

Návod pro rychlý start



PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

Funkce přístroje a postupy pro vkládání originálů a vkládání papíru



KOPÍRKA

Použití funkce kopírování



TISKÁRNA

Použití funkce tisku



FAX

Použití funkce faxu



SKENER

Použití funkce skenování



UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Ukládání úloh jako souborů na pevném disku



MANUÁLNÍ FINIŠOVÁNÍ

Používání funkce manuálního dokončování

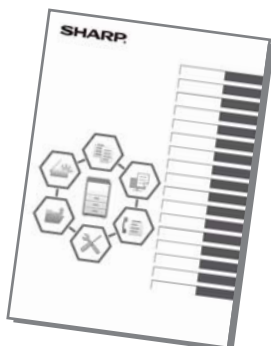


SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Konfigurace nastavení k usnadnění použití přístroje

NÁVODY K OBSLUZE A JAK JE POUŽÍVAT


Úvodní návod



Tento návod obsahuje základní postupy pro použití produktu, upozornění bezpečného použití produktu a informace pro administrátora. Tento návod si přečtěte před použitím produktu. Podrobné provozní postupy a informace o odstraňování problémů viz návody ve formátu PDF.

Návod k obsluze (zobrazen na dotykovém panelu)



Tento návod zobrazíte klepnutím na ikonu  v dotykovém panelu produktu. Tento návod vysvětluje základní postupy pro obsluhu produktu. Příručky je také možné vytisknout. ([strana 3](#)) Chcete-li vytisknout příručku, viz "[POSTUP TISKU PŘÍRUČKY \(strana 4\)](#)".

Uživatelská příručka

"Návod k použití" obsahuje podrobná vysvětlení funkcí, které lze na produktu používat. Uživatelskou příručku lze stáhnout z webových stránek v produktu. Stáhněte si Uživatelskou příručku z webových stránek v produktu. Postup stažení viz "[STAŽENÍ NÁVODU K OBSLUZE \(strana 6\)](#)".



Další příručky

Podobně jako dokument "Návod k použití" si z našich internetových stránek můžete stáhnout i jiné příručky a prohlédnout si je ve svém počítači. Typy příruček mohou být průběžně upravovány. Více informací naleznete na našich internetových stránkách.

Průvodce AirPrint

V tomto průvodci je popsáno používání funkce AirPrint.



Návod k použití (registrace adresáře)*

V tomto návodu jsou popsány postupy registrace, úpravy a mazání adresáře.



Návod pro instalaci softwaru*

V tomto návodu je popsán postup instalace softwaru a konfigurace nastavení tak, aby bylo možné zařízení používat jako tiskárnu nebo skener.



Řešení problémů*

V tomto návodu naleznete odpovědi na nejčastější dotazy k používání zařízení v jednotlivých režimech.



Příručka pro rychlý start*

Tento návod byl vytvořen proto, abyste mohli začít používat základní a užitečné funkce zařízení.



Návod k použití (nastavení webové stránky)*

V tomto návodu jsou popsány postupy konfigurace zařízení v počítači pomocí vestavěné webové stránky pro nastavení.



Návod k použití (funkce dotykového panelu)

V tomto návodu je popsán postup používání dotykového panelu a přizpůsobení uživatelského rozhraní.



Návod k uvolnění tisku

V tomto návodu je popsán postup použití funkce uvolnění tisku. Pokud máte ve stejné síti více multifunkčních zařízení, které podporují funkci uvolnění tisku, můžete získat přístup k datům uloženým v multifunkčním zařízení z jiného multifunkčního zařízení a vytisknout je zde.



Návod pro připojení ke cloudu

V tomto návodu je popsán postup připojení zařízení ke cloudové službě na internetu, do které můžete odesílat naskenovaná data a ze které lze tisknout data uložená v cloudu.



POSTUP TISKU PŘÍRUČKY

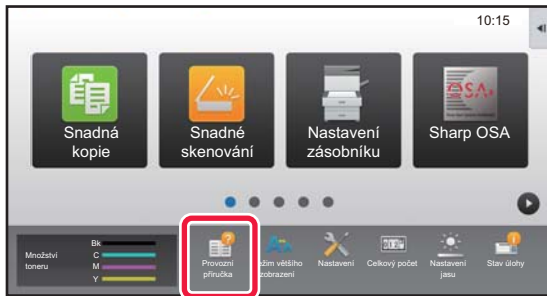
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

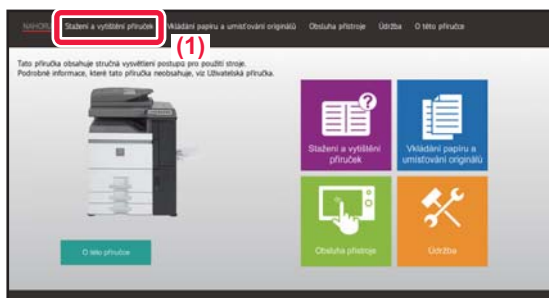
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



Klepněte na klávesu [Provozní příručka].

3



Proveďte nastavení na dotykovém panelu.

(1) Klepněte na klávesu [Stážení a vytištění příruček].



(2) Klepněte na tlačítko [Návody, které lze vytisknout].

(3) Klepněte na ikonu příručky.



(4) Klepněte na [Tisk].

Otevře se obrazovka Nastavení tisku. Vyberte nastavení a klepnutím na klávesu [Start] začněte tisknout.

Pokud je vybrán jiný jazyk než ten, který se zobrazí v kroku 2 v dokumentu [STAŽENÍ NÁVODU K OBSLUZE \(strana 6\)](#) v rámci jazyků rozhraní na dotykovém panelu, a klepnete na možnost [Provozní příručka], může se zobrazit anglický text.

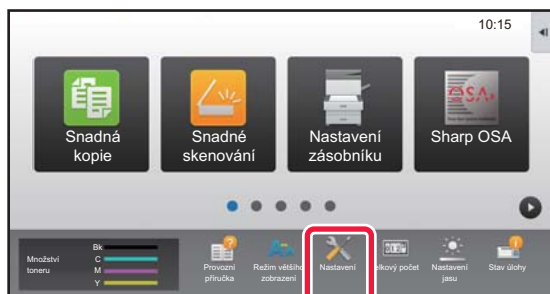
Chcete-li jazyk textu na dotykovém panelu změnit, viz návod k použití.

PŘÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V PRODUKTU

Je-li produkt připojen k síti, lze z webového prohlížeče v počítači přistupovat na webový server, který je vestavěn v produktu.

OTEVŘENÍ WEBOVÝCH STRÁNEK

1

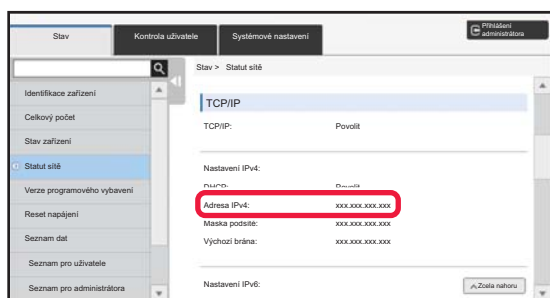


Klepněte na klávesu [Nastavení].

2

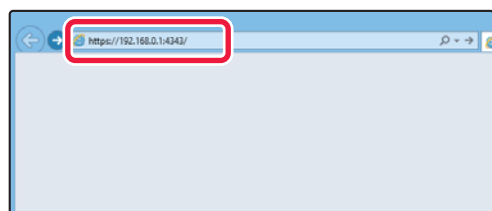
V nabídce klepněte na možnost [Stav] → [Statut sítě].

3



Přejed'te dolů a zaškrtněte v Nastavení IPv4 protokolu TCP/IP možnost „Adresa IPv4“.

4



Webové stránky otevřete přístupem na webový server v produktu.

Spus'tte webový prohlížeč na počítači, který je připojen ke stejné síti jako produkt, a zadejte adresu IP produktu.

Doporučené webové prohlížeče:

Internet Explorer: 11 a vyšší (Windows®)

Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),

Safari (macOS®), Chrome (Windows®):

Nejnovejší verze nebo přímo předchozí hlavní verze

Zobrazí se webová stránka.

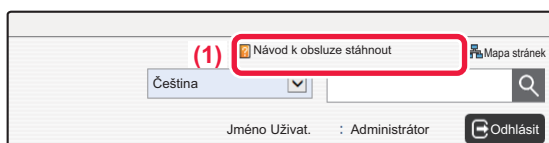
Pro otevření webové stránky mohou nastavení produktu vyžadovat provedení ověření uživatele.

Požádejte administrátora produktu o heslo, které je potřeba pro ověřování uživatelů.

STAŽENÍ NÁVODU K OBSLUZE

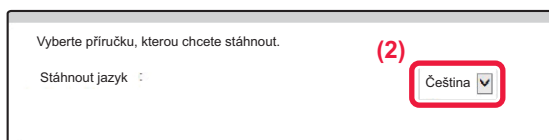
Z webových stránek produktu lze stáhnout Návod k obsluze, který je podrobnější.

1



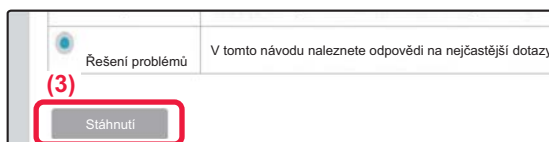
Klikněte na [Návod k obsluze stáhnout] v nabídce webové stránky.

2



Zvolte požadovaný jazyk.

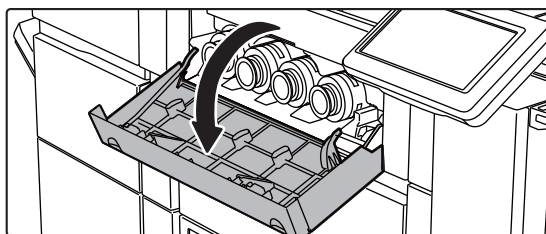
3



Vyberte příručku, kterou chcete stáhnout, a klikněte na tlačítko [Stáhnout].

Výměna tonerové kazety

Když model zobrazí zprávu o výměně tonerové kazety, kazetu lze vyměnit i během tisku. Při výměně tonerové kazety je nutno vždy otevřít kryt tonerových kazet.



Neotevírejte dolní kryt. Tisk by se zastavil a mohlo by dojít nesprávnému podání papíru.

OBSAH

NÁVODY K OBSLUZE A JAK JE POUŽÍVAT	2
POSTUP TISKU PŘÍRUČKY	4
PŘÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V PRODUKTU	5

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

NÁZVY A FUNKCE SOUČÁSTÍ	10
ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE	13
OVLÁDACÍ PANEL	14
UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ	16
NASTAVENÍ HLASITOSTI	17
VKLÁDÁNÍ PAPIRU	18
UKLÁDÁNÍ KONTAKTŮ DO ADRESÁŘE	28
OVĚŘENÍ UŽIVATELE	29
FUNKCE, KTERÉ LZE NA PRODUKTU POUŽÍVAT	30

KOPÍRKA

TVORBA KOPÍÍ	34
REŽIM KOPÍROVÁNÍ	36
KOPÍROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPÍR (Boční kopírování)	37

TISKÁRNA

TISK V PROSTŘEDÍ WINDOWS	40
TISK V PROSTŘEDÍ Mac OS	42
PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z PAMĚTI USB	44

FAX

REŽIM FAXU	48
POSÍLÁNÍ FAXU	46

SKENER

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU	50
SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU	51
REŽIM SKENERU	53

UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

POUŽITÍ FUNKCE UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	56
POUZE ULOŽENÍ DOKUMENTU (Sken. do lok. disku)	57
TISK ULOŽENÉHO SOUBORU	60

MANUÁLNÍ FINIŠOVÁNÍ

MANUÁLNÍ DOKONČOVÁNÍ	62
POUŽITÍ MANUÁLNÍHO DOKONČOVÁNÍ	62

SYSTEMOVÁ NASTAVENÍ

REŽIM NASTAVENÍ	66
-----------------------	----



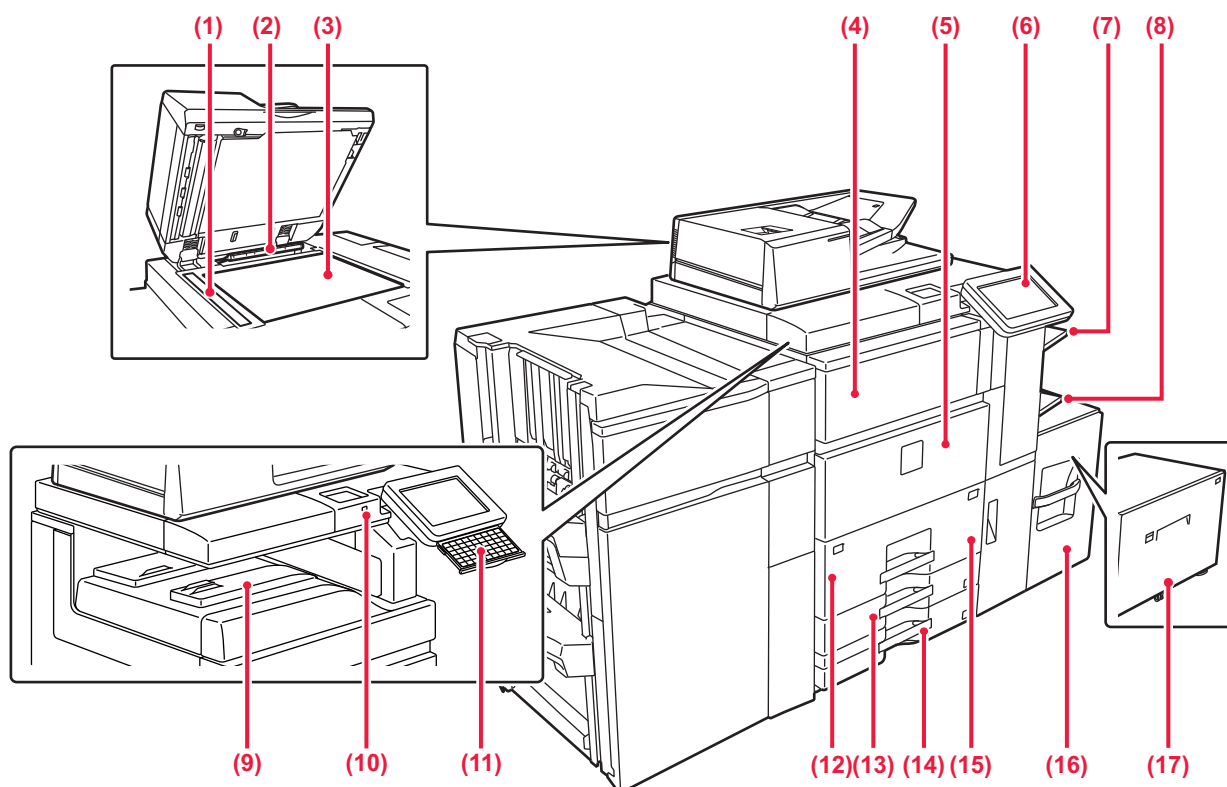
PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

Tato část obsahuje všeobecné informace o produktu, jako jsou názvy a funkce jeho součástí a periferních zařízení, a postupy pro umístování originálů a vkládání papíru.

▶ NÁZVY A FUNKCE SOUČÁSTÍ	10
▶ ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE.....	13
▶ OVLÁDACÍ PANEL.....	14
▶ UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ	16
▶ NASTAVENÍ HLASITOSTI	17
▶ VKLÁDÁNÍ PAPÍRU	18
▶ UKLÁDÁNÍ KONTAKTŮ DO ADRESÁŘE	28
▶ OVĚŘENÍ UŽIVATELE	29
▶ FUNKCE, KTERÉ LZE NA PRODUKTU POUŽÍVAT	30



NÁZVY A FUNKCE SOUČÁSTÍ



(1) Skenovací plocha

Zde jsou skenovány originály vložené do automatického podavače dokumentů.

► [POUŽITÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ \(strana 16\)](#)

(2) Detektor formátu originálu

Tato jednotka zjišťuje formát originálu vloženého na sklo pro dokumenty.

► [POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY \(strana 16\)](#)

(3) Sklo pro dokumenty

Chcete-li skenovat knihy či jiné tlusté originály, na které nelze použít automatický podavač dokumentů, vložte je na toto sklo.

► [POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY \(strana 16\)](#)

(4) Kryt toneru (Horní přední kryt)

Otevřete tento kryt a vyměňte tonerovou kazetu, nebo odstraňte zaseknutý papír v podavači.

► [STAŽENÍ NÁVODU K OBSLUZE \(strana 6\)](#)

(5) ední kryt

Otevřete tento kryt, chcete-li "zapnout" nebo "vypnout" hlavní napájecí spínač.

► [ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE \(strana 13\)](#)

(6) Ovládací panel

Tento panel obsahuje tlačítko [Napájení], tlačítko/indikátor [Úspora energie], tlačítko/indikátor [Základní okno], tlačítko hlavního vypínače a dotykový panel. Dotykový panel použijte pro ovládání všech těchto funkcí.

► [OVLÁDACÍ PANEĽ \(strana 14\)](#)

(7) Pravý zásobník*

Podle potřeby lze papír odeslat na výstup do pravého zásobníku. Podle potřeby lze papír odeslat na výstup do pravého zásobníku. Podle potřeby lze papír odeslat na výstup do pravého zásobníku. Podle potřeby lze papír odeslat na výstup do pravého zásobníku.

(8) Boční zásobník

Tento zásobník použijte pro ruční vkládání papíru. Při zakládání papíru s velikostí větší než A4R nebo 8 1/2" x 11"R vytáhněte prodlužovací vodítko.

► [VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO OSTATNÍCH ZÁSOBNÍKŮ \(strana 21\)](#)

(9) Výstupní zásobník (prostřední zásobník)*

Do tohoto zásobníku je ukládán výstupní papír.

(10) Konektor USB (typ A)

Používá se k připojení zařízení USB (např. paměti USB) k přístroji.

Použijte stíněný USB kabel.

Podporuje USB 2.0 (vysokorychlostní).

(11) Klávesnice*

Slouží jako náhrada za softwarovou klávesnici zobrazenou na dotykovém panelu. Pokud se nepoužívá, lze ji uložit pod ovládací panel.

(12) Zásobník 1

Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze v něm uložit až 1200 listů.

► [VLOŽTE PAPIR DO ZÁSOBNÍKU 1 – 2 \(strana 19\)](#)

(13) Zásobník 3

Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze v něm uložit až 500 listů.

► [VLOŽTE PAPIR DO ZÁSOBNÍKU 3 – 4 \(strana 20\)](#)

(14) Zásobník 4

Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze v něm uložit až 500 listů.

► [VLOŽTE PAPIR DO ZÁSOBNÍKU 3 – 4 \(strana 20\)](#)

(15) Zásobník 2

Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze v něm uložit až 800 listů.

► [VLOŽTE PAPIR DO ZÁSOBNÍKU 1 – 2 \(strana 19\)](#)

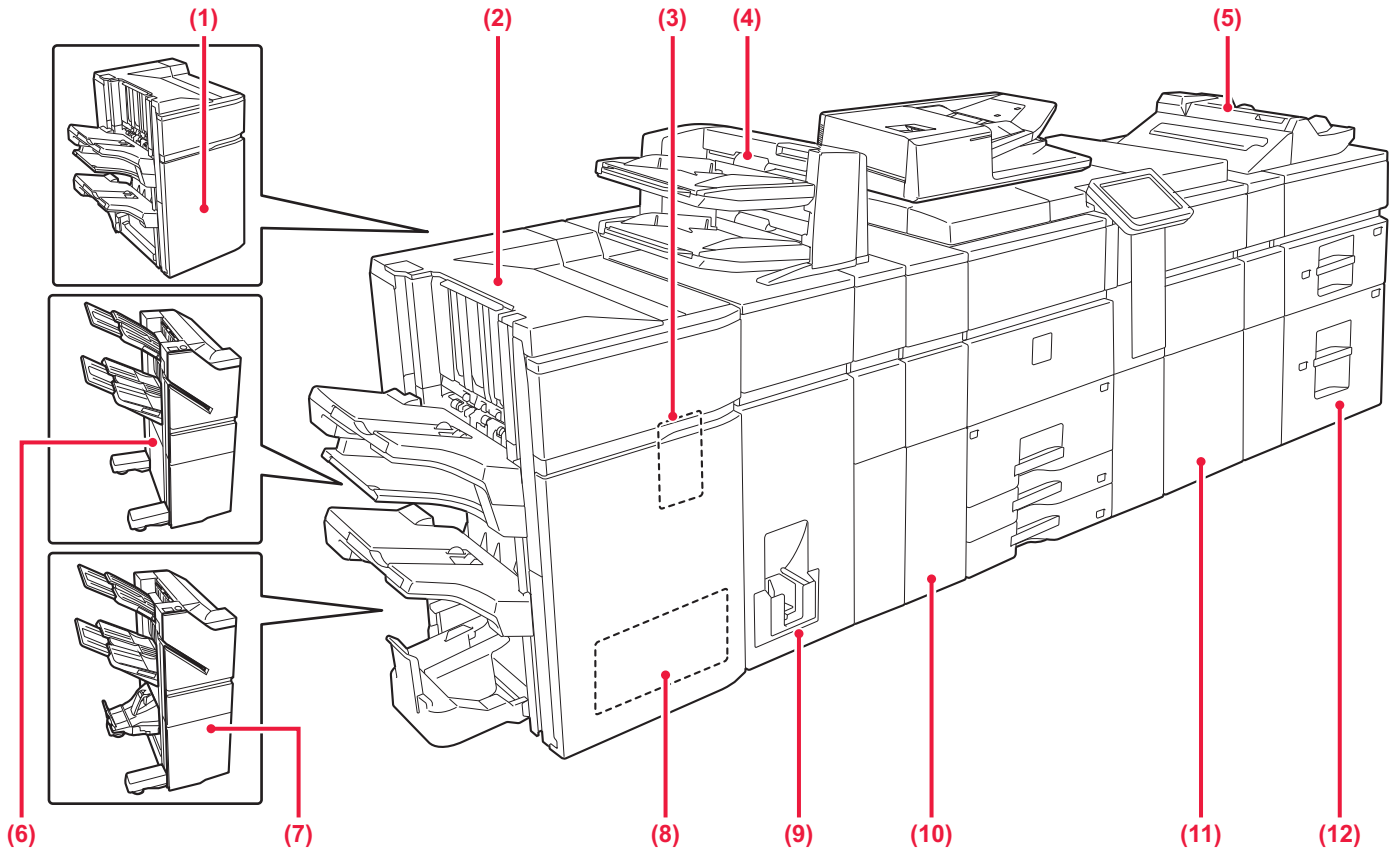
(16) Zásobník 5 (MX-LC12)*

Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze v něm uložit až 3500 listů.

(17) Zásobník 5 (MX-LCX3 N)*

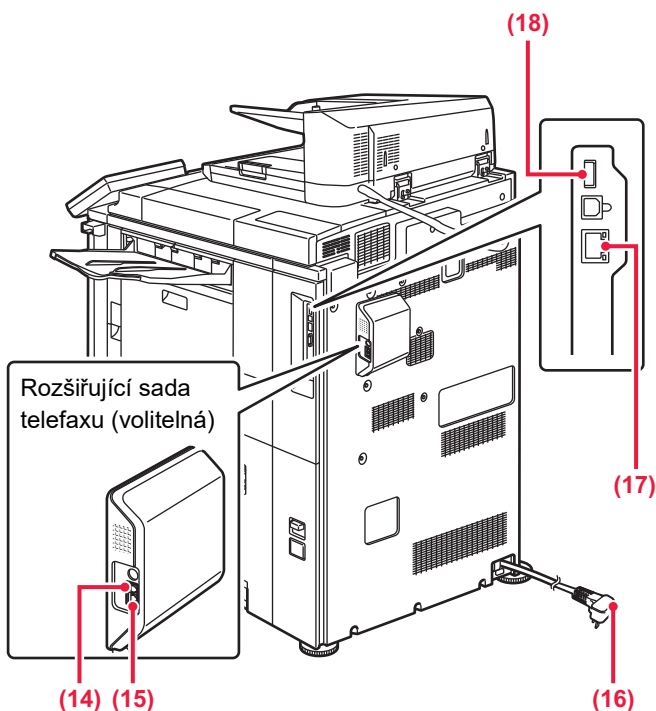
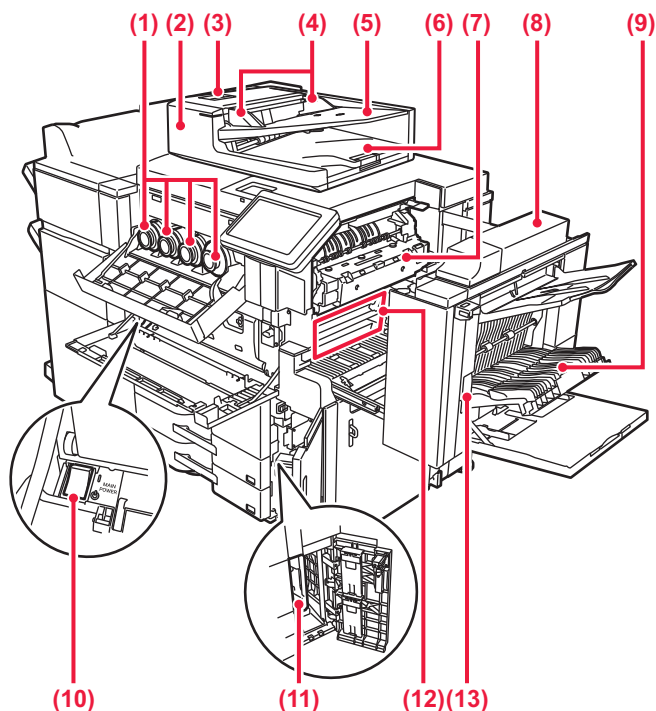
Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze v něm uložit až 3000 listů.

* Periferní zařízení. Další informace viz Uživatelská příručka.



- (1) **Finišer (Velký stohovač)***
Toto zařízení sešívá papír. Existuje také možnost instalovat děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu. Sešívání lze také provádět ručně.
- (2) **Finišer sešívání vazby (Velký stohovač)***
Toto zařízení sešívá a skládá papír. Existuje také možnost instalovat děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu. Sešívání lze také provádět ručně.
- (3) **DĚROVACÍ MODUL**
Toto zařízení děruje a vysouvá papír.
- (4) **Vkladač***
Je možné založit přebaly a vkládané listy, které se vkládají do tištěných listů. Pomocí manuální dokončovací funkce lze přímo zakládat papír do finišeru nebo finišeru sešívání vazby za účelem sešítí, děrování či přeložení papíru.
- (5) **Boční zásobník***
Tento zásobník použijte pro ruční vkládání papíru. Při zakládání papíru s velikostí větší než A4R nebo 8 1/2" × 11"R vytáhněte prodlužovací vodítko.
▶ [VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO OSTATNÍCH ZÁSOBNÍKŮ \(strana 21\)](#)
- (6) **Finišer***
Toto zařízení sešívá papír. Existuje také možnost instalovat děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu.
- (7) **Finišer sešívání vazby***
Toto zařízení sešívá a skládá papír. Existuje také možnost instalovat děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu.
- (8) **Ořezávací modul***
Toto zařízení ořezává přebytečný výstup sešité vazby.
- (9) **Překládací jednotka***
Toto zařízení překládá a vysouvá papír.
- (10) **Jednotka pro opravu zmačkaného papíru***
Toto zařízení děruje a vysouvá papír.
- (11) **Podávací jednotka papíru***
Zavádí papír do stroje.
- (12) **Velkokapacitní zásobníky***
Vložte papír do tohoto zásobníku. V jednom zásobníku může být uloženo až 2500 listů.
▶ [VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO OSTATNÍCH ZÁSOBNÍKŮ \(strana 21\)](#)

* Periferní zařízení. Další informace viz Uživatelská příručka.



- (1) **Tonerová kazeta**
Tato kazeta obsahuje toner.
Když se toner v kazetě spotřebuje, musí být kazeta se spotřebovanou barvou nahrazena novou kazetou.
- (2) **Automatický podavač dokumentu**
Toto zařízení automaticky podává a skenuje více originálů.
Najednou je možné automaticky naskenovat obě strany oboustranných originálů.
▶ [POUŽITÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ \(strana 16\)](#)
- (3) **Kryt oblasti podávání dokumentu**
Tento kryt otevřete, chcete-li odebrat chybně podaný originál nebo vyčistit podávací válec.
- (4) **Vodítka originálu**
Tato vodítka pomáhají zajistit správné naskenování originálu.
Nastavte vodítka podle šířky originálu.
- (5) **Zásobník podavače dokumentů**
Vložte originál.
Originály musejí být vloženy lícem nahoru.
▶ [POUŽITÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ \(strana 16\)](#)
- (6) **Výstupní zásobník originálů**
Po naskenování je do tohoto zásobníku uložen originál.
- (7) **Fixační jednotka**
Zde se přenesený obraz tepelně fixuje na papír.
- (8) **Pravý boční kryt**
Otevřete tento kryt pro vyjmutí uvíznutého papíru.
- (9) **Kryt části obracení papíru**
Tato jednotka je používána pro obracení papíru při oboustranném tisku. Otevřete tento kryt a vyjměte zaseknutý papír.
- (10) **Hlavní síťový vypínač**
Tento vypínač slouží pro zapnutí napájení přístroje.
Když se používají faxové nebo internetové faxové funkce, vždy ponechte tento spínač v poloze " I ".
- (11) **Láhev odpadního toneru**
Tato láhev shromažďuje nadbytečný toner vyprodukovaný během tisku.
- (12) **Přenosový pás**
Tento pás přebírá obraz vytvořený tonerem z jednotky nabíjecí korony a obraz přenáší na papír.
- (13) **Páčka uvolnění pravého krytu**
Pro vyjmutí chybně podaného papíru vytáhněte a podržte tuto páčku nahoře a otevřete pravý kryt.
- (14) **Konektor externí telefonní linky**
Pokud používáte funkci faxu přístroje, můžete do tohoto konektoru připojit externí telefon.
- (15) **Konektor telefonní linky**
Pokud používáte funkci faxu přístroje, připojte do tohoto konektoru telefonní linku.
- (16) **Zástrčka napájení**
- (17) **Konektor LAN**
K tomuto konektoru připojte LAN kabel, aby mohl být přístroj použit v počítačové síti.
Použijte stíněný kabel pro síť LAN.
- (18) **Konektor USB (typ A)**
Používá se k připojení zařízení USB (např. paměti USB) k přístroji.
Podporuje USB 2.0 (vysokorychlostní).

* Periferní zařízení. Další informace viz Uživatelská příručka.



ZAPNUTÍ PŘÍSTROJE

Tato část popisuje, jak zapnout/vypnout napájení přístroje a jak přístroj restartovat.

Obsluhujte dva vypínače napájení: hlavní vypínač uvnitř předního krytu, umístěný v levém dolním rohu, a tlačítko [Napájení] na ovládacím panelu.

Zapnutí přístroje

- Přepněte hlavní vypínač do polohy **I**.
- Když se kontrolka napájení rozsvítí zeleně, stiskněte tlačítko [Napájení].

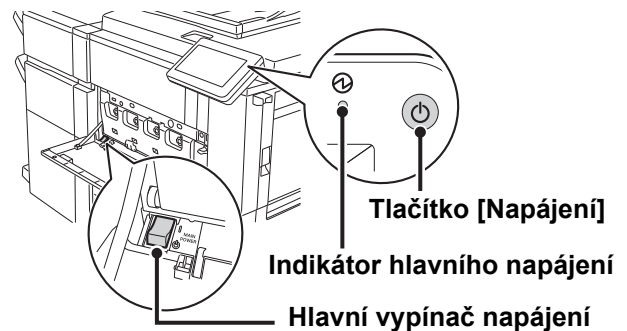
Vypnutí přístroje

Stisknutím tlačítka [Napájení] vypnete napájení.

Pokud chcete vypnout napájení na delší dobu, vypněte napájení pomocí tlačítka [Napájení] a po vypnutí obrazovky ovládacího panelu přepněte hlavní vypínač napájení do polohy „**⏻**“.

Restartujte přístroj

Napájení vypněte stisknutím tlačítka [Napájení] a pak jeho dalším stisknutím napájení znovu zapněte.



- Když vypínáte hlavní vypínač, stiskněte tlačítko [Napájení] na ovládacím panelu a pak přepněte hlavní vypínač do polohy "**⏻**".
V případě náhlého výpadku napájení přístroje jej znovu zapněte a pak vypněte ve správném pořadí. Pokud přístroj ponecháte delší dobu s vypnutým napájením, než vypnete napájení tlačítkem [Napájení], mohou se vyskytnout neobvyklé zvuky, snížená kvalita obrazu nebo další problémy.
- Vypněte tlačítko [Napájení] i hlavní vypínač a odpojte napájecí kabel, když dojde k závadě přístroje, když se blíží silná bouřka nebo když přístroj přemísťujete.

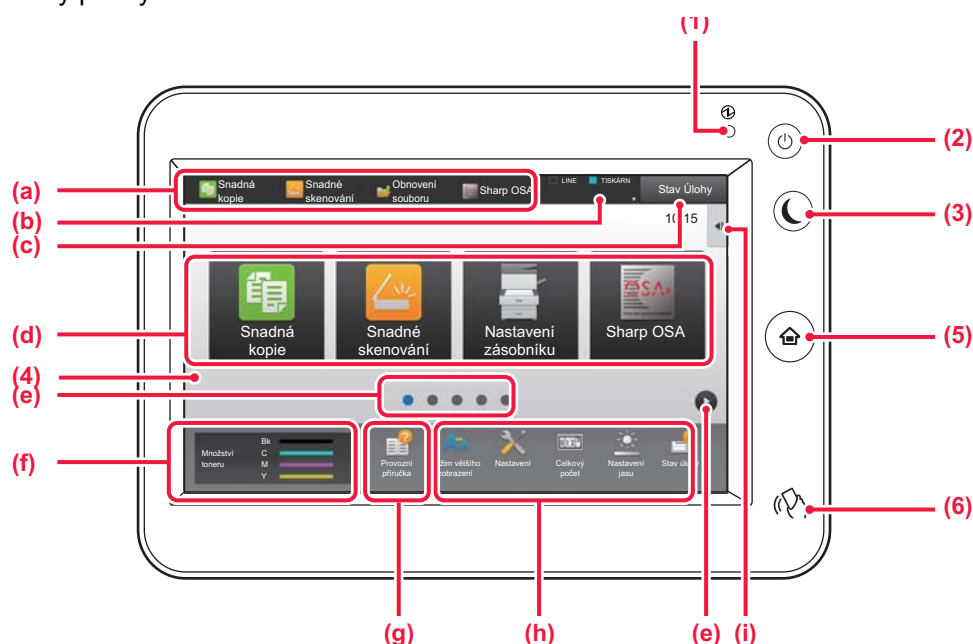


- Když používáte faxové nebo internetové faxové funkce, vždy ponechte hlavní vypínač v poloze "**I**".
- Aby se některá nastavení projevila, je třeba přístroj restartovat. V některých stavech přístroje se po restartování pomocí tlačítka [Napájení] nastavení neprojeví. V takovém případě přístroj vypněte a znovu zapněte hlavním vypínačem.



OVLÁDACÍ PANEL

Stisknutí klávesy [Základní okno] na ovládacím panelu zobrazí výchozí obrazovku na dotykovém panelu. Výchozí obrazovka zobrazuje klávesy pro výběr režimů a funkcí.



(1) Indikátor hlavního napájení

Tato kontrolka se rozsvítí, je-li hlavní vypínač napájení produktu v poloze " I ".
Když světlo bliká, nelze zapnout napájení pomocí tlačítka [Napájení].

(2) Tlačítko [Napájení]

Toto tlačítko slouží k zapnutí či vypnutí produktu.

(3) Tlačítko/indikátor [Úspora energie]

Toto tlačítko slouží k uvedení produktu do režimu spánku pro úsporu energie.
Je-li produkt v režimu spánku, tlačítko [Úspora energie] bliká.

(4) Dotykový panel

Na displeji dotykového panelu se zobrazují zprávy a klávesy.
Produkt se ovládá klepnutím přímo na zobrazené klávesy.
(a) Klepnutí na režim zaktivuje tento režim.
(b) Zobrazí jiný stav produktu než úlohy pomocí ikon.

(c) Zobrazí probíhající úlohu nebo čekání pomocí textu či ikony.

(d) Výběr klávesových zkratk pro režimy či funkce.

(e) Přepne stránky pro zobrazení klávesových zkratk.

(f) Zobrazit množství toneru.

(g) Zobrazí Návod k obsluze.

(h) Tyto klávesy slouží k výběru funkcí, které usnadňují použití produktu.

(i) Výběr funkcí, které lze využívat v příslušných režimech. Klepnutím na záložku se zobrazí seznam funkčních kláves.

(5) Klávesa [Základní okno]

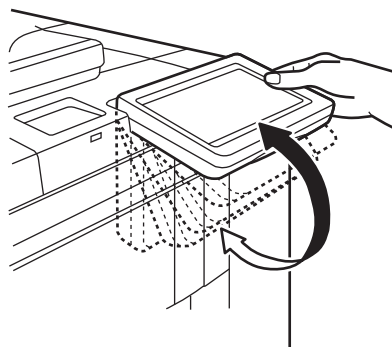
Zobrazí výchozí obrazovku.

(6) Označení NFC (oblast bodu dotyku NFC)

K zařízení můžete snadno připojit mobilní zařízení tak, že se jím lehce dotknete mobilního zařízení.

Změna úhlu ovládacího panelu

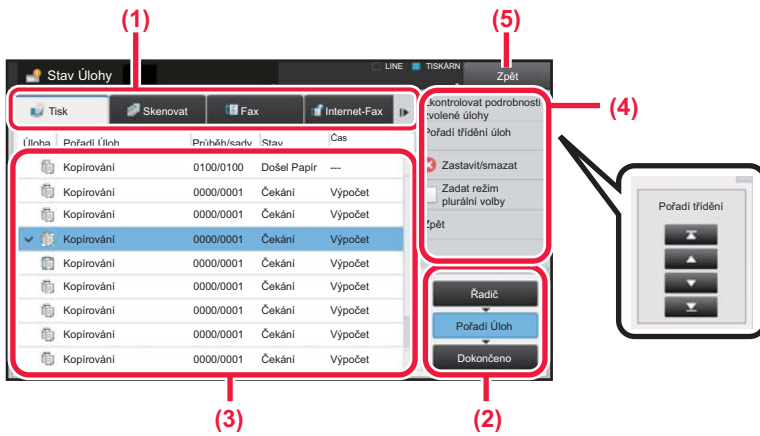
Úhel ovládacího panelu lze změnit.
Nastavte úhel pro snadné prohlížení.





Kontrola stavu úlohy / priority / zrušení

Chcete-li otevřít obrazovku Stav úlohy, klepněte na klávesu [Stav Úlohy] ve výchozí obrazovce nebo na [Stav Úlohy], která se zobrazí v pravém horním rohu obrazovky každého režimu.



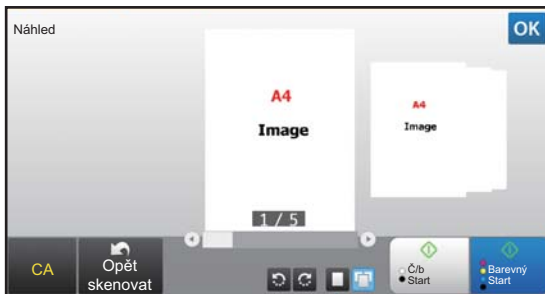
Zkontrolujte stav úlohy

- (1) **Klepněte na záložku režimu, který chcete zkontrolovat.**
Úlohy kopírování a tiskové úlohy zkontrolujte na záložce [Tisk].
- (2) **Klepněte na klávesu [Pořadí Úloh] nebo [Dokončeno].**
- (3) **Zkontrolujte úlohy v seznamu.**
Chcete-li dát úloze prioritu nebo ji zrušit, klepněte na tuto úlohu.
- (4) **Priorita úlohy:**
Klepněte na [Pořadí třídění úloh] a pak na klávesu Změnit prioritu.
Zrušení úlohy:
Klepněte na [Zastavit/smazat].
- (5) **Klepnutím na klávesu [Zpět] se vrátíte na původní obrazovku.**

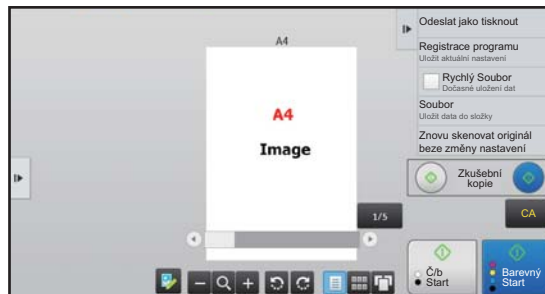
OBRAZOVKA NÁHLEDU

Můžete klepnout na klávesu [Náhled] a otevřít obrazovku náhledu. Na obrazovce Náhled na dotykovém panelu lze prohlížet náhledy úloh a obrazů uložených v produktu.

Snadný režim



Normální režim



Klávesy používané v obrazovce náhledu

	Tímto změníte režim na režim editace. Stránky originálu lze změnit, otočit nebo smazat.	*1	Tímto otočíte obraz náhledu celé stránky ve směru šípky. Výsledek tisku se neotočí.
*1, *2	Tímto obraz zmenšíte.	*1	Tímto zobrazíte obrazy náhledu příslušných stránek.
*1, *2	Takto zobrazíte posuvník pro zvětšení/zmenšení. Posunutím doleva obraz zmenšíte, posunutím doprava jej zvětšíte.	*1	Tímto zobrazíte miniatury obrazů náhledu.
*1, *2	Tímto obraz zvětšíte.	*1	Tímto zobrazíte stránky trojrozměrně.

*1 Lze také použít ve snadném režimu.

*2 Ve Snadném režimu se tato položka zobrazí po klepnutí na možnost



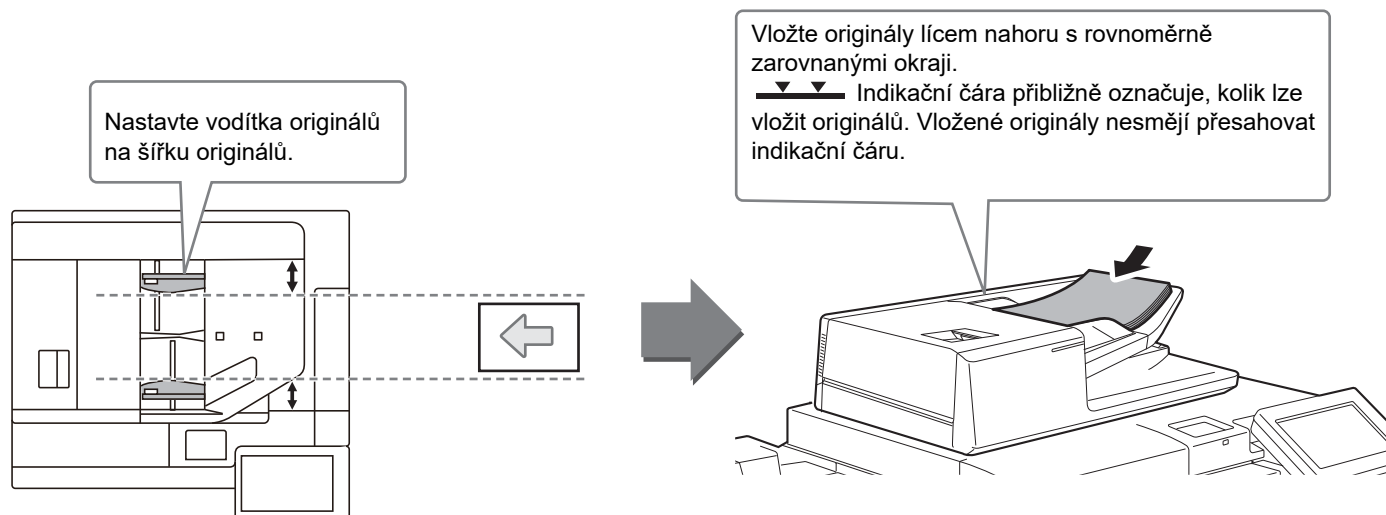
UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ

Automatický podavač dokumentů lze používat pro automatické skenování více originálů najednou, což ušetří námahu s ručním vložením každého originálu.

Sklo pro dokumenty použijte na originály, které nelze skenovat automatickým podavačem dokumentů, jako je kniha nebo dokument s připojenými poznámkami.

POUŽITÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

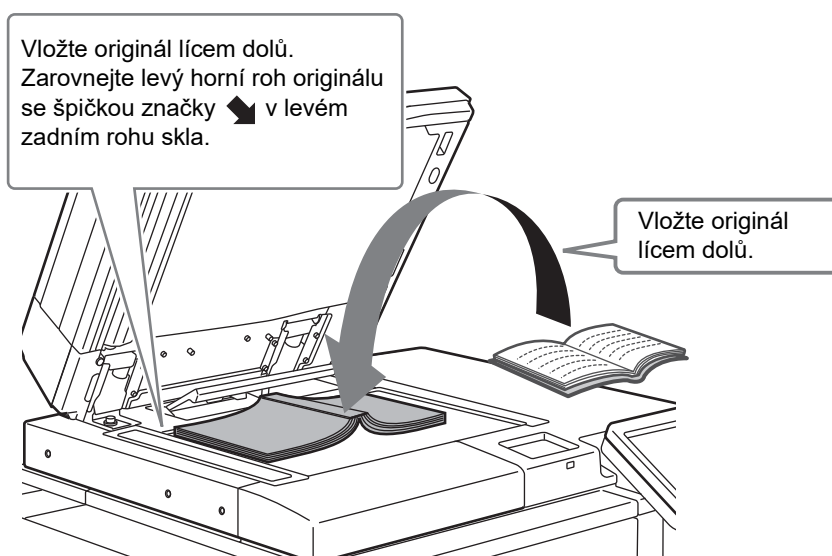
Při použití automatického podavače dokumentů vložte originály do zásobníku podavače dokumentů. Ověřte, že na sklo pro dokumenty nebyl vložen originál.



POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY

Zajistěte, abyste si při zavírání automatického podavače dokumentů nepřiskřípli prsty.

Po umístění originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Zůstane-li otevřen, zkopírují se části vně originálu černě, což způsobí nadměrnou spotřebu toneru.



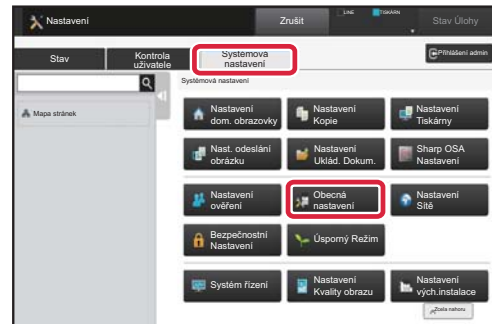
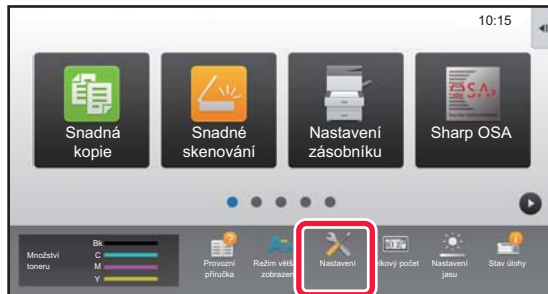
Nastavte orientaci obrazu a zajistěte, že je orientace vloženého originálu správně rozpoznána. Podrobnosti viz Uživatelská příručka.



NASTAVENÍ HLASITOSTI

U zvuků generovaných zařízení lze nastavit hlasitost. Klepněte na klávesu [Nastavení] a proveďte na záložce [Systémové nastavení] následující nastavení. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

► [Režim nastavení, když je přihlášen administrátor \(strana 62\)](#)



Nastavení	Přehled
Nastavení zvuku → Nastavení zvuku pípnutí (Obecně) → Zvuk dokončení skenování (Odeslání obrazu)	Konfigurace nastavení zvuku, který se ozve po dokončení skenování při použití faxu, skenu, vložení dokumentu nebo jiné funkce odeslání obrázku.
Nastavení zvuku → Nastavení zvuku pípnutí (Odeslání obrazu) → Fax	V případě faxu můžete provést nastavení hlasitosti reproduktoru (při zavěšení), zvuku vyzvánění, monitoru linky, zvuku při dokončení příjmu, zvuku při dokončení odeslání a zvuku indikujícího chybu odeslání či příjmu.
Nastavení zvuku → Nastavení zvuku pípnutí (Odeslání obrazu) → Internet fax	Proveďte nastavení pro zvuky aktivované při příjmu internetového faxu a při výskytu chyb komunikace.
Nastavení zvuku → Nastavení zvuku pípnutí (Obecně) → Zvuk Při Doteku Kláves	Proveďte nastavení pro zvuk, který se aktivuje při klepnutí na nějakou klávesu. Můžete také nastavit, zda se má aktivovat zvuk při klepnutí na klávesu výchozího nastavení.

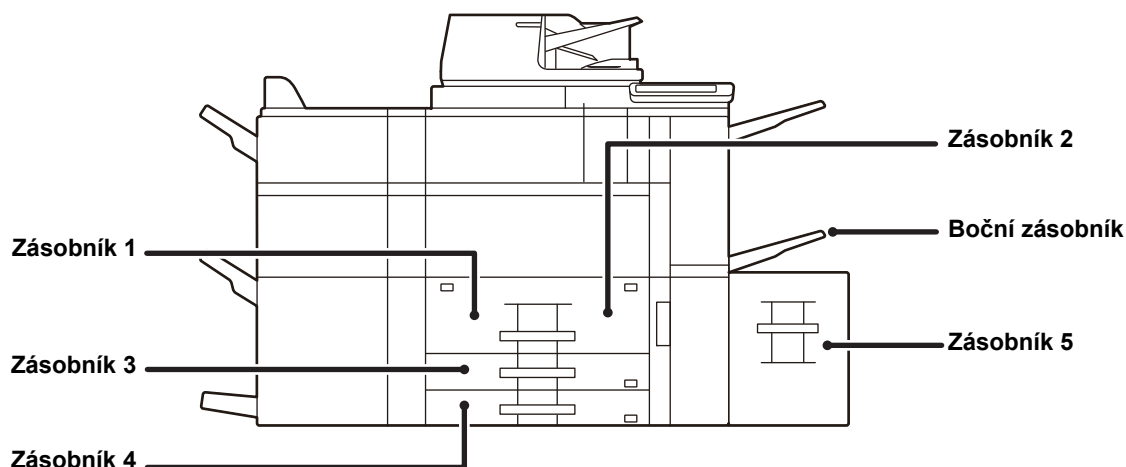




VKLÁDÁNÍ PAPIRU

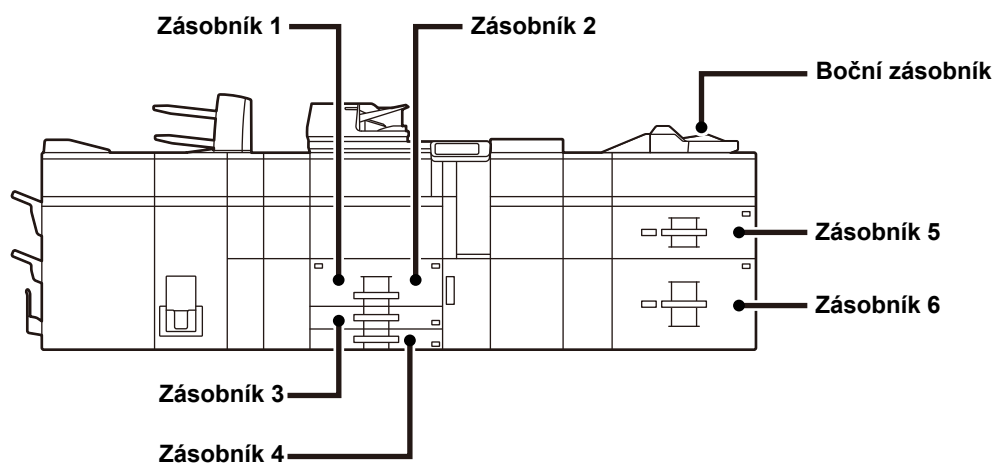
NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSObNÍKŮ

Názvy zásobníků viz další řádky.



Velkokapacitní zásobníky

Nastavení orientace strany tisku



Nastavení orientace se liší podle strany tisku papíru a použitého zásobníku. Pro typy "Hlavičkový" a "Předtisk" nastavte papír s obrácenou orientací.

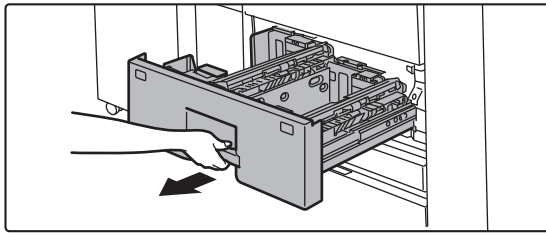
Vložte s tiskovou stranou ve směru označeném níže.

Zásobník	V normálním stavu	S nastaveným hlavičkovým nebo předtištěným papírem
Zásobníky 1 – 4	Tiskovou stranou nahoru	Tiskovou stranou dolů
Boční zásobník, Zásobník 5, Zásobník 6	Tiskovou stranou dolů	Tiskovou stranou nahoru



VLOŽTE PAPÍR DO ZÁSObNÍKU 1 – 2

1



Vytáhněte zásobník papíru.

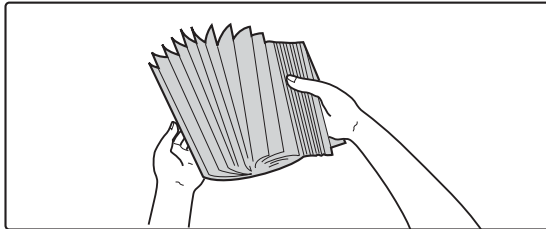
Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.



Držte rukojeť, dokud se zámek neuvolní.



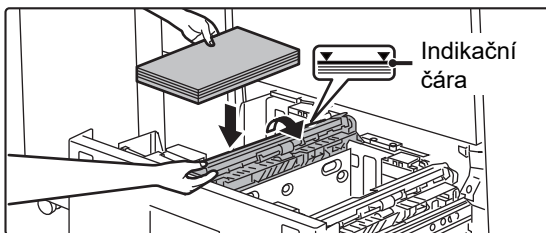
2



Provětrejte papír rychlým prolisťováním.

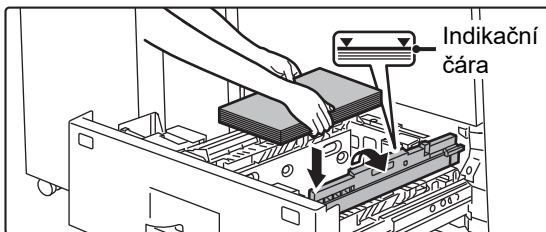
Papír před vložením do zásobníku dobře prolisťujte. Není-li papír prolisťován, může se podat více listů najednou a způsobit tak zaseknutí.

3

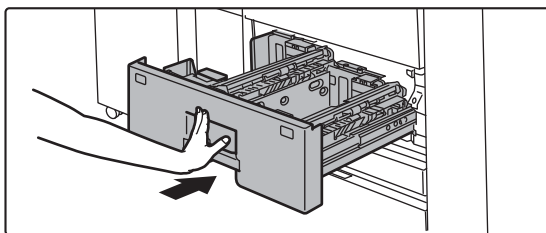


Zvedněte podávací válec a do zásobníku založte papír.

Vložte papír tiskovou stranou nahoru. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 1200 listů v zásobníku 1 nebo maximálně 800 listů v zásobníku 2).



4



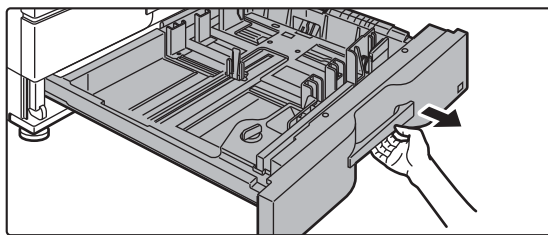
Podávací válec přesuňte dolů a opatrně zatlačte zásobník papíru do přístroje.

Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Nucené vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání papíru.



VLOŽTE PAPÍR DO ZÁSObNÍKU 3 – 4

1



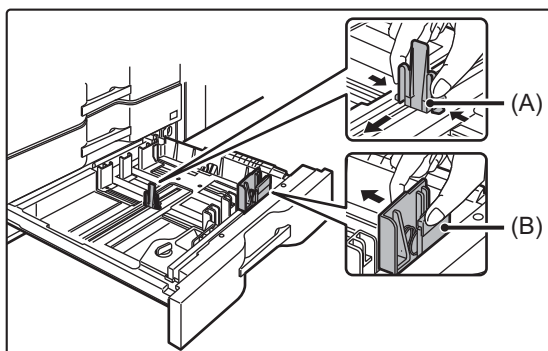
Vytáhněte zásobník papíru.

Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.
Chcete-li vložit papír, přejděte ke kroku 3.
Chcete-li vložit jinou velikost papíru, přejděte na další krok.



Držte rukojeť, dokud se zámek neuvolní.

2



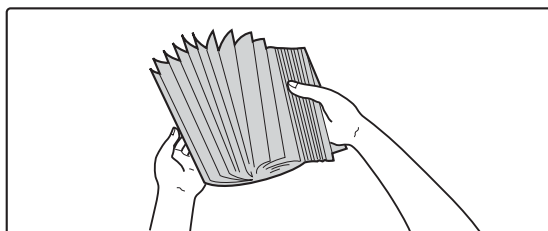
Nastavte vodící lišty A a B tak, že stlačíte jejich zajišťovací páčky a posunete lišty podle délky a šířky papíru, který chcete vložit.

Vodící lišty A a B jsou posuvné. Stiskněte páčku zámku, posuňte každé vodítko a nastavte tak velikost papíru.



Nestandardní velikost papíru lze založit pouze do zásobníku 4. Nestandardní velikost papíru nelze založit do zásobníku 3.

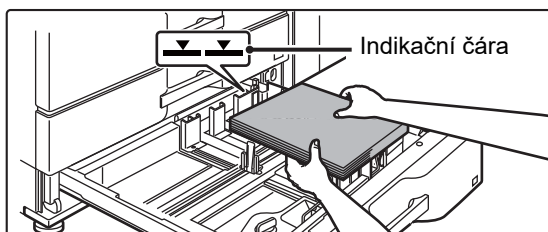
3



Provětrejte papír rychlým prolistováním.

Papír před vložením do zásobníku dobře prolistujte. Není-li papír prolistován, může se podat více listů najednou a způsobit tak zaseknutí.

4

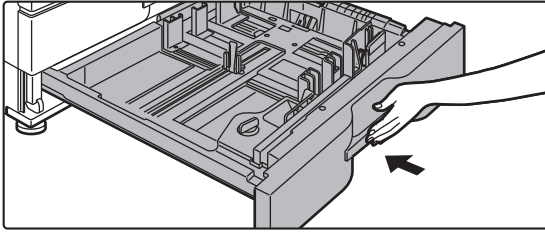


Vložte papír do zásobníku.

Vložte papír tiskovou stranou nahoru. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 500 listů).



5



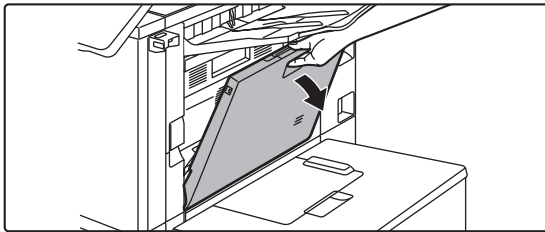
Zatlačte zásobník papíru opatrně do přístroje.

Zasaňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Nucené vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání papíru.

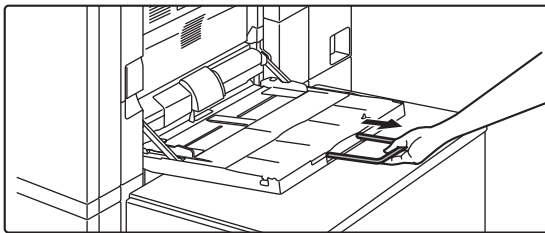
VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO OSTATNÍCH ZÁSObNÍKŮ

Pomocný zásobník (v přístroji)

1

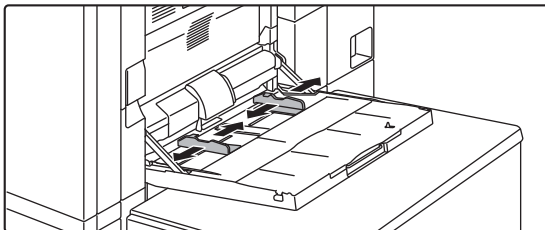


Otevřete pomocný zásobník.



Při zakládání papíru s velikostí větší než A4R nebo 8 1/2" × 11"R vytáhněte prodlužovací vodítko. Vytáhněte prodloužení pomocného zásobníku až na doraz.

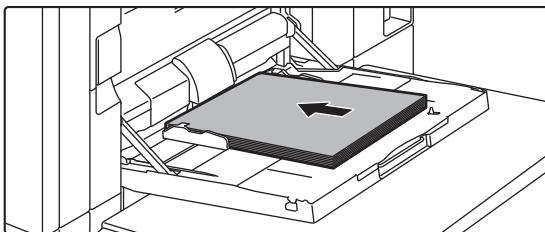
2



Upravte vodítka pomocného zásobníku podle velikosti zakládaného papíru.

Seřídte vodítka pomocného zásobníku tak, aby se lehce dotýkala vloženého papíru.

3



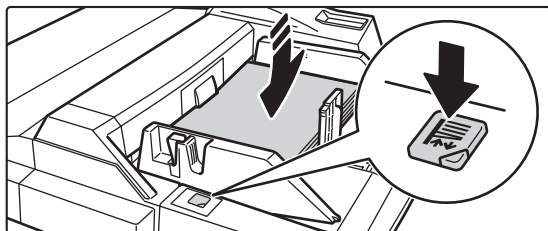
Vložte papír tiskovou stranou dolů.

Vložte pomalu papír podél vodítek pomocného zásobníku úplně do zásobníku až na doraz. Vkládání papíru za pomoci nadměrné síly může způsobit ohnutí vodící hrany. Velmi volné vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání.



Velkokapacitní zásobníky

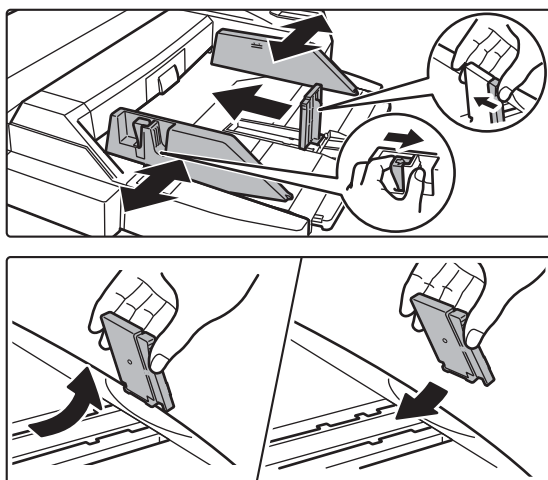
1



Chcete-li v bočním zásobníku vyměnit papír, stiskněte tlačítko akce a papír vyjměte.

Deska pro papír sjede dolů. Tlačítko akce při sjiždění desky pro papír dolů bliká. Tlačítko se rozsvítí, jakmile deska pro papír sjede dolů. Dokud tlačítko nepřestane blikat, papír nevyjímějte.

2



Upravte vodítka pomocného zásobníku podle velikosti zakládáného papíru.

Stiskněte páčku zámku vodítka a nastavte vodítka bočního zásobníku podle velikosti papíru. Nezapomeňte nastavit vodítka bočního zásobníku u zadního konce. Při zakládání papíru s velikostí větší než A4R nebo 8-1/2" x 11"R vytáhněte prodlužovací vodítko pomocného zásobníku. Na zadním konci sejměte vodítko pomocného zásobníku a připevněte jej k zásobníku vkladáče.

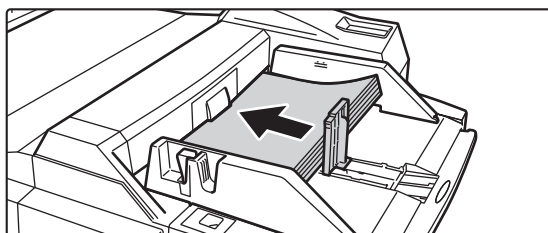


- Vytáhněte prodloužení pomocného zásobníku až na doraz.
- Při zakládání papíru s velikostí větší než A3W nebo 8-1/2" x 14"R sejměte vodítko pomocného zásobníku na zadním konci.



Nepokládejte na pomocný zásobník těžké předměty a netlačte jej dolů.

3



Vložte papír podél vodítek pomocného zásobníku úplně do zásobníku až na doraz a upravte vodítko na pravé straně.

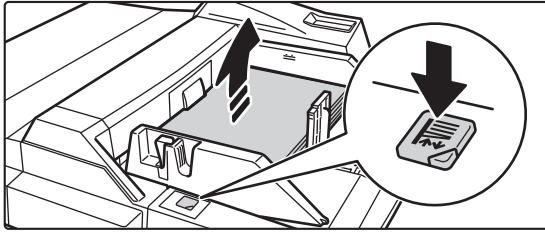
Vložte papír tiskovou stranou dolů.
Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru.
Do zásobníku lze vložit maximálně 500 listů papíru.



- Netlačte papír do zásobníku násilím.
- Jsou-li vodítka pomocného zásobníku nastavena na větší šířku než má papír, posuňte vodítka pomocného zásobníku, aby byla nastavena správně podle šířky papíru. Jsou-li vodítka nastavena na větší šířku, může se papír podávat našikmo nebo mačkat.



4

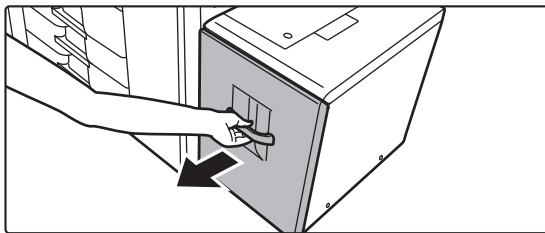


Stiskněte tlačítko akce.

Deska pro papír vyjede nahoru. Tlačítko akce při vyjždění desky pro papír nahoru bliká. Tlačítko se rozsvítí, jakmile deska pro papír vyjede nahoru.

Velkokapacitní zásobník (MX-LC12)

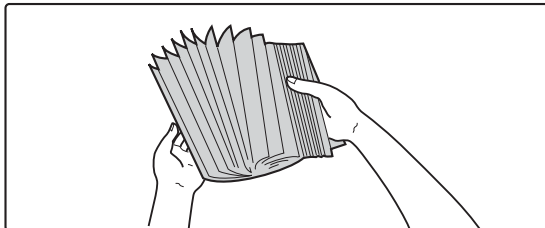
1



Vytáhněte zásobník papíru.

Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.

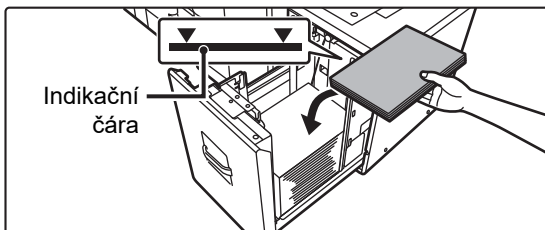
2



Provětrejte papír rychlým prolistováním.

Papír před vložením do zásobníku dobře prolistujte. Není-li papír prolistován, může se podat více listů najednou a způsobit tak zaseknutí.

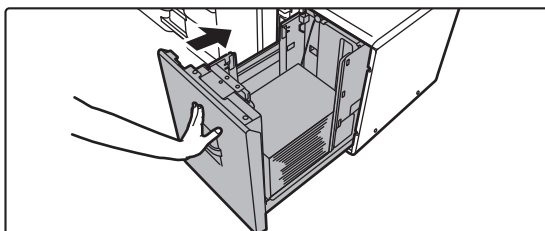
3



Vložte papír doprostřed desky pro papír.

Vložte papír tiskovou stranou dolů. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 3500 listů).

4



Zatlačte zásobník papíru opatrně do přístroje.

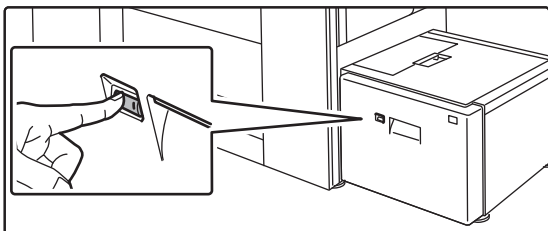
Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Nucené vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání papíru.





Velkokapacitní zásobník (MX-LCX3 N)

1



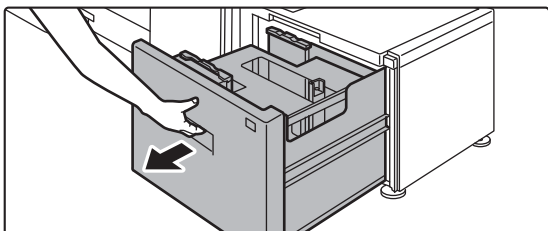
Stiskněte tlačítko akce.

Tlačítko akce bliká a deska pro papír v zásobníku sjede dolů do polohy pro založení papíru. Vyčkejte, než kontrolka tlačítka akce zhasne.



Dokud kontrolka nezhasne, nevytahujte zásobník. Vytáhnete-li zásobník násilím v okamžiku, kdy tlačítko svítí či bliká, může dojít k selhání přístroje.

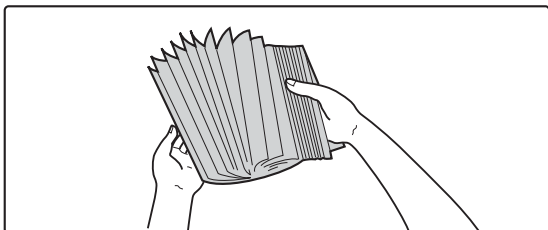
2



Vytáhněte zásobník papíru.

Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.

3

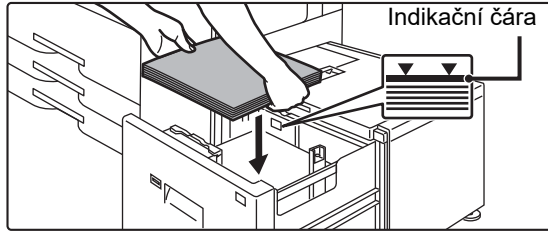


Provětrejte papír rychlým prolistováním.

Papír před vložením do zásobníku dobře prolistujte. Není-li papír prolistován, může se podat více listů najednou a způsobit tak zaseknutí.



4

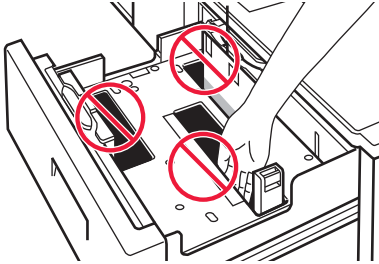


Vložte papír doprostřed desky pro papír.

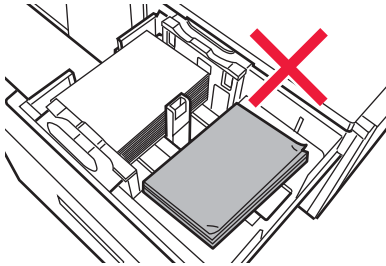
Vložte papír tiskovou stranou dolů. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 3000 listů). Založíte-li určitý objem papíru, deska pro papír automaticky sjede poněkud dolů a zastaví se. Chcete-li založit papír, tento postup opakujte stejným způsobem.



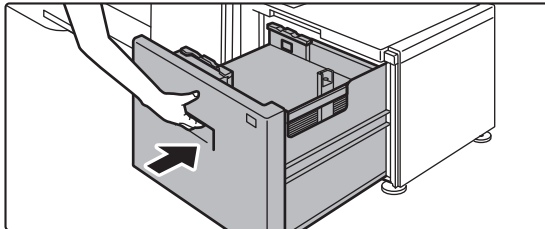
- Do prostoru uvnitř desky pro papír nezasunujte při zakládání papíru ruce.



- Do prostoru uvnitř zásobníku nekládejte náhradní papír ani žádné objekty.



5



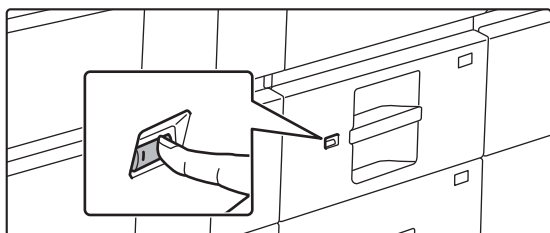
Zatlačte zásobník papíru opatrně do přístroje.

Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Po zatlačení zásobníku dovnitř vyjede deska pro papír nahoru. Když deska pro papír vyjíždí nahoru, tlačítko akce bliká. Tlačítko se rozsvítí, jakmile deska pro papír vyjede nahoru.



Velkokapacitní zásobníky (MX-LCX3 N)

1



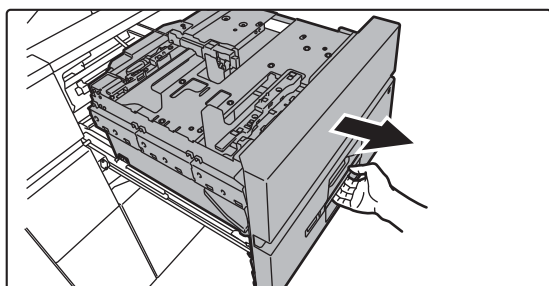
Stiskněte tlačítko akce.

Tlačítko akce bliká a deska pro papír v zásobníku sjede dolů do polohy pro založení papíru. Vyčkejte, než kontrolka tlačítka akce zhasne.



Dokud kontrolka nezhasne, nevytahujte zásobník. Vytáhnete-li zásobník násilím v okamžiku, kdy tlačítko svítí či bliká, může dojít k selhání přístroje.

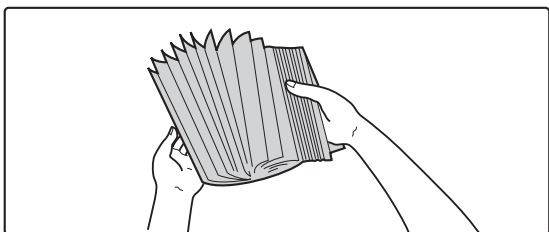
2



Vytáhněte zásobník papíru.

Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.

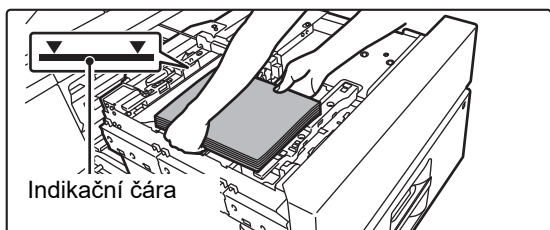
3



Provětrejte papír rychlým prolisťováním.

Papír před vložením do zásobníku dobře prolisťujte. Není-li papír prolisťován, může se podat více listů najednou a způsobit tak zaseknutí.

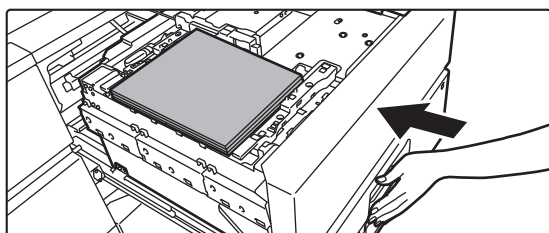
4



Založte papír.

Vložte papír tiskovou stranou dolů. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 2500 listů).

5



Zatlačte zásobník papíru opatrně do přístroje.

Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Deska pro papír po zasunutí zásobníku vyjede nahoru. Tlačítko akce při vyjždění desky pro papír nahoru bliká. Tlačítko se rozsvítí, jakmile deska pro papír vyjede nahoru.



ZMĚŇTE NASTAVENÍ ZÁSObNÍKU PAPIŘU

Pro změnu papíru vloženého do zásobníku změňte nastavení zásobníku produktu pomocí [Nastavení zásobníku] na výchozí obrazovce.

Jako příklad je níže vysvětlen postup pro změnu papíru v zásobníku 3 z běžného papíru B4 na recyklovaný papír A4.

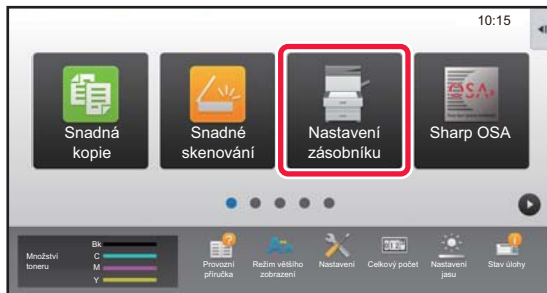
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

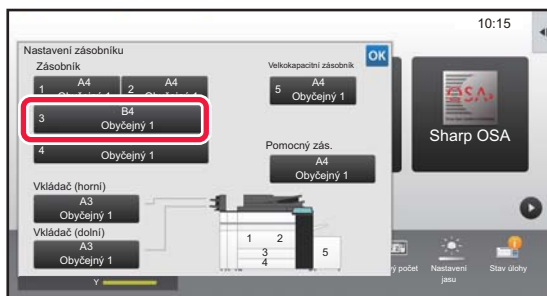
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



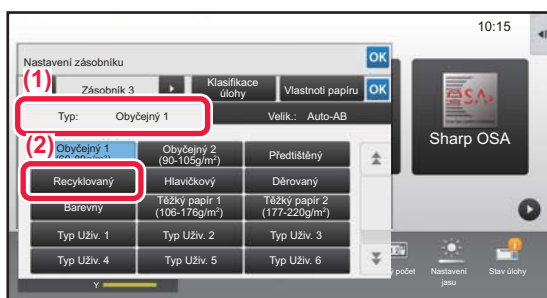
Klepněte na klávesu [Nastavení zásobníku].

3



Klepněte na klávesu zásobníku papíru 3.

4

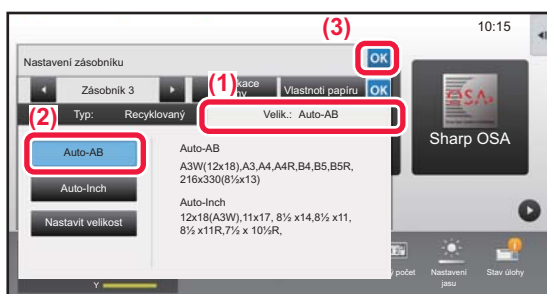


Nastavte typ papíru.

(1) Klepněte na záložku Typ papíru.

(2) Klepněte na klávesu [Recyklovaný].

5



Nastavte formát papíru.

(1) Klepněte na záložku Formát papíru.

(2) Klepněte na klávesu [Auto-AB].

(3) Klepněte na **OK** v možnosti "Nastavení zásobníku".



UKLÁDÁNÍ KONTAKTŮ DO ADRESÁŘE

Do adresáře lze ukládat "kontakty" a "skupinu".

Jako příklad je zde vysvětlen postup pro přidání nového kontaktu do adresáře přímým zadáním jména a adresy.

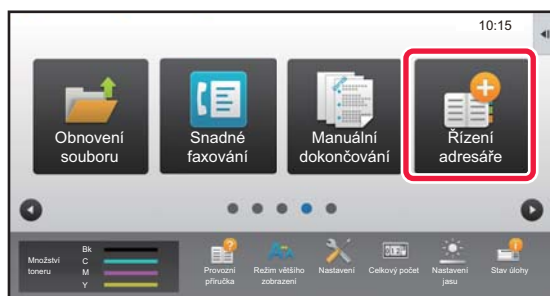
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

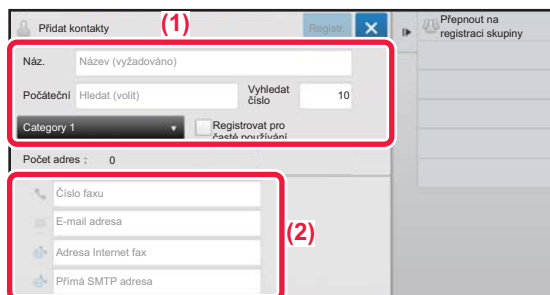
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



Klepněte na klávesu [Řízení adresáře].

3



Zadejte informace, které chcete zaregistrovat do adresáře.

(1) Zadejte základní údaje.

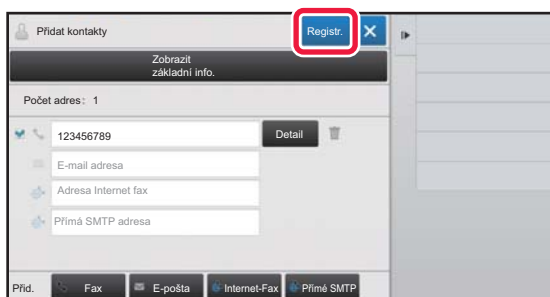
Nezapomeňte zadat [Náz.] a [Počáteční].

Chcete-li určit kategorii, vyberte jednu ze seznamu zobrazeného po klepnutí na vstupní pole.

Chcete-li registrovat kontakt pro časté použití, zaškrtněte políčko [Registrovat pro časté používání] .

(2) Klepněte na [Číslo faxu], [E-mail adresa], [Adresa Internet fax] či [Přímá SMTP adresa], zadejte adresu a klepněte na **OK.**

4

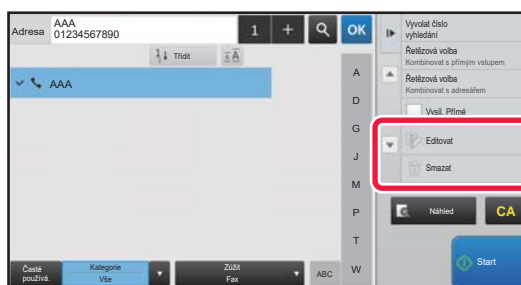
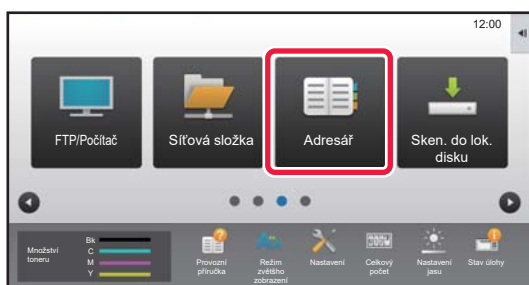


Klepněte na klávesu [Registr.].

První adresa každého typu adresy je nastavena jako výchozí adresa. Není-li u žádné adresy zaškrtnuté políčko, zobrazí se potvrzovací obrazovka s dotazem, zda chcete vybrat výchozí adresu.

Úprava nebo vymazání kontaktu

V základním okně klepněte na klávesu [Adresář], vyberte kontakt určený k úpravě nebo vymazání, na panelu akcí klepněte na a potom klepněte na klávesu [Editovat] nebo [Smazat].





OVĚŘENÍ UŽIVATELE

Je-li v režimu nastavení aktivováno ověřování uživatelů, musíte se přihlásit pro použití produktu. Ověřování uživatelů je ve výchozím nastavení od výrobce deaktivováno.

Po dokončení použití produktu se odhlaste.

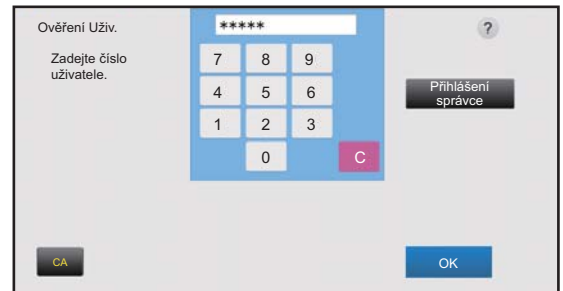
O METODÁCH OVĚŘOVÁNÍ

Pro ověřování uživatelů existují dvě metody: ověřování podle čísla uživatele a ověřování podle přihlašovacího jména a hesla. Požádejte systémového administrátora produktu o údaje, které potřebujete pro přihlášení.

OVĚŘOVÁNÍ PODLE ČÍSLA UŽIVATELE

Následující postup slouží k přihlášení pomocí čísla uživatele, které jste dostali od administrátora produktu.

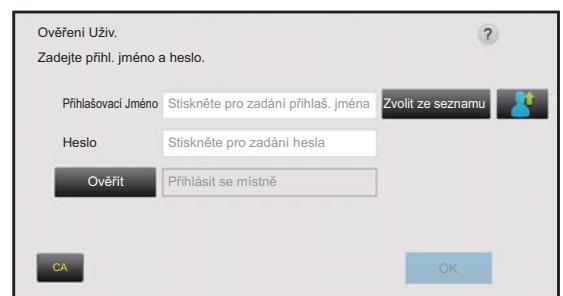
Při spuštění produktu se zobrazí obrazovka přihlášení.



OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA

Tato metoda umožňuje uživatelům přihlášení pomocí přihlašovacího jména a hesla, které dostali od administrátora produktu či administrátora serveru LDAP.

Při spuštění produktu se zobrazí obrazovka přihlášení.



Odhlášení

Po dokončení použití produktu se odhlaste. To pomáhá zabránit neoprávněným osobám v používání produktu.





FUNKCE, KTERÉ LZE NA PRODUKTU POUŽÍVAT

Produkt disponuje celou řadou funkcí pro různé účely.

Níže jsou popsány některé užitečné funkce. Podrobnosti viz Uživatelská příručka.

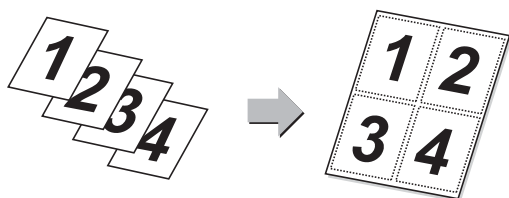
FUNKCE ÚSPORY PAPÍRU A ČASU

N:1



Tato funkce rovnoměrně rozvrhne několik stránek originálu na jeden list papíru.

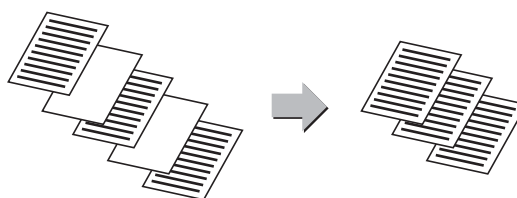
Tato funkce je vhodná, když chcete ukázat více stránek v kompaktním formátu nebo udělat přehled všech stránek v dokumentu.



Přeskočení prázdn. stránky



Obsahuje-li naskenovaný originál prázdné stránky, lze je pomocí této funkce vynechat a zkopírovat či odeslat jen neprázdné stránky. Produkt detekuje prázdné stránky a umožňuje vynechávat zbytečné prázdné listy bez kontroly originálu.

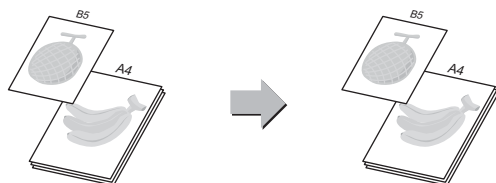


Smíř. vel. originálu



Tato funkce skenuje originály různých formátů současně, i když jsou smíchány originály formátu B5 (5,5" x 8,5") s originály formátu A4 (8,5" x 11").

Při kopírování lze zkombinovat nastavení různých originálů s nastavením automatického měřítka ke změně měřítka u každého originálu, a vytisknout všechny stránky na papír stejného formátu.

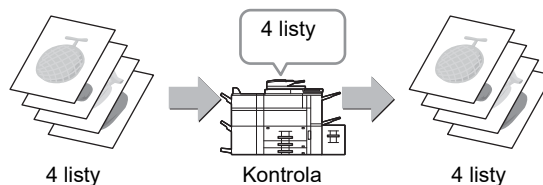


Původní počet



Zjistíte počet listů naskenovaného originálu a zobrazte jej před přenosem.

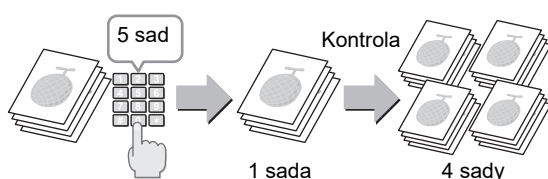
Kontrola počtu listů naskenovaného originálu před přenosem usnadní předcházet chybám.



Korekturní kopie



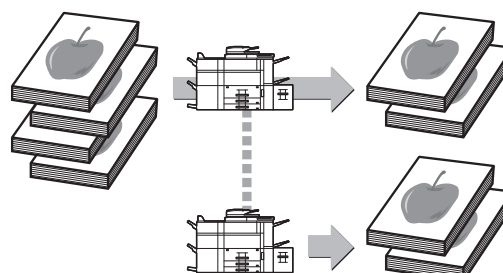
Tato funkce zhotoví zkušební kopii před tiskem stanoveného počtu kopií. Zkontrolujte obraz náhledu s pomocí zkušební kopie. V případě potřeby změňte nastavení. Pomocí této funkce můžete uložit naskenovaný originál do produktu a zabránit tak problémům s opětovným skenováním originálu ve změněných nastaveních.



Tandem kopie



Tato funkce rozdělí úlohu kopírování na poloviny mezi dvěma produkty zapojenými do sítě a umožňuje tak zkrátit čas kopírování.

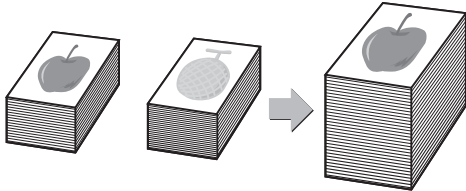




Vytvoření úloh



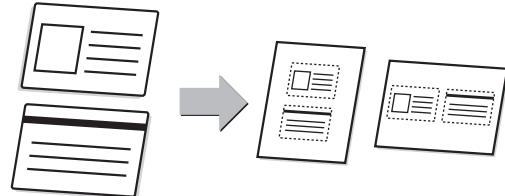
Při kopírování či posílání velkého počtu originálů rozdělí tato funkce originály do sad a každou z nich postupně podává do přístroje pomocí automatického podavače dokumentů.



Pohlednice



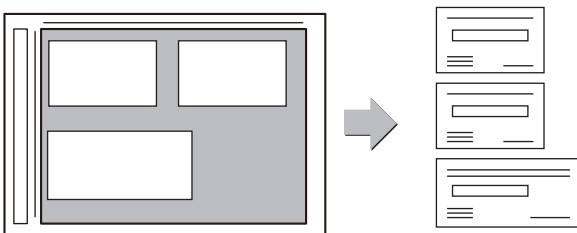
Tato funkce kopíruje či posílá přední a zadní stranu karty na jeden list, nikoli na samostatné listy. Tato funkce se hodí pro pořizování kopií pro identifikační účely a pomáhá šetřit papír.



Skenování s více ořezy



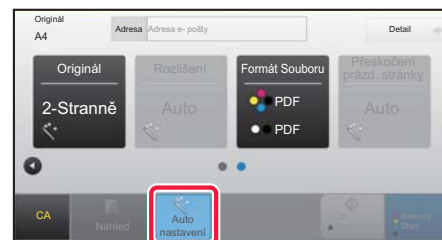
Můžete umístit několik dokumentů, například stvrzenky, na sklo pro dokumenty a automaticky ořezat a uložit každý zvlášť jako samostatný soubor.



Auto nastavení



Chcete-li automaticky zvolit nastavení skenování vhodné pro daný originál, klepněte na klávesu [Auto nastavení] na základní obrazovce snadného režimu. Orientace obrazu, rozlišení a přeskočení prázdné stránky se nastavují automaticky.



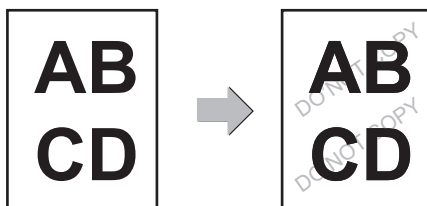
FUNKCE POSÍLENÍ ZABEZPEČENÍ

Tisk textu pozadí



Do vzorku pozadí jsou vloženy neviditelné znaky zabraňující neoprávněnému kopírování, jako je přednastavený či přizpůsobený text.

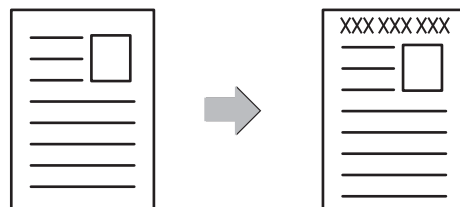
Když kopírujete výstupní list pomocí tisku vzorku, zobrazí se skryté znaky.



Tisk informací sledování



Tato funkce nuceně tiskne přednastavené sledovatelné informace pro prevenci neoprávněného kopírování.



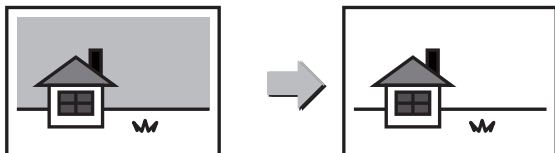


FUNKCE SKENOVÁNÍ

Nastavení pozadí



Pozadí můžete upravit tak, že světlé oblasti originálu zatmavíte nebo zesvětlíte.

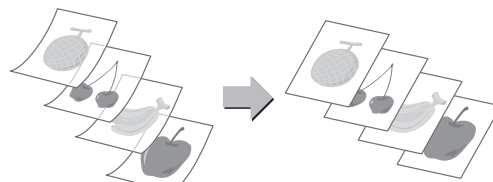


Pomalé skenov. Sken. těžkého papíru

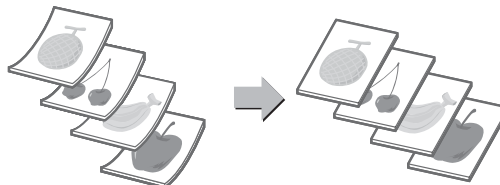


Tuto funkci použijte, pokud chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.

Pomalé skenov.



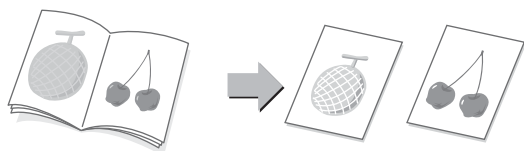
Sken. těžkého papíru



Sken. dvojstr.



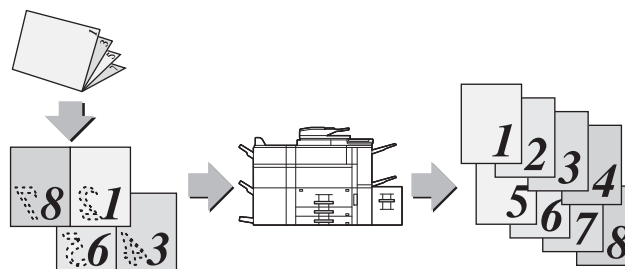
Levou a pravou stranu originálu lze přenést jako dvě samostatné strany. Tato funkce je užitečná, pokud chcete faxovat levou a pravou stránku knihy nebo jiného svázaného dokumentu jako samostatné stránky.



Rozdělit knihu



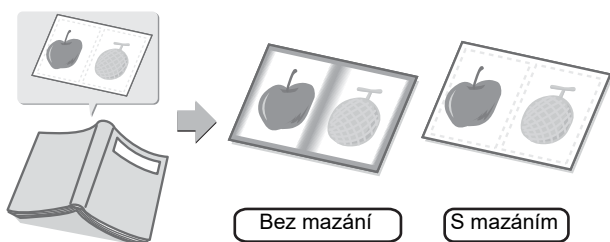
Tato funkce rozdělí originál se sešitou vazbou, například katalog nebo brožuru, stránku za stránkou a pak je postupně zkopíruje.



Mazání



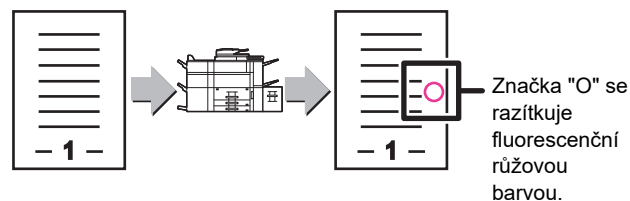
Funkce mazání slouží k mazání stínů na obrazech, které se vytvářejí při kopírování tlustých originálů nebo knih.



Razítko potvrzení



Tato funkce orazítkuje každý originál, který se skenuje pomocí automatického podavače dokumentů. Umožňuje tak ověřit správné naskenování všech originálů.





KOPÍRKA

Tato část vysvětluje základní postupy pro používání funkce kopírky.

- ▶ **TVORBA KOPIÍ..... 34**
- ▶ **REŽIM KOPÍROVÁNÍ..... 36**
- ▶ **KOPÍROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPÍR (Boční kopírování)..... 37**



TVORBA KOPIÍ

Tato část vysvětluje, jak nastavit měřítko.

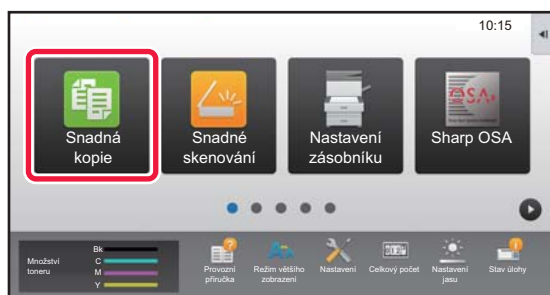
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

Zobrazí se výchozí obrazovka.

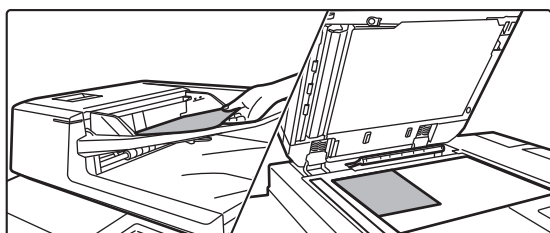
2



Klepněte na ikonu režimu [Snadná kopie].

Zobrazí se obrazovka režimu Snadná kopie.

3



Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače originálů pro automatický podavač dokumentů nebo na sklo pro dokumenty.

► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 16\)](#)

4



Klepněte na klávesu [Měřítko].

Níže uvedené funkce lze aktivovat ve snadném režimu.

- Volba Papíru
- Oboustr. Kopie
- Měřítko
- Svorka*1, Sešívání / Děrování*2
- Barevný režim
- Originál
- Expozice
- N:1
- Pohlednice

*1 Je-li nainstalován finišer nebo finišer sešívání vazby.

*2 Když je nainstalován děrovací modul, finišer nebo sedlový finišer.

Chcete-li vybrat podrobnější nastavení, klepněte na klávesu [Detail] a vyberte nastavení v normálním režimu.

► [REŽIM KOPÍROVÁNÍ \(strana 36\)](#)



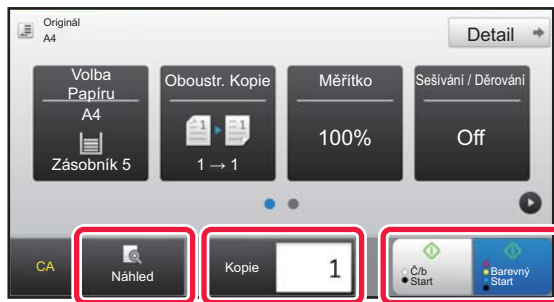
5



Nastavte měřítko.

Po dokončení nastavení klepněte na **OK**.

6



Nastavte počet kopií a pak klepněte na klávesu [Barevný Start] nebo [Č/b Start].

- Ve výchozím stavu od výrobce produkt po klepnutí na klávesu [Barevný Start] detekuje, zda je originál černobílý nebo plnobarevný, a automaticky přepne mezi plnobarevným a černobílým binárním skenováním. Klepnete-li na klávesu [Č/b Start], produkt skenuje v černobílém binárním režimu. Podrobnosti viz Uživatelská příručka.
- Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na klávesu [Náhled].

► [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)

Zrušit kopírování

 Zrušit kopírování

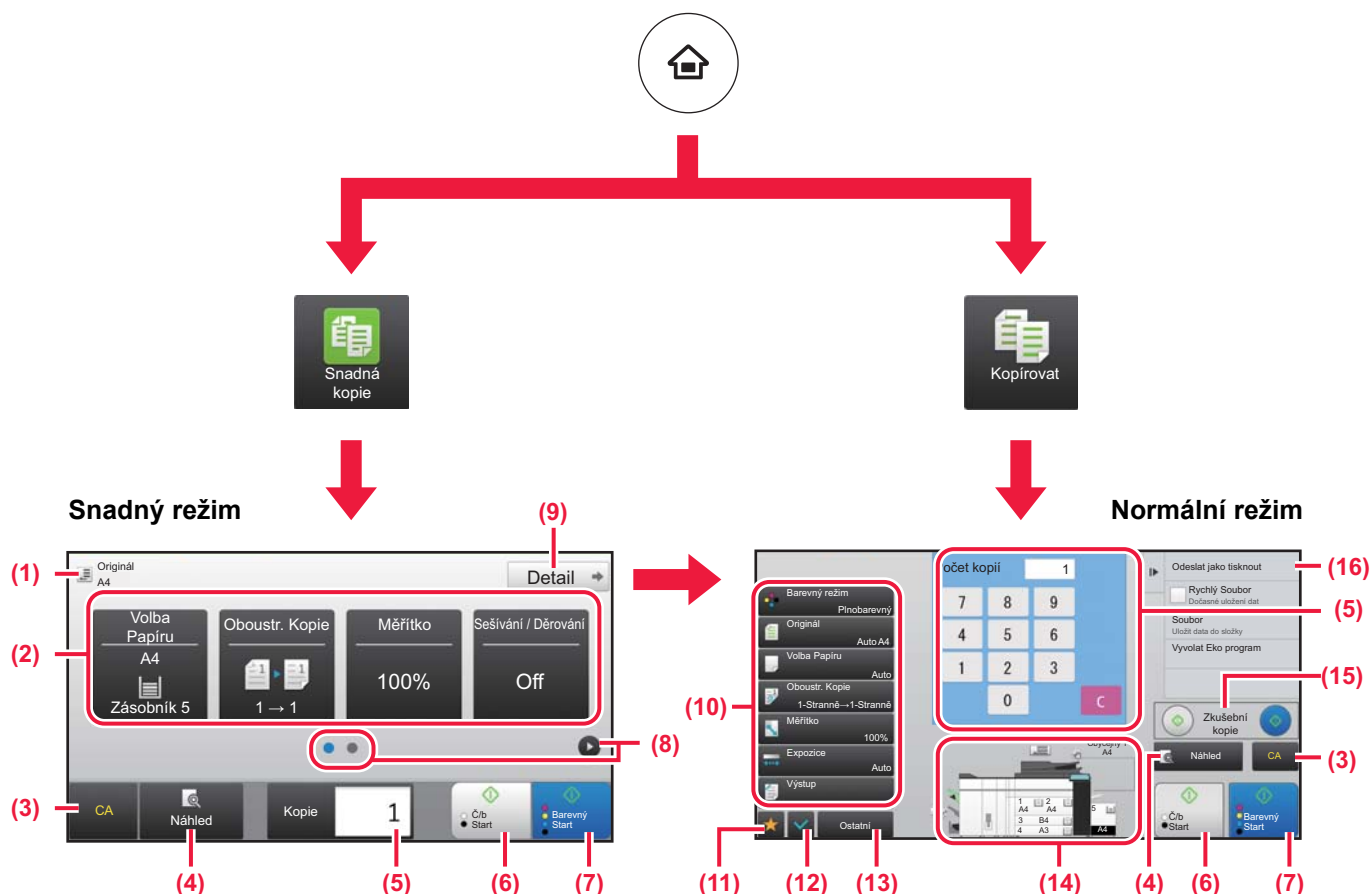


REŽIM KOPÍROVÁNÍ

Režim kopírování má dva režimy: snadný a normální.

Snadný režim je omezen na často používané funkce, které umožňují hladké provádění většiny úloh kopírování.

Musíte-li vybrat podrobná nastavení či speciální funkce, použijte normální režim. V normálním režimu lze používat všechny funkce.



- (1) Zobrazí formát vloženého originálu.
- (2) Vyberte funkci, kterou chcete použít.



Výběr funkce ve snadném režimu

V "režimu nastavení" zvolte [Systémové nastavení] → [Obecná nastavení] → [Nastavení Provozu] → [Nastavení snadného režimu] → [Snadná kopie]

- (3) Resetují se všechna nastavení.
- (4) Skenuje originál a zobrazí náhled obrazu.
 - ▶ [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)
- (5) Zadejte počet kopií.
- (6) Spustí černobílé kopírování.
- (7) Spustí barevné kopírování.
- (8) Přepne stránky pro zobrazení klávesových zkratk.

- (9) Přepne na normální režim.
- (10) Klávesa nastavení, kterou lze použít pro tvorbu kopií.
- (11) Zobrazí seznam funkčních kláves. Často používané [Ostatní], programy a další nastavení lze registrovat.

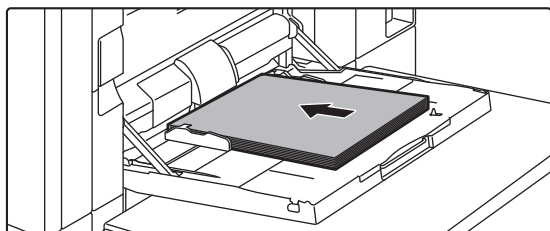
- (12) Kontroluje aktuální nastavení.
- (13) Zobrazí seznam jiných kláves než výše uvedených funkčních kláves.
 - ▶ [FUNKCE, KTERÉ LZE NA PRODUKTU POUŽÍVAT \(strana 30\)](#)
- (14) Udává přítomnost či absenci originálu a formát papíru vloženého v jednotlivých zásobnících. Poklepáním otevřete obrazovku pro výběr papíru.
- (15) Spustí černobílé nebo barevné kontrolní kopírování.
- (16) Zobrazí funkce, které lze využívat v režimu kopírování.



KOPÍROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPÍR (Boční kopírování)

Tato část vysvětluje, jak vložit silný papír A4 do bočního zásobníku.

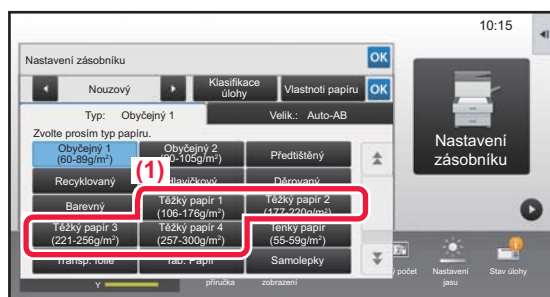
1



Vložte papír do bočního zásobníku.

► [Pomocný zásobník \(v přístroji\) \(strana 21\)](#)

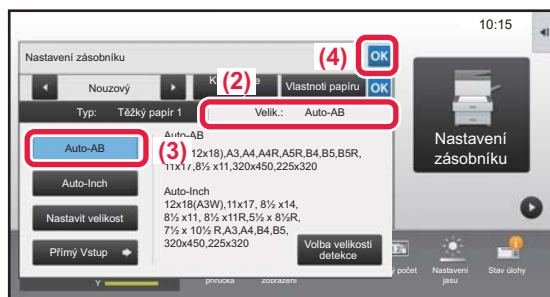
2



Vyberte nastavení v dotykovém panelu.

(1) Klepněte na klávesu [Těžký papír 1], [Těžký papír 2], [Těžký papír 3] či [Těžký papír 4].

Klepněte na klávesu [Těžký papír 1], má-li papír gramáž 28 lbs. – 65 lbs. (106 g/m² – 176 g/m²), na klávesu [Těžký papír 2], má-li papír gramáž 65 lbs. – 80 lbs. (177 g/m² – 220 g/m²), na klávesu [Těžký papír 3], má-li papír gramáž 80 lbs. – 140 lbs. (221 g/m² – 256 g/m²) nebo na klávesu [Těžký papír 4], má-li papír gramáž 140 lbs. – 110 lbs. (257 g/m² – 300 g/m²).



(2) Klepněte na záložku [Velik.: Auto-AB].

(3) Klepněte na klávesu [Auto-AB].

(4) Klepněte **OK** na "Nastavení zásobníku".

3



Klepněte na ikonu režimu [Snadná kopie].

Zobrazí se obrazovka režimu Snadná kopie.

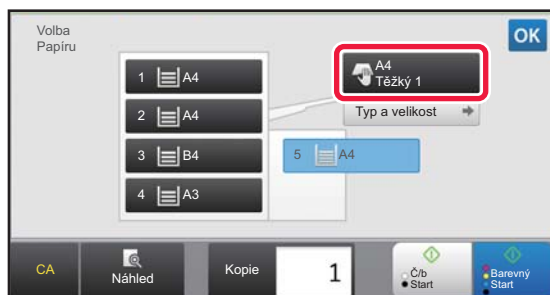


4



Klepněte na klávesu [Volba Papíru].

5



Vyberte boční zásobník.

6



Nastavte počet kopií a pak klepněte na klávesu [Barevný Start] nebo [Č/b Start].

- Ve výchozím stavu od výrobce produkt po klepnutí na klávesu [Barevný Start] detekuje, zda je originál černobílý nebo plnobarevný, a automaticky přepne mezi plnobarevným a černobílým binárním skenováním. Klepnete-li na klávesu [Č/b Start], produkt skenuje v černobílém binárním režimu. Podrobnosti viz Uživatelská příručka.
- Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na klávesu [Náhled].
 - ▶ [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)





TISKÁRNA

Tato část vysvětluje základní postup pro tisk pomocí ovladače tiskárny produktu. Popisy obrazovek a postupů se týkají především systému Windows® 8.1 v prostředí Windows® a systému Mac OS X v10.10 v prostředí Mac OS. Okno se liší v závislosti na verzi operačního systému, verzi ovladače tiskárny a dané aplikaci.

▶ TISK V PROSTŘEDÍ WINDOWS.....	40
▶ TISK V PROSTŘEDÍ Mac OS.....	42
▶ PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z PAMĚTI USB	44

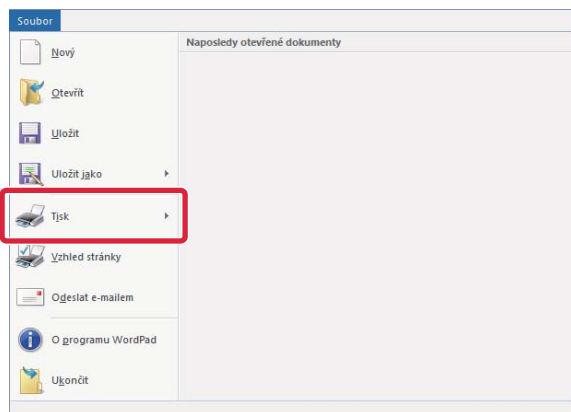


TISK V PROSTŘEDÍ WINDOWS

Následující příklad ukazuje, jak vytisknout dokument formátu A4 z programu "WordPad", který je standardním příslušenstvím v systému Windows.

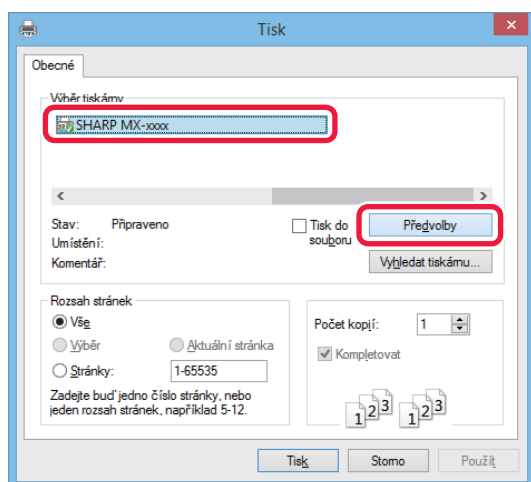
Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a zkonfigurovat nastavení v prostředí Windows, viz Návod pro instalaci softwaru. Informace o dostupných ovladačích tiskárny a požadavcích pro jejich použití viz Uživatelská příručka.

1



Z nabídky [Soubor] programu WordPad vyberte možnost [Tisk].

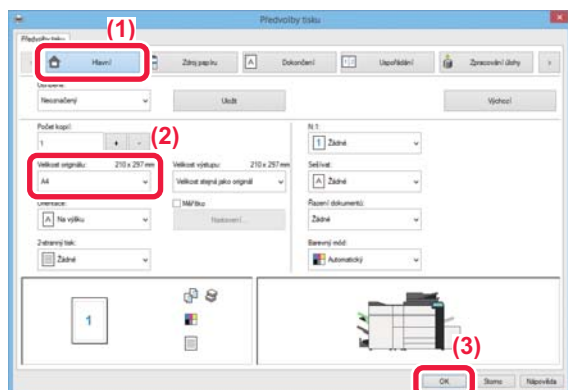
2



Vyberte ovladač tiskárny produktu a klikněte na tlačítko [Předvolby].

Pokud jsou ovladače tiskárny zobrazeny jako seznam, vyberte ze seznamu název ovladače, který budete používat.

3



Vyberte nastavení tisku.

(1) Klikněte na záložku [Hlavní].

(2) Vyberte formát originálu.

Nastavení na dalších záložkách vyberete kliknutím na požadovanou záložku a zvolením nastavení.

(3) Klikněte na tlačítko [OK].

- Nápoředu pro nastavení lze zobrazit kliknutím na dané nastavení a stiskem klávesy [F1].
- Kliknutím na tlačítko [Nápoředa] se otevře okno nápoředy a umožní zobrazit vysvětlení nastavení záložky.



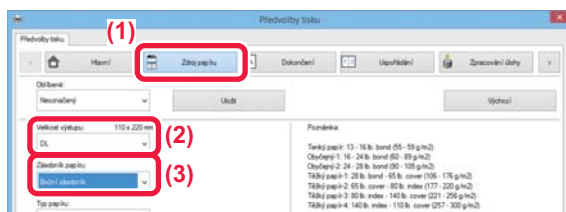
4

Klikněte na tlačítko [Tisknout].

Dojde k zahájení tisku.

TISK NA OBÁLKY

Pro tisk na obálky lze použít boční zásobník.



(1) Klikněte na záložku [Zdroj papíru].

(2) Vyberte formát obálky z možnosti "Formát papíru".

Když je "Velikost výstupu" nastavena na [DL], je také automaticky nastaven "Typ papíru" na [Obálka].

(3) V části "Zásobník papíru" zvolte možnost [Boční zásobník] nebo [Zásobník 4].



Nastavte typ papíru bočního zásobníku na [Obálka] a vložte obálku do bočního zásobníku.

► [Velkokapacitní zásobník \(MX-LC12\) \(strana 23\)](#)

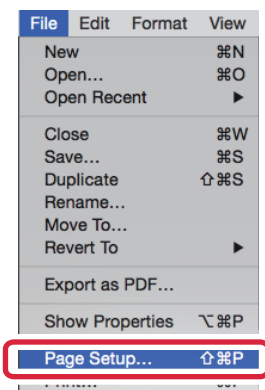




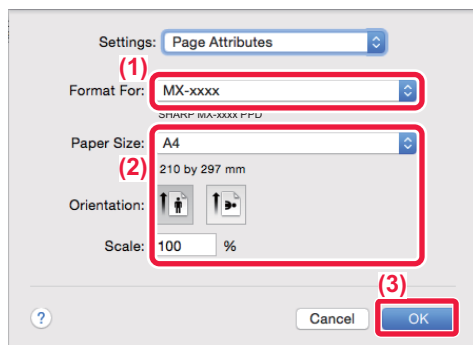
TISK V PROSTŘEDÍ Mac OS

Následující příklad ukazuje, jak vytisknout dokument formátu A4 z programu "TextEdit", který je standardním příslušenstvím v systému Mac OS.

Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a zkonfigurovat nastavení v prostředí Mac OS, viz Návod pro instalaci softwaru.

1

Z nabídky [File] (Soubor) vyberte možnost [Page Setup] (Nastavení stránky).

2

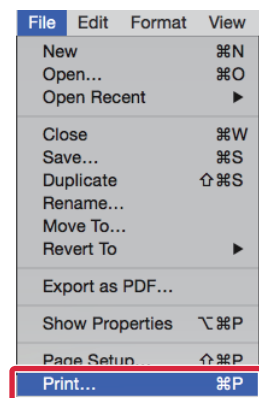
Vyberte nastavení papíru.

(1) Ověřte, že je vybrána správná tiskárna.

(2) Vyberte nastavení papíru.

Nastavte formát papíru, jeho orientaci a měřítko.

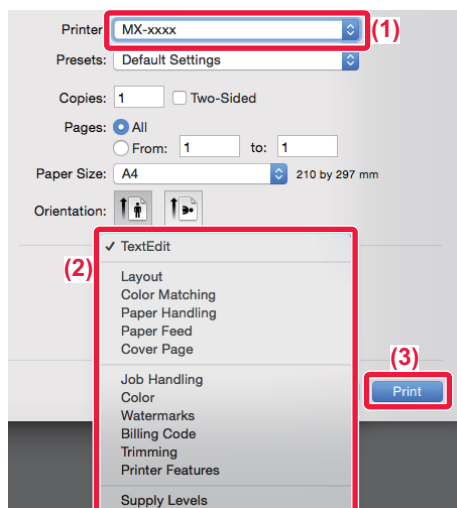
(3) Klikněte na tlačítko [OK].

3

Z nabídky [File] (Soubor) vyberte možnost [Print] (Tisknout).



4



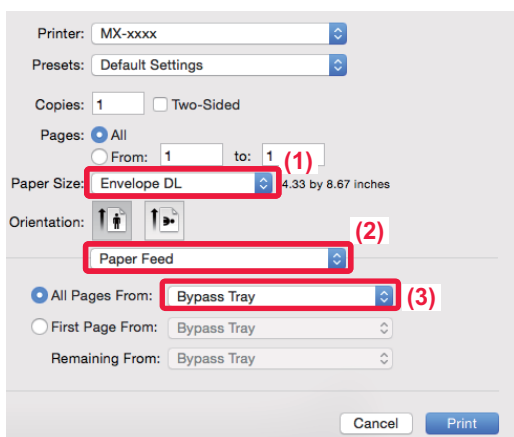
Vyberte nastavení tisku.

- (1) Ověřte, že je vybrána správná tiskárna.
- (2) Vybírejte položky z nabídky a konfigurujte nastavení podle potřeby.
- (3) Klikněte na tlačítko [Print] (Tisknout).

TISK NA OBÁLKY

Pro tisk na obálky lze použít boční zásobník.

Vyberte formát obálky v nastavení aplikace (v mnoha aplikacích jde o "Page Setup" (Nastavení stránky)) a proveďte následující postup.



- (1) Vyberte formát obálky z možnosti "Paper Size".
- (2) Vyberte [Paper Feed].
- (3) Z nabídky "All Pages From" vyberte možnost [Bypass Tray].



Nastavte typ papíru bočního zásobníku na [Envelope] a vložte obálku do bočního zásobníku.

► [Velkokapacitní zásobník \(MX-LC12\) \(strana 23\)](#)



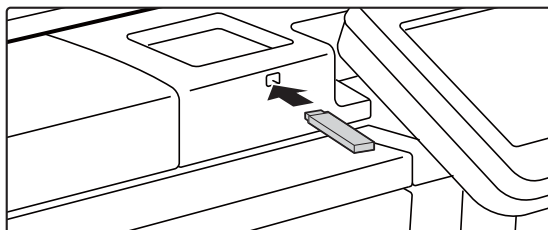
PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z PAMĚTI USB

Soubory na paměťovém zařízení USB připojeném k produktu se tisknou z ovládacího panelu produktu bez použití ovladače tiskárny.

Níže jsou uvedeny typy souborů (a odpovídající přípony), které je možné tisknout přímo.

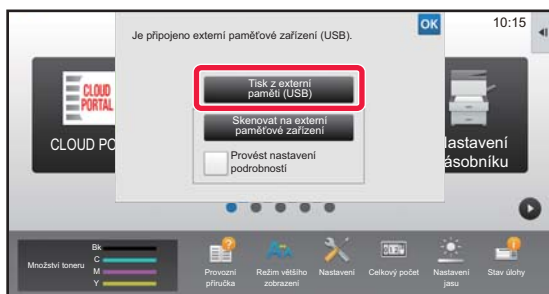
Typ souboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF, Šifrované PDF, Kompaktní PDF/A	PS	DOCX, XLSX, PPTX	PNG
Přípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

1



Připojte paměťové zařízení USB k produktu.

2

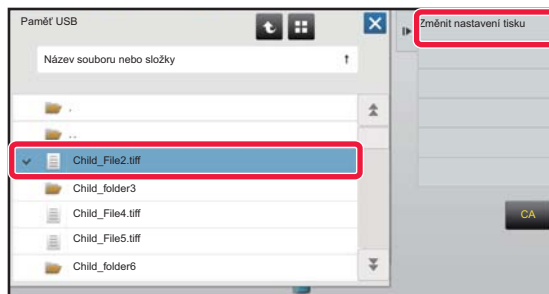


Když se otevře obrazovka pro volbu akce, klepněte na [Tisk z externí paměti (USB)].

Pokud se obrazovka neotevře, postupujte takto:

- (1) Klepněte na klávesu [Obnovení souboru].
- (2) V panelu akcí klepněte na [Na USB zvolit soubor pro tisk].

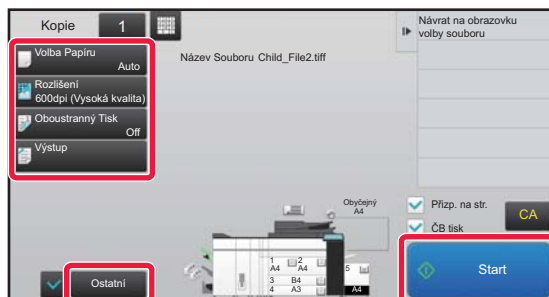
3



Klepněte na klávesu souboru, který chcete vytisknout, a v panelu akcí klepněte na [Změnit nastavení tisku].

- Při tisku více souborů klepněte na klávesy souborů, které chcete vytisknout, a v panelu akcí klepněte na [Tisk].
- Klepnutím na přepněte na miniatury.

4



Vyberte nastavení tisku a klepněte na klávesu [Start].

5

Vyjměte paměťové zařízení USB z produktu.

DirectOffice™ é um produto da CSR Imaging US, LP.

DirectOffice™ é uma marca comercial da CSR Imaging US, LP, registada nos EUA e em outros países, utilizada com autorização.



FAX

Tato část vysvětluje základní postupy pro používání faxové funkce produktu.

▶ POSÍLÁNÍ FAXU.....	46
▶ REŽIM FAXU.....	48

POSÍLÁNÍ FAXU

Tato část vysvětluje základní postupy pro posílání faxu.

V režimu faxu jsou barevné originály posílány jako černobílé obrazy.

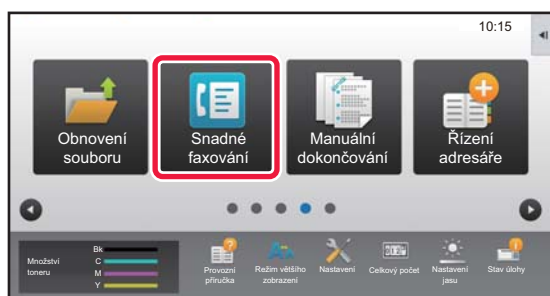
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

Zobrazí se výchozí obrazovka.

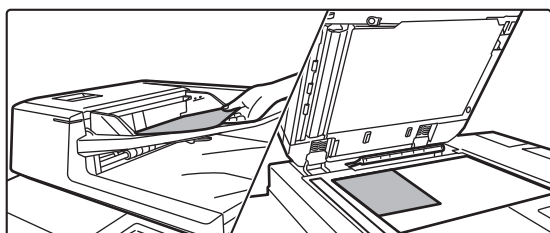
2



Klepněte na ikonu režimu [Snadné faxování].

Zobrazí se obrazovka režimu Snadné faxování.

3

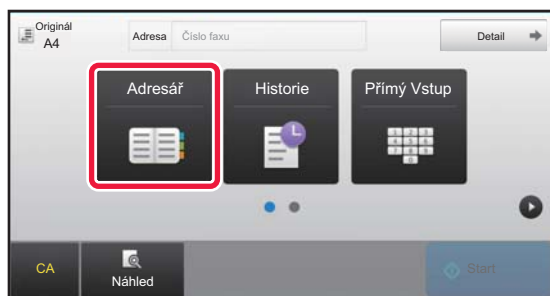


Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače originálů pro automatický podavač dokumentů nebo na sklo pro dokumenty.

► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 16\)](#)

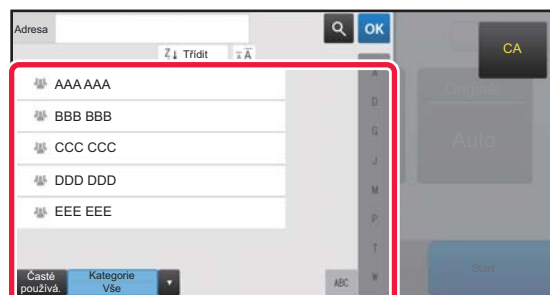
4



Klepněte na klávesu [Adresář].

Číslo faxu lze také zadat přímo klepnutím na číselné klávesy, nebo vybrat faxové číslo z protokolu přenosu.

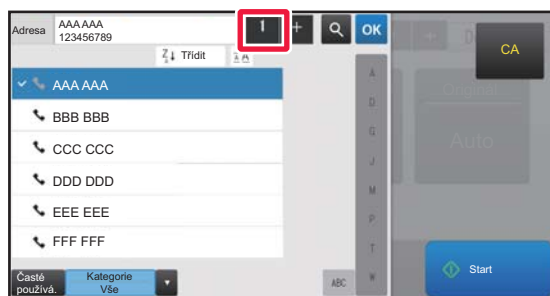
5



Klepněte na klávesu požadovaného cíle.

Adresy aktuálního režimu jsou vybrány z adres, jejichž zaškrtačací políčka byla vybrána při registraci cíle vybraného klepnutím. Pokud nebyly s vybraným zaškrtačacím políčkem registrovány žádné adresy, klepněte na klávesu [Ano] v potvrzovací obrazovce a vyberte požadované adresy. Chcete-li přidat další cíl, klepněte na klávesu cíle.

6



Klepněte na klávesu [Všechny Cíle].

Zobrazí se seznam vybraných cílů.

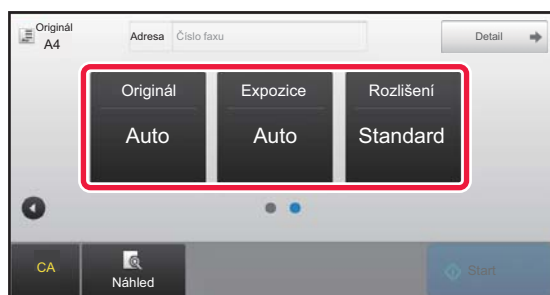
7



Potvrďte cíl.

Zobrazí-li se v seznamu nesprávný cíl, klepněte na tento cíl a pak na klávesu [Smazat].

8



Klepnutím na změňte obrazovky a vyberte nastavení.

Změňte nastavení podle potřeby.

Níže uvedené funkce lze aktivovat ve snadném režimu.

- Originál
- Expozice
- Rozlišení


Chcete-li vybrat podrobnější nastavení, klepněte na klávesu [Detail] a vyberte nastavení v normálním režimu.

► [REŽIM FAXU \(strana 48\)](#)

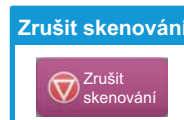
9



Klepněte na klávesu [Start].

Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na  pro návrat na základní obrazovku Easy Fax a poté klepněte na klávesu [Náhled].

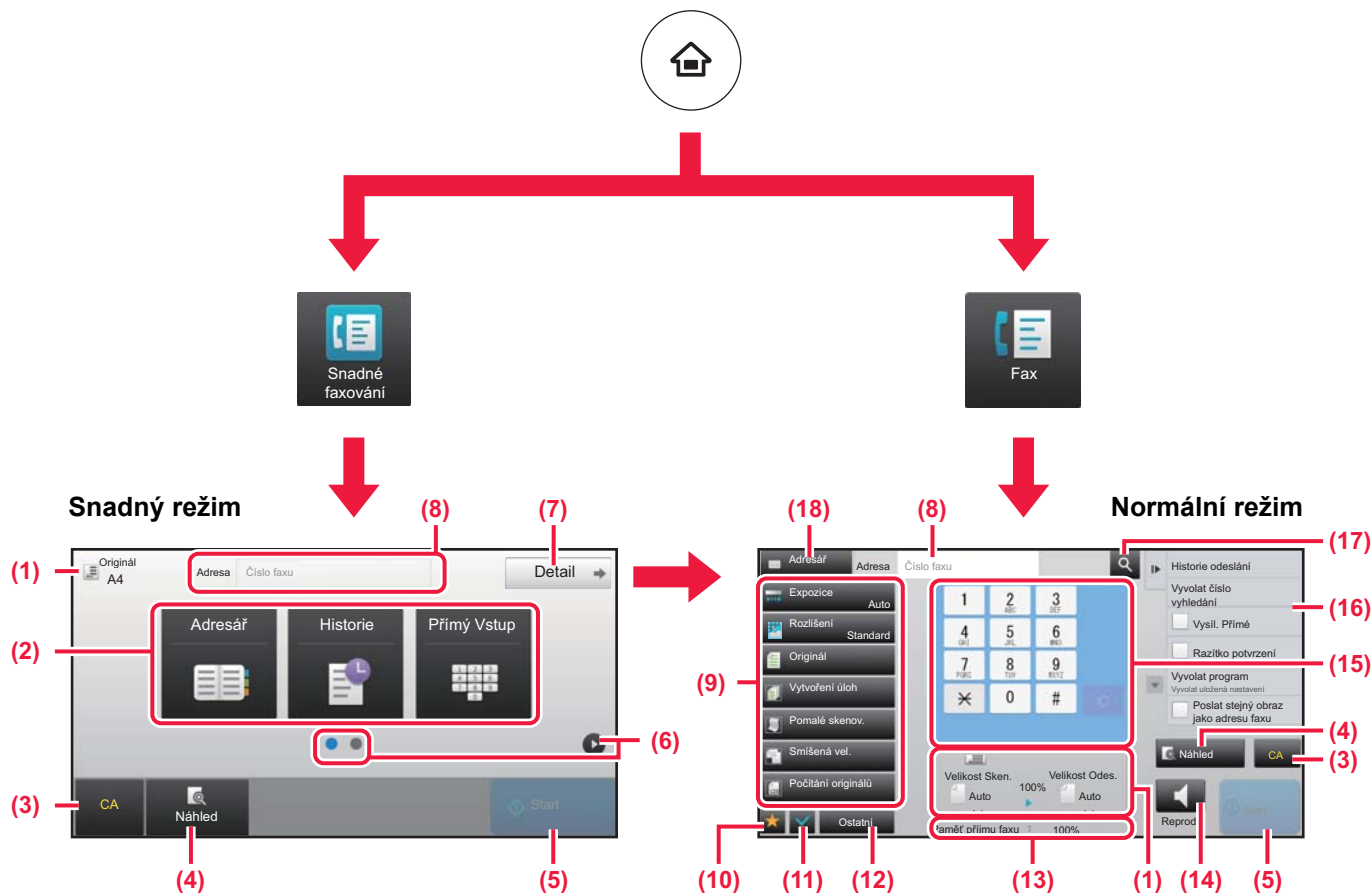
► [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)



REŽIM FAXU

Režim faxu má dva režimy: snadný a normální.

Snadný režim je omezen na často používané funkce, které umožňují hladké provádění většiny faxových úloh. Musíte-li vybrat podrobná nastavení či speciální funkce, použijte normální režim.



- (1) Zobrazí formáty originálu a data pro odeslání.
- (2) Vyberte adresu a funkce, které chcete použít.

- (10) Zobrazí seznam funkčních kláves. Často používané [Ostatní], programy a další nastavení lze registrovat.
- (11) Kontroluje aktuální nastavení.

Výběr funkce ve snadném režimu
 V "režimu nastavení" zvolte [Systémové nastavení] → [Obecná nastavení] → [Nastavení Provozu] → [Nastavení snadného režimu] → [Snadné faxování]

- (3) Resetuje nastavení a adresy.
- (4) Skenuje originál a zobrazí náhled obrazu.
 ▶ [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)
- (5) Přenos faxu se okamžitě spustí.
- (6) Přepne stránky pro zobrazení klávesových zkratk.
- (7) Přepne na normální režim.
- (8) Zobrazí číslo faxu cíle.
- (9) Klávesa nastavení, kterou lze použít pro fax.

- (12) Zobrazí seznam jiných kláves než výše uvedených funkčních kláves.
 ▶ [FUNKCE, KTERÉ LZE NA PRODUKTU POUŽÍVAT \(strana 30\)](#)
- (13) Zobrazí hodnotu volné paměti, která je dostupná pro příjem faxu.
- (14) Klepnutím na klávesu vytáčejte v režimu reproduktoru.
- (15) Zadejte číslo faxu.
- (16) Zobrazí funkce, které lze využívat v režimu faxu.
- (17) Vyhledá adresu.
- (18) Zobrazí adresář.



SKENER

Tato část vysvětluje použití funkce síťového skeneru a základní postup pro použití režimu skenování.

K použití funkce Internet fax je potřeba Rozšiřovací sada pro faxování po internetu.

▶ FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU	50
▶ SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU	51
▶ REŽIM SKENERU	53



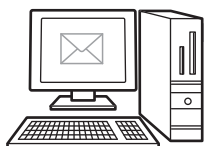
FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

Funkci síťového skeneru produktu lze pomocí různých metod používat k přenosu nasnímaných obrazů.

Funkce síťového skeneru disponuje následujícími režimy.

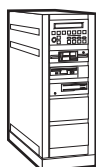
Chcete-li použít režim, klepněte na tlačítko režimu na výchozí obrazovce.

Režimy skenování



Pro poslání obrazu na e-mailovou adresu použijte

Skenovat do emailu



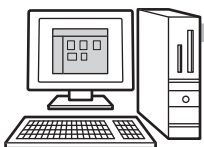
Pro nahrání obrazu na server FTP použijte

Skenovat do FTP



Pro poslání obrazu do sdílené složky na počítači použijte

Skenovat do síťové složky



Pro zpracování obrazu v konkrétní aplikaci použijte

Skenovat na plochu



Naskenujte originál a pak...

Režim paměti USB

Tento režim použijte k uložení obrazu do paměti USB



Režim Internet fax

Použijte tento režim k odeslání faxu přes internet



Produkt podporuje Přímé SMTP.

Režim PC skenování

Tento režim použijte k naskenování fotografie při práci na korekturách na počítači



Lze použít softwarovou aplikaci kompatibilní s TWAIN.

Režim zadávání dat

Chcete-li použít dokumentové řešení propojené s aplikací





SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU

Základní postupy skenování jsou vysvětleny níže.

Zde je vysvětlen postup odeslání naskenovaného souboru e-mailem do cíle uloženého v adresáři.

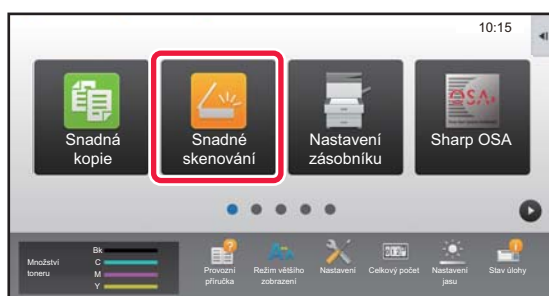
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

Zobrazí se výchozí obrazovka.

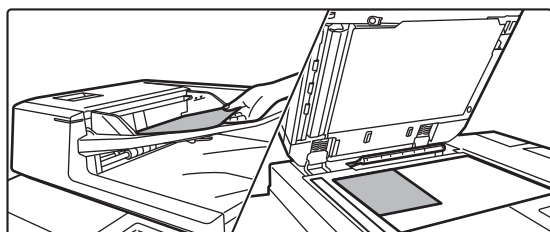
2



Klepněte na ikonu režimu [Snadné skenování].

Zobrazí se obrazovka režimu Snadné skenování.

3

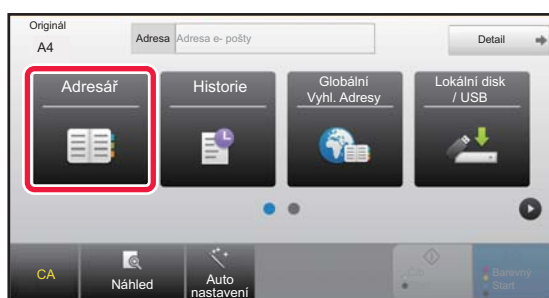


Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače originálů pro automatický podavač dokumentů nebo na sklo pro dokumenty.

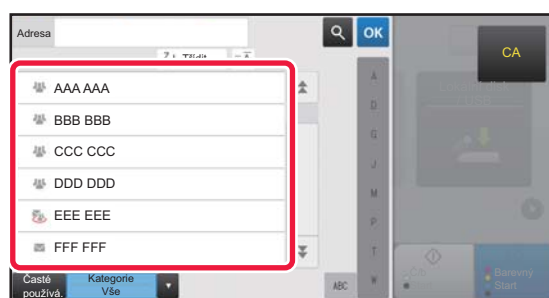
► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 16\)](#)

4



Klepněte na klávesu [Adresář].

5

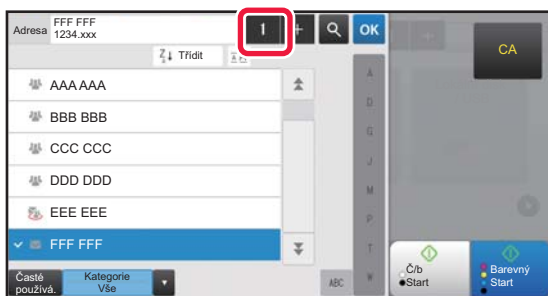


Klepněte na klávesu požadovaného cíle.

Adresy aktuálního režimu jsou vybrány z adres, jejichž zaškrťovací políčka byla vybrána při registraci cíle vybraného klepnutím. Pokud nebyly s vybraným zaškrťovacím políčkem registrovány žádné adresy, klepněte na klávesu [Ano] v potvrzovací obrazovce a vyberte požadované adresy. Chcete-li přidat další cíl, klepněte na klávesu cíle.

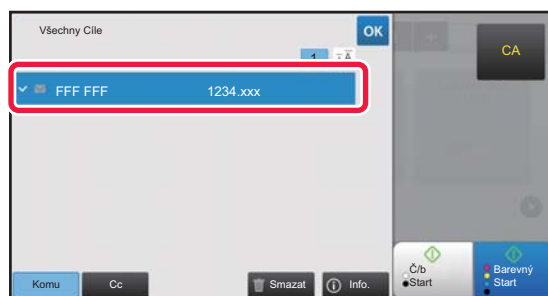


6

**Klepněte na klávesu [Všechny Cíle].**

Zobrazí se seznam vybraných cílů.

7

**Potvrďte cíl.**

Zobrazí-li se v seznamu nesprávný cíl, klepněte na tento cíl a pak na klávesu [Smazat].

8

**Klepnutím na  změňte obrazovky a vyberte nastavení.**

Změňte nastavení podle potřeby.

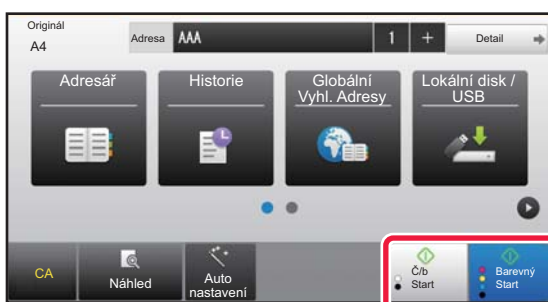
Níže uvedené funkce lze aktivovat ve snadném režimu.

- Originál
- Rozlišení
- Formát Souboru
- Přeskočení prázdn. stránky

Chcete-li vybrat podrobnější nastavení, klepněte na klávesu [Detail] a vyberte nastavení v normálním režimu.

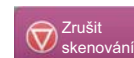
▶ [REŽIM SKENERU \(strana 53\)](#)

9

**Klepněte na klávesu [Barevný Start] nebo [Č/b Start].**

- Ve výchozím stavu od výrobce produkt po klepnutí na klávesu [Barevný Start] detekuje, zda je originál černobílý nebo plnobarevný, a automaticky přepne mezi plnobarevným a černobílým binárním skenováním. Klepnete-li na klávesu [Č/b Start], produkt skenuje v černobílém binárním režimu. Podrobnosti viz Uživatelská příručka.

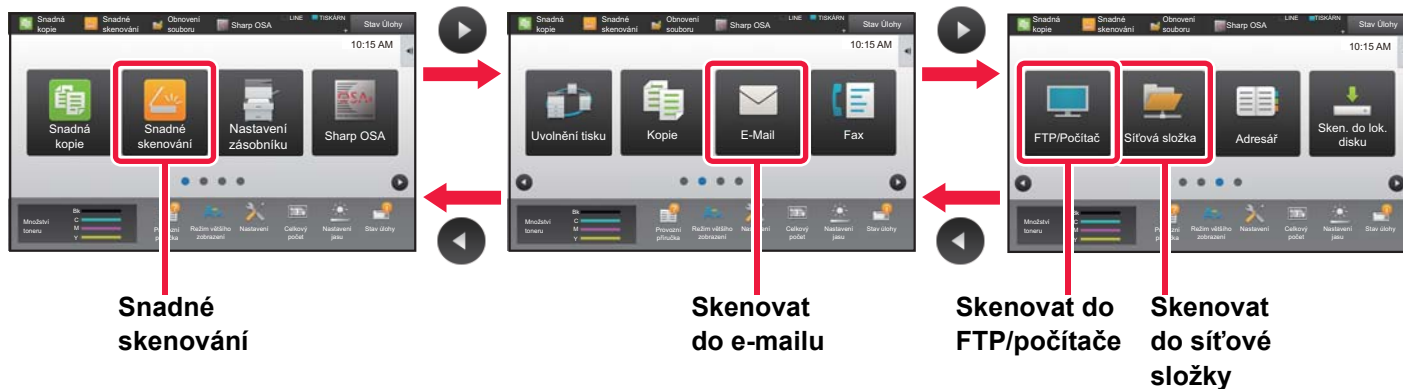
- Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na **OK** pro návrat na základní obrazovku Easy Scan a poté klepněte na klávesu [Náhled].

▶ [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)**Zrušit skenování**

REŽIM SKENERU

VÝBĚR REŽIMU SKENERU

Na výchozí obrazovce klepnutím na ikonu požadovaného režimu skeneru zobrazíte jeho základní obrazovku. Není-li zobrazeno tlačítko, které chcete použít, změňte obrazovku klepnutím na ◀ nebo ▶.

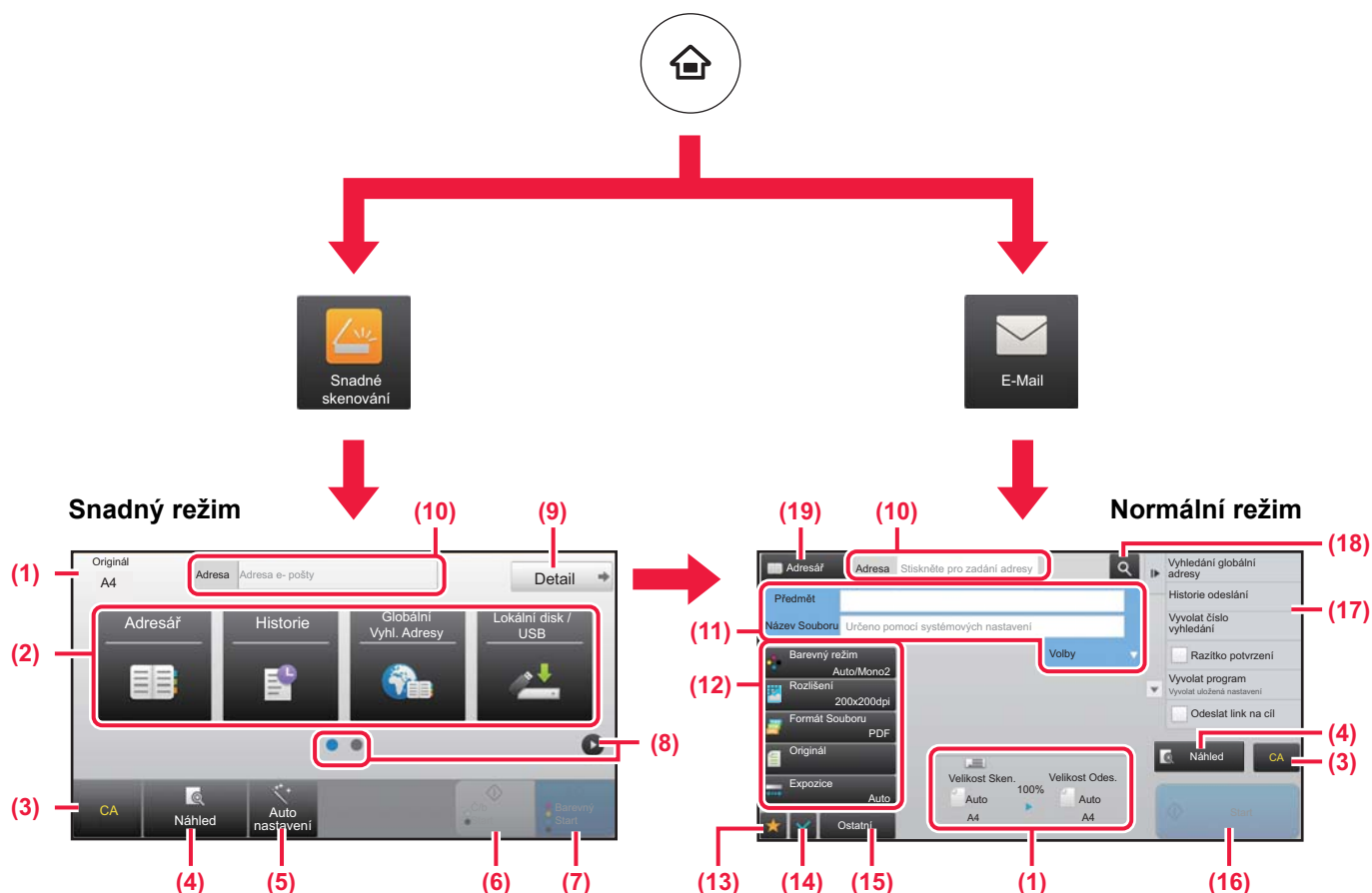




ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERU

Režim skeneru má dva režimy: snadný a normální.

Snadný režim je omezen na často používané funkce, které umožňují hladké provádění většiny úloh skenování. Musíte-li vybrat podrobná nastavení či speciální funkce, použijte normální režim.



- (1) Zobrazí formáty originálu a data pro odeslání.
- (2) Vyberte adresu a funkce, které chcete použít.

Výběr funkce ve snadném režimu



V "režimu nastavení" zvolte [Systémové nastavení] → [Obecná nastavení] → [Nastavení Provozu] → [Nastavení snadného režimu] → [Snadné skenování]

- (3) Resetuje nastavení a adresy.
- (4) Skenuje originál a zobrazí náhled obrazu.
▶ [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)
- (5) Automatické nastavení orientace umístění originálu, rozlišení a vynechávání prázdných stránek.
- (6) Spustí černobílé skenování.
- (7) Spustí barevné skenování.
- (8) Přepne stránky pro zobrazení klávesových zkratk.
- (9) Přepne na normální režim.

- (10) Klepnutím na tuto klávesu zobrazíte softwarovou klávesnici.
- (11) Zadejte předmět, název souboru a ostatní položky. Obrazovka se liší v závislosti na typu skenování.
- (12) Klávesa nastavení, kterou lze použít pro posílání obrazů.
- (13) Zobrazí seznam funkčních kláves. Často používané [Ostatní], programy a další nastavení lze registrovat.
- (14) Kontroluje aktuální nastavení.
- (15) Zobrazí seznam jiných kláves než výše uvedených funkčních kláves.
▶ [FUNKCE, KTERÉ LZE NA PRODUKTU POUŽÍVAT \(strana 30\)](#)
- (16) Přenos se spustí.
- (17) Zobrazí funkce, které lze využívat v režimu Odeslání obrazu.
- (18) Vyhledá adresu.
- (19) Zobrazí adresář.



UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

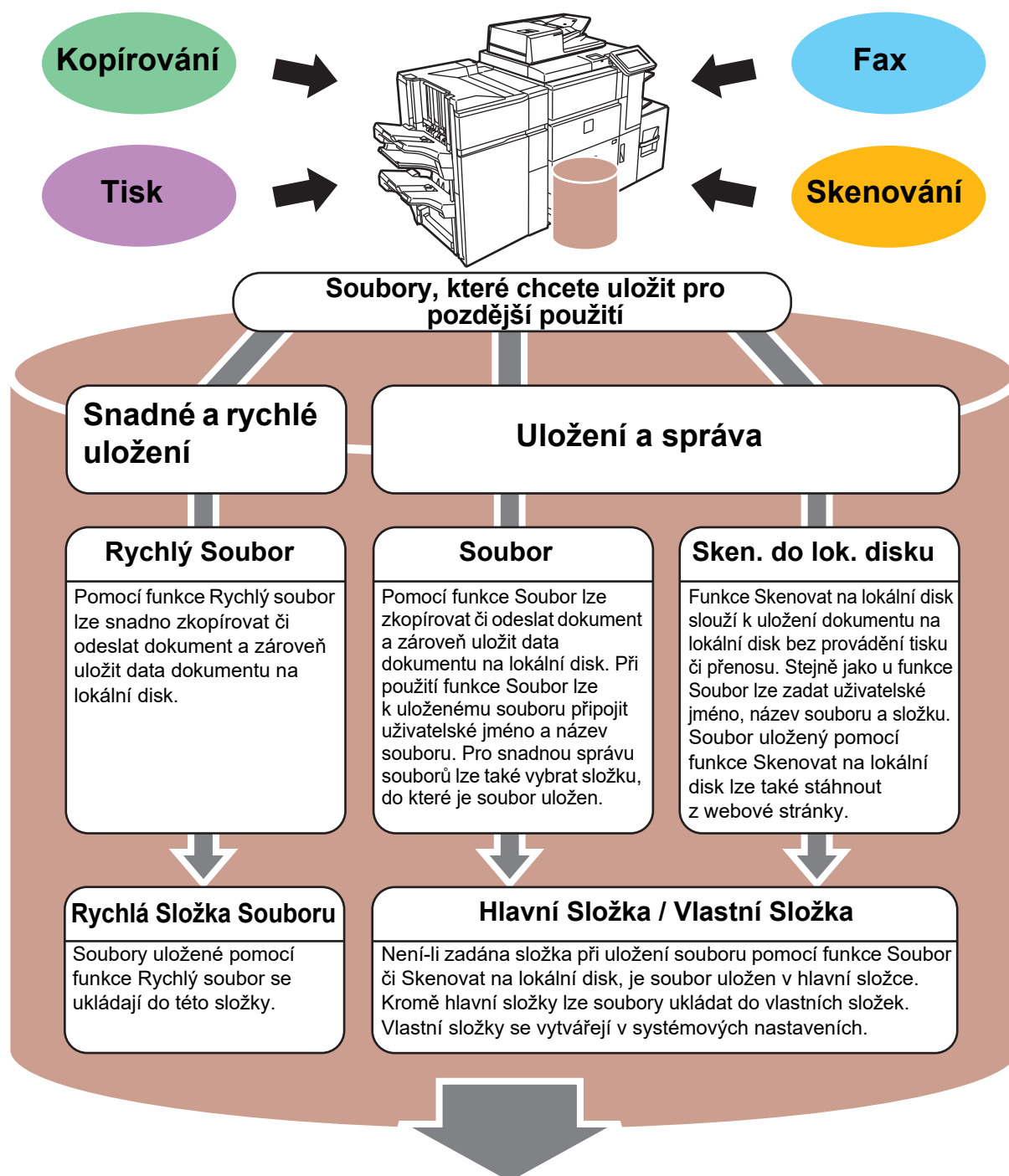
Funkce ukládání dokumentů slouží k uložení dokumentu nebo tiskového obrazu na lokální disk při provádění kopírování, tisku či jiné úlohy. Tisk nebo jiné operace lze provádět později pomocí uloženého souboru.

Tato část uvádí několik funkcí ukládání dokumentů.

- ▶ **POUŽITÍ FUNKCE UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ** 56
- ▶ **POUZE ULOŽENÍ DOKUMENTU (Sken. do lok. disku)** 57
- ▶ **TISK ULOŽENÉHO SOUBORU** 60



POUŽITÍ FUNKCE UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ



Uložené soubory lze podle potřeby tisknout nebo přenášet.
Soubor, který byl uložen pomocí ovladače tiskárny, nelze přenést.
(Pokud se formát "RIP" změní na formát "RGB", lze soubor přenést.)



POUZE ULOŽENÍ DOKUMENTU (Sken. do lok. disku)

Funkce Skenovat na lokální disk umožňuje uložit naskenovaný dokument do hlavní nebo vlastní složky. Tato funkce neslouží k tisku či odeslání.

Níže je vysvětlen postup pro uložení dokumentu do hlavní složky.

Chcete-li jej uložit do vlastní složky, klepněte na klávesu [Obnovení souboru] na výchozí obrazovce, klepněte na [Sken. do lok. disku] v panelu akcí a vyberte nastavení ukládání. Další informace viz Uživatelská příručka.

Uložení pomocí funkce Snadné skenování

Soubor lze uložit do složky hlavní či Moje složka (je-li aktivováno ověřování uživatelů).

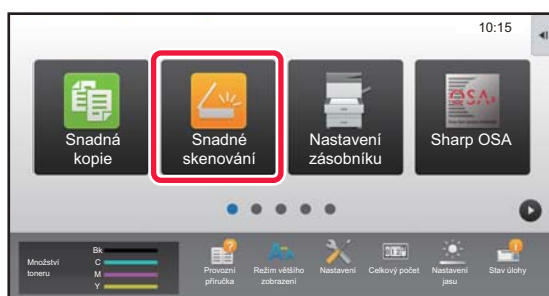
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

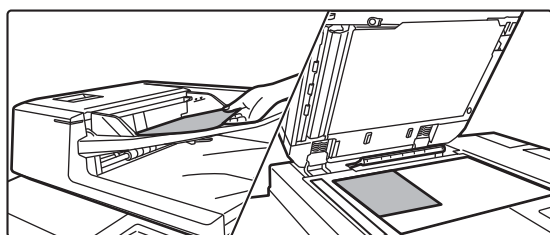
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



Klepněte na ikonu režimu [Snadné skenování].

3

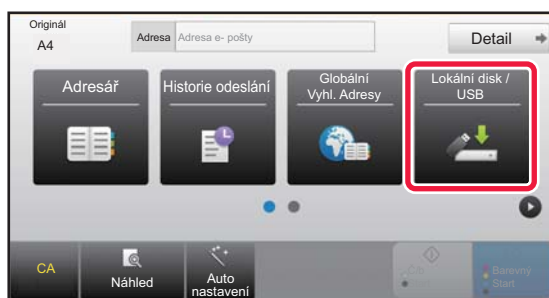


Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače originálů pro automatický podavač dokumentů nebo na sklo pro dokumenty.

► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 16\)](#)

4



Klepněte na klávesu [Lokální disk / USB].



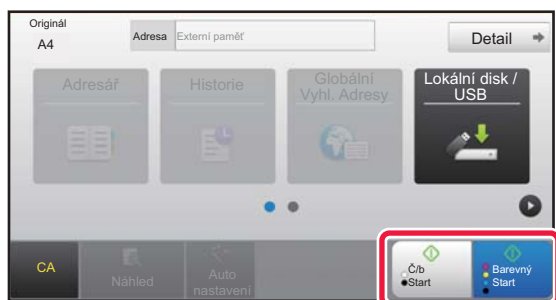


5



Klepněte na klávesu [Sken. do lok. disku].

6



Klepněte na klávesu [Barevný Start] nebo [Č/b Start].

Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na klávesu [Náhled].

► [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)

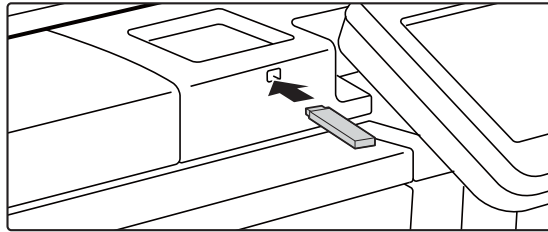
Zrušit skenování

Zrušit skenování



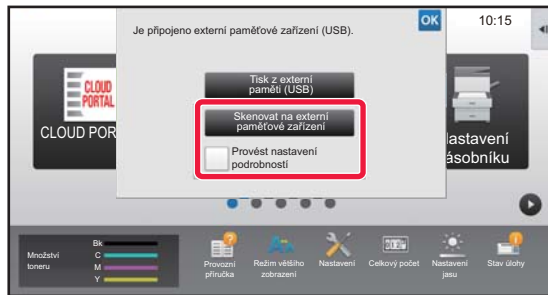
Skenování do paměťového zařízení USB

1



Připojte paměťové zařízení USB k produktu.

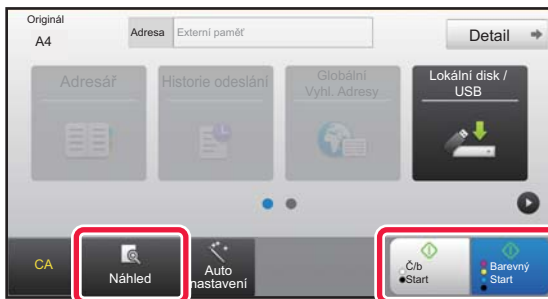
2



Když se otevře obrazovka pro volbu akce, klepněte na [Skenovat na externí paměťové zařízení].

- Chcete-li vybrat podrobné nastavení v normálním režimu, zaškrtněte políčko [Provést nastavení podrobností] .
▶ [ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERU \(strana 54\)](#)
- Je-li otevřena obrazovka Skenovat na lokální disk/USB, tato obrazovka se nezobrazí.

3



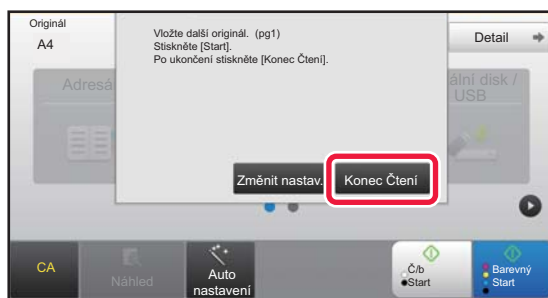
Klepněte na klávesu [Barevný Start] nebo [Č/b Start].

- Objeví se zpráva informující, že název souboru, který je automaticky generován při klepnutí na tlačítko [Barevný Start] nebo [Č/b Start], může být duplikován. Je-li přepsán název souboru v pořádku, klepněte na klávesu [OK]. Tato zpráva se neobjeví v normálním režimu.
- Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na klávesu [Náhled].
▶ [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 15\)](#)

Zrušit skenování

Zrušit skenování

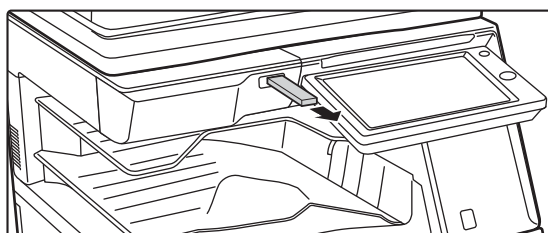
4



Po naskenování všech originálů klepněte na klávesu [Konec Čtení].

Při skenování originálu pomocí automatického podavače dokumentů se tato obrazovka nezobrazí.

5



Zkontrolujte zprávu [Odesílání dat bylo dokončeno.] a odeberte paměťové zařízení USB z produktu.



TISK ULOŽENÉHO SOUBORU

Soubor uložený pomocí ukládání dokumentů lze načíst a vytisknout nebo přenést.

Tisknout lze také soubory uložené v paměťovém zařízení USB nebo ve sdílené složce.

Níže je vysvětlen postup pro tisk souboru "Copy_20161010_165407" uloženého v hlavní složce.

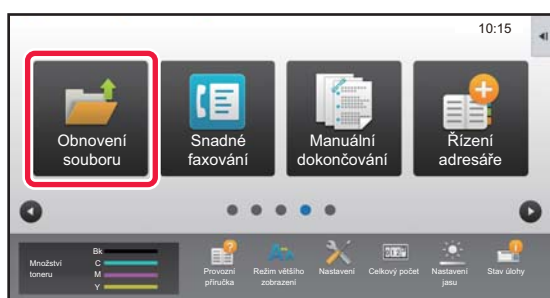
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



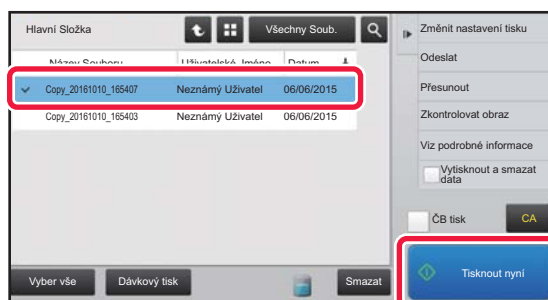
Klepněte na ikonu režimu [Obnova souboru].

3



Vyberte soubor a tisk.

(1) Klepněte na klávesu [Hlavní Složka].



(2) Klepněte na klávesu souboru, který chcete vytisknout.

V tomto případě klepněte na klávesu "Copy_20161010_165407".

Chcete-li zkontrolovat náhled vytištěného obrazu, klepněte na [Zkontrolovat obraz] v panelu akcí.

Chcete-li smazat soubor po tisku, klepněte na [Vytisknout a smazat data] v panelu akcí pro zobrazení .

(3) Klepněte na klávesu [Tisknout nyní].



MANUÁLNÍ FINIŠOVÁNÍ

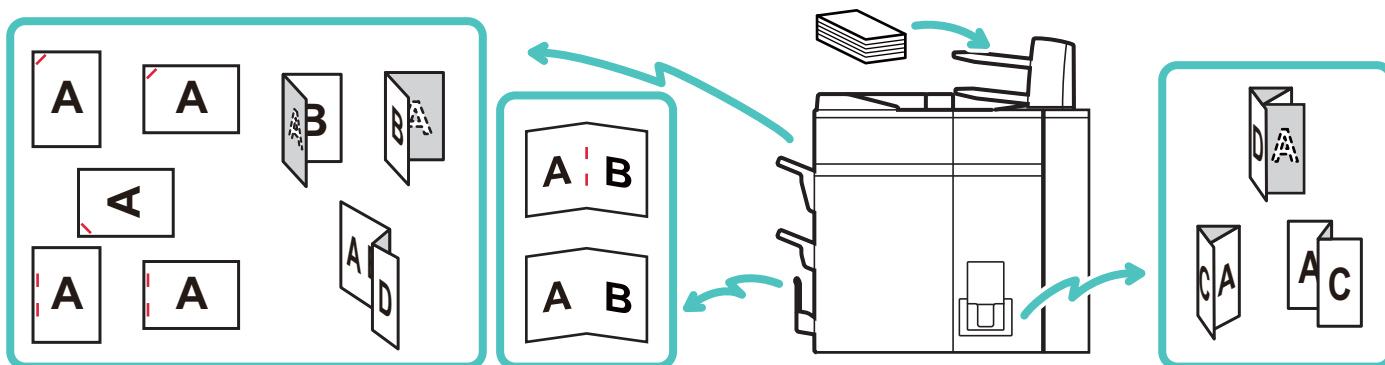
Tato část vysvětluje základní postupy pro používání funkce manuálního dokončování.

▶ MANUÁLNÍ DOKONČOVÁNÍ	62
▶ POUŽITÍ MANUÁLNÍHO DOKONČOVÁNÍ	62



MANUÁLNÍ DOKONČOVÁNÍ

V režimu manuálního dokončování můžete nastavit dokončování kopírovaných nebo tisknutých stran. Je-li nainstalována jednotka vkladače, můžete vybrat režim manuálního dokončování. Je-li nainstalován finišer (Velký stohovač), finišer sešívání vazby (Velký stohovač), děrovací modul nebo skládací jednotka, lze provádět sešívání, děrování nebo překládání.



POUŽITÍ MANUÁLNÍHO DOKONČOVÁNÍ

Základní postupy manuálního dokončování jsou vysvětleny níže.

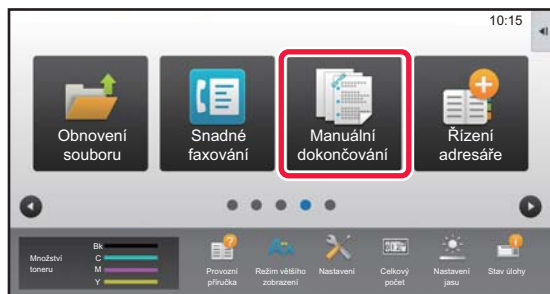
1



Klepněte na klávesu [Základní okno].

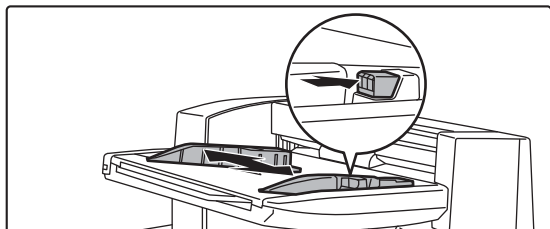
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



Klepněte na ikonu režimu [Manuální dokončování].

3



Nastavte vodítka podle velikosti papíru.

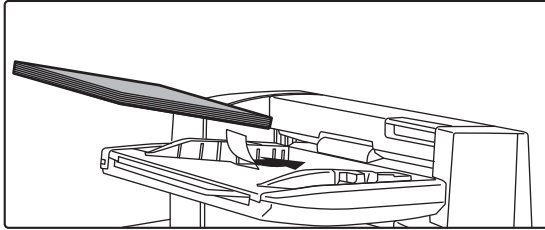
Uchopte páku zámku vodítka a nastavte vodítko. Když dokončíte nastavení, uvolněte páku zámku.



Při zakládání papíru s velikostí větší než A4R nebo 8-1/2" × 11"R vysuňte úplně pomocný zásobník. Pokud je nevytáhnete úplně, velikost vloženého papíru nebude detekována správně.



4



Vložte papír do horního nebo spodního zásobníku.

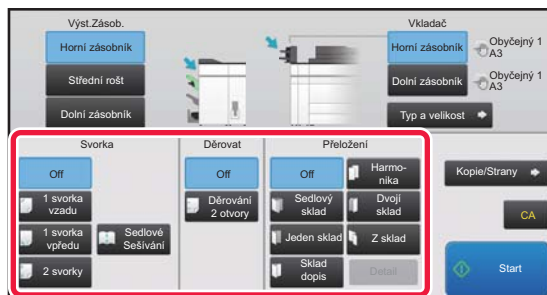
Orientace papíru se liší v závislosti na funkci manuálního dokončování.

► [ORIENTACE ZAKLÁDANÉHO PAPÍRU \(strana 64\)](#)



- Do horního i dolního zásobníku lze vložit až 200 listů papíru.
- Vložte papír podél vodiček úplně do zásobníku.
- Pokud šířka vodiček není nastavena správně podle šířky papíru, může dojít k uvíznutí papíru, jeho šikmému zavedení nebo zvlnění. Nastavte vodička papíru podle šířky papíru.

5



Zvolte vhodnou metodu dokončování a podle potřeby vyměňte zásobník papíru nebo výstupní zásobník.

6

Klepněte na klávesu [Start] a začněte manuální dokončování

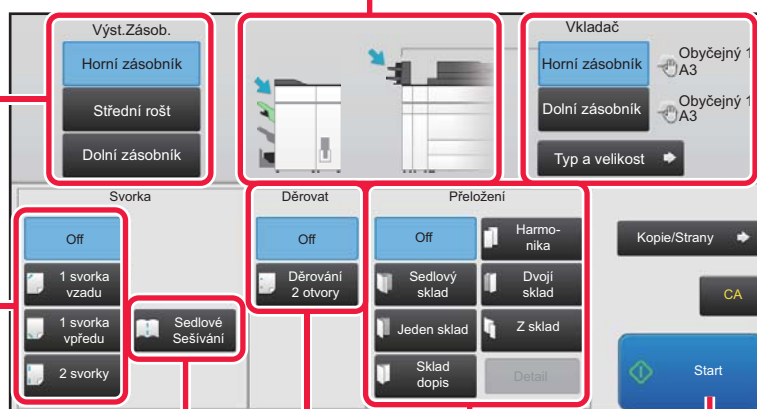
ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU MANUÁLNÍHO DOKONČOVÁNÍ

Zobrazí zvolený zásobník papíru a výstupní zásobník.

Vyberte výstupní zásobník na dokončený papír.

Sešije jednotlivé sady výstupu. Zvolí pozici svorek.

Sešije střed brožury a přeloží brožuru uprostřed. Ořízne přebytečné části brožury přeložené na střed.



Vytvoří do papíru otvory.

Provede překládání papíru. Vyberte typ překládání.

Vyberte zásobník papíru pro dokončování.

Klepnutím na klávesu [Typ a velikost] nastavte typ a velikost papíru.

Nastaví počet kopií výstupu a počet listů na sadu.

Vymaže všechna nastavení.

Zahájí dokončování.



ORIENTACE ZAKLÁDANÉHO PAPIŘU

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

SEŠÍVÁNÍ

- Chcete-li použít funkci sešívání, musíte nainstalovat finišer (Velký stohovač) nebo finišer sešívání vazby (Velký stohovač).
- Chcete-li použít funkci sešívání vazby, musíte namontovat finišer sešívání vazby (Velký stohovač).

Klávesa dotykového panelu	Orientace	Výsledek
1 svorka vzadu		
1 svorka vpředu		
2 svorky		
Sedlové sešívání		

DĚROVAT

Pro děrování papíru je vyžadován děrovací modul.

Klávesa dotykového panelu	Orientace	Výsledek
Děrování 2 otvory		

PŘEKLÁDÁNÍ

- Chcete-li používat funkce překládání papíru kromě sedlového překládání, musí být nainstalována překládací jednotka.
- Chcete-li použít funkci sedlového překládání, musíte namontovat finišer sešívání vazby (Velký stohovač).

Klávesa dotykového panelu	Orientace	Výsledek
Sedlový sklad		
Jeden sklad		
Sklad dopis		
Harmonika		
Dvojitý sklad		
Z sklad		



SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Režim nastavení umožňuje seřídit provoz produktu, aby vyhovoval potřebám vašeho pracoviště. Tato část stručně uvádí několik nastavení režimu nastavení. Podrobná vysvětlení systémových nastavení viz Uživatelská příručka, část "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ".

► REŽIM NASTAVENÍ.....	66
------------------------	----



REŽIM NASTAVENÍ

Na obrazovce režimu nastavení lze nastavit datum a čas, uložit cíle faxování a skenování, vytvořit složky pro ukládání dokumentů a zkonfigurovat další různá nastavení související s provozem produktu.

Postup otevření obrazovky režimu nastavení a položek na obrazovce jsou vysvětleny níže.

ZOBRAZENÍ REŽIMU NASTAVENÍ NA PRODUKTU

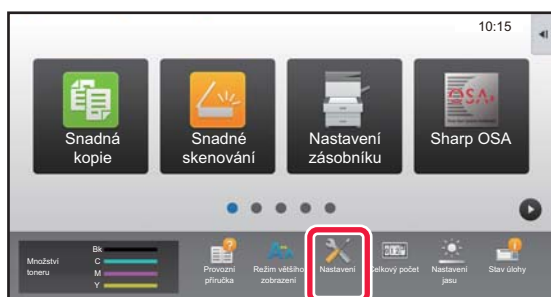
1



Stiskněte klávesu [Základní okno].

Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



Klepněte na klávesu [Nastavení].

Zobrazí se obrazovka režimu nastavení.



Klepněte na položku, kterou chcete nastavit, na záložce (a) či nabídce nastavení (b).

Režim nastavení ukončíte klepnutím na klávesu [Zrušit].

► [Režim nastavení, když je přihlášen administrátor \(strana 68\)](#)



MOŽNOSTI REŽIMU NASTAVENÍ

V režimu nastavení lze konfigurovat tato nastavení:

Na dotykovém panelu produktu nebo ve webovém prohlížeči počítače se některá nastavení nemusí zobrazit. Některá nastavení se nemusí zobrazit kvůli specifikacím počítače a nainstalovaným periferním zařízením.

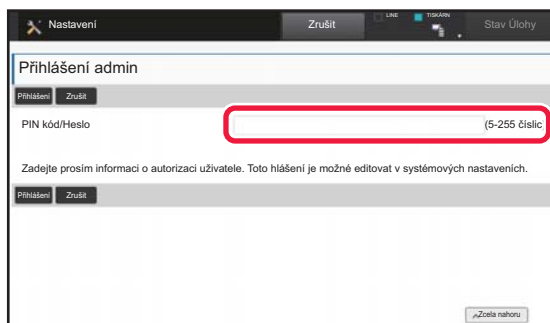
Nabídka	Přehled
Stav	Zobrazí informace o zařízení a zásobníku papíru.
Adresář	Slouží k editaci adresáře.
Operace dokumentu	Slouží k provádění akcí na souboru pomocí funkce Ukládání dokumentů.
Kontrola uživatele	Přidávejte, upravujte a mažte uživatele pro ověřování uživatele a konfiguruje nastavení ověřování uživatele. Vybrat lze také nastavení karty IC.
Systémové nastavení	Konfiguruje hlavní nastavení produktu, jako jsou nastavení data či zásobníku papíru. Konfigurovat lze následující nastavení.
Nastavení výchozí obrazovky	Vybrat nastavení pro výchozí obrazovku produktu, jako je změna pozadí výchozí obrazovky.
Nastavení kopie	Vybrat nastavení kopírování.
Nastavení Tiskárny	Vybrat nastavení tisku.
Nastavení odeslání obrazu	Konfigurovat nastavení pro odeslání obrazu, jako je fax a skenování do e-mailu.
Nastavení Řazení Dokumentů	Vybrat nastavení ukládání dokumentů.
Sharp OSA nastavení	Vybrat nastavení SharpOSA.
Obecná nastavení	Konfigurovat nastavení produktu, jako jsou nastavení data a zásobníku.
Nastavení sítě	Konfigurovat nastavení sítě, jako jsou nastavení NAS a síťového protokolu.
Bezpečnostní Nastavení	Konfigurovat bezpečnostní nastavení, jako jsou ověření a změna hesla administrátora.
Úsporný Režim	Nastavením režimu Eko lze snížit spotřebu energie přístroje.
Systém řízení	Můžete nakonfigurovat zálohu přístroje a nastavení záznamu úlohy.
Nastavení kvality obrazu	Můžete provádět úpravy obrazu na přístroji.
Nastavení výchozí instalace	Jde o skupinu nastavení, která jsou potřeba při počáteční instalaci produktu.





Režim nastavení, když je přihlášen administrátor

Administrátor může konfigurovat nastavení, která jsou na vyšší úrovni než nastavení dostupná hostovi či uživateli. Je-li aktivováno ověřování uživatelů, lze tato nastavení povolit bez zadání hesla administrátora na základě práv přihlášeného uživatele. O stav těchto nastavení požádejte administrátora produktu.



Vyberete-li v režimu nastavení položku, která vyžaduje přihlášení administrátora, zobrazí se obrazovka přihlášení administrátora.

Položky dostupné v režimu nastavení, když je přihlášen administrátor, viz Uživatelská příručka, část "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ".

Upozornění

- Informace o svém operačním systému najdete v příručce k operačnímu systému nebo v nápovědě on-line.
- Popisy obrazovek a postupů v prostředí Windows se týkají především systému Windows 8.1®. Obrazovky se mohou lišit podle verze operačního systému a softwarové aplikace.
- V případě systému Mac OS X jsou popisy obrazovek a postupů v prostředí Mac OS založeny na systému Mac OS X v10.10. Obrazovky se mohou lišit v závislosti na verzi operačního systému či softwarové aplikace.
- Kdykoli se v tomto návodu objeví "MX-xxxx", nahraďte "xxxx" příslušným názvem modelu.
- Přípravě tohoto návodu byla věnována značná pozornost. V případě jakýchkoli komentářů či dotazů k návodu se obraťte na prodejce nebo nejbližší oddělení servisu SHARP.
- Tento produkt absolvoval přísnou kontrolou kvality a inspekční postupy. V nepravděpodobném případě zjištění závady či jiného problému se obraťte na prodejce nebo nejbližší oddělení servisu SHARP.
- Kromě případů stanovených zákonem nenese společnost SHARP žádnou odpovědnost za závady vzniklé během použití produktu nebo jeho doplňků, ani za závady kvůli nesprávné obsluze produktu či jeho doplňků, ani za jiné závady, ani za škody vzniklé použitím produktu.

Varování

- Kromě případů povolených autorskými zákony jsou bez předchozího písemného souhlasu zakázány reprodukce, adaptace a překlad tohoto návodu.
- Jakékoli informace v tomto návodu podléhají změnám bez předchozího upozornění.

Ilustrace, ovládací panel a dotykový panel uvedené v tomto návodu

Periferní zařízení jsou obecně volitelná, nicméně platí, že některé modely obsahují určitá periferní zařízení jako standardní vybavení.

Vysvětlení v tomto návodu předpokládají, že je v přístroji MX-8081 nainstalován pomocný zásobník, velkokapacitní zásobník, finišer sešívání vazby, děrovací modul a jednotka pro opravu zmačkaného papíru.

U některých funkcí a postupů vycházejí popisy z předpokladu, že jsou nainstalována jiná než výše uvedená zařízení.

Vzhledem ke zlepšování a úpravám produktu se mohou zobrazené obrazovky, zprávy a názvy kláves uvedené v tomto návodu lišit od skutečného produktu.
--

SHARP[®]
SHARP CORPORATION