

# Stručná příručka

## Kopírování

### Kopírování

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

**Poznámka:** Chcete-li předejít oříznutí obrázku, ujistěte se, že originální dokument a výstup mají stejnou velikost papíru.

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **Kopírování** a poté zadejte počet kopií.

V případě potřeby upravte nastavení kopírování.

- 3 Zkopírujte dokument.

**Poznámka:** Chcete-li rychle kopírovat, na ovládacím panelu stiskněte tlačítko .

### Kopírování na obě strany papíru

- 1 Položte originální dokument do zásobníku automatického podavače dokumentů (ADF) nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **Kopírování > Strany**.

- 3 Upravte nastavení.

- 4 Zkopírujte dokument.

### Kopírování více stránek na jeden list

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce se dotkněte tlačítka **Kopírovat > Počet stránek na list**.

- 3 Upravte nastavení.

- 4 Zkopírujte dokument.

## Faxování

### Odeslání faxu

#### Použití ovládacího panelu

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **Faxování** a poté zadejte potřebné údaje.
- 3 V případě potřeby nakonfigurujte další nastavení faxu.
- 4 Odešlete faxovou úlohu.

#### Pomocí počítače

**Poznámka:** Zkontrolujte, zda je nainstalován univerzální faxový ovladač.

#### Uživatelé se systémem Windows

- 1 Otevřete dokument a klepněte na položky **Soubor > Tisk**.
- 2 Vyberte tiskárnu a potom klepněte na možnost **Vlastnosti, Předvolby, Možnosti** nebo **Nastavení**.
- 3 Klepněte na položky **Faxování > Zapnout fax** a poté zadejte číslo příjemce.
- 4 V případě potřeby nakonfigurujte další nastavení faxu.
- 5 Odešlete faxovou úlohu.

#### Uživatelé se systémem Macintosh

- 1 Otevřete dokument a zvolte nabídku **Soubor > Tisk**.
- 2 Vyberte tiskárnu a zadejte číslo příjemce.
- 3 V případě potřeby nakonfigurujte další nastavení faxu.
- 4 Odešlete faxovou úlohu.

## Zasílání e-mailem

### Odeslání e-mailu

- 1 Položte originální dokument do zásobníku automatického podavače dokumentů (ADF) nebo na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **E-mail** a poté zadejte potřebné informace.
- 3 V případě potřeby nakonfigurujte nastavení typu výstupního souboru.
- 4 Odešlete e-mail.

## Tisk

### Tisk z počítače

**Poznámka:** U štítků, tvrdého papíru a obálek nastavte před vytisknutím dokumentu formát a typ papíru.

- 1 V dokumentu, který se chystáte vytisknout, otevřete dialogové okno **Tisk**.
- 2 V případě potřeby upravte nastavení.
- 3 Vytiskněte dokument.

### Tisk z mobilního zařízení

#### Tisk z mobilního zařízení pomocí Google Cloud Print

Google Cloud Print™ je tisková služba, která umožňuje odesílat tisk do tiskáren podporujících technologii Google Cloud Print.

Než začnete, zkontrolujte následující body:

- Tiskárna je zaregistrována na serveru Google Cloud Print.
- Plugin Cloud Print je stažen z obchodu Google Play™ a je povolen v mobilním zařízení.

- 1 Ze svého zařízení Android™ otevřete dokument nebo dokument vyberte ze správce souborů.

2 Klepněte na tlačítko  > **Tisk**.

3 Vyberte tiskárnu a klepněte na .

## Tisk z mobilního zařízení pomocí Mopria Print Service

Mopria® Print Service je služba pro mobilní tisk z mobilních zařízení se systémem Android verze 5.0 nebo novější. Umožňuje vám odesílat tisk přímo do tiskáren certifikovaných pro technologii Mopria.

**Poznámka:** Nezapomeňte si z obchodu Google Play stáhnout aplikaci Mopria Print Service a aktivovat ji v mobilním zařízení.

1 Z mobilního zařízení se systémem Android spusťte kompatibilní aplikaci nebo vyberte dokument ze správce souborů.

2 Klepněte na tlačítko  > **Tisk**.

3 Vyberte tiskárnu a poté dle potřeby upravte nastavení.

4 Klepněte na .

## Tisk z mobilního zařízení pomocí AirPrint

Funkce softwaru AirPrint je služba pro mobilní tisk, která umožňuje odesílat tisk přímo ze zařízení Apple do tiskáren certifikovaných pro technologii AirPrint.

### Poznámky:

- Ujistěte se, zda jsou zařízení Apple i tiskárna připojeny ke stejné síti. Pokud má síť více bezdrátových rozbočovačů, ujistěte se, že jsou obě zařízení připojena ke stejné podsíti.
- Tato aplikace je podporována pouze v některých zařízeních Apple.

1 V mobilním zařízení zvolte ve správci souborů dokument nebo spusťte kompatibilní aplikaci.

2 Klepněte na tlačítko  > **Tisk**.

3 Vyberte tiskárnu a poté dle potřeby upravte nastavení.

4 Vytiskněte dokument.

## Tisk z mobilního zařízení pomocí služby Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® je tisková služba, která umožňuje odesílat tisk do tiskáren podporujících službu Wi-Fi Direct.

**Poznámka:** Zkontrolujte, že je mobilní zařízení připojeno k bezdrátové síti tiskárny. Další informace najdete v části „Připojení mobilního zařízení k tiskárně“ na straně 6.

1 Z mobilního zařízení spusťte kompatibilní aplikaci nebo vyberte dokument ze správce souborů.

2 V závislosti na mobilním zařízení proveďte jeden z následujících postupů:

- Klepněte na tlačítko  > **Tisk**.

- Klepněte na tlačítko  > **Tisk**.

- Klepněte na tlačítko  > **Tisk**.

3 Vyberte tiskárnu a poté dle potřeby upravte nastavení.

4 Vytiskněte dokument.

## Tisk důvěrných a jiných pozdržených úloh

### Uživatelé se systémem Windows

1 Otevřete dokument a klepněte na položky **Soubor** > **Tisk**.

2 Klepněte na tlačítko **Vlastností, Předvolby, Možností** nebo **Nastavení**.

3 Klepněte na položku **Vytisknout a uložit**.

4 Vyberte možnost **Použít režim Tisk a podržení úlohy** a zadejte uživatelské jméno.

5 Zvolte typ tiskové úlohy (důvěrná, opakovaná, vyhrazená nebo ověřovací).

Pokud je tisková úloha důvěrná, zadejte čtyřmístný kód PIN.

6 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk**.

7 Na domovské obrazovce uvolněte tiskovou úlohu.

- U důvěrných úloh přejděte na:

**Pozdržené úlohy** > vyberte své uživatelské jméno > **Důvěrné** > zadejte kód PIN > vyberte tiskovou úlohu > nakonfigurujte nastavení > **Tisk**

- U jiných tiskových úloh přejděte na:

**Pozdržené úlohy** > vyberte své uživatelské jméno > vyberte tiskovou úlohu > nakonfigurujte nastavení > **Tisk**

### Uživatelé se systémem Macintosh

1 Otevřete dokument a zvolte nabídku **Soubor** > **Tisk**.

V případě potřeby si nechte zobrazit další možnosti klepnutím na odkrývací trojúhelník.

2 Z možností tisku nebo nabídky Kopie a strany vyberte možnost **Směrování úloh**.

3 Zvolte typ tiskové úlohy (důvěrná, opakovaná, vyhrazená nebo ověřovací).

Pokud je tisková úloha důvěrná, zadejte uživatelské jméno a čtyřmístný kód PIN.

4 Klepněte na tlačítko **OK** nebo **Tisk**.

5 Na domovské obrazovce uvolněte tiskovou úlohu.

- U důvěrných úloh přejděte na:

**Pozdržené úlohy** > vyberte své uživatelské jméno > **Důvěrné** > zadejte kód PIN > vyberte tiskovou úlohu > nakonfigurujte nastavení > **Tisk**

- U jiných tiskových úloh přejděte na:

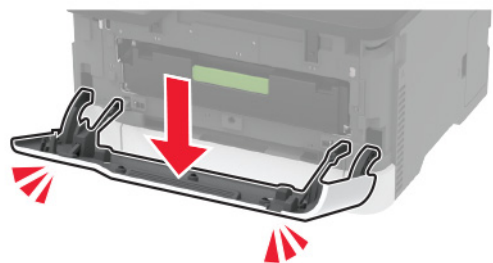
**Pozdržené úlohy** > vyberte své uživatelské jméno > vyberte tiskovou úlohu > nakonfigurujte nastavení > **Tisk**

## Údržba tiskárny

### Výměna tiskové kazety

**Poznámka:** Pokud je zásobník vysunutý, před výměnou kazety jej vyjměte.

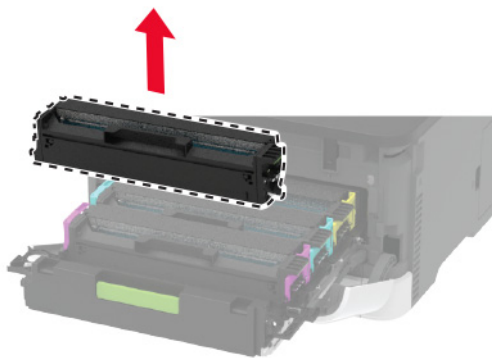
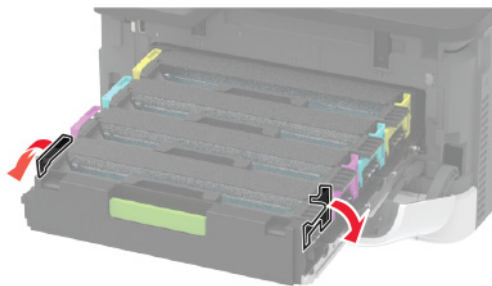
- 1 Otevřete přední dvířka a poté je pevně zatlačte dolů.



- 2 Vyjměte zásobník tiskové kazety.



- 3 Vyjměte použitou tiskovou kazetu.



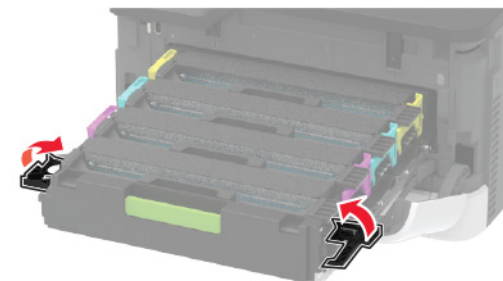
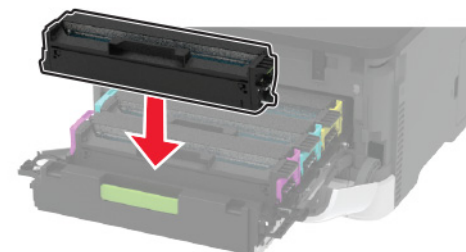
- 4 Vybalte novou tiskovou kazetu.

**Varování – nebezpečí poškození:** Nevystavujte spodní stranu tiskové kazety přímému světlu. Delší vystavení přímému světlu může způsobit problémy s kvalitou tisku.

**Varování – nebezpečí poškození:** Nedotýkejte se spodní strany tiskové kazety. Učiníte-li tak, můžete negativně ovlivnit kvalitu budoucích tiskových úloh.



- 5 Vložte novou tiskovou kazetu.



- 6 Vložte zásobník tiskové kazety a zavřete dvířka.

## Čištění skeneru

1 Otevřete kryt skeneru.



2 Otřete následující oblasti vlhkým, měkkým netřepivým hadříkem.

- Skleněná podložka ADF

**Poznámka:** Některé modely tiskáren jsou místo skleněné podložky podavače ADF vybaveny skleněnou plochou.



- Skleněná podložka skeneru



- Skleněná plocha podavače ADF



- Skleněná plocha skeneru



3 Zavřete kryt skeneru.

## Vkládání do zásobníků



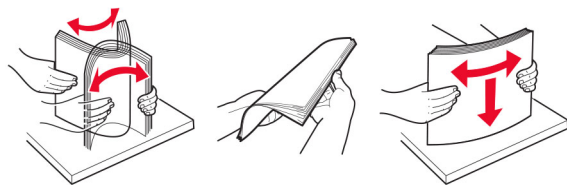
**VÝSTRAHA – NEBEZPEČÍ PŘEVŘÁCENÍ** Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.

1 Vyjměte zásobník.

**Poznámka:** Pokud chcete předejít uvíznutí papíru, nevyjímejte při probíhajícím tisku zásobníky.



**2** Papír před vložením ohněte, promněte a vyrovnejte hrany.

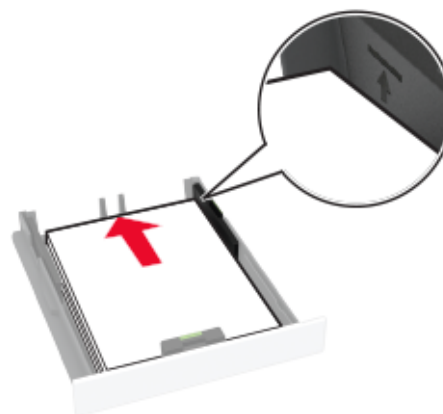


**3** Vložte stoh papíru potiskovanou stranou nahoru.

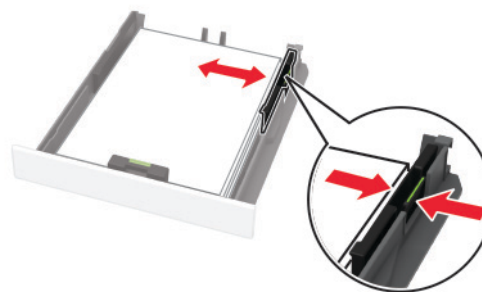
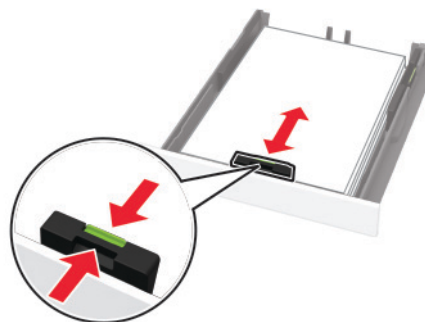


**Poznámky:**

- Chcete-li tisknout jednostranně, položte hlavičkové papíry lícem nahoru, záhlavím k zadní straně zásobníku.
- Chcete-li tisknout oboustranně, položte hlavičkové papíry lícem dolů, záhlavím k přední straně zásobníku.
- Nezasouvajte papír do zásobníku.
- Abyste předešli uvíznutí papíru, ujistěte se, že výška stohu papíru nepřesahuje indikátor značky maximálního množství papíru.



**4** Nastavte vodící lištu na formát vkládaného papíru.

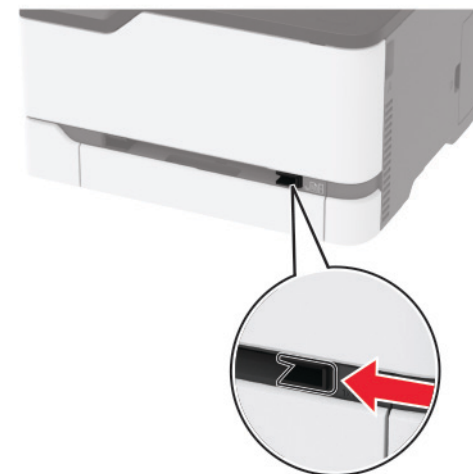


**5** Vložte zásobník.

V případě potřeby nastavte na ovládacím panelu formát a typ papíru odpovídající papíru vloženému do zásobníku.

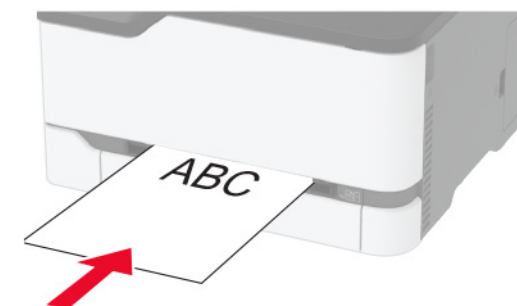
## Ruční zakládání papíru

**1** Nastavte vodící lištu na formát vkládaného papíru.



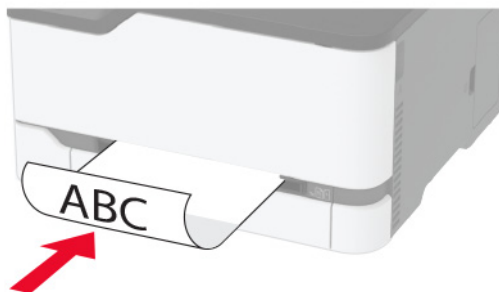
**2** Vložte list papíru stranou tisku nahoru.

- Při jednostranném tisku vkládejte hlavičkový papír stranou tisku nahoru a horním okrajem směrem do tiskárny.

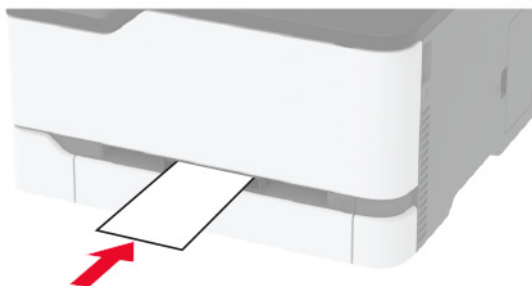




- Při oboustranném tisku vkládejte hlavičkový papír stranou tisku dolů a horním okrajem směrem ven z tiskárny.



- Obálky vkládejte na pravou stranu vodící lišty chlopni dolů.



- 3 Zavádějte papír, dokud jeho přední hrana není vtažena.

#### Poznámky:

- Při vkládání papíru jej do ručního podavače nezasunujte násilím, aby nedošlo k zablokování papíru.
- Před vložením jiného listu počkejte na hlášení na displeji.

## Nastavení velikosti a typu papíru

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na:  
**Nastavení > Papír > Konfigurace zásobníku > Velikost nebo typ papíru** > vyberte zdroj papíru
- 2 Nastavte velikost a typ papíru.

## Připojení mobilního zařízení k tiskárně

Před připojením mobilního zařízení proveďte následující:

- Povolte Wi-Fi Direct v tiskárně. Na ovládacím panelu přejděte na: **Nastavení > Síť/porty > Bezdrátové > Povolit Wi-Fi Direct**
- Zobrazte předsdílený klíč (PSK) na stránce Nastavení sítě. Na ovládacím panelu přejděte na: **Nastavení > Síť/Porty > Wi-Fi Direct > Zobrazit PSK na stránce Nastavení**.
- Vytiskněte stránky Nastavení sítě. Na ovládacím panelu přejděte na: **Nastavení > Sestavy > Síť > stránka Nastavení sítě**.

### Připojení pomocí služby Wi-Fi Direct

- 1 V mobilním zařízení přejděte do nabídky nastavení.
- 2 Povolte funkci Wi-Fi a poté klepněte na položku **Wi-Fi Direct**.
- 3 Vyberte SSID tiskárny.
- 4 Potvrďte připojení na ovládacím panelu tiskárny.

### Připojení pomocí sítě Wi-Fi

- 1 V mobilním zařízení přejděte do nabídky nastavení.
- 2 Klepněte na položku **Wi-Fi** a poté vyberte SSID tiskárny.

**Poznámka:** Před identifikátor SSID je přidán řetězec **DIRECT-xy** (kde **xy** jsou dva náhodné znaky).

- 3 Zadejte klíč PSK.

**Poznámka:** Klíč PSK je heslem.

#### Poznámky:

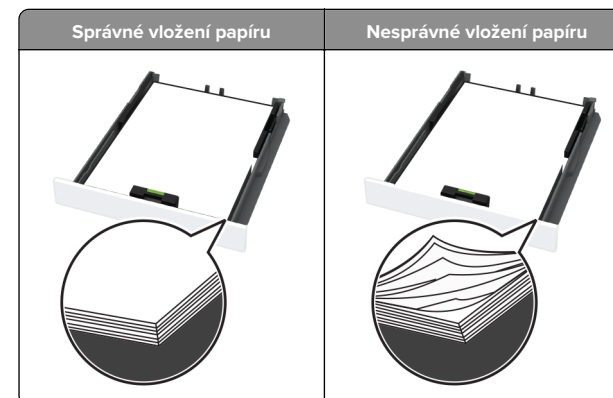
- SSID můžete změnit na ovládacím panelu. Přejděte na: **Nastavení > Síť/Porty > Wi-Fi Direct > SSID**.
- PSK můžete také změnit na ovládacím panelu. Přejděte na: **Nastavení > Síť/Porty > Wi-Fi Direct > Nastavit PSK**.

## Odstraňování uvíznutí

### Prevence uvíznutí

#### Vložte správně papír.

- Ujistěte se, že papír leží v zásobníku rovně.



- Při probíhající tisku neplňte ani nevysíkejte zásobník.
- Nezakládejte příliš mnoho papíru. Ujistěte se, že výška stohu papíru nepřesahuje indikátor značky maximálního množství papíru.
- Nezasouvajte papír do zásobníku. Vložte papír podle obrázku.

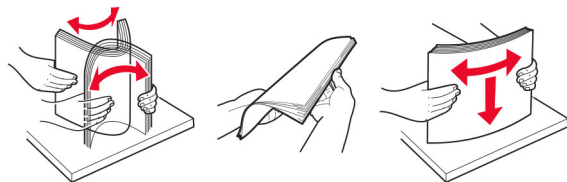


- Ujistěte se, že jsou správně umístěná vodítka papíru a že příliš netlačí na papír či obálky.
- Po založení papíru zásobník přiměřenou silou zatlačte do tiskárny.

### Používejte doporučený papír.

- Používejte pouze doporučený papír a speciální média.

- Nevkládejte pomačkaný, zohýbaný, vlhký, ohnutý nebo zprohýbaný papír.
- Papír před vložením ohněte, promněte a vyrovnejte hrany.

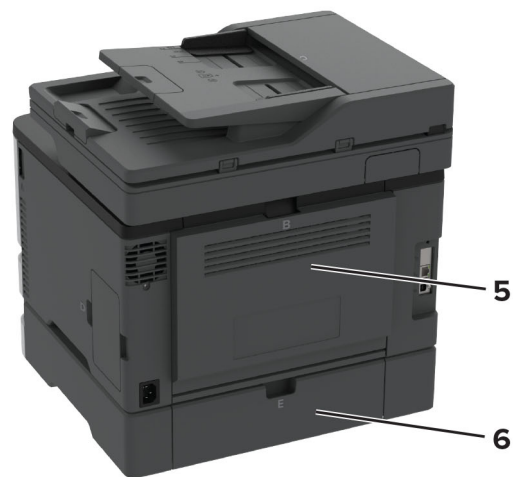


- Nepoužívejte papír, který je nastříhaný nebo nařezaný ručně.
- Nepoužívejte více formátů, gramáží a typů papíru v jednom zásobníku.
- Ujistěte se, že je v počítači nebo na ovládacím panelu tiskárny správně zadán formát a typ papíru.
- Papír skladujte v souladu s doporučeními výrobce.

## Rozpoznání míst uvíznutí papíru

### Poznámky:

- Pokud je zapnuta funkce Pomocník při zaseknutí, tiskárna se po odstranění zaseknuté stránky může pokusit vysunout prázdné nebo částečně potištěné stránky. Vyhledejte ve výstupu tisku prázdné stránky.
- Pokud je možnost Napravit uvíznutí nastavena na hodnotu Zapnuto nebo Automaticky, vytiskne tiskárna uvíznuté stránky znovu.



|   | Místa uvíznutí                              |
|---|---------------------------------------------|
| 1 | Podavač ADF (automatický podavač dokumentů) |
| 2 | Standardní odkladač                         |
| 3 | Ruční podavač                               |
| 4 | Zásobníky                                   |
| 5 | Dvířka B                                    |

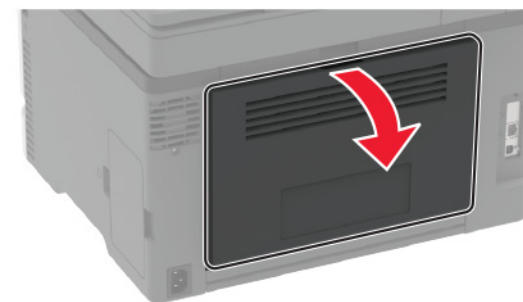
|   | Místa uvíznutí |
|---|----------------|
| 6 | Dvířka E       |

## Zaseknutí papíru ve standardním zásobníku

1 Otevřete dvířka B.

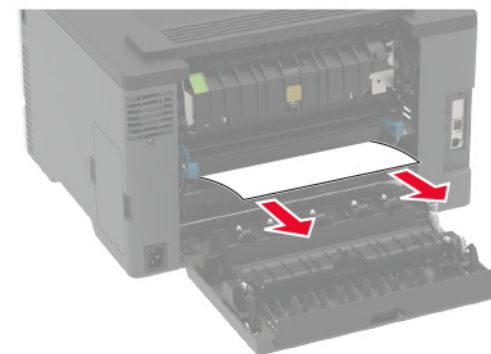


**VÝSTRAHA – HORKÝ POVRCH:** Vnitřek tiskárny může být horký. Abyste omezili riziko zranění způsobeného horkou součástí, nedotýkejte se povrchu, dokud nevychladne.



2 Vyjměte uvíznutý papír.

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



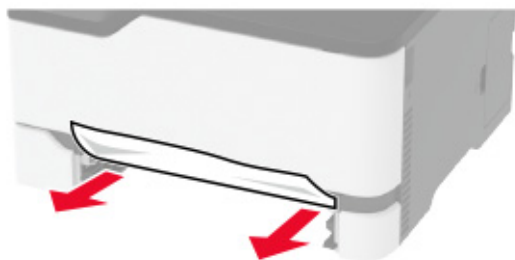
3 Zavřete dvířka.

4 Vyměte zásobník a ruční podavač.



5 Vyměte uvíznutý papír.

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

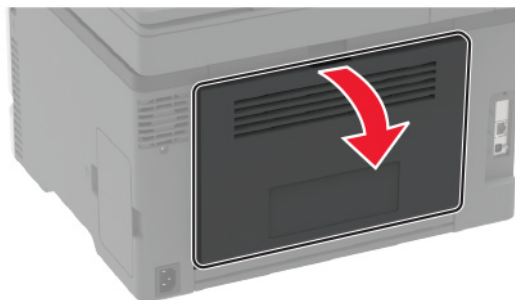


6 Vložte ruční podavač a zásobník.

## Zaseknutí papíru ve volitelném zásobníku

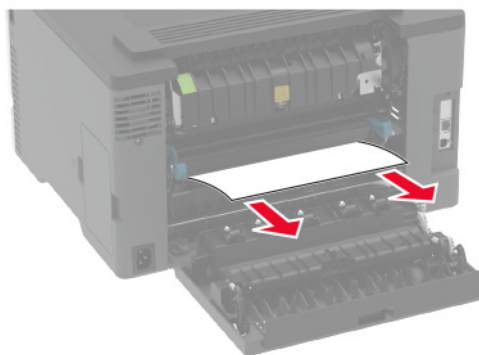
1 Otevřete dvířka B.

**VÝSTRAHA – HORKÝ POVRCH:** Vnitřek tiskárny může být horký. Abyste omezili riziko zranění způsobeného horkou součástí, nedotýkejte se povrchu, dokud nevychladne.



2 Vyměte uvíznutý papír.

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



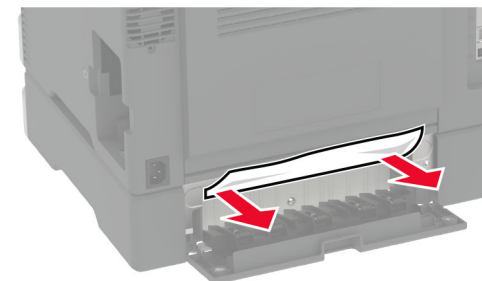
3 Zavřete dvířka.

4 Otevřete dvířka E.



5 Vyměte uvíznutý papír.

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



6 Zavřete dvířka.

7 Odstraňte případný zásobník.



8 Vyměte uvíznutý papír.

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





9 Vložte zásobník.

## Uváznutí papíru ve standardním odkladači

1 Zvedněte skener a vyjměte uváznutý papír.

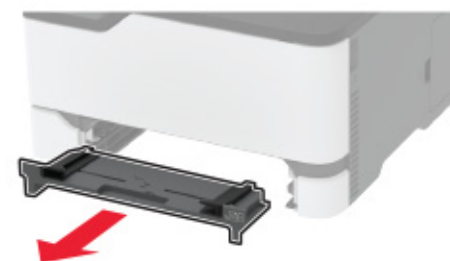
**Poznámka:** Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



2 Spusťte skener.

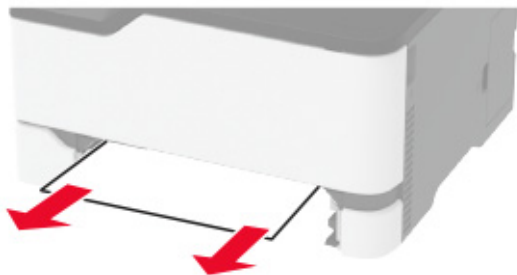
## Uváznutí papíru v ručním podavači

1 Vyjměte zásobník a ruční podavač.



2 Vyjměte uváznutý papír.

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

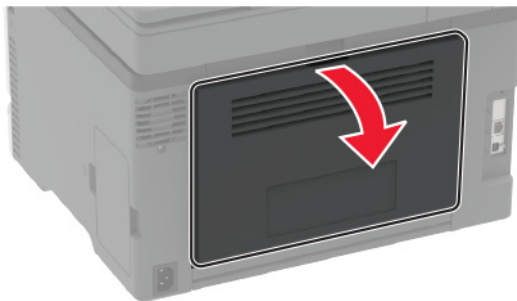


3 Vložte ruční podavač a zásobník.

## Uváznutí papíru ve dvířkách B

1 Otevřete dvířka B.

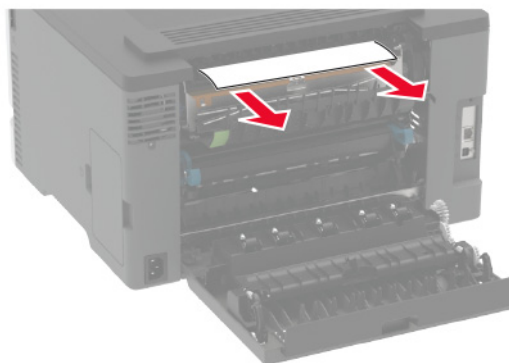
**⚠ VÝSTRAHA – HORKÝ POVRCH:** Vnitřek tiskárny může být horký. Abyste omezili riziko zranění způsobeného horkou součástí, nedotýkejte se povrchu, dokud nevychladne.



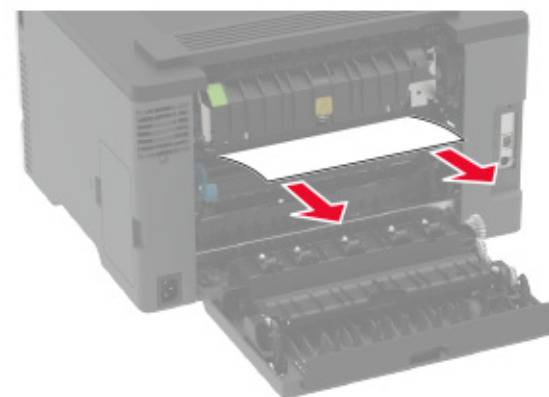
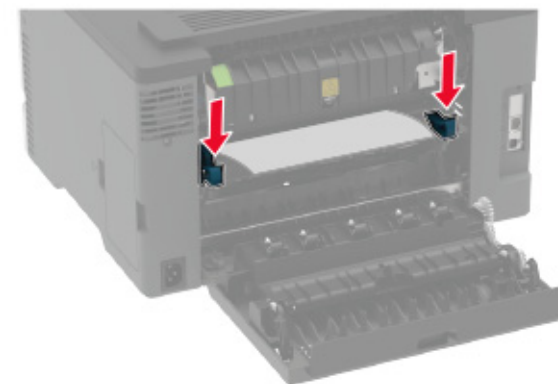
2 Vyjměte uváznutý papír ze všech následujících oblastí:

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

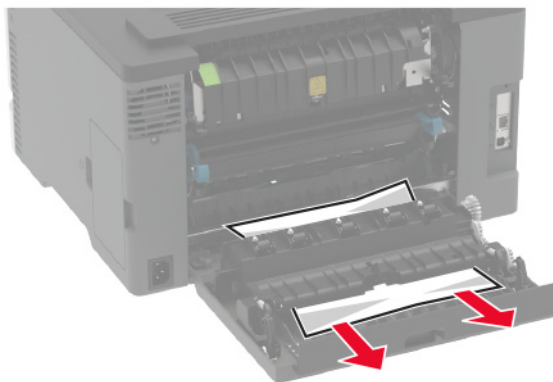
• Oblast zapékače



• Pod oblastí zapékače



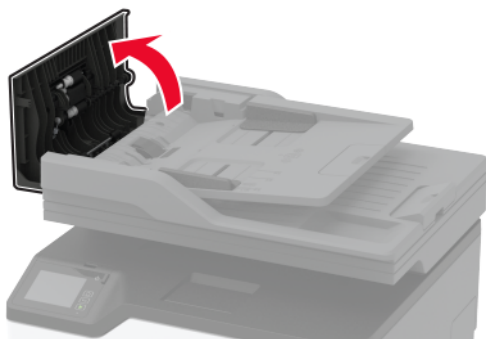
- Jednotka pro oboustranný tisk



**3** Zavřete dvířka.

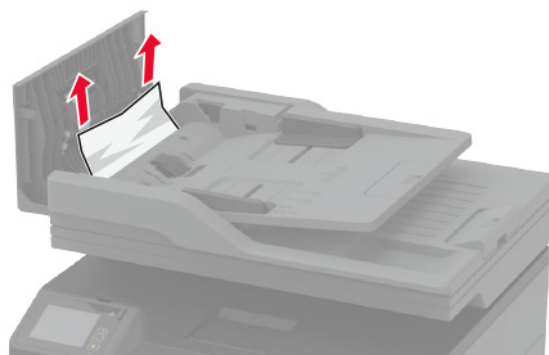
## Uvíznutí papíru v podavači ADF

- 1 Vyměňte veškeré předlohy z podavače ADF.
- 2 Otevřete kryt podavače ADF.



**3** Vyměňte uvíznutý papír.

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



**4** Zavřete kryt podavače ADF.