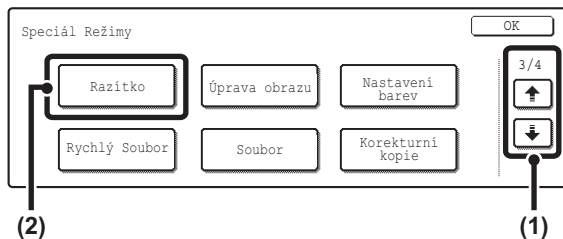
Ukládání, editace a mazání textových řetězců

1



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

2

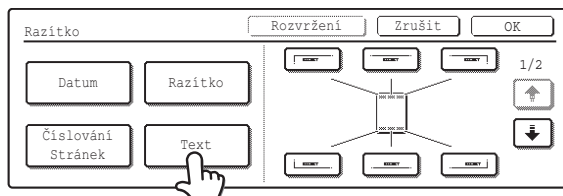


Zvolte tisk razítka.

(1) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.

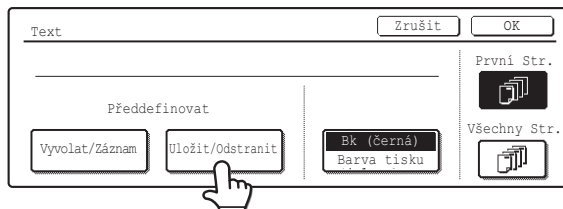
(2) Stiskněte tlačítko [Razítko].

3



Stiskněte tlačítko [Text].

4



Stiskněte tlačítko [Uložit/Odstranit].

Uložte textový řetězec nebo editujte/vymažte uložený textový řetězec.

● Uložení textového řetězce

(1) Stiskněte tlačítko, které nebylo uloženo.

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte textový řetězec (maximálně 50 znaků). Zadání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka. Po zadání textu, stiskněte tlačítko [OK]. Obrazovka zadávání textu se zavře.

● Editace/vymazání textového řetězce

(1) Stiskněte tlačítko obsahující text, který chcete editovat nebo smazat.

(2) Pro editaci textu stiskněte tlačítko [Opravit]. Pro smazání textu stiskněte tlačítko [Smazat].

Když je stisknuto tlačítko [Opravit], objeví se obrazovka zadávání textu. V obrazovce je zadán vybraný textový řetězec. Zadání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka. Po dokončení editace textu stiskněte tlačítko [OK]. Obrazovka zadávání textu se zavře.

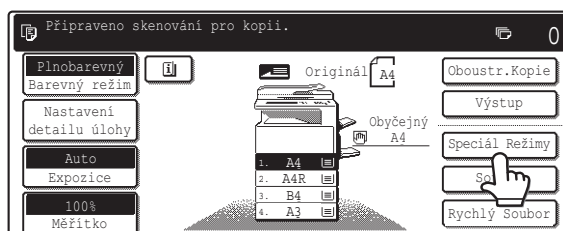


Nastavení textu lze nakonfigurovat také na webových stránkách. V menu webové stránky klikněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení kopie] a pak na [Nastavení textu (razítko)].

KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA (Rozvržení)

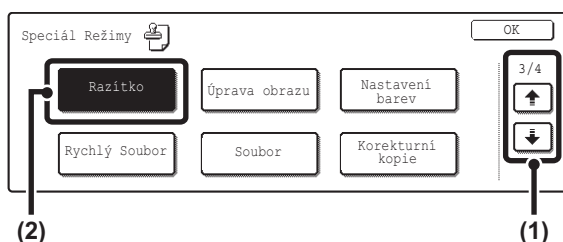
Po nastavení položek razítka můžete zkontrolovat rozvržení tisku, měnit pozice tisku a mazat tiskové položky.

1



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

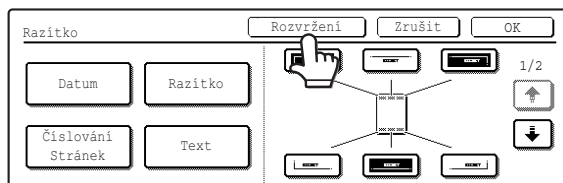
2



Zvolte tisk razítka.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Razítka].

3



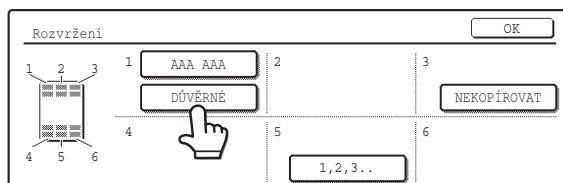
Stiskněte tlačítko [Rozvržení].

Je-li rozvržení správné, stiskněte tlačítko [OK].



Tlačítko [Rozvržení] nelze stisknout, pokud nebyly nastaveny položky razítka.

4

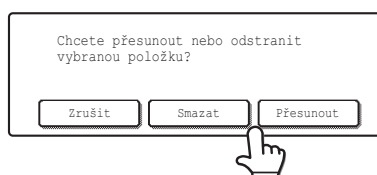


Stiskněte tlačítko tiskové položky, kterou chcete smazat, nebo jejíž pozici chcete změnit.



Na každém tlačítku se zobrazuje maximálně 14 znaků.

5

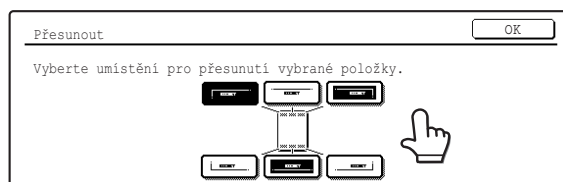


Pro změnu pozice tisknuté položky stiskněte tlačítko [Přesunout]. Pro vymazání položky stiskněte tlačítko [Smazat].

Je-li stisknuto tlačítko [Přesunout], objeví se obrazovka pro nastavení cílové pozice.

Je-li stisknuto tlačítko [Smazat], tisková položka se vymaže. (Přejděte na krok 8.)

6



Stiskněte tlačítko požadované volby umístění.

Stisknuté tlačítko se zvýrazní a místo umístění se změní.

Tlačítka, která ukazují tiskové pozice, se zobrazí v závislosti na stavu nastavení podle popisu níže

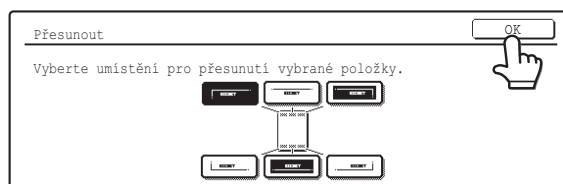
	Není vybráno, nastavení razítka nebylo zadáno.
	Vybráno během zadání nastavení razítka.
	Není dostupné, nastavení razítka již bylo přiřazeno.

Výše uvedené tlačítko je tlačítko vlevo nahoře. Vzhled tlačítek se mění podle jejich pozice.



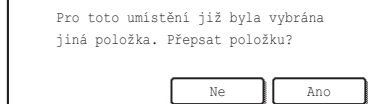
Pokud chcete zaměnit pozici vybrané tiskové položky s pozicí jiné tiskové položky, přesuňte dočasně jednu z tiskových položek na neobsazenou pozici a pak změňte tiskové pozice.

7

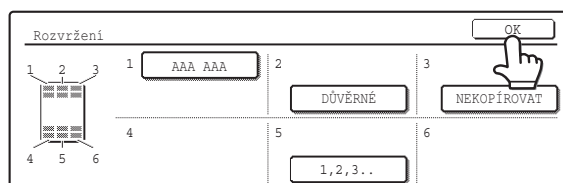


Stiskněte tlačítko [OK].

Pokud se pokusíte přesunout tiskovou položku na pozici, která je již obsazena jinou tiskovou položkou, objeví se dotaz, zda chcete jinou tiskovou položku přepsat. Pro přepsání jiné tiskové položky stiskněte tlačítko [Ano]. Pro zrušení přesunu stiskněte tlačítko [Ne].

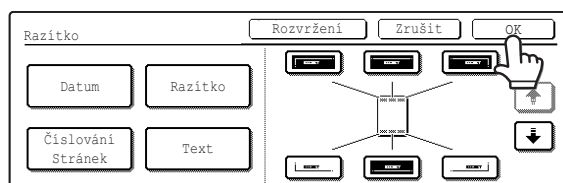


8



Stiskněte tlačítko [OK].

9

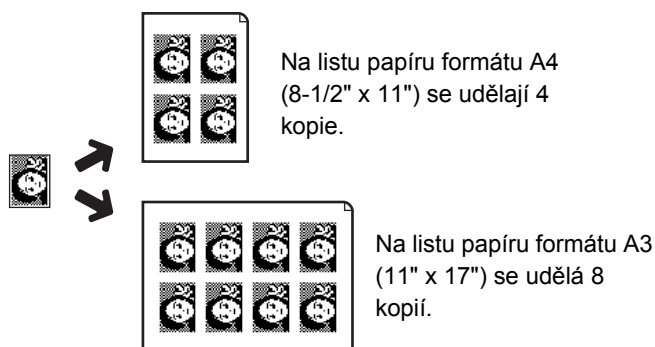


Stiskněte tlačítko [OK].

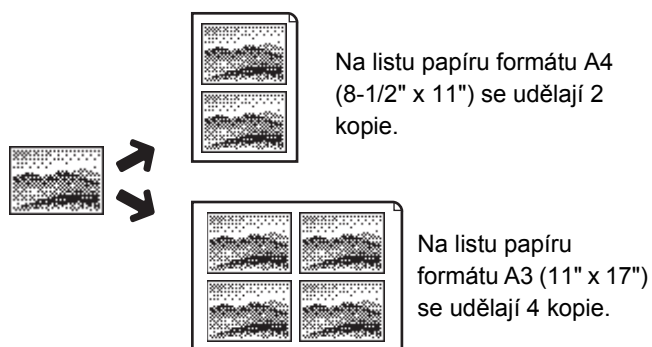
OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII (Opakování foto)

Opakování fotografií se používá pro vytvoření opakovaných obrázků z originálu o velikosti fotografie (130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm nebo 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4" nebo 2-1/2" x 2-1/2" nebo 2-1/8" x 3-5/8")) na jednom listu kopie, jak je ukázáno níže. Na jednom listu papíru se může opakovat až 24 obrázků (když má obrázek velikost 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

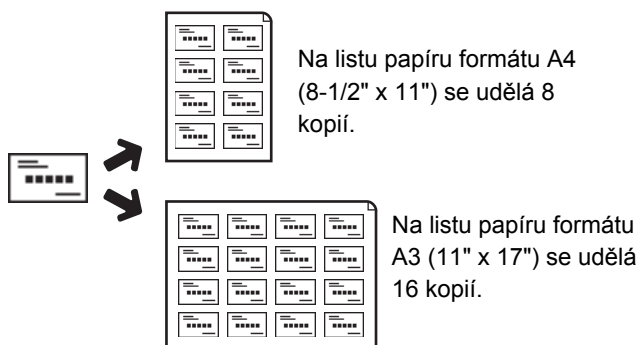
• Velikost originálu (až 130 x 90 mm (3" x 5"))



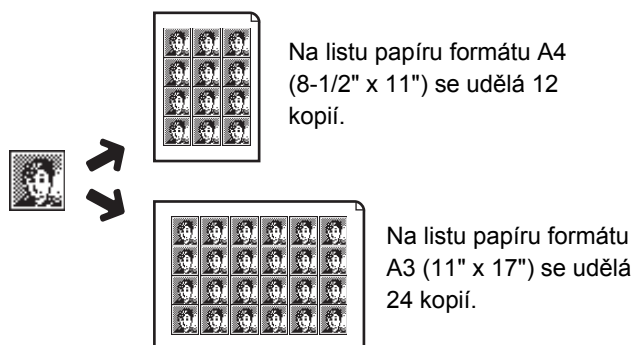
• Velikost originálu (až 100 x 150 mm (5" x 7"))



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



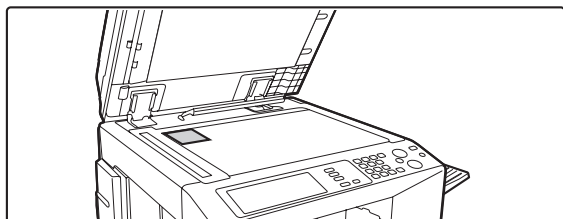
• Velikost originálu (až 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))



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



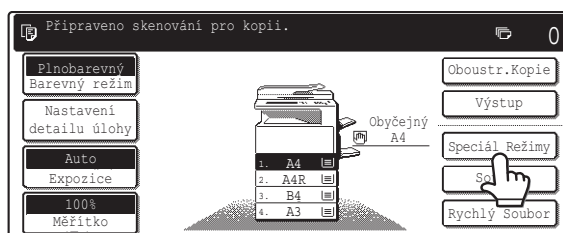
1



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

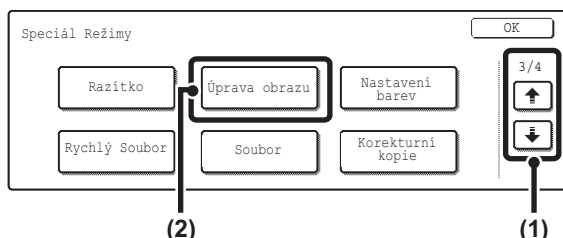
- Když vkládáte originál velikosti fotografie 130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm nebo 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" nebo 2-1/8" x 3-5/8"), dejte originál delší stranou zarovnanou s levým okrajem skla pro dokumenty.
- Když vkládáte originál velikosti vizitky, dejte originál delší stranou zarovnanou s zadním okrajem skla pro dokumenty.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



Zvolte úpravu obrazu.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

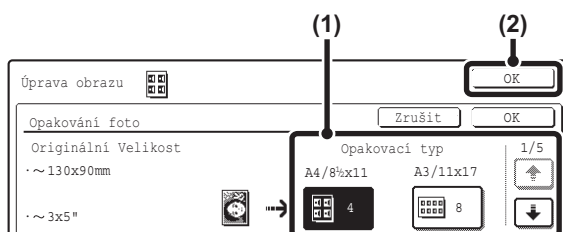
(2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

4



Stiskněte tlačítko [Opakování foto].

5



(1) Stiskněte tlačítko ukazující kombinaci typu originálu a formátu papíru, kterou chcete použít.

Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek a stiskněte tlačítko požadovaného typu opakování (A4 nebo A3) (8-1/2" x 11" nebo 11" x 17").

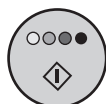
(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



Pro opakované kopírování originálu velikosti vizitky (až do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) lze jako formát papíru vybrat jen A4 (8-1/2" x 11").

6



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se kopírování originálu na skle pro dokumenty. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Originál musí být umístěn na skle pro dokumenty.
- Lze použít jen papír s formátem A4 (8-1/2" x 11") nebo A3 (11" x 17").
- Při použití této funkce je měřítko kopírování 100%. (Měřítko nelze změnit.) Při kopírování originály velikosti vizitky (až do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) se však obrázky zmenší na 95%.

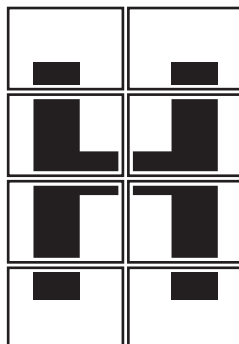
**Zrušení nastavení opakování fotografie...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.

VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (Zvětšení vícestr.)

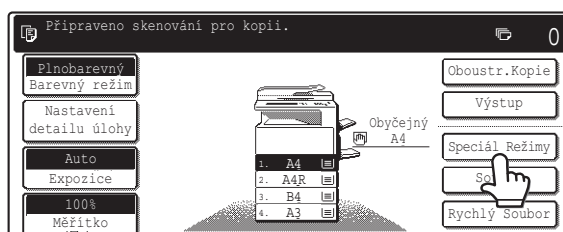
Tato funkce se používá pro zvětšení obrazu originálu a jeho tisk jako složeného obrazu na několik listů papíru.

Originál (velikost A4 (8-1/2" x 11"))



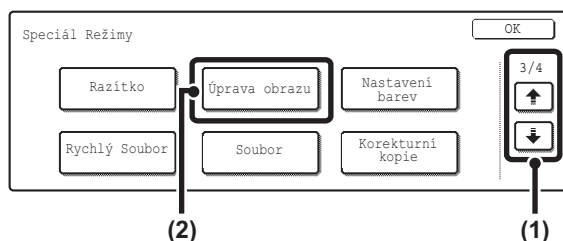
Kopie (obraz zvětšený na 8 listů papíru A3 (11" x 17"))

1



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

2

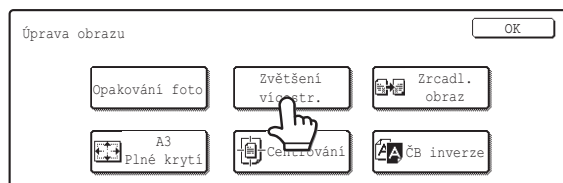


Zvolte úpravu obrazu.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

3



Stiskněte tlačítko [Zvětšení vícestr.].

Formáty A

Vyberte systém formátu, který chcete použít pro vícestránkové zvětšení.

Stiskněte tlačítko pro zobrazení obrazovky, která ukazuje požadovanou skupinu formátů.

Formáty B

Palcové formáty

Zadejte velikost zvětšeného obrazu a velikost originálu.

- (1) Zadejte velikost zvětšení.
- (2) Zadejte velikost použitého originálu.

Podle zvolené velikosti originálu a měřítka zvětšení se zobrazí vhodná orientace založení originálu a požadovaný počet listů papíru pro zvětšený obraz. Zkontrolujte orientaci založení a počet listů papíru, které budou použity pro zvětšený obraz. Pro zvětšení na více stránek jsou k dispozici následující kombinace velikostí originálů a velikostí zvětšení.

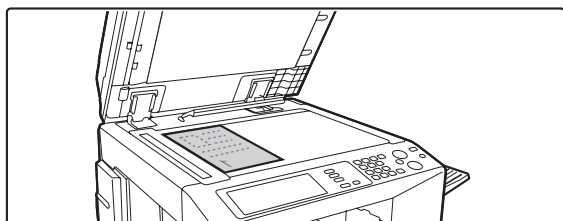
	Velikost zvětšení ↔ Velikost originálu	
Formát A	A2 ↔ A3, A4, A5	
	A1 ↔ A3, A4, A5	
	A0 ↔ A3, A4	
	A0 x 2* ↔ A3	
Formát B	B3 ↔ B4, B5	
	B2 ↔ B4, B5	
	B1 ↔ B4, B5	
	B0 ↔ B4	
Palcový formát	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"	
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"	
	34" x 44"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

* Velikost, která dvojnásobkem velikosti A0.



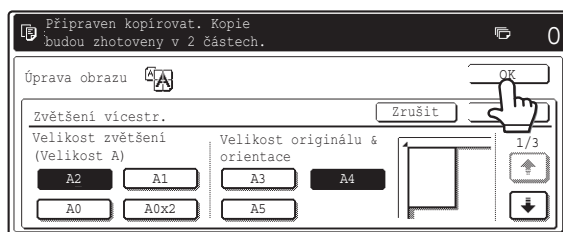
Originál formátu A nelze zvětšit na formát B a originál formátu B nelze zvětšit na formát A.

6



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty s orientací podle ukázky na obrazovce.

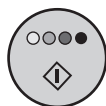
7



Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

8



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování originálu na skle pro dokumenty. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Překrytí jednotlivých částí obrazu
- Po stranách každé kopie se vytvoří okraj.
- Oblasti pro překrytí kopie se vytvoří na přední a zadní hraně každé kopie.
- Pokud se zvolí nejprve velikost originálu, zobrazí se hlášení indikující velikost plakátu, kterou je možné vybrat. Pokud se zvolí nejprve velikost plakátu, zobrazí se hlášení indikující velikost originálu, který je možné vybrat.
- Pokud se zvolí kombinace nastavení, pro které není možné vytvoření plakátu provést, ozve se pípnutí neplatné volby.
- Podle zadané velikosti originálu a zvolené velikosti plakátu se automaticky vybere velikost papíru, počet listů potřebných pro vytvoření obrazu a měřítko zvětšení. (Velikost papíru a měřítko zvětšení nelze zadat manuálně.)
- Jestliže není v žádném zásobníku založena velikost papíru, které byla automaticky vybrána, na displeji se zobrazí hlášení "Vložte XXX papír". Požadovanou velikost papíru založte do některého zásobníku nebo na pomocný vstup.
- Originál se musí založit na sklo.

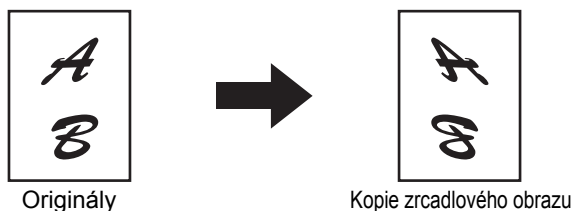


Zrušení nastavení vytvoření velkého plakátu...

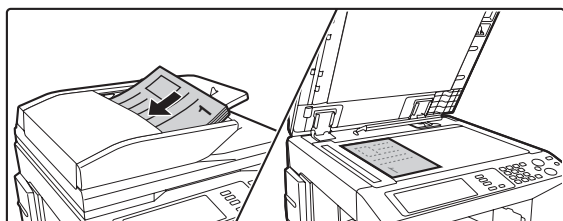
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.

PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlový obraz)

Tato funkce se používá pro zhotovení kopie, která je zrcadlovým obrazem originálu.



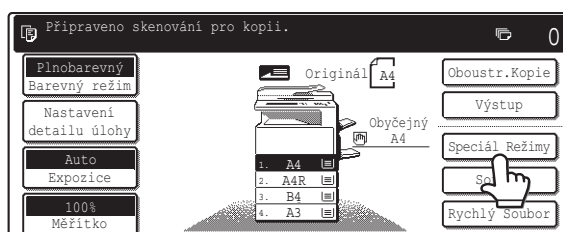
1



Vložte originál.

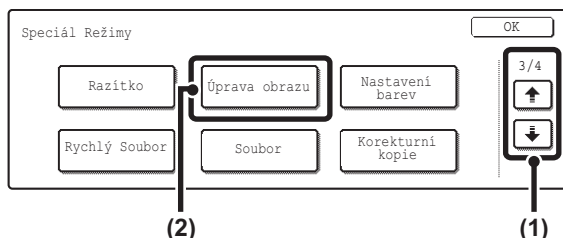
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

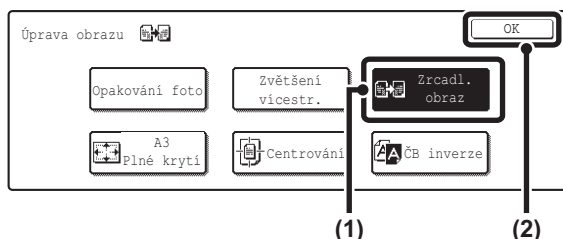
3



Zvolte úpravu obrazu.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek
- (2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

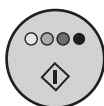
4



Zvolte zrcadlový obraz.

- (1) Stiskněte tlačítko [Zrcadl. obraz] tak, aby bylo zvýrazněno.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊙).



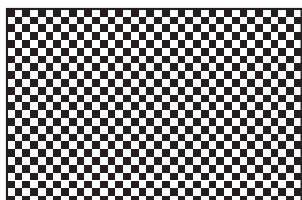
Zrušení nastavení zrcadlového obrazu...

Stiskněte tlačítko [Zrcadl. obraz] v obrazovce z kroku 4, aby nebylo zvýrazněno.

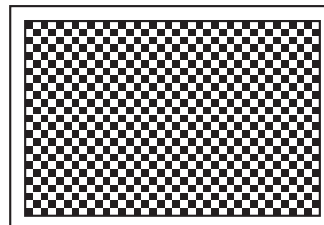
KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLU VELIKOSTI A3 (11" x 17") BEZ OŘEZÁNÍ OKRAJŮ (A3 (11x17) Plné krytí)

Tato funkce umožňuje kopírovat celý originál velikosti A3 (11" x 17") v plné velikosti bez ořezání obrazu na okrajích. Použije se formát A3W (12" x 18"), který je o trochu větší než formát A3 (11" x 17").

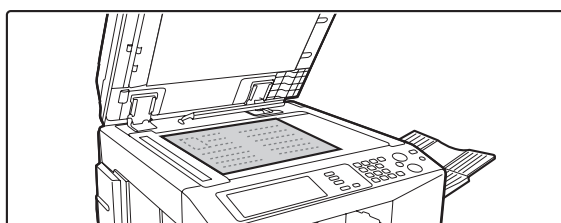
Originál velikosti A3 (11" x 17")



Kopie v plné velikosti A3 (12" x 18")

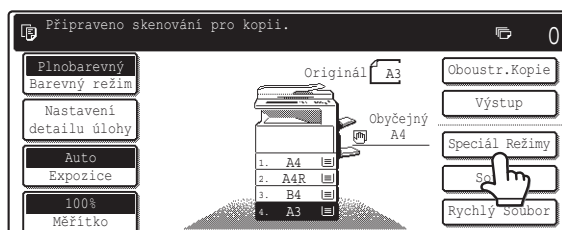


1



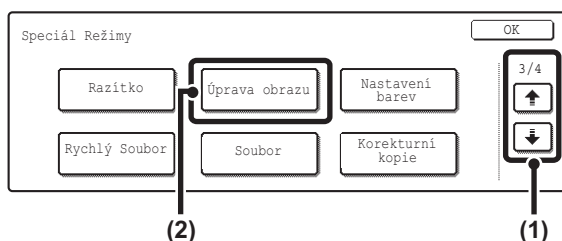
Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3

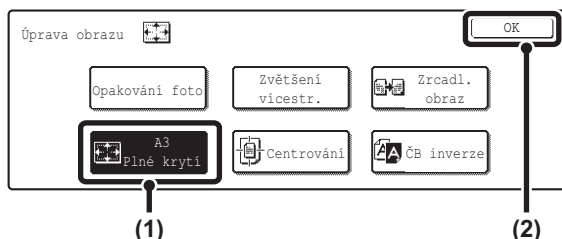


Zvolte úpravu obrazu.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

4



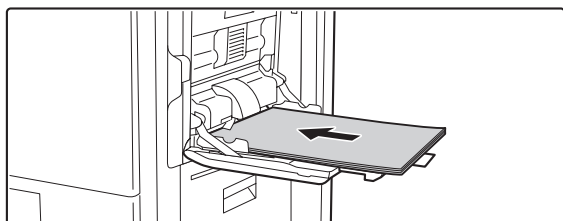
Zvolte A3 plné krytí (11x17 plné krytí).

(1) Stiskněte tlačítko [A3 plné krytí] ([11x17 plné krytí]) tak, aby bylo zvýrazněno.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

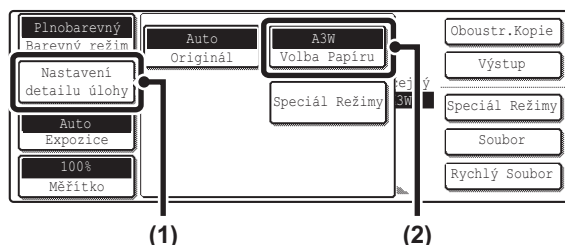
5



Vložte papír formátu A3W (12" x 18") do pomocného zásobníku.

Vytáhněte podpěrku papíru, nastavte vodítka na šířku papíru A3W (12" x 18") a vložte papír do pomocného zásobníku.

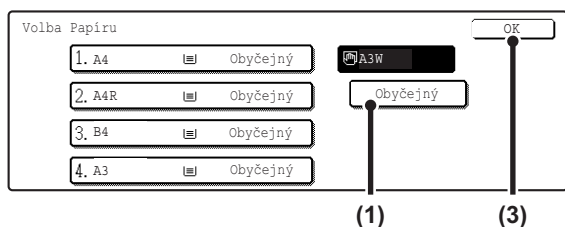
6



Otevřete obrazovku nastavení papíru.

- (1) Stiskněte tlačítko [Nastavení detailu úlohy].
- (2) Stiskněte tlačítko [Volba papíru].

7

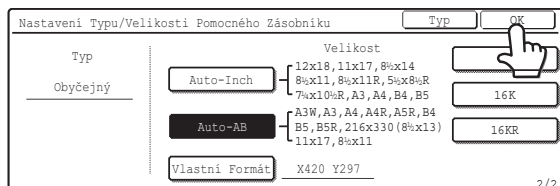


Vyberte nastavení pro papír A3W (12" x 18").

- (1) Stiskněte tlačítko odpovídající typu papíru.
Stiskněte tlačítko, které označuje typ papíru A3W (12" x 18"), který jste založili.

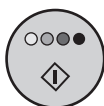


- (2) Stiskněte tlačítko [OK].



- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku nastavení detailů úlohy. Stiskem tlačítka [Nastavení detailu úlohy] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se kopírování originálu na skle pro dokumenty. Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Tuto funkci lze použít, když je nainstalován pravý zásobník, finišer nebo sedlový sešívací finišer.
- Při použití této funkce je měřítko kopírování 100%. Měřítko nelze změnit.
- Automatické oboustranné kopírování není možné.
- Funkci děrování nelze použít.
- Originál musí být umístěn na skle pro dokumenty.



Zrušení funkce A3 plné krytí (11x17 plné krytí)...

Stiskněte tlačítko [A3 plné krytí] ([11x17 plné krytí]) v obrazovce z kroku 4, aby nebylo zvýrazněno.

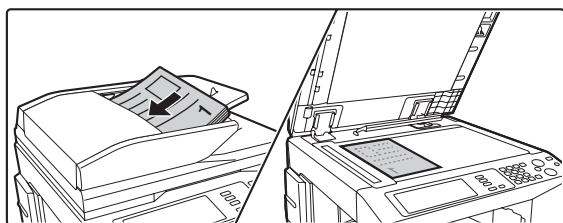
KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU (Centrování)

Používá se pro vycentrování kopírovaného obrazu na papíru.

Tato funkce umožňuje umístit obraz do středu papíru, když je velikost originálu menší než velikost papíru nebo když je obraz zmenšený.

Bez funkce centrování	S funkcí centrování
	

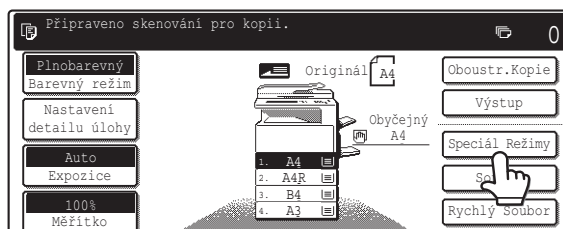
1



Vložte originál.

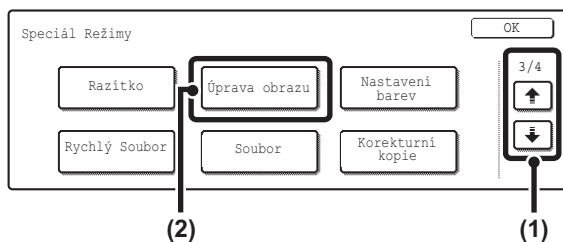
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

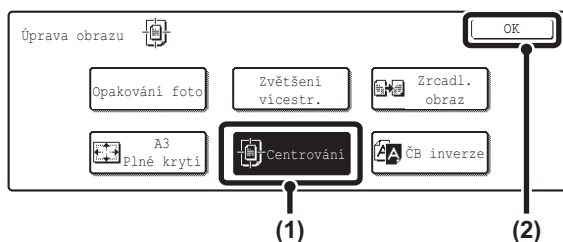
3



Zvolte úpravu obrazu.

- (1) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

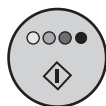
4



Nastavte centrování.

- (1) Stiskněte tlačítko [Centrování] tak, aby bylo zvýrazněno.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.

Pokud používáte funkci třídění nebo jinou funkci, která vyžaduje, aby byly všechny originály naskenovány před tiskem kopií, musíte pro naskenování všech zbývajících originálů použít stejné tlačítko [KOPÍROVÁNÍ], jaké jste použili pro naskenování prvního originálu.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊙).



- Při použití funkce centrování může být obraz zmenšený, ale nesmí být zvětšený.
- Když se velikost originálu nebo velikost papíru zobrazuje jako speciální velikost, nelze tuto funkci použít.



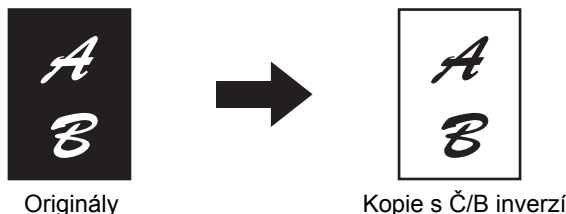
Zrušení centrování...

Stiskněte tlačítko [Centrování] v obrazovce z kroku 4, aby nebylo zvýrazněno.

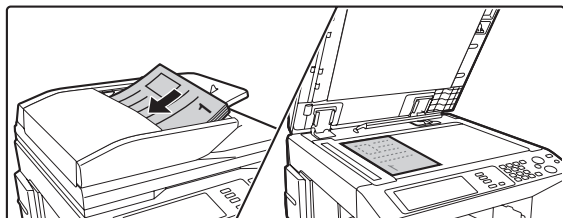
ZÁMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ NA KOPII (Č/B inverze)

Používá se pro záměnu černé a bílé na kopii pro vytvoření negativního obrazu. Tuto funkci lze použít jen pro černobílé kopírování.

Tato funkce se hodí například pro kopírování originálů s velkými černými plochami (které potřebují mnoho toneru), by se snížila spotřeba toneru.



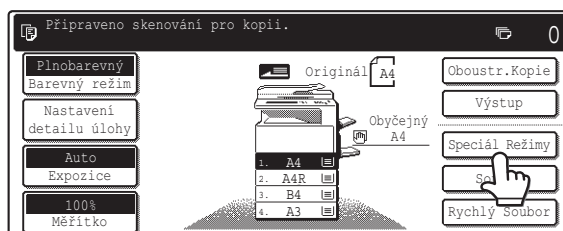
1



Vložte originál.

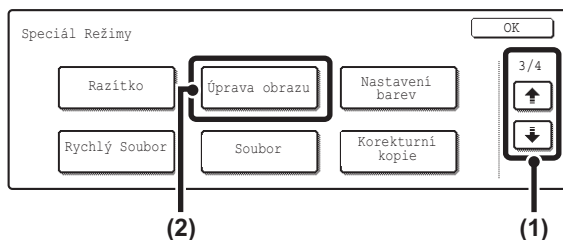
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3



Zvolte úpravu obrazu.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

4



Nastavte Č/B inverzi.

(1) Stiskněte tlačítko [Č/B inverze] tak, aby bylo zvýrazněno.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



Stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Spustí se kopírování

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Když je nastavena tato funkce, nelze použít tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●●).



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



- Když je nastavena tato funkce, změní se režim expozice automaticky na "Text".
- Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.



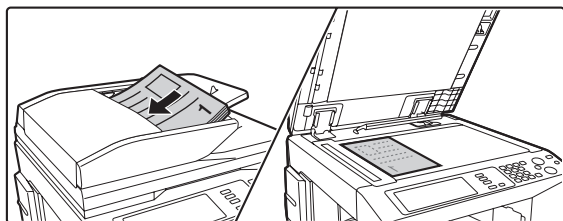
Zrušení funkce Č/B inverze...

Stiskněte tlačítko [Č/B inverze] v obrazovce z kroku 4, aby nebylo zvýrazněno.

NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH (Nastavit RGB)

Tato funkce se používá pro zesílení nebo zeslabení jedné ze tří barevných složek: R (červená), G (zelená) nebo B (modrá).
Příklad úpravy obrazu viz "NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH (Nastavení RGB)" v Návodu pro rychlý start.

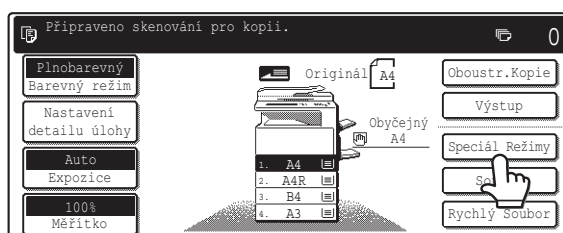
1



Vložte originál.

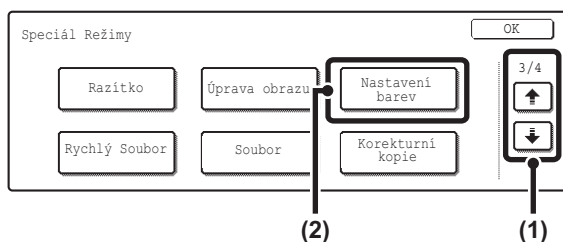
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

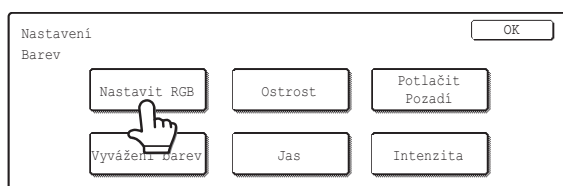
3



Zvolte nastavení barev.

- (1) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Nastavení barev].

4



Stiskněte tlačítko [Nastavit RGB].



Nastavte červenou, zelenou nebo modrou.

- (1) **Stiskněte tlačítko barvy, kterou chcete upravit: [R (červ.)], [G (zel.)] nebo [B (modrá)].**

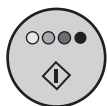
Lze upravit jen jednu barvu. (Pokud upravíte jednu barvu a pak nastavíte jinou barvu, úprava první barvy se zruší.)

- (2) **Upravte vybranou barvu.**

Stiskněte tlačítko [+] pro zesílení vybrané barvy nebo stiskněte tlačítko [-] pro zeslabení vybrané barvy.

- (3) **Stiskněte tlačítko [OK].**

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Zrušení úpravy nastavení RGB...

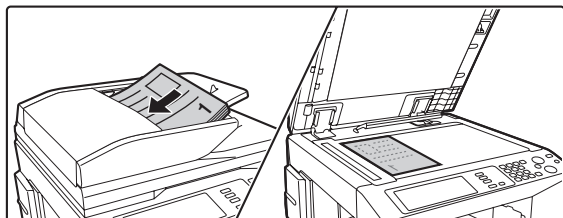
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.

NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)

Používá se pro zaostření nebo rozostření (změkčení) obrazu.

Příklad nastavení obrazu viz "NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)" v Návodu pro rychlý start.

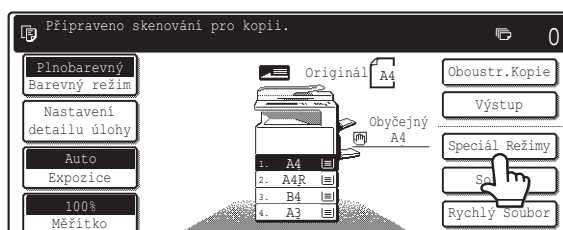
1



Vložte originál.

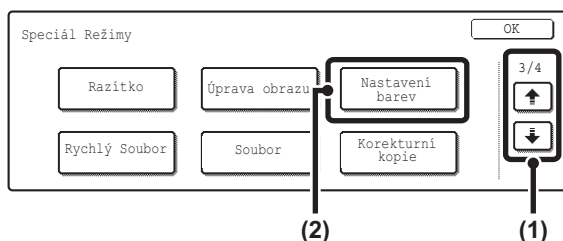
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3

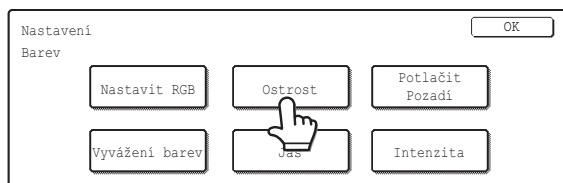


Zvolte nastavení barev.

(1) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.

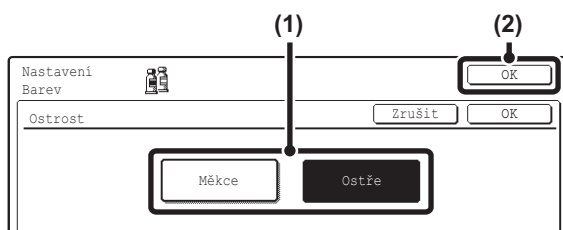
(2) Stiskněte tlačítko [Nastavení barev].

4



Stiskněte tlačítko [Ostrost].

5

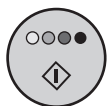


Upravte obraz.

(1) Stiskněte tlačítko [Měkce] nebo [Ostře].

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování....

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).

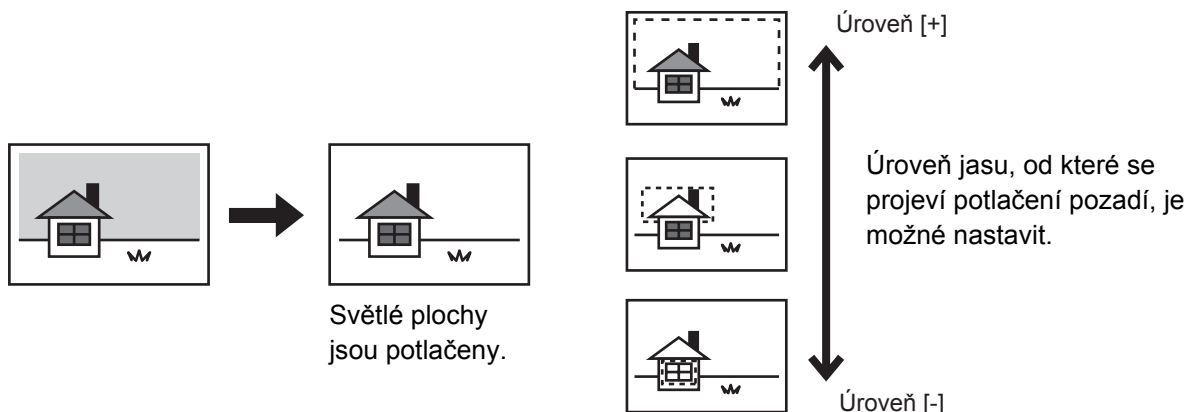


Zrušení nastavení ostrosti...

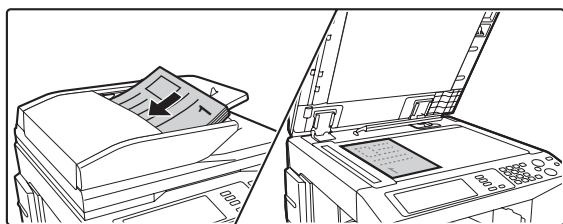
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.

VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV NA KOPIÍCH (Potlačit pozadí)

Tato funkce se používá pro potlačení světlých ploch pozadí.



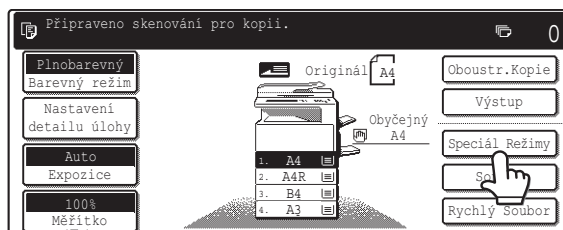
1



Vložte originál.

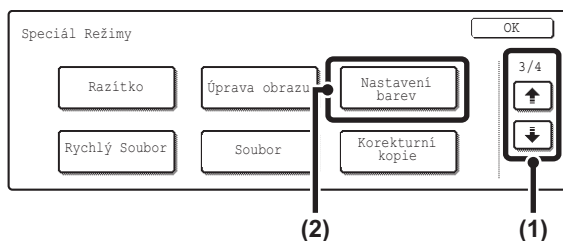
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

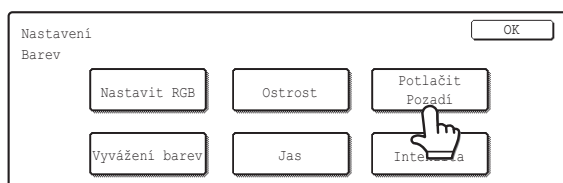
3



Zvolte nastavení barev.

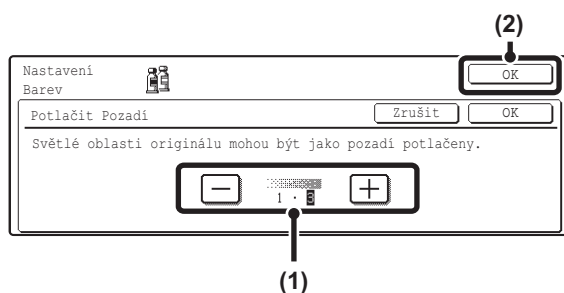
- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Nastavení barev].

4



Stiskněte tlačítko [Potlačit pozadí].

5



Zadejte nastavení potlačení pozadí.

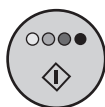
(1) Nastavte úroveň pro potlačení pozadí

Pro zvýšení úrovně pro potlačení pozadí (potlačení tmavějšího pozadí) stiskněte tlačítko [-]. Pro snížení úrovně (potlačení jen světlého pozadí) stiskněte tlačítko [+].

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

6



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



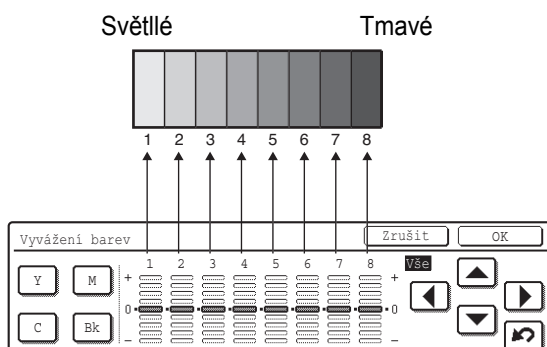
Zrušení potlačení pozadí...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.

NASTAVENÍ BARVY (Vyvážení barev)

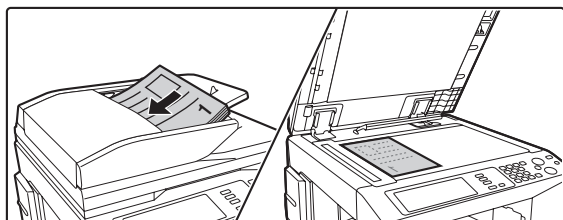
Umožňuje upravit barvu, odstín a sytost barevné kopie.

Příklad nastavení obrazu viz "NASTAVENÍ BARVY (Vyvážení barev)" v Návodu pro rychlý start.



Každá z barev žlutá, azurová, purpurová a černá je rozdělena na 8 odstínů od světlého po tmavý a je možné nastavit průměrnou sytost každého odstínu. Každý z 8 odstínů lze nastavit samostatně nebo je možné nastavit všech 8 odstínů současně.

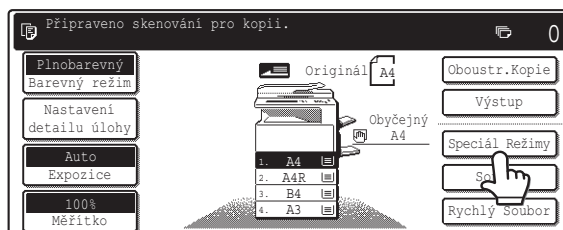
1



Vložte originál.

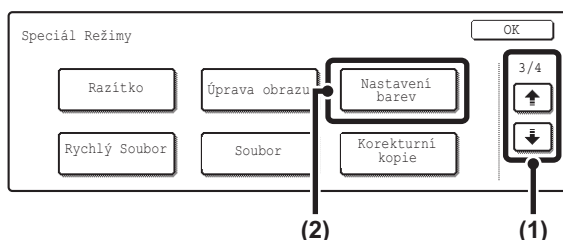
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

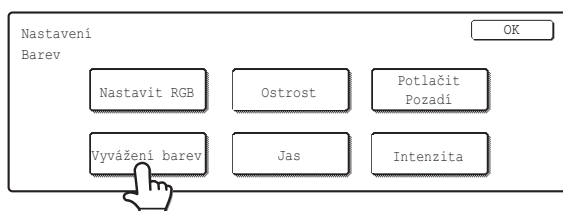
3



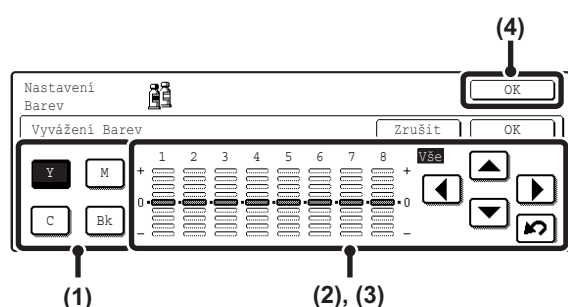
Zvolte nastavení barev.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Nastavení barev].

4

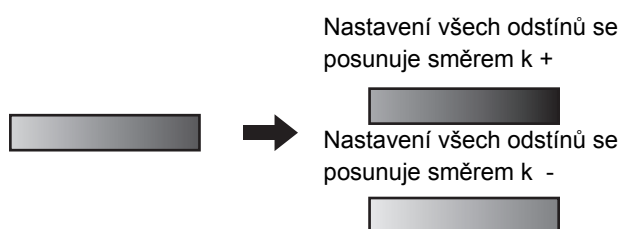


Stiskněte tlačítko [Vyvážení barev].



Stiskněte tlačítko [Vyvážení barev].

Příklady nastavení vyvážení barev



(1) Zvolte barvu, která se má nastavit.

Zvolte [Y] (žlutá), [M] (purpurová), [C] (azurová) nebo [Bk] (černá).

Je-li zvýrazněna jen pravoúhlá oblast kolem označení barvy v tlačítku, bylo nastavení změněno na jiné než tovární výchozí nastavení.

(2) Zvolte odstín, který se má nastavit.

Vyberte odstín tlačítky .

Stiskněte tlačítko pro zvýraznění jednoho z odstínů "1" až "8" nebo "Vše".

Pro nastavení všech osmi odstínů najednou zvýrazněte "Vše".

(3) Nastavte sytost.

Pro zvýšení sytosti (ztmavení) vybraného odstínu stiskněte tlačítko . Pro snížení sytosti (zesvětlení) stiskněte tlačítko . Při každém stisknutí některého z tlačítek se indikační rámeček posune o jednu úroveň nahoru nebo dolů.

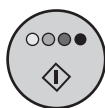
(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK] se vrátíte na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



Obnovení výchozího nastavení vyvážení barev...

Stiskněte tlačítko . Hodnoty všech 8 odstínů se vrátí na výchozí nastavení vyvážení barev. Hodnoty pro výchozí vyvážení barev se nastavují v "Počáteční nastavení vyvážení barev" v systémovém nastavení (administrátor).



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●○●○●○).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] ().



Zrušení vyvážení barev...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.



Systémová nastavení (administrátor): Počáteční Nastavení Vyvážení Barev

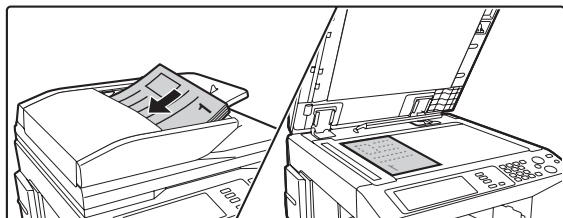
Slouží pro nastavení výchozích hodnot, na které se vyvážení barev vrátí po stisku tlačítka .

NASTAVENÍ JASU KOPIE (Jas)

Jas barevných obrazů je možné upravit.

Příklad nastavení obrazu viz "NASTAVENÍ JASU KOPIE (Jas)" v Návodu pro rychlý start.

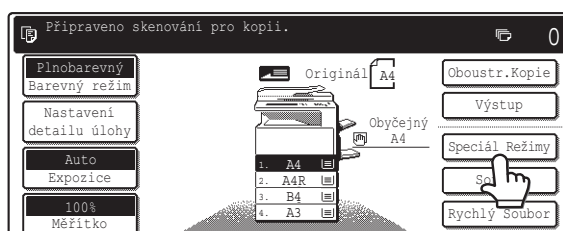
1



Vložte originál.

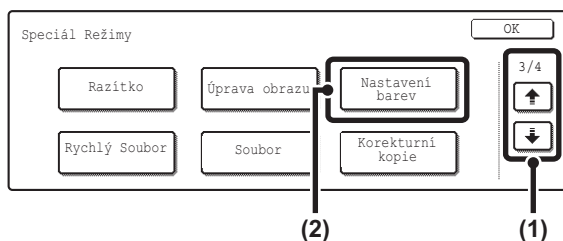
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

3

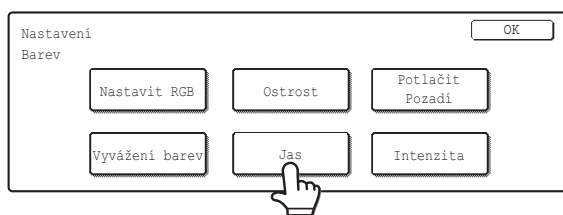


Zvolte nastavení barev.

(1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

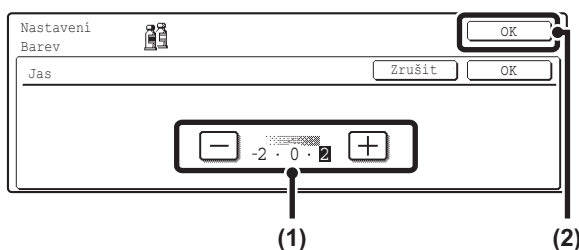
(2) Stiskněte tlačítko [Nastavení barev].

4



Stiskněte tlačítko [Jas].

5



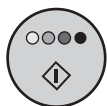
Nastavte jas.

(1) Upravte jas.

Stiskněte tlačítko [+] pro zesvětlení obrazu nebo tlačítko [-] pro ztmavení obrazu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



Zrušení nastavení jasu...

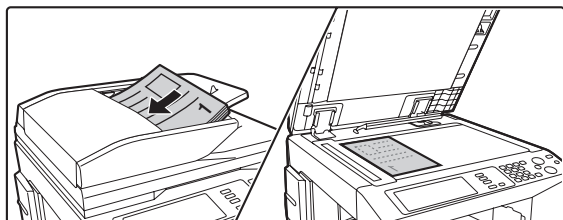
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.

NASTAVENÍ INTENZITY KOPIE (Intenzita)

Používá se pro nastavení intenzity (sytnosti) barevných obrazů.

Příklad nastavení obrazu viz "NASTAVENÍ INTENZITY KOPIE (Intenzita)" v Návodu pro rychlý start.

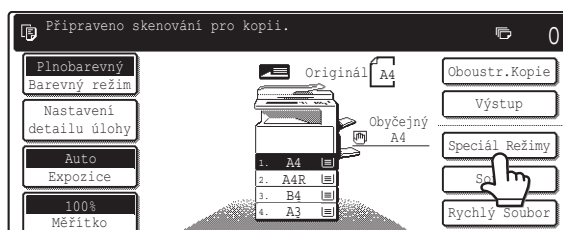
1



Vložte originál.

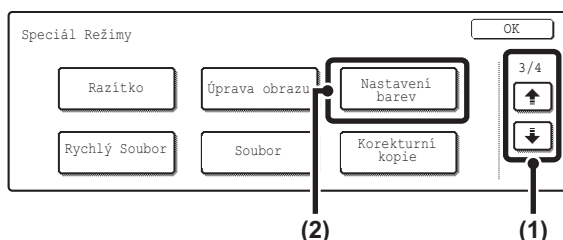
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

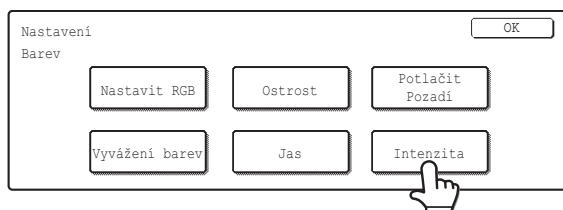
3



Zvolte nastavení barev.

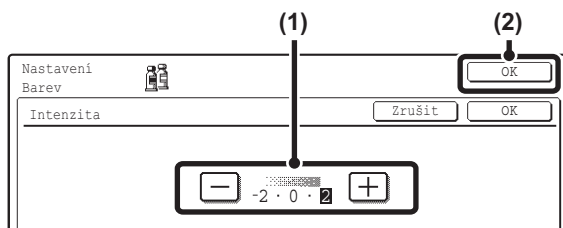
- (1) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Nastavení barev].

4



Stiskněte tlačítko [Intenzita].

5



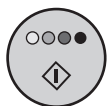
Nastavte intenzitu.

(1) Upravte intenzitu.

Stiskněte tlačítko [+] zvýšení intenzity nebo tlačítko [-] pro snížení intenzity.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●).

Spustí se kopírování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud používáte sklo pro dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkách.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



Tuto funkci nelze použít v kombinaci s funkcí "Vylepšení barev" v nastavení expozice kopie.

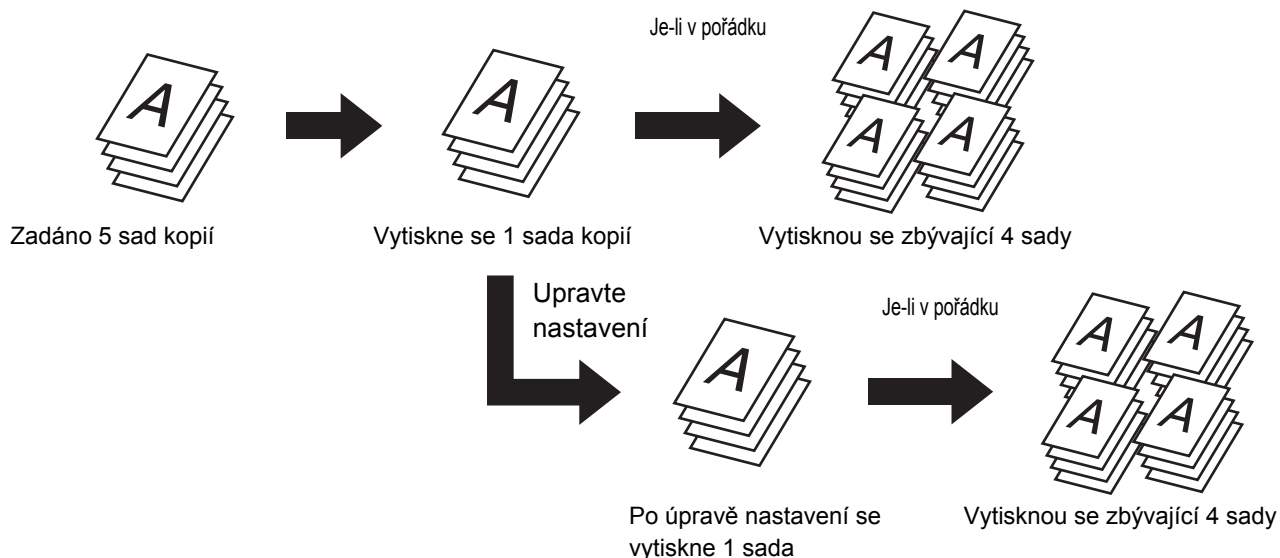


Zrušení nastavení intenzity...

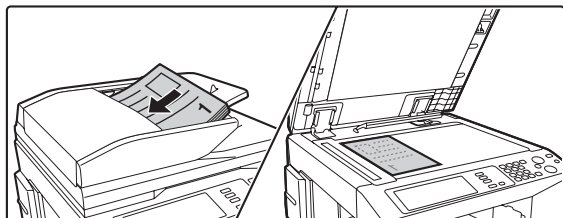
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 5.

KONTROLA KOPIÍ PŘED TISKEM (Korekturní kopie)

Tato funkce vytiskne jen jednu sadu kopií bez ohledu na zadaný počet sad. Po kontrole správnosti první sady lze vytisknout zbývající sady. Normálně je zapotřebí naskenovat originál znovu vždy, když jsou zapotřebí změny v nastavení. Tato funkce však umožňuje měnit nastavení pro skenovaný originál bez jeho opětovného naskenování, takže můžete kopírovat efektivněji.



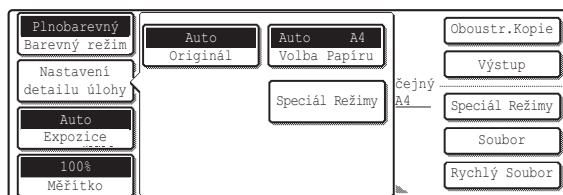
1



Vložte originál.

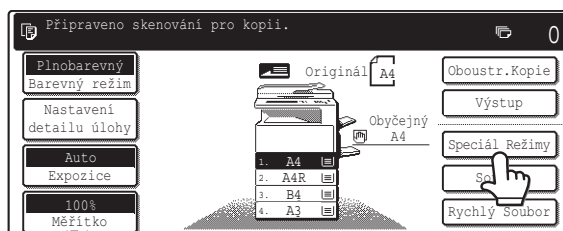
Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru nebo na sklo pro dokumenty lícem dolů.

2



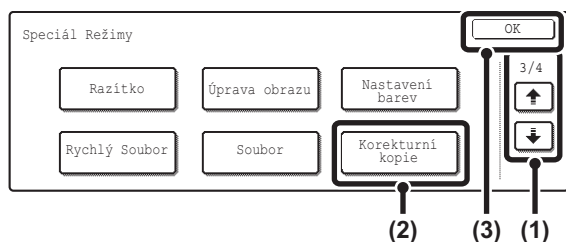
Zadejte nastavení kopírování.

3



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

4



Zvolte Korekturní kopie.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [Korekturní kopie].
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

5



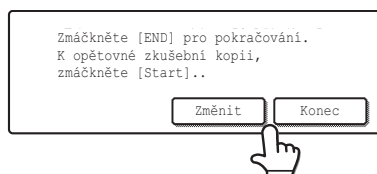
Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).



Zrušení kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●●).

6



Nejsou-li u první vytisknuté sady žádné problémy, stiskněte tlačítko [Konec]. Potřebujete-li provést změny, stiskněte tlačítko [Změnit].

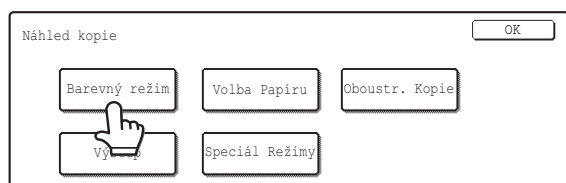
Je-li stisknuto tlačítko [Konec], vytisknou se zbývající sady. Pokud jste stiskli tlačítko [Změnit], přejděte na další krok.



Zrušení kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●●).

7



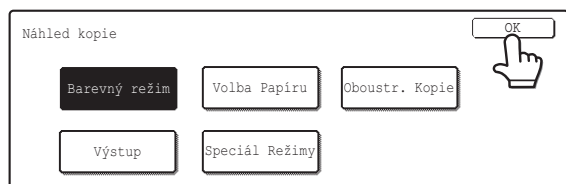
Zadejte nastavení, která chcete změnit.

Po změně nastavení stiskněte tlačítko [OK] v příslušné obrazovce. Vráťte se do této obrazovky.



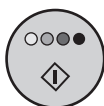
- Speciální režimy, které lze upravit, jsou posunutí tisku, zhotovení brožury, tandemové kopírování, obálky/proklady, proklady fólií, vícenásobný tisk a razítko.
- Při zhotovení brožury, vkládání obálky/prokladů a vícenásobném tisku lze provádět jen změny v použitých funkcích; žádnou z těchto funkcí nelze nově přidat nebo zrušit.
- U funkce prokladů fólií lze změnit nastavení a funkci obnovit se změněným nastavením; pokud ale byla funkce prokladů fólií zvolena již dříve, nelze toto měnit.

8



Stiskněte tlačítko [OK].

9



nebo



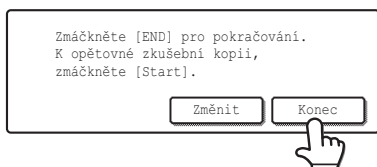
Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (○●).

Vytiskne se znovu jedna sada kopií s použitím upraveného nastavení. Počet sad se nyní nezmění.

Je-li nutné nastavení znovu upravit, opakujte kroky 6 až 9, dokud nebudou odstraněny všechny problémy.

Když jste připraveni k tisku zbývajících sad, přejděte na další krok.

10



Stiskněte tlačítko [Konec].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování a vytisknou se zbývajcí sady.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování....

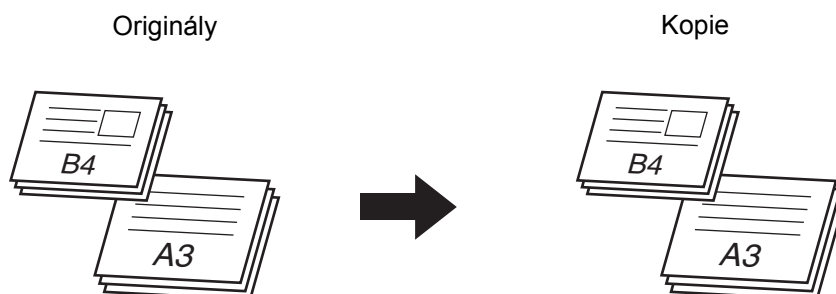
Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



Pokud se udělá korekturní kopie, když stroj již tiskne kopírovací nebo jinou úlohu, probíhající úloha bude dočasně pozastavena a vytiskne se sada zkušebních kopií. Po vytisknutí zkušebních kopií bude předchozí úloha pokračovat. Když je stisknuto tlačítko [Konec], spustí se tisk zbývajících sad kopií po dokončení probíhající kopírovací úlohy.

KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ S RŮZNOU VELIKOSTÍ (Smíř. vel. originálu)

Originály různých velikostí je možné kopírovat společně, například originály A3 (11" x 17") smíchané s originály B4 (8-1/2" x 14"). Při skenování originálů stroj automaticky detekuje velikost každého originálu a použije papír vhodného formátu.



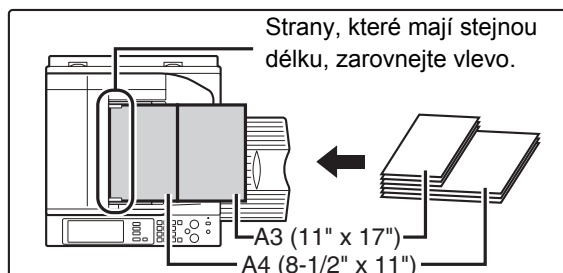
Existují dvě nastavení pro smíšenou velikost originálů.

Stejná šířka	Toto nastavení použijte pro originály, které mají různou velikost, ale mají stejně dlouhé strany. Originály se vkládají do zásobníku podavače dokumentů se stranami, které mají stejnou délku, zarovnanými společně vlevo. A3 a A4, B4 a B5, A4R a A5 (11" x 17" a 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14" a 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 13" a 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13" a 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R a 5-1/2" x 8-1/2")
Různá šířka	Toto nastavení použijte, když mají originály různou velikost a nemají stejně dlouhé strany. Toto nastavení je možné použít jen pro následující kombinace velikostí: A3 a B4, B4 a A4R, A4 a B5, B5 a A5 (11" x 17" a 8-1/2" x 14", 11" x 17" a 8-1/2" x 13", 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2")

Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru.

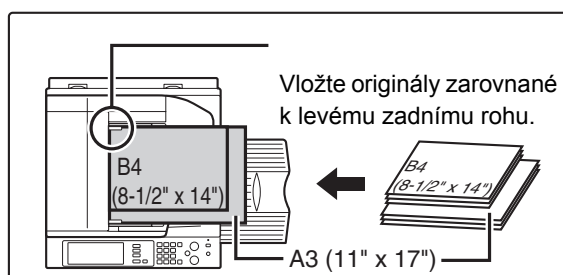
● **Když je použita "Stejná šířka"**

Vložte originály se stranami, které mají stejnou délku, zarovnanými vlevo.

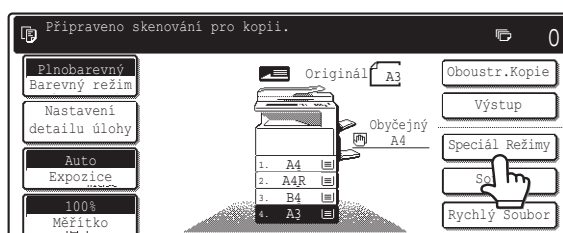


● **Když je použita "Různá šířka"**

Vložte originály tak, aby byly jejich rohy zarovnané v levém zadním rohu zásobník podavače dokumentů.



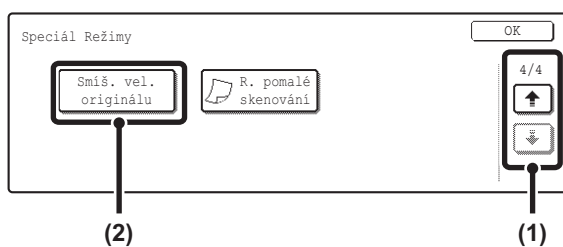
Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].



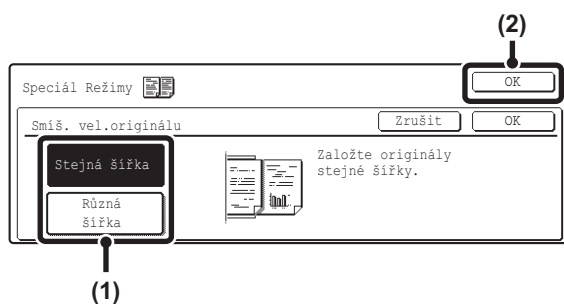
Zvolte smíšenou velikost originálů.

(1) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.

(2) Stiskněte tlačítko [Smíš. vel. originálu].



4



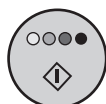
Nastavte smíšenou velikost originálu.

(1) Stiskněte tlačítko [Stejná šířka] nebo [Různá šířka] podle velikostí kopírovaných originálů.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

5



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování originálů v zásobníku podavače dokumentů.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●).



- Když je u modelu MX-3501N/4501N nastavena "Různá šířka", nelze použít "Automatické 2stranné kopírování z 2stranných originálů" a "Automatické 2stranné kopírování z 1stranných originálů".
- Když je nastavena "Různá šířka", nelze použít funkci sešívání.
- Nastavení "Různá šířka" nelze použít pro vložení originálů stejné velikosti s různou orientací.



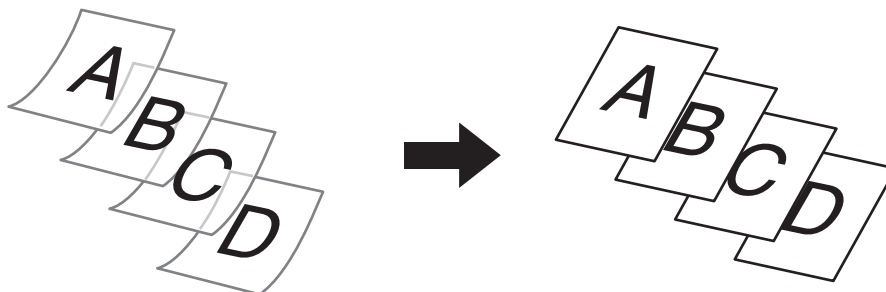
Zrušení nastavení smíšené velikosti originálů...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

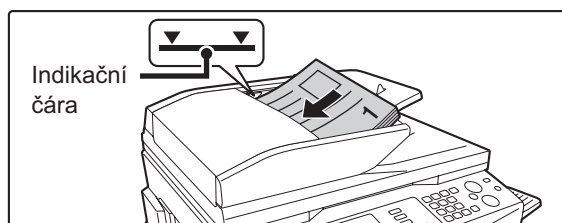
KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ

(Režim pomalého skenování)

Tuto funkci použijte, když chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.



1



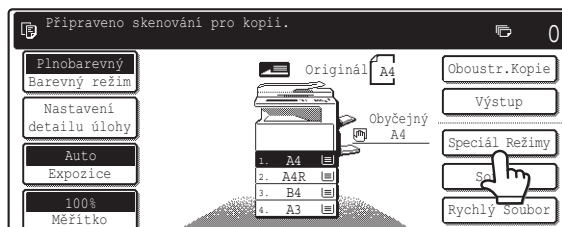
Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů lícem nahoru a s dobře zarovnanými okraji.

Vložte originály lícem nahoru. Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Stoh nesmí být vyšší, než vyznačuje indikační čára.



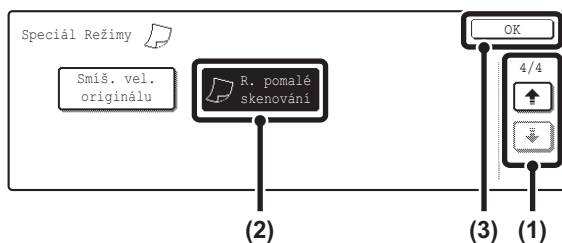
Jsou-li originály zasunuty příliš velkou silou, mohou se pomačkat a zaseknout.

2



Stiskněte tlačítko [Speciál režimy].

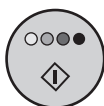
3



Zvolte režim pomalého skenování.

- (1) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.
- (2) Stiskněte tlačítko [R. pomalé skenování] tak, aby bylo zvýrazněno.
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



nebo



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●●●) nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] (●●).

Spustí se kopírování originálů v zásobníku podavače dokumentů.



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (●●).



Nelze použít režimy oboustranného automatického kopírování "2-str. na 2-str." a "2-str. na 1-str."



Zrušení režimu pomalého skenování...

Stiskněte tlačítko [R. pomalé skenování] v obrazovce z kroku 3, aby nebylo zvýrazněno.

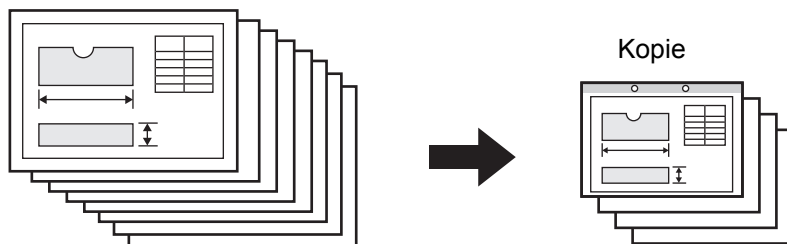
UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Paměti Zakázek)

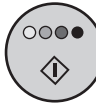
Program úlohy je skupina společně uložených nastavení pro kopírování. Když je nastavení kopírování uloženo jako program úlohy, je možné nastavení jednoduše vyvolat a použít pro jinou kopírovací úlohu.

Předpokládejme například, že se jednou měsíčně kopírují CAD výkresy formátu A3 (11" x 17") pro archivační účely s použitím následujících nastavení:

- (1) CAD výkresy formátu A3 (11" x 17") se zmenšují na formát A4 (8-1/2" x 11").
- (2) Na výkresech jsou tenké čáry, které nejsou při normálním kopírování dobře vidět, a proto je použito nastavení tmavší expozice (stupeň 4).
- (3) Pro snížení spotřeby papíru na polovinu je použito oboustranné kopírování.
- (4) Je použito posunutí tisku, aby mohly být děrovány otvory pro založení.

CAD výkres formátu A3 (11" x 17")



Když není program úlohy uložen	Když je program úlohy uložen
Nastavte zmenšení z A3 (11" x 17") na A4 (8-1/2" x 11") ↓ Změňte nastavení expozice ↓ Nastavte oboustranné kopírování ↓ Nastavte posunutí tisku ↓ Nastavte děrování otvorů ↓  nebo  Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].	 #/P Stiskněte tlačítko [Program] ( #/P). ↓ Paměti Zakázek Konec Stiskněte číslo programu. 1 2 3 4 5 6 7 8 VyvolatUložit/Smazat Stiskněte tlačítko uloženého programu ↓  nebo  Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].
Zadávání tohoto nastavení pro kopírování výkresů každý měsíc zabere dost času. Navíc je možné udělat při nastavování chybu, takže se některé kopie musí udělat znovu.	Nastavení je uloženo jako program úlohy, takže se dá vyvolat pouhým stisknutím tlačítka. Je to jednoduché a nezabírá to čas. Navíc, všechna nastavení jsou uložena, takže nemůže docházet k chybám a není třeba opakovat kopírování kvůli špatnému nastavení.



- Lze uložit až 48 programů úloh. Programy úloh zůstanou uchovány, i když dojde k přerušení napájení.
- Programy úloh lze ukládat také ve webových stránkách. Klikněte na [Registrace úlohy programu] a pak na [Kopírka] v menu webové stránky, abyste uložili program úlohy.

UKLÁDÁNÍ PROGRAMU ÚLOHY

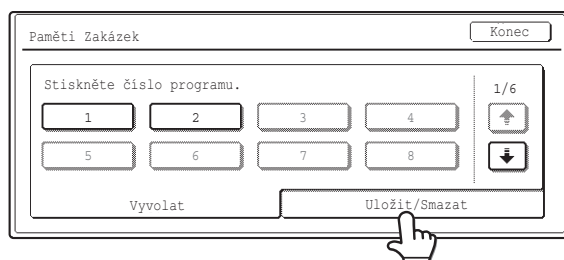
Níže je vysvětlen postup pro ukládání nastavení kopírování do programu úlohy.

1



Stiskněte tlačítko [PROGRAM] (**#/P**).

2

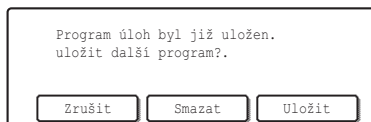


Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].

3

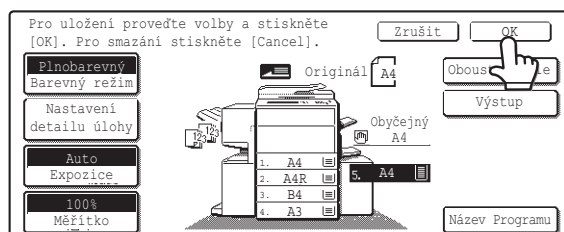


Je-li stisknuto zvýrazněné číselné tlačítko, objeví se následující obrazovka.
Stisknutím tlačítka [Uložit] je možné vymazat uložená nastavení a uložit nová nastavení.



Je-li aktivováno "Vypnutí smazání programů úkolů" v systémovém nastavení (administrátor), nelze tuto funkci použít.

4



Zadejte nastavení kopírování, které chcete uložit do programu úlohy, a stiskněte tlačítko [OK].

Při přiřazení názvu programu stiskněte tlačítko [Název programu]. Objeví se obrazovka zadávání textu.
Jako název lze zadat až 10 znaků.

Zadání textu viz "6. ZADÁVÁNÍ TEXTU" v Uživatelská příručka.
Po zadání názvu, stiskněte tlačítko [OK].



Počet kopií nelze uložit.

5

Stiskněte tlačítko [Konec].

VYMAZÁNÍ PROGRAMU ÚLOHY

Níže je vysvětlen postup pro vymazání programu úlohy.

1

Stiskněte tlačítko [PROGRAM] (**#/P**).

2

Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].

3

Stiskněte číselné tlačítko, ve kterém je uložen program úlohy, který chcete vymazat.

4

Stiskněte tlačítko [Smazat].

Paměti Zakázek

Konec

Stiskněte číslo programu.

1 2 3 4

5 6 7 8

↑

↓

Vyvolat Uložit/Smazat

Stiskněte tlačítko [Konec].



Je-li aktivováno "Vypnutí smazání programů úkolů" v systémovém nastavení (administrátor), nelze tuto funkci použít.

DODATEK

Příklady obálek a prokladů

Na následujících stránkách jsou ukázány vztahy mezi originály a hotovými kopiemi, když jsou vkládány obálky nebo proklady.

Obálky

- 1stranné kopírování z 1stranných originálů
- 1stranné kopírování z 2stranných originálů
- 2stranné kopírování z 1stranných originálů
- 2stranné kopírování z 2stranných originálů

Proklady

- 1stranné kopírování z 1stranných originálů
- 1stranné kopírování z 2stranných originálů
- 2stranné kopírování z 1stranných originálů
- 2stranné kopírování z 2stranných originálů

Symboly použité pro obálky a proklady

Pro snadnější pochopení výkladu jsou použity následující symboly.

Čísla, která se objevují, indikují, jakému originálu kopie odpovídá, a budou se měnit podle nastavení.

Typ	Symbol	Význam	Ikona na displeji	Typ	Symbol	Význam	Ikona na displeji
Přední obálka		Přední obálka, když se na ni nekopíruje.		Proklady		Proklad, když se na něj nekopíruje.	
		Přední obálka, když se na ni kopíruje 1 strana.				Proklad, když se na něj kopíruje 1 strana.	
		Přední obálka, když se 2stranný originál kopíruje na 1 stranu obálky. (Jedna strana se nekopíruje.)				Proklad, když se 2stranný originál kopíruje na 1 stranu prokladu. (Jedna strana se nekopíruje.)	
		Přední obálka, když se kopíruje na obě strany.				Proklad, když se kopíruje na obě strany.	
Zadní obálka		Zadní obálka, když se na ni nekopíruje.		Ostatní symboly		1stranný originál nebo výtisk při normálním 1stranném kopírování.	
		Zadní obálka, když se 1stranný originál kopíruje na 1 stranu zadní obálky.				2stranný originál nebo výtisk při normálním oboustranném kopírování.	
		Zadní obálka, když se 2stranný originál kopíruje na 1 stranu obálky. (Jedna strana se nekopíruje.)				1stranný originál nebo výtisk při normálním 1stranném kopírování	
		Zadní obálka, když se kopíruje na obě strany.				Výtisk při 2stranném kopírování, když se kopíruje jen na jednu stranu, protože není další originál.	

Obálky (1stranné kopírování z 1stranných originálů)

1stranné kopie se dělají z následujících 1stranných originálů.

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
					

Stav kopírování na obálky		Výsledné kopie						
Přední obálka	Zadní obálka							
Bez kopírování	Bez kopírování							
1stranné kopírování	Bez kopírování							
2stranné kopírování	Bez kopírování							
Bez kopírování	1stranné kopírování							
Bez kopírování	2stranné kopírování							
1stranné kopírování	1stranné kopírování							
1stranné kopírování	2stranné kopírování							
2stranné kopírování	1stranné kopírování							
2stranné kopírování	2stranné kopírování							

Obálky (2stranné kopírování z 1stranných originálů)

2stranné kopie se dělají z následujících 1stranných originálů.

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
					

Stav kopírování na obálky		Výsledné kopie				
Přední obálka	Zadní obálka					
Bez kopírování	Bez kopírování					
1stranné kopírování	Bez kopírování					
2stranné kopírování	Bez kopírování					
Bez kopírování	1stranné kopírování					
Bez kopírování	2stranné kopírování					
1stranné kopírování	1stranné kopírování					
1stranné kopírování	2stranné kopírování					
2stranné kopírování	1stranné kopírování					
2stranné kopírování	2stranné kopírování					

Obálky (1stranné kopírování z 2stranných originálů)

1stranné kopie se dělají z následujících 2stranných originálů.

1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírování na obálky		Výsledné kopie							
Přední obálka	Zadní obálka								
Bez kopírování	Bez kopírování		1	2	3	4	5	6	
1stranné kopírování	Bez kopírování		2	3	4	5	6		
2stranné kopírování	Bez kopírování		3	4	5	6			
Bez kopírování	1stranné kopírování		1	2	3	4	5		
Bez kopírování	2stranné kopírování		1	2	3	4			
1stranné kopírování	1stranné kopírování		2	3	4	5			
1stranné kopírování	2stranné kopírování		2	3	4				
2stranné kopírování	1stranné kopírování		3	4	5				
2stranné kopírování	2stranné kopírování		3	4					

Obálky (2stranné kopírování z 2stranných originálů)

2stranné kopie se dělají z následujících 2stranných originálů.

1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírování na obálky		Výsledné kopie
Přední obálka	Zadní obálka	
Bez kopírování	Bez kopírování	    
1stranné kopírování	Bez kopírování	   
2stranné kopírování	Bez kopírování	   
Bez kopírování	1stranné kopírování	   
Bez kopírování	2stranné kopírování	   
1stranné kopírování	1stranné kopírování	  
1stranné kopírování	2stranné kopírování	  
2stranné kopírování	1stranné kopírování	  
2stranné kopírování	2stranné kopírování	  

Proklady (kopírování z 1stranných originálů)

1stranné a 2stranné kopírování se provádí s použitím následujících 1stranných originálů. Proklad je přidáván jako třetí stránka.

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
					

Stav kopírování na proklad	Výsledné kopie (1stranné kopírování)							Výsledné kopie (2stranné kopírování)			
Bez kopírování											
1stranné kopírování											
2stranné kopírování											

Proklady (kopírování z 2stranných originálů)

1stranné a 2stranné kopírování se provádí s použitím následujících 2stranných originálů.

1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírování na proklad	Výsledné kopie (1stranné kopírování)							Výsledné kopie (2stranné kopírování)			
Bez kopírování											
1stranné kopírování											
2stranné kopírování											



SHARP®