

Skener – Informace	5
Skener – Varování	6
Skener – Označení částí.....	7
Skener – Připojení a otevření / zavření.....	8
Skener – Umístění dokumentu.....	9
Přehled operací	10
Provoz – Úvodní stránka	11
Úvodní stránka – Stav skeneru, uživatele a tiskárny.....	12
Stránka funkce kopírování, skenování, kopírování a archivace	13
Předvolby – Typy dokumentů	15
Kopírování – příklad	16
Nastavení předvoleb pro kopírování.....	17
Nastavení předvolby: Jemný detail	18
Skenování – příklad	19
Skenovat do e-mailu – příklad.....	21
Příklad skenování do cloudu	22
Nastavení předvoleb pro skenování.....	23
Kopírování a archivování – příklad	24
Nastavení předvolby pro kopírování a archivaci	25
Upravit – příklad.....	26
Tisk – příklad.....	27

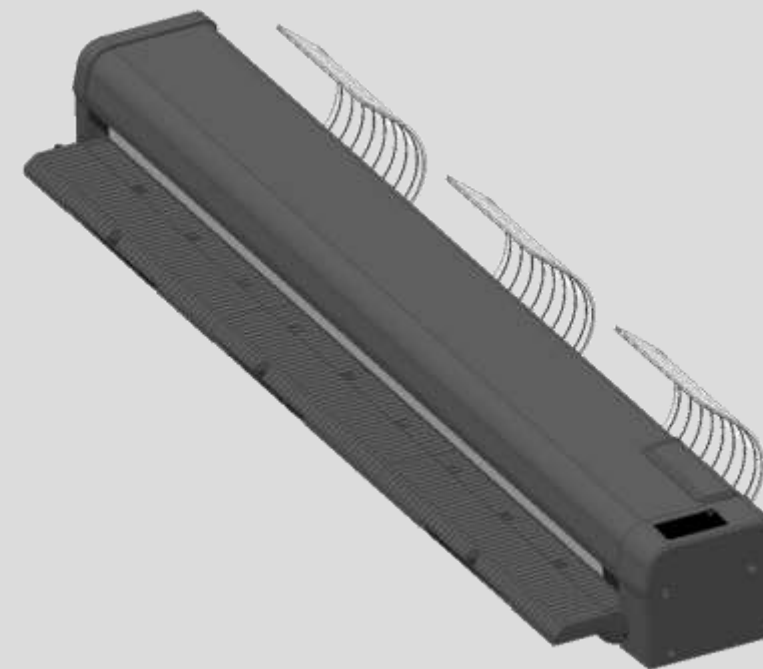
Příklad tisku z cloudu.....	28
Nastavení tisku	29
Náhled stránky	30
Náhled – nastavení.....	31
Náhled – Rozvržení: Vyrovnání. Rotace	32
Náhled – Rozvržení: Ořez. Zrcadlo	33
Náhled – Nastavení: Změna barvy. Jas a kontrast	34
Náhled – Nastavení: Ostření	35
Náhled – Nastavení: Vyvážení černé a bílé. (Předvolby barva/šedá).....	36
Náhled – Nastavení: Typ vyvážení černé a bílé. (Předvolby barva/šedá)	37
Náhled – Nastavení: Vyvážení černé a bílé. (Předvolby vyvážení černé a bílé)	38
Náhled – Nastavení: Způsob vykreslení	39
Náhled – Nastavení: Obrátit.....	40
Náhled – Nastavení: Blueprint 3.	41
Jak vytvořit novou předvolbu.....	42
Skenování na USB disk.....	43
Režim dlouhého skenu	44
Dávkový režim a vícestránkové skeny.....	45
Kopírování – sady	46
Stránka Nastavení	47
Nastavení – Preference programu	48
Nastavení – Nastavení tiskárny.....	49

Nastavení – Nastavení tiskárny	50
Nastavení – Instalovat novou tiskárnu.....	51
Nastavení – Nastavení skeneru a údržba	52
Údržba skeneru – Čištění.....	54
Údržba skeneru – Výměna skenovacího skla	55
Údržba skeneru – Výměna přidržovací desky	56
Nastavení – Nastavení souboru	57
Nastavení – Předvolby.....	58
Nastavení – Správa systému (pouze administrátor, Uživatelské účty vypnuty)	59
Nastavení – Správa systému (pouze administrátor, Uživatelské účty zapnuty)	60
Nastavení – Uživatelské účty (pouze administrátor)	61
Nastavení – Správa systému – Uživatelské účty – Uživatelské účty: Upravit místního uživatele (pouze administrátor)	63
Složka skenování – Skenovat do síťové složky	65
Složka skenování – Skenovat na síťový server FTP.....	66
Složka skenování – Skenovat do místní složky a přístup přes HTTP.....	67
Nastavení – Správa systému – Uživatelské účty: Upravit uživatele služby Active Directory (pouze administrátor)	68
Nastavení – Správa systému – Oprávnění uživatelských účtů (pouze administrátor)	69
Nastavení – Správa systému – Uživatelské účty Protokoly využití (pouze administrátor)	70
Nastavení – Správa systému – User Accounts – Soubory protokolu o používání (pouze administrátor).....	71
Nastavení – Správa systému – Správa souborů (pouze administrátor)	72
Nastavení – Správa systému – Sdílené složky (pouze pro správce)	73
Nastavení – Správa systému – Nastavení e-mailu (pouze administrátor)	75

Nastavení – Správa systému – Nastavení e-mailu (Uživatelské účty = Vypnuto) (pouze administrátor)	76
Nastavení – Správa systému – Nastavení e-mailu (Uživatelské účty = Zapnuto) (pouze administrátor)	77
Nastavení – Správa systému – Evidence (pouze administrátor)	78
Nastavení – Správa systému – Nastavení systému (pouze administrátor)	79
Nastavení – Správa systému - Správa systému – Volitelné funkce (Administrator only)	81
Nastavení – Správa systému - Správa systému –System Updates (Administrator only)	82
Nastavení - Ruční aktualizace/obnovení	83
Nastavení – Správa systému – Nastavení systému – Ruční aktualizace zabezpečení (pouze administrátor)	85
Nastavení – System Administration - Nastavení systému – Nastavení sítě (pouze administrátor)	86
Nastavení – System Administration - System Settings – Vzdálený správce (pouze administrátor)	87
První nastavení	88
Poznámky k aplikaci	89
Poznámky k aplikaci – Velikost dokumentu a možnosti orientace	90
Poznámky k aplikaci – Svinuté a křehké dokumenty	91
Řešení potíží	92
Řešení potíží: Kvalita obrazu	94
Technické údaje	96

Skener – Informace

Výrobce:	Global Scanning A/S JEDNOTKA 5 BRUNEL COURT, BURREL ROAD, ST IVES, HUNTINGDON PE27 3LW, SPOJENÉ KRÁLOVSTVÍ
Model:	UH56T, UG56T
Název produktu:	Z24, Z36
Funkce:	Velkoformátový skener
Jmenovité napětí:	19 V dc
Jmenovitý proud:	4,74 A
Napájecí zdroj:	MW GST90A
Prohlášení o shodě:	Energy Star, CB(62368-1), CE, FCC(EMC), CuI/UL, CCC, NOM-019, EAC, C-TICK, VCCI, BIS, EMC +LOA, UL AR, UKCA
Varování:	Jedná se o produkt třídy A. V domácím prostředí může tento produkt způsobit rušení, v takovém případě může být od uživatele požadováno, aby přijal odpovídající opatření.



Skener – Varování



Skener neupustěte.



Skener nevystavujte přímému slunečnímu záření.



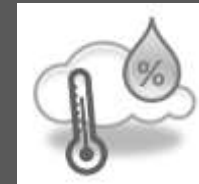
Abyste předešli nezavedení ovladače systému, **NEODSTRAŇUJTE** napájecí kabel, dokud se ovladač systému zcela nevyepne.



Pozor na přiskřípnutí prstů při otevírání nebo zavírání skeneru.



Skenerem netřeste. Používejte pouze dodaný napájecí zdroj.



Provozní podmínky:
 Relativní vlhkost
 10 % až 90 %
 Teplota:
 10 °C až 35 °C (50 °F až 95 °F)
 Než rozbalíte a zapnete skener, nechte skener přizpůsobit se teplotě v místnosti, abyste předešli nebezpečí poškození kondenzací



Pozor: Odstranění krytů odkryje elektrické konektory. Zařízení neobsahuje žádné části opravitelné uživatelem.



Skener udržujte v suchu.

Skener – Označení částí

1. Západa zásobníku papíru (1 na každé straně)
2. Vodítka(-a) vracení dokumentu
3. Zásobník papíru
4. Vodítka okrajů papíru (levé a pravé)
5. Vodítka velikosti dokumentu
6. Ovládací panel



Ovládací panel LED: Fialová – připravuje se. Modrá – připraven. Modrá bliká v intervalu 15 sekund – režim spánku. Oranžová bliká každou sekundu – otevřené víko. Fialová bliká každou sekundu – podávání.
Tlačítka: <ul style="list-style-type: none">• Posunout dokument• Vrátit dokument• Stop / probudit
Režim spánku skeneru



Skener přechází do spánku po 15 minutách, aby šetřil energii (maximální doba pro Energy Star je 15 minut). Nastavte čas v Nastavení softwaru. Pokud chcete skener probudit, stiskněte červené tlačítko Stop

Skener – Připojení a otevření / zavření

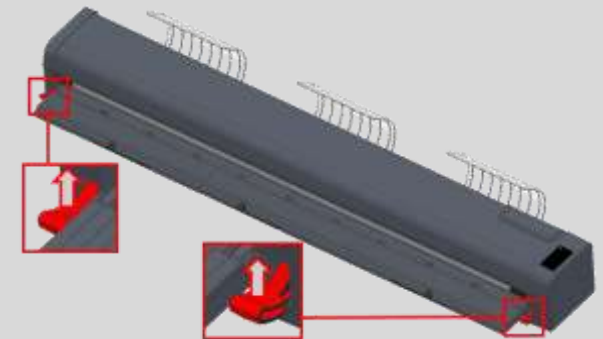
1. Kabelová spona
2. Vypínač
3. Napájecí konektor
4. Konektor USB3



Otevření/zavření skeneru
Nenechte skener dlouhou dobu otevřený.

Otevřete skener zvednutím obou páček současně.

Zavřete skener zatlačením víka dolů, dokud obě západky nezapadnou na místo.

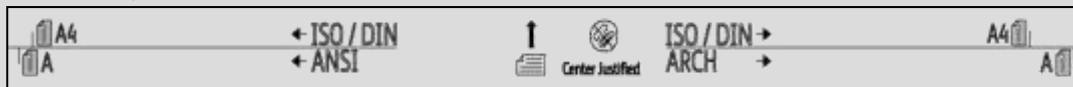


Napájecí zdroj
Používejte pouze dodaný napájecí zdroj.



Skener – Umístění dokumentu

- Upozornění: Pokud dokumenty obsahují sponky, kancelářské svorky nebo podobné předměty, dojde k trvalému poškození skenovacího skla. Vyvarujte se skenování dokumentů s lepicím proužkem nebo samolepicími lístky – lepidlo může ulpět na skenovacím skle a zhoršit kvalitu snímaných obrazů.
- Chcete-li skenovat silnější dokumenty, například kalibrační terč, vyjměte vodítka vracení dokumentu, abyste zaručili přímou dráhu papíru.
- Dokument předlohy bude do skeneru zaveden uprostřed lícem nahoru. Pokud používáte automatickou velikost, není nutné dodržet přesnou polohu.
- Pokud používáte pevnou velikost, zarovnejte předlohu k příslušné značce na vodítku velikosti dokumentu.
- Nad linkou jsou označeny velikosti ISO/DIN.



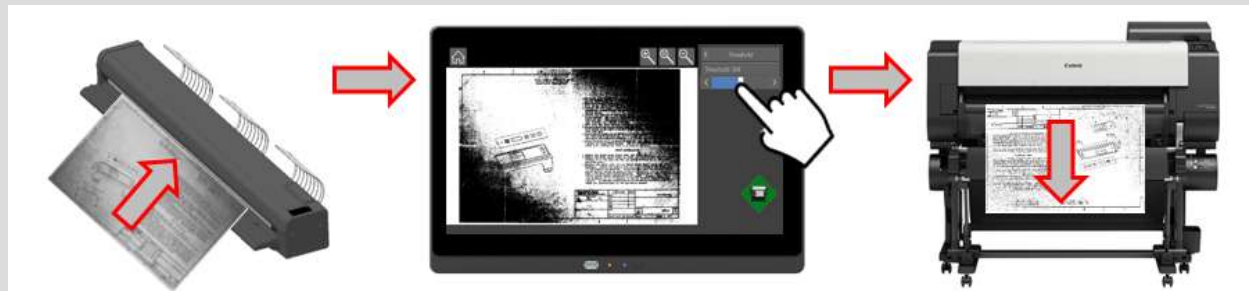
- Velikosti ANSI jsou pouze pod linkou vlevo. Velikosti ARCH jsou pouze pod linkou vpravo.
- Použijte levé a/nebo pravé vodítko okrajů papíru, které vám pomůže zarovnat dokument.
- Oběma rukama uchopte dokument ze stran blízko přední hrany a lehce jej napněte, aby byla přední hrana dokumentu vyrovnána. Vložte přední hranu do skeneru, držte ji kolmo k podávacím kladkám. Po krátké prodlevě podají podávací kladky automaticky dokument do skeneru a zarovnájí jej do správné polohy, aby byl připraven k operaci skenování nebo kopírování.
- Během skenování usměrňujte dokument zaváděný do skeneru, abyste zamezili jeho opětovnému zavedení do skeneru.
- Vysuňte dokument na přední nebo zadní stranu skeneru stisknutím a přidržení příslušného tlačítka na skeneru.
- Pokud dokument uvízl uvnitř skeneru, otevřete skener a vyjměte dokument ručně. Vyjmout uvízlý dokument lze podle potřeby z přední nebo zadní strany skeneru. Vytažení dokumentu ze skeneru bez otevření víka by mohlo vést k poškození skeneru.



Přehled operací

SmartWorks MFP podporuje funkce kopírování, skenování, tisku, úprav, kopírování a archivace.

Používá skenování jednou, příprava na úpravu pracovního postupu. To znamená, že se obraz jednou skenuje, upraví se na velké obrazovce, potom vytiskne (kopírovat) nebo uloží (skenovat) pouze tehdy, když jste s obrazem spokojeni. To šetří čas, stejně jako papír a inkoust. Chrání křehké dokumenty před opakovaným skenováním při zkoušení různých nastavení.



Funkce se liší, když jsou povoleny uživatelské účty.

Pokud jsou povoleny uživatelské účty, některé funkce nemusí být dostupné pro tuto úroveň uživatele. Obráťte se na místního administrátora SmartWorks MFP.

Standardní funkce:

- Pouze podpora skeneru série Z. Bez podpory skeneru SmartLF.
- K aktivování systému musí být přítomna tiskárna.

Provoz – Úvodní stránka

Rozevírací nabídka:

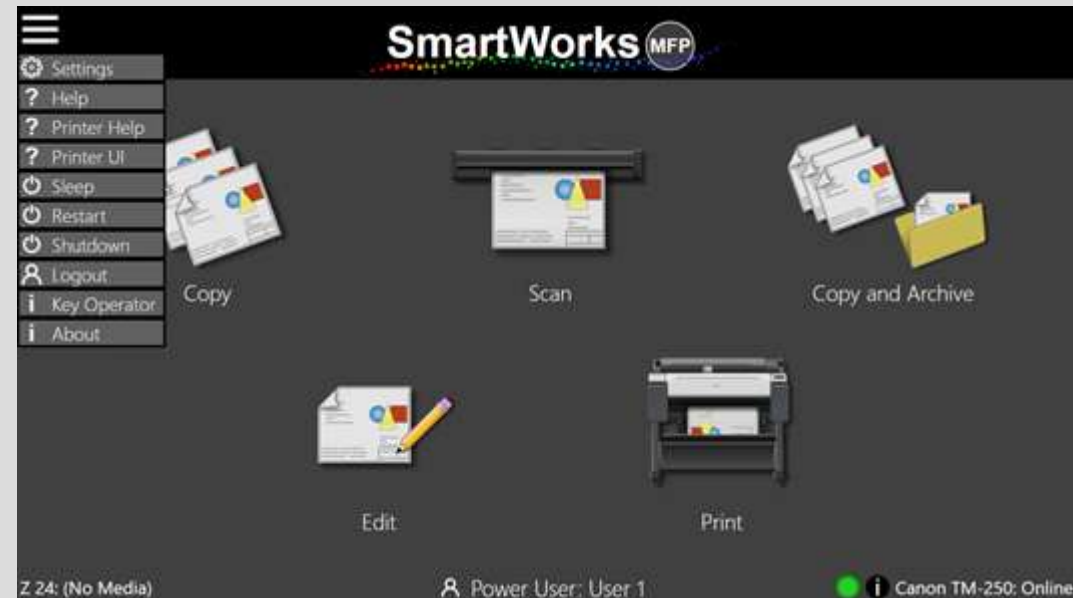
- Nastavení – Konfigurace softwaru
- Nápověda – Tento dokument.
- Nápověda k tiskárně – odkaz na webovou nápovědu k tiskárně (pokud ji správce systému povolí).
- Uživatelské rozhraní tiskárny – odkaz na webové uživatelské rozhraní tiskárny (pokud ji správce systému povolí).
- Režim spánku – Uspání systému. Probudíte ho poklepáním na obrazovku nebo jedním stisknutím tlačítka napájení.
- Restartovat – Restart systému.
- Vypnout – Vypnutí systému.
- Odhlásit se – Odhlášení aktuálního uživatele a reset softwaru. (Pokud jsou povoleni uživatelé.)
- Školená obsluha– Informace o školená obsluha systému MFP
- O skeneru – Verze softwaru.

Funkce
(Lze omezit, jaké funkce se zobrazí)





Klikněte na ikonu a otevřete stránku funkce pro přizpůsobení Nastavení před zahájením skenování:

- **Kopie**
 - **Skenování**
 - **Kopírování a archivace** (Propojení funkcí Kopírování a Skenování)
- Následující funkce budou vyžadovat, aby byl vybrán soubor:
- **Upravit** (pouze jednostránkové soubory. PDF, JPG nebo TIFF).
 - **Tisk** (PDF, M-PDF, JPG nebo TIFF).

Časový limit resetu: Po uplynutí 2 minut bez aktivity ovladač systému odhlásí aktuálního uživatele a přejde do režimu spánku. Nastavte časový limit v Nastavení – Preference programu.



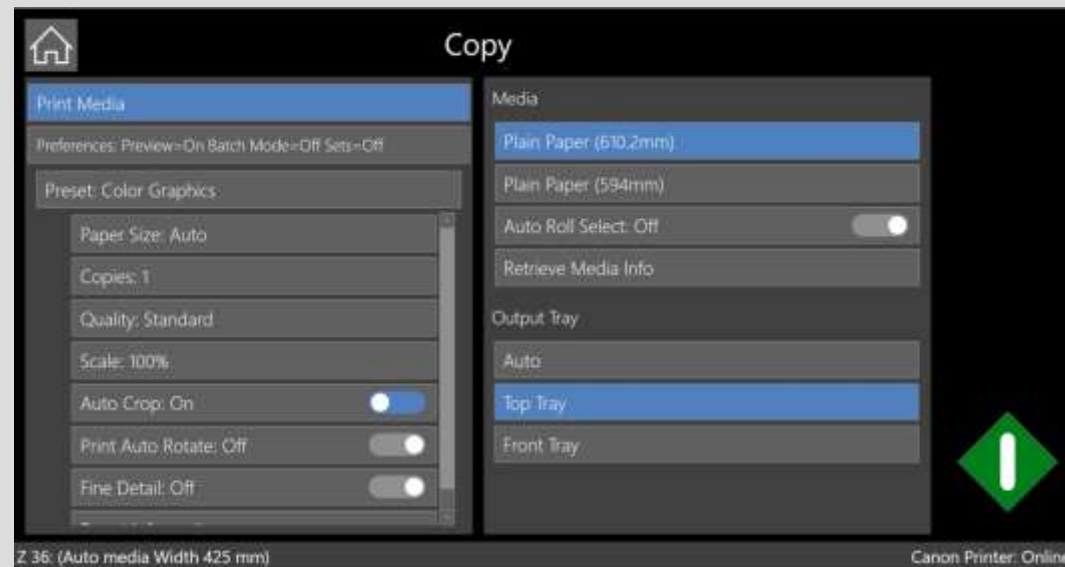
Úvodní stránka – Stav skeneru, uživatele a tiskárny

Stav skeneru	Stav online/offline Pokud je vložen dokument, zobrazí se „Automatická šířka média“.
Přihlášený uživatel (pokud jsou povoleni uživatelé)	Úroveň uživatele (administrátor, pokročilý uživatel, uživatel) a uživatelské jméno.
Stav tiskárny	<p>Online/offline a varování nebo chybové zprávy. Kliknutím na název tiskárny se zobrazí aktuální stav médií a inkoustu, komunikační port a podrobná chybová hlášení.</p> <ul style="list-style-type: none">  Nečinnost (normální stav)  Varování  Chyba  Připojení není k dispozici








Stránka funkce kopírování, skenování, kopírování a archivace

Tisková média (pouze kopírování, kopírování a archivace)	Média	Pokud má tiskárna dvě role, pak se zobrazí typ média a šířka. Vyberte roli, která bude použita pro tisk.
	Automatický výběr role	Pokud jsou k dispozici dvě role se stejným typem média, Automatický výběr role vybere roli podle velikosti obrazu.
	Načíst informace o médiu	Načte z tiskárny aktuální typy médií a informace o velikosti.
	Výstupní zásobník	Pokud to tiskárna podporuje, definujte, kde vytištěný obraz opustí tiskárnu. (Poznámka: Ne všechny typy médií mohou mít výstup do všech zásobníků).
Preference	Náhled	Zobrazí skenovaný obraz, aby bylo možné provést úpravy před uložením/vytištěním souboru. Pokud je Náhled vypnutý, funkce skenování nebo kopírování uloží/vytiskne soubor bez zobrazení obrazu na obrazovce.
	Dávkový režim	Skener se spustí automaticky pokaždé, když je umístěn nový dokument.
	Sady	Naskenujte sadu výkresů a pak definujte pořadí tisku pro sadu. Automaticky povolí dávkový režim (pouze kopírování).
	Režim dlouhého skenu	Povolí skenování dokumentů do délky 50 m (1968,5") při 200/300 dpi PDF. Automaticky zakáže náhled a dávkový režim (pouze skenování).



Continued

Stránka funkce kopírování, skenování, kopírování a archivace

<p>Složka (pouze skenování, kopírování a archivace)</p>	<p>Vyberte složku pro uložení naskenovaných souborů. Pokud jsou zapnuté uživatelské účty, lze složku nastavit na uživatelskou složku skenování.</p>
<p>Vybrat / nastavit předvolbu</p>	<p>Vyberte předvolbu pro typ dokumentu, který chcete skenovat. Upravte nastavení předvolby podle potřeby. Pokud se změní nastavení, název předvolby se změní na „Vlastní“. Při opuštění této stránky dostanete otázku, zda chcete uložit nová nastavení jako novou předvolbu.</p>
<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"></div> <div style="text-align: center;"></div> <div style="text-align: center;"></div> <div style="text-align: center;"></div> </div>	<p>Šedé tlačítko: Systém není připraven – do skeneru nebyl umístěn žádný dokument nebo není dostupná tiskárna. Zelené tlačítko: Zahájí skenování nebo kopírování. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí pro evidenci požadovaný text a stiskněte tlačítko OK). Červené tlačítko: Ukončí aktuální funkci. Modré tlačítko: Pozastaví dávkový režim, vícestránkové dokumenty nebo sady.</p>
<div style="text-align: center;"></div>	<p>Návrat na úvodní stránku.</p>



Předvolby – Typy dokumentů

Barevná fotografie



Barevné CAD



Barevná grafika



Barevné linie



Černobílý: čistý



Modrotisk



Šedá fotografie



Grafika šedé



Šedé linie



Černobílý: znečištěný



Černobílý: velmi znečištěný



Modrotisk-2, 3



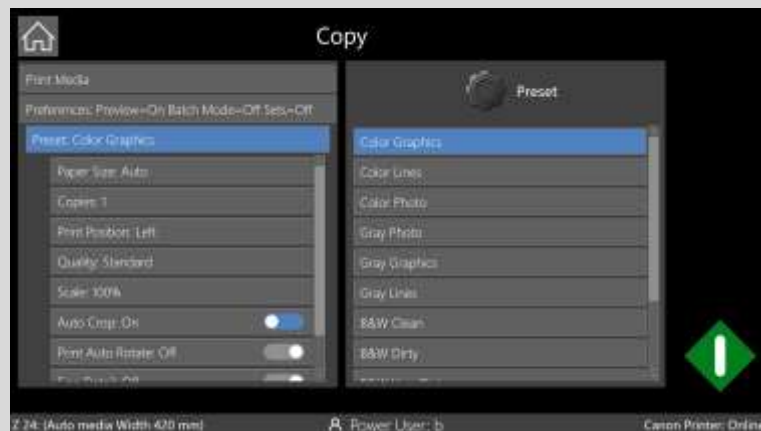
Poznámka: Některé předvolby se nezobrazí, pokud nejsou povoleny:

- Předvolba skenování = u RAW TIFF je typ souboru nastaven na RAW TIFF bez úpravy barev (pouze k továrnímu použití).
- Předvolby dlouhého skenu = Typ souboru nastaven na PDF, s kvalitou nastavenou ne 200/300 dpi. Maximální délka skenování 50 m (164' ½").

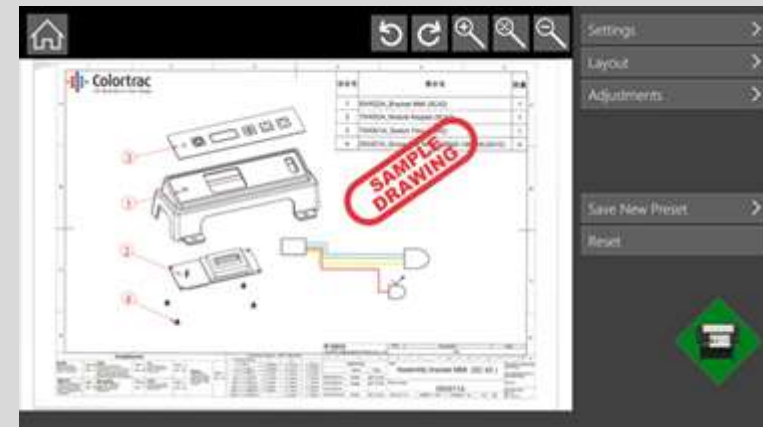
Předvolba skenování/kopírování = Bez filtrů, se správou barev, ale bez použití obrazového filtru.

Kopírování – příklad

1. Vložte dokument předlohy do středu skeneru lícem nahoru.
2. Vyberte funkci kopírování.
3. Vyberte médium tiskárny pro použití u tiskáren s více rolemi.
4. V případě potřeby změňte preference.
5. Vyberte předvolbu pro použití; to bude definovat režim barev a další nastavení.
6. V případě potřeby upravte jakékoliv nastavení předvolby. Např. změňte počet kopií nebo režim kvality.
7. Stiskněte zelené tlačítko. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí pro evidenci požadovaný text a stiskněte tlačítko OK).



8. Pokud je povolen náhled, zobrazí se skenovaný obraz.
9. V případě potřeby proveďte změny obrazu: Nastavení, Rozvržení nebo Úpravy.
10. Stiskněte zelené tlačítko pro tisk obrazu nebo tlačítko Domů pro zrušení.



Nastavení předvoleb pro kopírování

Velikost papíru		Velikost dokumentu předlohy.	Kvalita	Koncept/ <u>standardní</u> /vysoká	
<u>Auto</u>		The scanner detects the width and length.	Měřítko	Zmenšení nebo zvětšení. Nastaví měřítko podle šířky velikosti papíru.	
Automaticky na nejbližší standardní		Skener zaznamená šířku a délku, ale šířka je nastavena na nejbližší standardní velikost papíru.	Tisknout automatické měřítko pro převrácení	Change the size so that the print fits the full width of the paper roll selected.	
Plná šířka		Šířka skenování je 24" (635 mm) pro skener Z24 nebo 36" (914 mm) pro skener Z36. Skener zaznamená délku dokumentu.	%	100%	
Pevný		Umístěte dokument podle značek na skeneru.	ISO	Vstup: A4/A3/A2/A1/A0	Výstup: A4/A3/A2/A1/A0
Na výšku/Na šířku		Orientace dokumentu.	ANSI	Vstup: A/B/C/D/E/E+	Výstup: A/B/C/D/E/E+
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	ARCH	Vstup: A/B/C/D/E/E1	Výstup: A/B/C/D/E/E1
ANSI		A/B/C/D/E/E+	JIS	Výstup: B4/B3/B2/B1/B0	Output: B4/B3/B2/B1/B0
ARCH		A/B/C/D/E/E1	Velikost papíru	Výstup: Jakákoliv standardní velikost	Výstup: Jakákoliv standardní velikost
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Automatické oříznutí	Zapnuto/Vypnuto. Před vytištěním oříznete ze skenu okraj	
Uživatel		Uživatel 1...Uživatel 6 (Konfigurováno v Nastavení – Preference programu – Zobrazené papíry)	Tisknout automatické otáčení	Zapnuto/ Vypnuto . Pokud je to možné, otočí dokument na šířku. Pokud jsou k dispozici 2 role, vybere k použití nejlepší roli. Funkce Tisknout automatické měřítko pro převrácení ignoruje automatické otáčení.	
Kopie		1 ...99	Jemný detail	Zapnuto/ Vypnuto Neutralizuje (zbarví šedě) barevné okraje, které jsou typicky vidět nad naskenovanými jemnými liniemi a textem a pod nimi..	
Poloha tisku		Vlevo / Uprostřed / Vpravo	Informace o předvolbě	Zobrazí aktuální nastavení	

Nastavení předvolby: Jemný detail

Neutralizuje (zbarví šedě) barevné okraje, které jsou typicky vidět nad naskenovanými jemnými liniemi a textem a pod nimi.



Zapnuto

Vypnuto.

Jemný detail

Skenování – příklad

1. Vložte dokument předlohy do středu skeneru lícem nahoru.
2. Vyberte funkci skenování.
3. V případě potřeby změňte preference.
4. V případě potřeby změňte složku skenování, nebo více složek skenování podle potřeby.

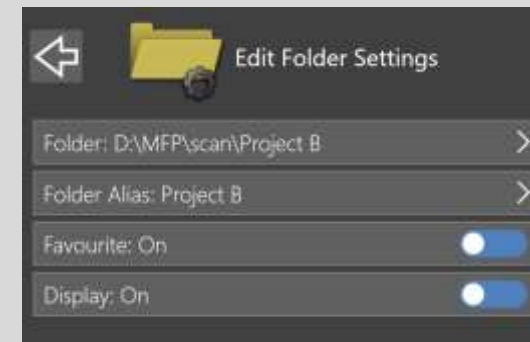
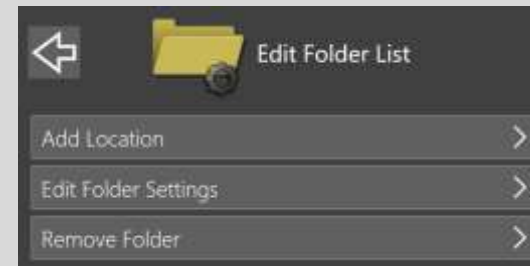
Vytvoření upravitelného seznamu cest ke složkám skenování pro snadný výběr. Seznam je pro každého uživatele jedinečný.

Úprava seznamu složek:

- Přidat umístění: Procházet a uložit nové umístění pro tohoto uživatele. Může být místní na ovladači systému nebo na sdílené síťové jednotce.

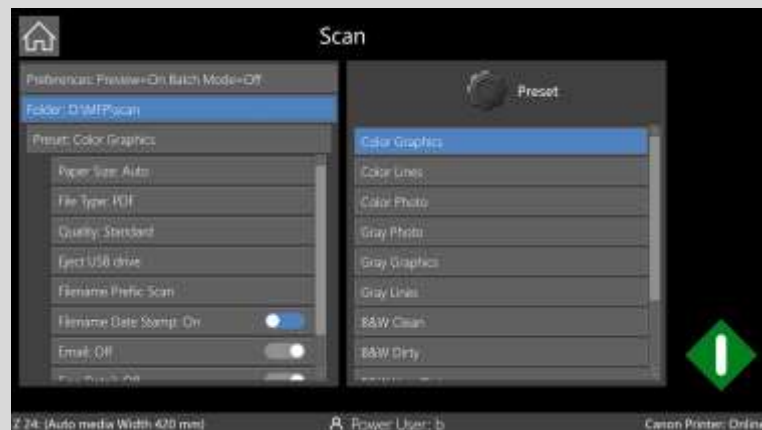


- Úprava nastavení složky:
 - Vyberte složku skenování uživatele, kterou chcete upravit.
 - Úprava cesty ke složce.
 - Alias: Místo úplné cesty skenování použijte zkrácený popisný název.
 - Oblíbené = složka pro skenování se zobrazí v horní části seznamu.
 - Display (Zobrazení): Pokud je možnost vypnuta, složka skenování se v seznamu skryje.
- Odstranit složku ze seznamu (nesmaže složku)

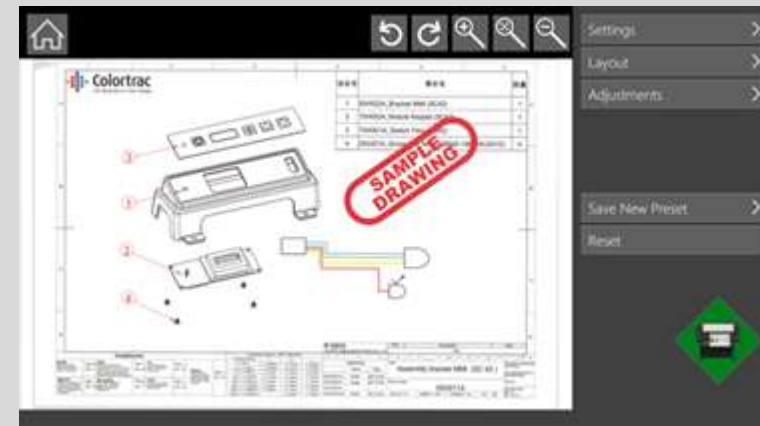


Skenování – příklad

5. Vyberte předvolbu pro použití; to bude definovat režim barev a další nastavení.
6. V případě potřeby upravte jakékoliv nastavení předvolby. Např. typ souboru nebo režim kvality.
7. Stiskněte zelené tlačítko. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí pro evidenci požadovaný text a stiskněte tlačítko OK).



8. Pokud je povolen náhled, zobrazí se skenovaný obraz.
9. V případě potřeby proveďte změny obrazu: Nastavení, Rozvržení nebo Úpravy.
10. v případě potřeby: změňte název souboru <Nastavení-Změnit název souboru>
11. Stiskněte zelené tlačítko pro uložení obrazu se změnami. Stiskněte tlačítko Domů pro uložení dokumentu beze změn nebo tlačítko Koš pro vymazání souboru.
12. Pro načtený skenovaný souborů z výchozí složky skenování viz „Složka skenování – Skenovat do místní složky a přístup přes HTTP“.

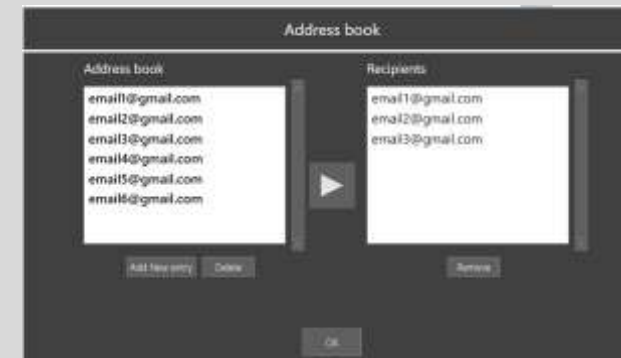
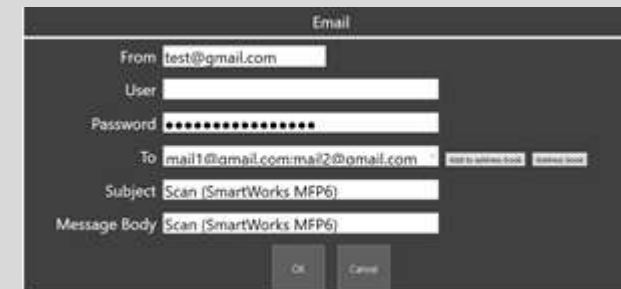


Skenovat do e-mailu – příklad

1. Vložte dokument předlohy do středu skeneru lícem nahoru.
2. Vyberte funkci skenování.
3. V případě potřeby změňte preference.
4. V případě potřeby změňte složku skenování.
5. Vyberte předvolbu pro použití; to bude definovat režim barev a další nastavení.
6. Povolte e-mail (Administrátor musí mít povolenou tuto funkci).
7. V případě potřeby upravte jakékoliv nastavení předvolby. Např. typ souboru nebo režim kvality.
8. Stiskněte zelené tlačítko. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí pro evidenci požadovaný text a stiskněte tlačítko OK).



9. Pokud je povolen náhled, zobrazí se skenovaný obraz.
10. Pro uložení obrazu stiskněte zelené tlačítko.
11. V okně E-mail zadejte e-mailovou adresu „Od“ a heslo, pokud je vyžadováno, a e-mailovou adresu „Komu“. Pomocí tlačítek „Ponechat“ a „Odstranit“ můžete spravovat rozevírací seznam e-mailů „Komu“. (Seznam je pro každého uživatele jedinečný. Pro uživatele služby Active Directory je k dispozici tlačítko „Aktualizovat“).
12. Podle potřeby upravte předmět e-mailu a text těla zprávy a stiskněte OK..



Příklad skenování do cloudu

1. Vložte dokument předlohy do středu skeneru lícem nahoru.
2. Vyberte funkci skenování.
3. V případě potřeby změňte preference.
4. V případě potřeby změňte složku skenování.
5. Vyberte předvolbu pro použití; to bude definovat režim barev a další nastavení.
6. Povolte cloud (Administrátor musí mít povolenou tuto funkci).
7. Vyberte cloudovou službu.
8. V případě potřeby upravte jakékoliv nastavení předvolby. Např. typ souboru nebo režim kvality.
9. Stiskněte zelené tlačítko. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí pro evidenci požadovaný text a stiskněte tlačítko OK).



10. Pokud je povolen náhled, zobrazí se skenovaný obraz.
11. Stisknutím zeleného tlačítka uložíte obrázek a spustí se uživatelské rozhraní cloudu.
12. Připojte se ke svému cloudovému účtu, vyberte složku nebo vytvořte novou složku a nahrajte aktuální skenovaný soubor.

Poznámka: Přihlášení do cloudu se uloží pro další úlohu, pokud jsou uživatelské účty zapnuté. Pokud jsou uživatelé vypnuti, musíte se pokaždé přihlásit. Cloudová služba je uložena pro každého uživatele

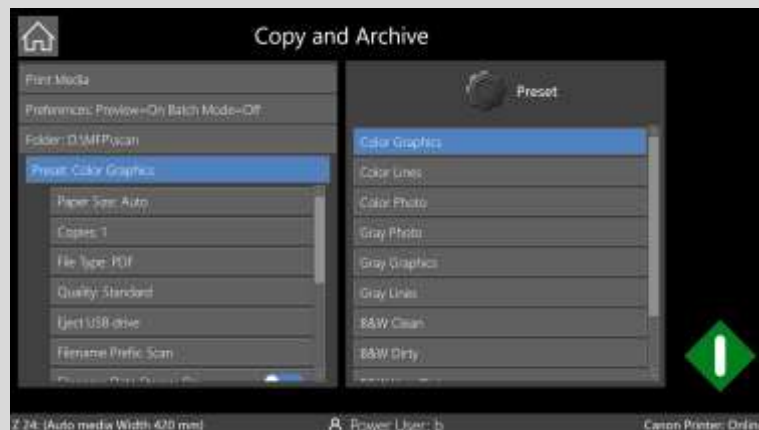


Nastavení předvoleb pro skenování

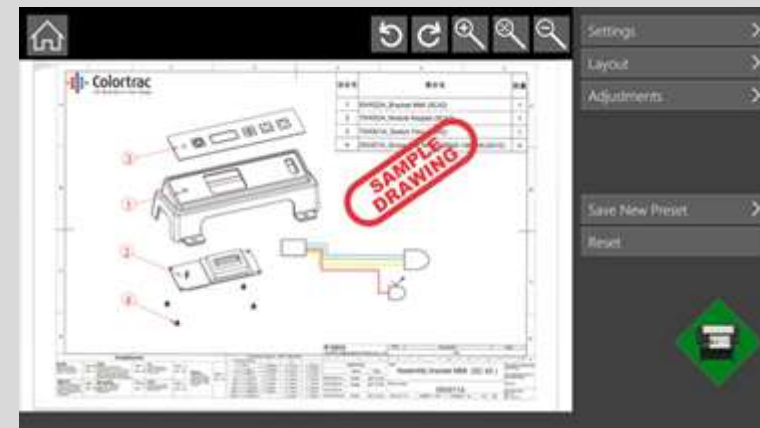
Velikost papíru	Velikost dokumentu předlohy.	Typ souboru	PDF /vícestránkové PDF/vícestránkové TIFF/JPEG/TIFF/DWF
<u>Auto</u>	Skener zaznamená šířku a délku.	Kvalita	Koncept/ standardní /vysoká
Automaticky na nejbližší standard	Skener zaznamená šířku a délku, ale šířka je nastavena na nejbližší standardní velikost papíru.	Název souboru – předpona	Každý skenovaný soubor začne tímto názvem.
Plná šířka	Šířka skenování je 24" (635 mm) pro skener Z24 nebo 36" (914 mm) pro skener Z36. Skener zaznamená délku dokumentu.	Název souboru – datum	Zapnuto /Vypnuto. Přidá do názvu skenovaného souboru čas a datum.
Pevný	Umístěte dokument podle značek na skeneru.	Skenovat do e-mailu	Zapnuto/ Vypnuto . Kopie skenovaného souboru je připojena k e-mailu. Zadejte e-mailovou adresu příjemce, která může být zachována pouze pro aktuálního uživatele.
Na výšku/Na šířku	Orientace dokumentu.	Skenovat do cloudu	Zapnuto/ Vypnuto . Kopie naskenovaného souboru se odešle do cloudu.
ISO	A4/A3/A2/A1/A0	Cloudová služba	DropBox /Box
ANSI	A/B/C/D/E/E+	Jemný detail	Zapnuto/ Vypnuto . Neutralizuje (zbarví šedě) barevné okraje, které jsou typicky vidět nad naskenovanými jemnými liniemi a textem a pod nimi
ARCH	A/B/C/D/E/E1		
JIS	B4/B3/B2/B1/B0	Informace o předvolbě	Zobrazí aktuální nastavení.
Poznámky	Pokud jsou povoleny uživatelské účty, některé funkce nemusí být dostupné pro tuto úroveň uživatele. Obráťte se na místního administrátora SmartWorks MFP. Pokud je povolen režim dlouhého skenu, některé funkce nejsou dostupné.		

Kopírování a archivování – příklad

1. Vložte dokument předlohy do středu skeneru lícem nahoru.
2. Vyberte funkci kopírování a archivování.
3. Vyberte médium tiskárny pro použití u tiskáren s více rolemi.
4. V případě potřeby změňte preference.
5. V případě potřeby změňte složku skenování.
6. Vyberte předvolbu pro použití; bude definovat barvy a další nastavení.
7. V případě potřeby upravte jakékoliv nastavení předvolby. Např. změňte počet kopií nebo typ souboru.
8. Stiskněte zelené tlačítko. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí pro evidenci požadovaný text a stiskněte tlačítko OK).



9. Pokud je povolen náhled, zobrazí se skenovaný obraz.
10. V případě potřeby proveďte změny obrazu: Nastavení, Rozvržení nebo Úpravy.
11. v případě potřeby: změňte název souboru <Nastavení-Změnit název souboru>
12. Stiskněte zelené tlačítko pro uložení a tisk obrazu se změnami. Stiskněte tlačítko Domů pro uložení dokumentu beze změn bez tisku nebo tlačítko Koš pro vymazání souboru.

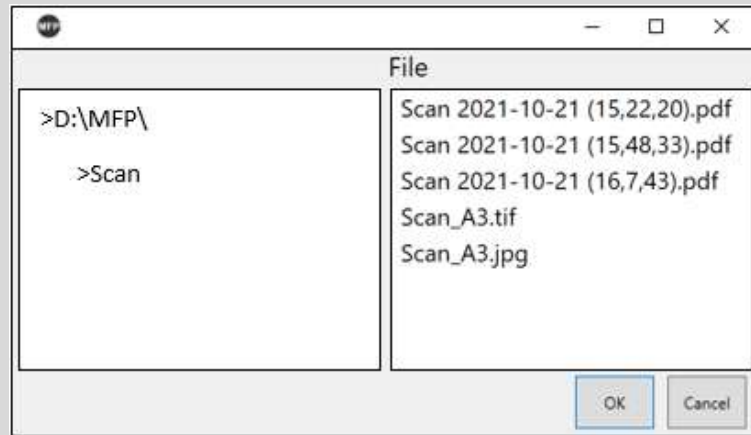
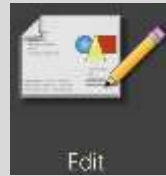


Nastavení předvolby pro kopírování a archivaci

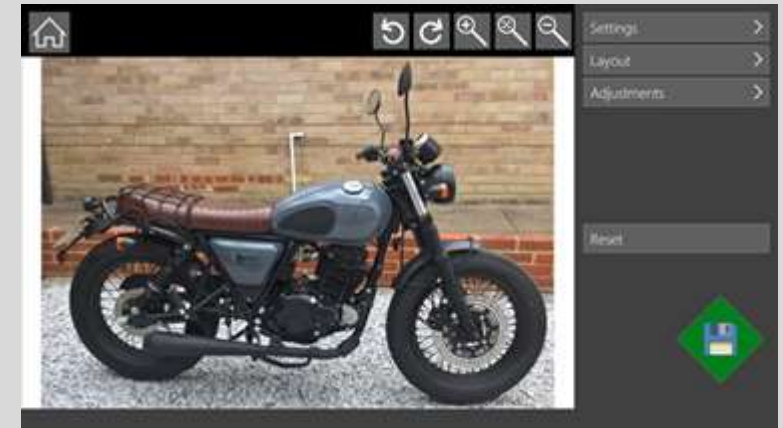
Velikost papíru	Velikost dokumentu předlohy.	Název souboru – předpona	Každý skenovaný soubor začne tímto názvem.	
Auto	Skener zaznamená šířku a délku.	Název souboru – datum	Zapnuto/Vypnuto. Přidá do názvu skenovaného souboru čas a datum	
Automaticky na nejbližší standard	Skener zaznamená šířku a délku, ale šířka je nastavena na nejbližší standardní velikost papíru.	Měřítko	Zmenšení nebo zvětšení.	
Plná šířka	Šířka skenování je 24" (635 mm) pro skener Z24 nebo 36" (914 mm) pro skener Z36. Skener zaznamená délku dokumentu.	Tisknout automatické měřítko pro převrácení	Změňte velikost tak, aby byl tisk přizpůsoben plné šířce vybrané role papíru	
		%	100%	
Pevný	Umístěte dokument podle značek na skeneru	ISO	Vstup: A4/A3/A2/A1/A0	Výstup: A4/A3/A2/A1/A0
Na výšku/Na šířku	Orientace dokumentu	ANSI	Vstup: A/B/C/D/E/E+	Výstup: A/B/C/D/E/E+
		ARCH	Vstup: A/B/C/D/E/E1	Výstup: A/B/C/D/E/E1
ISO	A4/A3/A2/A1/A0	JIS	Vstup: B4/B3/B2/B1/B0	Výstup: B4/B3/B2/B1/B0
ANSI	A/B/C/D/E/E+	Velikost papíru	Vstup: Any standard size	Výstup: Jakákoliv standardní velikost
ARCH	A/B/C/D/E/E1	Poloha tisku	<u>Vlevo / Uprostřed / Vpravo</u>	
JIS	B4/B3/B2/B1/B0	Automatické oříznutí	<u>Zapnuto/Vypnuto. Před vytištěním ořízne ze skenu okraj.</u>	
Uživatel	Uživatel 1...Uživatel 6 (Jak je konfigurováno v Nastavení).	Typ souboru	PDF/JPEG/TIFF/DWF	
Kopie	1...99	Tisknout automatické otáčení	Zapnuto/ Vypnuto . Pokud je to možné, otočí dokument na šířku. Pokud jsou k dispozici 2 role, vybere k použití nejlepší roli. Funkce Tisknout automatické měřítko pro převrácení ignoruje automatické otáčení.	
Kvalita	Koncept/ standardní /vysoká			
Jemný detail	Zapnuto/ Vypnuto . Neutralizuje (zbarví šedě) barevné okraje, které jsou typicky vidět nad naskenovanými jemnými liniemi a textem a pod nimi.			
Poznámka	Pokud jsou povoleny uživatelské účty, některé funkce nemusí být dostupné pro tuto úroveň uživatele. obraťte se na místního administrátora SmartWorks MFP.			

Upravit – příklad

1. Vyberte funkci Upravit.
2. Po upozornění vyberte soubor k úpravě (pouze jednostránkové soubory; PDF, JPG nebo TIFF).

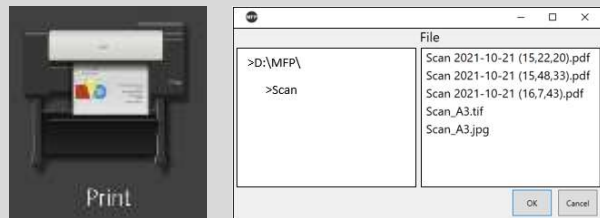


3. Obrázek se zobrazí na obrazovce náhledu.
4. V případě potřeby proveďte změny obrazu: Nastavení, Rozvržení nebo Úpravy.
5. Stiskněte zelené tlačítko pro uložení obrazu se změnami nebo tlačítko Domů pro zrušení

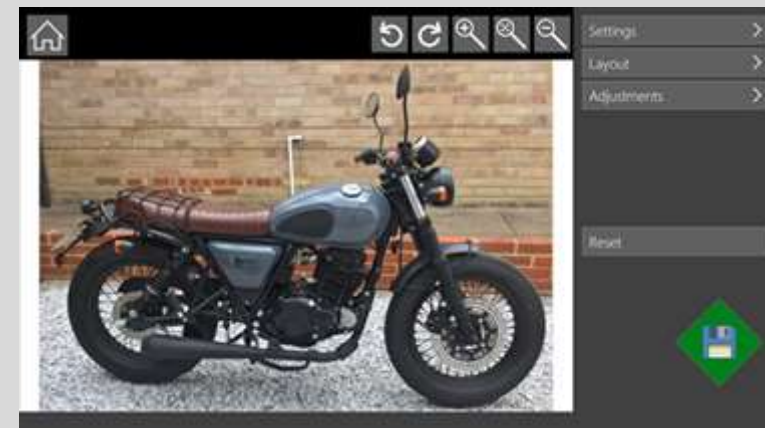


Tisk – příklad

1. Vyberte funkci Tisk.
2. Po upozornění vyberte soubor k tisku (pouze soubory PDF, vícestránkové PDF, JPG nebo TIFF).
3. Vyberte médium tiskárny pro použití u tiskáren s více rolemi.
4. V případě potřeby upravte jakékoliv nastavení tisku. Např. změňte počet kopií nebo režim kvality.
5. U vícestránkových souborů PDF vyberte stránky, které chcete vytisknout.
6. Stiskněte zelené tlačítko. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí požadovaný text a stiskněte tlačítko OK).

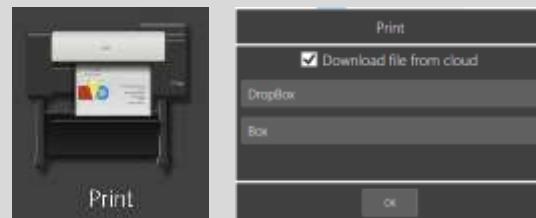


7. Obrázek se zobrazí na obrazovce Náhled (kromě vícestránkových souborů PDF, které se tisknou bez náhledu).
8. V případě potřeby proveďte změny obrazu: Nastavení, Rozvržení nebo Úpravy.
9. Stiskněte zelené tlačítko pro tisk obrazu nebo tlačítko Domů pro zrušení.

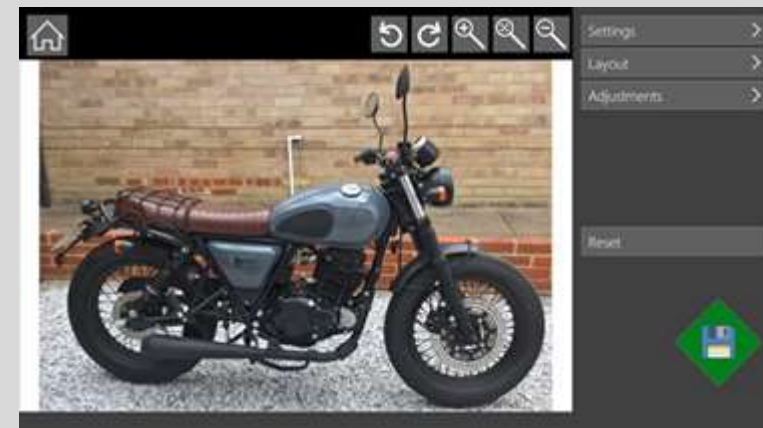


Příklad tisku z cloudu

1. Vyberte funkci Tisk.
2. Zaškrtněte políčko „Stáhnout soubor z cloudu“, vyberte cloudovou službu a stiskněte tlačítko OK.
3. Spustí se uživatelské rozhraní cloudu.
4. Připojte se ke svému cloudovému účtu, vyberte soubor a stáhněte jej.
5. Poznámka: Přihlášení do cloudu se uloží pro další úlohu, pokud jsou uživatelské účty zapnuté. Pokud jsou uživatelé vypnuti, musíte se pokaždé přihlásit.
6. Vyberte médium tiskárny pro použití u tiskáren s více rolemi. V případě potřeby upravte jakékoliv nastavení tisku. Např. změňte počet kopií nebo režim kvality.








7. U vícestránkových souborů PDF vyberte stránky, které chcete vytisknout.
8. Stiskněte zelené tlačítko. (Pokud je zapnuta evidence, zadejte do polí pro evidenci požadovaný text a stiskněte tlačítko OK).
9. Obrázek se zobrazí na obrazovce Náhled (kromě vícestránkových souborů PDF, které se tisknou bez náhledu).
10. V případě potřeby proveďte změny obrazu: Nastavení, Rozvržení nebo Úpravy.
11. Stiskněte zelené tlačítko pro tisk obrazu nebo tlačítko Domů pro zrušení.

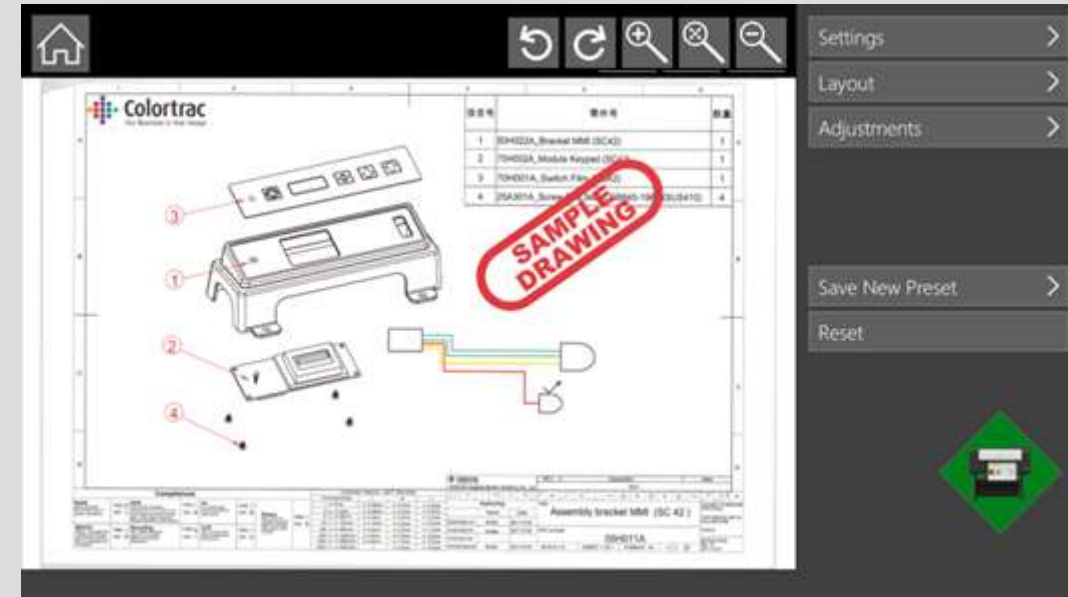


Nastavení tisku

Soubor	Prohlédnout (pouze jednostránkové soubory. PDF, JPG nebo TIFF).	Měřítko	Zmenšení nebo zvětšení.	
Stránky	U vícestránkových souborů PDF vyberte stránky, které chcete vytisknout.	Tisknout automatické měřítko pro převrácení	Změňte velikost tak, aby byl tisk přizpůsoben plné šířce vybrané role papíru.	
Kopie	<u>1</u> ...99	%	100%	
Poloha tisku	Vlevo / Uprostřed / Vpravo	ISO	Vstup: A4/A3/A2/A1/A0	Výstup: A4/A3/A2/A1/A0
Kvalita	Koncept/ standardní /vysoká	ANSI	Vstup: A/B/C/D/E/E+	Výstup: A/B/C/D/E/E+
		ARCH	Vstup: A/B/C/D/E/E1	Výstup: A/B/C/D/E/E1
		JIS	Vstup: B4/B3/B2/B1/B0	Výstup: B4/B3/B2/B1/B0
		Velikost papíru	Vstup: Jakákoliv standardní velikost	Výstup: Jakákoliv standardní velikost
		Tisknout automatické otáčení	Zapnuto/ Vypnuto . Pokud je to možné, otočí dokument na šířku. Pokud je zvolen typ média, pak vybere nejlepší roli k použití. Funkce Tisknout automatické měřítko pro převrácení ignoruje automatické otáčení.	

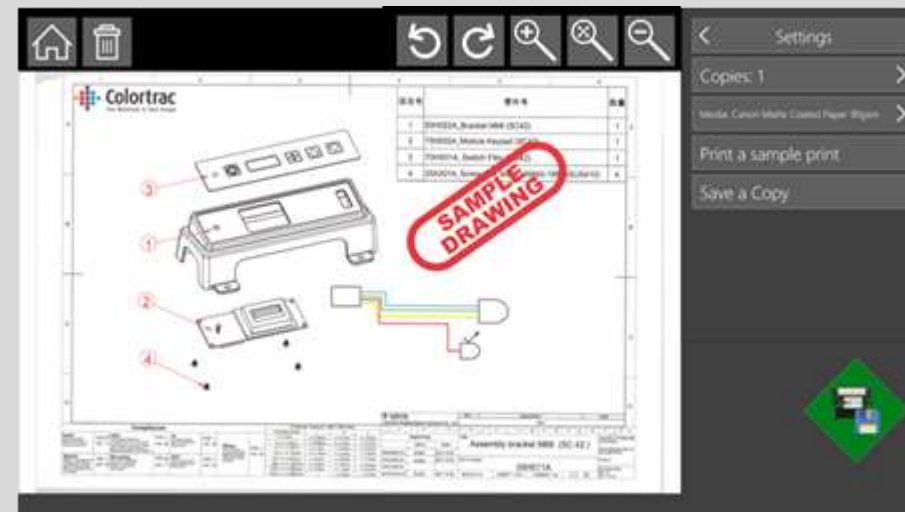
Náhled stránky

Nastavení obrazu	Viz Nastavení náhledu.
	Přiblížení / zoom na rozsah / oddálení Přiblížte a oddalujte obraz pomocí 2 prstů na obrázku nebo posunujte obraz pomocí 1 prstu na obrázku.
	Otočit doleva / Otočit doprava
	Jakmile jste se vzhledem spokojeni, vytiskněte nebo uložte obraz pomocí zeleného tlačítka. Zavře náhled stránky a vrátí se na stránku funkce. Případně v nabídce Nastavení a uložte kopii/vytiskněte zkušební tisk a pokračujte v nastavení.
	Návrat na úvodní stránku. Skenování – Skenovaný soubor je uložen s původním nastavením předvoleb (nejsou použita další nastavení z náhledu). Kopírování – Není zachován žádný obraz.
	Návrat na úvodní stránku. Skenovaný soubor je odstraněn. (Pouze skenování).
Uložit novou předvolbu	Vytvoří novou předvolbu s aktuálním nastavením.
Resetovat	Odstraňte všechny změny a vraťte se k původním skenovaným datům.



Náhled – nastavení

Kopie	1...99	Změňte počet kopií. (Pouze kopírování/tisk)
Média		Změňte tiskové médium. (Pouze kopírování/tisk)
Vytisknout zkušební tisk		Vytiskněte obraz, jak je zobrazen, a ponechejte obraz v náhledu. (Pouze kopírování/tisk)
Uložit kopii		Uložte kopii obrazu, jak je zobrazen, a ponechejte obraz v náhledu. (Pouze skenování/úprava)
Výstupní zásobník	Přední/horní	(Pouze pokud tiskárna podporuje výběr zásobníku. Pouze kopírování/tisk)

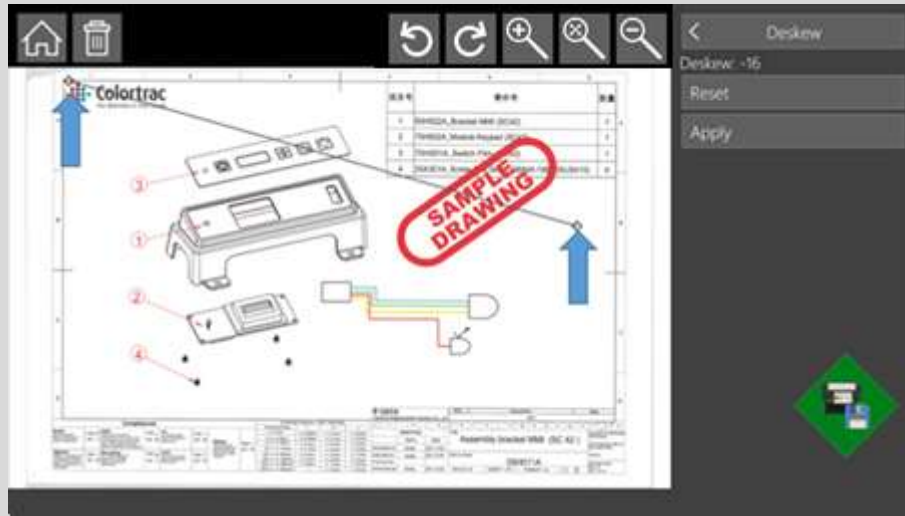


Náhled – Rozvržení: Vyrovnání. Rotace

Vyrovnání

Resetovat /
Použít

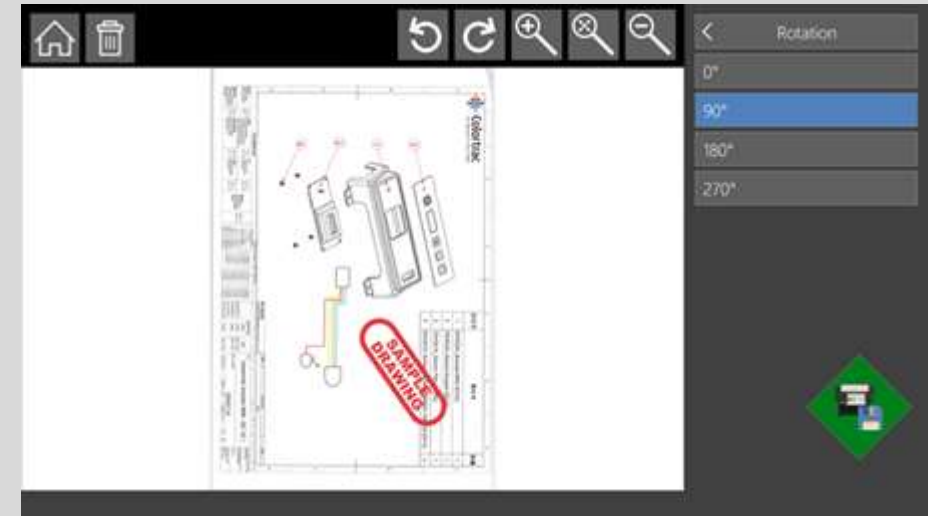
Pokud je zapnuto Automatické vyrovnání, výběrem možnosti Vyrovnání zrušíte automatické vyrovnání úhlu a umožníte ruční nastavení. Přesuňte 2 konce linie na obrazovce na linii na obrazu, kterou chcete udělat vodorovnou. Posuňte a přibližujte nebo oddalujte obraz podle potřeby.



Rotace

0/90/180/270

Otočte obraz.

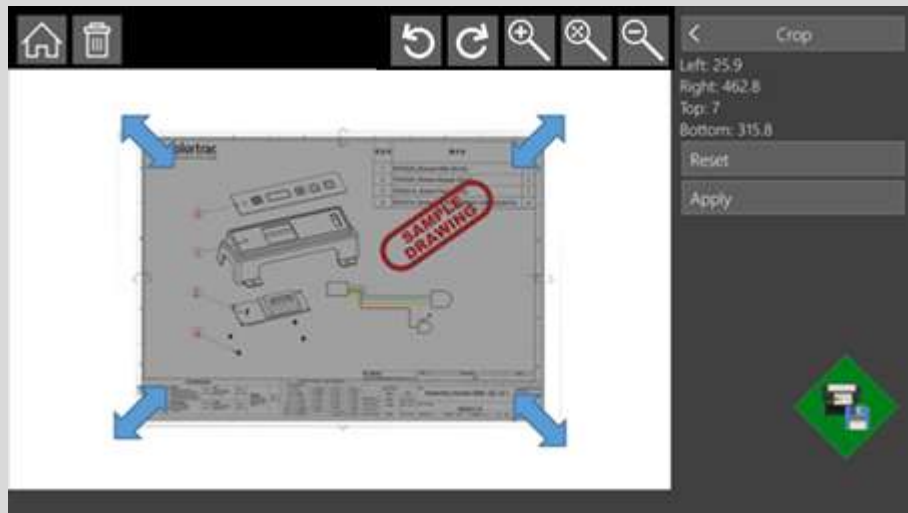


Náhled – Rozvržení: Ořez. Zrcadlo

Ořez:

Resetovat /
Použít

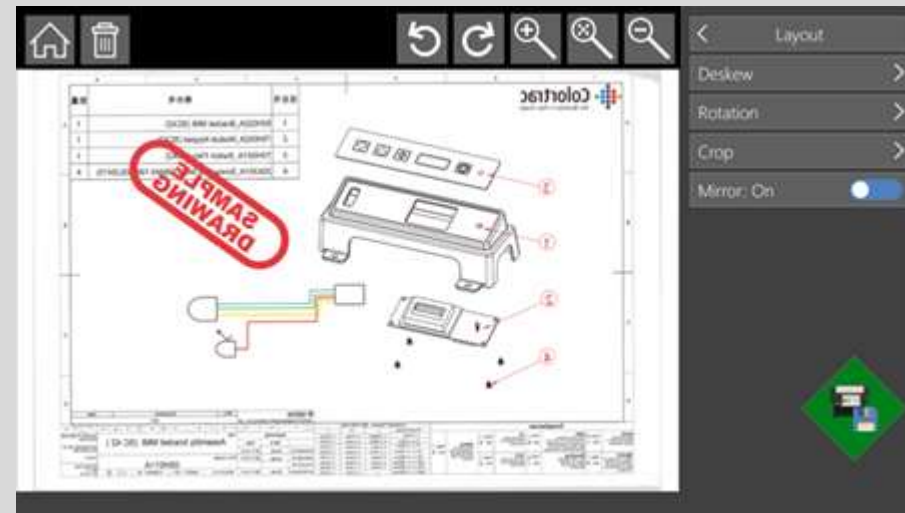
Nastavte oblast tisku/uložení. Rozšiřte pole na oříznutí a přidejte k naskenovanému obrázku okraj nebo zobrazte celý naskenovaný obrázek po vyrovnání.



Zrcadlo

Zapnuto/
Vypnuto

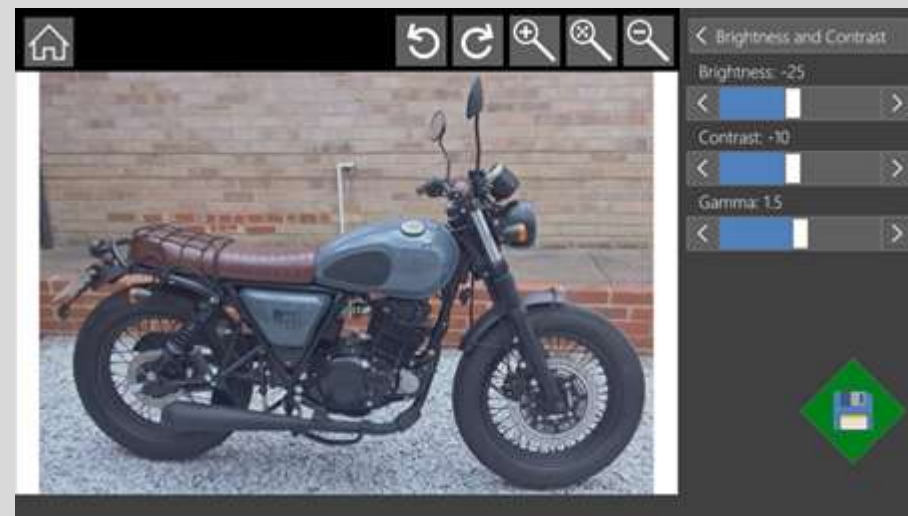
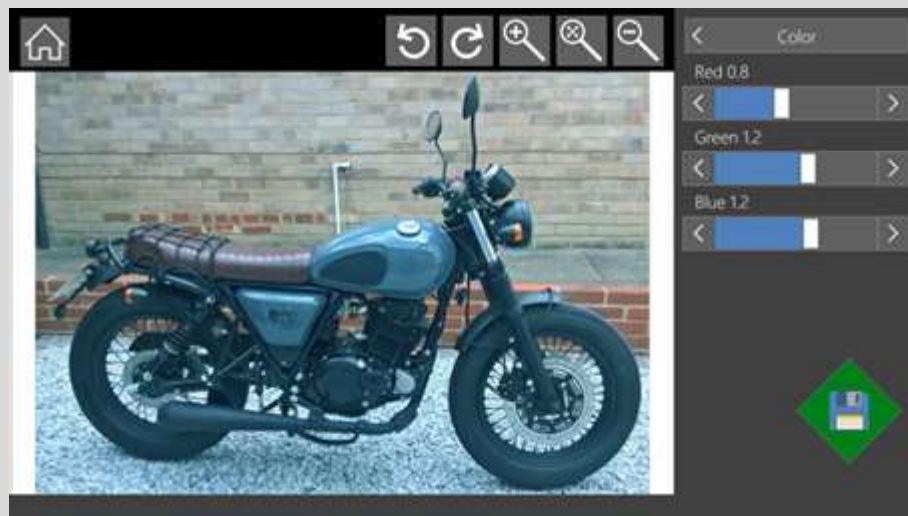
Prohodí všechny pixely vodorovně.



Náhled – Nastavení: Změna barvy. Jas a kontrast

Změna barvy		(Pouze barva)
Červená	0.. <u>1</u> ..2	Upraví úroveň červené barvy na obraze.
Zelená	0.. <u>1</u> ..2	Upraví úroveň zelené barvy na obraze.
Modrá	0.. <u>1</u> ..2	Upraví úroveň modré barvy na obraze.

Jas a kontrast		
Jas	-255.. <u>0</u> ..255	Zesvětlí nebo ztmaví celý obraz.
Kontrast	-100.. <u>0</u> ..100	Změní rozdíl v barvě a jasu mezi různými částmi obrazu.
Gamma	0.1.. <u>1</u> ..3	Změní rozdíl mezi tmavými a světlými barvami.



Náhled – Nastavení: Ostření

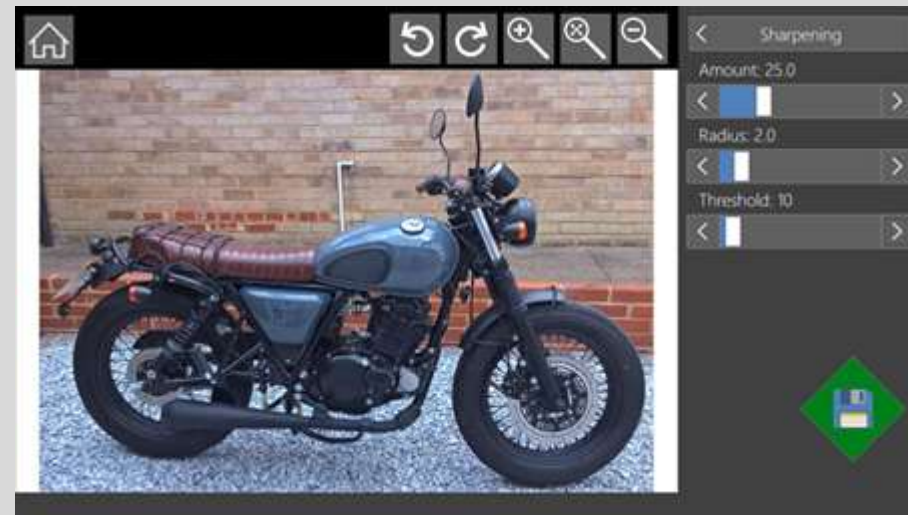
Ostření		Ostření zvýrazní jemné linie a text.
Množství	0...100	O kolik se zvýší kontrast mezi světlou a tmavou stranou linie/hran.
Poloměr	0...20	Kolik pixelů se změní na každé straně linie/hrany.
Práh	0...255	Definuje úroveň jasu linií/hran, které budou zahrnuty.

Ostření zvýrazňuje jemné linie a text, ale není dobré pro fotografie. Na obrazovce nebo na vytištěných místech plněných inkoustem může tvořit moaré efekt. V takových případech zvolte předvolby Fotografie nebo Grafika, které mají velmi malé nebo žádné ostření. Omezit moaré efekt může také změna skenovacího rozlišení nebo podání předlohy pod jiným úhlem. Moaré efekt je nechtěné narušení obrazu způsobené podobnými, ale mírně posunutými kmitočty mezi předlohou a skenerem. Příklady předlohy vytištěné pomocí síťotisku.



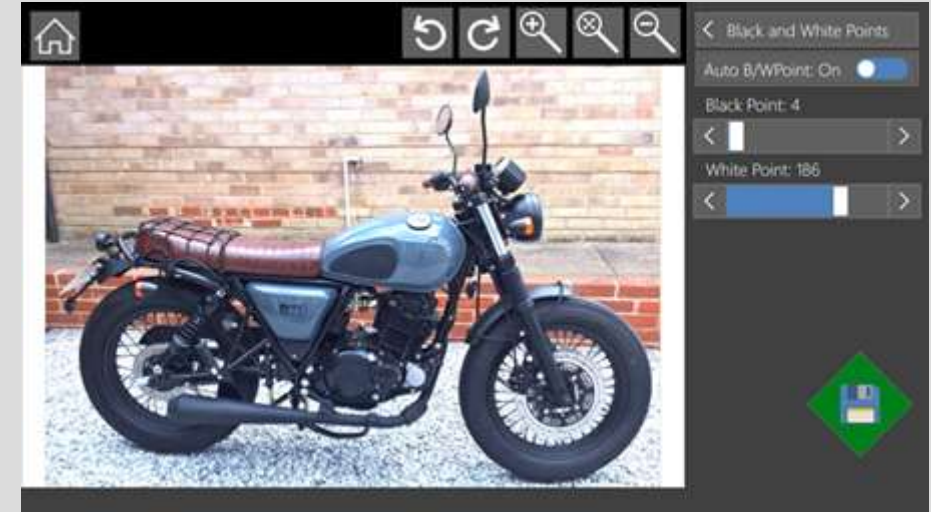
300 dpi – S ostřením a bez ostření

600 dpi – S ostřením a bez ostření



Náhled – Nastavení: Vyvážení černé a bílé. (Předvolby barva/šedá)

Vyvážení černé a bílé		
Typ		
Standardní		Zachová hladký přechod.
Práh		Spojí barvy.
Vyvážení černé a bílé		
Automatické vyvážení černé a bílé	Zapnuto/ Vypnuto	Vyvážení černé a bílé je nastaveno automaticky v závislosti na obsahu obrazu.
Vyvážení černé	0...254	Změní velmi tmavá místa obrazu na černá.
Vyvážení bílé	1...255	Změní velmi světlá místa obrazu na bílá.
Množství (pouze práh)	1...5	Jak rychle se barvy za vyvážení bílé změni v bílou.



Náhled – Nastavení: Typ vyvážení černé a bílé. (Předvolby barva/šedá)

Black and White Points Type: Threshold / Standard

Umožní vám vybrat metodu vyvážení černé a bílé. Obě metody změny barvy za hodnotami černých a bílých bodů na černou nebo bílou, ale liší se v zacházení s barvami uvnitř tohoto intervalu.

Standardní poupraví zbytek barev v rámci zachování plynulého přechodu. Toto dodá fotografiím přirozenější vzhled.

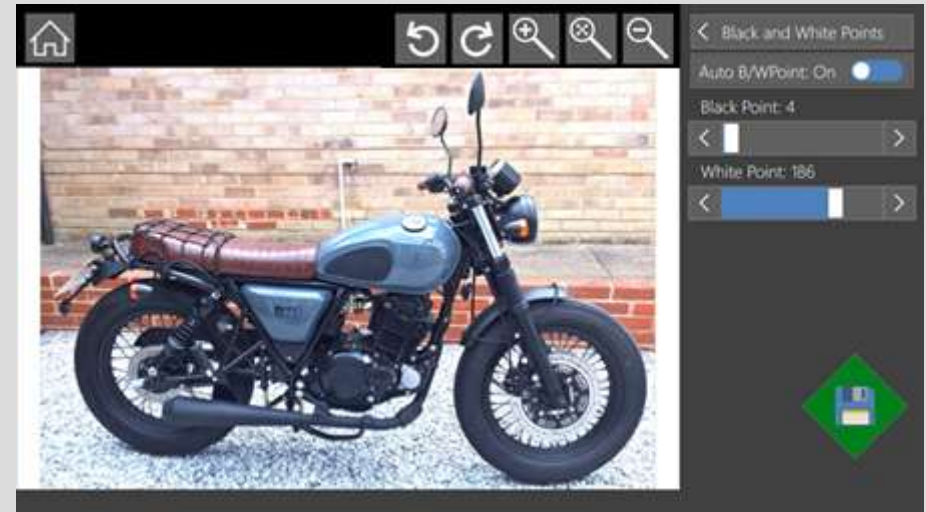
Prahová hodnota se nedotkne zbylých barev, takže je vhodná pro zachování barevné věrnosti.



Standardní



Práh



Náhled – Nastavení: Vyvážení černé a bílé. (Předvolby vyvážení černé a bílé)

Práh		Určuje hodnotu, při které jsou pixely nastaveny na černou nebo bílou barvu. Vyšší hodnota nastaví více pixelů na černou barvu.
Typ		
Jednoduchý		Jednoduchý práh nastaví jednu hodnotu pro celý obraz, takže dobře funguje s čistými předlohami.
Adaptivní		Adaptivní práh mění hodnotu podle údajů, takže funguje dobře s nerovnými znečištěnými originály.
Práh – jednoduchý	0...255	
Práh – adaptivní	-10...20	



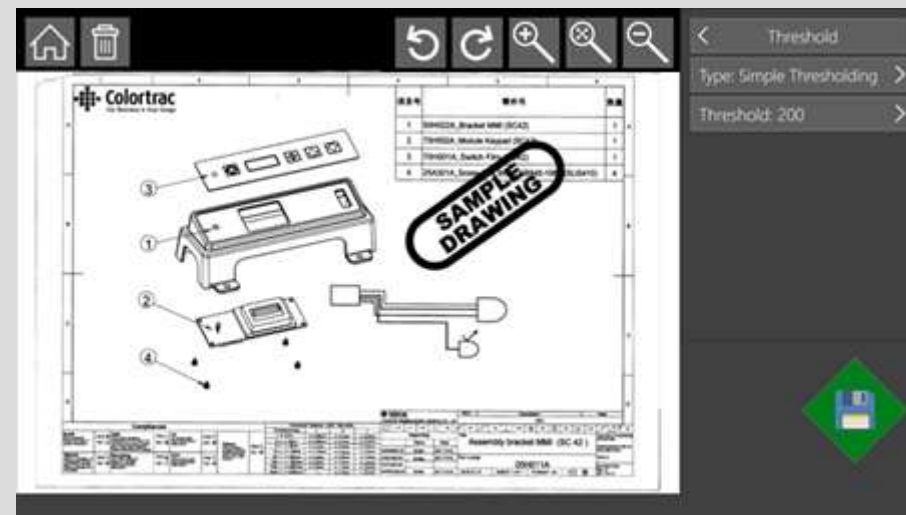
Předloha



Jednoduchý práh



Adaptivní práh



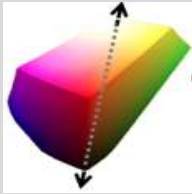
Náhled – Nastavení: Způsob vykreslení

Způsob vykreslení
(Pouze barva)

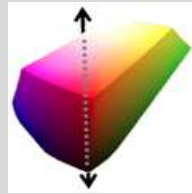
Absolutní
vyvážení bílé /
**Relativní
vyvážení bílé**

Určí způsob interpretace barevných dat ze skeneru.

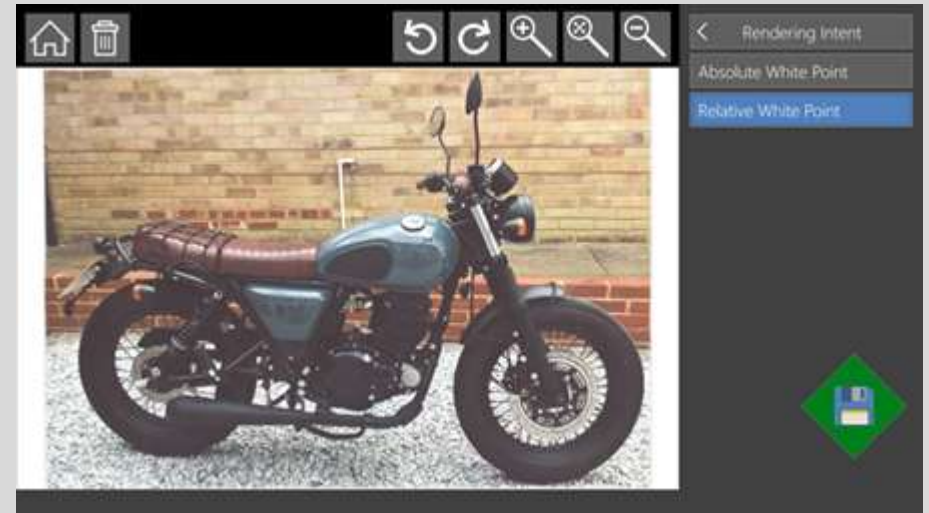
Relativní vyvážení bílé zajistí lepší bílé odstíny pro přirozeně vypadající fotografie a čistší bílý papír. Absolutní vyvážení bílé provádí méně změn ve skenovaných datech, takže se nejvíce hodí pro věrné zachycení barev.



Relativní



Absolutní

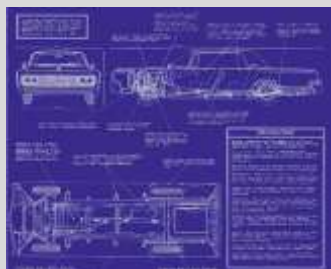


Náhled – Nastavení: Obrátit

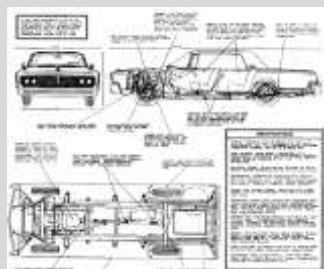
Obrátit

Zapnuto/
Vypnuto

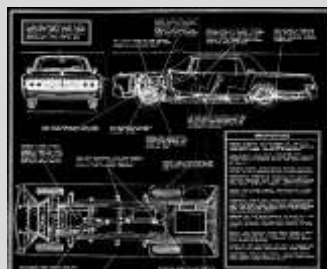
Barevné předvolby: Vytvořte negativní obraz.
Černobílé předvolby: Převéde světlé linie na tmavém pozadí na tmavé linie na světlém pozadí.



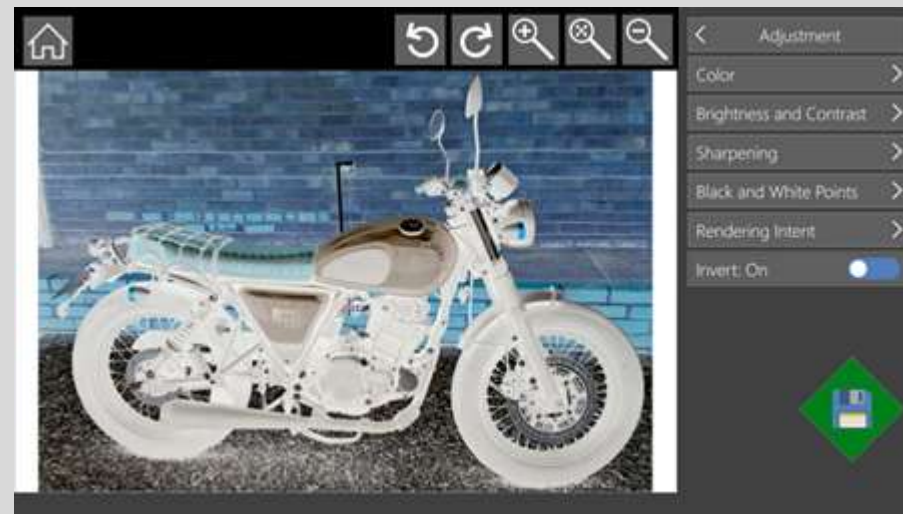
Předloha



Černobílá – obrátit =
zapnuto



Černobílá – obrátit =
vypnuto



Náhled – Nastavení: Blueprint 3.

Modrá	Modrá prahová hodnota
Červená	Červená tolerance (vztahující se k červené referenci)
Červená reference	Reference na červenou (červená na 0 převede vše na modrou)

--	--	--

Originál	Výstup do modré a červené	Výstup do modré
----------	---------------------------	-----------------



Colortrac

Blueprint 3

Blue 206

Red 34

Red Reference (232,75,75)

Assembly Sketch MH (DC 42)

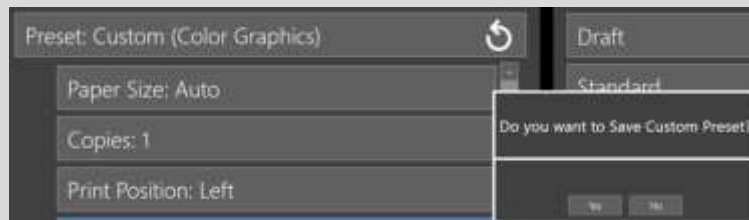
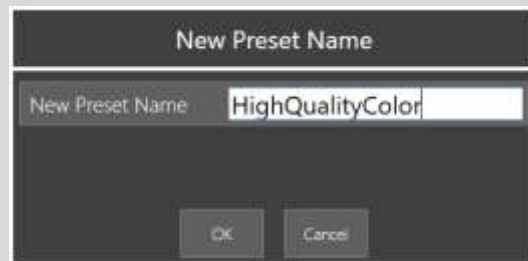
Jak vytvořit novou předvolbu

Pokud jsou povoleny uživatelské účty, pak možnost vytvořit novou předvolbu závisí na oprávněních toho uživatele, který je přiřazen místním administrátorem.

Jsou 3 způsoby uložení vytvořené předvolby.

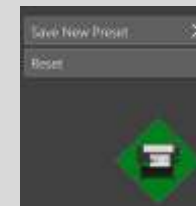
1. Z funkční stránky.

Pokud bylo změněno nastavení aktuální předvolby, název předvolby se změní na „Vlastní“ s názvem předvolby, na které je založena, v závorkách. Když stisknete tlačítko Domů, můžete uložit aktuální nastavení s novým názvem předvolby.



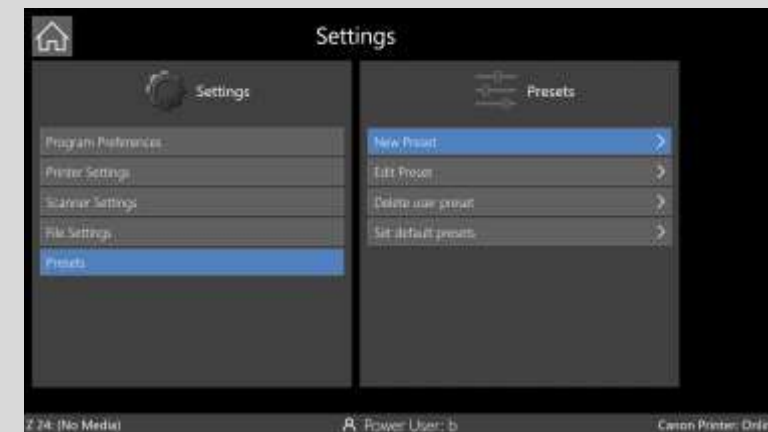
2. Ze stránky Náhled.

Když stisknete tlačítko Uložit novou předvolbu, můžete uložit aktuální nastavení s novým názvem předvolby.



3. Ze stránky Nastavení.

Viz Nastavení – Předvolby



Skenování na USB disk

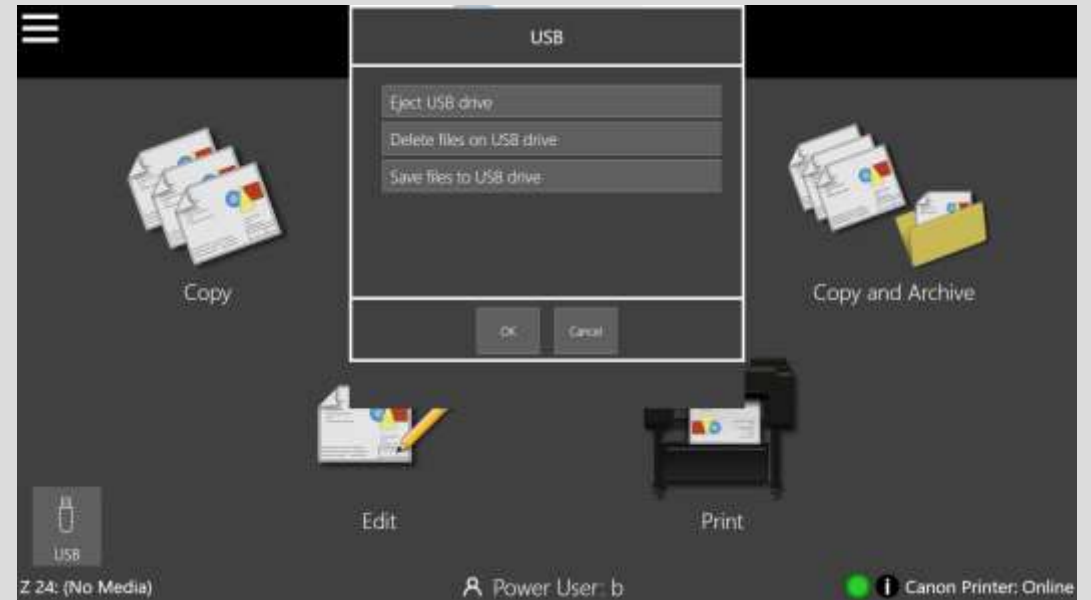


Když je do ovladače systému vložen USB disk, zobrazí se na úvodní stránce grafika. Složka skenování bude automaticky nastavena na USB disk a můžete prohlížet podsložky.

Stiskněte ikonu USB a odpojte USB disk.

Před vyjmutím vždy stiskněte ikonu USB a odpojte USB disk, abyste zajistili, že se nepoškodí soubory.

Můžete také odstranit soubory z paměti USB nebo zkopírovat soubory skenování z ovladače systému na paměť USB.

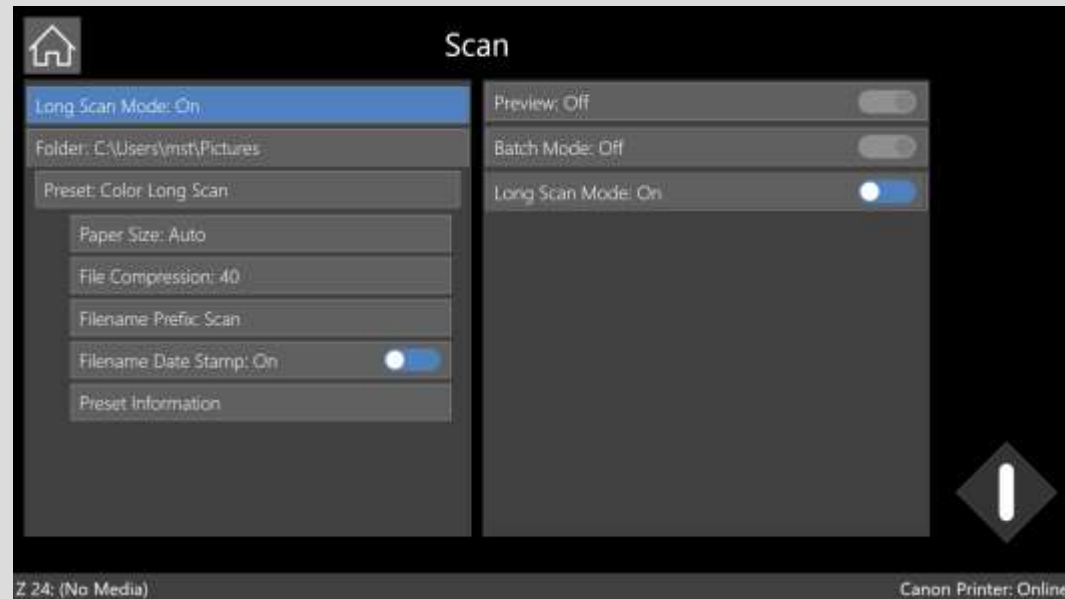


Režim dlouhého skenu

Režim dlouhého skenu

Při povoleném režimu dlouhého skenu se automaticky vypne náhled a dávkový režim a speciální předvolby dlouhého skenu jsou uvedeny s omezenými funkcemi:

- Velikost papíru: Auto, Automaticky na nejbližší standard a Plná šířka, které automaticky nastaví délku, jsou rozšířeny, aby umožnili maximální délku skenu 50 m (1968,5").
- Komprese souborů: Nastavitelná pro barevné skeny nebo dlouhé skeny stupně šedi a nezávislá na dalších předvolbách. Nižší procento vytvoří menší velikost souboru, ale kvalita obrazu je nižší.
- Kvalita: Dpi skenování je nastaveno na 200/300 dpi.
- Typ souboru: PDF.
- Jemný detail: Vypnuto.
- Skenovat do emailu: Vypnuto.
- Skenovat do cloudu: Vypnuto.



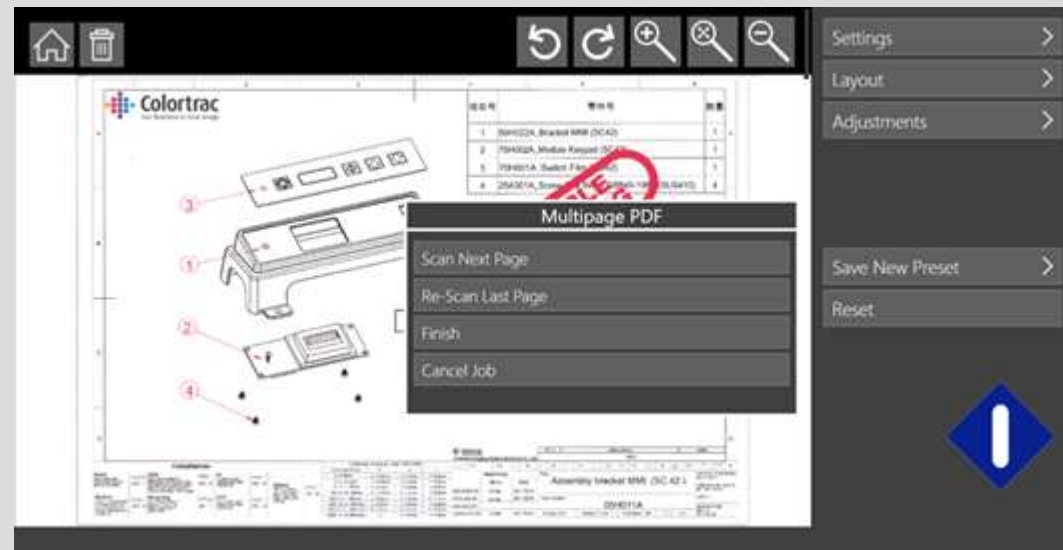
Dávkový režim a vícestránkové skeny

Dávkový režim s
náhledem / bez náhledu

1. Vložte dokument do skeneru.
2. Pro zahájení prvního skenování stiskněte zelené tlačítko.
3. Pokud je povolen náhled, v případě potřeby proveďte úpravy obrazu. (Všechny úpravy platí pouze pro toto skenování.)
4. Vložte další dokument. Předchozí sken bude uložen/vytiskn s těmito úpravami a další skenování se spustí automaticky.
5. Pro ukončení režimu dávkového skenování stiskněte pouze modré tlačítko. Stiskem modrého tlačítka uložíte/vytisknete poslední dokument.

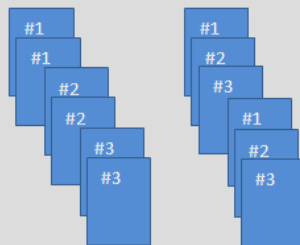
Vícestránkové skeny

1. Vložte do skeneru první stránku.
2. Pro zahájení prvního skenování stiskněte zelené tlačítko.
3. Pokud je povolen náhled, v případě potřeby proveďte úpravy obrazu.
4. Vložte další stránku. Předchozí sken bude uložen s těmito úpravami a další skenování se spustí automaticky.
5. Pro výměnu stránky, zavření nebo zrušení úlohy stiskněte pouze modré tlačítko.
 - a. Skenovat další stránku (zrušit modré tlačítko a pokračovat).
 - b. Znovu skenovat poslední stránku (smazat poslední stránku a nahradit ji dalším skenem).
 - c. Dokončit (zavřít vícestránkový dokument).
 - d. Zrušit úlohu (smazat všechny stránky tohoto vícestránkového dokumentu).



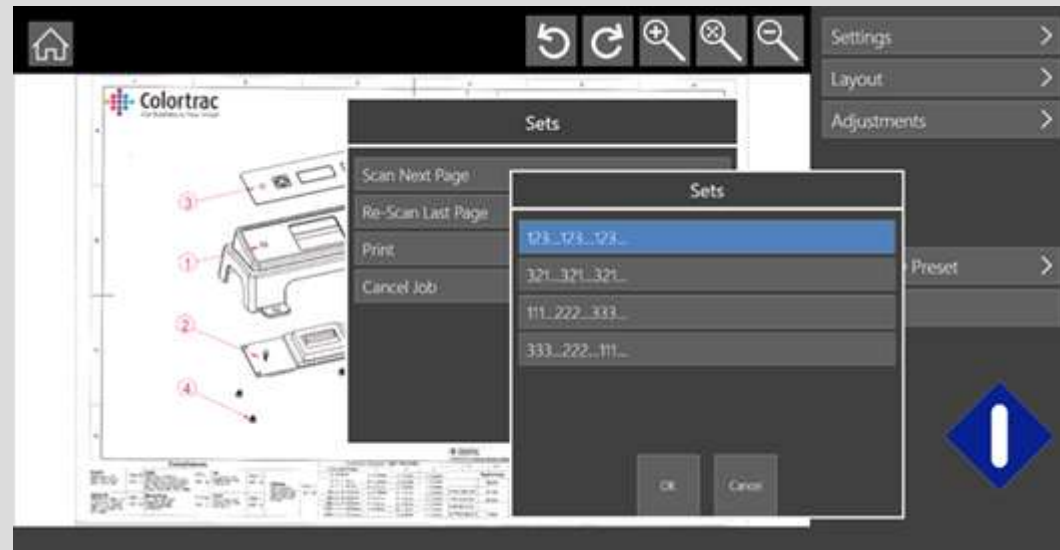
Kopírování – sady

Vytiskne kopii sady dokumentů v definovaném pořadí.



Např. Sady: Vypnuto Sady: Zapnuto, 123..., 123...

1. Vložte dokument do skeneru.
2. Pro zahájení prvního skenování stiskněte zelené tlačítko.
3. Pokud je povolen náhled, v případě potřeby proveďte úpravy obrazu.
4. Vložte další dokument. Předchozí sken bude uložen s těmito úpravami a další skenování se spustí automaticky.
5. Pro výměnu stránky, tisk nebo zrušení úlohy stiskněte pouze modré tlačítko.
 - a. Skenovat další stránku (Zrušit modré tlačítko a pokračovat).
 - b. Znovu skenovat poslední stránku (Smazat poslední stránku a nahradit ji dalším skenem).
 - c. Vytisknout sadu, volba preferovaného pořadí tisku stránek.
 - d. Zrušit úlohu (Smazat všechny stránky této sady).



Stránka Nastavení

Administrátor. Pokročilí uživatelé mají přístup, pouze pokud byla udělena příslušná oprávnění.

Preference programu

Definujte výchozí nastavení SmartWorks MFP.

Nastavení tiskárny

Zvolte tiskárnu a definujte, jak často zjišťovat stav tiskárny.
Stav tiskárny a údržba.

Nastavení skeneru

Rozlišení skeneru (dpi), rychlost skenování, možnost vysunutí dokumentu po skenování, automatická šířka média, automatické odřádkování a údržba.

Nastavení souborů

Výchozí složka skenování a kompresní poměr pro soubory JPG/PDF.

Předvolby

Vytvořte, upravte a vymažte předvolby. Importujte/exportujte předvolby provedené uživatelem.

Pouze administrátor

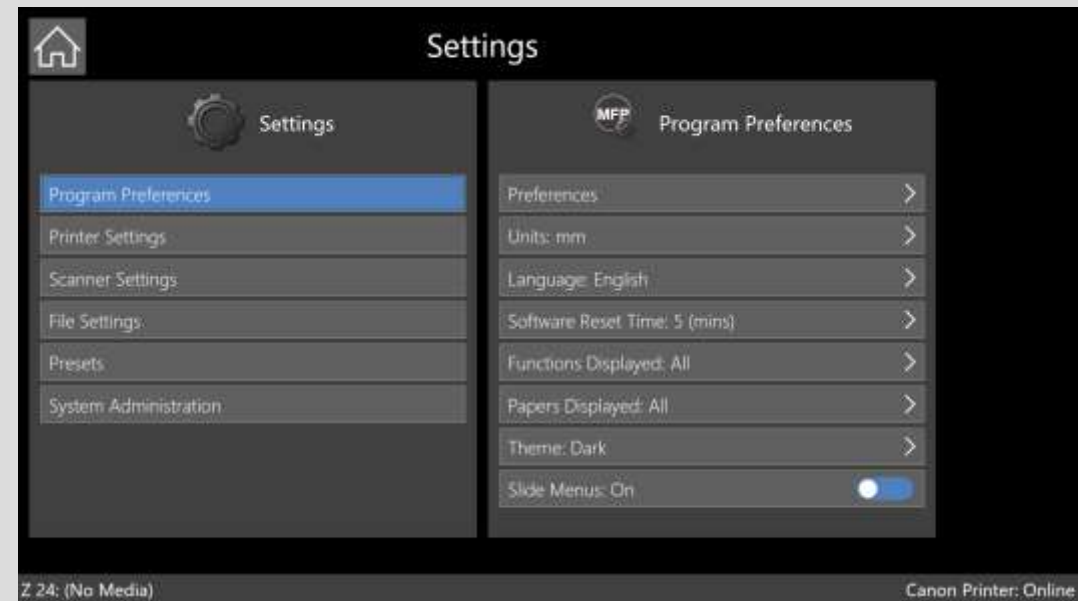
Správa systému

Heslo administrátora, Práva, Uživatelské účty, Správa souborů, Nastavte sdílenou složku, Nastavení e-mailu, účetnictví, nápověda. k tiskárně, nastavení skeneru.
Nastavení systému: Aktualizace a obnovení systému, Výchozí tovární nastavení, Nastavení data a času, Časové pásmo, Nastavení sítě, Aktualizace zabezpečení systému, Vzdálená správa, Nastavení proškoleného personálu, Export systémových protokolů, Export nastavení systému.



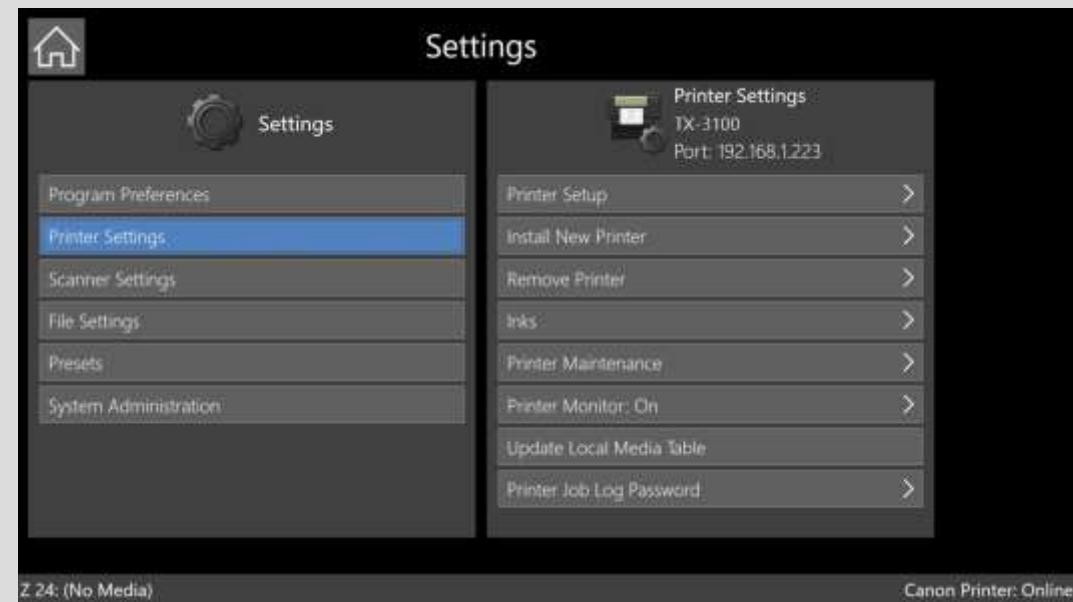
Nastavení – Preference programu

Preference	Náhled: Zobrazí skenovaný obraz, aby umožnil úpravu. Dávkový režim: Skener se spustí automaticky pokaždé, když je umístěn nový dokument.
Jednotky	MM nebo palce.
Jazyk	Jazyk pro SmartWorks MFP.
Čas obnovení softwaru	Doba bez činnosti, po níž software přejde na preference programu, odhlásí aktuálního uživatele a uspí ovladač systému (maximální doba pro Energy Star je 15 minut). Probudíte ho poklepáním na obrazovku nebo jedním stisknutím tlačítka napájení.
Zobrazované funkce	Funkce dostupné na úvodní obrazovce.
Zobrazené papíry	Standardní formáty papíru k použití. Definujte 6 uživatelských formátů papíru. Nastavte toleranci použitou podle velikostí papíru Automaticky na nejbližší standard. Definujte velikost okraje, které automatické oříznutí odstraní ze skenu před tiskem.
Téma	Tmavé nebo světlé.
Postranní menu	Pravá postranní menu na stránkách funkce a nastavení lze buď posunout, nebo přichytit na místo, jak přecházejí mezi podmenu.



Nastavení – Nastavení tiskárny

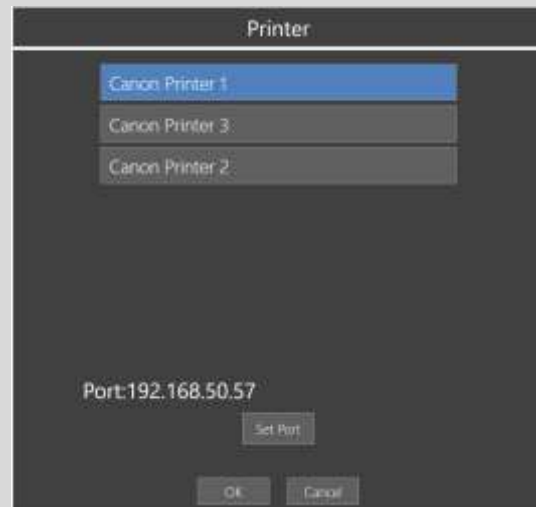
Nastavení tiskárny	Změňte port nebo vytvořte nový port pro dříve nainstalovanou tiskárnu. Vyberte jinou dříve instalovanou tiskárnu.
Instalovat novou tiskárnu	Instalovat novou tiskárnu. Systém vyhledá tiskárnu a komunikuje s ní, takže tiskárna musí být online.
Odstranění tiskárny	Odstraňte instalovanou tiskárnu ze seznamu.
Inkoust	Zobrazí aktuální stav inkoustu.
Údržba tiskárny	Čištění tiskárny nebo provedení zkušebního tisku.
Monitor tiskárny	Dotazování tiskárny: Frekvence pro komunikaci softwaru s tiskárnou. SmartWorks MFP bude pravidelně komunikovat s tiskárnou, aby získala informace o stavu. Pokud síť brání takové pravidelné činnosti, nastavte monitor tiskárny na hodnotu Vypnuto. Když je vypnutý, software komunikuje s tiskárnou pouze při zahájení programu, stisknutí zeleného tlačítka nebo stisknutí tlačítka Aktualizace.
Aktualizovat lokální tabulku médií	Když je do tiskárny nahrán nový soubor s informacemi o médiu nebo je přidán nový typ média, aktualizujte tabulku médií.
Heslo protokolu úloh tiskárny	Zadejte heslo administrátora tiskárny, abyste umožnili SmartWorks MFP přístup k datům protokolu tiskárny.



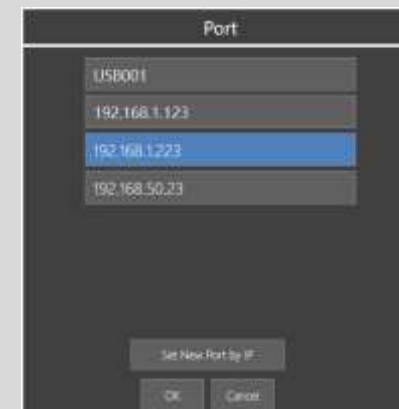
Nastavení – Nastavení tiskárny

Nastavení tiskárny

1. Vyberte tiskárnu ze seznamu.
Zobrazí se aktuální port.



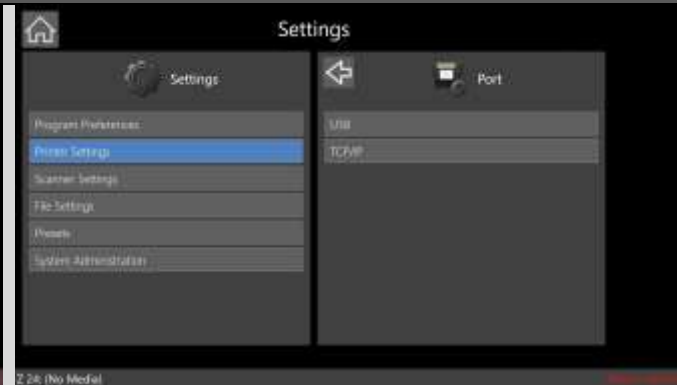
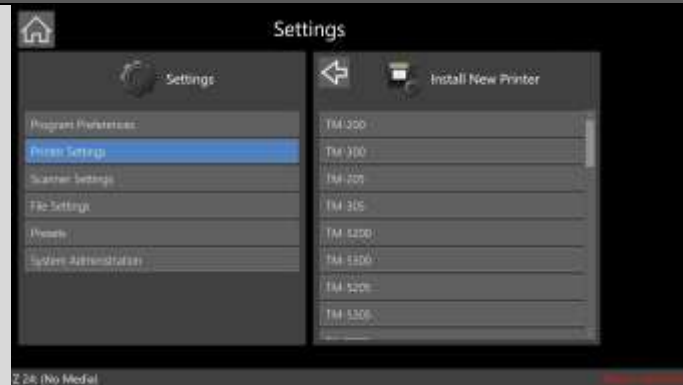
2. Pro změnu připojení tiskárny použijte Nastavit port.
3. Zvolte port nebo zadejte IP adresu nového portu.



Nastavení – Instalovat novou tiskárnu

Instalovat novou tiskárnu

1. Vyberte model tiskárny.
2. Vyberte typ portu.



TCP/IP

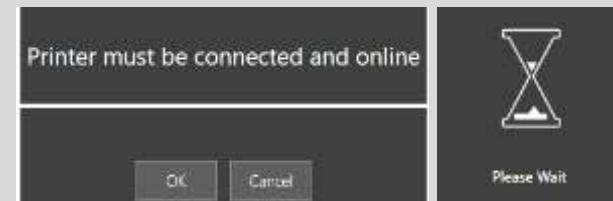
3. Nastavte nový port podle IP adresy, tiskárna musí být připojena a online. Počkejte, až bude tiskárna rozpoznána



USB

4. Tiskárna musí být připojena a online. Počkejte, až bude tiskárna rozpoznána.

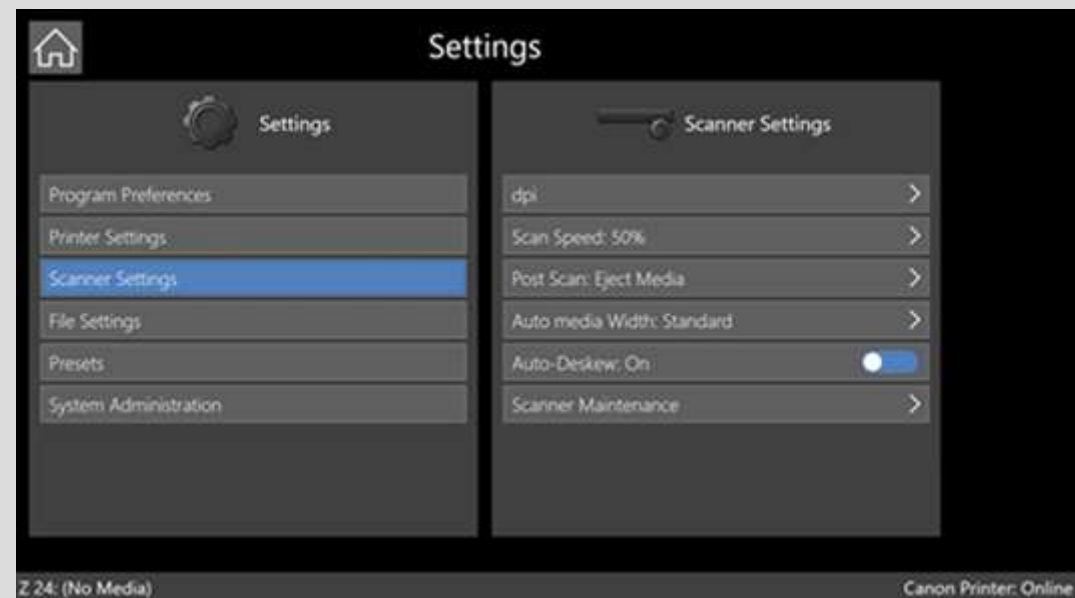
Poznámka: Současně může být nainstalována pouze 1 USB tiskárna.



Nastavení – Nastavení skeneru a údržba

Poznámka: Nabídky jsou k dispozici pouze v případě, že je skener online.

DPI	Nastavte rozlišení skeneru (body na palec) pro koncept, nastavení standardní a vysoké kvality.
Rychlost skenování	Nastavte rychlost skenování takto: 100 % = plná rychlost, 50 % = 1/2 rychlost, 1/2 % = 1/3 rychlost, 1/3 % = 1/4 rychlost. Použijte pomalejší rychlost pro skenování křehkých dokumentů nebo abyste předešli skenování Stop/Start v režimech vysoké kvality.
Po skenování	Nastavte, co se stane s dokumentem po dokončení procesu skenování. <ul style="list-style-type: none"> Vysunutí média – dokument vyjede ze zadních válců skeneru a může být uživatelem volně vyjmut. Podržet médium – dokument bude podržen v zadním válci. Chcete-li jej vyjmout, stiskněte tlačítko Posunout dokument na skeneru. Před zahájením dalšího skenování musí být dokument uvolněn.
Automatická šířka média	Vyberte režim automatické velikosti dokumentu: <ul style="list-style-type: none"> Standardní režim – používá algoritmus automatické šířky média uvnitř skeneru a zobrazuje šířku přední hrany dokumentu po jeho vložení. Nejlepší režim – používá softwarový algoritmus PO dokončení skenování, takže nezobrazuje šířku média. Skenuje celou šířku a následně obraz ořízne.
Automatické vyrovnání	Automaticky narovná naskenovaný obraz. Pokud je zkosení dokumentu velké, může dojít k oříznutí skenu. V takových případech vložte dokument znovu s minimálním zkosením.
Údržba skeneru	Čas úspory energie, kalibrace, úroveň firmwaru a menu technika



Nastavení – Nastavení skeneru a údržba

Údržba skeneru

Doba úspory energie:

Určuje, kolik času bez činnosti uplyne, než skener přejde do režimu spánku. Výchozí hodnota je 15 minut (maximální doba pro Energy Star je 15 minut).

Kalibrace:

Kalibrujte a automaticky spojte obraz pomocí dodaného kartonového terče.

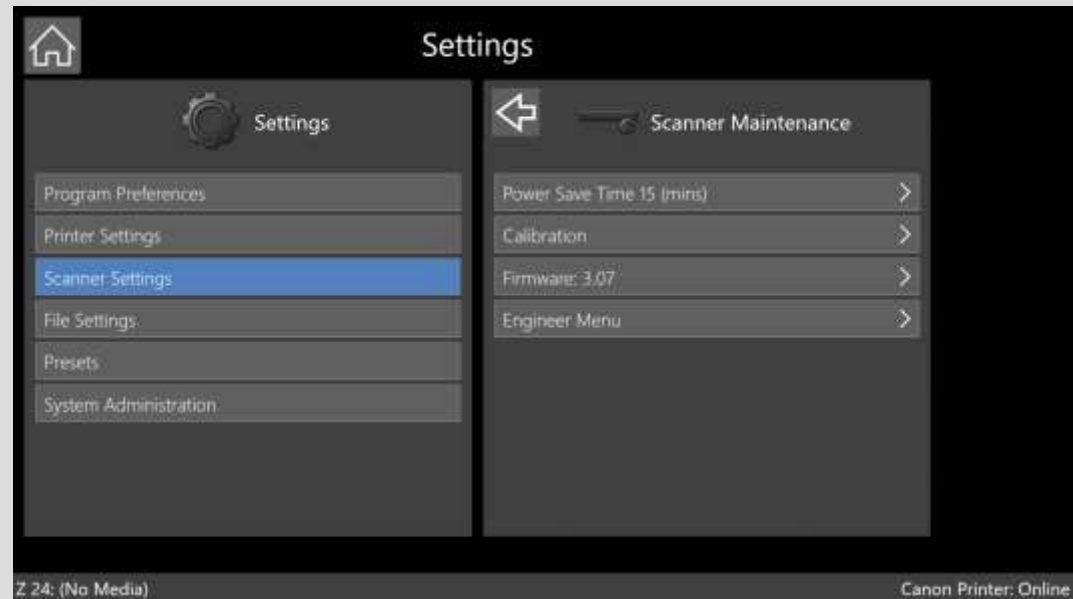
- Vyčistěte skener.
- Odstraňte vodítka vracení dokumentu.
- Nejprve vložte kalibrační terč do středu černého konce skeneru lícem nahoru (musí být čistý a v dobrém stavu).
- Kalibrační terč se bude několik minut pohybovat dozadu a dopředu.
- Vysuňte terč a uložte jej na bezpečné místo, kde se nepoškodí.

Firmware:

Zobrazí verzi firmwaru nebo odešle firmware do skeneru.

Technická nabídka
(Požadováno heslo –
viz servisní příručka):

- Upravit parametry skeneru: Rychlost motoru, manuální spojování obrazu, podávání papíru.
- Obnovit parametry skeneru z dříve uložené sady. (Hodnoty skeneru jsou uloženy automaticky.)



Údržba skeneru – Čištění

Čištění skeneru

(1) Použijte 99% isopropylalkohol na hadříku nepouštějícím vlákna nebo alkoholový ubrousek.

(2) Odstraňovač prachu.



(1) Pod víkem

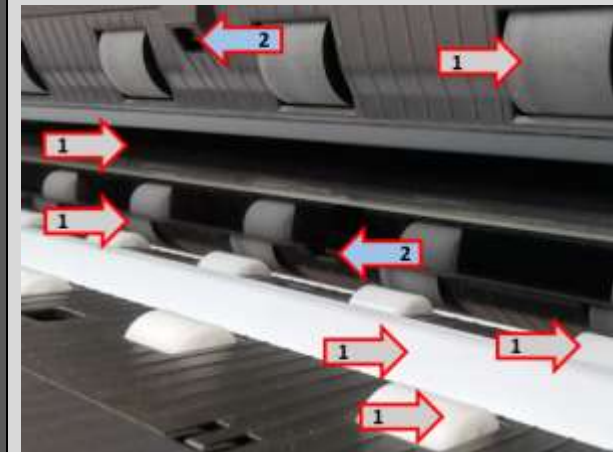
- Skenovací sklo.
- 2 řady hnacích válců. (Zatlačení na jeden z hnacích válců roztočí všechny hnací válce pro vyčištění všech stran.)

Na dolním podvozku

- Přidržovací deska.
- 2 řady unášecích kol. (Roztočte unášecí kola pro vyčištění všech stran.)

(2) Pod víkem

- 2 senzory papíru.



Spotřební materiál

Následující spotřební díly lze zakoupit u vašeho dodavatele:

- Skenovací sklo.
- Přidržovací deska.
- Kalibrační terč/terč spojování obrazu.
- Vodítka vracení dokumentu/vodítka okrajů papíru.

Údržba skeneru – Výměna skenovacího skla

1. Otevřete skener zvednutím obou západek na obou stranách skeneru.
2. Vložte plochý šroubovák do výřezu na levé straně a vypačte sklo.



3. Opatrně postupujte podél skla, odtahujte ho a vytáhněte sklo ze skeneru. Netahejte pouze za jednu stranu, protože by sklo mohlo prasknout.



4. Před opětovnou montáží očistěte vnitřní stranu skla hadříkem nepouštějícím vlákna. Při montáži dávejte pozor a nesahejte na tuto část skla.



Poznámka: Sklo má odstraněn jeden zajišťovací držák. Při opětovné montáži musí odstraněný držák směřovat k dolnímu podvozku skeneru.



5. Umístěte sklo tak, aby držáky zapadly do výřezů.
6. Když je sklo uprostřed, zatlačte ho na místo. Opatrně zatlačte a usaďte sklo po celé délce skeneru.
7. Očistěte vnější část skla a zavřete skener.
8. Kalibrujte skener.



Údržba skeneru – Výměna přídržovací desky

1. Otevřete skener zvednutím obou západek na obou stranách skeneru.
2. Špičkami prstů postupujte po celé délce skeneru, jemně vytáhněte přídržovací desku z pružinových opěr.
3. Opatrně zvedněte přídržovací desku papíru ze skeneru.



4. U nové přídržovací desky stáhněte ochrannou pásku z pásky příslušenství.



5. Vyrovnajte přídržovací desku s páskou příslušenství směrem nahoru do otvoru vedle pružinových opěr.



6. Přitlačte ji podél celé přídržovací desky, aby pevně přilnula k pružinovým opěrám.
7. Očistěte přídržovací desku a zavřete skener.
8. Kalibrujte skener.



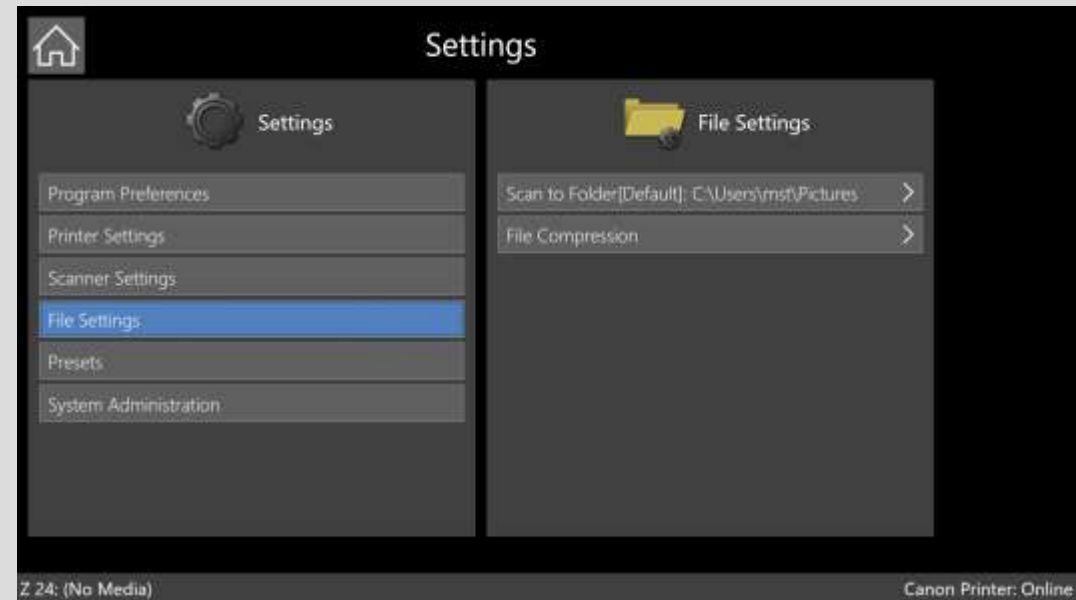
Nastavení – Nastavení souboru

Skenovat do složky (výchozí) Pouze administrátor	Výchozí složka skenování. Továrně nastavená Výchozí složka skenování je D:\MFP\scan, ale lze ji nastavit na podsložku nebo na síťový/FTP server.
Komprese souborů	Komprese souborů pro barevné soubory/soubory stupně šedi JPG a PDF lze nastavit v různých úrovních pro každý režim kvality. Nižší procento vytvoří menší velikost souboru, ale kvalita obrazu je nižší.

Poznámka: Priorita složky skenování.

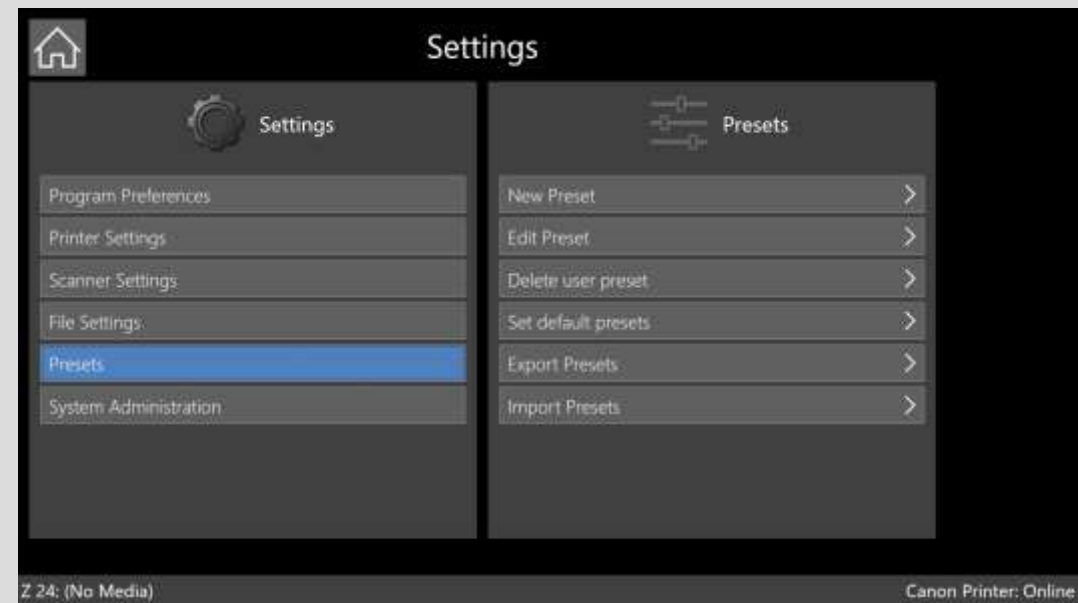
Použitá složka skenování je definována následujícím seznamem priorit, nejprve nejvyšší prioritou.

1. Uživatelská složka skenování, pokud je povolena administrátorem v uživatelských účtech.
2. Výchozí složka skenování.
3. Místní složka Obrázky. (V případě, že výchozí složka skenování není přístupná.)



Nastavení – Předvolby

Nová předvolba	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zvolte typ předvolby, kterou chcete vytvořit. 2. Zvolte předvolbu jako výchozí bod a dejte jí název (max. 20 znaků). 3. Nastavte Oblíbené (Zapnuto = zobrazí se na prvním místě seznamu). 4. Nastavte zapnutí zobrazení, abyste viděli seznam na stránkách funkce. 5. Nastavte Uživatel/Globální (Viditelné pouze pro aktuálního uživatele nebo pro všechny uživatele). 6. Definujte nastavení: Kvalita, kopírování, skenování a filtrování.
Upravit předvolbu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zvolte typ předvolby, kterou chcete upravit. 2. Zvolte předvolbu pro úpravu. 3. Nastavte Oblíbené (Zapnuto = zobrazí se na prvním místě seznamu). 4. Nastavte zapnutí zobrazení, abyste viděli seznam na stránkách funkce. 5. Nastavte Uživatel/Globální (Viditelné pouze pro aktuálního uživatele nebo pro všechny uživatele). 6. Pokud je to předvolba provedená uživatelem, upravte nastavení: Kvalita, kopírování, skenování a filtrování.
Vymazat uživatelskou předvolbu	<p>Můžete vymazat pouze předvolby provedené uživatelem.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zvolte typ předvolby, kterou chcete vymazat. 2. Zvolte předvolbu pro vymazání.
Nastavit výchozí předvolbu	Výchozí předvolba podle funkce.
Exportovat/importovat předvolby	Importujte/exportujte předvolby provedené uživatelem.



Nastavení – Správa systému (pouze administrátor, Uživatelské účty vypnuty)

Heslo administrátora	Vytvořte místní uživatelské jméno a heslo administrátora multifunkční tiskárny SmartWorks, abyste omezili přístup k nastavení správy systému. K dispozici pouze v případě, že jsou uživatelské účty vypnuté. Neztraťte údaje administrátora, jinak nebudete mít přístup do systému.
Práva	Nabídka je k dispozici pouze v případě, že jsou uživatelské účty vypnuté. Administrátor definuje, k jakým funkcím mají uživatelé přístup.
Uživatelské účty	Povolení místních uživatelských účtů nebo uživatelských účtů služby Active Directory
Správa souborů	Smažte naskenované soubory v ovladači systému nebo zkopírujte tyto naskenované soubory na paměťové zařízení USB.
Nastavení e-mailu	Konfigurace e-mailu
Evidence	Je-li tato funkce povolena, bude uživatel vyzván k zadání až 7 polí volného textu v závislosti na modelu tiskárny. Vyberte pole, která se mají použít.
Nápověda tiskárny	Povolte přístup k webové nápovědě tiskárny online nebo k webovému uživatelskému rozhraní tiskárny.
Nastavení skeneru	Zobrazení a export hodnot skeneru. Hodnoty skeneru jsou uloženy automaticky. Tato nabídka je vždy k dispozici, i když skener není připojen). Viz servisní příručka.
Nastavení systému	Aktualizace/obnovení systému, Výchozí tovární nastavení, Nastavení data a času, Časové pásmo, Nastavení sítě, Aktualizace zabezpečení systému, Vzdálená správa, Export systémových protokolů.



Nastavení – Správa systému (pouze administrátor, Uživatelské účty zapnuty)

Uživatelské účty	Povolení místních uživatelských účtů nebo uživatelských účtů služby Active Directory
Správa souborů	Smažte naskenované soubory v ovladači systému nebo zkopírujte tyto naskenované soubory na paměťové zařízení USB.
Sdílené složky	Sdílené složky mohou vytvářet a sdílet vybraní uživatelé.
Nastavení e-mailu	Konfigurace e-mailu
Evidence	Je-li tato funkce povolena, bude uživatel vyzván k zadání až 7 polí volného textu v závislosti na modelu tiskárny. Vyberte pole, která se mají použít.
Nápověda tiskárny	Povolte přístup k webové nápovědě tiskárny online nebo k webovému uživatelskému rozhraní tiskárny.
Nastavení skeneru	Zobrazení a export hodnot skeneru. Hodnoty skeneru jsou uloženy automaticky. Tato nabídka je vždy k dispozici, i když skener není připojen). Viz servisní příručka.
Nastavení systému	Aktualizace/obnovení systému, Výchozí tovární nastavení, Nastavení data a času, Časové pásmo, Nastavení sítě, Aktualizace zabezpečení systému, Vzdálená správa, Export systémových protokolů.



Nastavení – Uživatelské účty (pouze administrátor)

Uživatelské účty	Zapnuto/ Vypnuto . Při první aktivaci vytvořte místní uživatelské jméno a heslo administrátora SmartWorks. Administrátor je vždy místním účtem SmartWorks MFP a má přístup pouze na stránky Nastavení. Neztraťte údaje administrátora, jinak nebudete mít přístup do systému.
Uživatelské účty	
Místní uživatelé	Uživatelé, kteří mají interní účty pouze pro multifunkční zařízení SmartWorks.
Active Directory	Uživatelské účty ze serveru služby Active Directory budou použity společně s jejich přidruženou domovskou složkou a e-mailovou adresou.
Upravit uživatele	Nastavte uživatelské jméno, heslo, úroveň (pokročilý uživatel nebo uživatel), Zapnutí/vypnutí uživatelské složky skenování, cestu uživatelské složky skenování. Uživatele služby Active Directory je možné upravovat pouze PO přihlášení do ovladače systému. Nastavit úroveň uživatele nebo složku skenování. (Na serveru Active Directory se neprovedou žádné změny).
Přidat uživatele*	Nastavte uživatelské jméno, heslo, úroveň (pokročilý uživatel nebo uživatel), Zapnutí/vypnutí uživatelské složky skenování, cestu uživatelské složky skenování, Povolte sdílení složek.
Smazat uživatele*	Vyberte uživatele k vymazání. (Na serveru Active Directory se neprovedou žádné změny).
práva	Definujte funkce dostupné pro každou skupinu uživatelů
	* Pouze místní uživatelské účty, nikoli uživatelé služby Active Directory.



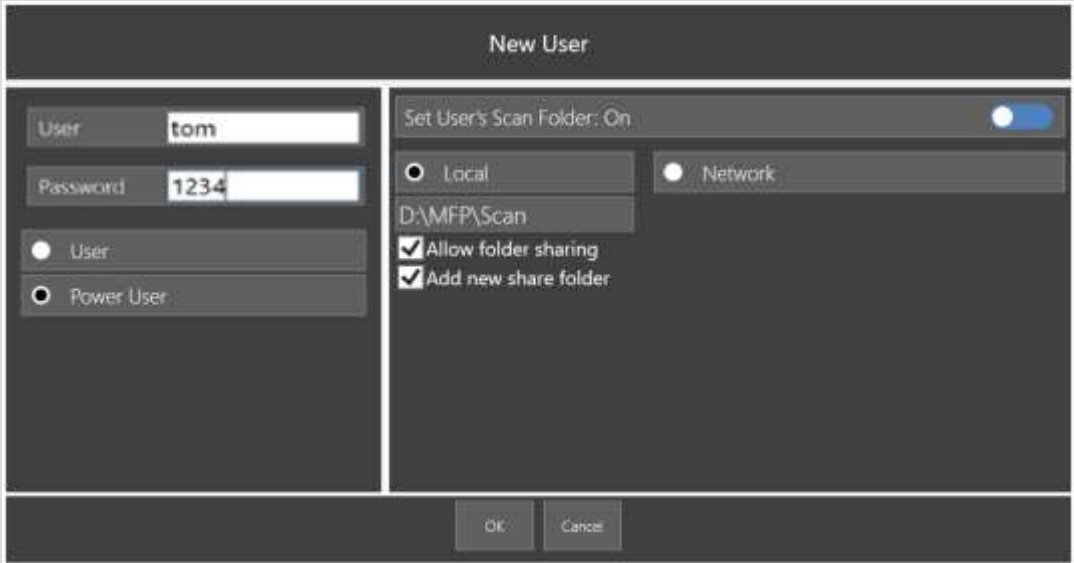
Nastavení – Uživatelské účty (pouze administrátor)

Exportovat uživatele*	Místní uživatelské účty lze exportovat na jednotku USB flash pro import do jiných systémových řadičů nebo pro zálohování.
Importovat uživatele*	Místní uživatelské účty lze importovat z jednotky USB flash.
Protokol využití	Protokol využití lze exportovat jako soubor CSV, který ukládá data skenování, tisku a použití.
	* Pouze místní uživatelské účty, nikoli uživatelé služby Active Directory.



Nastavení – Správa systému – Uživatelské účty – Uživatelské účty: Upravit místního uživatele (pouze administrátor)

Uživatel	Informace o uživatelském účtu MFP.
Heslo	Uživatelské jméno nesmí obsahovat tyto znaky ><-`~@ ?!" \$%&, .?/*:/\\
Úroveň uživatele	Pokročilý uživatel nebo uživatel. (Viz Oprávnění uživatele)
Uživatelská složka skenování	<p>Když je zapnuta, tato složka skenování bude použita v preferencích složky skenování v předvolbě pro tohoto uživatele.</p> <ul style="list-style-type: none">• Místní – přechod do vybrané místní složky<ul style="list-style-type: none">○ Povolit sdílení složek○ Přidání nové složky pro sdílení



Nastavení – Správa systému – Uživatelské účty – Uživatelské účty: Upravit místního uživatele (pouze administrátor)

Uživatelská složka
skenování

- Síť
 - Typ = server, FTP nebo FTP (SSL)
 - Cesta k serveru (např. \\Server\složka\)
 - Podložka
 - Uživatel (síťové uživatelské jméno)
 - Heslo (síťové heslo)
 - Doména

Otestovat síťové připojení, abyste se ujistili, že jsou přihlašovací údaje správné.

Poznámka: Některé servery FTP neumožňují ukládání souborů do kořenového adresáře, ale pouze do podsložek

Dialog box titled "Edit User" with the following fields and options:

- User: tom
- Password: 1234
- Radio buttons: User, Power User
- Section: Set User's Scan Folder: On (toggle: On)
- Radio buttons: Local, Network
- Type: Server
- Server: \\192.168.1.226\
- Subfolder: scanshare
- User: test
- Password: [masked]
- Domain: mydomain
- Buttons: OK, Cancel, Test Network Connection

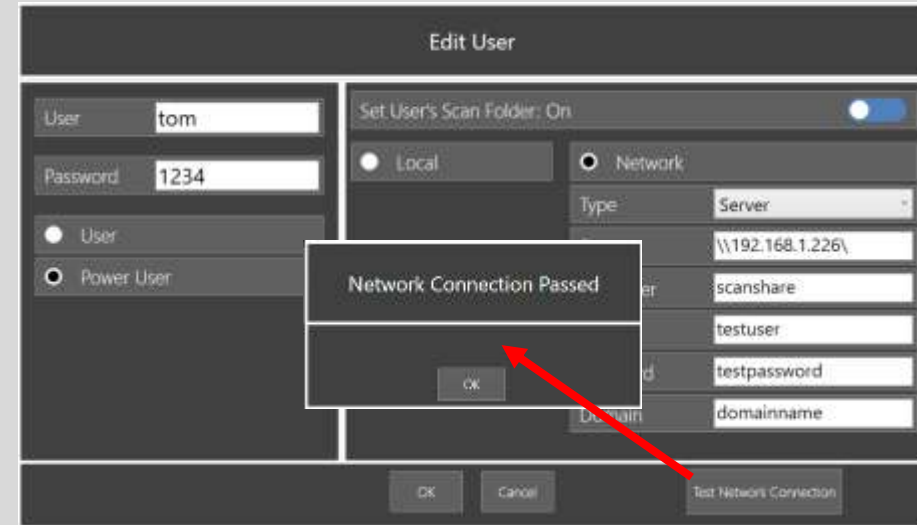
Složka skenování – Skenovat do síťové složky

Skenovat do sdílené složky v síti

Na PC připojeném do sítě sdílejte složku s oprávněním k zápisu.

V ovladači systému nastavte uživatelskou složku skenování SmartWorks MFP na tuto sdílenou síťovou složku.

1. Přihlaste se jako administrátor a přidejte uživatele s uživatelským jménem a heslem podle vašeho výběru.
2. Povolte uživatelskou složku skenování a vyberte síť. Zadejte podrobnosti adresy síťového PC včetně podsložek.
E.g. `\\192.168.1.226\scanshare`
Zadejte uživatelské jméno, heslo a doménu (pokud je použita) pro síť PC.
Pokud je správně konfigurována, zmizí tlačítko „Otestovat síťové připojení“.
3. Tento uživatel SmartWorks MFP bude teď vždy skenovat do tohoto umístění.



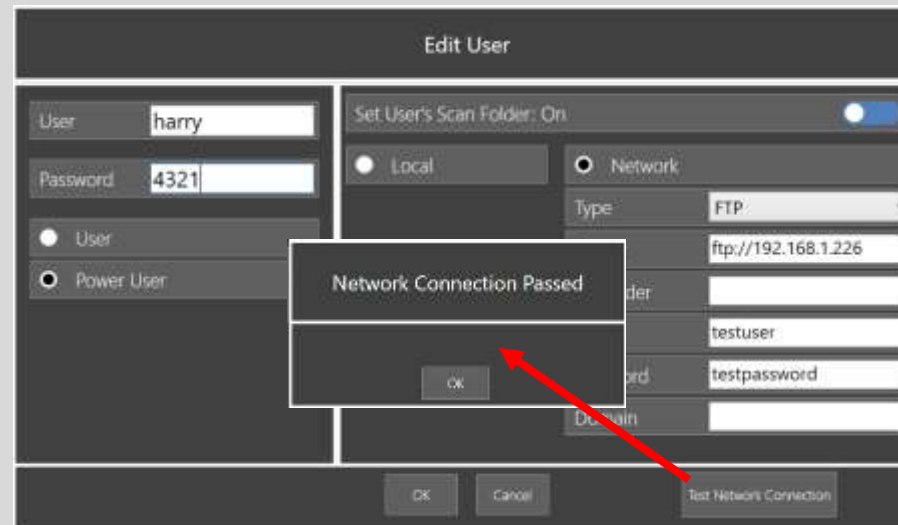
Složka skenování – Skenovat na síťový server FTP

Skenovat na server FTP

Na PC připojeném do sítě konfiguruje server FTP.

V ovladači systému nastavte uživatelskou složku skenování SmartWorks MFP na tuto sdílenou síťovou složku.

1. Přihlaste se jako administrátor a přidejte uživatele s uživatelským jménem a heslem podle vašeho výběru.
2. Povolte uživatelskou složku skenování a vyberte síť. Zadejte podrobnosti adresy FTP serveru. Např. ftp://192.168.1.226 Zadejte uživatelské jméno, heslo a doménu (pokud je použita) pro síť PC. Pokud je správně konfigurována, zmizí tlačítko „Otestovat síťové připojení“.
3. Tento uživatel SmartWorks MFP bude teď vždy skenovat do tohoto umístění.



Složka skenování – Skenovat do místní složky a přístup přes HTTP

Skenovat do místní složky na ovladači systému a přístup přes HTTP.

SmartWorks MFP v6 má výchozí složku skenování nastavenou na místní složku „D:\MFP\scan“ na ovladači systému, kde je „sken“ ve vybraném jazyce. Je možné vytvořit podadresáře. Do naskenovaných souborů lze získat přístup za použití protokolu HTTP jedním z následujících 3 způsobů z PC připojeného do sítě za použití uživatelského jména/hesla (obraťte se na místního administrátora systému). Pokud ovladač systému spí, přístup k němu ho probudí.

Adresa HTTP ovladače systému je „<http://ZSysController/scan>“ nebo „<http://IPaddress/scan>“, kde „IPaddress“ je adresa IP ovladače systému. **Např. <http://192.168.1.106/scan>**

Poznámka: Přístup HTTP k systémovému řadiči lze zakázat

1. Internetový prohlížeč

Na PC připojeném do sítě zadejte adresu HTTP ovladače systému do adresního řádku vašeho internetového prohlížeče.

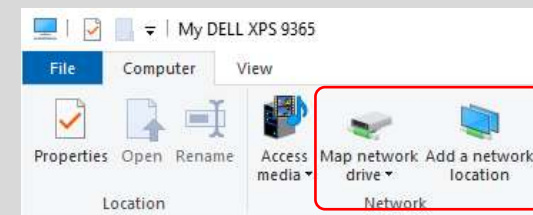
Nebo na PC připojeném do sítě otevřete průzkumník souborů, najděte „Můj počítač“ a vyberte záložku počítače:

2. Mapovat síťový disk

Klikněte na „Mapovat síťový disk“. Zadejte adresu http ovladače systému. Ta zajistí mapovaný disk v průzkumníkovi Windows.

3. Přidat síťové umístění

Klikněte na „Přidat síťové umístění“. Zadejte adresu http ovladače systému. Ta zajistí připojení do průzkumníka Windows, kterého můžete otevřít jako jakoukoliv jinou složku.



Nastavení – Správa systému – Uživatelské účty: Upravit uživatele služby Active Directory (pouze administrátor)

Úroveň uživatele

Pokročilý uživatel nebo uživatel. Ve výchozím nastavení bude úroveň uživatele pro uživatele služby Active Directory nastavena na hodnotu Uživatel. (Viz Oprávnění uživatele)

Uživatelská složka
skenování

Ve výchozím nastavení je tato složka skenování nastavena na domovskou složku uživatele nastavenou serverem Active Directory, ale lze ji podle potřeby změnit.

- Místní – přechod do vybrané místní složky
- Síť
 - Typ = server, FTP nebo FTP (SSL)
 - Cesta k serveru (např. \\Server\složka\)
 - Podsložka
 - Uživatel (síťové uživatelské jméno)
 - Heslo (síťové heslo)
 - Doména

Otestovat síťové připojení, abyste se ujistili, že jsou přihlašovací údaje správné.

Poznámka: Některé servery FTP neumožňují ukládání souborů do kořenového adresáře, ale pouze do podsložek

The screenshot shows the 'Edit User' dialog box. The 'User' field is set to 'mst@globalscan'. The 'Set User's Scan Folder: On' toggle is turned on. The 'Local' radio button is selected. The 'Network' section is expanded, showing the following settings: Type: Server, Server: (empty), Subfolder: \\int.globalscanning.com, User: mst@globalscanning.co, Password: (masked), and Domain: int.globalscanning.com. The 'Test Network Connection' button is visible at the bottom right.

Nastavení – Správa systému – Oprávnění uživatelských účtů (pouze administrátor)

	Administrátor definuje, ke kterým funkcím bude mít přístup pokročilý uživatel a uživatelé.	Pokročilý uživatel	Uživatel
Povolit ukládání předvoleb	Způsobnost uložit nové nastavení jako novou předvolbu při opuštění stránky funkce nebo použití uložené předvolby na stránce náhledu.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit volbu složky	Způsobnost změnit umístění složky skenování.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit výběr síťové složky	Způsobnost změnit umístění síťové složky skenování.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit změnu názvu souboru	Způsobnost upravit název skenovaného souboru.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Automatická detekce USB disku	Způsobnost používat USB disky.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit skenování do e-mailu	Způsobnost skenovat do e-mailů.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit přístup do cloudu DropBox	Povolte přístup k přihlášení do služby DropBox.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit přístup do cloudu Box	Povolte přístup k přihlášení do služby Box.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit skenování do cloudu	Způsobnost skenovat do cloudu.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit tisk z cloudu	Možnost tisku z cloudu.	Zapnuto / Vypnuto	Zapnuto / Vypnuto
Povolit přístup k preferencím programu	Pokud je nastaveno na vypnuto, toto menu nastavení nebude přístupné. Pouze pokročilí uživatelé – není to možnost pro uživatele.	Zapnuto / Vypnuto	
Povolit přístup k nastavení tiskárny		Zapnuto / Vypnuto	
Povolit přístup k nastavení skeneru		Zapnuto / Vypnuto	
Povolit přístup k nastavení souborů		Zapnuto / Vypnuto	
Povolit přístup k nastavení předvoleb		Zapnuto / Vypnuto	

Nastavení – Správa systému – Uživatelské účty Protokoly využití (pouze administrátor)

Protokol využití

Vyberte uživatele a časové rozpětí a poté soubor CSV exportujte na USB disk nebo pošlete e-mailem.

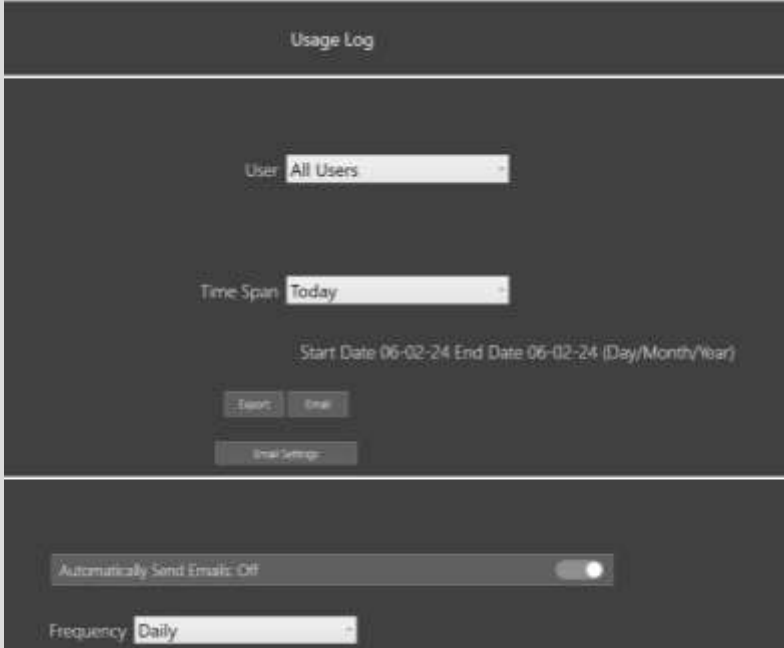
Protokol využití e-mailem

Konfigurace e-mailové adresy:
Zadejte server SMTP, číslo portu a doménu e-mailového serveru a e-mailovou adresu a heslo, které chcete použít. V případě potřeby povolte protokol SSL.
Systém lze nastavit tak, aby automaticky odesílal e-mail se souborem CSV denně, týdně nebo měsíčně.

Poznámky:

- SmartWorks MFP používá vzdálenou e-mailovou službu. Pokud je nastavení e-mailu nesprávné nebo je SmartWorks MFP na e-mailovém serveru zablokován, zobrazí se chybová zpráva, že e-mail selhal.
- E-mailové služby mohou vyžadovat změnu nastavení, aby měl SmartWorks MFP povolen přístup k e-mailovému serveru.

Např. Povolte „dvoufázové ověřování“ a vytvořte „heslo aplikace“ pro použití v SmartWorks MFP.



Usage Log

User: All Users

Time Span: Today

Start Date: 06-02-24 End Date: 06-02-24 (Day/Month/Year)

Export Email

Email Settings

Automatically Send Emails: Off

Frequency: Daily

Nastavení – Správa systému – User Accounts – Soubory protokolu o používání (pouze administrátor)

Soubor CSV obsahuje:

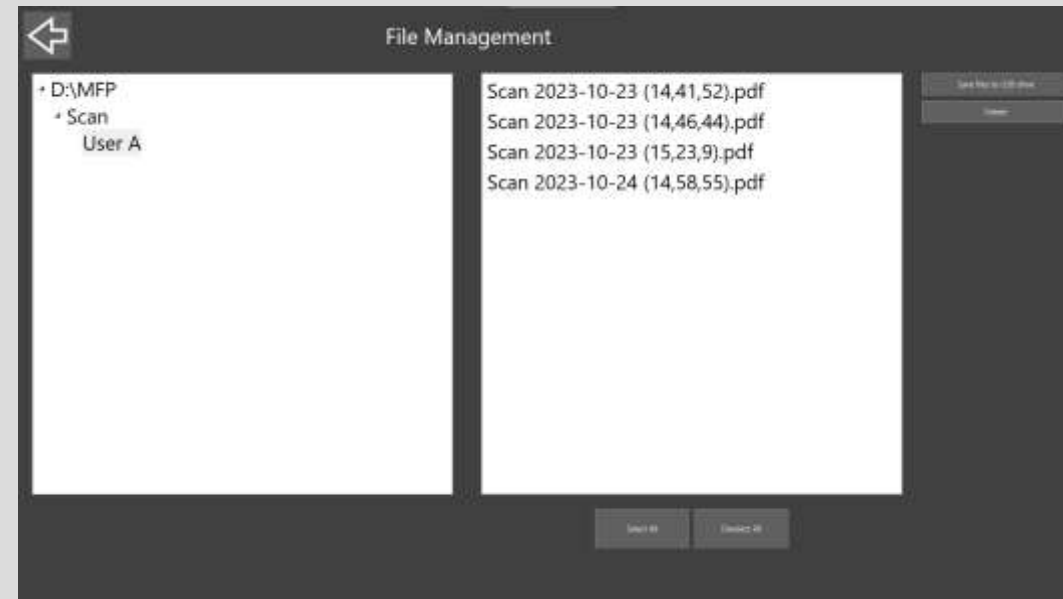
1. Číslo úlohy SmartWorks MFP Kopie má 2 záznamy pro každé číslo úlohy. Jeden pro skenování a druhý pro tisk.
2. Uživatel: Místní uživatelské jméno nebo uživatelské jméno AD.
3. Funkce: Tiskové úlohy, které nebyly odeslány prostřednictvím aplikace SmartWorks MFP6.1 (tj. přímo do tiskárny), jsou uvedeny jako „Externí“. Úlohy ze SmartWorks MFP6.0 nebo nižší budou označeny jako „Externí“.
4. E-mailové adresy „Od“ a „Komu“ pro skenování do e-mailu.
5. Složka, do které byl sken uložen.
6. Pole evidence (nejsou zobrazena) jsou prázdná, pokud se nepoužívají.
7. Informace z protokolu tiskárny (nezobrazeno) získané z tiskárny, například využití inkoustu. Poznámka: Tiskárny bez pevného disku ukládají pouze posledních 10 úloh. Soubor protokolu je pravidelně aktualizován, takže některé informace o tiskárně mohou být opomenuty. Interval je nastaven v **Nastavení – Nastavení tiskárny – Monitor tiskárny – Dotazování tiskárny**. Je-li dotazování tiskárny vypnuto, pak se protokol úloh aktualizuje pouze při první aktivitě tiskárny v relaci SmartWorks MFP6.1.

Job Num	Date	Time	User	Function	From	To	File	Scan to F	File Type	System M	Preset
12	25/05/2022	10:59:14	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
13	25/05/2022	11:04:23	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
14	26/05/2022	14:13:05	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
14	26/05/2022	14:13:19	b	Sent To E	mkstockv	m.stockw	Scan 202: C:\Users\	mst\Pictu	D481D74: 1A20C		
15	26/05/2022	14:50:21	a	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
15	26/05/2022	14:51:02	a	Sent To E	mkstockv	m_stockv	Scan 202: C:\Users\	mst\Pictu	D481D74: 1A20C		
0	31/05/2022	10:24:32		External							
0	31/05/2022	10:35:37		External							
0	31/05/2022	10:52:25		External							
0	01/06/2022	12:02:48		External							
0	01/06/2022	15:16:51		External							
16	20/06/2022	15:50:18	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
17	21/06/2022	09:29:08	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
18	21/06/2022	11:35:00	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
19	21/06/2022	11:47:01	mst@glo	Copy					D481D74: Color Gra		
19	21/06/2022	11:47:07	mst@glo	Sent To Printer					D481D74: Color Gra		
20	21/06/2022	11:47:25	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Custom		
20	21/06/2022	11:49:18	mst@glo	Sent To E	mkstockv	m.stockw	Scan 202: \\int.glo	globalscanni	D481D74: 1A20C		
21	21/06/2022	11:49:49	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Custom		


Obsah exportovaného souboru protokolu CSV

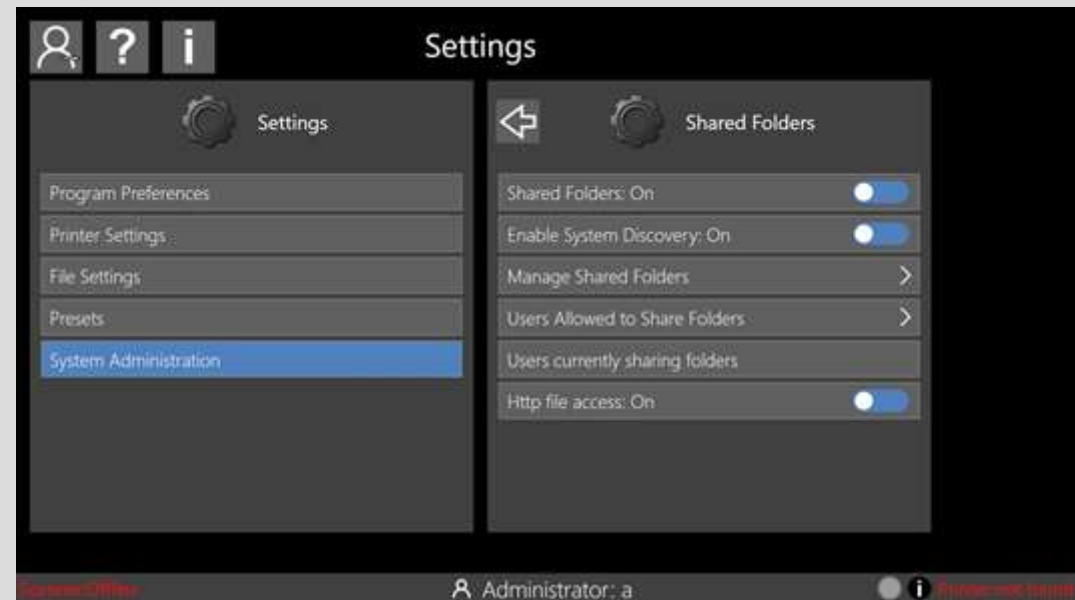
Nastavení – Správa systému – Správa souborů (pouze administrátor)

Vybrat vše Zrušit výběr všech	Vyberte skenování souborů v ovladači systému.
Uložit soubory na jednotku USB	Uložte kopie vybraných souborů na jednotku USB.
Odstranit	Odstranění vybraného skenovaného souboru (vybraných skenovaných souborů) z ovladače systému.



Nastavení – Správa systému – Sdílené složky (pouze pro správce)

Sdílené složky		Na interní jednotce řadiče můžete povolit nebo zakázat sdílené složky.
	Povolit zjišťování systému	Povolení/zakázání detekce sítě řídicí jednotky systému.
	Správa sdílených složek	<p>Sdílené složky mohou být vytvořeny a odstraněny, každá sdílená složka může mít přístupová oprávnění nastavená pro uživatele.</p> 



Nastavení – Správa systému – Sdílené složky (pouze pro správce)

Uživatelé
s oprávněním sdílet
složky

Určete, kteří uživatelé mají oprávnění ke sdílení složek.



Uživatelé aktuálně
sdílejí složky

Ukázat, kteří uživatelé mají oprávnění ke sdílení složek

Přístup HTTP

Povolit nebo zakázat přístup ke sdíleným složkám přes HTTP

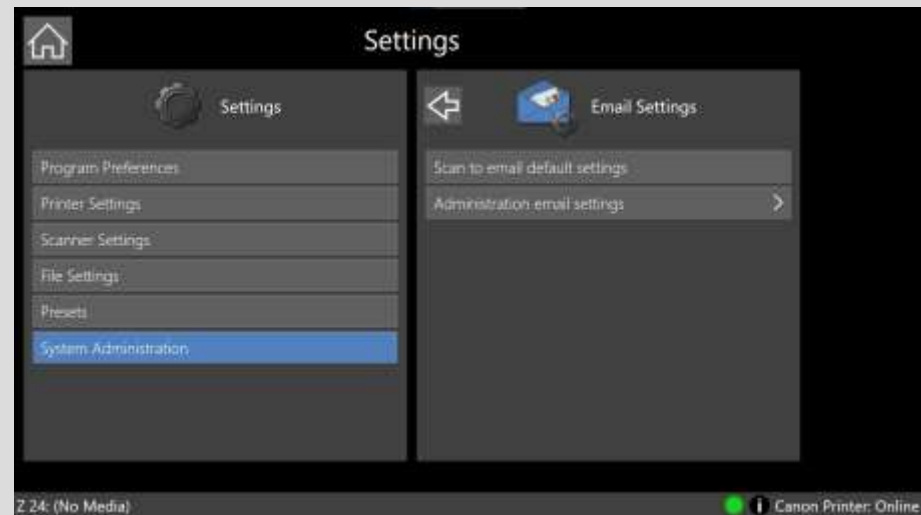
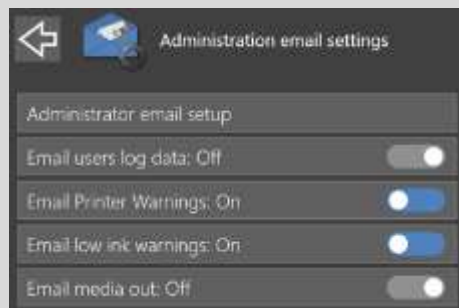
Nastavení – Správa systému – Nastavení e-mailu (pouze administrátor)

Skenování do e-mailu –
výchozí nastavení

Konfigurace výchozího nastavení e-mailu pro skenování do e-mailu. Nastavení závisí na tom, zda jsou uživatelské účty zapnuté nebo vypnuté. (Viz další strany)

Nastavení e-mailu pro
správu

Konfigurace e-mailové adresy administrátora.
Vyberte, zda má ovladač systému odeslat e-mail administrátorovi:
V pravidelných intervalech odesílat e-mail s daty protokolu systému.
Odesílat e-mail, když se na tiskárně objeví varovné hlášení.
Odeslat e-mail, když má tiskárna varování o nízkém stavu inkoustu.
Odeslat e-mail, když má tiskárna varování o vyčerpání média.



Nastavení – Správa systému – Nastavení e-mailu (Uživatelské účty = Vypnuto) (pouze administrátor)

Jednoduchý protokol pro přenos zpráv el. pošty (SMTP)	Zadejte server SMTP, číslo portu a doménu e-mailového serveru, který chcete použít. (Např. si vyžádejte od svého místního správce sítě e-mailovou adresu a dále si vyžádejte, aby měl SmartWorks MFP povolen přístup na server SMTP.) Použití SSL: Pokud je povoleno, certifikáty zabezpečení e-mailu SSL chrání a ověřují e-mail.
Nastavení zpráv	Zadejte výchozí předmět e-mailu a obsah těla zprávy. Max. velikost přílohy: Automaticky sníží velikost souboru přílohy TIFF, PDF a JPG pod definovanou velikost (výchozí = 10 MB). Velikost souboru uloženého na disku zůstane nezměněna. Nepodporuje MPDF či DWF.
Výchozí přihlášení SMTP Informace	E-mailová adresa, uživatel (viz poznámky) a heslo odesílatele. Pokud není zaškrtnuto Uchovat heslo, budete vyzváni, abyste vždy při skenování do e-mailu zadali heslo.

Poznámky:

- SmartWorks MFP používá vzdálenou e-mailovou službu. Pokud je nastavení e-mailu nesprávné nebo je SmartWorks MFP na e-mailovém serveru zablokován, zobrazí se chybová zpráva, že e-mail selhal.
- Zadejte pouze "Uživatel", pokud je podporován nebo vyžadován e-mailovým serverem.
- E-mailové služby mohou vyžadovat změnu nastavení, aby měl SmartWorks MFP povolen přístup k e-mailovému serveru.
Např. Povolte „dvoufázové ověřování“ a vytvořte „heslo aplikace“ pro použití v SmartWorks MFP.

Email Settings

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)

SMTP Server: smtp.gmail.com

Port Number: 578

Domain: [Empty]

Use SSL

Message Settings

Subject: Scan (SmartWorks MFP6)

Message Body: Scan (SmartWorks MFP6)

Max Attachment Size (MB): 10

Auto Reduce Attachment Size:

SMTP Default Login Information

Use Single E-Mail Address for users:

Email Address: scanner@gmail.com

User: [Empty]

Password: [Masked]

Keep Password:

OK Cancel

Nastavení – Správa systému – Nastavení e-mailu (Uživatelské účty = Zapnuto) (pouze administrátor)

<p>Jednoduchý protokol pro přenos zpráv el. poštou (SMTP)</p>	<p>Zadejte server SMTP, číslo portu a doménu e-mailového serveru, který chcete použít. (Např. si vyžádejte od svého místního správce sítě e-mailovou adresu a dále si vyžádejte, aby měl SmartWorks MFP povolen přístup na server SMTP.) Použití SSL: Pokud je povoleno, certifikáty zabezpečení e-mailu SSL chrání a ověřují e-mail.</p>
<p>Nastavení zpráv</p>	<p>Zadejte výchozí předmět e-mailu a obsah těla zprávy. Max. velikost přílohy: Automaticky sníží velikost souboru přílohy TIFF, PDF a JPG pod definovanou velikost (výchozí = 10 MB). Velikost souboru uloženého na disk zůstane nezměněna. Nepodporuje MPDF či DWF.</p>
<p>Výchozí přihlášení SMTP Informace</p>	<p>Při použití služby Active Directory se e-mailová adresa odesílatele načte ze serveru AD. V případě potřeby zadejte jednu e-mailovou adresu odesílatele pro všechny uživatele a nastavte, zda je pevně daná, nebo ji mohou pokročilí uživatelé a/nebo uživatelé upravovat. Pokud není zaškrtnuto Uchovat heslo, budete vyzváni, abyste vždy při skenování do e-mailu zadali heslo.</p>

- Poznámky:**
- SmartWorks MFP používá vzdálenou e-mailovou službu. Pokud je nastavení e-mailu nesprávné nebo je SmartWorks MFP na e-mailovém serveru zablokovan, zobrazí se chybová zpráva, že e-mail selhal.
 - Zadejte pouze "Uživatel", pokud je podporován nebo vyžadován e-mailovým serverem
 - E-mailové služby mohou vyžadovat změnu nastavení, aby měl SmartWorks MFP povolen přístup k e-mailovému serveru.
 Např. Povolte „dvoufázové ověřování“ a vytvořte „heslo aplikace“ pro použití v SmartWorks MFP.

Email Settings

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)

SMTP Server:

Port Number:

Domain:

Use SSL

Message Settings

Subject:

Message Body:

Max Attachment Size (MB):

Auto Reduce Attachment Size:

SMTP Default Login Information

Use Single E-Mail Address for users:

Email Address:

User:

Use for Users: Use for Power Users:

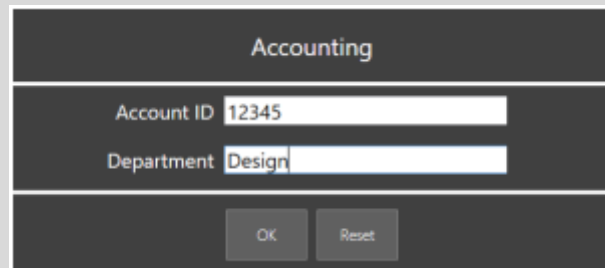
Password:

Keep Password:

Nastavení – Správa systému – Evidence (pouze administrátor)

Pokud je povoleno, vyberte až 7 polí evidence. Obsah těchto polí se uloží do protokolu úloh. Je také odeslán na tiskárnu, ale počet uložených polí závisí na modelu tiskárny. Pokud tiskárna může uložit pouze 2 pole, odešlou se pouze 2 horní pole (ID účtu a oddělení).

Pokud je tato funkce povolena, bude uživatel po stisknutí zeleného tlačítka vyzván k zadání textu před spuštěním úlohy. Dříve použitý obsah se zapamatuje, ale lze jej resetovat a vymazat všechna pole. Pole lze ponechat prázdná.



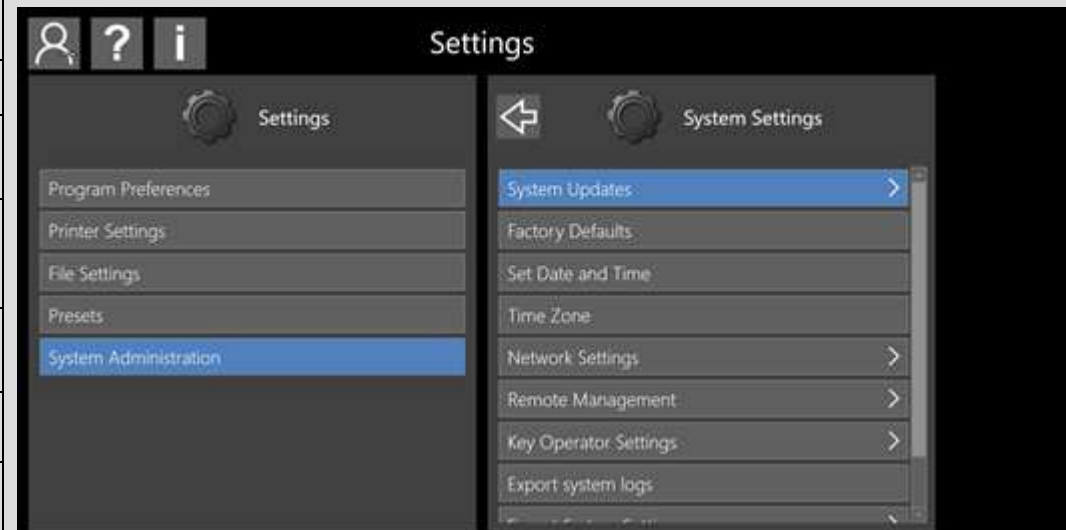
The screenshot shows a dialog box titled "Accounting". It contains two input fields: "Account ID" with the value "12345" and "Department" with the value "Design". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Reset".



Evidence

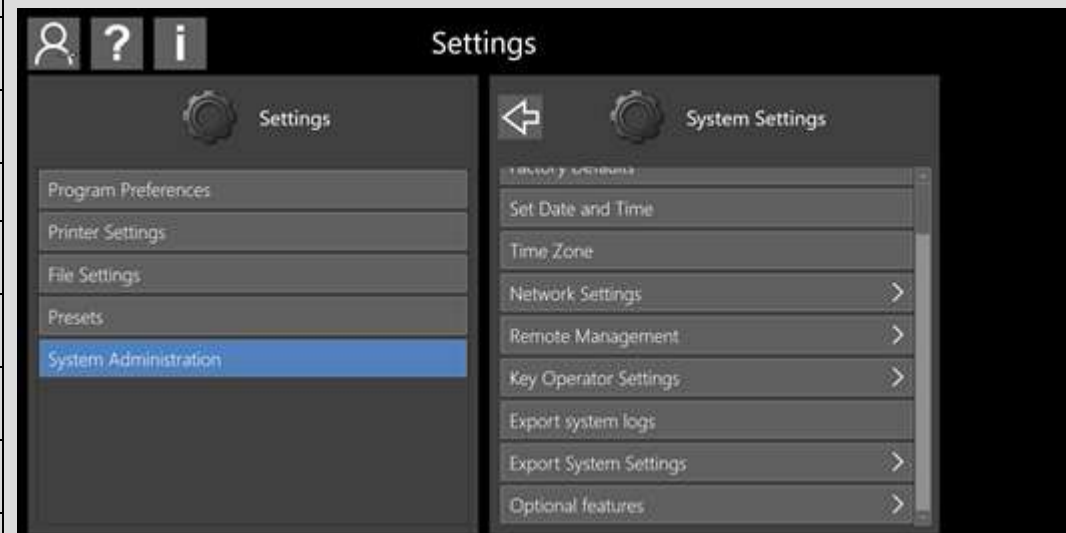
Nastavení – Správa systému – Nastavení systému (pouze administrátor)

Aktualizace systému	Aktualizace systému a zabezpečení lze ručně použít nebo nastavit na automatické stahování na pozadí.
Výchozí tovární nastavení	
Resetovat vše	Vymaže uživatelské předvolby, uživatelské účty a protokoly uživatelů.
Vymazat všechny uživatele	Vymaže všechny účty uživatelů, pokročilých uživatelů a administrátora.
Vymazat všechny uživatelské předvolby	Vymaže všechny předvolby uživatelů a pokročilých uživatelů.
Vymazat všechny protokoly	Vymaže protokoly využití uživatelů, pokročilých uživatelů a administrátora.
Nastavit datum a čas	Změna systémového data a času.
Časové pásmo	Změnit systémové časové pásmo.
Nastavení sítě	IP systému: Získejte IP adresu automaticky (DHCP) nebo ji nastavte ručně. Název počítače (není k dispozici, pokud je ovladač systému členem domény). Připojení k doméně. Odebrat z domény.



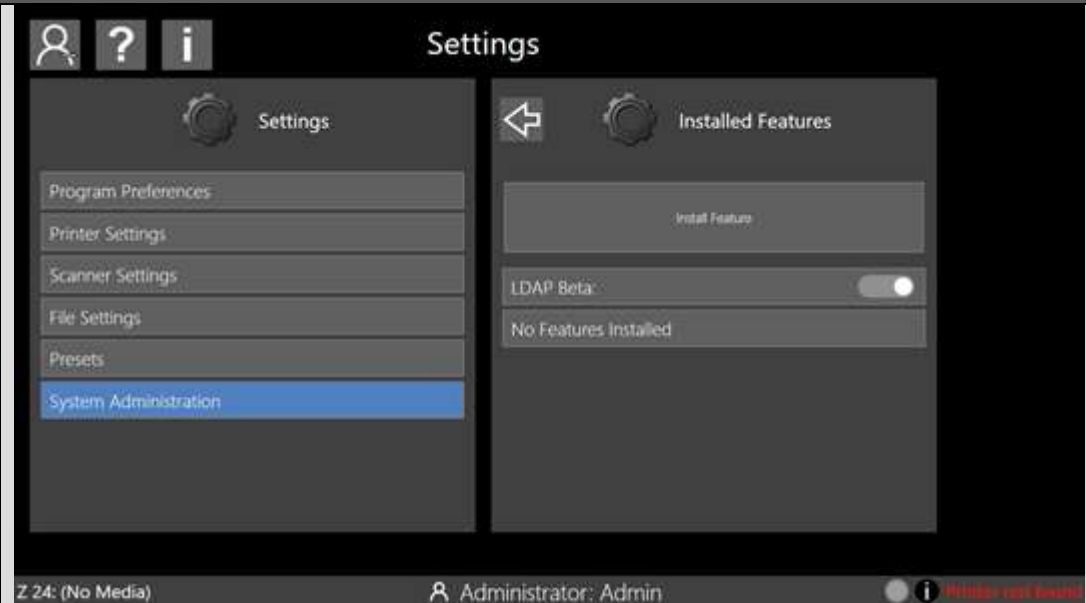
Nastavení – Správa systému – Nastavení systému (pouze administrátor)

Vzdálená správa	Povolte administrátorovi možnost vzdáleného přihlášení, abyste usnadnili nastavení.
Nastavení školené obsluhy	Zadejte Nastavení školené obsluhy (jméno, telefon, e-mail, identifikátor systému, umístění systému).
Exportovat systémové protokoly	Na vyžádání servisní podpory uložte systémové protokoly na paměť USB pro diagnostické účely
Exportovat nastavení systému	
Exportovat uživatele	Exportujte všechna uživatelská data na jednotku USB flash.
Exportovat předvolby	Exportovat všechny předvolby uživatele na USB flash disk
Export nastavení programu	Exportovat všechna nastavení programu na USB flash disk.
Exportovat všechna nastavení.	Exportujte všechna nastavení (uživatel, přednastavení a Nastavení programu) na USB flash disk.
Volitelné funkce	Zobrazit volitelné funkce.*může být vyžadován další nákup.

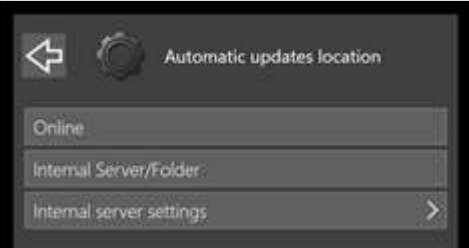



Instalace funkce

Stiskněte tlačítko Instalovat funkci a postupujte podle pokynů na monitoru

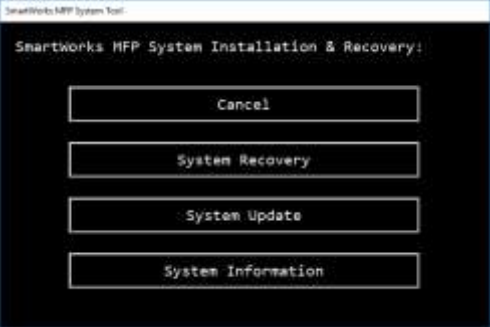
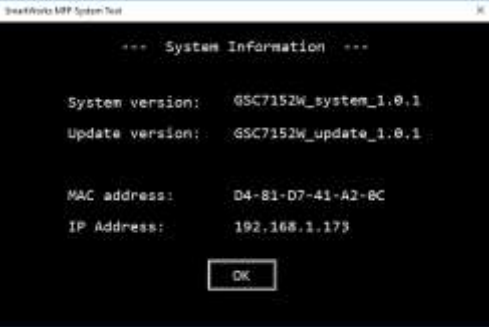
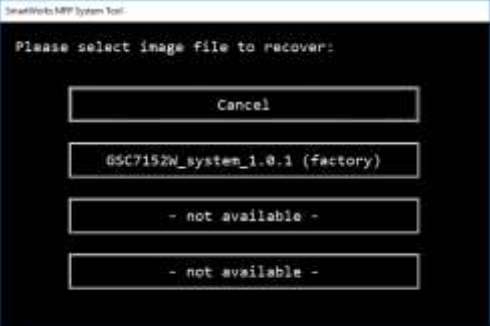


Nastavení – Správa systému - Správa systému –System Updates (Administrator only)

Ruční aktualizace/obnovení	Restartujte ovladač systému do ruční aktualizace/obnovení.
Ruční aktualizace zabezpečení	Ručně nainstalujte aktualizaci zabezpečení ze souboru aktualizace na jednotce USB.
Automatické aktualizace systému	Povolte automatické aktualizace systému, kde se budou nové systémové obrazy stahovat na pozadí během normálního provozu.
Automatické aktualizace zabezpečení	Povolte automatické aktualizace zabezpečení, kde se nejnovější aktualizace zabezpečení stáhne na pozadí během normálního provozu.
Umístění automatických aktualizací	<p>Vyberte umístění pro automatické aktualizace: Online nebo Interní server/složka</p>  



Nastavení - Ruční aktualizace/obnovení

Režim aktualizace systému		
Zrušit	Vrátí se do normálního provozu systému.	 
Informace o systému	Zobrazí se aktuální informace o systému.	
Obnovení systému	Vyberte obrázek, který chcete obnovit.	 
Aktualizace systému	Stáhněte si nový soubor bitové kopie a rozbalte jej na USB disk. Např. USB disk by měl obsahovat soubor "GSC7152W_system_1.1.8.cif". Vložte USB disk, který obsahuje nový obrazový soubor. Vyberte obrázek, který chcete instalovat.	

Continued

Nastavení - Ruční aktualizace/obnovení

Proces aktualizace systému a obnovení

Zvolte OK.

Zvolte, zda zachovat předchozí uživatelské nastavení (uživatelské předvolby, uživatelské účty a protokoly uživatelů).

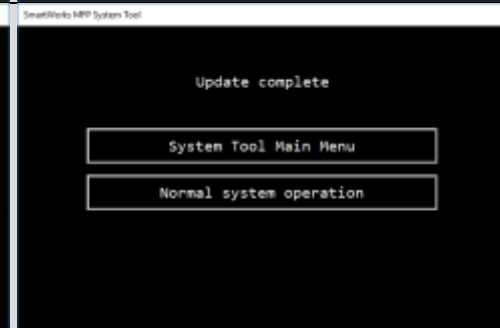
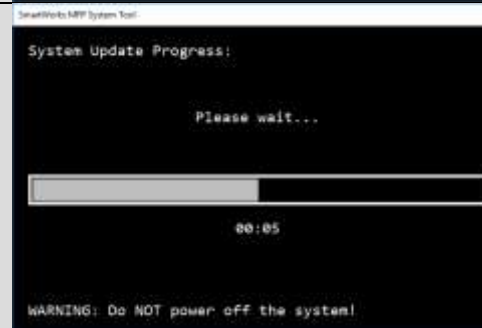
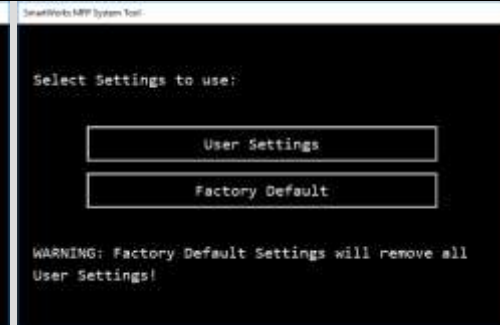
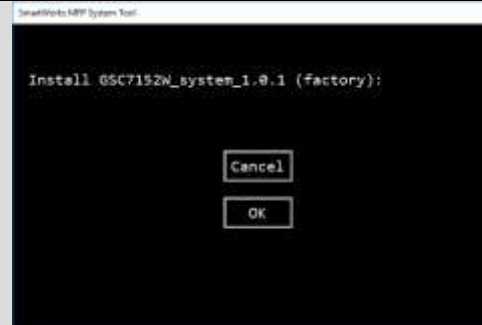
VAROVÁNÍ: Použitím výchozího továrního nastavení se odstraní všechna uživatelská nastavení (tj. uživatelské předvolby, uživatelské účty a uživatelské protokoly). Všechna skenovaná data na jednotce C: budou odstraněna a všechna skenovaná data na jednotce D: budou zachována.

Počkejte, až systém načte obrázek.

VAROVÁNÍ: NEVYPÍNEJTE systém!

Pokud se systém aktualizuje, odpojte USB disk.

Vyberte normální provoz systému pro restart systému zpět na SmartWorks MFP.



Nastavení – Správa systému – Nastavení systému – Ruční aktualizace zabezpečení (pouze administrátor)

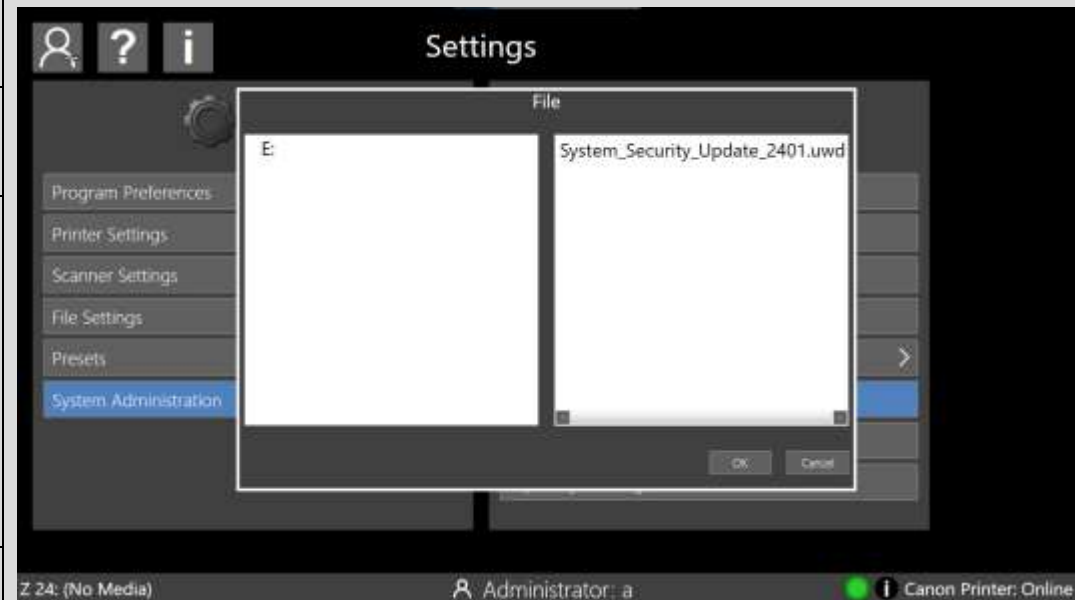
Stáhněte si soubor nového ovladače systému Aktualizace zabezpečení systému na USB disk a vložte jej do ovladače systému. Např. USB disk by měl obsahovat soubor „System_Security_Update_2408.uwd“.

Vyberte možnost Aktualizovat program Aktualizace zabezpečení systému a vyberte soubor, který chcete nainstalovat.
Zvolte OK.

Počkejte, až systém nainstaluje aktualizaci.
VAROVÁNÍ: NEVYPÍNEJTE systém!

```
C:\Windows\System32\cmd.exe
Unpacking update archive
E:\System_Security_Update_2401.uwd... DONE.
Installing update part 1... DONE.
Installing update part 2...
```

Po dokončení se ovladač systému restartuje a znovu spustí SmartWorks MFP. Vyjměte USB disk.

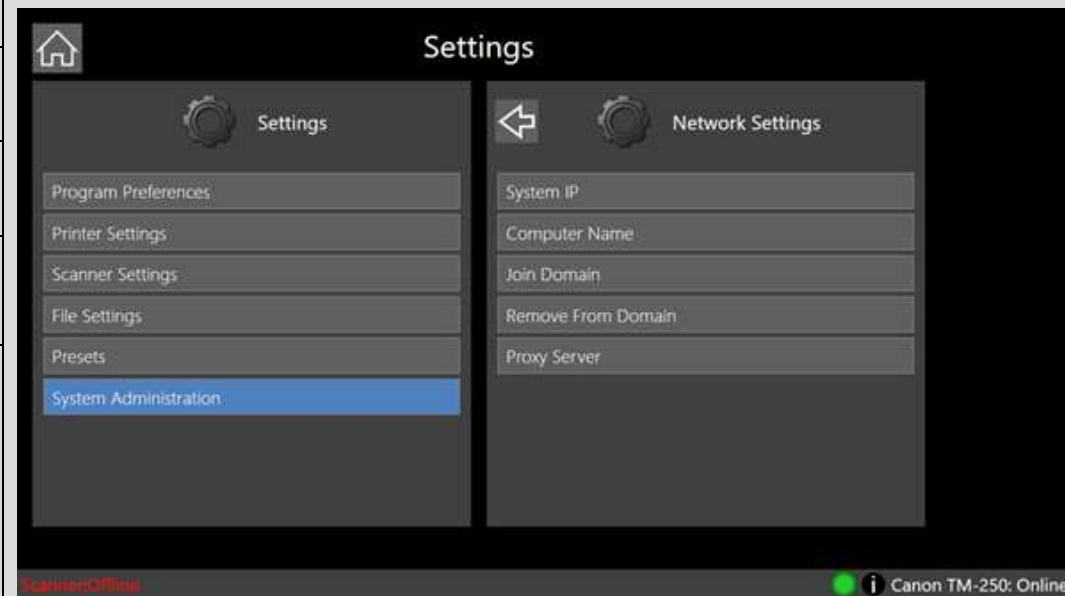


Continued


Aktualizace zabezpečení systému

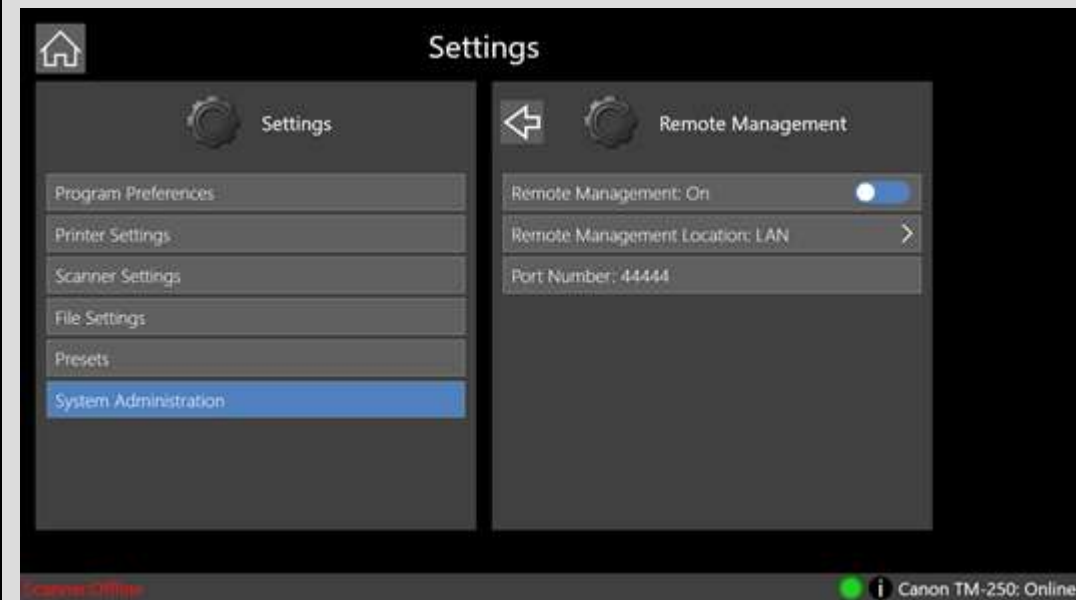
Nastavení – System Administration - Nastavení systému – Nastavení sítě (pouze administrátor)

IP systému	Nastavte ovladač systému na automatické adresování IP (DHCP) nebo zadejte pevnou adresu IP. Pokud používáte službu Active Directory, musí být DNS1 nastaven na IP adresu serveru AD.
Automaticky získat adresu IP = Zapnuto	Všechna pole budou vyplněna automaticky podle serveru DHCP, když je do sítě připojen ovladač systému.
Automaticky získat adresu IP = Vypnuto	Všechna pole lze upravit podle potřeby.
Název počítače	Výchozí název počítače ovladače systému je ZSysController. Pokud v doméně již existuje počítač s tímto názvem, ovladač systému přejmenujte. Název počítače (není k dispozici, pokud je ovladač systému členem domény).
Připojení k doméně	Přidejte ovladač systému do domény a použijte službu Active Directory zadáním názvu doménového serveru a uživatelského jména / hesla administrátora domény. Po připojení k doméně restartujte ovladač systému. UPOZORNĚNÍ: NEMODIFIKUJTE ovladač systému prostřednictvím zásad skupiny domény. Ovladač systému by NEMĚL být přidán do operační skupiny, která má zásady skupiny domény pro aktualizace atd.
Odebrat z domény	Chcete-li odebrat ovladač systému z domény, zadejte uživatelské jméno a heslo administrátora daného serveru.
Proxy Server	Povolte použití proxy serveru a nastavte IP adresu a port používaný pro proxy server



Nastavení – System Administration - System Settings – Vzdálený správce (pouze administrátor)

Vzdálená správa	Povolte vzdálenou správu, abyste mohli konfigurovat nastavení správy systému jednoho nebo více ovladačů systému
Místo pro vzdálenou správu	
LAN	Klient vzdálené správy v místní síti prostřednictvím adresy IP.
Mimo pracoviště	Vzdálený klient správce prostřednictvím umístění sdílené složky mimo pracoviště (zadejte server, podsložku, uživatele, heslo a doménu). 
Číslo portu	Nastavte port, který bude klient vzdálené správy SmartWorks používat pro přístup k ovladači systému. (doporučeno 44444)

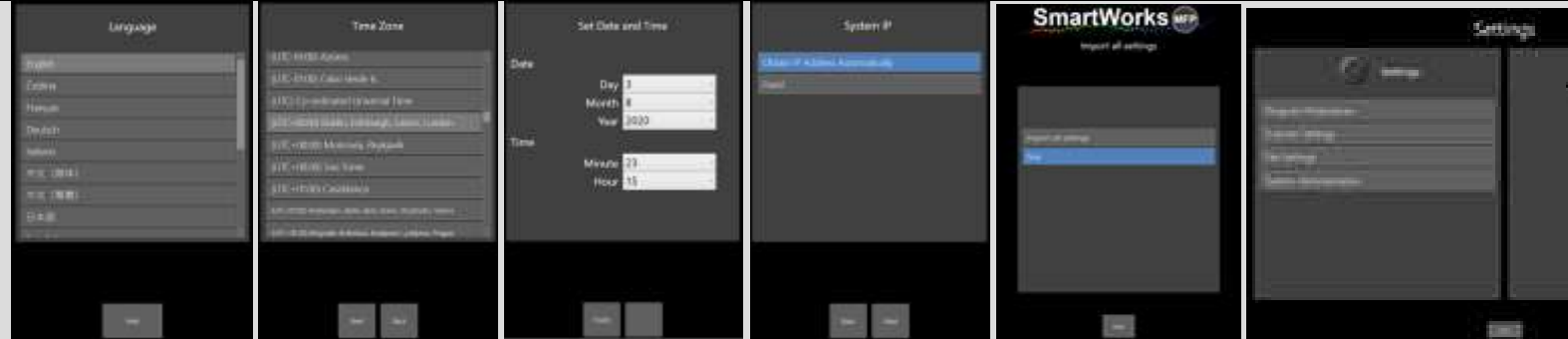


První nastavení

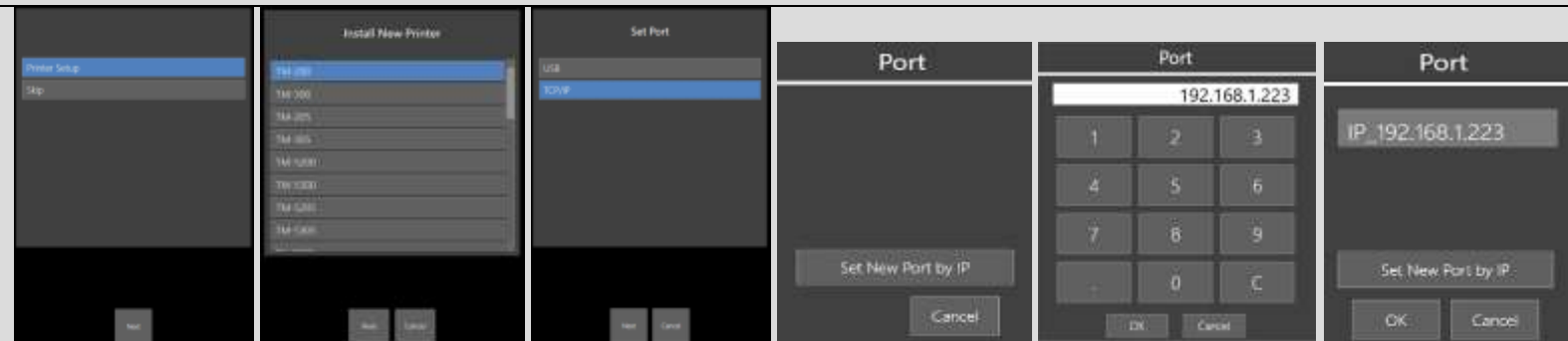
Proces aktualizace systému a obnovení

Při prvním použití nového obrázku spustí ovladač systému průvodce spuštěním:

- (1) Zvolte jazyk a časové pásmo.
- (2) Nastavte správný čas a datum.
- (3) Nastavte adresu IP ovladače systému. Pevná nebo automatická (DHCP).
- (4) Import nastavení (všechny nebo uživatelé, přednastavení a nastavení systému)
- (5) změnit nastavení (volitelné)



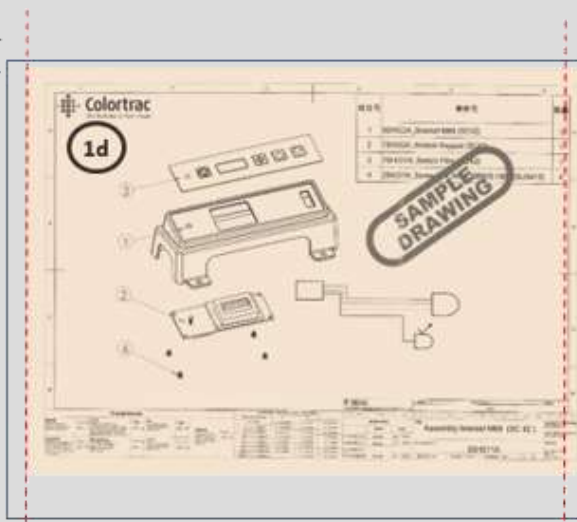
- (6) Zvolte nastavení tiskárny.
 - (7) Vyberte tiskárnu a typ portu připojení.
- Pouze TCP/IP**
- (8) Nastavení nového portu podle IP adresy.
- TCP/IP a USB**
- (9) Tiskárna musí být připojena a online.
 - (10) Počkejte, až bude tiskárna rozpoznána



Poznámky k aplikaci

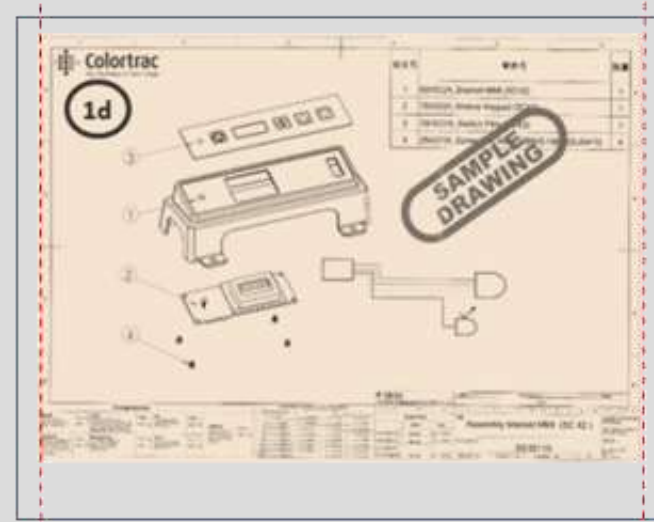
- (1) Pokud skenujete originál široký 594 mm jako pevný formát A1, má obraz šířku 594 mm.
- (2) Tiskárna má po obou stranách okraj 3 mm, na který nemůže tisknout. To znamená, že na roli široké 594 mm lze potisknout pouze šířku 588 mm. Proto zkopírování naskenované předlohy široké 594 mm na tisknutelnou šířku 588 mm papíru znamená, že obraz bude posunut o 3 mm do strany a z druhé strany bude oříznuto 6 mm (2 × 3 mm). (Viz levý obrázek.)
- (3) Pokud aktivujete funkci automatického oříznutí, bude obraz předlohy vytištěn správně v měřítku 100 % díky oříznutí okraje ze všech stran ještě před vytištěním. (Viz pravý obrázek.)

3mm
printer
border



3mm
printer
border

Image shifted by
3mm & clipped
by 6mm



Automatické oříznutí

Poznámky k aplikaci – Velikost dokumentu a možnosti orientace

Několik funkcí změní velikost a orientaci skenu nebo kopie:

- (1) Automatický výběr role tiskárny (u tiskáren s více než jednou rolí)
 - Tiskárna vždy přepne na optimální roli papíru, pokud je typ média stejný.
- (2) Velikost papíru
 - Automatická velikost: Skener zaznamená šířku a délku dokumentu. Skener detekuje šířku snímáním dvou okrajů, když je papír podáván do skeneru, ale je tam vždy určitá variabilita. Dokument s automatickou velikostí se nemusí vytisknout na požadovanou roli papíru v tiskárně, ale na širší roli, pokud je k dispozici.
 - Automaticky na nejbližší standard: Skener zaznamená šířku a délku dokumentu, ale nastaví šířku na nejbližší standard ISO, ANSI, ARCH nebo JIS B. Tím se vyloučí riziko nadměrných měření pomocí funkce Automatická velikost. Toleranci lze nastavit v Nastavení – Preference programu – Zobrazené papíry.
 - Plná šířka: Pokud je dokument stejně široký jako skener nebo je průhledný, existuje možnost, že skener nemůže správně zaznamenat okraje. V takových případech použijte tuto možnost pro skenování celé šířky skeneru (24" nebo 36") a podle potřeby použijte funkci oříznutí v náhledu.
- (3) Měřítko
 - Tisknout automatické měřítko do role: Naskenovaný snímek bude zvětšen nebo zmenšen tak, aby odpovídal celé šířce potisku papíru vloženého do tiskárny.
 - %: Obraz je zvětšen nebo zmenšen na zvolené procento.
 - ISO / ANSI / ARCH / JIS: Zvolte velikost vstupu a velikost výstupu a software SmartWorks MFP vypočítá požadované procentní měřítko podle šířky velikosti papíru.
- (4) Automatické oříznutí
 - Při tisku ořízne okraj ze všech stran skenovaného obrazu. To neovlivní zobrazený náhled, ale odstraní okraje pro tisk.
- (5) Tisknout automatické otáčení
 - Otočí obraz na šířku, pokud bude odpovídat velikosti papíru v tiskárně.

Poznámky k aplikaci – Svinuté a křehké dokumenty

Silně svinuté dokumenty

Dokument před skenováním co nejlépe vyhladíte.

Během skenování usměrňujte dokument zaváděný do skeneru, abyste zamezili jeho opětovnému zavedení do skeneru. Pokud byste umožnili opětovný vstup předlohy do skeneru, došlo by k uvíznutí papíru a pravděpodobně i k poškození předlohy.

Ochranné fólie dokumentů

Křehké dokumenty: Staré křehké dokumenty mohou být při podávání do skeneru dále poškozeny. Abyste těmto potížím předešli, lze takové křehké dokumenty před skenováním umístit do fólie, která jim zajistí ochranu.

Ochranné fólie dokumentů mohou být také užitečné při skenování:

- (1) Průhledných dokumentů, u kterých zlepší odraz světla a zajistí vyrovnanější obraz.
- (2) Lesklých předloh, které ochrání před poškrábáním.
- (3) Dokumentů nepravidelného tvaru nebo potrhaných, případně více částí dokumentů, které mají být naskenovány jako jeden obraz.
- (4) Znečištěných dokumentů, u kterých může ochranná fólie ochránit skenovací sklo před usazováním prachu.
- (5) U poloprůhledných dokumentů potištěných z obou stran může prosvítat text z druhé strany. Skenování takových dokumentů v ochranné fólii s černým pozadím může pomoci snížit odraz světla, a tím i míru prosvítání textu.
- (6) Další informace o ochranných fóliích a jejich cenách a dostupnosti získáte u svého prodejce.



Řešení potíží

Chybějí některé možnosti menu	Pokud jsou zapnuty uživatelské účty, administrátor může pro některé uživatele deaktivovat určité možnosti menu. obraťte se na místního administrátora SmartWorks MFP.
Tlačítko skenování nesvítí zeleně	Tiskárna musí být online a připravena. Pokud tiskárna není k dispozici, systém bude pokračovat ve skenování po dobu 7 dní, poté nebude fungovat, dokud nebude tiskárna detekována.
Skenování do USB nefunguje	Zkontrolujte, že byl USB flash disk naformátován a má dostatek volného místa pro skenování. Nižší kvalita režimu skenování vyžaduje méně místa.
Chybí výstup kopírování / tisku	Tiskárna musí být online a připravena k tisku. Soubor nesmí překročit maximální šířku tiskárny.
Zastavuje / spouští skenování	Skener jde příliš rychle pro množství požadovaných dat a zpracování. To může být vidět u širších dokumentů ve vyšších režimech kvality s povoleným zpracováním dat jako například ostření. To není nutně problém, ale pokud tomu dáte přednost, lze rychlost skenování zpomalit, aby byl zajištěn hladší proces skenování.
Funkce skeneru Automatická velikost nenabízí správnou hodnotu	Skener změří šířku dokumentu skenováním přidržovací desky, pak přední hranu dokumentu a hledá levý a pravý okraj. U některých typů médií nedokáže skener určit okraje, nebo pokud je dokument popsán až k přední hraně. V případě, že je skenovací sklo nebo přidržovací deska dokumentů špinavá nebo nekalibrovaná, může systém detekovat falešný okraj. Vyčistěte skener a proveďte kalibraci, pokud potíže přetrvávají. Vyměňte skenovací sklo nebo přítlačný držák dokumentů, pokud je poškrábaný nebo jej nelze vyčistit. V případě, že se dokument načte tak, že se jeden nebo oba jeho okraje nalézají mimo limity snímacího senzoru, systém nebude schopen detekovat okraj, tak použijte formát papíru = plná šířka. Tímto naskenujete celou šířku skeneru a provedete automatickou detekci délky dokumentu.. Poznámka: Pro dosažení nejlepších výsledků se doporučuje použít „Auto Media Width: Best“
Vypadá to, že zařízení SmartWorks MFP nereaguje.	SmartWorks MFP ukládá data skenování do definované složky skenování. Pokud je tento adresář umístěn na jiném síťovém počítači, doba potřebná k uložení dat skenování závisí na velikosti souboru, rychlosti a dostupné šířce pásma sítě. Menší naskenované soubory se uloží rychleji. Snížení velikosti skenovaného souboru lze provést několika způsoby: Snížení režimu kvality, výběr formátu souboru JPG nebo PDF místo TIFF nebo snížení procenta komprese formátu souboru JPG nebo PDF.

Řešení potíží

Chyba při spuštění: „Zařízení SmartWorks MFP zjistilo chybu. Návrat k výchozímu továrnímu nastavení.“	Pokud se zobrazí tato zpráva, došlo k poškození dat programu SmartWorks MFP6. To může být způsobeno výpadkem napájení během procesu vypínání. Pro obnovu systémový ovladač odstraní poškozený soubor programových dat a restartuje systém, čímž vytvoří nový soubor programových dat, což znamená, že všechna předchozí nastavení budou ztracena.
SmartWorks MFP zobrazuje chybu číslo XX-YYYY	Znovu spusťte operaci. Pokud problém přetrvává, restartujte skener a řadič systému. Pokud chyba přetrvává, kontaktujte podporu produktu a uveďte kód chyby.
Dokument se nepodává správně.	<ol style="list-style-type: none">(1) Podávejte dokument přímo do skeneru. Dokument předlohy držte oběma rukama a podávejte jej do skeneru, dokud na obou stranách nepocítíte stejný odpor podávacích kladek. Pokud dokument není rovný, vraťte předlohu a zkuste to znovu. Vložte dokument do středu skeneru.(2) Před vložením do skeneru urovnejte svinuté dokumenty nebo dokumenty se záhyby.(3) Pro snadnější a přesnější vložení dokumentu na každé straně dokumentu umístěte vodítka okrajů papíru.(4) Řádně zavřete skener, aby obě západky zapadly na místo do dolní polohy.(5) Dokument nemá správnou velikost pro skener. Zkontrolujte, že velikost dokumentu splňuje technické údaje povolené pro skener.
Silně svinuté dokumenty se vrací do skeneru a způsobí uvíznutí.	Vodítka vracení dokumentu podávají dokument zpět uživateli, ale u silně svinutých dokumentů je možné, že se znovu svinou a vrátí se do skeneru. Chcete-li zabránit vrácení, přetočte dokument obráceně, abyste odstranili svinutí, a ručně nasměrujte přední okraj dokumentu. Případně vyjměte vodítka (vodítka) vracení dokumentu.
Kontrolka skeneru nesvítí	Skener není napájen. Zkontrolujte, že je skener zapnutý, přívod napájení je zapnutý, napájecí kabel je správně připojen do napájecího zdroje a kabel napájecího zdroje je správně připojen do skeneru.
Kontrolka skeneru po zapnutí bliká oranžově.	Je otevřeno víko skeneru. Řádně zavřete skener, aby obě západky zapadly na místo do dolní polohy.
Skenovaný obraz nebo kopie jsou prázdné.	Ujistěte se, že je dokument předlohy vložen lícem nahoru a ve středu skeneru.

Řešení potíží: Kvalita obrazu

Tento skenovaný obraz obsahuje možné změny obrazu a činnosti požadované k jejich vyřešení.

1. Svislé linky = Nečistota na skenovacím skle nebo nedostatečná kalibrace – vyčistěte skener. Pokud je sklo poškrábané, vyměňte skenovací sklo. Pokud potíže přetrvávají, proveďte kalibraci.
2. Barevné pozadí/tvorba pruhů
 - a. Proměnlivost v rámci oblastí velkých cca 200 mm (8") nebo svislé pruhy v těchto oblastech – proveďte kalibraci.
 - b. Nerovnoměrné/znečištěné „bílé“ pozadí – proveďte kalibraci.
3. Přerušené linie – proveďte automatické spojování obrazu.



Continued

Řešení potíží: Kvalita obrazu

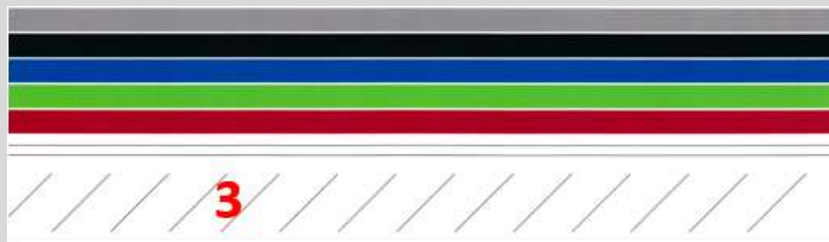
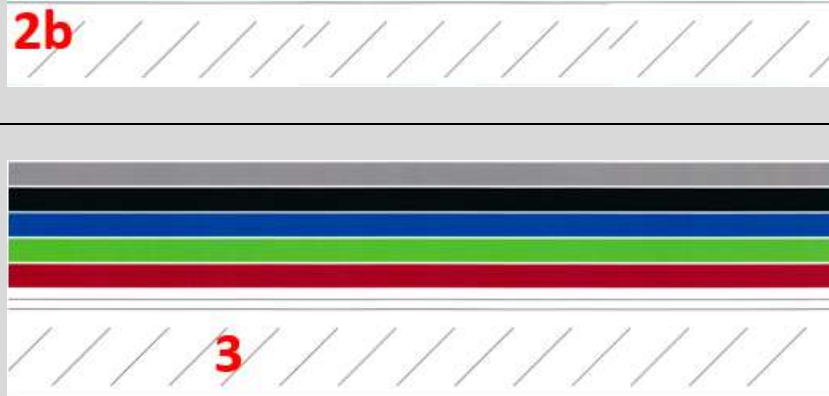
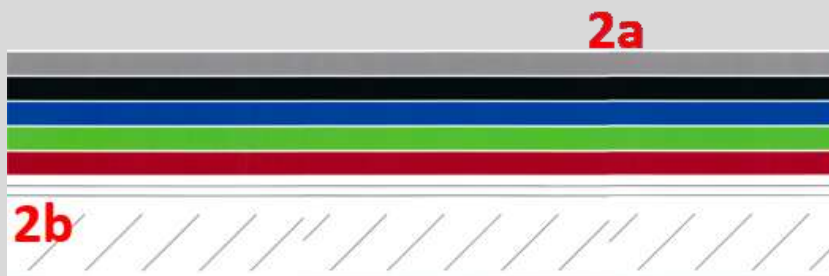
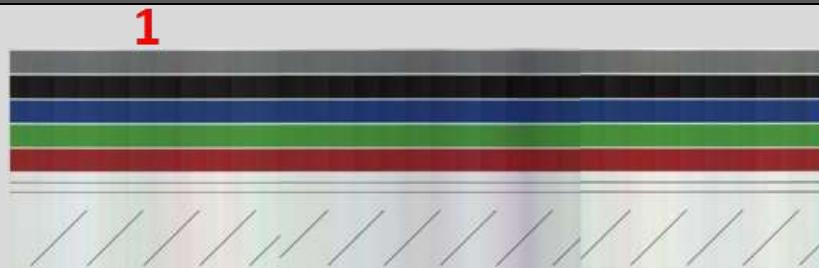
1. Vyčištění skeneru odstraní většinu svislých linií.

2. Kalibrace skeneru

- Odstraní proužky a.
- Vyčistí bílé pozadí.

Kalibrace upraví optickou citlivost jednotlivých pixelů snímače, aby bylo dosaženo správné úrovně černé a bílé.

3. Nastavte automatické spojování obrazu skeneru, aby byly zarovnány přerušené linie. Automatické spojování obrazu nastaví elektronické zarovnání jednotlivých segmentů snímačů skeneru odpředu dozadu a zleva doprava, abyste zamezili „chybám spojování obrazu“ v jednotlivých spojích.



Technické údaje

Model	Z24	Z36	Model	Z24	Z36
Max. šířka skenování	24" (610mm)	36" (914mm)	Technologie zobrazování	Optické rozlišení 1200 dpi technologie SingleSensor	
Šířka cesty papíru	26" (660mm)	38" (965mm)	Nasvícení	Dvojité LED nasvícení v plné šířce	
Min. šířka skenování	158mm (6.2")	150mm (6")		64 diod LED	96 diod LED
Tloušťka dokumentu (1)	0.07 – 1.0mm (0.003 – 0.04 palce)		Přední / zadní výstup	Zadní	
Velikost skeneru s vodítky vracení dokumentu, zásobníkem papíru dole a vysunutými nohami.	š × v × h 751 x 156 x 251 mm 29.6 x 6.1 x 9.9 inches	š × v × h 1056 x 156 x 251 mm 41.6 x 6.1 x 9.9 inches	Přední / zadní výstup	Lícem nahoru, rovná cesta papíru. Přední vstup, zadní výstup. Vodítka vracení dokumentu pro návrat dokumentu dopředu.	
Hmotnost	5.8Kg (12lbs 13oz)	7.8Kg (17lbs 3oz)	Max. rychlost skenování 200 dpi barevně (2)	6 ips (kopírování) / 3 ips (skenování)	
Rozhraní USB	3.0 (zpětně kompatibilní s rozhraním USB 2.0)		Max. rychlost skenování 200 dpi šedě (2)	13ips	
Ovládací prvky skeneru	Stop, posunout/vrátit, stavové LED kontrolky		Prostředí	Teplota: 10-35C (50F-95F) Vlhkost: 10–90 %	
Typy skenovaných souborů	PDF/vícestránkové PDF/vícestránkové TIFF/JPEG/TIFF/DWF (Komprese typu souboru: Tiff = nekomprimovaný formát RGB pro barvy, komprese G4 pro černobílé snímky. PDF = JPEG komprese pro barvy a odstíny šedi, flate komprese pro černobílé snímky.)				
Poznámky	(1) Silnější dokumenty musí být ohebné, musí být odstraněna vodítka vracení papíru a může být nutná další podpora. Některá média musí být skenována při nižších rychlostech. Nelze zaručit možnost skenování všech typů a velikostí médií.				
	Rychlost skenování je proporcionální v celém rozsahu rozlišení podporovaných skenerem. Aktuální časy skenování a udávané maximální rychlosti budou záviset na výkonu zařízení a nejsou zaručeny pro všechny typy médií. Uváděné časy skenování jsou maximální pro skutečné zaznamenání obrazu 200 × 200 dpi.				
	Technické údaje jsou správné v době vytvoření příručky a mohou být bez upozornění změněny.				

Continued

Technické údaje

Max. délka skenování

Maximum scan length varies by file type and scan resolution.

Long Scan Mode enables scanning of documents up to 50m (1968.5") in length at 200dpi PDF only.

Maximum Copy length varies with scan resolution and is the same as a TIFF file type.

Maximum Copy and Archive length varies with scan resolution and is the same as the file type in use.

The maximum scan length is not dependent on colour mode.

Maximální délka skenovaného snímku (palce)									Maximální délka skenovaného snímku (metry)							
DPI	100	200	300	400	600	800	1000*	1200*	100	200	300	400	600	800	1000*	1200*
JPEG	315	315	200	162	96	60	36	24	8.00	8.00	5.08	4.11	2.44	1.52	914	0.61
TIFF	600	600	395	200	96	60	36	24	15.24	15.24	10.03	5.08	2.44	1.52	914	0.61

* If Fixed size = A0, ANSI E/E+ or ARCH E/E1 and DPI >800 dpi, then DPI will be auto set to 800dpi.

Standardní velikosti papíru

ISO		ANSI		ARCH		JIS	
A0	841mm x 1189mm	E	34" x 44" (864 x 1118 mm)	E	36" x 48" (914 x 1219 mm)	B0	1030 x 1456 mm
A1	841mm x 594mm	D	34" x 22" (864 x 559 mm)	D	36" x 24" (914 x 1219 mm)	B1	728 x 1030 mm
A2	594mm x 420mm	C	22" x 17" (559 x 432 mm)	C	24" x 18" (610 x 457 mm)	B2	515 x 728 mm
A3	297mm x 420mm	B	17" x 11" (432 x 279 mm)	B	18" x 12" (457 x 305 mm)	B3	364 x 515 mm
A4	297mm x 210mm	A	11" x 8,5" (279 x 216 mm)	A	12" x 9" (305 x 229 mm)	B4	257 x 364 mm