

## 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 lokální disk



### REŽIM NASTAVENÍ

Konfigurace nastavení k usnadnění použití přístroje

# PŘÍRUČKY A JAK JE POUŽÍVAT

## Stručný 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 uživatelská příručka.

## Uživatelská příručka

"Návod k použití" obsahuje podrobná vysvětlení funkcí, které lze na produktu používat.

Příručky pro toto zařízení jsou k dispozici na webových stránkách. Klepněte na tlačítko [Návod k použití] na dotykovém panelu zařízení a zobrazí se QR kód.

Naskenujte QR kód pomocí chytrého telefonu nebo jiného zařízení a přejděte na webovou stránku, kde najdete všechny dostupné příručky.

Z tohoto webu si můžete stáhnout různé příručky. Uživatelská příručka je také dostupná ve formátu HTML a můžete si ji zobrazit na svém chytrém telefonu nebo počítači.

## Návod pro instalaci softwaru

V tomto návodu je vysvětlena instalace softwaru a konfigurace nastavení při použití zařízení jako tiskárny nebo skeneru.

## Návod pro připojení ke cloudu

Tento návod vysvětluje připojení zařízení ke cloudové službě na internetu, která umožňuje nahrávat naskenovaná data do cloudu a tisknout data uložená v cloudu.

## Průvodce AirPrint

V tomto průvodci je popsáno používání funkce AirPrint.

## Stahování uživatelské příručky ve formátu PDF

Přejděte na webovou stránku pomocí následující adresy URL nebo QR kódu.

Webová stránka je zobrazena v angličtině.

Před zobrazením a stažením příručky přepněte na preferovaný jazyk.

Stejnou uživatelskou příručku si také můžete stáhnout z webové stránky do počítače.

\*Příručky mohou být aktualizovány. Více informací naleznete na našich internetových stránkách.

URL:

<https://global.sharp/restricted/products/copier/downloads/manuals/select.html>



# OBSAH

PŘÍRUČKY A JAK JE POUŽÍVAT .....	2
----------------------------------	---

## PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

NÁZVY A FUNKCE SOUČÁSTÍ .....	5
ZAPNUTÍ/VYPNUTÍ NAPÁJENÍ .....	7
OVLÁDACÍ PANEL .....	8
ČIDLO POHYBU .....	9
UMÍSTĚNÍ ORIGINALŮ .....	11
NASTAVENÍ HLASITOSTI .....	12
ZAKLÁDÁNÍ PAPIŘU .....	13
UKLÁDÁNÍ KONTAKTŮ DO ADRESÁŘE .....	21
PŘÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V PRODUKTU .....	22
OVĚŘENÍ UŽIVATELE .....	23
FUNKCE, KTERÉ LZE NA PRODUKTU POUŽÍVAT .....	24

## KOPÍRKA

TVORBA KOPÍÍ .....	25
KOPÍROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPÍR (Boční kopírování) .....	27

## TISKÁRNA

TISK V PROSTŘEDÍ WINDOWS .....	29
TISK V PROSTŘEDÍ macOS .....	31
PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z PAMĚTI USB .....	33

## FAX

POSÍLÁNÍ FAXU .....	34
---------------------	----

## SKENER

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU .....	36
SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU .....	37

## UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

POUZE ULOŽENÍ DOKUMENTU (Skenovat na HDD) .....	39
TISK ULOŽENÉHO SOUBORU .....	42

## REŽIM NASTAVENÍ

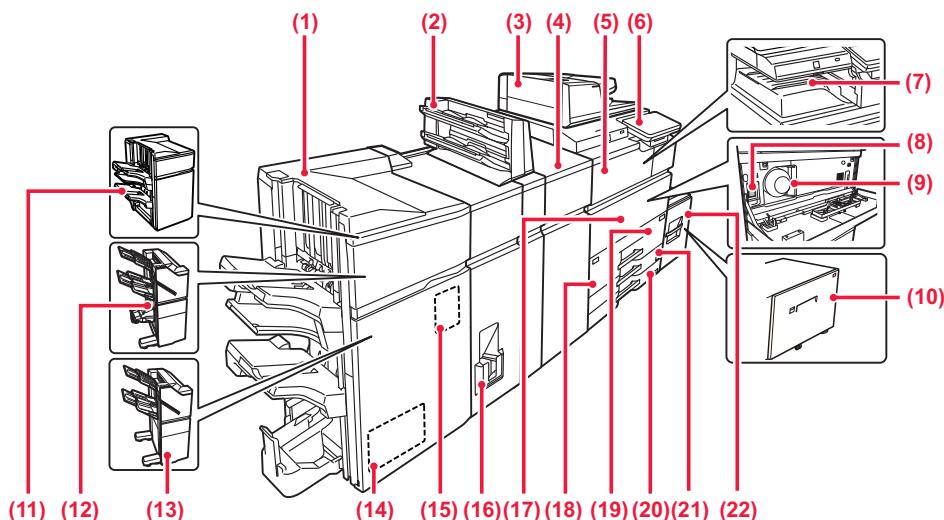
REŽIM NASTAVENÍ .....	43
-----------------------	----



# PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

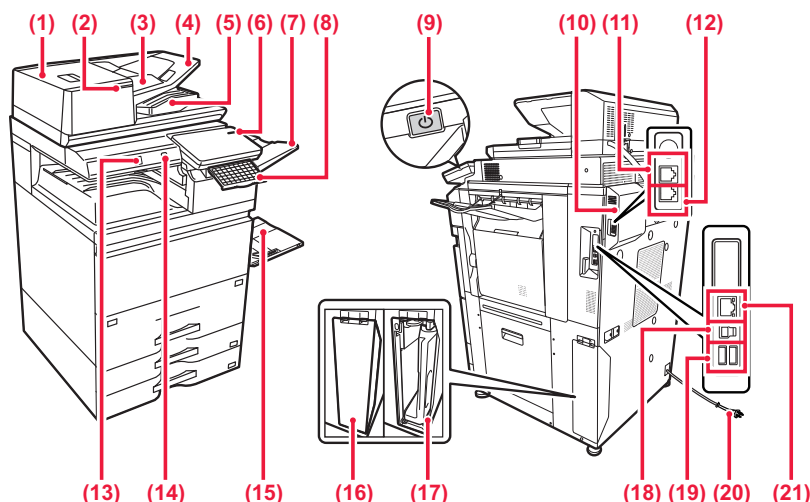
Tato část obsahuje všeobecné informace o produktu, jako jsou názvy a funkce jeho součástí a periferních zařízení, a postupy pro umísťování originálů a vkládání papíru.

## NÁZVY A FUNKCE SOUČÁSTÍ



- (1) **Sedlový finišer (velký stohovač)\***  
Toto zařízení sešívá a skládá papír. Existuje také možnost osadit děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu.
- (2) **Vkladač\***  
Je možné založit přebaly a vkládané listy, které se vkládají do tištěných listů. Pomocí funkce Manuální finišování můžete podávat papír přímo do finišeru (velký stohovač) nebo sedlového finišeru (velký stohovač) a sešítvat jej, děrovat nebo skládat.
- (3) **Automatický podavač dokumentu**  
Automaticky podává a skenuje více originálů. Oboustranné originály lze skenovat automaticky.
- (4) **Jednotka pro vyrovnání zkrouceného papíru\***  
Tato jednotka opravuje zmačkaný potíštěný papír.
- (5) **Jednotka podavače papíru\***  
Relé mezi strojem a vnitřním finišerem, finišerem, finišerem (velký stohovač), sedlovým finišerem nebo sedlovým finišerem (velký stohovač).
- (6) **Ovládací panel**  
Na tomto panelu se nachází tlačítko [Napájení], informační kontrolka a dotykový panel. Dotykový panel použijte k ovládní všech těchto funkcí.  
▶ [OVLÁDACÍ PANEL \(strana 8\)](#)
- (7) **Výstupní zásobník\***  
Do tohoto zásobníku jde výstup.
- (8) **Hlavní vypínač**  
Pomocí tohoto tlačítka zapnete a vypnete napájení zařízení.  
▶ [ZAPNUTÍ/VYPNUTÍ NAPÁJENÍ \(strana 7\)](#)
- (9) **Tonerová kazeta**  
Tato kazeta obsahuje toner. Když se toner v kazetě spotřebuje, vyměňte kazetu za novou.
- (10) **Zásobník 5 (MX-LC19)\***  
Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze vložit maximálně 3000 listů papíru (80 g/m<sup>2</sup> (20 lb)).
- (11) **Finišer (velký stohovač)\***  
Toto zařízení sešívá papír. Existuje také možnost osadit děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu.
- (12) **Sedlový finišer\***  
Toto zařízení sešívá a skládá papír. Existuje také možnost osadit děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu. Sešívání lze také provádět ručně.
- (13) **Finišer\***  
Toto zařízení sešívá papír. Existuje také možnost osadit děrovací modul pro děrování otvorů do papíru na výstupu. Sešívání lze také provádět ručně.
- (14) **Ořezávací modul\***  
Toto zařízení ořezává přebytečný výstup sešité vazby.
- (15) **Děrovací modul\***  
Používá se k děrování výstupu. Vyžaduje finišer, finišer (velký stohovač), sedlový finišer nebo sedlový finišer (velký stohovač).
- (16) **Překládací jednotka\***  
Toto zařízení překládá a vysouvá papír.
- (17) **Přední kryt**  
Otevření tohoto krytu přepne hlavní vypínač do "zapnuté" nebo "vypnuté" polohy nebo umožní výměnu tonerové kazety.
- (18) **Zásobník 1**  
Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze vložit maximálně 1250 listů papíru (80 g/m<sup>2</sup> (20 lb)).
- (19) **Zásobník 2**  
Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze vložit maximálně 850 listů papíru (80 g/m<sup>2</sup> (20 lb)).
- (20) **Zásobník 3**  
Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze vložit maximálně 500 listů papíru (80 g/m<sup>2</sup> (20 lb)).
- (21) **Zásobník 4**  
Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze vložit maximálně 500 listů papíru (80 g/m<sup>2</sup> (20 lb)).
- (22) **Zásobník 5 (BP-LC11)\***  
Vložte papír do tohoto zásobníku. Lze vložit maximálně 3500 listů papíru (80 g/m<sup>2</sup> (20 lb)).

\* Periferní zařízení. Další informace naleznete v návodu k použití. Tato funkce je buď standardní, nebo není k dispozici v některých zemích a oblastech. Není k dispozici u některých modelů. Kontaktujte vašeho prodejce nebo nejbližšího zástupce autorizovaného servisu.



- (1) Kryt oblasti podavače dokumentů**  
Tento kryt se otvírá při řešení nesprávného podání originálu a při čištění válce podavače papíru.
- (2) Kontrolka nastavení originálu**  
Tato kontrolka se rozsvítí, pokud je dokument správně založen do zásobníku podavače dokumentů.
- (3) Vodítka originálu**  
Tato vodítka se používají k zajištění správného naskenování originálu.  
Nastavte vodítka na šířku originálu.
- (4) Zásobník podavače dokumentů**  
Originály musejí být vloženy lícem nahoru.
- (5) Výstupní zásobník originálu**  
Do tohoto zásobníku jde po naskenování originál.
- (6) Kontrolka hlavního vypínače**  
Tato kontrolka se rozsvítí, když je hlavní vypínač přístroje v poloze „ I “.
- (7) Jednotka výstupního zásobníku (pravý zásobník)\***  
Nastaven, aby se do tohoto zásobníku ukládal papír podle potřeby.
- (8) Klávesnice\***  
Slouží jako náhrada za softwarovou klávesnici zobrazenou na dotykovém panelu.  
Pokud se nepoužívá, lze ji uložit pod ovládací panel.
- (9) Tlačítko [Napájení]**  
Pomocí tohoto tlačítka zapnete a vypnete napájení zařízení.  
▶ [ZAPNUTÍ/VYPNUTÍ NAPÁJENÍ \(strana 7\)](#)
- (10) Rozšiřující modul faxu\***
- (11) Konektor externího telefonu (TEL)\***  
Pokud u stroje používáte funkci faxu, můžete do tohoto konektoru připojit externí telefon.
- (12) Konektor telefonní linky (LINE)\***  
Pokud u stroje používáte funkci faxu, je do tohoto konektoru připojena telefonní linka.
- (13) Čidlo pohybu**  
Toto čidlo zjišťuje přítomnost osoby přicházející k zařízení a probouzí zařízení automaticky z režimu spánku (jen v režimu čidla pohybu).
- (14) Port USB (typ A)**  
Používá se k připojení zařízení USB (např. paměti USB) k přístroji.  
Podporuje USB 2.0 (vysokorychlostní).
- (15) Pomocný zásobník**  
Tento zásobník použijte pro ruční vkládání papíru.  
Při vkládání papíru většího než A4R nebo 8- 1/2" x 11"R vodítka nastavce.  
▶ [Pomocný zásobník \(strana 16\)](#)
- (16) Kryt kontejneru pro sběr toneru**  
Tento kryt otevřete, když potřebujete vyměnit kontejner pro sběr toneru.
- (17) Kontejner pro sběr toneru**  
Tento kontejner shromažďuje nadbytečný toner, který zbyl po tisku.
- (18) Konektor USB (typ B)**  
Zařízení tento konektor nepoužívá.
- (19) Port USB (typ A)**  
Používá se k připojení zařízení USB (např. paměti USB) k přístroji.  
Podporuje USB 3.0 (extra vysokorychlostní).
- (20) Zástrčka napájení**
- (21) Konektor LAN**  
K tomuto konektoru připojte kabel LAN, aby mohl být přístroj použit v počítačové síti.

\* Periferní zařízení. Další informace naleznete v návodu k použití.  
Tato funkce je buď standardní, nebo není k dispozici v některých zemích a oblastech. Není k dispozici u některých modelů. Kontaktujte vašeho prodejce nebo nejbližšího zástupce autorizovaného servisu.



# ZAPNUTÍ/VYPNUTÍ NAPÁJENÍ

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 modře, stiskněte tlačítko [Napájení].

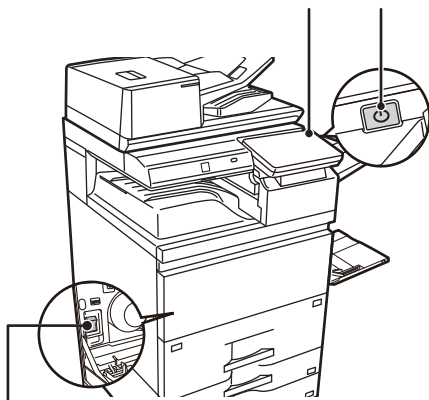
## Vypnutí přístroje

- Stisknutím tlačítka [Napájení] vypněte napájení a poté klepněte na klávesu [Vypnout].  
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

- Stisknutím tlačítka [Napájení] vypněte napájení a poté klepněte na klávesu [Vypnutí] na dotykovém panelu. Poté dalším stiskem tlačítka [Napájení] zapněte napájení.

Kontrolka hlavního Tlačítko [Napájení]



Hlavní vypínač



- 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.



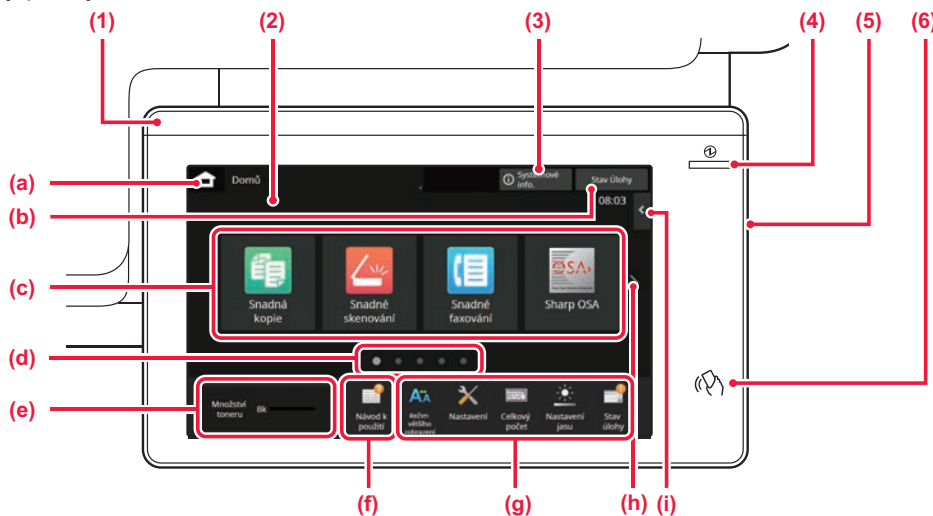
- Když používáte faxové nebo internetové faxové funkce, vždy ponechte hlavní vypínač v poloze "I".

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

Stisknutím klávesy [Základní okno] na ovládacím panelu zobrazíte výchozí obrazovku na dotykovém panelu. Základní okno zobrazí klávesy pro výběr režimů nebo funkcí.



## (1) Informační kontrolka

Indikátor se rozsvítí nebo bliká, aby vás upozornil, když je napájení zařízení zapnuto nebo vypnuto, když se uživatel přihlásí k zařízení, když je přijímán fax nebo když v zařízení dojde k chybě.

## (2) Dotykový panel

Na displeji dotykového panelu se zobrazují hlášení a klávesy.

Přístroj se ovládá klepnutím na zobrazené klávesy.

- (a) Zobrazí výchozí obrazovku.
- (b) Zobrazí probíhající úlohu nebo čekání pomocí textu či ikon.
- (c) Výběr klávesových zkratk pro režimy či funkce.
- (d) Přepne stránky pro zobrazení klávesových zkratk.
- (e) Zobrazit množství toneru.
- (f) Zobrazí QR kód s odkazem na webovou stránku s uživatelskou příručkou.
- (g) Tyto klávesy slouží k výběru funkcí, které usnadňují použití produktu.
- (h) Přepíná stránky se zobrazenými klávesovými zkratkami.

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

## (3) Tlačítko [Systémové info.]

Zobrazuje informace, jako je stav zařízení, podrobnosti o chybách a zbývající množství papíru v zásobníku papíru.

## (4) Kontrolka hlavního vypínače

Tato kontrolka se rozsvítí, když je hlavní vypínač přístroje v poloze " | ". Když světlo bliká, nelze zapnout napájení pomocí tlačítka [Napájení].

## (5) Tlačítko [Napájení]

Pomocí tohoto tlačítka zapnete a vypnete napájení zařízení.

## (6) Oblast bodu dotyku NFC

Ke stroji můžete snadno připojit mobilní zařízení tak, že se ho mobilním zařízením lehce dotknete.

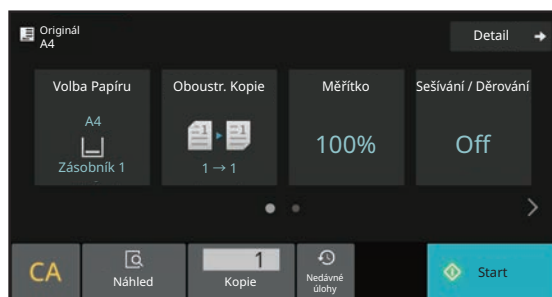
## Snadný režim a normální režim

V režimech kopírování, faxování a odesílání obrázků existují dva typy provozních obrazovek: snadný režim a normální režim. Snadný režim se skládá z minima nezbytných funkcí, jako jsou často používané funkce, a většinu operací lze provádět hladce. Chcete-li využít podrobná nastavení či speciální funkce, použijte normální režim.

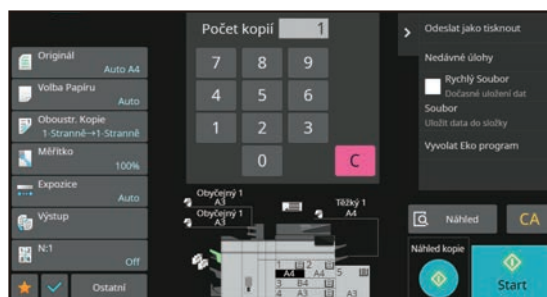
V normálním režimu jsou dostupné všechny funkce.

(Příklad: snadný režim a normální režim v režimu kopírování)

### Snadný režim



### Normální režim

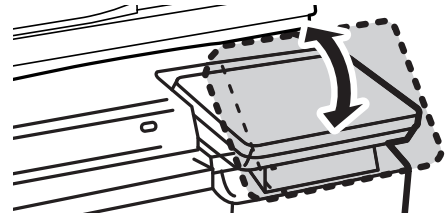






## ZMĚNA ÚHLU OVLÁDACÍHO PANELU

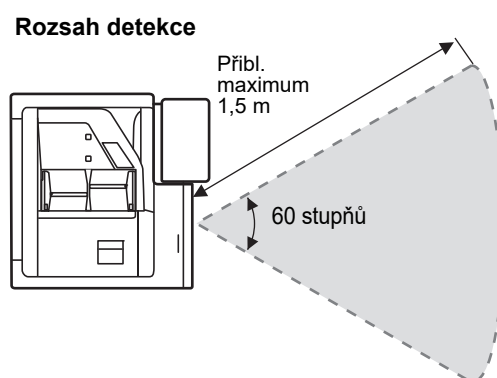
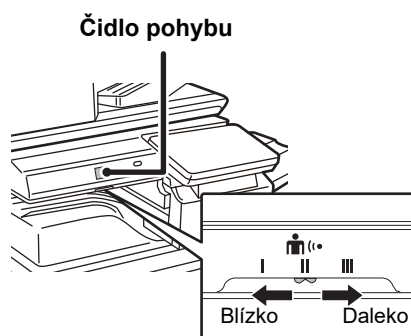
Úhel ovládacího panelu lze změnit.  
Nastavte úhel pro snadné prohlížení.



## ČIDLO POHYBU

Toto čidlo zjišťuje přítomnost osoby přicházející k zařízení a probouzí zařízení automaticky z režimu spánku (jen v režimu čidla pohybu).

Pro rozsah detekce jsou k dispozici tři nastavení ( I / II / III ).

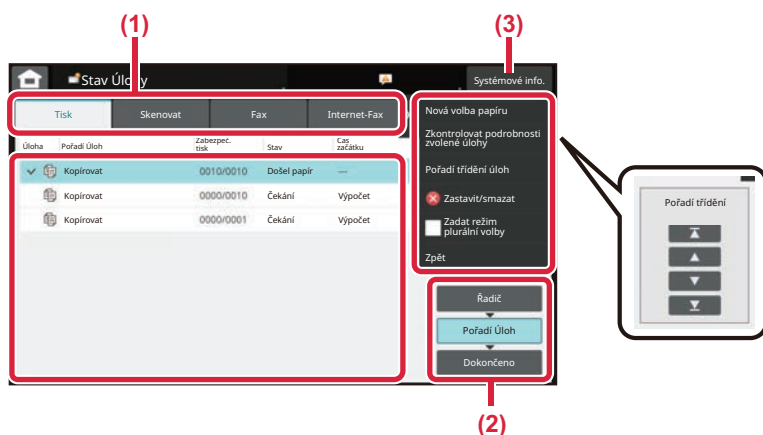


- Čidlo pohybu detekuje pohyb zdrojů tepla.
- Rozsah detekce se může lišit v závislosti na místě instalace a prostředí (okolní teplota apod).



## 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.

### Jak dát úloze prioritu:

Klepněte na [Pořadí třídění úloh] a pak na klávesu Změnit prioritu.

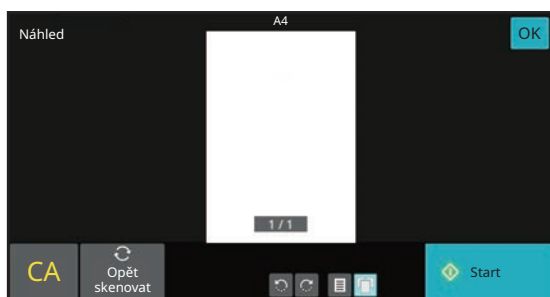
### Zrušení úlohy

Pokud chcete úlohu zrušit, klepněte na ni a poté klepněte na tlačítko [Zastavit/smazat].

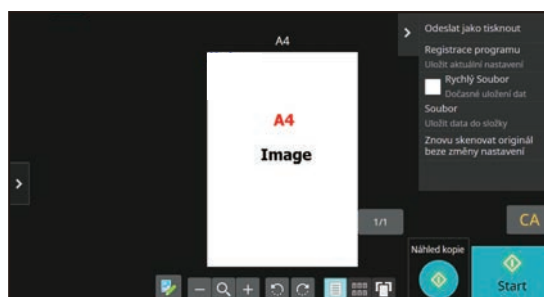
## OBRAZOVKA NÁHLEDU

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





## UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ

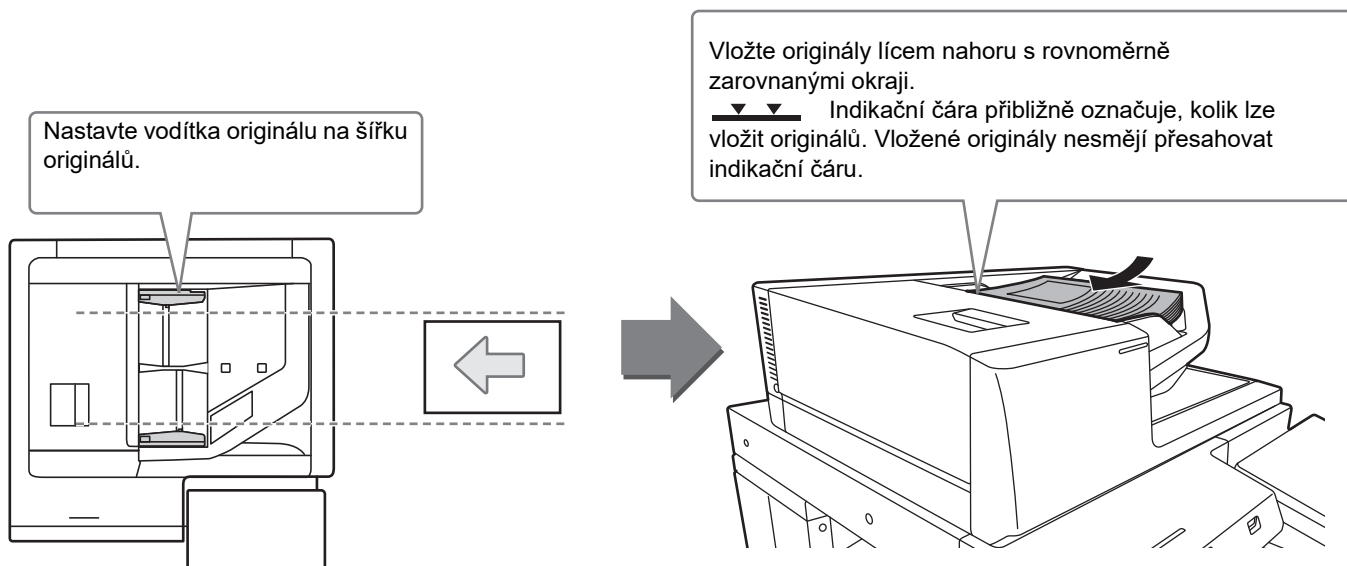
Automatický podavač dokumentů lze používat pro automatické skenování více originálů najednou, což ušetří námahu s ručním vložením každého originálu.

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.



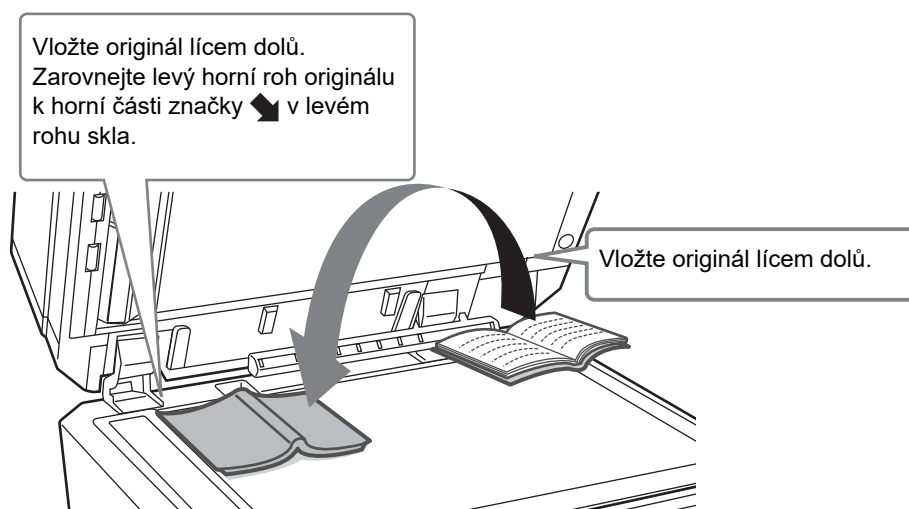
## Načítání vizitky

Při skenování vizitky pomocí automatického podavače dokumentů zarovnejte vodítka originálu podle velikosti karty.

## POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY

Dávejte si pozor, ať si při zavírání automatického podavače dokumentů nepřiskřípnete prsty.

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



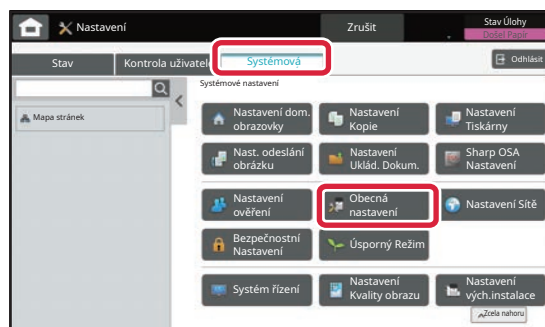
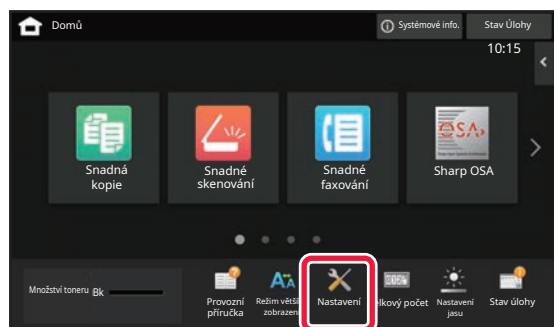


Nastavte orientaci obrazu a zajistěte, že je orientace vloženého originálu správně rozpoznána. Podrobnosti viz Uživatelská příručka.

## NASTAVENÍ HLASITOSTI

U zvuků generovaných zařízením lze nastavit hlasitost. Klepněte na klávesu [Nastavení] a proveďte na záložce [Systémové nastavení] následující nastavení. (Jsou nutná oprávnění správce.)

► [REŽIM NASTAVENÍ, KDYŽ JE PŘIHLÁŠEN ADMINISTRÁTOR \(strana 44\)](#)



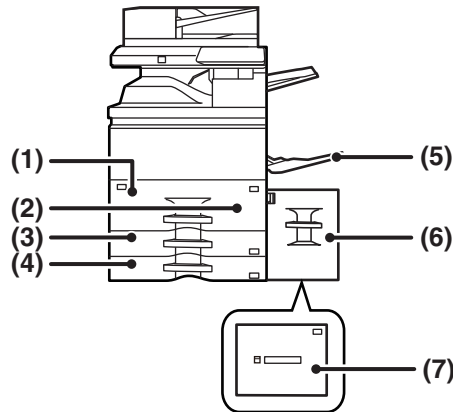
Nastavení	Nastavení
Nastavení zvuku → Nastavení zvuku pípnutí (Obecně) → Zvuk dokončení skenování (Odeslání obrazu)	Konfigurace nastavení zvuku, který se ozve po dokončení skenování při použití faxu, skenu, vložení dokumentu nebo jiné funkce odeslání obrázku.
Nastavení zvuku → Nastavení zvuku pípnutí (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 indukujícího 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.



# ZAKLÁDÁNÍ PAPIŘU

## NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSOBNÍKŮ

Názvy zásobníků viz další řádky.



- (1) Zásobník 1
- (2) Zásobník 2
- (3) Zásobník 3
- (4) Zásobník 4

- (5) Pomocný zásobník
- (6) Zásobník 5 (BP-LC11)
- (7) Zásobník 5 (MX-LC19)

## Nastavení orientace strany tisku

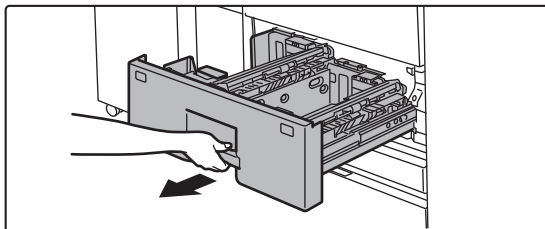
Nastavení orientace se liší podle strany tisku papíru a použitého zásobníku. Pro typy "Hlavičkový" a "Předtisk" nastavte papír s obrácenou orientací.

Umístěte s tiskovou stranou ve směru uvedeném níže.

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

## VLOŽENÍ PAPIŘU DO ZÁSOBNÍKU 1/2

1



### Vytáhněte zásobník papíru.

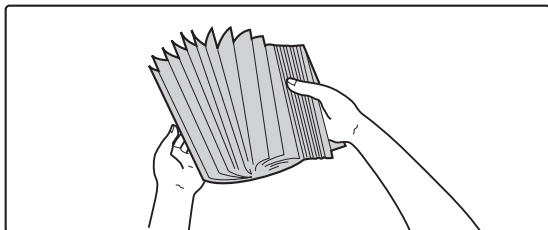
Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.



Držte rukojeť, dokud se zámek neuvolní.



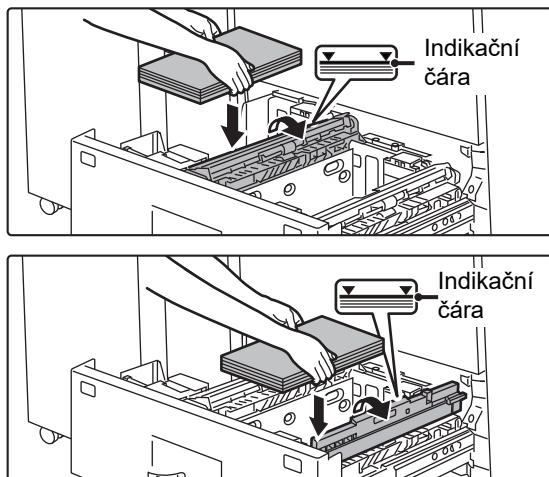
2



## 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

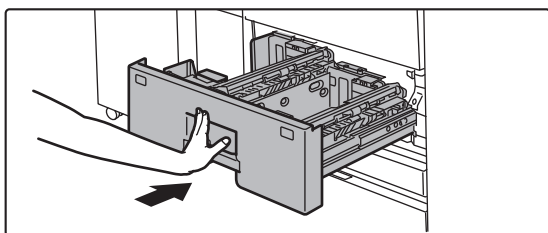


## Zvedněte podávací válec a do zásobníku založte papír.

Vložte papír tiskovou stranou nahoru. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 1250 listů v zásobníku 1 nebo maximálně 850 listů v zásobníku 2). Nevkládejte papír jako na obrázku níže.



4

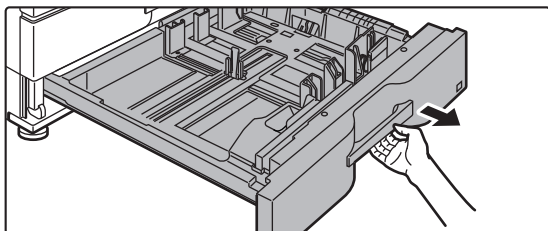


## Podávací válec přesuňte dolů a opatrně zatlačte zásobník papíru do přístroje.

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

## VLOŽENÍ PAPIŘU DO ZÁSOBNÍKU 3/4

1



## Vytáhněte zásobník papíru.

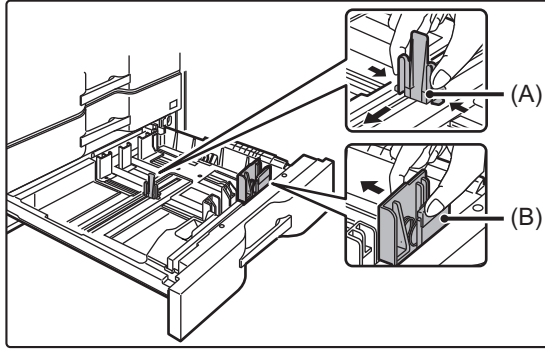
Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz. Chcete-li vložit papír, přejděte ke kroku 3. Chcete-li vložit jinou velikost papíru, přejděte na další krok.



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.**

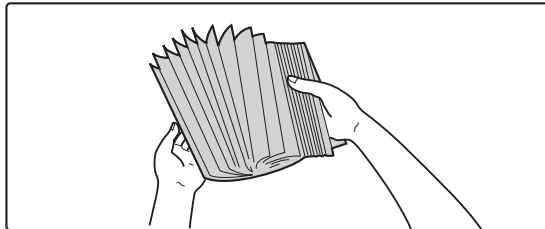
Vodící desky A a B jsou posuvné. Stiskněte páčku zámku, posuňte každé vodítko a nastavte tak velikost papíru. Nevkládejte papír jako na obrázku níže.



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



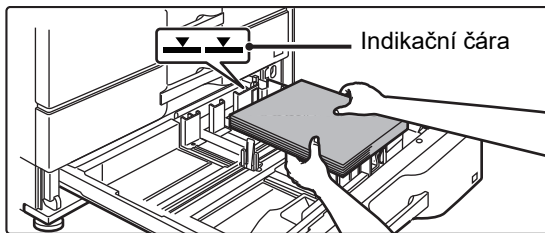
3



**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.

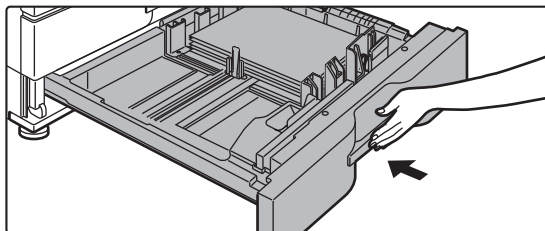
4



**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.**

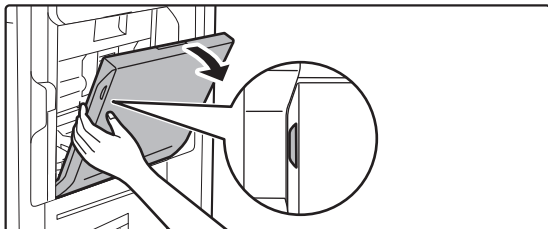
Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Nucené vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání papíru.



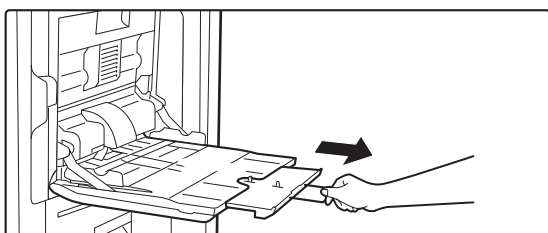
# VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO OSTATNÍCH ZÁSObNÍKŮ

## Pomocný zásobník

1

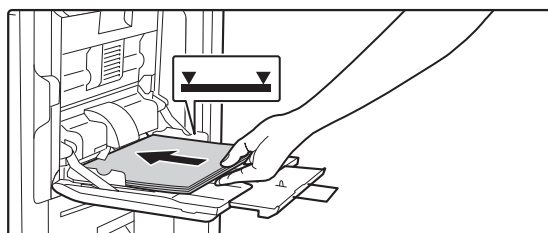


Otevřete pomocný zásobník.



Při vkládání papíru většího než A4R nebo 8- 1/2" x 11"R  
vodítko nástavce.  
Vytáhněte prodlužovací vodítko až na doraz.

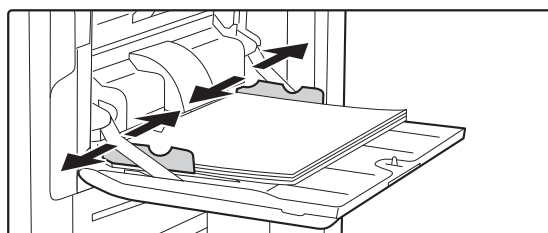
2



**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. Nesmí být vloženo více než je maximální počet listů a stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru.

3



**Nastavte správně vodítka pomocného zásobníku podle šířky papíru.**

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

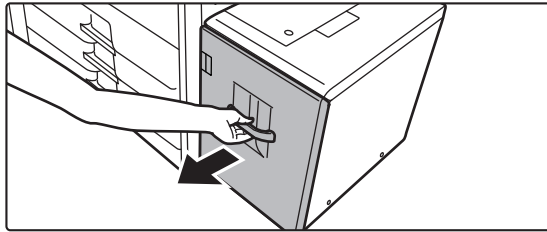




## Velkokapacitní zásobník (BP LC11)

Při změně velikosti papíru se obraťte na svého prodejce nebo zástupce nejbližšího autorizovaného servisu.

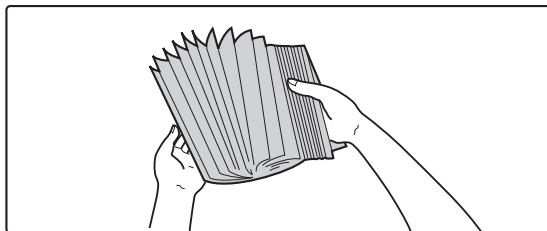
1



### Vytáhněte zásobník papíru.

Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.

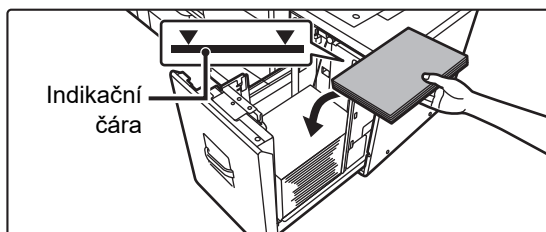
2



### 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.

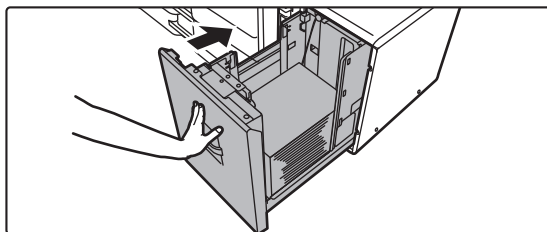
3



### Vložte papír doprostřed desky pro papír.

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

4



### Zatlačte zásobník papíru opatrně do přístroje.

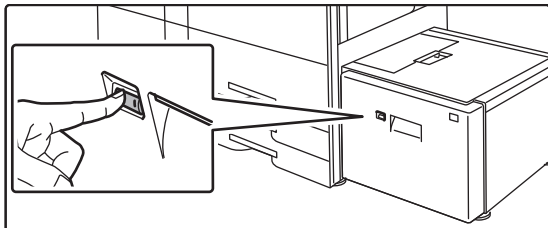
Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje. Nucené vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání papíru.





## Velkokapacitní zásobník (MX-LC19)

1



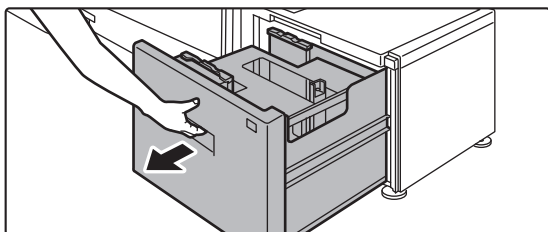
### Stiskněte tlačítko akce.

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.

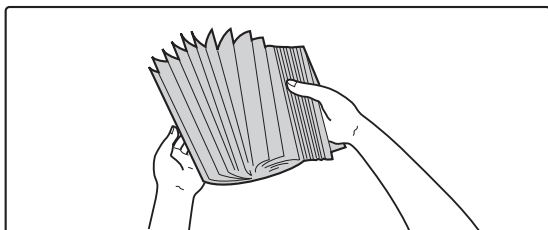
2



### Vytáhněte zásobník papíru.

Vytáhněte opatrně zásobník až na doraz.

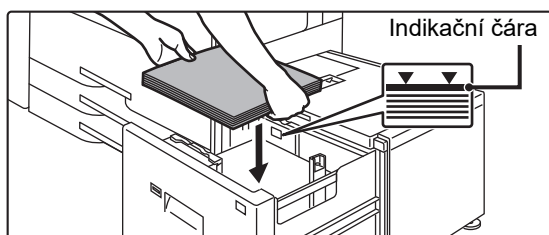
3



### 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

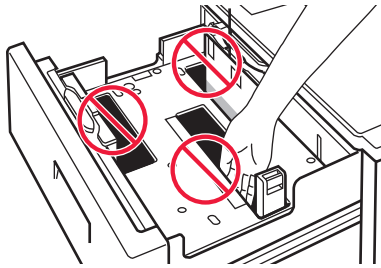


### Vložte papír doprostřed desky pro papír.

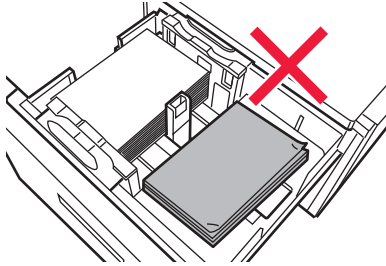
Vložte papír tiskovou stranou nahoru. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 3000 listů). Založíte-li určitý objem papíru, deska pro papír automaticky sjede poněkud dolů a zastaví se. Chcete-li založit papír, tento postup opakujte stejným způsobem.



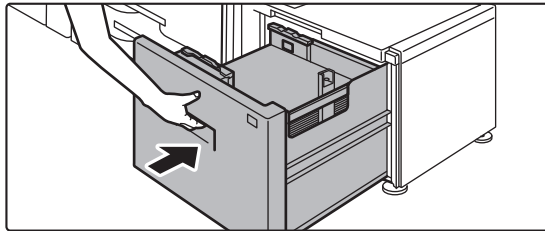
- Do prostoru uvnitř desky pro papír nezasunujte při zakládání papíru ruce.



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



5



### Zatlačte zásobník papíru opatrně do přístroje.

Zasuňte pomalu zásobník úplně do přístroje.

Nucené vložení papíru může způsobit pokroucení nebo špatné podání papíru.

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.



# 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.

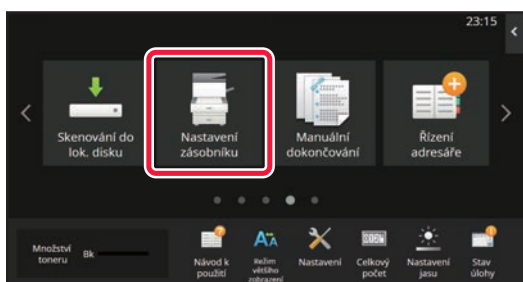
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

Zobrazí se výchozí obrazovka.

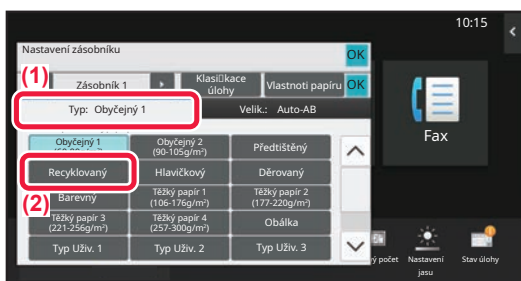
2



**Klepněte na tlačítko [Nastavení zásobníku] a poté na tlačítko Zásobník papíru 3.**



3



**Nastavte typ papíru.**

(1) Klepněte na záložku Typ papíru.

(2) Klepněte na tlačítko [Recyklovaný].

4



**Nastavte formát papíru.**

(1) Klepněte na záložku Formát papíru.

(2) Klepněte na tlačítko [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.

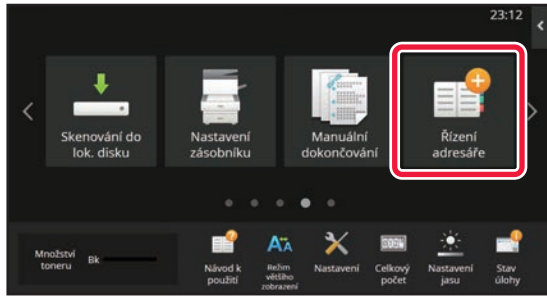
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

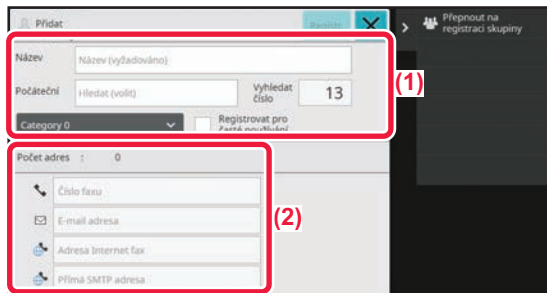
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



**Klepněte na tlačítko [Kontrola Adresy].**

3



**Zadejte informace, které chcete zaregistrovat do adresáře.**

**(1) Zadejte základní informace.**

Nezapomeňte zadat [Název] a [Počáteční].

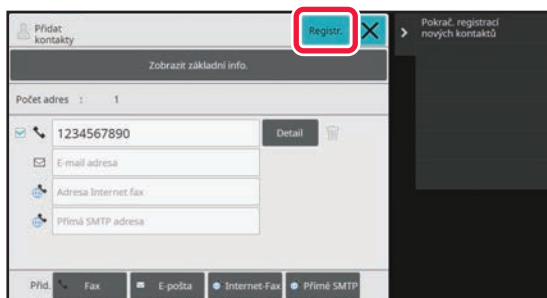
Chcete-li určit kategorii, vyberte jednu ze seznamu zobrazeného po klepnutí na vstupní pole.

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 tlačítko [Registr.].**

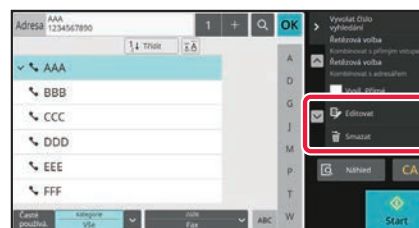
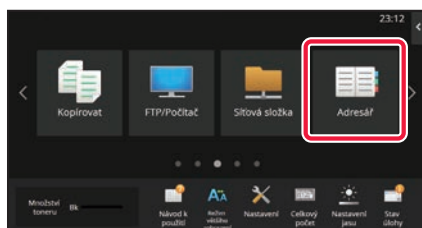
První adresa každého typu adresy je nastavena jako

výchozí adresa. Není-li vedle žádné adresy zaškrtnuto

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].



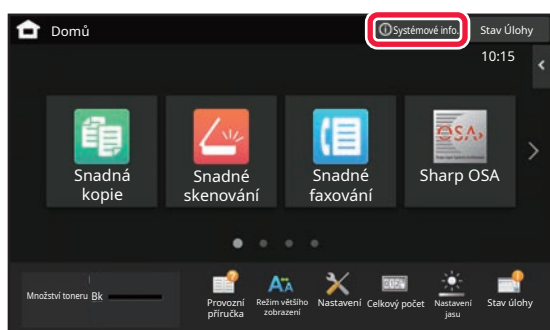


## PŘÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V PRODUKTU

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

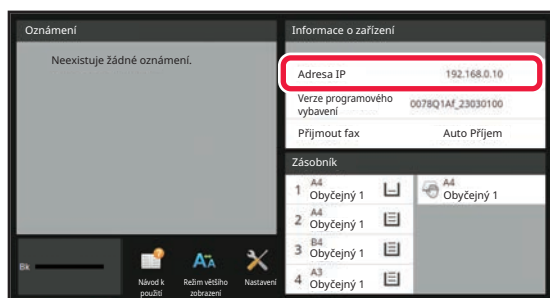
### OTEVŘENÍ WEBOVÝCH STRÁNEK

1



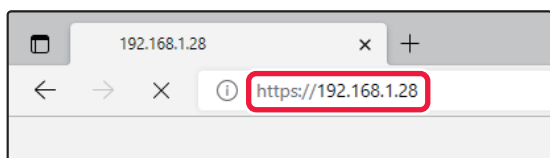
Klepněte na tlačítko [Systémové info.].

2



Zkontrolujte IP adresu v údajích o přístroji.

3



Webové stránky otevřete přístupem na webový server v produktu.

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

Zobrazí se webová stránka.

V závislosti na nastavení tohoto zařízení může být vyžadováno ověření uživatele. Požádejte administrátora zařízení o heslo, které je potřeba pro ověření uživatele, nebo o jiné potřebné informace.

Doporučené webové prohlížeče:

Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®), Safari (macOS®), Chrome (Windows®):

Nejnovější verze nebo přímo předchozí hlavní verze



# 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.

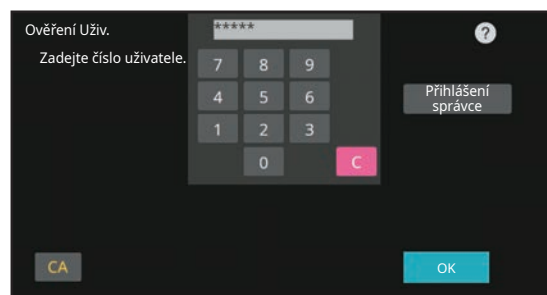
## O METODÁCH OVĚŘOVÁNÍ

Existují tři způsoby ověření uživatele: pomocí čísla uživatele, pomocí přihlašovacího jména a hesla a pomocí rychlého ověření. Požádejte systémového administrátora produktu o údaje, které potřebujete pro přihlášení.

### OVĚŘOVÁNÍ PODLE ČÍSLA UŽIVATELE

Následující postup se používá pro přihlášení pomocí čísla uživatele, které jste dostali od administrátora přístroje.

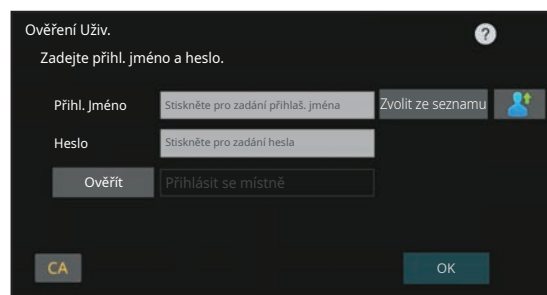
Při spuštění přístroje se zobrazí obrazovka přihlášení.



### OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA

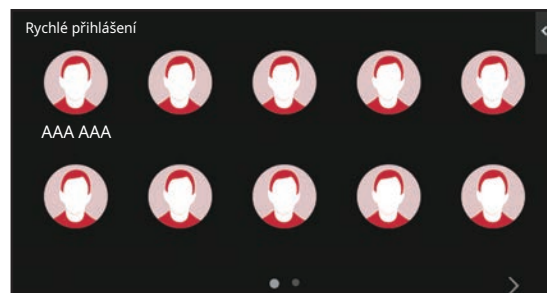
Tato metoda umožňuje uživatelům přihlášení pomocí přihlašovacího jména a hesla, které dostali od administrátora přístroje nebo administrátora serveru LDAP.

Při spuštění přístroje se zobrazí obrazovka přihlášení.



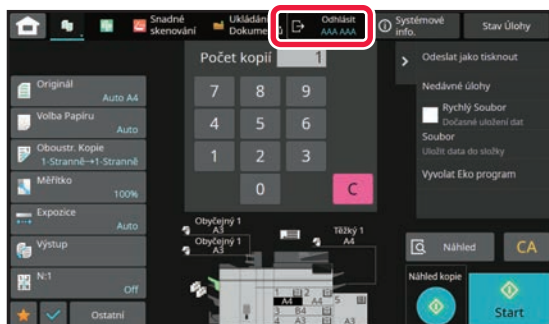
### RYCHLÉ OVĚŘENÍ

Lze použít pouze při ověřování uživatele v zařízení. Tento způsob nabízí jednodušší způsob ověření pro správce, který byl již dříve zaregistrován v zařízení.



## 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.

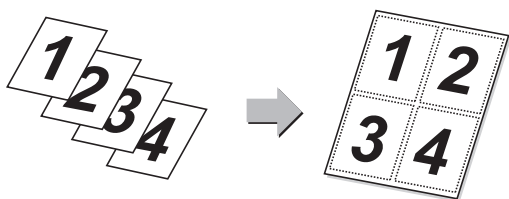
Níže jsou popsány některé užitečné funkce. Podrobnosti viz Uživatelská příručka.

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.

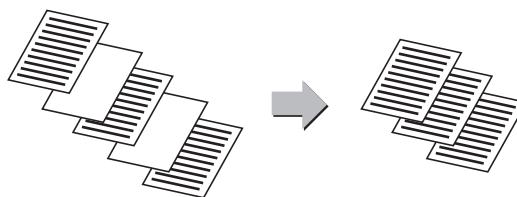


Přeskočení prázdné stránky



Obsahuje-li naskenovaný originál prázdné stránky, lze je pomocí této funkce vynechat a zkopírovat či odeslat jen neprázdné stránky.

Přístroj detekuje prázdné strany a umožňuje vynechávat zbytečné prázdné listy bez kontroly originálu.



Multicrop / Ořez obrazu



Při skenování můžete na sklo umístit několik dokumentů, například stvrzenky nebo fotografie, a automaticky je ořezat a uložit každý zvlášť do samostatného souboru.

Multicrop

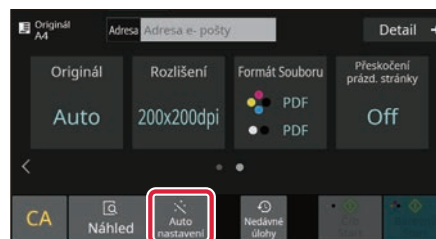
Ořiznutí obrazu



Auto nastavení



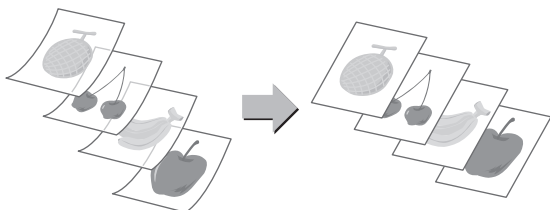
Má-li se skenování nastavit automaticky dle originálu, klepněte na tlačítko [Auto nastavení] v dolní části obrazovky Easy Mode. Orientace obrazu, rozlišení, přeskočení prázdné stránky, Nastavení duplexu, Úprava zkráceného PDF, kompresní poměr JPEG a Detekovat automaticky Mono2/Stupně šedi se nastavují automaticky.



Pomalé skenov.



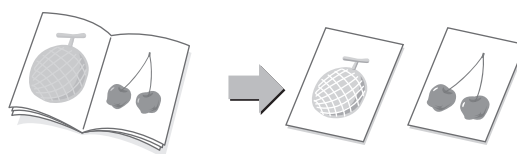
Tuto funkci použijte, pokud chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.



Sken. dvojstr.



Levou a pravou stranu originálu je možné odeslat jako dvě oddělené strany. Tato funkce je užitečná, pokud chcete odfaxovat levou a pravou stranu knihy nebo jiného svázaného dokumentu jako oddělené strany.







# KOPÍRKA

Tato část vysvětluje základní postupy pro používání funkce kopírky.

## TVORBA KOPIÍ

Tato část vysvětluje, jak nastavit měřítko.

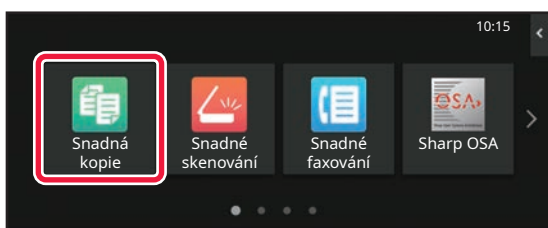
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



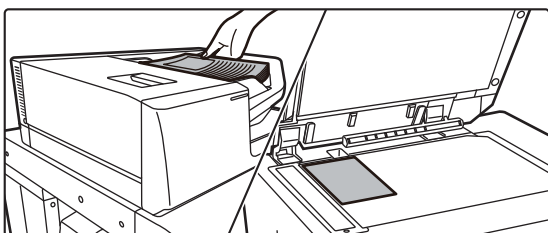
**Klepněte na ikonu režimu [Snadná kopie].**

Zobrazí se obrazovka režimu Snadná kopie.

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.

3



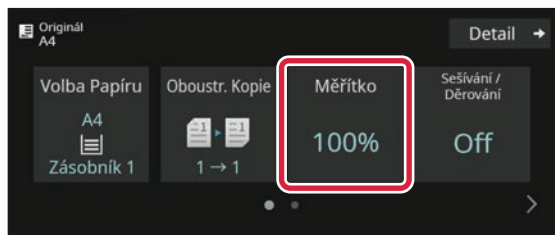
**Vložte originál.**

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

► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 11\)](#)



4



## Klepněte na klávesu [Měřítko].

Níže uvedené funkce lze aktivovat ve snadném režimu.

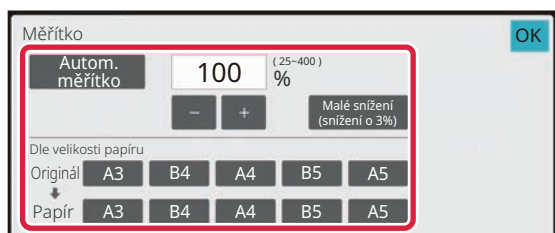
- Volba Papíru
- Oboustr. Kopie
- Měřítko
- Svorka\*<sup>1</sup>, Sešívání / Děrování\*<sup>2</sup>
- Originál
- Expozice
- N:1
- Pohlednice
- Vytváření Úlohy
- Přeskočení prázd. stránky
- Kopie dvojstr.

\*1 Když je nainstalován finišer, finišer (velký zásobník), sedlový finišer nebo sedlový finišer (velký zásobník).

\*2 Pokud je instalován děrovací modul a vnitřní finišer, finišer, finišer (velký stohovač), sedlový finišer nebo sedlový finišer (velký stohovač).

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

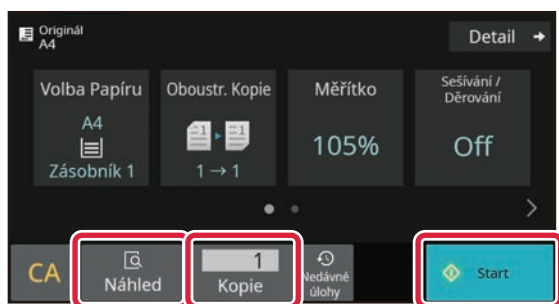
5



## Nastavte měřítko.

Po dokončení nastavení klepněte na [OK].

6



## Nastavte počet kopií a pak klepněte na klávesu [Start].

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

► [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 10\)](#)

Zrušit kopírování

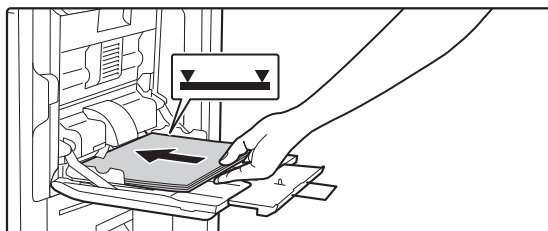




# KOPÍROVÁNÍ NA SPECIÁLNÍ PAPÍR (Boční kopírování)

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

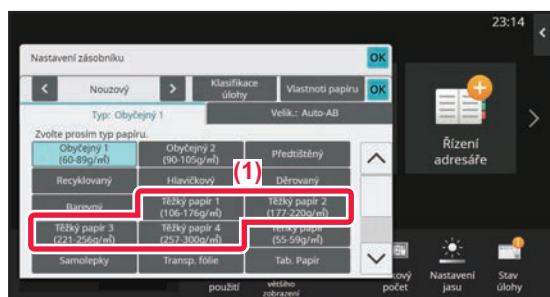
1



Vložte papír do bočního zásobníku.

► [Pomocný zásobník \(strana 16\)](#)

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/m<sup>2</sup> – 176 g/m<sup>2</sup>), na klávesu [Těžký papír 2], má-li papír gramáž 65 lbs. – 80 lbs. (177 g/m<sup>2</sup> – 220 g/m<sup>2</sup>), na klávesu [Těžký papír 3], má-li papír gramáž 80 lbs. – 140 lbs. (221 g/m<sup>2</sup> – 256 g/m<sup>2</sup>) nebo na klávesu [Těžký papír 4], má-li papír gramáž 140 lbs. – 110 lbs. (257 g/m<sup>2</sup> – 300 g/m<sup>2</sup>).

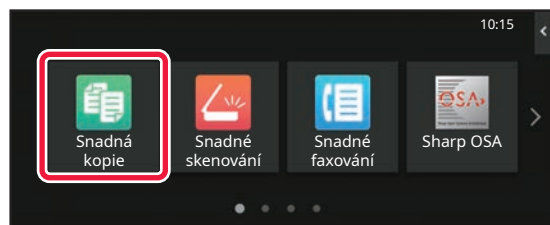


(2) Klepněte na záložku [Velik. Auto-AB].

(3) Klepněte na klávesu [Auto-AB].

(4) Klepněte [OK] na "Nastavení zásobníku".

3

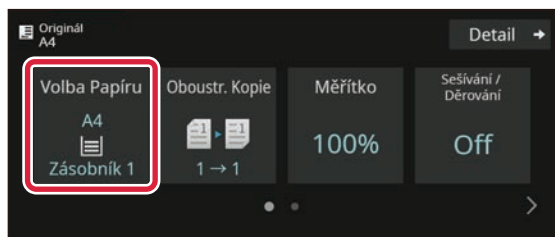


Klepněte na ikonu režimu [Snadná kopie].

Zobrazí se obrazovka režimu Snadná kopie.

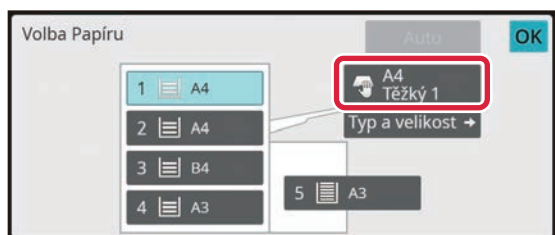


4



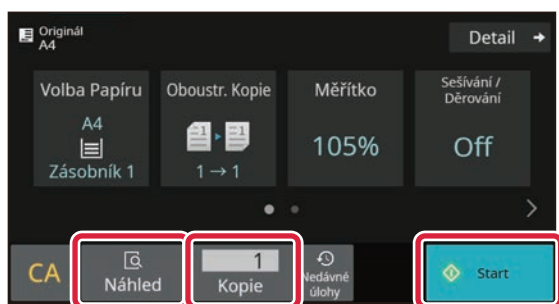
Klepněte na klávesu [Volba Papíru].

5



Vyberte boční zásobník.

6



Nastavte počet kopií a pak klepněte na klávesu [Start].

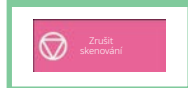
- Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na klávesu [Náhled].

► [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 10\)](#)

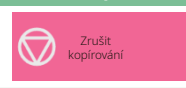
Změnit počet  
výtisků



Zrušit skenování



Zrušit kopírování





# TISKÁRNA

Tato část vysvětluje základní postup pro tisk pomocí ovladače tiskárny produktu. Popisy obrazovek a postupů se týkají především systému Windows® 10 v prostředí Windows® a systému macOS 11 v prostředí macOS. Okno se liší v závislosti na verzi operačního systému, verzi ovladače tiskárny a dané aplikaci.

## TISK V PROSTŘEDÍ WINDOWS

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

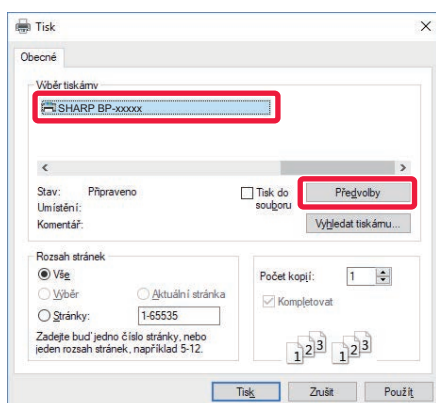
Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a zkonfigurovat nastavení v prostředí Windows, viz Návod pro instalaci softwaru. Informace o dostupných ovladačích tiskárny a požadavcích pro jejich použití viz Uživatelská příručka.

1



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

2

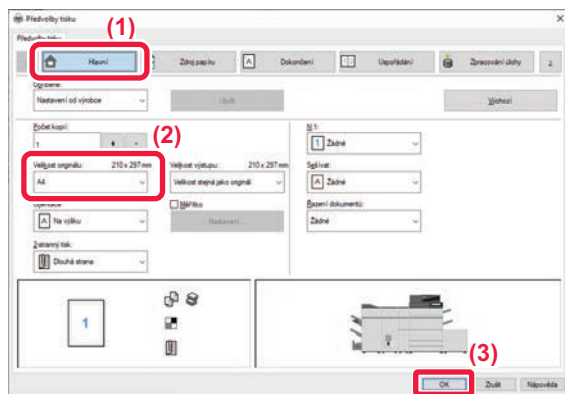


Vyberte ovladač tiskárny produktu a klikněte na tlačítko [Předvolby].

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].

- Nápovědu pro nastavení lze zobrazit kliknutím na dané nastavení a stiskem klávesy [F1].
- Kliknutím na tlačítko [Nápověda] se otevře okno nápovědy a umožní zobrazit vysvětlení nastavení záložky.

4

## Klikněte na tlačítko [Tisknout].

Dojde k zahájení tisku.

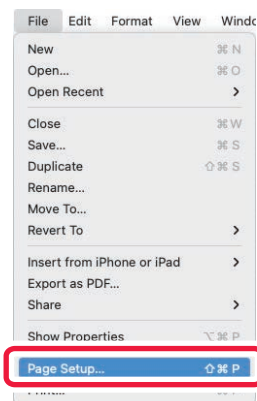


# TISK V PROSTŘEDÍ macOS

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

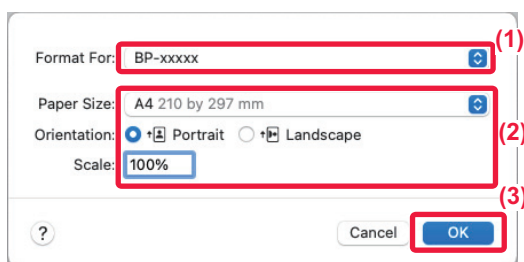
Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a zkonfigurovat nastavení v prostředí macOS, viz Návod pro instalaci softwaru.

1



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

2



Vyberte nastavení papíru.

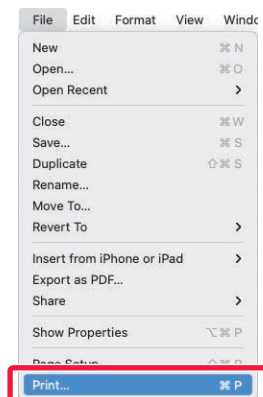
(1) Ověřte, že je vybrána správná tiskárna.

(2) Vyberte nastavení papíru.

Nastavte formát papíru, jeho orientaci a měřítko.

(3) Klikněte na tlačítko [OK].

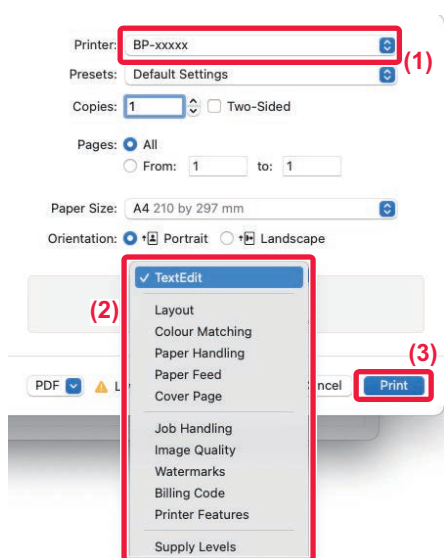
3



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).





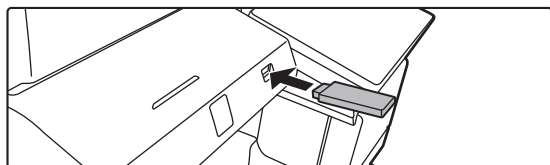
# PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z PAMĚTI USB

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/Kompakt PDF*1	PS*1	DOCX, XLSX, PPTX*2	PNG
Přípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

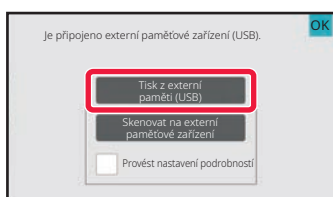
1



## Připojte paměťové zařízení USB k produktu.

- Pro paměťové zařízení USB použijte formát FAT32, NTFS nebo exFAT.
- Pokud je formát paměťového zařízení USB FAT32, použijte paměťové zařízení USB o velikosti 32 GB nebo méně.

2

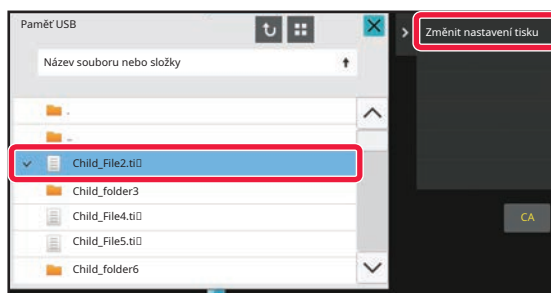


## Když se otevře obrazovka pro volbu akce, klepněte na [Tisk z externí paměti (USB)].

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.

Qualcomm®DirectOffice™ je produkt společnosti Qualcomm Technologies, Inc. a/nebo jejích poboček. Qualcomm® je ochranná známka společnosti Qualcomm Incorporated přihlášená ve Spojených státech amerických a dalších zemích. DirectOffice™ e ochranná známka společnosti CSR Imaging US, LP přihlášená ve Spojených státech amerických a dalších zemích.



# FAX

Tato část vysvětluje základní postupy pro používání faxové funkce produktu.

## POSÍLÁNÍ FAXU

Tato část vysvětluje základní postupy pro posílání faxu.

V režimu faxu jsou barevné originály posílány jako černobílé obrazy.

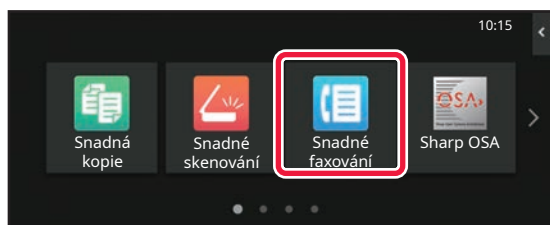
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



**Klepněte na ikonu režimu [Snadné faxování].**

Zobrazí se obrazovka režimu Snadné faxování.

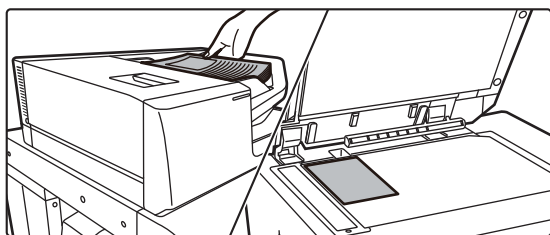
Režim faxu má dva režimy: snadný a normální.

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.

► [Snadný režim a normální režim \(strana 8\)](#)

3

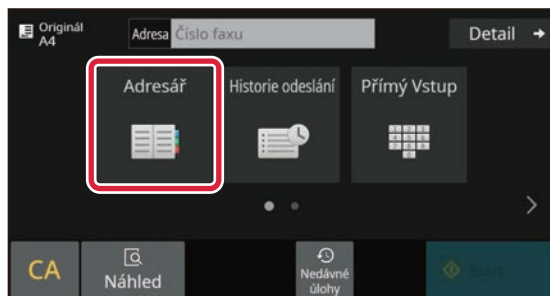


**Vložte originál.**

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

► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 11\)](#)

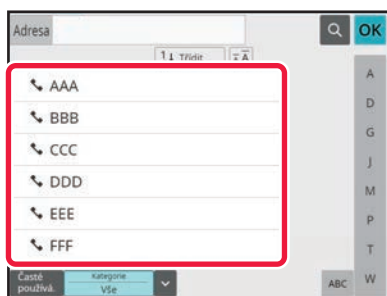
4



**Klepněte na klávesu [Adresář].**

Můžete také vybrat faxové číslo z protokolu přenosu nebo klepnout na tlačítko [Přímé zadání] a zadat faxové číslo přímo.

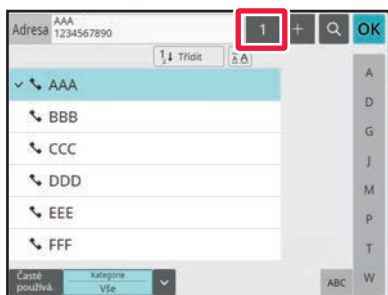
5



### 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.

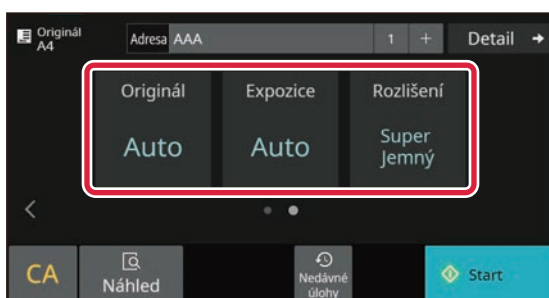
7



### 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.

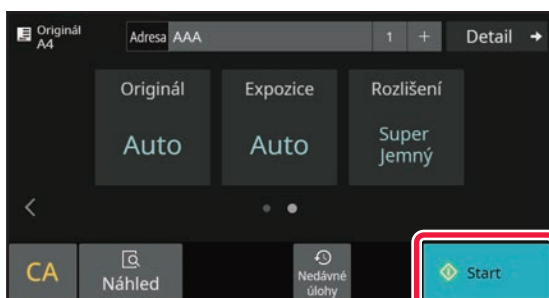
Níže uvedené funkce lze aktivovat ve snadném režimu.

- Originál
- Expozice
- Rozlišení

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

► [Snadný režim a normální režim \(strana 8\)](#)

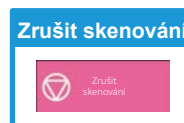
9



### Klepněte na klávesu [Start].

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

► [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 10\)](#)





# 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.

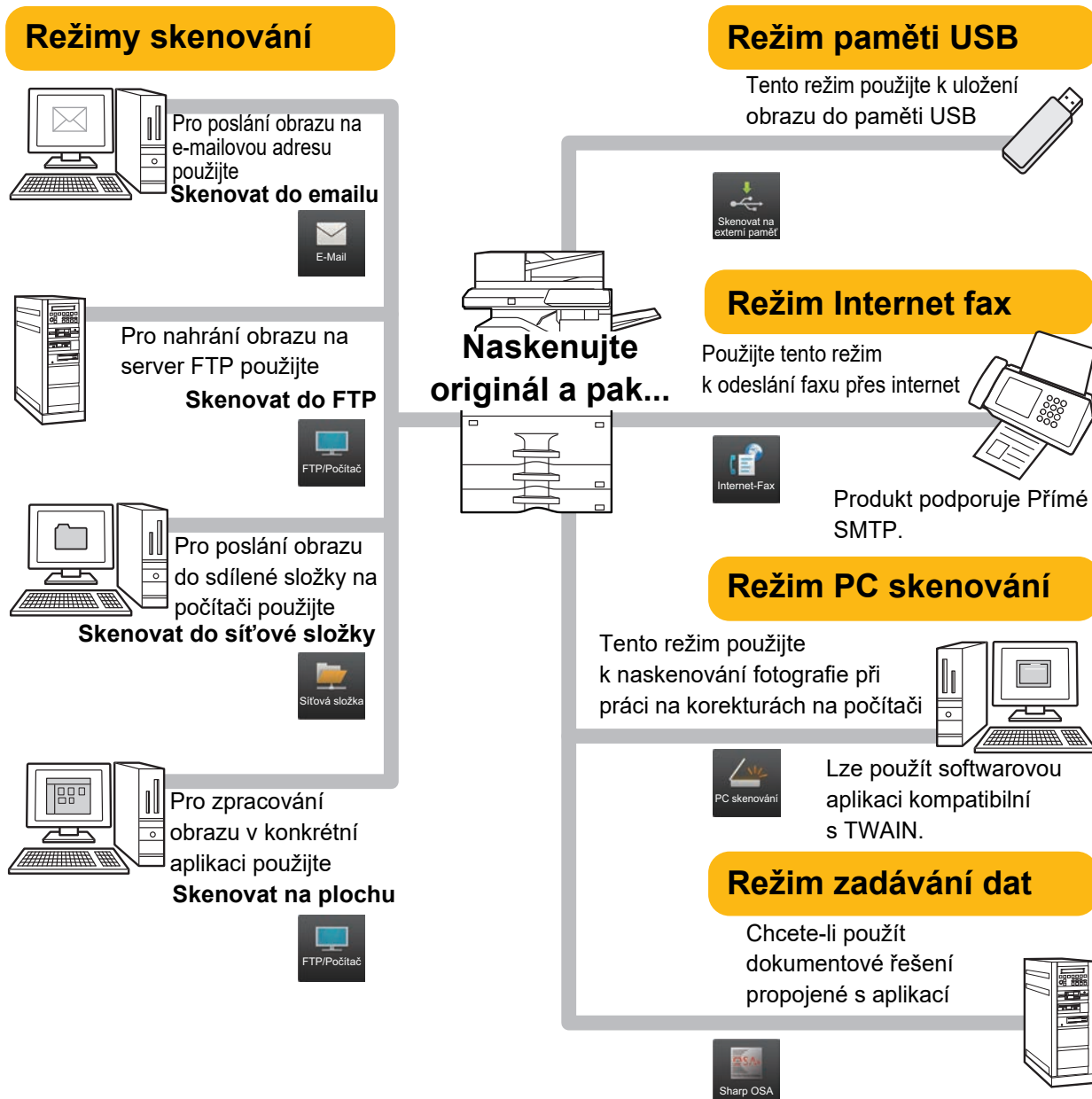
## FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

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.

Není-li zobrazeno tlačítko, které chcete použít, změňte obrazovku klepnutím na ◀ nebo ▶.





# SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU

Základní postupy skenování jsou vysvětleny níže.

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

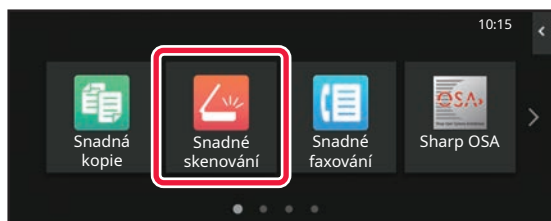
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



**Klepněte na ikonu režimu [Snadné skenování].**

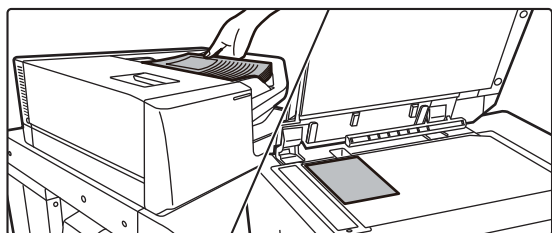
Zobrazí se obrazovka režimu Snadné skenování.

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.

► [Snadný režim a normální režim \(strana 8\)](#)

3

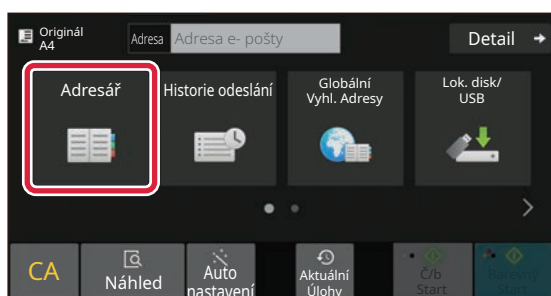


**Vložte originál.**

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

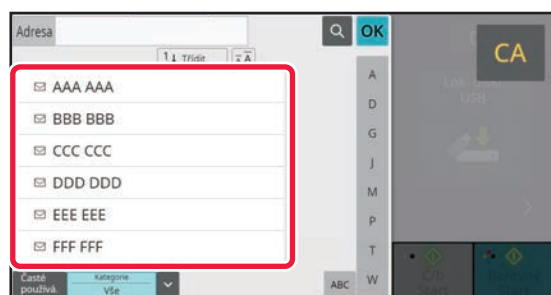
► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 11\)](#)

4



**Klepněte na klávesu [Adresář].**

5

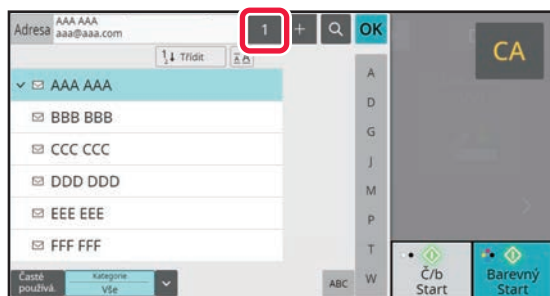


**Klepněte na klávesu požadovaného cíle.**

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.



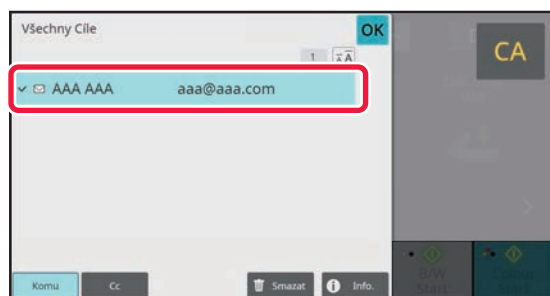
6



## Klepněte na klávesu [Všechny Cíle].

Zobrazí se seznam vybraných cílů.

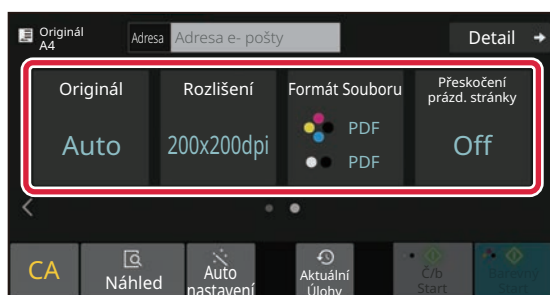
7



## 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.

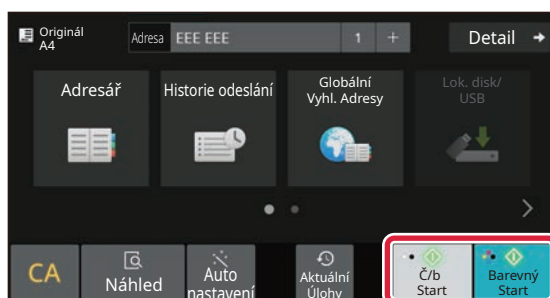
Níže uvedené funkce lze aktivovat ve snadném režimu.

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

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

► [Snadný režim a normální režim \(strana 8\)](#)

9

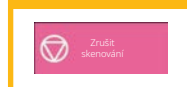


## Klepněte na klávesu [Barevný Start] nebo [Č/b Start].

- 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 \(strana 10\)](#)

Zrušit skenování





# UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Funkce ukládání dokumentů slouží k uložení dokumentu nebo tiskového obrazu na pevném disku při provádění kopírování, tisku či jiné úlohy. Tisk nebo jiné operace lze provádět později pomocí uloženého souboru. Tato část uvádí několik funkcí ukládání dokumentů.

## POUZE ULOŽENÍ DOKUMENTU (Skenovat na HDD)

Funkce Skenovat na HDD umožňuje uložit naskenovaný dokument do hlavní nebo vlastní složky.

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).

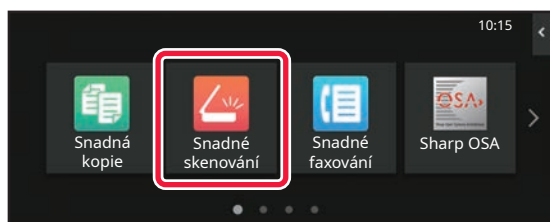
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

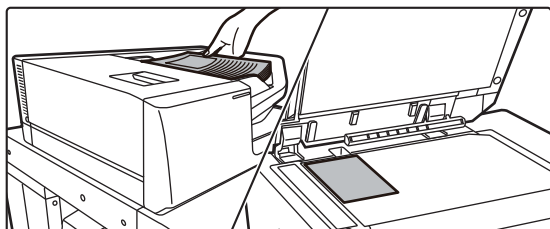
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



**Klepněte na ikonu režimu [Snadné skenování].**

3



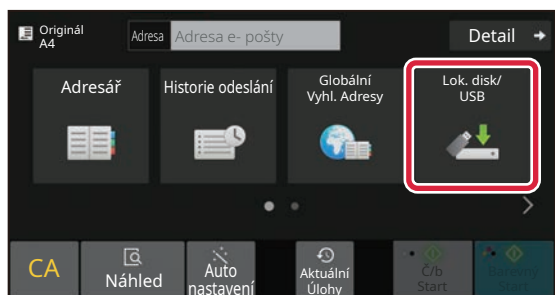
**Vložte originál.**

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

► [UMÍSTĚNÍ ORIGINÁLŮ \(strana 11\)](#)

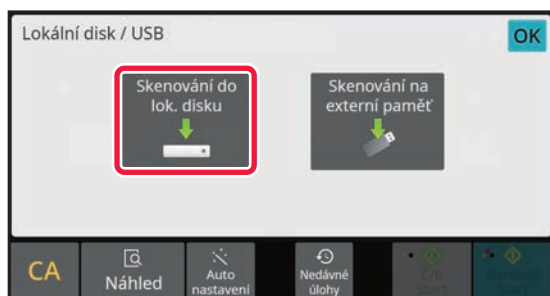


4



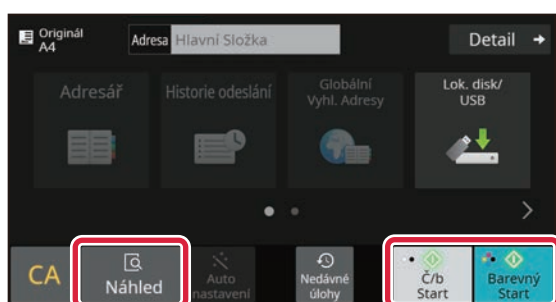
Klepněte na klávesu [Lokální disk / USB].

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 \(strana 10\)](#)

Zrušit skenování

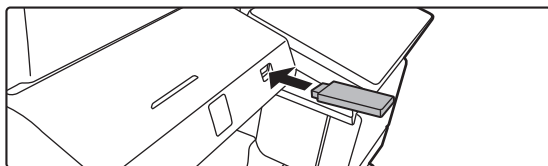
Zrušit skenování





## Skenování do paměťového zařízení USB

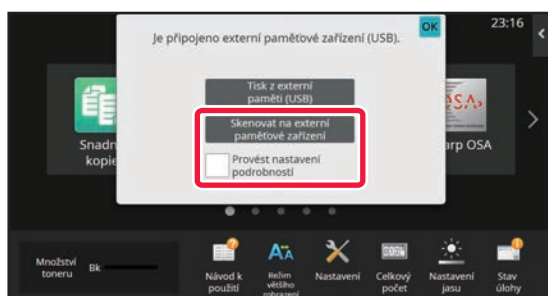
1



### Připojte paměťové zařízení USB k produktu.

- Pro paměťové zařízení USB použijte formát FAT32, NTFS nebo exFAT.
- Pokud je formát paměťového zařízení USB FAT32, použijte paměťové zařízení USB o velikosti 32 GB nebo méně.

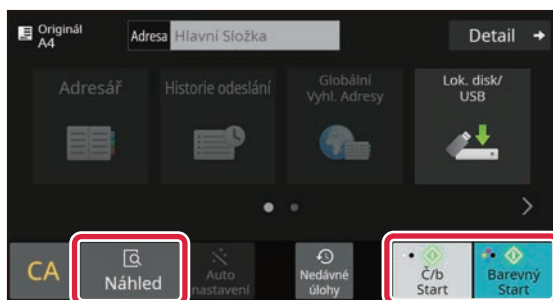
2



### 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 podrobnosti] .
- ▶ [Snadný režim a normální režim \(strana 8\)](#)
- Je-li otevřena obrazovka Skenovat na HDD/USB, tato obrazovka se nezobrazí.

3



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

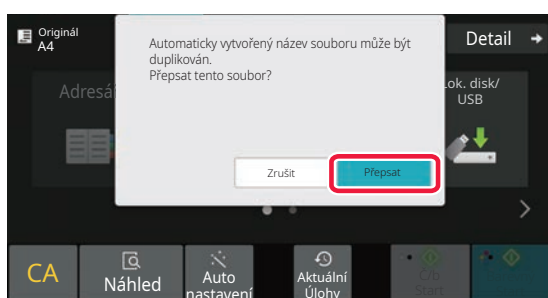
Chcete-li zkontrolovat náhled dokumentu, klepněte na klávesu [Náhled].

- ▶ [OBRAZOVKA NÁHLEDU \(strana 10\)](#)

Zrušit skenování

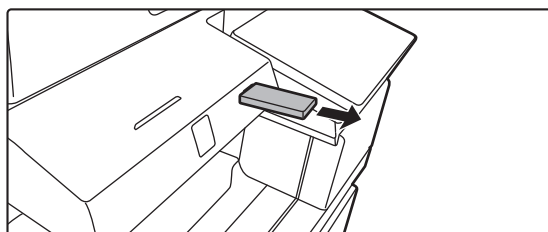
Zrušit skenování

4



### Po naskenování všech originálů klepněte na klávesu [Přepsat].

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\_20201010\_112030" uloženého v hlavní složce.

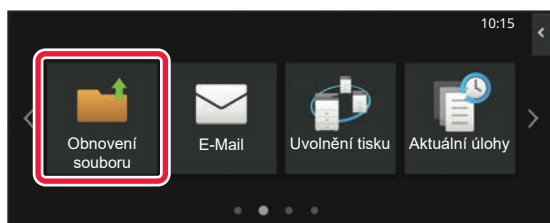
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

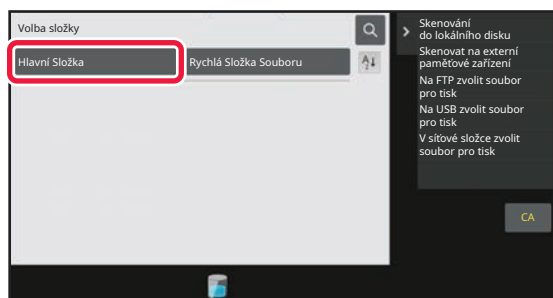
Zobrazí se výchozí obrazovka.

2



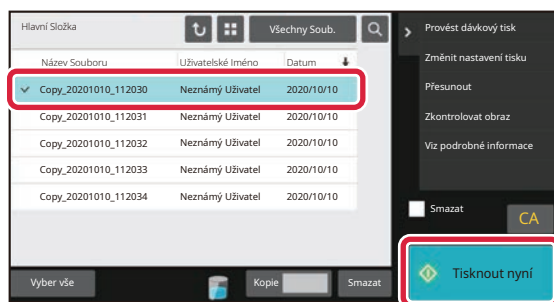
**Klepněte na ikonu režimu [Obnovení souboru].**

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\_20201010\_112030".

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].**



# REŽIM NASTAVENÍ

Režim nastavení umožňuje seřadit provoz produktu, aby vyhovoval potřebám vašeho pracoviště. Tato část stručně uvádí několik nastavení režimu nastavení.

Podrobná vysvětlení systémových nastavení viz Uživatelská příručka, část "REŽIM NASTAVENÍ".

## 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

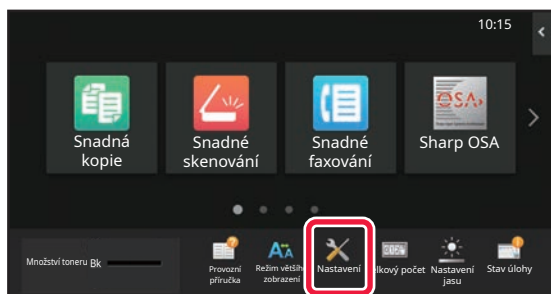
1



**Klepněte na tlačítko [Základní okno].**

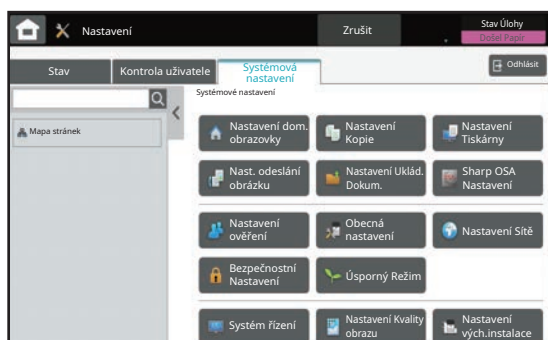
Zobrazí se výchozí obrazovka.

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 \(strana 44\)](#)



## 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.

Přihlášení admin

Přihlášení Zrušit

PIN kód/Heslo (5-255 číslic)

Zadejte prosím informaci o autorizaci uživatele. Toto hlášení je možné editovat v systémových nastaveních.

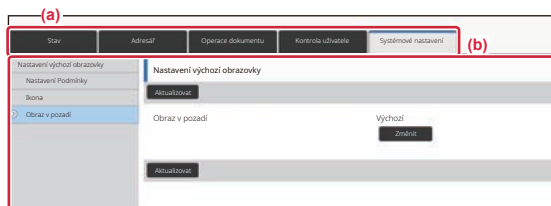
Přihlášení Zrušit

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“.

## ZOBRAZENÍ REŽIMU NASTAVENÍ NA WEBOVÉ STRÁNCE

Informace o zobrazení webových stránek viz [PŘÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V PRODUKTU \(strana 22\)](#)



Na kartě Menu (a) a v nabídce Nastavení (b) klikněte na položku, kterou chcete nastavit.

Chcete-li ukončit režim nastavení, zavřete webový prohlížeč.



## 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	Slouží k uložení, editaci a mazání uživatelů, když je zapnuto ověřování uživatele.
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 Sharp OSA.
Nastavení ověření	Nastavte způsob ověřování uživatelů. Případně nastavte kartu IC.
Obecná nastavení	Konfigurovat nastavení produktu, jako jsou nastavení data a zásobníku.
Nastavení sítě	Lze nakonfigurovat síťová nastavení jako Nastavení Rozhraní a NAS.
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.



## 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 10®. Obrazovky se mohou lišit podle verze operačního systému a softwarové aplikace.
- V případě systému macOS jsou popisy obrazovek a postupů v prostředí macOS založeny na systému macOS 11. Obrazovky se mohou lišit v závislosti na verzi operačního systému či softwarové aplikace.
- Kdykoli se v tomto návodu objeví "BP-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 této příručce předpokládají, že u přístroje BP-70M90 je nainstalován zásobník 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