



PRIRUČNIK ZA UPOTREBU

Optiprint 2+

1. izdanje (lipanj 2017)

Poštovani!

Za nesmetan rad pisača ili višenamjenskog uređaja (u nastavku teksta uređaj) i što jednostavniju upotrebu i kontrolu kvalitete tiska, u priručniku Vam nudimo neke od savjeta za korištenje uređaja i rješavanje problema, koji se eventualno mogu pojaviti.

Ukoliko rješenje ne možete pronaći u priručniku ili pak niste sigurni o kojoj se situaciji radi, za vas smo svaki dan dostupni putem servisnog e-maila zapisan na zadnjoj strani Priručnika za upotrebu. Također nas možete i kontaktirati putem telefona. Kod problema s radom uređaja i tehničkih problema, molimo nazovite servisni broj telefona.

U vezi poteškoća prilikom korištenja uređaja te informacija o ugovorima i najmu dodatne opreme, možete nazvati prodajni broj telefona ili nam pisati na e-mail adresu zapisan na zadnjoj strani Priručnika za upotrebu.

Sve slike u Priručniku za upotrebu Optiprint 2+ su simbolične.

Nositelji svih prava intelektualnog vlasništva na opremi i uređajima koje koristimo su treće osobe (proizvođači), osim na opremi na kojoj je izričito označeno da ju je proizvela tvrtka Optiprint, d. o. o. (npr. spremnik tinte). S proizvođačima i distributerima originalne opreme i uređaja nismo povezani i ne zastupamo nikoga od njih. Obrada ili ponovno punjenje uložaka, koji se koriste u radu uređaja, izvodi isključivo tvrtka Optiprint, d. o. o., a ne proizvođač uložaka/uređaja ili nositelj prava intelektualnog vlasništva uložaka/uređaja.

Mnogo poslovnog uspjeha i zadovoljstva želi Vam ekipa Optiprinta!

Datum izdavanja priručnika: 14. 6. 2017

Online objavljivanje najnovije verzije Priručnika za upotrebu Optiprint 2+:

<http://www.optiprint.hr/prirucnik>

Tekst i slike koje se koriste u ovom priručniku su vlasništvo Optiprint, d. o. o., i zaštićeni su autorskim i srodnim pravima u skladu s propisima koji su na snazi u Republici Sloveniji. Bez pismenog dopuštenja Optiprint, d. o. o., i uzimajući u obzir ograničenja mjerodavnog autorskog prava i srodnih prava zabranjeno je bilo kakvo prepisivanje, umnožavanje (reprodukcija) ili na neki drugi način širenje i distribucija, osim i isključivo za osobne i nekomercijalne svrhe, pri čemu je potrebno održati sve navode autorskog i srodnih prava. Svaka instanca reprodukcije mora sadržavati oznaku »©2017 – Optiprint, d. o. o.«.

SADRŽAJ

1	OSNOVNE UPUTE	1
1.1	TISAK - Opći savjeti	1
1.1.1	Kvaliteta i brzina tiska	1
1.1.2	Različite postavke tiska kroz upravljačkog programa na vašem kompjuteru	1
1.2	IZMJENA INKJET ULOŠKA	4
1.3	FOTOKOPIRANJE	5
1.4	SKENIRANJE	6
1.5	TESTNI ISPIS odnosno IZVJEŠĆE O STATUSU PISAČA	7
2	NAPREDNA UPUTSTVA	8
2.1	IZBOR PAPIRA.....	8
2.2	TISAK NA OMOTNICE	8
2.3	POSTAVKE FAKSA.....	9
2.4	DRIVER	9
2.5	DODATNE MOGUĆNOSTI.....	9
3	RJEŠAVANJE PROBLEMA.....	10
3.1	SMANJENA KVALITETA TISKA.....	10
3.2	UKLANJANJE ZAGLAVLJENOG PAPIRA	10
3.3	CRTE ili MRLJE KOD KOPIRANJA/SKENIRANJA.....	11
3.4	IZOBLIČENI ZNAKOVI	11
3.5	OSTALE POTEŠKOĆE.....	12
4	SIGURNOSNE INFORMACIJE.....	13
5	PROSTOR ZA INTERNE ZABILJEŠKE	14

1 OSNOVNE UPUTE

1.1 TISAK - Opći savjeti

1.1.1 Kvaliteta i brzina tiska

Uređaji imaju 3 različite mogućnosti kvalitete tiska:

Svenamjenski uredski: najbrža postavka tiska, primjerena za tekst u boji i crno-bijelo te manje slike (logotip).

Profesionalni: standardna postavka, srednja brzina tiska, primjerena za tisak teksta i manjih ili srednje velikih slika.

Prezentacija: najbolja kvaliteta, iako najsporija postavka tiska, primjerena za tisak visoko kvalitetnih slika s velikim pokrićem, fotografije preko cijelog lista itd.

Maksimalni dpi: tisak sa najvećom raspoloživom razlučivosti

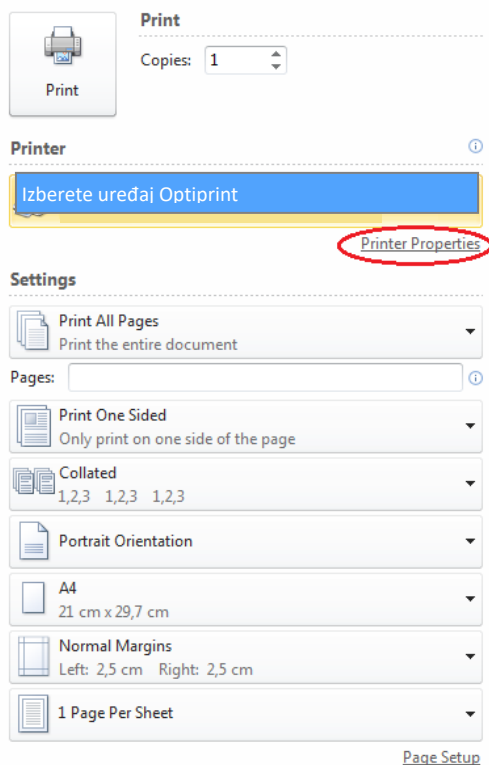
1.1.2 Različite postavke tiska kroz upravljačkog programa na vašem kompjuteru

Prije tiska izaberite funkciju »**Svojstva** (pisača)« odnosno »(printer) **Properties**«.

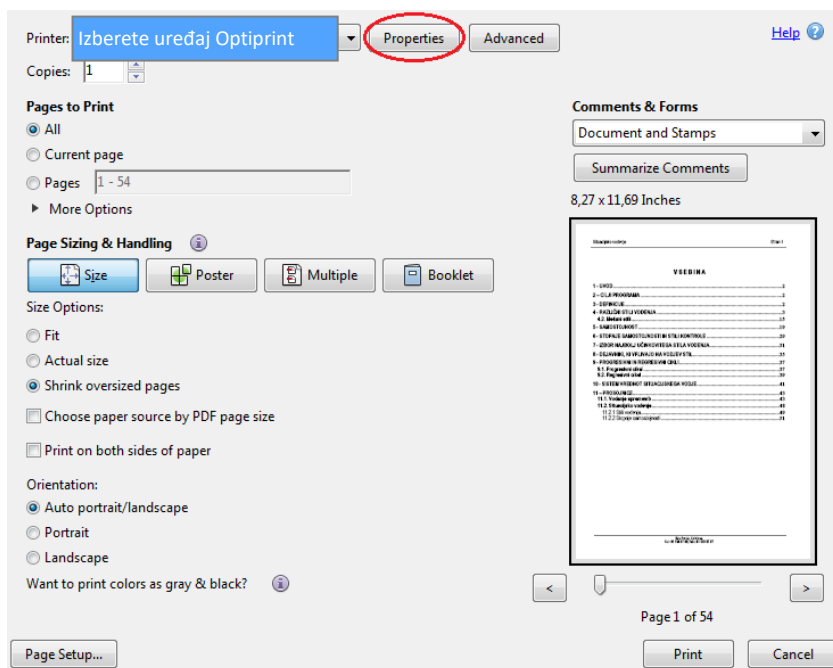
Ovdje možete izabrati između većeg broja funkcija:

- kvaliteta/brzina tiska,
- jednostrani ili obostrani tisak,
- »booklet« tisak (kao knjižica),
- više strana na jednom listu,
- veličina papira (A4, omoti ...),
- ladica iz koje uređaj uzima listove, itd.

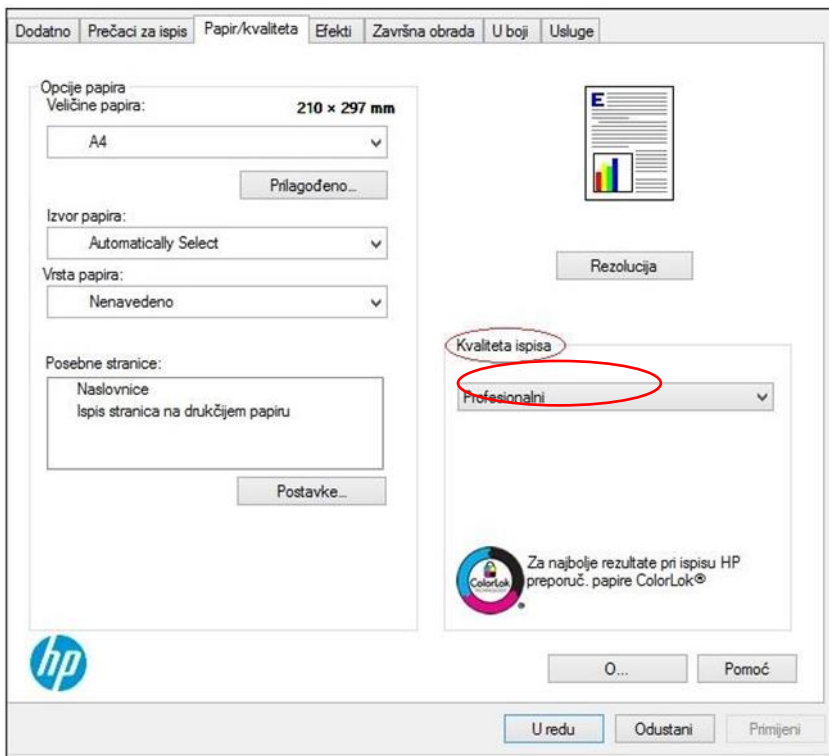
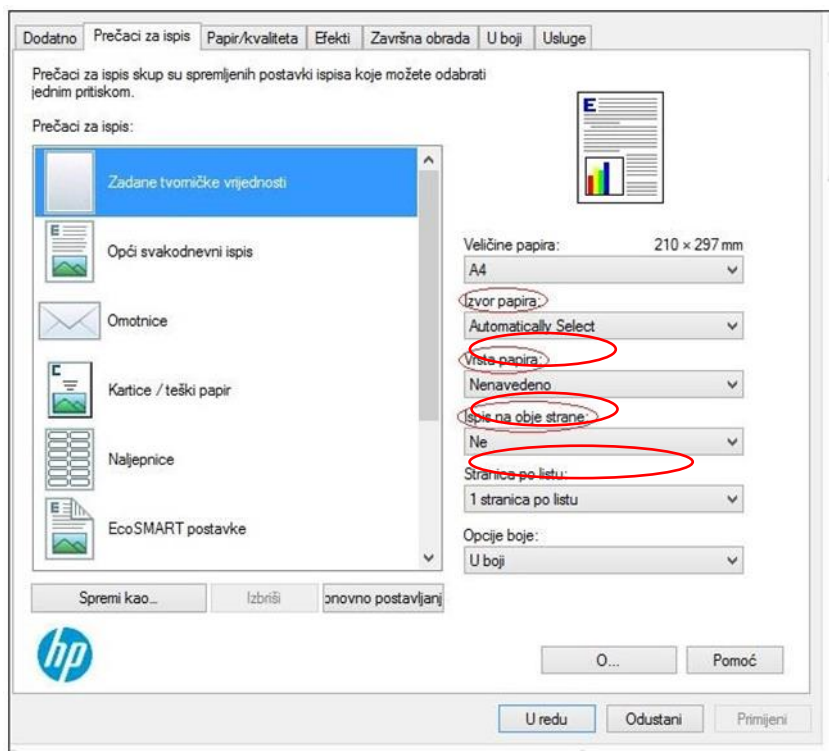
Postavke u programu **Microsoft Office** (programi Word, Excel, PowerPoint) (postavke se mogu razlikovati, ovisno o verziji programa):



Postavke u programu **Adobe/Acrobat Reader** (.pdf dokumenti) (postavke se mogu razlikovati, ovisno o verziji programa):



Sljedeći korak odabira različitih postavki isti je kao i kod tiska iz svih programa (postavke se mogu razlikovati, ovisno o verziji programa):



1.2 IZMJENA INKJET ULOŠKA

Vaš uređaj upotrebljava originalne, prerađene ili ponovno napunjene izvorne inkjet uloške proizvođača uređaja. Uređaj sam javlja kad tinte nestane. **U uređaj stavljate isključivo uloške koje ste dobili od Optiprinta.** Inkjet uložak zamijenite tako da otvorite vrata koja su označena crvenom strelicom.



Inkjet uložak iz uređaja otkopčate pritiskom na uložak prema uređaju. Nakon što uređaj izbaci prazan uložak, možete ga bez primjene sile izvući. Potom na isto mjesto umetnete pun uložak. Pazite da prazan uložak zamijenite punim za istu tintu (npr. prazan uložak M zamijenite punim uloškom M) te da je inkjet uložak pravilno okrenut. Nakon što je uložak umetnut, zatvorite prednja vrata.

Uređaj i računalo kod upotrebe prerađenih ili ponovno napunjenih izvornih uloška proizvođača uređaja mogu javiti različita upozorenja, kao npr.:

- *Korišten inkjet uložak proizvođača pisača. Najmanje jedan od instaliranih uloška je korišten originalni uložak proizvođača pisača.*
- *Nizak nivo tinte u ulošcima. Označenim ulošcima nedostaje boje. Još ne trebate zamijeniti uloške. HP preporučuje da imate rezervne uloške koje su dostupne kada se uložak isprazni i treba ga zamijeniti.*
- *Spremnik je gotovo prazan. Spremnici su gotovo prazni i uskoro će biti potpuno prazni. Iako zamjenski ulošci još nisu potrebni, HP preporučuje da pripremite*

zamjenske patrone koje ćete imati pri ruci kada su trenutni ulošci prazni i trebate ih zamijeniti.

- Spremnici su prazni. Zamijenite prazne uloške prije nego što nastavite s ispisivanjem.

Pritisnite OK, uređaj će biti spreman, a zatim nastavite s ispisivanjem.

Prazne uloške ne bacajte, već ih obavezno vratite Optiprintovim serviserima.

1.3 FOTOKOPIRANJE

Fotokopirate preko staklene ploče ili s ulagača.

Sa staklene ploče: pojedinačni listovi A4, sveske, knjige, spojeni dokumenti, listovi koji nisu A4 formata, oštećeni ili zgužvani listovi...

Preko ulagača: upotrebljava se za do 50 listova, papir neka bude formata A4, ravan, da nije zgužvan, bez spojnica, neoštećen, uvijek s obrazom prema gore i s glavom papira prema naprijed.

U ulagač ne smijete staviti papir spojen sa spojnicom, zgužvan ili na neki drugi način oštećen papir. U slučaju da zbog nemarne upotrebe dođe do oštećenja uređaja, popravak nije uključen u cijenu najma.

Pomoću ekrana možete odrediti broj kopija, kvalitetu tiska, i mogućnost da li će biti kopija dvostrana ili jednostrana.

Ako radite više kopija jednog dokumenta, koji sadrži više od jednog lista, prije kopiranja na ekranu uređaja izaberite »Postavke« i zatim opciju »Redanje kopija« i »Uključeno«, tako da uređaj najprije kopira sve listove, pohrani ih u svoju memoriju i onda ih redom otisne.

1.4 SKENIRANJE

– Na računalu

Najprije odaberite ikonu uređaja koja se nalazi na radnoj površini i odaberite na kartici "Print, Scan & Fax" odaberite "Skeniranje dokumenta ili fotografije". Pojavljuju se mogućnosti skeniranja. Otvara se korisničko sučelje za skeniranje. Ovdje odaberite želite li skenirati dokument kao ".pdf" ili kao ".jpeg", a zatim odabrate mjesto dokumenta na kartici "Izvor skeniranja" – ako ste dokument stavili u uređaj na staklenu ploču ("Flat Scanner") ili na automatski ulagač. Odaberite "Skeniranje", uređaj prikazuje prozor pregleda skeniranog dokumenta u kojem možete izvršiti prilagodbe (rotacija, osvjetljenje, odredište datoteke). Nakon završetka skeniranja i opcije "Spremi" od vas zatraži gdje da spremite i kako želite nazvati dokument.

– Na USB uređaj

U utor na prednjoj lijevoj strani uređaja ispod zaslona umetnite USB. Nakon što je USB instaliran, odaberite »Pogon USB«. Odaberite "Skeniranje na memoriju uređaja". Potom odaberite format i ime datoteke.

Da biste promijenili trenutne postavke skeniranja, odaberite "Settings" (siva slika).

– Skeniranje direktno u elektroničku poštu

Najprije odaberite ikonu uređaja, koja se nalazi na radnoj površini, izaberite »Scan to Email Wizard« i slijedite upute. Tako ćete postaviti elektroničku adresu s koje možete slati e-mail poruke.

Zatim na uređaju izaberite »Skeniraj«, potom »E-pošta«, unesite adresu elektroničke pošte, na koju želite sken poslati i naziv poruke te skenirajte dokument.

– Skeniranje u mrežnu mapu

Prvo odaberite ikonu uređaja koji se nalazi na radnoj površini, na kartici »Print, Scan & Fax« odaberite "Skeniranje na mrežnu mapu" i slijedite upute. Ovo će postaviti mrežne mape za slanje skeniranih dokumenata.

Zatim odaberite skeniranje »Skenir.«, odaberite "Mrežna mapa" i odaberite naziv mrežne mape u koju želite prosljeđivati skeniranje. Ako želite, možete unijeti i naziv skeniranog dokumenta. Skenirajte dokument

1.5 TESTNI ISPIS odnosno IZVJEŠĆE O STATUSU PISAČA

Pomoću testnog ispisa možete između ostalog provjeriti ukupni broj ispisanih listova, ukupni broj ispisanih listova u boji i IP uređaja.

Na ekranu uređaja spustite meni i izaberite »« (Postavke), zatim »Izvješća« i »Izvješće o statusu pisača«.

2 NAPREDNA UPUTSTVA

2.1 IZBOR PAPIRA

Papir stavite u ladicu broj 2 (prihvata do 500 listova) i putem klizača, koji se nalazi sa strane ladice, poravnajte do oznake na dnu ladice.

Za svakodnevni tisak preporučujemo kvalitetan papir težine 80 g/m². Probali smo više varijanti te Vas možemo savjetovati kod odabira. Papir s dobrim omjerom između kvalitete i cijene možemo Vam dostaviti mi ili naš poslovni partner. Omogućava dobru kvalitetu tiska (kako teksta, tako i fotografija) i smanjuje mogućnost zaglavljivanja papira u uređaju.

Za tisak promocijskih ili važnijih dokumenata preporučamo kvalitetniji, 100-gramski papir, koji je prikladan za ink-jet tehnologiju tiska i pruža dobar kontrast te bolju postojanost boja.

Za tisak naslovnih stranica, jednostavnijih brošura, slika itd. preporučamo premazani papir težine od 160 do 220 g/m².

Za tisak fotografija preporučamo foto papir (*glossy* ili *matt*) težine 150 g/m² ili više.

Najveća dozvoljena gramaža papira kojeg možemo upotrijebiti za tisak je 220 g/m². Kod upotrebe debljeg papira ne zaboravite promijeniti postavke na uređaju za odgovarajuću vrstu papira i izabrati odgovarajuću ladicu za papir!

2.2 TISAK NA OMOTNICE

Dokument za tisak na omotnice pripremite tako da veličina lista odgovara veličini omotnice. Omotnice stavite u ladicu za papir broj 2, tako da je strana omotnice na koju želite tiskati okrenuta prema gore. Točno ih poravnajte na klizač, koji se nalazi sa strane izvučene ladice. Ne slažite ih do vrha, kako bi ih uređaj mogao lijepo uzimati. Prije tiska

odaberite i veličinu omotnice na koju ćete tiskati (više informacija oko postavke veličine se nalazi u rubrici »Različne postavke tiska« na stranici 1. Za tisak različitih vrsta omotnica potrebno je uporabiti ladicu 1 (višenamjenska ladica na lijevoj strani uređaja).

2.3 POSTAVKE FAKSA

U većini situacija se samo spoji telefonski kabel i faks radi. Uređaji podržavaju fakse u boji, ali vam savjetujemo, da se uvijek pošilja samo crno-bijeli faks. Ukoliko primatelj ne posjeduje faks u boji neće ga moći primiti, dok crno-bijeli faks može primiti svaki uređaj.

2.4 DRIVER

Ukoliko na uređaj želite instalirati dodatna računala, a nemate CD s *driverima* (provjerite je li CD priložen uređaju, pored ispisanog Priručnika za uporabu Optiprint 2+), upravljački program možete skinuti sa službene Web stranice proizvođača uređaja.

U Google pretraživaču upišite *model uređaja + drivers (hrv. upravljački program)*. Otvorite službenu Web stranicu proizvođača uređaja s *driverima*, odaberite svoj operacijski sistem i pohranite *drive*. Ako niste u potpunosti sigurni koja je prava oznaka Vašeg uređaja, možete nam se za pomoć obratiti putem e-maila.

2.5 DODATNE MOGUĆNOSTI

Za pomoć kod dodatnih postavki obratite se na e-mail ili na servisni telefon.

3 RJEŠAVANJE PROBLEMA

3.1 SMANJENA KVALITETA TISKA

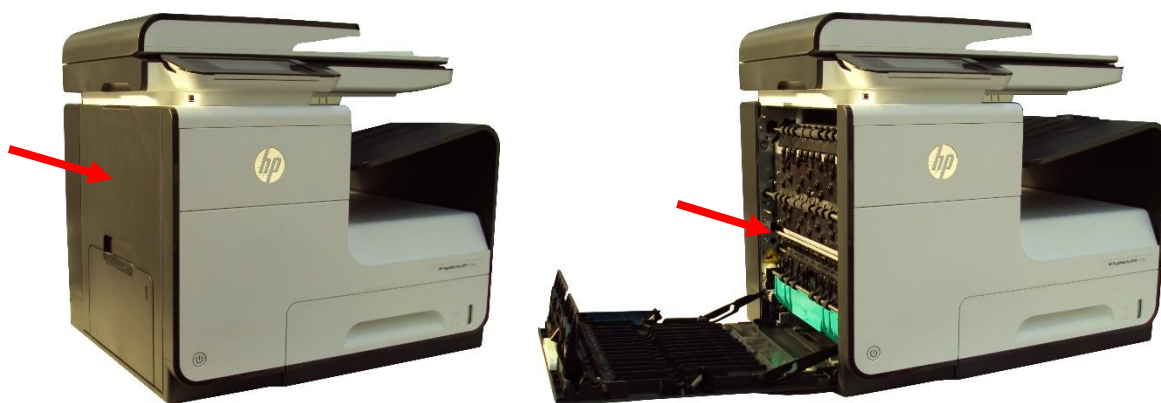
U primjeru slabije kvalitete tiska možete je popraviti čišćenjem glave za ispis:

- 1) Na ekranu uređaja odaberite padajući izbornik i odaberite »« (Postavke), zatim izaberite »Alati«.
- 2) Izaberite funkciju »Čišćenje glave za ispis, 1. razina«, pričekajte približno 10 minuta i dobiti ćete ispisanu stranicu, koja identificira kvalitetu tiska. U slučaju potrebe možete kliknuti na »Čišćenje glave za ispis, 2. razina« napravite sljedeći stupanj čišćenja koji također traje približno 10 minuta.

3.2 UKLANJANJE ZAGLAVLJENOG PAPIRA

Zaglavljeni papir možete ukloniti na jedan od sljedećih načina

- 1) Otvorite vrata na lijevoj strani na mjestu, označenom strelicom. Oprezno izvucite zaglavljeni papir, pazeći pritom da ga još više ne poderete, odnosno da koji komadić ne ostane zaglavljen u uređaju.



- 2) Na prvoj strani uređaja izvucite ladicu za papir broj 2. Potom oprezno izvucite zaglavljeni papir, pazeći pritom da ga još više ne poderete, odnosno da koji komadić ne ostane zaglavljen u unutrašnjosti uređaja.

U slučaju da papir nije moguće ukloniti bez opasnosti od oštećenja uređaja, nazovite Optiprintov servis ili pošaljite e-mail.

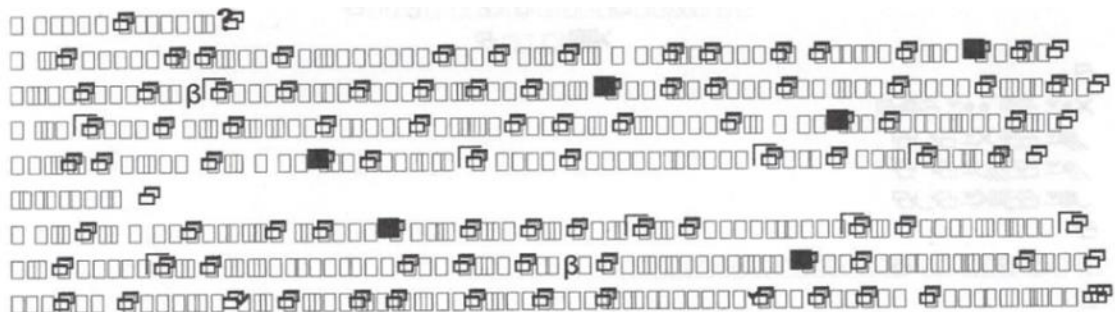
3.3 CRTE ili MRLJE KOD KOPIRANJA/SKENIRANJA

Ukoliko se kod kopiranja/skeniranja pojave crte ili mrlje, slijedite sljedeće upute.

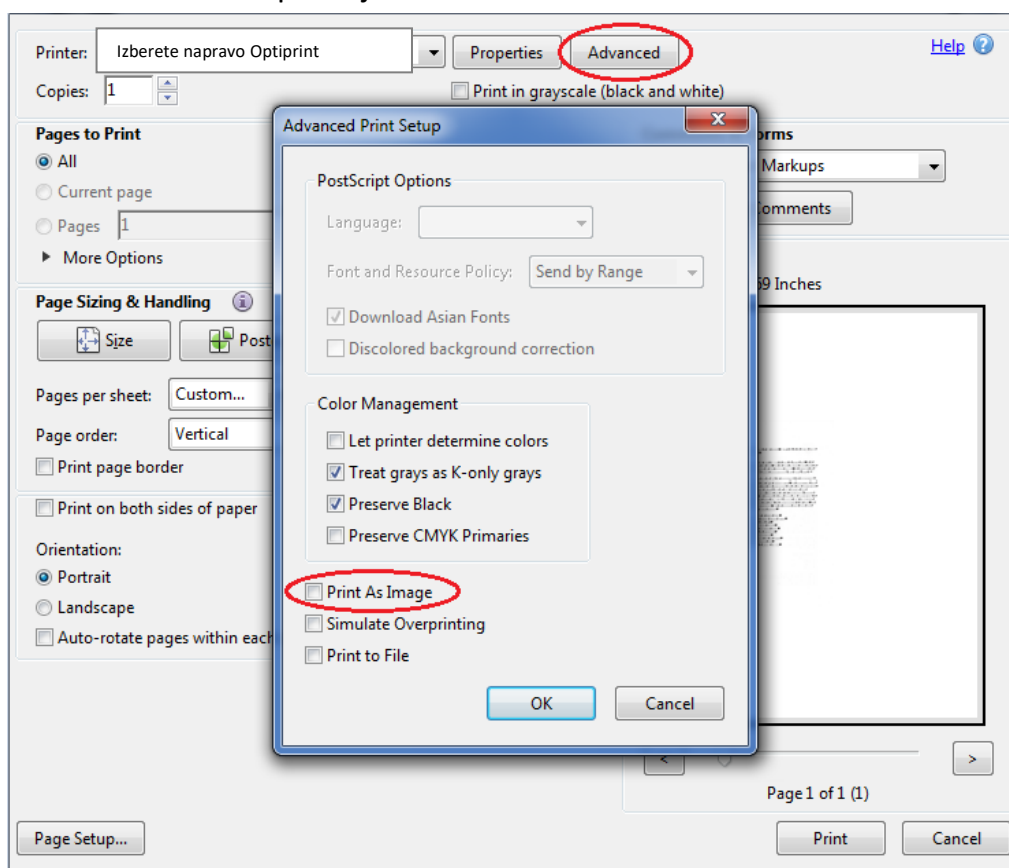
- 1) Ukoliko se crte ili mrlje pojave samo na nekim mjestima (uvijek na istim), za grešku je vjerojatno kriva prljavština na staklu.
 - Staklo najlakše očistite krpicom koja ne ostavlja vlakna. Ako krpica ostavlja vlakna, problem se neće riješiti. Možete si pomoći manjom količinom sredstva za čišćenje stakla na krpici, ali uzimajući u obzir sigurnosne upute te izbjegavajući pretjeranu upotrebu i močenje uređaja.
 - Ukoliko se pojave mrlje prilikom kopiranja/skeniranja iz automatskog ulagača, podignite poklopac uređaja i krpicom obrišite tanak pojas stakla na lijevoj strani uređaja.
 - Ukoliko se pojave mrlje prilikom kopiranja/skeniranja sa staklene ploče, podignite poklopac uređaja i krpicom pobrišite cijelu staklenu ploču.
- 2) Ako se pojave crte na cijeloj površini lista, isključite uređaj, pričekajte par sekundi i ponovo ga uključite.
- 3) Ako problem ne možete otkloniti, nazovite nas na servisni broj telefona ili pošaljite e-mail.

3.4 IZOBLIČENI ZNAKOVI

Kod tiska .pdf dokumenata može se dogoditi da se isprintaju ovakvi ili slični znakovi:



Problem riješite tako da prije printanja iz programa »Adobe/Acrobat Reader« klikom na opciju »Advanced« ili »Napredno« odaberete »Print as image« oz. »Otisni kao sliku«. Potvrdite i isprintajte.



3.5 OSTALE POTEŠKOĆE

Ukoliko se suočavate s problemima koji nisu opisani u uputama, nazovite Optiprintov servis ili pošaljite e-mail.

4 SIGURNOSNE INFORMACIJE

Prilikom upotrebe uređaja i mogućeg priloženog spremnika Optiprint2+ uvijek uvažavajte sljedeće sigurnosne mjere za smanjivanje štete zbog vatre, udara električne struje ili kontakta s tintom:

- Pročitajte Priručnik za uporabu Optiprint 2+ u cjelini.
- Poštujte sva upozorenja i upute na uređaju.
- Prije čišćenja uređaj ugasite i iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.
- Uređaj ne smijete smjestiti ili koristiti u blizini vode ili ako ste mokri.
- Uređaj ne okrećite i ne pomičite. Ako želite pomaknuti uređaj ili spremnik na drugu lokaciju, prije toga obavezno obavijestite naše servisere.
- Uređaj i spremnik sigurno namjestite na stabilnu i ravnu podlogu.
- Uređaj namjestite na sigurno mjesto, na kojem nitko ne može stati na kabel ili se spotaknuti o njega i oštetiti ga.
- Uređaj i spremnik nema dijelove koje bi mogao korisnik sam popraviti. Popravak prepustite Optiprintovim serviserima.
- Upotrebljavajte samo kabel za napajanje koji je priložen uređaju.
- Uređaj neka ne bude izložen direktnom suncu ili visokim temperaturama.
- U slučaju razlijevanja tinte odmah kontaktirajte Optiprintov servis, prestanite koristiti uređaj i ne dirajte moguće ostatke tinte.
- Izbjegavajte kontakt tinte s kožom i očima.
- U slučaju kontakta tinte s očima odmah isperite velikom količinom vode i po potrebi potražite pomoć liječnika.
- U slučaju kontakta tinte s kožom odmah isperite vodom i sapunom.
- U slučaju kontakta tinte s odjećom odmah je operite.

5 PROSTOR ZA INTERNE ZABILJEŠKE

[illegible]

[illegible]

KONTAKT

Opti Print Adria d.o.o., Lastovska 17, 10000 Zagreb

T: 01 7987 500

E: info@optiprint.hr

ZAGREB	PRODAJA T: 097 7126 742 01 7987 500 E: info@optiprint.hr	SERVIS T: 097 9394 124 091 4016 169 01 7987 501 E: servis@optiprint.hr
RIJEKA	PRODAJA T: 091 4016 167 E: rijeka@optiprint.hr	SERVIS T: 091 4016 168 E: servis.ri@optiprint.hr
ZADAR, ŠIBENIK	PRODAJA T: 091 4016 171 E: zadar@optiprint.hr	SERVIS T: 091 4016 172 E: servis.zd@optiprint.hr
VARAŽDIN	PRODAJA T: 091 4016 173 E: varazdin@optiprint.hr	SERVIS T: 091 4016 174 E: servis.vz@optiprint.hr
PULA	PRODAJA T: 091 4016 175 E: pula@optiprint.hr	SERVIS T: 091 4016 176 E: servis.pu@optiprint.hr
SPLIT	PRODAJA T: 091 4016 180 E: split@optiprint.hr	SERVIS T: 091 4016 182 E: servis.st@optiprint.hr