

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 podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnosti **Kopírování** > **Nastavení papíru**.

- 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.

Odesílání e-mailem

Odeslání e-mailu

Použití ovládacího panelu

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

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **E-mail** a poté zadejte potřebné informace.

Poznámka: Příjemce můžete zadat také pomocí adresáře nebo číselné zkratky.

- 3 V případě potřeby nakonfigurujte nastavení typu výstupního souboru.

- 4 Odešlete e-mail.

Použití číselné zkratky

- 1 Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **#** a poté zadejte pomocí klávesnice číselnou zkratku.
- 2 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 důvěrných a jiných pozdržených úloh

Uživatelé se systémem Windows

- 1 Otevřete dokument a klepněte na položky **Soubor > Tisk**.
- 2 Klepněte na tlačítko **Vlastnosti, Předvolby, Možnosti** 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**

Rušení tiskové úlohy

Z ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce stiskněte položku **Fronta úloh**.

Poznámka: Toto nastavení lze také zpřístupnit stisknutím horní části domovské obrazovky.

- 2 Vyberte úlohu, která se má zrušit.

Pomocí počítače

- 1 V závislosti na operačním systému proveďte jednu z následujících operací:
 - Otevřete složku Tiskárny a poté vyberte tiskárnu.
 - V nabídce počítače Apple vyberte možnost System Preferences (Systémové předvolby) a přejděte k tiskárně.
- 2 Vyberte úlohu, která se má zrušit.

Zakládání papíru

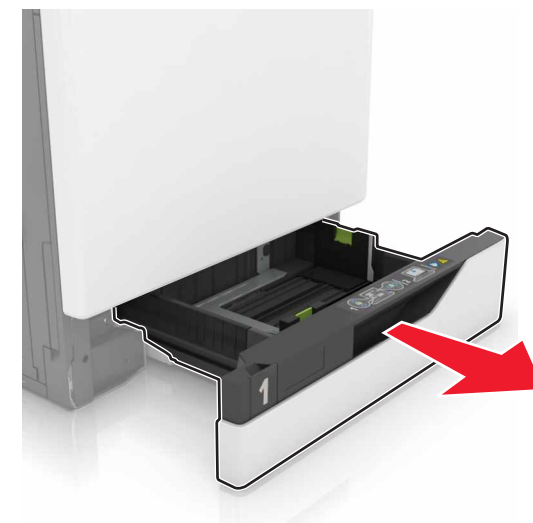
Vkládání do zásobníků



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.

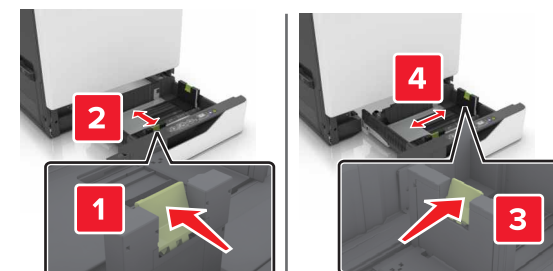
- 1 Vytáhněte zásobník.

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

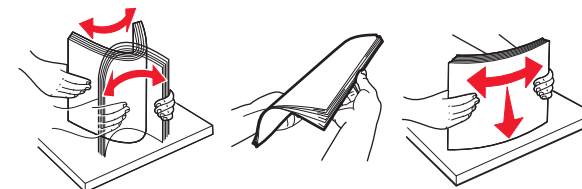


- 2 Nastavte vodící lištu na formát vkládaného papíru.

Poznámka: K nastavení vodících lišt použijte ukazatele na spodní straně zásobníku.



- 3 Papír před vložením ohněte, promněte a vyrovnejte hrany.



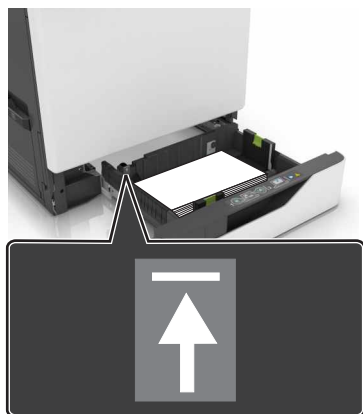
- 4 Vložte papír potiskovanou stranou nahoru.

Poznámka: Obálky vkládejte pouze do volitelného zásobníku obálek.

Varování – nebezpečí poškození: Ve volitelném zásobníku obálek nepoužívejte obálky se známkami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepicími plochami.

Poznámky:

- Pro jednostranný tisk položte hlavičkové papíry lícem nahoru, záhlavím k levé straně zásobníku.
- Pro oboustranný tisk položte hlavičkové papíry lícem dolů, záhlavím k pravé straně zásobníku.
- Pro jednostranný tisk vyžadující dokončování položte hlavičkové papíry lícem nahoru, záhlavím k pravé straně zásobníku.
- Pro oboustranný tisk vyžadující dokončování položte hlavičkové papíry lícem dolů, záhlavím k levé straně zásobníku.
- Děrovaný papír vložte otvory směrem k přední nebo levé straně zásobníku.
- Obálky založte na zadní stranu zásobníku chlopni dolů. Evropské obálky založte na levou stranu zásobníku chlopni dolů.
- Nezasouvejte papír do zásobníku.
- Ujistěte se, že výška stohu papíru nepřesahuje indikátor značky maximálního množství papíru. Přeplnění může způsobit uvíznutí papíru.



5 Vložte zásobník.

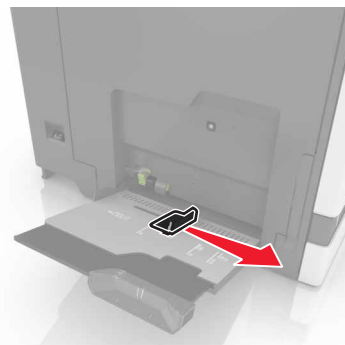
Pokud vkládáte jiný typ papíru než obyčejný, v nabídce Papír nastavte formát a typ papíru tak, aby odpovídaly založenému papíru.

Vkládání médií do univerzálního podavače

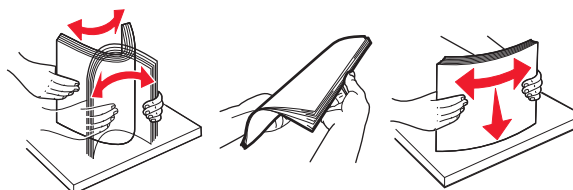
1 Otevřete univerzální podavač.



2 Nastavte vodící lištu na formát vkládaného papíru.



3 Papír před vložením ohněte, promněte a vyrovnejte hrany.

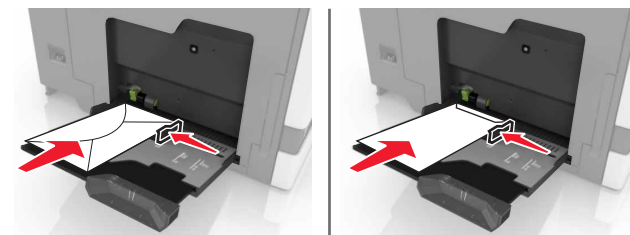


4 Založte papír.

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



- Obálky založte na levou stranu vodící lišty chlopni nahoru. Evropské obálky vkládejte otočené okrajem s chlopni směrem nahoru a do tiskárny.



Varování – nebezpečí poškození: Nepoužívejte obálky se známkami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepicími plochami.

5 Na ovládacím panelu nastavte formát a typ papíru odpovídající papíru vloženému do zásobníku.

Nastavení formátu a typu speciálních médií

Zásobníky automaticky rozpoznají formát obyčejného papíru. U speciálních médií, jako jsou štítky, tvrdý papír nebo obálky, postupujte následovně:

1 Na domovské obrazovce přejděte na:

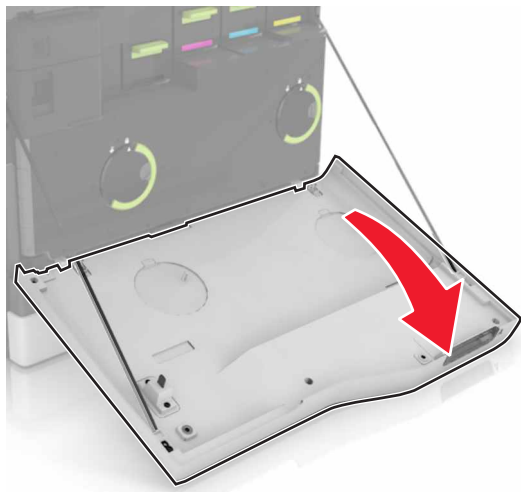
Nastavení > Papír > Konfigurace zásobníku > Velikost nebo typ papíru > vyberte zdroj papíru

2 Nastavte formát a typ speciálních médií.

Údržba tiskárny

Výměna tonerové kazety

1 Otevřete dvířka A.

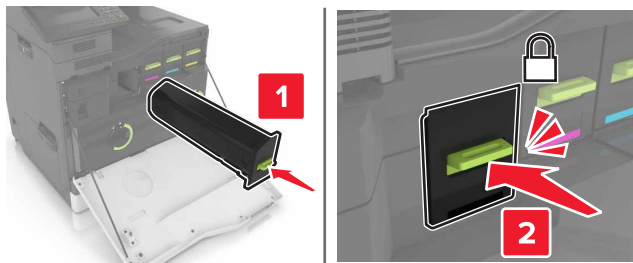


2 Vyměňte tonerovou kazetu.



3 Rozbalte novou tonerovou kazetu.

4 Vložte novou tonerovou kazetu tak, aby zaklapnula na místo.



5 Zavřete dvířka A.

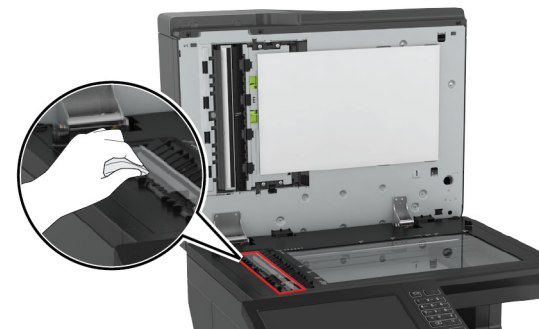
Čištění skeneru

1 Otevřete kryt skeneru.

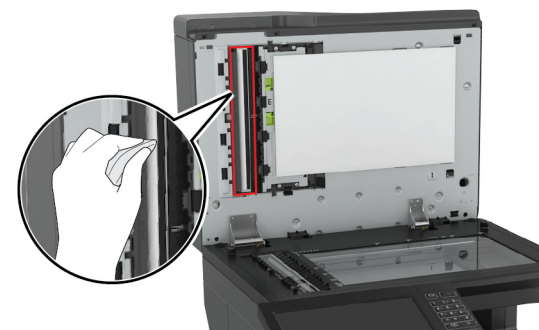


2 Otřete následující oblasti vlhkým, měkkým hadříkem, ze kterého se neuvolňují vlákna.

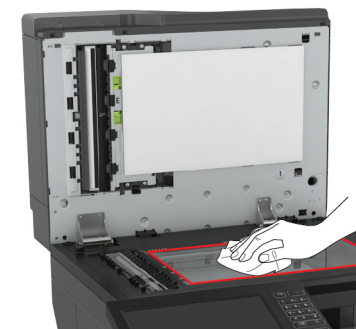
• Skleněná plocha podavače ADF



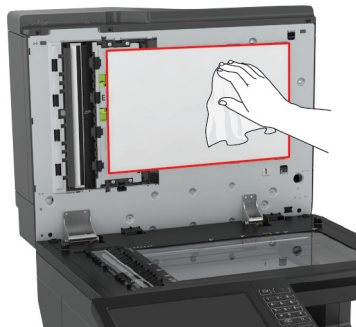
• Skleněná podložka ADF



• Skleněná plocha skeneru



- Skleněná podložka skeneru



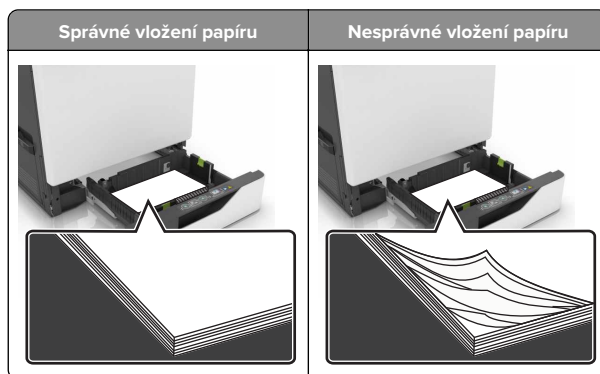
3 Zavřete kryt skeneru.

Odstraňování uvíznutí

Prevence uvíznutí

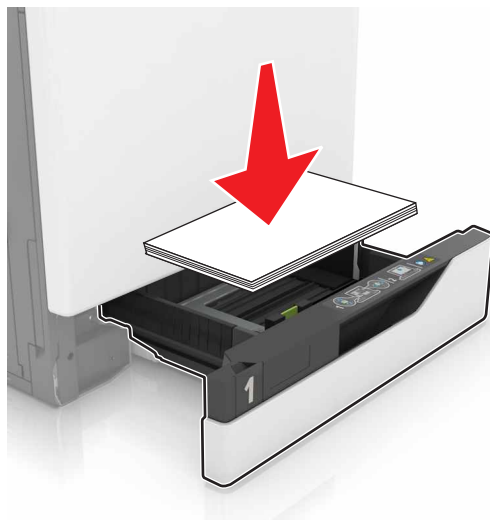
Vložte správně papír.

- Ujistěte se, že papír leží v zásobníku rovně.



- Při probíhajícím tisku neplňte ani nevyjímejte zásobník.
- Nezakládejte příliš mnoho papíru. Ujistěte se, že výška stohu papíru nepřesahuje indikátor značky maximálního množství papíru.

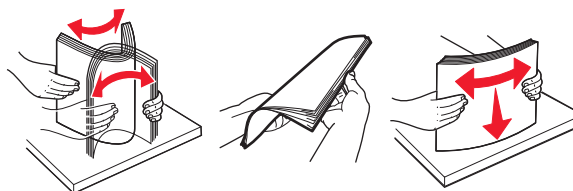
- Nezasouvejte papír do zásobníku. Vložte papír podle obrázku.



- 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.



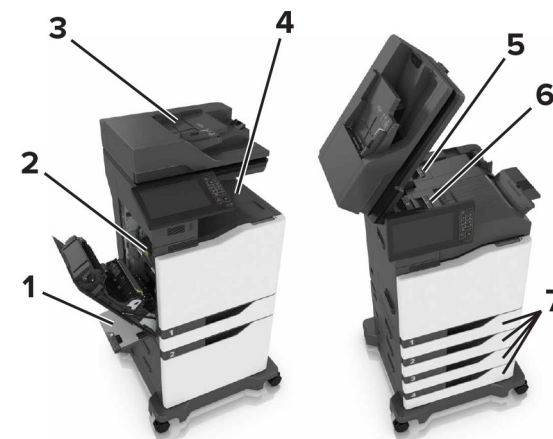
- Nepoužívejte papír, který je nastříhaný nebo nařezaný ručně.
- Nepoužívejte více formátů, gramáží a typů papíru v jednom zásobníku.
- Ujistěte se, že je v počítači nebo na ovládacím panelu tiskárny správně zadán formát a typ papíru.
- Papír skladujte v souladu s doporučeními výrobce.

Rozpoznání míst uvíznutí papíru

Poznámky:

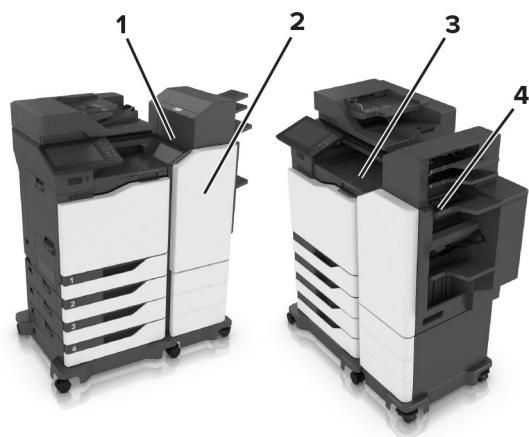
- Pokud je možnost Pomocník při uvíznutí nastavena na hodnotu Zapnuto, tiskárna po odstranění zaseknuté stránky vysune prázdne nebo částečně potištěné stránky. Vyhledejte ve výstupu tisku prázdne stránky.
- Pokud je možnost Napravit uvíznutí nastavena na hodnotu Zapnuto nebo Automaticky, vytiskne tiskárna uvíznuté stránky znovu.

Místa uvíznutí papíru v tiskárně



1	Univerzální podavač
2	Dviřka B
3	Podavač ADF (automatický podavač dokumentů)
4	Standardní odkladač
5	Dviřka G
6	Výstupní zásobník dokončovací schránky
7	Zásobníky

Místa uvíznutí papíru ve finišeru



1	Dvířka L
2	Dvířka J
3	Dvířka K
4	Dvířka N

Uvíznutí papíru v zásobnících

- 1 Vytáhněte zásobník.



- 2 Vyjměte zablokovaný papír.

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



- 3 Vložte zásobník.
- 4 Otevřete kryt zásobníku.



- 5 Vyjměte zablokovaný papír.

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

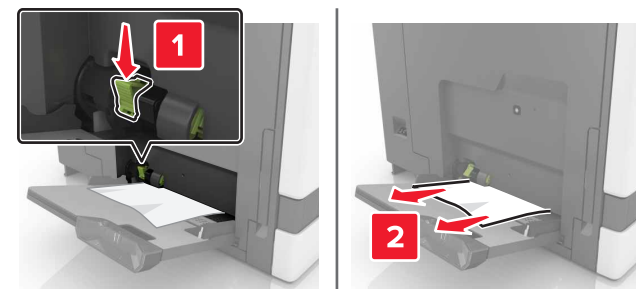


- 6 Zavřete kryt zásobníku.

Uvíznutí papíru v univerzálním podavači

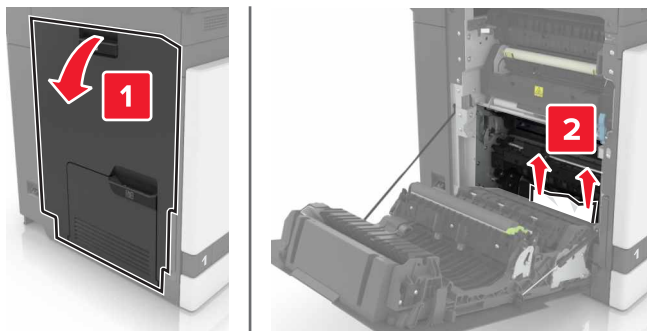
- 1 Vyjměte papír z univerzálního podavače.
- 2 Vyjměte uvíznutý papír.

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



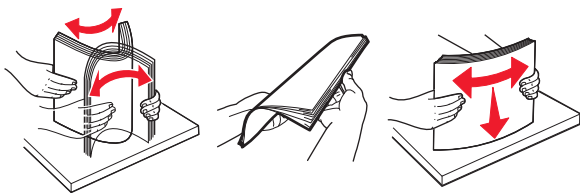
- 3 Otevřete dvířka B a vyjměte všechny útržky papíru.

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



4 Zavřete dvířka B.

5 Papír před vložením ohněte, promněte a vyrovnejte hrany.

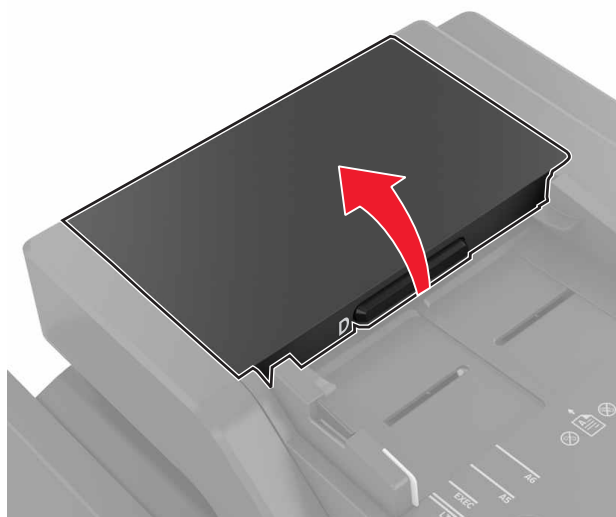


6 Znovu vložte papír.

Uvíznutí papíru v podavači ADF

1 Vyjměte veškeré předlohy z podavače ADF.

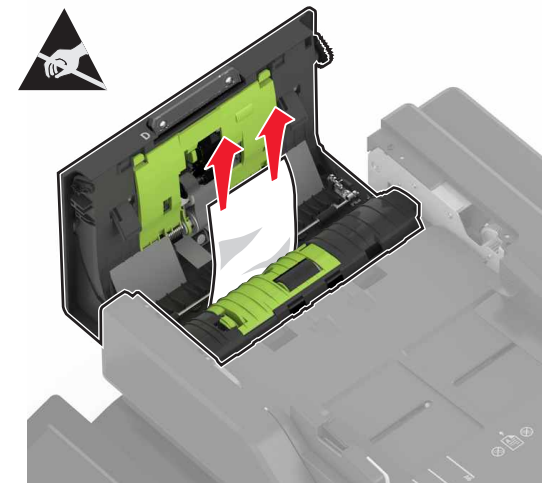
2 Otevřete dvířka D.



3 Vyjměte uvíznutý papír.

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

Varování – nebezpečí poškození: Některé součásti tiskárny se mohou snadno poškodit statickou elektřinou. Než se dotknete jakýchkoli dílů nebo součástí v oblasti označené symbolem citlivosti na statickou elektřinu, dotkněte se kovového povrchu v nějaké oblasti mimo tento symbol.

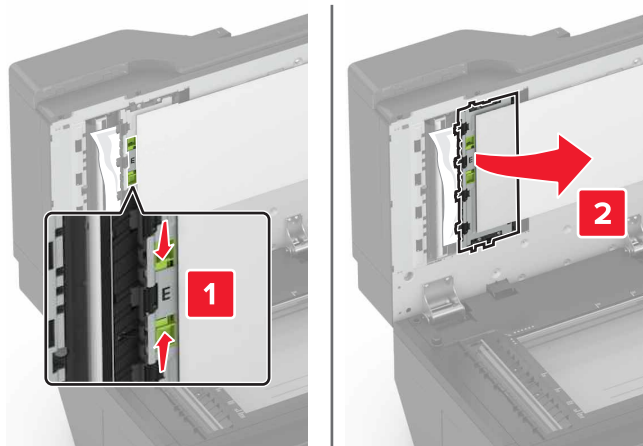


4 Zavřete dvířka D.

5 Otevřete kryt skeneru.

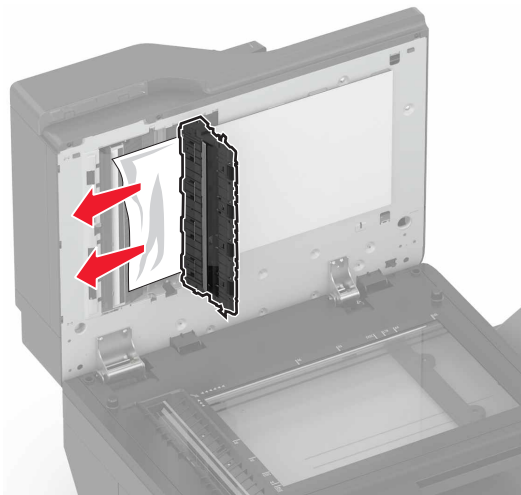


6 Otevřete dvířka E.



7 Vyměte uvíznutý papír.

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



8 Zavřete dvířka E a kryt skeneru.

Uvíznutí papíru ve standardním výstupním zásobníku

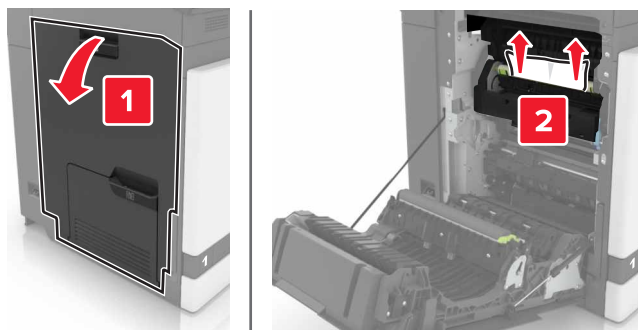
1 Vyměte uvíznutý papír.

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



2 Otevřete dvířka B a vyjměte všechny útržky papíru.

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



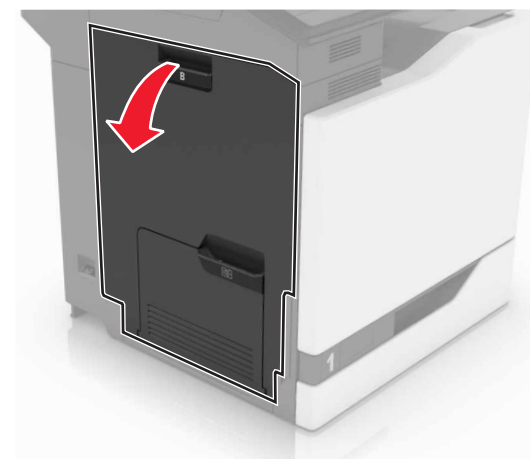
3 Zavřete dvířka B.

Uvíznutí papíru ve dvířkách B

Zaseknutí papíru v zapékači

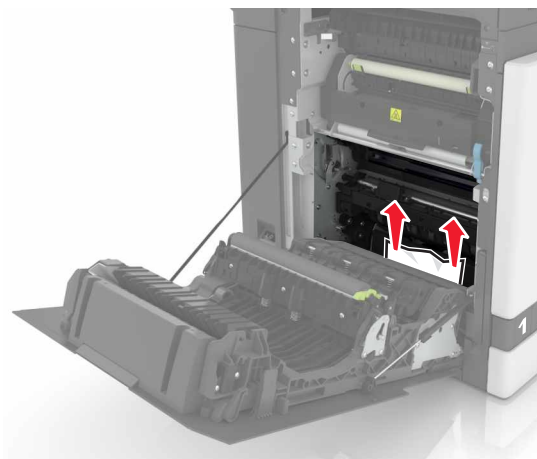
1 Otevřete dvířka B.

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.

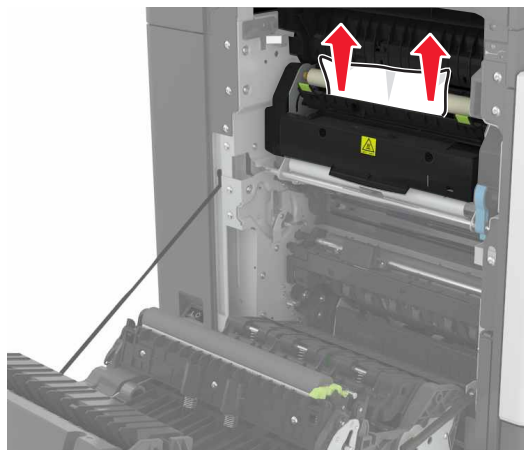


3 Otevřete přístupová dvířka zapékače.



4 Vyměte uvíznutý papír.

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

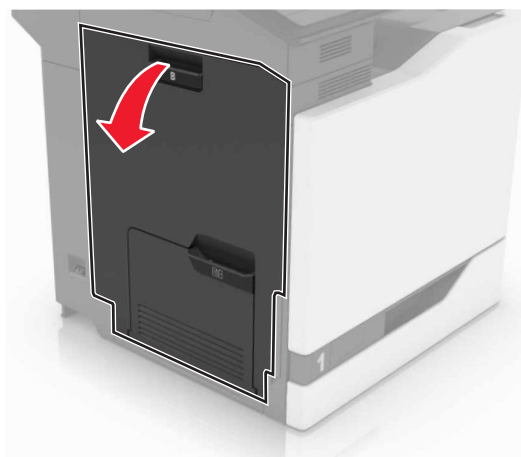


5 Zavřete dvířka B.

Zaseknutí papíru v duplexní jednotce

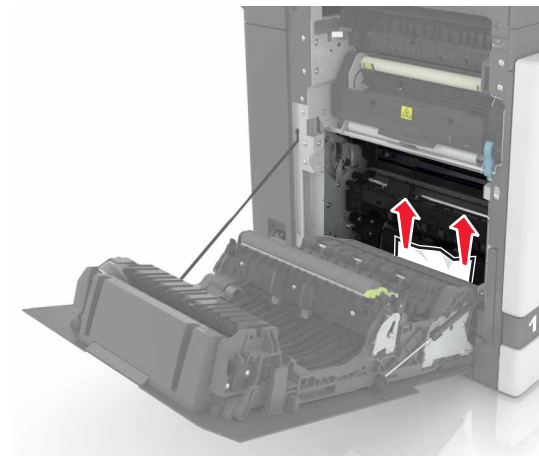
1 Otevřete dvířka B.

⚠ 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.

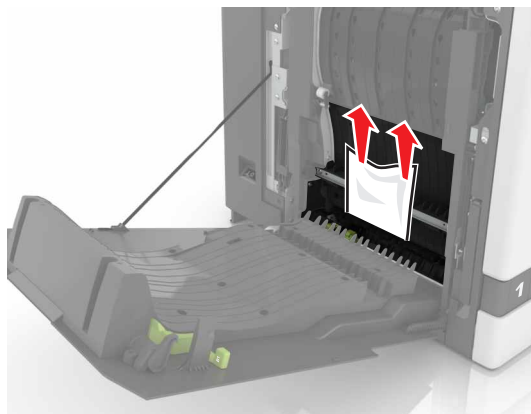


3 Otevřete kryt duplexní jednotky.



4 Vyměte uvíznutý papír.

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

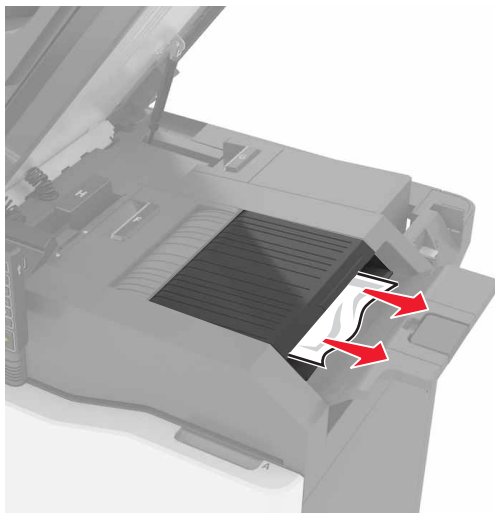


5 Zavřete kryt duplexní jednotky a otevřete dvířka B.

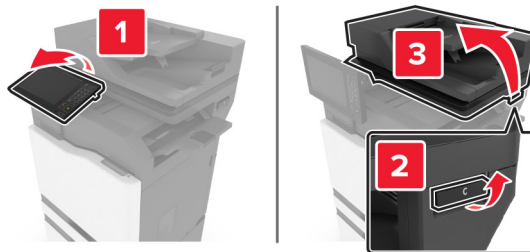
Uvíznutí papíru v odkladači dokončovací schránky

1 Vyměňte uvíznutý papír.

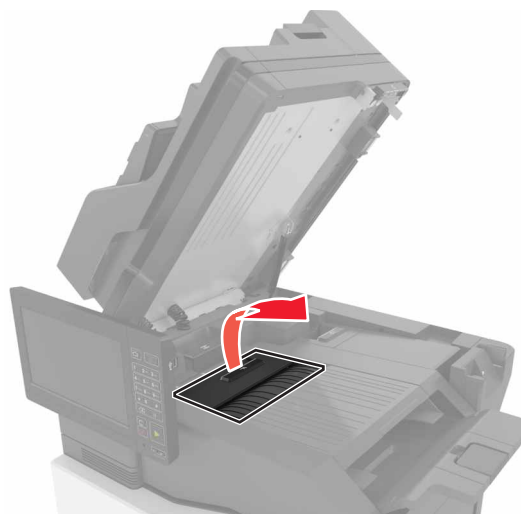
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



2 Otevřete dvířka C.

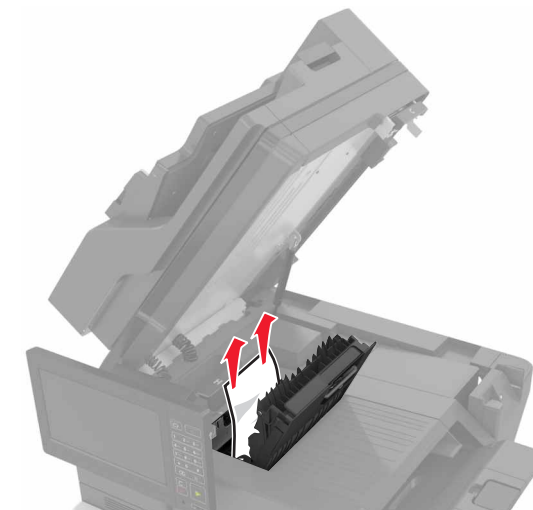


3 Otevřete dvířka F



4 Vyměňte uvíznutý papír.

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



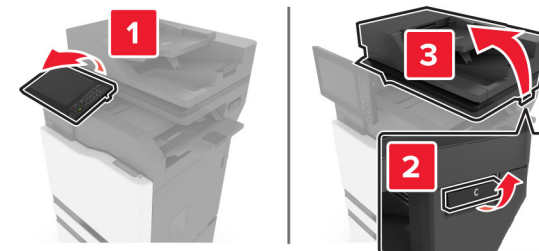
5 Zavřete dvířka C a D.



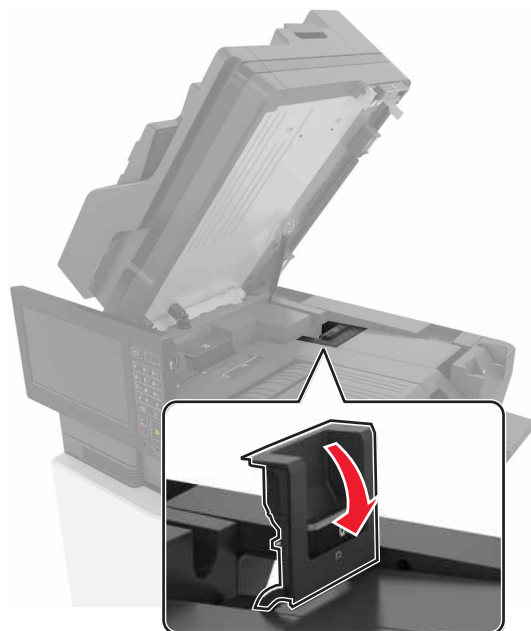
VÝSTRAHA – NEBEZPEČÍ SKŘÍPNUTÍ Abyste se vyhnuli riziku skřípnutí prstů, držte při zavírání dvířek C ruce mimo označenou oblast.

Uvíznutí svorek ve dvířkách G

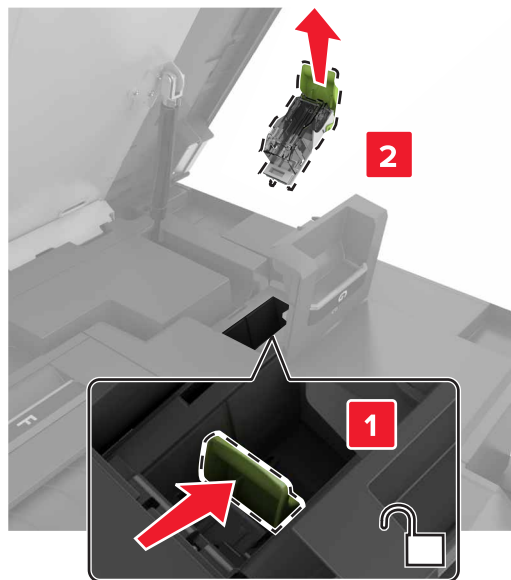
1 Otevřete dvířka C.



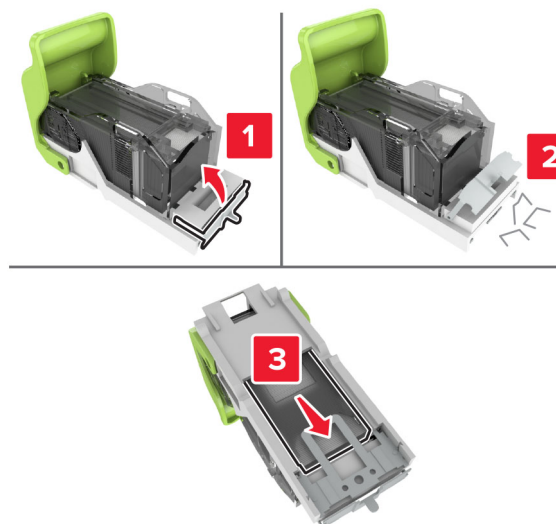
2 Otevřete dvířka G.



3 Vyměte držák zásobníku se svorkami.



4 Zdvihněte chránič sešíváčky a vyjměte všechny volné svorky.

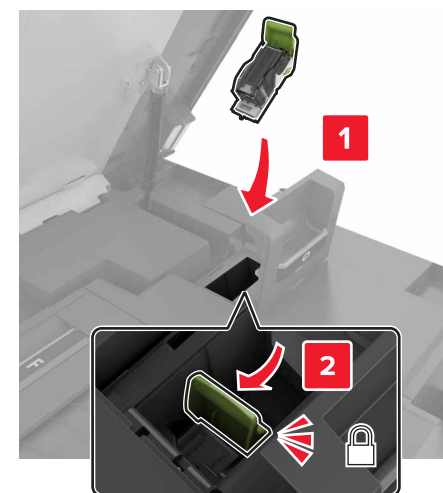


Poznámka: Nevkládejte svorky, které vypadly ze zásobníku.

5 Zavřete chránič sešíváčky.



6 Zasuňte držák zásobníku se svorkami.



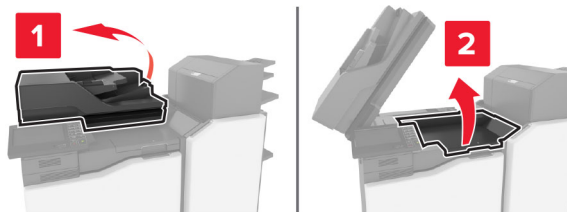
7 Zavřete dvířka G a C.



VÝSTRAHA – NEBEZPEČÍ SKŘÍPNUTÍ Abyste se vyhnuli riziku skřípnutí prstů, držte při zavírání dvířek C ruce mimo označenou oblast.

Uváznutí papíru ve dvířkách K

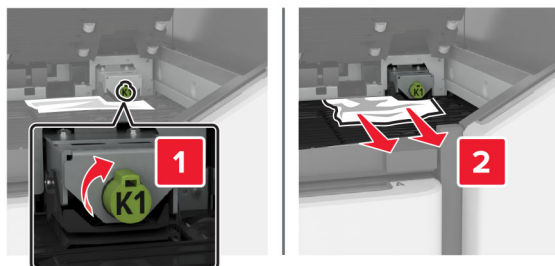
1 Zavřete dvířka C a K.



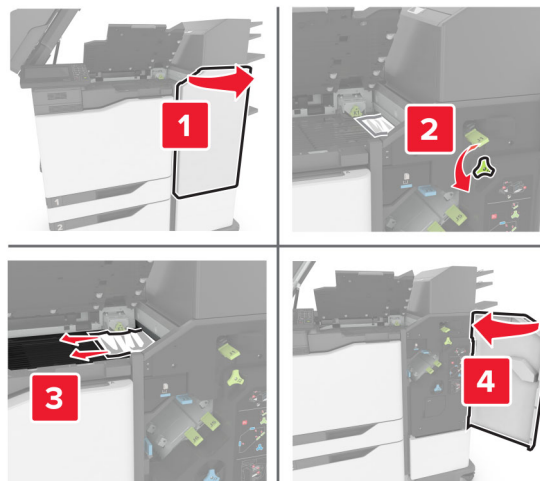
2 Vyjměte uváznutý papír.

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

- Použití knoflíku K1



- Použití knoflíku J2



3 Zavřete dvířka K a C.

VÝSTRAHA – NEBEZPEČÍ SKŘÍPNUTÍ Abyste se vyhnuli riziku skřípnutí prstů, držte při zavírání dvířek C ruce mimo označenou oblast.

Uváznutí papíru ve dvířkách J

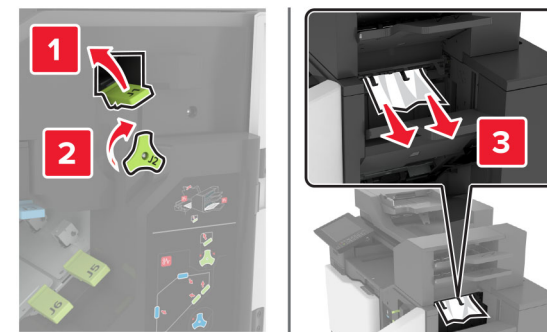
1 Otevřete dvířka J.



2 Vyjměte zablokovaný papír.

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

- Oblast J1



- Oblasti J3 a J4



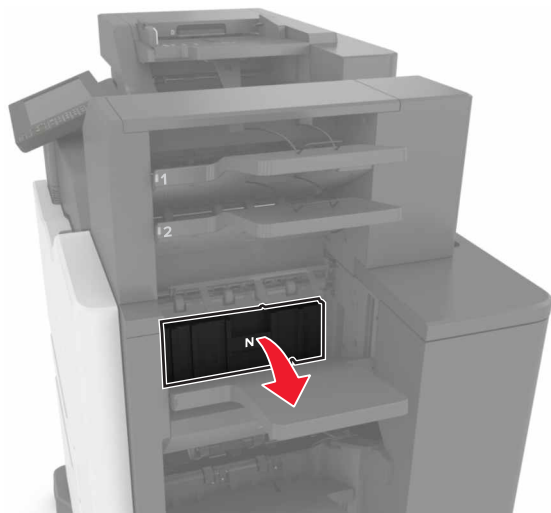
- Oblasti J5 a J6



3 Zavřete dvířka J.

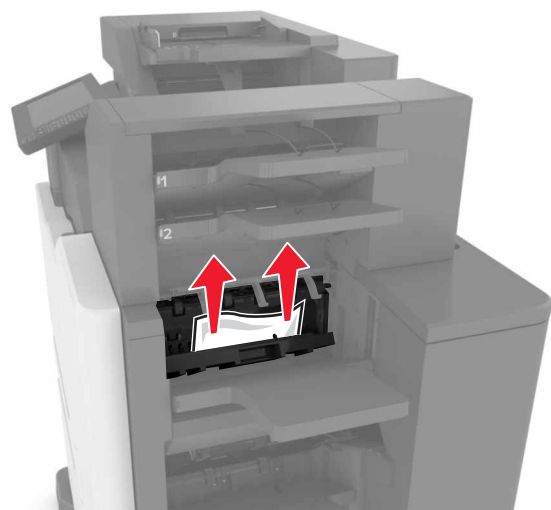
Uváznutí papíru ve dvířkách N

1 Otevřete dvířka N.



2 Vyměňte zablokovaný papír.

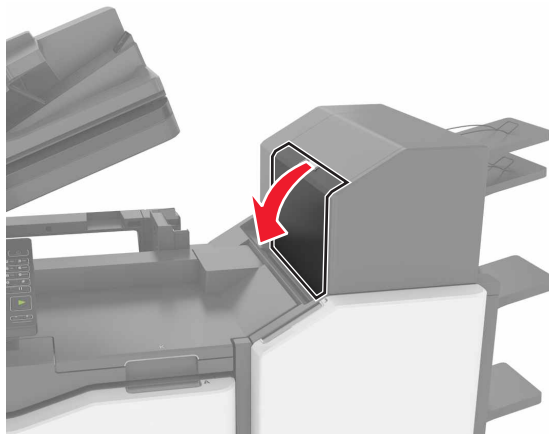
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



3 Zavřete dvířka N.

Uváznutí papíru ve dvířkách L

1 Otevřete dvířka L.



2 Vyměňte zablokovaný papír.

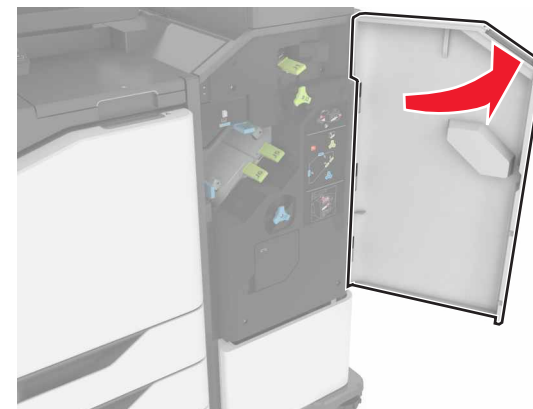
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



3 Zavřete dvířka L.

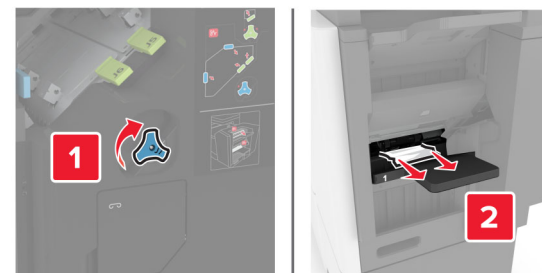
Uváznutí papíru v odkladači dokončovací schránky

1 Otevřete dvířka J.



2 Vyměňte zablokovaný papír.

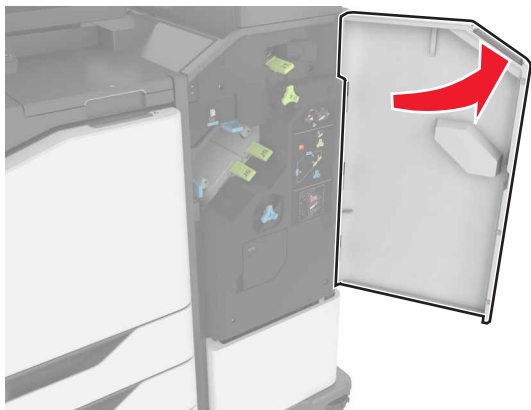
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



3 Zavřete dvířka J.

Uváznutí svorek ve dvířkách J

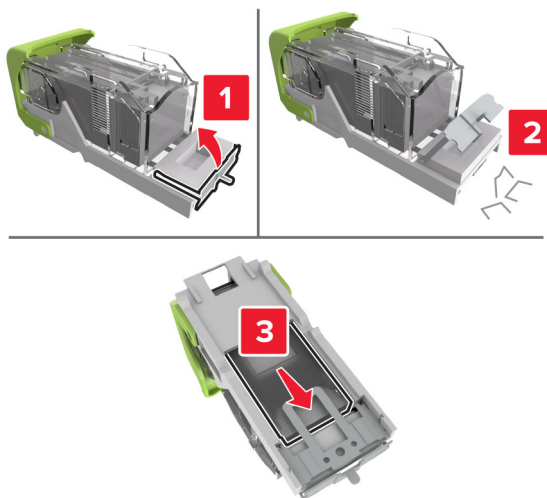
1 Otevřete dvířka J.



2 Vyměňte držák zásobníku se svorkami.

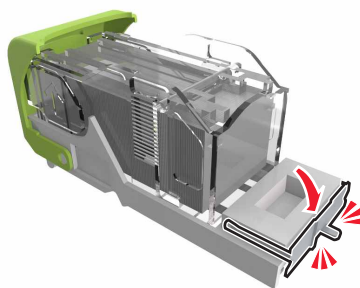


3 Otevřete chránič sešíváčky a vyjměte všechny volné svorky.



Poznámka: Nevkládejte svorky, které vypadly ze zásobníku.

4 Zavřete chránič sešíváčky.



5 Zasuňte držák zásobníku se svorkami.



6 Zavřete dvířka J.