

Stručná príručka

Vkladanie papiera

Vkladanie do 250 alebo 550-hárkového zásobníka

⚠ POZOR – RIZIKO PORANENIA: Ak chcete znížiť riziko nestability zariadenia, do každého zásobníka vkladajte papier samostatne. Všetky ostatné zásobníky nechajte zatvorené dovtedy, kým ich nepotrebuje.

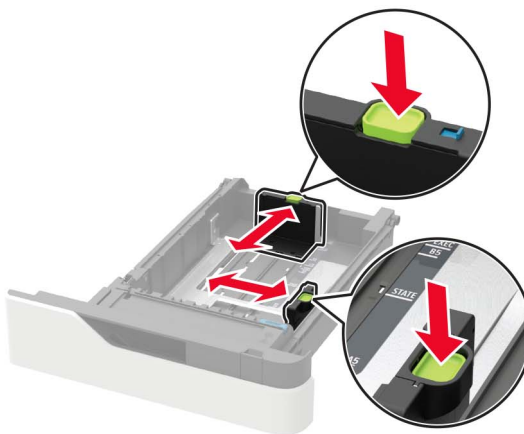
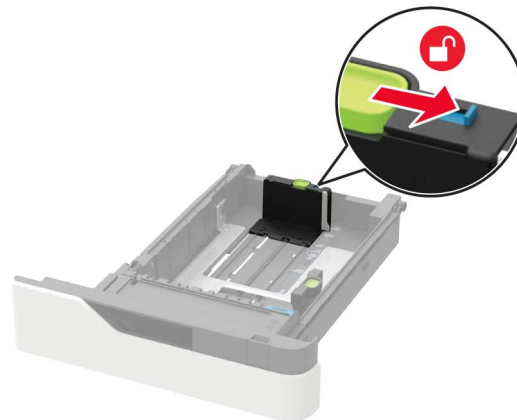
1 Vyberte zásobník.

Poznámka: Aby ste sa vyhli zaseknutiam papiera, zásobníky nevyberajte, keď tlačiareň pracuje.

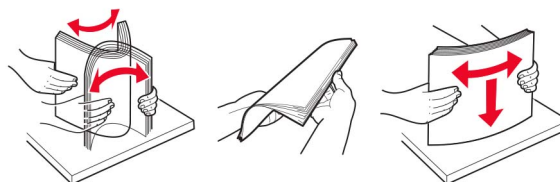


2 Nastavte vodiace lišty tak, aby zodpovedali veľkosti vkladaneho papiera.

Poznámka: Vodiace lišty umiestňujte podľa indikátorov naspodku zásobníka.



3 Pred vloženíím papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajete jeho okraje.



4 Stoh papiera vložte tak, aby strana, na ktorú sa tlačí, smerovala nadol. Potom sa uistite, že bočné vodiace lišty jemne tlačia na papier.



- Papier do zásobníka nezasúvajte.
- Aby ste sa vyhli zaseknutiam papiera, uistite sa, či výška stohu nepresahuje indikátor maximálneho množstva papiera.

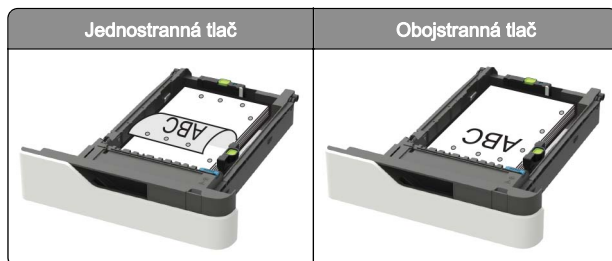


- Hlavičkový papier vkladajte podľa toho, či je nainštalovaná voliteľná zošívачka.

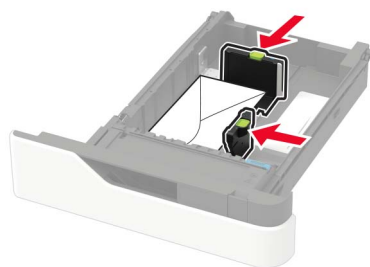
Bez voliteľnej zošívачky	S voliteľnou zošívачkou
 Jednostranná tlač	 Jednostranná tlač



- Dierovaný papier treba vložiť dlhým dierovaným okrajom k pravej strane zásobníka.



- Obálky vložte zatváracou stranou nahor a k ľavej strane zásobníka.



Výstraha – Riziko poranenia: Nepoužívajte obálky so známami, sponami, cvočkami, okienkami, špeciálnou obrubou alebo samolepiacimi prvkami.

- 5 Vložte zásobník.
- 6 Na ovládacom paneli nastavte veľkosť a typ papiera tak, aby zodpovedali vloženému papieru.

Vkladanie do 2100-hárkového zásobníka

POZOR – NEBEZPEČENSTVO PREVRÁTENIA: Ak chcete znížiť riziko nestability zariadenia, do každého zásobníka vkladajte papier samostatne. Všetky ostatné zásobníky nechajte zatvorené dovtedy, kým ich nepotrebujete.

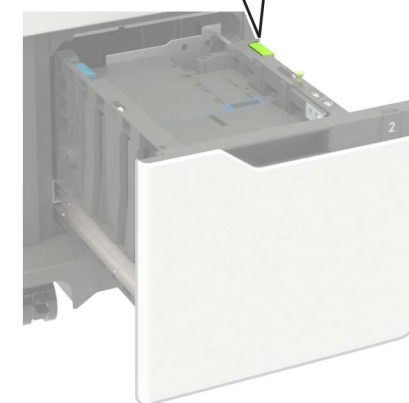
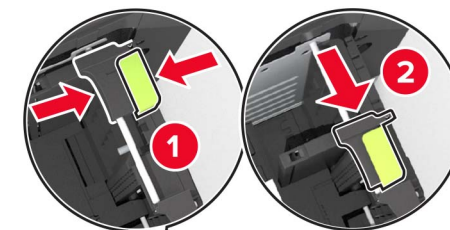
- 1 Vytiahnite zásobník.
- 2 Nastavte vodiace lišty.

Vkladanie papiera veľkosti A5

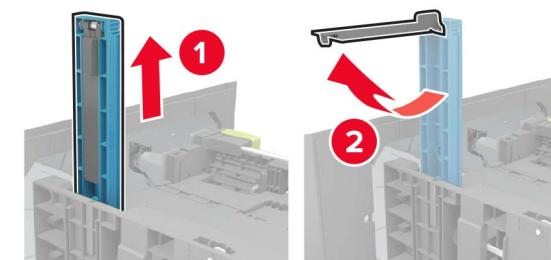
- a Zdvihnite a posuňte vodiacu lištu šírky na polohu pre veľkosť A5.



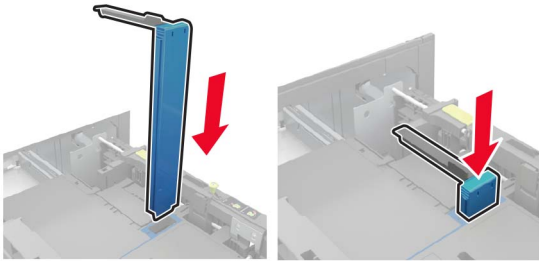
- b Stlačte a potiahnite vodiacu lištu dĺžky do polohy pre veľkosť A5, kým s *kliknutím* nezapadne na miesto.



- c Odstráňte vodiacu lištu dĺžky A5 z držiaka.



- d Vložte vodiacu lištu do správnej drážky a potom ju zatlačte, kým s *kliknutím* nezapadne na miesto.

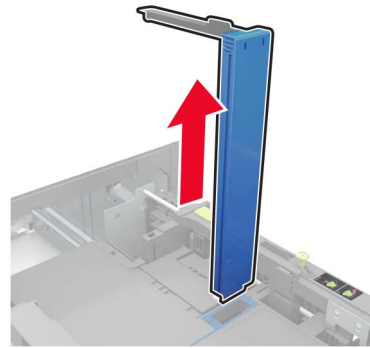


Vkladanie papiera veľkosti A4, Letter, Legal, Oficio a Folio

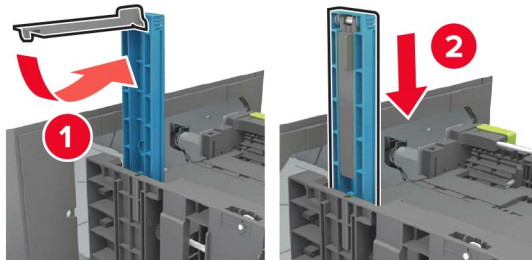
- a Stlačte a potiahnite vodiace lišty šírky do správnej polohy pre veľkosť papiera, ktorý vkladáte.



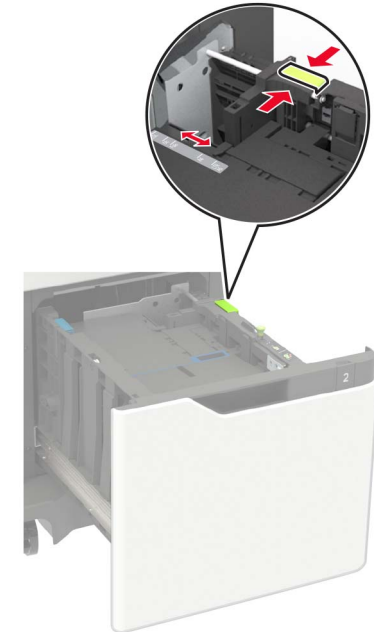
- b Ak je vodiaca lišta dĺžky A5 ešte pripojená, vyberte ju. Ak vodiaca lišta nie je pripojená, pokračujte na [krok d na strane 3](#).



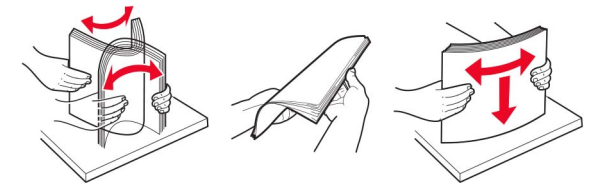
- c Zasuňte vodiacu lištu dĺžky A5 do príslušného držiaka.



- d Stlačte vodiacu lištu dĺžky a potiahnite ju do správnej polohy zodpovedajúcej veľkosti vkladaneho papiera.



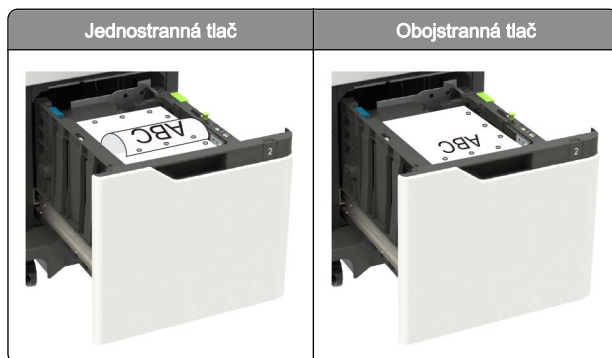
- 3 Pred vložením papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajte jeho okraje.



- 4 Stoh papiera vložte tak, aby strana, na ktorú sa tlačí, smerovala nadol.
- Hlavičkový papier vkladajte podľa toho, či je nainštalovaná voliteľná zošívacia.

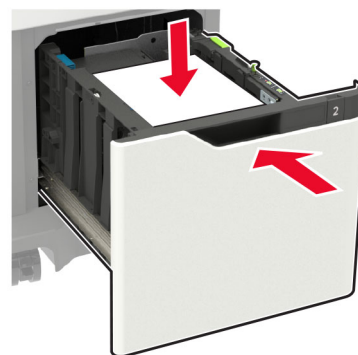


- Pri vkladaní vopred predierovaného papiera dbajte na to, aby otvory na dlhom okraji papiera boli na pravej strane zásobníka.



5 Vložte zásobník.

Poznámka: Pri vkladaní do zásobníka potlačte stoh papiera nadol.



6 Na ovládacom paneli nastavte veľkosť a typ papiera tak, aby zodpovedali vloženému papieru.

Vkladanie do viacúčelového podávača

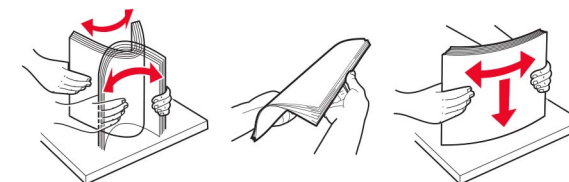
1 Otvorte viacúčelový podávač.



2 Nastavte vodiacu lištu tak, aby zodpovedala veľkosti vkladaneho papiera.

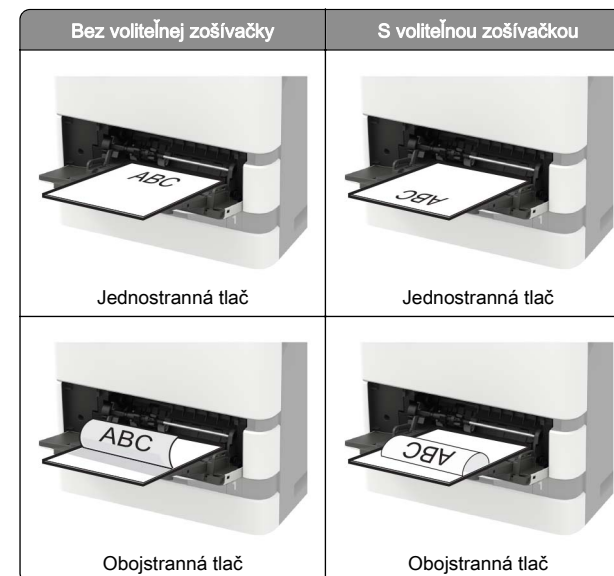


3 Pred vloženíím papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajte jeho okraje.

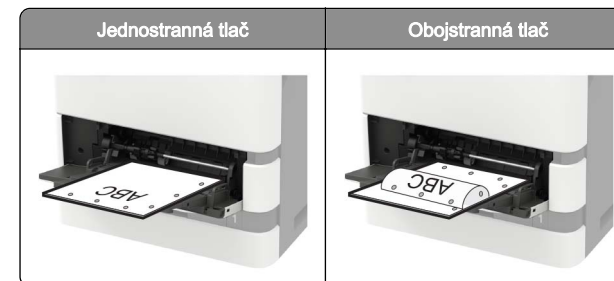


4 Vložte papier stranou určenou na tlač smerom nahor.

- Hlavičkový papier vkladajte podľa toho, či je nainštalovaná voliteľná zošívачka.



- Dierovaný papier treba vložiť dlhým dierovaným okrajom k pravej strane vodiacej lišty.



- Obálky vložte zatváracou stranou nadol a k ľavej strane vodiacej lišty papiera.

Výstraha – Riziko poranenia: Nepoužívajte obálky so známkami, sponami, cvočkami, okienkami, špeciálnou obrubou alebo samolepiacimi prvkami.


- 5 Na ovládacom paneli nastavte veľkosť a typ papiera tak, aby zodpovedali vloženému papieru.

Nastavenie veľkosti a typu papiera

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na:

Nastavenia > Papier > Konfigurácia zásobníka > Veľkosť/typ papiera > vyberte zdroj papiera

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla .

- 2 Nastavte veľkosť a typ papiera.

Tlač

Tlač z počítača

Poznámka: V prípade štítkov, kartónového papiera a obálok nastavte pred tlačou dokumentu veľkosť a typ papiera.

- 1 V dokumente, ktorý chcete tlačit', otvorte dialógové okno Tlač.
- 2 V prípade potreby nastavenia upravte.
- 3 Vytlačte dokument.

Tlač dôverných a iných zadržaných úloh

Používatelia systému Windows

- 1 Po otvorení dokumentu kliknite na položky **Súbor > Tlač**.
- 2 Kliknite na položky **Vlastnosti**, **Predvoľby**, **Možnosti** alebo **Nastavenie**.
- 3 Kliknite na možnosť **Tlačit' a zadržať**.
- 4 Vyberte možnosť **Tlačit' a zadržať** a potom priradte meno používateľa.

- 5 Vyberte typ tlačovej úlohy (dôverná, opakovaná, rezervovaná alebo overenie).

Ak je tlačová úloha dôverná, zadajte štvormiestny kód PIN.

- 6 Kliknite na tlačidlo **OK** alebo **Tlačit'**.

- 7 Na úvodnej obrazovke tlačiarnie uvoľnite tlačovú úlohu.

- Pri dôverných tlačových úlohách prejdite na:
Pozastavené úlohy > vyberte meno používateľa > **Dôverné >** zadajte PIN > vyberte tlačovú úlohu > nakonfigurujte nastavenia > **Tlačit'**
- Pri ostatných tlačových úlohách prejdite na:
Pozastavené úlohy > vyberte meno používateľa > vyberte tlačovú úlohu > nakonfigurujte nastavenia > **Tlačit'**

Používatelia systému Macintosh

- 1 Po otvorení dokumentu vyberte položky **Súbor > Tlač**.

V prípade potreby kliknite na symbol rozbalenia a pozrite si ďalšie možnosti.

- 2 Z možností tlače alebo z ponuky Kópie a strany vyberte položku **Smerovanie pracovných úloh**.

- 3 Vyberte typ tlačovej úlohy (dôverná, opakovaná, rezervovaná alebo overenie).

Ak je tlačová úloha dôverná, priradte meno používateľa a štvormiestny kód PIN.

- 4 Kliknite na tlačidlo **OK** alebo **Tlačit'**.

- 5 Na úvodnej obrazovke tlačiarnie uvoľnite tlačovú úlohu.

- Pri dôverných tlačových úlohách prejdite na:
Pozastavené úlohy > vyberte meno používateľa > **Dôverné >** zadajte PIN > vyberte tlačovú úlohu > nakonfigurujte nastavenia > **Tlačit'**
- Pri ostatných tlačových úlohách prejdite na:
Pozastavené úlohy > vyberte meno používateľa > vyberte tlačovú úlohu > nakonfigurujte nastavenia > **Tlačit'**

Údržba tlačiarnie

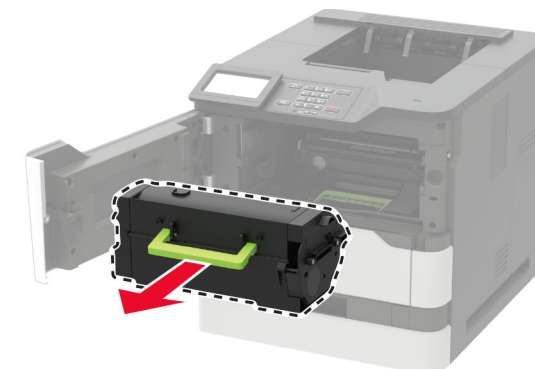
Výmena tonerovej kazety

- 1 Otvorte dverka A.

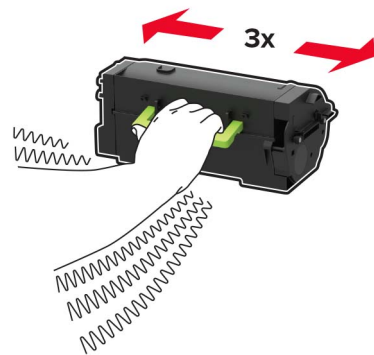
Výstraha – Riziko poranenia: Aby sa zabránilo poškodeniu v dôsledku elektrostatického výboja, pred prístupom do vnútorných priestorov tlačiarnie alebo ich dotykom sa dotknite akéhokoľvek odhaleného kovového rámu tlačiarnie.



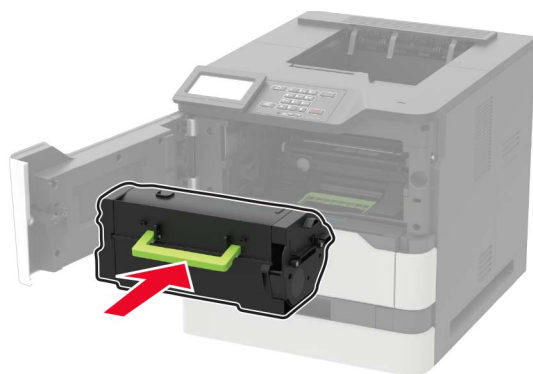
- 2 Vyberte prázdnu tonerovú kazetu.



- 3 Vybaľte novú tonerovú kazetu a zatrasťte ňou, aby sa toner rovnomerne rozložil.



- 4 Vložte novú tonerovú kazetu.



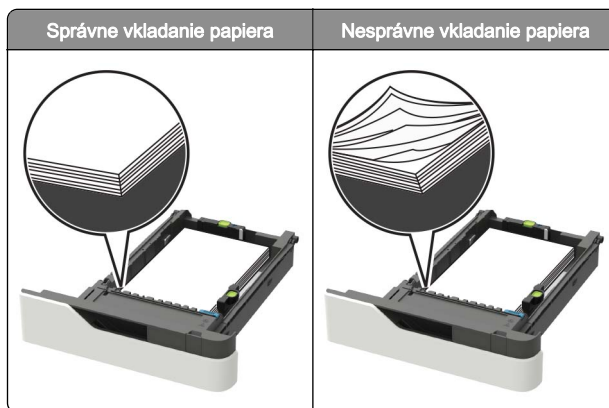
- 5 Zatvorte dverka.

Odstraňovanie zaseknutého papiera

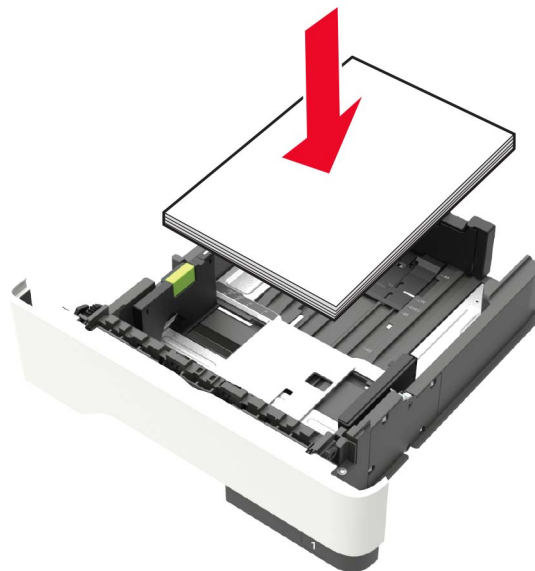
Predchádzanie zaseknutiu papiera

Papier vložte správne

- Skontrolujte, či je papier je v zásobníku vyrovnaný.



- Zásobník nevyberajte, keď tlačiareň pracuje.
- Zásobník nenapĺňajte, keď tlačiareň pracuje. Naplňte ho pred tlačou alebo počkajte na výzvu na naplnenie.
- Nevkladajte priveľa papiera. Uistite sa, že výška stohu nepresahuje indikátor maximálneho množstva papiera.
- Papier do zásobníka nezasúvajte. Papier vkladajte tak, ako je zobrazené na ilustrácii.

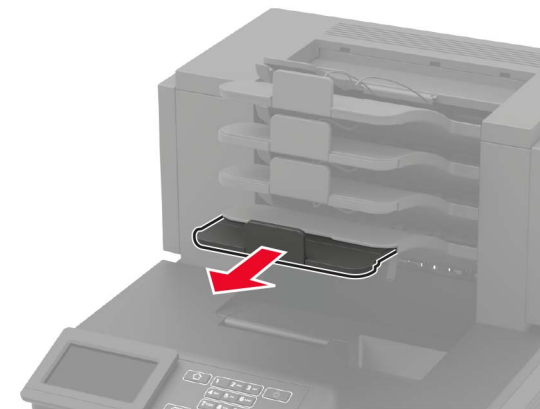


- Uistite sa, že sú vodiace líšty zásobníka alebo viacúčelového podávača správne nastavené a netlačia na papier alebo obálky.

- Po vložení papiera zásobník dobre zasuňte do tlačiarene.
- Ak vkladáte vopred predierovaný papier na použitie v zošívачke, uistite sa, že otvory na dlhom okraji sa nachádzajú na pravej strane zásobníka. Ďalšie informácie nájdete v časti Vkladanie papiera a špeciálnych médií v *používateľskej príručke*.

Umožnite správne vloženie papiera do voliteľnej schránky

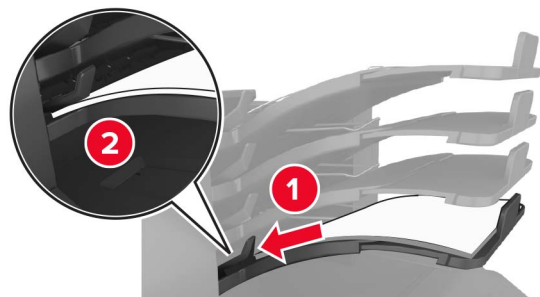
- Uistite sa, že je nástavec priehradky nastavený tak, aby sa indikátory veľkosti papiera zhodovali s veľkosťou použitého papiera.



Poznámky:

- Ak je nástavec priehradky kratší ako veľkosť použitého papiera, dôjde k zaseknutiu papiera v priehradke schránky. Ak napríklad tlačíte na papier s veľkosťou Legal a nástavec priehradky je nastavený na veľkosť Letter, dôjde k zaseknutiu.
- Ak je nástavec priehradky dlhší ako veľkosť použitého papiera, okraje nebudú zarovnané a papier nebude riadne zostohovaný. Ak napríklad tlačíte na papier s veľkosťou Letter a nástavec priehradky je nastavený na veľkosť Legal, papier nebude riadne zostohovaný.

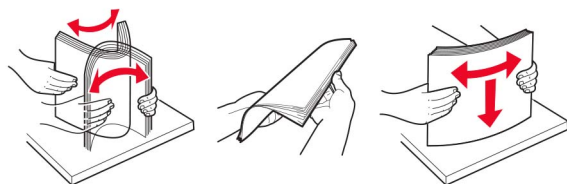
- Ak je potrebné papier vrátiť do priehradky schránky, vložte papier pod rameno priehradky a potom ho zatlačte úplne dozadu.



Poznámka: Ak sa papier nenachádza pod ramenom priehradky, dôjde k zaseknutiu z dôvodu preplnenia priehradky.

Používajte odporúčaný papier

- Používajte iba odporúčaný papier alebo špeciálne médiá.
- Nevkladajte zvlnený, pokrčený, vlhký, ohnutý ani stočený papier.
- Papier alebo špeciálne médiá pred vloženíom ohnite, rozdeľte a zarovnajte.

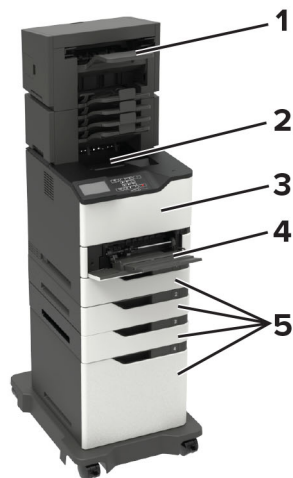


- Nepoužívajte papier, ktorý bol ručne odstrihnutý alebo orezaný.
- V jednom zásobníku nemiešajte papier rôznych veľkostí, hmotností a typov.
- Uistite sa, že veľkosť a typ papiera sú v počítači alebo na ovládacom paneli tlačiarne správne nastavené.
- Papier skladujte podľa odporúčaní výrobcu.

Identifikácia miest zaseknutia

Poznámky:

- Keď je zapnutý Asistent zaseknutia, po odstránení zaseknutej strany z tlačiarne vyjdú prázdne strany alebo čiastočne vytlačené strany. Skontrolujte, či sú vo výstupe tlačiarne prázdne strany.
- Keď je funkcia Obnova po zaseknutí zapnutá alebo nastavená na možnosť Automaticky, tlačiareň znova vytlačí zaseknuté strany.



Miesta zaseknutia	
1	Priehradka dokončovača alebo voliteľného výstupného prvku
2	Štandardná priehradka
3	Dvierka A
4	Viacúčelový podávač
5	Zásobníky
6	Zadné dvierka dokončovača alebo voliteľného výstupného prvku <ul style="list-style-type: none"> • Dvierka H • Dvierka K • Dvierka L • Dvierka N • Dvierka P
7	Dvierka C
8	Dvierka zošívачky <ul style="list-style-type: none"> • Dvierka F • Dvierka G

Zaseknutie papiera v zásobníkoch

- 1 Vyberte zásobník.



- 2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



3 Vložte zásobník.

Zaseknutie papiera v dvierkach A

1 Otvorte dvierka A.

Výstraha – Riziko poranenia: Aby sa zabránilo poškodeniu v dôsledku elektrostatického výboja, pred prístupom do vnútorných priestorov tlačiarne alebo ich dotykom sa dotknite akéhokoľvek odhaleného kovového rámu tlačiarne.



2 Vyberte tonerovú kazetu.



3 Vyberte tlačovú jednotku.

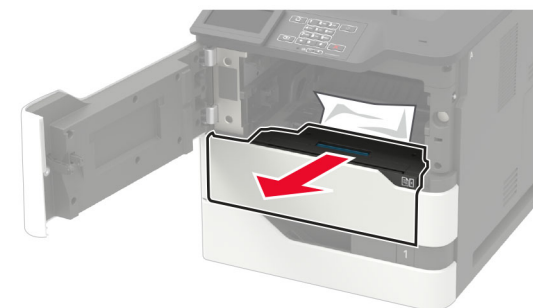


Výstraha – Riziko poranenia: Tlačovú jednotku nevystavujte priamemu svetlu na dlhšie ako 10 minút. Dlhšie vystavenie svetlu môže spôsobiť problémy s kvalitou tlače.

Výstraha – Riziko poranenia: Nedotýkajte sa fotovalca. Mohli by ste tým ovplyvniť kvalitu tlače budúcich tlačových úloh.



4 Vytiahnite jednotku obojstrannej tlače.



5 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



6 Vložte jednotku obojstrannej tlače.

7 Vložte tlačovú jednotku.




8 Vložte tonerovú kazetu.



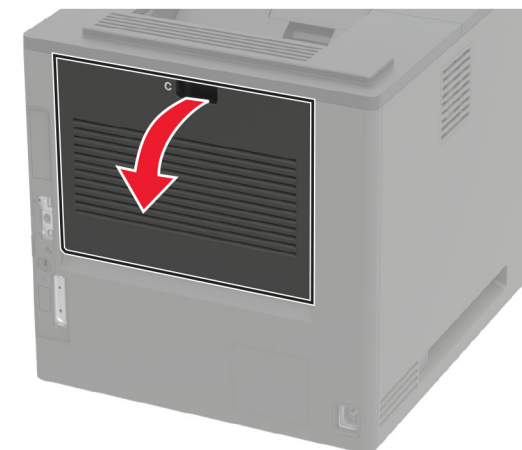
9 Zatvorte dverka.

Zaseknutý papier v dvierkach C

1 Otvorte dverka C.

 **POZOR – HORÚCI POVRCH:** Vnútro tlačiarne môže byť horúce. Skôr ako sa dotknete ktorejkoľvek časti, nechajte povrch vychladnúť, aby ste predišli riziku popálenia.

Výstraha – Riziko poranenia: Ak chcete zabrániť poškodeniu z elektrostatického výboja, pred prístupom k vnútorným častiam tlačiarne alebo ich dotknutia, najprv sa dotknite akéhokoľvek odhaleného kovového rámu tlačiarne.



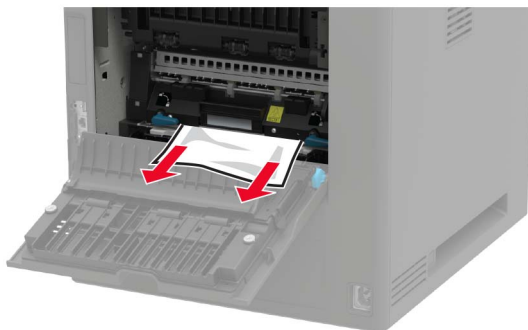
2 Vyberte zaseknutý papier zo všetkých uvedených miest:

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

- Oblasť fixačnej jednotky



- Oblasť pod fixačnou jednotkou



- Oblasť jednotky obojstrannej tlače



3 Zatvorte dverka.

Zaseknutie papiera v štandardnej priehradke

Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



Zaseknutie papiera vo viacúčelovom podávači

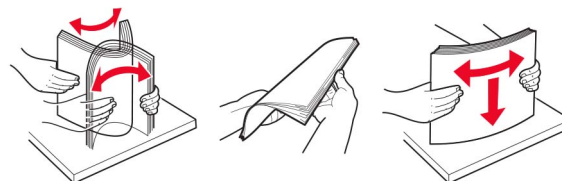
1 Vyberte papier z viacúčelového podávača.



2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

3 Pred vloženíím papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajzte jeho okraje.

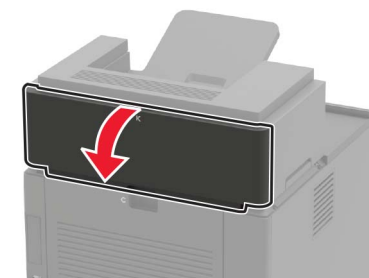


4 Doplníte papier.



Zaseknutie papiera v rozširovači výstupu

1 Otvorte dverka K.



2 Vyberte zaseknutý papier.

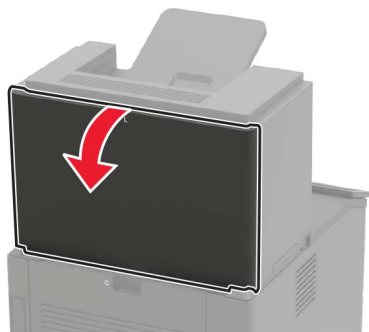
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



3 Zatvorte dvierka.

Zaseknutie papiera vo veľkokapacitnom rozširovači výstupu

1 Otvorte dvierka L.



2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

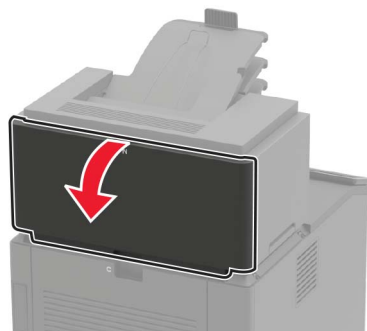


3 Zatvorte dvierka.

Zaseknutie papiera v schránke so štyrmi priehradkami

Zaseknutý papier v dvierkach N

1 Otvorte dvierka N.



2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

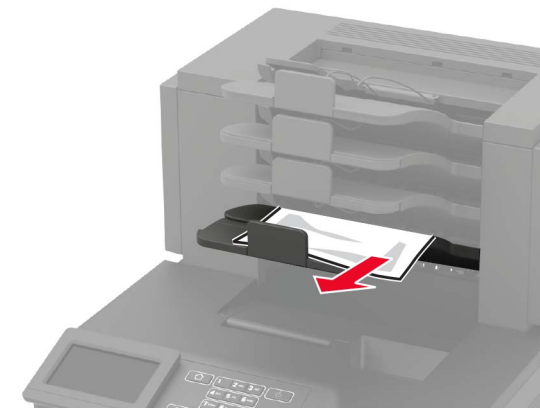


3 Zatvorte dvierka.

Zaseknutý papier v priehradke schránky

Vyberte zaseknutý papier.

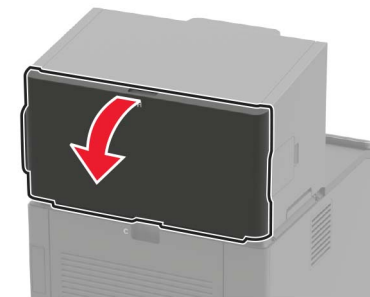
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



Zaseknutie papiera v zošívачke

Zaseknutie papiera v dvierkach H

1 Otvorte dvierka H.



2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



3 Zatvorte dvierka.

Zaseknutý papier v zásobníku zošívacieho dokončovača

Vyberte zaseknutý papier.

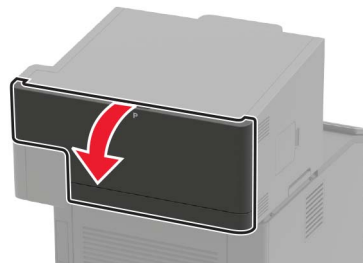
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



Zaseknutie papiera v zošívачke s dierovačom

Zaseknutý papier v dvierkach P

1 Otvorte dvierka P.



2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



3 Zatvorte dvierka.

Zaseknutý papier v priehradke zošívачky s dierovačom

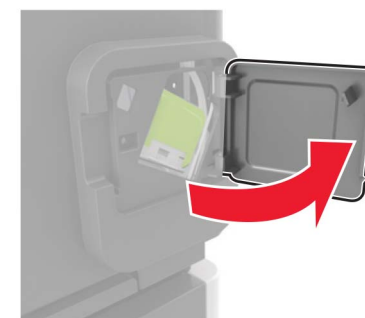
Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

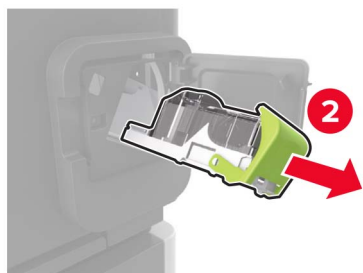
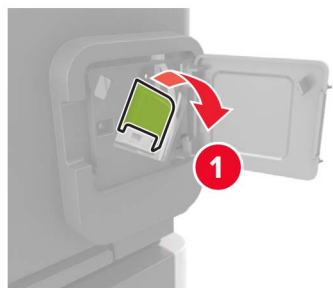


Zaseknutie spinky v zošívачke

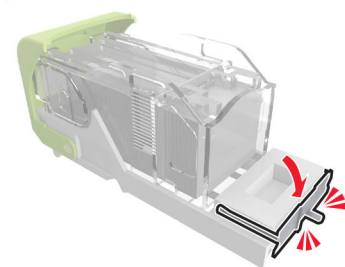
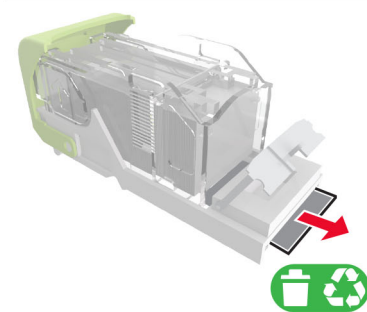
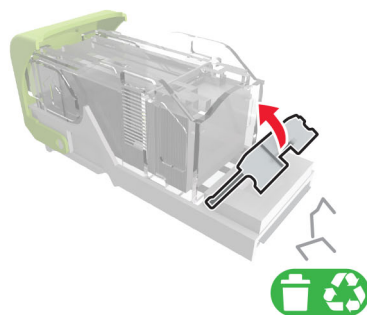
1 Otvorte dvierka F.



2 Vyberte držiak kazety so spinkami.



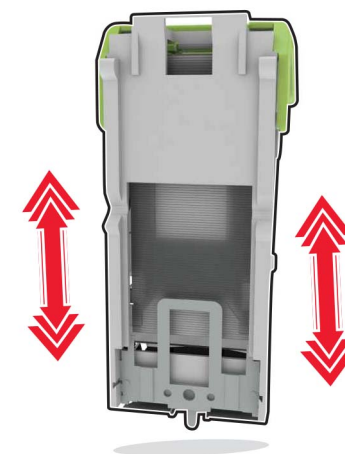
3 Vyberte uvoľnené spinky.



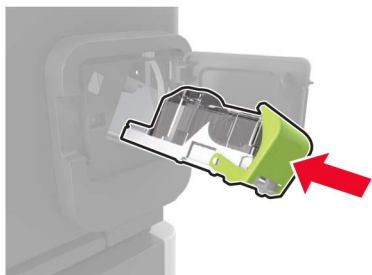
4 Pritisnite spinky ku kovovej príchytke.



Poznámka: Ak sú spinky vzadu v kazete, potraсте kazetou otočenou smerom nadol, aby sa spinky posunuli ku kovovej príchytke.



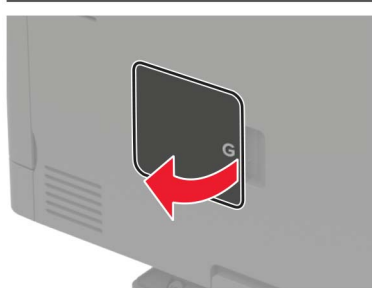
5 Vložte a zatlačte držiak kazety so spinkami, kým *nezapadne* na mieste.



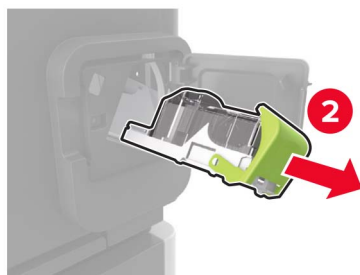
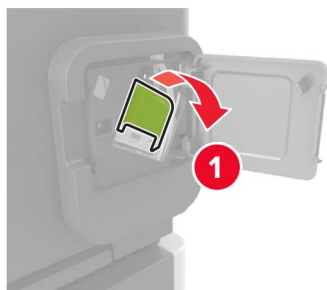
6 Zatvorte dverka.

Zaseknutie spinky v zošívачke s dierovačom

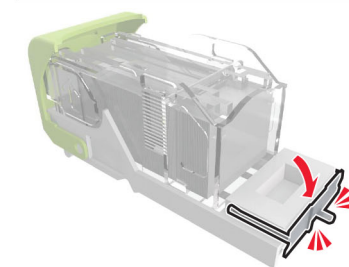
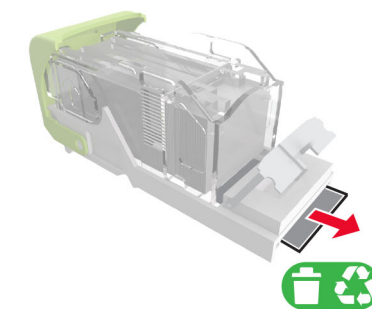
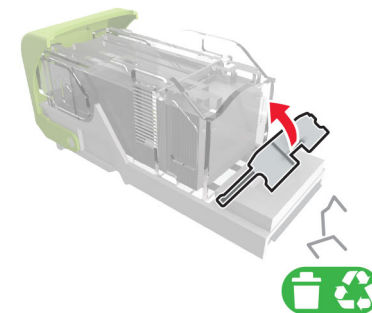
1 Podľa toho, kde sa spinky zasekli, otvorte buď dverka F, alebo dverka G.



2 Vyberte držiak kazety so spinkami.



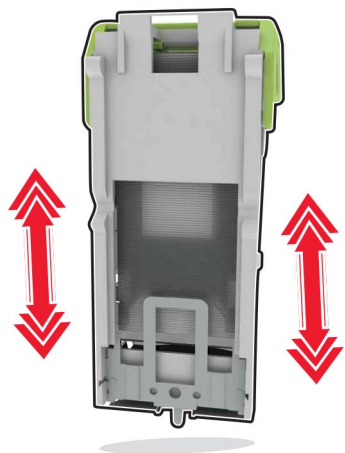
3 Vyberte uvoľnené spinky.



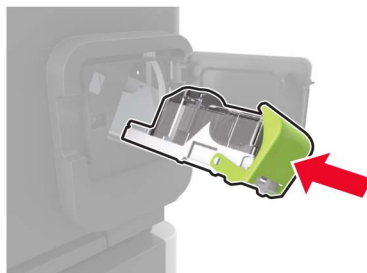
4 Pritisnite spinky ku kovovej príchytke.



Poznámka: Ak sú spinky vzadu v kazete, potraсте kazetou otočenou smerom nadol, aby sa spinky posunuli ku kovovej príchytke.



5 Vložte a zatlačte držiak kazety so spinkami, kým *nezapadne* na mieste.



6 Zatvorte dverka.