Stručná příručka

Informace o tiskárně

Pomocí ovládacího panelu tiskárny



| | Tlačítko | Činnost |
|----|--------------------|--|
| 1 | Displej | Zobrazuje možnosti tisku, kopírování, posílání e-mailů a skenování. Zobrazuje stavová a chybová hlášení tiskárny. |
| 2 | Tlačítko Výběr | Výběr možností nabídkyUložení nastavení. |
| 3 | tlačítka se šipkou | Procházení nabídek nebo nastavení na displeji |
| 4 | Klávesnice | Zadání číslic, písmen nebo symbolů. |
| 5 | Tlačítko Spánek | Zapnutí režimu spánku nebo režimu hibernace. |
| 6 | Tlačítko Storno | Zastaví veškerou činnost tiskárny. |
| 7 | Tlačítko Start | Spuštění úlohy podle toho, který režim je zvolen. |
| 8 | Tlačítko Zpět | Návrat na předchozí obrazovku |
| 9 | Tlačítko Domů | Návrat na domovskou obrazovku |
| 10 | Kontrolka | Kontrola stavu tiskárny |

Popis barev tlačítka Spánek a kontrolek

Barvy tlačítka Spánek a kontrolky na ovládacím panelu tiskárny označují určitý stav tiskárny.

| Kontrolka indikátoru stavu | | kárny | |
|---|---|--|--|
| Vypnuto Tiskárr | | je vypnutá nebo v režimu hibernace. | |
| Bliká zeleně | Tiskárna se zahřívá, zpracovává data nebo tiskne. | | |
| Svítí zeleně | Tiskárna | riskárna je zapnutá, ale je v nečinnosti. | |
| Bliká červeně Tiskárna | | vyžaduje zásah uživatele. | |
| Kontrolka tlačítka Spán | ek | stavu tiskárny | |
| Vypnuto | | Tiskárna je vypnutá, nečinná nebo ve stavu Připravena. | |
| Svítí žlutě | | Tiskárna je v režimu spánku. | |
| Bliká žlutě | | Tiskárna přechází do nebo se probouzí z režimu hibernace. | |
| Cyklicky blikne žlutě na 0,1 sekundy a potom po zhasne na dobu 1,9 seku | omalu undy | Tiskárna je v režimu hibernace. | |

Založení papíru a speciálních médií

Nastavení formátu a typu papíru

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Stisknutím a podržením tlačítka se šipkou nahoru nebo dolů

vyberte zásobník nebo podavač a potom stiskněte tlačítko

>Formát/Typ

3 Stisknutím tlačítka se šipkou nahoru nebo dolů vyberte formát



- 4 Stisknutím tlačítka se šipkou nahoru nebo dolů vyberte typ papíru
 - a stisknutím tlačítka ^{OK} změňte nastavení.

Nastavení pro Univerzální formát papíru

Univerzální formát papíru je uživatelem definovaný formát, který umožňuje tisknout na formáty papíru, které nejsou přednastaveny v nabídkách tiskárny.

Poznámky:

- Nejmenší podporovaný univerzální formát papíru je 76 x 127 mm (3 x 5 palců) a lze jej založit pouze do univerzálního podavače a ručního podavače.
- Největší podporovaný univerzální formát papíru je 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 palce) a lze jej založit pouze do univerzálního podavače a ručního podavače.
- 1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Pomocí tlačítek se šipkou zobrazte položku Měrné jednotky, Na výšku – výška nebo Na výšku – šířka a potom stiskněte tlačítko



3 Zadejte pomocí klávesnice požadované nastavení a stiskněte



4 Stiskněte tlačítko 🟠.

Zakládání do zásobníku na 250 listů

Tiskárna má jeden zásobník na 250 listů (zásobník 1) s integrovaným ručním podavačem. Zásobníky na 250 listů a 650 listů podporují stejné velikosti a typy papíru. Papír se do nich zakládá stejným způsobem.

VÝSTRAHA—NEBEZPEČÍ ÚRAZU: Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.

1 Zcela vytáhněte zásobník.

Poznámka: Nevyjímejte zásobník v průběhu tisku úlohy ani v případě, že se na displeji zobrazuje hlášení **Zaneprázdněna.** V opačném případě by mohlo dojít k uvíznutí papíru.



2 Je-li papír delší než formát Letter, prodlužte zásobník stisknutím pojistky vodicí lišty délky v zadní části zásobníku.



3 Stiskněte a následně posuňte pojistku vodicí lišty délky do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru.



Poznámka: K nastavení vodicí lišty použijte indikátory formátu papíru na spodní straně zásobníku.

4 Stiskněte a následně posuňte pojistku vodicí lišty šířky do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru.



Poznámka: K nastavení vodicích lišt použijte indikátory formátu papíru na spodní straně zásobníku.

5 Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a pak je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



6 Vložte stoh papíru tak, aby nahoře byla strana doporučená k tisku.



- 7 Posuňte vodicí lišty tak, aby se dotýkaly okrajů papíru.
- 8 Vložte zásobník.



9 V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte formát a typ papíru tak, aby odpovídaly papíru vloženému do zásobníku.

Poznámka: Kombinování papírů různých formátů či typů v zásobníku může vést k uvíznutím.

Ruční zakládání papíru

Standardní podavač na 250 listů má integrovaný ruční podavač, který lze použít k tisku na různé typy papíru po jednotlivých listech.

1 Vložte do ručního podavače list papíru:

- tiskovou stranou dolů pro jednostranný tisk
- tiskovou stranou nahoru pro oboustranný tisk

Poznámka: Hlavičkový papír se zakládá různě podle režimu tisku.



• Obálky vkládejte na pravou stranu vodicí lišty chlopní nahoru.



2 Papír do tiskárny založte pouze tak, aby se jeho vrchní strana dotýkala vodících zarážek.

Poznámka: Pro dosažení nejlepší možné kvality tisku používejte jen vysoce kvalitní média určená pro laserové tiskárny.

3 Přesuňte vodicí lišty papíru tak, aby odpovídaly šířce vloženého papíru.

Výstraha—nebezpečí poškození: Netlačte papír do podavače silou. Zatlačení papíru silou může způsobit uvíznutí papíru.



Vkládání do dvojitého zásobníku na 650 listů

Dvojitý zásobník na 650 listů (zásobník 2) sestává ze zásobníku na 550 listů a integrovaného univerzálního podavače na 100 listů. Papír se do zásobníku zakládá stejným způsobem jako do zásobníku na 250 listů. Zásobník podporuje stejné typy a velikosti papíru. Jediný rozdíl je ve vzhledu vodítek a umístění ukazatelů formátu papíru.

VÝSTRAHA—NEBEZPEČÍ ÚRAZU: Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.



| 1 | Pojistka vodicí lišty délky |
|---|-----------------------------|
| 2 | Značka formátu papíru |
| 3 | Pojistka vodítka šířky |

Vkládání do univerzálního podavače

1 Posuňte západku univerzálního podavače doleva.



2 Otevřete univerzální podavač.



3 Vytáhněte nástavec univerzálního podavače.

Poznámka: Jemně nasměrujte nástavec tak, aby byl univerzální podavač plně roztažený a otevřený.



- **4** Připravte papír k založení.
 - Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a pak je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte.
 Srovnejte okraje podle rovné plochy.



• Uchopte průhledné fólie za okraj a prolistujte je. Srovnejte okraje podle rovné plochy.

Poznámka: Nedotýkejte se strany průhledných fólií, na kterou se bude tisknout. Dejte si pozor, ať je nepoškrábete.



- Ohněte stoh obálek, abyste je uvolnili, a potom je prolistujte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.
 - Výstraha—nebezpečí poškození: Nikdy nepoužívejte obálky se známkami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepícími plochami. Takové obálky by mohly vážně poškodit tiskárnu.



5 Podívejte se na indikátor maximálního možného naplnění papírem a pojistku.

Poznámka: Ujistěte, že výška papíru nebo speciálních médií nepřesahuje maximální náplň papíru označenou na vodicích lištách.



| 1 | Pojistka vodítka šířky | |
|---|--|--|
| 2 | Indikátor maximálního naplnění papírem | |
| 3 | Vodicí lišta šířky | |
| 4 | Nástavec podavače | |
| 5 | Značka formátu papíru | |

6 Založte papír a nastavte jeho šířku tak, aby se ukazatelé šířky lehce dotýkaly okrajů hromádky papírů.

 Papíry, štítkový karton a průhledné fólie založte stranou doporučenou k tisku otočenou dolů a horním okrajem směrem do tiskárny.



• Obálky založte na pravou stranu vodicí lišty chlopní nahoru.



Poznámky:

- Nevkládejte nic do univerzálního podavače ani jej nezavírejte během tisku.
- Najednou založte jen jeden formát a typ papíru.
- Papír musí v univerzálním podavači ležet rovně. Ověřte si, že papír leží v univerzálním podavači volně a že se neohýbá, ani nevlní.
- 7 V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající papíru vloženému do zásobníku.

Propojování a rozpojování zásobníků

Propojování a rozpojování zásobníků

Poznámka: Tato funkce se používá pouze u síťových tiskáren.

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >nabídka Papír.
- **3** Změňte nastavení zásobníku tak, abyste určili formát a typ papíru pro zásobník.
 - Chcete-li zásobníky spojit, zkontrolujte, zda formát a typ papíru pro zásobník odpovídá druhému zásobníku.
 - Chcete-li zásobníky rozpojit, zkontrolujte, zda formát nebo typ papíru pro zásobník neodpovídá druhému zásobníku.
- 4 Klepněte na tlačítko Odeslat.

Výstraha—nebezpečí poškození: Papír vložený v zásobníku musí odpovídat názvu typu papíru přiřazenému v tiskárně. Teplota zapékače se liší podle vybraného typu papíru. Pokud by nastavení nebyla správně nakonfigurována, mohlo by dojít k potížím.

Určení vlastního názvu typu papíru

Používání vestavěného webového serveru

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny zobrazíte v části TCP/IP v nabídce Síť/Zprávy. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >Nabídka Papír >Vlastní názvy.
- 3 Vyberte vlastní název a zadejte nový název vlastního typu papíru.
- 4 Klepněte na tlačítko Odeslat.
- 5 Stiskněte možnost Vlastní typy a ověřte, zda se vlastní název nahradil novým názvem vlastního typu papíru.

Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:

>Nastavení > ^{OK} >Nabídka Papír > ^{OK} >Vlastní názvy

- 2 Vyberte vlastní název a zadejte nový název vlastního typu papíru.
- 3 Stiskněte tlačítko
- 4 Stiskněte možnost Vlastní typy a ověřte, zda se vlastní název nahradil novým názvem vlastního tvpu papíru.

Přiřazení názvu vlastnímu typu papíru

Používání vestavěného webového serveru

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >nabídka Papír >Vlastní názvy.
- 3 Zadejte název typu papíru a klepněte na tlačítko Odeslat.
- 4 Vyberte vlastní typ a ověřte, zda je k vlastnímu názvu přiřazen správný typ papíru.

Poznámka: Výchozím typem papíru pro všechny uživatelem definované vlastní názvy je Obyčejný papír.

Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Zadejte název typu papíru a stiskněte tlačítko

Přiřazení vlastního typu papíru

Používání vestavěného webového serveru

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny zobrazíte v části TCP/IP v nabídce Síť/Zprávy. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >Nabídka Papír >Vlastní typy.
- **3** Vyberte název vlastního typu papíru a poté vyberte typ papíru.

Poznámka: Výchozím typem papíru pro všechny uživatelem definované vlastní názvy je Papír.

4 Klepněte na tlačítko Odeslat.

Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



- >Nabídka Papír > >Vlastní tvpv
- 2 Vyberte název vlastního typu papíru a poté vyberte typ papíru.

Poznámka: Výchozím typem papíru pro všechny uživatelem definované vlastní názvy je Papír.

3 Stiskněte tlačítko

Tisk

Tisk dokumentu

Tisk dokumentu

- **1** V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající vloženému papíru.
- 2 Odešlete tiskovou úlohu:

Uživatelé se systémem Windows

- a Otevřete dokument. Klepněte na nabídku Soubor >Tisk.
- **b** Klepněte na tlačítko **Vlastnosti, Předvolby, Možnosti** nebo Nastavení.
- c V případě potřeby změňte nastavení.
- d Klepněte na tlačítko OK >Tisk.

Uživatelé se systémem Macintosh

- **a** Nastavení upravte v dialogovém okně Nastavení stránky:
 - 1 Otevřete dokument a zvolte příkaz Soubor >Nastavení stránky.
 - 2 Zvolte formát papíru nebo vytvořte vlastní formát tak, aby odpovídal vloženému papíru.
 - 3 Klepněte na tlačítko OK.
- **b** Nastavení upravte v dialogovém okně Tisk:
 - 1 Otevřete dokument a zvolte nabídku Soubor >Tisk. V případě potřeby si nechte zobrazit další možnosti klepnutím na odkrývací trojúhelník.
 - 2 Nastavení můžete podle potřeby upravit v dialogovém okně Tisk a místních nabídkách.
 - Poznámka: Chcete-li tisknout na specifický typ papíru, upravte nastavení typu papíru tak, aby odpovídalo vloženému papíru, nebo vyberte příslušný zásobník či podavač.
 - 3 Klepněte na tlačítko Tisk.

Černobílý tisk

Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



Nastavení svtosti toneru

Použití serveru Embedded Web Server

1 Otevřete webový prohlížeč a zadeite do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny zobrazíte v části TCP/IP v nabídce Síť/Zprávy, Adresa IP se zobrazí jako čtvři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >Nastavení tisku >nabídka Kvalita >Sytost toneru.
- **3** Upravte sytost toneru a pak klepněte na tlačítko **Odeslat**.

Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Upravte sytost toneru a stiskněte tlačítko

Použití nastavení Maximální rychlost a Maximální výtěžnost

Nastavení Maximální rychlost a Maximální výtěžnost vám umožňují volit mezi vyšší rychlostí tisku a vyšší výtěžností toneru. Výchozí tovární nastavení je Max. výtěžnost.

- Maximální rychlost Tiskne v černobílém nebo barevném režimu, podle toho, co je nastaveno v ovladači tiskárny. Tiskárna tiskne barevně, pokud není v ovladači tiskárny nastaveno Pouze černá.
- Maximální výtěžnost Umožňuje přepínat z černobílého do barevného režimu na základě barevného obsahu zjištěného na každé stránce.

Poznámka: Časté přepínání barevného režimu může zpomalit tisk, je-li obsah stránek smíšený.

Použití serveru Embedded Web Server

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny zobrazíte v části TCP/IP v nabídce Síť/Zprávy. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku Nastavení >Nastavení tisku >nabídka Nastavení.
- 3 Ze seznamu Použití tiskárny si vyberte položku Max Speed (Maximální rychlost) nebo Max Yield (Maximální výtěžnost).
- 4 Klepněte na tlačítko Odeslat.

Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:



2 Vyberte Max. rychlost nebo Max. výtěžnost a stisněte tlačítko



Zrušení tiskové úlohy

Zrušení tiskové úlohy z ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko
- 2 Když se zobrazí seznam tiskových úloh, vyberte úlohu, kterou

chcete zrušit, a potom stiskněte tlačítko

3 Stisknutím tlačítka 🕋 se vrátíte na domovskou obrazovku.

Zrušení tiskové úlohy z počítače

Uživatelé se systémem Windows

- **1** Otevřete složku Tiskárny a poté vyberte tiskárnu.
- **2** V tiskové frontě vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a poté ji odstraňte.

Uživatelé se systémem Macintosh

- 1 V nabídce počítače Apple vyberte možnost System Preferences (Systémové předvolby) a přejděte k tiskárně.
- **2** V tiskové frontě vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a poté ji odstraňte.

Kopírování

Kopírování

Rychlé kopírování

 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.

Poznámka: Aby nebyl obraz oříznutý, musí být velikost předlohy a velikost papíru pro kopírování stejné.

3 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko

Kopírování pomocí podavače ADF

1 Vložte originální dokument do zásobníku podavače ADF lícem nahoru, krátkou stranou napřed.

Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Nastavení vodicí lišty
- 3 Na ovládacím panelu tiskárny zadejte pomocí klávesnice počet



Kopírování ze skleněné plochy skeneru

- 1 Položte originální dokument lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.
- 2 Na ovládacím panelu tiskárny zadejte pomocí klávesnice počet



Poznámka: Pokud chcete skenovat další dokument, položte ho na skleněnou plochu skeneru, přejděte stisknutím tlačítka šipka doleva nebo doprava na položku Skenovat další stránku, a



3 Pomocí tlačítka šipka doleva nebo doprava přejděte na položku

Dokončit úlohu, a potom stiskněte tlačítko

Kopírování fotografií

- Položte fotografii lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.
- 2 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:

>Kopírování > ^{OK} >Typ obsahu >Fotografie

3 V nabídce Zdroj obsahu zvolte nastavení, které nejlépe popisuje kopírovanou předlohovou fotografii, a poté stiskněte tlačítko



Poznámka: Pokud chcete kopírovat další fotografii, položte ji na skleněnou plochu skeneru, stisknutím tlačítka šipka doleva nebo doprava přejděte na položku **Skenovat další stránku** a stiskněte



4 Pomocí tlačítka šipka doleva nebo doprava přejděte na položku

Dokončit úlohu, a potom stiskněte tlačítko

Zrušení úlohy kopírování z ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko
- 2 Když se zobrazí seznam úloh kopírování, vyberte úlohu, kterou

chcete zrušit, a potom stiskněte tlačítko

3 Stisknutím tlačítka 🕋 se vrátíte na domovskou obrazovku.

Zasílání e-mailem

Nastavení tiskárny pro zasílání e-mailů

Nastavení funkce e-mailu

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Nastavení >Nastavení emailu/FTP >Nastavení e-mailu.
- 3 Zadejte příslušné informace a klepněte na tlačítko Odeslat.

Konfigurace nastavení e-mailu

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Nastavení >Nastavení e-mailu/FTP > Nastavení e-mailu.
- **3** Zadejte příslušné informace a klepněte na tlačítko **Odeslat**.

Vytvoření zástupce e-mailu

Vytvoření zkratky e-mailu pomocí vestavěného webového serveru

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Nastavení >Správa zástupců >Nastavení zástupců e-mailu.
- 3 Zadejte název zástupce a zadejte e-mailovou adresu.

Poznámka: Pokud zadáváte více adres, oddělte je od sebe čárkou (,).

- 4 V případě potřeby upravte nastavení skenování.
- 5 Zadejte číslo zkratky a stiskněte tlačítko Přidat.
- Pokud zadáte číslo, které je již použito, zobrazí se výzva, abyste zvolili jiné číslo.

Zaslání dokumentu e-mailem

Odeslání e-mailu pomocí číselné zkratky

 Položte předlohu lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do zásobníku podavače ADF, nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Stiskněte tlačítko #, zadejte číselnou zkratku pomocí klávesnice, a





Odeslání e-mailu pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- **3** Stisknutím tlačítka šipka nahoru nebo dolů na ovládacím panelu tiskárny přejděte na položku Zástupci a poté stiskněte tlačítko



4 Stiskněte položku Zástupci pro e-mail > > vvberte iméno



Poznámka: Zástupce lze vytvořit pouze v prostředí serveru Embedded Web Server.

Zrušení e-mailu

Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko

Skenování

Skenování na adresu FTP

Skenování na adresu serveru FTP pomocí číselné zkratky

1 Položte předlohu lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do zásobníku podavače ADF, nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lištv.
- **3** Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **#** a potom zadejte číselnou zkratku FTP serveru.



Skenování na adresu FTP serveru pomocí ovládacího panelu

1 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Stisknutím tlačítka šipka nahoru nebo dolů na ovládacím panelu tiskárny přejděte na položku Zástupci a poté stiskněte tlačítko



4 Stiskněte položku Zástupci pro FTP > > vyberte iméno

příjemce > nebo

Poznámka: Zástupce lze vytvořit pouze v prostředí serveru Embedded Web Server.

Skenování do počítače

Skenování do počítače

1 Otevřete webový prohlížeč a zadejte do pole adresy IP adresu tiskárny.

Poznámky:

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Síť/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na tlačítko Skenovací profil >Vytvořit skenovací profil.
- 3 Vyberte nastavení skenování a klepněte na tlačítko Další.
- 4 Vyberte umístění v počítači, kam chcete uložit naskenovaný výstupní soubor.
- 5 Napište název skenu.

Název skenu je označení, které se zobrazí na displeji v seznamu Profil skenování.

- 6 Klepněte na tlačítko Odeslat.
- 7 Prohlédněte si pokyny na obrazovce skenovacího profilu.

Po klepnutí na tlačítko Odeslat se automaticky přidělí číslo zástupce. Zkrácené číslo můžete použít pro skenování dokumentů.

a Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.
- **b** Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- c Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko #, a zadejte pomocí klávesnice předvolbu, nebo pomocí tlačítka šipka nahoru nebo dolů přejděte na položku Pozdržené úlohy, a pomocí tlačítka šipka nahoru nebo dolů přejděte na položku Profilv.

Po zadání zkráceného čísla skener naskenuje dokument a odešle jej do určené složky nebo programu. Pokud jste na ovládacím panelu tiskárny zvolili položku Profily, vyberte zástupce v seznamu.

8 Prohlédněte si soubor v počítači.

Výstupní soubor bude uložen v zadaném umístění nebo se otevře v programu, který jste určili.

Odstraňování uvíznutí

Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír ze standardního zásobníku [203.xx]

1 Otevřete horní dvířka.



2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



3 Otevřete přední dvířka.





 a Pokud je papír uvíznutý pod zapékačem, pevně uchopte papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



b Otevřete kryt zapékače zatažením za zelenou páčku.



c Pokud je papír uvíznutý v zapékači, přidržte kryt zapékače dole a papír opatrně vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



4 Posuňte a přidržte uvolňovací pojistku na pravé straně tiskárny a pomalu zavřete horní dvířka.



5 Zavřete přední dvířka.



6 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje vyberte možnost Další >Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK, a potvrďte akci stisknutím



Uvíznutí stránky [x], otevřete přední dvířka a odstraňte papír ze zapékače [202.xx]

1 Otevřete přední dvířka.



VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH: Vnitřek tiskárny může být horký. Aby se snížilo riziko poranění od horké součásti, nechte povrch vychladnout, než se jej dotknete.



2 Otevřete horní dvířka.



3 Otevřete kryt zapékače zatažením za zelenou páčku.



4 Podržte kryt zapékače dole a vyjměte uvíznutý papír.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



5 Posuňte a přidržte uvolňovací pojistku na pravé straně tiskárny a pomalu zavřete horní dvířka.



6 Zavřete přední dvířka.



7 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje vyberte možnost Další >Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK, a potvrďte akci stisknutím



Uvíznutí stránky [x], otevřete přední dvířka [20y.xx]

1 Otevřete přední dvířka.

VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH: Vnitřek tiskárny může být horký. Aby se snížilo riziko poranění od horké součásti, nechte povrch vychladnout, než se jej dotknete.



2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



3 Zavřete přední dvířka.



4 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko 🌱 . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje vyberte možnost Další >Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK, a potvrďte akci stisknutím tlačítka

Uvíznutí stránky [x], otevřete přední dvířka a odstraňte papír z jednotky pro oboustranný tisk [23y.xx]

1 Otevřete přední dvířka.



VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH: Vnitřek tiskárny může být nechte povrch vychladnout, než se jej dotknete.



2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vvtáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



3 Zavřete přední dvířka.



bez dotykového displeje vyberte možnost Další >Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK, a potvrďte akci stisknutím



Uvíznutí stránky [x], otevřete zásobník [x] [24y.xx]

- 1 Zcela vytáhněte zásobník.
 - Poznámka: Toto hlášení na displeji tiskárny označuje zásobník, ve kterém uvíznul papír.



2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.





3 Vložte zásobník.

4 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko 💙 . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje vyberte možnost Další >Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK, a potvrďte akci stisknutím



Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír z ručního podavače [251.xx]

 Vytáhněte standardní zásobník na 250 listů (zásobník 1) a ruční podavač.



2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



- 3 Vložte zásobník.
- 4 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko ✓ . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje vyberte možnost Další >Odstraňte





Uvíznutí stránky [x], uvolněte univerzální podavač [250.xx]

1 Stlačte uvolňovací páčku papíru v univerzálním podavači, abyste se dostali k uvíznutému papíru, a opatrně papír vyjměte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



2 Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a pak je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



3 Znovu vložte papír do univerzálního podavače.



4 Vodicí lištu papíru posuňte tak, aby se lehce dotýkala okraje stohu papíru.



5 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykové obrazovky vyberte položku Další > 0K > 0K zaseknutý papír a stiskněte tlačítko OK > 0K.

Zaseknutí [x] stránek, otevřete horní kryt automatického podavače. [28y.xx]

1 Vyjměte veškeré předlohy z podavače ADF.

Poznámka: Tato zpráva zmizí po odstranění stránek z podavače ADF.

2 Otevřete kryt podavače ADF.



3 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



- 4 Zavřete kryt podavače ADF.
- 5 Srovnejte okraje předloh, vložte dokumenty do podavače ADF a nastavte vodicí lištu.
- 6 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko S. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren

bez dotykové obrazovky vyberte položku Další > ^{OK} >Odstraňte

zaseknutý papír a stiskněte tlačítko OK >