

SHARP®

DIGITÁLNY MULTIFUNKČNÝ SYSTÉM

MODEL: MX-B350W
MX-B450W

Užívateľský návod

Kliknutím prejdite na obsah požadovanej kapitoly.



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Funkcie zariadenia a postup vkladania originálov a zakladania papiera



KOPÍRKA

Používanie funkcie kopírovania



TLAČIAREŇ

Používanie funkcie tlačenia



FAX

Používanie funkcie faxovania



SKENER

Používanie funkcie skenovania



ODSTRAŇOVANIE PROBLÉMOV

Čo robiť, keď dôjde k zaseknutiu papiera alebo inému problému



NASTAVENIA SYSTÉMU

Konfigurácia nastavení na jednoduchšie používanie zariadenia



WEBOVÉ STRÁNKY

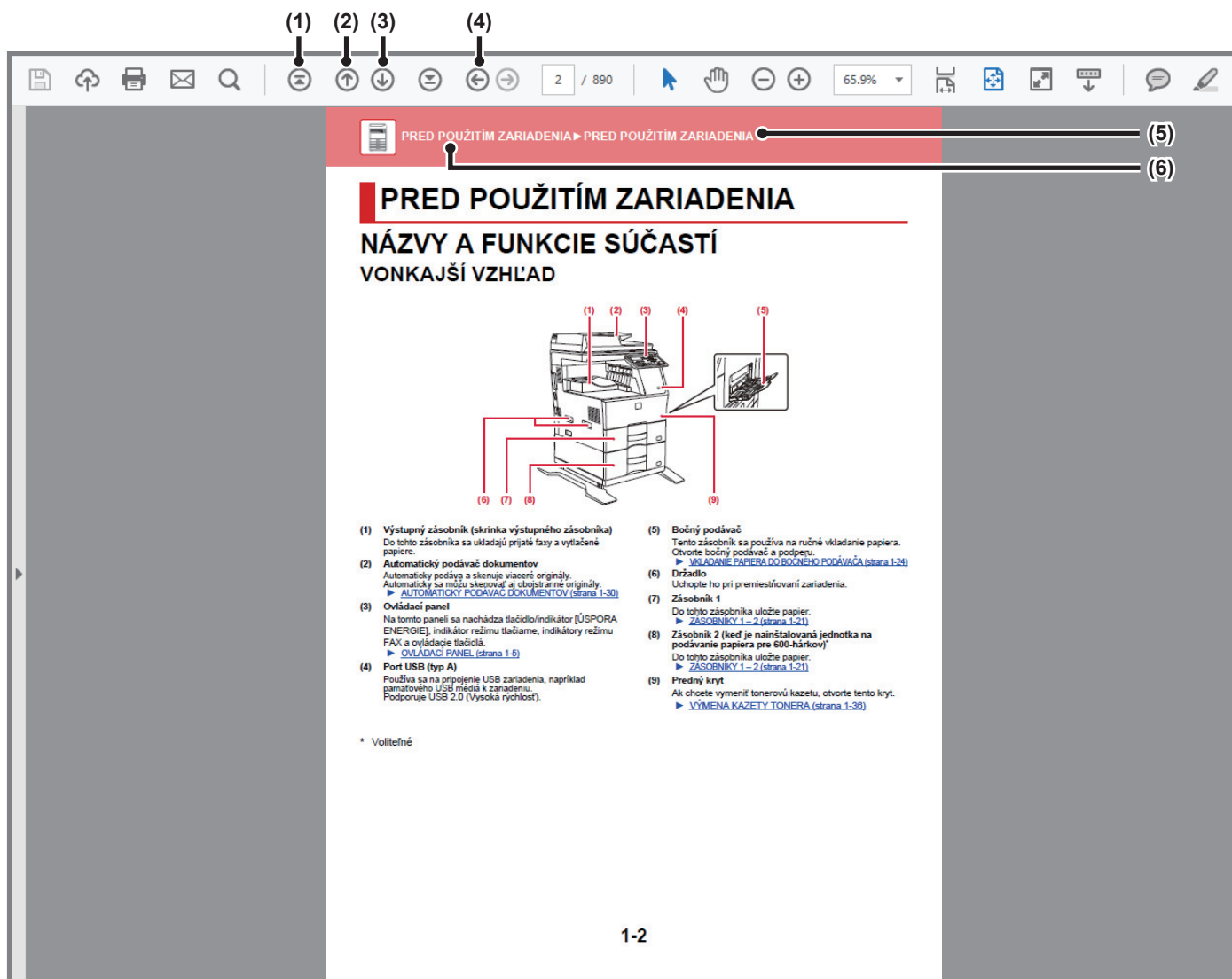
Nastavenia zariadenia konfigurované na webovej stránke



POUŽÍVANIE TEJTO PRÍRUČKY

Kliknutím na tlačidlo nižšie prejdite na stranu, ktorú si chcete pozrieť.

Nasledujúce vysvetlenie počíta s tým, že sa používa program Adobe Acrobat Reader (v predvolených nastaveniach sa niektoré tlačidlá nezobrazujú).



(1) Tlačidlo návratu na začiatok strany

Ak operácia nefunguje podľa očakávaní, kliknutím na toto tlačidlo ju spustíte odznova.

(2) Tlačidlo návratu o jednu stranu

Zobrazí predchádzajúcu stranu.

(3) Tlačidlo prechodu o jednu stranu dopredu

Zobrazí nasledujúcu stranu.

(4) Tlačidlo návratu na predtým zobrazenú stranu

Otvorí stranu zobrazenú pred terajšou stranou.

(5) Tlačidlo názvu

Zobrazí stranu s názvom, ktorý uvádza tlačidlo.

(6) Tlačidlo obsahu

Zobrazí obsah jednotlivých kapitol.

Ak je napríklad aktuálna strana súčasťou kapitoly o tlačiarni, zobrazí sa obsah kapitoly o tlačiarni.



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

O NÁVODE NA POUŽÍVÁNIE

V tomto návode je vysvetlené ako používať digitálny multifunkčný systém MX-B350W/MX-B450W.

Informácie pre používateľa

- Informácie o inštalácii ovládačov a softvéru uvedené v tejto príručke nájdete v dokumente Návod na inštaláciu softvéru.
- Informácie o svojom operačnom systéme nájdete v príručke k operačnému systému alebo na stránkach online Pomocníka.
- Popisy obrazoviek a postupov v prostredí systému Windows sa primárne týkajú systému Windows® 10. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- V prípade systému Mac OS X vychádzajú popisy obrazoviek a postupov v prostredí systému Macintosh zo systému Mac OS X v10.12. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Kdekoľvek v tomto návode sa objaví reťazec MX-xxxx, nahraďte znaky xxxx názvom svojho modelu.
- Tento návod obsahuje odkazy na funkcie faxu. Tieto funkcie však nie sú v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.
- Táto príručka bola pripravovaná veľmi dôsledne. Ak máte akékoľvek pripomienky alebo otázky týkajúce sa príručky, kontaktujte predajcu alebo zástupcu najbližšieho autorizovaného servisu.
- Tento produkt prešiel dôkladnou kontrolou a inšpekciou kvality. V prípade, že si všimnete akýkoľvek nedostatok alebo problém, hoci je to málo pravdepodobné, kontaktujte predajcu alebo zástupcu najbližšieho autorizovaného servisu.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je spoločnosť SHARP zodpovedná za poruchy, ktoré nastanú pri používaní produktu alebo jeho doplnkov, ani za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou produktu alebo jeho doplnkov, ani za iné chyby alebo škody, ktoré sa vyskytnú v dôsledku používania produktu.

Upozornenie

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

Obrázky, ovládací panel a displej zobrazené v tejto príručke

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

Vo vysvetlivkách v tomto návode sa predpokladá, že je v zariadení MX-B450W nainštalovaná jednotka na podávanie papiera.

V prípade niektorých funkcií a postupov sa v opisoch predpokladá, že sú nainštalované iné zariadenia než tie, ktoré sú uvedené vyššie.

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

Ikony zobrazené v príručkách

Ikony v príručkách označujú tieto typy informácií:

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

ROZDIELY MEDZI MODELMI

Táto príručka sa vzťahuje na nasledujúce modely.

Model	Rýchlosť kopírovania	Funkcia FAX	Bezdrôtová LAN
MX-B350W	35CPM	Áno	Áno
MX-B450W	45CPM	Áno	Áno

Referencie AB série (metrické jednotky) a imperiálnej série

Obe špecifikácie sú prezentované v relevantných prípadoch.

Hoci sa v príručke na obslužnom paneli uvádzajú hodnoty rozmerov AB série, na imperiálnych zariadeniach sa uvádzajú v imperiálnych jednotkách.



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ.	1-2
• VONKAJŠÍ VZHLAD	1-2
• VNÚTORNÁ, BOČNÁ A ZADNÁ STRANA	1-3
• AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO	1-4
• OVLÁDACÍ PANEL	1-5
PRÍDAVNÉ ZARIADENIA	1-7
DISPLEJ.	1-8
• ĽAVÁ PONUKA A PRAVÁ PONUKA.	1-8
• POUŽÍVANIE DISPLEJA.	1-9
ZAPNUTIE ZARIADENIA.	1-11
Eko	1-12
• EKOLOGICKÉ FUNKCIE ZARIADENIA	1-12
• REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTIA	1-12
• REŽIM PREDHRIEVANIA.	1-13
• VSTUP DO REŽIMU AUTO VYPNUTIA PO VZDIALENEJ ÚLOHE	1-13
REŽIM AUTENTIFIKÁCIE POUŽÍVATEĽA	1-14
• POUŽÍVANIE REŽIMU AUTENTIFIKÁCIE POUŽÍVATEĽA	1-14
UNIVERZÁLNY DIZAJN ZARIADENIA	1-15
• UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S OBSLUHOU	1-15
• UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S POČÚVANÍM	1-15
• PRVKY UNIVERZÁLNEHO DIZAJNU.	1-16

VKLADANIE PAPIERA

DÔLEŽITÉ ÚDAJE O PAPIERI	1-17
• NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSOBNÍKOV	1-17
• POUŽÍTEĽNÉ TYPY PAPIERA.	1-17
ZÁSOBNÍKY 1 – 2	1-21
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA	1-24
NASTAVENIE ZÁSOBNÍKA	1-29

UMIESTNENIE ORIGINÁLU

VÝBER POSTUPU PRI UMIESTNENÍ ORIGINÁLU ZÁVISÍ OD TYPU A STAVU ORIGINÁLU	1-30
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV	1-30
PREDLOHOVÉ SKLO	1-32

ÚDRŽBA

KONTROLA CELKOVÉHO VÝSTUPNÉHO OBJEMU A ZOSTÁVAJÚCEHO TONERU.	1-33
NASTAVENIE KONTRASTU DISPLEJA	1-33
PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA	1-34
• ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV	1-34
• ČISTENIE VALCA BOČNÉHO PODÁVANIA	1-35
• ČISTENIE VALCA PODÁVANIA PAPIERA	1-35
VÝMENA KAZETY TONERA	1-36

ZADÁVANIE ZNAKOV

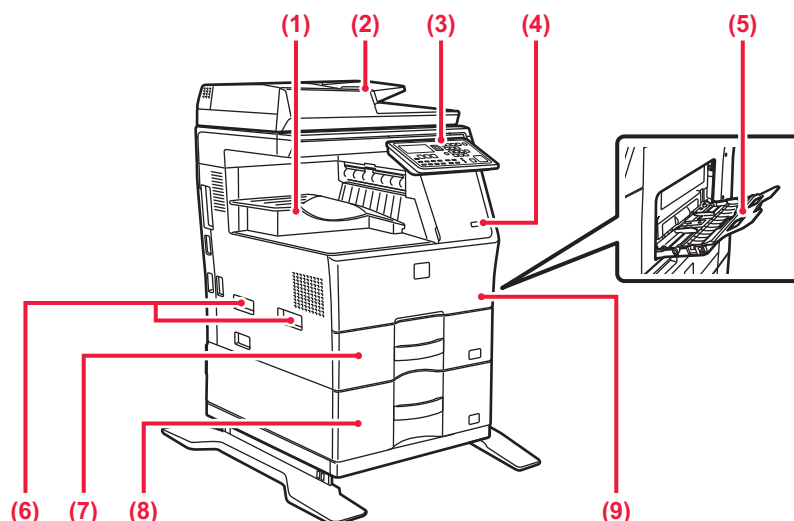
ZNAKY, KTORÉ JE MOŽNÉ ZADAŤ	1-39
--	-------------



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ

VONKAJŠÍ VZHĽAD



(1) Výstupný zásobník (skrínka výstupného zásobníka)

Do tohto zásobníka sa ukladajú prijaté faxy a vytlačené papiere.

(2) Automatický podávač dokumentov

Automaticky podáva a skenuje viaceré originály.

Automaticky sa môžu skenovať aj obojstranné originály.

► [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#)

(3) Ovládací panel

Na tomto paneli sa nachádza tlačidlo/indikátor [ÚSPORA ENERGIE], indikátor režimu tlačiarne, indikátory režimu FAX a ovládacie tlačidlá.

► [OVLÁDACÍ PANEL \(strana 1-5\)](#)

(4) Port USB (typ A)

Používa sa na pripojenie USB zariadenia, napríklad pamäťového USB médiu k zariadeniu.

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť).

(5) Bočný podávač

Tento zásobník sa používa na ručné vkladanie papiera.

Otvorte bočný podávač a podperu.

► [VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 1-24\)](#)

(6) Držadlo

Uchopte ho pri premiestňovaní zariadenia.

(7) Zásobník 1

Do tohto zásobníka uložte papier.

► [ZÁSObNÍKY 1 – 2 \(strana 1-21\)](#)

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

Do tohto zásobníka uložte papier.

► [ZÁSObNÍKY 1 – 2 \(strana 1-21\)](#)

(9) Predný kryt

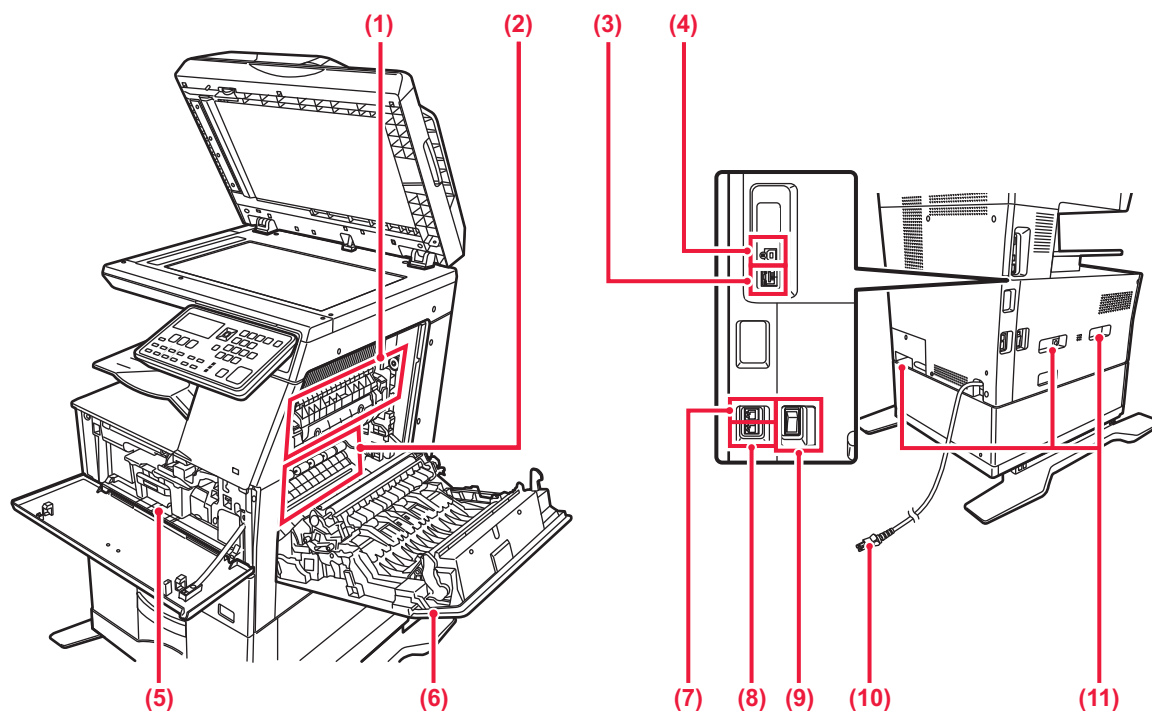
Ak chcete vymeniť tonerovú kazetu, otvorte tento kryt.

► [VÝMENA KAZETY TONERA \(strana 1-36\)](#)

* Voliteľné



VNÚTORNÁ, BOČNÁ A ZADNÁ STRANA



(1) Fixačná jednotka

V nej sa prenesený obraz tepelne natavuje na papier.



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

(2) Jednotka fotoelektricky vodivého bubna

Obrazy sa vytvárajú na fotocitlivom valci.



Nedotýkajte sa ani nepoškodzte fotoelektricky vodivý bubon a transportný pás. Môže to spôsobiť chybný obrázok.

(3) Konektor siete LAN

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

(4) Port USB (typ B)

Zariadenie tento konektor nepoužíva.

(5) Tonerová kazeta

Táto kazeta obsahuje toner.

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

► [VÝMENA KAZETY TONERA \(strana 1-36\)](#)

(6) Bočný kryt

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(7) Zásuvka pre telefónnu linku (LINE)

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

(8) Zásuvka pre externý telefón (TEL)

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

(9) Spínač hlavného napájania

Tento spínač použite na zapnutie zariadenia.

Keď používate funkcie faxu, nechajte tento vypínač vždy v polohe " I ".

► [ZAPNUTIE ZARIADENIA \(strana 1-11\)](#)

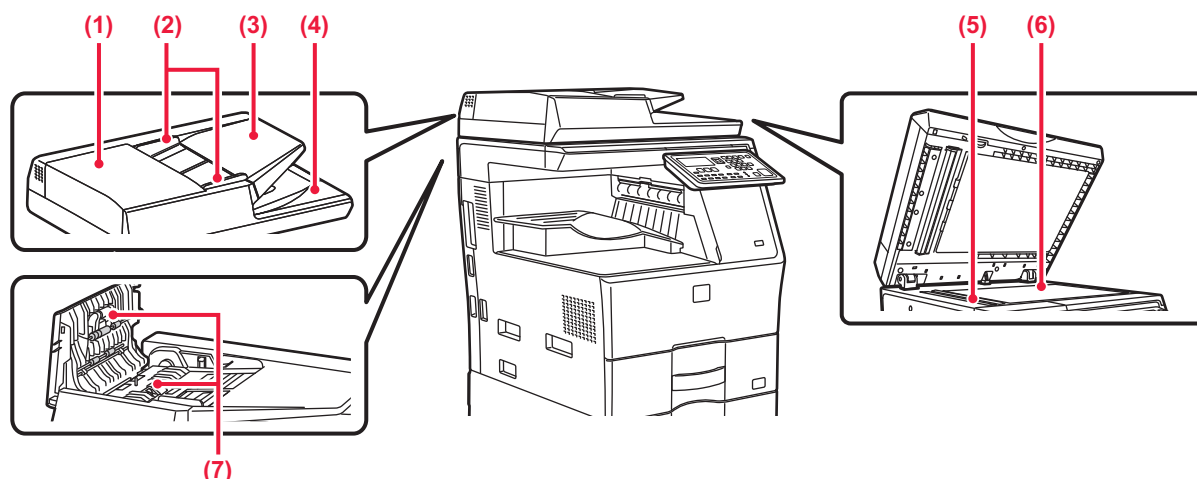
(10) Sieťová zástrčka

(11) Držadlo

Uchopte ho pri premiestňovaní zariadenia.



AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO



(1) Kryt podávača dokumentov

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý originál. Tento kryt sa otvára aj pri čistení valca na podávanie papiera.

► [ČISTENIE VALCA PODÁVANIA PAPIERA \(strana 1-35\)](#)

(2) Vodiace lišty originálu

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

(3) Zásobník podávača dokumentov

Vložte originál.

Vložte originál tlačenu stranou nahor.

► [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#)

(4) Zásobník na výstup originálov

Do tohto zásobníka sa po naskenovaní vysunie originál.

(5) Skenovacia oblasť

Tu sa skenujú originály uložené do automatického podávača dokumentov.

► [ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV \(strana 1-34\)](#)

(6) Predlohové sklo

Na skenovanie kníh alebo iných hrubých originálov, ktoré nemôžu prejsť cez automatický podávač dokumentov, použite toto sklo.

► [PREDLOHOVÉ SKLO \(strana 1-32\)](#)

(7) Podávací valček na papier

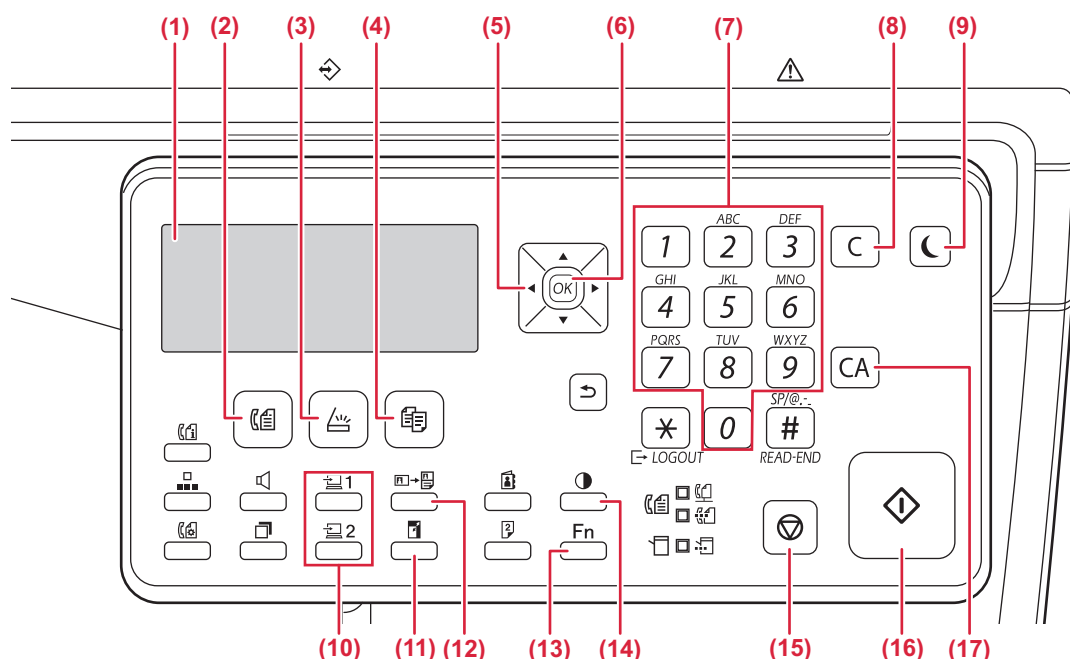
Tento valček otáčaním automaticky podáva predlohu.



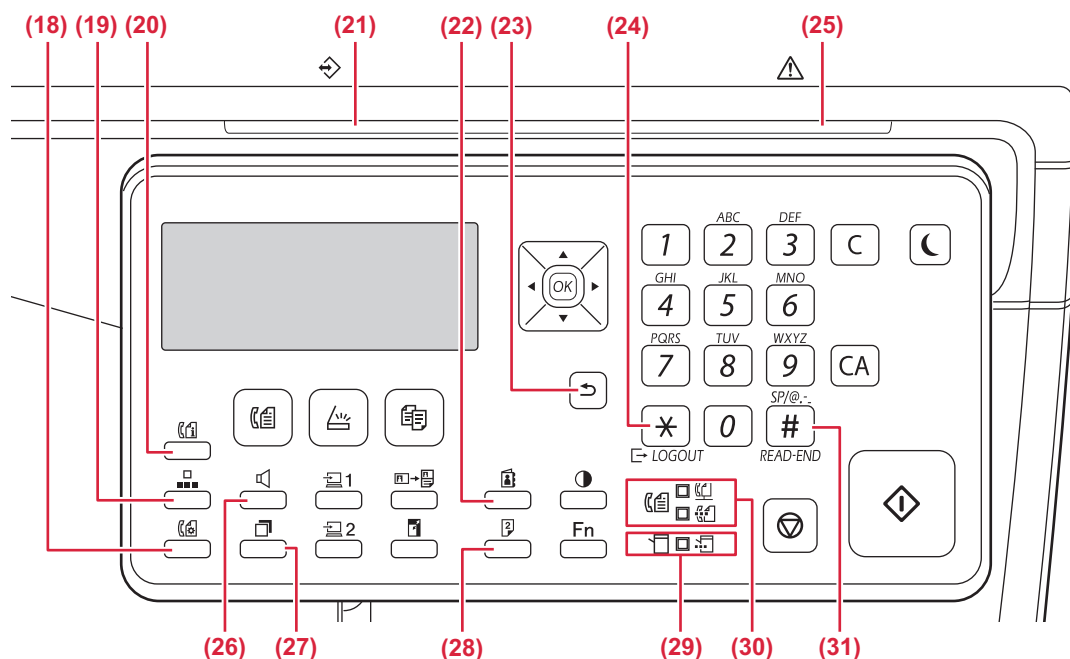
OVLÁDACÍ PANEL

Táto časť popisuje názvy a funkcie jednotlivých častí ovládacieho panela.

V závislosti od krajiny a oblasti je zobrazenie na ovládacom paneli rozdelené na symbolový typ a typ anglického zobrazenia.



- (1) **Zobrazenie**
Zobrazuje jednotlivé hlásenia.
► [DISPLEJ \(strana 1-8\)](#)
- (2) **Indikátor/tlačidlo [FAX]** (☎)
Stlačením vyberte režim faxu.
- (3) **Indikátor/tlačidlo [SKENOVAŤ]** (📄)
Stlačením vyberte režim skenovania.
- (4) **Indikátor/tlačidlo [KOPÍROVAŤ]** (📄)
Stlačením vyberte režim kopírovania.
Ak chcete zistiť celkový počet tlačенých strán v režime kopírovania, tlačte a faxu, keď je zariadenie v pohotovostnom režime, podržte tlačidlo [KOPÍROVAŤ] (📄). Kým držíte tlačidlo stlačené, budú sa zobrazovať počty.
Hladina toneru je znázornená v spodnej časti obrazovky.
- (5) **Tlačidlá so šípkami**
Ich stláčaním môžete posúvať označenie (ktoré signalizuje, že položka je zvolená) na displeji.
- (6) **Tlačidlo [OK]**
Stlačením vstúpite do zvoleného nastavenia.
- (7) **Číselné tlačidlá**
Umožňuje vám zadávať znaky/čísla.
- (8) **Tlačidlo [C]**
Stlačením vymažete nastavený počet kópií alebo zastavíte proces kopírovania.
- (9) **Indikátor/tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE]** (🌙)
Stlačením vstúpite do režimu úspory energie.
- (10) **Tlačidlo [PROGRAM 1/PROGRAM 2]** (📄 1 / 📄 2)
Stlačením môžete využiť uložené nastavenia skenera.
► [POUŽITIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ \(PROGRAM\)](#) (strana 5-19)
- (11) **Tlačidlo [PRIBLÍŽIŤ]**
Stláčaním môžete vybrať pomer zväčšenia alebo zmenšenia kópie.
► [ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ](#) (strana 2-10)
- (12) **Tlačidlo [KOPÍROVANIE ID KARTY]** (📄 → 📄)
Povolí kopírovanie ID karty.
► [KOPÍROVANIE ID KARTY](#) (strana 2-17)
- (13) **Tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn)**
Stlačením vyberte špeciálne režimy.
- (14) **Tlačidlo [EXPOZÍCIA]** (🌑)
Služi na výber režimu expozície.
► [ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU](#) (strana 2-8)
- (15) **Tlačidlo [STOP]** (🛑)
Stlačením tohto tlačidla zastavte úlohu kopírovania alebo skenovanie originálu.
- (16) **Indikátor/tlačidlo [ŠTART]**
Stlačte toto tlačidlo na čiernobiely kopírovanie alebo skenovanie originálu. Toto tlačidlo sa používa aj na odoslanie faxu v režime faxovania.
- (17) **Tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY]**
Vymaže všetky zvolené nastavenia a obnoví predvolené nastavenia zariadenia.



(18) Tlačidlo [NASTAVENIE KOM.] (☎)

Slúži na prepínanie medzi pamäťovým prenosom a priamym prenosom a na prepínanie medzi automatickým príjmom a manuálnym príjmom.

► [Nastavenia prenosu \(režim pamäťového prenosu a režim priameho prenosu\) \(strana 4-15\)](#)

(19) Tlačidlo [RÝCHLOSŤ] (■ ■ ■)

Slúži na vytáčanie rýchlych volieb.

► [PRENOS AUTOMATICKÝM VYTÁČANÍM \(RÝCHLE VYTÁČANIE A SKUPINOVÉ VYTÁČANIE\) \(strana 4-12\)](#)

(20) Tlačidlo [STAV FAXU] (☎)

Slúži na zrušenie faxového prenosu alebo prenosu uloženého faxu.

► [ZRUŠENIE FAXOVÉHO PRENOSU \(strana 4-21\)](#)

(21) Indikátor dátových upozornení

Neprerušovaným svietením alebo blikaním signalizuje stav úlohy.

(22) Tlačidlo [ADRESA] (☎)

Slúži na vyhľadanie adresy, čísel a iných kontaktných údajov uložených pre automatické vytáčanie.

► [VYHĽADANIE NAPROGRAMOVANÉHO CIEĽA \(POUŽITÍM TLAČIDLA \[ADRESA\]\) \(strana 4-13\)](#)

(23) Tlačidlo [SPÄŤ] (↶)

Stlačte, ak sa na displeji chcete vrátiť na predchádzajúcu obrazovku.

(24) Tlačidlo [LOGOUT] (✖)

Stlačte toto tlačidlo na odhlásenie zo systému po prihlásení a po použití zariadenia. Keď sa používa funkcia faxu, stlačením tohto tlačidla možno odoslať tónové signály na linke s pulznou voľbou.

(25) Indikátor chýb

Neprerušovaným svietením alebo blikaním signalizuje stav chyby.

(26) Tlačidlo [REPRODUKTOR] (🔊)

Slúži na vytáčanie bez zdvihnutia externého telefónu pripojeného k zariadeniu. [► strana 4-16](#)

(27) Tlačidlo [VYTOČIŤ ZNOVU/PAUZA] (⏮)

Slúži na opakované vytočenie naposledy volaného čísla a vloženie pauzy pri zadávaní faxového čísla.

► [POHODLNÉ METÓDY VYTÁČANIA \(AUTOMATICKÉ VYTÁČANIE\) \(strana 4-6\)](#)

(28) Tlačidlo [DUPLEX] (☐)

Vyberte režim duplexného kopírovania/faxovania/skenovania.

(29) Indikátory režimu tlačiarne

- **Indikátor DÁTA (📄)**
Bliká pri prijímaní tlačových údajov. Svetí neprerušovane počas tlače.

(30) Indikátory režimu FAX (☎)

- **Indikátor LINKA (☎)**
Rozsvieti sa, keď sa odosiela alebo prijíma fax.
- **Indikátor DÁTA (📄)**
Bliká, keď sa fax nedá vytlačiť, pretože v zariadení nie je papier alebo z iných príčin. Svetí neprerušovane, keď je v zariadení neodoslaný fax.

(31) Tlačidlo [KONIEC ČÍTANIA] (#)

Keď kopírujete v režime triedenia z predlohového skla, stlačte toto tlačidlo po dokončení skenovania strán originálu, keď budete pripravený začať kopírovať.



PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

Na zariadenie je možné nainštalovať prídavné zariadenia, aby sa zvýšil rozsah jeho funkčnosti.

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

(aktuálne k aprílu 2018)

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
600-hárková podávacia jednotka na papier	MX-CS14	Prídavný zásobník. Do tohto zásobníka je možné vložiť maximálne 600 hárkov papiera. Nainštalovať je možné jednu jednotku na podávanie papiera.
Vysoký stojan	MX-DS22	Toto je ďalší špecializovaný stojan. Stojan má nohy, aby sa neprevrátil.
Nízky stojan	MX-DS23	
Licenčná súprava Sharpdesk 1	MX-USX1	Tento softvér umožňuje integrovanú správu dokumentov a počítačových súborov.
Licenčná súprava Sharpdesk 5	MX-USX5	
Licenčná súprava Sharpdesk 10	MX-USX10	
Licenčná súprava Sharpdesk 50	MX-USX50	
Licenčná súprava Sharpdesk 100	MX-USXA0	

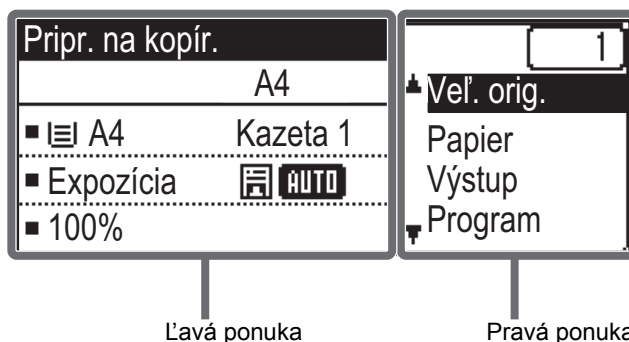


DISPLEJ

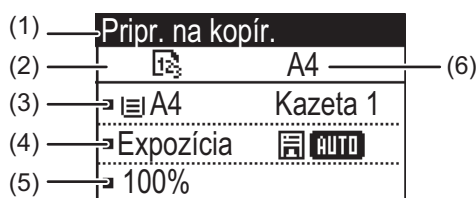
V tejto časti je vysvetlený spôsob používania displeja.

ĽAVÁ PONUKA A PRAVÁ PONUKA

Displej na zariadení má pravú ponuku, ktorá obsahuje často používané nastavenia a ľavú ponuku na zobrazenie nastavení a obrazoviek s nastaveniami jednotlivých funkcií.



Ľavá ponuka (príklad: režim kopírovania)



(1) Zobrazenie správy

Zobrazujú sa hlásenia o stave a prevádzke zariadenia.

(2) Zobrazenie ikon špeciálnych funkcií

Objavia sa ikony povolených špeciálnych režimov.

	Kopírovanie jednostranné/obojsstranné
	Kopírovanie obojsstranné/obojsstranné
	Kopírovanie obojsstranné/jednostranné
	Funkcia triedenia
	Potl. pozadia
	Kopírovanie 2-nahor
	Kopírovanie 4-nahor
	Snímka karty
	Kopírovanie ID karty
	Ostroť

(3) Zobrazenie formátu papiera

Zobrazí zvolený formát papiera.

(4) Zobrazenie expozície

Signalizuje zvolený režim expozície.

(5) Zobrazenie mierky kopírovania

Zobrazí mierku kopírovania pre zmenšenie alebo zväčšenie.

(6) Zobrazenie formátu originálu

Keď je formát originálu špecifikovaný v časti "Veľkosť Originálu" v pravej ponuke, tu sa zobrazuje špecifikovaný formát.

Po umiestnení originálu sa zobrazujú nasledujúce ikony.

Žiadne: Predlokové sklo

Automatický podávač dokumentov (jednostranné skenovanie).

Automatický podávač dokumentov (obojsstranné skenovanie)



Pravá ponuka



(1) Zobrazenie stavu pripojenia

(len modely s funkciou bezdrôtovej LAN)

Zobrazuje sa, keď je zapnutá funkcia bezdrôtovej LAN.

	Režim bezdrôtovej infraštruktúry: Pripojenie
	Režim bezdrôtovej infraštruktúry: Nepripojené
	Režim drôtového + bezdrôtového prístupového bodu
	Zlyhanie pripojenia zariadenia bezdrôtovej LAN vo vnútri zariadenia

(2) Zobrazenie počtu kópií

Zobrazuje nastavený počet kópií.

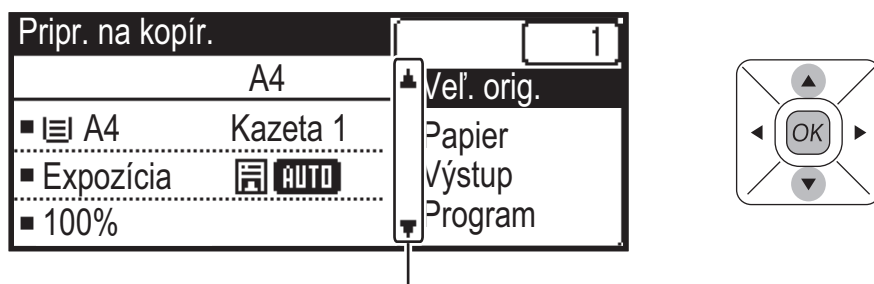
(3) Zobrazenie funkcie

Zobrazuje základné funkcie pre každý režim.

POUŽÍVANIE DISPLEJA

Výber položky pomocou tlačidiel so šípkami (nahor/nadol)

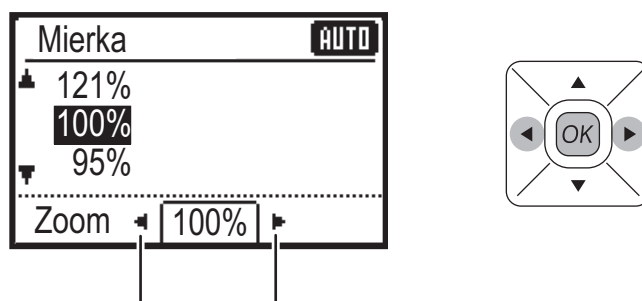
Pomocou tlačidiel so šípkami nahor/nadol (v tejto príručke sú označené symbolmi [▼] [▲]) môžete prejsť na položku nastavenia na obrazovke výberu a vybrať (označiť) ju. Ak chcete zobraziť obrazovku zvolenej položky nastavenia, stlačte tlačidlo [OK]. Ak chcete uložiť nastavenia, stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke nastavení.



Ikony [▼] [▲] sa zobrazujú na výberovej obrazovke nastavení, ktoré využívajú tlačidlá so šípkami nahor/nadol.

Výber položky pomocou tlačidiel so šípkami (vľavo/vpravo)

Tlačidlá so šípkami vľavo/vpravo (v tejto príručke sú označené symbolmi [◀] [▶]) slúžia na nastavenie expozície a čísel na obrazovkách nastavení. Ak chcete uložiť nastavenia, stlačte tlačidlo [OK].



Ikony [◀] [▶] sa zobrazujú na obrazovkách nastavení, ktoré využívajú tlačidlá so šípkami vľavo/vpravo.

Ak sa chcete vrátiť na predchádzajúcu obrazovku nastavenia, stlačte tlačidlo [SPÄŤ] (↶).





Indikátor dátových upozornení a indikátor chýb

Neprerušovaným svietením alebo blikaním signalizujú tieto indikátory stav zariadenia.

	Indikátor chýb (červený)	Indikátor dátových upozornení (zelený)	
		Vzor 1	Vzor 2
Svieti neprerušovane	Chyby, ktoré nezabraňujú fungovaniu zariadenia, napríklad dochádzajúci toner.	Prebiehajúce úlohy, napríklad vkladanie alebo výstup papiera.	Stav pripravenosti alebo iný stav, kedy je zariadenie schopné prijať úlohy.
Bliká	Chyby, ktoré zabraňujú fungovaniu zariadenia, napríklad zaseknutý papier alebo minutý toner.	Prijíma sa fax. (podržanie prijmu faxu, pohotovostný režim tlače, tlač faxu)	
Prioritu má svietiace/ blikajúce	Prioritu má blikajúce	Prioritu má blikajúce	Prioritu má blikajúce



- **Nastavenie stavu signalizovaného indikátorom dátových upozornení**
Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Ovlád. Zariadenia] → [Nastavenie LED indik. stavu]
- **Nastavenie signalizovania chýb**
Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Ovlád. Zariadenia] → [Nastavenie LED indik. Chyby]
- **Špecifikujte, či počas prijímania faxu má blikat' indikátor dátových upozornení**
Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Ovlád. Zariadenia] → [Nastavenie blikania pre prijatá dáta]



ZAPNUTIE ZARIADENIA

Táto časť popisuje postupy pri zapnutí, vypnutí a reštartovaní zariadenia. Vypínač sa nachádza na ľavej strane zariadenia.

Zapnutie napájania zariadenia

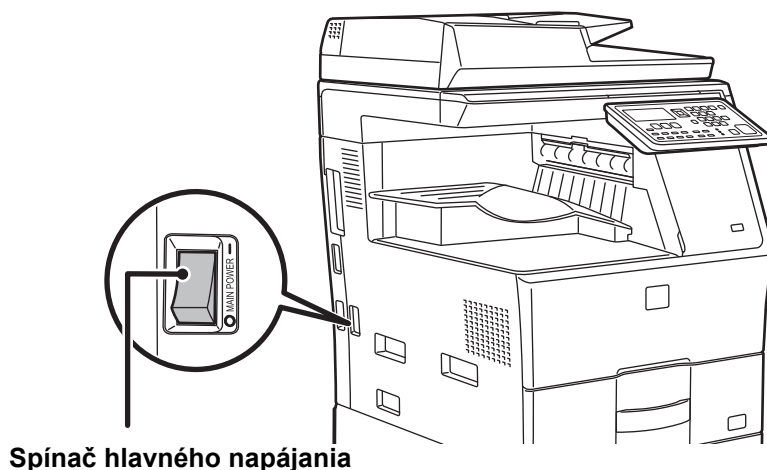
Prepnite spínač hlavného napájania do polohy **I**.

Vypnutie napájania zariadenia

Prepnite spínač hlavného napájania do polohy **O**.

Reštartovanie zariadenia

Hlavný vypínač vypnite a potom znova zapnite.



Spínač hlavného napájania



V prípade podozrenia, že došlo k poruche zariadenia, je nablízku silná búrka alebo ak zariadenie premiestňujete, vypnite hlavný vypínač a vytiahnite napájací kábel zo zásuvky.



- Keď sa používa funkcia faxu, hlavný vypínač ponechajte vždy v polohe " **I** ".
- Tlač a iné funkcie sa nedajú používať počas krátkeho časového intervalu po zapnutí napájania a po prebudení zariadenia zo spánku. Počas tohto obdobia sa zariadenie pripravuje na bežnú tlač a toto obdobie sa nazýva čas zahrievania.



Eko

EKOLOGICKÉ FUNKCIE ZARIADENIA

Tieto funkcie pomáhajú znížiť spotrebu energie riadením prevádzky častí náchylných na vysokú spotrebu energie. Zariadenie má k dispozícii dva režimy úspory energie.

Funkcia	Popis	Strana
REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTIA	Ak sa nevykonávajú žiadne operácie, tento režim vypína napájanie ovládacieho panela a fixačnej jednotky a necháva zariadenie čakať v stave s najnižšou spotrebou energie. Hoci je pomer spotreby energie vyšší, doba obnovenia prevádzkového stavu je dlhšia. Keď je povolená funkcia "VSTUP DO REŽIMU AUTO VYPNUTIA PO VZDIALENEJ ÚLOHE", zariadenie sa vráti do režimu automatického vypnutia po prebudení z tohto režimu a vytlačení úlohy.	1-12
REŽIM PREDHRIEVANIA	Tento režim znižuje teplotu fixačnej jednotky a necháva zariadenie čakať v stave s nízkou spotrebou energie. V porovnaní s časovačom automatického vypnutia je úspora energie menšia, ale doba obnovenia prevádzkového stavu je kratšia.	1-13

REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTIA

Tento režim vypína napájanie ovládacieho panela a fixačnej jednotky a necháva zariadenie čakať v stave s nízkou spotrebou energie.

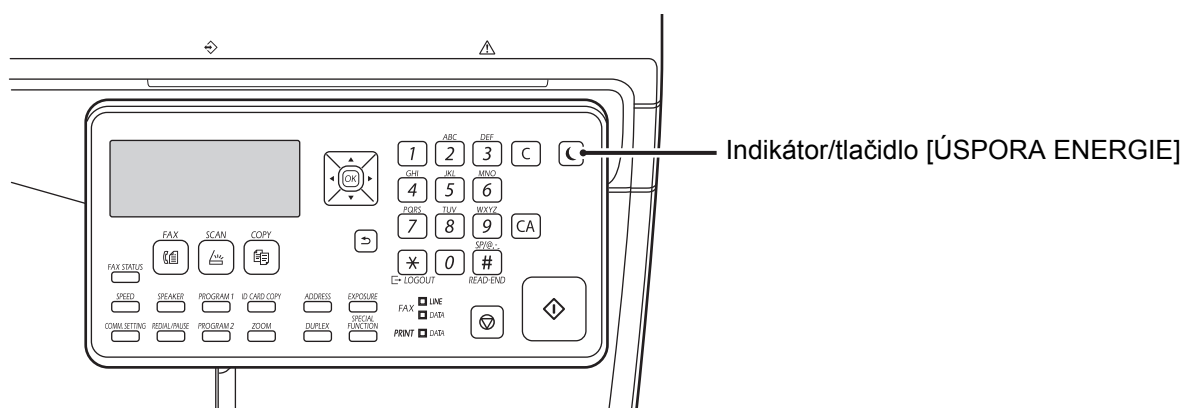
Časovač automatického vypnutia sa aktivuje, keď uplynie nastavená doba v stave čakania bez vykonania úlohy.

V porovnaní s režimom predhrievania je pomer úspory energie oveľa vyšší, ale doba obnovenia prevádzkového stavu je dlhšia.

Tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] bliká, keď je zariadenie v režime Časovač automatického vypnutia.

Časovač automatického vypnutia sa aktivuje aj po stlačení tlačidla [ÚSPORA ENERGIE], keď nie je rozsvietené tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE].

Tento režim zmizne pri prijatí tlačových údajov, tlačí faxových údajov alebo pri stlačení tlačidla [ÚSPORA ENERGIE], zatiaľ čo bliká.



Nastavenie režimu Časovač automatického vypnutia:

Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Úspora Energie] → [Časovač Automat. Vypínania]



REŽIM PREDHRIEVANIA

Tento režim znižuje teplotu fixačnej jednotky a necháva zariadenie čakať v stave s nízkou spotrebou energie.

Režim predhrievania sa aktivuje, keď uplynie nastavená doba v stave čakania bez vykonania úlohy.

V porovnaní s časovačom automatického vypnutia je úspora energie menšia a doba obnovenia prevádzkového stavu je kratšia.

V režime predhrievania sa displej vypne. Normálna prevádzka sa automaticky obnoví po stlačení tlačidla na obslužnom paneli, umiestnení originálu alebo prijatí úlohy tlače, prípadne faxu.

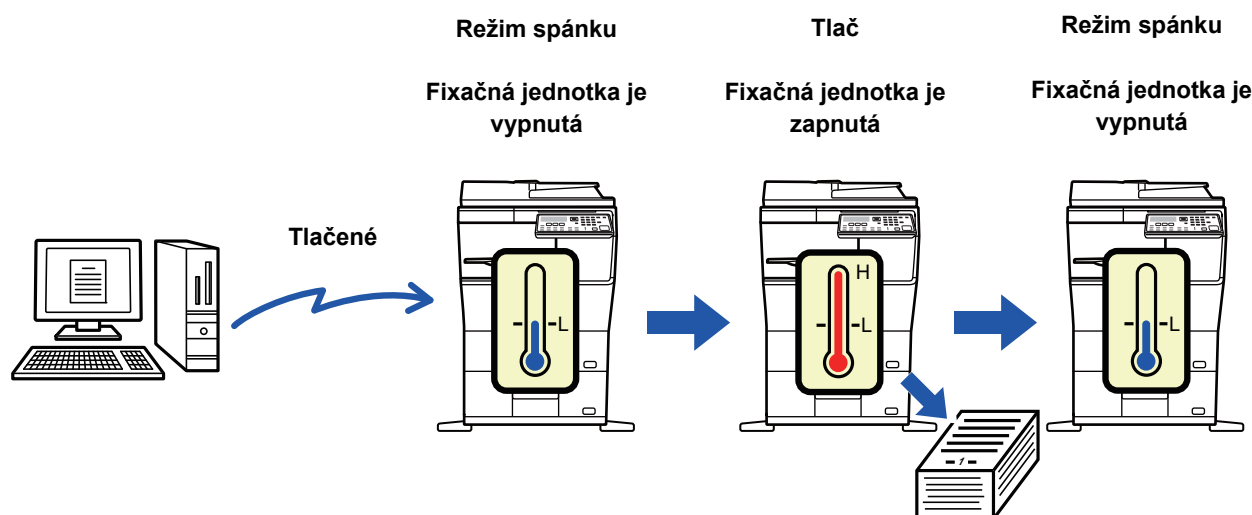


Nastavenie režimu predhrievania:

Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Úspora Energie] → [Režim Predhr.]

VSTUP DO REŽIMU AUTO VYPNUTIA PO VZDIALENEJ ÚLOHE

Tlač alebo výstup prijatých faxových údajov v časovači automatického vypnutia zapne zariadenie, ktoré sa po dokončení tlačovej úlohy hneď vráti do režimu časovača automatického vypnutia.



Nastavenie režimu Vstup do auto vypnutia po vzdialenej úlohe:

Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Úspora Energie] → [Vstup do auto vypnutia po vzdialenej úlohe]



REŽIM AUTENTIFIKÁCIE POUŽÍVATEĽA

Keď je povolený režim autentifikácie používateľa, eviduje sa, koľko strán vytlačili jednotlivé účty. Počty strán je možné zobraziť na displeji. Môžu sa ustanoviť používatelia, ktorí môžu odosielať faxy (max. 30), a pre každý účet je možné sledovať čas prenosu a iné údaje. Vytlačiť je možné položku [Zoznam Použ. Úč. \(strana 7-16\)](#), na ktorej sa uvádza čas strávený pri prenose a počet strán odoslaných jednotlivými účtami.

Táto funkcia je aktivovaná v systémových nastaveniach. ([Autorizácia užívateľa \(strana 7-12\)](#))

Uložiť sa dá max. 30.

POUŽÍVANIE REŽIMU AUTENTIFIKÁCIE POUŽÍVATEĽA

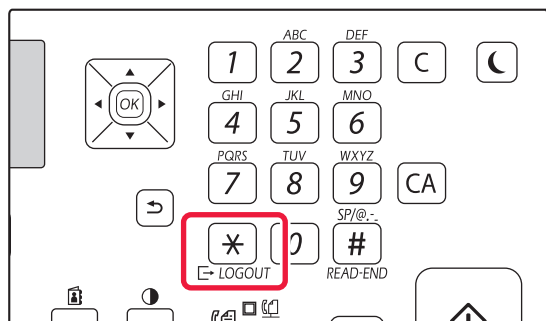
Keď je zapnutý režim autentifikácie používateľa, zobrazí sa obrazovka na zadanie čísla účtu. Ak chcete vykonať operáciu kopírovania, faxovania alebo skenovania, budete musieť zadať číslo účtu (päťciferné identifikačné číslo) podľa nižšie uvedených pokynov.

Zadajte číslo
svojho účtu.
Účet #: -----

1

Zadajte vaše číslo účtu (päťciferné) pomocou numerických tlačidiel.

Pri zadávaní čísla účtu sa spojovníky (-) menia na hviezdičky (*). Ak zadáte nesprávnu číslicu, stlačte tlačidlo [C] a potom zadajte správnu číslicu.

2

Keď sa úloha kopírovania dokončí,
stlačte tlačidlo [ODHLÁSIŤ] (*).



- Po zadaní platného čísla účtu sa aktuálny počet pre daný účet zobrazí v zobrazení hlásení na základnej obrazovke. Po 6 sekundách (predvolené nastavenie) sa zobrazí základná obrazovka. ([strana 1-8](#))

* V režime kopírovania sa tiež zobrazí počet zostávajúcich listov do dosiahnutia limitu, ak je v systémových nastaveniach povolená funkcia [Nastavenie obmedz. funkcií \(strana 7-12\)](#).

- Ak zadáte číslo používateľa pre režim kopírovania, ktoré bolo naprogramované aj pre režim faxu, po dokončení operácie kopírovania môžete prepnúť na režim faxu a pokračovať faxovou operáciou bez nevyhnutnosti znovu zadávať číslo používateľa. Ak zadáte číslo používateľa pre režim kopírovania, ktoré nebolo naprogramované pre režim faxu, na režim faxu môžete prepnúť zadáním čísla používateľa pre režim faxu po stlačení tlačidla [FAX] ()
- Ak sa v kroku 1 zadá neplatné číslo účtu, znovu sa zobrazí obrazovka na zadanie čísla účtu.
- Keď je v systémových nastaveniach povolená funkcia [Varov. chybné prihlásenie \(strana 7-12\)](#), zobrazí sa výstražné hlásenie a operácia nebude povolená 1 minútu, pokiaľ 3-krát za sebou dôjde k zadaniu neplatného čísla účtu.

Výtlačky: 00,057,600



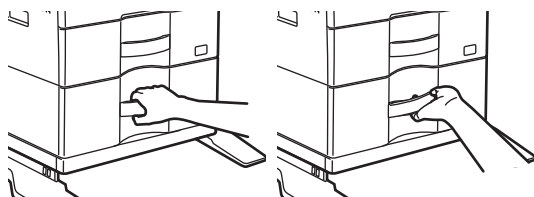
UNIVERZÁLNY DIZAJN ZARIADENIA

Konštrukcia zariadenia a softvér sú navrhnuté tak, aby sa ľuďom toto zariadenie ľahko používalo.

UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S OBSLUHOU

Úchopné držadlo na zásobníkoch papiera

Držadlá na uchopenie umožňujú jednoduché používanie zhora aj zdola. Na vytiahnutie zásobníka stačí položiť ruku na držadlo a jemne potiahnuť k sebe. So zásobníkmi sa dá manipulovať veľmi pohodlne.



Zmena času odozvy tlačidiel

Čas odozvy tlačidiel sa dá podľa potreby zmeniť.

Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Nastav. Prevádzky] → [Čas Stlač. Kláv.] a [Zrušiť Automat. Opak. Tlačidiel].

- **Čas Stlač. Kláv.**

Toto nastavenie slúži na nastavenie časového intervalu, po ktorý musí tlačidlo zostať stlačené, aby sa stlačenie zaregistrovalo. Tento čas sa dá nastaviť od 0 do 1,5 sekúnd s 0,5-sekundovými prírastkami.

Predĺžením nastavenia času sa dá zabrániť vstupu tlačidla pri jeho náhodnom stlačení. Nezabudnite však, že pri výbere dlhšieho nastavenia je potrebné venovať viac pozornosti stláčaniu tlačidiel, aby sa zaručila registrácia vstupu tlačidiel.

- **Zrušiť Automat. Opak. Tlačidiel**

Používa sa na vypnutie opakovania tlačidiel.

Opakovanie tlačidiel spôsobuje nepretržitú zmenu nastavenia počas stlačenia a držania tlačidla, nielen po každom stlačení sa tlačidla.

UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S POČÚVANÍM

Hlasné zvukové upozornenia pri zmene nastavení

Keď používateľ prechádza nastaveniami pomeru kópie a expozície a je aktívne predvolené výrobné nastavenie (pomer kópie 100 %, expozícia 3), používateľ počuje hlasné zvukové upozornenia.

Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Nastav. Prevádzky] → [Zvuk Klávesov] a [Zvuk Klávesov V Úvodnom Bode].

- **Zvuk Klávesov**

Slúži na ovládanie úrovne zvuku pri dotyku tlačidla alebo na vypnutie tohto zvuku. Môžete tiež nechať zaznieť tri pípnutia pri nastavení počiatočných hodnôt pomeru v režime kopírovania alebo pri nastavení expozície v ktoromkoľvek režime.

Obrazovka, na ktorej je nastavenie účinné	Počiatočná hodnota
Obrazovka nastavenia pomeru na základnej obrazovke režimu kopírovania	Pomer 100 %

- **Zvuk Klávesov V Úvodnom Bode**

Pri určení expozície na obrazovke úpravy expozície každého režimu zaznie pri dosiahnutí referenčnej hodnoty 3-krát pípnutie.



PRVKY UNIVERZÁLNEHO DIZAJNU

Zariadenie má prvky dizajnu a nastavenia, ktoré sú kompatibilné s univerzálnym dizajnom.

Jednoduché používateľské rozhranie

- **Zobrazenie viacerých jazykov**

Jazyk používaný na displeji sa dá zmeniť na iný jazyk, napríklad angličtinu alebo francúzštinu.

Vyberte požadovaný jazyk v časti "Nastav. Systému (správca)" → [Nastav. Prevádzky] → [Nastav. jazyka].

► [Nastav. Jazyka \(strana 7-14\)](#)

Intuitívne ovládanie

- **Jednoduché ovládanie ukladaním programov**

Táto programová funkcia umožňuje ukladať skupiny nastavení pre kopírovanie, fax a iné funkcie. Ukladaním skupín nastavení, ktoré často používate, môžete tieto nastavenia jednoducho vyberať.

► [ČASTO POUŽÍVANÉ NASTAVENIA \(PROGRAMY\) \(strana 2-24\)](#)

► [POUŽITIE PROGRAMU \(strana 4-49\)](#)

► [POUŽITIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ \(PROGRAM\) \(strana 5-19\)](#)

Jednoduchšie ovládanie na zariadení

- **Stmavená farba výstupného zásobníka**

Farby výstupných zásobníkov sú stmavené, aby sa ľahko rozlišoval zásobník, do ktorého sa úloha posiela.

- **Na pravej strane ovládacieho panela**

Nachádza sa na pravej strane ovládacieho panela a umožňuje hladké odstránenie papiera bez zásahu do výstupného zásobníka.

Jednoduchá výmena tonera

- **Tonerová skrinka sa dá otvoriť jednou rukou**

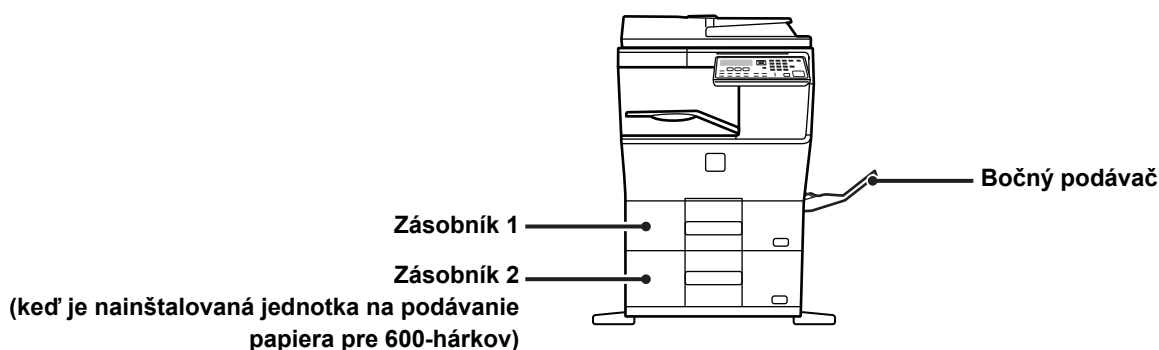
Skrinka, v ktorej sa nachádza tonerová kazeta, sa dá ľahko otvoriť jednou rukou.



VKLADANIE PAPIERA

DÔLEŽITÉ ÚDAJE O PAPIERI

NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSObNÍKOV



POUŽITEL'NÉ TYPY PAPIERA

Táto časť opisuje, ktoré typy papiera je možné použiť a ktoré nie je možné použiť.

Všetky typy papiera, ktoré sú iné než bežný papier, patria pod špeciálne médiá.



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



Použiteľný papier

Technické parametre bežného papiera, ťažkého papiera a tenkého papiera

Bežný papier	Bežný papier 1	60 g/m ² až 89 g/m ² (16 až 24-librový zväzok)
	Bežný papier 2	90 g/m ² až 105 g/m ² (24 až 28-librový zväzok)
Ťažký papier	Ťažký papier 1	106 g/m ² až 176 g/m ² (28 libier bond až 65 libier cover)
	Ťažký papier 2	177 g/m ² až 220 g/m ² (65 libier cover až 80 libier cover)
Tenký papier		55 g/m ² až 59 g/m ² (13 libier až 16 libier)



- Špecifikácie týkajúce sa papiera nájdete v časti špecifikácií v "stručnom návode na obsluhu".
- Recyklovaný papier, farebný papier a predierovaný papier musí mať rovnaké technické parametre ako bežný papier. Pred použitím papiera sa poraďte s predajcom alebo zástupcom najbližšieho autorizovaného servisu.
- Ak je papier, ktorý vyšiel zo zariadenia, výrazne prehnutý, vytiahnite ho z kazety, prevráťte ho lícom nadol a znova ho použite.

Technické parametre papiera vhodného na obojstrannú tlač

Typ papiera	Bežný, recyklovaný, farebný, hlavičkový, predtlačený, predierovaný
Veľkosť papiera	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"



Typy papierov, ktoré sa môžu používať v každom zásobníku



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

	Zásobník 1	Zásobník 2*1	Bočný podávač
Bežný papier 1*2	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Bežný papier 2*2	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Ťažký 1*3	-	Dovolený	Dovolený
Ťažký 2*3	-	Dovolený	Dovolený
Tenký papier	-	Dovolený	Dovolený
Predtlačný	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Recyklovaný papier	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Hlavičkový	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Preddierovaný	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Farebný	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Štítky	-	-	Dovolený
Lesklý papier	-	-	Dovolený
Priehľ. fólia	-	-	Dovolený
Obálka	-	-	Dovolený

*1 keď je nainštalovaná jednotka podávača papiera s kapacitou 600 listov

*2 "Bežný papier 1" znamená obyčajný papier 60 až 89 g/m² (16 až 24 librový zväzok), "Bežný papier 2" znamená obyčajný papier 90 až 105 g/m² (24 až 28 librový zväzok).

*3 "Ťažký 1" je ťažký papier s hmotnosťou až do 176 g/m² (65 libier cover), "Ťažký 2" je ťažký papier s hmotnosťou až do 220 g/m² (80 libier cover).



Orientácia nastavenia tlačovej strany

Orientácia nastavenia tlačenej strany papiera sa líši v závislosti od použitého zásobníka. Pre možnosti Hlavičkový a Predtlačený nastavte papier v opačnej orientácii.

Vložte tlačenu stranou v smere uvedenom nižšie.

Zásobník	V normálnom stave	S nastavením papiera na Hlavičkový a Predtlačený
Zásobníky 1 až 2	Tlačovou stranou nahor	Tlačovou stranou nadol
Bočný podávač	Tlačovou stranou nadol	Tlačovou stranou nahor

Papier, ktorý nie je možné použiť

- Reliéfny papier
- Tab. Papier
- Špeciálne médiá pre atramentovú tlačiareň (jemný papier, lesklý papier, lesklá fólia a pod.)
- Prepisovací papier alebo termopapier
- Lepený papier
- Papier so sponkami
- Papier so záhybmi
- Potrhaný papier
- Olejové priehľadné fólie
- Tenký papier ľahší než 55 g/m² (15 lbs)
- Ťažký papier s hrúbkou zodpovedajúcou hmotnosti 220 g/m² (obal 80 libier) a viac
- Papier s nepravidelným tvarom
- Zošívany papier
- Vlhký papier
- Skrútený papier
- Papier, ktorého tlačová strana alebo opačná strana už boli predtlačené inou tlačiarňou alebo multifunkčným zariadením.
- Papier zvlhčený vplyvom absorpcie vlhkosti
- Papier so záhybmi
- Zaprášnený papier

Neodporúčaný papier

- Nažehľovací papier
- Perforovaný papier



ZÁSOBNÍKY 1 – 2

Do zásobníka 1 môžete vložiť najviac 500 hárkov papiera veľkosti A6 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" až 8-1/2" x 11") (150 hárkov pri veľkosti papiera A6).

Do zásobníka 2 môžete vložiť najviac 600 hárkov papiera veľkosti A5 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" až 8-1/2" x 14").



Ak ste vložili papier iného typu alebo veľkosti, než bol vložený predtým, skontrolujte nastavenia v časti "[NASTAVENIE ZÁSOBNÍKA \(strana 1-29\)](#)". Nesprávne nastavenie ovplyvňuje automatický výber papiera. Môže spôsobiť poruchu tlače, tlač na papier zlej veľkosti alebo typu, príp. zaseknutie papiera.



Nedávajte na zásobník ťažké predmety a netlačte zásobník dolu.



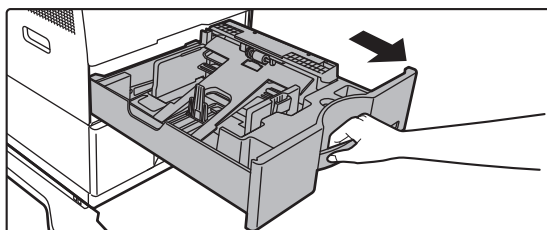
Nastavenie typu a formátu papiera

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn) a zvolte nastavenie pod položkou [Nast. Velk. Pap.] alebo [Nast. typu pap.].

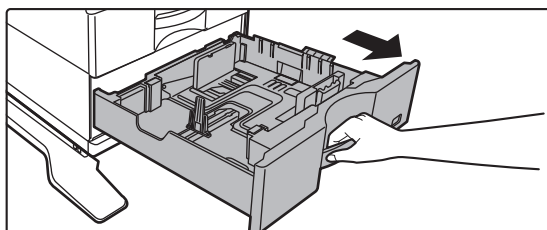
► [NASTAVENIE ZÁSOBNÍKA \(strana 1-29\)](#)

1

Zásobník 1



Zásobník 2



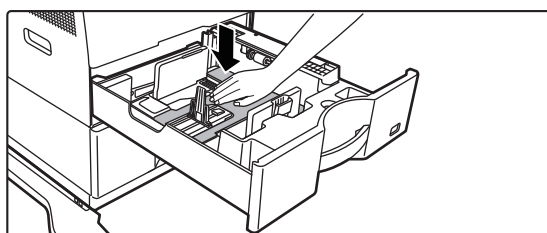
Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.

Ak chcete vložiť papier, prejdite na krok 3. Ak chcete vložiť papier inej veľkosti, prejdite na ďalší krok.

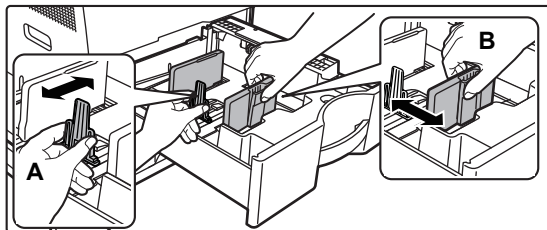


Pri použití zásobníka 1 zatlačte na stred prítláčnej dosky, kým nezaklapne na miesto.





2



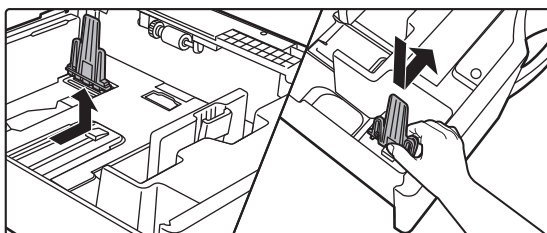
Nastavte vodiace zarážky A a B podľa rozmerov pozdĺžnej a priečnej hrany papiera, ktorý chcete vložiť.

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

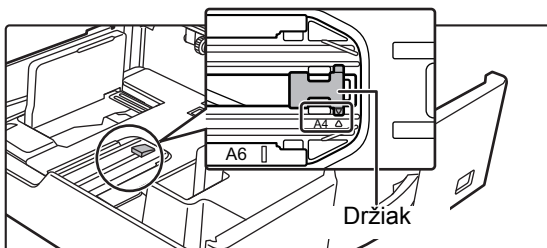
Upravte nastavenie na neštandardnú veľkosť papiera, aby papier nebol vložený príliš voľne ani príliš tesne.



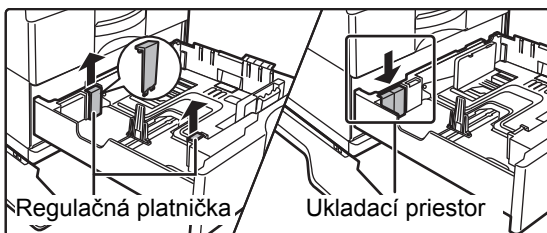
- Keď vkladáte papier formátu 8-1/2" x 14" do zásobníka 2, vyberte oddeľovaciu platňu A. Oddeľujúcu platničku A presuňte až k otvoru na podávanie papiera (na pravej strane) a potiahnite ju nahor.



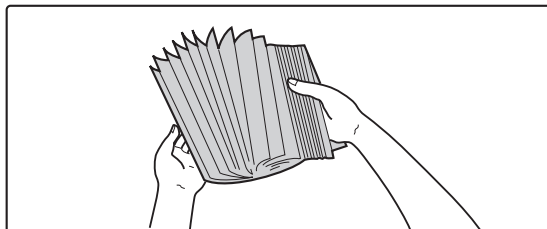
- Keď vkladáte papier formátu 8-1/2" x 14" do zásobníka 2, skontrolujte, či je držiak v kazete umiestnený na značke A4 (8-1/2" x 14" v zásobníku 2).



- Pri vkladaní papiera formátu 8-1/2" x 11" do zásobníka 2 odoberte dve regulačné zarážky so zelenou farbou, ktoré sa nachádzajú na prednej a zadnej strane zásobníka, skôr než papier vložíte. Platničky sú umiestnené vo vnútornom ukladacom priestore na zadnej strane zásobníka.



3

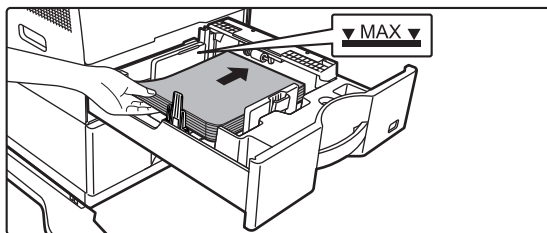


Papier prelistujte.

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



4



Vložte papier do zásobníka.

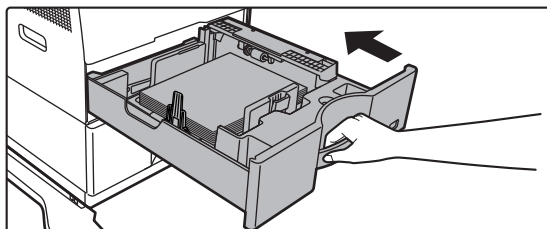
Vložte papier tlačovou stranou hore. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (zásobník 1: maximálne 500 hárkov (maximálne 150 hárkov papiera veľkosti A6), zásobník 2: maximálne 600 hárkov).



- Ak sa papier zasekne, otočte ho alebo prevráťte a vložte ho ešte raz.
- Ak sa papier skrúti, pred vložením ho vystrite.
- Oddelujúcu platničku nastavte tak, aby medzi ňou a papierom nebola medzera.
- Nepridávajte papier.
- Papier nevkladajte spôsobmi uvedenými nižšie.



5



Zásobník papiera opatrne zasuňte do zariadenia.

Pomaly zasúvajte zásobník do zariadenia úplne až na doraz.

Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.



VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA

Bočný podávač môžete použiť na tlač na bežný papier, obálky, štítky a iné špeciálne médiá.

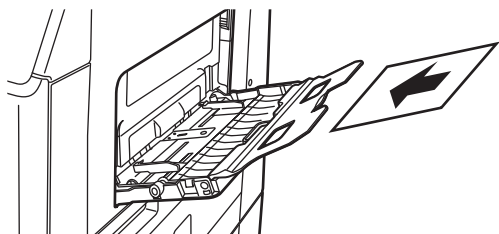
Pri súvislej tlači môžete vložiť až 50 hárkov papiera (ťažký papier s hmotnosťou 106 g/m² a 256 g/m² (28 lb Bond a 80 lb Cover): 20 hárkov a obálka: 10 hárkov) podobne ako pri ostatných zásobníkoch.



- Pri používaní bežného papiera iného než štandardný papier značky Sharp alebo špeciálnych médií iných než priehľadné fólie odporúčané firmou SHARP, Lesklý papier ako aj pri tlači na zadnú stranu papiera, na ktorého druhú stranu sa už tlačidlo, vkladajte papier po jednom hárku. Vkladanie viac hárkov naraz spôsobí zaseknutie papiera.
- Skrútený papier narovnajte pred vložením do zásobníka.
- Keď pridávate papier, vyberte z bočného podávača akýkoľvek zostávajúci papier, pridajte ho ku vkladnému papieru a znovu to vložte do zásobníka ako jeden stoh. Keď pridáte papier bez vytiahnutia zostávajúceho papiera, môže dôjsť k zaseknutiu. Ak vložíte viac hárkov papiera, ako je špecifikovaný počet hárkov alebo limit, môže dochádzať k zaseknutiu papiera.
- Po vložení papiera do bočného podávača vždy skontrolujte typ a veľkosť papiera.

Ako umiestniť originál

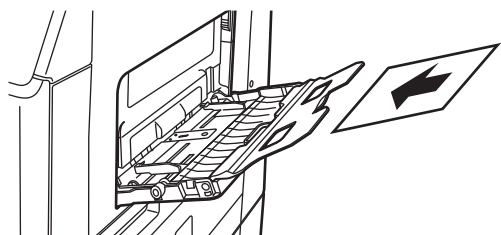
Papier vložte po šírke.



Vloženie priehľadnej fólie



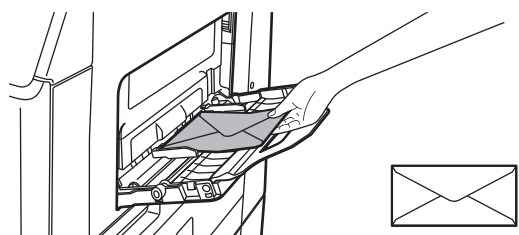
- Použite priehľadné fólie odporúčané firmou SHARP.
- Keď vkladáte do bočného podávača viac hárkov priehľadnej fólie, pred vložením do podávača ich niekoľkokrát prelistujte.
- Pri tlači na priehľadné fólie vyberte každý vytlačený hárak hneď po jeho výstupe zo zariadenia. Ak ponecháte hárky, aby sa hromadili vo výstupnom zásobníku, môže dôjsť k ich skrúteniu.



Vkladanie obálok

Keď vkladáte obálky do bočného podávača, umiestnite ich zarovnané voči ľavej strane podľa orientácie znázornenej nižšie. Tlač a kopírovanie je možné len na prednú stranu obálok. Otočte prednú stranu smerom nadol.

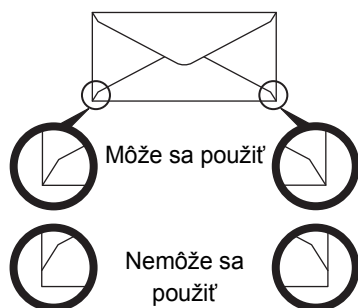
Prehnite klapku a na ohybe vytvorte ostrú ryhu.





Dôležité pokyny na použitie obálok

- Netlačte na obe strany obálok. To môže viesť k zasekávaniu alebo k zlej kvalite výtlačku.
- Na niektoré typy obálok sa vzťahujú obmedzenia. Ďalšie informácie vám poskytne kvalifikovaný servisný technik.
- Niektoré prevádzkové prostredia môžu spôsobiť pokrčenie, šmuhy, zasekávanie, zlé fixovanie tonera alebo poruchu stroja.
- Prehnite klapku obálky a na ohybe vytvorte ostrú ryhu. Ak bude klapka zdvihnutá, môže dôjsť k zaseknutiu.
- Nepoužívajte nasledovné obálky:
 - Obálky s kovovým kúskom, plastovým háčikom alebo stužkou
 - Obálky so šnúrkou na zatváranie
 - Obálky s okienkom
 - Obálky s vložkou
 - Obálky s nerovným povrchom, upravené titulkovým písmom alebo razením
 - Obojstranné obálky ani obálky s lepením alebo iným syntetickým materiálom na zatváranie
 - Ručne zhotovené obálky
 - Obálky, ktoré majú vnútri vzduch
 - Obálky, ktoré sú poškodené pokrčením, značkou prehnutia alebo natrhnutím



- Obálky s polohou lepenia v rohu na zadnej strane, ktoré nie sú zarovnané s okrajom rohu, sa nesmú používať, pretože sa môžu pokrčiť.
- Kvalita tlače nie je zaručená v oblasti 10 mm (13/32") od okrajov obálky.
- Kvalita tlače nie je zaručená na častiach obálky, kde sú veľké skokové zmeny hrúbky, napríklad na štvorvrstvových častiach alebo častiach s menej ako tromi vrstvami.
- Kvalita tlače nie je zaručená na obáľkach, ktoré majú sťahovacie pásky na zalepenie obálky.

Dôležité body pre používanie hárkov s etiketami

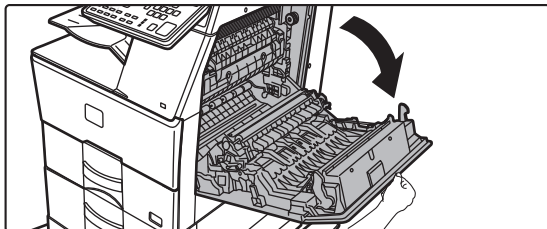
- Ďalšie informácie vám poskytne predajca alebo zástupca najbližšieho autorizovaného servisu.
- Niektoré štítky možno budete musieť vložiť do bočného podávača so zadanou orientáciou. Postupujte podľa príslušných pokynov.
- Ak už je na štítkoch vytlačená predtlač a tlačené obrázky nie sú s predtlačou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



Páčky fixačnej jednotky na úpravu tlaku

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

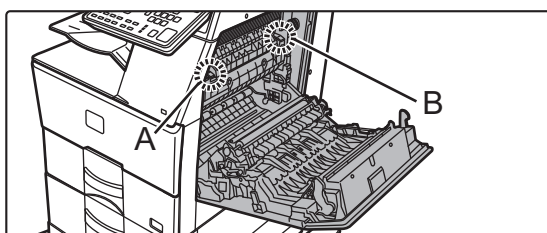
1



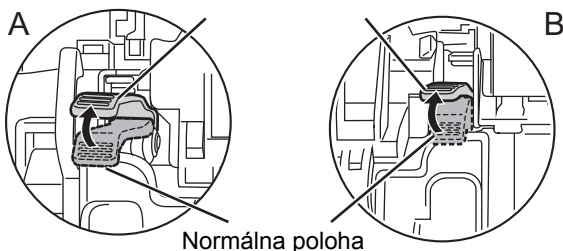
Otvorte bočný kryt.

Kryt opatrne otvorte.

2



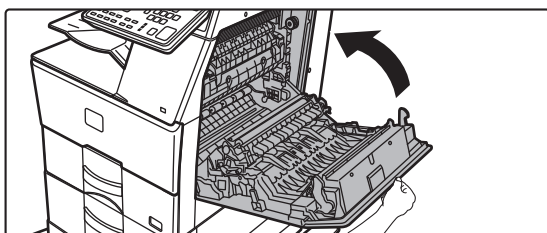
Poloha slabšieho tlaku



Normálna poloha

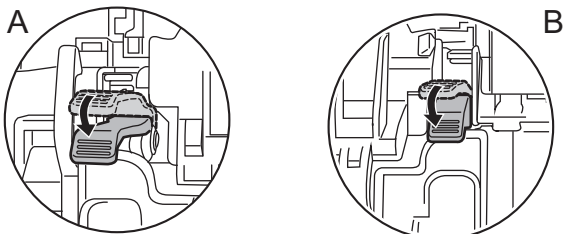
Páčky fixačnej jednotky na úpravu tlaku (dve) dajte do polohy slabšieho tlaku, ako vidíte na obrázku.

3



Zatvorte bočný kryt.

4



Po skončení vkladania obálok vráťte páčku späť do normálnej polohy.



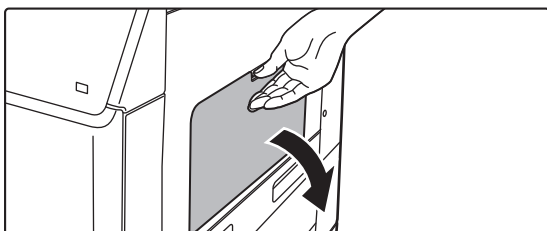
Skôr ako začnete tlačiť alebo kopírovať na iný papier, než sú obálky, nezabudnite páčky vrátiť späť do „polohy normálneho tlaku“. V opačnom prípade môžu nastať problémy s fixáciou, chybným podávaním papiera alebo so zlyhaním zariadenia.



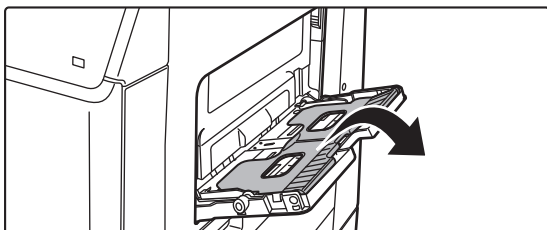
Fixačná jednotka je horúca. S páčkami fixačnej jednotky na úpravu tlaku narábajte opatrne, aby ste sa nepopálili.

Vkladanie papiera

1

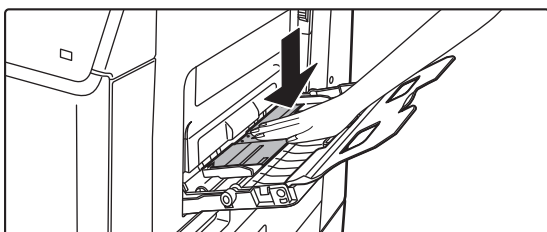


Otvorte bočný podávač a podperu.



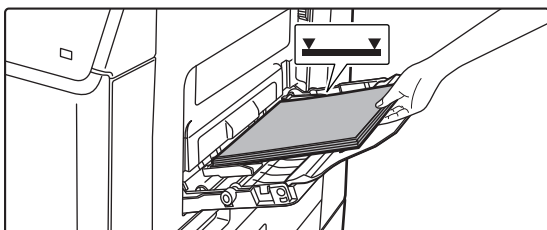
Nedávajte na bočný podávač ťažké predmety ani netlačte podávač nadol.

2



Zatlačte na stred prítlačnej dosky, kým nezaklapne na miesto.

3



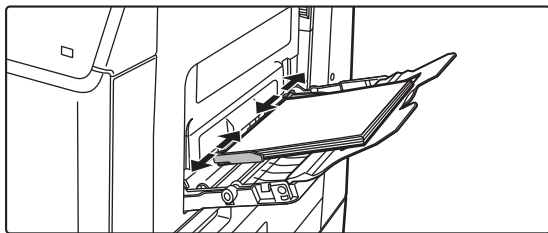
Vložte papier tlačovou stranou dolu.

Pomaly vkladajte papier pozdĺž vodiacich líšt bočného podávača úplne do podávača až na doraz. Vkladanie papiera nadmernou silou môže spôsobiť prehnutie nábežnej hrany dozadu. Príliš voľné vkladanie papiera môže spôsobiť podávanie našikmo alebo chybné podávanie.

Papier nesmie prekračovať maximálny počet hárkov a nesmie presahovať kontrolnú rysku.



4



Vodiace lišty bočného podávača nastavte na šírku papiera.

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



- Vkladaný papier nezatláčajte nasilu. Môže to spôsobiť jeho zaseknutie.
- Ak sú vodiace lišty bočného podávača nastavené na väčšiu šírku, akú má papier, posuňte vodiace lišty bočného podávača tak, aby boli nastavené správne podľa šírky papiera. Ak sú bočné vodiace lišty nastavené príliš široko, papier sa môže podávať nerovnomerne alebo sa môže krčiť.



NASTAVENIE ZÁSObNÍKA

Tieto programy slúžia na zmenu nastavenia formátu a typu papiera a automatické prepínanie zásobníkov.

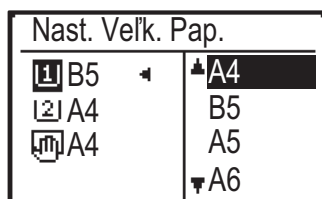
Zmena nastavenia formátu papiera v zásobníku

Ak sa formát vloženého papiera odlišuje od formátu zobrazeného na displeji, podľa nižšie uvedeného postupu zmeňte nastavenie formátu papiera v zásobníku.

Nastavenie formátu papiera sa nedá zmeniť počas kopírovania, tlače, tlače faxu (keď je nainštalovaný voliteľný fax), ani keď došlo k zaseknutiu média. Ak sa však v zariadení minie papier alebo toner, nastavenie formátu papiera sa dá zmeniť počas kopírovania, tlače a tlače faxu.

Informácie o špecifikáciách typov a formátov papiera, ktoré sa dajú vložiť do zásobníkov na papier, nájdete v časti [POUŽITELNÉ TYPY PAPIERA \(strana 1-17\)](#).

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn) a stlačením tlačidla [▼] alebo [▲] vyberte položku "Nast. Velk. Pap."



Stlačením tlačidla [▼] alebo [▲] vyberte zásobník na papier, pre ktorý sa bude meniť formát papiera. Stlačte tlačidlo [▶] a stlačením tlačidiel [▼][▲] vyberte formát papiera. Stlačte tlačidlo [OK].



[1] : Zobrazí zásobník "1".

[2] : Zobrazí zásobník "2".

[Icon] : Zobrazí bočný podávač.

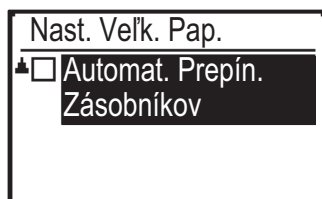
Informácie o zásobníkoch na papier a číslach zásobníkov nájdete v časti [Typy papierov, ktoré sa môžu používať v každom zásobníku \(strana 1-19\)](#).

Zakázanie (povolenie) automatického prepínania zásobníkov

Keď je povolená funkcia automatického prepínania zásobníkov a počas kopírovania alebo tlače sa minie papier, úloha bude pokračovať v čerpaní papiera z iného zásobníka, pokiaľ je v danom zásobníku papier rovnakého formátu a rovnakého typu. (Táto funkcia nefunguje, keď sa používa bočný podávač alebo keď prebieha tlač faxu.)

Táto funkcia je predvolene povolená. Ak by ste ju chceli radšej zakázať, postupujte takto.

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte položku "Nast. Velk. Pap." a opakovane stláčajte tlačidlo [▼], kým sa nezobrazí položka "Automatické prepínanie zásobníkov".



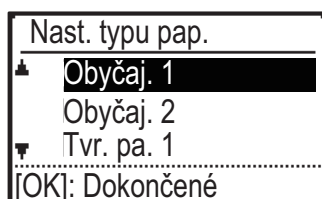
Ak chcete znovu povoliť automatické prepínanie zásobníkov, stlačte tlačidlo [OK], aby sa zobrazila značka začiarknutia.

Zmena typu papiera v zásobníku

Ak chcete zmeniť typ papiera v zásobníku, postupujte takto.

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte položku "Nast. typu pap.", vyberte zásobník tlačidlom [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK]. Vyberte požadovaný typ papiera a stlačte tlačidlo [OK].

Informácie o špecifikáciách typov a formátov papiera, ktoré sa dajú vložiť do zásobníkov na papier, nájdete v časti [POUŽITELNÉ TYPY PAPIERA \(strana 1-17\)](#).





UMIESTNENIE ORIGINÁLU

VÝBER POSTUPU PRI UMIESTNENÍ ORIGINÁLU ZÁVISÍ OD TYPU A STAVU ORIGINÁLU

Vložte originál do automatického podávača dokumentov. V závislosti od typu a stavu originálu použite predlohové sklo. Postupujte podľa pokynov na výber metódy vkladania originálu.

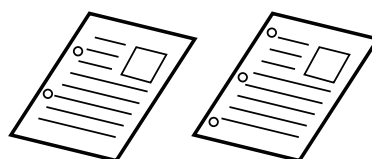
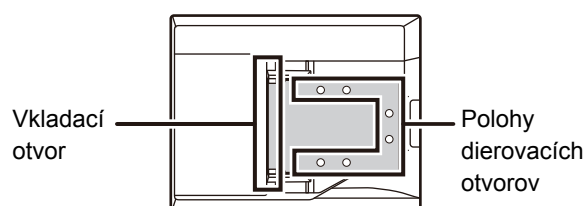
Pokyny na vloženie originálu do automatického podávača dokumentov nájdete v časti [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#).

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV

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



- Pred vložením originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, musíte z originálov odstrániť akékoľvek zošívacie sponky alebo svorky na papier.
- Ak sa na origináloch nachádzajú vlhké miesta od korekčného laku, atramentu alebo lepidla, pred začatím kopírovania počkajte, kým originály nevyschnú. V opačnom prípade sa môže znečistiť vnútro zariadenia alebo predlohové sklo.
- Nepoužívajte nasledovné originály. Originál by sa mohol zaseknúť a mohli by sa vytvoriť šmuhy. Cez podávač dokumentov sa nesmú podávať priehľadné fólie ani iný priehľadný materiál určený ako záložné kópie, pauzovací papier, prepisovací papier, termopapier alebo originály s páskou s tepelným prenosom farby. Originály podávané podávačom by nemali byť poškodené, pokrčené, zložené, voľne zlepené alebo s vyrezanými otvormi. Originály s viac ako dvoma alebo troma vydierovými otvormi sa nemusia podať správne.
- Stav, materiál, tvar alebo spôsob vyhotovenia niektorých vizitiek môže zabrániť ich správne podávaniu alebo skenovaniu.
- Pri používaní originálov s dvoma alebo troma otvormi originály umiestnite tak, aby okraj s otvormi bol v polohe mimo podávacej štrbiny zásobníka s podávačom dokumentov. Zadať orientáciu originálu pomocou možnosti [Originál].





Povolené veľkosti originálov

Minimálna veľkosť originálu	Maximálna veľkosť originálu
Štandardná veľkosť 105 mm (pozdĺžne) × 148 mm alebo A6 5-1/2" (pozdĺžne) × 8-1/2" (priečne) Neštandardná veľkosť (Minimálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť manuálne.) 105 mm (pozdĺžne) × 140 mm (priečne) 4-1/4" (pozdĺžne) × 5-1/2" (priečne) Veľkosť vizitiek 51 mm (pozdĺžne) × 89 mm (priečne) 2" (pozdĺžne) × 3-1/2" (priečne)	Štandardná veľkosť 210 mm (pozdĺžne) × 297 mm (priečne) alebo A4 8-1/2" (pozdĺžne) × 14" (priečne) Neštandardná veľkosť (Maximálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť manuálne.) Režim kopírovania/režim skenera: 216 mm (pozdĺžne) × 356 mm (priečne) 8-1/2" (pozdĺžne) × 14" (priečne) Režim faxu: 216 mm (pozdĺžne) × 500 mm (priečne) 8-1/2" (pozdĺžne) × 19-5/8" (priečne)

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

- KOPÍROVACÍ STROJ: [ŠPECIFIKOVANIE FORMÁTU ORIGINÁLU \(strana 2-11\)](#)
- FAX: [ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOŠIELANIE FAXOV \(strana 4-8\)](#)
- SKENER: [ZÁKLADNÉ POSTUPY PRI PRENOSE \(strana 5-5\)](#)

Povolené hmotnosti originálov

1-stranné skenovanie: 50 až 105 g/m² (13 až 28 lbs.bond)

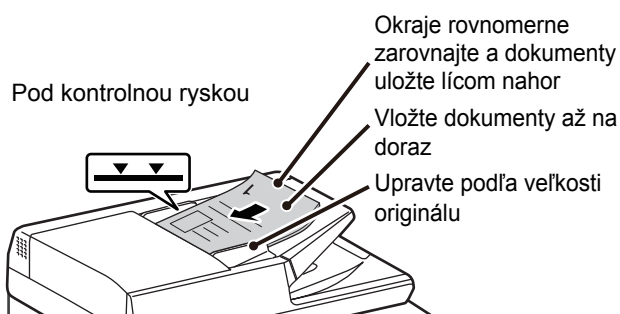
2-stranné skenovanie: 50 až 105 g/m² (13 až 28 lbs.bond)

Vizitka: 0,1 až 0,2 mm

1

Skontrolujte, či na predlohovom skle nezostal žiaden originál.

2



Vložte originál.

Možno vložiť až 50 hárkov.

Vizitka:

Možno vložiť až 25 hárkov.

Po dokončení skenovania v automatickom podávači dokumentov vyberte originály zo zásobníka výstupu originálov.



PREDLOHOVÉ SKLO

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



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

Povolené veľkosti originálov

Maximálna veľkosť originálu

Štandardná veľkosť

210 mm (pozdĺžne) x 297 mm (priečne) alebo A4
8-1/2" (pozdĺžne) x 14" (priečne)

Neštandardná veľkosť

216 mm (pozdĺžne) x 356 mm (priečne)
8-1/2" (pozdĺžne) x 14" (priečne)

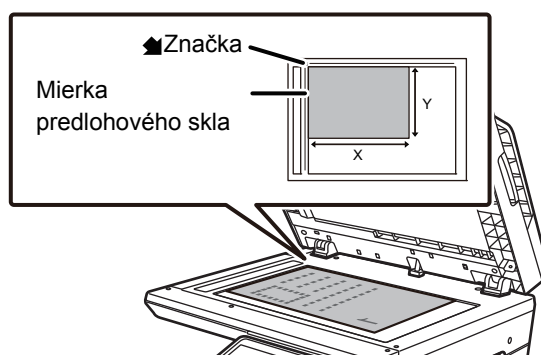
Ak je originál neštandardnej veľkosti, pozrite ďalej uvedené príslušné vysvetlenie pre režim, ktorý používate.

- KOPÍROVACÍ STROJ: [ŠPECIFIKOVANIE FORMÁTU ORIGINÁLU \(strana 2-11\)](#)
- FAX: [ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOŠIELANIE FAXOV \(strana 4-8\)](#)
- SKENER: [ZÁKLADNÉ POSTUPY PRI PRENOSE \(strana 5-5\)](#)

1

Otvorte automatický podávač dokumentov.

2



Vložte papier tlačovou stranou dolu.

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

3

Zatvorte automatický podávač dokumentov.

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



Ak sa na origináloch nachádzajú vlhké miesta od korekčného laku, atramentu alebo lepidla, pred začatím kopírovania počkajte, kým originály nevyschnú. V opačnom prípade sa môže znečistiť vnútro zariadenia alebo predlohové sklo.



ÚDRŽBA

Táto časť objasňuje kontrolu celkového objemu alebo zostávajúceho toneru, nastavenie kontrastu displeja, čistenie zariadenia a výmenu tonerových kaziet.

KONTROLA CELKOVÉHO VÝSTUPNÉHO OBJEMU A ZOSTÁVAJÚCEHO TONERU

Ak chcete zistiť celkový počet tlačенých strán v režime kopírovania, tlače a faxu, keď je zariadenie v pohotovostnom režime, podržte tlačidlo [KOPÍROVAŤ] () . Kým držíte tlačidlo stlačené, budú sa zobrazovať počty. Celkový výstupný objem je možné použiť ako ukazovateľ pre čistenie. Keď celkový výstupný počet prekročí hodnotu "99 999 999", počet sa vráti na hodnotu "0". Hladina toneru je znázornená v spodnej časti obrazovky.

Celkový Počet	
	57,600
Zost. Toner	(%)
 100-75	



- Hodnotu môžete overiť aj stlačením tlačidla [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn) a výberom položky "Celkový počet" na obrazovke ponuky funkcie.
- Každý obojstranný list, ktorý sa vytlačí, sa započíta ako dve strany.
- Čisté kópie a prázdne výťažky sú zahrnuté v počte.
- Ak je posledná strana úlohy obojstrannej tlače prázdna, nebude zahrnutá do počtu.

NASTAVENIE KONTRASTU DISPLEJA

Kontrast displeja je možné nastaviť takto.

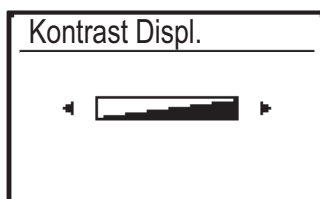
1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNE FUNKCIE] (Fn).

Zobrazí sa obrazovka "Špeciálna Funkcia".

2

Vyberte položku "Kontrast Displ." pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

3

Stlačte tlačidlo [OK].

Zobrazí sa obrazovka "Kontrast Displ.".

4

Nastavte kontrast pomocou tlačidla [◀] alebo [▶].

Ak chcete obnoviť predvolené nastavenie kontrastu, stlačte tlačidlo [C].

5

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNE FUNKCIE] (Fn).

Vráťte sa na základnú obrazovku.



PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA

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



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



Na čistenie zariadenia nepoužívajte riedidlá, benzén ani podobné prchavé čistiace látky. Tieto látky môžu spôsobiť zmenu farby plášt'a alebo ho inak poškodiť.

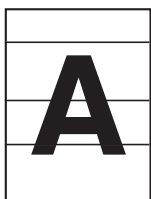
ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

Ak je znečistené predlohové sklo alebo plocha opornej dosky dokumentov, nečistoty sa na naskenovanom obrázku zobrazia ako fľaky, prípadne farebné alebo biele čiary. Udržujte tieto časti stále čisté.

Utrite ich čistou mäkkou handričkou.

Podľa potreby navlhčite handru vodou alebo malým množstvom neutrálneho čistiaceho prostriedku. Potom použite čistú suchú handričku.

Príklady čiar na obrázku

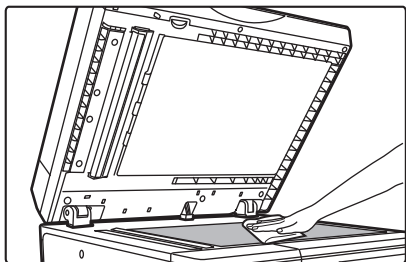


Čierne čiary

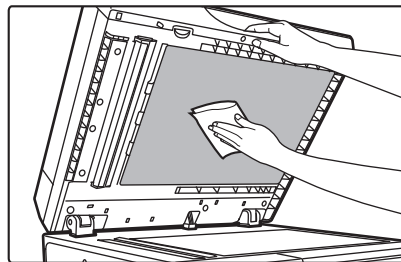


Biele čiary

Predlohové sklo



Oporná doska dokumentov

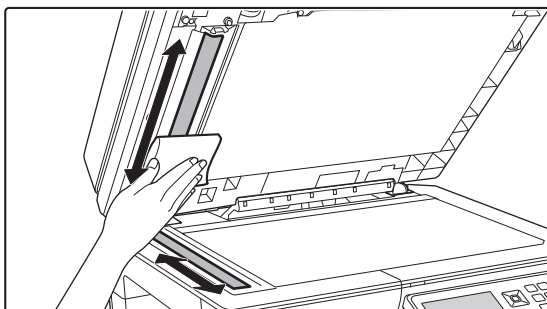




SKENOVACIA OBLASŤ

Ak sa pri použití automatického podávača dokumentov zobrazia na skenovanom obrázku čierne alebo biele čiary, vyčistite skenovaciu oblasť (dlhé úzke sklo vedľa predlohového skla).

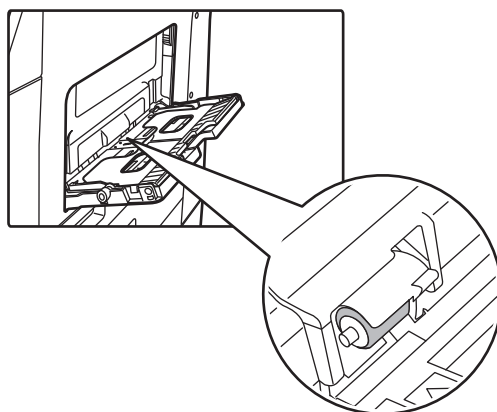
1



Otvorte automatický podávač dokumentov a mäkkou handričkou vyčistite oblasť skenovania dokumentov na predlohovom skle.

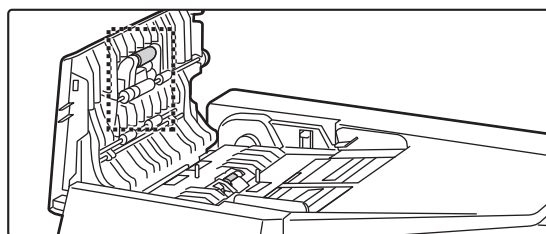
ČISTENIE VALCA BOČNÉHO PODÁVANIA

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



ČISTENIE VALCA PODÁVANIA PAPIERA

Ak sa pri použití automatického podávača dokumentov na skenovanom origináli objavujú čiary alebo iné nečistoty, utrite povrch valca s čistou mäkkou handričkou navlhčenou vodou alebo neutrálnym čistiacim prostriedkom.





VÝMENA KAZETY TONERA

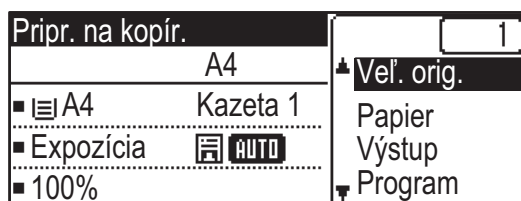
Vždy keď sa zobrazí hlásenie "Vymeňte kazetu tonera.", kazetu vymeňte. Mali by ste mať pripravenú jednu súpravu náhradných tonerových kaziet, aby ste mohli tonerovú kazetu vymeniť hneď, ako sa minie toner.

Hlásenie o výmene

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

Malá zásoba tonera
(Kazetu vymeňte
až po žiadosti o výmenu)

Keď stlačíte akékoľvek tlačidlo, dialógové okno vyššie sa odstráni a displej prejde na nasledujúcu obrazovku.



Ak budete pokračovať v kopírovaní, zobrazí sa nasledujúce hlásenie.

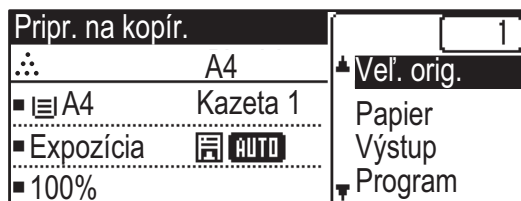
Ak sa zobrazí toto hlásenie, pripravte si kazetu tonera a vymeňte ju.

V tejto fáze sa môže vykonávať tlač.

Táto správa sa však počas tlače nezobrazuje.

Vymonte
tonerovú kazetu.

Keď stlačíte akékoľvek tlačidlo, dialógové okno vyššie sa odstráni a displej prejde na nasledujúcu obrazovku.



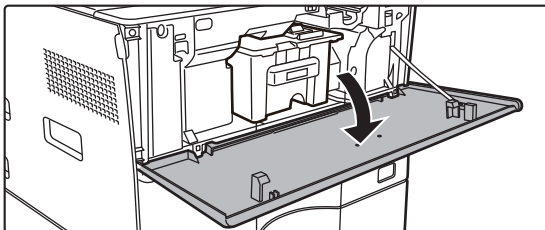
Ak budete pokračovať v používaní zariadenia a toner sa minie, zobrazí sa nasledujúce hlásenie.

V tejto fáze nie je možné tlačiť, kým nevymeníte kazetu s atramentom.

Vymonte
tonerovú kazetu.

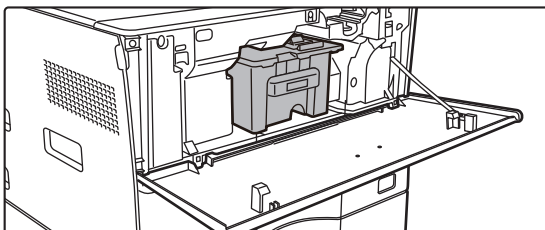


1



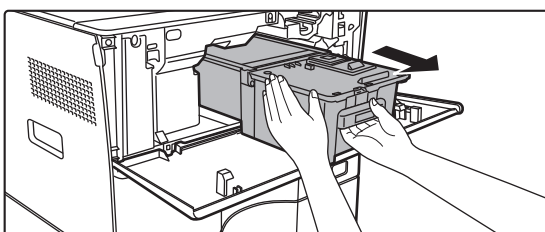
Otvorte predný kryt.

2



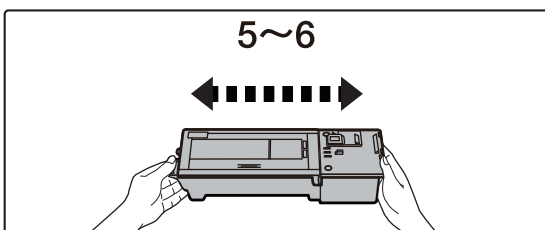
Potiahnite tonerovú kazetu smerom k sebe.

Opatrne vytiahnite tonerovú kazetu horizontálnym smerom. Ak budete kazetu vyťahovať prudko, toner sa môže vysypať.



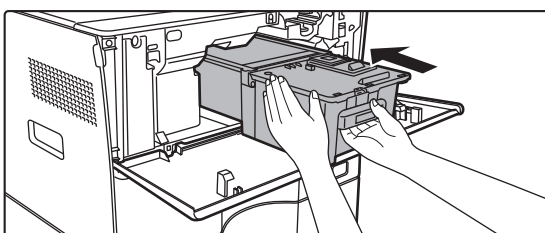
Držte tonerovú kazetu obidvoma rukami, ako je zobrazené, a pomaly ju vytiahnite zo zariadenia.

3



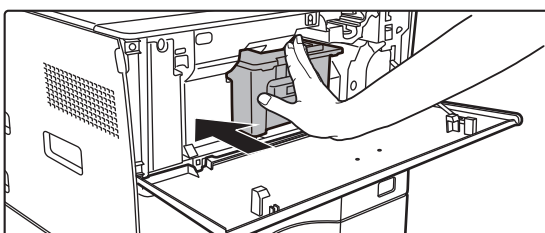
Z balenia vyberte novú tonerovú kazetu a vodorovne ju pretraste päť alebo šesťkrát.

4



Pomaly vložte novú tonerovú kazetu vo vodorovnom smere.

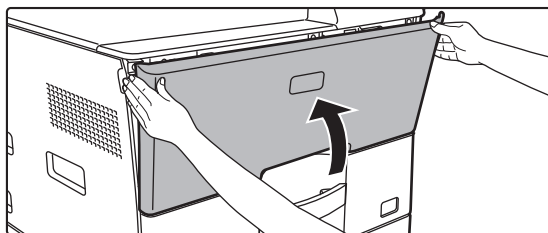
5



Pevne zatlačte, kým sa neozve kliknutie.



6



Zatvorte predný kryt.

Po výmene tonerovej kazety zariadenie automaticky vstúpi do režimu úpravy obrázka. Počas tejto operácie neotvárajte predný kryt.



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



- V závislosti od podmienok používania bude farba svetlá alebo obrázok rozmazaný.
- Servisný technik od vás odoberie použité tonerové kazety.
- Ak chcete zobraziť približné množstvo zvyšného tonera (v %), počas tlače alebo v režime nečinnosti zariadenia podržte stlačené tlačidlo [KOPÍROVAŤ]. Keď percento zvyšného tonera klesne na hodnotu "25-0%", pripravte si tonerovú kazetu na výmenu pred tým, ako sa toner minie.



ZADÁVANIE ZNAKOV

Táto časť objasňuje zadávanie a úpravu znakov pre názvy volieb rýchleho vytáčania, čísla rýchlej voľby a skupinové tlačidlá, ako aj názvy účtov, názvy programov a znaky vyhľadávania pre zoznam adries.

ZNAKY, KTORÉ JE MOŽNÉ ZADAŤ

Znaky, ktoré je možné zadávať pre mená

Zadať je možné nasledujúce znaky:

- Pre meno je možné zadať max. 36 znakov.
Pre názov účtu alebo meno odosielateľa je však možné zadať max. 18 znakov.
- Veľké písmená, malé písmená, čísla, špeciálne znaky, symboly.

Znaky, ktoré sa dajú použiť ako znaky vyhľadávania

Použiť je možné nasledujúce znaky:

- Pre znaky vyhľadávania je možné zadať max. 10 znakov.
- Veľké písmená, malé písmená, čísla, špeciálne znaky.



- Znaky vyhľadávania zvyčajne predstavujú prvých 10 znakov názvu zadaného pre cieľ.
- Znaky vyhľadávania sa používajú pri uchovávaní alebo používaní tlačidiel a čísel automatického vytáčania.
- Keď názov cieľa obsahuje symbol, symbol sa nedá uchovať ako znak vyhľadávania.
- Znaky vyhľadávania sa dajú upravovať.



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA ► ZADÁVANIE ZNAKOV

Znaky sa zadávajú stláčaním číselných tlačidiel na obslužnom paneli. Písmená zadávané jednotlivými číselnými tlačidlami sú uvedené nižšie.

1 ABC	2 DEF	
4 GHI	5 JKL	6 MNO
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ
* LOGOUT	0 READ-END	# SP/ @ . - ' _

Znaky, ktoré je možné zadať		
Tlačidlo	Znaky, ktoré je možné zadávať pre mená	Znaky, ktoré sa dajú použiť ako znaky vyhľadávania
1	1 Medzerník	1 Medzerník
2	a b c 2 A B C	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z	w x y z 9 W X Y Z
*	*}[]?>=,;,:+)'(&%\$"%!/_-.'@#	
0	0	0
#	Slúži na zadávanie špeciálnych znakov.	Slúži na zadávanie špeciálnych znakov.



Ak chcete zadať dva znaky za sebou, ktoré si vyžadujú rovnaké tlačidlo, stlačením tlačidla [►] posuňte kurzor po zadaní prvého znaku.

Príklad: Zadanie "ab" (pri priamom zadávaní e-mailovej adresy)

Raz stlačte tlačidlo [2], jedným stlačením tlačidla [►] posuňte kurzor a potom dvakrát stlačte tlačidlo [2].



KOPÍRKA

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

REŽIM KOPÍROVANIA.....	2-2
POSTUPNOSŤ KOPÍROVANIA.....	2-3
VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE ..	2-4

ZÁKLADNÝ POSTUP NA VYTŮVÁRANIE KÓPIÍ

KOPÍROVANIE.....	2-5
• POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA KOPÍROVANIE.....	2-5
• POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI KOPÍROVANÍ	2-6
• ZRUŠENIE ÚLOHY KOPÍROVANIA.....	2-6
AUTOMATICKÉ DUPLEXNÉ KOPÍROVANIE.....	2-7
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU	2-8
• AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU.....	2-8
• RUČNÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU.....	2-8
ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ	2-10
ŠPECIFIKOVANIE FORMÁTU ORIGINÁLU	2-11
KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA	2-13
• ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA	2-13

UŽITOČNÉ FUNKCIE KOPÍROVANIA

VÝSTUP	2-15
• NASTAVENIE TRIEDENIA	2-15
• KOPÍROVANIE ID KARTY	2-17
• NASTAVENIA ROZLIŠENIA	2-18

ŠPECIÁLNE REŽIMY

KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDEN LIST PAPIERA (KOPÍROVANIE 2v1/4v1).....	2-19
KOPÍROVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY)	2-21
ÚPRAVA OSTROSTI OBRÁZKA (OSTROŠŤ).....	2-22
NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (POTLAČENIE POZADIA).....	2-23

PROGRAMY

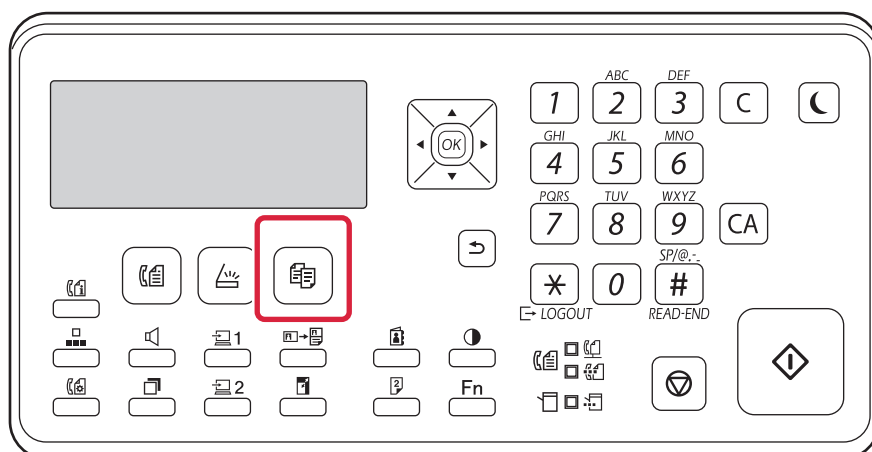
ČASTO POUŽÍVANÉ NASTAVENIA (PROGRAMY)	2-24
• ULOŽENIE PROGRAMU	2-24
• ZMENA PROGRAMU.....	2-25
• ODSTRÁNENIE PROGRAMU	2-26
• POUŽITIE PROGRAMU.....	2-26



PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

REŽIM KOPÍROVANIA

Ak chcete zmeniť režim kopírovania, stlačte tlačidlo [KOPÍROVAŤ] () na obslužnom paneli.





POSTUPNOSŤ KOPÍROVANIA

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri kopírovaní. Vyberte nastavenia v nižšie uvedenom poradí, aby sa zaistilo, že operácia kopírovania prebehne hladko.

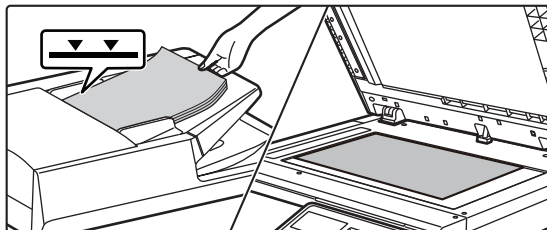
Podrobné postupy pre výber nastavení sú uvedené vo vysvetleniach jednotlivých nastavení v tejto kapitole.

1

Prepnutie na režim kopírovania.

► [REŽIM KOPÍROVANIA \(strana 2-2\)](#)

2



Vložte originál.

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

- [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#)
- [PREDLOHOVÉ SKLO \(strana 1-32\)](#)

3

Výber funkcií.

Zadajte veľkosť skenovania originálu, expozíciu, rozlíšenie, atď.

V prípade potreby nájdete informácie o nastavení v nasledujúcich funkciách.

- Výber papiera ► [strana 2-4](#)
- Obojstr. kópia ► [strana 2-7](#)
- Pomer kópie ► [strana 2-10](#)
- Originál ► [strana 2-11](#)
- Expozícia ► [strana 2-8](#)
- Nv1 ► [strana 2-19](#)
- Snímka karty ► [strana 2-21](#)

4

Stlačením tlačidla [ŠTART] spustíte kopírovanie.

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



- Ak chcete zrušiť všetky nastavenia, stlačte tlačidlo [CA].
Po stlačení tlačidla [CA] sa všetky dovtedy vybrané nastavenia zrušia a vy sa vrátite na základnú obrazovku.
- Ak chcete zrušiť úlohu kopírovania, stlačte tlačidlo [C] alebo tlačidlo [CA]. Ak stlačíte tlačidlo [C], nastavenia kopírovania sa zachovávajú. Ak stlačíte tlačidlo [CA], nastavenia sa zrušia. Ak stlačíte tlačidlo [STOP] (⏏) počas kopírovania, zobrazí sa obrazovka potvrdenia, ktorá vám kladie otázku, či chcete zrušiť úlohu kopírovania.



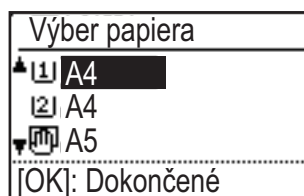
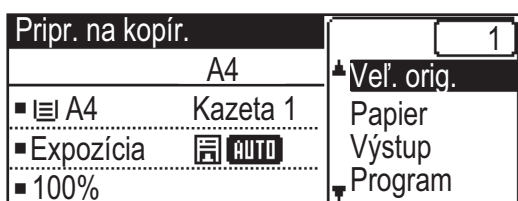
- **Zhotovenie dvoch alebo viacerých dávok kópií:**
Stlačte tlačidlo zobrazenia kópií a zadajte počet kópií.



VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE

Ak chcete zmeniť zásobník, aby sa používal bočný podávač alebo zásobník 2 (ak je nainštalovaný), vyberte položku "Výber papiera" v pravej ponuke základnej obrazovky režimu kopírovania a stlačte tlačidlo [OK].

Stláčaním tlačidiel [▼][▲] vyberte zásobník a stlačte tlačidlo [OK].



- Ak sa počas kopírovacej úlohy vo vybranom zásobníku minie papier a existuje zásobník, ktorý má rovnakú veľkosť a typ papiera, tento zásobník sa automaticky vyberie a kopírovacia úloha bude pokračovať.
- **Ak sa na základnej obrazovke režimu kopírovania nezobrazí hlásenie "Pripr. na kopír."**
Ak sa tlačí zoznam v systémových nastaveniach, nie je možné kopírovať. Počkajte na dokončenie tlače a potom začnite kopírovať.



ZÁKLADNÝ POSTUP NA VYTVÁRANIE KÓPIÍ

KOPÍROVANIE

POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA KOPÍROVANIE

1

Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

► [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#)

2

Pripr. na kopír.	
A4	
▪ A4	Kazeta 1
▪ Expozícia	AUTO
▪ 100%	

Skontrolujte papier (zásobník), ktorý chcete použiť na kopírovanie a stlačte položky pre ďalšie nastavenia, ktoré chcete vybrať.

- Výber papiera ► [strana 2-4](#)
- Obojstr. kópia ► [strana 2-7](#)
- Pomer kópie ► [strana 2-10](#)
- Originál ► [strana 2-11](#)
- Expozícia ► [strana 2-8](#)
- Nv1 ► [strana 2-19](#)
- Snímka karty ► [strana 2-21](#)

3

Stlačením tlačidla [ŠTART] spustíte kopírovanie.

Ked' vytvárate iba jednu dávku kópií, nemusíte zadávať počet kópií.



Zhotovenie dvoch alebo viacerých dávok kópií:

Stlačte tlačidlo zobrazenia počtu kópií a zadajte počet kópií.



POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI KOPÍROVANÍ

1

Položte originál na predlohové sklo.

► [PREDLOHOVÉ SKLO \(strana 1-32\)](#)

2

Pripr. na kopír.	
A4	
■ A4	Kazeta 1
■ Expozícia	AUTO
■ 100%	

Skontrolujte papier (zásobník), ktorý chcete použiť na kopírovanie a stlačte položky pre ďalšie nastavenia, ktoré chcete vybrať.

- Výber papiera ► [strana 2-4](#)
- Obojstr. kópia ► [strana 2-7](#)
- Pomer kópie ► [strana 2-10](#)
- Originál ► [strana 2-11](#)
- Expozícia ► [strana 2-8](#)
- Nv1 ► [strana 2-19](#)
- Snímka karty ► [strana 2-21](#)

3

Stlačením tlačidla [ŠTART] spustíte kopírovanie.

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



Zhotovenie dvoch alebo viacerých dávok kópií:

Stlačte tlačidlo zobrazenia počtu kópií a zadajte počet kópií.

ZRUŠENIE ÚLOHY KOPÍROVANIA

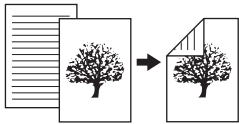
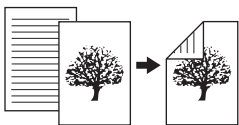
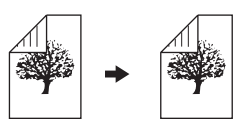
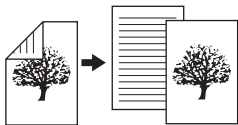
Ak chcete zrušiť kopírovanie, stlačte tlačidlo [C] alebo tlačidlo [CA]. Keď je tlačidlo [C] stlačené, nastavenia kopírovania sa zachovávajú a keď sa stlačí tlačidlo [CA], nastavenia kopírovania sa kompletne odstránia.

Keď sa stlačí tlačidlo [STOP] () počas prebiehajúceho kopírovania, zobrazí sa obrazovka potvrdenia s otázkou, či chcete zrušiť kopírovanie.

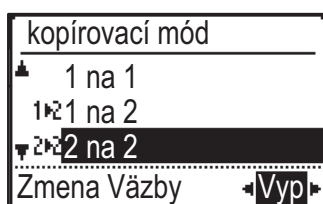


AUTOMATICKÉ DUPLEXNÉ KOPÍROVANIE

Zariadenie dokáže vykonávať nasledujúci typ automatického duplexného kopírovania. Zariadenie pri kopírovaní automaticky otočí originály a papier a umožní vám poľahky vytvárať 2-stranné kópie.

	Originál → Papier			Použiteľný papier
Sklo	Jednostranný originál → Dve strany 			A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Podávač dokumentov	Jednostranný originál → Dve strany 	Duplexný originál → Dve strany 	Duplexný originál → Jedna strana 	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")

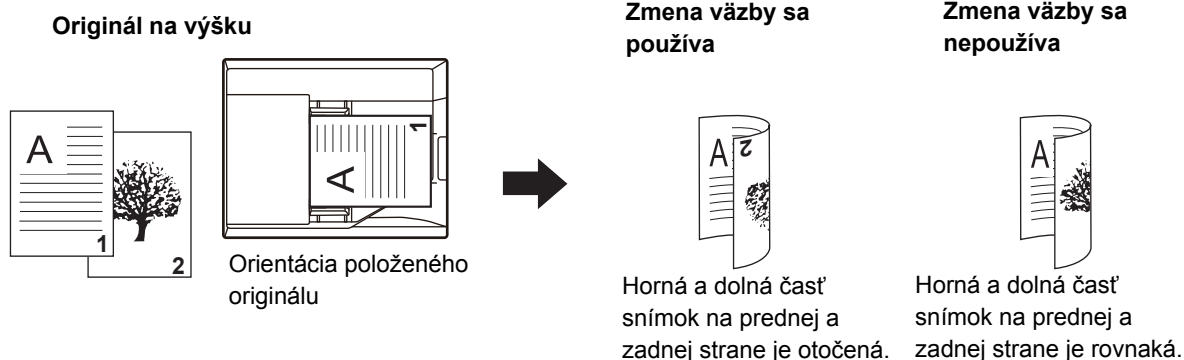
Ak chcete prejsť na obrazovku 2-stranného kopírovania, stlačte tlačidlo [DUPLEX] () na obslužnom paneli, keď je zobrazená základná obrazovka režimu kopírovania.



Vyberte položku "1 na 2", "2 na 2" alebo "2 na 1" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Keď skenujete originál na predlohovom skle, po naskenovaní prednej strany stlačte tlačidlo [ŠTART], otočte originál na skle a stlačte tlačidlo [ŠTART]. Spustí sa duplexné kopírovanie.

Ak chcete zmeniť orientáciu kopírovanej snímky na prednej a zadnej strane papiera, nastavte položku "Zmena väzby" na možnosť "Zap." pomocou tlačidiel [◀][▶].





ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU

AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU

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

Pripr. na kopír.	
A4	
▪ A4	Kazeta 1
▪ Expozícia	 AUTO
▪ 100%	



Zmena predvolenej expozície:

V časti "Nastav. Systému (správca)" vyberte položky [Kopírovať] → [Predv. Expozícia].

RUČNÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU

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



Zmena predvolenej expozície:

V časti "Nastav. Systému (správca)" vyberte položky [Kopírovať] → [Predv. Expozícia].

1

Stlačte tlačidlo [Expozícia] .

► [REŽIM KOPÍROVANIA \(strana 2-2\)](#)

2

Vyberte expozíciu kópie.

Vyberte typ originálu pomocou tlačidiel [▼][▲].

Dostupné sú tri režimy expozície: "Text", "Txt/tlač foto" a "Fotografia".

Tlačidlá na výber typu obrázka originálu

- Text Tento režim sa používa na normálne textové dokumenty.
- Txt/tlač foto Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačené fotografie, ako napríklad časopis alebo katalóg.
- Fotografia Tento režim je najvhodnejší pri kopírovaní tlačených fotografií, ako napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu.



3

Nastavte expozíciu zvoleného typu originálu.

Nastavte na možnosť "Automaticky" alebo "Manuálne" (5 úrovní) pre expozíciu. Expozíciu v prípade potreby upravte pomocou tlačidiel [◀][▶].



Pravidlá pre úroveň expozície, keď je položka [Text] nastavená na možnosť "Originálny typ obrázka"

1 až 2: Tmavé originály ako napríklad noviny

3: Originály s normálnou hustotou

4 až 5: Originály napísané ceruzkou alebo svetlo zafarbený text

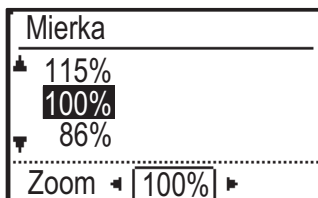
4

Stlačte tlačidlo [OK].

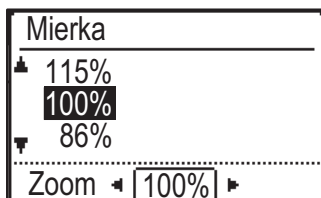


ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ

Umiestnite originál a stlačením tlačidla [PRIBLÍŽIŤ] na obslužnom paneli prepnete na obrazovku výberu pomeru. Špecifikovanie pomeru v rozsahu od 25 % do 400 %: Predvolené pomery/priblíženie. (Keď sa používa podávač dokumentov, rozsah pomeru priblíženia kópie je 25 % až 200 %.)

**1****Stlačte tlačidlo [PRIBLÍŽIŤ].**

► [REŽIM KOPÍROVANIA \(strana 2-2\)](#)

2**Vyberte položku [Zoom].**

Vyberte pomer pomocou tlačidiel [▼][▲].

3**Ak chcete nastavovať pomer v 1 % prírastkoch, nastavte číselnú hodnotu pomocou tlačidiel [◀][▶].****4****Stlačte tlačidlo [OK].**



ŠPECIFIKOVANIE FORMÁTU ORIGINÁLU

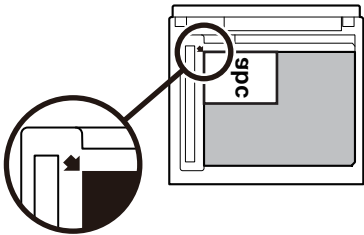
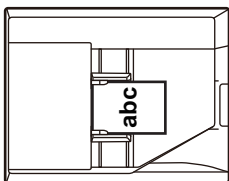
Keď chcete zmeniť formát originálu, vyberte "Formát originálu" v pravej ponuke a stlačte tlačidlo [OK].



Pred skenovaním originálu nastavte orientáciu a veľkosti originálu.

Orientácia originálu

Originál vložte tak, ako je zobrazené nižšie.

Sklo	Podávač dokumentov
	

Špecifikovanie formátu originálu

1

Vyberte položku "Formát originálu" v pravej ponuke režimu kopírovania a stlačte tlačidlo [OK].

2

Zad. vel. orig.

◀ AB ▶

▲ A4

B5

▼ A5

Vyberte položku Palec alebo AB pomocou tlačidiel [◀][▶].

3

Vyberte formát pomocou tlačidiel [▼][▲].

Pri štandardnom formáte originálu vyberte položku Formát originálu, stlačte tlačidlo [OK] a špecifikujte formát originálu. Nastavený formát originálu sa zobrazí v poli Formát originálu na základnej obrazovke. Ak používate špeciálny formát originálu, prejdite na krok 4.

4

Zad. vel. orig.

◀ AB ▶

▲ A5

A6

▼ Veľkosť vstupu

Pri špeciálnej veľkosti papiera vyberte položku "Veľkosť vstupu" a stlačte tlačidlo [OK].



5

Veľkosť vstupu	
Rozmer (mm)	
X:	100
Y:	100



Zadajte veľkosti originálu.

- (1) Vyberte položku "X" (šírka) pomocou tlačidiel [▼] a [▲].
- (2) Zadajte šírku pomocou tlačidiel [◀] a [▶] a potom to isté vykonajte pri dĺžke (Y).
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Formát originálu sa nastaví. V poli formátu originálu na hlavnej obrazovke sa zobrazí položka "Vlastný".



KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA

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



Podrobné informácie o papieri, ktorý je možné vložiť do bočného podávača nájdete v časti "[POUŽITELNÉ TYPY PAPIERA \(strana 1-17\)](#)". Preventívne opatrenia pre vkladanie papiera do bočného podávača sú uvedené v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 1-24\)](#)".

ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA

1

Vyberte položku "Papier" v pravej ponuke režimu kopírovania a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Papier" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte položku "Nast. typu pap." a vyberte typ papiera, ktorý sa bude používať v bočnom podávači.

Vyberte typ papiera pomocou tlačidiel [◀][▶]. Po skončení stlačte tlačidlo [OK]. Ak chcete použiť obálku, prejdite na krok 7.

4

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte položku "Nast. Veľ. Pap." a vyberte formát papiera, ktorý sa bude používať v bočnom podávači.

Vyberte formát papiera pomocou tlačidiel [◀][▶]. Ak je papier štandardného formátu, vyberte položku Formát papiera, stlačte tlačidlo [OK] a špecifikujte formát papiera. Špecifikovaný formát papiera sa zobrazí v poli formát papiera na základnej obrazovke. Ak chcete použiť špeciálny formát papiera, prejdite na krok 5.

5

- Špeciálny formát papiera

Vyberte položku "mm" alebo "pal." a stlačte tlačidlo [OK].



6

Veľkosť vstupu	
Rozmer (mm)	
X: ◀ 100 ▶	
Y: ◀ 100 ▶	

Špecifikujte formát papiera.

- (1) Vyberte položku "X" (horizontálne) alebo "Y" (vertikálne) pomocou tlačidiel [▼][▲].
- (2) Špecifikujte veľkosť pre každú z položiek pomocou tlačidiel [◀][▶].

Pod položkou "mm" môžete špecifikovať veľkosť v 1 mm prírastkoch. Pod položkou "palec" môžete špecifikovať formát v prírastkoch po 1/8 palca.

- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Formát papiera sa nastaví. V poli formátu papiera na hlavnej obrazovke sa zobrazí položka "Vlastný".

7

Rozmer obálky
▲ COM9
COM10
Monarch
▼ DL

• Obálka

Vyberte formát používanej obálky pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Formát obálky sa nastaví. V poli formátu papiera na hlavnej obrazovke sa zobrazí položka "Obálka".



UŽITOČNÉ FUNKCIE KOPÍROVANIA

VÝSTUP

NASTAVENIE TRIEDENIA

- Triedi skenovaný originál podľa dávok a dáva ich na výstup.
- Zoskupuje skenovaný originál podľa strán a dáva ich na výstup.

Auto	Zapína režim triedenia pri vložení originálu do automatického podávača dokumentov a zapína režim zoskupovania pri umiestnení originálu na predlohové sklo.	
Triediť	Triedi skenovaný originál podľa dávok a dáva ich na výstup.	Originály Dokončené Keď je ako počet kópií nastavená hodnota 5.
Skupina	Zoskupuje skenovaný originál podľa strán a dáva ich na výstup.	Originály Dokončené Keď je ako počet kópií nastavená hodnota 5.

1

Vyberte položku "Výstup" v pravej ponuke režimu kopírovania a stlačte tlačidlo [OK].

2



Vyberte položku "Bez Triedenia" alebo "Triedenie" pomocou tlačidiel [▼][▲]



3

Stlačte tlačidlo [OK].



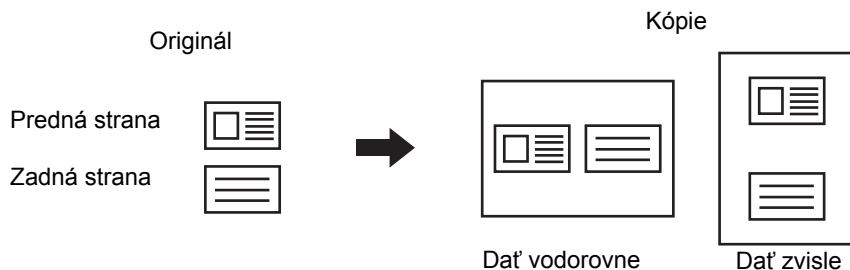
- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, na displeji sa zobrazí hlásenie "Pamäť je plná."
Ak chcete začať kopírovať originály, ktoré boli naskenované do daného okamihu, stlačte tlačidlo [START]. Ak chcete zrušiť kopírovanie, stlačte tlačidlo [CA].
- Nastavenie automatického výberu pre funkciu triedenia automatického podávača dokumentov je možné zmeniť pod položkou "Výber Auto Tried" v systémových nastaveniach ([► strana 7-17](#)).



KOPÍROVANIE ID KARTY

Prostredníctvom tejto funkcie môžete kopírovať prednú a zadnú stranu ID karty na jednu stranu.

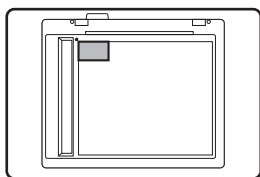
Rozvrhnutie kopírovania ID karty nastavte v časti "[Nast. ID Karty \(strana 7-17\)](#)" pod položkou SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA.



- Dať vodorovne: Kopíruje s horizontálnou orientáciou (fixná poloha) bez ohľadu na formát papiera.
- Dať zvisle: Kopíruje s vertikálnou orientáciou (fixná poloha) bez ohľadu na formát papiera.

1

Stlačte tlačidlo [KOPÍROVANIE ID KARTY] (☐→☐) na obslužnom paneli.

2

Umiestnite ID kartu do ľavého horného rohu predlohového skla a stlačte tlačidlo [ŠTART].

3

Otočte ID kartu na druhú stranu a stlačte tlačidlo [ŠTART].



- Funkciu kopírovania ID karty nemožno používať v tom istom čase ako funkcie obojstranného kopírovania, kopírovania 2-nahor/4-nahor, kopírovania s triedením a snímky karty.
- Veľkosti papiera, ktoré možno používať pri kopírovaní ID karty, sú štandardné veľkosti.
- V režime kopírovania ID karty nemožno zmeniť oblasť skenovania a počet skenovaných dokumentov (1 strana). Oblasť skenovania je:
X: 86 + 5 mm (1/4") (rezerva), Y: 54 + 5 mm (1/4") (rezerva).
- V režime kopírovania ID karty neplatí automatické prepínanie zásobníkov. Papier a zásobník vyberte ručne.

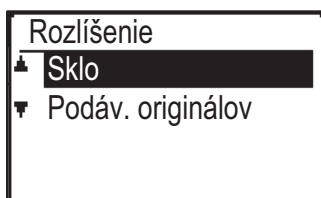


NASTAVENIA ROZLIŠENIA

Môžete nastaviť rozlíšenie pre skenovanie originálu na predlohovom skle alebo v automatickom podávači dokumentov a vybrať vysokú kvalitu zobrazenia, prípadne vysokú rýchlosť, vhodné vzhľadom na vaše potreby.

1

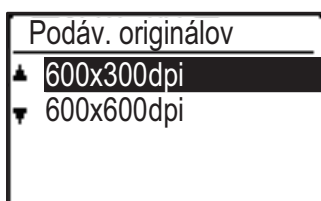
Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Rozlíšenie" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Podáv. originálov" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].



Môžete vybrať aj predlohové sklo, avšak predlohové sklo je fixne nastavené na rozlíšenie 600 x 600 dpi a toto nastavenie sa nedá zmeniť.

3

Vyberte položku "600 x 300 dpi" alebo "600 x 600 dpi" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].



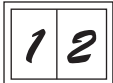
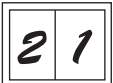
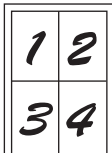
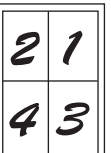
ŠPECIÁLNE REŽIMY

Ak chcete zobraziť ponuku Špeciálne režimy, stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn) pri zobrazenej základnej obrazovke a stláčaním tlačidiel [▼][▲] vyberte položku "Špeciálne režimy".

KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDEN LIST PAPIERA (KOPÍROVANIE 2v1/4v1)

Niekoľko originálov je možné skopírovať na jeden list papiera pri zvolenom vzore rozvrhnutia.

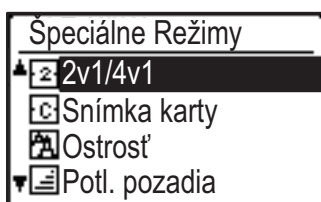
Táto funkcia je výhodná na kompilovanie viacstranových referenčných materiálov v kompaktnom formáte alebo na vytvorenie prehľadu všetkých strán dokumentu na jednej stránke.

Kopírovanie 2-Up	Kopírovanie 4-Up
KÓPIA 2V1   Šablóna 1 Šablóna 2	KÓPIA 4V1     Šablóna 1 Šablóna 2 Šablóna 3 Šablóna 4

1

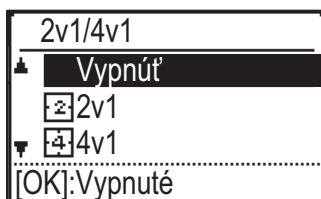
Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Špeciálne režimy" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2



Vyberte položku "2v1/4v1" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

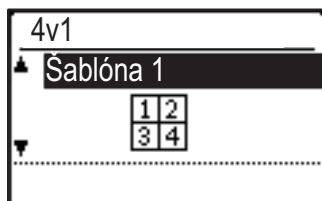
3



Vyberte položku "2v1" alebo "4v1" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].



4



Vyberte rozvrhnutie pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Pozrite si vyššie uvedené informácie o rozvrhnutiach dostupných na výber.



- Kopírovanie 2-nahor/4-nahor sa nemôže použiť v kombinácii s nasledujúcimi funkciami. Prvá zvolená funkcia bude uprednostnená.
Snímka karty, kopírovanie ID karty
- Pri kopírovaní 2-nahor/4-nahor nie je možné použiť špeciálny formát papiera.
- Nastavenie správneho pomeru sa automaticky zvolí v závislosti od formátu originálu, formátu papiera a zvoleného počtu snímok.
Určité kombinácie formátu originálu, formátu papiera a počtu snímok môžu spôsobiť orezanie snímok.



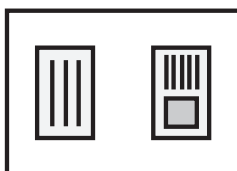
KOPÍROVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY)

Táto funkcia kopíruje prednú aj zadnú stranu karty na jeden hárok, a nie na samostatné hárky. Táto funkcia je výhodná na vytváranie kópií na identifikačné účely a pomáha šetriť papier.

Predná strana



Zadná strana



Príklad kópie na výšku



Príklad kópie na šírku

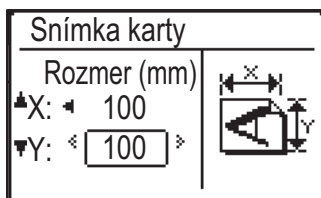
1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Špeciálne režimy" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Snímka karty" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3



Špecifikujte formát karty na obrazovke Snímka karty.

Vyberte horizontálne (X) alebo vertikálne (Y) pomocou tlačidiel [▼][▲], špecifikujte rozmer pomocou tlačidiel [◀][▶] a stlačte tlačidlo [OK]. Zopakujte pre druhý rozmer.

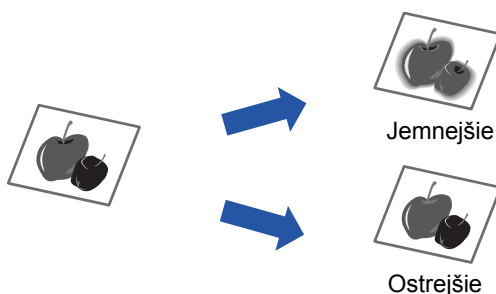


- Horizontálne a vertikálne rozmery je možné nastaviť na hodnotu od 25 do 210 mm (1" až 8-1/2").
- Z bočného zásobníka nie je možné podávať papier.
- Funkcia snímky karty sa nedá používať v kombinácii s funkciami kopírovania 2-nahor/4-nahor a kopírovania ID karty.
- Predvolené nastavenia pre horizontálne a vertikálne rozmery na tejto obrazovke je možné nastaviť v časti [Predvol. Sním. Pohľad. \(strana 7-17\)](#) v systémových nastaveniach.



ÚPRAVA OSTROSTI OBRÁZKA (OSTROŠŤ)

Táto funkcia nastavuje ostrosť, aby urobila obrázok ostrejším alebo jemnejším.



Ostrosť je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Špeciálne režimy" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Ostrosť" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3



Vyberte položku "Vypnúť", "Jemná" alebo "Ostrá" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].



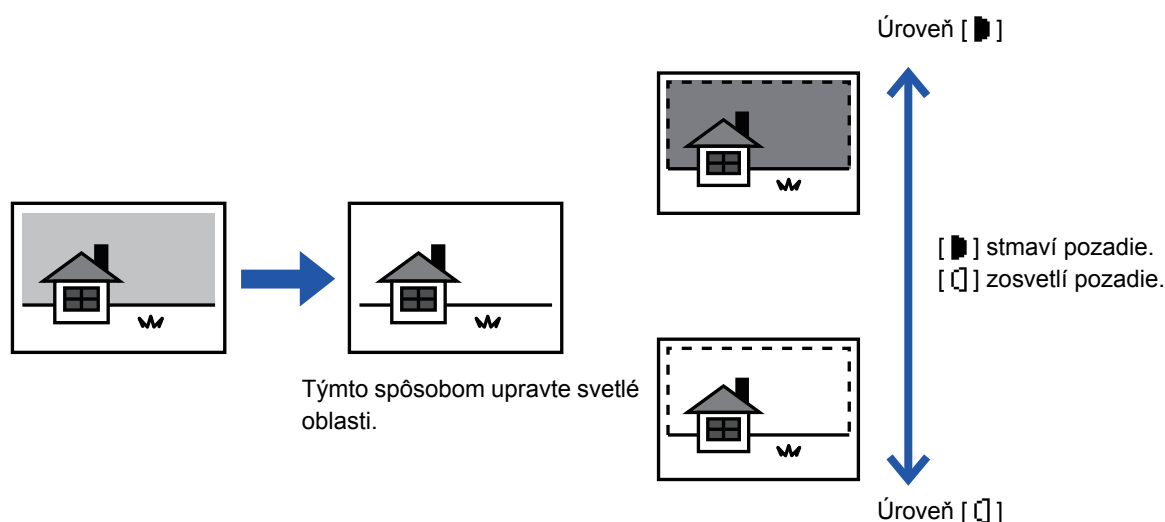
Zrušenie nastavenia ostrosti obrázka:

Vyberte položku "Vypnúť" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].



NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (POTLAČENIE POZADIA)

Môžete nastaviť pozadie zosvetlením alebo stmavením svetlých oblastí originálu



Nastavenie pozadia je potrebné vybrať pred skenovaním originálu.

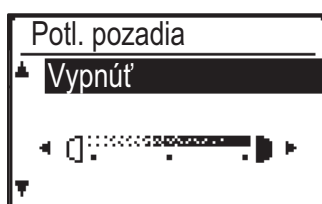
1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Špeciálne režimy" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Potl. pozadia" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3



Vyberte nastavenie úrovne pomocou tlačidiel [▼][▲] a uskutočnite nastavenie pomocou tlačidiel [◀][▶].

Pre výber zmeňte úroveň (dostupné sú 3 úrovne) pomocou tlačidiel [◀][▶] a stlačte tlačidlo [OK].

■ : Potlačia sa len svetlé pozadia.

□ : Potlačia sa svetlé až tmavé pozadia.



Zrušenie nastavenia pozadia:

Vyberte položku "Vypnúť" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].



Keď sa vyberie funkcia Nastavenie pozadia, nastavenie expozície kopírovania nebude použité.

► [ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU \(strana 2-8\)](#)



PROGRAMY

ČASTO POUŽÍVANÉ NASTAVENIA (PROGRAMY)

Skupinu nastavení kopírovania je možné uložiť spolu ako program. Uložený program sa dá ľahko vyvolať.

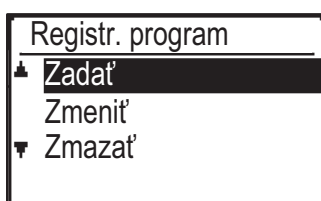
ULOŽENIE PROGRAMU

Uložiť sa dajú nasledovné nastavenia kopírovania:

Duplex, Priblíženie, Expozícia, Rozlíšenie, Zadanie formátu orig., Formát papiera, Triediť, 2-nahor/4-nahor, Snímka karty, Ostrosť, Nastavenie pozadia

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Registr. program" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Zadať" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3

Číslo programu, ktorý chcete uložiť, vyberte pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Na miestach, kde program nebol uložený, sa zobrazí hlásenie "Nič neuložené". Na miestach s uloženým programom sa zobrazí hlásenie "Program 1 – 3".

4

Ak chcete nakonfigurovať nastavenia pre zvolené programy, pozrite si postupy na nastavenie kopírovania.

Pred každým zvoleným nastavením sa zobrazí značka začiarknutia. Po dokončení výberu nastavení stlačte tlačidlo [ŠTART].



Ak chcete z programu odstrániť položku, ktorá bola nastavená (položka so značkou začiarknutia), stlačte tlačidlo [ODHLÁSIŤ] (✕).

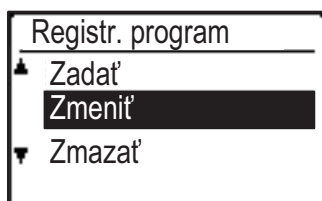


- Uložiť je možné max. tri programy.
- Niektoré kombinácie nastavenia nie sú možné.
(Napríklad 2-nahor/4-nahor a Snímka karty)

ZMENA PROGRAMU

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Registr. program" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Zmeniť" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3

Číslo programu, ktorý chcete zmeniť, vyberte pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK]. Zmeňte nastavenia podľa pokynov v kroku 4 v rámci postupu [ULOŽENIE PROGRAMU \(strana 2-24\)](#) a program znova uložte.

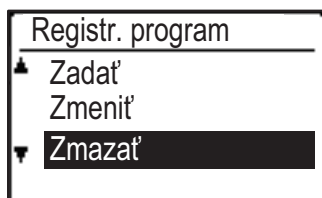


ODSTRÁNENIE PROGRAMU

1

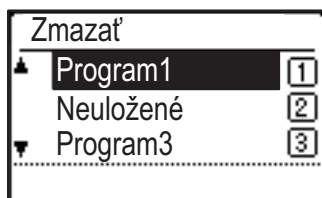
Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Registr. program" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2



Vyberte položku "Zmazať" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3



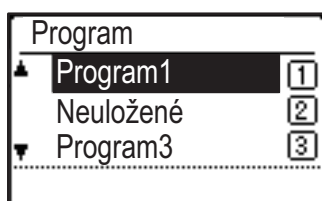
Program, ktorý chcete odstrániť, vyberte pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

POUŽITIE PROGRAMU

1

Vyberte položku "Program" v pravej ponuke režimu kopírovania a stlačte tlačidlo [OK].

2



Číslo programu, ktorý chcete použiť, vyberte pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia zvoleného programu sa použijú na úlohu kopírovania.



TLAČIAREŇ

FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE

TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS

POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE	3-4
• OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOCNÍKA	3-6
• VÝBER PAPIERA	3-7
• TLAČ NA OBÁLKY	3-8
TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽIVATEĽA	3-9
ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE	3-10
• ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE	3-10
• POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ	3-11
• ZMENA PREDVOLENÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE	3-11

TLAČ V PROSTREDÍ Mac OS

POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE	3-13
• VÝBER PAPIERA	3-14
• TLAČ NA OBÁLKY	3-15
TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽIVATEĽA	3-16

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

VÝBER ROZLIŠENIA	3-18
OBOJSTRANNÁ TLAČ	3-19
PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA NA PAPIER	3-20
TLAČ VIACERÝCH STRÁN NA JEDNU STRANU ...	3-22

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

UŽITOČNÉ FUNKCIE NA VYTŮVÁRANIE BROŽÚR A PLAGÁTOV	3-24
• VYTŮVORENIE BROŽÚRY (BROŽÚROVÁ) ...	3-24
• TLAČ S NASTAVENÍM POSUNU OKRAJOV (OKRAJE)	3-26
• VYTŮVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (TLAČ PLAGÁTOV)	3-28
FUNKCIE NA ÚPRUVU VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRÁZKA	3-29
• SAMOSTATNÉ NASTAVENIE POLOHY TLAČE NA PÁRNYCH A NEPÁRNYCH STRANÁCH (POLOHA TLAČE)	3-29
• OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV (OTOČENIE O 180 STUPŇOV) ...	3-30
• ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA (NASTAVENIE PRIBLÍŽENIA/ZVÄČŠENIA ALEBO ZMENŠENIA)	3-31
• TLAČ ZRKADLOVÉHO OBRAZU (OBRÁTENIE ZRKADLOVÉHO OBRAZU/VIZUÁLNE EFEKTY)	3-33
FUNKCIA PRISPÔSOBENIA OBRÁZKA	3-34
• ÚPRAVA JASU A KONTRASTU OBRÁZKA (PRISPÔSOBENIE OBRÁZKA)	3-34
• TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR NAČIERNO (TEXT NA ČIERKOM PODKLADE/VEKTORY NA ČIERNO)	3-35
• VÝBER NASTAVENÍ FARBY VZHLADOM NA TYP OBRÁZKA	3-36
FUNKCIE NA KOMBINÁCIU TEXTU A OBRÁZKOV	3-38
• PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ STRANY (VODOTLAČ)	3-38
• TLAČ OBRÁZKA CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE (OBRAZOVÁ PEČIATKA)	3-40
• PREKRYTIE FIXNÉHO FORMULÁRA NA TLAČOVÝCH ÚDAJOCH (PREKRYTIA)	3-41





FUNKCIE TLAČE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY	3-43
• VKLADANIE OBÁLOK (STRANA OBÁLKY) ...	3-43
• VLOŽENIE PREDVOLENÝCH ÚDAJOV PRED ALEBO PO KAŽDEJ STRANE (PREKLADANIE STRÁN)	3-45
• ZMENA METÓDY VYKRESĽOVANIA A TLAČE OBRÁZKOV VO FORMÁTE JPEG (POUŽITIE OVLÁDAČA NA VYKRESĽOVANIE JPEG) ...	3-46
Kliknite na tlačidlo [OK]..	3-46
• UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (UCHOVÁVANIE)	3-47

TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

PRÍPONA VYTlačITEĽNÝCH SÚBOROV	3-50
PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE	3-51
PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA	3-53
• FTP TLAČ	3-53

DODATOK

ZOZNAM TECHNICKÝCH ÚDAJOV OVLÁDAČA TLAČIARNE	3-54
---	-------------



FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE

Ak chcete aktivovať tlač z počítača, musí byť nainštalovaný ovládač tlačiarne.

Pozrite si tabuľku uvedenú nižšie, aby ste zistili, ktorý ovládač tlačiarne sa má použiť vo vašom prostredí.

Prostredie systému Windows

Typ ovládača tlačiarne
PCL6 Zariadenie podporuje ovládacie jazyky tlačiarň PCL6 spoločnosti Hewlett-Packard.
PS - Tento ovládač tlačiarne podporuje PostScript® 3™, jazyk na popis stránky vyvinutý spoločnosťou Adobe Systems Incorporated, ktorý umožňuje zariadeniu, aby sa dalo použiť ako tlačiareň kompatibilná s PostScript® 3™. - Ak chcete používať štandardný ovládač tlačiarne PS systému Windows, je potrebné používať ovládač PPD.



- Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Windows si pozrite Návod na inštaláciu software.
- Používateľská príručka používa hlavne obrázky ovládača tlačiarne PCL6 na vysvetlenie spôsobu tlače v prostredí systému Windows. Obrázky ovládača tlačiarne sa môžu mierne odlišovať v závislosti od ovládača tlačiarne, ktorý používate.

V prostredí systému Mac OS

Typ ovládača tlačiarne
PS Tento ovládač tlačiarne podporuje PostScript® 3™, jazyk na popis stránky vyvinutý spoločnosťou Adobe Systems Incorporated, ktorý umožňuje zariadeniu, aby sa dalo použiť ako tlačiareň kompatibilná s PostScript® 3™.



- Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Mac OS si pozrite Návod na inštaláciu software.



TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS

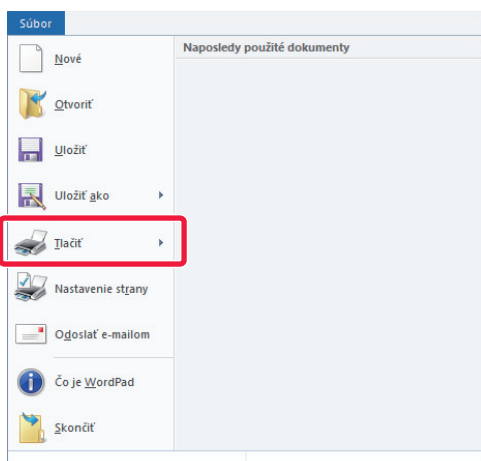
POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE

V nasledovnom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument z aplikácie WordPad, ktorá je štandardnou súčasťou systému Windows.



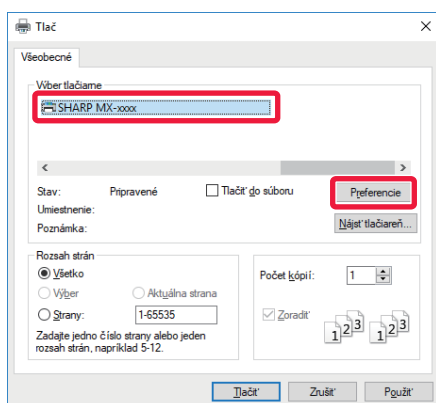
- Ponuka používaná na spustenie tlače sa môže odlišovať v závislosti od aplikácie.
- Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Povaha] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.
- Názov zariadenia, ktorý sa obvykle zobrazuje v ponuke [Tlačiareň], je [MX-xxxx/AR-xxxx]. ("xxxx" je postupnosť znakov, ktorá je závislá od modelu vášho zariadenia.)

1



Z ponuky [Súbor] programu WordPad vyberte možnosť [Tlač].

2

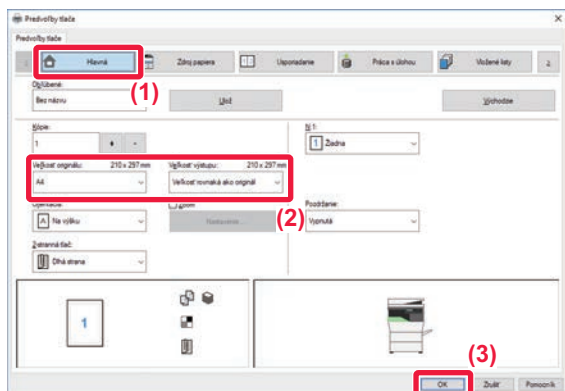


Vyberte ovládač tlačiarne pre zariadenie a kliknite na tlačidlo [Preferencie].

Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Povaha] alebo [Preferencie]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.



3



Vyberte nastavenia tlače.

(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte veľkosť originálu.

- V ponuke môžete zaregistrovať max. sedem používateľom zadanych veľkostí. Ak chcete uložiť veľkosť originálu, vyberte z ponuky [Vlastný papier] alebo jedno z [Užívateľ'1] až [Užívateľ'7] a kliknite na tlačidlo [OK].
 - Na výber nastavení na ďalších kartách kliknite na požadovanú kartu a potom vyberte nastavenia.
- [OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOČNÍKA \(strana 3-6\)](#)
- Ak je veľkosť originálu nastavená na väčšiu veľkosť ako najväčšia podporovaná veľkosť papiera, vyberte formát papiera pre tlač v "Veľkosť výstupu".
 - Ak je zvolená "Veľkosť výstupu" rozdielna ako "Veľkosť originálu", vytlačený obrázok bude upravený tak, aby zodpovedal vybranej veľkosti papiera.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

4

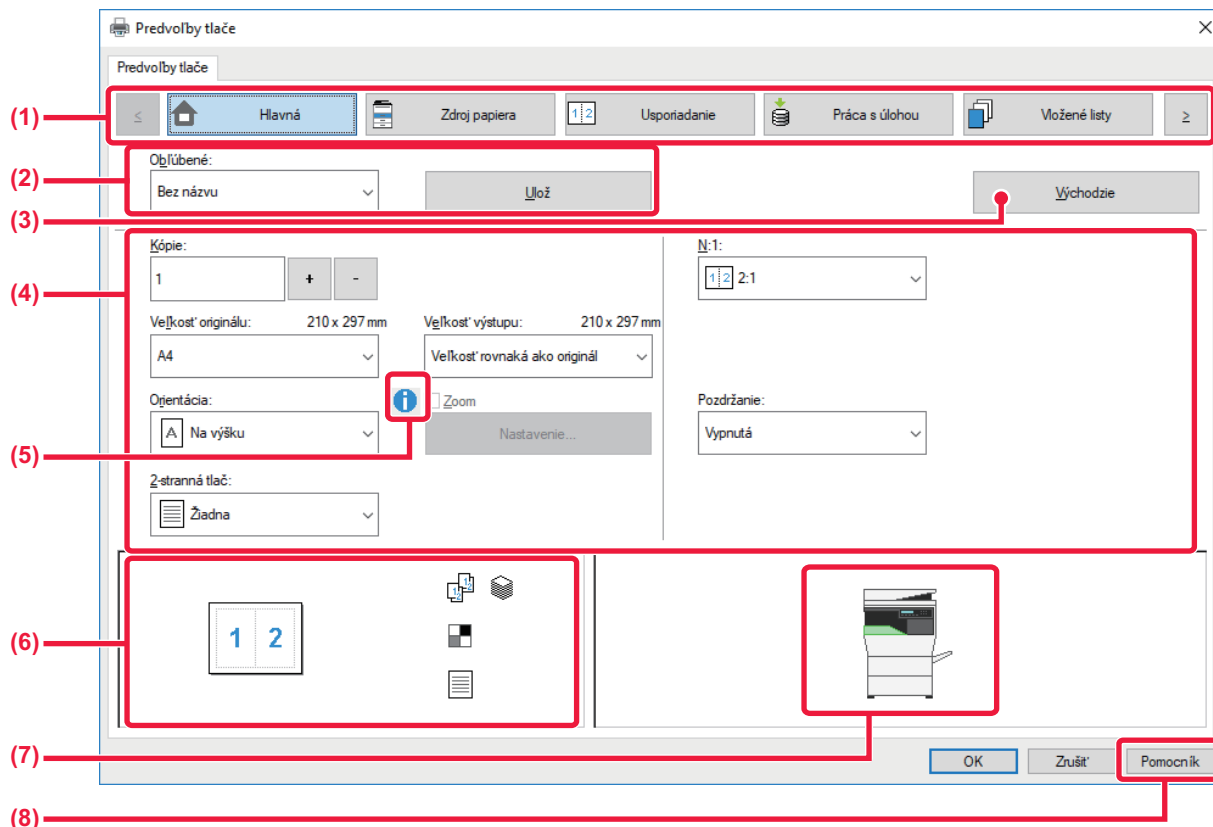
Kliknite na tlačidlo [Tlačiť].

Spustí sa tlač.



OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOCNÍKA

Obrazovka nastavení ovládače tlačiárne sa skladá z 8 kariet. Kliknutím na kartu vyberte nastavenia na tejto karte. Informácie o jednotlivých nastaveniach môžete skontrolovať na obrazovke pomocníka. Kliknite na tlačidlo [Pomocník] v pravom dolnom rohu obrazovky.



(1) Karty: Kliknutím na < > zmeníte zobrazenú kartu.

- [Hlavná]: Na tejto karte sú zoskupené často používané funkcie. Nastavenia sa nachádzajú aj na iných kartách a každé nastavenie na tejto karte je prepojené s príslušným nastavením na inej karte.
- [Zdroj papiera]: Nastavte veľkosť a typ papiera používaného pre tlač a zásobník papiera.
- [Usporiadanie]: Vyberte funkcie, ktoré sa týkajú rozloženia, ako je obojstranná tlač a brožúra.
- [Práca s úlohou]: Nastavte Uchovávanie a overenie používateľa.
- [Vložené listy]: Zvoľte nastavenia vkladania obálky.
- [Razítko]: Vyberte funkciu vodotlače alebo pečiatky.
- [Kvalita obrazu]: Vyberte rôzne nastavenia kvality obrázka.
- [Podrobné nastavenie]: Zvoľte tandemovú tlač a ďalšie podrobné nastavenia tlače.

(2) Oblúbené

Nastavenia nakonfigurované na jednotlivých kartách počas tlače sa dajú uložiť ako Oblúbené.

► [ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE \(strana 3-10\)](#)

(3) [Východzie]

Obnovenie nastavení na aktuálne zvolenej karte na ich predvolené hodnoty.

(4) Položky nastavenia

Zobrazenie nastavení na jednotlivých kartách.

(5) Informačná ikona (i)

V okne vlastností ovládača tlačiárne existujú niektoré obmedzenia pre kombináciu nastavení, ktoré je možné vybrať. Keď pri určitom vybranom nastavení existuje nejaké obmedzenie, vedľa daného nastavenia sa objaví informačná ikona (i). Kliknite na túto ikonu, aby ste si mohli pozrieť vysvetlenie týkajúce sa obmedzenia.



(6) Obráz tlačie

Umožňuje vizuálne skontrolovať, ako aktuálne nastavenie ovplyvní obráz tlačie. Nastavenia pre dokončenie sú znázornené ikonami.

(7) Obráz stroja

Zobrazí doplnky, ktoré sú nainštalované na stroji, a zásobníky papiera a výstupného zásobníka, ktoré sa používajú.

(8) Tlačidlo [Pomocník]

Zobrazí okno Pomocníka ovládača tlačiarne.



- Pomocníka pre nastavenie zobrazíte kliknutím na dané nastavenie a stlačením tlačidla [F1].
- Môžete kliknúť na tlačidlo  v pravom hornom rohu obrazovky nastavení a potom kliknite na nastavenie, pre ktoré chcete zobraziť pomocníka vo vedľajšom okne.

VÝBER PAPIERA

Pred začiatkom tlače skontrolujte, aké sú v zariadení veľkosti papiera, typy papiera a koľko zostáva papiera v zásobníkoch zariadenia. Ak chcete skontrolovať najnovšie informácie o zásobníku, kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka] na karte [Zdroj papiera].

Nastavenie "Veľkosť výstupu" a nastavenie "Zásobík papiera" sa vzťahujú k nasledujúcemu:

• Keď je "Zásobík papiera" nastavený na [Automatická voľba]

Automaticky sa vyberie zásobník, ktorý obsahuje papier zvoleného formátu a typu v "Veľkosť výstupu" a "Typ papiera".

• Keď je "Zásobík papiera" nastavený na akékoľvek iné nastavenie ako [Automatická voľba]

Určený zásobník sa používa na tlač bez ohľadu na nastavenie "Veľkosť výstupu".

Keď ste nastavili možnosť "Typ papiera" na hodnotu [Bočný podávač], vyberte aj možnosť "Typ papiera". Overte typ papiera, ktorý je nastavený pre bočný podávač zariadenia, overte, či je papier daného typu skutočne vložený do bočného podávača a potom vyberte príslušný typ papiera.

• Keď je možnosť "Typ papiera" nastavená na [Automatická voľba]

Automaticky sa vyberie zásobník s bežným papierom alebo recyklovaným papierom a veľkosťou vybranou v časti "Veľkosť výstupu". (Od výroby je predvolený len bežný papier.)

• Keď je možnosť "Typ papiera" nastavená na čokoľvek iné ako na [Automatická voľba]

Na tlač sa použije zásobník s typom a veľkosťou papiera vybranou v časti "Veľkosť výstupu".



Do bočného podávača možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky.

Informácie o vkladaní papiera do bočného podávača nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 1-24\)](#)".



Keď je na "webovej stránke" povolená funkcia [Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zakázaná) alebo [Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zakázaná) pod položkami [Nastavenia správcu (správca)] → [Východzie nastavenie] → [Nast. boč. zás.], tlač sa neuskutoční v prípade, že sa veľkosť alebo typ papiera zvolený v ovládači tlačiarne odlišuje od veľkosti a typu papiera definovaného v nastaveniach bočného podávača.

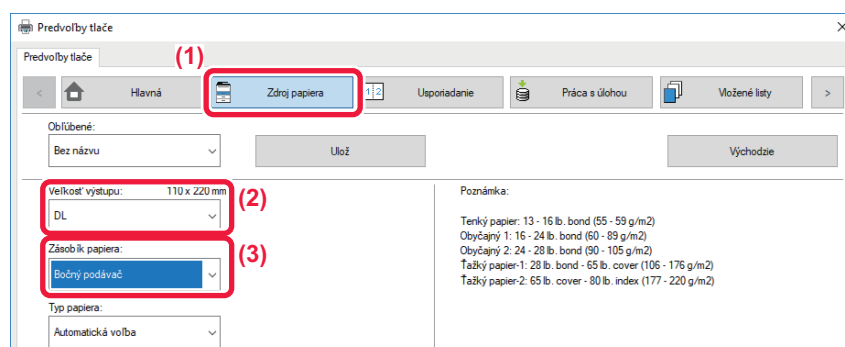


TLAČ NA OBÁLKY

Bočný podávač je možné použiť na tlač obálok.



- Informácie o typoch papiera, ktoré je možné použiť v bočnom podávači, nájdete v časti "[POUŽITELNÉ TYPY PAPIERA \(strana 1-17\)](#)".
- Informácie o vkladani papiera do bočného podávača nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 1-24\)](#)".
- Informácie o postupe vkladania papiera nájdete v časti "[VÝBER PAPIERA \(strana 3-7\)](#)".
- Pred použitím obálky sa odporúča vykonať test tlače a skontrolovať výsledok tlače.
- Keď používate médiá ako napríklad obálky, ktoré je možné vložiť iba so špecifickou orientáciou, obrázok môžete otočiť o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti "[OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV \(OTOČENIE O 180 STUPŇOV\) \(strana 3-30\)](#)".



(1) Kliknite na kartu [Zdroj papiera].

(2) Vyberte veľkosť obálky v ponuke "Veľkosť výstupu".

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

Keď je "Veľkosť originálu" nastavené na obálku na karte [Hlavná] a "Veľkosť výstupu" je nastavené na [Veľkosť rovnaká ako originál], "Typ papiera" sa automaticky nastaví na [Obálka].

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

Keď je na "webovej stránke" povolená funkcia [Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zakázaná) pod položkami [Nastavenia správcu (správca)] → [Východzie nastavenie] → [Nast. boč. zás.], nastavte typ papiera v bočnom podávači na možnosť [Obálka].



TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

Používateľské informácie (napr. Číslo užívateľa), ktoré je nutné zadať, sa odlišujú podľa používaného spôsobu overovania, a preto si to ešte pred tlačou overte u administrátora zariadenia.



- Ak ste na karte [Konfigurácia] nakonfigurovali položku "Pravidlá tlače" tak, aby sa overovanie používateľa vykonávalo neustále, používatelia budú musieť byť overení v prípade každej tlačovej úlohy. To sa vykonáva zadáním informácie o overovaní v dialógovom okne, ktoré sa objaví pri každej vykonávanej tlači.
- Funkciu overovania používateľov stroja nemožno použiť, ak je nainštalovaný ovládač PPD* a keď sa používa štandardný ovládač PS tlačiarne Windows.
Z tohto dôvodu stroj môže byť nakonfigurovaný tak, aby zakázal používateľom vykonávať tlač, kým používateľské informácie nie sú uložené v zariadení.
* Ovládač PPD umožňuje zariadeniu tlačiť pomocou štandardného ovládača tlačiarne PS systému Windows.



Postup pri zakázaní tlače používateľom, ktorých informácie o používateľovi nie sú v zariadení uložené:
Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Kontrola Účtu] → [Zakázať tlač ind. užívateľ.].

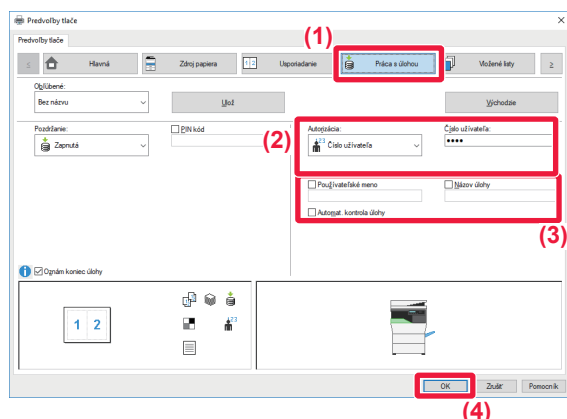
1

V okne vlastností ovládača tlačiarne aplikácie vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Predvoľby].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Povaha] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Zadajte svoje používateľské informácie.

(1) Kliknite na kartu [Práca s úlohou].

(2) Zadajte svoje používateľské informácie.

Ak sa overovanie vykonáva podľa čísla používateľa, vyberte [Číslo užívateľa] a zadajte svoje 5 až 8 miestne číslo používateľa.

(3) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- Kliknite na začiarkávacie políčko [Používateľské meno] a zadajte meno používateľa dlhé maximálne 32 znakov. Zadané meno používateľa sa zobrazí na displeji zariadenia. Ak nezadáte meno používateľa, zobrazí sa prihlasovacie meno pre počítač.
- Kliknite na začiarkávacie políčko [Názov úlohy] a zadajte názov úlohy dlhý maximálne 80 znakov. Zadaný názov úlohy sa zobrazí ako názov súboru na displeji zariadenia. Ak nezadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.
- Ak chcete, aby sa pred začatím tlače zobrazilo okno s potvrdením, začiarknite políčko [Automat. kontrola úlohy].

(4) Kliknutím na tlačidlo [OK] spustíte tlač.



ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE

Nastavenia nakonfigurované na jednotlivých kartách počas tlače sa dajú uložiť ako Oblíbené. Uloženie často používaných nastavení alebo zložitých nastavení farieb pod priradeným názvom umožní jednoduchý výber týchto nastavení, keď ich budete v budúcnosti potrebovať použiť.

Nastavenia je možné uložiť z akejkoľvek karty okna vlastností ovládača tlačiarne. Nastavenia nakonfigurované na každej karte sa pri ich ukladaní zobrazia formou zoznamu, čo vám umožní ich kontrolu pri ukladaní.



Odstránenie uložených nastavení

V kroku 2 "[POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ \(strana 3-11\)](#)", vyberte používateľské nastavenia, ktoré chcete odstrániť, a kliknite na tlačidlo [Vymaž].

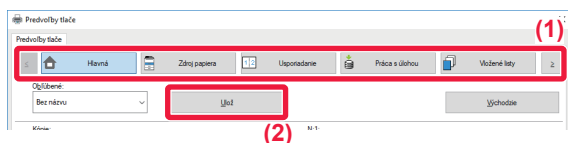
1

V okne tlače aplikácie vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Predvoľby].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Povaha] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

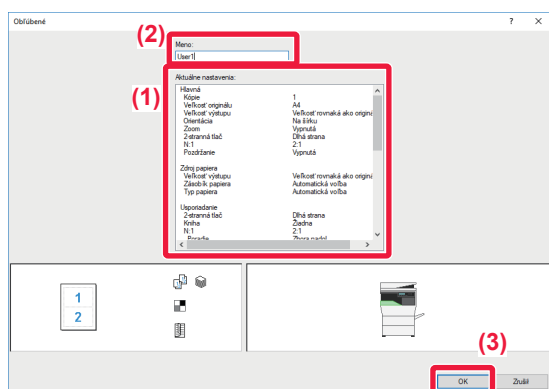
2



Zaregistrujte nastavenia tlače.

- (1) Konfigurácia nastavení tlače na jednotlivých kartách.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Ulož].

3



Skontrolujte a uložte nastavenia.

- (1) Skontrolujte zobrazené nastavenia.
- (2) Zadajte názov nastavení s dĺžkou maximálne 20 znakov.
- (3) Kliknite na tlačidlo [OK].



POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

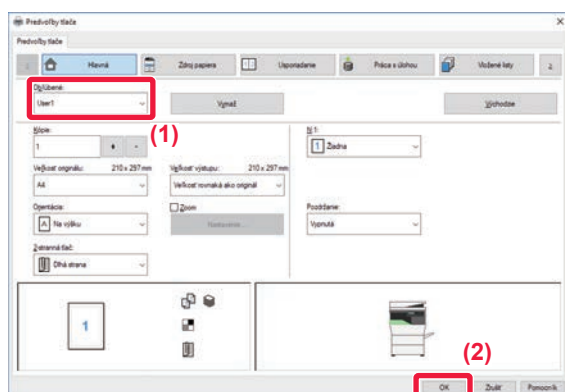
Jedným kliknutím môžete určiť uložené obľúbené nastavenia a použiť tak v rámci tlače najčastejšie používané nastavenia alebo komplikované nastavenia.

1

V okne tlače aplikácie vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Vlastnosť].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosť] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2

Vyberte obľúbené nastavenia.

(1) Vyberte obľúbené nastavenia, ktoré chcete použiť.

(2) Kliknite na tlačidlo [OK].

3

Spustite tlač.

ZMENA PREDVOLENÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE

Predvolené nastavenia ovládača tlačiarne môžete zmeniť.

Zmeny vykonané v okne vlastností ovládača tlačiarne po spustení tlače z aplikácie sa obnovia na predvolené hodnoty, ktoré sú tu uvedené po tom, ako ukončíte aplikáciu.

1

Kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Nastavenia] → [Zariadenie] → [Zariadenia a tlačiarne].

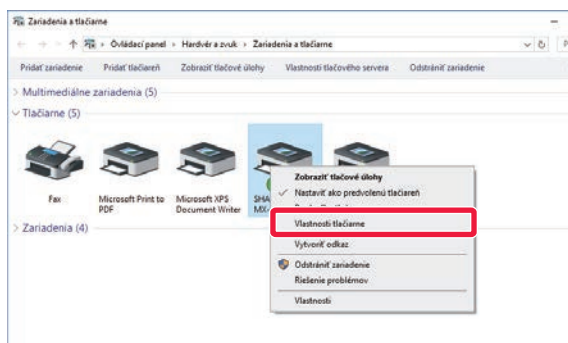


V systéme Windows 8.1/Windows Server 2012 stlačte na tlačidlo [Štart] pravou myšou a vyberte [Ovládací Panel] → [Zobrazit zariadenia a tlačiarne] (alebo [Zariadenia a tlačiarne]).

V systéme Windows 7/Windows Server 2008 kliknite na tlačidlo [Štart] a zvolte tlačidlo [Zariadenia a tlačiarne].



2



Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu ovládača tlačiarne zariadenia a vyberte [Vlastnosti tlačiarne].

3

Vykonajte konfiguráciu nastavení a kliknite na tlačidlo [OK].

Popisy nastavení nájdete v Pomocníkovi ovládača tlačiarne.



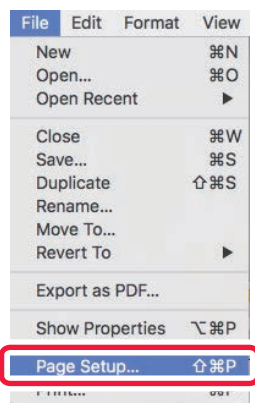
TLAČ V PROSTREDÍ Mac OS

POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE

V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako tlačiť dokument zo štandardného prídavného programu TextEdit v systéme Mac OS X.

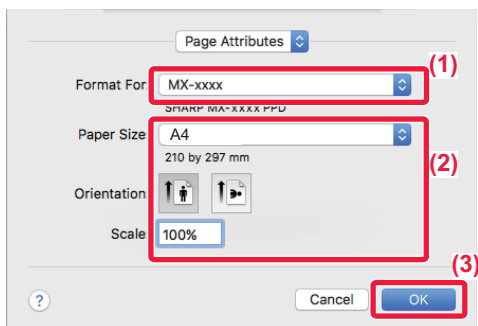


- Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Mac OS si pozrite Návod na inštaláciu softvéru.
- Ponuka používaná na spustenie tlače sa môže odlišovať v závislosti od aplikácie.

1

Vyberte položku [Page Setup] v ponuke [File] a vyberte tlačiareň.

Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené ako zoznam, vyberte zo zoznamu názov ovládača, ktorý budete používať.

2

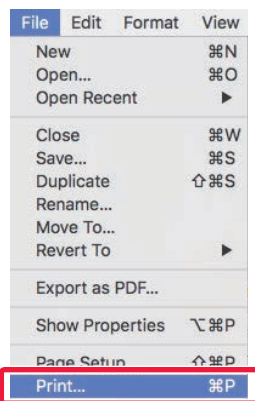
Vyberte nastavenia papiera.

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

(2) Vyberte nastavenia papiera.

Môžete vybrať formát papiera, orientáciu papiera a nastavenie zmenšenia/zväčšenia.

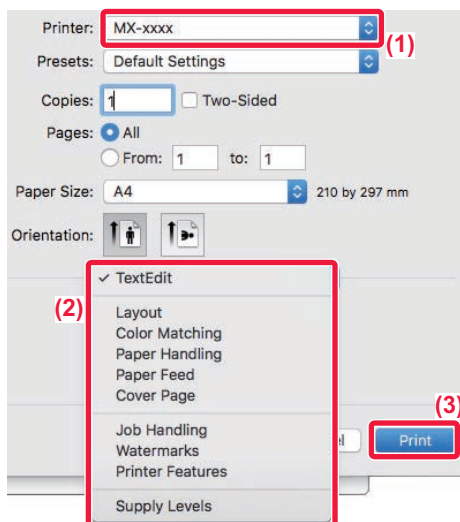
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

3

Z ponuky [File] vyberte možnosť [Print].



4



Vyberte nastavenia tlače.

- (1) Presvedčte sa, či je vybraná správna tlačiareň.
- (2) Vyberte položku z ponuky a nakonfigurujte nastavenia podľa potreby.
- (3) Kliknite na tlačidlo [Print].

VÝBER PAPIERA

Táto časť vysvetľuje nastavenia možnosti [Paper Feed] v okne nastavenia tlače.

- **Keď je vybratá možnosť [Auto Select]:**

Automaticky sa vyberie zásobník, ktorý je nastavený na bežný alebo recyklovaný papier (predvolené nastavenie je bežný papier) veľkosti zadanej v časti Paper Size na obrazovke nastavenia strany.

- **Keď je vybratý zásobník papiera:**

Určený zásobník papiera bude použitý na tlač bez ohľadu na nastavenie Paper Size na obrazovke nastavenia strany. Pokiaľ ide o bočný podávač, zadajte aj typ papiera. Overte typ papiera, ktorý je nastavený pre bočný podávač zariadenia, overte, či je papier daného typu skutočne vložený do bočného podávača a potom vyberte príslušný bočný podávač (typ papiera).

- **Keď je zadaný typ papiera:**

Na tlač sa použije zásobník s určeným typom papiera a veľkosťou zadanou v časti Paper Size na obrazovke nastavenia strany.



Do bočného podávača možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky.

Informácie o vkladaní papiera do bočného podávača nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 1-24\)](#)".



Keď je na "webovej stránke" povolená funkcia [Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zakázaná) alebo [Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zakázaná) pod položkami [Nastavenia správcu (správca)] → [Východzie nastavenie] → [Nast. boč. zás.], tlač sa neuskutoční v prípade, že sa veľkosť alebo typ papiera zvolený v ovládači tlačiarne odlišuje od veľkosti a typu papiera definovaného v nastaveniach bočného podávača.



TLAČ NA OBÁLKY

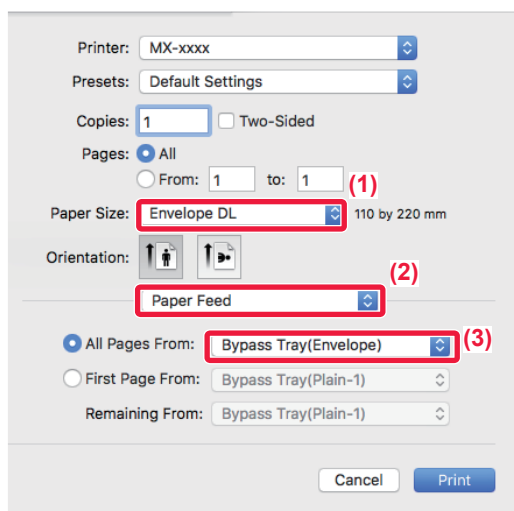
Bočný podávač je možné použiť na tlač obálok.



- Informácie o typoch papiera, ktoré je možné použiť v bočnom podávači, nájdete v časti "[POUŽITELNÉ TYPY PAPIERA \(strana 1-17\)](#)".
- Informácie o vkladaní papiera do bočného podávača nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 1-24\)](#)".
- Informácie o postupe vkladania papiera nájdete v časti "[VÝBER PAPIERA \(strana 3-14\)](#)".
- Keď používate médiá ako napríklad obálky, ktoré je možné vložiť iba so špecifickou orientáciou, obrázok môžete otočiť o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti "[OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV \(OTOČENIE O 180 STUPŇOV\) \(strana 3-30\)](#)".
- Pred použitím obálky sa odporúča vykonať test tlače a skontrolovať výsledok tlače.

Vyberte veľkosť obálky v príslušnom nastavení aplikácie (v mnohých aplikáciách ide o časť Page Setup) a potom vykonajte nasledujúce kroky.

1



Vyberte nastavenia tlače.

- (1) Vyberte veľkosť obálky v ponuke "Paper Size".
- (2) Vyberte [Paper Feed].
- (3) Vyberte položku [Bypass Tray (Envelope)] v ponuke "All Pages From".



Keď je na "webovej stránke" povolená funkcia [Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zakázaná) pod položkami [Nastavenia správcu (správca)] → [Východzie nastavenie] → [Nast. boč. zás.], nastavte typ papiera v bočnom podávači na možnosť [Obálka].



TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

Informácie o používateľovi (napríklad prihlasovacie meno a heslo), ktoré je nutné zadať, sa odlišujú podľa spôsobu overovania, a preto tento režim overte u správcu zariadenia ešte pred začatím tlače.

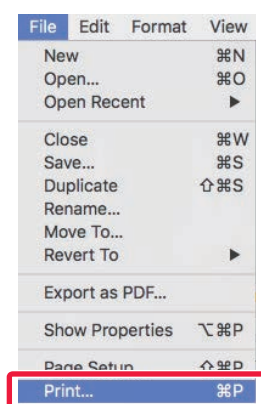


Ponuka používaná na spustenie tlače sa môže odlišovať v závislosti od aplikácie.



Postup pri zakázaní tlače používateľom, ktorých informácie o používateľovi nie sú v zariadení uložené:
Vyberte Nastav. Systému (administrátor) → [Kontrola Účtu] → [Zakázať tlač ind. užívateľ.].

1



V aplikácii vyberte v ponuke [File] položku [Print].



2

The screenshot shows the Mac OS print dialog box. The 'Printer' dropdown is set to 'MX-xxxx' (1). The 'Presets' dropdown is set to 'Default Settings'. The 'Copies' field is set to 1, and the 'Two-Sided' checkbox is unchecked. The 'Pages' section has 'All' selected. The 'Paper Size' is set to 'A4' (210 by 297 mm). The 'Orientation' is set to 'Portrait'. The 'Job Handling' dropdown is set to 'Job Handling' (2). The 'Authentication' tab is selected (3). The 'User Number' field is empty (4). The 'Job ID' section has 'User Name' set to 'USER' and 'Job Name' set to 'JOB' (5). The 'Print' button is highlighted (6).

Zadajte svoje používateľské informácie.

- (1) Presvedčte sa, že je vybraný názov tlačiarne zariadenia.
- (2) Vyberte možnosť [Job Handling].
- (3) Kliknite na kartu [Authentication].
- (4) Zadajte svoje používateľské informácie.

Keď sa overovanie vykonáva pomocou čísla používateľa, zadajte svoje číslo používateľa (5 až 8 znakov) do časti User Number.

- (5) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- User Name
Zadajte meno používateľa dlhé maximálne 32 znakov. Zadané meno používateľa sa zobrazí na displeji zariadenia. Ak ne zadáte meno používateľa, zobrazí sa prihlasovacie meno pre počítač.
- Job Name
Zadajte názov úlohy dlhý maximálne 80 znakov. Zadaný názov úlohy sa zobrazí ako názov súboru na displeji zariadenia. Ak ne zadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.

- (6) Kliknite na tlačidlo [Print].



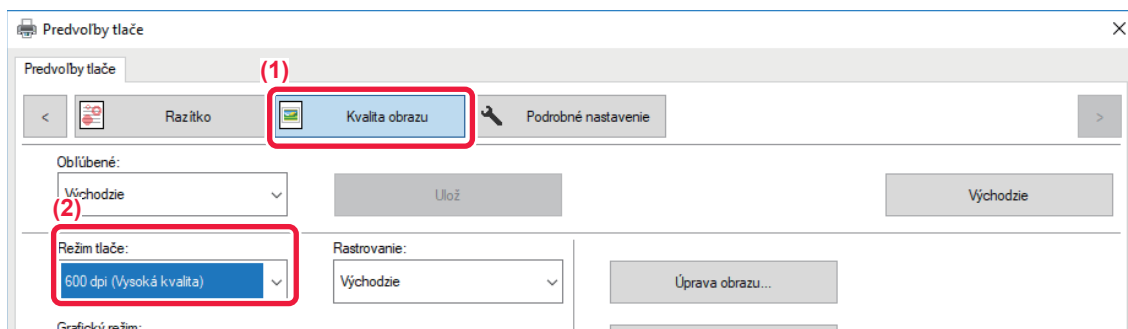
ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

VÝBER ROZLIŠENIA

Pre „Režim tlače“ (rozlíšenie) máte na výber tieto dve možnosti:

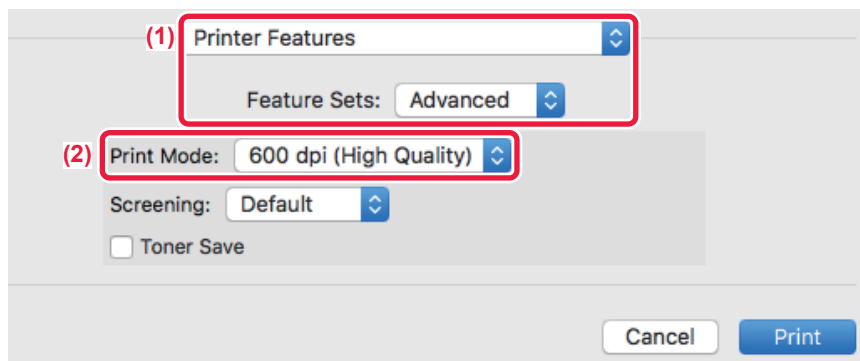
600 dpi	Tento režim je vhodný na tlač údajov, ako sú bežné texty alebo tabuľky.
600 dpi (vysoká kvalita)	Vysoká kvalita tlače farebných fotografií a textu.

Windows



- (1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].
- (2) Vyberte možnosť "Režim tlače".

Mac OS

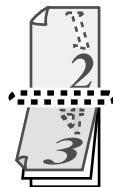


- (1) Vyberte položku [Printer Features], a potom zvolte [Advanced].
- (2) Vyberte "Print Mode".

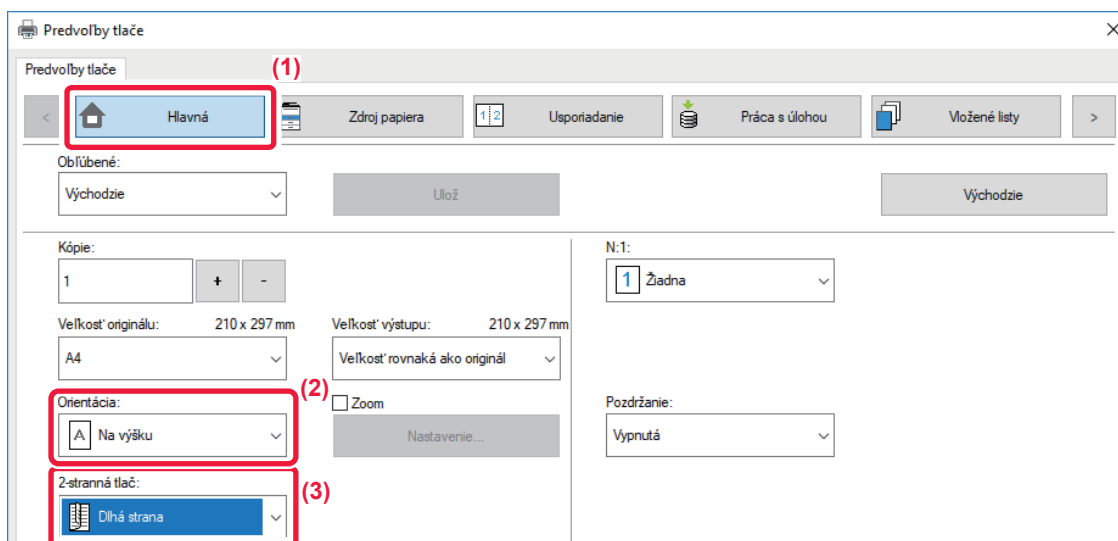


OBOJSTRANNÁ TLAČ

Zariadenie dokáže tlačiť na obidve strany papiera. Táto funkcia je užitočná na veľa účelov a je obzvlášť praktická, keď chcete vytvoriť jednoduchú brožúru. Obojstranná tlač pomáha šetriť papier.

Orientácia papiera	Výsledná tlač	
Na výšku	Dlhý okraj	Krátky okraj
		
Na šírku	Krátky okraj	Dlhý okraj
		
	Strany sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané na ľavej alebo pravej strane.	Strany sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané hore.

Windows



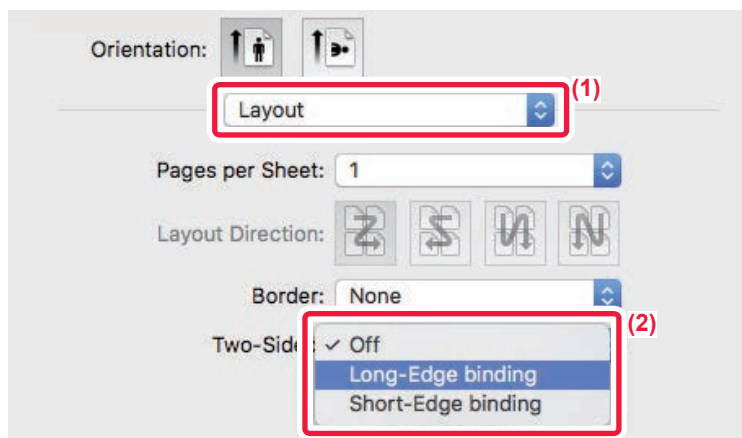
- (1) Kliknite na kartu [Hlavná].
- (2) Vyberte orientáciu papiera.
- (3) Vyberte možnosť [Dlhá strana] alebo [Krátka strana].



V prípade potreby môžete vybrať metódu implementácie obojstrannej tlače. Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie] na karte [Podrobné nastavenie] a v časti "Štýl duplex" vyberte režim.



Mac OS



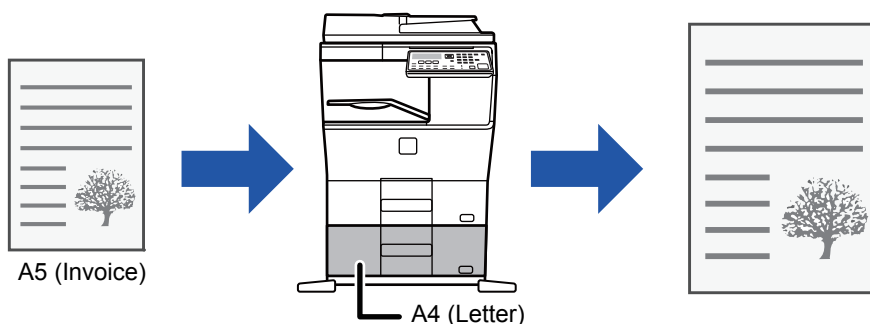
(1) Vyberte [Layout].

(2) Vyberte [Long-Edge binding] alebo [Short-Edge binding].

PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA NA PAPIER

Táto funkcia automaticky zväčší alebo zmenší tlačенý obrázok tak, aby sa prispôbil veľkosti papiera vloženého do zariadenia.

Funkcia je praktickou pomôckou v prípade, keď zväčšujete dokument veľkosti A5 alebo Invoice na veľkosť A4 alebo Letter s cieľom zlepšiť jeho zobrazenie alebo v prípade, keď tlačíte dokument na papier, ktorý sa veľkosťou odlišuje od originálneho dokumentu.

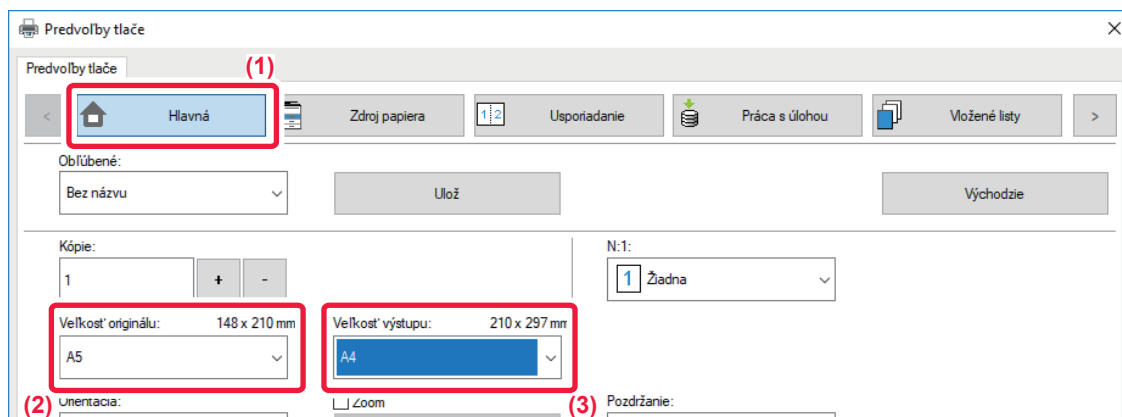


Ak je vybraný formát A0, A1 alebo A2 v "Veľkosť originálu", A4 (alebo Letter) sa automaticky vyberie v časti "Výstupná veľkosť".

V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako tlačiť dokument veľkosti A5 (alebo Invoice) na papier veľkosti A4 (alebo Letter).

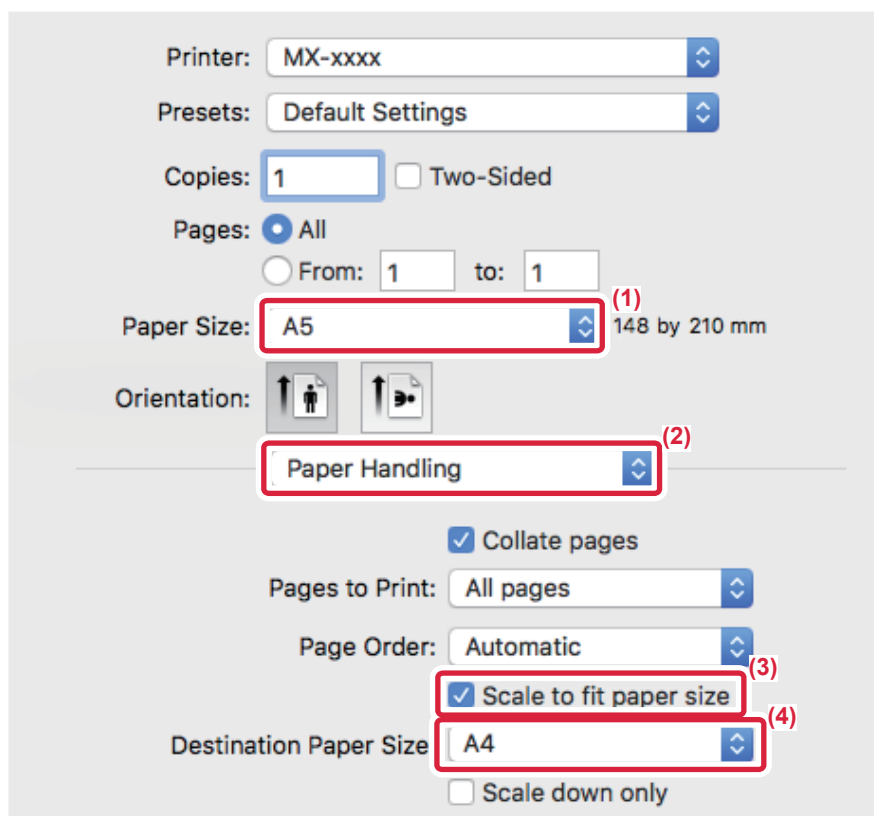


Windows



- (1) Kliknite na kartu [Hlavná].
- (2) Vyberte veľkosť originálu v [Veľkosť originálu] (napr.: A5).
- (3) V [Veľkosť výstupu] vyberte skutočnú veľkosť papiera, ktorú budete používať na tlač (napríklad: A4).
Ak je výstupná veľkosť väčšia ako pôvodná veľkosť, vytlačený obraz bude automaticky zväčšený.

Mac OS



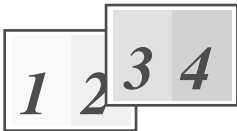
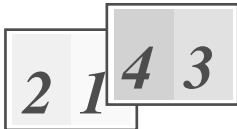
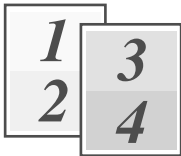
- (1) Overte veľkosť papiera použitú na tlačený obrázok (napríklad: A5).
- (2) Vyberte možnosť [Paper Handling].
- (3) Vyberte [Scale to fit paper size].
- (4) Vyberte skutočnú veľkosť papiera, ktorú budete používať na tlač (napríklad: A4).



TLAČ VIACERÝCH STRÁN NA JEDNU STRANU

Táto funkcia slúži na zmenšenie tlačeného obrázka a na vytlačenie viacerých strán na jeden hárok papiera. Môžete vytlačiť iba prvú stranu s veľkosťou originálu a potom vytlačiť viacero zmenšených strán na nasledujúce hárky. Ak napríklad vyberiete možnosť [2:1] (2 strany na hárok) alebo [4:1] (4 strany na hárok), v závislosti od vybraného poradia papiera získate nasledujúce výsledky tlače.

To je užitočné vtedy, keď chcete vytlačiť viacero obrázkov, napríklad fotografií, na jeden hárok papiera a keď chcete šetriť papier. Keď použijete túto funkciu spolu s obojstrannou tlačou, ušetríte tak viac papiera.

N:1 (počet strán na jeden hárok)	Výsledná tlač		
	Zľava doprava	Sprava doľava	Zhora nadol (keď je orientácia tlače na šírku)
2:1 (2 strany na jeden hárok)			

N:1 (počet strán na jeden hárok)	Vpravo a dole	Dole a vpravo	Vľavo a dole	Dole a vľavo
4:1 (4 strany na jeden hárok)				



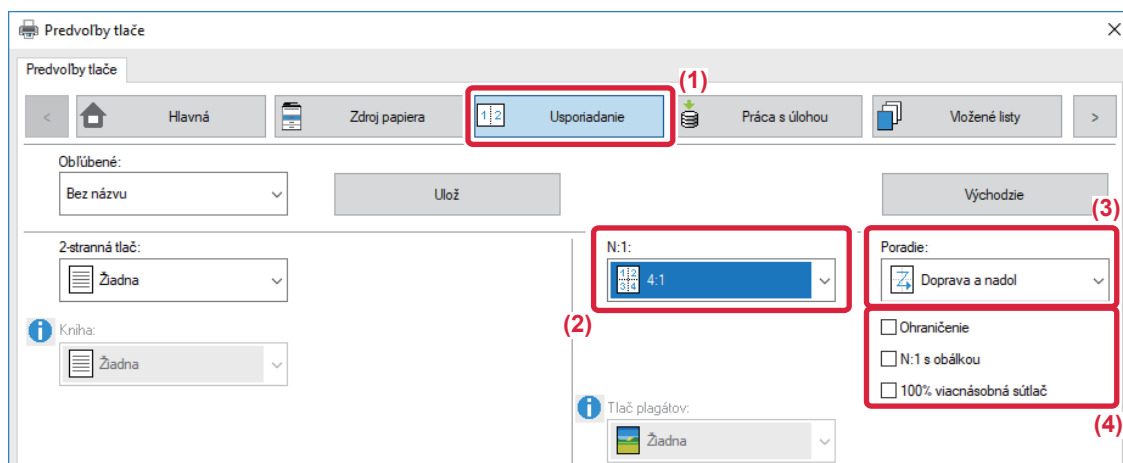
- Možnosť [N:1], ktorá sa dá nastaviť na karte [Usporiadanie], sa dá nastaviť aj na karte [Hlavná]. ("Poradie" možno nastaviť iba na karte [Usporiadanie].)
- Keď tlačíte viacero strán na jeden hárok, pamätajte na nasledujúce informácie:
 - Poradie strán pre 6:1, 8:1, 9:1, a 16:1 je rovnaké ako pre 4:1.
 - V prostredí systému Windows možno zoradenie strán vidieť v okne vlastností ovládača tlačiarne na obraze tlače.
 - V prostredí Mac OS je zoradenie strán zobrazené ako výber.
 - V prostredí Mac OS sa na jeden hárok dá vytlačiť takýto počet strán: 2, 4, 6, 9 alebo 16. Tlač 8 strán na jeden hárok nie je podporovaná.



Funkciu na tlač len prvej stránky je možné obvykle použiť iba v ovládači PCL6 tlačiarne.

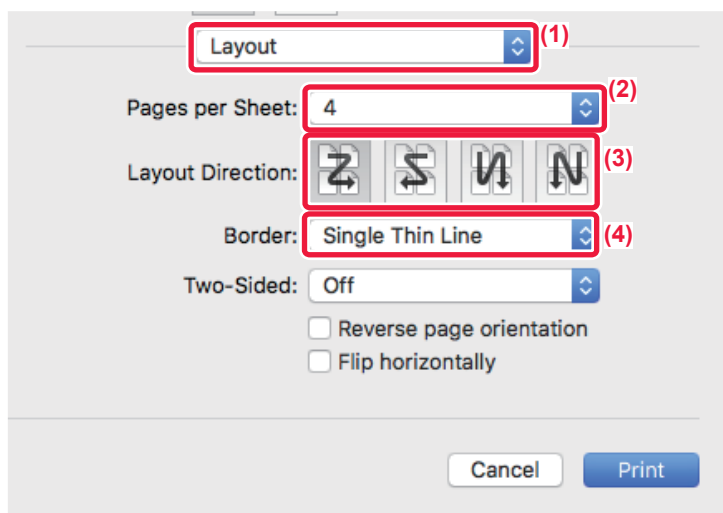


Windows



- (1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].
- (2) Vyberte počet strán na hárok.
- (3) Vyberte poradie strán.
- (4) Ak chcete tlačiť čiary orámovania, kliknite na začiarkávacie políčko [Ohraničenie] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒ .
 - Ak chcete vytlačiť prvú stránku normálne (ako obálku), začiarknite políčko [N:1 s obálkou] (☒). (iba PCL6)
 - Ak je vybratá možnosť [100% viacnásobná súťaž] (☒) pre úlohy, ako je kopírovanie N-Up dvoch strán formátu A5 na jeden list A4, strany sa vytlačia v plnej veľkosti originálu. Ak teraz vyberiete možnosť [Ohraničenie], vytlačia sa iba okraje.

Mac OS



- (1) Vyberte [Layout].
- (2) Vyberte počet strán na hárok.
- (3) Vyberte poradie strán.
- (4) Ak chcete tlačiť čiary orámovania, vyberte požadovaný typ orámovania.

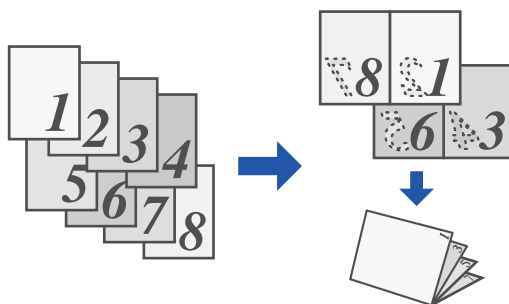


UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

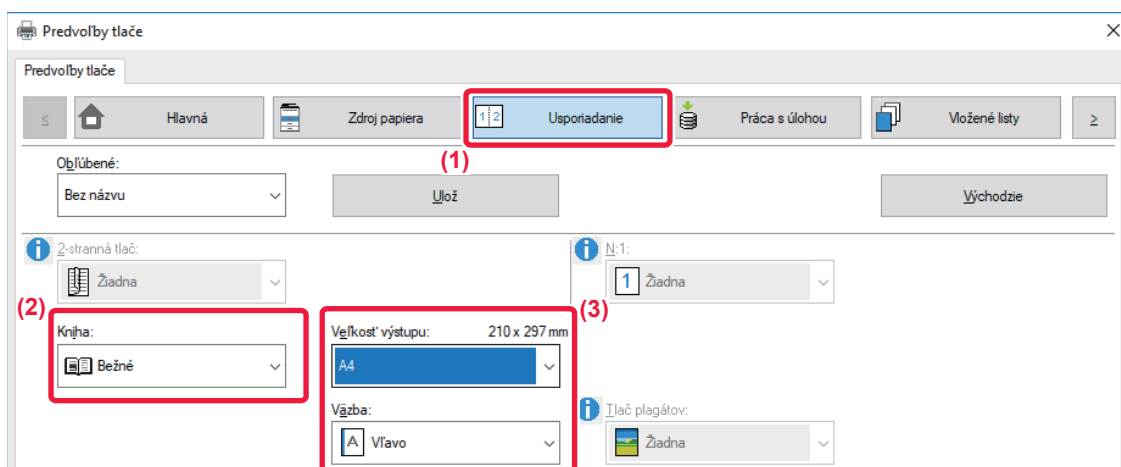
UŽITOČNÉ FUNKCIE NA VYTVÁRANIE BROŽÚR A PLAGÁTOV

VYTVORENIE BROŽÚRY (BROŽÚROVÁ)

Funkcia vytvorenia brožúry tlačí na prednú a zadnú stranu každého hárka papiera tak, že hárky sa potom môžu zložiť a zviazať, aby sa vytvorila brožúra.



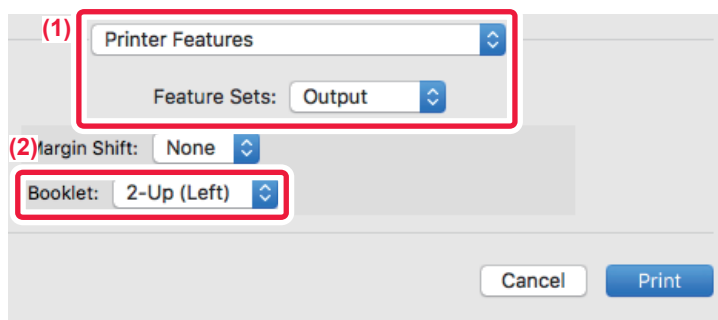
Windows



- (1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].
- (2) Vyberte možnosť [Bežné] v "Kniha".
 - Vytlačený obrázok sa zväčší alebo zmenší tak, aby vošiel na papier zvolený v časti Veľkosť výstupu.
- (3) Vyberte špecifikovanú výstupnú veľkosť a okraj väzby.



Mac OS

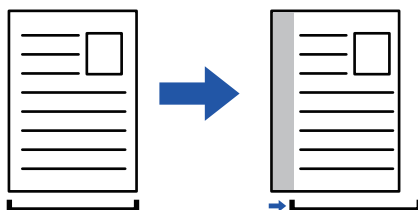


- (1) Vyberte položku [Printer Features], a potom zvolíte [Output].
- (2) Vyberte možnosť [2-Up (Left)], [2-Up (Right)], [Tiled (Left)] alebo [Tiled (Right)].



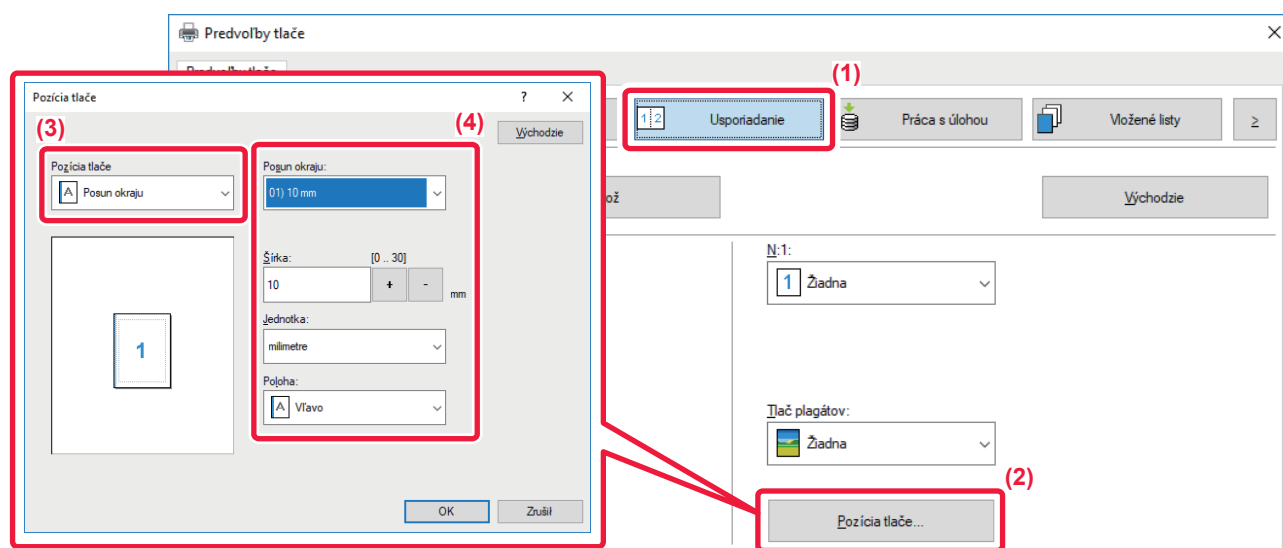
TLAČ S NASTAVENÍM POSUNU OKRAJOV (OKRAJE)

Táto funkcia slúži na posun tlačeného obrázka a zväčšenie okrajov vľavo, vpravo alebo v hornej časti papiera.



Po posunutí obrazu sa nevytlačí časť obrazu, ktorá je mimo tlačenej oblasti.

Windows

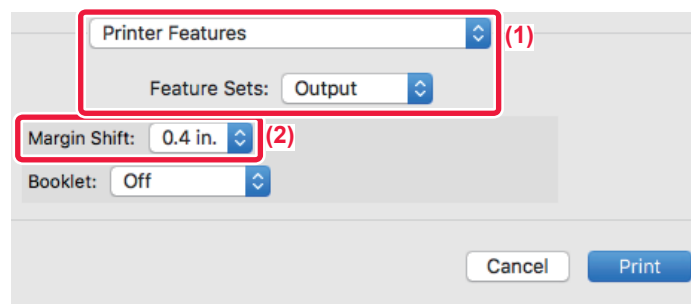


- (1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Pozícia tlače].
- (3) Vyberte možnosť [Posun okraju].
- (4) Vyberte šírku posunu.

V ponuke vyberte "Posun okraju". Ak si prajete nakonfigurovať ďalšie číselné nastavenia, vyberte nastavenie a potom kliknite na tlačidlá   alebo priamo zadajte číslo.



Mac OS



(1) Vyberte položku [Printer Features], a potom zvolíte [Output].

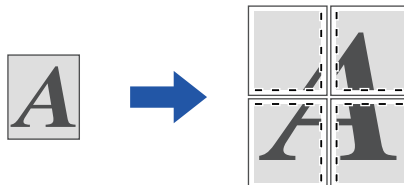
(2) Vyberte položku "Margin Shift".



VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (TLAČ PLAGÁTOV)

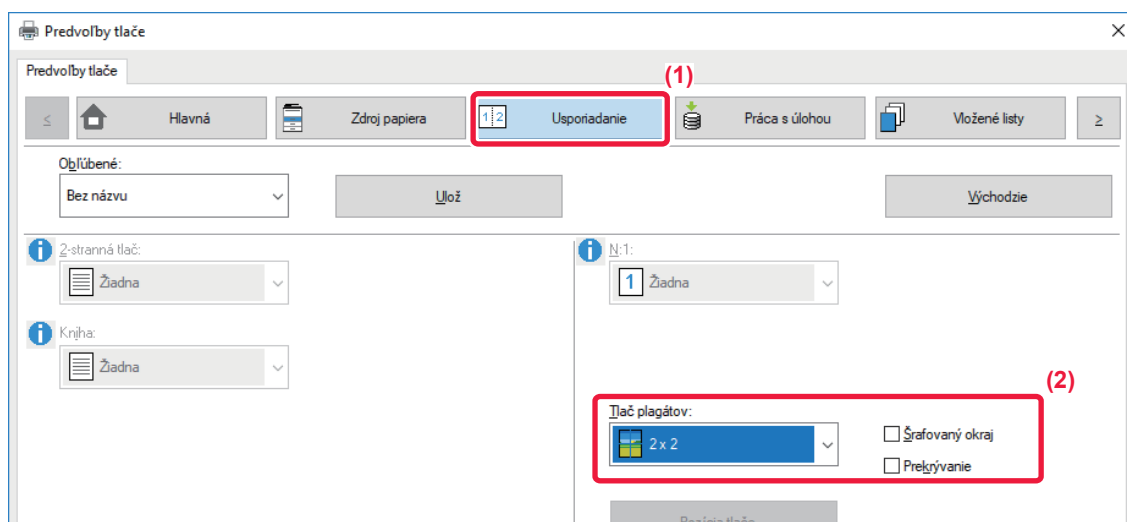
Jedna strana tlačových údajov sa zväčší a vytlačí po častiach na viac hárkov papiera (4 hárky (2 x 2), 9 hárkov (3 x 3) alebo 16 hárkov (4 x 4)). Potom sa tieto hárky dajú pospájať na vytvorenie veľkého plagátu.

Na presné zarovnanie okrajov hárkov pri spájaní je možné vytlačiť čiary orámovania alebo vytvoriť vzájomne sa prekrývajúce okraje (funkcia prekrytia).



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

(2) Vyberte počet listov, ktoré majú byť použité v "Tlač plagátov".

Ak chcete tlačiť orámovania alebo použiť funkciu prekrytia, začiarknite príslušné políčka (☒).



FUNKCIE NA ÚPRAVU VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRÁZKA

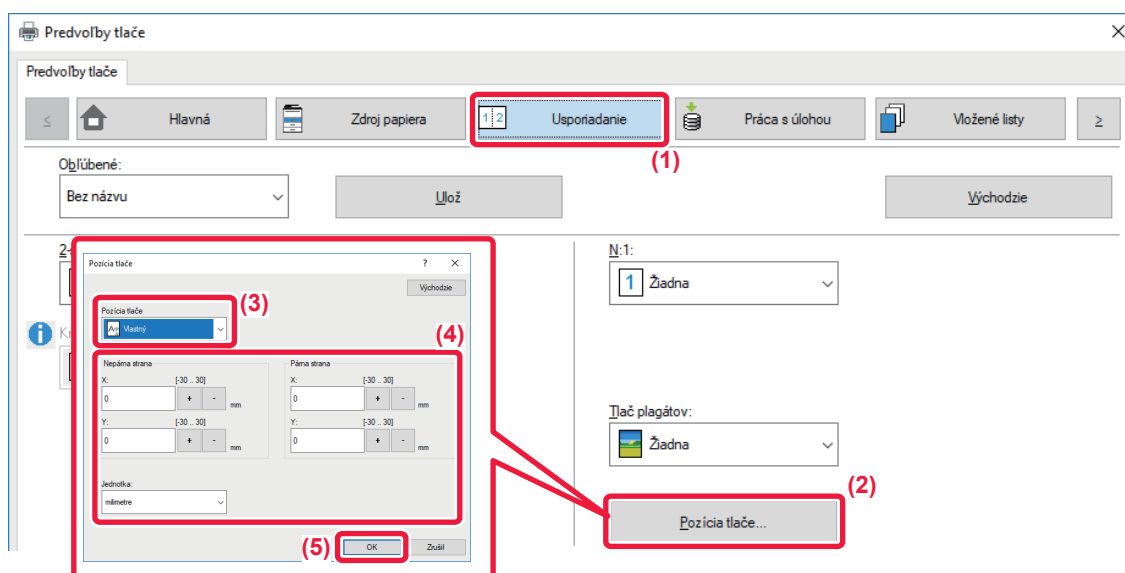
SAMOSTATNÉ NASTAVENIE POLOHY TLAČE NA PÁRNYCH A NEPÁRNYCH STRANÁCH (POLOHA TLAČE)

Táto funkcia nastavuje odlišné polohy tlače (okraje) samostatne pre párne a nepárne strany a tlačí dané strany.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows

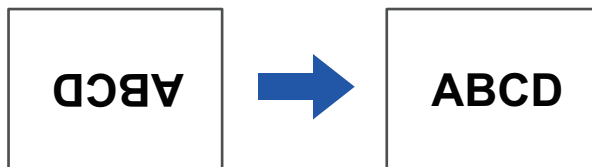


- (1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Pozícia tlače].
- (3) Vyberte možnosť [Vlastný].
- (4) Nastavte veľkosť posunu pozície tlače pre nepárne strany a párne strany.
- (5) Kliknite na tlačidlo [OK].

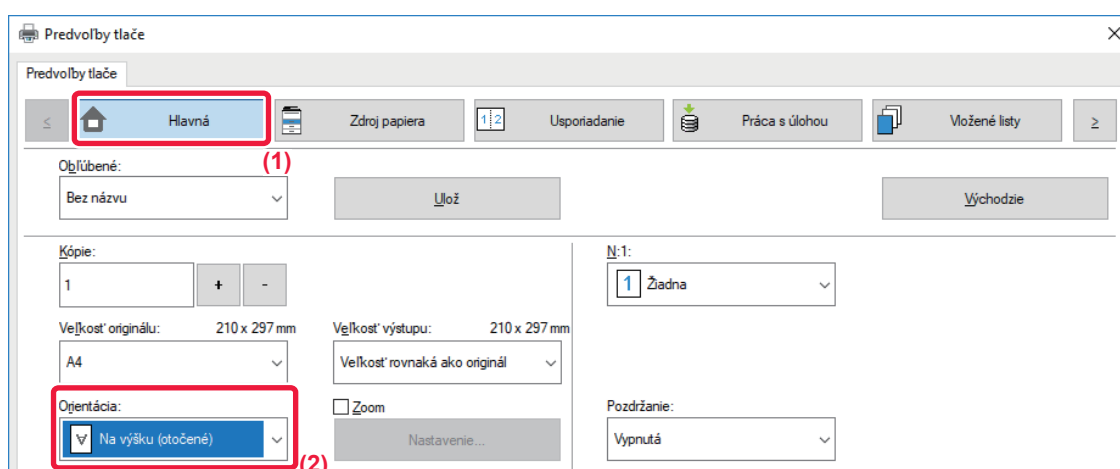


OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV (OTOČENIE O 180 STUPŇOV)

Táto vlastnosť umožňuje otočiť obrázok o 180 stupňov tak, aby sa dal správnym spôsobom vytlačiť na papier, ktorý sa dá založiť len s jednou orientáciou (ako napríklad obálky alebo papier s vydierovanými otvormi).



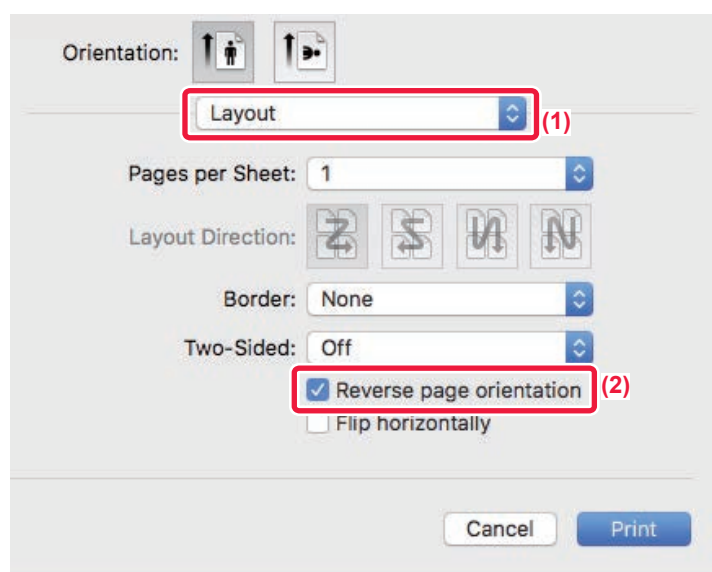
Windows



(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte možnosť [Na výšku (otočené)] alebo [Na šírku (otočené)] v "Orientácia".

Mac OS



(1) Vyberte [Layout]

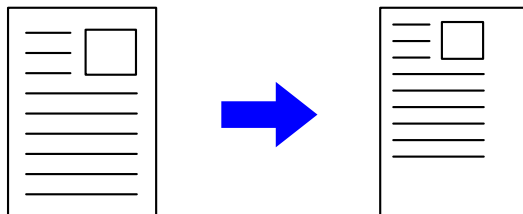
(2) Vyberte políčko [Reverse page orientation] tak, aby sa zobrazilo ☒.



ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA (NASTAVENIE PRIBLÍŽENIA/ZVÄČŠENIA ALEBO ZMENŠENIA)

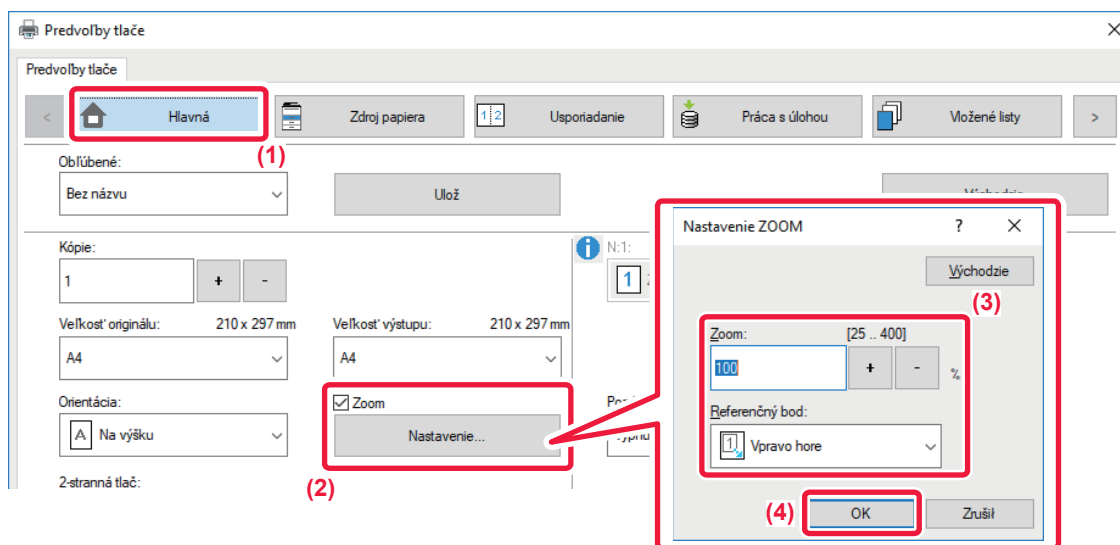
Táto funkcia slúži na zväčšenie alebo zmenšenie obrázka na zadané percento.

Táto funkcia umožňuje zväčšiť malý obrázok alebo pridať k papieru okraje nepatrným zmenšením obrázka.



Pri používaní ovládača tlačiarne PS (Windows) sa dajú samostatne nastaviť percentá šírky a dĺžky na zmenu rozmerov obrázka.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Začiarknite políčko [Zoom] aby sa zobrazilo ☒ a potom kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

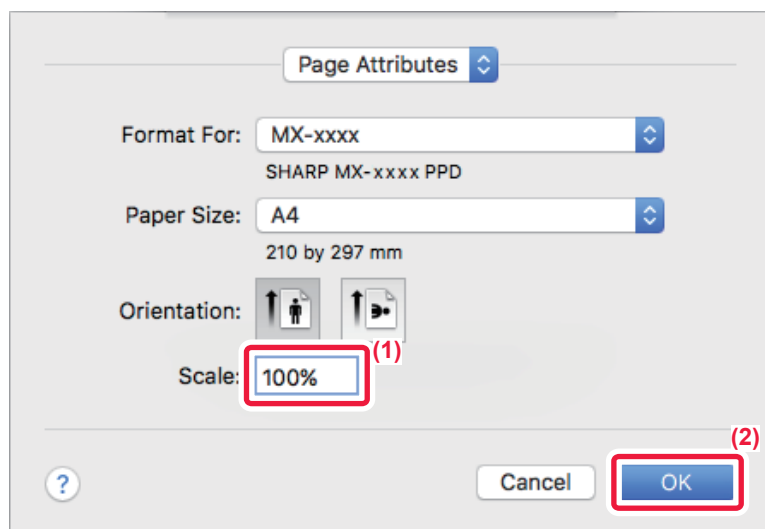
(3) Zadajte percento.

Kliknutím na tlačidlo môžete zadať hodnotu v prírastkoch po 1 %. Ako základný bod papiera môžete tiež vybrať možnosť [Vpravo hore] alebo [Centrovat].

(4) Kliknite na tlačidlo [OK].



Mac OS



(1) Vyberte možnosť [Page Setup] z ponuky [File] a zadajte pomer (%).

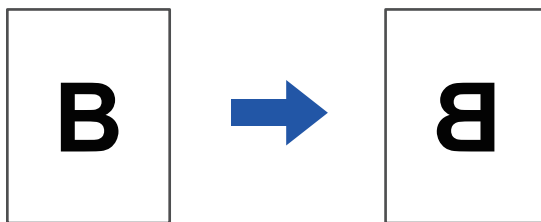
(2) Kliknite na tlačidlo [OK].



TLAČ ZRKADLOVÉHO OBRAZU (OBRÁTENIE ZRKADLOVÉHO OBRAZU/VIZUÁLNE EFEKTY)

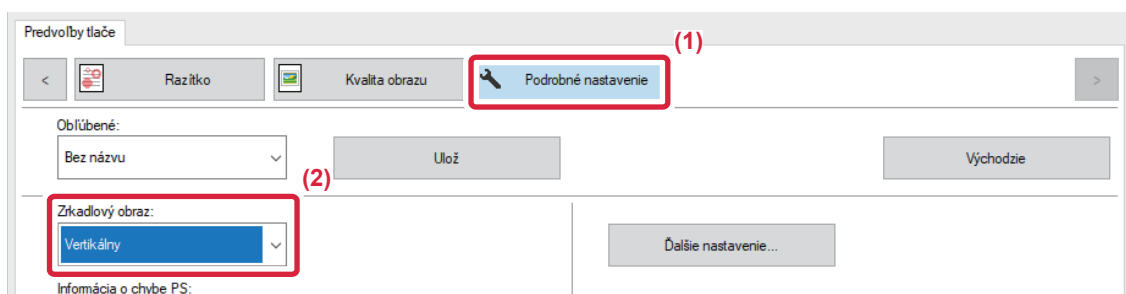
Obrázok sa obráti a vytvorí sa zrkadlový obraz.

Táto funkcia je vhodná na tlač dizajnu doskotlače alebo v prípade iných tlačových médií.



V prostredí systému Windows je táto funkcia dostupná iba v prípade použitia ovládača tlačiarne PS.

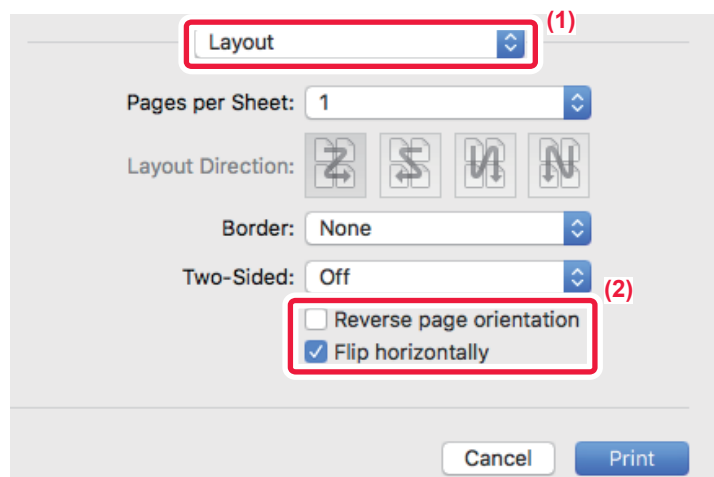
Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

(2) Ak chcete obrázok prevrátiť vodorovne, vyberte možnosť [Horizontálny]. Ak chcete obrázok prevrátiť zvisle, vyberte možnosť [Vertikálny].

Mac OS



(1) Vyberte [Layout].

(2) Začiarknite políčko [Flip horizontally](☒).



FUNKCIA PRISPÔSOBENIA OBRÁZKA

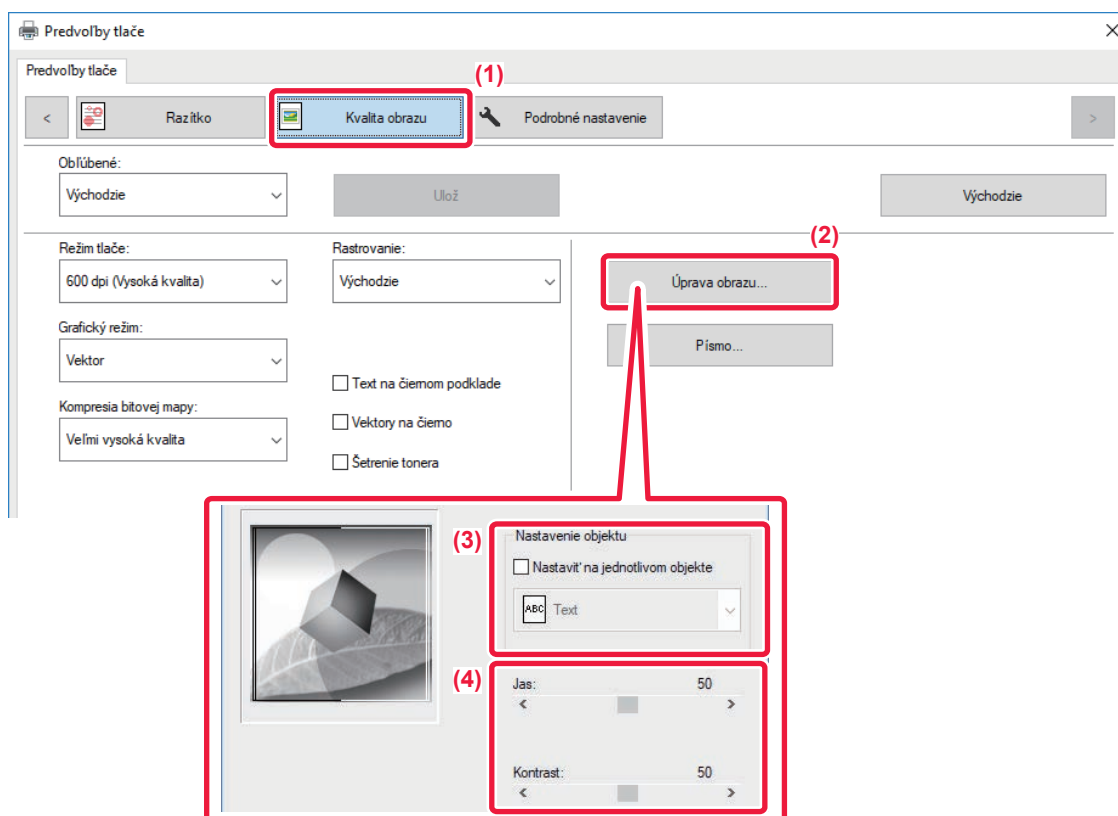
ÚPRAVA JASU A KONTRASTU OBRÁZKA (PRISPÔSOBENIE OBRÁZKA)

Táto funkcia slúži na úpravu nastavenia jas a kontrastu v nastaveniach tlače, keď tlačíte fotografiu alebo iný obrázok. Táto funkcia umožňuje vykonávať jednoduché úpravy aj v prípade, ak v počítači nemáte nainštalovaný žiadny softvér na úpravu obrázkov.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows

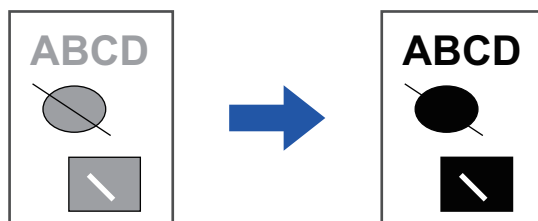


- (1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie Obrázu].
- (3) Ak chcete upraviť objekty (text, grafiku, fotky) jednotlivo, začiarknite políčko [Nastaviť na jednotlivom objekte] (☒) a vyberte objekt.
- (4) Posuňte posúvač alebo kliknite na tlačidlá a upravte obrázok.



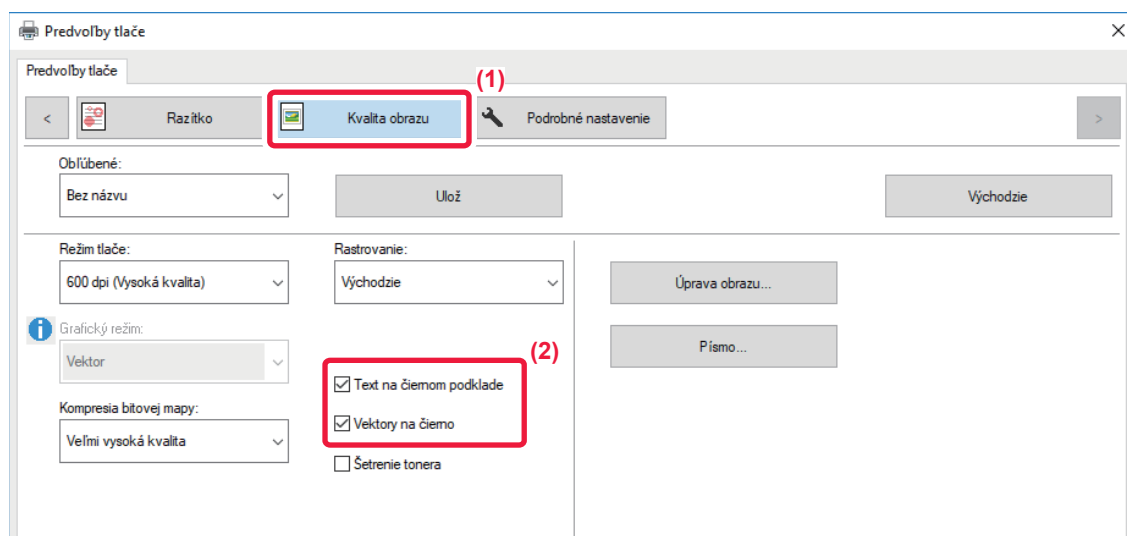
TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR NAČIERNO (TEXT NA ČIERKOM PODKLADE/VEKTORY NA ČIERNO)

Keď tlačíte farebný obrázok v odtieňoch sivej, text a čiary, ktoré sú nakreslené nevýraznými farbami, sa vytlačia načierno. Táto funkcia umožňuje zvýrazniť farebný text a čiary, ktoré sú vyblednuté a slabo viditeľné, a vytlačiť ich v odtieňoch sivej.



- Korekcia grafických údajov, ako sú bitové mapy, nie je možná.
- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



- (1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].
- (2) Vyberte políčko [Text na čiernom podklade] a alebo políčko [Vektory na čierno], aby sa zobrazilo  .
 - Keď je vybraná možnosť [Text na čiernom podklade], všetok text okrem bieleho textu sa vytlačí načierno.
 - Keď je vybraná možnosť [Vektory na čierno], všetka vektorová grafika (okrem bielych čiar a oblastí) sa vytlačí načierno.

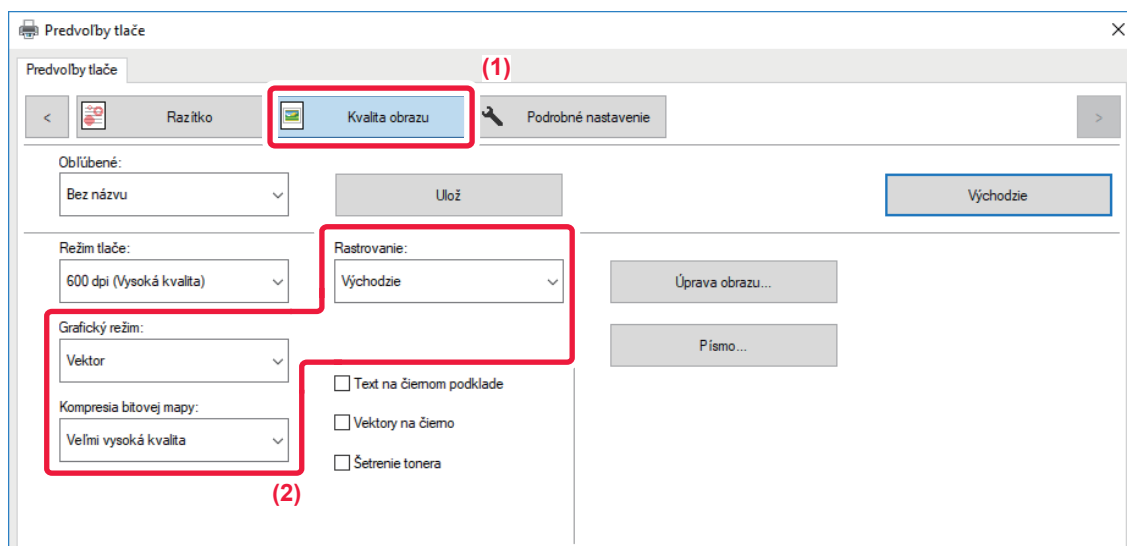


VÝBER NASTAVENÍ FARBY VZHL'ADOM NA TYP OBRÁZKA

V ovládači tlačiarne zariadenia sú pre rôzne použitia k dispozícii predvolené nastavenia farieb.

Grafický režim	Vyberte režim grafiky z "Raster" alebo "Vektor".
Kompresia bitovej mapy	Nastavený je pomer kompresie údajov bitovej mapy. Ak je pomer vyšší, kvalita obrazu sa zníži.
Zobrazenie na obrazovke	Výberom zobrazenia na obrazovke zmeňte obraz tak, aby vyhovoval špecifickým požiadavkám, v súlade s vhodným spôsobom spracovania obrazu.

Windows

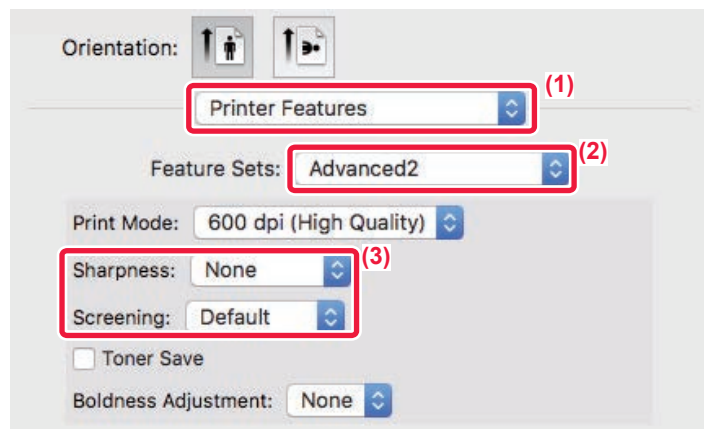


(1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].

(2) Zadajte nastavenia.



Mac OS



- (1) Vyberte [Printer Features].
- (2) Kliknite na kartu [Advanced2].
- (3) Zadaňte nastavenia.

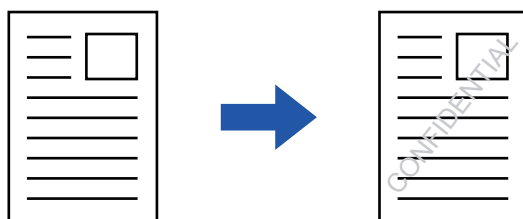


FUNKCIE NA KOMBINÁCIU TEXTU A OBRÁZKOV

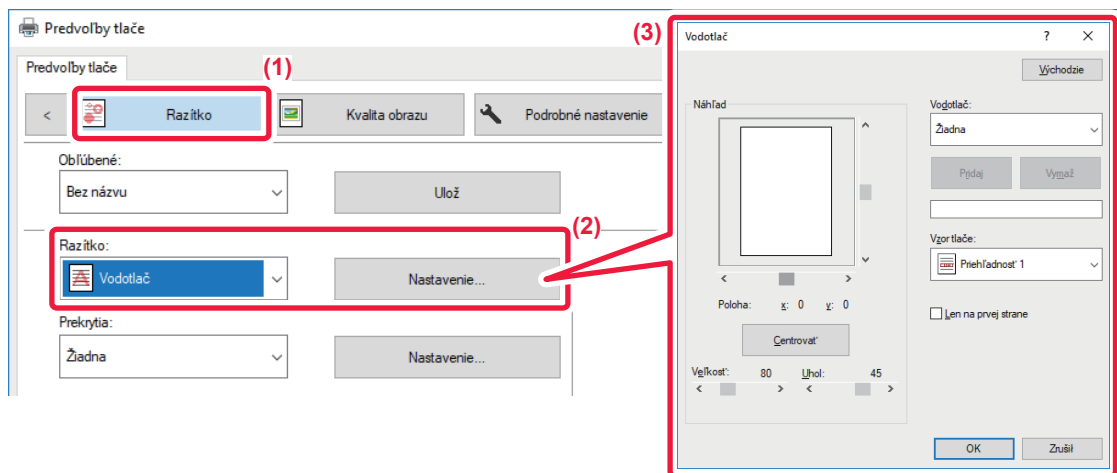
PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ STRANY (VODOTLAČ)

Táto funkcia pridáva vyblednutý tieňovaný text ako vodotlač v pozadí tlačenej stránky. Môžete nastaviť veľkosť a uhol textu vodotlače.

Text vodotlače môžete vybrať iba z predtým zaregistrovaného textu v zozname. V prípade potreby môžete zadať text na vytvorenie originálnej vodotlače.



Windows



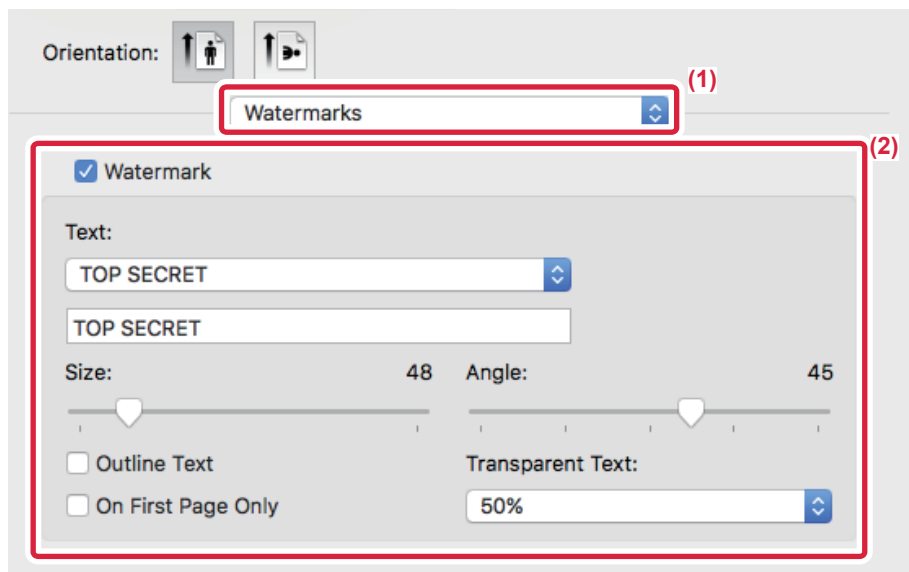
- (1) Kliknite na kartu [Razítko].
- (2) Vyberte možnosť [Vodotlač] v "Razítko" a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].
- (3) Vyberte vodotlač, ktorá sa má použiť a kliknite na tlačidlo [OK].



Ak chcete vytvoriť novú vodotlač, do textového poľa zadajte text vodotlače a kliknite na tlačidlo [Pridaj].



Mac OS



(1) Vyberte možnosť [Watermarks].

(2) Kliknite na potvrdzovacie okienko [Watermark] a nakonfigurujte nastavenie vodotlače.

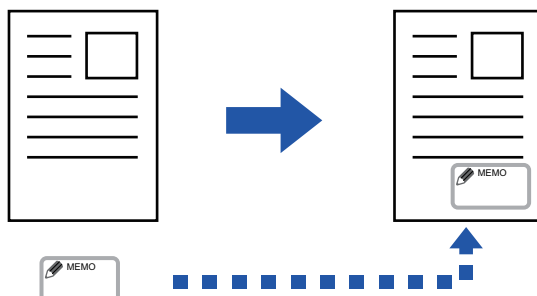
- Konfigurujte podrobné nastavenia vodoznaku, napríklad výber textu.
- Upravte veľkosť a sklon textu posunutím bežca .



TLAČ OBRÁZKA CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE (OBRAZOVÁ PEČIATKA)

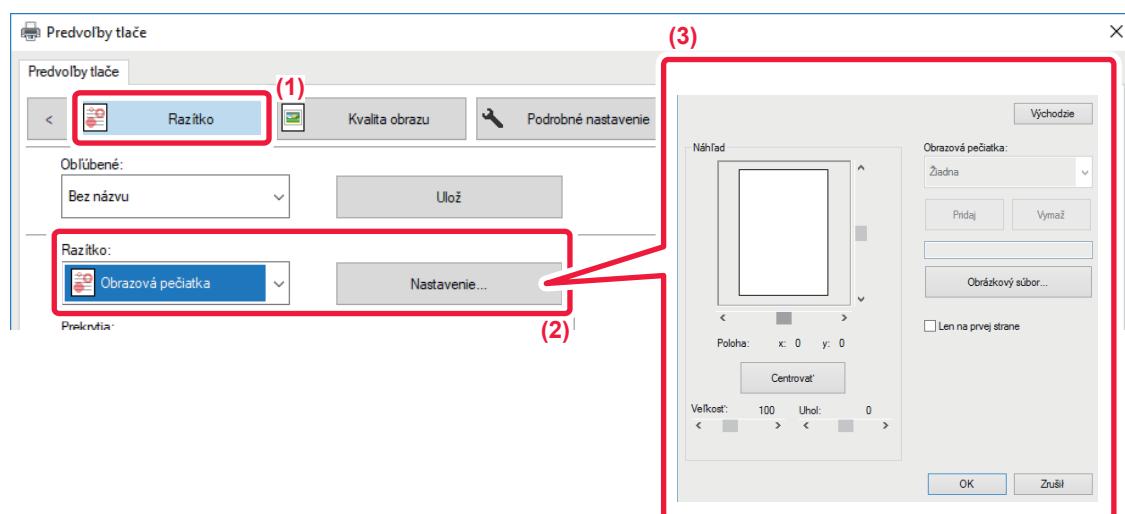
Táto funkcia tlačí cez tlačové údaje bitovú mapu alebo obrázok formátu JPEG uložený v počítači.

Táto funkcia tlačí často používaný obrázok alebo vašu vlastnú ikonu, ako keby bola opečiatkovaná na tlačových údajoch. Je možné nastaviť veľkosť, umiestnenie a uhol obrázka.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Razítka].

(2) Vyberte možnosť [Obrázová pečiatka] v "Razítka" a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte obrazovú pečiatku, ktorá sa má použiť a kliknite na tlačidlo [OK].

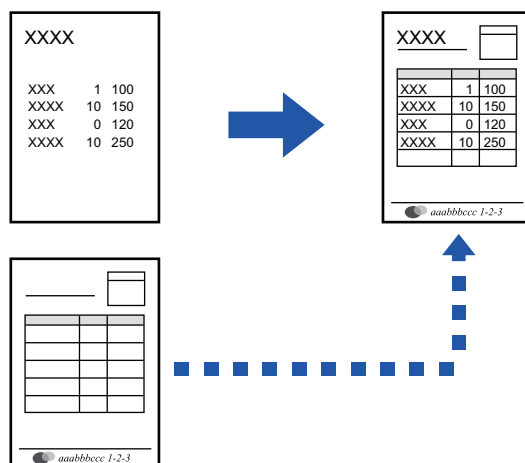
- Ak už bola obrazová pečiatka uložená, možno ju vybrať z ponuky.
- Ak obrazová pečiatka uložená nie je, kliknite na [Obrázkový súbor], vyberte súbor, ktorý chcete použiť na obrazovú pečiatku, a kliknite na tlačidlo [Pridaj].



PREKRYTIE FIXNÉHO FORMULÁRA NA TLAČOVÝCH ÚDAJOCH (PREKRYTIA)

Táto funkcia prekrýva údaje na fixnom formulári, ktorý ste pripravili.

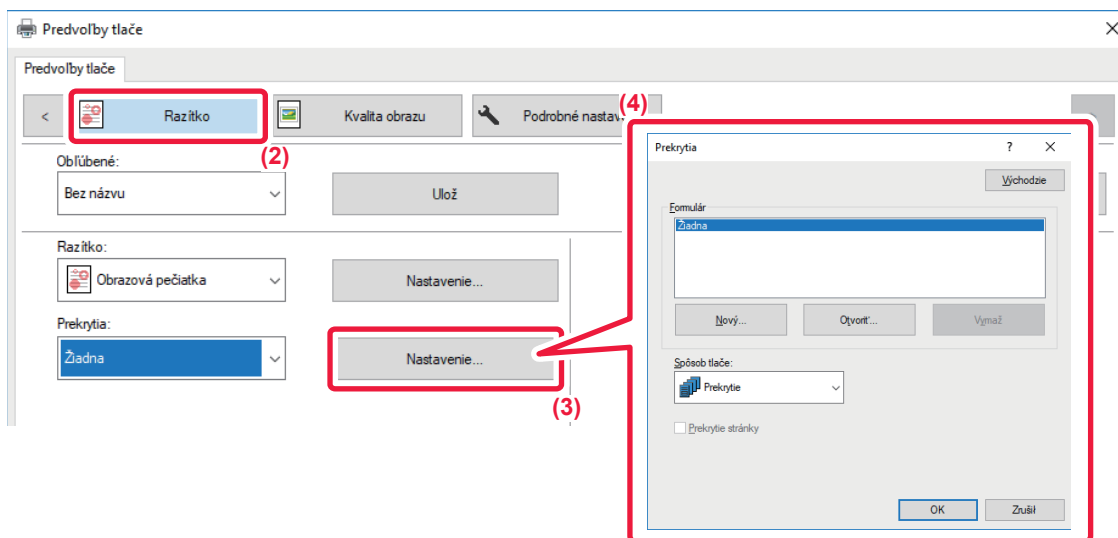
Po vytvorení tabuliek alebo ozdobného rámčeka v inej aplikácii ako pri textovom súbore a po uložení týchto údajov ako prekryvací súbor ľahko získate pekný výsledok tlače bez potreby zložitých úkonov.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows

Vytvorenie súboru prekrytia



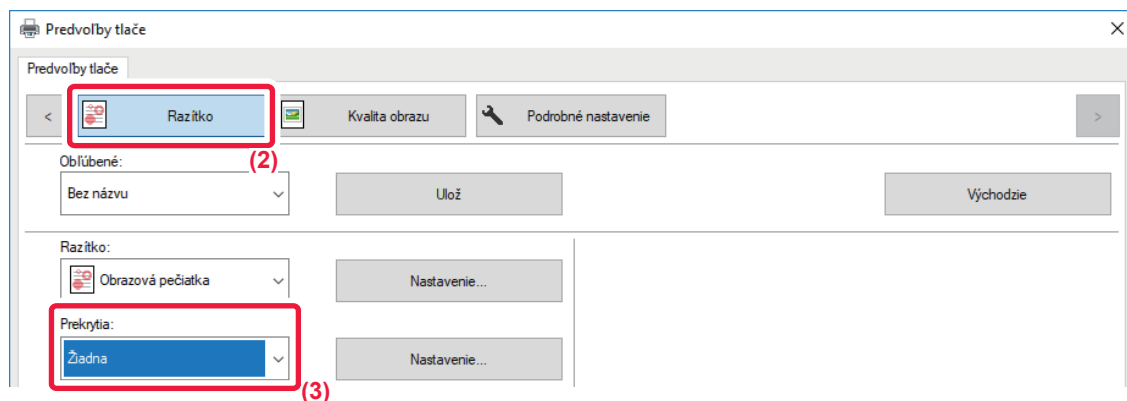
- (1) Otvorte okno vlastností ovládača z aplikácie, ktorá sa používa na vytvorenie údajov prekrytia.
- (2) Kliknite na kartu [Razítko].
- (3) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie].
- (4) Kliknite na tlačidlo [Nový] a zadajte názov a priečinok, ktorý sa použije na vytvorenie súboru prekrytia.

Súbor sa vytvorí po dokončení nastavenia a spustení tlače.



- Pri spustení tlače sa zobrazí hlásenie so žiadosťou o potvrdenie. Prekrývací súbor sa nevytvorí, pokiaľ nekliknete na tlačidlo [Áno].
- Po kliknutí na tlačidlo [Otvoriť] sa existujúci súbor prekrytia zaregistruje.

Tlač s prekrývacím súborom.



- (1) Otvorte okno vlastností ovládača z aplikácie, ktorá sa používa na tlač so súborom prekrytia.
- (2) Kliknite na kartu [Razítko].
- (3) Vyberte súboru prekrytia.

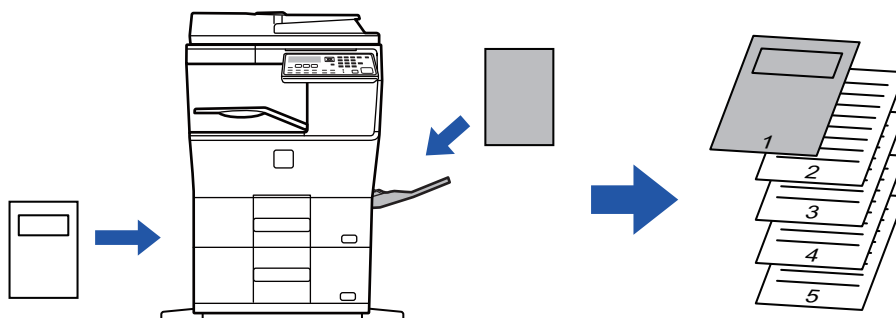
Z ponuky môžete vybrať predtým vytvorený alebo uložený prekrývací súbor.



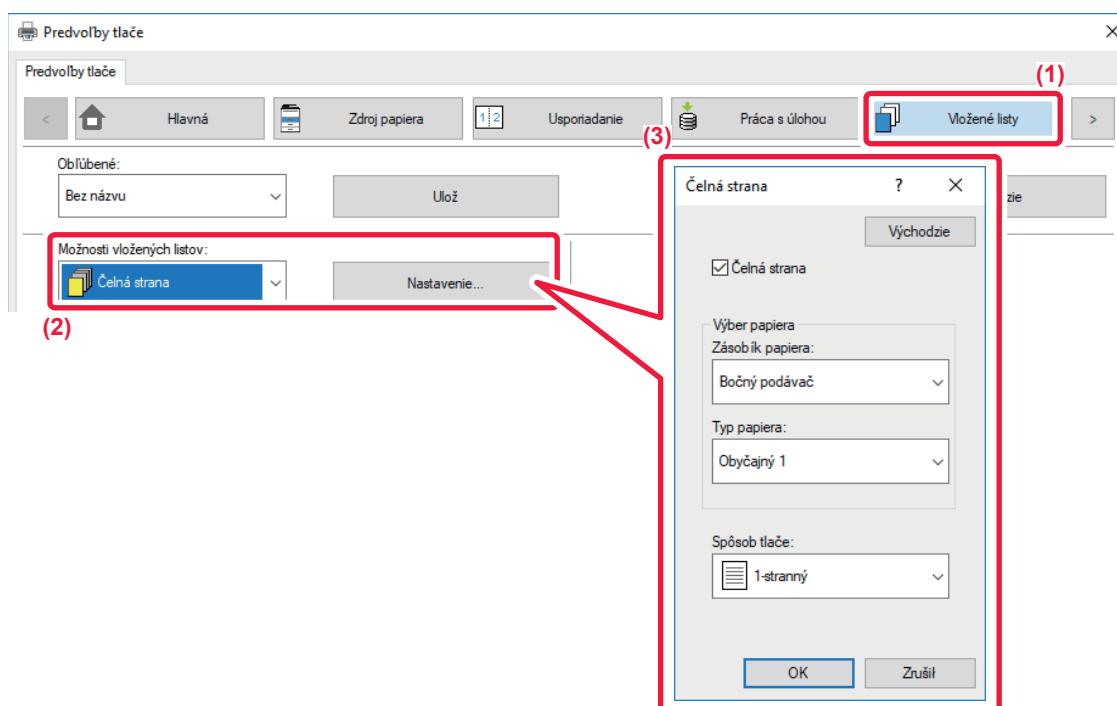
FUNKCIE TLAČE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY

VKLADANIE OBÁLOK (STRANA OBÁLKY)

Predná obálka dokumentu sa tlačí na papier, ktorý je odlišný od ostatných strán. Túto funkciu použijete vtedy, keď chcete vytlačiť len prednú obálku na ťažký papier.



Windows



- (1) Kliknite na kartu [Vložené listy].
- (2) Vyberte možnosť [Čelná strana] v [Možnosti vložených listov] a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].
- (3) Vyberte nastavenia vloženia papiera.

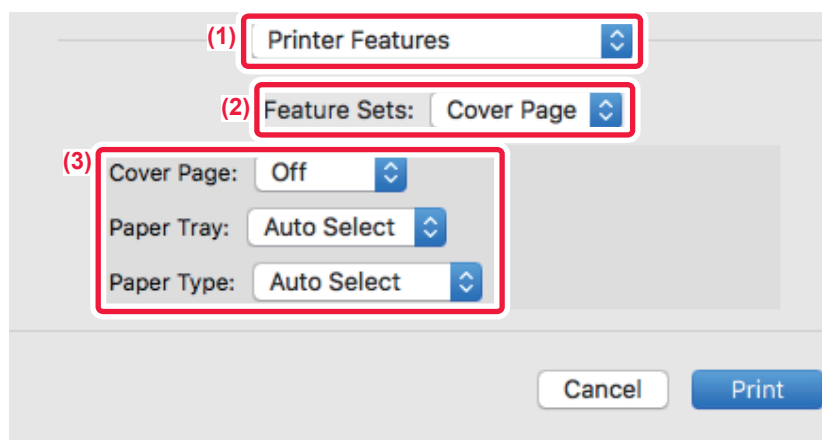
Povoľte funkciu [Strana obálky] a vyberte zásobník na papier a typ papiera, ktorý chcete použiť.



Keď je v časti "Zásobík papiera" vybraný [Bočný podávač], nezabudnite vybrať "Typ papiera" a do bočného zásobníka vložiť tento typ papiera.



Mac OS



(1) Vyberte položku [Printer Features].

(2) Vyberte [Cover Page].

(3) Vyberte nastavenia vloženia obálky.

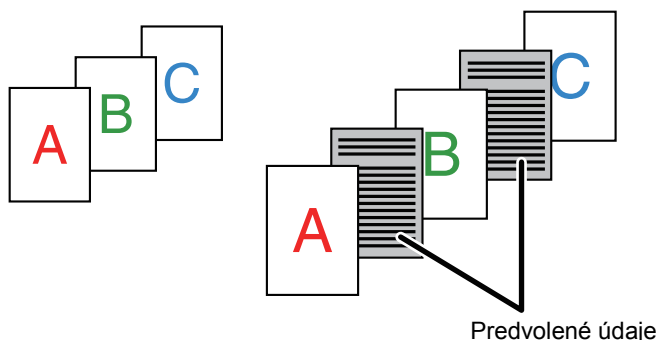
Vyberte nastavenie tlače, zásobník na papier a typ papiera pre prednú obálku.



VLOŽENIE PREDVOLENÝCH ÚDAJOV PRED ALEBO PO KAŽDEJ STRANE (PREKLADANIE STRÁN)

Táto funkcia slúži na vkladanie predvolených údajov na každú stranu počas tlače.

Môžete jednoducho vytvoriť dokumenty s rozložením jednej strany na dvoch protiľahlých stranách, ktoré je tvorené textom na ľavej strane a priestorom na poznámky na pravej strane.



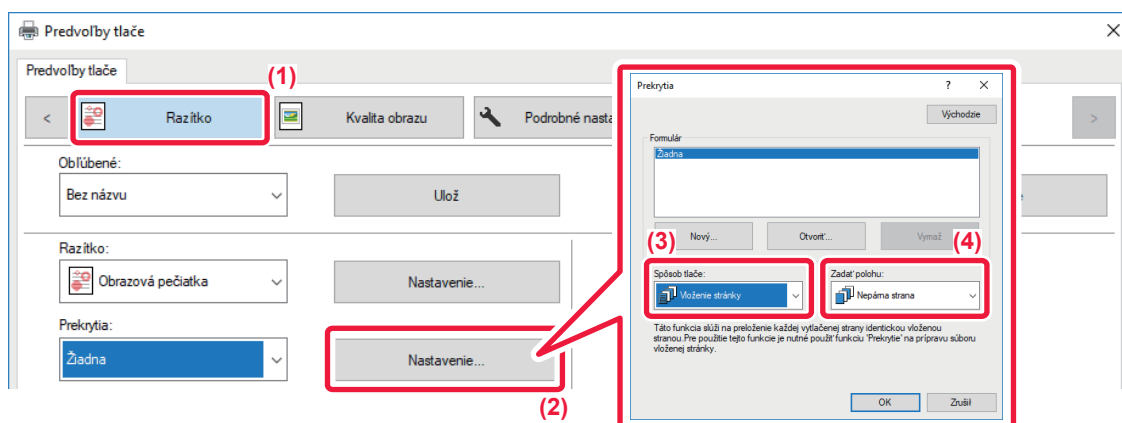
- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.

Windows



Údaje strany, ktorá sa má vložiť, musíte vytvoriť dopredu.

Pre postup vytvárania údajov strán, pozri "[Vytvorenie súboru prekrytia \(strana 3-41\)](#)" v "[PREKRYTIE FIXNÉHO FORMULÁRA NA TLAČOVÝCH ÚDAJOCH \(PREKRYTIA\) \(strana 3-41\)](#)".



- (1) Kliknite na kartu [Razítko].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie].
- (3) Vyberte [Vloženie stránky] v "Spôsob tlače".
- (4) Nastavte údaje prekrytia, ktoré sa majú vložiť a nastavte polohu vloženia.



ZMENA METÓDY VYKRESĽOVANIA A TLAČE OBRÁZKOV VO FORMÁTE JPEG (POUŽITIE OVLÁDAČA NA VYKRESĽOVANIE JPEG)

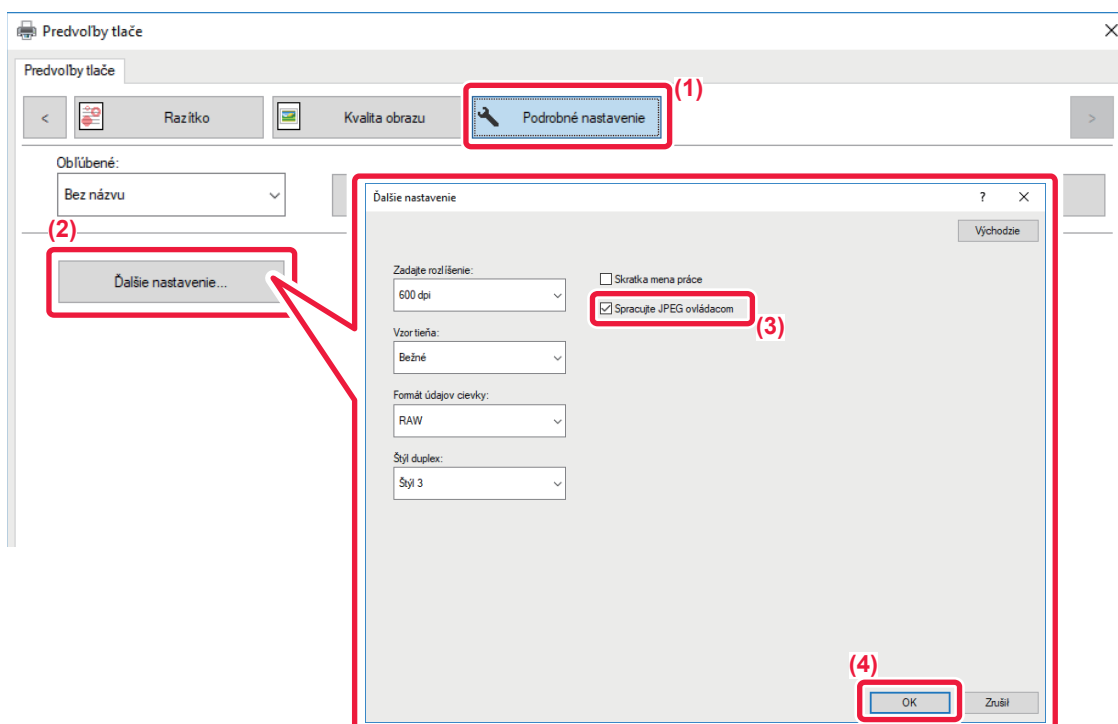
V niektorých situáciách sa nemusí dokument obsahujúci obrázky JPEG vytlačiť správne. Môžete to vyriešiť zmenou spôsobu vykresľovania obrázka JPEG.

Pri tlači originálu, ktorý obsahuje obrázky JPEG, môžete vybrať, či sa budú obrázky vykresľovať v ovládači tlačiarne alebo v zariadení.



- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Keď sa obrázky vykresľujú v ovládači tlačiarne, trvá to určitý čas, kým sa tlač dokončí.

Windows



- (1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie].
- (3) Kliknite na začiarkavacie políčko [Spracujte JPEG ovládacom], aby sa zobrazila ikona .
- (4) Kliknite na tlačidlo [OK].



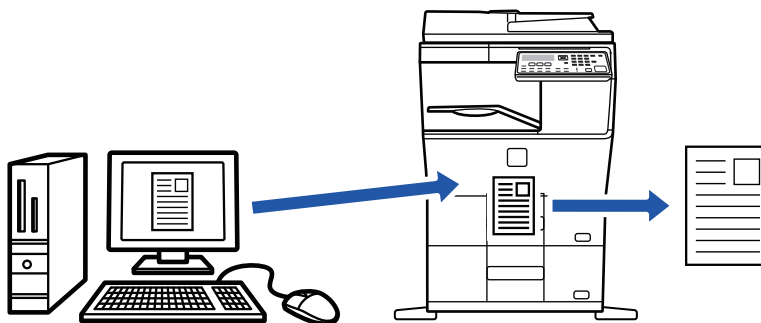
UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE

UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (UCHOVÁVANIE)

Táto funkcia sa používa na uloženie tlačovej úlohy ako súboru do zariadenia, pričom umožňuje, aby sa úloha vytlačila z obslužného panelu.

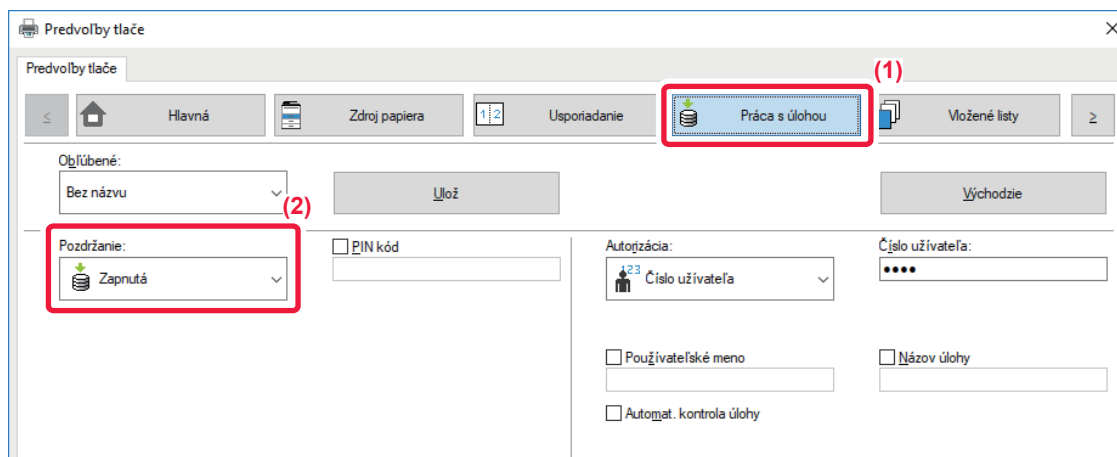
Pri tlači z počítača sa dá nastaviť PIN kód (5 až 8 číslic) na zachovanie diskretnosti informácií v uloženom súbore.

Po nastavení PIN kódu sa na vytlačenie uloženého súboru zo zariadenia musí najprv zadať daný PIN kód.



- Tlačové údaje sa odstránia pri vypnutí napájania.
- Tlačové údaje väčšie ako 5 MB sa nedajú uložiť.
- Uložiť sa dá max. 5 súborov.

Windows



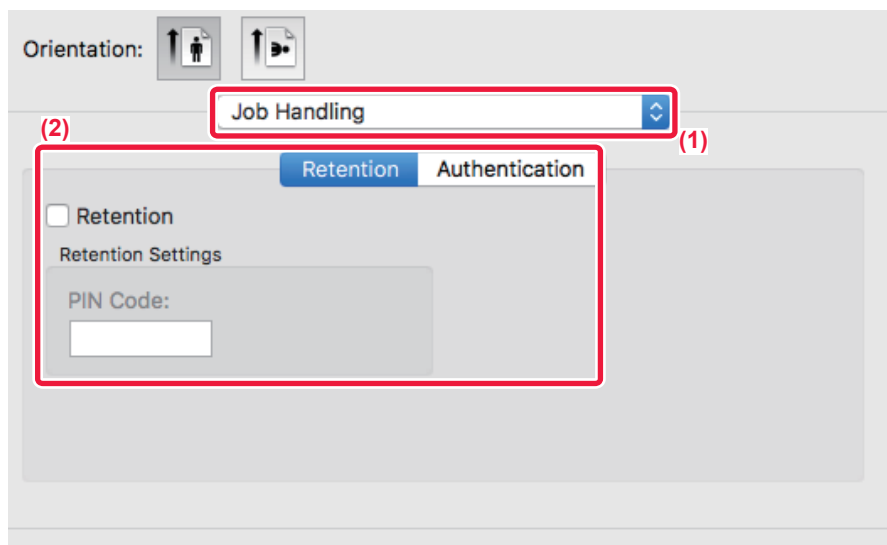
(1) Kliknite na kartu [Práca s úlohou].

(2) V časti "Pozdržanie" vyberte možnosť [Zapnutá].

Ak chcete zadať PIN kód (5- až 8-ciferné číslo), kliknite na začiarkavacie políčko [PIN kód] ☒.



Mac OS



(1) Vyberte možnosť [Job Handling].

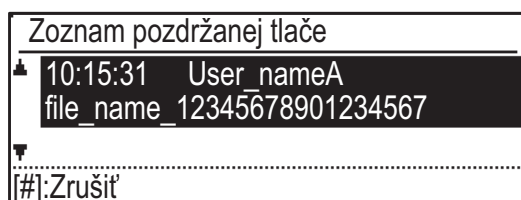
(2) Vyberte [Retention].

Po zadaní PIN kódu (5- až 8-miestne číslo) ho kliknutím na tlačidlo  uzamknete. Umožňuje to ľahko nastaviť rovnaký PIN kód, keď ho najbližšie použijete.

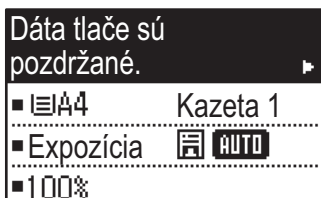
Vytlačenie úlohy uloženej funkciou uchovania

Keď sa použije funkcia uchovania, na displeji sa zobrazí takéto hlásenie:

(1) Vyberte tlačovú úlohu pomocou tlačidiel [▲][▼].



Ak sa zobrazí nižšie uvedená obrazovka, stlačením tlačidla [►] nechajte zobraziť zoznam zadržaných tlačových úloh.



(2) Stlačte tlačidlo [OK].

**(3) Vytlačte alebo odstráňte tlačovú úlohu pomocou tlačidiel [▲][▼].**

Zoznam pozdržanej tlače	
▲	Tlač
	Zmazať
▼	Bez tlače

Ak chcete úlohu vytlačiť, stlačte tlačidlo "Tlač".

Ak chcete úlohu odstrániť bez vytlačenia, stlačte tlačidlo "Zmazať".

Ak vyberiete možnosť "Bez tlače", vrátite sa na krok 1.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Tlačová úloha sa vytlačí alebo odstráni. Ak je nastavený PIN kód, úloha sa vytlačí alebo odstráni po zadaní PIN kódu pomocou číselných tlačidiel a stlačení tlačidla [OK].

Zoznam pozdržanej tlače	
Zadajte prosím heslo.	
Heslo	: [-----]
[#]:Zrušiť	



TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

PRÍPONA VYTLAČITEĽNÝCH SÚBOROV

Keď vo vašom počítači nemáte nainštalovaný ovládač tlačiarne alebo keď nie je dostupná aplikácia na otvorenie súboru, ktorý chcete tlačiť, môžete vykonať tlač priamo v zariadení bez použitia ovládača tlačiarne.

Nižšie sú uvedené typy súborov (a zodpovedajúce prípony), ktoré je možné tlačiť priamo.

Typ súboru	TIFF	JPEG	PCL	PS	PDF, Zakód. PDF, Komp. PDF, PDF/A, Kompaktný PDF/A
Prípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf



- Niektoré súbory sa nemusia vytlačiť správne, aj keď sú uvedené v tabuľke vyššie.
- PDF súbor chránený heslom sa nedá vytlačiť.



PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE

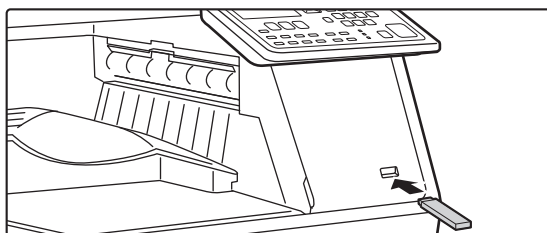
Súbory na pamäťovom médiu USB pripojenom k zariadeniu je možné vytlačiť z ovládacieho panelu zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne.

Keď nie je na vašom počítači nainštalovaný ovládač tlačiarne, môžete súbor skopírovať na bežne dostupné pamäťové médium USB, potom toto médium pripojiť k zariadeniu a súbor priamo vytlačiť.



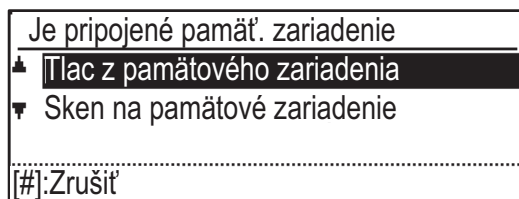
Použite pamäťové médium USB vo formáte FAT32 s kapacitou najviac 32 GB.

1



Pripojte pamäťové médium USB k zariadeniu.

2



Vyberte položku "Tlač z pamäťového zariadenia" pomocou tlačidla [▲] alebo [▼] a vyberte súbor, ktorý chcete vytlačiť.

Názov so znakom "/" na ľavej strane je názov priečinka na pamäťovom zariadení USB. Ak chcete zobrazíť súbory a priečinky v priečinku, vyberte priečinok a stlačte tlačidlo [OK].



- Celkovo je možné zobrazíť až 100 súborov a priečinkov.
- Stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] (#) sa posuniete o jeden priečinok vyššie.

3

Stlačte tlačidlo [OK].

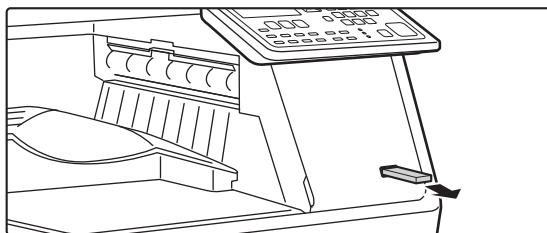
4

Vyberte položku "Tlačiť" tlačidlom [▲] alebo [▼] a stlačte tlačidlo [OK].

Keď sa dokončí odosielanie zvoleného súboru, spustí sa tlač.

Nastavenia tlače je možné zvoliť na webovej stránke zariadenia. Ak sa však zvolí súbor, ktorý obsahuje nastavenia tlače (PCL, PS), použijú sa nastavenia tlače z tohto súboru.

5



Vyberte pamäťové médium USB zo zariadenia.



ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY ZO ZARIADENIA

Keď sa stlačí tlačidlo [STOP] () , kým sa na displeji po spustení tlačovej úlohy zobrazuje hlásenie "Tlač", zobrazí sa obrazovka potvrdenia s otázkou, či chcete zrušiť tlačovú úlohu. Ak chcete zrušiť tlač, vyberte možnosť "Áno".



PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA

FTP TLAČ

Súbor môžete vytlačiť z počítača jeho jednoduchým pretiahnutím a pustením na FTP server zariadenia.

Vykonanie FTP tlače

Do riadka adresy webového prehľadávača v počítači napíšete "ftp://" a potom adresu IP zariadenia tak, ako je uvedené nižšie.

Príklad: ftp://192.168.1.28

V systéme Windows zadajte do Prieskumníka príkaz ftp://<IP adresa zariadenia> a potom do tohto okna myšou presuňte súbor, ktorý chcete tlačiť. Tlač sa automaticky spustí.



- Ak ste vybrali súbor PCL alebo PS, ktorý obsahuje tlačové podmienky, tlačové podmienky v súbore budú mať prednosť.
- Ak je v nastaveniach zariadenia zapnutá funkcia overovania používateľa, funkcia tlače môže byť obmedzená. Ďalšie informácie vám poskytne správca.



DODATOK

ZOZNAM TECHNICKÝCH ÚDAJOV OVLÁDAČA TLAČIARNE

Informácie o nastavení položiek nájdete v pomocníkovi ovládača tlačiarne.

[OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOCNÍKA \(strana 3-6\)](#)

Funkcia			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Karta (Windows)	Položka	Strana				
Hlavná	Kópie	-	1 - 999	1 - 999	1 - 999	1 - 999
	Usporiadať	-	Áno	Áno	Áno	Áno
	Veľkosť originálu	3-4	Áno	Áno	Áno	Áno
	Veľkosť výstupu	3-4	Áno	Áno	Nie	Nie
	Orientácia	3-30	Áno	Áno	Áno	Áno
	Upraviť podľa veľkosti papiera	3-20	Nie	Nie	Nie	Áno
	Zoom	3-31	Áno*2	Áno	Nie	Nie
	2-stranný	3-19	Áno	Áno	Áno	Áno
	N:1	3-22	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Väzba	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Archivovanie dokumentov	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Pozdržanie	3-47	Áno	Áno	Nie	Áno
	Farebný režim	-	Nie	Nie	Nie	Nie
Zdroj papiera	Veľkosť výstupu	3-4	Áno	Áno	Nie	Nie
	Zásobník papiera	3-7	Áno	Áno	Áno	Áno
	Typ papiera	3-7	Áno	Áno	Áno	Áno
	Stav zásobníka	3-7	Áno	Áno	Nie	Nie
Dokončenie	Väzba	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Dierovať	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Ohýbať	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Odsadenie	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Výstup	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Oddelovacia strana	-	Nie	Nie	Nie	Nie



Funkcia			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Karta (Windows)	Položka	Strana				
Usporiadanie	2-stranný	3-19	Áno	Áno	Áno	Áno
	Vkladanie kapitol	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Kniha	3-24	Áno	Áno	Áno	Áno
	N:1	Č. strany	3-22	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Opakovať	-	Nie	Nie	Nie
		Poradie	3-22	Áno	Áno	Áno
		Ohraničenie	3-22	Áno	Áno	Nie
		N-Up s obálkou	3-22	Áno	Nie	Nie
		100% N-Up	3-22	Áno	Áno	Nie
	Tlač plagátov	3-28	Áno	Áno	Nie	Nie
	Pozícia tlače	Posun okraju	3-26	10 mm až 30 mm (0 palcov až 1,2 palca)	10 mm až 30 mm (0 palcov až 1,2 palca)	Áno
		Posun štítku	-	Nie	Nie	Nie
		Vlastný	3-29	Áno	Áno	Nie
Práca s úlohou	Uvoľnenie tlače	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Archivovanie dokumentov	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Vytvoriť PDF na prehliadanie v PC	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Tlačiť a odoslať	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Oznám koniec úlohy	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Pozdržanie	3-47	Áno	Áno	Nie	Áno
	Autorizácia	3-9	Áno	Áno	Nie	Áno
Vložené listy	Čelná strana	3-43	Áno	Áno	Áno	Áno
	Vloženie fólií	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Kópia	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Štítkový papier	-	Nie	Nie	Nie	Nie
Razítko	Vodotlač	3-38	Áno	Áno	Áno	Áno
	Obrazová pečiatka	3-40	Áno	Áno	Nie	Nie
	Prekrytie	3-41	Áno	Áno	Nie	Nie
	Skrytý vzor	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Pečiatkovanie kópií	-	Nie	Nie	Nie	Nie
Kvalita obrazu	Režim tlače	3-18	Áno	Áno	Áno	Áno
	Grafický režim	-	Áno	Nie	Nie	Nie
	Kompresia bitovej mapy	-	Áno	Áno	Nie	Nie
	Ostrosť	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Rastrovanie	3-36	Áno	Áno	Áno	Áno
	Vyhľadzovanie	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Text na čiernom podklade	3-35	Áno	Áno	Nie	Nie



Funkcia			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Karta (Windows)	Položka	Strana				
Kvalita obrazu	Vektory na čierno	3-35	Áno	Áno	Nie	Nie
	Šetrenie tonera *3	-	Áno	Áno	Áno	Áno
	Farebný režim	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Typ obrázka	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Pokročilé farby	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Nastavenie Obrazu	3-34	Áno	Áno	Nie	Nie
	Písmo	-	Áno	Áno	Áno	Nie
	Šírka čiary	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Nastavenie tučnej	-	Nie	Nie	Nie	Nie
Podrobné nastavenie	Zrkadlový obraz	3-33	Nie	Áno	Áno	Áno
	Informácia o chybe PS	-	Nie	Áno	Áno	Nie
	Kompenzácia PS	-	Nie	Áno	Nie	Nie
	Kompresia úlohy	-	Nie	Áno	Nie	Nie
	Tandemová tlač	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Vypnúť tlač prázdnych stránok	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Registrácia vlastného obrazu.	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	Ďalšie nastavenie					
	• Zadať rozlíšenie	-	Áno	Áno	Nie	Nie
	• Vzor tieňa	-	Áno	Nie	Nie	Nie
	• Formát údajov cievky	-	Áno	Áno	Nie	Nie
	• Tlačiteľná oblasť	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Štýl ripovania	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Štýl duplex	3-19	Áno	Áno	Nie	Nie
	• Vylepšenie obrazu CMYK	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Skratka mena práce	-	Áno	Áno	Nie	Nie
	• Spracujte JPEG ovládacom	3-46	Nie	Áno	Nie	Nie
	• Zúžiť jemné čiary	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Jemný text	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Jemný okraj	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Nastavenie Text/Čiary	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Vylúčenie Nastavenie Text/Čiary	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Fotoobraz	-	Nie	Nie	Nie	Nie
	• Zvýraznenie obrazu	-	Nie	Nie	Nie	Nie

*1 Technické údaje každej funkcie vo Windows PPD a Mac OS PPD sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a aplikácie.

*2 Horizontálny a vertikálny pomer nie je možné nastaviť samostatne.

*3 Toto nastavenie nemusí v niektorých aplikáciách a operačných systémoch fungovať.



FAX

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FAXU

AKO PRODUKT SPRÁVNE POUŽÍVAŤ AKO FAX.	4-2
ČO JE POTREBNÉ SKONTROLOVAŤ A NAPROGRAMOVAŤ PO INŠTALÁCII.	4-3

ZÁKLADNÉ SPÔSOBY PRENOSU

REŽIM FAXU (ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA).	4-4
ORIGINÁLY	4-5
• ORIGINÁLY, KTORÉ SA DAJÚ ODFAXOVAŤ	4-5
POHODLNÉ METÓDY VYTÁČANIA (AUTOMATICKÉ VYTÁČANIE)	4-6
SPÔSOBY PRENOSU FAXU.	4-7
• FUNKCIA KONTROLY ADRESY	4-7
ODOSIELANIE FAXOV	4-8
• ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOSIELANIE FAXOV.	4-8
• PRENOS AUTOMATICKÝM VYTÁČANÍM (RÝCHLE VYTÁČANIE A SKUPINOVÉ VYTÁČANIE)	4-12
• VYHLADANIE NAPROGRAMOVANÉHO CIEĽA (POUŽITÍM TLAČIDLA [ADRESA])	4-13
• FAXOVANIE DVOJSTRANNÉHO ORIGINÁLU	4-14
• AKO VYBRAŤ ROZLIŠENIE	4-19
• ZMENA EXPOZÍCIE	4-20
• ZRUŠENIE FAXOVÉHO PRENOSU	4-21

PRÍJEM FAXU

PRIJÍMANIE FAXOV	4-25
• PRIJATIE FAXU	4-25
• MANUÁLNY PRÍJEM FAXU	4-27

UŽITOČNÉ FUNKCIE FAXU

TLAČIDLO FUNKCIA.	4-28
• FUNKCIA TLAČ POZDRŽ. FAXU	4-28
• AUTOMATICKÝ PRENOS V ŠPECIFIKOVANOM ČASE	4-29
• ODOSLANIE ROVNAKÉHO DOKUMENTU DO VIACERÝCH CIEĽOV V RÁMCI JEDNEJ OPERÁCIE	4-30

• VOĽBY ZASIELANIA	4-32
• PAMÄŤ VYŽIADANIA	4-34
• ULOŽENIE, ÚPRAVA A ODSTRÁNENIE ČÍSEL AUTOMATICKÉHO VYTÁČANIA (ČÍSLA RÝCHLEJ VOĽBY A SKUPINOVÉ VOĽBY)	4-37
• UKLADANIE, ÚPRAVY A ODSTRÁNENIE PROGRAMOV	4-43

TLAČ ZOZNAMOV NAPROGRAMOVANÝCH ÚDAJOV A NASTAVENÍ.

• OBSIAHNUTIE ÚDAJOV ODOSEĽATEĽA DO FAXOV (ODOSLANIE VLASTNÉHO ČÍSLA)	4-46
• FUNKCIA PRESMEROVANIA	4-47

POUŽÍVANIE NASTAVENÍ ULOŽENÝCH V PODOBE PROGRAMU.

• POUŽITIE PROGRAMU	4-49
---------------------	------

PRESMEROVANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV NA SIEŤOVÚ ADRESU (NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA)

• KONFIGURÁCIA ZÁKLADNÝCH NASTAVENÍ	4-50
• NASTAVENIA CIEĽA	4-52

ODOSLANIE FAXU PRIAMO Z POČÍTAČA (PC-Fax)

POUŽITIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

• PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU	4-55
• POUŽITIE EXTERNÉHO TELEFÓNU	4-56

ĎALŠIE FUNKCIE

KEĎ SA VYTLAČÍ SPRÁVA O TRANSAKCII

• INFORMÁCIE V STĽPCI TYP/POZNÁMKA	4-58
------------------------------------	------

SPRÁVA V PRAVIDELNÝCH INTERVALOCH (SPRÁVA O KOMUNIKAČNÝCH AKTIVITÁCH)

KEĎ ZAZNIE ALARM A ZOBRAZÍ SA VÝSTRAŽNÉ HLÁSENIE

• SAMODIAGNOSTICKÁ FUNKCIA	4-60
• HLÁSENIA POČAS BEŽNEJ PREVÁDZKY	4-61



PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FAXU



Na niektorých modeloch a v niektorých oblastiach sa nedá používať funkcia faxu.

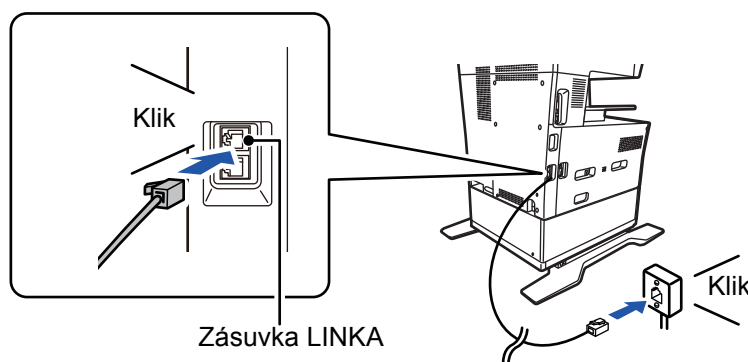
AKO PRODUKT SPRÁVNE POUŽÍVAŤ AKO FAX

Keď sa tento produkt používa ako fax, je potrebné mať na pamäti niekoľko skutočností. Pozrite si nasledujúce upozornenia.

Pripojenie k linke

Uistite sa, že je zariadenie zapojené do telefónnej zásuvky pomocou dodaného telefónneho kábla. Jeden koniec kábla telefónnej linky pripojte podľa znázornenia k zásuvke LINKA na ľavej strane zariadenia. Druhý koniec kábla telefónnej linky zapojte do zásuvky telefónnej linky.

Zástrčku pevne zatlačajte, kým sa nezozve "cvaknutie".

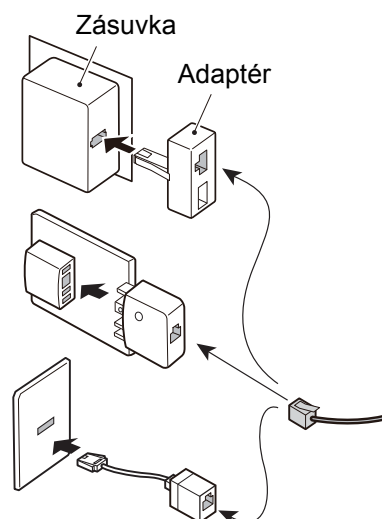


V niektorých krajinách je nutné použiť adaptér na pripojenie kábla telefónnej linky do telefónnej zásuvky v stene tak, ako je uvedené na obrázku.

Pre Spojené kráľovstvo

Pre Austráliu

Pre Nový Zéland



Nastavenie dátumu a času a naprogramovanie mena a čísla odosielateľa

Kým začnete používať funkciu faxu, musíte nastaviť dátum a čas a naprogramovať meno odosielateľa a číslo zariadenia. Tento postup je vysvetlený v časti [ČO JE POTREBNÉ SKONTROLOVAŤ A NAPROGRAMOVAŤ PO INŠTALÁCII \(strana 4-3\)](#) v tejto príručke.

Lítiová batéria

Dátum a čas v zariadení uchováva lítiová batéria.

- Keď sa batéria vybije, obráťte sa na miestneho predajcu alebo zástupcu autorizovaného servisu Sharp a požiadajte o pomoc s likvidáciou batérie. Zariadenie po vybití batérie nebude schopné prevádzky.

Informácie pre používateľa

Pri búrke v záujme bezpečnosti odpojte napájací kábel od elektrickej zásuvky. Informácie sa uchovávajú v pamäti aj v prípade odpojenia napájacieho kábla.



ČO JE POTREBNÉ SKONTROLOVAŤ A NAPROGRAMOVAŤ PO INŠTALÁCII

Kým zariadenie po inštalácii začnete používať ako fax, overte si nasledujúce skutočnosti a naprogramujte nevyhnutné informácie.

Nastavenie dátumu a času

Zariadenie obsahuje vnútorné hodiny. Je dôležité nastaviť presný čas a dátum, pretože ho budú potrebovať funkcie ako Načasovaný prenos. ([► strana 4-29](#))

Dátum a čas sa nastavuje v systémových nastaveniach. ([► strana 7-10](#))

Dátum a čas sa zobrazuje na displeji. Skontrolujte, či sa zobrazuje presný čas a dátum. Ak dátum a čas nie sú správne, vykonajte nápravu.

Naprogramovanie mena odosielateľa a čísla odosielateľa

Meno a faxové číslo používateľa zariadenia sa dá naprogramovať v časti [Nast. VI. Hesla \(strana 7-19\)](#) v systémových nastaveniach. (Naprogramovať je možné len jedno meno a číslo.)

Naprogramované meno a číslo sa vytlačia v hornej časti každej odosielanej faxovej stránky. Číslo odosielateľa slúži aj ako identifikačné číslo pri používaní funkcie vyžiadania, ktorá umožňuje vyžiadať odoslanie z iného faxu (pozrite si časť [VOL'BY ZASIELANIA \(strana 4-32\)](#)).



Naprogramované meno a číslo môžete overiť vytlačením položky "Zoznam nastavení správcu" v systémových nastaveniach. ► [Nast. Zoznamu \(strana 7-18\)](#)

Formáty papiera, ktoré je možné použiť pre režim faxu

Zariadenie dokáže používať papier formátu A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2". V režime faxu nie je možné používať papier formátu 8-1/2" x 14" a 5-1/2" x 8-1/2".

Z tohto dôvodu platí, že ak sú v zariadení vložené len formáty papiera, ktoré sa dajú používať v iných režimoch, no nie v režime faxu, prijaté faxy sa nebudú dať vytlačiť.

(Ďalšie skutočnosti týkajúce sa prijímania faxov nájdete v časti [PRIJÍMANIE FAXOV \(strana 4-25\)](#).)



Postupy vkladania papiera do zásobníkov nájdete v časti [VKLADANIE PAPIERA \(strana 1-17\)](#).

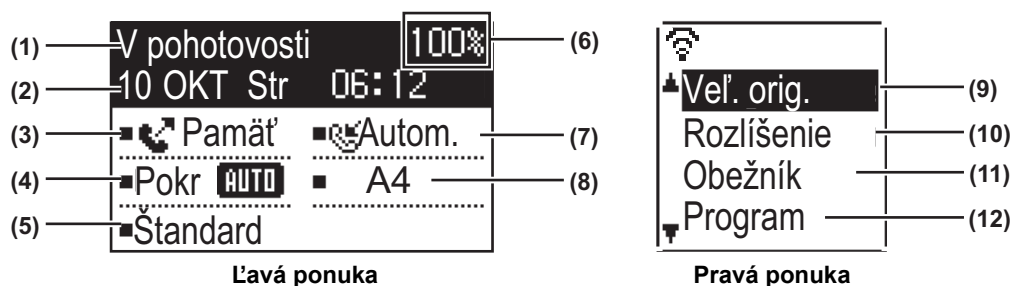


ZÁKLADNÉ SPÔSOBY PRENOSU

REŽIM FAXU (ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA)

Základná obrazovka režimu faxu sa zobrazí po stlačení tlačidla [FAX] (☎), keď sa objaví obrazovka režimu kopírovania alebo režimu skenovania.

Základná obrazovka režimu faxu



(1) Zobrazenie správy

Zobrazia sa správy naznačujúce terajší stav zariadenia.

(2) Zobrazenie dátumu a času

Zobrazuje dátum a čas.

(3) Zobrazenie režimu prenosu ► [strana 4-15](#)

Existujú tri režimy prenosu: pamäťový prenos, priamy prenos a manuálny prenos. Zobrazí aktuálne zvolený režim prenosu.

(4) Zobrazenie expozície

Zobrazí expozíciu pre skenovanie originálu.

(5) Zobrazenie rozlíšenia

Zobrazí rozlíšenie pre skenovanie originálu.

(6) Zobrazenie voľnej pamäte

Zobrazí percento voľnej pamäte faxu.

(7) Zobrazenie režimu príjmu

Existujú dva režimy prijímania faxov: automatický príjem a manuálny príjem. Zobrazí aktuálne zvolený režim príjmu.

(8) Pôvodné zobrazenie

Týmto sa zobrazí ikona naznačujúca pôvodný režim skenovania, po umiestnení originálu.

☎ : Skenovanie jednostranného originálu v podávači dokumentov.

☎ : Skenovanie dvojstranného originálu v podávači dokumentov.

Žiadne: Sklo

Zobrazí aj aktuálne zvolený formát skenovania originálu.

(9) Formát originálu ► [strana 4-8](#)

Slúži na nastavenie formátu skenovania originálu.

(10) Rozlíšenie ► [strana 4-19](#)

Táto ponuka slúži na výber nastavení rozlíšenia.

(11) Vysielanie ► [strana 4-30](#)

Slúži na realizáciu vysielacieho prenosu.

(12) Program ► [strana 4-43](#)

Túto ponuku vyberte vtedy, ak chcete použiť program.



Nasledujúce funkcie fungujú aj vtedy, keď je zvolený iný režim ako režim faxu:

- Automatický príjem
- Manuálny príjem
- Načasovaný prenos
- Prenos prenášaných úloh uložených v pamäti
- Hlasové hovory (keď je nainštalovaný externý telefón)
- Vzdialený príjem



ORIGINÁLY

ORIGINÁLY, KTORÉ SA DAJÚ ODFAXOVAŤ

Informácie o origináloch, ktoré sa dajú odfaxovať, nájdete v časti [UMIESTNENIE ORIGINÁLU \(strana 1-30\)](#).

* Dlhé originály

V závislosti od nastavenia rozlíšenia a šírky originálu nemusí byť v pamäti dostatok miesta na uchovanie dlhého originálu. Ak sa dlhý originál nedá naskenovať celý, použite priamy alebo manuálny prenos (vytáčanie so zavesením).



Originály formátu A4, 8-1/2" x 14" alebo 8-1/2" x 11" je možné umiestniť na predlohové sklo a originály formátu A4/so šírkou 8-1/2" a dĺžkou do 500 mm je možné umiestniť do automatického podávača dokumentov.

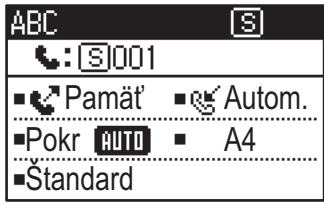
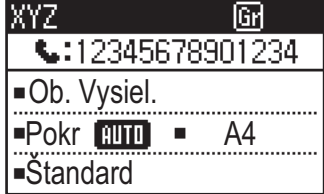
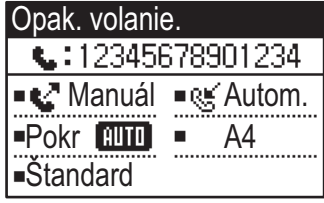
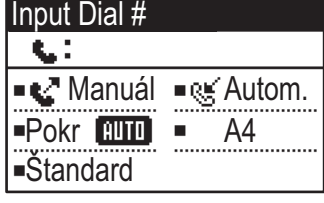


POHODLNÉ METÓDY VYTÁČANIA (AUTOMATICKÉ VYTÁČANIE)

Funkcia faxu obsahuje funkciu pohodlného automatického vytáčania (rýchle vytáčanie a skupinové vytáčanie). Naprogramovaním často vytáčaných čísel je možné volať a odosielať faxy do týchto lokalít prostredníctvom jednoduchej operácie vytáčania.

► [PRENOS AUTOMATICKÝM VYTÁČANÍM \(RÝCHLE VYTÁČANIE A SKUPINOVÉ VYTÁČANIE\) \(strana 4-12\)](#)

Existujú dva typy automatického vytáčania: Rýchle vytáčanie a skupinové vytáčanie. Ak chcete naprogramovať čísla automatického vytáčania, pozrite si časť [ULOŽENIE, ÚPRAVA A ODSTRANOVANIE ČÍSEL AUTOMATICKÉHO VYTÁČANIA \(ČÍSLA RÝCHLEJ VOLBY A SKUPINOVÉ VOLBY\) \(strana 4-37\)](#).

• Rýchle vytáčanie (300 staníc) Uložený cieľ je možné vytočiť stlačením tlačidla [RÝCHLOSŤ] (), zadáním 3-ciferného čísla (000 až 299) a stlačením tlačidla [ŠTART]. Meno (maximálne 36 znakov) je možné uložiť pre každý cieľ.	
• Skupinové vytáčanie Na číslo rýchleho vytáčania je možné uložiť niekoľko čísel. Toto je výhodné na komunikáciu so skupinou iných faxových zariadení.	
• Opak. volanie Zariadenie si uchováva ostatné volané faxové alebo telefónne číslo. Toto číslo je možné vytočiť znova jednoduchým stlačením tlačidla [VYTOČIŤ ZNOVA] a stlačením tlačidla [ŠTART]. • Ak ste počas predchádzajúceho hovoru stlačili numerické tlačidlo, tlačidlo [VYTOČIŤ ZNOVA] nemusí vytočiť správne číslo. • Opakované vytáčanie nie je dostupné pri cieľoch hromadného prenosu (► strana 4-30), sériového vyžiadania (► strana 4-32), načasovaného prenosu (► strana 4-29) ani skupinového vytáčania (► strana 4-12).	
• VYTÁČANIE PRI POLOŽENOM SLÚCHADLE Táto funkcia vám umožňuje vytočiť číslo bez zdvihnutia externého telefónu pripojeného k zariadeniu. Stlačte tlačidlo [REPRODUKTOR] (), čakajte, kým nezaznie oznamovací tón cez reproduktor a potom začnite vytáčať. • Faxy sa pri používaní vytáčania pri položenom slúchadle musia odoslať manuálne. (► strana 4-16)	



- V každom čísle skupinového vytáčania je možné uložiť max. 100 cieľov, pričom spolu je možné uložiť 300 čísel rýchlych a skupinových volieb.
- Uložené ciele skupinového vytáčania a rýchleho vytáčania je možné vytočiť pomocou zadaného vyhľadávacieho mena, keď bolo uložené tlačidlo alebo cieľ.
 - [PRENOS AUTOMATICKÝM VYTÁČANÍM \(RÝCHLE VYTÁČANIE A SKUPINOVÉ VYTÁČANIE\) \(strana 4-12\)](#)
- Ak chcete zabrániť vytočeniu nesprávneho čísla a odoslaniu faxu do nesprávneho cieľa, pri ukladaní čísla pozorne sledujte hlásenie na displeji. Uložené čísla je možné skontrolovať aj vytlačením naprogramovaných údajov po uložení čísla.
 - [TLAČ ZOZNAMOV NAPROGRAMOVANÝCH ÚDAJOV A NASTAVENÍ \(strana 4-45\)](#)



SPÔSOBY PRENOSU FAXU

Existujú tri základné metódy na prenos faxu: pamäťový prenos, priamy prenos a manuálny prenos. Keď sa používa pamäťový prenos, dokument sa pred prenosom dočasne uloží v pamäti. Keď sa používa priamy prenos alebo manuálny prenos, dokument sa prenesie bez uloženia v pamäti.

Predvolené nastavenie prenosu je možné nastaviť na možnosť "Pamäťové TX" alebo "Priame TX" pomocou funkcie "Režim odoslania" ([► strana 7-20](#)) v systémových nastaveniach.

Ak chcete manuálne prepínať medzi možnosťami "Pamäťové TX" a "Priame TX", použite tlačidlo [NASTAVENIE KOM.] (). (V [Faxovanie priamym prenosom \(strana 4-15\)](#).)

Nasledujúce vysvetlenia vo všeobecnosti vychádzajú z predpokladu, že sa používa pamäťový prenos.

FUNKCIA KONTROLY ADRESY

Funkcia kontroly adresy vám umožňuje skontrolovať ciele faxu s cieľom predchádzať prenosu do nesprávneho cieľa. Keď sa pomocou numerických tlačidiel alebo zvolením pomocou tlačidla [VYTOČIŤ ZNOVA] zadá faxové číslo, po zadaní čísla sa zobrazí obrazovka, ktorá vás žiada o opakované zadanie čísla na potvrdenie.

- Keď sa pri prenose používa číslo rýchlej voľby ([► strana 4-12](#)), zobrazí sa obrazovka na potvrdenie uloženého mena a čísla.
- Keď sa pri prenose používa číslo skupinovej voľby ([► strana 4-12](#)), zobrazí sa obrazovka na potvrdenie všetkých čísel uložených v skupine.

Táto funkcia sa dá nastaviť pod položkou "Prehľad adres" v systémových nastaveniach ([► strana 7-21](#)).



- Keď je funkcia Prehľad adres zapnutá, tlačidlo [REPRODUKTOR] () sa dá použiť len na manuálny prenos ([► strana 4-16](#)). Ak stlačíte tlačidlo [REPRODUKTOR] () , keď zariadenie zvončením signalizuje prichádzajúci hovor, zobrazí sa obrazovka na potvrdenie, či chcete spustiť príjem. Použiť môžete tlačidlo reproduktora na pripojenom externom telefóne.
- Ak je označené políčko "Použiť len pri priamom zadávaní", keď je zapnutá funkcia Prehľad adres, obrazovka Kontrola adresy sa zobrazí len vtedy, keď sa zadáva číslo numerickými tlačidlami alebo tlačidlom [VYTOČIŤ ZNOVA].

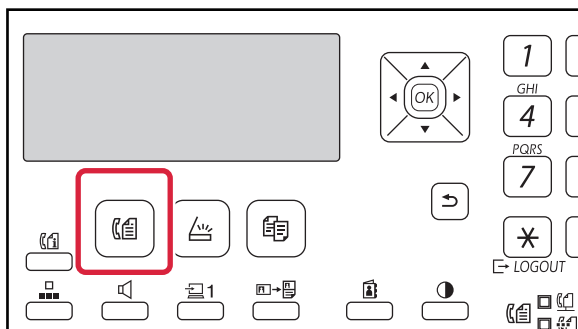


ODOSIELANIE FAXOV

ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOŠIELANIE FAXOV

Pomocou podávača dokumentov

1

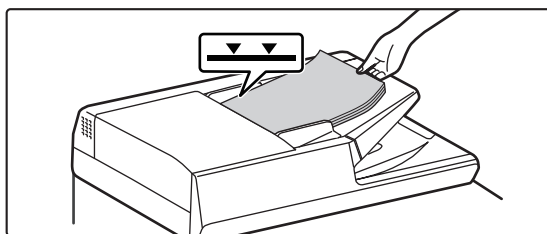


Uistite sa, že zariadenie je v režime faxu.

Indikátor FAX svieti vtedy, keď je zariadenie v režime faxu. Ak indikátor nie je rozsvietený, stlačte tlačidlo [FAX] (📠). Ak bola v nastaveniach systému pre funkciu skenovania aktivovaná autentifikácia používateľa, objaví sa pri prepnutí do režimu skenovania hlásenie s výzvou na zadanie čísla používateľa. Zadajte vaše číslo účtu (5-ciferné) pomocou numerických tlačidiel.

► [Autorizácia užívateľa \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

► [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#)



Keďže ide o jednoprenosovú operáciu, originály nie je možné skenovať za sebou z podávača dokumentov aj predlohového skla.

3



Zadajte veľkosti originálu.

Jednostranné skenovanie

Keď je originál umiestnený v podávači dokumentov, ikona sa zmení na [AUTOMATICKÝ]. Formát originálu sa nedá zmeniť výberom položky "Formát originálu" v pravej ponuke.

Dvojstranné skenovanie

Postup špecifikovania formátu originálu nájdete v časti [FAXOVANIE DVOJSTRANNÉHO ORIGINÁLU \(strana 4-14\)](#).

📠 AUTOMATICKÝ: Jednostranné skenovanie v podávači dokumentov.

📠 A4: Dvojstranné skenovanie v podávači dokumentov.

A4: Sklo



- Bez ohľadu na šírku automatického podávača dokumentov sa dokumenty formátu AB skenujú pri šírke A4 (210 mm), zatiaľ čo dokumenty s rozmerom v palcoch sa skenujú pri šírke 8-1/2".
- Originály s dĺžkou do 500 mm sa dajú odoslať automaticky.

4

V prípade potreby upravte rozlíšenie a nastavenia expozície.



5

Vytočte faxové číslo.



- Zadané číslo sa zobrazí na informačnom displeji. Je možné zadať až 50 znakov. Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [C] a potom zadajte správne číslo.
- Použiť je možné aj opakované vytáčanie alebo automatické vytáčanie (► [strana 4-6](#), ► [strana 4-12](#)).
- Ak chcete zadať pauzu, pozrite si časť [Zadanie pauzy \(strana 4-11\)](#).

6

Stlačte tlačidlo [OK].

7

Keď sa zobrazí obrazovka opakovaného vstupu, faxové číslo zadajte znova.

- [FUNKCIA KONTROLY ADRESY \(strana 4-7\)](#)

8

Stlačte tlačidlo [OK].

9

Stlačte tlačidlo [ŠTART].

Skenovanie sa začne.

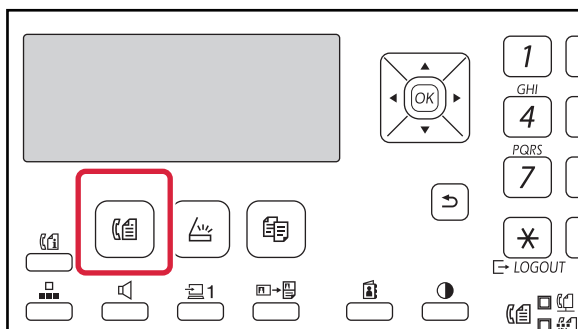
Ak sa skenovanie dokončí normálne, displej sa vráti na základnú obrazovku.

- Ak je linka voľná, zariadenie vytočí prijímajúce zariadenie a prenos začne okamžite po naskenovaní prvej strany.
 - [Rýchly online prenos \(strana 4-17\)](#)
- Ak existuje predtým uložená úloha alebo nejaká úloha práve prebieha, prípadne ak je linka obsadená, všetky strany originálu sa naskenujú do pamäte a uložia sa v podobe prenosovej úlohy. (Nazýva sa to pamäťový prenos: cieľ sa zavolá automaticky a dokument sa prenesie po dokončení predtým uložených úloh.)



Pomocou predlohového skla

1

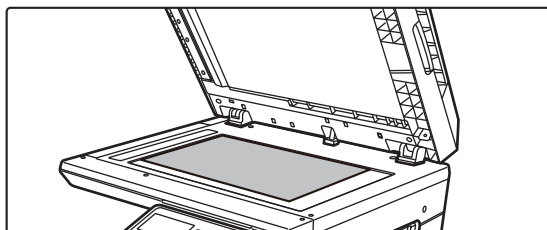


Uistite sa, že zariadenie je v režime faxu.

Indikátor FAX svieti vtedy, keď je zariadenie v režime faxu. Ak indikátor nie je rozsvietený, stlačte tlačidlo [FAX] (☎). Ak bola v nastaveniach systému pre funkciu skenovania aktivovaná autentifikácia používateľa, objaví sa pri prepnutí do režimu skenovania hlásenie s výzvou na zadanie čísla používateľa. Zadať vaše číslo účtu (5-ciferné) pomocou numerických tlačidiel.

► [Autorizácia užívateľa \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originál.

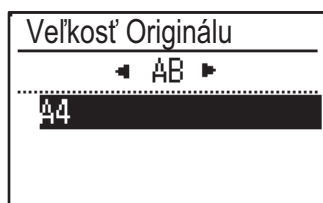
Položte originál na predlohové sklo.

► [PREDLOHOVÉ SKLO \(strana 1-32\)](#)



Keďže ide o jednoprenosovú operáciu, originály nie je možné skenovať za sebou z podávača dokumentov aj predlohového skla.

3



Zadať veľkosť originálu.

V pravej ponuke vyberte položku "Formát originálu". Formát papiera dostupný na výber je A4, 8-1/2" x 11" alebo 8-1/2" x 14".

4

V prípade potreby upravte rozlíšenie a nastavenia expozície.

5

Vytočte faxové číslo.



- Zadané číslo sa zobrazí na informačnom displeji. Je možné zadať až 50 znakov. Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [C] a potom zadajte správne číslo.
- Použiť je možné aj opakované vytáčanie alebo automatické vytáčanie (► [strana 4-6](#), ► [strana 4-12](#)).
- Ak chcete zadať pauzu, pozrite si časť [Zadanie pauzy \(strana 4-11\)](#).

6

Stlačte tlačidlo [OK].



7

Keď sa zobrazí obrazovka opakovaného vstupu, faxové číslo zadajte znova.

► [FUNKCIA KONTROLY ADRESY \(strana 4-7\)](#)

8

Stlačte tlačidlo [OK].

9

Stlačte tlačidlo [ŠTART].

Skenovanie sa začne.

10

Ak máte ďalšiu stranu na skenovanie, vymeňte stránky a potom stlačte tlačidlo [ŠTART].

- Zopakujte tento postup, až kým nenaskenujete všetky stránky.
- Podľa potreby môžete zmeniť rozlíšenie a nastavenie rozlíšenia pre každú stránku.

11

Po naskenovaní poslednej stránky stlačte tlačidlo [KONIEC ČÍTANIA] (#).

Otvorte podávač dokumentov a vyberte originál. SPF odstránení originálu alebo operácie akéhokoľvek tlačidla sa zobrazenie vráti späť na základnú obrazovku.

Cieľ sa zavolá automaticky a dokument sa preniesie po dokončení predtým uložených úloh.



Zrušenie prenosu

Ak chcete zrušiť prenos, kým sa zobrazuje hlásenie "Načítava sa" alebo pred stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] (#), stlačte tlačidlo [C] alebo [CA]. Ak chcete zrušiť úlohu prenosu, ktorá je už uložená, stlačte tlačidlo [STAV FAXU] () a úlohu zrušte podľa opisu v časti [strana 4-21](#).

- Po vykonaní pamäťového prenosu sa na displeji zobrazí číslo úlohy (3-ciferné) s hlásením "Koniec čítania". Ak si poznačíte toto číslo po vykonaní hromadného prenosu, môžete si pomocou tohto čísla overiť výsledky prenosu v zostave prenosu alebo zostave aktivít.
- Ak je zdroj vypnutý alebo nastane chyba v zdroji počas skenovania originálu v podávači dokumentov, zariadenie sa zastaví a nastane zaseknutie originálu. Ak sa zdroj obnoví, odstráňte originál tak, ako je to vysvetlené v časti [ZASEKNUTÝ PAPIER V PODÁVAČI DOKUMENTOV \(strana 6-14\)](#).

Zadanie pauzy

Ak je pri vytáčaní medzinárodného čísla potrebná pauza, stlačte tlačidlo [PAUZA]. (Toto tlačidlo funguje ako tlačidlo [PAUZA] pri zadávaní čísla.)

Ak raz stlačíte tlačidlo [PAUZA], zobrazí sa spojovník ("-") a vloží sa 2-sekundová pauza*.

Po zadaní čísla môžete stlačením tlačidla [PAUZA] zadať spojovník a potom zadať ďalšie číslo pomocou numerických tlačidiel. (Týmto sa čísla spoja dohromady a nazýva sa to reťazové vytáčanie.)

* Trvanie každej pauzy je možné zmeniť v systémových nastaveniach. (V [Doba Pauzy \(strana 7-19\)](#).)



Na reťazové vytáčanie je možné použiť skupinové voľby.



PRENOS AUTOMATICKÝM VYTÁČANÍM (RÝCHLE VYTÁČANIE A SKUPINOVÉ VYTÁČANIE)

Namiesto zadávania celého faxového čísla pomocou numerických tlačidiel môžete odoslať fax stlačením tlačidla [RÝCHLOSŤ] () a zadaním 3-ciferného čísla. Ak chcete používať automatické vytáčanie, najskôr sa musí uložiť 3-ciferné číslo a meno a faxové číslo cieľa. Informácie o automatickom vytáčaní nájdete v časti [POHODLNÉ METÓDY VYTÁČANIA \(AUTOMATICKÉ VYTÁČANIE\) \(strana 4-6\)](#) a informácie o programovaní cieľov automatického vytáčania [ULOŽENIE, ÚPRAVA A ODSTRANOVANIE ČÍSEL AUTOMATICKÉHO VYTÁČANIA \(ČÍSLA RÝCHLEJ VOĽBY A SKUPINOVÉ VOĽBY\) \(strana 4-37\)](#).

1

Zadajte 3-ciferné číslo numerickými tlačidlami.

- Zadajte 3-ciferné číslo, ktoré sa zadáva vtedy, keď bolo naprogramované číslo rýchlej voľby alebo skupinová voľba.
- Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [C] a potom zadajte správne číslo. Ak zadáte 3-ciferné číslo, ktoré nebolo naprogramované v zariadení, stlačte tlačidlo [C] a potom zadajte správne číslo. Ak nepoznáte číslo rýchlej voľby, nechajte si vytlačiť "Zoznam čísel rýchlej voľby" alebo "Zoznam Skupín".
 - [TLAČ ZOZNAMOV NAPROGRAMOVANÝCH ÚDAJOV A NASTAVENÍ \(strana 4-45\)](#).

2

Stlačte tlačidlo [OK].

Skontrolujte cieľ. Ak je správny, stlačte tlačidlo [OK].



Zrušenie prenosu

Ak chcete zrušiť prenos, kým sa zobrazuje hlásenie "Načítava sa" alebo pred stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] (), stlačte tlačidlo [C] alebo [CA]. Ak chcete zrušiť úlohu prenosu, ktorá je už uložená, stlačte tlačidlo [STAV FAXU] () a úlohu zrušte podľa opisu v časti [Zrušenie faxového prenosu \(strana 4-21\)](#).

- Po vykonaní prenosu sa na displeji zobrazí číslo úlohy (3-ciferné) s hlásením "Koniec čítania". Ak si poznačíte toto číslo po vykonaní hromadného prenosu, môžete si pomocou tohto čísla overiť výsledky prenosu v zostave prenosu alebo zostave aktivít.



VYHL'ADANIE NAPROGRAMOVANÉHO CIEĽA (POUŽITÍM TLAČIDLA [ADRESA])

V čase vytáčania môžete zadať písmená na vyhľadanie cieľa uloženého v číslach rýchlej voľby alebo skupinovej voľby.

1

Kľúčové Slová
±
[OK]:Hľadať

Stlačte tlačidlo [ADRESA] () a zadajte písmená vyhľadávania (prípadne môžete preskočiť zadanie písmen vyhľadávania a prejsť priamo na ďalší krok a zobrazit' prvý cieľ v zozname adries).

Zadať je možné max. 10 nasledujúcich typov znakov.

Veľké písmená, malé písmená, čísla, špeciálne znaky.

► [ZADÁVANIE ZNAKOV \(strana 1-39\)](#)

2

Stlačte tlačidlo [OK] a vyberte požadovaný cieľ pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

- Výsledky vyhľadávania sa zobrazia v nasledujúcom poradí: veľké písmená, malé písmená, špeciálne znaky a čísla.
- Ak sa nezobrazia všetky písmená cieľ, stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] môžete zobrazit' celý názov. Opakovaným stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] sa vrátite na pôvodnú obrazovku.



- Ak chcete zrušiť prenos, kým sa zobrazuje hlásenie "Načítava sa" alebo pred stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] () , stlačte tlačidlo [C] alebo [CA]. Ak chcete zrušiť úlohu prenosu, ktorá je už uložená, stlačte tlačidlo [STAV FAXU] () a úlohu zrušte podľa opisu v časti [Zrušenie faxového prenosu \(strana 4-21\)](#).
- Po vykonaní prenosu sa na displeji zobrazí číslo úlohy (3-ciferné) s hlásením "Koniec čítania". Ak si poznačíte toto číslo po vykonaní hromadného prenosu, môžete si pomocou tohto čísla overit' výsledky prenosu v zostave prenosu alebo zostave aktivít.

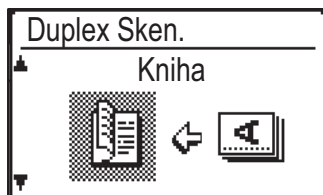


FAXOVANIE DVOJSTRANNÉHO ORIGINÁLU

Ak chcete automaticky odoslať obe strany dvojstranného originálu, postupujte takto.

1

Stlačte tlačidlo [DUPLEX] () na obslužnom paneli a vyberte položku "2-stranné".

2

Pomocou tlačidla [▼] alebo [▲] vyberte spomedzi položiek "Brožúra na výšku", "Kalendár na výšku", "Brožúra na šírku", "Kalendár na šírku".

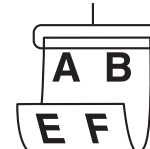


- Brožúry a kalendáre Dvojstranné originály, ktoré sú zviazané na strane sú brožúry a dvojstranné originály, ktoré sú zviazané na vrchu sú kalendáre.
- Duplexné skenovanie sa zruší, keď sa dokončí prenos alebo pri stlačení tlačidla [CA].
- Duplexné skenovanie dvojstranných originálov je možné len vtedy, keď sa používa podávač dokumentov. Automatické skenovanie oboch strán originálu nie je možné ak sa využíva sklo originálov.
- Snímka zadnej strany originálu sa v prípade potreby v čase prenosu otočí o 180 stupňov, a preto nie je potrebné meniť orientáciu na prijímacom zariadení.
- Ak chcete zrušiť duplexné skenovanie, zvolte položku "1-stranné" v kroku 1 a potom stlačte tlačidlo [OK].
- Použiť je možné len nasledujúce formáty dvojstranných dokumentov:
A4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"

BROŽÚRA



KALENDÁR

**3**

Stlačte tlačidlo [OK].



Nastavenia prenosu (režim pamäťového prenosu a režim priameho prenosu)

Režimy prenosu zahŕňajú pamäťový prenos, pri ktorom sa originál dočasne naskenuje do pamäte pred prenosom, a priamy prenos, pri ktorom sa originál prenesie priamo bez skenovania do pamäte.

Existujú dva typy pamäťového prenosu: [Ukladanie prenosových úloh \(pamäťový prenos\) \(strana 4-17\)](#), pri ktorom sa všetky strany originálu naskenujú do pamäte pred začiatkom prenosu a [Rýchly online prenos \(strana 4-17\)](#), pri ktorom sa po naskenovaní prvej strany vytočí cieľ a zostávajúce strany sa prenášajú ihneď po naskenovaní.

Počas pamäťového prenosu sa môže stať, že dôjde k naplneniu pamäte počas skenovania originálov.

Pozrite si časť [Ak sa pamäť naplní počas prenosu uloženej prenosovej úlohy \(strana 4-17\)](#) a časť [Ak sa pamäť naplní počas rýchleho online prenosu \(strana 4-17\)](#)

Pokiaľ je strán príliš veľa a pamäťový prenos nie je možný, stlačením tlačidla [NASTAVENIE KOM.] () môžete prepnúť z pamäťového prenosu na priamy prenos. Keď sa používa priamy prenos, prenos sa začne po dokončení aktuálnej úlohy, čo vám umožní uprednostniť úlohu prenosu. Priamy prenos vzhľadom na uvedenú skutočnosť predstavuje pohodlný spôsob na vykonanie prerušovacieho prenosu, keď je uložených veľa prenosových úloh. Ak chcete prepínať medzi pamäťovým prenosom a priamym prenosom, pozrite si časť ["Faxovanie priamym prenosom"](#).



Keď sa prenos vykonáva manuálne pomocou externého telefónu pripojeného k zariadeniu alebo pomocou vytáčania pri položenom slúchadle, priamy prenos sa vyberie automaticky. (Pamäťový prenos nie je možné použiť.)

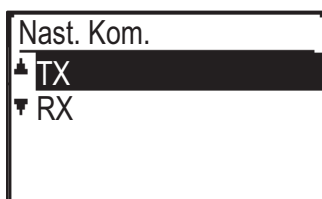
Faxovanie priamym prenosom

1

Stlačte tlačidlo [NASTAVENIE KOM.].

Zobrazí sa obrazovka s komunikačnými nastaveniami.

2



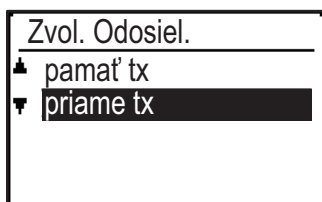
Vyberte položku "TX" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].



Obrazovka komunikačných nastavení sa dá zobrazíť aj z obrazovky výberu funkcie.

Stlačením tlačidla [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn) nechajte zobrazíť obrazovku výberu špeciálnej funkcie, vyberte položku "Nastavenie kom." pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3



Vyberte položku "priame tx" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

4

Vytočte faxové číslo a stlačte tlačidlo [ŠTART].

Keď sa používa predlokové sklo, v rámci jedného prenosu nie je možné odoslať niekoľko strán originálu.



- Ak chcete prepnúť z funkcie "Priamy prenos" späť na funkciu "Pamäťový prenos", vyberte položku "Pamäťový TX" v kroku 3.
- Ak chcete zrušiť priamy prenos, stlačte tlačidlo [C].

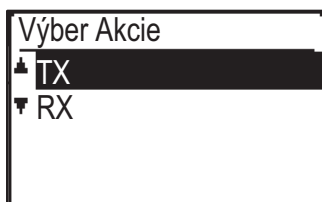
**Faxovanie manuálnym prenosom (pomocou tlačidla [REPRODUKTOR] ())****1****Stlačte tlačidlo [REPRODUKTOR] ().**

Keď sa stlačí toto tlačidlo, nakrátko sa zobrazí hlásenie týkajúce sa nastavenia hlasitosti, po ktorom nasleduje obrazovka na zadanie vytáčania. Hlasitosť reproduktora (vysoká, stredná alebo nízka) sa dá nastaviť stlačením tlačidla [▼] alebo [▲].

Upozorňujeme, že týmto sa nezmenia nastavenia hlasitosti v systémových nastaveniach. Zvonenie bude znížiť z reproduktora na zadnej strane zariadenia, keď sa na vytáčanie použije tlačidlo [REPRODUKTOR] ().

2**Vytočte faxové číslo a stlačte tlačidlo [ŠTART].**

- Keď je zapnutá funkcia [Prehľad adries \(strana 7-21\)](#), tlačidlo [REPRODUKTOR] () sa nedá použiť na prenos.
- Ak chcete zrušiť vytáčanie pomocou tlačidla [REPRODUKTOR] (), keď potrebujete znovu vytočiť číslo alebo prerušiť prenos, znovu stlačte tlačidlo [REPRODUKTOR] ().
- Keď sa originál neuchováva v pamäti pri používaní priameho prenosu a manuálneho prenosu, nasledujúce funkcie sa nedajú používať. Hromadný prenos [ODOSLANIE ROVNAKÉHO DOKUMENTU DO VIACERÝCH CIEĽOV V RÁMCI JEDNEJ OPERÁCIE \(strana 4-30\)](#), [AUTOMATICKÝ PRENOS V ŠPECIFIKOVANOM ČASE \(strana 4-29\)](#), [Nast. Opak. Vol. \(Obsadené\) \(strana 7-21\)](#), duplexné skenovanie, prehľad adries a ďalšie.
- Keď sa fax odošle priamym prenosom alebo manuálnym prenosom, fax sa odošle po nadviazaní spojenia s prijímačím zariadením.

3**Vyberte položku "TX" a stlačte tlačidlo [OK].**



Ukladanie prenosových úloh (pamäťový prenos)

Keď je linka obsadená, prenosová úloha sa dočasne uchová v pamäti. Keď sa aktuálna úloha a akékoľvek v minulosti uchované úlohy dokončia, prenos sa začne automaticky. (Nazýva sa to pamäťový prenos.)

Znamená to, že prenosové úlohy sa dajú uložiť v pamäti vykonaním prenosovej operácie, kým je zariadenie zaneprázdnené inou operáciou prenosu/príjmu. V pamäti je možné súčasne uložiť spolu 50 úloh pamäťového prenosu a načasovaného prenosu ([► strana 4-29](#)). Po prenose sa naskenované údaje odstránia z pamäte.

Prenosové úlohy uložené v pamäti si môžete pozrieť na stavovej obrazovke úloh faxu. ([► strana 4-21](#))

Pripomíname, že v závislosti od počtu strán uložených v pamäti a nastavení prenosu, nemusí byť možné uložiť do pamäte zariadenia 50 úloh.

- Postup na ukladanie prenosovej úlohy je rovnaký ako postup uvedený v časti [ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOŠIELANIE FAXOV \(strana 4-8\)](#).
 - Ak ste ešte nestlačili tlačidlo [ŠTART], prenos môžete zrušiť stlačením tlačidla [C].
 - Ak ste už stlačili tlačidlo [ŠTART], pozrite si časť "Zrušenie uloženej prenosovej úlohy" ([► strana 4-21](#)).
Ak sa po stlačení tlačidla [ŠTART] pokračuje v skenovaní originálu, stlačením tlačidla [C] môžete prenos zrušiť.
 - Ak uložíte prenosovú úlohu v režime priameho prenosu, nebudete môcť uložiť žiadne ďalšie prenosové úlohy.
- Po prenose sa naskenované údaje odstránia z pamäte. Prenosové úlohy uložené v pamäti si môžete pozrieť na stavovej obrazovke úloh faxu. ([► strana 4-21](#))

Ak sa pamäť naplní počas prenosu uloženej prenosovej úlohy

Ak sa pamäť naplní počas skenovania prvej strany dokumentu, prenosová úloha sa automaticky zruší.

Ak sa pamäť naplní počas skenovania druhej strany alebo ďalšej strany, skenovanie sa zastaví. V tomto prípade môžete buď stlačením tlačidla [C] zrušiť prenos, alebo stlačením tlačidla [OK] preniesť len tie strany, ktoré boli kompletne naskenované.

Rýchly online prenos

Keď použijete podávač dokumentov na odoslanie viacstranového dokumentu a neexistujú žiadne predtým uložené čakajúce alebo prebiehajúce úlohy (a linka nie je obsadená), zariadenie vytočí cieľ po naskenovaní prvej strany a začne odosielať naskenované strany ešte v priebehu skenovania zostávajúcich strán. Táto metóda prenosu sa nazýva Rýchly online prenos. Keď prebieha rýchly online prenos, na informačnom displeji sa zobrazujú položky "Načítava sa" – "Vytáča sa" – "Kom." – "Odosiela sa" v uvedenom poradí až do dokončenia skenovania zostávajúcich strán. Po naskenovaní všetkých strán sa pred zobrazením vyššie uvedených hlásení zobrazí položka "Koniec čítania".

Ak je prijímajúci účastník zaneprázdnený, rýchly online prenos sa zmení na uloženú prenosovú úlohu (pamäťový prenos).

- [Ukladanie prenosových úloh \(pamäťový prenos\) \(strana 4-17\)](#)

Ak sa pamäť naplní počas rýchleho online prenosu

Ak sa pamäť naplní počas skenovania prvej strany dokumentu, prenosová úloha sa automaticky zruší. Ak sa pamäť naplní počas skenovania druhej strany alebo ďalšej strany, tieto strany, ktoré boli kompletne naskenované, sa prenesú.



Zariadenie je spočiatku nastavené (predvolené nastavenie) na vykonávanie rýchleho online prenosu. V prípade potreby môžete funkciu zakázať v systémových nastaveniach. (V [Rých. TX On Line \(strana 7-20\)](#).) Keď sa originál prenáša prostredníctvom nasledujúcich metód, úloha sa uloží do pamäte. (Nevykoná sa rýchly online prenos.)

- Odoslanie faxu z predlohového skla.
- [ODOSLANIE ROVNAKÉHO DOKUMENTU DO VIACERÝCH CIEĽOV V RÁMCI JEDNEJ OPERÁCIE \(strana 4-30\)](#)
- [AUTOMATICKÝ PRENOS V ŠPECIFIKOVANOM ČASE \(strana 4-29\)](#)



Ak je prijímajúci účastník zaneprázdnený

Ak je prijímajúci účastník zaneprázdnený, prenos sa dočasne zruší a po krátkom časovom intervale sa znova automaticky zopakuje. (Uskutočnia sa dva pokusy v intervale 3 minút.*1)

Ak nechcete, aby zariadenie zopakovalo pokus o prenos, stlačte tlačidlo [STAV FAXU] () a úlohu zrušte. ([► strana 4-21](#))

*1 Nastavenie je možné zmeniť v systémových nastaveniach. (Pozrite si časť [Nast. Opak. Vol. \(Obsadené\) \(strana 7-21\)](#))

Ak sa vyskytne chyba, ktorá bráni v prenose

Ak sa vyskytne chyba, ktorá bráni v prenose, alebo prijímajúce zariadenie neodpovie do 45 sekúnd*2, prenos sa zastaví a pokus oň sa automaticky zopakuje neskôr. Jeden pokus sa vykoná v intervale 1 minúty.*2) Ak nechcete, aby zariadenie zopakovalo pokus o prenos, stlačte tlačidlo [STAV FAXU] () a úlohu zrušte. ([► strana 4-21](#)) Zariadenie podporuje režim opravy chýb (ECM) a je nakonfigurované na automatické opakované odoslanie akejkoľvek časti faxu, ktorá je narušená v dôsledku šumu na linke.*3

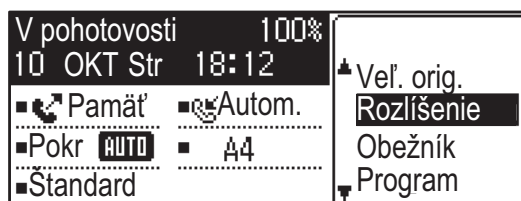
*2 Nastavenie je možné zmeniť v systémových nastaveniach. (Pozrite si časť [Limit Zvonenia Auto TX \(strana 7-22\)](#) a [Opak. Nast.\(Err\) \(strana 7-21\)](#).)

*3 Ak druhé zariadenie nepodporuje ECM alebo ECM nefunguje, k oprave chyby nedôjde.



AKO VYBRAŤ ROZLIŠENIE

Rozlíšenie je možné zmeniť podľa veľkosti textu na originále a podľa typu originálu, ako je napr. fotografia. Vyberte položku "Rozlíšenie" v pravej ponuke režimu faxu a stlačte tlačidlo [OK].



Štandard	Vyberte pri originále s normálnou veľkosťou textu.
Fine	Vyberte pri originále s drobným textom alebo detailnými schémami. Originál sa naskenuje s dvojnásobnou hustotou oproti nastaveniu "Štandard".
Veľmi jemné	Vyberte pri originále s komplikovanými obrázkami alebo schémami. Vytvorí sa obrázok s vyššou kvalitou ako pri nastavení "Jemné".
Jemné/Super jemné polovičné odtiene/Polovičné odtiene	Použite pri fotografiách alebo origináloch s farebnými odtieňmi (farebné dokumenty a pod.). Odošle čistejšiu snímku v porovnaní s možnosťami "Jemné" a "Super jemné". Čas prenosu je mierne dlhší pri výbere polovičných odtieňov.



- Predvolené nastavenia pre rozlíšenie a kontrast sú "Štandard" resp. "Automaticky". Predvolené nastavenia pre rozlíšenie a kontrast sa dajú zmeniť v systémových nastaveniach [Nast. rozlíšenia pod. \(strana 7-20\)](#). Keď používate predlohové sklo na skenovanie viacerých strán originálu, zmeňte nastavenie rozlíšenia a kontrastu po každej zmene strany. Keď sa používa automatický podávač dokumentov, po začatí skenovania nemôžete zmeniť rozlíšenie a kontrast.
- Dokonca ani v prípade, ak odošlete fax pri nastavení "Jemné" alebo "Super jemné", prijímajúci fax nemusí byť schopný prijať a vytlačiť fax pri danom rozlíšení.
- Ak chcete zrušiť nastavenie rozlíšenia, stlačte tlačidlo [CA].



ZMENA EXPOZÍCIE

Expozíciu možno zmeniť podľa tmavosti originálu.

1

Vyberte tlačidlo [EXPOZÍCIA] (●).

2



Nastavte expozíciu.

(1) Vyberte položku pomocou tlačidiel [▼][▲].

(2) Nastavte expozíciu pomocou tlačidiel [◀] a [▶].

Ak chcete tmavšiu expozíciu, vyberte tlačidlo [▶]. Ak chcete svetlejšiu expozíciu, vyberte tlačidlo [◀].

(3) Vyberte tlačidlo [OK].



ZRUŠENIE FAXOVÉHO PRENOSU

Ak chcete zrušiť prenos, ktorý prebieha, alebo uloženú prenosovú úlohu, postupujte takto. Prenos prebieha alebo uložená prenosová úloha je zrušená na obrazovke stavu faxu. (Tlač prijatého faxu nie je možné zastaviť.)



Ak chcete zrušiť prenos počas skenovania originálu (na informačnom displeji sa zobrazuje hlásenie "Načítava sa") alebo pred stlačením tlačidla ([KONIEC ČÍTANIA] (#)) pri skenovaní originálu z predlohy skla, môžete stlačiť tlačidlo [C] alebo [CA].

Zrušenie faxového prenosu

1

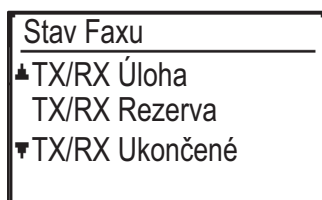
Stlačte tlačidlo [STAV FAXU] (☎).

Keď prenos prebieha, zobrazená je odosielaná úloha.

Ak zobrazená úloha nepredstavuje úlohu, ktorú chcete zrušiť, je pravdepodobné, že úloha, ktorá sa má zrušiť, je uložená úloha čakajúca na prenos. Stlačením tlačidla [SPÄŤ] (↩) zobrazte obrazovku výberu stavu faxu a potom sa riadte postupom v časti "Zrušenie uloženej prenosovej úlohy" v časti [Zrušenie uloženej prenosovej úlohy \(strana 4-23\)](#) a zrušte úlohu.



Keď prenos neprebieha, zobrazí sa nasledujúca obrazovka výberu stavu faxu.

**2**

Stlačte tlačidlo [C].

3

Vyberte položku "Áno" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

4

Stlačte tlačidlo [OK].

Prenos sa zruší.



- Ak nechcete zrušiť prenos, stlačte tlačidlo [▼] alebo [▲] na obrazovke v kroku 3, vyberte možnosť "Nie" a stlačte tlačidlo [OK].
- Zrušené operácie môžete skontrolovať pod položkou Zostava o činnosti. Položka "Zrušiť" sa zobrazí v stĺpci "Typ/poznámka" v tejto zostave. Počas prenosu sa na displeji zobrazujú aj ďalšie informácie.

	Kom.
(A)	■ 12345678901234
(B)	■ pamäť tx
(C)	■ P-XXX ■ No. XXX
	(D)

- (A) Názov cieľa
Názov cieľa sa zobrazí, ak je naprogramovaný.
- (B) Názov spôsobu prenosu
V prípade načasovaného prenosu sa na začiatku názvu spôsobu prenosu zobrazí ikona časovača "⌚".
- (C) Počet aktuálne prenášaných strán
- (D) Číslo dokumentu
Zobrazí sa číslo dokumentu priradené v čase skenovania v režime pamäťového prenosu.



Zrušenie uloženej prenosovej úlohy

Ak nechcete zrušiť uloženú prenosovú úlohu a chcete si len overiť jej stav, stlačte tlačidlo [SPÄŤ] (↩) namiesto tlačidla [C] v kroku 4, aby ste operáciu zrušili.

1

Stlačte tlačidlo [STAV FAXU] (📠).

Zobrazí sa obrazovka stavu faxovej úlohy.



Keď prenos prebieha, zobrazená je odosielaná úloha. Stlačením tlačidla [SPÄŤ] (↩) zobrazíte obrazovku výberu stavu faxu.

Kom.
■ 12345678901234
■ Rež.Ser.Vyžiad.
■ /XXX

2

Vyberte položku "Rezervácia TX/RX" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

3

Stlačte tlačidlo [OK].

Zobrazí sa prvá uložená prenosová úloha.

Tlačidlo [▼] alebo [▲] stláčajte dovtedy, kým sa nezobrazí prenosová úloha, ktorú si prajete zrušiť.

4

Stlačte tlačidlo [C].

Zobrazí sa obrazovka na potvrdenie zrušenia prenosu.

5

Vyberte položku "Áno" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

6

Stlačte tlačidlo [OK].

Zvolená prenosová úloha sa zruší.

Ak chcete zrušiť ďalšiu prenosovú úlohu, zopakujte kroku 1 až 6.



Zrušené úlohy režimu vyvolania môžete skontrolovať pod položkou Zostava o činnosti. Položka "Zrušiť" sa zobrazí v stĺpci "Typ/poznámka" v tejto zostave.

Obsah obrazovky uložených úloh (obrazovka kroku 3)

(A)	Čakanie	XXX/XXX
(B)	■	12345678901234
(C)	■	TX
(D)	■	P-XXX
(F)	■	XX:XX
	■	No. XXX (E)

(A) Aktuálny stav

Vedľa uložených prenosových úloh a úloh načasovaného prenosu sa zobrazí hlásenie "Čaká". Vedľa úloh režimu vyvolania sa zobrazí hlásenie "Vyvolať".

(B) Cieľ

Názov cieľa sa zobrazí, ak je naprogramovaný.

(C) Názov spôsobu prenosu

V prípade načasovaného prenosu sa na začiatku názvu spôsobu prenosu zobrazí ikona časovača "⌚".

(D) Počet uložených strán

V prípade uloženej prenosovej úlohy sa zobrazí číslo dokumentu priradené v čase skenovania.

(E) V prípade načasovaného prenosu sa zobrazí číslo úlohy načasovaného prenosu.

(F) V prípade načasovaného prenosu sa zobrazí špecifikovaný čas rezervácie. Pri uloženej prenosovej úlohe sa zobrazí hlásenie "Pripravené".

Stav dokončených úloh

Ak chcete overiť stav dokončených úloh, vyberte položku "TX/RX dokončený" v kroku 2 a stlačte tlačidlo [OK] v kroku 3.



PRÍJEM FAXU

PRIJÍMANIE FAXOV

Keď iný fax odošle fax do vášho zariadenia, vaše zariadenie bude zvonit*, automaticky prijme fax a začne tlačiť.
(Nazýva sa to automatický príjem.)

Ak si neprajete okamžite vytlačiť prijaté faxy, pomocou funkcie zadržania tlača uchovajte prijaté faxy v pamäti, aby ste ich mohli kedykoľvek vytlačiť (všetky prijaté faxy sa vytlačia súčasne). Ak chcete povoliť túto funkciu a vytlačiť prijaté faxy, pozrite si časť [FUNKCIA TLAČ POZDRŽ. FAXU \(strana 4-28\)](#).



- Prenosovú úlohu môžete uložiť počas prebiehajúceho prijímania faxu. (Pozrite si časť [Ukladanie prenosových úloh \(pamäťový prenos\) \(strana 4-17\)](#))
- Môžete pripojiť telefón a prijať fax po konverzácii alebo automaticky prepínať medzi telefónom a faxom v závislosti od typu prijímaného hovoru. ([strana 4-56](#) až [strana 4-57](#))
- Ak chcete vytlačiť strany prijatého faxu na obe strany papiera, povoľte položku [Duplex. Príjem \(strana 7-23\)](#) v systémových nastaveniach.
- Ak je k zariadeniu pripojený externý telefón, použite automatický príjem.
- Ak je funkcia [Duplex. Príjem \(strana 7-23\)](#) zapnutá, keď zariadenie zvoní, stlačením tlačidla [REPRODUKTOR] () môžete vybrať, či sa fax má prijať. Pomocou tlačidiel [▼] [▲] vyberte možnosť "Áno", ak chcete fax prijať, alebo "Nie", ak chcete fax odmietnuť, a stlačte tlačidlo [OK].
- Ak sa majú prijímať faxy, v zásobníku na papier musí byť vložený papier. Príslušný papier vložte podľa pokynov v časti [VKLADANIE PAPIERA \(strana 1-17\)](#).

PRIJATIE FAXU

1

Zariadenie bude zvonit** a príjem sa začne automaticky.

Indikátor LINKA sa rozsvieti ().



Ak je pripojený externý telefón a druhý účastník odosiela fax manuálnym prenosom (► [strana 4-57](#)), pred začatím faxu môžete zdvihnúť slúchadlo a komunikovať s druhým účastníkom.

* Počet zvonení

Zariadenie bolo nastavené tak, aby pred začatím automatického príjmu dvakrát zazvonilo. Počet zvonení môžete v systémových nastaveniach zmeniť na ľubovoľný počet od 0 do 15.

► [# Zvonení pri RX \(strana 7-22\)](#)

Ak je počet zazvonení nastavený na 0, zariadenie bude prijímať faxy bez zvonenia.

2

Príjem skončí.

- Keď príjem skončí, zariadenie zapípa.
- Prijaté faxy prejdú do výstupného zásobníka.



Keď sa v zásobníku nahromadí približne 150 listov, na displeji sa zobrazí hlásenie a tlač faxov sa zastaví. Ak sa to stane, vyberte listy. Tlač sa zakrátko obnoví.



Indikátor prijímania faxu/údajov

Keď sa fax prijme do pamäte alebo zariadenie začína tlačiť prijatý fax, začne blikáť indikátor prijímania faxu/údajov. Časový okamih, kedy začne indikátor blikáť, závisí od systémových nastavení. (Pozrite si časť [Nastavenie blikania pre prijaté dáta \(strana 7-13\)](#))

Ak sa prijaté údaje nedajú vytlačiť

Ak sa v zariadení minie papier alebo toner, alebo dôjde k zaseknutiu papiera, prípadne ak zariadenie tlačí úlohu tlače alebo kopírovania, prijaté faxy sa zadržia v pamäti, kým ich nebude možné vytlačiť. Prijaté faxy sa tlačia automaticky, keď je tlač možná. Keď sa prijaté faxy uchovávajú v pamäti, indikátor FAX [ÚDAJE] bliká. Taktiež môžete použiť funkciu presmerovania, aby prijaté faxy vytlačilo iné faxové zariadenie.

► [FUNKCIA PRESMEROVANIA \(strana 4-47\)](#)



Ak sa majú prijímať faxy, v zásobníku na papier musí byť vložený papier. Vložte papier podľa pokynov v časti [VKLADANIE PAPIERA \(strana 1-17\)](#).

- Ak dostanete fax, ktorý je väčší ako vložený papier, systémové nastavenie použije [Prijaté Dáta Nastavenie Tlače \(strana 7-22\)](#) na jeho vytlačenie nasledujúcim spôsobom:

Ak je nastavená možnosť "Zmenšenie", snímka sa pred tlačou automaticky zmenší.*1

Ak je nastavená možnosť "Rozdelenie", snímka sa rozdelí na niekoľko listov papiera a vytlačí sa v reálnej veľkosti.*1

Ak je nastavená možnosť "Aktuálna Veľkosť", snímka sa vytlačí v reálnej veľkosti bez rozdelenia.*2

*1 Ak je vložený papier formátu B5 alebo menší, prijatá snímka sa nemusí vytlačiť v závislosti od šírky a dĺžky údajov snímky.

*2 Prijatá snímka sa nevytlačí, kým nevložíte papier väčší, ako je skutočná veľkosť.

- V režime faxu tlač nie je možná pri formátoch 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 13".
- Ak sa počas tlače faxu minie papier, tlač bude automaticky pokračovať s použitím formátu papiera v inom zásobníku, ktorý sa najviac približuje pôvodnej veľkosti.
- Ak do zásobníka vložíte papier iného formátu, zmeňte aj nastavenie formátu papiera v zásobníku.
- Faxy sa nedajú vytlačiť správne, ak sa reálny formát papiera líši od nastavenia formátu papiera. Formát papiera v zásobníku nastavte na formát papiera, ktorý zodpovedá formátu papiera vloženého v zásobníku. Ak napríklad dostanete fax vo formáte B4 (11" x 17"), keď je v zásobníku vložený papier formátu A4 (8-1/2" x 14") a nastavenie formátu papiera v zásobníku je B4 (11" x 17"), fax sa vytlačí na papier formátu A4 (8-1/2" x 14") a časť snímky sa môže orezať. Ak je papier vložený v zásobníku väčší ako nastavenia formátu papiera, použije sa papier väčší ako rozpoznaný formát faxu. (Zobrazí sa hlásenie, ktoré vás vyzýva na kontrolu nastavenia formátu papiera v zásobníku.)
- Prijaté faxy sa nedajú vytlačiť na papier vložený v bočnom podávači.
- Prijaté údaje sa nedajú vytlačiť počas skenovania preneseného originálu. Vytlačia sa automaticky po skončení skenovania.



MANUÁLNY PRÍJEM FAXU

Môžete sa rozhodnúť, či chcete fax prijať (v tejto príručke sa to nazýva "manuálny príjem").

Nastavenie režimu príjmu

1

Vo východiskovom stave režimu faxu stlačte tlačidlo [NASTAVENIE KOM.] (()).



Obrázovka komunikačných nastavení sa dá zobrazíť aj z obrazovky výberu funkcie. Stlačením tlačidla [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (**F_n**) nechajte zobrazíť obrazovku výberu funkcie, vyberte položku "Nastavenie kom." pomocou tlačidiel [**▼**] [**▲**] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Manuálne" a stlačte tlačidlo [OK].



Ak sa chcete vrátiť k automatickému príjmu, vo vyššie uvedenom kroku 1 vyberte položku "Automaticky".

Manuálne prijatie faxu

Ak chcete prijať fax, stlačte tlačidlo [ŠTART] a vyberte položku "RX".



UŽITOČNÉ FUNKCIE FAXU

TLAČIDLO FUNKCIA

Toto je východiskové nastavenie, ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn) v režime faxu.

FUNKCIA TLAČ POZDRŽ. FAXU

Faxy sa normálne vytlačia ihneď po prijatí.

Táto funkcia slúži na zadržanie prijatých faxov v pamäti namiesto ich vytlačenia bezprostredne po prijatí.

Faxy zadržané v pamäti sa manuálne vytlačia všetky naraz.



- Keď je funkcia tlač pozdrž. faxu povolená a prijaté faxy sú zadržané v pamäti, na obslužnom paneli bliká indikátor ÚDAJE () nad tlačidlom [FAX] () a na displeji sa zobrazí hlásenie. (Keď sa vytlačia prijaté faxy, indikátor prestane blikáť a hlásenie sa prestane zobrazovať.)
- Ak zostávajúca voľná kapacita pamäte dosiahne 0 %, faxy sa viac nebudú dať prijímať. Z tohto dôvodu je dôležité neustále zabezpečovať dostatočnú voľnú kapacitu pamäte a často tlačiť prijaté faxy. Zostávajúce percento voľnej pamäte sa zobrazí na základnej obrazovke režimu faxu. [► strana 4-4](#)

Vyberte funkciu "Pozdrž.Tlač.Faxu".



Povolenie tlače pozdrž. faxu



Ak je pozdržanie tlače faxu zakázané položkou [Vypnúť Fax Pozastav. Tlače \(strana 7-20\)](#) v systémových nastaveniach, nebude ho možné povoliť.

Vyberte položku "Nastavenie" a potom položku "Zap.".

Ak chcete zakázať tlač pozdržaného faxu, vyberte možnosť "Vypnuté".

Tlač prijatých faxov zadržaných v pamäti

Vyberte položku "Tlač pozdrž. Faxu" a vyberte možnosť "Tlačiť".



AUTOMATICKÝ PRENOS V ŠPECIFIKOVANOM ČASE

Táto funkcia vám umožňuje až týždeň vopred nastaviť vykonanie prenosu alebo operácie vyžiadania automaticky v stanovenom čase. Výhodné je to vtedy, ak nebudete v práci alebo chcete prenos vykonať cez noc, keď sú sadzby za telefón nižšie. V pamäti je možné súčasne uložiť 50 úloh načasovaného prenosu a pamäťového prenosu.



- Po vykonaní načasovaného prenosu sa údaje (snímka, cieľ a pod.) automaticky odstránia z pamäte.
- Ak chcete vykonať načasovaný prenos, originál sa musí naskenovať do pamäte. Nie je možné ponechať dokument v podávači dokumentov alebo na predlohovom skle, aby sa v určenom čase odosielania naskenoval.
- Dátum a čas sa v zariadení nastavuje prostredníctvom systémových nastavení.
(V [Nast. Dat. & Čas \(strana 7-10\)](#).)
- V danom čase môže byť nastavená len jedna operácia načasovaného vyžiadania. Ak chcete nastaviť niekoľko operácií načasovaného vyžiadania, skombinujte zariadenia, ktoré budú predmetom vyžiadania, do jednej operácie sériového vyžiadania s nastavením časovača (pozrite si časť [Režim sériového vyžiadania \(strana 4-33\)](#)).

1

Vyberte položku "Režim časovača" a stlačte tlačidlo [OK].

Ak bol špecifikovaný čas, pred položkou "Režim časovača" sa zobrazí značka začiarknutia. Ak chcete zrušiť špecifikovaný čas, stlačte tlačidlo [ODHLÁSIŤ] (✕) vo vyššie uvedenom zobrazení s označenou položkou "Režim časovača".

Na obrazovke sa zobrazí presný čas. Ak presný čas nie je správny, stlačením tlačidla [CA] zrušte operáciu a podľa pokynov v časti [Nast. Dat. & Čas \(strana 7-10\)](#) opravte nastavenie času.

2

Vyberte deň v týždni pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

Zvolený režim sa zvýrazní. Ak označíte položku "Žiadne zvolené dni", prenos sa vykoná ihneď, ako nastane špecifikovaný čas. Ak sa chcete vrátiť na zobrazenie "Nastavenie času", stlačte tlačidlo [SPÄŤ] (↩).



- Ak chcete zrušiť operáciu časovača po dokončení vyššie uvedeného postupu, postupujte podľa pokynov v časti [ZRUŠENIE FAXOVÉHO PRENOSU \(strana 4-21\)](#).
- K operácii sa automaticky priradí číslo úlohy časovača. Toto číslo je možné použiť na zrušenie uloženej úlohy. (Pozrite si poznámku na obrazovke [Zrušenie uloženej prenosovej úlohy](#) (obrazovka kroku 3) na [strana 4-23](#).)
- Po nastavení operácie časovača môžete vykonávať iné operácie. Ak prebieha iná operácia, keď nastane zadaný čas, načasovaný prenos sa spustí po dokončení prebiehajúcej úlohy.



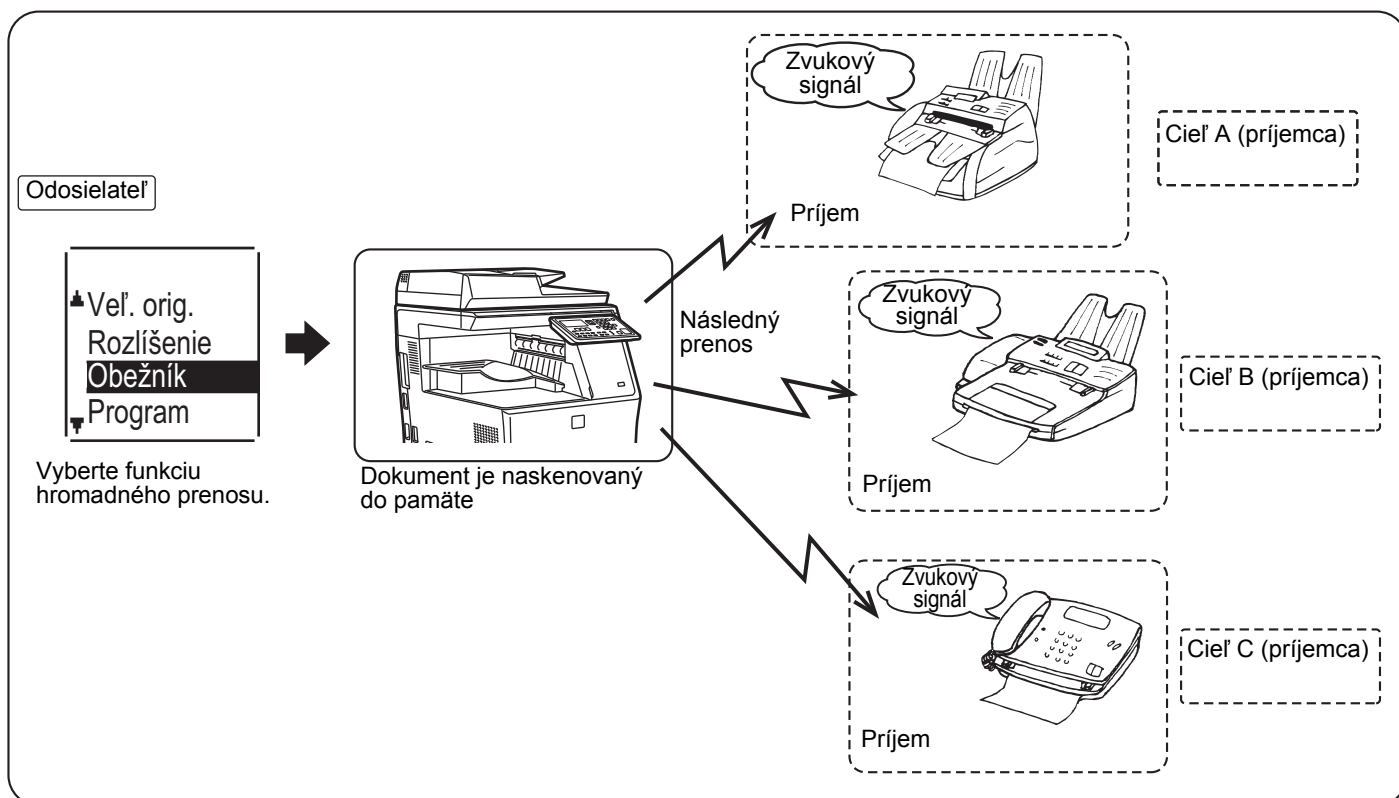
ODOSLANIE ROVNAKÉHO DOKUMENTU DO VIACERÝCH CIEĽOV V RÁMCI JEDNEJ OPERÁCIE

Táto funkcia slúži na odoslanie faxu do viacerých cieľov v rámci jednej operácie. Odosielaný originál sa naskenuje do pamäte a potom sa odošle do zvolených cieľov. Táto funkcia je výhodná na účely, ako je distribúcia zostavy do firemných pobočiek. Vybrať je možné až 100 cieľov.

Keď sa dokončí prenos do všetkých cieľov, dokument sa automaticky odstráni z pamäte.



- Ak často rozposielate faxy do rovnakej skupiny cieľov, je výhodné naprogramovať tieto ciele na skupinovú voľbu. Postup na programovanie skupinových volieb je vysvetlený na [strana 4-37](#).
- Keď sa skupinová voľba používa na odoslanie faxu, fax sa vysiela (prenáša) do cieľov naprogramovaných v skupinovej voľbe. Ak je v skupinovej voľbe naprogramovaných napríklad päť cieľov a stlačí sa tlačidlo na hromadný prenos, hromadný prenos bude mať päť cieľov.

**1**

Zadajte celé faxové číslo pomocou numerických tlačidiel alebo stlačením tlačidla automatického vytáčania (číslo rýchlej voľby alebo tlačidlo skupiny) vyberte prvý cieľ.

► [PRENOS AUTOMATICKÝM VYTÁČANÍM \(RÝCHLE VYTÁČANIE A SKUPINOVÉ VYTÁČANIE\) \(strana 4-12\)](#)

Zobrazí sa obrazovka výberu cieľa. Ak chcete vymazať chybu, ku ktorej došlo pri zadávaní čísla pomocou numerických tlačidiel, stlačením tlačidla [C] môžete číslice vymazávať po jednej. Cieľ zvolený číslom rýchlej voľby alebo skupinovú voľbou je označený ikonou a číslom. Ak chcete vymazať záznam, stlačte tlačidlo [C].



2

Stlačte tlačidlo [OK] a potom vyberte ďalší cieľ zadaním celého faxového čísla alebo stlačením tlačidla automatického vytáčania.

Po zadaní celého čísla pomocou numerických tlačidiel môžete stlačením tlačidla [OK] dokončiť vstup. Ak ste v kroku 1 stlačili tlačidlo automatického vytáčania, nebude potrebné stláčať tlačidlo [OK]. Môžete okamžite stlačiť ďalšie tlačidlo automatického vytáčania pre ďalší cieľ. Opakovaním krokov 1 a 2 vyberte zostávajúce ciele.



- Ak potrebujete odstrániť číslo, pre ktoré už bol vykonaný vstup stlačením tlačidla [OK], pomocou tlačidiel [◀] a [▶] vyberte číslo a potom stlačte tlačidlo [C].
- Ak zvolené ciele presahujú rozsah displeja informačnej obrazovky, stláčaním tlačidiel [◀] a [▶] sa môžete posúvať a skontrolovať ciele.
- Ciele je tiež možné vybrať pomocou adresára a tlačidla [VYTOČIŤ ZNOVA].
Pritom by sme vás však chceli upozorniť na to, že tlačidlo [VYTOČIŤ ZNOVA] sa dá použiť len na výber prvého cieľa (musí sa zvoliť pred výberom akýchkoľvek ďalších cieľov).
- Ak použijete dve skupinovú voľbu, z ktorých každá má 50 staníc, celkový počet zadaných cieľov bude 100.

3

Pokračujte od kroku 7 v časti [ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOŚIELANIE FAXOV \(strana 4-8\)](#).

Po zadaní celého čísla pomocou numerických tlačidiel môžete stlačením tlačidla [OK] dokončiť vstup. Ak ste v kroku 1 stlačili tlačidlo automatického vytáčania, nebude potrebné stláčať tlačidlo [OK]. Môžete okamžite stlačiť ďalšie tlačidlo automatického vytáčania pre ďalší cieľ. Opakovaním krokov 1 a 2 vyberte zostávajúce ciele.

**Zrušenie hromadného prenosu**

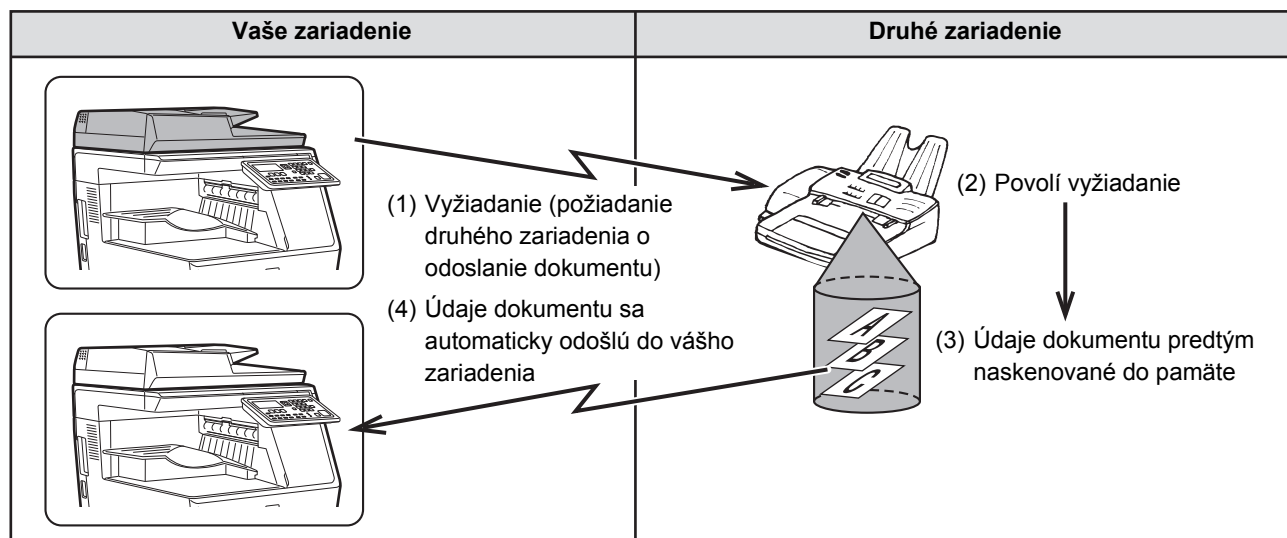
Ak chcete zrušiť hromadný prenos pri výbere cieľov, stlačte tlačidlo [CA]. Ak chcete zrušiť prenos po dokončení postupu prenosu, postupujte podľa pokynov v časti [ZRUŚENIE FAXOVÉHO PRENOSU \(strana 4-21\)](#).



VOĽBY ZASIELANIA

Táto funkcia umožňuje vášmu zariadeniu zavolať inému faxovému zariadeniu a iniciovať príjem dokumentu v danom zariadení. Taktiež je možné špecifikovať nastavenie časovača, aby operácia mohla prebehnúť počas noci alebo v inom špecifikovanom čase.

(V [AUTOMATICKÝ PRENOS V ŠPECIFIKOVANOM ČASE \(strana 4-29\)](#).)



Skupinové voľby a [ODOSLANIE ROVNAKÉHO DOKUMENTU DO VIACERÝCH CIEĽOV V RÁMCI JEDNEJ OPERÁCIE \(strana 4-30\)](#) sa dajú použiť na následné vyžiadanie faxu od viacerých faxových zariadení v jednej operácii (nazýva sa to "sériové vyžiadanie"). Vyžiadanie je možné adresovať max. 100 zariadeniam.

V tomto prípade sa sekvencia operácií uvedených vo vyššie uvedenom diagrame opakuje pri každom zvolenom odosielaťcom zariadení.

Keď sa používa funkcia Verejný box, príjem faxu nenastavujte na možnosť "Manuálne". (V [MANUÁLNY PRÍJEM FAXU \(strana 4-27\)](#).)



Ak druhé zariadenie využíva zabezpečenie vyžiadania (pozrite si časť [Obmedzenie prístupu k vyžiadaniu \(zabezpečenie vyžiadania\) \(strana 4-36\)](#)), vaše faxové číslo (číslo odosielaťcu) musí byť naprogramované v systémových nastaveniach (pozrite si časť [Nast. VI. Hesla \(strana 7-19\)](#)) a vaše číslo sa tiež musí naprogramovať v druhom zariadení.

1

Voľby Zasielania	
▲	Voľba
▼	Rež.Ser.Vyžiad.
.....	

Vyberte položku "Voľby Zasielania".

2

Vyberte voľbu "Vyžiadanie".

3

Stlačte tlačidlo [OK], zadajte faxové číslo druhého zariadenia a numerickými tlačidlami špecifikujte číslo rýchlej voľby (skupinovú voľbu nie je možné použiť).



4

Stlačte tlačidlo [OK]. Stlačte tlačidlo [ŠTART].

Na obrazovke sa zobrazí hlásenie "Rezervácia vyžiadania bola nastavená.". Vaše zariadenie po komunikácii s druhým zariadením vytlačí prijatý fax.

**Zrušenie operácie**

Počas komunikácie:

Zrušenie vykonajte podľa pokynov v časti [Zrušenie faxového prenosu \(strana 4-21\)](#).

Kým je úloha uložená:

Zrušenie vykonajte podľa pokynov v časti [Zrušenie uloženej prenosovej úlohy \(strana 4-23\)](#).

Režim sériového vyžiadania

Nastavenie pre vyžiadaný príjem od viacerých faxových zariadení.

Vyberte položku "Sériové vyžiadanie", kroky 1 až 2, v rámci postupu vyžiadania [VOLBY ZASIELANIA \(strana 4-32\)](#).

Pred stlačením tlačidla [ŠTART] v kroku 3 zopakujte kroky 1 a 2 pre každé zariadenie, ktoré má byť predmetom vyžiadania.



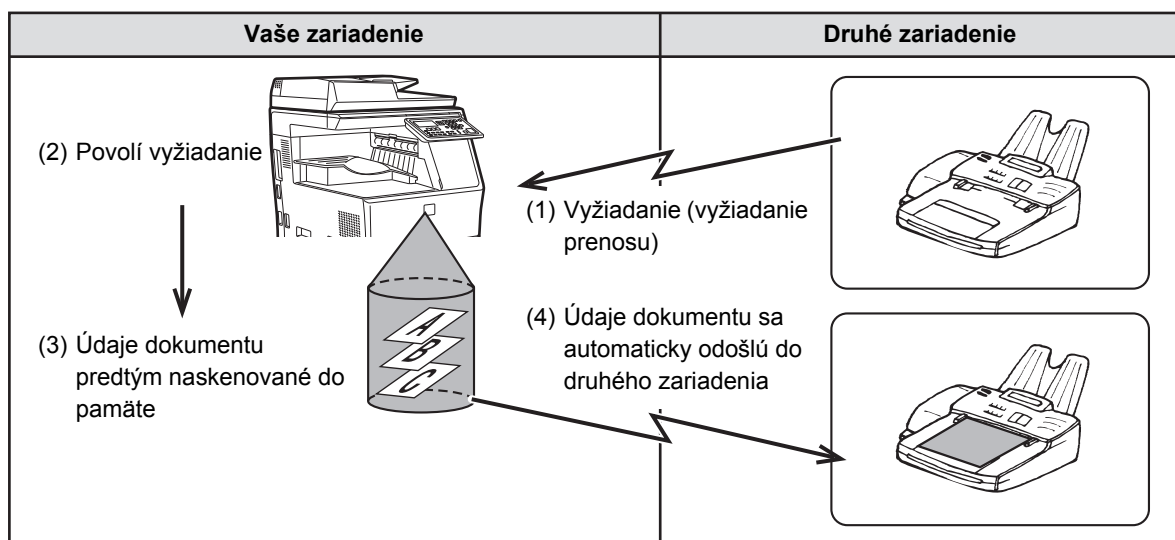
Prijímacie zariadenie nesie náklady (telefónne poplatky) za vyžiadaný príjem.

Funkcia môže byť použitá len vtedy, keď je iné zariadenie kompatibilné so Super G3 alebo G3 a má funkciu voľby.



PAMÄŤ VYŽIADANIA

Táto funkcia umožňuje zariadeniu automaticky odoslať v minulosti naskenovaný dokument do pamäte, keď iné zariadenie zavolá a adresuje vyžiadanie vášmu zariadeniu.



Zariadenie, ktoré žiada prenos, zodpovedá za úhradu výdavkov (poplatky za telefón) za daný hovor.

Keď sa používa funkcia Verejný box, príjem faxu nenastavujte na možnosť "Manuálne". (V [MANUÁLNY PRÍJEM FAXU \(strana 4-27\)](#).)

Skenovanie dokumentu do pamäte vyžiadania

Táto časť vám priblíži, ako je možné naskenovať dokument do pamäte vyžiadania. Ak boli v pamäti vyžiadania už uložené iné dokumenty, nový dokument bude pripojený k týmto dokumentom. Ak predchádzajúce dokumenty už nie sú potrebné, dajú sa vymeniť.

1

Špeciálne Funkcie
▲ ☐ Zasl. Vlast. #
Nast. Kom.
▼ Volanie Pamäte
[OK]: Vyp ↔ Zap

Vyberte možnosť "Volanie Pamäte".

2

Zvol. Odosiel.
Jedenkrát
Opakovať
▼

Stlačte tlačidlo [OK] a vyberte možnosť "Jedenkrát" alebo "Opakovať".

Ak vyberiete možnosť "1-krát", údaje dokumentu sa automaticky odstránia z pamäte, keď sa zariadeniu adresuje jedno vyžiadanie. Ak vyberiete možnosť "Opakovať", údaje dokumentu v pamäti bude možné používať opakovane.

- Ak v pamäti vyžiadania nie sú uložené žiadne predchádzajúce dokumenty, zobrazí sa vyššie uvedená obrazovka.
- Ak sú v pamäti vyžiadania uložené predchádzajúce dokumenty, zobrazí sa obrazovka na výber akcie, ktorú chcete vykonať.

Originál
▲ Pridať
Zmeniť
Vymazať
▼ Tlač

- (1) Ak chcete pripojiť nový dokument, vyberte položku "Pridať" tlačidlami [▼] a [▲], stlačte tlačidlo [OK] a potom prejdite na krok 2.
- (2) Ak chcete nahradiť predchádzajúci dokument novým dokumentom, vyberte možnosť "Zmeniť" tlačidlami [▼] a [▲], stlačte tlačidlo [OK] a potom prejdite na krok 2.



3

Stlačte tlačidlo [OK] a potom tlačidlo [ŠTART].

- Skenovanie sa začne.
- Ak skenujete z predlohového skla a máte ďalšiu stranu na naskenovanie, vymeňte strany a stlačte tlačidlo [ŠTART]. Opakujte dovtedy, kým nenaskenujete všetky strany a potom stlačte tlačidlo [KONIEC ČÍTANIA].

4

Uistite sa, že režim príjmu je nastavený na automatický príjem. ([Nastavenie režimu príjmu \(strana 4-27\)](#))

Prenos sa začne, keď druhé zariadenie zavolá a adresuje vyžiadanie vášmu zariadeniu.



Zrušenie skenovania

Ak chcete zrušiť skenovanie dokumentu v priebehu skenovania, stlačte tlačidlo [CA]. Ak chcete vymazať dokumenty vo verejnom boxe, postupujte podľa pokynov v časti [Odstránenie dokumentov z pamäte vyžiadania \(strana 4-36\)](#).



Tlač dokumentov v pamäti vyžiadania

Ak chcete skontrolovať dokument uložený vo verejnom boxe, podľa nasledujúcich pokynov ho môžete vytlačiť.

1

Postupujte podľa kroku 1 v časti [Skenovanie dokumentu do pamäte vyžiadania \(strana 4-34\)](#) a potom vykonajte nižšie uvedené kroky.

2

Vyberte položku "Tlačiť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].
Tlač sa spustí automaticky.

Odstránenie dokumentov z pamäte vyžiadania

Tento postup slúži na odstránenie dokumentov z pamäte vyžiadania, keď viac nie sú potrebné.

1

Vyberte položku "Odstrániť".

2

Stlačte tlačidlo [OK].
Zobrazí sa obrazovka na potvrdenie odstránenia.

3

Vyberte možnosť "Áno" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].
Dokumenty sa odstránia z pamäte vyžiadania.



Odstránenie nie je možné v čase, keď sa pamäť vyžiadania používa.

Obmedzenie prístupu k vyžiadaniu (zabezpečenie vyžiadania)

Ak chcete zabrániť neautorizovaným faxovým zariadeniam v adresovaní vyžiadaní vášmu zariadeniu, povoľte funkciu zabezpečeného vyžiadania. Keď je táto funkcia povolená, oprávnenie na vyžiadanie bude udelené len v prípade, ak sa faxové číslo žiadajúceho zariadenia (naprogramované v zariadení ako číslo odosielateľa) zhoduje s jedným z faxových čísel, ktoré ste vy naprogramovali vo svojom zariadení ako čísla prístupových kódov. Ako čísla prístupových kódov možno naprogramovať až 10 čísel.

Ak chcete povoliť funkciu zabezpečeného vyžiadania a naprogramovať čísla prístupových kódov, pozrite si časť [Vyžiadanie Režim # Hesla \(strana 7-24\)](#) v systémových nastaveniach.



- Ak nepoužívate funkciu zabezpečeného vyžiadania, dokument sa odošle do ľubovoľného faxového zariadenia, ktoré vám adresuje vyžiadanie.
- Ak chcete pamäť vyžiadania používať s povoleným zabezpečením vyžiadania, číslo odosielateľa žiadajúceho zariadenia musí byť naprogramované v danom zariadení, ako aj vo vašom zariadení.

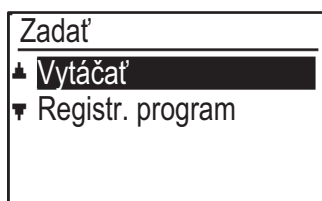


ULOŽENIE, ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ČÍSEL AUTOMATICKÉHO VYTÁČANIA (ČÍSLA RÝCHLEJ VOĽBY A SKUPINOVÉ VOĽBY)

Čísla automatického vytáčania sú uložené na obrazovke uchovávaní automatických volieb. Ak chcete zobraziť obrazovku uchovávaní automatických volieb a potom uložiť číslo automatického vytáčania, postupujte podľa nižšie uvedených pokynov.

1

Vyberte položku "Vstup" a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte možnosť "Vytočiť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3

Vyberte položku "Rýchlosť", "Skupina" alebo "Zmeniť/vymazať" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

4

Stlačte tlačidlo [RÝCHLOSŤ] () a zadajte faxové číslo cieľa pomocou numerických tlačidiel.

- Zadajte požadované číslo rýchlej voľby (000 až 299) pomocou numerických tlačidiel.
- Pre faxové číslo je možné zadať najviac 50 číslic. Ak medzi ľubovoľné číslice potrebujete vložiť pauzu, stlačte tlačidlo [VYTOČIŤ ZNOVU/PAUZA] (). Pauza sa zobrazí v podobe spojovníka (-). Ak chcete nastaviť trvanie pauzy, pozrite si časť [Doba Pauzy \(strana 7-19\)](#).

5

Zadajte znaky vyhľadávania (pozrite si časť [ZADÁVANIE ZNAKOV \(strana 1-39\)](#)).

6

Ak chcete uložiť postup uchovávaní, stlačte tlačidlo [ŠTART]. Ak chcete naprogramovať možnosť ako reťazové vytáčanie, rýchlosť prenosu alebo režim medzinárodného prenosu, stlačte tlačidlo [OK].

- Ak ste stlačili tlačidlo [ŠTART], vráťte sa na krok 3. Ak chcete uložiť ďalšie číslo alebo číslo rýchlej voľby, zopakujte kroky 3 až 6. Ak ste dokončili ukladanie čísel automatického vytáčania, stlačte tlačidlo [SPÄŤ] ().
- Ak ste stlačili tlačidlo [OK], prejdite na príslušnú stranu pre možnosť, ktorú si prajete naprogramovať.
- Ak chcete vybrať položku "REŤAZOVÁ VOĽBA" prejdite na časť [Reťazové vytáčanie \(strana 4-38\)](#).
- Ak chcete nastaviť "RÝCHLOSŤ PRENOSU", prejdite na časť [Nastavenie prenosovej rýchlosti \(strana 4-38\)](#).
- Ak chcete nastaviť "REŽIM MEDZINÁRODNÉHO PRENOSU", prejdite na časť [Nastavenie režimu medzinárodného prenosu \(strana 4-39\)](#).

**O možnostiach nastavenia**

Keď ukladáte a upravujete čísla rýchlej voľby, môžete tiež vybrať nižšie uvedené možnosti nastavenia. Reťazové vytáčanie sa nedá skombinovať so žiadnou inou možnosťou nastavenia.

Keď vyberiete možnosť nastavenia, na obrazovke možností nastavenia sa zobrazí značka začiarknutia.

- Reťazové vytáčanie Môžete povoliť alebo zakázať reťazové vytáčanie pre tlačidlo Rýchle alebo číslo rýchlej voľby. [► strana 4-38](#)
- Rýchlosť prenosu Rýchlosť prenosu môžete nastaviť na 33 600 b/s (maximálna rýchlosť), 14 400 b/s (vysoká rýchlosť), 9 600 b/s (stredná rýchlosť) alebo 4 800 b/s (nízka rýchlosť). Východiskové nastavenie je 33 600 b/s (maximálna rýchlosť). [► strana 4-38](#)
- Režim medzinárodného prenosu Režim medzinárodného prenosu je možné nastaviť na možnosť "Vypnuté" alebo na jeden z režimov 1 až 3. Predvolené nastavenie je "Vyp.". [► strana 4-39](#)

Reťazové vytáčanie

Ak chcete číslo automatického vytáčania nastaviť ako číslo reťazového vytáčania, vykonajte postup [Úpravy a odstraňovanie čísel automatického vytáčania \(strana 4-41\)](#).



Keď sa číslo nastavuje ako číslo reťazovej voľby, cieľové faxové číslo môže mať max. 48 číslic .

1

Ostatné
▲ Reťazová Voľba
Skrát. TX
▼ Medzinár. TX
(Štart):Nastav.

Vyberte možnosť "Reťazová voľba" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

- Ak sa značka začiarknutia objaví naľavo od položky "Reťazová voľba", znamená to, že je už označená.
- Ak chcete skončiť, stlačte tlačidlo [ŠTART].

2

Vyberte položku "Zap." alebo "Vypnuté" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

Nastavenie prenosovej rýchlosti

Ak chcete nastaviť prenosovú rýchlosť, postupujte podľa pokynov v časti [Úpravy a odstraňovanie čísel automatického vytáčania \(strana 4-41\)](#).



Prenosovú rýchlosť nastavte len vtedy, ak viete, ktorá je najvhodnejšia – ak napríklad odosielate fax do zahraničia a stav telefónnej linky je zlý. Ak nepoznáte stav linky, nemeňte toto nastavenie.

1

Vyberte položku "Rýchlosť TX" tlačidlami [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte požadovanú prenosovú rýchlosť pomocou tlačidiel [▼] a [▲].



Ak vyberiete inú rýchlosť ako 33 600 b/s (maximálna rýchlosť), vedľa položky "Rýchlosť TX" sa po návrate na obrazovku nastavenia možností zobrazí značka začiatku. Toto nastavenie sa nevzťahuje na prenos vyžiadania. Ak chcete odstrániť značku začiatku a obnoviť nastavenie rýchlosti prenosu "33 600 b/s (maximálna rýchlosť)", stlačte tlačidlo [ODHLÁSIŤ] (✕).

Nastavenie režimu medzinárodného prenosu

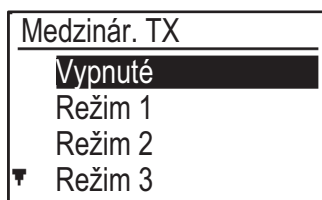
Ak chcete nastaviť režim medzinárodného prenosu, postupujte podľa pokynov v časti [Úpravy a odstraňovanie čísel automatického vytáčania \(strana 4-41\)](#).



- Pri odosielaní faxu do zahraničia môže stav telefónnej linky niekedy spôsobiť nečitateľnosť faxu alebo prerušiť prenos. Výber správneho režimu medzinárodného prenosu môže prispieť k zmierneniu týchto problémov.
- Ak sa pri odosielaní faxu do zahraničia často vyskytujú chyby, vyskúšajte každý z režimov 1 až 3 a vyberte režim, ktorý umožňuje najlepší prenos.

1

Vyberte položku "Medzinár. TX" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Zvoľte si požadovaný režim pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].



Ak vyberiete iné nastavenie ako "Vypnuté", vedľa položky "Medzinár. TX" sa po návrate na obrazovku nastavenia možností zobrazí značka začiatku. Ak chcete odstrániť značku začiatku a obnoviť nastavenie medzinárodného prenosu "Vypnuté", stlačte tlačidlo [ODHLÁSIŤ] (✕).



Uloženie skupinovej voľby

Ak chcete uložiť číslo skupinovej voľby, vykonajte nižšie uvedené kroky na obrazovke uloženia automatického vytáčania.

1

Stlačte tlačidlo [RÝCHLOSŤ] ().

Zadajte požadované číslo skupinovej voľby (000 až 299) pomocou numerických tlačidiel.

Ak stlačíte tlačidlo, ktoré už bolo uložené, zobrazí sa výstražné hlásenie.



Vytáčanie so skupinovým kľúčom je funkcia automatického vytáčania, pri ktorej sa na tlačidlo Rýchle naprogramuje niekoľko cieľov. Ak často odosielate faxy rovnakej skupine cieľov pomocou hromadného prenosu, ktorý sa používa na odoslanie rovnakého dokumentu do viacerých cieľov v rámci jednej operácie ([► strana 4-30](#)), je výhodné tieto ciele naprogramovať na skupinové tlačidlo.

2

Zadajte názov skupiny (pozrite si časť [ZADÁVANIE ZNAKOV \(strana 1-39\)](#)).

3

Uložte ciele pomocou čísel rýchlej voľby a numerických tlačidiel.

- Ak chcete uložiť číslo rýchlej voľby, stlačte tlačidlo [RÝCHLOSŤ] () a potom zadajte číslo rýchlej voľby (000 až 299) pomocou numerických tlačidiel. Ak stlačíte nesprávne tlačidlo, stlačte tlačidlo [C] a potom stlačte správne tlačidlo.
- Možnosti reťazového vytáčania, prenosovej rýchlosti a režimu medzinárodného prenosu nie je možné vybrať. Ak potrebujete vybrať možnosť pre cieľ, uložte cieľ na číslo rýchlej voľby a potom uložte cieľ do skupinovej voľby. Pre faxové číslo je možné zadať najviac 50 číslíc. Ak medzi ľubovoľné číslice potrebujete vložiť pauzu, stlačením tlačidla [VYTOČIŤ ZNOVU/PAUZA] () zadajte pauzu. Pauza sa zobrazí v podobe spojovníka (-). Ak chcete nastaviť trvanie pauzy, pozrite si časť [Doba Pauzy \(strana 7-19\)](#). Keď dokončíte zadávanie faxového čísla, stlačte tlačidlo [OK].

4

Zopakujte krok 3 pri všetkých cieľoch, ktoré chcete uložiť do skupinovej voľby, a stlačte tlačidlo [ŠTART].

V jednej skupinovej voľbe môže byť uložených max. 100 cieľov.



Úpravy a odstraňovanie čísel automatického vytáčania

Ak chcete upraviť alebo odstrániť uložené číslo, vykonajte nižšie uvedené kroky na obrazovke uloženia skupinovej voľby.



Ak sa číslo rýchlej voľby používa v rámci prebiehajúceho alebo uloženého prenosu, číslo rýchlej voľby sa nedá upraviť ani odstrániť.

Úprava čísla rýchlej voľby

1

Vyberte položku "Rýchlosť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a vyberte položku "Zmeniť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

2

Stlačte tlačidlo [RÝCHLOSŤ] () a upravte číslo cieľového faxu pomocou numerických tlačidiel.

- Stlačte tlačidlo [RÝCHLOSŤ] () a numerickými tlačidlami zadajte číslo rýchlej voľby (000 až 299), ktoré chcete upraviť.
- Kurzor posuňte tlačidlami [◀] a [▶] na číslice, ktoré chcete upraviť, a potom zadajte správne číslice numerickými tlačidlami.
- Ak chcete odstrániť číslicu, tlačidlami [◀] a [▶] kurzor posuňte na číslicu, ktorú chcete odstrániť, a stlačte tlačidlo [C].

3

Ak chcete uložiť postup uchovávanía, stlačte tlačidlo [ŠTART]. Ak chcete naprogramovať možnosť ako reťazové vytáčanie, rýchlosť prenosu alebo režim medzinárodného prenosu, stlačte tlačidlo [OK]. (pozrite si časť [ZADÁVANIE ZNAKOV \(strana 1-39\)](#))

Odstránenie čísla rýchlej voľby

1

Vyberte položku "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [RÝCHLOSŤ] ().

Stlačte tlačidlo [RÝCHLOSŤ] () a numerickými tlačidlami zadajte číslo rýchlej voľby (000 až 299), ktoré chcete odstrániť.

2

Vyberte položku "Odstrániť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].



Ak vyberiete možnosť "Bez odstránenia", stlačením tlačidla môžete skontrolovať názov cieľa. Ak odstraňujete cieľ, skontrolujte jeho názov a odstráňte ho.



Úpravy a odstraňovanie skupinových volieb

Ak chcete upraviť alebo odstrániť skupinovú voľbu, postupujte podľa krokov 1 až 3 na stránkach [ULOŽENIE, ÚPRAVA A ODSTRÁNENIE ČÍSEL AUTOMATICKÉHO VYTÁČANIA \(ČÍSLA RÝCHLEJ VOĽBY A SKUPINOVÉ VOĽBY\)](#) (strana 4-37) a potom postupujte podľa nižšie uvedených krokov.



Skupinovú voľbu nie je možné upraviť ani odstrániť v nasledujúcich prípadoch.

- Skupinová voľba je uložená v programe

Úpravy skupinovej voľby

1

Vyberte položku "Skupina" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a vyberte položku "Zmeniť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

2

Stlačte tlačidlo skupinovej voľby, ktorú chcete upraviť, a upravte názov skupiny, značky vyhľadávania. (pozrite si časť [ZADÁVANIE ZNAKOV \(strana 1-39\)](#))

3

Po dokončení úprav cieľov stlačte tlačidlo [ŠTART].

Odstránenie skupinovej voľby

1

Vyberte položku "Odstrániť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte skupinu, ktorú chcete upraviť.

2

Vyberte položku "Odstrániť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].



Ak vyberiete možnosť "Bez odstránenia", stlačením tlačidla môžete skontrolovať názov cieľa. Ak odstraňujete cieľ, skontrolujte jeho názov a odstráňte ho.



UKLADANIE, ÚPRAVY A ODSTRAŇOVANIE PROGRAMOV

Uložiť môžete nastavenie adresy, spôsob prenosu*, zadaný formát originálu, duplexné skenovanie, rozlíšenie a expozíciu, odoslanie vlastného čísla a nastavenia prenosu.

Umožní vám to používať nastavenia pri prenose prostredníctvom jednoduchej operácie (pozrite si časť [POUŽÍVANIE NASTAVENÍ ULOŽENÝCH V PODOBE PROGRAMU \(strana 4-49\)](#)).

* Spôsoby prenosu: normálny prenos, hromadný prenos, vyžiadanie, sériové vyžiadanie.



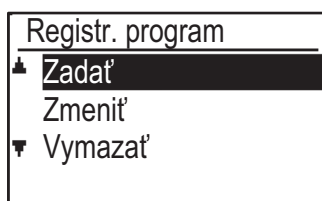
Nastavenie obrazovky a nastavenie prenosu časovača nie je možné uložiť v programe.

Ak chcete zaregistrovať program, vykonajte nižšie uvedené kroky na obrazovke uloženia automatického vytáčania.

1

Vyberte položku "Vstup" a vyberte položku "Registrovať program" pomocou tlačidiel [▼] alebo [▲].

2



Vyberte položku "Zadať", "Zmeniť" alebo "Vymazať" pomocou tlačidiel [▼] alebo [▲].

- Ak chcete uložiť program, vyberte položku "Vstup" a stlačte tlačidlo [OK]. Pokračujte od kroku 3 v časti [Uloženie programu \(strana 4-43\)](#).
- Ak chcete upraviť program, vyberte položku "Zmeniť" a stlačte tlačidlo [OK]. Potom postupujte podľa pokynov v časti [Úpravy programov \(strana 4-44\)](#).
- Ak chcete odstrániť program, vyberte položku "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [OK]. Potom postupujte podľa pokynov v časti [Odstraňovanie programov \(strana 4-44\)](#).

Uloženie programu

3

Pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte program, ktorý chcete uložiť, a zadajte jeho názov. (pozrite si časť [ZADÁVANIE ZNAKOV \(strana 1-39\)](#))

Ak vyberiete program, ktorý už je uložený, zobrazí sa hlásenie. Vyberte program, ktorý nie je uložený alebo odstráňte program ([► strana 4-44](#)) a potom ho vyberte.

4



Pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte položku, ktorú chcete uložiť do programu.

- Uložiť je možné spôsob prenosu, zadaný formát originálu, duálne strany, nastavenia rozlíšenia/expozície, meno odosielateľa a nastavenia prenosu.
- Spôsob prenosu sa musí uložiť. Postup ukladania sa nemôže uskutočniť, pokiaľ nie je uložený spôsob prenosu.
- Pri postupoch na výber jednotlivých nastavení si pozrite vysvetlenia nastavení.
- Ak chcete zrušiť výber nastavenia, vyberte nastavenie, ktoré chcete zrušiť, a stlačte tlačidlo [✕].
- Niektoré nastavenia sa nedajú používať vo vzájomnej kombinácii. Ak vyberiete zakázanú kombináciu nastavení, na displeji sa zobrazí hlásenie.



Úpravy programov

Ak potrebujete upraviť v minulosti uložený program, postupujte podľa týchto krokov.

3

Pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte program, ktorý chcete upraviť.

4

Upravte názov programu (pozrite si časť [ZADÁVANIE ZNAKOV \(strana 1-39\)](#)).

- Pozrite si krok 3 z [Uloženie programu \(strana 4-43\)](#).
- Ak nechcete upraviť názov programu, prejdite na ďalší krok.

5

Pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte uložené nastavenie, ktoré chcete upraviť.

- Pozrite si kroky 4 z [Uloženie programu \(strana 4-43\)](#).
- Ak nechcete upraviť uložené nastavenia, stlačte tlačidlo [ŠTART] a potom skončite stlačením tlačidla [SPÄŤ] (↩).

Odstraňovanie programov

Pred odstránením programu vytlačte "Zoznam programov" a skontrolujte obsah. ([► strana 4-45](#))

Ak chcete odstrániť v minulosti uložený program, postupujte podľa týchto krokov.

3

Pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte program, ktorý chcete odstrániť.

4

Vyberte položku "Odstrániť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].



TLAČ ZOZNAMOV NAPROGRAMOVANÝCH ÚDAJOV A NASTAVENÍ

Zoznamy uvádzajúce naprogramované údaje a nastavenia je možné vytlačiť.

Nasledovné zoznamy je možné vytlačiť.

- Zoznam cieľov: Zobrazuje ciele uložené na číslach automatického vytáčania v poradí ich znakov vyhľadávania.
- Zoznam skupín: Zobrazuje ciele uložené na jednotlivých číslach skupinovej voľby.
- Zoznam programov: Zobrazuje operácie uložené v jednotlivých programoch.
- Zoznam časovačov: Zobrazuje načasované prenosy a prenosy spätných volaní.
- Zoznam pam. vyžiadania: Zobrazuje dokumenty uložené na pamäťové vyžiadanie.

Informácie o ďalších zoznamoch, ktoré je možné vytlačiť, nájdete v časti [Zoznam \(strana 7-16\)](#).

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNE FUNKCIE] (Fn).

2

Vyberte položku "Tlač údajového zoznamu" a vyberte "Fax" s tlačidlom [▼] alebo [▲].

3

Pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte zoznam, ktorý chcete vytlačiť.

Vyššie si pozrite vysvetlenie zoznamov, ktoré je možné vytlačiť.



OBSIAHNUTIE ÚDAJOV ODOSEIELATEĽA DO FAXOV (ODOSLANIE VLASTNÉHO ČÍSLA)

Táto funkcia vytlačí dátum, čas, vaše naprogramované meno, naprogramované faxové číslo a číslo odosielanej strany v strede hornej časti každej strany odosielanej faxom. Všetky strany, ktoré odosielate faxom, obsahujú tieto informácie.

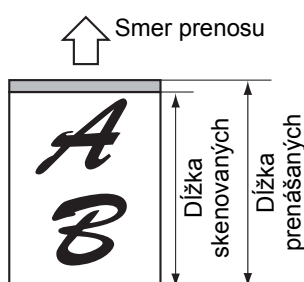
Príklad strany faxu vytlačenej prijímacím zariadením

4-AP-2018-STR 15.00 (1)	SHARP DIV. PLÁNOVANIA (2)	FAX č. 0666211221 (3)	P. 001/001 (4)
----------------------------	------------------------------	--------------------------	-------------------

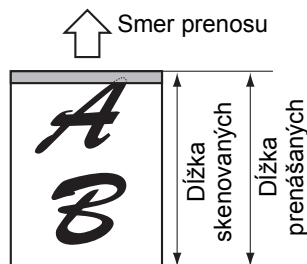
- (1) Dátum a čas: naprogramované v systémových nastaveniach (pozrite si časť [Nast. Dat. & Čas \(strana 7-10\)](#)).
- (2) Meno odosielateľa: naprogramované v systémových nastaveniach (pozrite si časť [Nast. VI. Hesla \(strana 7-19\)](#)).
- (3) Číslo odosielateľa: naprogramované v systémových nastaveniach (pozrite si časť [Nast. VI. Hesla \(strana 7-19\)](#)).
- (4) Číslo odosielanej strany: 3-ciferné číslo uvádzané vo formáte "číslo strany/celkový počet strán".
(Ak používate manuálny prenos, priamy prenos alebo rýchly online prenos, zobrazí sa len číslo strany.)

Pozícia informácií o odosielateľovi

V systémových nastaveniach si môžete vybrať, či sa informácie o používateľovi pridávajú mimo údajov dokumentu alebo do údajov dokumentu (pozrite si časť [Tlač # Stanice Prijaté Dáta \(strana 7-20\)](#)). Predvolené nastavenie je mimo údajov dokumentu.



Mimo skenovaných údajov (údaje dokumentu)
Žiadna časť odosielanej snímky sa neoreže; avšak prenášaná snímka je dlhšia ako skenovaná snímka, a tým pádom keď odosielateľ aj príjemca používajú rovnaký formát papiera,



nezmenší ani nerozdelí na dve strany.

V skenovaných údajoch (údaje dokumentu)
Horný okraj skenovanej snímky sa oreže údajmi odosielateľa; avšak keď odosielateľ aj príjemca používajú rovnaký formát papiera, vytlačенý fax sa

vytlačенý fax sa môže buď zmenšiť, alebo rozdeliť a vytlačiť na dve strany.

Odosielanie bez údajov odosielateľa

Môžete si vybrať, či sa údaje odosielateľa budú pridávať pri každom odoslaní faxu. Tu je vysvetlený postup na odoslanie faxu bez údajov odosielateľa, keď je systém nastavený na pridávanie údajov odosielateľa ku každému faxovému prenosu (predvolené nastavenie). (Keď sa vykonáva hromadný prenos ([► strana 4-30](#)) po konfigurácii tohto nastavenia, fax sa odošle do všetkých cieľov bez informácií o odosielateľovi.)

1



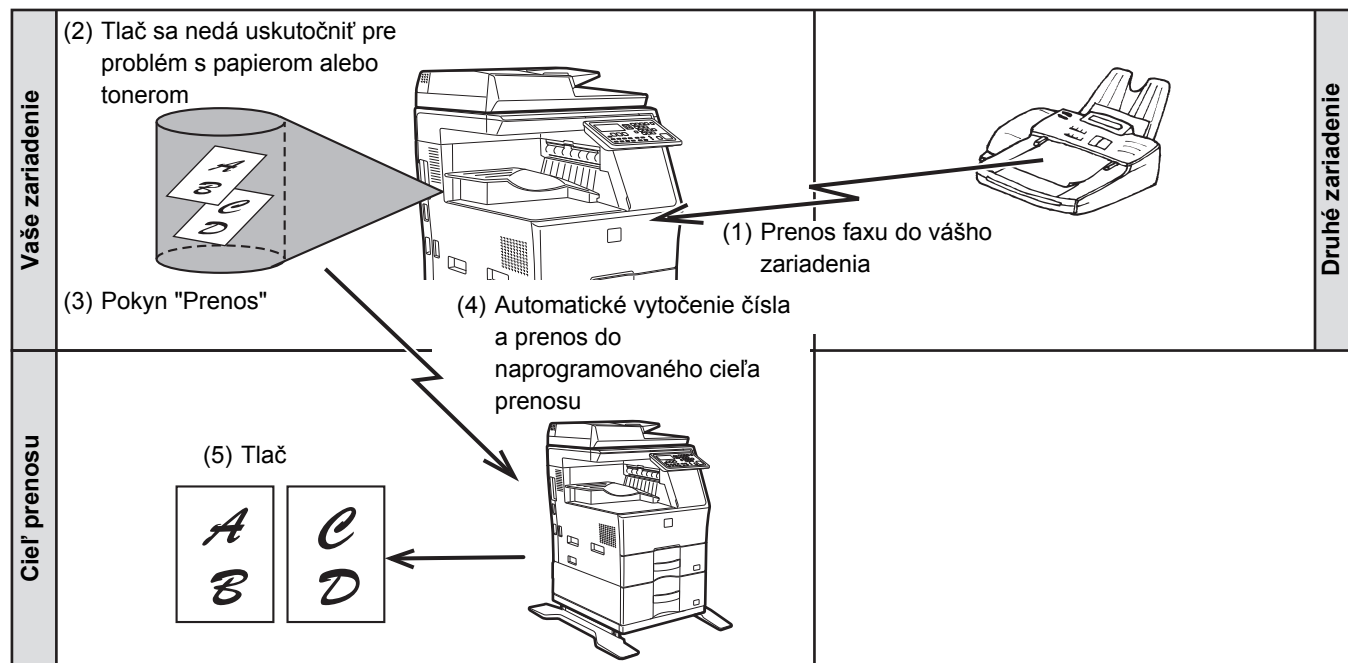
Vyberte položku "Zasl. Vlast. #" tlačidlami [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Keď sa v políčku "Vlastné č. odoslania" zobrazí značka začiarknutia, funkcia je povolená. Ak stlačíte tlačidlo [OK] so značkou začiarknutia v políčku, funkcia sa zakáže.



FUNKCIA PRESMEROVANIA

Keď tlač nie je možná vinou papiera, tonera alebo iného problému, prijaté faxy môžete presmerovať do iného faxového zariadenia, ktoré bolo primeraným spôsobom naprogramované vo vašom zariadení. Túto funkciu je možné výhodným spôsobom používať v kancelárii alebo na inom pracovisku, kde je iné faxové zariadenie pripojené k inej telefónnej linke. Keď sa do pamäte prijme fax, indikátor FAX [ÚDAJE] bliká (pozrite si časť [Ak sa prijaté údaje nedajú vytlačiť \(strana 4-26\)](#)).



- Všetky prijaté faxy sa presmerujú; na presmerovanie nie je možné vybrať konkrétny fax.
- Faxy prijaté do pamäte funkciou zadržania tlače ([► strana 4-28](#)) sa tiež presmerujú.
- Výsledok presmerovania sa zobrazí v zostave o činnosti (pozrite si časť [SPRÁVA V PRAVIDELNÝCH INTERVALOCH \(SPRÁVA O KOMUNIKAČNÝCH AKTIVITÁCH\) \(strana 4-60\)](#)).



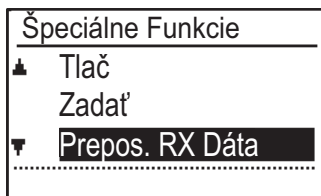
POUŽÍVANIE FUNKCIE PRESMEROVANIA

Naprogramovanie faxového čísla cieľa presmerovania

Číslo cieľa presmerovania sa dá naprogramovať v systémových nastaveniach (pozrite si časť [Prijaté Dáta Nast. Prepos.St. \(strana 7-23\)](#)). Naprogramovať je možné len jedno faxové číslo. Funkciu presmerovania nie je možné použiť, ak sa nenaprogramuje číslo.

Presmerovanie prijatých faxov

1



Vyberte položku "Prepos. RX Dáta" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Preniesť" pomocou tlačidla [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].



Zrušenie operácie presmerovania

- Stlačte tlačidlo [STAV FAXU] () a potom zrušte presmerovanie rovnakým spôsobom ako bežný faxový prenos. (Pozrite si časť [ZRUŠENIE FAXOVÉHO PRENOSU \(strana 4-21\)](#).)
Faxy, ktoré mali byť presmerované, sa vrátia do pohotovostného stavu tlače vo vašom zariadení.
- Ak sa presmerovanie nedá uskutočniť, pretože druhé zariadenie je zaneprázdnené alebo dôjde k chybe prenosu, podľa nastavenia časov opakovaného vytáčania sa budú uskutočňovať opakované pokusy o vytáčanie. Ak presmerovanie stále nie je úspešné po nastavenom počte pokusov o opakované vytáčanie, faxy sa vrátia do pohotovostného stavu tlače vo vašom zariadení.
- Keď sa presmerovanie uskutoční, všetky faxy, ktoré boli prijaté do pamäte do daného okamihu, sa presmerujú. Presmeruje sa strana, ktorá sa tlačila pri výskyte problému, ako aj všetky nasledujúce strany.
- Po presmerovaní faxu sa údaje faxu automaticky odstránia z pamäte.



POUŽÍVANIE NASTAVENÍ ULOŽENÝCH V PODOBE PROGRAMU

Táto funkcia vám umožňuje do programu uložiť kroky operácie vrátane nastavení cieľa a skenovania. Táto funkcia je výhodná napríklad vtedy, keď často odosielať dokumenty ako napr. denné zostavy do rovnakého cieľa. Uložiť je možné max. 9 programov pre faxový prenos.

Pri ukladaní programu je programu možné prísúdiť názov (maximálne 36 písmen).

Informácie o uchovávaní, úpravách a odstraňovaní programov nájdete v časti [UKLADANIE, ÚPRAVY A ODSTRANOVANIE PROGRAMOV \(strana 4-43\)](#).

V programe sa dajú uložiť nasledujúce nastavenia:

(1) Nastavenie adresy

(2) Spôsob prenosu

Normálny prenos ► [strana 4-4](#), hromadný prenos ► [strana 4-30](#), vyžiadanie ► [strana 4-32](#), sériové vyžiadanie ► [strana 4-33](#)

(3) Zadanie formátu originálu

Pri uchovávaní hromadného prenosu alebo operácie sériového vyžiadania do programu je možné uložiť max. 200 čísel faxových cieľov.

(4) Duplexné skenovanie

(5) Rozlíšenie a expozícia

(6) Odosielanie vlastného čísla ► [strana 4-46](#)

(7) Nastavenia prenosu ► [strana 4-15](#)



- Program sa odlišuje od načasovaného prenosu (► [strana 4-29](#)) v tom, že sa neodstraňuje z pamäte po uskutočnení prenosu. Program vám tým pádom umožňuje opakovane vykonať rovnaký typ prenosu. Upozorňujeme vás však na to, že programy neumožňujú vytvoriť nastavenie časovača pre prenos.
- Nastavenie, ktoré je možné uložiť do programu, sa nedá zmeniť v čase, keď sa program používa pri prenose, a to dokonca ani v prípade, ak sa nastavenie neuchováva v programe.
- Jediné nastavenia, ktoré je možné zvoliť pri používaní programu, sú zadanie veľkosti originálu, duplexné skenovanie a nastavenie časovača.

POUŽITIE PROGRAMU

1

V režime faxu umiestnite originál a vyberte položku "Program" pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

2

Vyberte program, ktorý chcete použiť.

Ak sa nezobrazia všetky písmená programu, stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] (#) zobrazíte všetky písmená. Opakovaným stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] (#) sa vrátite na pôvodnú obrazovku.

3

V prípade potreby vyberte formát originálu a ďalšie nastavenia a potom stlačte tlačidlo [ŠTART].

- Prenos sa uskutoční podľa príslušného programu.
- Ak ste vybrali program, ktorý neobsahuje spôsob prenosu, vyberte spôsob prenosu a cieľ, ktoré sa budú vytáčať, a až následne stlačte tlačidlo [ŠTART].



Pred stlačením tlačidla [ŠTART] v kroku 3 vyberte nastavenia, ktoré sa nedajú uložiť do programu. Tieto nastavenia zahŕňajú formát originálu (pozrite si časť [ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOSIELANIE FAXOV \(strana 4-8\)](#)), duplexné skenovanie (pozrite si časť [FAXOVANIE DVOJSTRANNÉHO ORIGINÁLU \(strana 4-14\)](#)) a nastavenie časovača (pozrite si časť [AUTOMATICKÝ PRENOS V ŠPECIFIKOVANOM ČASE \(strana 4-29\)](#)).



PRESMEROVANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV NA SIEŤOVÚ ADRESU (NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA)

Prijaté faxy môžete nechať automaticky presmerovať na špecifikovanú e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka. Túto funkciu je možné použiť napríklad na presmerovanie prijatých faxov na špecifikovanú e-mailovú adresu alebo do špecifikovaného priečinka bez vytlačenia faxov.

Všetky nastavenia prichádzajúceho smerovania sa konfigurujú na webovej stránke.

Nasledujúce vysvetlenie predpokladá, že ste webovú stránku otvorili s právami správcu.

Postup prístupu k webovým stránkam nájdete v časti [PRÍSTUP K WEBOVEJ STRÁNKE \(strana 8-2\)](#).

Ak chcete aktivovať vstupné smerovanie, pred špecifikovaním cieľa nakonfigurujte základné nastavenia.

Na ráme ponuky kliknite na položku [Nastavenia vstupného smerovania]. Po konfigurácii nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať]

KONFIGURÁCIA ZÁKLADNÝCH NASTAVENÍ

Nakonfigurujte základné nastavenia vstupného smerovania.

Povolenie funkcie vstupného smerovania

Vyberte možnosť [Povoliť] pod položkou [Vstupné smerovanie].

Zmena štýlu tlače prijatých údajov

Vyberte štýl tlače pod položkou [Nastavenie štýlu tlače].

Položka	Nastavenia	Popis
Prichádzajúce smerovanie	Aktivovať, Deaktivovať	Povoľte alebo zakážete funkciu vstupného smerovania.
Nastavenie štýlu tlače	Vždy tlačiť , Tlačiť pri chybe	Vyberte štýl tlače prijatých údajov.



Nastavenie názvu súboru pre presmerovanie prijatých údajov

V rozbaľovacej ponuke vyberte položky používané pre názov súboru.

Ak chcete pridať požadovaný textový reťazec, vyberte položku "Znaky" a zadajte reťazec v časti "Predvoľba znaku" s dĺžkou do 64 znakov.

V časti "Nastavenie názvu súboru" vyberte položku, ktorá sa má použiť ako názov súboru.

Položka	Popis
Sériové číslo	Výber položky Sériové číslo pridá sériové číslo jednotky k názvu súboru.
Meno odosiel.	Výber položky Meno odosiel. pridá meno odosielateľa k názvu súboru.
Dátum & Čas	Výber položky Dátum & Čas pridá dátum a čas k názvu súboru.
Počítadlo prístupov na stránku	Výber položky Počítadlo prístupov na stránku pridá počítadlo k názvu súboru.
Jedinečný identifikátor	Výber položky Jedinečný identifikátor pridá jedinečný identifikátor k názvu súboru.
Znaky	Ak chcete pridať reťazec znakov k názvu súboru, označte toto políčko a zadajte textový reťazec do poľa "Prednastavenie znaku" s dĺžkou do 64 znakov.
Prednastavenie znaku	Požadovaný textový reťazec zadajte do poľa "Znaky" s dĺžkou do 64 znakov.

Nastavenie, či sa má vytlačiť správa o transakcii

Vyberte, či sa pri presmerovaní prijatých údajov má vytlačiť správa o transakcii.

Špecifikujte podmienku tlače v časti "Nastavenie výberu tlače správy o transakcii".

Položka	Nastavenia	Popis
Nastavenie výberu tlače správy o transakcii	Vždy tlačiť, Tlačiť pri chybe , Netlačiť	Vyberte štýl tlače správy o transakcii.



NASTAVENIA CIEĽA

Špecifikujte zdroj odoslania prijatých údajov a e-mailovú adresu alebo sieťový priečinok cieľa presmerovania pre konfiguráciu tabuľke presmerovania.

Nakonfigurovať je možné max. 10 tabuliek presmerovania.

Pri každej tabuľke presmerovania nastavte nasledujúce položky:

- Podmienka presmerovania (povolenie/zakázanie presmerovania a podmienky na ustanovenie presmerovania)
- Číslo odosielateľa (faxové číslo)
- Ciele presmerovania (sieťový priečinok)
- Ciele presmerovania (e-mailová adresa)



- Názvy čísla cieľa (cieľ presmerovania 1 až 10) sa nedajú zmeniť.
- E-mailová adresa alebo sieťový priečinok sa dajú špecifikovať pre cieľ presmerovania. Položky Skenovať do FTP, Skenovať do stolného počítača a faxové číslo sa nedajú špecifikovať.

Zobrazenie zoznamu cieľov

1

Kliknite na položku [Cieľ].

Zobrazí sa zoznam cieľov.

Položka	Popis
Prichádzajúce smerovanie	Zobrazí, či je povolená funkcia vstupného smerovania.
Číslo	Zobrazí číslo cieľa presmerovania (cieľ presmerovania 1 až 10). Každá ponuka nastavenia sa zobrazí po kliknutí na konkrétne číslo.
Podmienka preposielania	Zobrazí podmienku presmerovania cieľa (povolenie/zakázanie a ustanovenie nastavenia cieľa).
Tlačidlo [Odstrániť]	Ak chcete odstrániť podmienku presmerovania uloženú v čísle cieľa, označte políčko "Číslo" čísla cieľa a kliknite na tlačidlo [Odstrániť].
Tlačidlo [Označiť označené]	Kliknutím na toto tlačidlo sa zruší označenie všetkých políčok "Číslo".

Nastavenia cieľa

1

Kliknite na položku [Cieľ] a potom na číslo cieľa, ktorý chcete nastaviť.

2

Vyberte položku [Povoliť] v časti "Podmienka presmerovania" a vyberte ustanovujúcu podmienku pre presmerovanie.

Vyberte položku [Presmerovať (všetko)] alebo [Presmerovať (odosielateľ)].

3

Ak chcete presmerovať prijaté údaje od konkrétného odosielateľa, zadajte faxové číslo odosielateľa pod položkou "Číslo odosielateľa".

Faxové číslo môže obsahovať max. 20 číslic. Ak chcete zadať faxové číslo z faxových adries uložených v zariadení, kliknite na tlačidlo [Vybrať z adresára]. Zobrazí sa obrazovka "Cieľ faxu", na ktorej môžete vybrať číslo odosielateľa v zozname faxových adries.



4

Zadajte cieľovú e-mailovú adresu alebo sieťový priečinok pod položkou "Cieľ presmerovania (max. 10)".

Ako cieľ je možné špecifikovať max. desať e-mailových adries a sieťových priečinkov.

Na zadanie cieľa sú dostupné dva druhy metód. Nastavená e-mailová adresa alebo sieťový priečinok sa zobrazia v časti "Nastavenia cieľa presmerovania".

- Priame zadanie e-mailovej adresy alebo sieťového priečinka
Kliknite na tlačidlo [Priamy vstup]. Keď sa zobrazí položka "Nastavenia cieľa presmerovania (priamy vstup)", zadajte e-mailovú adresu alebo údaje sieťového priečinka ("Názov hostiteľa alebo IP adresa", "Meno užívateľa", "Heslo", "E-mail", "E-mailová adresa") a kliknite na tlačidlo [Odoslať].
- Výber e-mailovej adresy alebo sieťového priečinka z adresára
Kliknite na tlačidlo [Výber z adresára]. Zobrazí sa obrazovka "Zoznam cieľov", na ktorej môžete v zozname zvoliť e-mailovú adresu alebo sieťový priečinok.



Ak chcete odstrániť e-mailovú adresu alebo sieťový priečinok, označte políčko naľavo od e-mailovej adresy alebo sieťového priečinka, ktorý chcete odstrániť a kliknite na tlačidlo [Odstrániť].

Podmienka preposielania

Položka	Nastavenia	Popis
Podmienka preposielania	Aktivovať, Deaktivovať	Povoľte alebo zakážte cieľ, ktorý sa má nastaviť na tejto obrazovke.
	Presmerovať (všetko) , Preposlať (Odosielateľ)	Vyberte ustanovujúcu podmienku pre presmerovanie prijatých údajov faxu.

Číslo odosielateľa

Položka	Popis
Č. faxu	Zadajte faxové číslo odosielateľa, ak ste zvolili položku "Preposlať (odosielateľ)" v nastavení "Podmienky presmerovania". Je možné zadať až 20 znakov.
Tlačidlo [Výber z adresára]	Ak chcete vybrať faxové číslo z faxových adries uložených v tomto zariadení, kliknite na toto tlačidlo.

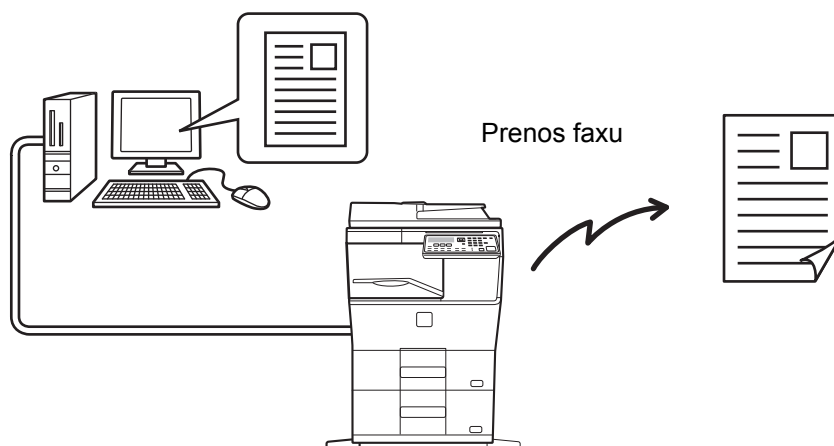
Preposlať cieľové miesto (Max. 10)

Položka	Popis
Nastavenia cieľa pri preposielaní	Zobrazí uložené ciele. Ak nie je uložený žiaden cieľ, zobrazí sa položka "Nenastavené".
Tlačidlo [Odstrániť]	Odstráni zvolený cieľ.
Tlačidlo [Priamy vstup]	Ak chcete priamo zadať e-mailovú adresu alebo sieťový priečinok, kliknite na toto tlačidlo.
Tlačidlo [Výber z adresára]	Ak chcete vybrať e-mailovú adresu alebo sieťový priečinok v zozname adries uložených v zariadení, kliknite na toto tlačidlo.



ODOSLANIE FAXU PRIAMO Z POČÍTAČA (PC-Fax)

Súbor v počítači sa dá odoslať pomocou tohto zariadenia ako fax. Faxy sa odosielajú pomocou funkcie PC-Fax rovnakým spôsobom, ako sa tlačia dokumenty. Ako ovládač tlačiarne pre svoj počítač vyberte ovládač PC-Fax a potom v softvérovej aplikácii vyberte príkaz na tlač. Vytvorí sa údajová stránka na prenos a pošlú sa ako fax.



- Ak chcete použiť funkciu PC-Fax, musí byť nainštalovaný ovládač PC-Fax. Ďalšie informácie si pozrite v Návode na inštaláciu softvéru
- Táto funkcia sa dá používať len na počítači s operačným systémom Windows.
- Túto funkciu je možné používať len na prenos. Faxy sa nedajú prijímať do počítača.



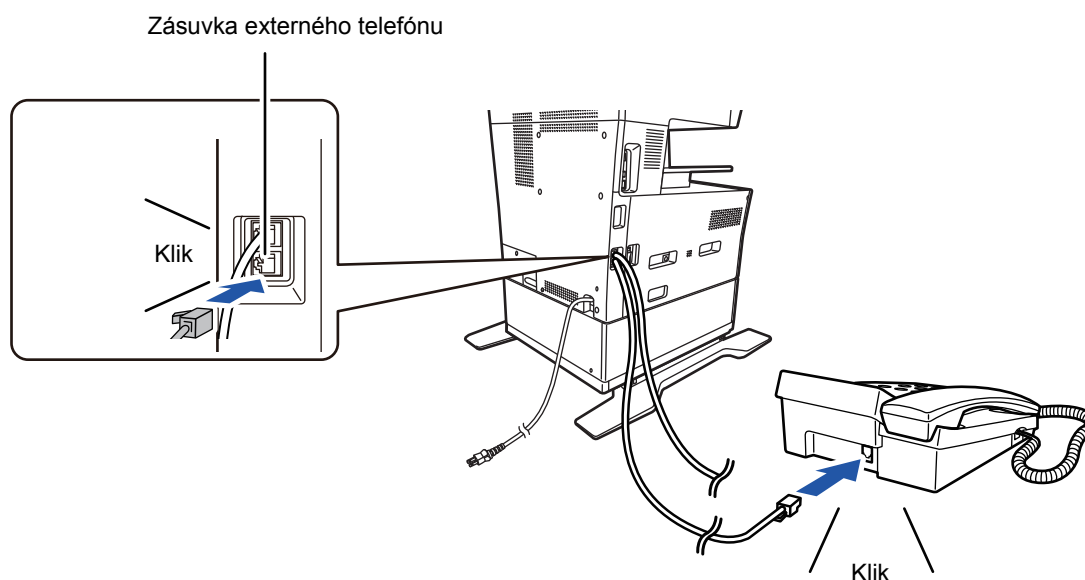
POUŽITIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

K zariadeniu môžete pripojiť telefón a používať ho ako externý telefón na uskutočňovanie a prijímanie hovorov podobne ako s bežným telefónom. Z externého telefónu pripojeného k zariadeniu je tiež možné aktivovať faxový prenos. (diaľkové ovládanie)

PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

Koniec kábla externého telefónu pripojte podľa znázornenia k zásuvke externého telefónu na ľavej strane zariadenia.



Uistite sa, že kábel pri pripojení „klikol“. Znamená to, že je správne pripojený.



Používajte len externý telefón, ktorý sa dá pripojiť k modulárnej zásuvke.

Ak tvar konektora na kábli nie je kompatibilný so zásuvkou, poraďte sa s predajcom alebo najbližším zákazníckym servisným strediskom Sharp.



POUŽITIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

Používanie externého telefónu na hlasové hovory

Externý telefón pripojený k zariadeniu je možné použiť na uskutočňovanie a prijímanie hlasových hovorov podobne ako s bežným telefónom.

Externý telefón sa dá používať, kým sa používa iný režim (kopírovania a pod.).



- Nemusí byť možné uskutočniť hovor na vašej linke v prípade výpadku dodávky elektrickej energie. Závisí to od typu linky (optická linka a pod.).
- Ak je režim prijímania faxov nastavený na automatický príjem, kým zariadenie začne s automatickým príjmom, budete musieť odpovedať na hovor zdvihnutím telefónu. Zariadenie je predvolene nastavené na prijímanie hovorov po dvoch zvoneniach. Počet zvonení môžete v systémových nastaveniach zmeniť na ľubovoľný počet od 0 do 15.
 - [# Zvon. Man. RX \(strana 7-22\)](#)
- Hovor nie je možné podržať na linke.

Aktivovanie príjmu faxu z externého telefónu (príjem na diaľku)

Po prijatí hovoru na externom telefóne môžete aktivovať príjem faxu z externého telefónu. Nazýva sa to "vzdialený príjem". Po ukončení konverzácie alebo keď zaznie tón faxu v externom telefóne vykonajte nasledujúci postup so stále zdvihnutým externým telefónom. (Ak ste vy uskutočnili hovor, vzdialený príjem nebude možný.)



Nasledujúci postup nie je možný, ak používate linku s pulznou voľbou a externý telefón nedokáže vysielat' tónové signály. Ak potrebujete zistiť, či externý telefón dokáže vysielat' tónové signály, pozrite si príručku k externému telefónu.

1

Ak používate linku s pulznou voľbou, nastavte telefón na vydávanie tónových signálov.

Postup na nastavenie telefónu na vydávanie tónových signálov nájdete v príručke k telefónu. Ak je už telefón nastavený na vydávanie tónových signálov, prejdite na ďalší krok.

2

Na externom telefóne raz stlačte tlačidlo **[5]** a dvakrát tlačidlo **[*]**.

Aktivuje sa príjem faxu.

3

Zložte externý telefón.



Jednociferné číslo, ktoré slúži na aktiváciu príjmu faxu z externého telefónu (predvolene nastavené na "5"), sa nazýva "číslo vzdialeného príjmu". Toto číslo môžete v systémových nastaveniach zmeniť na ľubovoľnú hodnotu od 0 do 9.

► [Vzdialený Príjem \(strana 7-20\)](#)



Odoslanie faxu po telefonickej konverzácii (manuálny prenos)

Ak je druhé faxové zariadenie nastavené na manuálny príjem, môžete konverzovať s druhým účastníkom a potom odoslať fax bez prerušenia spojenia.



Ak je linka obsadená, nedôjde k automatickému opakovanému vytáčaní ([► strana 4-18](#)).

1

Postupujte podľa krokov 1 až 4 v časti [ZÁKLADNÝ POSTUP NA ODOŠIELANIE FAXOV \(strana 4-8\)](#) a potom vykonajte nižšie uvedené kroky.

2

Zdvihnite externý telefón.

3

Vytočte číslo druhého účastníka.

4

Keď druhý účastník zdvihne, môžete začať konverzáciu.

5

Keď druhý účastník prepne na príjem faxu, stlačte tlačidlo [ŠTART].

Začne sa prenos.



Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, manuálnym prenosom môžete odoslať len jednu stranu.



Zrušenie faxového prenosu...

Stlačte tlačidlo [C]. Zobrazí sa obrazovka na potvrdenie zrušenia faxového prenosu. Vyberte možnosť "Áno" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

6

Zložte externý telefón.

Prijatie faxu po konverzácii (manuálne prijatie)

Keď je k zariadeniu pripojený externý telefón a režim príjmu ste nastavili na možnosť Manuálny ([► strana 4-27](#)), môžete konverzovať s osobu manuálne odosielaajúcou fax a následne spustiť príjem faxu bez prerušenia spojenia.



ĎALŠIE FUNKCIE

KEĎ SA VYTLAČÍ SPRÁVA O TRANSAKCII

Zariadenie bolo nastavené na automatickú tlač správy o transakcii, aby vás upozornilo na výsledok, keď prenos neprebehne úspešne alebo sa použije funkcia hromadného prenosu.

Keď prenos nie je úspešný a vytlačí sa správa o transakcii podobná nasledujúcej správe,

"NASLEDUJÚCE ÚDAJE SA NEDAJÚ ODOSLAŤ. SPRÁVU ODOVZDAJTE XXX.", správu si prečítajte a vykonajte potrebné kroky.

Správa o transakcii je nastavená od výroby na tlač v nižšie uvedených prípadoch vyznačených sivým rámečkom , hoci prípady, kedy sa správa vytlačí, sa dajú zmeniť v systémových nastaveniach.

► [Nast. Zoznamu \(strana 7-18\)](#)

- **Normálny prenos:** VŽDY TLAČIŤ/ IBA PRI CHYBE /NIKDY NETLAČIŤ
- **Hromadný prenos:** VŽDY TLAČIŤ /IBA PRI CHYBE/NIKDY NETLAČIŤ
- **Orig. Obráz Nastavenie Tlače*:** VŽDY TLAČIŤ/ IBA PRI CHYBE /NIKDY NETLAČIŤ
- **Prijem:** VŽDY TLAČIŤ/IBA PRI CHYBE NIKDY NETLAČIŤ

Na správe o transakcii sa uvádza dátum prenosu, čas začiatku prenosu, meno druhého účastníka, trvanie operácie, počet strán, typ prenosu, výsledok, oddelenie a ďalšie informácie.

* Môžete si vybrať, či sa vytlačí časť preneseného originálu so správami o transakcii, ktoré sa tlačia pre normálne prenosy a hromadné prenosy.



Číslo zoznamu sa zobrazuje v stĺpci "#" správy o transakcii a sériové číslo sa nachádza v stĺpci SÚBOR. (Tieto čísla sa nevzťahujú na transakciu.)

INFORMÁCIE V STĽPCI TYP/POZNÁMKA

V stĺpci TYP/POZNÁMKA [SPRÁVA V PRAVIDELNÝCH INTERVALOCH \(SPRÁVA O KOMUNIKAČNÝCH AKTIVITÁCH\)](#) (strana 4-60) sa zobrazujú informácie ako typ prenosu a typ chyby.

Zobraziť sa môžu nasledujúce poznámky.

Výsledok odoslania	Vysvetlenie
OK	Prenos prebehol úspešne.
BUSY	Prenos nebol úspešný, pretože linka bola obsadená.
ZRUŠIŤ	Prenos bol zrušený počas jeho priebehu alebo uložená prenosová úloha bola zrušená.
V. NAPÁJ.	Došlo k vypnutiu napájania alebo prerušeniu dodávky elektrickej energie.
ŽIADNY PRÍJEM VOL'BY	Vyžiadanie bolo odmietnuté, pretože zariadenie vyžiadania nemalo naprogramované vlastné číslo faxu.
PRÍST. KÓD # CHYBA	Vyžiadanie bolo odmietnuté, pretože faxové číslo druhého zariadenia nebolo uložené ako prístupový kód vyžiadania vo vašom zariadení.
CHYBA ORIG.	Pri pokuse o odoslanie faxu z podávača dokumentov v režime priameho prenosu došlo k zaseknutiu média.
CHYBAXXXXXX Prvé dve číslice Posledné štyri číslice	Stav linky znemožnil normálne uskutočnenie prenosu. Zobrazí sa kód používaný servisnými technikmi.



Výsledok odoslania	Vysvetlenie
XX-XX OK	Keď sa vykonalo skupinové vytáčanie alebo hromadný prenos, xxx- : Označuje celkový počet prenosov. xxx OK: Označuje dokončené prenosy.

Výsledok prijatia	Vysvetlenie
OK	Príjem prebehol úspešne
V. NAPÁJ.	Došlo k vypnutiu napájania alebo prerušeniu dodávky elektrickej energie.
PAMÄŤ PLNÁ	Pamäť na snímky sa naplnila počas náhradného príjmu do pamäte.
NADMERNÁ DĺŽKA	Prenášaný dokument bol dlhší ako 800 mm, a preto sa nedal prijať.
ŽIADNY PRÍJEM CYKLU	Pri pokuse o vyžiadanie Vaše faxové číslo (číslo odosielateľa) nebolo naprogramované vo vašom zariadení. Vaše faxové číslo nebolo naprogramované ako číslo prístupového kódu vyžiadania v druhom zariadení.
ŽIADNY PRÍJEM VOĽBY	Pri pokuse o vyžiadanie Druhé zariadenie nemalo funkciu vyžiadania. Druhé zariadenie nemalo uložený dokument v pamäti vyžiadania.
CHYBAXXXXXX Prvé dve číslice Posledné štyri číslice	Stav linky znemožnil normálne prijatie. Zobrazí sa kód používaný servisnými technikmi.
XX-XX OK	Keď sa sériové vyžiadania skončilo normálne, xxx- : Označuje celkový počet prenosov. xxx OK: Označuje dokončené prenosy.
CHYBA ODP. FAXU	Príjem faxu bol odmietnutý funkciou odmietnutia príjmu.



SPRÁVA V PRAVIDELNÝCH INTERVALOCH (SPRÁVA O KOMUNIKAČNÝCH AKTIVITÁCH)

Vaše zariadenie si vedie záznam o ostatných 50 transakciách (odoslania a príjmy), ktoré sa uskutočnili. Tento záznam obsahuje dátum transakcie, meno druhého účastníka, trvanie a výsledok.

Správu si môžete nechať vytlačiť automaticky, keď počet transakcií prekročí 50, prípadne v špecifikovanom čase. Týmto spôsobom môžete aktivitu zariadenia kontrolovať v pravidelných intervaloch.

Zariadenie je spočiatku nastavené (predvolené nastavenie) tak, aby sa táto správa netlačila. Ak chcete túto správu tlačiť, zmeňte nastavenie v systémových nastaveniach.

► [Nast. Zoznamu \(strana 7-18\)](#)



- V tabuľke na [KEĎ SA VYTLAČÍ SPRÁVA O TRANSAKCIÍ \(strana 4-58\)](#) si pozrite poznámky, ktoré sa uvádzajú v stĺpci TYP/POZNÁMKA.
- Zostava o činnosti sa dá vytlačiť aj na vyžiadanie.
► [TLAČ ZOZNAMOV NAPROGRAMOVANÝCH ÚDAJOV A NASTAVENÍ \(strana 4-45\)](#)

KEĎ ZAZNIE ALARM A ZOBRAZÍ SA VÝSTRAŽNÉ HLÁSENIE

Keď počas transakcie dôjde k chybe, zaznie alarm a na displeji sa zobrazí hlásenie.

Ak sa zobrazí jedno z nasledujúcich hlásení, postupujte podľa pokynov v tabuľke.

Ak sa zobrazí iné hlásenie, pozrite si časť [INDIKÁTORY A HLÁSENIA NA DISPLEJI \(strana 6-12\)](#).

Hlásenie (zaznie alarm)	Význam hlásenia	Riešenie	Strana
XXXXXX Chyba na linke	Chyba zabránila dokončeniu transakcie.	Znova sa pokúste vykonať transakciu.	–

SAMODIAGNOSTICKÁ FUNKCIA

Zariadenie obsahuje samodiagnostickú funkciu, ktorá automaticky zastaví prevádzku, ak sa v zariadení vyskytne problém. Ak sa v režime faxu vyskytne problém, zobrazí sa nasledujúce hlásenie.

Zobrazenie správy	Činnosť
Volajte servis. kód:xx xx. Hlavný kód Vedľajší kód	Zariadenie vypnite a znova zapnite. Ak sa chyba neprestane zobrazovať, poznačte si 2-ciferný hlavný kód a 2-ciferný vedľajší kód a potom kontaktujte predajcu.



HLÁSENIA POČAS BEŽNEJ PREVÁDZKY

Hlásenie		Význam hlásenia
ODOSLANÉ Č.001	xx % P-xxx	Toto sa zobrazí po skončení priameho prenosu ("xx" označuje počet strán).
NAČÍTAVA SA Č.001	xx % P-xxx	Originál sa skenuje do pamäte (počas pamäťového prenosu.)
V pohotovosti 22 AUG PIA 10.25	100%	Zariadenie je v pohotovostnom režime.
ZADAJTE VOĽBU #		Zobrazí sa pri stlačení tlačidla [REPRODUKTOR] ().



SKENER

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

O FUNKCIÁCH SKENERA	5-2
---------------------------	-----

SEKVENCIA SKENERA

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERA. . .	5-4
POSIELANIE OBRAZU	5-5
• ZÁKLADNÉ POSTUPY PRI PRENOSE	5-5
• ZVOLENIE SI CIEĽA (POUŽITÍM TLAČIDLA [ADRESA])	5-8
• PRENOS DVOJSTRANNÉHO ORIGINÁLU . . .	5-10
ULOŽENIE NASTAVENÍ SKENOVANIA	5-11
• NASTAVENIE FORMÁTU SKENOVANIA. . . .	5-11
• ZVOLENIE ROZLIŠENIA.	5-12
• ZVOLENIE FORMÁTU SÚBORU	5-13
• VÝBER FAREBNÉHO REŽIMU	5-13
• NASTAVENIE EXPOZÍCIE SKENOVANIA . . .	5-14
• UMOŽNENIE SKENOVANIA OKRAJOV (PRÁZDNA OBLASŤ)	5-14
• NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (POTLAČENIE POZADIA)	5-15
• ÚPRAVA OSTROSTI OBRÁZKA (OSTROŠŤ) . .	5-16
• SKENOVANIE VIZITIEK (SKENOVANIE VIZITKY)	5-17
• ORIENTÁCIA OBRÁZKA A ORIENTÁCIA ŠTANDARDNÉHO UMIESTNENIA ORIGINÁLU . . .	5-18
• ULOŽENIE A ÚPRAVA/ODSTRÁNENIE PROGRAMU	5-19
• POUŽITIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ (PROGRAM)	5-19

SKENOVANIE Z POČÍTAČA (PC SKENOVANIE)

SKENOVANIE Z APLIKÁCIE S PODPOROU ŠTANDARDUTWAIN	5-20
---	------

UKLADANIE DO PAMÄŤOVÉHO ZARIADENIA USB

SKENOVANIE DO PAMÄŤOVÉHO ZARIADENIA USB . . .	5-24
• POUŽÍVANIE FUNKCIE PAMÄŤOVÉHO ZARIADENIA USB	5-24



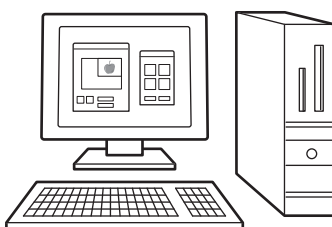
PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

O FUNKCIÁCH SKENERA

S týmto zariadením môžete naskenovať dokument alebo fotografiu do obrazového súboru.

Následne môžete dátový súbor odoslať do súborového servera alebo svojho počítača cez podnikovú sieť (intranet) alebo internet. Ak chcete odoslať originály pomocou funkcie skenera, špecifikujte uložený cieľ (názov údajov doručovacej adresy) na obslužnom paneli (displeji) zariadenia.

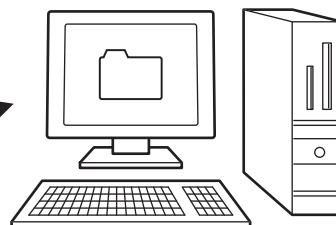
1. Skenovanie z aplikácie s podporou štandardu TWAIN



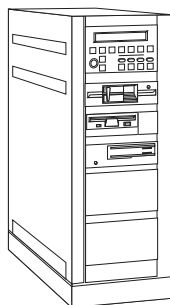
2. Uloženie naskenovanej snímky do pamäťového zariadenia USB typu Flash



4. Odoslanie naskenovaných údajov do počítača pripojeného k rovnakej sieti



3. Odoslanie naskenovaných údajov do FTP servera



5. Odoslanie naskenovaných údajov e-mailom





Skenovanie z aplikácie s podporou štandardu TWAIN

Na skenovanie dokumentu alebo obrazu je použitá aplikácia kompatibilná s rozhraním TWAIN na počítači pripojenom do rovnakej siete ako toto zariadenie.

Ak chcete použiť režim PC skenovania, musí sa nainštalovať ovládač skenera z disku "Software CD-ROM", ktorý je dodaný s týmto zariadením.

Viac informácií o skenovaní z aplikácie s podporou štandardu TWAIN nájdete v časti [SKENOVANIE Z POČÍTAČA \(PC SKENOVANIE\) \(strana 5-20\)](#).

Uloženie naskenovanej snímky do pamäťového zariadenia USB typu Flash

Naskenovanú snímku je možné uložiť do pamäťového zariadenia USB typu Flash pripojeného k zariadeniu. Táto funkcia sa v príručke označuje ako "Skenovanie do pamäťového zariadenia USB".

Ďalšie informácie o funkcii Skenovanie do pamäťového zariadenia USB nájdete v časti [SKENOVANIE DO PAMÄŤOVÉHO ZARIADENIA USB \(strana 5-24\)](#).

Odoslanie naskenovaných údajov do FTP servera

Naskenovaný obraz môžete odoslať do pamäťového zariadenia na ukladanie dát v sieti (do určeného adresára na FTP serveri). (Táto možnosť sa v tejto príručke nazýva "Skenovať do FTP".)

Odoslanie naskenovaných údajov do počítača pripojeného k rovnakej sieti

Naskenovaný súbor je odoslaný do zdieľanej zložky na počítači s Windows v rovnakej sieti ako toto zariadenie. (Táto možnosť sa v tejto príručke nazýva "Skenovať do sieťového priečinka".)

Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zložky na vašom počítači. (Táto možnosť sa v tejto príručke nazýva "Skenovať do stolového počítača".)

Informácie o funkcii Skenovať do stolového počítača, ktorá slúži na odoslanie naskenovaného súboru do špecifického priečinka v počítači, žiadajte od predajcu.

Odoslanie naskenovaných údajov e-mailom

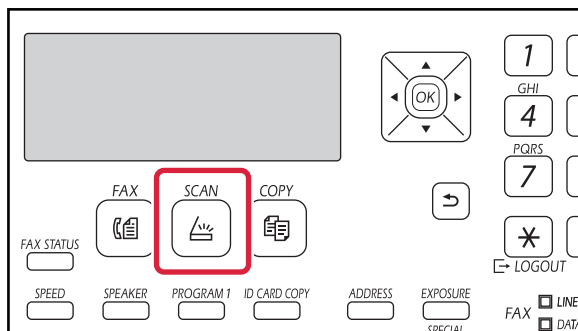
Naskenovaný obraz je možné odoslať príjemcovi emailu. (Táto možnosť sa v tejto príručke nazýva "Skenovať do emailu".)



SEKVENCIA SKENERA

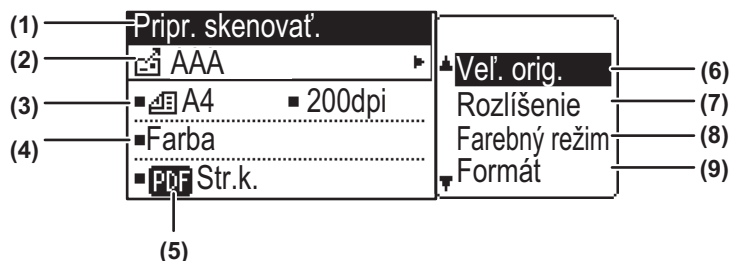
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERA

Základná obrazovka režimu faxu sa zobrazí po stlačení tlačidla [FAX] (), keď sa objaví obrazovka režimu kopírovania alebo režimu faxu.



Ak sa po tom, ako ste stlačili tlačidlo [SKENOVAŤ] (), objaví obrazovka pýtajúca sa na druh pripojenia, ktoré využivate, zvolte "Sieť" pomocou tlačidla [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Základná obrazovka skenovacieho režimu.



(1) Zobrazenie správy

Zobrazia sa správy naznačujúce terajší stav zariadenia.

(2) Zobrazenie cieľa

Objaví sa zvolený cieľ.

Existujú tieto režimy prenosu skenera:

Skenovať do e-mailu, Skenovať do sieťového priečinka,
Skenovať do FTP, Skenovať do stolového počítača a
Skenovať do pamäťového zariadenia USB.

Týmto sa zobrazí teraz navolený cieľ a režim prenosu.

(3) Režim skenovania originálu/zobrazenie formátu originálu

Zobrazuje aktuálne zvolený režim skenovania originálu a formát skenovania.

: Jednostranné skenovanie v podávači dokumentov.

: Dvojstranné skenovanie v podávači dokumentov.

Žiadne: Sklo

(4) Zobrazenie formátu súboru

Týmto sa zobrazí typ súboru s údajmi obrázka a metóda súboru, ktorý sa má vytvoriť.

(5) Zobrazenie rozlíšenia

Týmto sa zobrazí rozlíšenie skenovania.

(6) Formát originálu ► [strana 5-11](#)

Toto slúži na nastavenie formátu originálu, ktorý sa bude prenášať.

(7) Rozlíšenie ► [strana 5-12](#)

Toto slúži na výber rozlíšenia skenovania.

(8) Farebný režim ► [strana 5-13](#)

Nastavte farebný režim. Vyberte plnofarebný režim, odtiene sivej alebo Mono 2.

(9) Formát ► [strana 5-12](#)

Slúži na výber typ súboru s údajmi obrázka a metódy súboru, ktorý sa má vytvoriť.



POSIELANIE OBRAZU

ZÁKLADNÉ POSTUPY PRI PRENOSE



Prenosová úloha skenera sa nedá akceptovať, kým sa tlačí fax alebo sa prijímajú údaje. Skenovať začnite po dokončení tlače naskenovaných údajov.

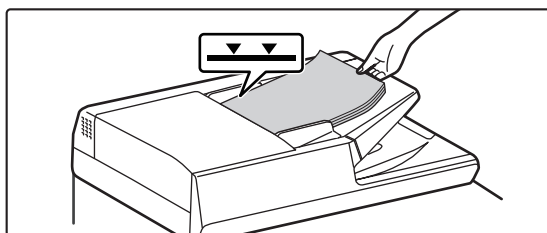
Pomocou podávača dokumentov

1**Uistite sa, že zariadenie je v režime skenovania.**

Ihneď po rozsvietení indikátora SKENER sa zariadenie prepne do režimu skenovania. Ak indikátor nie je rozsvietený, stlačte tlačidlo [SKENOVAŤ] ().

Ak bol nastaveniach systému pre funkciu skenovania aktivovaný režim audítora, objaví sa pri prepnutí do režimu skenovania hlásenie s výzvou na zadanie čísla účtu. Zadaťte vaše číslo účtu (päťciferné) pomocou numerických tlačidiel.

► [Autorizácia užívateľa \(strana 7-12\)](#)

2**Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

► [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#)

3**Skontrolujte pôvodnú veľkosť.**

Ak chcete zmeniť formát originálu, postupujte podľa pokynov v časti [ULOŽENIE NASTAVENÍ SKENOVANIA \(strana 5-11\)](#).

4**Ak je potrebné, zvolte nastavenie rozlíšenia.**

► [ZVOLENIE ROZLIŠENIA \(strana 5-12\)](#)

Počiatočné výrobné nastavenie je [200dpi].

5**Ak je potrebné, zvolte formát.**

► [ZVOLENIE FORMÁTU SÚBORU \(strana 5-13\)](#)

Predvolené nastavenie

- | | |
|---------------------|--------|
| • Farba/Odt. Šedej: | PDF M |
| • Č/B: | PDF G4 |

6**Ak zvolíte možnosť "Č/B", v prípade potreby nastavte expozíciu v čiernobiely režime.**

► [VÝBER FAREBNÉHO REŽIMU \(strana 5-13\)](#)

7**Stlačte tlačidlo [ADRESA] ().**



8

Zvoľte spôsob výberu cieľa.

► [ZVOLENIE SI CIEĽA \(POUŽITÍM TLAČIDLA \[ADRESA\]\) \(strana 5-8\)](#)

Vyberte si z nasledovných troch spôsobov výberu cieľa:

- [Adresár \(strana 5-8\)](#)

Zvoľte si jeden z uložených cieľov priamo na operačnom paneli.

- [Zadanie adresy \(strana 5-9\)](#)

Priamo zadajte emailovú adresu. (Len pre Skenovať do emailu.)

- [Vyhľadanie adresy \(strana 5-9\)](#)

Dostaňte sa do databázy adresára na Internete alebo vašom intranete a hľadajte cieľovú email adresu.

Počas globálneho vyhľadania adresy sa môžu zadať viaceré adresy na vykonanie vysielacieho prenosu.

Po ukončení vyhľadávania cieľa sa presuniete späť na nasledujúcu základnú obrazovku.



- Informácie o cieľoch môžu byť uložené na webovej stránke.

- Meno odosielateľa je zvyčajne nastavené na meno uložené v "Emailová adresa odpovede" v "Nastavenie SMTP" na webovej stránke.

9

Stlačte tlačidlo [ŠTART].

Skenovanie sa začne.

Ak sa skenovanie ukončí normálne, na krátky čas sa zobrazí nasledovná obrazovka a následne sa zobrazenie vráti späť na základnú obrazovku.



Zrušenie prenosu

► [Zrušenie prenosu \(strana 5-8\)](#)



Ak dôjde k zaseknutiu pri skenovaní v režime skenovania, skenovanie sa zruší a naskenované údaje sa odstránia. Odstráňte zaseknuté médium a originály vložte od začiatku znovu.

Pomocou predlohového skla

1

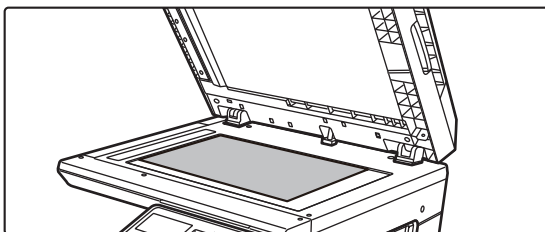
Uistite sa, že zariadenie je v režime skenovania.

Ihneď po rozsvietení indikátora SKENER sa zariadenie prepne do režimu skenovania. Ak indikátor nie je rozsvietený, stlačte tlačidlo [SKENOVAŤ] ().

Ak bol nastaveniach systému pre funkciu skenovania aktivovaný režim audítora, objaví sa pri prepnutí do režimu skenovania hlásenie s výzvou na zadanie čísla účtu. Zadajte vaše číslo účtu (päťciferné) pomocou numerických tlačidiel.

► [Autorizácia užívateľa \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originál.

Položte originál na predlohové sklo.

► [PREDLOHOVÉ SKLO \(strana 1-32\)](#)



3

Skontrolujte pôvodnú veľkosť.

Ak chcete zmeniť formát originálu, postupujte podľa pokynov v časti [ULOŽENIE NASTAVENÍ SKENOVANIA \(strana 5-11\)](#).

4

Ak je potrebné, zvolte nastavenie rozlíšenia.

► [ZVOLENIE ROZLIŠENIA \(strana 5-12\)](#)

Počiatočné výrobné nastavenie je [200dpi].

5

Ak je potrebné, zvolte formát.

► [ZVOLENIE FORMÁTU SÚBORU \(strana 5-13\)](#)

Predvolené nastavenie

- Farba/Odt. Šedej: PDF M
- Č/B: PDF G4

6

Ak zvolíte možnosť "Č/B", v prípade potreby nastavte expozíciu v čiernobiely režime.

► [VÝBER FAREBNÉHO REŽIMU \(strana 5-13\)](#)

7

Stlačte tlačidlo [ADRESA] (📧).

8

Zvolte spôsob výberu cieľa.

► [ZVOLENIE SI CIEĽA \(POUŽITÍM TLAČIDLA \[ADRESA\]\) \(strana 5-8\)](#)

Vyberte si z nasledovných troch spôsobov výberu cieľa:

- [Adresár \(strana 5-8\)](#)

Zvoľte si jeden z uložených cieľov priamo na operačnom paneli.

- [Zadanie adresy \(strana 5-9\)](#)

Priamo zadajte emailovú adresu. (Len pre Skenovať do emailu.)

- [Vyhľadanie adresy \(strana 5-9\)](#)

Dostaňte sa do databázy adresára na Internete alebo vašom intranete a hľadajte cieľovú email adresu.

Počas globálneho vyhľadania adresy sa môžu zadať viaceré adresy na vykonanie vysielacieho prenosu.

Po ukončení vyhľadávania cieľa sa presuniete späť na nasledujúcu základnú obrazovku.



- Informácie o cieľoch môžu byť uložené na webovej stránke.

- Meno odosielateľa je zvyčajne nastavené na meno uložené v "Emailová adresa odpovede" v "Nastavenie SMTP" na webovej stránke.

9

Stlačte tlačidlo [ŠTART].

Skenovanie sa začne.

10

Ak máte ďalšiu stranu na skenovanie, vymeňte stránky a potom stlačte tlačidlo [ŠTART].

- Zopakujte tento postup, až kým nenaskenujete všetky stránky.
- Ak do minúty neprebehne žiadna akcia (tlačidlo [ŠTART] sa nestlačí), skenovanie sa automaticky ukončí a začne sa prenos.



11

Po naskenovaní poslednej stránky originálu stlačte tlačidlo [READ-END] (#).

Otvorte podávač dokumentov a vyberte dokument. SPF odstránení originálu alebo operácie akéhokoľvek tlačidla sa zobrazenie vráti späť na základnú obrazovku.

**Zrušenie prenosu**► [Zrušenie prenosu \(strana 5-8\)](#)**Zrušenie prenosu**

- Ak chcete zrušiť prenos, kým sa zobrazuje hlásenie "Načítava sa" alebo pred stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] (#), stlačte tlačidlo [C] alebo [CA].
- Ak je zdroj vypnutý alebo nastane chyba v zdroji počas skenovania dokumentu v podávači dokumentov, zariadenie sa zastaví a nastane zastavenie vkladania dokumentu. Ak sa zdroj napájania obnoví, odstráňte originál tak, ako je to vysvetlené v časti "[OBNOVA PO ZASEKNUTÍ PAPIERA \(strana 6-14\)](#)".
- Pri vykonávaní funkcie Skenovať do emailu si všimnite nasledovné body:
Dávajte si pozor, aby ste neodosielali obrazové dáta, ktoré sú príliš veľké. Je pravdepodobné, že správca systému vášho emailového servera zaviedol limit pre veľkosť dát, ktoré sa môžu odoslať počas jedného emailového prenosu. Ak tento limit prekročíte, email nebude príjemcovi doručený. Aj v prípade, ak podobný limit zavedený nebol a váš email bol úspešne doručený, v závislosti od sieťového pripojenia príjemcu (Internet) môže veľký dátový súbor predstavovať pre sieť príjemcu veľkú záťaž. Ak opakovane odosielate veľké dátové súbory, záťaž, ktorú takéto súbory pre sieť príjemcu predstavujú, môže spomaliť rýchlosť iných, nesúvisiacich prenosov a v niektorých prípadoch môže vyústiť až do kolapsu servera alebo siete. V prípadoch, kedy potrebujete poslať veľký súbor alebo viaceré obrazy, pokúste sa znížiť rozlíšenie alebo zredukovať veľkosť naskenovaného originálu.

ZVOLENIE SI CIEĽA (POUŽITÍM TLAČIDLA [ADRESA])

Cieľ sa môže zvoliť použitím jedného z troch spôsobov: Výberom zo "ZOZNAM ADRIES", využitím "VLOŽENIE ADRESY" alebo "VYHLAD. ADRESY".



- Pri prenose pomocou funkcie Skenovať do e-mailu je možné vybrať skenovanie do viacerých cieľov. (Ciele E-mail a Skupina (E-mail) je možné zvoliť s max. 20 cieľmi, čo následne umožní odoslať dokument spolu až do 300 individuálnych cieľov.)
- Pri prenose pomocou funkcie Skenovať do siete, Skenovať do FTP alebo Skenovať do stolového počítača je možné zvoliť len jeden cieľ.

Adresár

1

Stlačte tlačidlo [ADRESA] (📁) a vyberte položku "Adresár".

2

Užív.	
▲	AAAAAA
▼	BBBBBB
[#]:Podr. Zoznam	
[*]:Vyb. Zap/Vyp	

Zmeňte karty podľa potreby pomocou tlačidla [◀] alebo [▶] a zvoľte si požadovaný cieľ pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

Medzi informáciami vybraného cieľa a zoznamom cieľov sa môžete presúvať stlačením tlačidla [KONIEC ČÍTANIA] (#).



3

Stlačte tlačidlo [KONIEC ČÍTANIA] (#).

Pri zvolenom celi sa zobrazí kontrolná značka. Pre zrušenie výberu stlačte tlačidlo [KONIEC ČÍTANIA] (#) ešte raz na odstránenie značky začiatku. Pre výber viacerých cieľov zopakujte kroky.

Zadanie adresy

1

Stlačte tlačidlo [ADRESA] (🏠) a vyberte položku "Zadanie adresy" tlačidlom [▼] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Zadajte adresu cieľa.

3

Stlačte tlačidlo [OK].

Vyhľadanie adresy

1

Stlačte tlačidlo [ADRESA] (🏠) a vyberte položku "Globálne vyhľadanie adresy" tlačidlom [▼] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Zadajte znaky vyhľadávania.

3

Vyberte požadovaný cieľ pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

4

Stlačte tlačidlo [OK].



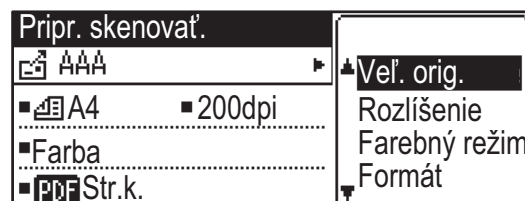
PRENOS DVOJSTRANNÉHO ORIGINÁLU

Pole originálu na displeji uvádza formát skenovania originálu.
Aktuálne nastavenie režimu skenovania originálu je vyznačené ikonou.

: Jednostranné skenovanie v podávači dokumentov.

: Dvojstranné skenovanie v podávači dokumentov.

Žiadne: Sklo



Drž sa nasledovných krokov pre prenos dvojstranného originálu automaticky.



Použiť je možné len nasledujúce formáty dvojstranných dokumentov:

Štandardné veľkosti

A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"

Neštandardné formáty

Formáty AB X: 170 až 356 mm, Y: 140 až 216 mm

Formáty v palcochX: 6-3/4 až 14 palcov, Y: 5-1/2 až 8-1/2 palcov

1

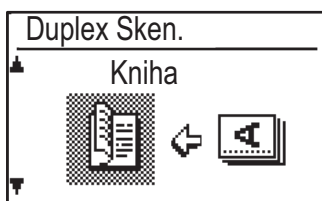
Originál(y) umiestnite na výmenný blok podávača dokumentov a skontrolujte formát originálu.

Informácie o umiestňovaní originálu nájdete v časti [UMIESTNENIE ORIGINÁLU \(strana 1-30\)](#).

2

Stlačte tlačidlo [DUPLEX] () a vyberte položku "2-stranné" tlačidlami [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3



Pomocou tlačidla [▼] alebo [▲] vyberte spomedzi položiek "Brožúra na výšku", "Kalendár na výšku", "Brožúra na šírku", "Kalendár na šírku" a stlačte tlačidlo [OK].

4

Stlačte tlačidlo [OK].



- Brožúry a kalendáre Dvojstranné originály, ktoré sú zviazané na strane sú brožúry a dvojstranné originály, ktoré sú zviazané na vrchu sú kalendáre.
- Duplexné skenovanie sa zruší, keď sa dokončí prenos alebo pri stlačení tlačidla [CA].
- Duplexné skenovanie dvojstranných originálov je možné len vtedy, keď sa používa podávač dokumentov. Automatické skenovanie oboch strán originálu nie je možné ak sa využíva sklo originálov.

- Snímka zadnej strany originálu sa v prípade potreby v čase prenosu otočí o 180 stupňov, a preto nie je potrebné meniť orientáciu na prijímacom zariadení.

- Ak chcete zrušiť duplexné skenovanie, zvolte položku "1-stranné" v kroku 1 a potom stlačte tlačidlo [OK].

- Použiť je možné len nasledujúce formáty dvojstranných dokumentov:

A4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"

BROŽÚRA



KALENDÁR





ULOŽENIE NASTAVENÍ SKENOVANIA

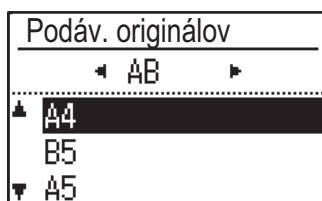
Pre využitie v rôznych skenovacích aplikáciách je možné zmeniť skupiny nastavení skenovania (veľkosť skenovania, rozlíšenie, typ súboru, atď.).

NASTAVENIE FORMÁTU SKENOVANIA

Predvolený formát skenovania je A4 (8-1/2" x 11"). (Ak bola zvolená položka [SKENOVANIE VIZITIEK \(SKENOVANIE VIZITKY\) \(strana 5-17\)](#), formát skenovania sa nastaví na formát vizitky.)

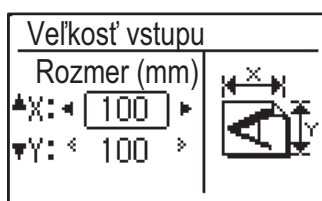
Ak zmeníte formát originálu, podľa nižšie uvedených krokov zmeňte nastavenie po umiestnení originálu do podávača dokumentov alebo na predlohové sklo ([►strana 1-30](#)).

1



Vyberte položku "Formát originálu" pomocou tlačidiel [▼] alebo [▲] a potom vyberte formát originálu.

Ak chcete vybrať formát v palcoch, stlačte tlačidlo [►].



Formát skenovania originálu je možné nastaviť manuálne.

Na obrazovke výberu formátu originálu v palcoch vyberte položku [Vstup formátu] a stlačením tlačidla [OK] nechajte zobraziť nižšie uvedenú obrazovku.

Vyberte šírku (X) alebo dĺžku (Y) pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a nastavujte v prírastkoch po 1 mm alebo 1/8" pomocou tlačidiel [◀] a [▶].

Rozsah vstupu

X: 140 až 356 mm/5-1/2" až 14"*

Y: 140 až 216 mm/5-1/2" až 8-1/2"

* 140 až 297 mm/5-1/2" x 11-5/8", keď sa používa predlohové sklo



Pre zrušenie manuálneho nastavenia veľkosti originálu stlačte tlačidlo [CA].

Ak nie je možné zvoliť si skutočnú veľkosť originálu, zvolte si veľkosť, ktorá je väčšia než skutočná veľkosť originálu.

Ak sa zvolí menšia veľkosť, časť originálu sa neprenesie.



ZVOLENIE ROZLIŠENIA

Je možné zvoliť si rozlíšenie skenovania. Po zvolení režimu skenovania a umiestnení originálu (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)), vykonajte dole uvedený postup.

Predvolené nastavenie rozlíšenia je "200 dpi".

Ak potrebujete zmeniť rozlíšenie, riadte sa týmito krokmi.

1

Vyberte položku "Rozlíšenie" pomocou tlačidiel [▼] alebo [▲] a potom vyberte rozlíšenie.

2

Stlačte tlačidlo [OK].



Rozlíšenie

- Štandardné nastavenie rozlíšenia je 200 dpi. Pre typický textový dokument rozlíšenie 200 dpi alebo 300 dpi vytvára dostatočne čitateľné dáta obrazu. (Rozlíšenie 200 dpi zodpovedá bežne používanému rozlíšeniu "Jemné" v režime fax.) Z tohto dôvodu by sa malo rozlíšenie 600 dpi používať iba v prípadoch, kedy je potrebné dosiahnuť reprodukciu s vysokou čistotou (napríklad fotografia alebo ilustrácia).
- Predvolené nastavenie je možné zmeniť v systémových nastaveniach. ([► strana 7-24](#))



ZVOLENIE FORMÁTU SÚBORU

Po zvolení režimu skenovania a umiestnení originálu (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)), vykonajte dole uvedený postup. Výrobcom stanovené nastavenia sú "PDF" pre druh súboru a "Multi" pre spôsob tvorenia súboru (viaceré skenované obrázky sú zlúčené do jedného súboru).

Ak potrebujete zmeniť formát súboru, riadte sa týmito krokmi.

1

Vyberte položku "Formát" pomocou tlačidiel [▼] a [▲], vyberte položku "Farebne/odtiene sivej" alebo "Mono2" a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte typ súboru pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a vyberte spôsob vytvorenia súboru.

Keď sa vyberie možnosť "Jedn.", vytvorí sa jednostranový súbor pre naskenovanú snímku.

Keď sa vyberie možnosť "Multi", všetky naskenované snímky je možné skombinovať do jedného súboru.

3

Stlačte tlačidlo [OK].



- Keď sa druh súboru nastaví na "TIFF", spôsob tvorby súboru sa môže len nastaviť.
 - Aby bolo možné otvoriť naskenovaný obrázok bez použitia softvérového programu na CD-ROM, ktorý tvorí súčasť sieťového modulu, prijímača musí mať prehliadač program, schopný otvoriť formát obrázku (typ súboru), zvolený podľa vyššie uvedeného vysvetlenia.
- Ak prijímač obrázok otvoriť nemôže, pokúste sa obrázok odoslať v inom formáte.

VÝBER FAREBNÉHO REŽIMU

Môžete zmeniť farebný režim používaný na skenovanie originálu.

Vyberte položku "Plnofarebne", "Mono2" alebo "Odtiene sivej"

Plnofarebne

Originál sa naskenuje plnofarebne.

Mono2

Farby v origináli sa naskenujú ako čierna alebo biela.

Stupne šed.

Farby v origináli sa naskenujú čiernobielo ako odtiene sivej.

1

Vyberte položku "Farebný režim" pomocou tlačidiel [▼] a [▲], vyberte položku "Plnofarebne", "Odtiene sivej" alebo "Mono2" a stlačte tlačidlo [OK].



NASTAVENIE EXPOZÍCIE SKENOVANIA

Expozíciu snímky je možné nastaviť. Čím väčšia je hodnota, tým tmavšia je snímka.

Zvoľte si režim skenovania, umiestnite originál (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)) a potom nasledujte dole uvedený postup.

Expozícia skenovania je predvolene nastavená na možnosť "Txt/tlač foto. autom."

1

Stlačte tlačidlo [EXPOZÍCIA] (☉) a pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte položku "Text", "Text/tlač fotograf." alebo "Fotografia" pre typ originálu.

2

Vyberte, zmeňte úroveň (dostupných je 5 úrovní) pomocou tlačidiel [◀] [▶].

3

Stlačte tlačidlo [OK].

UMOŽNENIE SKENOVANIA OKRAJOV (PRÁZDNA OBLASŤ)

Keď sa umožní táto funkcia, vytvoria sa okraje (prázdne oblasti, ktoré nie sú naskenované) okolo krajov maximálnej oblasti skenovania zariadenia.

Zvoľte si režim skenovania, umiestnite originál (kroky 1 až 3 na [strana 5-5](#)) a potom nasledujte dole uvedený postup.

Výrobcom stanovené nastavenie pre prázdnu oblasť je "Vypnuté" (zakázané).

Ak potrebujete zmeniť nastavenie prázdnej oblasti, riadte sa týmito krokmi.

Prázdna oblasť: 2,5 mm (7/64") od vrchu a od spodu okrajov
3,0 mm (1/8") od ľavej a pravej strany okrajov

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Prázdna oblasť" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Zap." alebo "Vypnuté" pomocou tlačidiel [▼] a [▲].

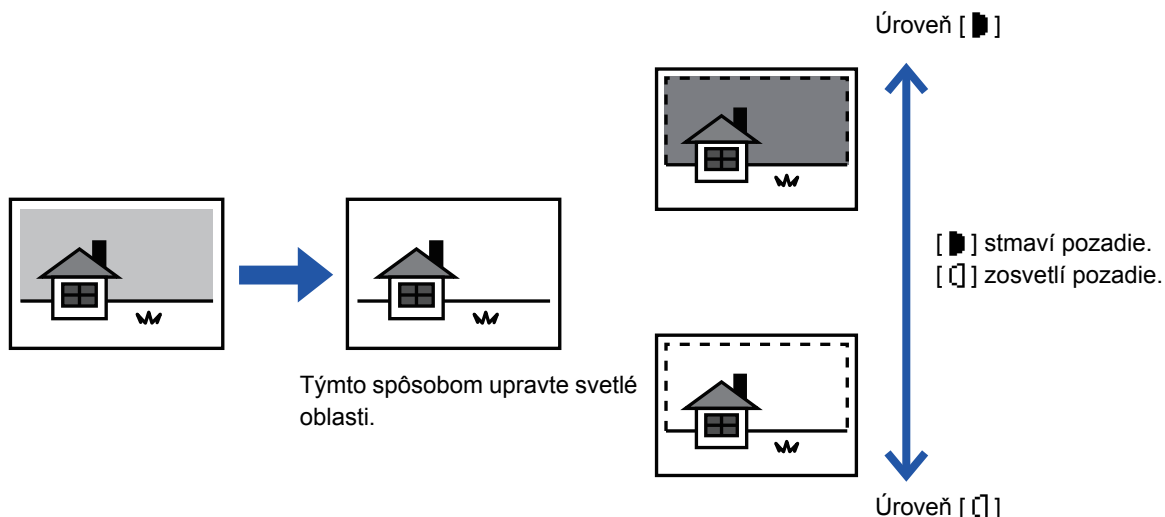
3

Stlačte tlačidlo [OK].



NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (POTLAČENIE POZADIA)

Môžete nastaviť pozadie zosvetlením alebo stmavením svetlých oblastí originálu



Nastavenie pozadia je potrebné vybrať pred skenovaním originálu.

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Špeciálne režimy" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Potlačenie pozadia" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3

Vyberte nastavenie úrovne pomocou tlačidiel [▼][▲] a uskutočnite nastavenie pomocou tlačidiel [◀][▶].

Pre výber zmeňte úroveň (dostupné sú 3 úrovne) pomocou tlačidiel [◀][▶] a stlačte tlačidlo [OK].

■ : Potlačia sa len svetlé pozadia.

□ : Potlačia sa svetlé až tmavé pozadia.



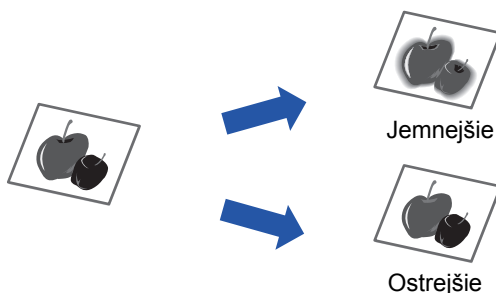
Zrušenie nastavenia pozadia:

Vyberte položku "Vypnuté" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].



ÚPRAVA OSTROSTI OBRÁZKA (OSTROŠŤ)

Táto funkcia nastavuje ostrosť, aby urobila obrázok ostrejším alebo jemnejším.



Ostrosť je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Špeciálne režimy" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

2

Vyberte položku "Ostrosť" pomocou tlačidiel [▼] [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3

Vyberte položku "Vypnuté", "Jemné" alebo "Ostré" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].



Zrušenie nastavenia ostrosti obrázka:

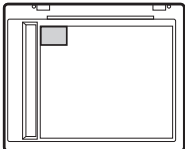
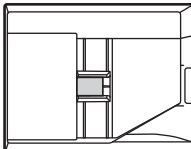
Vyberte položku "Vypnuté" pomocou tlačidiel [▼][▲] a stlačte tlačidlo [OK].

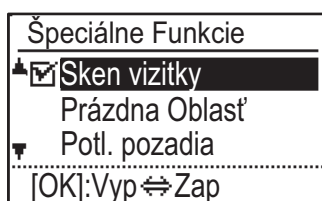


SKENOVANIE VIZITIEK (SKENOVANIE VIZITKY)

Vizitky sa dajú skenovať.

Vizitku je možné načítať z automatického podávača dokumentov len v prípade, keď sa používa táto funkcia.

Predlohové sklo	Zásobník podávača dokumentov
	

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn) a stláčaním tlačidiel [▼] a [▲] vyberte položku "Sken vizitky".

Formát originálu sa nastaví na veľkosť vizitky (vlastný formát).

2

Stlačte tlačidlo [OK].



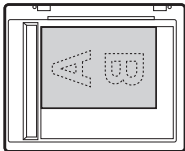
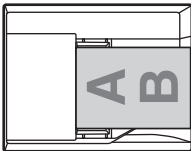
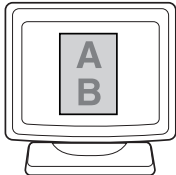
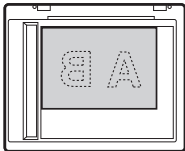
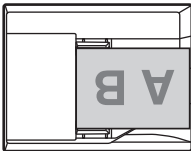
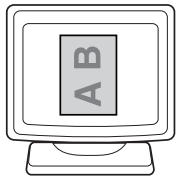
- Keď je vybraný režim skenovania vizitiek, formát originálu sa nedá zmeniť.
- Keď je vybraný režim skenovania vizitiek, nedá sa používať duplexné skenovanie.
- Keď sa používa automatický podávač dokumentov, v závislosti od stavu/materiálu/tvaru/spôsobu spracovania nemusí byť možné správne podávať alebo načítať vizitku.



ORIENTÁCIA OBRÁZKA A ORIENTÁCIA ŠTANDARDNÉHO UMIESTNENIA ORIGINÁLU

Ak pri skenovaní používate sklo originálov, originál by ste mali vložiť skenovanou časťou smerom dole tak, aby vrchná strana originálu bola priložená k ľavému okraju skla.

Ak pri skenovaní používate podávač dokumentov, originál by ste mali vložiť skenovanou časťou nahor do stredu výmenného bloku podávača originálu tak, aby vrchná strana originálu smerovala vľavo.

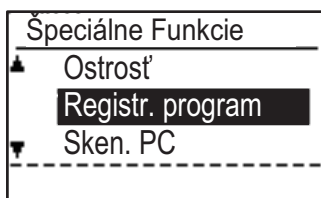
Sklo	Podávač dokumentov	Výsledok skenovania
		
		



ULOŽENIE A ÚPRAVA/ODSTRÁNENIE PROGRAMU

Táto funkcia vám umožňuje uložiť adresu prenosu a nastavenia skenovania. Adresa a nastavenia sa dajú vyvolať pri skenovaní dokumentu, čím si ušetríte prácu s výberom adresy a nastaveniami. Na skenovanie je možné uložiť max. dva programy.

• Nastavenie adresy • Formát originálu • Rozlíšenie • Formát • Expozícia • Režim skenovania originálu je možné uložiť do programu.

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "Registr. program" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Formát originálu sa nastaví na veľkosť vizitky (vlastný formát).

2

Vyberte položku "Zadat'", "Zmeniť", "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [OK].

- **Registrácia programu**

(1) **Vyberte položku "Nič neuložené" a stlačte tlačidlo [OK].**

(2) **Program, ktorý chcete uložiť, vyberte pomocou tlačidiel [▼] a [▲] a stlačte tlačidlo [OK].**

Zobrazí sa obrazovka jednotlivých nastavení.

(3) **Stlačte tlačidlo [OK], aby sa použili požadované nastavenia.**

Vráťte sa na krok 2.

(4) **Stlačte tlačidlo [ŠTART].**

Programy sa uložia.

- **Zmena programu**

(1) **Vyberte program, ktorý chcete zmeniť, a stlačte tlačidlo [OK].**

Nastavenia zmeňte rovnakým spôsobom ako pri registrácii.

- **Odstránenie programu**

(1) **Vyberte program, ktorý chcete odstrániť, a stlačte tlačidlo [OK].**

(2) **Vyberte položku "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [OK].**

POUŽITIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ (PROGRAM)

Stlačte tlačidlo [Program 1] alebo [Program 2] ( 1 /  2). V [ZÁKLADNÉ POSTUPY PRI PRENOSE \(strana 5-5\)](#).



SKENOVANIE Z POČÍTAČA (PC SKENOVANIE)

SKENOVANIE Z APLIKÁCIE S PODPOROU ŠTANDARDUTWAIN

Zariadenie podporuje štandard TWAIN, čo mu umožňuje skenovať z aplikácií s podporou štandardu TWAIN. Skenovanie v režime PC skenovania je možné, len keď bol nainštalovaný ovládač skenera z disku "Software CD-ROM" pomocou integrovaného inštaláčného programu. Pre postup pre inštaláciu ovládača skenera a konfiguráciu nastavení, pozri Návod na inštaláciu software.

1

Sken. PC	
Nevyberajte originály.	
IP adresa	: 000.000.000.000
[Spät]: Opustiť	

Umiestnite originály, ktoré chcete skenovať, na predlohové sklo/do podávača dokumentov. Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), vyberte možnosť "PC SKENOVANIE" a stlačte tlačidlo [OK].

2

Po spustení aplikácie kompatibilnej so štandardom TWAIN kliknite na ponuku "Súbor" a vyberte ponuku pre skenovanie.



Metóda na prístup k ponuke na výber skenera závisí od konkrétnej aplikácie. Viac informácií nájdete v príručke alebo v súbore pomocníka vašej aplikácie.

3

Vyberte položku "SHARP MFP TWAIN V" a kliknite na tlačidlo "Vybrať".



V závislosti od systému sa hlásenie "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" môže zobraziť na vyššie uvedenej obrazovke "Výber zdroja".

4

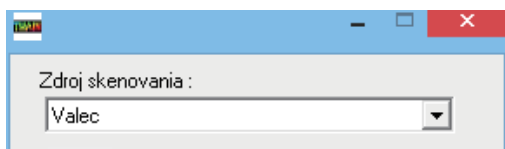
Vyberte ponuku na získanie snímky v ponuke aplikácie "Súbor".

Zobrazí sa obrazovka nastavenia ovládača skenera.

► [Nastavenia ovládača skenera \(strana 5-22\)](#)



5



V ponuke "Zdroj skenovania" vyberte miesto, na ktoré ste umiestnili originál v kroku 1.

Ak ste umiestnili dvojstranný originál do podávača dokumentov, vyberte položku "SPF(Duplex - Kniha)" alebo "SPF(Duplex - Kalendár)" v závislosti od miesta väzby originálu.



Ak ste zvolili položku "SPF(Duplex - Kniha)" alebo "SPF(Duplex - Kalendár)" v ponuke "Zdroj skenovania", vyberte, či má originál orientáciu "Ľavý okraj sa podáva ako prvý" alebo "Vrchný okraj je podávaný najskôr".

6

Kliknite na tlačidlo "Náhľad".

Zobrazí sa snímka náhľadu.



- Ak uhol snímky nie je správny, znovu umiestnite originál a kliknite na tlačidlo "Náhľad".
- Ak snímka náhľadu nie je správne orientovaná, kliknite na tlačidlo "Otočiť" na obrazovke náhľadu. Týmto sa snímka náhľadu otočí o 90 stupňov v smere hodinových ručičiek, čo vám umožní opraviť orientáciu bez opakovaného umiestňovania originálu.
► [Obrazovka Náhľad \(strana 5-23\)](#)
- Ak vložíte niekoľko strán do podávača dokumentov, zariadenie zobrazí len náhľad hornej strany originálov a potom ho odošle do oblasti výstupu originálov. Kým začnete úlohu skenovania, vráťte originál s dostupným náhľadom do podávača dokumentov.

7

Špecifikujte oblasť skenovania a nastavte predvoľby skenovania.

Informácie o špecifikovaní oblasti skenovania a nastavovaní predvoľieb skenovania nájdete v pomocníkoví ovládača skenera.

► [Nastavenia ovládača skenera \(strana 5-22\)](#)



Skenovanie veľkej oblasti vo vysokom rozlíšení spôsobí veľký objem údajov a dlhý čas skenovania. Odporúčame vám nastaviť predvoľby skenovania vhodné vzhľadom na typ skenovaného originálu, t. j. webová stránka (monitor), fotografia, FAX alebo OCR.

8

Keď budete pripravený začať skenovať, kliknite na tlačidlo "Skenovanie".

Skenovanie sa začne a snímka sa zobrazí v používanej aplikácii.

V aplikácii jej priradíte názov súboru a uložíte súbor.



Ak chcete zrušiť úlohu skenovania po kliknutí na tlačidlo "Skenovať", stlačte tlačidlo [Esc] na klávesnici alebo tlačidlo [C] alebo [CA] na obslužnom paneli.

9

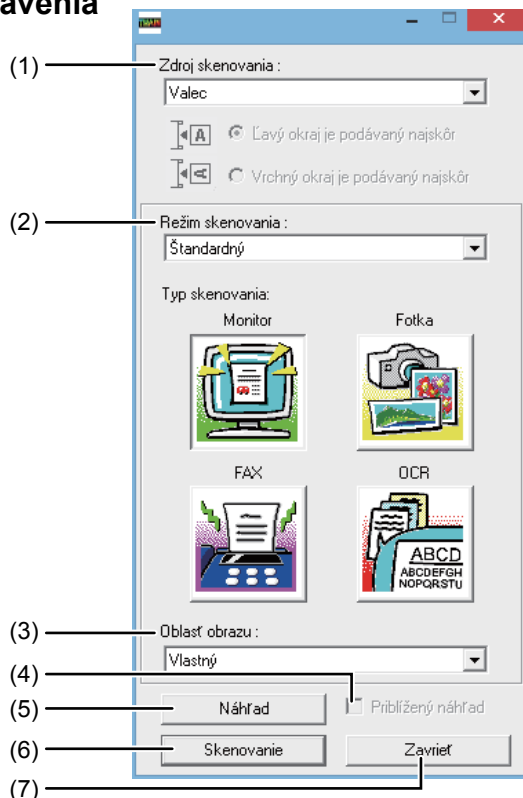
Stlačte tlačidlo [SPÄŤ] (↵) na obslužnom paneli.



Nastavenia ovládača skenera

Obrazovka nastavenia ovládača skenera pozostáva z položky "Obrazovka nastavenia", ktorá vám umožňuje vybrať nastavenia skenovania a položky "Obrazovka náhľad", ktorá zobrazuje naskenovanú snímku. Podrobnosti o nastaveniach skenovania získate kliknutím na tlačidlo "Pomocník" na obrazovke náhľadu pre zobrazenie položky Pomocník.

Obrazovka nastavenia



(1) Ponuka "Poloha skenovania"
("Zdroj skenovania" v niektorých oblastiach)

Vyberte umiestnenie, v ktorom sa nachádza originál. Môžete si vybrať spomedzi položiek "Predlokové sklo" (sklo na dokumenty), "SPF (Simplex)", "SPF (Duplex-Kniha)" alebo "SPF (Duplex-Kalendár)".

► [SKENOVANIE Z APLIKÁCIE S PODPOROU ŠTANDARDUTWAIN \(strana 5-20\)](#)

(2) Ponuka "Režim skenovania"

Pre režim skenovania môžete zvoliť položku "Predvoľba" alebo "Vlastné nastavenia" ("Štandardné" alebo "Profesionálne" v niektorých oblastiach). Obrazovka "Predvoľba (alebo Štandardné)" vám umožňuje vybrať typ originálu, ako aj monitor, fotografiu, fax alebo OCR v závislosti od účelu skenovania. Ak chcete zmeniť predvolené nastavenie pre tieto štyri tlačidlá, prípadne pred skenovaním vybrať vlastné nastavenia ako typ a rozlíšenie snímky, prepnite na obrazovku "Vlastné nastavenia (alebo Profesionálne)". Podrobnosti o nastaveniach skenovania získate kliknutím na tlačidlo "Pomocník" na obrazovke náhľadu pre zobrazenie pomocníka.

(3) Ponuka "Oblasť snímky"

Nastavte oblasť skenovania. Ak chcete skenovať formát originálu rozpoznávaný zariadením, vyberte možnosť "Automaticky". Oblasť skenovania sa dá špecifikovať podľa potreby v okne náhľadu.

(4) Začiarkavacie políčko "Náhľad s priblížením"

Keď sa vyberie táto položka, zvolená časť snímky náhľadu sa zväčší po kliknutí na tlačidlo "Náhľad". Ak sa chcete vrátiť k bežnému zobrazeniu, zrušte začiarknutie políčka. Funkcia [Náhľad s priblížením] sa nedá použiť vtedy, keď je v ponuke "Poloha skenovania" zvolená položka [SPF].

(5) Tlačidlo "Náhľad"

Zobrazí náhľad dokumentu. Ak sa funkcia [Náhľad] zruší okamžitým stlačením tlačidla [Esc] na klávesnici, na obrazovke náhľadu sa nezobrazí nič.

(6) Tlačidlo "Skenovať"
("Skenovanie" v niektorých oblastiach)

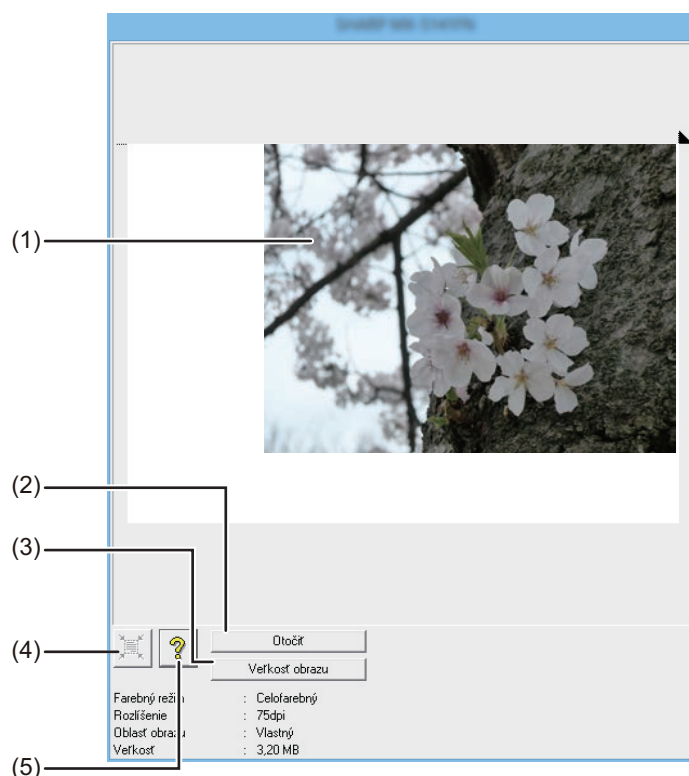
Kliknutím naskenujte originál s použitím zvolených nastavení. Kým kliknete na tlačidlo "Skenovať", uistite sa, že nastavenia sú správne. Ak chcete zrušiť úlohu skenovania po kliknutí na tlačidlo "Skenovať", stlačte tlačidlo [Esc] na klávesnici.

(7) Tlačidlo "Zavrieť"

Kliknutím zavriete obrazovku nastavenia ovládača skenera.



Obrazovka Náhľad



(1) Obrazovka Náhľad

Kliknutím na tlačidlo "Náhľad" na obrazovke nastavenia nechajte zobraziť naskenovanú snímku. Oblasť skenovania môžete špecifikovať ťahaním kurzora myši vo vnútri okna. Vnútročná časť rámu, ktorý vznikne ťahaním kurzora myši, sa stane oblasťou skenovania. Ak chcete zrušiť špecifikovanú oblasť skenovania a vymazať rám, kliknite na ľubovoľné miesto mimo rámu.

(2) Tlačidlo "Otočiť"

Kliknutím otočíte snímku náhľadu o 90 stupňov v smere hodinových ručičiek. Týmto spôsobom je možné opraviť orientáciu bez opakovaného umiestňovania originálu. Pri skenovaní vznikne súbor snímky s orientáciou zobrazenou na obrazovke náhľadu.

(3) Tlačidlo "Veľkosť obrazu"

Kliknutím otvorte dialógové okno, ktoré vám umožňuje špecifikovať oblasť skenovania zadáním čísel. Čísla môžu vyjadrovať rozmery v pixeloch, mm alebo palcoch. Prvotným špecifikovaním oblasti skenovania je zadávaním čísel možné zmeniť danú oblasť relatívne k ľavému hornému rohu tvoriacemu fixný východiskový bod.

(4) Tlačidlo "Automatické posúdenie oblasti skenovania"

Ak chcete automaticky nastaviť oblasť skenovania na celú snímku náhľadu, kliknite na obrazovku náhľadu.

Ak chcete automaticky nastaviť oblasť skenovania na celú snímku náhľadu, kliknite na tlačidlo "Automatické posúdenie oblasti skenovania".



Obrazovka náhľadu

(5) Tlačidlo "Pomocník"

Kliknutím zobrazíte súbor pomocníka pre ovládač skenera.



UKLADANIE DO PAMÄŤOVÉHO ZARIADENIA USB

SKENOVANIE DO PAMÄŤOVÉHO ZARIADENIA USB

POUŽÍVANIE FUNKCIE PAMÄŤOVÉHO ZARIADENIA USB

Naskenovanú snímku je možné odoslať (uložiť) do komerčne dostupného pamäťového zariadenia USB typu Flash, ktoré je pripojené k zariadeniu.

Pomocou podávača dokumentov

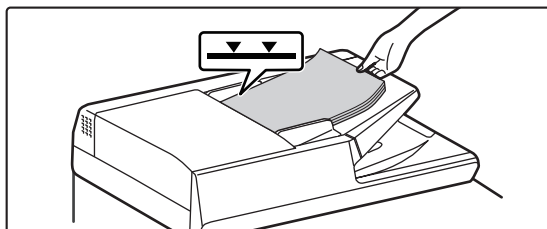
1

Uistite sa, že zariadenie je v režime skenovania.

Ihneď po rozsvietení indikátora SKENER sa zariadenie prepne do režimu skenovania. Ak indikátor nie je rozsvietený, stlačte tlačidlo [SKENOVAŤ] ().

Ak bol nastaveniach systému pre funkciu skenovania aktivovaný režim audítora, objaví sa pri prepnutí do režimu skenovania hlásenie s výzvou na zadanie čísla účtu. Zadajte vaše číslo účtu (päťciferné) pomocou numerických tlačidiel.

► [Autorizácia užívateľa \(strana 7-12\)](#)

2

Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

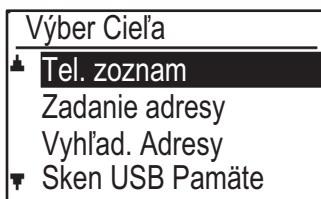
► [AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV \(strana 1-30\)](#)



Nie je možné umiestniť originály aj do výmenného bloku podávača dokumentov aj na sklo originálov a zaslať ich pomocou jedného prenosu.

3

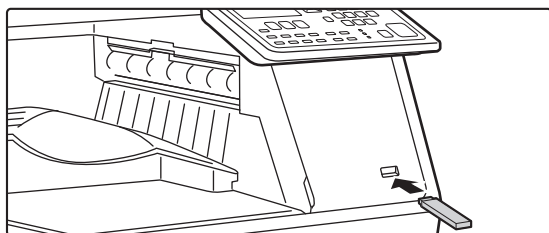
Stlačte tlačidlo [ADRESA] ().

4

Vyberte položku "Sken USB Pamäte" pomocou tlačidla [▼] a stlačte tlačidlo [OK].



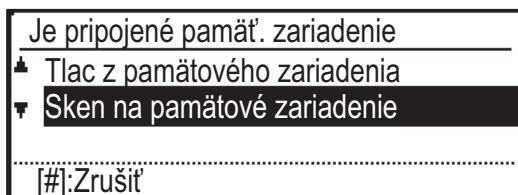
5



Pripojte k zariadeniu pamäťové zariadenie USB typu Flash.



Ak sa pamäťové zariadenie USB typu Flash pripojí k zariadeniu pred krokom 4, zobrazí sa nasledujúca obrazovka.



Namiesto vykonania krokov 3 a 4 môžete vybrať položku "Skenovať do pamäťového zariadenia" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] na vyššie uvedenej obrazovke a stlačením tlačidla [OK] vybrať ako cieľ pamäťové zariadenie USB typu Flash.

6

Stlačte tlačidlo [ŠTART].

Skenovanie sa začne.

Ak sa skenovanie dokončí normálne, na displeji sa na chvíľu objaví hlásenie "Dokončené." a potom sa displej vráti na základnú obrazovku.

Pomocou predlohového skla

1

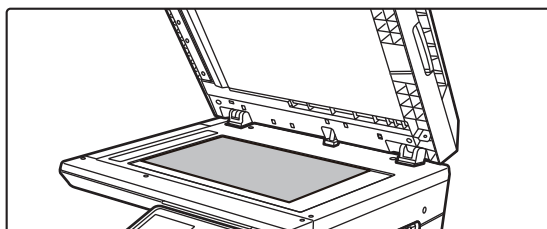
Uistite sa, že zariadenie je v režime skenovania.

Ihneď po rozsvietení indikátora SKENER sa zariadenie prepne do režimu skenovania. Ak indikátor nie je rozsvietený, stlačte tlačidlo [SKENOVAŤ] ().

Ak bol nastaveniach systému pre funkciu skenovania aktivovaný režim audítora, objaví sa pri prepnutí do režimu skenovania hlásenie s výzvou na zadanie čísla účtu. Zadajte vaše číslo účtu (päťciferné) pomocou numerických tlačidiel.

► [Autorizácia užívateľa \(strana 7-12\)](#)

2



Vložte originál.

Položte originál na predlohové sklo.

► [PREDLOHOVÉ SKLO \(strana 1-32\)](#)



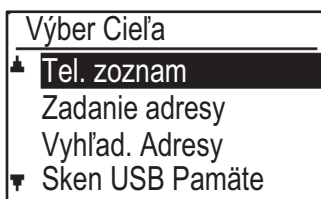
Nie je možné umiestniť originály aj do výmenného bloku podávača dokumentov aj na sklo originálov a zaslať ich pomocou jedného prenosu.



3

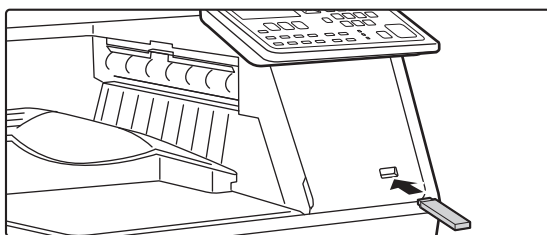
Stlačte tlačidlo [ADRESA] (📄).

4



Vyberte položku "Sken USB Pamäte" pomocou tlačidla [▼] a stlačte tlačidlo [OK].

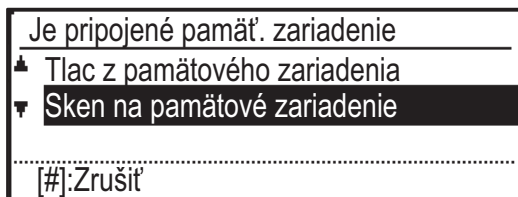
5



Pripojte k zariadeniu pamäťové zariadenie USB typu Flash.



Ak sa pamäťové zariadenie USB typu Flash pripojí k zariadeniu pred krokom 4, zobrazí sa nasledujúca obrazovka.



Namiesto vykonania krokov 3 a 4 môžete vybrať položku "Sken na pamäťové zariadenie" pomocou tlačidiel [▼] a [▲] na vyššie uvedenej obrazovke a stlačením tlačidla [OK] vybrať ako cieľ pamäťové zariadenie USB typu Flash.

6

Stlačte tlačidlo [ŠTART].

Skenovanie sa začne.

7

Ak máte ďalšiu stranu na skenovanie, vymeňte stránky a potom stlačte tlačidlo [ŠTART].

- Zopakujte tento postup, až kým nenaskenujete všetky stránky.
- Ak do minúty neprebehne žiadna akcia (tlačidlo [ŠTART] sa nestlačí), skenovanie sa automaticky ukončí a začne sa prenos.

8

Po naskenovaní poslednej stránky originálu stlačte tlačidlo [READ-END] (#).

Otvorte podávač dokumentov a vyberte dokument. SPF odstránení originálu alebo operácie akéhokoľvek tlačidla sa zobrazenie vráti späť na základnú obrazovku.



ODSTRAŇOVANIE PROBLÉMOV

ODSTRAŇOVANIE PROBLÉMOV

• PROBLÉMY SO SIEŤOU	6-2
• PROBLÉMY SO ZARIADENÍM/KOPÍROVANÍM	6-3
• PROBLÉMY S TLAČOU A SKENOVANÍM	6-6
• PROBLÉMY S FAXOM	6-10
INDIKÁTORY A HLÁSENIA NA DISPLEJI	6-12
AK SA VÁM VRÁTI E-MAIL	6-13

ZASEKNUTIE PAPIERA

OBNOVA PO ZASEKNUTÍ PAPIERA	6-14
• ZASEKNUTÝ PAPIER V PODÁVAČI DOKUMENTOV	6-14
• ZASEKNUTIE V BOČNOM PODÁVAČI	6-16
• ZASEKNUTIE V ZARIADENÍ	6-17
• ZASEKNUTIE V PODÁVAČI PAPIERA 1	6-21
• ZASEKNUTIE V PODÁVAČI PAPIERA 2 (voliteľné príslušenstvo)	6-22



ODSTRAŇOVANIE PROBLÉMOV

Táto kapitola charakterizuje riešenie problémov a vyberanie zaseknutých médií.

Ak sa pri používaní stroja stretnete s problémom, kým zavoláte na linku technickej podpory, pozrite si nasledujúcu príručku na odstraňovanie problémov. Ak sa vám nepodarí vyriešiť problém na základe príručky na odstraňovanie problémov, vypnite hlavný vypínač, odpojte napájací kábel od elektrickej zásuvky a obráťte sa na predajcu.

Ak sa pri používaní zariadenia vyskytnú komplikácie, kým zavoláte na linku technickej podpory, pozrite si nasledujúcu príručku na odstraňovanie problémov. Mnoho problémov dokáže vyriešiť samotný používateľ. Ak nedokázate vyriešiť problém na základe príručky na odstraňovanie problémov, vypnite spínač napájania, odpojte zariadenie a obráťte sa na zástupcu autorizovaného servisu.

"**_**" reprezentuje kód pozostávajúci z čísel a písmen. Predajcu pri komunikácii informujte, aký kód sa vám zobrazil.

PROBLÉMY SO SIEŤOU

Problém	Príčina a riešenie	Strana
Zariadenie sa nepripojí do siete.	Odpojený kábel LAN. → Skontrolujte, či je LAN kábel riadne pripojený v konektoroch zariadenia a počítača. Informácie o pripojení kábla sú uvedené v manuáli "Príručka nastavenia softvéru".	1-3
	Je zariadenie nakonfigurované na používanie v rovnakej sieti, ako počítač? → Zariadenie nemožno použiť v prípade, ak nie je pripojené do rovnakej siete, v ktorej sa nachádza počítač, alebo ak nie je nakonfigurované na používanie v sieti. Podrobnejšie informácie vám podá váš správca siete.	—



PROBLÉMY SO ZARIADENÍM/KOPÍROVANÍM

Nasledujúce problémy sa týkajú bežnej obsluhy zariadenia a kopírovania.

Problém	Príčina a riešenie	Strana
Zariadenie nefunguje.	Zariadenie nie je pripojené k elektrickej zásuvke. → Zariadenie pripojte k uzemnenej zásuvke.	—
	Vypnite spínač napájania. → Zapnite spínač napájania.	1-11
	Zariadenie sa zahrieva. → Zariadenie po zapnutí spínača napájania potrebuje určitý čas na zahriatie. Kým sa zariadenie zahrieva, hoci je možné vyberať nastavenia kopírovania, samotné kopírovanie nie je možné realizovať. Čakajte na zobrazenie hlásenia "Pripravené na kopírovanie".	1-11
	Predný kryt alebo bočný kryt nie je dôkladne uzavretý. → Zavrite predný kryt alebo bočný kryt.	—
	Zariadenie sa nachádza v režime automatického vypnutia. → Keď sa aktivoval režim automatického vypnutia napájania, bliká len indikátor [ÚSPORA ENERGIE] (☾); všetky ostatné indikátory a displej sú vypnuté. Zariadenie sa vráti k bežnej prevádzke po stlačení tlačidla [ÚSPORA ENERGIE] (☾), keď sa prijme tlačová úloha alebo fax, prípadne po spustení skenovania z počítača. * Okrem situácie, keď je povolená funkcia podržania tlače pre fax.	1-12
	Dôjde k zaseknutiu média. → Ak chcete vybrať zaseknuté médium, pozrite si časť "OBNOVA PO ZASEKNUTÍ PAPIERA".	6-14
	V zásobníku nie je papier. → Vložte papier.	1-17
Napájanie je zapnuté, ale kopírovanie neprebíha.	→ Stlačením tlačidla [KOPÍROVAŤ] (☐) vyberte režim kopírovania.	2-2
Kópie sú príliš tmavé alebo príliš svetlé.	Nebola zvolená správna expozícia pre originál. → Vyberte vhodný režim expozície pomocou tlačidla [EXPOZÍCIA] (☐) a nastavte primeranú úroveň expozície pomocou tlačidla [◀] alebo [▶]. → Ak je kópia príliš svetlá alebo príliš tmavá aj napriek tomu, že bola zvolená možnosť "AUTOMATICKÝ" tlačidlom [EXPOZÍCIA] (☐), upravte automatickú úroveň expozície.	2-8
Text je rozostrený, keď vytvorím kópiu.	Vyberte vhodnú expozíciu pre originál na obrazovke expozície kópie. → Zmeňte expozíciu na "Text" pomocou tlačidla [EXPOZÍCIA] (☐).	2-8
Prázdne kópie.	Originál nebol vložený do podávača dokumentov lícom nahor alebo na predlohové sklo lícom nadol. → Originál vložte do podávača dokumentov lícom nahor alebo na predlohové sklo lícom nadol.	1-30
Časť snímky je orezaná alebo je priveľa voľného miesta.	Originál nebol umiestnený na správne miesto. → Originál umiestnite správne.	1-30
	Formát papiera vloženého v zásobníku sa zmenil bez zmeny nastavenia formátu papiera v zásobníku. → Pri zmene formátu papiera vloženého v zásobníku nezabudnite zmeniť nastavenie formátu papiera v zásobníku.	1-29



Problém	Príčina a riešenie	Strana
Na papieri sú záhyby alebo sa snímka na niektorých miestach stráca.	Papier nie je v súlade so špecifikovaným formátom a hmotnosťou. → Používajte papier na kopírovanie stanoveného formátu a hmotnosti.	1-17
	Papier je pokrútený alebo vlhký. → Nepoužívajte pokrútený ani vlnitý papier. Nahradte ho suchým papierom na kopírovanie. V období, kedy dlhšie nepoužívate zariadenie, vyberte papier zo zásobníka a uložte ho na tmavé miesto (vo vhodnom obale), aby nedochádzalo k absorpcii vlhkosti.	—
	Páky regulácie tlaku fixačnej jednotky sa nevrátili do pôvodných polôh → Ak sa páky regulácie tlaku fixačnej jednotky nevrátia späť, môže dôjsť k slabému priľnutiu tonera, vzniku šmúh a čiar. Obe páky nezabudnite zatlačiť do pôvodnej polohy.	1-26
Papier sa zasekol.	Papier nie je v súlade so špecifikovaným formátom a hmotnosťou. → Používajte papier na kopírovanie stanoveného formátu a hmotnosti.	1-17
	Papier je pokrútený alebo vlhký. → Nepoužívajte pokrútený ani vlnitý papier. Nahradte ho suchým papierom na kopírovanie. V období, kedy dlhšie nepoužívate zariadenie, vyberte papier zo zásobníka a uložte ho na tmavé miesto (vo vhodnom obale), aby nedochádzalo k absorpcii vlhkosti.	—
	Papier je nesprávne vložený. → Skontrolujte, či je papier správne vložený.	1-17
	Vo vnútri zariadenia sú kusy papiera. → Vyberte všetky kusy zaseknutého papiera.	6-14
	Niekoľko listov papiera sa zlepilo dohromady. → Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte.	—
	V zásobníku sa zasekol papier. → Papier otočte naopak horizontálne/vertikálne a vložte ho späť.	6-21
	V zásobníku je vložený priveľa papiera. → Ak je stoh papiera vyšší ako signalizačná čiara v zásobníku, vyberte časť papiera a stoh vložte späť tak, aby neprevyšoval príslušnú čiaru.	1-21
	Vodiace lišty na bočnom podávači nevyhovujú šírke papiera. → Vodiace lišty nastavte podľa šírky papiera. Ak vodiace lišty tlačia príliš silno na papier, môže dôjsť k zaseknutiu. Vodiacu lištu nastavte tak, aby sa zľahka dotýkala papiera.	1-24
	Podpera bočného podávača nie je vytiahnutá. → Pri vkladaní papiera otvorte podperu.	1-24
	Valec podávania papiera bočného zásobníka je znečistený. → Valec vyčistite.	1-35



Problém	Príčina a riešenie	Strana
Na kópiách sú šmuhy alebo nečistoty.	Predlohové sklo alebo spodná časť podávača dokumentov sú znečistené. → Pravidelne čistite.	1-34
	Na originále sú šmuhy alebo fľaky. → Použite čistý originál.	—
Na kópiách sa objavujú biele alebo čierne čiary.	Predlohové sklo pre podávač dokumentov je znečistené. → Vyčistite dlhé úzke predlohové sklo.	1-34
Formát papiera pre zásobník na papier sa nedá nastaviť.	Stlačením tlačidla [KOPÍROVAŤ] () vyberte režim kopírovania.	2-2
	Prebieha kopírovanie alebo tlač. → Formát papiera nastavte po dokončení kopírovania alebo tlače.	—
	Zariadenie sa dočasne zastavilo pre mŕňajúci sa papier alebo zaseknutie papiera. → Vložte papier alebo odstráňte zaseknutý papier a potom nastavte formát papiera.	6-14
Úloha kopírovania sa zastaví skôr, než sa dokončí.	Výstupný zásobník papiera je plný. → Vyberte výtlačky z výstupného zásobníka papiera, aby sa mohlo pokračovať v tlači.	—
	V zásobníku nie je papier. → Vložte papier.	1-17
Displej sa vypne.	Všetky ostatné indikátory zhasnú. → Ak ostatné indikátory svietia, zariadenie je v "režime predhriatia". Stlačením ľubovoľného tlačidla na obslužnom paneli obnovte bežnú prevádzku.	1-13
	Bliká indikátor [ÚSPORA ENERGIE] () . → Zariadenie sa nachádza v režime automatického vypnutia. Stlačením tlačidla [ÚSPORA ENERGIE] () obnovte bežnú prevádzku.	1-12
Svietidlo bliká.	Pre svetidlo aj zariadenie sa používa rovnaká elektrická zásuvka. → Zariadenie pripojte k elektrickej zásuvke, ktorú nevyžívajú iné elektrické spotrebiče.	—



PROBLÉMY S TLAČOU A SKENOVANÍM

Informácie na odstraňovanie problémov okrem tejto časti nájdete aj v súboroch README jednotlivých softvérových aplikácií. Ak chcete zobrazit' súbor README, pozrite si časť "SPRIEVODCA KONFIGURÁCIOU SOFTVÉRU".

Problém	Príčina a riešenie	Strana
Zariadenie netlačí. (Indikátor ÚDAJE () neblinká.)	Zariadenie nie je správne pripojené k počítaču. → Skontrolujte oba konce kábla tlačiarne a uistite sa, že sú pevne pripojené. Vyskúšajte kábel, o ktorom viete, že je funkčný. Informácie o kábloch nájdete v časti "ŠPECIFIKÁCIE (KRÁTKA PRÍRUČKA)".	1-3
	Prebieha úloha kopírovania. → Počkejte na skončenie úlohy kopírovania.	—
	Zariadenie nie je v aktuálnej aplikácii správne nastavené na tlačovú úlohu. → Keď vyberiete možnosť "Tlačiť" v ponuke "Súbor" v aplikáciách, uistite sa, že ste zvolili tlačiareň "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx" (kde xxxx je názov modelu zariadenia) zobrazenú v dialógovom okne "Tlačiť".	—
	Ovládač tlačiarne nebol správne nainštalovaný. → Podľa týchto pokynov skontrolujte, či je nainštalovaný ovládač tlačiarne. 1 Kliknite na tlačidlo "Štart" → tlačidlo "Nastavenia" → "Zariadenie" → "Tlačiarne a skener". V systéme Windows 7 kliknite na tlačidlo "Štart" a potom na položku "Zariadenia a tlačiarne". 2 Ak je zobrazená ikona ovládača tlačiarne "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx", no vy napriek tomu nemôžete tlačiť, ovládač tlačiarne nemusel byť nainštalovaný správne. V tomto prípade odstráňte softvér a znovu ho nainštalujte.	—
	Nastavenie portu je nesprávne → Ak je nastavenie portu ovládača tlačiarne nesprávne, tlač nie je možné vykonať. Správne nastavte port. Ďalšie informácie si pozrite v Návide na inštaláciu softvéru.	—
	Tlač je zakázaná. → Ak je v nastaveniach systému povolená možnosť "ZRUŠIŤ ÚLOHY NEPLATNÝCH ÚČTOV", tlač sa nebude dať uskutočniť. Obráťte sa na správcu.	7-12
Zariadenie netlačí. (Indikátor ÚDAJE () bliká.)	Nastavenia formátu zásobníka nie sú rovnaké v zariadení a v ovládači tlačiarne. → Uistite sa, že v zariadení aj v ovládači tlačiarne je nastavený rovnaký formát papiera v zásobníku. Ak chcete zmeniť nastavenie formátu papiera v zásobníku na zariadení, pozrite si časť NASTAVENIE ZÁSObNÍKA (strana 1-29) alebo si pozrite Sprievodcu konfiguráciou softvéru, ak ho chcete zmeniť v ovládači tlačiarne.	3-7 3-14
	Nebol vložený papier špecifikovaného formátu. → Do zásobníka na papier vložte papier špecifikovaného formátu.	1-17
Tlač je pomalá.	Súčasné používanie dvoch alebo viacerých aplikačných softvérových programov. → Najskôr zavrite všetky nepoužívané aplikačné softvérové programy a následne sa opätovne pokúste o tlač.	—



Problém	Príčina a riešenie	Strana
Vytlačený obraz je svetlý a nerovnomerný.	Papier je v zásobníku vložený tak, že sa tlačí na jeho zadnú časť. → Niektoré typy papiera majú prednú a zadnú stranu. Ak papier vložíte tak, že sa bude tlačiť na jeho zadnú časť, toner dokonale nepriľne na papier a výsledkom bude obraz nedostatočnej kvality.	1-17
Vytlačený obraz je znečistený.	Používate papier, ktorý nemá požadovaný formát a hmotnosť. → Používajte papier na kopírovanie stanoveného formátu a hmotnosti.	1-17
	Papier je pokrútený alebo vlhký. → Nepoužívajte pokrútený ani vlnitý papier. Nahradte ho suchým papierom na kopírovanie. V období, kedy dlhšie nepoužívate zariadenie, vyberte papier zo zásobníka a uložte ho na tmavé miesto (vo vhodnom obale), aby nedochádzalo k absorpcii vlhkosti.	—
	V aplikácii (nastavenia papiera) ste nezadali vhodné okraje papiera. → V prípade, ak sa okraje nenachádzajú v rámci stanovenej oblasti kvalitného výtlaku, horná a dolná časť papiera môže byť znečistená. → Okraje v softvérovej aplikácii nastavte tak, aby spadali do oblasti kvalitného výtlaku.	—
	Na výtlaku sú čierne bodky alebo šmuhy. → Spustíte režim korekčného čistenia. Písmeno "V" sa vytlačí na list papiera a fixačná jednotka sa vyčistí.	7-13
Vytlačený obraz je skosený, alebo sa jeho časť nachádza mimo papiera.	Papier vložený v zásobníku nemá rovnaký formát ako papier špecifikovaný v ovládači tlačiarne. → Skontrolujte, či možnosti "Veľkosť papiera" zodpovedajú formátu papiera vloženého v zásobníku. Ak je aktivované nastavenie "Na celú veľkosť papiera", skontrolujte, či je formát papiera zvolený v rozbaľovacom zozname zhodný s formátom papiera vloženým v zásobníku.	—
	Nastavenie orientácie dokumentu nie je správne. → Kliknite na kartu "Hlavná" na obrazovke nastavenia ovládača tlačiarne a overte, či je možnosť "Otočenie obrázka" nastavená podľa vašich požiadaviek.	—
	Papier je nesprávne vložený. → Skontrolujte, či je papier správne vložený.	1-17
	Nešpecifikovali ste správne okraje pre používanú aplikáciu. → Skontrolujte rozvrhnutie okrajov dokumentu a nastavenia formátu papiera pre aplikáciu, ktorú používate. Tiež skontrolujte, či sú správne špecifikované nastavenia tlače, aby sa zhodovali s formátom papiera.	—



Problém	Príčina a riešenie	Strana
Nízka kvalita skenovania.	Predlohové sklo alebo spodná časť podávača dokumentov sú znečistené. → Pravidelne čistite.	1-34
	Na originále sú šmuhy alebo fľaky. → Použite čistý originál.	—
	Nešpecifikovali ste vhodné rozlíšenie. → Uistite sa, že nastavenie rozlíšenia v ovládači tlačiarne je vhodné pre originál.	—
	Nešpecifikovali ste vhodnú hodnotu pre nastavenie "Prah B/W". → Ak skenujete s aplikáciou kompatibilnou s TWAIN, uistite sa, že pre nastavenie je špecifikovaná vhodná hodnota "Prah B/W". Väčšia hodnota prahu urobí výstup tmavší, zatiaľ čo menšia hodnota prahu urobí výstup svetlejší. Ak chcete prah nastaviť automaticky, kliknite na tlačidlo "Svetelný zdroj" na karte "Obraz" obrazovky "Profesionálny".	—
	Nastavenia jasu a kontrastu nie sú vhodné. → Ak skenujete s aplikáciou kompatibilnou s TWAIN a výsledná snímka má nevhodný jas alebo kontrast (napríklad je príliš svetlá), kliknite na tlačidlo "Automatická úprava jasu/kontrastu" na karte "Farba" obrazovky "Profesionálny". Kliknutím na tlačidlo "Jas/Kontrast" nastavte jas a kontrast za súčasného sledovania snímky naskenovaného výstupu na obrazovke.	—
	Originál nebol vložený do podávača dokumentov lícom nahor alebo na predlohové sklo lícom nadol. → Originál vložte do podávača dokumentov lícom nahor alebo na predlohové sklo lícom nadol.	1-30
	Originál nebol umiestnený na správne miesto. → Originál umiestnite správne.	1-30
Snímka sa nedá naskenovať.	Vaša aplikácia nepodporuje TWAIN. → Ak vaša aplikácia nepodporuje TWAIN, skenovanie nebude možné. Uistite sa, že vaša aplikácia podporuje TWAIN.	—
	Nevybrali ste ovládač skenera zariadenia vo vašej aplikácii. → Uistite sa, že ovládač skenera zariadenia je zvolený v aplikácii s podporou TWAIN.	—
	Nešpecifikovali ste správne všetky predvoľby skenovania. → Skenovanie veľkej oblasti vo vysokom rozlíšení spôsobí veľký objem údajov a dlhý čas skenovania. Predvoľby skenovania by sa mali nastaviť správne vzhľadom na typ skenovaného originálu, t. j. Text, Text/grafika, Fotografia.	—
Prijemca neobdrží prenesené dáta.	V uložených informáciách o celi je chyba alebo bol zvolený nesprávny cieľ. → Ubezpečte sa, že ste uložili správne informácie o celi. Ak sa vyskytne chyba, opravte ju. * Ak je doručenie emailom (Skenovať do emailu) neúspešné, na určenú emailovú adresu administrátora môže byť odoslané chybové hlásenie, ako napríklad "Nedoručená správa". Táto informácia vám môže pomôcť určiť príčinu problému.	8-7



Problém	Príčina a riešenie	Strana
Príjemca neobdrží dáta odoslané emailom (Skenovať do emailu).	Na webovej stránke skontrolujte, či nebol zavedený limit pre veľkosť obrázkových súborov, odosielaných prostredníctvom funkcie Skenovať do emailu (základné nastavenie je "Neobmedzené"). Limit je možné nastaviť v rozpätí od 1MB do 10 MB. Pri výbere vhodného limitu sa poraďte s administrátorom webovej stránky.	8-7
	Objem dát, ktoré je možné preniesť v rámci jedného emailového prenosu je niekedy limitovaný administrátorom mailového servera. Aj keď je objem odoslaného súboru v súlade s vyššie uvedeným limitom, ak tento objem presiahne limit, stanovený administrátorom mailového servera, súbor príjemcovi doručený nebude. Zmenšite objem dát odosielaných emailom (obmedzte počet strán odosielaných emailom). (O povolenom limite dát pre jedno odoslanie emailom sa poraďte so svojim administrátorom mailového servera.)	—
Prenos trvá príliš dlho.	Ak existuje veľký objem obrazových informácií, zodpovedajúci dátový súbor je takisto pomerne veľký a následný prenos zaberie dlhší čas.	—
Indikátor [ŠTART] nesvieti v režime Skenovanie do pamäťového zariadenia USB.	Pamäťové zariadenie USB typu Flash nebolo rozpoznané alebo pripojené, prípadne je k portu USB pripojené iné zariadenie ako pamäťové zariadenie USB typu Flash. → Skontrolujte port USB.	—
Na displeji sa počas skenovania pamäťového zariadenia USB zobrazí hlásenie "Skontrolujte USB pamäť".	K portu USB je pripojené iné zariadenie ako pamäťové zariadenie USB typu Flash, pamäťové zariadenie USB typu Flash je chránené proti zápisu, prípadne bolo odpojené pri skenovaní pamäťového zariadenia USB. → Skontrolujte pamäťové zariadenie USB a používajte ho správnym spôsobom.	—
Na displeji sa počas skenovania pamäťového zariadenia USB zobrazí hlásenie "Pamäť je plná. Úloha je zrušená".	Ukladací priestor na pamäťovom zariadení USB typu Flash sa vyčerpá. → Použite pamäťové zariadenie USB typu Flash s dostatočným množstvom pamäte.	—



PROBLÉMY S FAXOM

Ak sa vyskytnú problémy s funkciou faxu, najskôr si pozrite nasledujúcu tabuľku.

Problém	Príčina a riešenie	Strana
Zariadenie nefunguje.	Je spínač napájania na zariadení zapnutý? → Zapnite spínač napájania.	1-11
	Zobrazuje sa na displeji chybové hlásenie? → Odstráňte chybu podľa pokynov v hlásení.	4-60
Vytáčanie nie je možné.	Je pre vašu linku nastavený správny režim vytáčania? → Skontrolujte linku a nastavte správny režim vytáčania.	7-19
	Je telefónna linka dobre pripojená? → Skontrolujte pripojenia	4-2
	Je spínač napájania na zariadení zapnutý? → Zapnite spínač napájania.	1-11
	Je zariadenie v režime faxu? → Stlačením tlačidla [FAX] () uveďte zariadenie do režimu faxu.	4-8
Fax sa nedá odoslať.	Je v prijímačom faxe papier? → Overte si to u obsluhy prijímačového zariadenia.	—
	Je prijímačové zariadenie pripravené na príjem? → Overte si to u obsluhy prijímačového zariadenia.	—
	Používate formát originálu, ktorý sa dá prenášať? → Overte si, aké formáty sa dajú prenášať.	1-30
	Bol formát originálu rozpoznávaný správne? → Skontrolujte formát originálu.	1-30
	Zobrazí sa hlásenie "Načítanie zlyhalo. Zopakujte operáciu odoslania." → Ak sa pokúsite o prenos v čase, keď je zobrazené hlásenie "Zahrieva sa.", prenos nemusí prebehnúť správne. Prenos zopakujte.	—
Po odoslaní snímky vyjde zo zariadenia na strane prijímateľa prázdny papier.	Bol originál umiestnený tak, že sa skenuje správna strana? → Uistite sa, že originál bol umiestnený tak, že sa skenuje správna strana.	1-30
	Ak prijímacie zariadenie používa termopapier, bol termopapier vložený nesprávnou stranou nahor? → Overte si to u obsluhy prijímačového zariadenia.	—
Prenášaná snímka je skreslená.	Boli podmienky na linke zhoršené vinou búrky alebo inej príčiny? → Znova sa pokúste o prenos.	—
	Boli rozlíšenie a nastavenia expozície vhodné? → Skontrolujte rozlíšenie a nastavenia expozície.	—
Na prenesenej snímke sa objavujú biele alebo čierne čiary.	Je predlohové sklo alebo sklo skenera pre podávač dokumentov (dlhé úzke sklo) znečistené? → Vyčistite predlohové sklo alebo sklo skenera pre podávač dokumentov.	1-34
Prenos sa neuskutoční v špecifikovanom čase.	Je na hodinách zariadenia nastavený presný čas? → Nastavte hodiny na správny čas.	7-10



Problém		Príčina a riešenie	Strana
Po prijatí sa úloha nevytlačí.		Zobrazilo sa chybové hlásenie týkajúce sa doplnenia papiera, výmeny tonera alebo zaseknutého média? (Znamená to, že tlač nie je možná.) → Obnovte tlač podľa pokynov v hlásení na displeji. Spustí sa tlač.	4-60
		Je na webovej stránke pre prijatý fax vybraté presmerovanie (funkcia Prichádzajúce smerovanie)? → Ak chcete vytlačiť prijatý fax, obráťte sa na správcu. Ak je na webovej stránke aktivovaná funkcia Prichádzajúce smerovanie, prijaté faxy sa automaticky prepošlú na určenú adresu. Ak je aktivovaná funkcia Prichádzajúce smerovanie a vybratá možnosť „Tlač pri chybe“, prijaté faxy sa vytlačia, len ak sa vyskytne chyba.	—
Prijatý fax sa vytlačí prázdny.		Bola v odosielačom zariadení naskenovaná nesprávna strana pôvodného dokumentu? → Overte si to u obsluhy odosielačého zariadenia.	—
Prijatý obrázok je vyblednutý.		Je originál bledý? → Požiadajte druhú stranu, aby znova odoslala fax s použitím vhodného nastavenia expozície.	—
Prijatá snímka je skreslená.		Boli podmienky na linke zhoršené vinou búrky alebo inej príčiny? → Požiadajte druhú stranu, aby fax odoslala znova.	—
Telefón	Z reproduktora sa neozýva tón vytáčania.	Je hlasitosť nastavená na možnosť "nízka"? → Hlasitosť reproduktora nastavte na možnosť "stredná" alebo "vysoká".	7-19
	Zariadenie nezvoní.	Bola vypnutá hlasitosť vyzváňania? → Hlasitosť vyzváňania nastavte na možnosť "nízka", "stredná" alebo "vysoká".	7-19
	Vytáčanie nie je možné.	Je telefónna linka dobre pripojená? → Skontrolujte pripojenia	4-2



INDIKÁTORY A HLÁSENIA NA DISPLEJI

Ak sa na displeji zobrazí niektoré z nasledujúcich hlásení, okamžite vykonajte akciu uvedenú v hlásení.

Hlásenie	Činnosť
Údržba je	Nastal čas na pravidelnú údržbu. Obráťte sa na zástupcu autorizovaného strediska.
Vyžaduje sa údržba. Volajte servis.	Čoskoro bude potrebná údržba. Obráťte sa na zástupcu autorizovaného strediska.
⚠ Volajte servis. * * - * *	Zariadenie vypnite a znova zapnite. Ak hlásenie nezmizne, zapíšte si dvojčiferný hlavný kód a dvojčiferný pomocný kód ("* * - * *"), vypnite napájanie a okamžite sa obráťte na zástupcu autorizovaného strediska.
Nedostatok tonera. (Kazetu vymeňte až po žiadosti o výmenu.)	Včas vymeňte tonerovú kazetu.
⚠ Skontrolujte tonerovú kazetu.	Skontrolujte, či bola tonerová kazeta správne vložená.
Vymeňte tonerovú kazetu.	Vymeňte tonerovú kazetu podľa pokynov v časti VÝMENA KAZETY TONERA (strana 1-36) .
⚠ Vyberte papier zo stredného zásobníka.	Počet hárkov vo výstupnom zásobníku dosiahol limit. Vyberte papier.
⚠ Vložte papier < * * > do zásobníka < * * >.	Veľkosť papiera nastavená pre zásobník sa líši od skutočnej veľkosti. ► VKLADANIE PAPIERA (strana 1-17)

< * * >: Číslo zásobníka

< * * >: Formát papiera, ktorý je potrebné vložiť

Ak sa zobrazí jeden z nasledujúcich chybových kódov na displeji pri komunikačnej chybe pri odosielaní naskenovanej snímky, uplatnite príslušné riešenie podľa nižšie uvedených pokynov.

Chybový kód	Riešenie	Strana
CE-00 CE-01	Zariadenie vypnite a znova zapnite. Kontaktujte vášho správcu siete a ubezpečte sa, že v sieti alebo v serveri sa nevyskytuje žiadny problém. Ak sa chyba neodstráni ani po vypnutí a zapnutí zariadenia, zariadenie vypnite a obráťte sa na vášho obchodného zástupcu.	–
CE-02 CE-04	Nebolo možné odoslať naskenovaný obraz, pretože sa nepodarilo nadviazať spojenie so serverom. Uistite sa, že nastavenia SMTP servera alebo nastavenia cieľa Skenovať do FTP na webovej stránke sú správne. Postup na konfiguráciu SMTP servera je vysvetlený v časti "Konfigurácia nastavení SMTP, DNS a LDAP serverov" a postup na úpravu údajov funkcie Skenovať do cieľa FTP je vysvetlený v časti "Úprava a mazanie naprogramovaných cieľov prenosu".	8-7 8-15
CE-03	Naskenovaný obrázok nebolo možné odoslať, pretože server bol príliš vyťažенý alebo intenzita komunikácie bola príliš vysoká. Chvíľku počkajte a skúste znova.	–
CE-05	Naskenovaný obraz nebol odoslaný, pretože adresár cieľového FTP servera bol nesprávne zadáný. Uistite sa, že na webovej stránke sú správne nakonfigurované informácie o FTP serveri.	8-7
CE-06	Údaje skenovania sa nedajú odoslať, pretože e-mailová adresa uložená v zozname cieľov nie je primeraná. Skontrolujte, či sú uložené údaje cieľa správne.	8-7
CE-09	Veľkosť naskenovaného obrázkového súboru presahuje limit, nastavený v "Maximálna veľkosť prílohy E-mailu" na webovej stránke. Zmenšite počet strán originálu naskenovaných do súboru alebo zmeňte limit, nastavený v "Maximálna veľkosť prílohy E-mailu". Alebo môže prekročiť limit veľkosti súboru na poštovom serveri. Zmenšite veľkosť originálu alebo zmeňte rozlíšenie či farebný režim, aby sa zmenšila veľkosť naskenovaného súboru.	8-13
CE-11	V priebehu skenovania došlo k naplneniu pamäte. Skenujte menej strán, znížte rozlíšenie alebo zmeňte režim farieb tak, aby ste dosiahli menší súbor a skúste skenovať znova.	8-13



Chybový kód	Riešenie	Strana
CE-12	Maximálny počet cieľov globálneho hľadania adries bol prekročený. Zvýšte počet znakov hľadania pre zúženie rozsahu globálneho hľadania adries.	8-13
CE-14	Skontrolujte, či pamäťové zariadenie USB typu Flash nie je nastavené do polohy ochrany proti zápisu.	–
CE-15	Skontrolujte, či pamäťové zariadenie USB typu Flash poskytuje dostatok voľného priestoru na prijatie objemu skenovaných údajov.	–
CE-16	Skontrolujte, či pamäťové zariadenie USB typu Flash nehlási určitý problém.	–
CE-17	Skontrolujte, či názvy súborov v pamäťovom zariadení USB typu Flash neprekračujú dĺžku 256 znakov na súbor, prípadne skontrolujte, či pamäťové zariadenie USB typu Flash nehlási určitý problém.	–

AK SA VÁM VRÁTI E-MAIL

Ak funkcia Skenovať na e-mail neprebehne úspešne, na spätnú adresu nakonfigurovanú na SMTP serveri sa odošle e-mail, ktorý vás o tom informuje. Ak sa to stane, e-mail si prečítajte, ustanovte príčinu chyby a potom prenos zopakujte.



ZASEKNUTIE PAPIERA

OBNOVA PO ZASEKNUTÍ PAPIERA

Keď pri kopírovaní dôjde k zaseknutiu papiera, zobrazí sa hlásenie " ⚠ Uvoľnite dráhu papiera." spolu s miestom zaseknutia.

Skontrolujte miesto zaseknutia a odstráňte zaseknutý papier.



Zaseknutý papier sa pri vyťahovaní môže roztrhnúť. V tomto prípade vyberte zo zariadenia všetky odtrhnuté kusy papiera.

(Pozrite nižšie)

[strana 6-17](#)



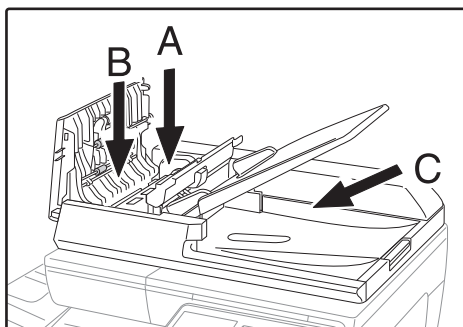
[strana 6-17](#)

[strana 6-16](#)

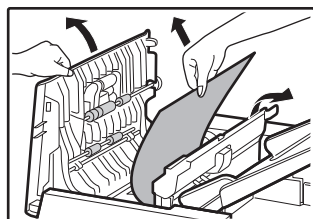
[strana 6-22](#)

ZASEKNUTÝ PAPIER V PODÁVAČI DOKUMENTOV

1



• Časť A



Vyberte zaseknutý originál.

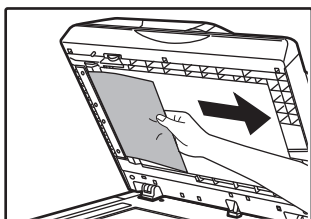
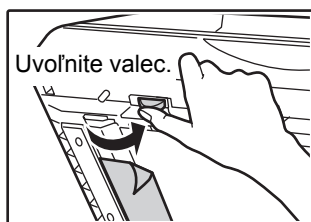
Vyberte originál z podávača dokumentov.

Skontrolujte časti A, B a C na obrázku vľavo (pozrite si ďalšiu stranu) a vyberte zaseknutý originál.

Uvoľňovaciu páčku potlačte nahor a odstráňte zaseknutý originál zo zásobníka podávača dokumentov. Uvoľňovaciu páčku potiahnite nadol.

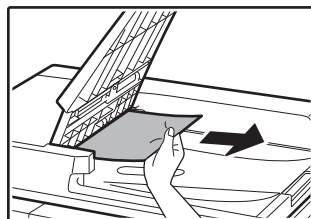


- Časť B



Otvorte podávač dokumentov a otáčaním uvoľňovacieho valca v smere šípky odstráňte originál. Ak sa vám originál nepodarí vybrať, odstráňte časť C.

- Časť C



Vyberte zaseknutý originál z výstupnej oblasti.

2

Stlačením tlačidla [OK] zastavte blikanie indikátora miesta zaseknutia.

3

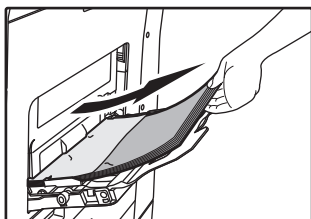
Originály označené číslom na displeji vráťte do zásobníka podávača dokumentov a stlačte tlačidlo [ŠTART].

Kopírovanie bude pokračovať od originálov, ktoré zostávali v čase, keď došlo k zaseknutiu.



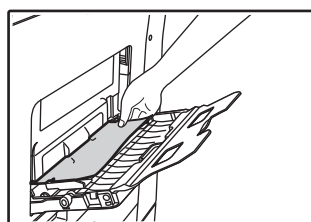
ZASEKNUTIE V BOČNOM PODÁVAČI

1



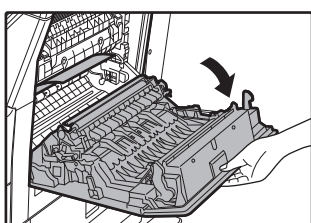
Vyberte papier zostávajúci v bočnom podávači.

2



Opatrne vyberte zaseknutý papier z bočného podávača.

3



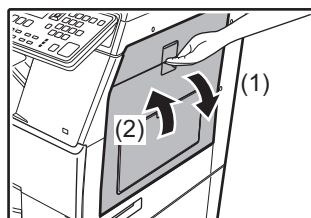
Uchopte rukoväť na otvorenie/zatvorenie bočného krytu a opatrne otvorte bočný kryt.

4

Otáčajte otočný ovládač podávania papiera a odstráňte papier, ktorý sa nachádza vo vnútri.

► [Zaseknutie v oblasti podávania papiera A \(strana 6-18\)](#)

5



Zavrite pomocný zásobník a potom bočný podávač, uchopte rukoväť na otvorenie/zatvorenie bočného krytu a opatrne otvorte a zatvorte bočný kryt.

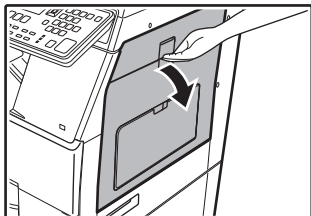
Hlásenie " ⚠ Uvoľnite dráhu papiera." sa odstráni a budete môcť kopírovať.



ZASEKNUTIE V ZARIADENÍ

Ak chcete zo zariadenia vybrať zaseknuté médium, otvorte bočný kryt, skontrolujte, či k zaseknutiu došlo v nižšie uvedenej časti "A", "B" alebo "C" a riadte sa postupom na vybratie zaseknutého média.

1



Otvorte bočný podávač a bočný kryt.



Ak papier zostal v bočnom podávači, vyberte papier.

► [ZASEKNUTIE V BOČNOM PODÁVAČI \(strana 6-16\)](#)

2

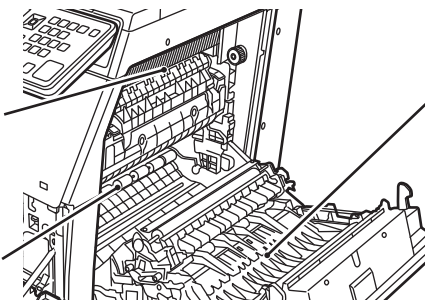
Skontrolujte miesto zaseknutia. Podľa pokynov pre konkrétnu časť na obrázku nižšie vyberte zaseknutý papier.

Oblasť B

Ak je tu viditeľný zaseknutý papier, prejdite na [Zaseknutie vo fixačnej oblasti B \(strana 6-19\)](#).

Oblasť A

Ak je papier zaseknutý tu, prejdite na [Zaseknutie v oblasti podávania papiera A \(strana 6-18\)](#).



Oblasť C

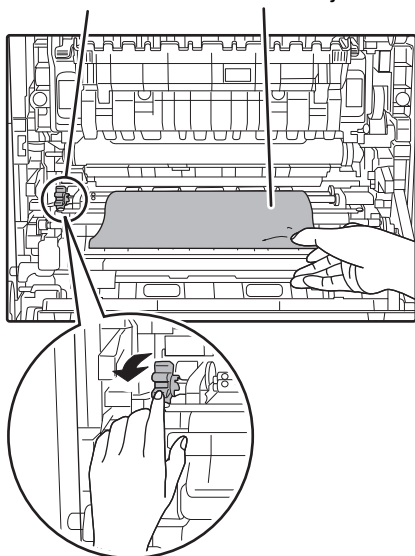
Ak je papier zaseknutý tu, prejdite na [Zaseknutie v transportnej oblasti C \(strana 6-20\)](#).



Zaseknutie v oblasti podávania papiera A

1

Ovládač na otáčanie valca Fixačná jednotka



Opatrne vyberte zaseknutý papier.
Otáčaním ovládača na otáčanie valca v smere šípky si pomáhajte pri vyberaní zaseknutého papiera.

Dávajte pozor, aby sa zaseknutý papier počas podávania neroztrhol.



Fixačná jednotka je horúca. Pri odstraňovaní zaseknutého papiera sa nedotýkajte fixačnej jednotky. Mohlo by dôjsť k popáleniu alebo poraneniu.



Pri vyťahovaní zaseknutého papiera dávajte pozor, aby ste sa nedotýkali fotoelektricky vodivého bubna a transportného pásu a aby ste ich nepoškodili.

2

Zatvorte bočný kryt.

Hlásenie " ⚠ Uvoľnite dráhu papiera." sa odstráni a budete môcť kopírovať.



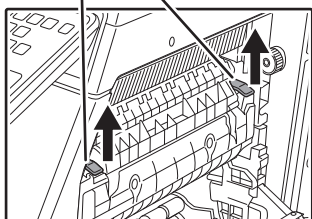
- Pri zatváraní bočného krytu zatlačte na okolie rukoväte.
- Ak hlásenie nezmizne, kontrolu zopakujte, aby ste mali istotu, že vo vnútri nezostali žiadne kusy papiera.



Zaseknutie vo fixačnej oblasti B

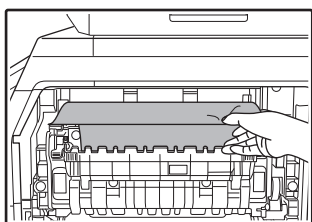
1

Páčky na nastavenie tlaku fixačnej jednotky



Zdvihnite páčky na nastavenie tlaku fixačnej jednotky, aby ste zjednodušili vyberanie.

2



Vyberte zaseknutý papier.

Dávajte pozor, aby sa zaseknutý papier počas podávania neroztrhol.

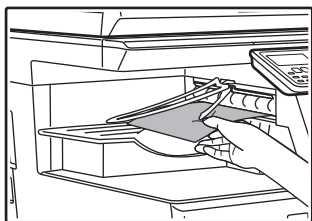


Fixačná jednotka je horúca. Pri odstraňovaní zaseknutého papiera sa nedotýkajte fixačnej jednotky. Mohlo by dôjsť k popáleniu alebo poraneniu.



- Pri vyťahovaní zaseknutého papiera dávajte pozor, aby ste sa nedotýkali fotoelektricky vodivého bubna a transportného pásu a aby ste ich nepoškodili.
- Dávajte pozor, aby ste si tonerom, ktorý neprilnul k zaseknutému papieru, neznečistili ruky a odev.

3



Ak sa zaseknutý papier nedá vybrať, vyberte ho ťahaním do oblasti výstupu papiera.

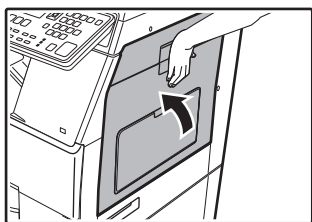
Dávajte pozor, aby sa zaseknutý papier počas podávania neroztrhol.

4

Spustite nadol páčky na nastavenie tlaku fixačnej jednotky, aby ste ich vrátili do prevádzkových polôh.



5



Zatvorte bočný kryt.

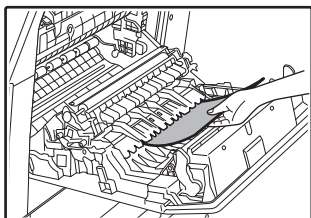
Hlásenie " ⚠ Uvoľnite dráhu papiera." sa odstráni a budete môcť kopírovať.



- Pri zatváraní bočného krytu zatlačte na rukoväť.
- Ak došlo k roztrhnutiu papiera, uistite sa, že v zariadení nezostali žiadne roztrhnuté kúsky.
- Ak hlásenie nezmizne, kontrolu zopakujte, aby ste mali istotu, že vo vnútri nezostali žiadne kusy papiera.

Zaseknutie v transportnej oblasti C

1



Vyberte zaseknutý papier.

Dávajte pozor, aby sa zaseknutý papier počas podávania neroztrhol.

2

Páčku duplexného dopravníka vráťte do pôvodnej polohy a zavrite bočný kryt.

Hlásenie " ⚠ Uvoľnite dráhu papiera." sa odstráni a budete môcť kopírovať.



- Pri zatváraní bočného krytu zatlačte na okolie rukoväte.
- Ak došlo k roztrhnutiu papiera, uistite sa, že v zariadení nezostali žiadne roztrhnuté kúsky.
- Ak hlásenie nezmizne, kontrolu zopakujte, aby ste mali istotu, že vo vnútri nezostali žiadne kusy papiera.



ZASEKNUTIE V PODÁVAČI PAPIERA 1



Pred ťahaním von sa uistite, že v zásobníku nezostal žiaden zaseknutý papier.

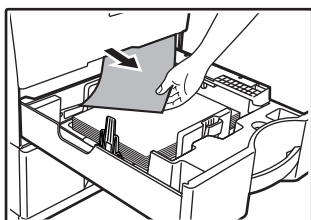
► [ZASEKNUTIE V ZARIADENÍ \(strana 6-17\)](#)

1

Otvorte bočný kryt a vyberte zaseknutý papier.

► [ZASEKNUTIE V ZARIADENÍ \(strana 6-17\)](#)

2



Podávač papiera zdvihnite a vytiahnite von a vyberte zaseknutý papier.

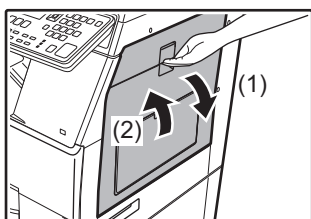
Dávajte pozor, aby sa zaseknutý papier počas podávania neroztrhol.

3

Horný podávač papiera úplne zatlačte dnu.

Zásobník úplne zatlačte dnu.

4



Uchopte rukoväť na otvorenie/zatvorenie bočného krytu a opatrne otvorte a zatvorte bočný kryt.

Hlásenie " ⚠ Uvoľnite dráhu papiera." sa odstráni a budete môcť kopírovať.

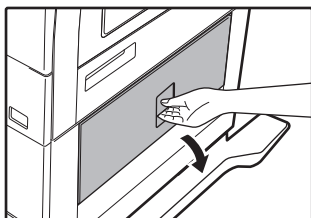


- Pri zatváraní bočného krytu zatlačte na rukoväť.
- Ak hlásenie nezmizne, kontrolu zopakujte, aby ste mali istotu, že vo vnútri nezostali žiadne kusy papiera.



ZASEKNUTIE V PODÁVAČI PAPIERA 2 (voliteľné príslušenstvo)

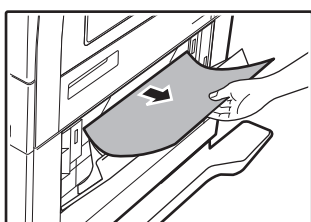
1



Otvorte dolný bočný kryt.

Uchopením rukoväte otvorte dolný bočný kryt.

2



Vyberte zaseknutý papier.

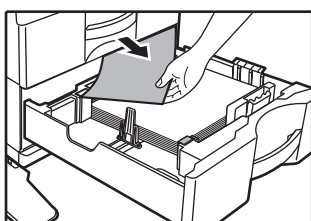
Dávajte pozor, aby sa zaseknutý papier počas podávania neroztrhol.

3

Zatvorte dolný bočný kryt.

Hlásenie " ⚠ Uvoľnite dráhu papiera." sa odstráni a budete môcť kopírovať.

4



Ak zaseknutý papier nevidíte v kroku 2, zdvihnite a vytiahnite von dolný zásobník na papier a vytiahnite zaseknutý papier.

Dávajte pozor, aby sa zaseknutý papier počas podávania neroztrhol.

5

Zavrite dolný zásobník na papier.

Zásobník úplne zatlačte dnu.



Ak hlásenie nezmizne, kontrolu zopakujte, aby ste mali istotu, že vo vnútri nezostali žiadne kusy papiera.



NASTAVENIA SYSTÉMU

ÚČEL SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

PROGRAMY TÝKAJÚCE SA VŠETKÝCH FUNKCIÍ

ZARIADENIA 7-2

PROGRAMOVANIE HESLA SPRÁVCU 7-2

• PROGRAMOVANIE HESLA SPRÁVCU 7-2

ZOZNAM SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

POUŽÍVANIE NASTAVENÍ SYSTÉMU

NASTAVENIA SYSTÉMU

• Zmeniť Heslo Ad.....	7-10
• Vých. Nastavenie.....	7-10
• Sieť	7-10
• Kontrola Účtu.....	7-12
• Ovlád. Zariadenia	7-13
• Nastav. Prevádzky.....	7-14
• Úspora Energie	7-15
• Zoznam	7-16
• AutoKalibFarieb	7-16
• Nast. zabezpec.....	7-16
• KOPÍRKA.....	7-17
• Tlačiareň	7-18
• Fax.....	7-18
• Skener	7-24



ÚČEL SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

Systémové nastavenia používa správca zariadenia na povolenie alebo zakázanie funkcií vzhľadom na potreby vášho pracoviska.

PROGRAMY TÝKAJÚCE SA VŠETKÝCH FUNKCIÍ ZARIADENIA

Tieto programy slúžia na povolenie režimu autentifikácie používateľa, nastavenie spotreby energie a správu periférnych zariadení.

Keď sa pre funkciu povolí režim autentifikácie používateľa, používanie funkcie bude podmienené zadaním platného čísla účtu. (Ak sa nezadá platné číslo účtu, funkciu nie je možné používať.)

Keď je režim autentifikácie používateľa povolený pre funkciu tlačiarne, v počítači používateľa sa pri výbere príkazu na tlač musí zadať číslo účtu. (V závislosti od nastavení systému sa úloha môže vytlačiť dokonca aj v prípade zadania nesprávneho čísla účtu, a preto je potrebné venovať pozornosť správe počtu strán tlačiarne.) Ak sa v systémových nastaveniach povolí možnosť "Zakázať tlač ind. užívať.", tlač bude zakázaná, ak používateľ zadá neplatné číslo účtu.)

PROGRAMOVANIE HESLA SPRÁVCU

Heslo správcu je 5-ciferné číslo, ktorého zadaním je podmienený prístup k systémovým nastaveniam. Správca (správca zariadenia) by mal zmeniť predvolené heslo správcu nastavené od výroby na nové 5-ciferné číslo. Nové heslo správcu si zapamätajte, pretože ho bude potrebné zadať pri každom následnom prístupe k systémovým nastaveniam. (Naprogramovať je možné len jedno heslo správcu.)

Pozrite si krátku príručku, v ktorej nájdete predvolené heslo správcu.

Ak chcete zmeniť heslo správcu, pozrite si časť "[PROGRAMOVANIE HESLA SPRÁVCU \(strana 7-2\)](#)".

PROGRAMOVANIE HESLA SPRÁVCU

1

Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNE FUNKCIE] (Fn).

Zobrazí sa obrazovka špeciálnych funkcií.

2

Vyberte položku "Nastavenia systému" pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

3

Stlačte tlačidlo [OK].

Objaví sa obrazovka na zadanie hesla administrátora.

4

Pomocou numerických tlačidiel zadajte päťciferné heslo správcu.

- Ak heslo správcu programujete prvýkrát, zadajte predvolený kód. (Pozrite si krátku príručku)
- "✖" sa zobrazí pri každej zadanej číslici.
- Keď vyberiete položku "Zmeniť Heslo Ad.", zobrazia sa špeciálne režimy.



5

Stlačte tlačidlo [OK].

Objaví sa obrazovka na zmenu hesla správcu.

6

Zmeniť Heslo Ad.	
Súčasný	: -----
Nový	: -----

Numerickými tlačidlami zadajte nové 5-ciferné heslo správcu.

Ako heslo správcu je možné zadať ľubovoľných 5 čísiel.

7

Stlačte tlačidlo [OK].

- Pôvodne nakonfigurované heslo správcu sa nahradí novým heslom správcu.
- Stlačením tlačidla [CA] sa vrátite na základnú obrazovku.



ZOZNAM SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

Programy na bežné použitie zariadenia

Názov programu	Strana
Zmeniť Heslo Ad.	
Zmeniť Heslo Ad.	7-10
Vých. Nastavenie	
Nast. Dat. & Čas	7-10
Letný čas	7-10
Sieť	
Potvrdenie siete	7-10
Typ pripojenia	7-10
Nastavenie drôt. pripojenia	7-10
Bezdrôtové (Infraštruktúra)	7-11
Bezdrôtové (Prístupový bod)	7-11
Kontrola Účtu	
Autorizácia užívateľa	7-12
Registrácia užívateľa	7-12
Nastavenie obmedz. funkcií	7-12
Nastavenie obmedzenia účtu	7-12
Zobraziť počty užívateľa	7-12
Vynulovať počty užívateľa	7-12
Varov. chybné prihlásenie	7-12
Zakázať tlač ind. Uživ.	7-12
Ovlád. Zariadenia	
Váha papiera	7-13
Cistenie fixácie	7-13
Nastavenie bežného papiera	7-13
Nastavenie stavovej LED	7-13
Nastavenie chybového indikátora	7-13
Nastavenie blikania pre prijaté dáta	7-13
Nastav. Prevádzky	
Autom. Vyčist.	7-14
Zrušiť Čas Zobrazenia	7-14
Nastav. Jazyka	7-14
Čas Správy	7-14
Zvuk Klávesov	7-14
Zvuk Klávesov V Úvodnom Bode	7-14
Čas Stlač. Kláv.	7-14
Zrušiť automatické opakovanie klávesov	7-14
Zrušiť Nastav. Veľkosti Papiera	7-15
Úspora Energie	
Automat. Vypínanie	7-15

Názov programu	Strana
Časovač Automat. Vypínania	7-15
Režim Predhr.	7-15
Vstup do auto vypnutia po vzdialenej úlohe	7-15
Rež. Úsp. Toneru (Kopír.)	7-15
Rež. Úsp. Toneru (Tlač)	7-15
Zoznam	
Nastavenie faxu	7-16
Prichádzajúce smerovanie	7-16
Zoznam Použ. Úč.	7-16
Správa Činnosti	7-16
Zozn. Blok. Čís.	7-16
Tlač užív. info.	7-16
AutoKalibFarieb	
AutoKalibFarieb	7-16
Nast. zabezpec.	
Nastavenia Ipsec	7-16
Inicializovať privát. dáta a dáta v stroji	7-17

Programy pre režim kopírovania

Názov programu	Strana
KOPIRKA	
Nast. ID Karty	7-17
Predvol. Sním. Pohľad.	7-17
Predv. Zásobník	7-17
Predv. Expozícia	7-17
Výber Auto Tried	7-17
Limit Kópií	7-17

Programy pre režim tlačiarne

Názov programu	Strana
Tlačiareň	
Strana Výstrah	7-18



Programy pre režim faxu

Názov programu	Strana
Fax	
Nast. Zoznamu	
Voľba Tlače	7-18
Auto Zoznam	7-19
Vých. Nastavenie	
Režim Vytáčania	7-19
Doba Pauzy	7-19
Nast. Vl. Hesla	7-19
Nast. Hlasitosti	7-19
Tón Konca TX/RX	7-20
Tón Konca TX/RX Dĺžka	7-20
Zvl. Zvonenie	7-20
Vzdialený Príjem	7-20
Vypnúť Fax Pozastav. Tlače	7-20
Funkcie Odosiel.	
Zadanie formátu orig.	7-20
Nast. rozlíšenia pod.	7-20
Režim Vysielania	7-20
Rých. TX On Line	7-20
Tlač # Stanice Prijaté Dáta	7-20
Prehľad adries	7-21
Nast. Opak. Voľ. (Obsadené)	7-21
Opak. Nast.(Err)	7-21
Limit Zvonenia Auto TX	7-22
Funkcia príjmu	
# Zvonení pri RX	7-22
# Zvon. Man. RX	7-22
Voľba Zásobníka	7-22
Prijaté Dáta Nastavenie Tlače	7-22
Auto Zm. Príjmu Na Správny Rozm.	7-23
Duplex. Príjem	7-23
8 1/2x11 RX Zmenšená Tlač	7-23
Prepos. RX Dáta	7-23
Prijaté Dáta Nast. Prepos.St.	7-23
Blok. Fax Číslo	7-24
Zadať Blok. Fax#	7-24
Ochrana Vyžiad.	
Ochrana Vyžiad.	7-24
Vyžiadanie Režim # Hesla	7-24

Programy pre režim skenera

Názov programu	Strana
Skener	
Zakázať USB Sken.	7-24
Nové Nastavenie	7-24



Ponuka nastavení správcu

Na systémové nastavenia je možné prejsť cez nasledujúce položky ponuky.

Túto ponuku si pozrite pri povoľovaní alebo zakazovaní nastavení, ktoré sú vysvetlené počínajúc [strana 7-10](#).

Niektoré nastavenia obsahujú ďalšiu úroveň nastavení (obrazovka nastavení).

	Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Heslo správcu	Zmeniť Heslo Ad.		
	Vých. Nastavenie	Nast. Dat. & Čas	
		Letný čas	
	KOPÍRKA	Nast. ID Karty	
		Predvol. Sním. Pohľad.	
		Predv. Zásobník	
		Predv. Expozícia	
		Výber Auto Tried	
		Limit Kópií	
	Tlačiareň	Strana Výstrah	
	Skener	Zakázať USB Sken.	
		Nové Nastavenie	
	Fax	Nast. Zoznamu	Voľba Tlače Auto Zoznam
		Vých. Nastavenie	Režim Vytáčania Doba Pauzy Nast. Vl. Hesla Nast. Hlasitosti Tón Konca TX/RX Tón Konca TX/RX Dĺžka Zvl. Zvonenie Vzdialený Príjem Vypnúť Fax Pozastav. Tlače
		Funkcie Odosiel.	Zadanie formátu orig. Nast. rozlíšenia pod. Režim Vysielania Rých. TX On Line Tlač # Stanice Prijaté Dáta Prehľad adres Nast. Opak. Voľ. (Obsadené) Opak. Nast.(Err) Limit Zvonenia Auto TX



Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
	Funkcia príjmu	# Zvonení pri RX # Zvon. Man. RX Voľba Zásobníka Prijaté Dáta Nastavenie Tlače Auto Zm. Príjmu Na Správny Rozm. Duplex. Príjem 8 1/2x11 RX Zmenšená Tlač Prepos. RX Dáta Prijaté Dáta Nast. Prepos.St. Blok. Fax Číslo Zadať Blok. Fax#
	Ochrana Vyžiad.	Ochrana Vyžiad. Vyžiadanie Režim # Hesla
Sieť	Potvrdenie siete	
	Typ pripojenia	Káblový prenos Bezdrôtové Infraštruktúra Drôtové + Bezdrôtové pr. bod
	Nastavenie drôt. pripojenia	Nastavenia IPv4 Nastavenia IPv6
	Bezdrôtové (Infraštruktúra)	Ručný vstup SSID
	Bezdrôtové (Prístupový bod)	Nastavenie SSID Nast. zabezpec. Nastavenie IP adresy zariadenia Nastavenie kanálu Nastavenie odoslania výstupu Nastavenie šírky pásma Rozsah distr. IP adr.
Kontrola Účtu	Autorizácia užívateľa	
	Registrácia užívateľa	
	Nastavenie obmedz. funkcií	
	Nastavenie obmedzenia účtu	
	Zobraziť počty užívateľa	
	Vynulovať počty užívateľa	
	Varov. chybné prihlásenie	
	Zakázať tlač ind. Užív.	
Ovlád. Zariadenia	Váha papiera	
	Cistenie fixácie	
	Nastavenie bežného papiera	
	Nastavenie stavovej LED	
	Nastavenie chybového indikátora	
	Nastavenie blikania pre prijaté dáta	



Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Nastav. Prevádzky	Autom. Vyčist.	
	Zrušiť Čas Zobrazenia	
	Nastav. Jazyka	
	Čas Správy	
	Zvuk Klávesov	
	Zvuk Klávesov V Úvodnom Bode	
	Čas Stlač. Kláv.	
	Zrušiť automatické opakovanie klávesov	
	Zrušiť Nastav. Veľkosti Papiera	
Úspora Energie	Automat. Vypínanie	
	Casovač Automat. Vypínania	
	Režim Predhr.	
	Vstup do auto vypnutia po vzdialenej úlohe	
	Rež. Úsp. Toneru (Kopír.)	
	Rež. Úsp. Toneru (Tlač)	
Zoznam	Nastavenie faxu	
	Prichádzajúce smerovanie	
	Zoznam Použ. Úč.	
	Správa Činnosti	
	Zozn. Blok. Čís.	
	Tlač užív. info.	
AutoKalibFarieb		
Nast. zabezpec.	Nastavenia Ipsec	
	Inicializovať privát. dáta a dáta v stroji	



POUŽÍVANIE NASTAVENÍ SYSTÉMU

1 Stlačte tlačidlo [ŠPECIÁLNE FUNKCIE] (Fn).

2 Vyberte položku "Systémové nastavenia" tlačidlom [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

3 Zadať heslo admin.

Heslo Admin.:

Heslo administrátora sa zadáva číselnými tlačidlami.

- "X" sa zobrazí pri každej zadanej číslici.
- Zobrazí sa obrazovka výberu režimu.

4 Výber Režimu
▲ Zmeniť Heslo Ad.
Vých. Nastavenie
Kopírka
▼ Tlačiareň

Zvoľte si požadovaný režim pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

5 Stlačte tlačidlo [OK].

6 Vyberte požadované nastavenie pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

7 Stlačte tlačidlo [OK] a riad'te sa inštrukciami na obrazovke nastavenia.

Pred niekoľkými nastaveniami budú začiarkavacie políčka. Ak chcete povoliť funkciu (nechať zobrazit' značku začiarknutia), stlačte tlačidlo [OK]. Ak chcete nastavenie zakázať, opakovaným stlačením tlačidla [OK] odstráňte značku začiarknutia. Ak chcete nakonfigurovať nastavenie, ktoré má značku začiarknutia, prejdite na krok 8.

8 Pre využitie ďalšieho nastavenia pre ten istý režim zvoľte požadované nastavenie pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

Pre využitie nastavenia pre iný režim, stlačte tlačidlo [SPÁŤ] (↵) a zvoľte si požadovaný režim. Ak chcete opustiť systémové nastavenia, stlačte tlačidlo [CA].



NASTAVENIA SYSTÉMU

Zmeniť Heslo Ad.

Pomocou tejto funkcie môžete zmeniť heslo správcu. Ak chcete zmeniť heslo správcu, pozrite si časť "[PROGRAMOVANIE HESLA SPRÁVCU \(strana 7-2\)](#)".

Vých. Nastavenie

Predvolené nastavenia pre prevádzku zariadenia sa dajú nakonfigurovať. Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Východzie Nast].

Nast. Dat. & Čas

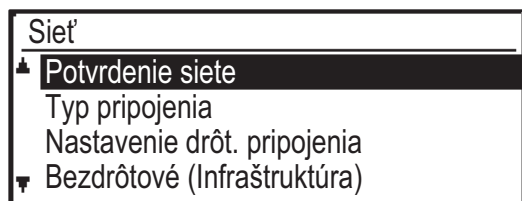
Používa sa na nastavenie dátumu a času zabudovaných hodín zariadenia.

Letný čas

Slúži na aktivovanie letného času.

Sieť

Nastavenia siete sú popísané nižšie. Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Sieť].



Potvrdenie siete

Potvrďte nastavenia siete.

Typ pripojenia

Môžete zmeniť typ sieťového pripojenia.

Nastavenie drôt. pripojenia

Nastavenia IPv4

Keď sa zariadenie používa v sieti TCP/IP (IPv4), použite toto nastavenie na nakonfigurovanie adresy IP zariadenia. Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

DHCP Umožnené

Použite toto nastavenie, ak chcete IP adresu získať automaticky pomocou protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je potrebné zadávať IP adresu ručne.

IPv4 adresa

Zadajte adresu IP tohto zariadenia.

Maska Podsiete

Zadajte masku podsiete.

Def. Gateway

Zadajte predvolenú bránu.

Nastavenia IPv6

Keď sa zariadenie používa v sieti TCP/IP (IPv6), použite toto nastavenie na nakonfigurovanie adresy IP zariadenia.

Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

Povoľte protokol IPv6

Aktivujte toto nastavenie.

Zapnúť DHCPv6

Použite toto nastavenie, ak chcete IP adresu získať automaticky pomocou protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je potrebné zadávať IP adresu ručne.

Manuálna adresa

Zadajte adresu IP tohto zariadenia.

Dĺžka prefixu

Zadajte dĺžku prefixu (0 až 128).

Def. Gateway

Zadajte adresu IP brány.



- Ak sa používa protokol DHCP, IP adresa priradená k zariadeniu sa môže automaticky zmeniť. Ak sa zmení IP adresa, nebude možná tlač.
- V prostredí s IPv6 môže tento prístroj používať protokol LPD.



Bezdrôtové (Infraštruktúra)

(Len na modeloch s bezdrôtovou LAN)

Nastaví pripojenie pomocou režimu bezdrôtovej infraštruktúry.

Ručný vstup SSID

Ako SSID zadajte maximálne 32 znakov s plnou alebo polovičnou šírkou.

- **Nastavenie typu zabezpečenia**

Vyberte typ zabezpečenia.

(žiadne, WEP, WPA, WPA2-zmiešané osobné, WPA2 osobné)

- **Nastavenie šifrovania**

Vyberte metódu šifrovania na základe nastavenia "Nastavenie typu zabezpečenia".

(žiadne, WEP, AES/TKIP, AES)

- **Nastavenie bezpečnost. kľúča**

Nastavte bezpečnostný kľúč pre bezdrôtové pripojenie.

WEP	5 číslíc s polovičnou šírkou, 10 hexadecimálnych (64-bitových) znakov, 13 číslíc s polovičnou šírkou alebo 26 hexadecimálnych (128-bitových) znakov
WPA/WPA2-zmiešané osobné	8 až 63 číslíc s polovičnou šírkou alebo 64 hexadecimálnych znakov
WPA2 Personal	

Bezdrôtové (Prístupový bod)

(Len na modeloch s bezdrôtovou LAN)

Nastaví pripojenie pomocou režimu prístupového bodu.

Nastavenie SSID

Ako SSID zadajte maximálne 32 znakov s plnou alebo polovičnou šírkou.

Nast. zabezpec.

- **Nastavenie typu zabezpečenia**

Vyberte typ zabezpečenia.

(žiadne, WEP/WPA/WPA2-zmiešané osobné, WPA2 osobné)

- **Nastavenie šifrovania**

Vyberte metódu šifrovania na základe nastavenia "Nastavenie typu zabezpečenia".

(žiadne, WEP, AES/TKIP, AES)

- **Nastavenie bezpečnost. kľúča**

Nastavte bezpečnostný kľúč pre bezdrôtové pripojenie.

WEP	5 číslíc s polovičnou šírkou, 10 hexadecimálnych (64-bitových) znakov, 13 číslíc s polovičnou šírkou alebo 26 hexadecimálnych (128-bitových) znakov
WPA/WPA2-zmiešané osobné	8 až 63 číslíc s polovičnou šírkou alebo 64 hexadecimálnych znakov
WPA2 Personal	

Nastavenie IP adresy zariadenia.

Vyberte IP adresu prístupového bodu.

Nastavenie kanálu

Nastavte kanál používaný pre prístupový bod.

Nastavenie odoslania výstupu

Nastavte prenosový výstup prístupového bodu.

Nastavenie šírky pásma

Nastavte frekvenčné pásmo prístupového bodu.

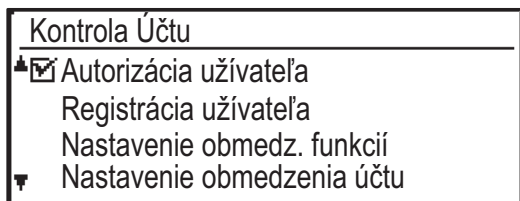
Rozsah distr. IP adr.

Nastaví rozsah distribúcie a obdobie distribúcie IP adresy používanej pre prístupový bod.



Kontrola Účtu

Kontrola používateľa sa používa na nakonfigurovanie nastavení pre overovanie používateľa. Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Správa užívateľa].



Autorizácia užívateľa

Tieto nastavenia zapínajú alebo vypínajú overovanie používateľa a určujú spôsob overovania. Keď je overovanie používateľa zapnuté, registruje sa každý používateľ zariadenia. Keď sa používateľ prihlási, použijú sa nastavenia pre daného používateľa.

Registrácia užívateľa

Používateľov je možné pridať, odstrániť a zmeniť.



- Pri zadávaní čísla používateľa tlačidlo [OK] nie je povolené, kým nezadáte 5 číslíc.
- Ak sa počas zadávania čísla používateľa stlačí tlačidlo [C], zobrazené číslo používateľa sa zmení na "-----".

Nastavenie obmedz. funkcií

Nastavte funkcie, ktoré môžu používať všetci používatelia alebo konkrétny používateľ.

- Kópie
- Tlačiareň/priama tlač z pamäťového zariadenia USB
- Skener
- Fax

Nastaví obmedzenia papiera pre kopírovanie a tlač.

Nastavenie obmedzenia účtu

Obmedzenia papiera na kopírovanie a tlač je možné nastaviť pre všetkých používateľov alebo špecifických používateľov.

Zobraziť počty užívateľa

Toto nastavenie slúži na zobrazenie počtov strán pre každý účet v režime kopírovania, tlače a skenovania a limitov používania pre režimy kopírovania a tlače. Zaseknuté strany nie sú zahrnuté do počtov strán. Pri funkcii sieťového skenera sa zobrazuje počet prenesených strán.

Pomocou tlačidiel [◀] a [▶] prepnete na počty strán v iných režimoch pre rovnaký účet, ako aj obmedzenia strán.

Ak chcete prejsť na iné číslo účtu, stlačte tlačidlo [▼] alebo [▲].

Vynulovať počty užívateľa

Toto nastavenie slúži na vynulovanie počtov kopírovaných, tlačených a skenovaných strán individuálneho účtu alebo všetkých účtov.

Varov. chybné prihlásenie

Keď je toto nastavenie povolené, zariadenie neumožní prevádzku po dobu jednej minúty, ak sa trikrát za sebou nesprávne zadá číslo účtu. Počas tohto intervalu sa na displeji bude zobrazovať hlásenie "Táto operácia je zakázaná. Obráťte sa na správcu".

Toto nastavenie je efektívne len v prípade, ak bolo pre režim tlače povolené nastavenie "Autentifikácia používateľa".

Zakázať tlač ind. Užív.

Ak je toto nastavenie povolené, úloha tlače sa zruší, ak sa nezadá číslo účtu alebo sa zadá neplatné číslo účtu. Toto nastavenie je efektívne len v prípade, ak bolo pre režim tlače povolené nastavenie "Autentifikácia používateľa".

Táto funkcia je spočiatku povolená (predvolené nastavenie).

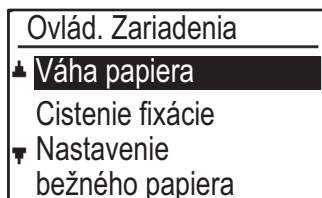


Strany vytlačené neplatnými číslami účtov sa pripočítajú k počtu strán "Iné" (číslo účtu).



Ovlád. Zariadenia

Tieto nastavenia slúžia na konfiguráciu nastavení pre hardvérové funkcie zariadenia. Ak chcete prejsť na jedno z týchto nastavení, vyberte položku "Ovlád. Zariadenia", vyberte požadované nastavenie na obrazovke ovládania zariadenia a stlačte tlačidlo [OK].



Váha papiera

Teplota fixovania tonera sa reguluje podľa hmotnosti používaného papiera.

Toto nastavenie použite pre obyčajný, recyklovaný, dierovaný, predtlačený, hlavičkový, farebný a používateľom nastavený papier.

Vybrať si môžete v rozsahu 60 g/m² – 79 g/m² a 80 g/m² – 105 g/m².



- Dbajte na to, aby ste používali iba papier v rovnakom rozsahu hmotností, ako je nastavené na tomto mieste. Nedovoľte, aby sa medzi papieri dostali listy s parametrami mimo nastaveného rozsahu.
- Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Ak chcete reštartovať zariadenie, pozrite si časť [ZAPNUTIE ZARIADENIA \(strana 1-11\)](#).

Cistenie fixácie

Použite túto funkciu na vyčistenie tavnej jednotky valca, keď sa na tlačenej strane papiera začnú objavovať bodky, alebo iné nečistoty. Pri použití tejto funkcie je vytlačený "V" papier, pričom sa prečistí tavná jednotka.



Ak pri prvom použití tejto funkcie nedôjde k zlepšeniu, skúste akciu opakovať.

Nastavenie bežného papiera

V tomto zariadení sa typ papiera delí na obyčajný papier 1 a obyčajný papier 2.

Pri tlači na obyčajný papier s ovládačom tlačiarne, ktorý nie je kompatibilný s obyčajným papierom 1 a obyčajným papierom 2, môžete nastaviť, ktorý typ papiera bude použitý na tlač

Nastavenie stavovej LED

Nastavte prevádzku signalizačného indikátora údajov na zariadení. Vyberte si spomedzi možností "Vzor 1", "Vzor 2" alebo "Nepoužívať". Vysvetlenia vzorov nájdete v časti [Indikátor dátových upozornení a indikátor chýb \(strana 1-10\)](#).

Nastavenie chybového indikátora

Nastavte prevádzku chybového indikátora, keď na zariadení dôjde k chybe. Vyberte, či indikátor svieti alebo bliká v závislosti od chybového stavu, len bliká alebo sa nepoužíva.

Nastavenie blikania pre prijaté dáta

Nastavte, či signalizačný indikátor údajov bliká, keď boli prijaté údaje faxu alebo sú prijaté údaje zadržané.



Nastav. Prevádzky

Tieto nastavenia slúžia na konfiguráciu rôznych nastavení týkajúcich sa obslužného panelu. Ak chcete prejsť na jeden z týchto programov, vyberte položku "Nastav. Prevádzky", vyberte požadované nastavenie na obrazovke prevádzkového nastavenia a stlačte tlačidlo [OK].



Autom. Vyčist.

Táto funkcia obnoví predvolené nastavenia kopírovania, ak sa obslužný panel nepoužíva po časový interval nastavený v tomto nastavení po skončení úlohy kopírovania. Na výber sú časové intervaly "0 s", "10 s", "20 s", "60 s", "90 s" a "120 s".

Predvolené nastavenie je 60 sekúnd.

Vyberte možnosť "Autom. Vyčist." a stlačte tlačidlo [OK].

Vyberte požadovaný čas pomocou tlačidla [◀] alebo [▶].

Ak nechcete používať funkciu automatického vyčistenia, vyberte možnosť "0".



Funkcia automatického vyčistenia je zakázaná, keď sa uchováva naskenované údaje v tomto stave: Keď nebola naskenovaná posledná strana počas procesu kopírovania 2-nahor alebo 4-nahor (jedna strana bola naskenovaná pre dvojstranovú súpravu alebo tri strany boli naskenované v štvorstranovej súprave), prípadne len jedna strana bola naskenovaná v procese kopírovania ID karty.

Zrušiť Čas Zobrazenia

Toto nastavenie slúži na výber toho, či sa zobrazenie automaticky vráti na základnú obrazovku, ak sa na obslužnom paneli nestlačia žiadne tlačidlá po časový interval nastavený vo vyššie uvedenom nastavení funkcie "Autom. Vyčist." v režime skenovania alebo faxu. Predvolené nastavenie je automatický návrat na základnú obrazovku.

Nastav. Jazyka

Toto nastavenie slúži na výber jazyka zobrazenia.

Čas Správy

Toto nastavenie slúži na nastavenie časového intervalu, počas ktorého sa hlásenia zobrazujú na displeji (týka sa to hlásení, ktoré sa zobrazujú po istý časový interval a potom automaticky zmiznú).

Na výber sú možnosti "Krátke (3 s)", "Normálny (6 s)" alebo "Dlhý (9 s)".

Predvolené nastavenie je "Normálny (6 s)".

Zvuk Klávesov

Toto nastavenie slúži na nastavenie dĺžky zvuku dotyku klávesu, ktorý zaznie pri každom stlačení tlačidla.

Počiatkové výrobné nastavenie je "Krátka".

Vyberte požadovanú dĺžku pomocou tlačidla [▼] alebo [▲].

Ak chcete zvuk stlačenia klávesu vypnúť, vyberte položku "Vypnuté".

Zvuk Klávesov V Úvodnom Bode

Toto nastavenie slúži na výber toho, či zaznie pípnutie pri predvolených základných nastaveniach, keď stlačíte tlačidlo pre výber nastavenia.

Predvolené nastavenie je žiadne pípnutie.

Čas Stlač. Kláv.

Toto nastavenie slúži na nastavenie časového intervalu, po ktorý musí tlačidlo zostať stlačené, aby sa stlačenie zaregistrovalo.

Dlhším nastavením je možné zabrániť zaregistrovaniu prípadov, keď k stlačeniu tlačidla dôjde nedopatrením. Nezabudnite však, že pri výbere dlhšieho nastavenia je potrebné venovať viac pozornosti stláčaniu tlačidiel, aby sa zaručila registrácia vstupu tlačidiel.

Počiatkové výrobné nastavenie je "Minimum".

Zrušiť automatické opakovanie klávesov

Toto nastavenie slúži na zastavenie kontinuálnej zmeny nastavenia pri podržaní tlačidla [▼] alebo [▲], ako napr. pri nastavovaní pomeru priblíženia alebo formátu originálu (automatické opakovanie tlačidla nebude fungovať). Keď je nastavenie povolené, tlačidlo sa musí stláčať opakovane, nestačí ho podržať.

Automatické opakovanie tlačidla je spočiatku aktívne (predvolené nastavenie).



Zrušiť Nastav. Veľkosti Papiera

Toto nastavenie slúži na zakázanie funkcie "Nastav. Veľkosti Papiera" v ponuke Špeciálne Režimy. Keď je funkcia zakázaná, funkciu "Nastav. Veľkosti Papiera" nie je možné používať, keď je stlačené tlačidlo [ŠPECIÁLNA FUNKCIA] (Fn), čo používateľom okrem správcu znemožňuje jednoducho zmeniť nastavenie formátu papiera. Funkcia "Zrušiť Nastav. Veľkosti Papiera" je spočiatku zakázaná (predvolené nastavenie).

Úspora Energie

Tieto nastavenia slúžia na konfiguráciu nastavení úspory energie. Ak chcete prejsť na jedno z týchto nastavení, vyberte položku "Úspora Energie", vyberte požadované nastavenie na obrazovke úspory energie a stlačte tlačidlo [OK].



Automat. Vypínanie

(okrem Európy)

Toto nastavenie slúži na povolenie režimu automatického vypnutia napájania, ktorý automaticky vypína napájanie fixačnej jednotky, ak sa obslužný panel nepoužíva po určité časové obdobie.

Povolenie režimu automatického vypnutia pomáha šetriť energiu, zachovávať prírodné zdroje a znižovať mieru znečistenia životného prostredia.

Funkcia je predvolene povolená.



Namiesto zakázania funkcie automatického vypnutia vám odporúčame najskôr predĺžiť čas nastavený v časti "Časovač Automat. Vypínania" (pozrite nižšie). Vhodné nastavenie časovača zvyčajne umožní pokračovať v práci s minimálnym zdržaním za súčasného zachovania prínosov vyplývajúcich z úspory energie.

Časovač Automat. Vypínania

Toto nastavenie slúži na nastavenie časového intervalu do aktivácie režimu automatického vypnutia, keď sa nepoužíva obslužný panel. Používanie tejto funkcie pomáha šetriť energiu, zachovávať prírodné zdroje a znižovať mieru znečistenia životného prostredia.

Pre časový interval sú dostupné tieto nastavenia: "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min." (okrem Európy), "16 min." (pre Európu), "30 min.", "45 min.", "60 min.", "75 min.", "90 min.", "105 min." alebo "120 min.".

Vyberte nastavenie, ktoré najviac vyhovuje vašim pracovným podmienkam.

Predvolené nastavenie je "16 min." (pre Európu)/"1 min." (okrem Európy).

Režim Predhr.

Toto nastavenie slúži na nastavenie časového intervalu do režimu predhriatia, ktorý automaticky zníži teplotu fixačnej jednotky, keď sa nepoužíva obslužný panel.

Používanie tejto funkcie pomáha šetriť energiu, zachovávať prírodné zdroje a znižovať mieru znečistenia životného prostredia. Pre časový interval sú dostupné tieto nastavenia: "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min.", "60 min.", "75 min.", "90 min.", "105 min." alebo "120 min.". Vyberte nastavenie, ktoré najviac vyhovuje vašim pracovným podmienkam. Predvolené nastavenie je "1 min."

Vstup do auto vypnutia po vzdialenej úlohe

Táto funkcia funguje v režime automatického vypnutia. Keď zariadenie dokončí tlačovú úlohu odoslanú z počítača alebo výstup prijatých faxových údajov, okamžite sa vráti do režimu Automatického vypnutia.

Rež. Úsp. Toneru (Kopír.)

Rež. Úsp. Toneru (Tlač)

Umožňuje vám znížiť spotrebu tonera pri kopírovaní/tlačí.



Rež. úsp. toneru (Tlač) je efektívny len vtedy, keď sa nepoužíva ovládač tlačiarne zariadenia. Keď sa používa ovládač tlačiarne, uprednostní sa nastavenie ovládača tlačiarne.

Táto funkcia nemusí v niektorých aplikáciách a operačných systémoch fungovať.



Zoznam

Používa sa na tlač zoznamov a hlásení, ktoré slúžia len pre administrátora tohto zariadenia.

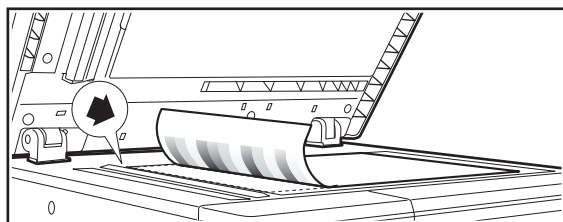
Výberom položky [Tlač Zoznamu] vyberte zoznam a zostavu, ktorú chcete vytlačiť.

Nastavenie faxu	Zobrazuje aktuálny stav systémových nastavení, ako aj meno odosielateľa, číslo odosielateľa, čísla prístupového kódu vyžiadania a čísla presmerovania.
Prichádzajúce smerovanie	Zobrazuje nastavenia prichádzajúceho smerovania pre smerovanie prijatých faxov vo vašej sieti.
Zoznam Použ. Úč.	Zobrazuje čas komunikácie a počet strán prenášaných každým používateľom.
Správa Činnosti	Zobrazuje denník minulej komunikácie realizovanej na zariadení (dátum komunikácie, meno druhého účastníka, vyžadovaný čas, výsledok a pod.).
Zozn. Blok. Čís.	Zobrazuje uložené faxové čísla, z ktorých je blokový príjem v Blok. Fax Číslo (strana 7-24) .
Tlač užív. info.	Pre každého používateľa je možné vytlačiť meno používateľa, číslo používateľa, použitý papier, limity papiera a nastavenia oprávnenia funkcií.

AutoKalibFarieb

Ak sú odtiene tlačie vypnuté, odtiene môžete upraviť. Naskenovaním vytlačeného testovacieho vzoru je možné automaticky upraviť odtiene.

Po výbere položky [OK] a vytlačení skúšobného hárka sa objaví výzva k spusteniu automatickej kalibrácie. Umiestnite skúšobný hárk na predlohové sklo tak, ako je toobrazené nižšie (aby svetlá oblasť na okraji strany bola naľavo).



Ľavý horný roh originálu zarovnajete so značkou ➡.

Na skúšobný hárk položte papier na kopírovanie (asi päť hárkov) s rovnakou veľkosťou ako skúšobný hárk, opatrne zatvorte automatický podávač dokumentov a vyberte položku [OK].



Ak sú odtiene stále nevyladené po vykonaní funkcie "Automatická kalibrácia", zlepšenie sa môže dosiahnuť zopakovaním automatickej kalibrácie.

Nast. zabezpec.

Nasledovné nastavenia sa týkajú zabezpečenia.

Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Bezpečnostné nastavenia].

Nast. zabezpec.

- ▲ **Nastavenia Ipsec**
- ▼ Inicializovať privát. dáta a dáta v stroji

Nastavenia Ipsec

IPsec je možné používať na prenos/príjem údajov na sieti.

Zapnúť Ipsec

Určíte, či sa na prenos použije IPsec.

Nastavenia IKEv1

Nakonfigurujte nastavenia IKEv1.

Tlač. predzdielan.

Zadajte predtým zdieľaný Kľúč, ktorý má byť použitý pre IKEv1.

Výdrž SA (doba)

Nastavte životnosť SA.

Výdrž IKE

Nastavte životnosti IKE.



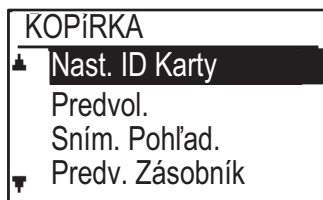
Inicializovať privát. dáta a dáta v stroji

Hodnoty nastavené systémom možno obnoviť na predvolené hodnoty z výroby po odstránení údajov uložených v zariadení.

- Všetky informácie zobrazené v stave faxu
- Údaje snímky v poliach pamäte
- Neodoslané faxové údaje
- Aktuálne hodnoty nastavené pre systémové nastavenia
- Aktuálne hodnoty nastavené pre sieťové nastavenia
- Informácie používateľa > Informácie registrácie používateľa
- Informácie používateľa > Limity papiera
- Informácie používateľa > Obmedzenia použitia funkcie
- Informácie používateľa > Počty používateľov (okrem predvolených používateľov)
- Adresy faxu/skenera
- Skupiny
- Index používateľa (skener)
- Programy
- Automatické posielanie prijatých faxov ďalej
- Údaje verejných polí
- Informácie o odosielateľovi
- Čísla odmietaných príjmov
- Informácie presmerovania
- Produktový kľúč

KOPÍRKA

Tieto nastavenia slúžia na povolenie rôznych funkcií kopírovania. Ak chcete prejsť na jeden z týchto programov, vyberte položku "Kopírka", vyberte požadované nastavenie na obrazovke nastavení kopírovania a stlačte tlačidlo [OK].



Nast. ID Karty

Vzor rozvrhnutia pre kopírovanie ID karty je možné zmeniť počas procesu kopírovania ID karty. Pozrite si obrázok v časti [KOPÍROVANIE ID KARTY \(strana 2-17\)](#), na ktorom sú znázornené dostupné vzory rozvrhnutia.

Predvol. Sním. Pohľad.

Toto nastavenie slúži na nastavenie predvolených rozmerov, ktoré sa objavujú vtedy, keď je zobrazená obrazovka na nastavenie formátu snímky karty. Predvolené nastavenia sú 86 mm (3-3/8") pre šírku (X) a 54 mm (2-1/8") pre dĺžku (Y). Vyberte položku X alebo Y a nastavte príslušnú predvolenú hodnotu pomocou tlačidla [◀] alebo [▶].

Predv. Zásobník

Toto nastavenie slúži na nastavenie toho, ktorý zásobník je predvolený vybrať. Zásobníky, ktoré sa zobrazujú pre výber, budú závisieť od toho, aké voliteľné zásobníky sú nainštalované. Predvolené nastavenie je "Zásobník 1".

Predv. Expozícia

Toto nastavenie slúži na výber typu originálu a režimu expozície, ktoré sa prvotne vyberú pri stlačení tlačidla [EXPOZÍCIA]. Dostupné sú tri režimy expozície: "Text", "Text/tlač fotografie" a "Fotografia".

V závislosti od nastavení nastavte možnosť "Automaticky" alebo vyberte jednu z piatich úrovní expozície.

Vyberte typ originálu tlačidlami [▼][▲], nastavte expozíciu v prípade potreby pomocou tlačidiel [◀][▶] a stlačte tlačidlo [OK].

Výber Auto Tried

Toto nastavenie slúži na výber predvoleného režimu výstupu, keď sa na kopírovanie používa podávač dokumentov. Počiatočné výrobné nastavenie je "Triedenie".

Limit Kópií

Toto nastavenie slúži na nastavenie limitu počtu kópií, ktorý je možné nastaviť (a ktoré sa môžu zobraziť na displeji) pre jednu úlohu kopírovania. Predvolené nastavenie je "999 kópií".



Tlačiareň

Je možné nakonfigurovať nastavenia týkajúce sa funkcie tlačiarne.

Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Tlačiareň].

Tlačiareň
☐ Strana Výstrah

Strana Výstrah

Nastavte, či sa strana oznámenia vytlačí, keď sa tlač neuskutoční pre chybu, napr. plná pamäť.

Fax

Nižšie sú vysvetlené systémové nastavenia pre funkciu faxu.

Nast. Zoznamu

Toto nastavenie slúži na tlač zoznamov zobrazujúcich aktuálne systémové nastavenia a iné naprogramované informácie.

Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Nast. Zoznamu].

Voľba Tlače

Toto nastavenie slúži na výber podmienok pre tlač zostáv o transakciách pre normálny prenos, obežníkové vysielanie, pôvodný výtlačok a príjem.

Vysielanie	Ob. Vysiel.	Pôvodná snímka Nastavenie tlače
Tlačiť Vždy	<input checked="" type="button" value="Tlačiť Vždy"/>	Tlačiť Vždy
Iba Pri Chybe	Iba Pri Chybe	<input checked="" type="button" value="Iba Pri Chybe"/>
Nikdy Netlačiť	Nikdy Netlačiť	Nikdy Netlačiť
Príjem		
Tlačiť Vždy		
Iba Pri Chybe		
<input checked="" type="button" value="Nikdy Netlačiť"/>		

Za normálnych okolností sú nastavenia vyznačené tieňovaním vyššie označené.

Vybrať si môžete spomedzi možností "Prenos", "Vysielanie", "Orig. Obráz Nastavenie Tlače" alebo "Príjem".

- Ak ste vybrali možnosť "Prenos", vyberte možnosť "Vždy tlačiť", "Iba Pri Chybe" alebo "Nikdy Netlačiť".
- Ak ste vybrali možnosť "Vysielanie", vyberte možnosť "Vždy tlačiť", "Iba Pri Chybe" alebo "Nikdy Netlačiť".
- Ak ste vybrali možnosť "Orig. Obráz Nastavenie Tlače", vyberte možnosť "Vždy tlačiť", "Iba Pri Chybe" alebo "Nikdy Netlačiť".
- Ak ste vybrali možnosť "Príjem", vyberte možnosť "Vždy tlačiť", "Iba Pri Chybe" alebo "Nikdy Netlačiť".



Funkcia "Orig. Obráz Nastavenie Tlače" slúži na vytlačenie časti prvej strany prenášaného dokumentu v zostave o transakcii. Toto nastavenie nie je relevantné, pokiaľ je nastavené, aby sa zostava o transakcii netlačila.



Auto Zoznam

Toto nastavenie slúži na pravidelnú tlač zostavy o činnosti zasielania obrázka, ktorá je uložená v pamäti zariadenia.

Môžete si vybrať tlač zostavy automaticky, keď počet uchovaných transakcií prekročí 50, prípadne sa môžete rozhodnúť pre tlač zostavy v špecifikovaný čas každý deň (len raz denne). Taktiež môžete povoliť obe metódy tlače.

Predvolené nastavenie je netlačiť túto zostavu. Ak chcete túto zostavu automaticky vytlačiť, keď počet uložených transakcií (kombinovaný súčet vysielaní a príjmov) prekročí 50, vyberte položku "Automaticky tlačiť zostavu pri limite (50)".

Ak chcete zostavu vytlačiť v špecifikovanom čase, povoľte možnosť "Nastavenie času tlače" a zadajte požadovaný čas.

- Nastavenie sa povolí a v začiarokavacom políčku sa zobrazí značka začiaroknutia.
- Ak sa tento postup vykoná v čase, keď je nastavenie povolené, značka začiaroknutia zmizne a nastavenie sa zakáže.



- Ak chcete zrušiť nastavenie "Nastavenie času tlače", vyberte možnosť "Zrušiť".
- Vyberte položku "Zrušiť" tlačidlom [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].
- Ak možnosť "Automaticky tlačiť zostavu pri limite (50)" nie je povolená a počet zaznamenaných transakcií prekročí 50, každá nová transakcia prepíše najstaršiu transakciu.
- Zostava o činnosti sa dá vytlačiť aj na vyžiadanie. (V [TLAČ ZOZNAMOV NAPROGRAMOVANÝCH ÚDAJOV A NASTAVENÍ \(strana 4-45\)](#).)

Vých. Nastavenie

Tieto nastavenia slúžia na zmenu predvolených nastavení (pôvodne nastavených od výroby) pre rôzne funkcie faxu na nastavenia, ktoré viac vyhovujú vašim požiadavkám.

Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Východzie Nast].

Režim Vytáčania

(Líši sa v závislosti od krajiny a regiónu)

Toto nastavenie sa používa na nastavenie príslušného režimu vytáčania pre linku pripojenú k zariadeniu. Vyberte tónové pre linku s tónovou voľbou a pulzné pre linku s pulznou voľbou.

Doba Pauzy

Toto nastavenie slúži na výber trvania páuz, ktoré sa vkladajú do cieľových faxových čísel.

Za normálnych okolností sú nastavené 2 sekundy, čo znamená, že pri každom stlačení tlačidla [PAUZA] pri vytáčaní alebo uchovávaní faxového čísla sa vloží 2 sekundová pauza.

Trvanie pauzy sa dá zmeniť od 1 do 15 sekúnd.

Nast. VI. Hesla

Toto nastavenie použite na nastavenie faxového čísla zariadenia a mena používateľa. Naprogramované meno a číslo sa vytlačia v hornej časti každej faxovej stránky, ktorú pošlete. Číslo sa tiež použije ako prístupový kód pri realizácii vyžiadania príjmu [VOLBY ZASIELANIA \(strana 4-32\)](#).

Naprogramované meno a číslo môžete overiť vytlačením položky [Zoznam \(strana 7-16\)](#).

Pre faxové číslo je možné uložiť najviac 20 číslíc.

Pre meno je možné uložiť najviac 18 znakov.



Ak chcete odstrániť naprogramované faxové číslo a meno, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnosť "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [OK].
- (2) Vyberte položku "Odstrániť" tlačidlom [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Nast. Hlasitosti

Toto nastavenie slúži na upravenie hlasitosti pri zavesení, hlasitosti vyzváňania, hlasitosti monitoru linky, hlasitosti zvuku konca TX/RX a hlasitosti zvuku ukončenia skenovania originálu.

- Pre hlasitosť pri zavesení je možné si vybrať spomedzi možností "Vysoká", "Stredná" a "Nízka".
- Pre hlasitosť okrem hlasitosti pri zavesení je možné si vybrať spomedzi možností "Vysoká", "Stredná", "Nízka" a "Vypnuté".

Položka	Predvolené výrobné nastavenie
Hlas. Pri Zaves.	Stred.
Hlas. Zvonenia	Nízka kompresia
Hlas. Mon. Linky	Vyp.
Hlas. Konca TX/RX	Nízka kompresia
Hl. Konca Sken.	Stred.



Tón Konca TX/RX

Toto nastavenie slúži na výber schémy pípania, ktorá signalizuje koniec vysielania alebo príjmu.

Môžete si vybrať spomedzi položiek "Schéma 1", "Schéma 2" alebo "Schéma 3".

Pred stlačením tlačidla [OK] pre uloženie výberu si môžete stlačením tlačidla [*] vypočítať zvolenú schému.

Tón Konca TX/RX Dĺžka

Toto nastavenie slúži na výber dĺžky koncového zvuku v sekundách. Na výber sú možnosti "2,0 s", "2,5 s", "3,0 s", "3,5 s" a "4,0 s". Predvolené nastavenie je "3,0 s".

Zvl. Zvonenie

(Líši sa v závislosti od krajiny a regiónu)

Ak je k telefónnej linke priradených viac telefónnych čísel, volané číslo možno identifikovať jeho vzorom zvonenia. Pri použití jedného čísla na hlasové hovory a ďalšieho čísla pre faxy môžete podľa vyzváňacieho vzoru zistiť, aký typ volania prijímate. Zariadenie môžete nastaviť tak, aby automaticky prijímalo faxy, keď je faxové číslo volané prostredníctvom vzoru, ktorý zodpovedá vášmu faxovému číslu. Zvyčajné nastavenie je "Vypnuté".

Vzdialený Príjem

(Len keď je pripojený externý telefón)

Keď sa prijme hovor na externom telefóne pripojenom k zariadeniu, príjem faxu je možné aktivovať zadaním jednomiestneho čísla a dvojnásobným stlačením tlačidla [*] na klávesnici telefónu. Toto 1-ciferné číslo sa nazýva číslo vzdialeného prijímania a jeho hodnota môže byť od "0" do "9". Číslo pre vzdialený príjem je predvolene nastavené na "5".



Ak už bolo uložené vzdialené číslo, nanovo zadané vzdialené číslo prepíše staré číslo.

Vypnúť Fax Pozastav. Tlač

Toto nastavenie slúži na zakázanie funkcie zadržania tlačie faxu, ktorá zadržiava faxy v pamäti namiesto toho, aby sa tlačili okamžite po prijatí. ([► strana 4-28](#))

Funkcia zadržania tlačie faxu je predvolene zakázaná.

- Nastavenie (ktoré zakazuje zadržanie tlačie faxu) sa povolí a v začiarokavacom políčku sa zobrazí značka začiaroknutia.
- Ak sa tento postup vykoná v čase, keď je nastavenie povolené, značka začiaroknutia zmizne a nastavenie sa zakáže (zadržanie tlačie faxu je povolené).

Funkcie Odosiel.

Tieto nastavenia slúžia na zmenu predvolených nastavení (pôvodne nastavených od výroby) pre rôzne funkcie prenosu faxu na nastavenia, ktoré viac vyhovujú vašim požiadavkám.

Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Funkcie Odosiel.].

Zadanie formátu orig.

Nastavte formát originálov skenovaných na predlohovom skle. Predvolene je nastavený formát A4.

Nast. rozlíšenia pod.

Toto nastavenie slúži na nastavenie rozlíšenia a úrovne expozície pri skenovaní originálu, ktorý sa bude odosielať faxom. Predvolene je nastavené štandardné rozlíšenie a režim automatickej expozície.

Režim Vysielania

Toto nastavenie slúži na výber, či je predvolený režim pre odosielanie faxov pamäťový prenos alebo priamy prenos.

Východiskové nastavenie je "Pamäťový TX".

Rých. TX On Line

Toto nastavenie slúži na výber, či nastáva rýchly online prenos (prenos, kým sa strany originálu skenujú do pamäte) pri realizácii pamäťového prenosu.

Ak je rýchly online prenos zakázaný, prenos nezačne, kým sa všetky strany originálu nenaskenujú do pamäte. Rýchly online prenos je predvolene povolený.

Keď je táto funkcia zakázaná, prenos sa nezačne, kým sa nenaskenujú všetky strany dokumentu. Pamätajte na to, že toto nastavenie neplatí pre manuálny prenos. (V [Ukladanie prenosových úloh \(pamäťový prenos\) \(strana 4-17\).](#))

- Rýchly online prenos sa povolí a v začiarokavacom políčku sa zobrazí značka začiaroknutia.
- Ak sa tento postup vykoná v čase, keď je rýchly online prenos povolený, značka začiaroknutia zmizne a nastavenie sa zakáže.

Tlač # Stanice Prijaté Dáta

Toto nastavenie vám umožňuje vybrať pozíciu (vo vnútri alebo mimo snímky originálu) dátumu a údajov odosielať, ktoré sa vytlačia v hornej časti každej odosielať strany faxu. Predvolene je vybraná možnosť mimo snímky originálu. Ak chcete svoje meno a číslo vytlačiť do vnútra snímky originálu, vyberte možnosť "V údajoch".

Podrobnejšie informácie o polohe každého nastavenia nájdete v časti [OBSIAHNUTIE ÚDAJOV ODOSELAŤA DO FAXOV \(ODOSLANIE VLASTNÉHO ČÍSLA\) \(strana 4-46\).](#)



Prehľad adries

Môžete špecifikovať, či sa zobrazí obrazovka na potvrdenie cieľa pri odosielaní faxu.



Keď je označené políčko "Použiť len pri priamom zadávaní", obrazovka Kontrola adresy sa zobrazí len vtedy, keď sa zadáva faxové číslo numerickými tlačidlami alebo tlačidlom [VYTOČIŤ ZNOVU].

Nast. Opak. Vol'. (Obsadené)

Toto nastavenie slúži na konfiguráciu počtu opakovaných pokusov voľby a intervalu medzi týmito pokusmi, ak nie je prenos úspešný z dôvodu, že linka bola obsadená alebo z iného dôvodu.

Tabuľka s rozdielmi pre krajiny

	Počet pokusov opakované j voľby	Interval medzi pokusmi
Veľká Británia, Francúzsko, Nemecko, Švédsko, Taliansko, Španielsko, Holandsko, Dánsko, Nórsko, Fínsko, Portugalsko, Belgicko, Luxembursko, Švajčiarsko, Saudská Arábia, Južná Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Poľsko, Grécko, Rusko, Vietnam	0 na 10 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 1 do 15 (predvolené : 3)
Kanada, Kórea	0 na 14 (predvolené: 2)	
Austrália, Nový Zéland, Singapur, Thajsko, Malajzia, India, Brazília	0 na 9 (predvolené: 2)	
Čína, Hongkong	0 na 3 (predvolené: 2)	
Taiwan	0 na 15 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 4 do 15 (predvolené : 4)



Dokonca aj v prípade, ak je toto nastavenie povolené, zariadenie sa nepokúsi zopakovať hovor, keď sa fax odošle manuálnym prenosom.

Opak. Nast.(Err)

Pri odosielaní faxu toto nastavenie slúži na výber, či sa zariadenie automaticky pokúsi o hovor, ak prenos zlyhá pre poruchu linky.

Tabuľka s rozdielmi pre krajiny

	Počet pokusov opakované j voľby	Interval medzi pokusmi
Veľká Británia, Francúzsko, Nemecko, Švédsko, Taliansko, Španielsko, Holandsko, Dánsko, Nórsko, Fínsko, Portugalsko, Belgicko, Luxembursko, Švajčiarsko, Saudská Arábia, Južná Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Poľsko, Grécko, Rusko, Vietnam	0 na 5 (predvolené: 1)	akýkoľvek počet minút od 0 do 15 (predvolené: 1)
Austrália, Kanada, Kórea	0 na 1 (predvolené: 1)	akýkoľvek počet minút od 0 do 15 (predvolené: 3)
Nový Zéland	0 na 1 (predvolené: 1)	akýkoľvek počet minút od 1 do 15 (predvolené: 3)
Singapur, Brazília	0 na 9 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 0 do 15 (predvolené: 1)
Malajzia, Thajsko, India	0 na 9 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 1 do 15 (predvolené: 1)
Čína, Hongkong	0 na 3 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 0 do 15 (predvolené: 1)
Taiwan	0 na 15 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 4 do 15 (predvolené: 4)



- Ak je interval opakovania hovoru nastavený na "0", zariadenie okamžite zopakuje hovor po prerušení spojenia pre poruchu linky.
- Dokonca aj v prípade, ak je toto nastavenie povolené, zariadenie sa nepokúsi zopakovať hovor, keď sa fax odošle manuálnym prenosom.



Limit Zvonenia Auto TX

Pri odosielaní faxu automatickým prenosom (pozrite si časť [Ukladanie prenosových úloh \(pamäťový prenos\) \(strana 4-17\)](#)) vám toto nastavenie umožňuje vybrať časový interval, po ktorý bude zariadenie čakať pred prerušením spojenia, keď druhé zariadenie neodpovedá na hovor. Ak druhé zariadenie neodpovie vo vymedzenom čase, zariadenie automaticky preruší spojenie.

Na výber sú časové intervaly "30 s", "45 s" a "60 s".

Predvolene je zvolená možnosť "45 s".

Obsah, ktorý je možné nastaviť, sa líši v závislosti od krajiny a oblasti.

Funkcia príjmu

Tieto nastavenia slúžia na zmenu predvolených nastavení (pôvodne nastavených od výroby) pre rôzne funkcie príjmu faxu na nastavenia, ktoré viac vyhovujú vašim požiadavkám.

Ak chcete nakonfigurovať nastavenia, vyberte možnosť [Funkcia príjmu].

Zvonení pri RX

Keď je režim príjmu nastavený na možnosť automaticky, toto nastavenie sa používa na výber počtu zazvonení, po ktorých zariadenie automaticky prijme hovor a začne prijímať fax. (V [PRIJÍMANIE FAXOV \(strana 4-25\)](#).)

- Je možné vybrať počet zazvonení od 0 do 15.

Hodnoty pre funkciu "# Zvonení pri RX", ktoré môžu byť nastavené v jednotlivých krajinách, sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Položka	Počet zvonení
Veľká Británia, Francúzsko, Nemecko, Švédsko, Taliansko, Španielsko, Holandsko, Thajsko, Hongkong, Saudská Arábia, Južná Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Poľsko, Grécko, Rusko, Filipíny, Indonézia	0 na 9
Austrália, Nový Zéland	2 na 4
Singapur	0 na 3
Malajzia, India, Kanada, Taiwan	0 na 15

- Ak sa pomýlite, posuňte kurzor na miesto omylu pomocou tlačidiel [◀] [▶] a znak zadajte znova.



- Ak je počet zazvonení nastavený na 0, zariadenie bude prijímať faxy bez zvonenia.
- Keď je počet zazvonení nastavený na 14 alebo 15, príjem nemusí byť možný v závislosti od funkcií a nastavení druhého zariadenia.

Zvon. Man. RX

(Táto funkcia nemusí byť k dispozícii vo všetkých oblastiach)

Môžete nastaviť počet zazvonení, pri ktorom zariadenie prejde na automatický príjem pri prichádzajúcom faxovom hovore v režime manuálneho príjmu.

Voľba Zásobníka

Toto nastavenie slúži na výber, ktoré výstupné zásobníky je možné použiť pre prijaté faxy. Predvolene sú povolené všetky zásobníky.

- Zvolený zásobník sa povolí a v začiarokavacom políčku sa zobrazí značka začiaroknutia.
- Ak sa tento postup vykoná v čase, keď je zásobník povolený, značka začiaroknutia zmizne a zásobník sa zakáže.



- Zásobníky, ktoré je možné povoliť, sa menia v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.
- Nedajú sa zakázať všetky zásobníky.

Prijaté Dáta Nastavenie Tlače

Toto nastavenie určuje podmienku výberu papiera pri tlači prijatých dokumentov. Vyberte jednu z troch nižšie uvedených podmienok. Predvolene je zvolená možnosť "Zmenšenie".

- Zmenšenie
Ak je to možné, každý prijatý obraz sa vytlačí v reálnej veľkosti. Ak nie je to možné, obraz sa pred tlačou automaticky zmenší.
- Rozdelenie
Každý prijatý obraz sa vytlačí v reálnej veľkosti. Ak je to nutné, obraz sa rozdelí na viac listov papiera.
- Aktuálna Veľkosť
Prijaté faxové obrazy sa vytlačia v reálnej veľkosti bez rozdelenia na viac listov papiera. Ak nie je vložený papier rovnakej alebo väčšej veľkosti, fax bude prijatý do pamäte a nebude vytlačený, kým nebude vložený vhodný formát papiera.



Auto Zm. Příjmu Na Správný Rozm.

Ak sa prijme fax, ktorý obsahuje meno a číslo odosielateľa, prijatý obrázok je trochu väčší, ako je štandardná veľkosť*. Toto nastavenie vám umožňuje vybrať, či sa prijatá snímka automaticky zmenší pred tlačou, aby vyhovovala štandardnému formátu. Toto nastavenie je predvolene povolené.

* Štandardné formáty sú formáty ako A4 a B5 (8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2").



- Ak je toto nastavenie zakázané (žiadne zmenšenie) a stav tlače prijatých údajov je nastavený na rozdelenie, snímka sa môže zrezať.
- Ak je automatické zmenšenie príjmu vypnuté, snímka presahujúca štandardný formát sa oreže. Obráz však bude zreteľnejší, pretože bude vytlačený v rovnakej veľkosti ako originál.

Duplex. Prijem

Používa sa na voľbu toho, či sa majú prijaté faxy tlačiť na obidve strany papiera. Keď je obojstranná tlač povolená a prijme sa fax obsahujúci dve alebo viac strán (strany musia mať rovnakú veľkosť), vytlačia sa strany na obidve strany papiera.

Dokonca aj v prípade, ak majú strany rôznu orientáciu, otočia sa správne, aby ich bolo možné vytlačiť na obe strany papiera.

- Nastavenie sa povolí (uskutoční sa obojstranná tlač) a v začiatkovom políčku sa zobrazí značka začiatku.
- Ak sa postup vykoná v čase, keď je nastavenie povolené, značka začiatku zmizne a nastavenie sa zakáže.

8 1/2x11 RX Zmenšená Tlač

(V niektorých oblastiach nemusí byť k dispozícii.)

Toto nastavenie slúži na výber toho, či sa prijaté faxy vo formáte 8-1/2" x 11" budú zmenšovať. Keď sa prijme fax vo formáte 8-1/2" x 11", časť dokumentu sa za normálnych okolností odreže. Zapnutím tohto nastavenia je možné faxy vo formáte 8-1/2" x 11" nechať zmenšiť tak, aby sa zmestili na papier formátu A4. Nastavenie je predvolene vypnuté.

- Nastavenie sa zapne a v začiatkovom políčku sa zobrazí značka začiatku.
- Ak sa tento postup vykoná v čase, keď je nastavenie zapnuté, značka začiatku zmizne a nastavenie sa vypne.



Ak je toto nastavenie vypnuté, časť snímky sa môže odrezať. Nedajú sa zakázať všetky zásobníky.

Prepos. RX Dáta

Toto nastavenie slúži na výber toho, či sa prijaté faxy budú presmerovávať do faxu naprogramovaného podľa pokynov v časti [Prijaté Dáta Nast. Prepos.St. \(strana 7-23\)](#) v prípade, ak zariadenie nemôže vytlačiť faxy.

Nastavenie je predvolene zakázané.

- Nastavenie sa povolí a v začiatkovom políčku sa zobrazí značka začiatku.
- Ak sa postup vykoná v čase, keď je nastavenie povolené, značka začiatku zmizne a nastavenie sa zakáže.



Toto nastavenie je relevantné len v prípade, ak bolo naprogramované faxové číslo zariadenia, ktoré má prijať presmerované faxy.

Prijaté Dáta Nast. Prepos.St.

Ak zariadeniu pri tlači prijatého faxu bráni problém, funkciu presmerovania faxu ([► strana 4-47](#)) je možné použiť na presmerovanie faxu do iného faxového zariadenia. Toto nastavenie sa používa na nastavenie faxového čísla cieľového faxového zariadenia.

Naprogramované môže byť len jedno faxové číslo (maximálne 50 číslíc).



Ak chcete odstrániť číslo, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnosť "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [OK].
- (2) Vyberte položku "Odstrániť" tlačidlom [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].



Blok. Fax Čísla

Keď je toto nastavenie povolené, príjem z faxových čísel naprogramovaných pomocou nastavenia "[Zadať Blok. Fax# \(strana 7-24\)](#)" bude blokovaný.

Toto nastavenie je predvolene zakázané.

- Nastavenie sa povolí a v začiarkavacom políčku sa zobrazí značka začiarknutia.
- Ak sa tento postup vykoná v čase, keď je nastavenie povolené, značka začiarknutia zmizne a nastavenie sa zakáže.

Zadať Blok. Fax#

Toto nastavenie slúži na naprogramovanie faxových čísel, z ktorých si prajete blokovat' príjem. Naprogramovaných môže byť max. 50 faxových čísel (maximálne 20 číslic v každom). Ak chcete blokovat' príjem z naprogramovaných faxových čísel, musí byť povolené nastavenie "Blok. Fax Čísla".



Ak chcete odstrániť číslo, postupujte takto: Pred odstránením čísla na základe postupu [Nast. Zoznamu \(strana 7-18\)](#) skontrolujte kontrolné číslo, ktoré identifikuje faxové číslo (01 až 50), ktoré si prajete odstrániť. Odstránenie faxového čísla je podmienené zadáním kontrolného čísla. (Faxové číslo sa nezobrazí na displeji. Ak sa omylom zadá nesprávne kontrolné číslo, odstráni sa iné faxové číslo, ako ste chceli odstrániť.)

- (1) Vyberte možnosť "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [OK].
- (2) Pomocou tlačidiel [▼] a [▲] vyberte 2-ciferné kontrolné číslo (01 až 50), ktoré identifikuje faxové číslo, ktoré chcete odstrániť, a stlačte tlačidlo [OK].
- (3) Vyberte položku "Odstrániť" tlačidlom [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Ochrana Vyžiad.

Tieto nastavenia sa používajú pre verejnú schránku. Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Ochrana Vyžiad.].

Ochrana Vyžiad.

Keď sa vykonáva vyžiadanie z pamäte (pozrite si časť [Obmedzenie prístupu k vyžiadaniu \(zabezpečenie vyžiadania\) \(strana 4-36\)](#)), toto nastavenie slúži na výber, či bude nejaké zariadenie oprávnené na vyžiadanie údajov z pamäte alebo či to budú len zariadenia, ktoré boli naprogramované v zariadení. Toto nastavenie je predvolene povolené.

- Nastavenie sa povolí a v začiarkavacom políčku sa zobrazí značka začiarknutia.
- Ak sa tento postup vykoná v čase, keď je nastavenie povolené, značka začiarknutia zmizne a nastavenie sa zakáže.

Vyžiadanie Režim # Hesla

Ak je povolená funkcia "Ochrana Vyžiad.", toto nastavenie použite na naprogramovanie (alebo odstránenie) faxových čísel zariadení, ktoré môžu voliť vaše zariadenie. Naprogramované faxové čísla sa nazývajú prístupové kódy. Naprogramovať je možné max. 10 faxových čísel. Ak chcete skontrolovať naprogramované čísla, vytlačte [Zoznam \(strana 7-16\)](#). Ak sa pomýlite, posuňte kurzor na miesto omylu pomocou tlačidiel [◀] a [▶] a zadajte správne číslo.



Ak chcete vymazať prístupový kód, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnosť "Odstrániť" a stlačte tlačidlo [OK].
- (2) Zadajte kontrolné číslo, ktoré identifikuje číslo, ktoré chcete vymazať, a stlačte tlačidlo [OK].
- (3) Vyberte položku "Odstrániť" tlačidlom [▼] alebo [▲] a stlačte tlačidlo [OK].

Skener

Nižšie sú vysvetlené systémové nastavenia pre funkciu skenera.

Ak chcete konfigurovať nastavenia, vyberte položku [Skener].

Zakázať USB Sken.

Vyberte, či je skenovanie z počítača a skenovanie zo zariadenia zakázané pri používaní USB pripojenia. Predvolené nastavenie je "Nie" (zakázané).

Nové Nastavenie

Slúži na zmenu predvolených nastavení pre formát originálu, rozlíšenie, režim farieb a formát. (Podrobnosti nájdete v časti [ULOŽENIE NASTAVENÍ SKENOVANIA \(strana 5-11\)](#).)

- Informácie o každom nastavení sú uvedené na nasledujúcich stranách.
"Zadanie formátu originálu" ► [strana 5-11](#)
"Rozlíšenie" ► [strana 5-12](#)
"Režim farieb" ► [strana 5-13](#)
"Formát" ► [strana 5-13](#)



WEBOVÉ STRÁNKY

WEBOVÉ FUNKCIE V ZARIADENÍ

O WEBOVÝCH STRÁNKACH	8-2
• PRÍSTUP K WEBOVEJ STRÁNKE	8-2
INFORMÁCIE O WEBOVÝCH STRÁNKACH (PRE POUŽÍVATEĽOV)	8-3
KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ STAVU TLAČIARNE	8-4
• AKO SA KONFIGURUJÚ NASTAVENIA.	8-4
• PONUKA NASTAVENIA STAVU TLAČIARNE ..	8-5
• NASTAVENIE STAVU TLAČIARNE	8-5
KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ STAVU SKENERA.	8-7
• UKLADANIE CIEĽOV	8-7
• ZÁKLADNÉ NASTAVENIA PRE SIEŤOVÉ SKENOVANIE (PRE SPRÁVCU)	8-13
O WEBOVÝCH STRÁNKACH (PRE SPRÁVCU) ..	8-14
KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ SMTP, DNS A LDAP SERVERA	8-15
OCHRANA INFORMÁCIÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVEJ STRÁNKE ([Heslá])	8-16
NASTAVENIA SPRÁVCU	8-17
• KONFIGURÁCIA NASTAVENIA V NASTAVENIACH SPRÁVCU	8-17
• NASTAVENIA SPRÁVCU	8-17
NASTAVENIA E-MAILOVÝCH STAVOVÝCH HLÁSENÍ A VÝSTRAŽNÝCH E-MAILOV	8-19
• INŠTALÁCIA INFORMÁCIÍ	8-19
• NASTAVENIE SMTP	8-19
• NASTAVENIE STAVOVÉHO HLÁSENIA	8-20



WEBOVÉ FUNKCIE V ZARIADENÍ

O WEBOVÝCH STRÁNKACH

Zariadenie obsahuje integrovaný webový server. K webovému serveru sa pristupuje cez webový prehliadač v počítači. Webové stránky obsahujú stránky pre používateľov aj stránky pre správcu. Používatelia môžu na webových stránkach pre používateľa monitorovať zariadenie a vybrať konfiguračné nastavenia tlačiarne. Správca na webových stránkach pre správcu môže konfigurovať nastavenia zariadenia a heslá. Tieto nastavenia smie konfigurovať len správca.

PRÍSTUP K WEBOVEJ STRÁNKE

Na prístup k webovým stránkam použijete tento postup.

1

V počítači otvorte webový prehliadač.

Odporúčané webové prehľadávače:

Internet Explorer: 11 alebo novšia (Windows®)

Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®),

Chrome (Windows®):

Najnovšia verzia alebo predchádzajúce vydanie

2

Do poľa "Adresa" webového prehliadača zadajte IP adresu, ktorá bola nakonfigurovaná v zariadení.

Keď sa nadviaže spojenie, vo webovom prehliadači sa zobrazí webová stránka.

► [INFORMÁCIE O WEBOVÝCH STRÁNKACH \(PRE POUŽÍVATEĽOV\) \(strana 8-3\)](#)

3

Keď skončíte, zavrite webové stránky.

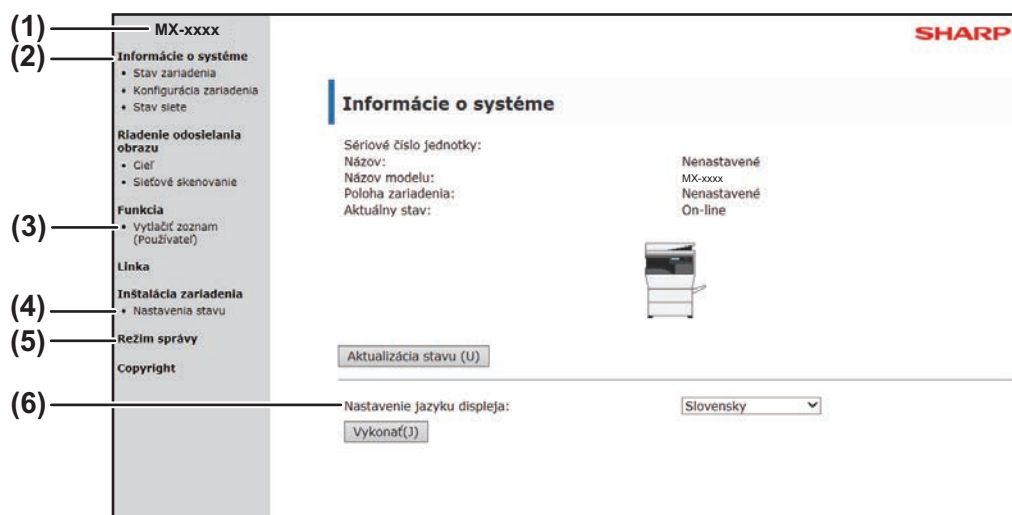
Keď skončíte s používaním webových stránok, kliknite na tlačidlo  (zavrieť) v pravom hornom rohu stránky.



INFORMÁCIE O WEBOVÝCH STRÁNKACH (PRE POUŽÍVATEĽOV)

Ak vstupujete na webovú stránku v zariadení, vo webovom prehliadači sa zobrazí nasledujúca stránka.

Na ľavej strane stránky sa zobrazí rámček s ponukou. Po kliknutí na položku v ponuke sa v pravom rámečku zobrazí obrazovka, ktorá vám umožní konfiguráciu nastavení danej položky.



(1) Rámček s ponukou

Kliknutím na nastavenie v ponuke môžete vykonať príslušnú konfiguráciu.

(2) Informácie o systéme

Zobrazujú aktuálny stav zariadenia a názov modelu.

- **Stav zariadenia**
Zobrazuje sa aktuálny stav zariadenia, zásobníky na papier, výstupné zásobníky, toner a iný spotrebný materiál a počet strán.
Spotrebovaný papier a iné upozornenia sa zobrazia v červenom.
- **Konfigurácia zariadenia**
Zobrazuje nainštalované možnosti.
- **Stav siete**
Zobrazuje stav siete. Informácie o položkách "VŠEOBECNÉ" a "TCP/IP" sú uvedené na príslušných stranách.

(3) Zoznam

Umožňuje vám tlačiť jednotlivé zvolené nastavenia.

(4) Nastavenia stavu

Konfigurácia základných nastavení tlačiarne a jazykového nastavenia tlačiarne.

- [KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ STAVU TLAČIARNE \(strana 8-4\)](#)

(5) Režim správy

Ak chcete otvoriť webové stránky pre administrátora, kliknite sem a zadajte používateľské meno administrátora a heslo.

- [O WEBOVÝCH STRÁNKACH \(PRE SPRÁVCU\) \(strana 8-14\)](#)
- [OCHRANA INFORMÁCIÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVEJ STRÁNKE \(\[Heslá\]\) \(strana 8-16\)](#)

(6) Nastavenie jazyku displeja

Z rozbaľovacej ponuky vyberte požadovaný jazyk.



KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ STAVU TLAČIARNE

Nastavenia stavu tlačiarne umožňujú konfigurovať základné nastavenia tlačiarne. Nastaviť sa dajú nasledujúce položky:

- "Východzie nastavenie" ► [strana 8-5](#): Základné nastavenia, ktoré sa používajú najmä vtedy, keď sa nepoužíva ovládač tlačiarne.
- "Nastavenia PCL" ► [strana 8-6](#): Súbor symbolov PCL, písmo, kód prechodu na nový riadok a iné nastavenia.



Ak sa používa ovládač tlačiarne a v ovládači tlačiarne a na vyššie uvedených obrazovkách sú nakonfigurované rovnaké nastavenia, nastavenia v ovládači tlačiarne majú pred nastaveniami na vyššie uvedených obrazovkách prednosť. Ak je v ovládači tlačiarne k dispozícii príslušné nastavenie, na konfiguráciu nastavenia použite ovládač tlačiarne.

AKO SA KONFIGURUJÚ NASTAVENIA

Ak chcete zobraziť obrazovku Nastavenia stavu, kliknite na tlačidlo [Nastavenia stavu] v ráme ponuky.

(1) Nastavenia stavu

Zobrazí sa stránka na konfiguráciu nastavení stavu tlačiarne.

(2) Východzie nastavenie/PCL/PS

Vyberte typ nastavení stavu, ktoré chcete konfigurovať.

(3) Nastavenie

Zobrazia sa predvolené nastavenia. Výberom v rozbaľovacích zoznamoch a priamym zadávaním nastavení môžete jednotlivé nastavenia meniť podľa potreby.

► [NASTAVENIE STAVU TLAČIARNE \(strana 8-5\)](#)

(4) Odoslať

Kliknutím uložte nastavenia webovej stránky do zariadenia.



PONUKA NASTAVENIA STAVU TLAČIARNE

Nastavenia stavu

Východzie nastavenie	Predvolené nastavenia
Orientácia	Na výšku
Predvolená veľkosť papiera	A4 (Letter)
Predvolený typ papiera	Obyčaj. 1
Predvolené rozlíšenie	600dpi (Vysoká kvalita)
Zrušiť tlač prázdnej stránky	Deaktivovať
Obojstranná tlač	2-stranná (kniha)
Nastav.stránky	ZAP.

Nastavenia stavu

Nastavenia PCL	Predvolené nastavenia
Sústava znakov	PC-8
Písmo	0: Courier (interná znaková súprava)
Kód ukonč. riadku	CR=CR; LF=LF; FF=FF
Nastavenia PS	Predvolené nastavenia
Tlačové chyby PS	Deaktivovať

NASTAVENIE STAVU TLAČIARNE

Základné nastavenia sú uvedené tučným písmom.

Východzie nastavenie

Položka	Nastavenia	Popis
Orientácia	Na výšku , Na šírku	Pomocou tejto funkcie sa nastavuje orientácia stránky. Ak je obrázok vo vertikálnom smere dlhší, zvolte možnosť [Na výšku], a ak je obrázok dlhší v horizontálnom smere, zvolte možnosť [Na šírku].
Predvolená veľkosť papiera	A4 , B5, A5, List, Faktúra, Výkonné	Nastavte základný formát papiera používaného na tlač.
Predvolený typ papiera	Obyčajný 1 , Obyčajný 2, Hlavičkový, Predtlačený, Dierovaný, Recyklovaný, Farebný	Nastavte typ papiera používaného na tlač.
Predvolené rozlíšenie	600 dpi, 600dpi (Vysoká kvalita)	Nastavte rozlíšenie tlače.
Zrušiť tlač prázdnej stránky	Aktivovať, Deaktivovať	Keď je špecifikovaná táto položka, prázdne strany bez údajov tlače sa nevytlačia.
Obojstranná tlač	1-stranný, 2-stranná (kniha) , 2-stranná (Blok)	Ak je zvolená možnosť [2-stranná (kniha)], dôjde k obojstrannej tlači so zviazaním na ľavej strane. Ak je zvolená možnosť [2-stranná (Blok)], dôjde k obojstrannej tlači so zviazaním hore.
Nastav.stránky	ZAP. , VYP.	Nastavte, či sa má tlačená snímka prispôbiť na formát papiera.



Nastavenia PCL

Položka	Nastavenia	Popis
Sústava znakov	Možnosť voľby jedného z 35 písiem.	Toto nastavenie určuje, ktoré znaky krajiny (súprava znakov PCL) sú priradené k niektorým znakom v zozname kódu znakov. Predvolené nastavenie od výroby je [PC-8].
Písmo	Vyberte jednu internú znakovú súpravu.	Toto nastavenie určuje, ktoré PCL písmo sa použije na tlač. Spomedzi interných znakových súprav je možné vybrať jednu znakovú súpravu. Predvolené nastavenie je [0: Courier].
Kód ukonč. riadku	CR=CR; LF=LF; FF=FF, CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Táto funkcia špecifikuje kód ukončenia riadka prostredníctvom kombinácie "CR" kódu (návratový kód), "LF" kódu (ukončenie riadka) a "FF" kódu (ukončenie strany). Základné nastavenie je tlač založená na prenesenom kóde. Nastavenie môžete zmeniť pomocou voľby jednej zo štyroch kombinácií.

Nastavenia PostScriptu

Položka	Nastavenia	Popis
Tlačové chyby PS	Aktivovať, Deaktivovať	Ak je toto nastavenie aktivované, pri každom výskyte PostScriptovej chyby sa vytlačí popis chyby.



KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ STAVU SKENERA

UKLADANIE CIEĽOV

Ak si želáte uložiť ciele skenovania, v rámciku ponuky na webovej stránke kliknite na [Cieľ]. Túto obrazovku je taktiež možné použiť na úpravu alebo vymazanie uložených cieľov.

► [Úprava a mazanie naprogramovaných cieľov prenosu \(strana 8-12\)](#)

Celkom je možné uložiť 200 cieľov* vrátane emailu, sieťového priečinka FTP, pracovnej plochy a skupiny cieľov.*

* Viacero emailových adries (do 100) môže byť uložených ako skupina. Uvedomte si, že tento krok môže obmedziť maximálny počet cieľov (normálne 200), ktoré sa môžu uložiť.

Pre uloženie cieľov
kliknite tu.

Riadenie odosielania obrazu

- Cieľ
- Sieťové skenovanie

Ukladanie cieľov pri funkcii Skenovať do emailu

Kliknite na položku [E-mail] a zadajte údaje cieľa.

Informácie o každom nastavení sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.



Prv, než budete môcť využívať funkciu Skenovať do emailu, musíte zriadiť nastavenia SMTP servera.

► [KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ SMTP, DNS A LDAP SERVERA \(strana 8-15\)](#)

Email cieľové informácie

Položka	Popis
Názov (Požadované)	Zadajte názov cieľa (do 36 znakov).
Iniciálka (Voliteľné)	Zadajte počiatočný text pre cieľ (maximum 10 znakov). Keď sa zobrazí zoznam cieľov na kontrolnej obrazovke, počiatočný text sa použije na zoskupenie cieľov.
Vlastný znak	Nastaveným indexom sa môžu podľa vôle prideliť pomenovania (► strana 8-3), umožňujúce vyhovujúce zoskupenie cieľov. Zoznam: Označovacie políčka používateľ: Zvoľte si nastavený index pre uloženie cieľa. Po zvolení tejto možnosti sa cieľ uloží do adresára na kartu používateľa. (► strana 5-8)
Emailová adresa (Požadované)	Zadajte emailovú adresu cieľa (do 64 znakov). Ak používate LDAP server, môžete kliknúť na tlačidlo [Vyhľadávanie všeobecnej adresy] pre vyhľadanie adresy na LDAP serveri.



Ukladanie cieľov pri funkcii Skenovať do FTP

Kliknite na položku [FTP] a zadajte údaje cieľa.

Pre nastavenia, v nasledovnú tabuľku.

FTP informácie o cieľi

Položka	Popis
Názov (Požadované)	Zadajte názov cieľa (do 36 znakov).
Inicialka (Voliteľné)	Zadajte počiatočný text pre cieľ (maximum 10 znakov). Keď sa zobrazí zoznam cieľov na kontrolnej obrazovke, počiatočný text sa použije na zoskupenie cieľov.
Vlastný znak	Nastaveným indexom sa môžu podľa vôle prideliť pomenovania ► strana 8-3 , umožňujúce vyhovujúce zoskupenie cieľov. Zoznam: Zvoľte si nastavený index pre uloženie cieľa. Označovacie políčka používateľ: Po zvolení tejto možnosti sa cieľ uloží do adresára na kartu používateľa. ► strana 5-8
Názov hostiteľa alebo IP adresa (Požadované)*	Zadajte IP adresu alebo názov hostiteľa FTP servera (maximum 127 znakov).
Používateľ meno (Voliteľné)	Zadajte prihlasovacie meno užívateľa pre FTP server (maximum 32 znakov).
Heslo (Voliteľné)	Zadajte prihlasovacie heslo používateľ pre FTP server (maximum 32 znakov).
Adresár (Voliteľné)	Ak si želáte špecifikovať adresár cieľa na FTP serveri, zadajte adresár (maximum 200 znakov).
Umožniť SSL	Ak chcete používať komunikáciu SSL, označte toto políčko.
Použiť režim PASV	Ak chcete používať režim PASV, označte toto políčko.

* Ak ste v položke "Názov hostiteľa alebo IP adresa" zadali názov hostiteľa, bude nevyhnutné zadať nastavenia DNS servera.

► [KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ SMTP, DNS A LDAP SERVERA \(strana 8-15\)](#)



Uloženie cieľov do sieťového priečinka

Kliknite na položku [Sieťový priečinok] a zadajte údaje cieľa.

Pre nastavenia, v nasledovnú tabuľku.

Údaje cieľa sieťového priečinka

Položka	Popis
Názov (Požadované)	Zadajte názov cieľa (do 36 znakov).
Iniciálka (Voliteľné)	Zadajte počiatočný text pre cieľ (maximum 10 znakov). Keď sa zobrazí zoznam cieľov na kontrolnej obrazovke, počiatočný text sa použije na zoskupenie cieľov.
Vlastný znak	Nastaveným indexom sa môžu podľa vôle prideliť pomenovania (► strana 8-3), umožňujúce vyhovujúce zoskupenie cieľov. Zoznam: Zvoľte si nastavený index pre uloženie cieľa. Označovacie políčka používateľ: Po zvolení tejto možnosti sa cieľ uloží do adresára na kartu používateľa. (► strana 5-8)
Názov hostiteľa alebo IP adresa (Požadované)*	Zadajte IP adresu alebo názov hostiteľa sieťového priečinka (maximum 127 znakov).
Používateľ meno (Voliteľné)	Zadajte prihlasovacie meno používateľa pre sieťový priečinok (maximum 32 znakov).
Heslo (Voliteľné)	Zadajte prihlasovacie heslo používateľa pre sieťový priečinok (maximum 32 znakov).

* Ak ste v položke "Názov hostiteľa alebo IP adresa" zadali názov hostiteľa, bude nevyhnutné zadať nastavenia DNS servera.

► [KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ SMTP, DNS A LDAP SERVERA \(strana 8-15\)](#)



Ukladanie cieľov pri funkcii Skenovať na pracovnú plochu

Cieľ pre Skenovať na pracovnú plochu je uložený prostredníctvom Sharp Network Scanner Tool Setup Wizard po nainštalovaní "Network Scanner Tool" do vášho počítača. Z tohto dôvodu nie je potrebné na webovej stránke ukladať ciele Skenovať na pracovnú plochu. (Aplikáciu Network Scanner Tool si môžete stiahnuť z webového portálu spoločnosti Sharp.)

Informácie o systémových požiadavkách, týkajúcich sa možnosti Skenovať na pracovnú plochu, inštalácie Network Scanner Tool a ukladania cieľov sú uvedené v dokumente "Sharpdesk inštalácia príručka".

Váš počítač je obvykle uložený ako cieľ pomocou hore uvedenej metódy.

Nasledujúca strana pre uloženie informácií o cieľi pre Skenovať na pracovnú plochu sa zobrazí potom, čo v rámci ponuky zvolíte [Cieľ] a následne zvolíte [Pracovná plocha]. Túto stranu využíva najmä administrátor systému za nasledujúcich okolností.

- Keď sa do vašej siete pripojí ďalšie zariadenie so Sieťovým modulom a vy chcete zaslať naskenovaný obraz do nového zariadenia do cieľa, uloženého v existujúcom zariadení.

Pre výber informácií o cieľi pre Skenovať na pracovnú plochu, ktoré si želáte využiť na novom zariadení a zadanie zobrazených informácií na tejto obrazovke na novom zariadení, v [Úprava a mazanie naprogramovaných cieľov prenosu \(strana 8-12\)](#). (Ak ste vyplnili všetky údaje, kliknite na [Odoslať].)

Ak existuje niekoľko cieľov, ktoré by ste si želali využiť na novom zariadení, zopakujte tento postup podľa potreby.

Ak sa údaje zadané tu odlišujú od údajov zadaných na hostiteľskom počítači, prenos/príjem nebudú možné.

Pre nastavenia, v nasledovnú tabuľku.

Informácia o cieľi pre Skenovať na pracovnú plochu

Položka	Popis
Názov (Požadované)	Zadajte názov cieľa (do 36 znakov).
Iniciálka (Voliteľné)	Zadajte počiatočný text pre cieľ (maximum 10 znakov). Keď sa zobrazí zoznam cieľov na kontrolnej obrazovke, počiatočný text sa použije na zoskupenie cieľov.
Vlastný znak	Nastaveným indexom sa môžu podľa vôle pridať pomenovania ►strana 8-3 , umožňujúce vyhovujúce zoskupenie cieľov. Zoznam: Zvoľte si nastavený index pre uloženie cieľa. Označovacie políčka používateľ: Po zvolení tejto možnosti sa cieľ uloží do adresára na kartu používateľa. ►strana 5-8
Názov hostiteľa alebo IP adresa (Požadované)*	Zadajte IP adresu alebo názov hostiteľa FTP servera (maximum 127 znakov).
Číslo portu (Požadované)	Zadajte číslo portu od 0 do 65535 pre softvér sieťového skenera pracovnej plochy.
Procesný adresár (Voliteľné)	Zadajte názov adresára cieľa pre daný súbor (maximum 200 znakov). Súbor bude po jeho obdržaní spracovaný v tomto adresári.
Používateľ meno (Voliteľné)	Zadajte prihlasovacie meno používateľ pre softvér sieťového skenera (maximum 32 znakov).
Heslo (Voliteľné)	Zadajte prihlasovacie heslo používateľ pre softvér sieťového skenera (maximum 32 znakov).
Umožniť SSL	Ak chcete používať komunikáciu SSL, označte toto políčko.

* Ak ste v položke "Názov hostiteľa alebo IP adresa" zadali názov hostiteľa, bude nevyhnutné zadať nastavenia DNS servera.

► [KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ SMTP, DNS A LDAP SERVERA \(strana 8-15\)](#)



Ukladanie skupín (Skenovať do emailu)

Počas jednej operácie Skenovať do emailu môžete poslať naskenovaný obraz do viacerých email cieľov. Ak často uskutočňujete prenos do pevne stanovenej skupiny cieľov, môžete si tieto ciele uložiť ako skupinu.



V jednej skupine môže byť uložených až 100 cieľov.

Kliknite na položku [Skupina (e-mail)] a zadajte údaje cieľa.

Pre nastavenia, v nasledovnú tabuľku.

Ukladanie skupiny cieľov

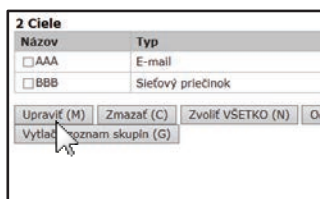
Položka	Popis
Názov (Požadované)	Zadajte názov skupiny (do 36 znakov).
Iniciálka (Voliteľné)	Zadajte počiatočný text pre ciele (maximum 10 znakov). Keď sa zobrazí zoznam cieľov na kontrolnej obrazovke, počiatočný text sa použije na zoskupenie cieľov.
Vlastný znak	Nastaveným indexom sa môžu podľa vôle prideliť pomenovania ► strana 8-3 , umožňujúce vyhovujúce zoskupenie cieľov. Zoznam: Zvoľte si nastavený index pre uloženie cieľa. Označovacie políčka používateľ: Po zvolení tejto možnosti sa cieľ uloží do adresára na kartu používateľa. ► strana 5-8
Adresa(y) (Požadované)	Zvoľte adresu pre každý cieľ z okienka "Email" zoznam. Naprogramované email ciele sa objavajú na každom zozname cieľov. Ak chcete zvoliť hromadné ciele, kliknite na každú adresu a súčasne pridržiť tlačidlo [Ctrl] na klávesnici stlačené. Ak potrebujete zrušiť adresu, ktorá bola zvolená, kliknite na danú adresu znova, pričom neustále držíte stlačené tlačidlo [Ctrl]. Ak používate LDAP server, môžete kliknúť na tlačidlo [Vyhľadanie všeobecnej adresy] pre vyhľadanie adresy na LDAP serveri. Môžu sa zadať hromadné email adresy. Oddelíte emailové adresy čiarkou (,), bodkočiarkou (;), medzerou (), alebo dvojbodkou (:).



Úprava a mazanie naprogramovaných cieľov prenosu

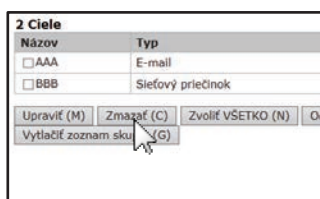
Aby ste mohli upravovať alebo mazať naprogramované ciele, v rámci ponuky na webovej stránke kliknite na [Cieľ].

Zvolený cieľ upravíte kliknutím na [Upraviť] v spodnej časti zoznamu cieľov.



Zobrazí sa obrazovka programovania zvoleného cieľa. Upravte informácie rovnakým spôsobom, akým ste ich pôvodne ukladali.

Zvolený cieľ vymažete kliknutím na [Zmazať] v spodnej časti zoznamu cieľov.



Ak sa pokúsite vymazať naprogramovaný cieľ v nasledovných situáciách, zobrazí sa výstražná správa a vymazanie nebude možné.

- Cieľ je súčasťou skupiny.

Ak sa daná situácia momentálne využíva na prenos, zrušte prenos alebo čakajte, až kým sa neukončí a následne cieľ vymažte. Ak je cieľ súčasťou skupiny, vymažte ho zo skupiny a následne ho vymažte úplne.

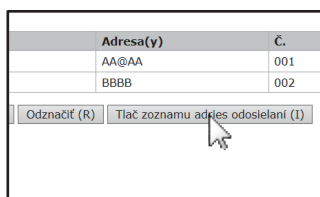
Tlačenie zoznamov naprogramovaných cieľov

Zoznamy cieľov, ktoré boli naprogramované si môžete vytlačiť.

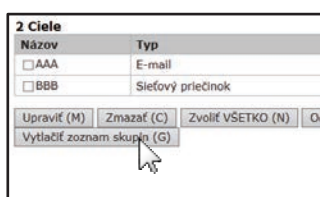
Nasledovné zoznamy je možné vytlačiť.

- Zoznam cieľov: Zobrazuje informácie naprogramované v e-maile, FTP, na pracovnej ploche a v skupinách cieľov.
- Vytlačiť zoznam jednotlivcov: Zobrazuje len informácie naprogramované v skupinových (email) cieľoch.

Pre vytlačenie zoznamu jednotlivcov kliknite [Tlač zoznamu adres odosielaní] v spodnej časti zoznamu cieľov.



Pre vytlačenie zoznamu skupín kliknite [Vytlačiť zoznam skupín] v spodnej časti zoznamu cieľov.





ZÁKLADNÉ NASTAVENIA PRE SIEŤOVÉ SKENOVANIE (PRE SPRÁVCU)

Ak chcete využívať funkciu sieťového skenovania, bude ju potrebné nastaviť z prostredia webovej stránky. Kliknite na rám ponuky a nakonfigurujte požadované nastavenia. Prístup k tejto obrazovke je podmienený zadaním hesla.

Tieto nastavenia by mal konfigurovať iba správca siete.

1

Riadenie odosielania
obrazu

- Cieľ
- Sieťové skenovanie

Funkcia

Na ráme ponuky kliknite na možnosť [Sieťové skenovanie].

Zobrazí sa stránka konfigurácie sieťového skenovania.

2

Vyberte režim skenera.

V poli "Povoliť doručenie skenera do:" kliknite na začiarkavacie políčko, aby sa v ňom objavila značka začiarknutia.

3

Vyberte metódu priradenia názvu súboru naskenovanej snímke.

Vyberte metódu priradenia názvu súboru naskenovanej snímke. V časti "Pomenovanie súboru" kliknite na položky, ktoré chcete použiť v názve súboru. Najskôr sa vyberie možnosť "Dátum a čas".

4

Kliknite na Tlačidlo [Odoslať].

Po zadaní nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať], aby sa nastavenia uložili.



O WEBOVÝCH STRÁNKACH (PRE SPRÁVCU)

Okrem ponúk, ktoré sa zobrazia pre používateľov, sa na webovej stránke administrátora zobrazia aj ďalšie ponuky, ktoré môže používať len administrátor.

Na ľavej strane stránky sa zobrazí rámček s ponukou. Po kliknutí na položku v ponuke sa v pravom rámečku zobrazí obrazovka, ktorá vám umožní konfiguráciu nastavení danej položky. Nastavenia, ktoré môžu byť konfigurované len administrátorom sú vysvetlené tu.

Inštalácia zariadenia	
• Informácie	(1)
• Heslá	(2)
• Nastavenia stavu	
• Nastavenia Administrátora	(3)
• Vlastné linky	
• Zápis	
• Stavové hlásenie	(4)
• Výstražné hlásenie	(5)
• Úprava hodín	
• Úspora energie	
• Kopírovanie zariadenia	
Nastavenie siete	
• Rýchla inštalácia	
• Zabezpečenie	(6)
• Nastavenia SSL	
• Vytvorenie certifikátu	
• Uskutočnenie požiadavky na podpis certifikátu (CSR)	
• Inštalácia certifikátu	
• Importovať certifikát a súkromný kľúč	
• Exportovať certifikát a súkromný kľúč	
• Nastavenia Ipsec	
• Pravidlá IPsec	
• VŠEOBECNÉ	
• Protokol	(7)
• Služby	
• Priama tlač	(8)
• LDAP	
• Test pripojenia	(9)
• Nastavenie servera proxy	
• Nastavenia bezdrôtového prenosu	
Copyright	

(1) Informácie

Konfigurácia identifikačných informácií zariadenia pre funkcie stavu a výstrahy e-mailom.

► [INŠTALÁCIA INFORMÁCIÍ \(strana 8-19\)](#)

(2) Heslá

V záujme ochrany webovej stránky môže systémový administrátor nastaviť heslá. Zadáte heslo, ktoré chcete nastaviť a kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Jedno heslo možno nastaviť pre administrátora a jedno pre používateľov.

► [OCHRANA INFORMÁCIÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVEJ STRÁNKE \(\[Heslá\]\) \(strana 8-16\)](#)

(3) Nastavenia Administrátora

Nastavenie zmien možno zakázať a možno nakonfigurovať nastavenia rozhrania.

► [NASTAVENIA SPRÁVCU \(strana 8-17\)](#)

(4) Stavové hlásenie

Konfigurácia parametrov vyžadovaných pre odosielanie stavových hlásení, ako napríklad cieľové adresy a časové rozvrhy.

► [NASTAVENIE STAVOVÉHO HLÁSENIA \(strana 8-20\)](#)

(5) Výstražné hlásenie

Uloženie cieľových adries výstražných hlásení.

► [NASTAVENIE VÝSTRAŽNÝCH HLÁSENÍ \(strana 8-20\)](#)

(6) Zabezpečenie

Z hľadiska zvýšenia úrovne zabezpečenia možno nepoužívané porty zablokovat' a čísla portov možno meniť.

(7) Služby

Nakonfigurujte informácie týkajúce sa e-mailu, DNS, SNMP, Kerberos a systému DNS. Informácie o nastaveniach e-mailu nájdete v časti [NASTAVENIE SMTP \(strana 8-19\)](#).

(8) Priama tlač

Nakonfigurujte nastavenia pre LPD, Raw, WSD a FTP tlač.

(9) LDAP

Nakonfigurujte nastavenia pre LDAP.



KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ SMTP, DNS A LDAP SERVERA

V tejto časti sú vysvetlené postupy pre využitie funkcie [Rýchla inštalácia]. [Rýchla inštalácia] sa používa na rýchlu konfiguráciu len požadovaných nastavení pre "SMTP", "DNS", a "LDAP" serveri. Tieto nastavenia sú zvyčajne nakonfigurované ako prvé.

- SMTP server: SMTP sa používa na prenos emailu, ktorý bol odoslaný prostredníctvom funkcie Skenovať do emailu.
- DNS server: Aby ste mohli využívať tieto spôsoby prenosu, je potrebné nastaviť váš SMTP server. Ak ste zadali názov hostiteľa v políčku "Primárny server SMTP", alebo "Sekundárny server SMTP" musíte tiež nakonfigurovať nastavenia DNS servera. Taktiež budete musieť nakonfigurovať vaše nastavenia DNS servera, ak do "Názov hostiteľa alebo IP adresa" zadáte názvy hostiteľa pri ukladaní cieľov pre Skenovať na pracovnú plochu.
- LDAP server: Ak sú vaše mailové adresy riadené vo vašej sieti LDAP serverom, email adresy uložené na LDAP serveri sa môžu použiť pre funkciu Skenovať do emailu. Aby zariadenie mohlo používať emailové adresy uložené na LDAP serveri, nastavenia LDAP servera musia byť nakonfigurované na webovej stránke.

1**Nastavenie siete**

- Rýchla inštalácia
- Zabezpečenie
- Nastavenia SSL
- Vytvorenie certifikátu

V rámčeku ponuky kliknite na [Rýchla inštalácia].

2

Zadajte požadované údaje v "SMTP", "DNS" a "LDAP".

3

Ak ste vyplnili všetky údaje, kliknite na [Odoslať].

Zadania budú uložené.



Ak potrebujete nakonfigurovať rozšírené nastavenia pre SMTP, DNS a LDAP serveri, držte sa nižšie uvedených postupov.

- Konfigurácia nastavení SMTP a DNS serverov
Kliknite na [Služby] v rámčeku ponuky pre zobrazenie obrazovky inštalácie služieb. Zvoľte si požadovaný server a potom nakonfigurujte požadované parametre pre tento server.
- Konfigurácia nastavení LDAP servera
Kliknite na [LDAP] v rámčeku ponuky pre zobrazenie obrazovky inštalácie LDAP. Nakonfigurujte požadované parametre.



OCHRANA INFORMÁCIÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVEJ STRÁNKE ([Heslá])

V záujme obmedzenia prístupu na webové stránky a ochrany nastavení možno nastaviť Heslá (v rámci s ponukou kliknite na možnosť [Heslá]).

Administrátor musí zmeniť heslo z základného nastavenia. Administrátor si nové heslo taktiež musí zapamätať. Pri ďalšej návšteve webovej stránky bude potrebné zadať nové heslo.

Heslo môžete zaviesť pre administrátora a takisto môžete zaviesť heslo pre každého používateľa.

1

Na ráme ponuky kliknite na možnosť [Heslá].

2

V políčku "Heslo administrátora" zadajte aktuálne heslo.

Ak zadávate heslá po prvýkrát, do poľa "Heslo administrátora" zadajte heslo "admin".



Pri zadávaní hesla "admin" dbajte na to, aby ste všetky znaky zadali malými písmenami (heslá rozlišujú veľké a malé písmená).

3

Zadajte heslá pod položkami "Heslo používateľa" a "Heslo administrátora".

- Každé heslo môže obsahovať maximálne 255 znakov a/alebo čísel (heslá rozlišujú veľké a malé písmená).
- Pri zadávaní hesla do políčka "Potvrdiť heslo" dbajte na to, aby ste zadali rovnaké heslo ako do políčka "Nové heslo".

4

Po ukončení zadávania všetkých položiek kliknite na možnosť [Odoslať].

Zadané heslo je uložené.

Po nastavení hesla zariadenie vypnite a po chvíli ho opätovne zapnite.



Keď vás systém vyzve, aby ste zadali používateľské meno, používateľ by mal zadať "users" a správca by mal zadať "admin" do poľa "Užívateľské meno". Do poľa "Heslo" treba zadať heslo nastavené pre meno používateľa.



NASTAVENIA SPRÁVCU

Nastavenia správcu sa používajú na zakázanie zmien položky [Nastavenia stavu] a na konfiguráciu nastavení prostredia.

- "Standardné nastavenia": Zvoľte nastavenie, ktorého zmeny chcete zakázať.
- "Váha papiera": Teplota fixovania tonera sa reguluje podľa hmotnosti používaného papiera.
- "Nastavenia rozhrania": Aktivujte možnosť monitorovania údajov odoslaných do sieťového portu a nastavte obmedzenia.

KONFIGURÁCIA NASTAVENIA V NASTAVENIACH SPRÁVCU

1

Na ráme ponuky kliknite na možnosť [Nastavenia Administrátora].

Zobrazí sa obrazovka "Východzie nastavenie" pre časť [Nastavenia Administrátora]. Ak chcete zvoliť nastavenie na obrazovke "Východzie nastavenie", presuňte sa na krok 3.

2

Kliknite na požadované nastavenia a na obrazovke, ktorá sa zobrazí, zvoľte požadované nastavenie.

Podrobné informácie o nastaveniach sú uvedené v časti "[NASTAVENIA SPRÁVCU \(strana 8-17\)](#)".

3

Zadané údaje uložíte kliknutím na [Odoslať].

NASTAVENIA SPRÁVCU

Ak sa v stĺpci "Nastavenie" zobrazí možnosť "Áno, Nie", možnosť "Áno" sa zvolí v prípade, ak sa v začiaravacom políčku položky zobrazí znak začiaroknutia, a možnosť "Nie" sa zvolí v prípade, ak sa takéto začiaroknutie nezobrazí.

Standardné nastavenia

Položka	Nastavenie	Popis
Zakázať tlač testovacej stránky	Áno, Nie	Toto nastavenie sa používa na zakázanie tlače testovacej stránky tlačiarne.
Deakt. zmeny predv. nast.	Áno, Nie	Toto nastavenie sa používa na zakázanie zmien základného nastavenia podmienky.
Automatická zmena veľkosti A4/Letter	Áno, Nie	Keď sa tlačí obrázok s veľkosťou A4 (8-1/2" x 11"), toto nastavenie umožňuje použiť veľkosť papiera 8-1/2" x 11" (A4), ak nie je vložený papier s veľkosťou A4 (8-1/2" x 11").
Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku	Áno, Nie	Používa sa na zablokovanie tlače, keď sa veľkosť papiera zadaná pre tlačovú úlohu odlišuje od veľkosti papiera vloženého do bočného podávača.
Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku	Áno, Nie	Používa sa na zablokovanie tlače, keď sa typ papiera zadaný pre tlačovú úlohu odlišuje od typu papiera vloženého do bočného zásobníka.
Zoznam výťažkov	Jednostranná , Obojstranná tlač	Pri tlači zoznamov a zostáv môžete prepínať medzi jednostrannou a obojstrannou tlačou.



Váha papiera

Položka	Nastavenie	Popis
Váha papiera	60 – 89 g/m² (16 – 24 lb) 90 – 105 g/m ² (24+ – 28 lb.)	Používa sa na ovládanie teploty fixovania tonera v závislosti od hmotnosti papiera.

Nastavenie bežného papiera

Položka	Nastavenie	Popis
Nastavenie bežného papiera	Obyčajný 1, Obyčajný 2	Nastavte hmotnosť obyčajného papiera, ktorý sa bude používať. Hmotnosť obyčajného papiera 1 je 60 – 89 g/m ² (16 – 24 lb.) a hmotnosť obyčajného papiera 2 je 90 – 105 g/m ² (24+ – 28 lb.).

Nastavenia rozhrania

Položka	Nastavenie	Popis
Vypršanie času I/O	1- 60 - 999 (s)	Ak počas prijímania tlačovej úlohy nedôjde po uplynutí tu nastaveného času k prijatiu tlačovej úlohy, pripojenie portu sa zruší a spustí sa ďalšia tlačová úloha.
Prepínanie emulácie	Automaticky, PostScript, PCL	Zvoľte jazyk tlačiarne. Ak zvolíte možnosť [Auto], jazyk sa automaticky vyberie z údajov odoslaných do tlačiarne. Pokiaľ nedochádza k častému výskytu chýb, nemeňte nastavenie [Auto] na iné nastavenie.
Metóda prepínania portov	Prepnúť na konci úlohy, Prep. po urč. čase I/O	Zvoľte spôsob prepínania sieťových portov.



NASTAVENIA E-MAILOVÝCH STAVOVÝCH HLÁSENÍ A VÝSTRAŽNÝCH E-MAILOV

Tieto funkcie umožňujú odosielať informácie o využívaní zariadenia (počet výtlačkov, počet kópií ap.) a o chybách v prevádzke zariadenia (zaseknutý papier, papier došiel, došiel toner ap.) e-mailom administrátorovi zariadenia alebo obchodnému zástupcovi.

INŠTALÁCIA INFORMÁCIÍ

Identifikačné informácie zariadenia pre funkcie e-mailových stavových hlásení a výstražného e-mailu sú nakonfigurované na obrazovke "Inštalácia informácií". Zadané informácie budú zahrnuté do stavových a výstražných e-mailových správ.

1

Na ráme ponuky kliknite na možnosť [Informácie].

Zobrazí sa obrazovka "Inštalácia informácií".

2

Zadajte informácie o zariadení.

3

Zadané údaje uložíte kliknutím na [Odoslať].

NASTAVENIE SMTP

Na odosielanie e-mailu používajú funkcie stavového e-mailu a výstražného e-mailu protokol SMTP (Simple Mail Transport Protocol). Pri nastavení e-mailového prostredia postupujte nasledovne. Toto nastavenie musí vykonať administrátor systému, alebo iná osoba, oboznámená so sieťou.

1

Na ráme ponuky kliknite na možnosť [Služby].

Zobrazí sa obrazovka "Nastavenie služieb".

2

Kliknite na tlačidlo [SMTP].

3

Ak chcete nastaviť prostredie e-mailu, zadajte požadované informácie.

4

Zadané údaje uložíte kliknutím na [Odoslať].



NASTAVENIE STAVOVÉHO HLÁSENIA

Na základe špecifického rozvrhu používajte funkciu stavového hlásenia na odoslanie aktuálnych informácií o počítadle, akými sú napríklad počet kópií, počet výťažkov alebo celkový objem výstupu. Ciele pre doručenie hlásení sa dajú nastaviť pre administrátorov, ako aj pre obchodných zástupcov.

1

Na ráme ponuky kliknite na možnosť [Stavové hlásenie].

Zobrazí sa obrazovka "Nastavenie stavového hlásenia".

2

Zadajte požadované informácie vrátane cieľových adries a časového rozvrhu.

3

Zadané údaje uložíte kliknutím na [Odoslať].

Po dokončení nastavenia výstražných e-mailov začne e-mailový program automaticky pravidelne rozosielať informácie o stave počítadla tlačiarne na zadané e-mailové adresy.



Ak opustíte prehliadač predtým, než kliknete na [Odoslať], nastavenia sa zrušia. Ak chcete ihneď odoslať informácie o tlačiarňu na zadané e-mailové adresy, kliknite na [Odoslať teraz].

NASTAVENIE VÝSTRAŽNÝCH HLÁSENÍ

Funkcia výstražných hlásení sa používa na odosielanie výstražných informácií, akými sú napríklad došiel toner, alebo problémy so zaseknutým papierom na zadané cieľové adresy. Ciele pre doručenie hlásení sa dajú nastaviť pre administrátorov, ako aj pre obchodných zástupcov. Ak chcete nastaviť výstražné hlásenie, postupujte podľa nižšie uvedených krokov.

1

Na ráme ponuky kliknite na možnosť [Výstražné hlásenie].

Zobrazí sa obrazovka "Nastavenie výstražného hlásenia".

2

Zadajte cieľové adresy.

3

Zadané údaje uložíte kliknutím na [Odoslať].

Po nastavení týchto parametrov sa v prípade výskytu špecifických udalostí budú odosielať správy na určené e-mailové adresy. Význam každej z udalostí je uvedený nižšie.

(Príklad)

Zaseknutý papier:	Došlo k zaseknutiu papiera.
Málo tonera:	Málo tonera.
Málo tonera:	Je potrebné vymeniť tonerovú kazetu.
Prázdny zásobník papiera:	Do zariadenia vložte papier.



Ak opustíte prehliadač predtým, než kliknete na [Odoslať], nastavenia sa zrušia.

INFORMÁCIE O LICENCI

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit.
(<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becoped and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) The modified work must itself be a software library.
- b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

- a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.
- b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you".

"Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler

Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SOFTVÉROVÁ LICENCIA

PRED POUŽITÍM SOFTVÉRU SI POZORNE PREČÍTAJTE TÚTO LICENCIU. POUŽITÍM SOFTVÉRU SÚHLASÍTE S PODMIENKAMI TEJTO LICENCIE A ZAVÄZUJETE SA K NIM.

1. Licencia

Aplikácie, ukážky, systém a ďalší softvér spadajúci pod túto licenciu, či už na disku, v pamäti určenej len na čítanie, alebo na akomkoľvek inom médiu (Softvér), a súvisiaca dokumentácia patria pod licenciu spoločnosti SHARP. Ste vlastníkom disku, na ktorom je softvér zaznamenaný, ale spoločnosť SHARP a poskytovatelia licencií spoločnosti SHARP si ponechávajú vlastnícke právo na softvér a súvisiacu dokumentáciu. Táto licencia umožňuje používať softvér na jednom alebo viacerých počítačoch pripojených k jednej tlačiarni a vytvoriť jednu kópiu softvéru vo forme, ktorú dokáže zariadenie prečítať, len na účely zálohovania. Kópie môžete reprodukovať len v súlade s autorskými právami spoločnosti SHARP, oznámeniami o autorských právach poskytovateľov licencie spoločnosti Sharp a ďalšími majetkovými vyhláseniami týkajúcimi sa vlastníctva spoločnosti SHARP a poskytovateľov licencií, ktoré boli na originálnej kópii softvéru. Môžete tiež previesť všetky svoje licenčné práva na softvér, záložnú kópiu softvéru, súvisiacu dokumentáciu a kópiu tejto licencie na ďalšiu stranu za predpokladu, že druhá strana prečíta a súhlasí s podmienkami a požiadavkami tejto licencie.

2. Obmedzenia

Softvér obsahuje materiál chránený autorskými právami, obchodné tajomstvá a ďalšie súkromné materiály, ktoré sú majetkom spoločnosti SHARP alebo poskytovateľov licencií. Na účely ich ochrany nie je dovolené softvér dekompilovať, vykonávať spätné analýzy, rozkladať ani inak meniť do zrozumiteľnej podoby. Nesmieme meniť, zdieľať po sieti, požičiavať, prenajímať, distribuovať ani vytvárať odvodené diela časti alebo celého softvéru. Softvér nesmieme elektronicky prenášať z jedného počítača do druhého alebo prostredníctvom siete.

3. Vypovedanie zmluvy

Licencia je platná do jej vypovedania. Licenciu môžete kedykoľvek vypovedať zničením softvéru, súvisiacej dokumentácie a všetkých kópií. Táto licencia bude vypovedaná okamžite bez upozornenia od spoločnosti SHARP alebo poskytovateľov licencií, ak nespĺníte akékoľvek podmienky tejto licencie. Po vypovedaní zmluvy musíte zničiť softvér, súvisiacu dokumentáciu a všetky kópie.

4. Právne záruky vývozu

Súhlasíte a potvrdzujete, že softvér, akékoľvek iné technické údaje prijaté od spoločnosti SHARP ani samotný produkt nevyveziete mimo územia Spojených štátov okrem výnimiek povolených zákonmi a predpismi Spojených štátov. Ak ste softvér právoplatne získali mimo územia Spojených štátov, súhlasíte s tým, že nebudete späťne vyvážať softvér, žiadne technické údaje získané od spoločnosti SHARP ani samotný produkt okrem prípadov povolených zákonmi a predpismi Spojených štátov a zákonmi a predpismi jurisdikcie, v ktorej ste softvér získali.

5. Koncoví používatelia v štátnej správe

Ak kupujete softvér v mene akejkoľvek organizácie alebo agentúry patriacej pod vládu Spojených štátov, platia nasledujúce ustanovenia. Vláda súhlasí s tým, že:

- (i) ak je softvér dodávaný Ministerstvu obrany (DoD), je klasifikovaný ako komerčný počítačový softvér a vláda získava len obmedzené práva na softvér a jeho dokumentáciu, ako je tento termín definovaný v časti 252.227-7013 (c) (1) (október, 1988) v DFARS a;
- (ii) ak je softvér dodávaný akejkoľvek organizácii alebo agentúre patriacej pod vládu Spojených štátov okrem DoD, softvér je klasifikovaný ako obchodný, ako je tento výraz definovaný v časti 48 C.F.R 2.101, a ako komerčný počítačový softvér, ako je tento výraz definovaný v časti 48 C.F.R 12.212. Práva vlády na softvér a jeho dokumentáciu sú uvedené v časti 52.227-19 (c) (2) FAR alebo v prípade organizácie NASA v časti 18-52.227-86 (d) dodatku organizácie NASA k FAR.

6. Obmedzená záruka na nosiče.

Firma SHARP zaručuje, že disky na ktorých je softvér nahraný sú pri normálnom používaní bez väd na materiály, a prevedenie po dobu deväťdesiat (90) dní odo dňa predaja, doloženého kópiou dokladu o kúpe. Jedinou povinnosťou firmy SHARP, alebo ďalších poskytovateľov licencie, a vaším výlučným nárokom, je výmena disku, ktorý nesplňuje požiadavky obmedzenej záruky tohto ustanovenia 6. Disk bude vymenený po jeho vrátení firme SHARP, alebo autorizovanému zástupcovi firmy SHARP spolu s kópiou účtu o zaplatení. Firma SHARP nenesie žiadnu zodpovednosť za výmenu disku poškodeného nehodou, zlým, alebo nesprávnym používaním.

AKÉKOL'VEK PREDPOKLADANÉ ZÁRUKY NA DISKY, VRÁTANE PREDPOKLADANÝCH ZÁRUK NA OBCHODOVATEĽNOSŤ A VHODNOSŤ PRE URČITÝ ÚČEL, SÚ OBMEDZENÉ NA DOBU DEVÄŤDESIAT (90) DNÍ OD DÁTUMU DODANIA. TÁTO ZÁRUKA VÁM DÁVA ŠPECIFICKÉ ZÁKONNÉ PRÁVA, A MÔŽETE MAŤ TIEŽ ĎALŠIE PRÁVA, KTORÉ SA LÍŠIA MEDZI JEDNOTLIVÝMI PRÁVNymi PREDPISMI.

7. Vyhlásenie o záruke na softvér

Výslovne beriete na vedomie a súhlasíte s tým, že softvér používate na vlastné riziko. Softvér a súvisiaca dokumentácia sú poskytované "TAK, AKO SÚ" bez akejkoľvek záruky. Spoločnosť SHARP a poskytovatelia licencií spoločnosti SHARP (na účely ustanovení 6 a 7 sa spoločnosť SHARP a poskytovatelia licencií spoločnosti SHARP spoločne označujú ako SHARP) SA VÝSLOVNE ZRIEKAJÚ VŠETKÝCH VÝSLOVNÝCH ALEBO PREDPOKLADANÝCH ZÁRUK VRÁTANE, ALE NIE VÝHRADNE, ZÁRUK OBCHODOVATEĽNOSTI A VHODNOSTI NA URČITÝ ÚČEL. SPOLOČNOSŤ SHARP NEZARUČUJE, ŽE FUNKCIE OBSIAHNUTÉ V SOFTVÉRI SPLNIA VAŠE POŽIADAVKY, ŽE PREVÁDZKA BUDE NEPRERUŠOVANÁ A BEZCHYBNÁ ANI ŽE SOFTVÉROVÉ CHYBY BUDÚ OPRÁVENÉ. SPOLOČNOSŤ SHARP NAVYŠE NEZARUČUJE ANI NEPODÁVA NÁMIETKY TÝKAJÚCE SA POUŽÍVANIA, VÝSLEDKOV POUŽÍVANIA SOFTVÉRU ALEBO SÚVISIACEJ DOKUMENTÁCIE S OHĽADOM NA ICH SPRÁVNOSŤ, PRESNOSŤ, SPOĽAHLIVOSŤ ALEBO INAK. ŽIADNE ÚSTNE ANI PÍSOMNÉ INFORMÁCIE ALEBO RADY POSKYTNUTÉ SPOLOČNOSŤOU SHARP ALEBO AUTORIZOVANÝM ZÁSTUPCOM SPOLOČNOSTI SHARP NEVYTVARAJÚ NÁROK NA ZÁRUKU ANI AKÝMKOL'VEK SPÔSOBOM NEROZŠIRUJÚ TÚTO ZÁRUKU. AK JE SOFTVÉR CHYBNÝ, VY (A SPOLOČNOSŤ SHARP ALEBO AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCA SPOLOČNOSTI SHARP) ZNÁŠATE VŠETKY NÁKLADY NA POTREBNÚ ÚDRŽBU, OPRAVU ČI NÁPRAVU. NIEKTORÉ PRÁVNE PORIADKY NEPOVOĽUJÚ VYLÚČENIE ZÁRUK, TAKŽE VYŠŠIE UVEDENÉ OBMEDZENIE SA NA VÁS NEMUSÍ VZŤAHOVAŤ.

8. Obmedzenie zodpovednosti

V ŽIADNOM PRÍPADE VRÁTANE NEDBALOSTI NIE JE SPOLOČNOSŤ SHARP ZODPOVEDNÁ ZA ŽIADNE NÁHODNÉ, MIMORIADNE ANI NÁSLEDNÉ ŠKODY, KTORÉ VYPLÝVAJÚ Z POUŽÍVANIA ALEBO NEMOŽNOSTI POUŽÍVAŤ SOFTVÉR ALEBO SÚVISIACU DOKUMENTÁCIU, A TO ANI V PRÍPADE, ŽE SPOLOČNOSŤ SHARP ALEBO AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCA SPOLOČNOSTI SHARP BOLI NA MOŽNOSŤ VZNIKU TAKÝCHTO ŠKÔD UPOZORNENÍ. NIEKTORÉ PRÁVNE PORIADKY NEPOVOĽUJÚ OBMEDZENIE ALEBO VYLÚČENIE ZODPOVEDNOSTI ZA NÁHODNÉ ALEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY, A PRETO VYŠŠIE UVEDENÉ OBMEDZENIE ALEBO VYLÚČENIE SA NA VÁS NEMUSÍ VZŤAHOVAŤ.

V žiadnom prípade nemôže celková zodpovednosť spoločnosti SHARP za všetky škody, straty a dôvody k žalobe (či už v rámci zmluvy, úmyselného porušenia práva (vrátane nedbanlivosti), alebo inak) prekročiť sumu, ktorú ste za softvér zaplatili.

9. Regulačné právo a oddeliteľnosť

V prípade časti softvéru súvisiaceho so systémami Apple Macintosh a Microsoft Windows sa bude táto licencia riadiť a vykladať v súlade s právnymi predpismi štátu Kalifornia, resp. Washington. Ak z nejakého dôvodu súd príslušnej jurisdikcie zistí, že niektoré ustanovenia tejto licencie alebo jej časť sú právne neúčinné, budú sa musieť ustanovenia tejto licencie uplatniť v maximálnej možnej prípustnej miere s ohľadom na zámer strán. Zvyšok tejto licencie bude aj naďalej v plnej platnosti a účinnosti.

10. Celá zmluva

Táto licencia predstavuje úplnú zmluvu medzi stranami s ohľadom na používanie softvéru a súvisiacej dokumentácie a nahrádza všetky predchádzajúce alebo súčasné dohody alebo zmluvy, či už písomné, alebo ústne, týkajúce sa predmetu zmluvy. Žiadny dodatok ani úprava tejto licencie nebudú záväzné, ak nie sú v písomnej forme a podpísané riadne splnomocneným zástupcom spoločnosti SHARP.

