ComColor Series

Základní příručka

Nejprve si prosím přečtěte tuto příručku. Jsou v ní popsány doporučené aplikace a základní operace.



9050/9050R 7050/7050R/7010/7010R 3050/3050R/3010/3010R

Varianty a funkce se mohou lišit v závislosti na modelu.

	ComColor 9050	ComColor 9050R	ComColor 7050	ComColor 7050R	ComColor 7010	ComColor 7010R	ComColor 3050	ComColor 3050R	ComColor 3010	ComColor 3010R
Maximální plocha tisku	314 mm × 548 mm		314 mm × 548 mm		310 mm × 544 mm		210 mm × 544 mm		210 mm × 544 mm	
Tisknutelná plocha (okraj)	Standar Maximu	d: 3 mm m: 1 mm	Standar Maximu	d: 3 mm m: 1 mm	Standar Maximu	d: 5 mm m: 3 mm	Standar Maximu	Standard: 5 mm Standard: 5 mm Maximum: 3 mm Maximum: 3 mm		d: 5 mm m: 3 mm
Port USB	v	/*1	v	/*1	~	·*1		/*1	√*1	
Multifunkční finišer (volitelně)	v	/	v	/	N	/D	,	√*2 N/D		/D
Podávací zásobník* ³	v	/	v	/	N	/D	,	/	N	/D

√: k dispozici

N/D: není k dispozici

*1 Port USB lze poskytnout na přání uživatele. Pro více podrobností prosím kontaktujte vašeho obchodníka (nebo autorizovaného servisního zástupce).

*2 Pokud je připojen ComColor 3050/3050R, na funkci sešívání, lisování a tisku brožur se budou vztahovat některá omezení.

*3 Funkce [Prokládací arch] a [Přidat obal] vyžadují podávací zásobník.

Pro ComColor 3050/3050R/3010/3010R

Běžná velikost papíru, jehož šířka přesahuje 216 mm, není na obrazovce ovladače tiskárny a na ovládacím panelu zobrazována.



Po přečtení si tuto příručku uschovejte po ruce pro pozdější nahlédnutí.

"Bezpečnostní opatření" jsou uvedena v doplňkových Bezpečnostních informacích. Před použitím si tyto informace určitě přečtěte.

S tímto zařízením jsou dodávány následující čtyři příručky.

• Základní příručka (tato příručka)

Tato příručka popisuje základní operace tiskárny, kopírky a skeneru a způsob výměny spotřebních materiálů. Nejprve si prosím přečtěte tuto příručku.

• Příručka administrátora

Tato příručka popisuje nastavení zařízení, která provádí administrátor.

• Příručka pro odstraňování závad

Tato příručka popisuje opatření, která je třeba provést, dojde-li ke vzpříčení papíru nebo vyskytne-li se jiný problém.

• Bezpečnostní informace

Tato příručka popisuje bezpečnostní opatření a specifikace.

O této příručce

(1) Žádná část této příručky nesmí zcela nebo zčásti reprodukována bez svolení společnosti RISO KAGAKU CORPORATION.

(2) Obsah této příručky může podléhat změnám bez předchozího upozornění z ohledem na zdokonalování výrobku.

(3) Společnost RISO neodpovídá za jakékoliv následky plynoucí z používání této příručky nebo tohoto zařízení.

Názvy kláves a tlačítek

Názvy hardwarových kláves na ovládacím panelu a tlačítek na obrazovce dotykového panelu nebo v okně na obrazovce počítače jsou označeny hranatými závorkami [].

Ovládací panel



Příklad: Stiskněte klávesu [STOP].

Obrazo	vka dotyk	ového panelu
Odhlásit	🛔 Admin	🕒 Nečinnost 🛛 👩 🖉



Okno na obrazovce počítače

*	Reâmbarevt	Piné bany	~
	Oboustranný tisk:	VIPNOUT	¥
	R Velkost předohy:	A4.210x297mm	~
		Portrét	Krajina
		🖌 Smišená velikost	
000	200m	100 🖆 🕅	
2	Rozměr papiru:	Stepheli jako orig.	
Tel	Vstupní zásobník:	Automaticky	
-	Typ papinu:	Jakéhokoli	~
Uloãt/vyvolat nast.	Výstup:	Tisknout	Podrobno
	a		
Zadat/smazat	1		
			Obnovit výcho

Příklad: Stiskněte [ADF sken & pozast.].

Příklad: Vyberte zaškrtávací okénko [Smíšená velikost].

Názvy volitelného příslušenství

Následující názvy jsou názvy volitelného příslušenství používané v této příručce. Při popisování specifických vlastností je pro každou položku příslušenství používán individuální název.

Název používaný v této příručce	Volitelné příslušenství		
Stohov. zásobník	Široký stohov. zásobník Automaticky řízený stohov. zásobník RISO		

Vyobrazení používaná v této příručce

Snímky obrazovky obsažené v této příručce se mohou od aktuálního zobrazení obrazovky lišit v závislosti na prostředí použití včetně připojeného volitelného příslušenství.







Prosím přečtěte si před prvním použitím zařízení nebo nejsteli si jisti operacemi.

Vlastnosti

THM

Toto zařízení je trysková tiskárna připojitelná k síti a provádí vysokorychlostní tisk v plných barvách. Kromě tisku z počítače můžete kombinovat zařízení s různými variantami pro použití funkcí jako kopírky a skeneru.

O této příručce

 L_{LL} LLL LLL LLL LLL ԼԼԼ LLI

Tato příručka je navržena pro přečtení před prvním použitím zařízení nebo nejste-li si jisti operacemi. Je napsána pro rychlé nahlédnutí a snadno pochopitelným způsobem.

Základní operace a průběhy činností pro doporučené aplikace použití zařízení jsou popsány s použitím ovládacího panelu a obrazovek počítače.

Uchovávejte tuto příručku tam, kde do ní můžete snadno nahlédnout, například poblíž zařízení.

Nejprve si prosím přečtěte tuto příručku.

Tyto symboly vám pomohou!

Symboly používané v této příručce označují následující funkce nebo dodatečné informace.

m



Funkce tiskárny



Funkce kopírky



Ovládání z počítače

Důležitá informace Bezpečnostní opatření

Funkce vyžadující volitelnou doplňující

jednotku(y)

Tip

Nemohu nechat nikoho jiného shlédnout tento výtisk!

Kód PIN (viz s.30, s.64, s.72.)

Můžete pro úlohu nastavit kód PIN, aby výtisk nemohli vidět jiní lidé. Tiskový výstup se spustí, když zadáte kód PIN na dotykovém panelu zařízení.



Potřebuji vytvořit prospekty našich nových výrobků pro exponáty mé společnosti na obchodní výstavu.

Vyřazování brožury (viz s.37, s.52.)

Můžete provést automatické vyřazování stran pro tisk stylu brožury. Použijete-li volitelný multifunkční finišer, můžete také využít užitečné funkce jako je sponkování a děrování.



Rád bych vyzkoušel oboustr. kopírování a sponkování/děrování, avšak nastavení vypadají složitě...

Vybrat návrh (viz s.44.)

Výstup se na obrazovce dotykového panelu zobrazí jako ilustrace, takže je snadné zkontrolovat návrh předem. Z mnoha různých stylů můžete vybrat návrh, který chcete.



Řada ComColor Základní příručka 04

Široký rozsah užitečných funkcí

Kromě funkce tiskárny můžete přidat dodatečné příslušenství jako je kopírka a skener pro použití tohoto zařízení pro mnoho různých aplikací.Tento oddíl popisuje některé operace, které můžete s tímto zařízením provádět.

Skartovací stroj je plný! Potřebujeme používat méně papíru pro naše dokumenty.

Multi-up, oboustr. tisk (viz s.32, s.50, s.51.)

Můžete tisknout na obě strany papíru nebo vytisknout více stran na jediný list. Můžete kombinovat oboustr. tisk a funkci multi-up, můžete ušetřit ještě více papíru.



Tisknu dokumenty každý den se stejnými nastaveními. Je obtěžující provádět každý den stejná nastavení…

Uložit/vyvolat nast. (viz s.26, s.55.) Zaregistrujete-li nastavení do uložit/vyvolat nast., můžete nastavení obnovovat. To je pohodlné, neboť to eliminuje potřebu provádění nastavení.



Při tisku podnikové příručky provádí každý vlastní nastavení. To se zdá být nešetrné...

Uložit do složky (viz s.33, s.44, s.72.) Uložením úlohy do složky můžete uložit její nastavení a použít je pro tisk kdykoliv chcete.



Mám připravit 100 dokumentů na schůzku, která začíná za hodinu!

Srov./prokl. arch (viz s.28, s.53.)

Pro obsáhlé dokumenty na schůzku nebo prospekty můžete použít funkci srov./prokl. arch pro rychlé třídění dokumentů. Použijete-li volitelný multifunkční finišer nebo zásobník otoč. listů s ofsetovým výstupem, můžete provést ofset. výstup pro účinnější tisk.



Při rozsáhlých tiskových úlohách vždy dělám chyby a musím tisknout klávesu STOP znovu a znovu...!

Vytisknout a pozast., kopír. a pozast. (viz s.31, s.54.) Použijete-li funkci vytisknout a pozast. nebo kopír. a pozast., vytiskne se pouze jedna kopie. Můžete zkontrolovat výstup a nastavení před pokračováním zbytku tisku.



Chci zkontrolovat stav zařízení z jiného místa.

RISO Console (viz s.76.)

Z vašeho počítače můžete zkontrolovat stav zařízení a nastavení a provádět operace úloh bez nutnosti chodit k zařízení.



Obsah

Přípravy pro použití

Nejprve si přečtěte toto	8
Obrazovky dotykového panelu	14
Ovládání z počítačů	16
Papír a originály	17

Tisk

Obrazovky ovladače tiskárny	26
Tiskové operace	30
Dodatečné vlastnosti	37

Kopírování

Obrazov. režimu kopírování ·····	40
Operace kopírování	50
Dodatečné vlastnosti	56



5

1

2

Skenování

Obrazov. režimu skeneru	58
Operace skenování	62
Dodatečné vlastnosti	65



Obrazov. režimu tiskárny	68
Operace úlohy	72

Použití RISO Console

Obrazovky RISO Console	76
Operace RISO Console	80

Údržba

Běžná péče	84
Instalování ovladače tiskárny ·····	·86



Řada ComColor Základní příručka 04

Předtím, než budete moci využít užitečné funkce, je důležité znát názvy a funkce různých součástí. Tento oddíl popisuje tyto názvy a funkce součástí.

Nejprve si přečtěte toto



Názvy součástí

V této ilustraci je zobrazeno zařízení ComColor 9050.



1 Zásob. otoč. listů

Výtisky zde vystupují lícem dolů. Je-li nainstalován volitelný zásobník otoč. listů s ofsetovým výstupem, zařízení stohuje každou tiskovou úlohu oproti další mírně posunutou.

2 Ovládací panel

Používejte pro provádění operací nebo nastavení. (viz s.11.)

③ Přední obálka

F5

Otevřete v případě vzpříčení papíru nebo výměny bar. náplně.

Normálně (pokud se nevyskytnou problémy jako vzpříčení papíru) se kryt otevírat nesmí. Chcete-li jej otevřít, nastavte [Uvol. před. dvířek] na ON. Pro podrobnosti viz "Uvol. před. dvířek" (s.49).

④ Standard. zás.

Zde vložte speciální papír (silný papír, obálky atd.). Standardní papír lze do standard. zás. rovněž vložit. Pro podrobnosti viz "Papír a originály" (p. 17).

5 Páka pro seřízení přítlaku podávání papíru

Použijte pro seřízení přítlaku podávání papíru pro přizpůsobení typu papíru ve standard. zás.

6 Páka vodítek podávání papíru

Použijte pro posouvání nebo zafixování vedení papíru standard. zás. Páky jsou umístěné po obou stranách vedení papíru standard. zás., ve dvou pozicích.

7 Hlavní vypínač

Použijte pro ZAPNUTÍ (ON) a VYPNUTÍ (OFF) hlavního napájení. Obvykle se napájení ponechává na ON.

8 Přívody napájení

Použijte pro připojení napájecího kabelu. Horní přívod je pro skener, dolní přívod je pro hlavní jednotku.

9 Tlačítko sest. standard. zás.

Použijte pro posun standard. zás. nahoru nebo dolů při výměně nebo vkládání papíru do něj.

10 Vedení papíru standard. zás.

Použijte pro zamezení vychýlení papíru ve standard. zás.

1) Podávací zásobník

Sem vložte papír, který má být použit pro tisk. Nelze vložit speciální papír jako je silný papír. Pro podrobnosti viz "Papír a originály" (s.17).

12 Port USB

Použijte k připojení paměťového zař. USB pro uložení dat skeneru.

Používejte paměťové zař. USB kompatibilní se

specifikacemi velkokapacitního paměťového zařízení a USB 1.1 nebo 2.0.

1 Skener 🗳

Používejte pro kopírování nebo skenování dokumentů, které jsou čteny ze skleněné desky nebo z automatického podavače dokumentů (ADF).

⑭ Kontrolka skeneru (zelená/červená) 🖼

Rozsvítí se, když je skener připravený k použití. Zeleně bliká při spuštění nebo během načítání a červeně bliká v případě výskytu chyby.

😉 Skleněná deska 🗳

Položte originál lícem dolů a zarovnaný podle polohy šipky nahoře vlevo.

16 Kryt originálu 🗳

Sklopte dolů, aby byl originál během načítání na skleněné desce zakrytý.

① Automatický podavač dokumentů (ADF) Automaticky lze podat až 100 originálů.

18 Páka jednotky automatického podavače originálních dokumentů ADF

Tuto páku vytáhněte pro otevření krytu jednotky podavače originálů, pokud se originály vzpříčí.

19 Vedení originálů automatického podavače dokumentů ADF

Posuňte vodítka pro přizpůsobení šířky originálu.

20 Výstupní zásobník originálů automatického podavače dokumentů ADF

Zde vystupují dokumenty načtené z automatického podavače dokumentů ADF.

🛿 Vypínač skeneru 🗳

Použijte pro ZAPNUTÍ (ON) a VYPNUTÍ (OFF) skeneru. Obvykle se napájení ponechává na ON.

Stohov. zásobníky \overline

Automaticky řízený stohov. zásobník RISO a široký stohov. zásobník jsou k dispozici jako volitelné stohov. zásobníky. Výtisky vystupují lícem nahoru.

- S automaticky řízeným stohov. zásobníkem RISO se vodítka papíru automaticky přizpůsobí rozměrům papíru.
- U široký stohov. zásobník posuňte vodítka papíru (strany a konec) tak, abyste je přizpůsobili rozměrům papíru pro tisk.
- Na této ilustraci je zobrazen automaticky řízený stohov. zásobník RISO.



1 Rovnač papíru

Nastavením přizpůsobte úpravu papíru tak, aby byl vystupující papír úhledně srovnaný. (viz s.21.)

2 Tlačítko otevírání vodítek papíru

Použijte pro rozložení vodítek papíru do stran. Operace se liší podle toho, zda je přítomen papír či nikoliv.

- Je-li zařízení nečinné a ve stohov. zásobníku není žádný papír, vodítka se rozevřou do polohy pro vkládání.
- Je-li zařízení nečinné a ve stohov. zásobníku se nachází papír, vodítka papíru se rozevřou do stran tak, aby usnadnila vyjmutí papíru.
 Vodítka papíru, která se rozevřou do stran po stisknutí tlačítka, se liší v závislosti na nastaveních administrátora.

Toto tlačítko se nalézá pouze na automaticky řízeném stohov. zásobníku.

③ Vodítko papíru (konec)

4 Vodítko papíru (strana)

Použijte pro zamezení vychýlení vystupujícího papíru ve stohov. zásobníku.

᠕᠊᠋᠁ᡗ 377638

Finišer 星

Připojíte-li volitelný multifunkční finišer, můžete potištěný papír sponkovat nebo děrovat nebo vytvořit brožuru.



1 Horní zásobník

Zde vystupují výtisky po provedení děrování.

2 Stohov. zásobník

Zde vystupují výtisky, používá-li se funkce sponkování nebo ofset. výstupu.

3 Uvolňovací tlačítko

Toto tlačítko použijte pro přesunutí výtisků v zásobníku brožur do polohy, ve které je můžete snadno obnovit.

4 Zásobník brožur

Zde vystupují brožury a 2-ohybové výtisky.

5 Pravý kryt

Otevřete pro výměnu zásobníku svorek nebo vzpříčí-li se papír.

6 Levý kryt

Otevřete pro odstranění vzpříčeného papíru z dráhy podávání papíru mezi tiskárnou a finišerem.

Podsvětlení VYPNUTÉ a uspat -

Když zařízení nepracuje po určitou dobu, přepne se automaticky do úsporného režimu v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení.

Podsvětlení VYPNUTÉ

Stav, kdy je dotykový panel vypnutý a svítí klávesa [Probuzení]. V tomto případě se normální stav obnoví okamžitě po vložení originálu do skeneru nebo po stisknutí tlačítka [Probuzení].

Uspat

Stav, kdy je dotykový panel vypnutý a svítí klávesa [Probuzení]. Pro obnovení stiskněte klávesu [Probuzení]. Obnovení potrvá delší dobu než ze stavu podsvětlení VYPNUTÉ.

Ovládací panel

Pomocí ovládacího panelu lze provádět různé operace a nastavení.

Podle barev kontrolek a podle toho, zda kontrolky svítí nebo blikají, můžete také zjistit stav zařízení a chyby jako vzpříčení papíru.



1 Klávesa probuzení

Svítí, když je zařízení ve stavu podsvětlení VYPNUTÉ nebo ve stavu spánku. Stiskněte, chcete-li stroj připravit k provozu. Stiskněte, chcete-li ručně uvést zařízení do úsporného režimu po dokončení úlohy.

2 Kontrolka hlavního napájení

Svítí, když je hlavní napájení "ZAPNUTÉ" (ON).

3 Klávesa napájení

Použijte pro ZAPNUTÍ (ON) a VYPNUTÍ (OFF) napájení. Svítí, když je napájení "ZAPNUTÉ" (ON). Pro VYPNUTÍ (OFF) stiskněte a podržte.

(4) Kontrolka přerušení

Svítí při během přerušení kopírování.

5 Klávesa RESET

Stiskněte pro obnovení standardních nastavení.

6 Klávesa přerušení

Stiskněte pro dočasné zastavení úlohy, která se provádí a proveďte jinou kopírovací úlohu.

7 Klávesa STOP Stiskněte pro zastavení úlohy, která se provádí.

8 Klávesa START

Stiskněte pro zahájení operace.

9 Kontrolka spuštění Svítí se, když je klávesa START připravená k použití.

 $\overset{\text{(m)}}{\longrightarrow}$

×

10 Kontrolka chyby Bliká červeně, vyskytne-li se chyba.

11 Klávesa Vymazat Stiskněte pro vymazání zadaných písmen nebo číslic.

12 Kontrolka příjmu dat Bliká zeleně během přijímání dat.

13 Číselné klávesy

Stiskněte pro zadání číslic.

14 Dotykový panel

Používejte pro provádění operací nebo nastavení. Tento panel rovněž zobrazuje informace, jako jsou chybová hlášení a potvrzovací zprávy.

15 Klávesa počítadla

Stiskněte pro zobrazení celkového počtu kopií nebo tištěných listů.

16 Funkční klávesy

Použijte jako klávesové zkratky pro vstup do režimu zaregistrováním režimů nebo funkcí. Ty jsou registrovány v administrátorských nastaveních.

17) Klávesa MODE

Stiskněte pro přepnutí na obrazovku režimu.

Řada ComColor Základní příručka 04

Základní informace o dotykovém panelu

Tento oddíl popisuje základní informace, které je třeba vědět pro používání dotykového panelu.

Výběr tlačítek

Pro výběr tlačítka na dotykovém panelu se tlačítka dotkněte prstem.

"■" zobrazené v dolním pravém rohu tlačítka znamená, že stisknutí tlačítka zobrazí jinou obrazovku pro dokončení nastavení.



Nezobrazí-li se "■", tlačítko aktivuje nebo deaktivuje funkci pokaždé, když je stisknuto. Aktivní funkce jsou zobrazené v oranžové barvě.



Tlačítka, která nejsou za aktuálních podmínek k dispozici, jsou vybarvená šedě. Tato tlačítka můžete vybrat, jsou-li splněny požadované podmínky.

Microsoft Word - 12345.doc	J. Sm
★ * * * *	C. Ca
📕 Vybrat vše 🗙 Smaza	at 📕

Potvrzení nebo zrušení nastavení

Zobrazí-li se na obrazovce nastavení [OK], pro uložení informací nastavení musíte stisknout [OK]. Nestisknete-li [OK], informace nastavení budou vymazána.

Pro zrušení informací nastavení, která jste zadali, stiskněte [Zrušit].



Zadávání textu

Při zadávání uživatelských jmen nebo hesel zadejte požadované informace na obrazovce zadávání textu.





Po dokončení zadávání stiskněte [OK].

Pro zrušení informací, které jste zadali, stiskněte [Zrušit].

Přihlašování

lkony zámku v horním levém rohu tlačítek režimů znamenají, že se pro přístup do těchto režimů musíte přihlásit.



Obrazovky dotykového panelu

Používejte společně s hardwarovými klávesami pro nastavování funkcí nebo provádění operací. Dotykový panel je navržený pro uživatelsky příjemná provádění nastavení nebo operací. Jednoduše se dotkněte tlačítek na obrazovce.



Zobrazené obrazovky se liší v závislosti na připojeném volitelném příslušenství a podrobnostech nastavení.

Obrazov. režimů



1 [Přihlásit]

Stiskněte toto tlačítko pro přihlášení.

Jste-li přihlášení, je toto tlačítko nazváno [Odhlásit] a vedle něj je zobrazeno jméno aktuálního uživatele.

Odhlásit 👗 J. Smith

2 Stavové tlačítko tiskárny

Toto tlačítko udává aktuální stav zařízení: Nečinnost, Tisk, Chyba nebo Offline.

Stisknutím tlačítka přepnete na obrazovku režimu tiskárny.

③ Ikona FORCEJET[™] Link

Tato ikona udává, zda všechny připojené součásti potřebné pro tisk pracují správně. Není-li možná přesná správa barev, je ikona vybarvená šedě.

④ Indikátor zbývající bar.

Tyto ikony udávají, kolik zbývá náplně každé barvy. Zbývá-li méně než 10% kapacity, ikony blikají. Připravte novou bar. náplň blikající barvy.

5 Tlačítka režimů

panelu klávesu MODE.

Tato tlačítka stiskněte pro vstup na obrazovku každého režimu. Ikony zámku v horním levém rohu tlačítka znamenají, že se

Toto je první zobrazovaná obrazovka. Z této obrazovky

můžete vybrat každý režim pro konfiguraci a ovládání

Pro zobrazení této obrazovky stiskněte na ovládacím

pro přístup do tohoto režimu musíte přihlásit.

zařízení.

 Některá tlačítka režimu se nezobrazí, dokud není připojen skener.

 Tlačítka režimů, které není aktuální uživatel oprávněn používat, jsou vybarvená šedě.

6 [Stav]

Toto tlačítko stiskněte pro kontrolu informací Obecné, Systém, Uživatel nebo Licence.

Stav			Zavřít
Obecné Systém	Uživatel	Licen. inf.	
K (1000mi)			
C (1000ml)			
M (1000ml)			
Y (1000ml)			
Rozm. pap.	Typ papíru	Ovl. pod.	Výběr zás.
A4 210x297mm	Hladký	Standard	Ručně
🗐 1 A4 🖓 297x210mm	Hladký	Standard	Ručně
I 2 A3 297x420mm	Hladký	Standard	Ručně
I 3 B5 182x257mm	Hladký	Standard	Ručně



[Uživatel] se zobrazí pouze tehdy, je-li přihlášený některý uživatel.

Obrazovka režimů

Stisknutí tlačítka režimu na obrazov. režimů přepne na obrazovku režimu.

Obrazov. režimu tiskárny

Odhlásit	🔒 J. Smith			💋 к	с м	Y
占 Tiskárna				Využ.	HDD 1%	_
Aktivní	Vyčkávání	Dokončeno	Složka	Fun	kce	
Název úlohy		Stav	Vlastník	Cps.	Rcvd	_
Microsoft Word	- Job1.doc	Tisk	J. Smith	10	14:43	
COPY-1		Zpracování	C. Carry	123	15:55	1
🜡 Microsoft Wo	ord - Job1.doc	Zpracování	J. Smith	1	18:31	1
Vybrat vše	X Smazat	Podi	rob.			

Správa nebo kontrola tiskových úloh (úloh uložených ve sdílených nebo osobních složkách na zařízení nebo úloh odeslaných z počítače). (viz s.68.)

Obrazov. režimu kopírování 🖬

Odhlásit	🛔 J. Smith		🔓 Nečinnost	💋 К 🛛 с 🚺 М 📕 Ү
Připraveno ke kopírování Název úlohy:COPY-1		rování		Kopie
Základní	Výběry	Funkce		1254
Režim barev	Velikost re	eprodukce	Podávací zásobn	ík
Automa	iticky 100%	5 (1:1)	Auto	maticky
Originál()	Úroveň ske	enování	Oboustr./jednost	tr.
Linka/fo	oto	3	Jednos. 🔸	Jednos.
Srovnat/ pr. arch	Vybrat návrh "	Kopír. a pozastavit		✓ Zápis

Obrazov. režimu skeneru 🖬



Ovládání kopírování na této obrazovce. (viz s.40.)

Ovládání skenování na této obrazovce. (viz s.58.)

×

1 - P

Ovládání z počítačů

Z počítačů je možné navíc k jednoduchému odeslání tiskových úloh do zařízení provádět různé operace.

Používat aplikaci (software) RISO Console pro kontrolu stavu tisku a spotřebních materiálů můžete i ze vzdálených stanovišť.



Metody řízení pomocí počítače

Stroj lze z počítačů ovládat následujícími dvěma způsoby.

Použití ovladače tiskárny

💩 Předvolby tisku			?🛛
Základní Návrh Obrázek Dokon	čení Pokročilé O tiskámě		
	Režim barev:	Plné barvy	~
	Oboustranný tisk:	VYPNOUT	~
	Velikost předlohy:	A4 210x297mm	*
		Portrét Kra Smíšená velikosť	sjina
Strap .	Zoom:	100 / %	
	Rozměr papíru:	Stejně jako orig.	¥
T	Vstupní zásobník:	Automaticky	~
	Typ papíru:	Jakéhokoli	~
Uložit/vyvolat nast.	Výstup:	Tisknout	Podrobnosti
	Cíl:		
Zadat/smazat			Obnovít výchozí
		[OK Storno

Při vytvoření tiskových souborů v softwarových programech dokončete nastavení v ovladači tiskárny a odešlete úlohu do zařízení. (viz s.26.)

	7 A
- NE	\sim /

Ovladač tiskárny musí být nainstalován na každém počítači, ze kterého budete tisknout

Použití RISO Console



Použití RISO Console vám umožní kontrolovat a spravovat nastavení zařízení a tisknout úlohy z počítačů. (viz s.76.)

To, jak manipulujete s originály, významně ovlivní výstup kopírování a tisku. Je rovněž důležité znát správné metody

a podmínky manipulace, neboť to zabrání výskytu problémů jako je vzpříčení papíru. Tento oddíl popisuje, jak manipulovat s originály a papírem.



Použitelný papír

Používáte-li papír, který není kompatibilní s tímto zařízením, může to mít za následek vznik problémů jako vzpříčení papíru, znečištění nebo chybnou funkci.

Základní specifikace papíru

Papír a originály

	Podávací zásobník	Standard. zás.
Velikost	182 mm × 182 mm – 297 mm × 420 mm	90 mm × 148 mm – 340 mm × 550 mm
Hmotnost	52 g/m² – 104 g/m²	46 g/m ² – 210 g/m ²
Typ papíru	Standardní papír, recyklovaný papír	Standardní papír, recyklovaný papír, obálky, korespondenční lístky, korespondenční lístky (tryskový tisk)
Maximum Load	500 listů v každém zásobníku* (nebo výška až 50mm)	1000 listů* (nebo výška až 110mm)

* Je-li hmotnost 85 g/m²



l když je papír v toleranci specifikací "rozm. pap." a "hmotnost pap.", papír nemusí být schopen projít zařízením kvůli své úpravě nebo kvůli podmínkám prostředí nebo uskladnění. Pro více podrobností prosím kontaktujte vašeho obchodníka (nebo autorizovaného servisního zástupce).

Nepoužívejte tyto typy papíru

Nepoužívejte následující typy papíru, neboť zapříčiňují problémy jako je vzpříčení papíru nebo chybná funkce.

- Papír, který neodpovídá podmínkám uvedeným v základních specifikacích
- Papír se zpracovaným povrchem, jako termální papír nebo karbonový papír
- Kroucený papír (3 mm nebo více)
- Papír s vrásněním
- Ohnutý papír
- Roztržený papír
- Papír s vlněním

- Křídový papír jako je grafický papír
- Papír s vroubkovanými okraji
- Lepený papír
- Papír s otvory
- Lesklý papír na fotografie
- Průhledné fólie (pro stolní zpětné projektory)
- Syntetizovaný papír (Yupo)

Uskladnění a manipulace s papírem

- Vždy používejte papír ze zalepeného balení. Po dokončení tiskové úlohy vraťte nepoužitý papír ze standard. zás. do balení a uskladněte. Ponecháte-li papír ve standardním podávacím zásobníku, může se zkroutit a způsobit vzpříčení.
- Pokud není papír nařezán příliš dobře nebo má-li dekorativně upravený povrch (jako kreslicí papír), před použitím jej rozložte.
- Skladujte papír ve vodorovné poloze na místě s nízkou vlhkostí vzduchu.

Vkládání papíru

Vložte papír do podávacích zásobníků a do standard. zás.



Doporučujeme naplnit podávací zásobníky typy papíru, které používáte nejčastěji. Standard. zás. použijte pro následující typy papíru.

- Silný papír a jiný speciální papír
- Papír s jednou již potištěnou stranou
- Korespondenční lístky
- Obálky

Do podávacích zásobníků

Vytáhněte zásobník dopředu.



Stiskněte zajišťovací páku pro uvolnění vodítek. Za současného držení předního úchytu rozevřete vodítka zcela do stran.





Pro vytvoření místa posuňte zarážku. Držte z obou stran a vysuňte ji z dráhy.





Vložte papír.

V případě použití papíru s různými charakteristikami na přední a na zadní straně vložte stranu tisku lícem dolů. Nevkládejte příliš mnoho listů.





Přesuňte vodítka k okrajům papíru a stlačte páku pro zajištění.





Posuňte zarážku k okraji papíru.





Ujistěte se, že je zarážka s okrajem papíru zarovnaná. Zařízení určí rozměr papíru na základě polohy zarážky.



Vraťte zásobník do původní polohy.

Na ovládacím panelu zkontrolujte nastavení zásobníku.

Pokud jste přešli na jiný typ nebo rozměr papíru, aktualizujte nastavení podávacího zásobníku. Pro podrobnosti viz "Podávací zásobník" (s.41).

Do standard. zás.







3

Rozevřete vodítka.

Nastavte páky vodítek podávání papíru (ve dvou pozicích po obou stranách) na odjištění vodítek a vodítka posuňte.



Vložte papír.

Vložte papír stranou potisku nahoru.





E"

 Při tisku na obálky je doporučeno instalovat volitelný štosovací zásobník.

 Ujistěte se, že jste obálku vložili s otevřenou chlopní a dolní stranou vstupující do zařízení.



 $\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}}{\overset{\text{con}}{\overset{\text{con}}}}{\overset{\text{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{con}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{{con}}}}{\overset{con}}}{\overset{{con}}}}{\overset{con}}}}$

×

4 Přesuňte vodítka k okrajům papíru a stlačte páku pro zajištění.





Nastavte páku pro seřízení přítlaku podávání papíru.

Normálně zachovejte polohu páky na \bigstar (Standard), pokud ji nenastavíte na \rightleftarrows (Pohlednice) pro obálky a obdobný papír.





Na ovládacím panelu zkontrolujte nastavení zásobníku.

Pokud jste přešli na jiný typ nebo rozměr papíru, aktualizujte nastavení podávacího zásobníku. Pro podrobnosti viz "Podávací zásobník" (s.41).



Funkce [Otočit] je příhodná při potisku obálek z počítače. Pro podrobnosti viz "Tisk s otočenými originály" (s.34).

Přidávání nebo změna papíru ve standard. zás.

Při vkládání dodatečných listů nebo změně papíru stiskněte tlačítko sest. standard. zás. Uvědomte si, že při vyjmutí veškerého papíru standard. zás. automaticky klesne.



Držte tlačítko, dokud zásobník nedosáhne požadované polohy.





Vložte dodatečný papír nebo změňte vložený papír.



Zavření standard. zás.





Ujistěte se, že je zařízení zapnuté.

Zavřete standard. zás.





Ujistěte se, že je celý standard. zás. celou plochou dolů, než jej zavřete.

O přítlaku podávání papíru pro standard. zás.

Můžete použít páku pro seřízení přítlaku podávání papíru k přizpůsobení papíru, který jste vložili. Páku lze nastavit na "★ (Standard)" nebo "★ (Pohlednice)" podle úpravy papíru.



Změníte-li polohu páky pro seřízení přítlaku podávání papíru, změňte rovněž [Podávání papíru] ve [Změnit] u volby [Podávací zásobník] ovládacího panelu. (viz s.41.)



Páka pro seřízení přítlaku podávání papíru a papír

Podporované úpravy papíru jsou následující.

Poloha páky	Úprava papíru	Podporovaný tiskový papír	
Ӿ (Standard)	Standardní nebo tenký papír	 Standardní papír, recyklovaný papír Kvalitní papír 	 Běžně dostupný kopírovací papír a obdobná média
₩ (Pohlednice)	Silný papír nebo speciální papír	 Kreslicí papír Korespondenční lístky Je-li podávání papíru zařízení slabé, nastav 	• Obálka rte polohu páky na [Standard].

Příprava stohov. zásobníku 🗳

Nastavte stohov. zásobník následujícím způsobem. V závislosti na velikosti nebo typu papíru pro tisk také současně seřiďte rovnač papíru.

• Na této ilustraci je zobrazen automaticky řízený stohov. zásobník RISO.



V případě použití široký stohov. zásobník ručně přizpůsobte polohy vodítek papíru (stranu a konec) rozm. pap.



Otevřete zcela stohov. zásobník.





Zvednutím postavte vodítka papíru (strana) do svislé polohy.





THE R

 $\overset{\frown}{}$

×

Seřiďte rovnač papíru.

Normálně by měl být rovnač papíru při tisku na papír B4 nebo menší vysunutý. Jak se papír po tisku stohuje se liší v závislosti a tuhosti a dalších faktorech. Seřiďte rovnač podle potřeby.



4

Zvednutím postavte vodítko papíru (konec) do svislé polohy.





Při tisku na papír vetší než 320 × 432 mm všechna vodítka papíru složte.

Zavření stohov. zásobníku



Široký stohov. zásobník nelze zavřít.



Po potvrzení, že ve stohov. zásobníku nejsou žádné výtisky, stiskněte tlačítko otevírání vodítek papíru.

Vodítka papíru (strana a konec) nyní posuňte do polohy pro uskladnění.





Sklopte vodítko papíru (konec) do stohov. zásobníku.







4 Sklopte vodítka papíru (strana) dovnitř a poté stohov. zásobník zavřete.



Orientace vkládání originálů a papíru — Kopírujete-li na blavičkový dopisní papír obálky pebo c

Kopírujete-li na hlavičkový dopisní papír, obálky nebo obdobná média, která již mají natištěné logo, je orientace originálu a papíru důležitá.

Tyto příklady ilustrují, jak provést jednostranné kopie jednostranných originálů.

Příklad vkládání obálek

Pomocí dotykového panelu nastavte volbu [Orientace předlohy] na [Vrch. st. vle.].



Použitelné originály 🗳

Připojíte-li volitelný skener, můžete kopírovat nebo skenovat originál jeho umístěním na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.

Používáte-li originál, který není kompatibilní s tímto zařízením, může to mít za následek vznik problémů jako vzpříčení papíru, znečištění nebo chybnou funkci.

Základní specifikace originálu

	Skleněná deska	Automatický podavač dokumentů (ADF)
Velikost	Maximum 303 mm × 432 mm	100 mm × 148 mm – 297 mm × 432 mm
Hmotnost	_ *1	52 g/m ² – 128 g/m ²
Typ papíru	-	Standardní papír
Maximální náplň	_	100 sheets ^{*2}

*1 Odolnost skleněné desky: 200 N (na ploše velikosti A3)

*2 Je-li velikost A4 a hmotnost je 80 g/m² nebo méně 60 listů (80 g/m²) nebo méně pro rozm. pap. překračující B4

Opatření týkající se originálů

Pokud jste na originálu použili inkoust nebo korekční kapalinu, ujistěte se před vložením, že je originál zcela suchý.

l když jsou originály v tolerancích specifikací zařízení, následující typy originálů nesmějí být čteny pomocí automatického podavače dokumentů ADF. Umístěte je na skleněnou desku.

- Originály, které byly vyříznuty a nalepeny
- Originály se značným zvrásněním nebo zkroucením
- Ohnuté originály
- Lepené originály
- Originály s otvory
- Roztržené originály nebo originály s vroubkovanými okraji
- Originály s vysokou průhledností nebo průhledné fólie a pauzovací papír
- · Originály s potahem na přední nebo zadní straně jako je grafický papír nebo křídový papír
- Termální papír používaný faxovými přístroji nebo textovými procesory
- Originály se značnými nerovnostmi na povrchu

Pro přesné skenování

- Při skenování fotografií nebo tištěných dokumentů se přesvědčte, že je povrch originálu rovný.
- Při použití průsvitných fólií vložte na pozadí bílý papír, aby byl originál jasně čitelný.
- Je-li originál extrémně tenký, je možné, že bude načteno obraz povrchu pozadí. Tomu můžete zabránit umístěním černého papíru za originál.
- Doporučujeme použít originál s velikostí fontu nejméně 5.

Vkládání originálů 🗳

Na skleněnou desku

Po otevření krytu položte na skleněnou desku jeden originál současně.

1 Otevřete kryt originálu.





Položte originál lícem dolů.

Zarovnejte originál podle šipek v horním levém rohu skleněného povrchu a zavřete kryt originálu.



Do automatického podavače dokumentů ADF

Automatický podavač dokumentů ADF umožňuje nepřetržité skenování přibližně až 100 listů (80g/m²) originálů.







Vložte originály lícem nahoru.



Originály, které nesmějí být kopírovány

- Nepoužívejte zařízení jakýmkoliv způsobem, který překračuje zákon nebo porušuje stanovená autorská práva, i když pořizujete kopie pro osobní použití. Podrobnosti konzultujte s vaším obchodníkem (nebo autorizovaným servisním zástupcem). Obecně používejte rozvahu a zdravý rozum.
- Nepoužívejte zařízení pro kopírování následujících dokumentů.
- Kopie obchodních dokumentů, jako jsou veřejně vydávané akciové certifikáty, směnky a šeky pro jiné účely, než kopie vyžadované pro pracovní využití
- Kopie státem vydaných průkazů; technických průkazů vozidel, povolení a osobních identifikačních dokumentů vydaných veřejnými nebo soukromými organizacemi; vstupenky, stravenky a jiné stvrzenky
- Kopie předmětů chráněných autorským právem, jako jsou publikace, hudba, umělecká díla, tiskoviny, kresby a fotografie jinak než pro osobní nebo domácí použití







Tisknete-li data z počítače, můžete provádět různá nastavení pomocí ovladače tiskárny. Klikněte na [Vlastnosti] (nebo [Preference]) v dialogovém okně tisku každé aplikace pro zobrazení obrazovky nastavení ovladače tiskárny.

iy.



Ovladač tiskárny musí být nainstalován na každém počítači, ze kterého budete tisknout.

- Zobrazené obrazovky se liší v závislosti na používaném operačním systému a aplikacích a na připojeném volitelném příslušenství.
- Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Základní záložka



V této záložce dokončete základní nastavení tisku, např. pro režim barev a použitý papír.

[Režim barev]

Vyberte barevný nebo monochrom. tisk.

[Oboustranný tisk]

Upřesněte oboustranný tisk, je-li třeba.

[Velikost předlohy]

Vyberte velikost papíru, jak je specifikováno ve zdrojové aplikaci použité pro vytvoření originálu.

[Portrét], [Krajina] Vyberte orientaci originálu.

vyberte onentaci origina

[Smíšená velikost]

Tuto možnost vyberte, nemají-li všechny strany originálu stejnou velikost.

[Zoom]

V případě potřeby před tiskem upřesněte zvětšení nebo zmenšení původních obrázků.

[Rozměr papíru]

Vyberte velikost papíru pro tisk.

[Vstupní zásobník]

Vyberte zásobník, ve kterém je vložený papír pro tisk.

[Typ papíru]

Vyberte typ papíru.

[Výstup]

Vyberte zda úlohy vytisknout nebo uložit do složek. V případě ukládání úloh do složek upřesněte adresář a další podmínky v [Podrobnosti].

[Cíl]

Pokud jste vybrali [Tisk. a uložit do slož.] nebo [Uložit do složky] ve [Výstup], označuje toto pole adresář.

[Uložit/vyvolat nast.]

Uložte a vyvolejte často používaná nastavení.

[Zadat/smazat]

Uložte nebo vymažte informace nastavení v [Uložit/vyvolat nast.], je-li třeba. Lze uložit až deset profilů nastavení.

Lee diozit az deset promu hasta

[Obnovit výchozí] Obnoví nastavení na výchozí.

Nastavení typu papíru

Tisk není možný, dokud není typ papíru vybraný v [Typ papíru] vložen do zařízení.

Nejsou-li typ papíru a kvalita tisku důležité a chcete jednoduše tisknout, vyberte v [Typ papíru] položku [Všechny].

Toto zařízení nastavuje vyvážení barev a množství použité barvy na základě zvoleného typu papíru.

Z toho důvodu může být při výběru [Všechny] kvalita tisku nižší než při výběru typu vloženého papíru.

Záložka návrhu

💩 Předvolby tisku			? 🛛
Základní Návrh Obrázek Dol	končení Pokročilé O tiskámi	ā	
* 1 2	Vyřazování:	Multi-up(vic.)	~
1 2	Stran/list:	4 strany	~
3 4	Pořadí rozvržení:	Zleva shora doprava	~
	Otočit:	Automaticky	~
	🔲 Poloha obrázku		Podrobnosti
Uložit/vyvolat nast.			
			OK Storno

[Vyřazování]

Vyberte typ návrhu, jak budou originály uspořádány pro tisk. Zobrazené varianty se liší v závislosti na typu návrhu.

- [Stran/list] a [Pořadí rozvržení] se nezobrazí, vyberete-li [VYPNOUT].
- [Pořadí rozvržení] se nezobrazí, vyberete-li [Multi-up(jed.)].
- [Stran/list] se nezobrazí, vyberete-li [Brožura].

[Stran/list]

Vyberte počet stran na listu.

Dokončete nastavení na této záložce pro tisk více stran na list nebo tisk otočených obrázků.

[Pořadí rozvržení]

Upřesněte pořadí, ve kterém se mají originály umístit na jeden list. Varianty se budou lišit v závislosti na vámi vybraném počtu stran v [Stran/list].

[Otočit]

Upřesněte úhel otočení obrázků.

[Poloha obrázku]

Nastavte polohu tisku obrázků podle potřeby. Výběrem této varianty se zobrazí dodatečné varianty v [Podrobnosti], kde můžete upřesnit podrobnosti jako směr a velikost nastavení.

[Uložit/vyvolat nast.], [Zadat/smazat] a [Obnovit výchozí] Viz "Základní záložka" (s.26).

Záložka obrázku



Na této záložce dokončete nastavení zpracování obrázku, jako je kvalita obrázku a hustota.

[Původní obrázek]

Vyberte, zda v originálech zvýraznit kvalitu obrázku nebo text.

[Vyhlazování linek]

Vyhlaďte obrys tištěného textu.



Vyberete-li [Vyhlazování linek], rychlost tisku se sníží.

[Gama korekce]

HP F3

Nastavte podle potřeby gama hodnotu barev. Výběrem této varianty se v [Podrobnosti] zobrazí další varianty.

*

[Rastrování]

Upřesněte metodu půltónového zpracování. (viz s.28.)

[Kvalita obrázku]

Upřesněte rozlišení tisku.



Vyberete-li [Jemný], rychlost tisku se sníží.

[Hustota tisku] Upřesněte hustotu tisku.

[Uložit/vyvolat nast.], [Zadat/smazat] a [Obnovit výchozí] Viz "Základní záložka" (s.26).

Záložka dokončení



[Srovnat]

Upřesněte, zda tisknout originály po jednotlivých stránkách nebo v sadách.

[Prokládací arch]

Upřesněte, zda se má mezi výtisky vkládat list. Pokud jste vybrali [Mezi sady] nebo [Mezi úlohy], můžete upřesnit zdrojový zásobník pro tyto listy v [Podrobnosti]. Výběr [Mezi sady] vloží list mezi sady v závislosti na jednotce vybrané v [Srovnat].

[Ofset. výstup] 🗳

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer nebo zásobník otoč. listů s ofsetovým výstupem, můžete vybrat, zda vyrovnat výtisky v [Mezi sady] nebo [Mezi úlohy].

[Přidat obal]

Upřesněte, zda přidat kryt. Výběrem této varianty se zobrazí dodatečné varianty v [Podrobnosti] a můžete upřesnit zásobník, kde je vložená přední obálka.

[Brožovaná vazba] 🗳

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, upřesněte, zda se mají vytvářet brožury. Výběrem této varianty se v [Podrobnosti] zobrazí další varianty.

Na této záložce dokončete nastavení dokončení, jako je rovnání a brožury.

[Strana vazby]

Upřesněte pozici vazby. Podrobnosti lze upřesnit v [Podrobnosti].

[Svorka] 🗳

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, upřesněte, zda se mají výtisky sponkovat.

[Děrovat] 🗳

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, upřesněte, zda se mají do výtisků razit otvory.

[Sklád. papíru] 🗳

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, upřesněte, zda se mají výtisky skládat. Výběrem varianty jiné než [VYPNOUT] se v [Podrobnosti] zobrazí další varianty.

[Výstup. zásobník] 🗳

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer nebo stohov. zásobník, upřesněte cíl výstupu.

[Uložit/vyvolat nast.], [Zadat/smazat] a [Obnovit výchozí] Viz "Základní záložka" (s.26).

Co je rastrování?

Rastrování je metoda zpracování, která mění hustotu a velikost barevných bodů tištěných na papír, aby vyvolala zdání plynulého stupňování barvy, když se používá pouze omezený počet barev. K dispozici jsou dvě metody.

Chyb. difúze (výchozí nastavení)

Vyjadřuje stupňování hustotou bodů. Tuto metodu doporučujeme používat pro barevný tisk originálů obsahujících fotografie.



Simulovaný obrázek

Bod. zprac.

Vyjadřuje stupňování změnou velikosti bodů. Tuto metodu doporučujeme používat v případě tisku jedné nebo menšího počtu barev.



Záložka pokročilé



[Kopií]

Upřesněte počet kopií k tisku.

[Vytisk. a pozast.]

Před pokračováním v tisku vytiskněte stránku náhledu.

[Program]

Upřesněte nastavení počtu kopií a sad, porovnávání, prokládací archy a ostatní varianty pro 60 skupin. Můžete podle potřeby rychle vytisknout přesný počet kopií nebo sad. Tato funkce je pohodlná, tisknete-li kopie v různých množstvích pro distribuci různým skupinám, jako jsou podnikové divize nebo akademické třídy.

[Oříz. prázd. papír]

Přeskočte při tisku prázdné stránky.

[Průběžný výstup]

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer nebo automaticky řízený stohov. zásobník RISO a je vybrána položka [Automaticky] ve [Výstup. zásobník], tato volba přepne automaticky výstupní zásobník, jakmile je zásobník plný.

V této záložce dokončete pokročilá nastavení, jako jsou kódy PIN a funkce vytisknout a pozast.

[Vodotisk]

Upřesněte, zda přidat vodotisk. Výběrem této varianty se v [Podrobnosti] zobrazí další varianty.

[Vyzn. stranu/datum]

Upřesněte, zda se má tisknout číslo stránky a datum. Výběrem této varianty se v [Podrobnosti] zobrazí další varianty, kde můžete upřesnit podrobnosti tisku.

[Kód PIN]

Tisk s přidaným kódem PIN. Jako kód PIN nastavte číslo s až osmi číslicemi.

[Skrýt název úkolu]

Po zadání kódu PIN skryjte název tištěných úloh.

[Uložit/vyvolat nast.], [Zadat/smazat] a [Obnovit výchozí] Viz "Základní záložka" (s.26).

Záložka o tiskárně



×

[Verze]

Verze zásuvného modulu.

[Barevný profil] Verze barevného profilu.

 Udává informace o ovladači tiskárny.

[**Model**] Název modelu.

Tiskové operace

Toto zařízení umí tisknout vyšší rychlostí než tradiční inkoustové tiskárny. Má také řadu užitečných funkcí. Například můžete tiskové úloze přiřadit kód PIN, abyste zabránili ostatním vidět výtisk nebo při tisku více kopií stejného originálu můžete tisk po vytištění jedné kopie pozastavit a před

pokračováním zkontrolovat výstup. Tento oddíl popisuje, jak používat různé funkce v kombinacích a v souladu s vašimi cíly.



Základní průběh činností

Přejděte do
dialogového okna tisku
ve zdrojové aplikaciJako tiskárnu
vyberte toto
zařízeníProveďte
nastavení tiskuVytiskněte úlohu

Pro pokyny nebo zrušení tiskových úloh viz "Vymazání úloh" (s.73).

Ovladač tiskárny musí být nainstalován na každém počítači, ze kterého budete tisknout. (viz s.84.)

- Zobrazené obrazovky se liší v závislosti na používaném operačním systému a aplikacích a na připojeném volitelném příslušenství.
 Je-li v dialogovém okně tisku ve zdrojové aplikaci zaškrtávací okénko [Srovnat], smažte případné zaškrtnutí. (viz s.36.)
- Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Tisk s kódy PIN

Přiřazení kódů PIN tiskovým úlohám poskytuje soukromí při jejich tištění. Poté, co jste z počítače poslali do zařízení tiskovou úlohu, můžete jednoduše zadat kód PIN na dotykovém panelu pro vytištění úlohy.

Klikněte na [Předvolby] (nebo [Vlastnosti]) v
dialogovém okně tisku ve zdrojové aplikaci.

🖕 Tisk	? 🛛
Obecné	
Vybrat tiskámu	
	<u>^</u>
Přidat tiskárnu RISO ComColor 9050	
Stav: Pozastaveno Umístění: Komentář:	Tisk do soubor Předvolby Najít tiskámu
Rozsah stránek	1
O Všg	Počet kopií: 1 😂
O <u>V</u> ýběr O <u>A</u> ktuální stránka	Kompletovat
O <u>S</u> tránky:	1 2 33
	<u>Iisk</u> Stamo P <u>o</u> užít



Předvolby tisku Zálladní Návéh Obrázek Doko	nče Pokračilé iskárně		? 🗙
*	Relim barev:	Piné barvy 💌	
	Oboustranný tisk:	VYPNOUT	
	Velkost předlohy:	A4 210x297mm	
		Portrét O Krajina	
		Smišená velikost	
N 29	Zoom	100 %	
	🕒 Rozniěr papíru:	Stejně jako orig. 💌	
Tel	Vstupní zásobník:	Automatidiy	
	Typ papiru:	Jakéhokol	
Uložit/vyvolat nast.	Výstup:	Tisknout Podrobnos	ati 🛛
	CI:		
Zadat/smozat		Obnovit viche	ai
		OK 51	seno

7 Vyberte [Kód PIN] a zadejte kód PIN.

Jako kód PIN nastavte číslo s až osmi číslicemi.





Pro skrytí názvů úloh obvykle zobrazovaných na stroji a v RISO console, vyberte [Skrýt název úkolu].

Po dokončení zadání klikněte na [OK].

Dokončete ostatní potřebná nastavení.





Tisk s Vytisknout a pozast.

Před tisknutím velkých objemů můžete vytisknout pouze jednu kopii úlohy pro potvrzení, že jsou dokončení a nastavení správná.





Klikněte na záložku [Pokročilé].

🍓 Předvolby tisku	\sim		? 🛛
Základní Náveh Obrázek Doko	nče Pokročilé tiskám	1	
	\smile		
	Režim barev:	Piné barvy	~
	Oboustranný tisk:	VYPNOUT	~
	Velkost předlohy:	A4 210x297mm	*
		⊙ Portrét OK	rajina
		🔲 Smíšená velikost	
N TOP	Zoom	100 5	
	🕒 Rozniér papiru:	Stejně jako orig.	×
Tell	Vstupni zásobník:	Automaticky	×
	Typ papiru:	Jakéhokoli	~
Ulidžt/vyvolat nast.	Wjstup:	Tisknout	Podrobnosti
×	CII:		
Zadat/smezat			
			Obnovit výchozí
			OK. Storno

Vyberte [Vytisk. a pozast.] a zadejte počet kopií.



Po dokončení zadání klikněte na [OK].

Dokončete ostatní potřebná nastavení.

🍓 Předvolby tisku		2 🔀
Základní Návih Obrázek Dok	ončení Pokročilé D tiskámě	
*	Kopii:	
	Program	Podrobnosti
	Ofiz. prázd. papir	
1000	Průběžný výstup	
	Wodottsk	Podrobnosti
Tell	Uyzn. stranuldatum	Podrobnosti
Uložk/vyvolat nast.	■ Kód PIN (0 - 6 Selic) Skrýt název úlolu	
		Obnovit výchozí



n

V dialogovém okně tisku klikněte na [Tisk] (nebo [OK]).

💩 Tisk	? 🛛
Vjetat tiskámu Vjetat tiskámu Přídat tiskámu RISO Gonc.Corr 9050	
Stav. Pozastaveno Umístění: Komentář:	Tisk do souboru Předvolby
Rozsah stránek Vše Výběr Aktuální stránka Stránky:	Počet <u>kopii</u> Kompletovat
	<u>Iisk</u> Storno P <u>o</u> užít

Poté, co zařízení přijme data a vytiskne se jedna kopie, zařízení tisk zastaví.

Zkontrolujte, jak byla úloha vytisknuta. Pro pokračování použijte ovládací prvky na dotykovém panelu.

Potvrdit
Název úlohy COPY-1
Tisk a pozastavení bylo dokončeno.
Nastavení lze změnit podle potřeby.
Zm. nastav.
🗑 Zrušit 🚺 🖗 Pokračovat

Tisk více stran na list

Na jeden list lze vytisknout více stránek.



Klikněte na [Předvolby] (nebo [Vlastnosti]) v dialogovém okně tisku ve zdrojové aplikaci.

Tisk	?
Vybrat tiskámu	
Přidst tiskárnu RISO ComColor 9050	
Stav: Pozastaveno Umístění: Komentář:	Tisk do soubo
Rozsah stránek	
⊙ Všg	Počet <u>k</u> opií: 1 🗘
O ⊻ýběr O <u>A</u> ktuální stránka	Kompletovat
O <u>S</u> tránky:	11 22 33
	<u>I</u> isk Storno P <u>o</u> užít



Klikněte na záložku [Návrh].

Předvolby tisku Zálise Návé rázek Dr	skončení Pokročilé Diskám	5	? 🛛
	Režim barev:	Piné barvy	×
	Oboustranný tisk:	VYPNOUT	×
	Velkost předlohy:	A4 210x297mm	×
		 Portrét Smišená velikost 	Krajina
1-1-1-1-V	Zoom	100 💌 %	
	🕒 Rozniěr papiru:	Stejně jako orig.	~
Tert	Vstupní zásobník:	Automaticky	~
	Typ papinu:	Jakéhokoli	~
Uložit/vyvolat nast.	Výstup:	Tisknout	Podrobnosti
×	CI:		
Zadat/smazat			Obnovit výchozí
			OK. Storno



Rovněž dokončete nastavení pro [Stran/list] a [Pořadí rozvržení].





Po dokončení zadání klikněte na [OK]. Dokončete ostatní potřebná nastavení.

🌢 Předvolby tisku		
Základní Návih Obrázek Do	končení Pokročilé Ditiskám	6
1 2	Vyřazování: Stranjist:	Multi-up(vic.)
34	Pořadi rozvržení: Otočki	Zeve shore dopreve
	Poloha obrádku	Podrubnosti
Ulotik/vyvolat nast.		Ctrowit výstasť
		OK Storn



1

HAFT

 $\overset{\frown}{}$

*

V dialogovém okně tisku klikněte na [Tisk] (nebo [OK]).

Fisk	?
Vybrat tiskámu Přídst tiskámu RTSO ComCore 9050	
Stav: Přípraven Umístění: Komentář:	Tisk do souboru Předvolby
Rozsah stránek ● Všg ↓ýběr △ Aktuání stránka ○ Stránky:	Počet kopii: 10 📚
C	Iisk Stomo Použít

Uložení tiskových úloh do složek úloh

Tiskové úlohy lze uložit do složek úloh v zařízení. Úlohy ve složkách lze později vyvolat z ovládacího panelu a vytisknout tolikrát, kolikrát je třeba.

Klikněte na [Předvolby] (nebo [Vlastnosti]) v
dialogovém okně tisku ve zdrojové aplikaci.

💩 Tisk	? 🛛
Obecné	
✓ Vybrat tiskámu	
	<u> </u>
Přidat tiskárnu ComColor 9050	=
Stav: Pozastaveno	Tisk do soubo
Umistêni: Komentář:	Najít tiskárnu
- Rozsah stránek	
	Počet <u>k</u> opií: 1 😂
O ⊻ýběr O Aktuální stránka	C Kompletovat
O <u>S</u> tránky:	1 2 3
	[isk Stomo P <u>o</u> užít

2 V roletovém menu [Výstup] vyberte buď [Tisk. a uložit do slož.] nebo [Uložit do složky].

*			
	Režim barev:	Piné barvy	~
	Oboustranný tisk:	VYPNOUT	×
	Velikost předlohy:	A4 210x297mm	*
		● Partrét ○K	rajina
		🔲 Smišená velikost	
19	Zoom	100 💌 %	
2010	🕒 Rozniěr popíru:	Stejně jako orig.	~
T LL	Vstupní zásobník:	Automaticity	~
	Typ papiru:	telofholoit	~
Uložit/vyvolat nast.	Wistup:	Tisk, a uložit do slož.	v I) odrobnosti
	CE:		
Zadat/smozat			Obnovit výchozí

[Tisk. a uložit do slož.] Vytiskněte a uložte úlohy do složky. [Uložit do složky]

Uložte úlohy do složky.



Klikněte na [Podrobnosti] a vyberte cíl v roletovém menu.



[Cíl] udává cíl uložení předem specifikovaný uživatelem s právy administrátora.

Phé barvy	×	
VYPNOUT	~	
A4 210x297mm	~	
 Portrét Směená velkost 	💭 Krajina	
100	5	
Stejně jako orig.	~	
Automaticky	~	
Jakéhokoli	~	
Tisk, a uložt do slož.		Podrobnosti
Sdlená složkat		
		IOVE VYUNDE
	OK	Storno
	Prés bany VYDRUT At 210-27hm © Porté = mister vélocit = mister vélocit = 2mister vélocit	Prob barry V VVPKUT V A4 10:027mm V Overhet Overhet Dented

Podle potřeby můžete k úloze přidat poznámky do [Pozn. k úloze].





Po dokončení zadání klikněte na [OK].

Dokončete ostatní potřebná nastavení.

Skladní Návih Obrázek I	Jakančení Pokročilé Ditskám	5	
*	Relim barev:	Piné barvy	Y
	Oboustranný tisk:	VYPNOUT	Y
	Velikost předlohy:	A4 210x297mm	×
		 Portrét Smišená velikost 	Krajina
2D	Zoom	100 5	
	🕒 Rozměr popíru:	Stejně jako orig.	~
	Vstupni zásobník:	Automaticity	Y
	Typ papiru:	Jakéhokoli	*
Uložit/vyvolat nast.	Wjstup:	Tisk, a uložit do slož.	Podrobnosti
	CI:	Sdlená složkat	
Zadat/smozat			Obnovit výchozí
		(OK D Storno



V dialogovém okně tisku klikněte na [Tisk] (nebo [OK]).

isk scné	?
Vybrat tiskámu Přidat tiskámu RTSO ComColor	
Stav: Pozastaveno Umístění: Komentář:	Tisk do souboru Předvolby
Rozsah stránek	Počet kopii: 1 (2) Kompletovat
C	Iisk Storno Pgužít



Úlohy uložené ve složkách lze vyvolat na obrazovce složek v režimu tiskárny. (viz s.70.)
Rovněž se uloží podmínky tisku (nastavení ovladače tiskárny).

Tisk s otočenými originály

Funkce [Otočit] je příhodná při potisku obálek nebo nebo v jiných případech při změně úhlů originálů.



Obálky vždy vkládejte do standard. zás. Pro podrobnosti viz "Do standard. zás." (s.19).



Klikněte na [Předvolby] (nebo [Vlastnosti]) v dialogovém okně tisku ve zdrojové aplikaci.

	<u>^</u>
Přidat tiskárnu RISO ComColor 9050	Ξ
Stav: Pozastaveno	Tisk do soube Předvolby
Komentář:	Najít tiskárnu
Rozsah stránek	
⊙ Všg	Počet kopií: 1 💲
○ Výběr ○ Aktuální stránka	Kompjetovat
○ Stránky:	
	. 11 . 21 . 3



Klikněte na záložku [Návrh].

Předvolby tisku			? 🛛
Zákla (Návéh C) szek Do	končení Pokročilé D tiskámě		
*	Relim barev:	Piné barvy	~
	Oboustranný tisk:	VYPNOUT	×
	Velikost předlohy:	A4 210x297mm	×
		 Partrét Smišená velikast 	irajina
	Zoom:	100 💌 %	
	🕒 Rozměr popíru:	Stejně jako orig.	2
Tert	Vsbupni zásobník:	Automaticky	~
	Typ papiru:	Jakéhokoli	×
Uložit/vyvolat nast.	Wistup:	Tisknout	Podrobnosti
	CB:		
Zadat/smazat			Obnovit výchozí
			OK Storro



Vyberte úhel otočení v roletovém menu [Otočit].

Základní Návih Obrázek D	okončení Pokročilé D tisk	lanê	
	Vyřazování:	VVPNOUT	V
	Otočk:	180 stup#0	
AD .	Posta dol esta		
Uldit/vyvolat nast.			
Zadat/smezat			Obnovit výchozí


Po dokončení zadání klikněte na [OK]. Dokončete ostatní potřebná nastavení.

Předvolby tisku		? 🛛
Základní Návih Obrázek Dokoni	eni Pokročilé Ditakárně	
*	Vyfazovári:	VYRNOUT
	Otočk:	100 stupil) 🖌
	Poloha obrázku	Productionsof
Ulolit/vyvolist nast.		Obnovit výrhod
		OK Store



V dialogovém okně tisku klikněte na [Tisk] (nebo [OK]).

Tisk	?
Vybrat liskámu Přídat tiskámu RISO Concoir 9050	
Stav: Pozastaveno Umístění: Komentář:	Tisk do souboru Pfedvolby
Rozsah stránek ● Všg ● Výběr ● Aktuální stránka ● Stránky:	Počet kopií: 1 C Kompletovat
C	Tisk Stomo P <u>o</u> užít

Uložení často používaných nastavení

Klikněte na [Předvolby] (nebo [Vlastnosti]) v

Informace často používaných nastavení lze uložit a v případě potřeby znovu vyvolat. Tím je eliminována nutnost pokaždé provádět nastavení.

Yedvolby
Fedvolby
Yedvolby
Yedvolby
Yedvolby
Fedvolby
interest 1
iskalliu
÷
2 3
PUP
]2

2

HP F3

Dokončete nastavení tisku na každé záložce.

acancent Polocie Ditakan	5	
Režim barev:	Černá	~
Oboustranný tisk:	krátký okraj	~
Velikost předlohy:	A4 210x297mm	¥
	 Partrét Smišená velikost) Krajina
Zoom	100 💌 %	
🖒 Rozniěr papíru:	Stejně jako orig.	~
Vstupni zásobník:	Automatiday	~
Typ papiru:	Jakéhokoli	~
Výstup:	Tisknout	Podrob
CI:		
	Radhi barren Obustanni isto Obustanni isto Ubustanni Ubustanni Dome Barren popius Vistori skelonis Typ perius Vistori skelonis Typ perius	Aldin barer: Carna Countrary Ids: Indig along Countrary Ids: Indig along Countrary Ids: Indig along Countrary Ids: Indig along Indig along Countrary Ids: Indig along Indig along Visite Indig along Cal

Klikněte na [Zadat/smazat].



Zadejte jméno do [Název] a klikněte na [Zápis].

zev:	
. Smith	Zápis
avový seznam:	
	Vymazat



Pro vstup do nastavení, která jste provedli vyberte požadovaná nastavení v roletovém menu [Uložit/vyvolat nast.].

 Pro zrušení nastavení, která jste vyvolali klikněte na [Obnovit výchozí].

Tisk čísel stran a datumů v brožurách 🔳

Čísla stránek a data lze přidat při tisku řad originálů na více stránek, porovnaných ve specifickém návrhu ke složení napůl pro vytváření brožur.



Tuto funkci lze nakonfigurovat pouze tehdy, máte-li připojený volitelný multifunkční finišer.



Klikněte na [Předvolby] (nebo [Vlastnosti]) v dialogovém okně tisku ve zdrojové aplikaci.







Klikněte na záložku [Dokončení].

*	Relim barev:	Piné barvy	×
	Oboustranný tisk:	WPNOUT	×
	Velkost předohy:	A4 210x297mm	~
		 Partrét Smišená velikost 	rajina
1 mg	Zoom	100 35	
	🕒 Rozměr popíru:	Stejně jako orig.	*
Letter	Vstupni zásobník:	Automaticky	~
	Typ papers.	Javanovol	
Uložit/vyvolat nast.	Výstup:	Tisk, a uložit do slož. Srilená dožkat	Podrobnosti
Zadat (spazat			



Vyberte [Sklád. papíru] v roletovém menu [Brožovaná vazba].

Předvolby tisku				? 🛛
Základní Návih Obrázek C	lokončení Pokračilé Ditiskám	5		
	Srovnat:	🔿 Skupina	() Druh	
	Prokládací arch:	WPNOUT	~	Podrobnosti
	Ofset. výstup:	WPNOUT	×	
	Přidat obal			Podrobnosti
~ ~	Brožovaná vazba:	SHid. papiru	~	odrobnosti
A DA	Strana vazby:	Vievo	~	Podrobnosti
4 1	Svorka:	WPNOUT		
L	Děrovat:	WFNOUT		
Internet out	Skléd, pepíru:	WPNOUT		Podrobnosti
	Výstup, zásobník	Automaticky		
Zadat/smozat			_	
				Allow Yeans
			OK	Storno



Klikněte na záložku [Pokročilé].



5 Vyberte [Vyzn. stranu/datum] a klikněte na [Podrobnosti].





Upřesněte [Pozice vyznačení] pro číslo stránky a datum a poté klikněte na [OK].

Vym. str. Vym. dat. O'WYRIOUT © 04 Pratta vym. Pratta vym. Pratta vym. Uffair dram O'Wech, strawy O'Wach, strawy O'Wach, strawy	eni Hor. 5 Hor. P
VRHKUT OON Patter vyen Patter vyen VR4 stree O'Hach stree O'Race prv. str. VVR5 dage	sni Hor, S Hor, P
Préféréndent Perten vypan Préféréndent Pert L USE dansa O'Viech, strany Presen priv, str.	eni Hor. S Hor. P
Profiledroat URA drama OVerch, strany OPouce prv. str. VVm. dobo	Hor. S Hor. P
UB4 strana O Wech, strany O Pouce prv. str.	
Wan, datum	1/5/2009
0.00	
Likč. datum 1/5/2009	

Dokončete ostatní potřebná nastavení.



Ý V dialogovém okně tisku klikněte na [Tisk] (nebo [OK]).



Zaškrtávací okénko [Kompletovat] v dialogových oknech tisku

Je-li v dialogovém okně tisku ve zdrojové aplikaci zaškrtávací okénko [Kompletovat], smažte případné zaškrtnutí. Namísto toho pro porovnaný tisk upřesněte [Druh] v [Srovnat] na záložce [Dokončení].

••••

b Tisk	? 🛛
Obecné	
Vybrat tiskámu	
Přidat tiskárnu RISO ComColor	
9050 Stav: Připraven Umístění:	Tisk do souboru Předvolby
Komentář:	Najít tiskámu
Rozsah stránek	
O <u>V</u> ýběr O <u>A</u> ktuální stránka	Kompletovat
O <u>S</u> tránky:	1 2 33
	<u>Iisk</u> Storno P <u>o</u> užít

Na tomto zařízení můžete kombinovat různé funkce, abyste jej učinili ještě užitečnějším. Pro zjištění, jak co

nejlépe dosáhnout svých cílů kombinujte různé funkce z níže uvedeného seznamu. Pro podrobnosti ke každé funkci viz "Obrazovky ovladače tiskárny" (s.26).

Dodatečné vlastnosti



Průběhy činností

Tisk na obě strany papíru Oboustranný tisk	
Záložka [Základní] 🕨 [Oboustranný tisk]: Vyberte podrobnosti tisku 🕨 [OK]	
Nastavení polohy tisku Poloha obrázku	
Záložka [Návrh] 🕨 [Poloha obrázku] 🕨 [Podrobnosti]: Vyberte podrobnosti tisku 🕨 [OK]	
Nastavení hustoty tisku Hustota tisku	L 🛛
Záložka [Obrázek] ▶ [Hustota tisku]: Vyberte podrobnosti tisku ▶ [OK]	
Nastavení kvality obrázku Kvalita obrázku	L 🛛
Záložka [Obrázek] ▶ [Kvalita obrázku]: Vyberte podrobnosti tisku ▶ [OK]	
Tisk s vodotisky Vodotisk	L 🛛
Záložka [Pokročilé] ▶ [Vodotisk] ▶ [Podrobnosti]: Vyberte podrobnosti tisku ▶ [OK]	
Přidání čísel stránek nebo datumů při tisku Vyzn. stranu/datum	
Záložka [Pokročilé] ▶ [Vyzn. stranu/datum] ▶ [Podrobnosti]: Vyberte podrobnosti tisku ▶ [OK]	
Tvorba brožur Brožura	
Záložka [Dokončení] ▶ [Brožura] ▶ [Podrobnosti]: Vyberte podrobnosti tisku ▶ [OK]	
Sponkování nebo ražení otvorů Svorka/děrovat	
Záložka [Dokončení] ▶ [Strana vazby]: Vyberte podrobnosti tisku ▶ [Svorka] / [Děrovat]: Vyberte podrobnosti tisku ▶ [OK]	



Řada ComColor Základní příručka 04

Funkci kopírování můžete použít, připojíte-li volitelný skener. Tento oddíl popisuje obrazov. režimu kopírování dotykového panelu.

Obrazov. režimu kopírování



· Zobrazované obrazovky se liší v závislosti na tom, jaké volitelné příslušenství je připojeno a jak jste provedli nastavení. Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Základní obrazovka



Toto je první obrazovka zobrazovaná tehdy, když jste vybrali režim kopírky. Na této obrazovce lze provést základní funkce kopírování.

1 [Režim barev]

Vyberte barevné nebo monochrom. kopírování.



[Automat.]

Barevné nebo monochrom. kopírování se vybere automaticky.

[Plné barvy]

Kopírujte barevně.

[Černá]

Kopírujte černobíle.

[Azurová]

Kopírujte monochrom. s použitím azurové.

[Purpurová]

Kopírujte monochrom. s použitím purpurové.

② [Velikost reprodukce]

Upřesněte kopírování při zvětšených nebo zmenšených velikostech.

Velikost reproduke	ce (Zrušit OK		
Automat.	61% A3->B5	116% B4->A3 B5->A4		
100% (1:1)	71% A3->A4 B4->B5	122% A4->B4 A5->B5		
A4 -> Pohled.	82% B4->A4 B5->A5	141% A4->A3 B5->B4		
B5 -> Pohled. 87% A3->B4 A4->B5 163% B5->A3				
Ciselný vstup (lze použ. čis. kláves.)				

[Automat.]

Originály se poměřují automaticky během kopírování.







Kopírujte ve velikosti originálu.

Přednastavení poměřování

Vyberte z úrovní přednastavení poměřování.

[Číselný vstup]

Zadejte požadovanou hodnotu poměřování v rozsahu 50-200%.

③ [Podávací zásobník]

Vyberte a upřesněte zásobník, který se má použít pro kopírování.

Podávací zásobníl	< .	Zruši	t OK
Automat.			
Rozm. pap.	Typ papíru	Ovl. pod.	Výběr zás.
A4 210x297mm	Hladký	Standard	Ručně
🔳 1 A4 🖓 297x210m	m Hladký	Standard	Automaticky
🔳 2 A3 297x420mm	Hladký	Standard	Automaticky
🔳 3 B5 182x257 mm	Hladký	Standard	Automaticky
1 Změnit	Nast. vybranéł	no zásobníku lze	změnit.

[Automat.]

Během kopírování je automaticky vybrán podávací zásobník. Dostupné zásobníky jsou indikovány položkou [Automaticky] ve [Výběr zás.].

[Výběr zás.]

Upřesněte zásobníky, které budou k dispozici při volbě [Automaticky].

[Změnit]

Upřesněte nastavení [Rozm. pap.] a [Typ papíru] pro každý zásobník. Zvolte podávací zásobník, který chcete konfigurovat a poté stiskněte [Změnit].

Obrazovka rozm. pap.

Upřesněte rozm. pap.

	Zrušit		к
W 316 x H 460 mm			
W 105 x H 148 mm			
W 100 x H 148 mm			1/1
W 128 x H 182 mm			
W 182 x H 128 mm			
	W 316 x H 460 mm W 105 x H 148 mm W 100 x H 148 mm W 128 x H 182 mm W 182 x H 182 mm	Zrušt W 316 x H 460 mm W 105 x H 146 mm W 105 x H 148 mm W 128 x H 182 mm W 128 x H 182 mm	Zrušit O W 336 x H 460 mm W 105 x H 460 mm W 105 x H 468 mm W 105 x H 148 mm W 128 x H 182 mm W 182 x H 128 mm

[Automat.]

Velikost papíru v podávacím zásobníku je detekována automaticky. Lze detekovat pouze standardní velikosti. Vkládáte-li nestandardní velikosti, vyberte velikost pomocí tlačítek umístěných pod [Automat.].

Vyberte tlačítko rozm. pap.

Vyberte mezi předdefinovanými roz. pap. nebo uživatelskými rozměry registrovanými administrátorem.

Obrazovka typu papíru

Upřesněte typ papíru.



[Ovl. pod.]

Upřesněte tloušťku papíru.

[Kont. pod. D]

Upřesněte kvůli detekci náhodného podání více listů.



Oboustranný tisk není podporován pro obálky. Bez ohledu na typ aktuálně vloženého papíru není oboustranný tisk možný, pokud jste pro standard. zás. v [Ovl. pod.] specifikovali [Obálka].

Upřesněte typy originálů.

Originál		Zrušit] ок
Linka/foto	Einka	Foto	Map./tuž.
Bod. zprac.	70 lpi) 🔲 100 lpi]

[Linka/foto]

Nastavení optimalizovaná pro originály obsahující texty i fotografie nebo grafiky.

[Linka]

Nastavení optimalizovaná pro originály obsahující pouze texty.

[Foto]

Nastavení optimalizovaná pro originály obsahující pouze fotografie nebo grafiky.

[Map./tuž.]

Nastavení optimalizovaná pro originály obsahující nejasný text nebo ilustrace, jako jsou mapy nebo kresby tužkou.

[Bod. zprac.]

Lze specifikovat půltónové zpracování fotografií.

[VYPNOUT]

Kopírování bez půltónového zpracování.

[**70 lpi**] Reprodukce fotografií s půltónem 70 lpi.

. [100 lpi]

Reprodukce fotografií s půltónem 100 lpi.



Pokud jste vybrali [Linka], jsou tato tlačítka vybarvená šedě.

⑤ [Úroveň skenování]

Upřesněte úroveň skenování pro skenované obrázky.

Úroveň skenování Zrušit OK





6 [Oboustr./jednostr.]

Upřesněte nastavení pro oboustr. a jednostr. kopírování.



[Originál]

Upřesněte strany originálu, které se mají skenovat.

[Výstup]

Upřesněte, zda se mají vytvářet oboustr. nebo jednostr. kopie.

[Směr stránkování]

Pro oboustr. originály upřesněte, jak jsou strany otočené.

[Orientace předlohy]

Upřesněte orientaci originálu.





Vrch. st. nah.

Vrch. st. vle.

7 [Zápis]

Lze zaregistrovat až čtyři nejčastěji užívané funkce. Tyto funkce se zobrazí jako tlačítka ve spodní části obrazovky.



Obrazovka výběrů

Odhlásit	🔒 J. Smith		🕒 Nečinnost	🙋 к 📕 с 🚺 м 📕 Ү 📃
Připrave	eno ke koj	pírování		Kopie
Název úlohy	:COPY-1			1234
Základní	Výběry	Funkce		
Ulož. do složky	Smíš. vel. předlohy	Maz. stínu knihy	Program	
Přepos				
křídovl.				
				✓ Zápis
				✓ Zápis

Ukazuje registrovaná tlačítka výběrů.

[Zápis]

Pro přehledné zobrazení na jedné obrazovce lze zaregistrovat až 16 často používaných funkcí.

Zadání výběrů			Zavřít
Nejčastěji užívar	né funkce lze reg	gistrovat	
Ulož. do	Smíš. vel.	Maz. stínu	Program
složky	předlohy	knihy	
Přenos.	6	(bez vst.)	8
křídovl.	(bez vst.)		(bez vst.)
9	10	(bez vst.)	12
(bez vst.)	(bez vst.)		(bez vst.)
13	14	15	16
(bez vst.)	(bez vst.)	(bez vst.)	(bez vst.)

Obrazovka funkcí

Odhlásit	🔒 J. Smith		🕒 Nečinnost	🚺 🖉 к 🔳 с 📘 м	Y
Připrave Název úlohy	eno ke kop :COPY-1	pírování		Kopie	24
Základní	Výběry	Funkce		123	-
Zkontrol.	Ulož./vvv.	Vvbrat	Kopír, a	Další	
nastavení 🔒	nastavéní 🔒	návrh	pozastavit	kopie 🔒	
Ulož. do složky	Ulož. do archivu	ADF sken & pozast.	Velikost skenování "	Smíš. vel. předlohy	
Maz. stínu knihy	Multi-up	Vyzn. str. /datum	Kvalita obrázku	Gama korekce	1/2
Nastavení obrazu	Úroveň zák. barvy "	Program	Přidat obal	Srovnat/ pr. arch	┥

Zobrazuje všechna tlačítka funkcí dostupných v režimu kopírky.

Na této obrazovce lze provést pokročilé funkce kopírování.

3

[Zkontrolovat nast.]

Zkontrolujte aktuální nastavení, obnovte výchozí nastavení provedená administrátorem.

Aktuální nastavení lze také zaregistrovat jako výchozí nastavení pro každého uživatele.

Zk	ontrolovat nast.		Zrušit	ОК
01	Cps.	= 1234		
02	Originál	= Linka/foto		
03	Velikost reprodukce	= 100% (1:1)		
04	Podávací zásobník	= Standard. zás.		
05	Režim barev	 Automat. 		
06	Úroveň skenování	= 3		1/3
07	Oboustr./jednostr.	= Jednos> jednos.		
08	Kopír. a pozast.	= VYPNOUT		
09	Uložit do složky	= VYPNOUT		
10	Ulož. do archivu	= VYPNOUT		
	lož jako výchozí	Inicializovat	Vytisk tent	o seznam

[Ulož. jako výchozí]

Zaregistrujte vypsané informace jako výchozí nastavení.



V prostředích, kde není nutné přihlášení, je toto tlačítko vybarvené šedě.

[Inicializovat]

Vymažte vypsané informace a obnovte hodnoty nastavené původně administrátorem.



V prostředích, kde není nutné přihlášení, je toto tlačítko vybarvené šedě.

[Vytisk. tento seznam]

Vytiskněte vypsané informace nastavení.

[Uložit/vyvolat nast.]

Uložte a vyvolejte často používané informace nastavení. Pro podrobnosti viz "Uložení často používaných nastavení" (s.55).

U	Uložit/vyvolat nast.						
N	Nejčastěji užívaná nastavení lze registrovat a později získat pro použití.						
	1	M-1	6	M-6			
	2	M-2	7	(bez vst.)			
:	3	M-3	8	(bez vst.)			
4	4	M-4	9	(bez vst.)			
	5 M-5 0 (bez vst.)						
	Cznačená tlačítka smí upravovat pouze administrátor						

[Vybrat návrh]

Vyberte návrh z přednastavených variant dokončení.

١	/vbrat návrh		Zavří	t
	Jednostranně	Jednostranně,	Jednostranně	
	POZ. SVORY I			1/2
	Oboustranně Poz. svorky 1	Oboustranně Děrov. 2 otvorů	Oboustranně svorka + děrov.	·

[Kopír. a pozast.]

Před tisknutím velkých objemů můžete vytisknout pouze jednu kopii úlohy pro potvrzení, že jsou dokončení a nastavení správná.

[Další kopie] 🗖

Vytiskněte další kopii předchozí kopírovací úlohy.



Provedete-li automatický reset nebo se odhlásíte, jsou tato tlačítka vybarvená šedě.

[Uložit do složky]

Naskenované originály lze uložit jako data do složek úloh v zařízení.

Protože nastavení jsou také uložena, je tato funkce pohodlná v případě pozdějšího tisku dalších kopií stejné úlohy.

Uložit do složky			Zrušit OK	
VYPNOUT		Uložit	Uložit a kopirova	at
Vlastník	Adre	esář		
J. Smith	🔽) Osobní složka		
Název úlohy		share box1		
COPY-1	C	share box2		1/3
KÁLDIN		share box3		Г
Nepoužívat Použ	ít 🖻 🖻	share box4		•

[VYPNOUT]

Neukládáte kopírovací úlohy.

[Uložit]

Uložte kopírovací úlohy do složky.

[Uložit a kopírovat]

Uložte kopírovací úlohy do složky a poté je vytiskněte.

[Vlastník]

Identifikujte vlastníka úloh pro uložení.

[Název úlohy]

ldentifikujte úlohu pro uložení.

[Kód PIN]

Specifikujte, zda se má k úlohám pro uložení přiřadit kód PIN.

[Adresář]

Specifikujte cíl uložení kopírovacích úloh.

[Ulož. do archivu]

Pokud byl připojen volitelný externí kontrolér (ComColorExpress IS900C), uložte naskenované originály jako data do kontroléru.

Ulož. do arc	hivu	Zrušit	ОК
VYPNC	UT		
Uloži	t		
Vlastník:	J. Smith		
Název úlohy:	COPY-1	 	

[VYPNOUT]

Neukládáte kopírovací úlohu.

[Uložit]

Uložte kopírovací úlohy do kontroléru.

[Vlastník] Identifikujte vlastníka úloh pro uložení.

[Název úlohy]

Identifikujte úlohu pro uložení.

[ADF sken & pozast.]

Použijte při kopírování množství originálů, které nelze najednou vložit do automatického podavače dokumentů ADF. Po naskenování první sady originálů se zobrazí potvrzovací hlášení ohledně dalšího skenování. (Lze naskenovat až 1000 listů.)

[Velikost skenování]

Upřesněte velikost skenování originálů.

Velikost skenování		Zrušit	ОК	
Automat.	Číselný vstup (lze p W x ((90-303mm) (oouž. čís. kláves H (148-432mm)	i.) ▲	•
A3	W 297 x H 420 mm	ı		
A4	W 210 x H 297 mm	n		
A4 🖞	W 297 x H 210 mm	n		1/4
A5	W 148 x H 210 mm	n		
A5 🖞	W 210 x H 148 mm	n		

[Automat.]

Velikost skenování je automaticky vypočítána a nastavena podle velikosti originálu a velikosti reprodukce.

[Číselný vstup]

Pro zadání požadované hodnoty použijte [▲] a [▼] nebo číselné klávesy.

Seznam rozměrů stránek

Vyberte rozměry ze zobrazeného seznamu.

[Smíš. velik. předl.]

Upřesněte, skenujete-li originály různých velikostí na různých stránkách pomocí automatického podavače dokumentů ADF.



Společně lze skenovat pouze originály s jednou stranou stejné délky.

Příklad: Listy A4 a A3, listy B5 a B4

Orientace vkládání předlohy



[Maz. stínu knihy]

Skenujete-li originály ve formátu knihy, vymažte stín ve středu.

Maz. stínu knihy	Zrušit	ОК
Stín ve středu knižní předlohy lze vymazat.		
VYPNOUT ZAPNOUT		
Šířka mazání		
10mm 20mm	30mm 40mr	n 50mm

[Multi-up]

Kopírujte více originálů na jediný list.

M	ulti-u	с			Zrušit	ОК
Výs	tupní o	brázek				
				VYP Vic	enás.	Jediný
	1	2		Stran/list		
	-			2	4	8
	3	4		Pořadí rozvržení		
				Zleva shora doprava	Zprava s	hora doleva
One	entace	predion	у			
HA Vrch. st. nah.			h.	Zleva shora dolů	Zprava	shora dolů
+≪ Vrch. st. vle.						

[VYP], [Vícenás.] a [Jediný]

Upřesněte typ návrhu - specificky, jak budou originály uspořádány pro kopírování.

[VYP]

Kopírujte bez kombinování originálů, s jedním originálem na stránce. [Vícenás.]

[vicenas

Kopírujte více stran originálu, uspořádaných ve specifickém pořadí na jediný list.

[Jediný]

Kopírujte více obrázků ze stejného originálu na jediný list.

[Stran/list]

Upřesněte, kolik originálů se má kopírovat na jediný list.

[Pořadí rozvržení]

Upřesněte pořadí, ve kterém jsou originály uspořádány na jeden list při výběru [Multi-up(víc.)] . Varianty se budou lišit v závislosti na vámi vybraném počtu stran v [Stran/list].

[Výstupní obrázek]

Zobrazí náhled obrázku s použitými aktuálními nastaveními.

[Orientace předlohy]

Upřesněte orientaci pro vkládání originálů.

[Vrch. st. nah.]

Vyberte v případě vkládání originálů s takovou orientací, ve které je lze číst normálně.

[Vrch. st. vle.]

Vyberte, vkládáte-li originály tak, že je vršek původního obrázku

podél levého okraje.

[Vyzn. stranu/datum]

Vyznačte číslo stránky a datum na určitém místě.

Vyzn. stranu/datum	Zrušit OK
Strana Datum	
	Pozice vyznačení
VYP ZAPNOUT	Hor. L Hor. S Hor. P
Průhlednost VYPNOUT ZAPNOUT	
Poč. číslo (1-9)	nh
Vyzn. první strany (1-9)	Dol. L Dol. S Dol. P

Vyzn. stranu/datum	Zrušit OK
Strana Datum	
VYP ZAPNOUT	Pozice vyznačení Hor. L Hor. S Hor. P
Průhlednost VYPNOUT ZAPNOUT	1/5/2009
Užitá strana Všech. strany Vvzn. datum	
Dneš. datum Urč. datum	Dol. L Dol. S Dol. P

[VYP], [ZAPNOUT]

Pro přidání čísla strany nebo data na kopie vyberte [ZAPNOUT]. Pokud ne, vyberte [VYP].

[Průhlednost]

Vyberte, zda se má za stranou nebo datumem tištěným na kopie použít průhledné pozadí.

[Poč. číslo] (pouze pro tisk čísla strany)

Upřesněte počáteční číslo, které se má vytisknout jako číslo strany. Zadejte číslo použitím [▲] a [▼] nebo číselných kláves.

[Vyzn. první strany] (pouze pro tisk čísla strany)

Upřesněte první stranu, na kterou se má začít tisknout číslo strany. Zadejte číslo použitím [▲] a [▼] nebo číselných kláves.

[Pozice vyznačení]

Upřesněte, kde se na stránce má tisknout číslo strany nebo datum.



Číslo strany a datum nelze tisknout společně na stejné místo.

[Užitá strana] (pouze pro tisk data)

Vyberte, zda se má datum tisknout na všechny stránky nebo pouze na první.

[Vyzn. datum] (pouze pro tisk data)

Upřesněte datum, které se má tisknout.

[Kvalita obrázku]

Upřesněte rozlišení skenování při kopírování originálů.



[Gama korekce]

Nastavte podle potřeby gama hodnotu barev.



[Nastavení obrazu] 🗖 🗖

Upřesněte pokročilá nastavení zpracování obrázku pro skenované originály.



[Automat.]

Zpracování obrázku se provádí automaticky.

[Úroveň fot./linek]

Upřesněte zpracování obrázku optimalizované pro obrys textu nebo pro čisté reprodukování fotografií.

[Vyhlazení hran]

Zvýrazněte okraj částí rozpoznaných jako text.

[Odstran. moaré]

Zredukujte moaré v částech rozpoznaných jako foto.

[Úroveň zákl. barvy] 🗖 🖊

V případě kopírování originálů, které mají barevné pozadí upřesněte, jak moc má být pozadí na kopiích zredukováno.



[Program]

Upřesněte nastavení počtu kopií a sad, porovnávání, prokládací archy a ostatní varianty pro 60 skupin. Podle potřeby rychle vytiskněte přesný počet kopií nebo sad. Tato funkce je pohodlná, tisknete-li kopie v různých množstvích pro distribuci různým skupinám, jako jsou podnikové divize nebo třídy.

Program	(1)			Zrušit	Další >
(bez vst.)			elkem: 0		
Cps.	Sady	Cps.	Sady	Cps.	Sady
01G 🚺 0	X 1	02G 0)×1	03G 0	× 1
04G 0) X []	05G 0)×1	06G 0	× 1
07G 0)×[]	08G 0)×1	09G 0)× 🗋 🗂
10G 0) X []	11G 0)×1	12G 0	× 1 ▼
Ulož./vyv	ol. P	řepsat			

[Přidat obal] 🖪

Vložte předtištěné listy nebo barevné papíry, které mají být vložené v zásobníku jako obaly.



[Strana vazby]

Upřesněte pozici vazby.

[Přední obálka]

Upřesněte nastavení přední obálky.

Pro přidání přední obálky vyberte [Ano] a upřesněte zásobník, ve kterém je vložený papír pro obálky.

[Zadní obálka]

Upřesněte nastavení zadní obálky. Pro přidání zadní obálky vyberte [Ano] a upřesněte zásobník, ve kterém je vložený papír pro obálky.

[Srov./prokl. arch]

Pro více kopií vícestránkových originálů upřesněte, zda se mají kopie rovnat do sad. Rovněž upřesněte, zda se má mezi kopie vkládat prokládací arch. Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer nebo zásobník otoč. listů s ofsetovým výstupem, můžete vybrat, zda se mají výtisky vyrovnat.

Srov./prokl. arch		Zrušit		
Srovnat				
Automat.	📕 Skupina	Dr.	uh	
Prokládací arch				
VYP	Mezi sady	Me	zi úlohy	
Vybrat zás.:	A4 210x297mm	Hladký	Standard	
Ofset. výstup				
VYP	Mezi sady	Me	zi úlohy	

[Srovnat]

Upřesněte typ srovnání.

[Automat.]

Jsou-li originály skenovány pomocí automatického podavače dokumentů ADF, je automaticky vybrán [Druh]. Jsou-li originály skenovány na desce, je vybrána [Skupina].

[Skupina]

Kopírujte jednu stranu originálu v určitém počtu, poté kopírujte další stranu.

[Druh]

Kopírujte kompletní sady originálů se stranami seřazenými v řadě.

[Prokládací arch]

Upřesněte, zda se má mezi sady kopií vkládat prokládací arch.

[VYP]

Nevkládáte prokládací arch.

[Mezi sady]*

Vkládejte prokládací arch mezi sady v závislosti na jednotce vybrané v [Srovnat].

[Mezi úlohy]*

Vkládejte prokládací arch mezi kopírovací úlohy.

* Pokud jste vybrali [Mezi sady] nebo [Mezi úlohy], upřesněte pro tyto prokládací archy podávací zásobník.

🗢 [Ofset. výstup] 🗳

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer nebo zásobník otoč. listů s ofsetovým výstupem, upřesněte, zda se má výstupní pozice po každé vytištěné jednotce posunout.

[Automat. rotace]

Tato varianta automaticky otáčí obrázek originálů o 90°, odpovídá-li velikost vloženého originálu velikosti papíru v zásobníku, avšak orientace neodpovídá. Normálně pro toto nastavení zadejte [ZAPNOUT].

[Svorka/děrovat]

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, můžete kopie sponkovat nebo do nich vyrážet otvory.

Svorka/děrovat		Zrušit	ОК
Výstupní obrázek	Strana vazby		
:Aa	F Vlevo F Vp Svorka VYP 1 poz.	ravo	Horní
Orientace předlohy HA Vrch. st. nah. HE Vrch. st. vle.	VYP 2 otvory	3 otvory	lut. zmenš.



[Sklád. papíru] 🔳 🖃

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, kopie lze skládat.

Sklád. papíru		Zrušit	ОК
Výstupní obrázek			
	VYP		
	2-ohyb		
	Směr ohybu		
Orientace předlohy	Vnitřní tisk	Vn	ější tisk
HA Vrch. st. nah.			
I+ Vrch. st. vle.			

[Brožura]

Automaticky uspořádejte strany na kopiích pro vytvoření brožur. Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, můžete také upřesnit provádění sponkování a skládání.

Brožura	Zrušit OK
VYP Vyřazování	Zleva doprava
Přeložit	Zprava doleva
Dhyb + svorka	Hor./Dol.
Samostat. knihy	Středov. okraj
VYP	
ZAPNOUT	(0-100mm)
	Aut. zmenš.

[Vyřazování]

Uspořádejte strany originálu do návrhu brožury.

[Přeložit]

Vytvořte kopie složené napůl.

[Ohyb + svorka]

Vytvořte kopie složené napůl a sepnuté.



[Vyřazování] lze kombinovat s [Přeložit] nebo [Ohyb + svorka].

[Samostat. knihy]

Pokud jste vybrali [Přeložit] a [Ohyb + svorka], platí některá omezení týkající se počtu listů, které lze najednou složit.

[Přeložit] skládá po 5 listech (pro 20 stran originálů) a [Ohyb + svorka] po 15 listech (pro 60 stran originálů).

Vyžaduje-li počet stran více listů než je uvedeno, skládání se provede poté, co výše uvedený počet listů vytvoří samostatnou část

knihy, která je poté vyvržena ze zařízení. V tomto případě, protože se pořadí rozvržení liší v závislosti na tom, zda budou tvto části vázány skrz střed nebo ze strany, zvolte [VYP]

zda budou tyto části vázány skrz střed nebo ze strany, zvolte [VYP] nebo [ZAPNOUT].

[VYP]

Návrh je uspořádán tak, že každá část knihy zapadá při vázání knihy do jiné části (se středovou vazbou).

Knihy nejsou sponkovány, když vyberete VYPNOUT, i když jste vybrali i [Ohyb + svorka].

[ZAPNOUT]

Návrh je uspořádán tak, že každá část knihy je při vázání knihy na vrchu další části (ze strany).

Příklad: 60-stránkový originál, [Přeložit] a [Samost. knihy] VYPNOUT



Příklad: 60-stránkový originál, [Přeložit] a [Samost. knihy] ZAPNOUT



[Středov. okraj]

Pokud jste vybrali [Vyřazování], upřesněte šířku středov. okraje v rozmezí 0–50 mm . Zadejte číslo použitím [▲] a [▼] nebo číselných kláves.

[Aut. zmenš.]

Pokud by středov. okraj, který jste určili způsobil, že se tištěný obrázek nevejde na list, obrázek bude automaticky zmenšen.

[Výstup. zásobník] 🔳 🖃

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer nebo stohov. zásobník, upřesněte cíl kopií.

Výstup. zásobník	Zrušit OK		
Výstupní zásobník lze upřesi funkcích nelze některé zásol	nit.(V závislosti na nastavených oníky použít.)		
Automat.	Horní zásobník		
Zásob. otoč. listů	Stohov. zásobník		
Stříd. výst. zásobníků Po zaplnění výstupního zások VYP ZAPNOU	oníku bude použit jiný. JT		

[Ovl. vodítka papíru] 🕒 🗖 🖃

Pokud jste připojili volitelný automaticky řízený stohov. zásobník RISO, seřiďte polohu vodítek papíru v zásobníku.



[Ovl. přenos. křídla] 🕒 🗖 🖬

Upřesněte v případě použití papíru, který nelze úhledně vyhazovat ze zařízení při normálních nastaveních, je-li připojený volitelný stohov. zásobník.

Tlačítko přepne mezi [ZAPNOUT] a [VYPNOUT] pokaždé, když je stisknuto.



[Ovl. přenos. křídla] se zobrazí pouze tehdy, když bylo zaregistrováno předem. Pro registraci nebo úpravu nastavení kontaktujte vašeho obchodníka (nebo autorizovaného servisního zástupce).

[Čištění hlavy]

Čistěte bar. hlavy.



[Běžné čištění]

Čištění hlavy užitečné pro zabránění ucpávání.

[Silné čištění]

Není-li možné tisknout čistě, nabízí tato varianta důkladnější čištění, než je běžné čistění.

[Uvol. před. dvířek]

Přední kryt zařízení je obvykle zajištěný, dokud se nevyskytnou mechanické problémy. Abyste otevřeli přední kryt, stiskněte toto tlačítko pro výběr [ON].

SHP 1730 ×

Operace kopírování

Kopie můžete zhotovit z velkého množství formátů, jako jsou tiskoviny a knihy. Můžete rovněž použít funkci oboustr. kopírování nebo vyřazování pro úsporu papíru nebo můžete použít funkci tvorby brožur. Použijte je v souladu s vašimi cíly.



Základní průběh činností Proveďte Stiskněte klávesu Vložte originál Vyberte režim nastavení [START]

Pro zrušení kopírovacích úloh stiskněte klávesu [STOP].

Zobrazované obrazovky se liší v závislosti na tom, jaké volitelné příslušenství je připojeno a jak jste provedli nastavení.

• Ujistěte se, že je zařízení v režimu kopírky.

Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Oboustr. kopírování

Oboustr. kopie lze vytvořit z jednostr. originálů a naopak. Kombinací oboustr. kopírování s návrhy s několika originály na jednom listu můžete ušetřit ještě více papíru (Multi-up(víc.)).

Vložte originál.

Vložte originál na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.



Na obrazovce [Základní] stiskněte [Oboustr./ jednostr.].



Proveďte nastavení [Originál] a [Směr stránkování]. Upřesněte formát originálu.





Proveďte nastavení [Výstup] a [Směr stránkování].





Proveďte nastavení [Orientace předlohy].





Používáte-li skleněnou desku, může se zobrazit potvrzovací hlášení ohledně skenování dalšího originálu.



SH7 F79

Vložte další originál a stiskněte [Skenovat]. Poté, co jsou všechny originály naskenovány, stiskněte [Tisknout].

×

Kopírování více originálů na list

Vícestránkové originály nebo více obrázků na stejném originálu lze kopírovat na jediný list. Kombinací této funkce s jinými, např. oboustr. kopírováním, můžete ušetřit ještě více papíru.



Vložte originál na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.





Na obrazovce [Funkce] stiskněte [Multi-up].

Odhlásit	🛔 J. Smith		🕒 Nečinnost	🕼 к 🛛 с 🗌 м 📕	Y
Připrave Název úlohy	no ke koj copy-1	pírování		Kopie	1
Základní	Výběry	Funkce		125	7
Zkontrol. nastavení	Ulož./vyv. nastavení	Vybrat návrh	Kopír. a pozastavit	Další kopie	
Ulož. do složky	Ulož. do archivu	ADF sken & pozast.	Velikost skenování	Smíš. vel. předlohy	
Maz. stínu knihy	Multi-up	Vyzn. str. /datum	Kvalita obrázku	Gama korekce	1/2
Nastavení obrazu	Úroveň zák. barvy	Program	Přidat obal	Srovnat/ pr. arch	¥



Upřesněte typ návrhu a nastavení [Stran/list].

Mul	ti-up)			Zrušit OK
Výstu	pní ok	orázek			
1 2				VYP Vice Stran/list	enás. Jediný
	3	4		2 Pořadí rozna	4 8
Orien	tace p	redloh	y	Zleva shora doprava	Zprava shora doleva
ŀA	Vrch	. st. na	h.	Zleva shora dolů	Zprava shora dolů
⊬ ₹	Vrch	. st. vle			



Proveďte nastavení [Pořadí rozvržení].

Mu	ulti-u	э	Zrušit OK
Výs	tupní o	brázek	
	1	2	VYP Vícenás. Jediný Stran/list
	3	4	2 4 8 Potadi recommendation
Orie	entace	předloh	Zleva shora doprava Zprava shora doleva
-	Vrc	n. st. na	Zleva shora dolů Zprava shora dolů
I+ ≤ Vrch. st. vle.			



Vyberete-li v kroku 3 [Multi-up(jed.)], tato tlačítka se nezobrazí.

5	Proveďte nastavení [Orientace předlohy].
	Multi-up Zrušt OK Výstupní obrázek VYP Vicenás. Jediný Stran/list 2 4 8 Pořadi rozvržení Zprava shora doleva Zprava shora doleva Vrch. st. vde. Zleva shora dolů Zprava shora dolů
6	Stiskněte [OK].
	Výstupní obrázek Zrušt OK Výstupní obrázek VYP Vicenás Jediný 1 2 4 8 Stran/list 2 4 8 Pořadi rozvření Zprava shora doleva Orientace předlohy Zleva shora dolů Zprava shora dolů Hª Vrch st. nah Zleva shora dolů Zprava shora dolů
	Dokončete ostatní potřebná nastavení kopírování.
7	Zadejte počet kopií. Pro zadání použijte číselné klávesy.
	7 8 9 * 0 # © ©
8	Stiskněte klávesu [START].
	123 € € 4.56 ' € 789 -' € *0# € €
	Používáte-li skleněnou desku, může se zobrazit potvrzovací hlášení ohledně skenování dalšího originálu.
	 Potvrdit Pokud máte další předlohy, vložte je stiskněte tl. "Skenovat". Pokud nemáte další předlohy, stiskněte "Tisknout".

Vložte další originál a stiskněte [Skenovat]. Poté, co jsou všechny originály naskenovány, stiskněte [Tisknout].

Tisknout 🚺 Skenovat

Tvorba brožur

Automaticky uspořádejte strany na kopiích pro vytvoření brožur následujícím způsobem.

Pokud jste připojili volitelný multifunkční finišer, můžete také upřesnit provádění sponkování a skládání.

Vložte originál.

Vložte originál na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.





Na obrazovce [Funkce] stiskněte [Brožura].





Upřesněte typ brožury a jak se strany otáčejí.





[Přeložit] a [Ohyb + svorka] se nezobrazí, jestliže jste nepřipojili volitelný multifunkční finišer.

Řada ComColor Základní příručka 04



Proveďte nastavení [Samostat. knihy] a [Středov. okraj].



Pokud jste jako typ návrhu v kroku 3 vybrali pouze [Multi-up], [Samostat. knihy] není k dispozici.

′Stiskněte [OK].

Brožura	Zrušit 🔍 OK 📝
VYP Vyřazování	Zleva doprava
Přeložit	D Zprava doleva
🗐 Ohyb + svorka	Hor./Dol.
Samostat. knihy	Středov. okraj
VYP	
ZAPNOUT	(0-100mm)
	Aut. zmenš.



Dokončete ostatní potřebná nastavení kopírování.



Zadejte počet kopií.

Pro zadání použijte číselné klávesy.







Používáte-li skleněnou desku, může se zobrazit potvrzovací hlášení ohledně skenování dalšího originálu.



Vložte další originál a stiskněte [Skenovat]. Poté, co jsou všechny originály naskenovány, stiskněte [Tisknout].

Porovnané kopírování

Rovnání může rychle roztřídit vaše kopie do sad. Můžete také vložit mezi kopie prokládací archy.

Vložte originál.

Vložte originál na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.





Na obrazovce [Funkce] stiskněte [Srovnat/pr. arch].

Odhlásit	🛔 J. Smith		🛆 Nečinnost	🚺 К 🚺 с 📘 М	Y
Připrave Název úlohy	no ke kop copy-1	vírování		Kopie	2/1
Základní	Výběry	Funkce		12.	, ,
Zkontrol. nastaveni	Ulož./vyv. nastavení	Vybrat návrh	Kopír. a pozastavit	Další kopie	
Ulož. do složky	Ulož. do archivu	ADF sken & pozast.	Velikost skenování	Smiš. vel. předlohy	1/2
Maz. stínu knihy	Multi-up	Vyzn. str. /datum	Kvalita obrázku	Gama korekce	, "*
Nastavení obrazu	Úroveň zák. barvy	Program	Přidat obal	Srovnat/ pr. arch),

Proveďte nastavení [Srovnat].

Srov./prokl. a	irch	Zrušit OK
Srow		
Automat.	Skupina	Druh J
Prokládaci arcii		
VYP	Mezi sady	Mezi úlohy
Vybrat zás.:	A4 210x297mm	Hladký Standard
Ofset. výstup		
VYP	Mezi sady	Mezi úlohy

Pokud jste nastavili [Automat.], při použití automatického podavače dokumentů se automaticky nastaví [Druh] a při použití skleněné desky se automaticky nastaví [Skupina].





Proveďte nastavení [Prokládací arch].



Pro vkládání prokládacích archů vložte papír pro toto použití předem do zásobníku vybraného v [Podávací zásobník].



Je-li třeba, proveďte nastavení [Ofset. výstup].

Srov./prokl. a	rch	Zrušit OK
Srovnat		
Automat.	🛄 🛄 Skupina	Druh
Prokládací arch		
VYP	Mezi sady	Mezi úlohy
Vybrat zás.:	A4 210x297mm	Hladký Standard
Ofer		
VYP	Mezi sady	Mezi úlohy

0

h

Tato tlačítka se nezobrazí, jestliže jste nepřipojili volitelný multifunkční finišer nebo zásobník otoč. listů s ofsetovým výstupem.

Stiskněte [OK].

Srov./prokl. a	irch	Zrušit 🖣 OK
Srovnat		
Automat.	Skupina	Druh
Prokládací arch		
VYP	Mezi sady	Mezi úlohy
Vybrat zás.:	A4 210x297mm	Hladký Standard
Ofset. výstup		
VYP	Mezi sady	Mezi úlohy



Dokončete ostatní potřebná nastavení kopírování.

Zadejte počet kopií.

Pro zadání použijte číselné klávesy.



Q St

Stiskněte klávesu [START].



Používáte-li skleněnou desku, může se zobrazit potvrzovací hlášení ohledně skenování dalšího originálu.



Vložte další originál a stiskněte [Skenovat]. Poté, co jsou všechny originály naskenovány, stiskněte [Tisknout].

Kopírování s Kopír. a pozast.

Před kopírováním velkých objemů můžete vytisknout pouze jednu kopii úlohy pro potvrzení, že jsou dokončení a nastavení správná.

Vložte originál.

Vložte originál na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.



Proveďte nastavení kopírování.

Na obrazovce [Funkce] stiskněte [Kopír. a pozastavit].

Odhlásit	🛔 J. Smith		🛆 Nečinnost	🕼 К 🚺 с 📕 М	Y
Připrave Název úlohy	no ke kop copy-1	pírování			4
Základní	Výběry	Funkce		123	-
Zkontrol. nastavení	Ulož./vyv. nastavení	Vybrat návrh	Kopír. a pozastavit	Další kopie	
Ulož. do složky	Ulož. do archivu	ADF sken & pozast.	Velikost skenování	Smiš. vel. předlohy	1/2
Maz. stínu knihy	Multi-up	Vyzn. str. /datum	Kvalita obrázku	Gama korekce	
Nastavení obrazu	Úroveň zák. barvy	Program .	Přidat obal	Srovnat/ pr. arch	▼



Informace často používaných nastavení lze uložit a v případě potřeby znovu vyvolat pro pozdější použití. Tím je eliminována nutnost pokaždé provádět nastavení.

Proveďte nastavení kopírování.

SH7 F30

Na obrazovce [Funkce] stiskněte [Uložit/vyv. nastaveni].

Odhlásit	🛔 J. Smith		🕒 Nečinnost	🕼 к 🛛 с 🚺 м	Y
Připrave Název úlohy	no ke koj copy-1	oírování		Kopie	2/1
Základní	Výběry	Funkce		123	,4
Zkontrol nastaven	Ulož./vyv. nastavení	Vybrat návrh	Kopír. a pozastavit	Další kopie	
Ulož. do složky	Ulož. do archivu	ADF sken & pozast.	Velikost skenování	Smíš. vel. předlohy	1/2
Maz. stínu knihy	Multi-up	Vyzn. str. /datum	Kvalita obrázku	Gama korekce	
Nastavení obrazu	Úroveň zák. barvy	Program	Přidat obal	Srovnat/ pr. arch	▼

×

Stiskněte [bez vst.].

JIc	žit/vyvolat nast	t	[Zavří
Nejč	astěji užívaná nastav	ení lze registrovat a	a později získat pro po	užití.
1	M-1	6	M-6	
2	M-2		(hezurt)	
2	M-2	``	(bez vst.)	
	IVI-3	^ °	(bez vst.)	
4	M-4	°	(bez vst.)	
5	M-5	. •	(bez vst.)	



Zkontrolujte podrobnosti nastavení na obrazovce [Zadání nastavení] a poté stiskněte [Registrov].

Zadání nastavení		Zavřít (Registrov.
[7]Název: M-7		Přejmenovat
01 Cps.	= 1	
02 Originál	= Linka/foto	
03 Velikost reprodukce	= 100% (1:1)	
04 Podávací zásobnik	= Automat.	1/4
05 Režim barev	= Automat.	1/4
06 Úroveň skenování	= 3	
07 Oboustr./jednostr.	= Jednos> jedno	s. 🔻
08 Kopír. a pozast.	 VYPNOUT 	
Nast. sdílí všichni uživa	atelé	



 Pro přejmenování registrovaných názvů tlačítek stiskněte [Přejmenovat] a zadejte název.

 [Nast. sdílí všichni uživatelé] se zobrazí pouze tehdy, jestliže se přihlásíte jako uživatel s administrátorským oprávněním.



1 M-1	. 6	M-6
2 M-2	. 7	M-7
3 M-3	. 8	(bez vst.)
4 M-4	. 9	(bez vst.)
5 M-5	0	(bez vst.)



Dodatečné vlastnosti

Na tomto zařízení můžete kombinovat různé funkce, abyste jej učinili ještě užitečnějším. Pro zjištění, jak co nejlépe dosáhnout svých cílů

kombinujte různé funkce z níže uvedeného seznamu. Pro podrobnosti ke každé funkci viz "Obrazov. režimu kopírování" (s.40).

Průběhy činností

Uložení naskenovaných originálů jako kopírovacích úloh na zařízení Uložit do složky Obrazovka [Funkce] ▶ [Uložit do složky]: Vyberte podrobnosti kopírování ▶ [OK] ▶ klávesa [START]

Výtisk další kopie předchozí kopírovací úlohy Další kopie

Obrazovka [Funkce] ▶ [Další kopie] ▶ Zadejte počet kopií ▶ [OK]

Přidání obálky ke kopiím Přidat obal

Vložte papír pro obal ▶ obrazovka [Funkce] ▶ [Přidat obal]: Vyberte nastavení kopírování ▶ [OK] ▶ Zadejte počet kopií ▶ klávesa [START]

Nastavení kvality obrázku Kvalita obrázku

Obrazovka [Funkce] ▶ [Kvalita obrázku]: Vyberte podrobnosti kopírování ▶ [OK] ▶ Zadejte počet kopií ▶ klávesa [START]

Výběr z přednastavených variant dokončení Vybrat návrh

Obrazovka [Funkce] ▶ [Vybrat návrh]: Vyberte podrobnosti kopírování ▶ [OK] ▶ Zadejte počet kopií ▶ klávesa [START]

Zhotovení kopií složených napůl Přeložit

Obrazovka [Funkce] ▶ [Přeložit]: Vyberte podrobnosti kopírování ▶ [OK] ▶ Zadejte počet kopií ▶ klávesa [START]

Sponkování nebo ražení otvorů Svorka/děrovat

Obrazovka [Funkce] ▶ [Svorka/děrovat]: Vyberte podrobnosti kopírování ▶ [OK] ▶ Zadejte počet kopií ▶ klávesa [START]

묘

묘



Funkci skenování můžete použít, připojíte-li volitelný skener. Tento oddíl popisuje obrazov. režimu skenování dotykového panelu.

Obrazov. režimu skeneru



Zobrazované obrazovky se liší v závislosti na tom, jaké volitelné příslušenství je připojeno a jak jste provedli nastavení.
Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Potvrzovací obrazovka



1 [Formát pro PC]

Tuto variantu vyberte při importování naskenovaných obrázků do počítače pro jejich přiložení k emailovým zprávám nebo pro jiné účely.

2 [PDF], [TIFF], nebo [JPEG]

Pokud jste zvolili [Formát pro PC], vyberte formát skenovaných obrázků.

③ [Lze vytisk. na tomto zař. (uložit do složky)]

Tuto variantu vyberte při ukládání naskenovaných obrázků do složky úloh na zařízení pro jejich vytištění. Výběr této varianty zobrazí obrazovku [Uložit do složky] v

režimu kopírky. Pro podrobnosti viz "Uložit do složky" (s.44). Výběr režimu skeneru zobrazí potvrzovací obrazovku pro upřesnění formátu skenování.

Po provedení výběru formátu stiskněte [OK] pro přechod na další obrazovku.

C	57
~	

 Nastavení administrátora vám umožní přístup do režimu skeneru bez zobrazení této obrazovky.

 Pro informace o formátu souboru viz "Formát souboru" (s.61).

④ [Lze vytisk. na tomto stroji (uložit na exter. Cl)]

Zobrazí se pouze tehdy, pokud byl připojen volitelný externí kontrolér (ComColorExpress IS900C). Výběr této varianty zobrazí obrazovku [Ulož. do archivu] v režimu kopírky. Pro podrobnosti viz, Ulož. do archivu" (s.44).

Základní obrazovka



1 [Adresář]

Upřesněte cíl pro naskenované obrázky a příjemce emailů.

Obrazovka adresáře

Upřesněte, kam se mají uložit naskenované obrázky.

,	Adresář	Zrušit	ок
ſ	Adresář Mailem pro		
	🛢 Interní HDD	Lze získat zpět pomocí RISO Con	ole
	⊷⇒ Paměťové zař. USB	Uložit na pamět. zařízení USB	
_	Počítač připojený k síti		
	🗏 PC 01	PC 02	
	📕 PC 03]	
			01/01

[Interní HDD]

Uložte naskenované obrázky na hard disk zařízení.



Skenov. úlohy lze stáhnout z RISO console. Pro podrobnosti viz "Stahování naskenovaných obrázků"

[Paměťové zař. USB]

(s.80).

Uložte naskenované obrázky na připojené paměťové zař. USB.



Není-li k zařízení připojeno žádné paměťové zař. USB, je tato varianta vybarvená šedě.

[Počítač připojený k síti]

Uložte naskenované obrázky na počítač připojený k síti registrovaný v nastaveních administrátora.

Mailem na obrazovku

Upřesněte emailové adresy příjemců naskenovaných obrázků.



[Přímý vstup]

Zadejte přímo emailovou adresu. Stisknutí [Přímý vstup] zobrazí obrazovku zadávání textu.



[Přímý vstup] se v závislosti na nastaveních administrátora nemusí zobrazit.



Toto je první obrazovka zobrazovaná tehdy, když jste vybrali režim skeneru. Na této obrazovce proveďte základní funkce skenování.

Mailem pro seznam

Na této obrazovce se zobrazí seznam příjemců emailu (registrovaných v nastaveních administrátora). K procházení jmen použijte [▲] a [▼] nebo stiskněte tlačítka indexů v dolní části obrazovky pro zobrazení příslušných jmen.

2 [Název úlohy]

Označuje název úlohy skenovaných obrázků. Standardně je název označen jako SCAN-n (kde n je pořadové číslo v rozmezí 1–99).

Stisknutí tlačítka zobrazí obrazovku zadávání textu umožňující vám zadat nebo editovat název úlohy.

3 [Vlastník]

Označuje jméno vlastníka skenovaných obrázků. Stisknutí tlačítka zobrazí obrazovku zadávání textu umožňující vám zadat nebo editovat jméno vlastníka.

(4) [Formát souboru]

Upřesněte formát, kompresi a rozlišení skenovaných obrázků.





(5) [Velikost reprodukce]

Upřesněte skenování při zvětšených nebo zmenšených velikostech.

Velikost reprodu	Zrušit OK			
Automat.	61% A3->B5	116% B4->A3 B5->A4		
100% (1:1)	71% A3->A4 B4->B5	122% A4->B4 A5->B5		
A4 -> Pohled.	82% B4->A4 B5->A5	141% A4->A3 B5->B4		
B5 -> Pohled.	87% A3->B4 A4->B5	163% B5->A3		
Číselný vstup (ize použ. čís. kláves.)				

[Velikost reprodukce] je dostupná pouze v případě, že jste specifikovali [200dpi] nebo [300dpi] jako rozlišení [Formát souboru].

[Automat.]

Originály se poměřují automaticky během skenování.

[100% (1:1)]

Skenujte ve velikosti originálu.

Přednastavení poměřování

Vyberte z úrovní přednastavení poměřování.

[Číselný vstup]

Zadejte požadovanou hodnotu poměřování v rozsahu 50-200%.

6 [Velikost obrázku]

Upřesněte velikost pro ukládání skenovaných obrázků.

Velikost obrázku	Zrušit OK	
Automat.	Číselný vstup (lze použ. čís. kláves.) W × H ▲ (90-303mm) (148-432mm)	•
Аз	W 297 x H 420 mm	
A4	W 210 x H 297 mm	
A4 🖓	W 297 x H 210 mm	1/5
A5	W 148 x H 210 mm	
A5 🖓	W 210 x H 148 mm	

[Automat.]

Velikost skenování je automaticky vypočítána a nastavena z velikosti originálu a velikosti reprodukce.

[Číselný vstup]

Pro zadání požadované hodnoty použijte [\blacktriangle] a [\blacktriangledown] nebo číselné klávesy.

Seznam velikostí obrázků

Vyberte rozměry ze zobrazeného seznamu.

⑦ [Režim barev]

Vyberte barevné nebo monochrom. skenování.



[Automat.]

Barevné nebo monochrom. skenování se vybere automaticky.

[Plné barvy]

Skenujte barevně.

[Odst. šedi]

Skenujte v odst. šedi.

[Černá]

Kopírujte černobíle (dvě úrovně).

⑧ [Úroveň skenování]

Upřesněte úroveň skenování pro skenované obrázky.





(9) [Oboustr./jednostr.]

V případě skenování oboustr. originálů upřesněte typ originálu.



Obrazovka funkcí

Odhlásit	🔒 J. Smith	(🔓 Nečinnost	💋 К 📗 с 📘	M Y	
🚄 Připraveno ke skenování (PDF)						
Adresář		Název ú	lohy			
🛢 Interní HDD		SCAN-	1			
Základní	Funkce	Vlastník J. Smit	h			
Zkontrol. nastavení	Ulož./vyv. nastavení	Originál	Maz. stínu knihy	Velikost skenování]	
Smíš. vel. předlohy	Gama korekce	Nastavení obrazu	Úroveň zák. barvy 🔒	Kód PIN]	
Uvol. př. dvířek						

[Originál]

Upřesněte nastavení odpovídající typu originálu.



[Linka/foto]

Nastavení optimalizovaná pro originály obsahující texty i fotografie nebo grafiky.

[Linka]

Nastavení optimalizovaná pro originály obsahující pouze texty.

[Foto]

Nastavení optimalizovaná pro originály obsahující pouze fotografie nebo grafiky.

Zobrazuje uživatelem přizpůsobitelná nastavení. Na této obrazovce proveďte pokročilé funkce skenování.

Následující funkce se kromě režimu skeneru používají také v jiných režimech. Jsou popsány v kapitole 3, "Kopírování," v "Obrazovka funkcí" (s.43).

- Zkontrolovat nastaveni
- Gama korekce
- Uložit/vyvolat nastaveni
- Maz. stínu knihy
- Velikost skenování
- Smíš. velik. předl.
- Nastavení obrazu

- Uvol. před. dvířek

- Úroveň zákl. barvy

- [Kód PIN]

Upřesněte kód PIN pro úlohy skenování. Pro podrobnosti viz "Přidělení kódů PIN ke skenovacím úlohám," (s.64).



Formát souboru

Na potvrzovací obrazovce v režimu skeneru můžete zvolit buď [Formát pro PC], nebo [Lze vytisk. na tomto stroji]. Vyberte formát vhodný pro vaše potřeby.

Formát pro PC

Na počítači lze použít následující tři formáty. PDF

Tento formát se doporučuje pro prohlížení na počítači.

Protože je velikost souboru malá, je často používán pro distribuci materiálů jako jsou prospekty a příručky.

TIFF

Tento formát je vhodný pro import obrázků pomocí skeneru a pro editování nebo zpracovávání obrázků. Je často používán při výměně dat mezi různými aplikacemi.

JPEG

" Lo L'es

Tento formát je vhodný pro komprimované ukládání obrázků importovaných pomocí skeneru a obrázků importovaných z videa.

Lze vytisk. na tomto stroji

Toto je originální formát RISO, který se používá pro tisk na tomto zařízení.

Tyto soubory lze ukládat do složek na zařízení nebo v externím kontroléru.

Δ

Operace skenování

Data naskenovaná zařízením z papírových originálů v režimu skeneru lze stáhnout na počítač, uložit na paměťové zař. USB* nebo odeslat jako e-mailovou přílohu.

* Port USB nemusí být v závislosti na zařízení k dispozici.



Základní průběh činností Proveďte Vyberte režim Stiskněte klávesu Vložte originál nastavení skeneru [START]. skenování

Pro zrušení úloh skenování stiskněte klávesu [STOP].

· Zobrazované obrazovky se liší v závislosti na tom, jaké volitelné příslušenství je připojeno a jak jste provedli nastavení.

Ujistěte se, že je zařízení v režimu skeneru.

 Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Uložení skenovacích úloh na počítači

Uložte data z naskenovaných originálů na počítače připojené k síti spojené se zařízením. Tip:

Naskenovaná data lze uložit na interní HDD tiskárny nebo stejným způsobem na paměťové zař. USB. V kroku 4 vyberte, kam se mají uložit naskenovaná data.

Vložte originál.

Vložte originál na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.



Na potvrzovací obrazovce vyberte [Formát pro PC] a stiskněte [OK].

V tu chvíli také vyberte jako formát [PDF], [TIFF] nebo[JPEG].

Potvrdit				
Vybrat formát souboru.				
Formát pro PC PDF TIFF JPEG				
Lze vytisk. na tomto zař. (uložit do složky)				
Lze vytisk. na tomto stroji (uložit na exter. CI)				



Tato obrazovka se nemusí v závislosti na nastaveních administrátora zobrazit.

Stiskněte [Adresář].

Odhlásit 🛔 J. S	mith	🕒 Neännost 🛛 🕢 K 📕 c 📕 M 📕 Y 📒
💪 Připraveno 🛛	ke skenová	ní (TIFF)
Ant		Název úlohy
Interní HDD		SCAN-1
		Vlastník
Základní Fur	nkce (J. Smith
Formát souboru	Velikost reprode	ukce Velikost obrázku
TIFF .	100% (1:1)	A4 🖓 297x210mm
Režim barev	Úroveň skenová	ní Oboustr./jednostr.
Automaticky	3	Jednos.



Při ukládání naskenovaných obrázků na paměťové zař. USB připojte zařízení.



Na potvrzovací obrazovce vyberte [Formát pro PC] a stiskněte [OK]. V tu chvíli také vyberte jako formát [PDF], [TIFF] nebo[JPEG].





Stiskněte [Adresář].



Na obrazovce [Mailem pro] vyberte příjemce a stiskněte [OK].

Není-li příjemce na seznamu, můžete adresu zadat přímo.

Adresář		Zrušit		ок і
Adresář	Mailem pro			
	Přímý vet			
🖻 📶	j.smith@riso.co.jp			
c.carry	c.carry@riso.co.jp			\ ^
🖻 t.yang	t.yang@riso.co.jp			
🖻 📬 da	k.tada@riso.co.jp			
				•
Vše	0-9 a-e f-j k-o p-t	u-z]	

Dokončete ostatní potřebná nastavení skenování.

Stiskněte klávesu [START].







Přidělení kódů PIN ke skenovacím úlohám

Při ukládání skenov. úloh na hard disk zařízení můžete přiřadit kódy PIN. Přiřazení kódů PIN ke skenov. úlohám zabezpečí soukromí úloh, neboť pro přístup k úloze musí být zadán kód PIN.



Tato funkce je dostupná, je-li interní hard disk specifikován v [Adresář].

Vložte originál.

Vložte originál na skleněnou desku nebo do automatického podavače dokumentů ADF.





Na potvrzovací obrazovce vyberte [Formát pro PC] a stiskněte [OK].

V tu chvíli také vyberte jako formát [PDF], [TIFF] nebo[JPEG].





nastaveních administrátora zobrazit.

Tato obrazovka se nemusí v závislosti na



Upřesněte nastavení skenování.



Na obrazovce [Funkce] stiskněte [Kód PIN].

Odhlásit 🛔 J	. Smith	🕒 Neännost	🕼 K 📕 C 📕 M 📕 Y		
🚄 Připraveno ke skenování (PDF)					
Adresář		Název úlohy			
🛢 Interní HDD		SCAN-1			
Základní	Funkce	Vlastník J. Smith			
Zkontrol. U nastavení n	lož./vyv. astavení	riginál Maz. stínu knihy	Velikost skenování		
Smiš. vel. předlohy	Gama korekce	stavení Úroveň brazu zák. barv	Kód PIN		
Uvol. př. dvířek					



Zadejte kód PIN na obrazovce [Kód PIN] a stiskněte [OK].

Jako kód PIN nastavte číslo s až osmi číslicemi.





Stiskněte klávesu [START].



Na tomto zařízení můžete kombinovat různé funkce, abyste jej učinili ještě užitečnějším. Pro zjištění, jak co nejlépe dosáhnout svých cílů kombinujte různé funkce z

níže uvedeného seznamu. Pro podrobnosti ke každé funkci viz "Obrazov. režimu skeneru" (s.58) a "Obrazov. režimu kopírování" (s.40).

Dodatečné vlastnosti

Průběhy činností

Upřesnění formátu, komprese a rozlišení skenovaných obrázků Formát souboru

Obrazovka [Základní] ▶ [Formát souboru]: Vyberte podrobnosti skenování ▶ [OK] ▶ klávesa [START]

Skenování originálů různých velikostí současně Smíš. velik. předl.

Vložte originál do automatického podavače dokumentů ADF 🕨 obrazovka [Funkce] 🕨 [Smíš. velik. předl.] 🕨 klávesa [START]

Redukce barevného pozadí originálů během skenování Úroveň zákl. barvy

Obrazovka [Funkce] ▶ [Úroveň zákl. barvy]: Vyberte podrobnosti skenování ▶ [OK] ▶ klávesa [START]

Zvětšování nebo zmenšování skenovaných obrázků Velikost reprodukce

Obrazovka [Základní] ▶ [Velikost reprodukce]: Vyberte podrobnosti skenování ▶ [OK] ▶ klávesa [START]

Editace názvu úlohy nebo jména vlastníka pro úlohy skenování Název úlohy/Vlastník

Obrazovka [Základní] ▶ [Název úlohy] / [Vlastník] ▶ Zadejte nebo editujte název úlohy nebo jméno vlastníka ▶ [OK] ▶ klávesa [START]

Skenování oboustr. originálů Oboustr./jednostr.

Obrazovka [Základní] ▶ [Oboustr./jednostr.]: Vyberte podrobnosti skenování ▶ [OK] ▶ klávesa [START]

Řada ComColor Základní příručka 04



Řada ComColor Základní příručka 04

Obrazov. režimu tiskárny

Můžete tisknout úlohy, kontrolovat nastavení úloh a provádět další operace na obrazovkách režimu tiskárny. Úlohy jsou rozdělené do skupin podle stavu a zařazené v seznamech na obrazovkách [Aktivní], [Vyčkávání], [Dokončeno] a [Složka].

• Zobrazované obrazovky se liší v závislosti na tom, jaké volitelné příslušenství je připojeno a jak jste provedli nastavení.

 Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Aktivní obrazovka



1 Seznam úloh

Zkontrolujte název úlohy, stav, jméno vlastníka a další podrobnosti. Aktuálně zpracovávaná úloha je uvedena jako první. Zde zobrazené úlohy jsou zpracovávány v takovém pořadí, v jakém jsou na seznamu.

2 Ikona úlohy

Udává typ úlohy. Umístěná vlevo od názvu úlohy.



Kopírovací úloha

- Úloha kódu PIN
- ③ Využ. HDD

Udává, z jaké části je hard disk využitý.

(4) [Vybrat vše] Stiskněte pro výběr všech úloh v seznamu.

5 [Smazat]

Smažte vybranou úlohu.

Udává aktivní a nečinné úlohy.

6 [Podrob.]

Zkontrolujte nebo upravte nastavení vybraných úloh.

🗕 Základní obrazovka

Zkontrolujte podle potřeby nastavení papíru nebo tisku.

Nečinnost	Zavřít		
Zrušte tuto úlohu stisknutím tlačítka STOP			172/
Základní Nastavení	Základní Nastavení Cps.		
Název úlohy:Microsoft Word - job1.c	loc		
Vlastník: section02	Stran:	2	
Prijato: 01/05/2009 11:01	Papír:	A4 🖞	Hladký
Poloha obrázku Podávací zásobník			
□ Přední ⇔ 0.0 mm ⊕ 0.0 mm □ Zadní ⇔ 0.0 mm ⊕ 0.0 mm		Automaticky	, •
Hustota tisku			
-2 -1 0 +1 +2			

Obrazovka nastavení

Zkontrolujte podle potřeby aktuální nastavení.

Nečinnost	Zavři	ít
Zrušte tuto úlohu stisknutím	tlačítka STOP	2/1
Základní Nastavení	12.	77
01 Typ papíru	= Hladký	
02 Vytisknout a pozast.	= VYPNOUT	•
03 Oboustr./jednostr.	- Oboustr.	
04 Smíš. velik. předl.	- VYPNOUT	1/2
05 Vyzn. stranu/datum	 Strana: VYPNOUT , Datum: VYPNOUT 	
06 Srov./prokl. arch	 Srovnat: Druh , Prokl. arch: VYPNOUT 	-
07 Svorka/děrovat	 Svorka: VYPNOUT , Děrov.: VYPNOUT 	
Vytisk. tento seznam		_

[Vytisk. tento seznam]

Vytiskněte vypsané informace nastavení.

Obrazovka vyčkávání



(1) [Vybrat vše], [Smazat] a [Podrob.] Viz "Aktivní obrazovka" (s.68).

Udává úlohy vyčkávající na další postup uživatele. Úlohy se na tomto seznamu zobrazují za následujících podmínek.

- Mají kód PIN
- Administrátor přiřadil úlohy do tohoto seznamu
- Pokud byla připojena čtečka karet IC (avšak při určitých nastaveních mohou být úlohy vytištěny bez zobrazení na této obrazovce)

Výběr úlohy a stisknutí klávesy [START] přesune úlohu na seznam na obrazovce [Aktivní], načež bude úloha vytištěna.

2 [Tisknout]

Vytiskněte vybranou úlohu. Stisknutí [Tisknout] zobrazí obrazovku [Aktivní] a poté se úloha vytiskne.



Pro úlohy s kódem PIN se zobrazí potvrzovací obrazovka.

Obrazovka Dokončeno



1 [Vybrat vše], [Smazat]

Viz "Aktivní obrazovka" (s.68).

2 [Podrob.]

Základní obrazovka

Zkontrolujte nebo upravte podle potřeby nastavení papíru nebo tisku.



er La Cons

Udává úlohy, jejichž zpracování je dokončeno.



Některé úlohy se nemusí zobrazit nebo vytisknout v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

[Poloha obrázku] Nastavte polohu tisku obrázků.

[Podávací zásobník] Upřesněte zásobník, který se má používat.

[Hustota tisku] Upřesněte hustotu tisku.

Obrazovka nastavení

Viz [Podrobnosti] v "Aktivní obrazovka" (s.68).

(3) [Tisknout] Viz "Obrazovka vyčkávání" (s.69).



Kopírovací úlohy nelze vytisknout znovu.



Obrazovka složky



1 Tlačítko vybrat složku

Označuje aktuáľně vybranou složku úloh. Stisknutí tlačítka zobrazí obrazovku [Vybrat složku] umožňující vám vybrat složku.

Vybrat složku	Zrušit	ОК
share box1		
Share box2		
😭 share box3		
😭 share box4		
Share box5		
😭 share box6		

2 [Kopírovat]

Kopírujte vybranou úlohu do jiné složky.

ł	Kopírovat do	Zrušit	ОК
1			
	Share box2		
	🧊 share box3		
	🕅 share box4		
	😭 share box5		
	🕅 share box6		

3 [Třídění]

Roztřiďte úlohy podle vašich specifických podmínek.

Třídění		Zrušit	ОК
Pořadí uložení vypsaných úloh ve složce lze měnit.			
Název úloł	Vlastník	Str.	Uloženo
▲Vzest.	▲Vzest.	▲Vzest.	▲Vzest.
▼Sest.	▼Sest.	▼Sest.	▼Sest.
		,	

Udává úlohy uložené ve složce úloh.

Výběr úlohy a stisknutí klávesy [START] zobrazí úlohu na obrazovce [Aktivní], načež bude úloha vytištěna.

(4) Seznam úloh

Na této obrazovce zkontrolujte název úlohy, jméno vlastníka, uložené datum a další podrobnosti. Tento seznam zobrazuje úlohy v aktuálně vybrané složce.

(5) [Vybrat vše], [Smazat]

Viz "Aktivní obrazovka" (s.68).

6 [Podrob.]

🗕 Základní obrazovka

Viz [Podrobnosti] v "Obrazovka Dokončeno" (s.69).

Obrazovka nastavení

Viz [Podrobnosti] v "Aktivní obrazovka" (s.68).

🗕 Obrazovka náhledu

Ukazuje náhled úlohy vybrané ve složce.



7 [Tisknout]

Viz "Obrazovka vyčkávání" (s.69).
Obrazovka funkcí



[Online]

Přepněte zařízení podle potřeby do režimu online nebo offline.

Tlačítko přepne mezi ZAPNOUT a VYPNOUT pokaždé, když je stisknuto. Je-li zařízení offline (nastavené na VYPNOUT), netisknou se žádné úlohy, i kdyby byly nějaké úlohy nečinné. Jakékoliv úlohy zaslané z počítače nebudou přijaty.

[Podávací zásobník]

Zkontrolujte nebo upravte nastavení podávacího zásobníku.

Poda	Podávací zásobník					
	Rozm. pap.	Typ papíru	Ovl. pod.	Vý	oěr zás.	
	A4 210x297mm	Hladký	Standard		Ručně	
1	A4 🖓 297x210mm	Hladký	Standard	. [Automaticky	
2	A3 297x420mm	Hladký	Standard	. 🗗	Automaticky	
3	B5 182x257 mm	Hladký	Standard	. 🔽	Automaticky	

Na obrazovce [Podávací zásobník] proveďte podrobná nastavení papíru stisknutím každého tlačítka zásobníku.

🗏 Podavač1	(Zrušit	ОК
Rozm. pap. Typ papiru			
Automat.			
A3W	W 316 x H 460 mm		
A6	W 105 x H 148 mm		
Card	W 100 x H 148 mm		1/1
B6	W 128 x H 182 mm		
B6 🖓	W 182 x H 128 mm		

Zobrazuje uživatelem přizpůsobitelná nastavení.



Následující funkce se kromě režimu tiskárny používají také v jiných režimech. Jsou popsány v kapitole 3, "Kopírování," v "Obrazovka funkcí" (s.43).

- Čištění hlavy
- Ovladač vod. pap.
- Přenos. kříd.-ovl.
- Uvol. př. dvířek



Můžete provádět operace pro úlohy, které jste uložili do složky nebo můžete vytisknout úlohu, kterou jste odeslali po přiřazení kódu PIN. Můžete také měnit nastavení úlohy, kterou jste odeslali nebo ji smazat.



Základní průběh činností **Zkontrolujte a** Vyberte úlohu Vyberte režim tiskárny spravujte úlohy

· Zobrazované obrazovky se liší v závislosti na tom, jaké volitelné příslušenství je připojeno a jak jste provedli nastavení. • Ujistěte se, že je zařízení v režimu tiskárny.

- - Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Tisk úloh kódu PIN

vytiskněte úlohy s kódy PIN zaslané z počítače následujícím způsobem.



Na obrazovce [Vyčkávání] vyberte úlohu pro tisk.





Stiskněte [Tisknout].

Jinak stis	skněte k	dávesu	[START]].		
Odhlásit	🛔 J. Smith			🖉 К	📕 c 🚺 N	Y
L Tiskárna Zpracování	spustíte stisknu	ıtím tlačítka ST	ART.	Využ	: HDD 1%	
Aktivní	Vyčkávání	Dokončeno	Složka	Fur	nkce	
Název úlohy			Vlastník	Cps.	Rcvd	
¥			section02	1	10:20	
Vybrat vše) 🗙 Smazat	Podr	ob.	↓ Tisk	nout	

Na potvrzovací obrazovce zadejte kód PIN a stiskněte [OK].

Potvrdit
Zadejte kód PIN.

Název úlohy:Microsoft Word - job1.doc
Vlastník: section02
Přijato: 01/05/2009 10:20
Zrušit OK

Tisk úloh uložených ve složce úloh

Vytiskněte úlohy uložené ve složce úloh následujícím způsobem.

Na obrazovce [Složka] stiskněte tlačítko vybrané složky.

Odhlásit 🛔 J. Smith			💋 К 📕 с	M 📕 Y 📒
Tiskárna Zpracování spustíte stiskr	nutím tlačítka ST.	ART.	Využ. HDD 1%	
Aktivní Vvěkávání	Dokončeno	Složk	a Funkce]
🕅 share box1	\supset	AKopír.	. Třídění	
Název úlohy	Vlastnik	Str.	Uloženo	
l Microsoft Word - job1.do	c section02	2	01/05/2009 16:36	
Microsoft Word - job1.doc	section02	1	01/05/2009 16:27	4
📕 Vybrat vše 🗙 Smaza	it 🔒 🖸 Podr	ob.	Tisknout	



Na obrazovce [Vybrat složku] vyberte složku, kde je uložená úloha a stiskněte [OK].

Vybrat složku	Zrušit	ОК
share box1		
share box2		
Share box3		
Share box4		
Share box5		
😭 share box6		



Vyberte úlohu, která se má tisknout.

Odhlásit 🛔 J. Smith			🚺 К 📕 С 📕 М	Y
L Tiskárna Zpracování spustíte stisk	nutim tlačítka STA	RT.	Využ. HDD 1%	
Aktivní Vyčkávání	Dokončeno	Složka	Funkce	
share box1	. 👻	Kopír.	, Třídění]
Název úlohy	Vlastník	Str.	Uloženo	
Microsoft	Je secuonoz	6		
Microsoft Word - job1.doc	section02	1	01/05/2009 16:27	1
📕 Vybrat vše 🗙 Smaz	at 🔒 🗔 Podro	b.	Tisknout]





Pro úlohy s kódem PIN se zobrazí potvrzovací obrazovka. Zadejte kód PIN a stiskněte [OK].

Přemístění obrázků před tiskem

Přemístěte obrázek, který se má tisknout, následujícím způsobem.



Vyberte úlohu, která se má tisknout.

Odhlásit	🛔 J. Smith				🖉 К 🛛 с 📘	M Y
Tiskárna Zpracován	a Ií spustíte stiskr	iutím tlačítka S	TART.		Využ. HDD 1%	
Aktivní	Vyčkávání	Dokončeno	Složk	а	Funkce]
🕅 share box1	1	. (🇞 Kopír.		Třídění	
Název úlohy		Vlastník	Str.	Ulože	no	
Mirrout		. secuonoz	۷	•		
Aicrosoft Wo	rd - job1.doc	section02	1	01/05	/2009 16:27	⋗⊤
📕 Vybrat vše	e 🗙 Smaza	t 🛛 🗖 Pod	Irob.		🕸 Tisknout	



Odhlásit 🛔	J. Smith					🖉 К 🛛 с 📘	M
Tiskárna Zpracování spu	ustite stiskn	utím tlačítka	START			Využ. HDE 1%	
Aktivní V	/yčkávání	Dokončer	10	Složka	•	Funkce	
🕅 share box1			🥐 к	opír.		Třídění	
Název úlohy		Vlastnik		Str.	Uložer	10	
Microsoft Word	d - job1.doc	section02		2	01/05	/2009 16:36	
Microsoft Word - j	job1.doc	section02		1	01/05	/2009 16:27	<u> </u>
📕 Vybrat vše	🗙 Smazat		odrob.	\supseteq	<	Tisknout	



Stiskněte [Poloha obrázku].

-			
Úloha do složky	Zavřít	Uložit	Tisknout
Základní Nastavení I	Náhled	Cps.	1234
Název úlohy: Microsoft Word - jo Vlastník: section02 Uloženo: 01/05/2009 16:36	b1.doc	2 64 cT	Hladký
P. ona obrázku	Podávac	i zásobnik	Thauky
Přední ⇔ 0.0 mm ⊕ 0.0 m Zadní ⇔ 0.0 mm ⇔ 0.0 m		Automatic	ky .
Hus tisku	2		

Nastavte polohu obrázku a stiskněte [OK]. Poloha obrázku Zrušit 🤇 ок 1 Výstup Přední strana Vertik. (0,0-20,0 mm) Horiz. (0,0-20,0 mm) ♦ 10.5 ▲ ▼ ♦ 0.5 ◀ ► . Zadní strana Vertik. (0,0-20,0 mm Horiz. (0,0-20,0 mm ⇔ 0.0 • ♦ 0.0 ۸



4

Stiskněte [Tisknout].

Jinak stiskr	něte kláv	esu [ST	ART].		
Úloha do složk	ky 🛛	Zavřít	Uložit		ïsknout
Základní Na	astavení 🛛 🔊	láhled	c	os. 📘	234
Název úlohy: Mic Vlastník: secti Uloženo: 01/0	rosoft Word - jol on02 5/2009 16:36	b1.doc . Stran: Papír:	2 A4 f1	н	ladký
Poloha obrázku		Podáva	icí zásobník		
Přední ♣10. □ Zadní ⇔ 0.	5 mm ♦ 0.5 m 0 mm ⇔ 0.0 m	m dia	Automa	ticky	
Hustota tisku	0 +1 +2	2			

Vymazání úloh

Odstraňte úlohu ze seznamu následujícím způsobem.





Stiskněte [Smazat] a na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].







Pro úlohy s kódem PIN se zobrazí potvrzovací obrazovka. Zadejte kód PIN a stiskněte [OK].



Upřesnění nastavení papíru

Změňte nastavení podávacího zásobníku následujícím způsobem.



2 Stiskněte tlačítko zásobníku pro provedení nastavení.

Pod	ávací zásobník			Zavřít
	Rozm. pap.	Typ papíru	Ovl. pod.	Výběr zás.
1	A4 210v207mm	00-00-2	Standard	Automaticky
国 1	A4 🛛 297x210mm	Hladký	Standard	Automaticky
圓 2	A3 297x420mm	ніаску	Standard	Automaticky
I 3	B5 182x257 mm	Hladký	Standard	Automaticky

3 Změňte podle potřeby nastavení v [Rozm. pap.] a [Typ papíru] a poté stiskněte [OK].

Pro podrobnosti viz "Podávací zásobník" (s.41).

I≣Podavač1	Zrušit 🕕 OK
Rozm. pap. Typ papiru	
Hladký Papír IJ Matový	Kvalitní
Ovl. pod.	1/1
Kont. pod. D VYP	



Stiskněte [Zavřít].

	Rozm. pap.	Typ papíru	Ovl. pod.	Výběr zás.
1	A4 210x297mm	Hladký	Standard	Automaticky
1	A4 🖓 297x210mm	Hladký	Standard	Automaticky
I 2	A3 297x420mm	Hladký	Standard	Automaticky
Ш з	B5 182x257 mm	Hladký	Standard	Automaticky



Pokud připojíte toto zařízení k síti, můžete pro kontrolu a nastavení použít webový prohlížeč. Tento oddíl popisuje obrazovku RISO console.

Obrazovky RISO Console



• Zobrazené obrazovky se liší v závislosti na používaném operačním systému a na připojeném volitelném příslušenství.

- Ujistěte se, že je zařízení připojené k síti.
- Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.
- Podporované prohlížeče
- Microsoft[®] Internet Explorer Ver. 6.0 (SP1 nebo novější)
- Windows® Internet Explorer Ver. 7.0
- Windows[®] Internet Explorer Ver. 8.0
- Windows[®] Internet Explorer Ver. 10.0
- Windows® Internet Explorer Ver. 11.0

Přihlášení uživatele



Pokusíte-li se přejít na obrazovky, které vyžadují přihlášení, zobrazí se obrazovka pro přihlášení.

Zadejte uživatelské jméno heslo a stiskněte [OK].

Monitorov.

Udává nastavení a stav zařízení.

• [Obecné]

Udává nastavení papíru, úrovně bar. a stav tiskárny.





Udává systémové informace včetně výrobního čísla zařízení a verze firmwaru.



[Uživatel]

Udává informace o aktuálně přihlášeném uživateli. Rovněž vám umožňuje změnit heslo.



Tato obrazovka se zobrazí, je-li přihlášený některý uživatel.

000 Canada - Microsoft Internet Container	
Souber Openery Extract Oktown National Nationale	
(3 == - () - () 🗟 🚯 🗩 Heat 👷 Cabera 🚱 🔂 - 🚴 🖼 🖓	
Nex 1/12 16 58 AV	M 💽 Med Ockery **
RISO NED Carear 🔒 and La tank	
Cosoni Systen Lives isf	
Window P Uživateldoj jasino J. Smith	
Shapen	
C tares Zničel bolo	
	A Alarma
Lower .	

• [Licen. inf.]

Udává informace o licenci systému v zařízení.



Měř. displej

Udává množství výtisků vyšlých ze zařízení.

• [Podrob.]

Udává množství výtisků tříděné podle rozm. pap. nebo barvy.

Tuto informaci lze v případě potřeby vytisknout nebo stáhnout ve formátu CSV.

A RISO Console - Mi	crosoft Internet Explorer				
Soubor Upravy Zab	rest Celberie Hartoole Has	evêde			
Q 24 + Q +	💌 📓 🏠 🔎 Heat	📌 Câlbenă 😔 🔒	· 🖏 🖼 🖓 -		
Adress Max 1072.1	s.98.94/				Mest Odway
2130	ISO Canada 🔒 Catalog	🛓 J. Smith			
	Podrob Limit	Zacina			
월 Hankarav 1월 Hilf, displai 🔹 🖡	[Vitide tento coman]	[Stiknost tento seman ja	ko rosbor CSV]		
💩 tatána	Cellem: 12340678				
6200	Rom, pap.	Čená	Jedashar.	Plathavy	
	A3	10000	10000	10000	
	A4	2345	2345	2345	
	B4	12345	12345	12345	
	85	2345	2345	2345	
	Pohlednice	10000	10000	10060	
	Chybea velikost L	2345	2345	2345	
	Chybea wlikost S	10000	10000	10000	
Hédono					🙆 🗢 internet

[Limit]

Udává maximální množství specifikované pro kopírování nebo tisk, aktuální množství a a zbývající množství.



	\sim
	Ζ.
17	>

[Limit] se zobrazí pouze tehdy, když administrátor omezil počet výtisků nebo kopií.

[Zpráva]

Tato obrazovka se může lišit v závislosti na modelu přístroje.





Tiskárna

Uvádí seznam aktivních a vyčkávajících úloh a funkcí.

• [Aktivní]

Uvádí aktivní a nečinné úlohy.

🗿 FISO Console - M	kreseft Internet Explorer				
Soubor Upnevy 2nd	brast Célberé Natroir Naporéda				
G	💽 🗟 🐔 🔎 Hindar 👷 College 🚱	🙆 - 😓 🗔 🚳			
Adress Nep.3172.1	6.58.96/				Meg Odary
21 3O	ASO Console 🔒 <u>Cathles</u> 🛔 J. Smith				
	Aktesi Vyčkasisi Dokonieno	Salka Fu	ikte		
likebyev.	X Season D Peckeb.				Ne. 1 - 10 (relicent 10) + + A
22 res appe	🖬 Název üleby	Stor	Vlastak.	Cps	Frato
A TARANA F	Merceeffileré-Schedule deo	Tuk	T Yang	10	18/06/2008 1008
1.000	F Merceeffilert-Cataligandoe	Zpeacewiei	J.Smith	5	18/08/2008 1007
E 200 E	Merceelf/kerd-Monthlymport.doc	Necimort	E. Tada	3	13/06/2008 1002
	F Morosoffiliare-Peau.doc	Necimosi	J.Seath	t	11/08/2009 1000
	Mexaceffile t-Mexa20090734.6cc	Necimost	J Smith	,	11/06/2009 1000
	F @ 00P1-1	Nečinnost	C.Carry	15	11/08/2008 0929
	Mccooffiert-Addeafack.doc	Necimont	E. Tada	3	12/00/2008 0527
	Microsoffilerd-Exp3y.doc	Netimost	C. Carry	4	12/00/0809 0900
	COPY-2	Necimosit	E Tada	2	13/06/2009 00:27
	Merceeffilert-Signiture.top	Nečimort	J Smith	5	11/06/2005 0900
	, fedinit pro digilit: ⊕ 50+ talontiti © 100+ ta	eekh			1%: 1-10(selicen: 10) ⁴ ++3
PERCING					a 🖉 🖉 internet

[Smazat]

Smažte vybranou úlohu.

[Podrob.]

Zobrazte podrobné informace o vybrané úloze.

🛱 RISO Console -	Microsoft Internet Explorer	
Soubor Upnevy 2	Intrast Collerei Natroe Naporèda	*
G 0	- 🗷 🗟 🚯 🔎 HARE 👷 CODANA 😧 😥 - 🌭 🖼 🍱	
ideos Nex.(12	2.658.90/	Pfek Oderr
RISO	RED CONCER 🔒 CENTRE 🛓 2 SINT	
	Atrue Podobasti	
Pikebrev.	× Smant A Telepost	
10) mili dapoj 10) Teldena 11 Storer	Nater deby Mercod Word - job1.doc Vlastik, Admin Physics 010752000 0842 Strats 1 Bassier fieldsy AGO ((1 24 ())	
	Podávad zleobali: Automaticky	
	Typ papira Hlacký	
	Elastona failos: 0	
	Kopii 1 Obsum /educat: Jeducat	
	Poloha obrázka Předni 90. 0mm#0.0mm	
	Zadni #0.0mm#0.0mm	
	Vyšiškost a pozatt. VTP	
	Snit wik pied: VTP	
	Vym. strans/datam. Strans/VYP Datam.VYP	
	Srov/prold. arch: SrowatDrok Froldidaei arch VTP Offert vjstap VTP	
	Program: VTP	
	Sworka/ditrovat: Sworka/VIT Ditrovat/VIT	
	Pielode VTP	
1840an		Internet

[Vyčkávání]

Udává úlohy vyčkávající na další postup uživatele.



Vyčkávající úlohy nelze tisknout z RISO console. Spravujte tyto úlohy z dotykového panelu na zařízení.



[Smazat], [Podrob.] Viz [Aktivní].

[Dokončeno]

Označuje úlohy, které byly zpracovány.

A2455 102.11	2.15.58.96/			📈 🔁 Piek
0130	2 carso			
RIPOC				
	Altini Vyčkistel Dokonleno	Salka Fo	ekte	
likebrev.				
CE H41. Stope	A Straight D Profess.			Ne. 1-10 (selicent 10) **
()	Li Nazew Goby	Stav	Visetsie	Dekonteno
Co Texana	 Merceeffiller#-Schedule.dec 	Jus	1.Tang	15/06/2008 1008
	T Merceenwes-Catagolise	Life according	J ORDA	12/06/2009 1007
	 Metocorrivors-sociallyspectate If Metocorrivors for the social system of the social syst	recenor	1.1.1.1.1	12/05/2005 1002
	a substant March 100	Toccano M	J. CHIMI	12/00/2009 1000
	E B (00%)	Teccanon	CONT	12/00/2008 02/20
	E Nametiked Addresses da	Percanori	W The de	12/00/2009 0925
	Manual field for he des	A SCHOOL ST	C.C.mm	11,00 5005 0000
	E B (00%)2	Malignet	W. Take	11/00/2008 00/27
	Menseeffilert-Senator for	Mažimort	1 Swith	11/06/2008 09:00
				N. J. 107 J. 100 Te
	Jednot pro daspley @ 50v blockch @ 100v	blotich		Ne. 1- 10(celloem 10) **

[Smazat], [Podrob.]

Viz [Aktivní].

[Složka]

Označuje úlohy uložené ve složkách úloh. Pro výběr složky, kde je uložená úloha, která se má použít, klikněte na roletové menu v horním levém rohu obrazovky.

RIBO «	20 Console 📑 <u>Cathles</u> 🛓 J. Smith			
	Altiesi Vyčkistai Dokonleno	Selka Foske		
Nature .	share bost 👻			Ne. 1 - 10 (relicen: 10) #+*)
Taxina 🕨	Ximana Allaknost Glodesh.	Sepirovat do	w.	
See	Nizer ticky	Vlastak	Str.	Ulodeno▼
	Microsoff Nord-Schedule dec	P.Yang	10	13/06/2008 1008
	T Mcrosoff/Herd- Catalogue.doc	J Smith	5	18/08/2008 1007
	MesseelfNerd-Moetblyreport.doc	E. Tada	3	11/00/2008 1002
	F 12 Morosoffiliare Peres doc	J. Smith	1	18/08/2008 1000
	We recently and Mean 20090131.400	J.Seith	,	18/08/2009 1000
	1 B 00P1-1	C.Carry	13	18/08/2008 0928
	Microsoff/Ward-Addess/back.doc	K.Tada	3	12/06/2009 03/27
	Microsoff/Hard-Exp3y.dos	C.Carry	4	18/08/2008 0900
	F & COP1-2	E Tada	3	13/06/2008 09:27
	Merceeffilert-Signitum.toc	J.Snitk	3	11/00/2008 0900

[Tisknout]

Vytiskněte vybranou úlohu.

[Kopírovat do]

Pro zkopírování vybrané úlohy do jiné složky vyberte cíl v tomto roletovém menu.

[Smazat], [Podrob.] Viz [Aktivní].

• [Funkce]

Udává funkce zařízení.



Skener



[Stáhnout] Stáhněte vybrané úlohy na počítač.

[Smazat], [Podrob.] Viz [Aktivní] v "Tiskárna (s.78)." Umožňuje vám stáhnout naskenované úlohy uložené na hard disku zařízení.



Máte-li přístup přes RISO console, můžete z vašeho počítače zkontrolovat stav zařízení a nastavení a provádět operace úloh bez nutnosti chodit k zařízení.



Základní průběh činností

Spusťte webový prohlížeč

Zadejte IP adresu zařízení Kontrolujte, nastavujte a spravujte úlohy



- Zobrazované obrazovky se liší v závislosti na tom, jaké volitelné příslušenství je připojeno a jak jste provedli nastavení.
- Ujistěte se, že je zařízení připojené k síti.
- Některé položky se nemusí zobrazovat v závislosti na tom, jak administrátor nakonfiguroval nastavení. Na podrobnosti se dotažte administrátora.

Starting RISO Console

Spusťte webový prohlížeč.

Zadejte IP adresu.

Zadejte IP adresu zařízení do adresového řádku a stiskněte klávesu [Enter].

RISO Console - Microsoft Internet Explorer						
Soubor	Úpravy	Zobrazit	Oblíbené	Nástroje	Náp	ověda
😮 Zpě	it - E		2 🎸	🖌 🔎 н	ledat	📌 Oblibené
Adresa 🤇	http://1	72.16.58.9	61			

Spustí se RISO console a zobrazí se obrazovka monitorování.

V případě potřeby požádejte o IP adresu administrátora.

Stahování naskenovaných obrázků

Stáhněte si naskenované obrázky uložené na hard disku zařízení na počítač následujícím způsobem.



Klikněte na [Skener].



Vyberte úlohu, která se má stáhnout.

	RED CORDER	an i		
Honbarov.	¥immat ⊯Erdent.	• Dilant		No. 1-13 (reform 13) ***
ndi suno	Nágew fáchar	Vlastak	34	Uloãeno ▼
	F Report2008082	K. Task	10	12/19/2009 1008
	Costogue	C.Carv	2	12/39/2009 10:07
	- Meas20090011	E. Tada	5	11/90/2009 1002
Stener		C Carr	2	11/06/2009 1008
	(T A CONNERD	J Smith	2	13.08/2009 1008
		J.Smith	2	13.08/0009 0929
	0 0 add 200 000 0	T Yang	2	15/06/2989 0927
	□ Debeor	C.Carry	5	15/08/2009 0908
	Mmc200808	K Teda	5	08-08-2989-0827
	F Fee2	J.Seith	2	05-06-2029 09:08
	☐ Maac2000000	T.Yenz	,	08-08/2929 10:08
	1" Onlaps	C.Carry	10	05/05/2009 09/08
	Beses(20090802	E Taéa	4	03/08/2009 1008
	romer per ought () 500 68666 /	- 100 Million		and the set of different state of the





🔒 🔮 Movel

]



	K K K K	B- & E 4			R D Mek 🤇
E Handson.	ANNA CONTRACT DAMAGE	a count P R	ALC		
TTT HEF. Stopes	Smann Prodech.				Ne. 1 - 10 (cellcen: 10) + +
0	M Nazev ticky	Stav	Visite	Cps	Presto and a second
And restarts	 Network Schedule dec Kennet Mited. Catalana dec 	Terra and al	1. Chiefe	00	10/06/2009 1008
6200	Merceletrikets Catalgalase Merceletrikets Manthematikas	Malimont	V. COMES	2	12/06/2009 1007
	- If Manuelling, Day de	Malanaut	T South		11/09/2008 1000
	Menorething Meno2090714 doc	Medianout	I Smith	2	11/06/2019 1000
	F 9 0091-1	Netimort	C. Carry	12	18/08/2008 0929
	Monosoff/ferd-Addres/back.doc	Medinant	E Tada	1	12/00/2009 0027
	Microsoff/Hard-Databridge	Melinaut	C. Carre	4	12/20/2009 0900
	C 0 0071-2	Necanost	E.Tada	2	12/08/2008 00:27
	 Merceeffilert Signifier doc 	Necanort	J Smith	5	11/08/2008 0800

Soubor Upravy Zubrack Oblivere National National National State			4
(3 == - 5) · 🗟 🗟 🏠 🔎 Halle 👷 (2000) 🕑 😭	3 · 👌 🗔 🚳		
Adversion 1997 1997 1997 1997			M CT Met Offer "
RISO REC Console 🔒 Cathles 🛔 / Smith			
Altival VyCkinici Dokoniego	Station Forker		
All Handstore			No.1. Western INT++8
COR Held, dephe			14. 1* DO (CARCEL 10)
A resident + Standard - A Takanest - Pindente.	Espirovat do		
∠ Daver I Niger Gobr	Vlastak	Str.	Ulodeno ∀
Microsoff Ward-Schedule dag	T.Ymr	10	13/06/2008 1008
MicrosoffWard-Cataloga.doc	J Smith	5	18/08/2809 1007
Messeeffilerd-Monthlysport.doc	K. Tada	3	11/00/2008 1002
Monosoffiliked-Peaks.doc	J. Smith	1	18/08/2009 1000
C N M CHINA A Meta 20090131.000	J.Soltk	2	13/08/2008 1000
20P1-1	C.Carry	1.5	18/08/2008 0928
MccosoffWard-Addamback.doc	K.Tada	3	12/06/2009 0327
MicrosoftWard-Explay.dos	C.Carry	4	18/08/2008 0900
COP1-2	E Tada	2	13/06/2008 09:27
MicrosoffWord-Digetize doc	J.Smith	3	12/20/2028 0900
Jedan pro digilaj 🐵 50e Mosich 👁 100e Marij	th		He. 1 - 10 (colorn: 10) \mp + \pm
E HADVO			🙆 🥥 Internet

Klikněte na [Tisknout].



a hereitz	- 🗶 💽 🎧 🔎 Hedat 🌱 Colores 🔮	0 S S S S		
	RSO Console 🔒 Cathlese 🛓 J. Smith			
	Aktivai Vyčkávási Dokončeno	Selka Poskte]	
kalarev. 47. depisj 10. jens	Name bost Allakant Picch	<u>ab.</u> B Eopàronat do		Ne. 1 - 10 (selkens 10) ^{T+1}
horer	Nåper tickr	Vlatak	Str.	Ulodeno ▼
	Microsoff Ward-Schedule dec	T.Yang	10	18/06/2608 1008
	Merceoff/And-Catalana.doc	J. Smith	5	18/08/2008 1007
	T Mexcert/Werd-Monthlywport.doc	K. Tada	1	11/00/2008 1002
	III Morosoffiliart-Peresidee	J. Smith	1	18/08/2008 1000
	Mexaceffilert-Mees/009013Lice	I Soith	,	18/08/2009 1000
	T D 00P1-1	C.Carry	15	18/08/2008 0928
	Microsoff/Hard-Addeea/back.doc	K. Tada	3	12/09/2009 09/7
	Microsoff/Hard-Exp3y.doc	C.Carry	4	13/08/2009 0900
	F 9 00P1-3	E Tada	2	18/08/2008 08:27
	Merceeffilerd-Signifier.toc	J.Soith	3	12/20/2008 0000
	Jedast pro dapley @ 50eblockh © 100e	blotich		14a. 1 - 50 (cellours 10)

Řada ComColor Základní příručka 04



Řada ComColor Základní příručka 04

Pravidelná péče je důležitá pro získání co nejlepších možných výsledků při používání tohoto zařízení.

Provádějte denní údržbu, aby vám náhle nedošel papír nebo barva a nemuseli jste je objednávat ve spěchu a abyste obdrželi co nejlepší kvalitu tisku.



Výměna bar. náplní

Když dochází barva, zobrazí se hlášení vyžadující výměnu náplně a tisk se zastaví. Vyměňte náplň zobrazené barvy.

Běžná péče



Neodebírejte barevnou náplň, dokud se neobjeví hlášení vyžadující výměnu barvy.

Je-li hladina barvy nízká, indikátor zbývající barvy na obrazovce dotykového panelu bliká. Připravte na výměnu bar. náplň blikající barvy.

Otevřete přední kryt.





Vyjměte bar. náplň označovanou jako prázdnou. Ověřte si barvu náplně.



Sejměte víčko nové bar. náplně. Nasaďte sejmuté víčko na starou bar. náplň.





4

Vložte novou bar. náplň.

Nasměrujte ji tak, **A** aby značka mířila nahoru a vložte ji nadoraz.









Manipulace s bar. náplní -

Při manipulaci s bar. náplní věnujte pozornost následujícímu.

UPOZORNĚNÍ

- · Zamezte kontaktu barvy s vaší pokožkou nebo očima.
- Během tisku zajistěte dostatečné větrání.
- Začnete-li při používání zařízení pociťovat nevolnost, neprodleně kontaktujte lékaře.
- Doporučujeme používat originální barvu RISO.
- Používání jiné barvy než RISO může bránit optimálnímu výkonu tiskárny. Závady a snížení výkonu jako následek používání jiných barev než RISO nejsou pokryty zárukou ani servisní smlouvou.
- Neodebírejte barevnou náplň, dokud se neobjeví hlášení vyžadující výměnu barvy.
- S bar. náplní netřeste. Třesení vytváří vzduchové bubliny, které mohou bránit řádnému vytékání barvy a způsobit rozmazaný tisk.
- Bar. náplň je vyrobená z papíru a plastu. Neupusťte ji ani nepoškozujte.
- Vyjměte bar. náplň z plastového sáčku bezprostředně před vložením do zařízení.
- Neodstraňujte víčko barevné náplně, dokud ji nehodláte použít.
- Po sejmutí víčka bar. náplně držte výstup barvy směrem vzhůru. Míří-li výstup dolů, barva může unikat.
- Na místě, ze kterého jste sejmuli ochranné víčko, může být barva. Nedotýkejte se jí. Přijde-li barva do kontaktu s
 oděvem, vytvoří trvalé skvrny.
- Nepokoušejte se bar. náplň doplňovat.
- Pro udržení dobré kvality tisku zkontrolujte datum výroby a použijte ji brzy po zakoupení.

Skladování bar. náplní

Bar. náplně pro toto zařízení jsou vyrobené z papíru. Z tohoto důvodu se mohou náplně deformovat a stát se nepoužitelnými, jsou-li skladovány nesprávně nebo v nevhodném prostředí.

Skladujte bar. náplně správně podle těchto pokynů.

- Uchovávejte bar. náplně v originálním balení.
- Skladujte bar. náplně v obalu a s hladinou ve správné orientaci.
- Zabraňte zmrznutí nebo umístění na přímé sluneční světlo. Skladujte v prostředí s teplotou mezi 5°C a 35°C. Neskladujte na místech vystavených prudkým změnám teploty.
- Při skladování barvy po vyjmutí z plastového sáčku uchovávejte náplň s orientací vyznačenou na náplni a co nejdříve ji vložte do zařízení.

Péče o skener 🖪

Je-li na skleněné desce nebo na bílém válci automatického podavače dokumentů ADF nečistota, jako např. prach, špína, barva nebo korekční kapalina, nemusí být možný přesný tisk nebo skenování. Pravidelně tyto součásti čistěte, abyste udrželi dobrou kvalitu tisku a skenování.



Neprovádějte jiné operace než popsané v této příručce. Pro provedení seřízení nebo opravy kontaktujte vašeho obchodníka (nebo autorizovaného servisního zástupce).

He La

Otírejte skleněnou desku, podložku originálu a bílý válec.

Zlehka je několikrát otřete čisticím prostředkem.



Skleněná deska se snadno poškodí. Nikdy se jí nedotýkejte tvrdými předměty a nevystavujte ji nárazům.



Chcete-li poslat data z počítače pro vytištění na tomto zařízení, musíte nejprve na počítač nainstalovat ovladač tiskárny. Nainstalujte jej podle níže popsaného postupu.

Instalování ovladače tiskárny





· Přihlaste se jako uživatel s oprávněním administrátora.

- Zavřete všechny aktivní aplikace.
- Ohledně instrukcí týkajících se odinstalace, používání nastavovacího programu a rychlého instalačního programu kontaktujte administrátora.

Vložte přiložený disk CD-ROM do mechaniky CD-ROM počítače.

Průvodce instalací se spustí automaticky. Nespustí-li se průvodce instalací, klikněte dvakrát na soubor "Install.exe" na disku CD-ROM.

V roletovém menu vyberte [Česky] a klikněte na [OK].

i.	RISO Printer I	Driver SETUP	
S	elect your la	nguage.	
Γ	Česky	(Czech)	-
		ОК	Cancel







V [Seznam výsledků hledání] vyberte informace o tiskárně a poté klikněte na [Další].





Vyberte název tiskárny zařízení a klikněte na [Další].





Je-li vybraný ovladač již nainstalovaný, zobrazí se obrazovka [Postup instalace]. V takovém případě klikněte na [Další].



Klikněte na [Další].





Klikněte na [Instalovat].



Instalace se nyní spustí.



B Jakmile se zobrazí zpráva ohledně tisku zkušební stránky, klikněte na Mari stránky, klikněte na [Yes].



Potvrďte, že se zkušební stránka vytiskla správně a 9 klikněte na [OK].

RISO Pr	inter Driver Setup
2	Dolanči tak sluktori strainiy? Poluk netvjek sluktori strainiy? Dolanje separuča Bolanje separuča Bolanje separuča Bolanje separuča Polučanje ovjecu vedenje problem, ukončke instalaci s poten potručke následujici. Nastareni potu jucu slovalnjavorina ješimić. Pietičke s učivatelikou pliručku, nebo proterte področnosti s valim administraktorem ski nebo taku.

10 Klikněte na [Zobrazit text. soubor "ReadMe"]. Soubor Readme obsahuje informace o bezpečnostních opatřeních při používání zařízení. Pečlivě si tyto informace přečtěte.

Instakce HSD Pinter Diner ja ódiszköna. Reid pozulitim restartus PC. Pinter pozulitim REID Pinter Diner si précitier text: soubor Rester Zorrant text: soubor Treatment Pinger instantional PC.
Dokonôt

🗿 Instalace je dokončena	
	Instalace RESO Parter Dhere je dokončena. Pied pozitim restartuje Kr. Pied pozitim RESO Parter Dhere s précibile text, soukor Resulte. Zdorast text, soukor Tieuseler, Mari nestartovst Pic.

2 Vyjměte disk CD-ROM z počítače. Po vyjmutí uschovejte CD-ROM na bezpečné místo.





Společnost RISO KAGAKU CORP., jako partner programu ENERGY STAR[®], stanovila, že tento produkt splňuje směrnice pro energetickou účinnost programu ENERGY STAR[®]

Ochranné známky

Microsoft a Windows jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických a/nebo dalších zemích.

ColorSet je ochranná známka společnosti Monotype Imaging Inc. registrovaná u merický úřad pro patenty a ochranné známky a může být registrovaná v jurisdikcích.

Intel a Celeron jsou ochranné známky společnosti Intel Corporation ve Spojených státech amerických a dalších zemích. FeliCa je registrovaná ochranná známka společnosti Sony Corporation.

Mifare je registrovaná ochranná známka společnosti Royal Philips Electronics.

ComColor a FORCEJET jsou ochranné známky společnosti RISO KAGAKU CORPORATION.

RISO je registrovaná ochranná známka společnosti RISO KAGAKU CORPORATION v Japonsku a dalších zemích.

Všechny ostatní názvy produktů a společností použité v této příručce jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných společností.





Copyright © 2014 RISO KAGAKU CORPORATION