Stručná príručka

Kopírovanie

Vytváranie kópií

1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.

Poznámka: Ak chcete zabrániť tomu, aby bol obrázok orezaný, uistite sa, že pôvodný dokument aj výstup sú rovnakej veľkosti papiera.

2 Na ovládacom paneli preidite na položky:

> Kopírovanie > zadajte počet kópií

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

V prípade potreby nastavenia upravte.

3 Skopíruite dokument.

Poznámka: Ak chcete vytvoriť rýchlu kópiu, na ovládacom paneli stlačte tlačidlo

Kopírovanie na obe strany papiera

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na ovládacom paneli prejdite na:

> Kopírovanie > Strany.

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

- 3 Upravte nastavenie.
- 4 Skopírujte dokument.

Kopírovanie viacerých stránok na jeden hárok

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na ovládacom paneli preidite na:

> Kopírovanie > Počet stránok na stranu.

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

- 3 Upravte nastavenia.
- 4 Skopírujte dokument.

Odosielanie e-mailov

Konfigurácia nastavení protokolu e-mail SMTP

Nakonfiguruite nastavenia protokolu SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) na odosielanie naskenovaného dokumentu prostredníctvom e-mailu Nastavenia sa líšia v závislosti od poskytovateľa služieb. Ďalšie informácie nájdete v časti poskytovatelia e-mailových služieb.

Pred začatím skontroluite, či je tlačiareň pripojená k sieti a sieť je pripojená k internetu.

Prostredníctvom nástroja Embedded Web Server

1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte adresu IP tlačiarne.

Poznámky:

- Pozrite si adresu IP tlačiarne na domovskej obrazovke tlačiarne. IP Adresa sa zobrazuje ako štvri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.
- 2 Kliknite na položky Nastavenia > E-mail.
- 3 V časti Nastavenie e-mailu nakonfigurujte nastavenia.
- 4 Kliknite na možnosť Uložiť.

Poznámky:

- Viac informácií týkajúcich sa hesla nájdete v časti poskytovatelia e-mailových služieb.
- V prípade poskytovateľov e-mailových služieb, ktorí nie sú v zozname, sa obráťte na svojho poskytovateľa a požiadaite ho o nastavenia.

Používanie sprievodcu nastavením e-mailu v tlačiarni

Poznámky:

- Pred použitím sprievodcu skontroluite, či je firmvér tlačiarne aktualizovaný. Ďalšie informácie nájdete v časti "Aktualizácia firmvéru" na strane 11.
- Tieto pokyny sa vzťahujú len na niektoré modely tlačiarní.
- Na domovskej obrazovke sa dotknite tlačidla E-mail.
- 2 Dotknite sa položky Nastaviť teraz a zadajte svoju e-mailovú adresu.
- 3 Zadaite heslo.

Poznámky:

- V závislosti od poskytovateľa e-mailových služieb zadajte heslo účtu, heslo aplikácie alebo heslo na overenie totožnosti. Viac informácií týkajúcich sa hesla nájdete v časti poskytovatelia e-mailových služieba potom vyhľadajte heslo zariadenia.
- Ak sa váš poskytovateľ nenachádza v zozname, obráťte sa na svojho poskytovateľa a požiadajte ho o nastavenia týchto položiek: primárna bránu SMTP, port primárnej brány SMTP, použitie protokolu SSL/TLS a overenie servera SMTP. Po získaní nastavení pokračujte v nastavovaní.
- 4 Dotknite sa položky OK.

Používanie ponuky Nastavenia v tlačiarni

- Na ovládacom paneli prejdite na položky:
 - Nastavenia > > E-mailNastavenie e-mailu
 - V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete
 - prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK
- 2 Nakonfigurujte nastavenia.

Poznámky:

 Viac informácií týkajúcich sa hesla nájdete v časti poskytovatelia e-mailových služieb.

 V prípade poskytovateľov e-mailových služieb, ktorí nie sú v zozname, sa obráťte na svojho poskytovateľa a požiadajte ho o nastavenia.

Poskytovatelia e-mailových služieb

- AOL Mail
- <u>Comcast Mail</u>
- Gmail
- iCloud Mail
- Mail.com
- <u>NetEase Mail (mail.126.com)</u>
- NetEase Mail (mail.163.com)
- NetEase Mail (mail.yeah.net)
- Outlook Live alebo Microsoft 365
- QQ Mail
- <u>Sina Mail</u>
- Sohu Mail
- Yahoo! Mail
- Zoho Mail

Poznámky:

- Ak sa pri použití poskytnutých nastavení vyskytnú chyby, obráťte sa na poskytovateľa e-mailových služieb.
- V prípade poskytovateľov e-mailových služieb, ktorí nie sú v zozname, sa obráťte na svojho poskytovateľa.

AOL Mail

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.aol.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôvery- hodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zaria- denia	Vaša e-mailová adresa

Nastavenie	Hodnota
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie
	Poznámka: Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie, prejdite na stránku Zabezpečenie účtu AOL, prihláste sa do svojho účtu a potom kliknite na položku Vytvoriť heslo aplikácie.

Comcast Mail

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.comcast.net
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zaria- denia	Použiť poverenia SMTP zaria- denia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo účtu

Gmail™

Poznámka: Skontrolujte, či máte v účte Google aktivované dvojkrokové overovanie. Ak chcete povoliť dvojkrokové overovanie prejdite na stránku <u>Zabezpečenie účtu Google</u>, prihláste sa do svojho účtu a potom v časti "Prihlásenie do služby Google" kliknite na položku **2-krokové overovanie**.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.gmail.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certi- fikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa

Nastavenie	Hodnota	
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné	
E-mail vytvorený na základe zaria- denia	Použiť poverenia SMTP zariadenia	
D používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa	
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie	
	Poznámky:	
	 Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie prejdite na stránku <u>Zabezpečenie účtu Google</u>, prihláste sa do svojho účtu a potom v časti "Prihlásenie do služby Google" kliknite na položku Heslá aplikácií. 	
	 Položka "Heslá aplikácií" sa zobrazuje iba v prípade, ak je povolené dvojkrokové overovanie. 	

iCloud Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivované dvojkrokové overovanie.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.mail.me.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie Poznámka: Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie prejdíte na stránku <u>Správa účtu iCloud</u> , prihláste sa do svojho účtu a potom v časti Zabezpe- čenie kliknite na položku Vygenerovať heslo .

Mail.com

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.mail.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zaria- denia	Použiť poverenia SMTP zaria- denia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo účtu

NetEase Mail (mail.126.com)

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby NetEase Mail kliknite na položky Nastavenia > POP3/SMTP/IMAP a potom povoľte službu IMAP/SMTP alebo službu POP3/SMTP.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.126.com
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačné heslo
	Poznámka: Autorizačné heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

NetEase Mail (mail.163.com)

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby NetEase Mail kliknite na položky **Nastavenia** > **POP3/SMTP/IMAP** a potom povoľte **službu IMAP/SMTP** alebo **službu POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.163.com
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačné heslo Poznámka: Autorizačné heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby NetEase Mail kliknite na položky **Nastavenia** > **POP3/SMTP/IMAP** a potom povoľte **službu IMAP/SMTP** alebo **službu POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.yeah.net
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné

Nastavenie	Hodnota
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačné heslo Poznámka: Autorizačné heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

Outlook Live alebo Microsoft 365

Tieto nastavenia sa vzťahujú na e-mailové domény outlook.com a hotmail.com a na účty v službe Microsoft 365.

Nastavenie	Hodnota	
Primárna brána SMTP	smtp.office365.com	
Port primárnej brány SMTP	587	
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované	
Je potrebný dôveryhodný certi- fikát	Vypnuté	
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa	
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné	
E-mail vytvorený na základe zaria- denia	Použiť poverenia SMTP zariadenia	
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa	
Heslo zariadenia	Heslo účtu alebo heslo aplikácie	
	Poznámky:	
	 V prípade účtov s deaktivovaným dvojkro- kovým overovaním použite heslo účtu. V prípade účtov na doménach outlook.com alebo hotmail.com s aktivo- vaným dvojkrokovým overovaním použite heslo aplikácie. Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie, prejdite na stránku <u>Správa účtu Outlook Live</u> a potom sa prihláste do svojho účtu. 	

Poznámka: Ďalšie možnosti nastavenia pre podniky pri používaní služby Microsoft 365 nájdete na stránke pomoci služby Microsoft 365.

QQ Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu aktivovať, na domovskej stránke služby QQ Mail kliknite na položky **Nastavenia** >Účet a potom v časti POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service aktivujte **službu POP3/SMTP** alebo **službu IMAP/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.qq.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôvery- hodný certi- fikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID použí- vateľa zaria- denia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zaria- denia	Autorizačný kód Poznámka: Ak chcete vygenerovať autorizačný kód, na domovskej stránke služby QQ Mail kliknite na položky Nastavenia >Účet. V časti POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CaIDAV Service kliknite na položku Generovať autorizačný kód.

Sina Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu POP3/SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby Sina Mail kliknite na položky Nastavenia > Rozšírené nastavenia > Používateľ služby POP/IMAP/SMTP a potom povoľte službu POP3/SMTP.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.sina.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôvery- hodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zaria- denia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačný kód
	Poznámka: Ak chcete vytvoriť autori- začný kód, na domovskej stránke e- mailovej služby kliknite na položky Nastavenia > Rozšírené nastavenia > Používateľ služby POP/IMAP/SMTP a potom povoľte stav autorizačného kódu.

Sohu Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby Sohu Mail kliknite na položky **Možnosti > Nastavenia > POP3/SMTP/IMAP** a potom povoľte službu **IMAP/SMTP** alebo **službu POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.sohu.com
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa

Nastavenie	Hodnota
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Nezávislé heslo Poznámka: Nezávislé heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

Yahoo! Mail

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.mail.yahoo.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované
Je potrebný dôvery- hodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zaria- denia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie
	Poznámka: Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie, prejdite na stránku Zabezpečenie účtu Yahoo, prihláste sa do svojho účtu a potom kliknite na položku Vytvoriť heslo aplikácie.

Zoho Mail

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.zoho.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť nástroj SSL/TLS	Požadované

Nastavenie	Hodnota
Je potrebný dôvery- hodný certifikát	Vypnuté
Adresa pre odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zaria- denia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo účtu alebo heslo aplikácie
	Poznámky:
	 V prípade účtov s deaktivovaným dvojkrokovým overovaním použite heslo účtu.
	 V prípade účtov s aktivovaným dvojkrokovým overovaním použite heslo aplikácie. Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie prejdite na stránku Zabezpečenie účtu Zoho Mail, prihláste sa do svojho účtu a potom v časti Heslá pre konkrétne aplikácie kliknite na položku Vygenerovať nové heslo.

Odoslanie e-mailovej správy

Pred začatím skontrolujte, či sú nakonfigurované nastavenia SMTP. Ďalšie informácie nájdete v časti <u>"Konfigurácia nastavení</u> protokolu e-mail SMTP" na strane 1.

Používanie ovládacieho panela

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na domovskej stránke sa dotknite tlačidla **E-mail** a zadajte požadované údaje.

V prípade potreby nakonfigurujte nastavenia typu výstupného súboru.

3 Odošlite e-mail.

Pomocou čísla skratky

1 Vytvorte skratku pre e-mail.

a Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte adresu IP tlačiarne.

Poznámky:

- Pozrite si adresu IP tlačiarne na domovskej obrazovke. IP Adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.
- b Kliknite na možnosť Skratky > Pridať skratku.
- **c** V ponuke Typ skratky vyberte položku **E-mail** a potom nakonfigurujte nastavenia.
- d Použite zmeny.
- 2 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- **3** Na ovládacom paneli prejdite na položky:

Skratky > E-mail.

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

- 4 Vyberte skratku.
- 5 Odošlite e-mail.

Skenovanie

Skenovanie do počítača

Pred začatím skontrolujte nasledujúce:

- Firmvér tlačiarne je aktualizovaný. Ďalšie informácie nájdete v časti "Aktualizácia firmvéru" na strane 11.
- Počítač a tlačiareň sú pripojené k rovnakej sieti.

Používatelia systému Windows

Poznámka: Skontrolujte, či je tlačiareň pridaná do počítača. Ďalšie informácie nájdete v časti <u>"Pridávanie tlačiarní do</u> počítača" na strane 12.

- 1 Pôvodný dokument vložte do automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 V počítači otvorte položku Faxovanie a skenovanie pre systém Windows.
- **3** V ponuke Zdroj vyberte zdroj skenera.
 - V prípade potreby upravte nastavenia skenovania.

4 Naskenujte dokument.

Používatelia systému Macintosh

Poznámka: Skontrolujte, či je tlačiareň pridaná do počítača. Ďalšie informácie nájdete v časti <u>"Pridávanie tlačiarní do</u> počítača" na strane 12.

- 1 Pôvodný dokument vložte do automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 V počítači vykonajte jeden z týchto krokov:
 - Otvorte aplikáciu Záznam obrazu.
 - Otvorte položku Tlačiarne a skenery a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky Skenovať > Otvoriť skener.
- **3** V okne Skener vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:
 - · Vyberte, kde chcete uložiť naskenovaný dokument.
 - Výber veľkosti originálneho dokumentu.
 - Ak chcete skenovať z automatického podávača dokumentov (ADF) v položke Podávač dokumentov z ponuky Ponuka skenovania alebo aktivujte možnosť Použiť podávač dokumentov.
 - V prípade potreby nakonfigurujte nastavenia skenovania.
- 4 Kliknite na položku Skenovať.

Faxovanie

Nastavenie tlačiarne na faxovanie

Nastavenie faxu pomocou funkcie analógového faxu

Poznámky:

- Táto funkcia je k dispozícii len v niektorých modeloch tlačiarní.
- Niektoré pripojenia sú dostupné len v niektorých krajinách alebo regiónoch.
- Ak je funkcia faxu zapnutá, ale nebolo dokončené jej nastavenie, indikátor môže blikať červenou farbou.
- Ak nemáte k dispozícii prostredie TCP/IP, na nastavenie faxu použite ovládací panel.

Výstraha – Riziko poranenia: Ak chcete predísť strate údajov alebo poruche tlačiarne, počas aktívneho odosielania alebo prijímania faxu sa nedotýkajte káblov ani zobrazených častí tlačiarne.



Používanie sprievodcu nastavením faxu v tlačiarni

Poznámky:

- Sprievodca nastavením je k dispozícii len v prípade, ak nie je nakonfigurovaný žiadny fax v zariadení, napríklad analógový fax, funkcia etherFAX alebo fax cez IP (FoIP).
- Tieto pokyny sa vzťahujú len na tlačiarne s dotykovou obrazovkou.
- Pred použitím sprievodcu skontrolujte, či je firmvér tlačiarne aktualizovaný. Ďalšie informácie nájdete v časti "Aktualizácia firmvéru" na strane 11.
- 1 Na domovskej stránke sa dotknite tlačidla Fax.
- 2 Dotknite sa položky Nastaviť teraz.
- 3 Zadajte názov faxu a dotknite sa tlačidla Ďalej.
- 4 Zadajte číslo faxu a dotknite sa tlačidla Hotovo.

Používanie ponuky Nastavenia v tlačiarni

1 Na ovládacom paneli prejdite na položky:

Nastavenia > Fax > Nastavenie faxu > Všeobecné nastavenia faxu

- V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK.
- 2 Nakonfigurujte nastavenia.

Prostredníctvom nástroja Embedded Web Server

1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte adresu IP tlačiarne.

Poznámky:

- Pozrite si adresu IP tlačiarne na domovskej obrazovke. IP Adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.
- 2 Kliknite na položky Nastavenia > Fax > Nastavenie faxu > Všeobecné nastavenia faxu.
- **3** Nakonfigurujte nastavenia.
- 4 Použite zmeny.

Nastavenie funkcie faxu pomocou faxového servera

Poznámky:

- Táto funkcia umožňuje odosielať faxové správy poskytovateľovi faxových služieb, ktorý podporuje prijímanie e-mailov.
- Táto funkcia podporuje len odchádzajúce faxové správy. Ak chcete podporiť príjem faxov, uistite sa, že máte v tlačiarni nakonfigurovaný fax založený na zariadení, ako napríklad analógový fax, éterFAX alebo fax cez IP (FoIP).
- 1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte adresu IP tlačiarne.

Poznámky:

- Pozrite si adresu IP tlačiarne na domovskej obrazovke. IP Adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa správne načítala webová stránka.
- 2 Kliknite na položky Nastavenia > Fax.
- 3 V ponuke Režim faxu vyberte položku Server faxu a potom kliknite na položku Uložiť.
- 4 Kliknite na položku Nastavenie servera faxu.
- 5 Do poľa Cieľový formát zadajte [#]@myfax.com, kde [#] je číslo faxu a myfax.com je doména poskytovateľa faxu.

Poznámky:

- V prípade potreby nakonfigurujte polia Adresa pre odpoveď, Predmet alebo Správa.
- Ak chcete, aby tlačiareň mohla prijímať faxové správy, povoľte nastavenie príjmu faxu na založené na zariadení. Uistite sa, že máte nakonfigurovaný fax založený na zariadení.
- 6 Kliknite na možnosť Uložiť.
- 7 Kliknite na položku **Nastavenie e-mailu faxového servera** a potom vykonajte niektorý z nasledujúcich krokov:
 - Povoľte možnosť Použitie e-mailového servera SMTP.
 - **Poznámka:** Ak nie sú nakonfigurované nastavenia SMTP e-mailu, prečítajte si časť <u>"Konfigurácia nastavení</u> protokolu e-mail SMTP" na strane 1.
 - Nakonfigurujte nastavenia SMTP. Ďalšie informácie získate od poskytovateľa e-mailových služieb.
- 8 Uložte zmeny.

Odoslanie faxu

Poznámka: Skontrolujte, či je fax nakonfigurovaný. Ďalšie informácie nájdete v časti <u>"Nastavenie tlačiarne na faxovanie"</u> na strane 5.

Používanie ovládacieho panela

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na ovládacom paneli vyberte položku Fax a zadajte požadované údaje.
 - V prípade potreby nastavenia upravte.
- 3 Odošlite fax.

Použitie počítača

Pred začatím sa uistite, že je nainštalovaný ovládač faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti <u>"Inštalácia ovládača faxu" na</u> strane <u>11</u>.

Používatelia systému Windows

- V dokumente, ktorý chcete odoslať faxom, otvorte dialógové okno Tlač.
- 2 Vyberte tlačiareň a kliknite na položky Vlastnosti, Predvoľby, Možnosti alebo Nastavenie.

3 Kliknite na položky Fax > Povoliť fax > Pred faxovaním vždy zobraziť nastavenia a potom zadajte číslo príjemcu.

V prípade potreby nakonfigurujte ďalšie nastavenia faxu.

4 Odošlite fax.

Používatelia systému Macintosh

- 1 Po otvorení dokumentu vyberte položky Súbor > Tlač.
- 2 Vyberte tlačiareň, za ktorej názvom sa nachádza položka Fax.
- 3 Do poľa Komu zadajte číslo príjemcu.

V prípade potreby nakonfigurujte ďalšie nastavenia faxu.

4 Odošlite fax.

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 tlačiť, otvorte dialógové okno Tlač.
- 2 V prípade potreby nastavenia upravte.
- 3 Vytlačte dokument.

Tlač z mobilného zariadenia

Tlač z mobilného zariadenia pomocou tlačovej služby Mopria.

Mopria[®] Tlačová služba je riešenie mobilnej tlače určené pre mobilné zariadenia používajúce systém Android[™] verzie 5.0 alebo novší. Umožňuje priamu tlač na ľubovoľnú tlačiareň certifikovanú na používanie služby Mopria.

Poznámka: Uistite sa, že ste prevzali aplikáciu Mopria Print Service z obchodu Google Play[™] a povolili ju v mobilnom zariadení.

 Vo vašom mobilnom zariadení so systémom Android otvorte dokument alebo vyberte dokument zo svojho správcu súborov.

- 2 Ťuknite na možnosť > Print (Tlačiť).
- 3 Vyberte tlačiareň a v prípade potreby upravte nastavenia.



Tlač z mobilného zariadenia pomocou funkcie AirPrint

Funkcia softvéru AirPrint predstavuje riešenie mobilnej tlače umožňujúce tlačiť priamo zo zariadení Apple na tlačiareň s certifikáciou AirPrint.

Poznámky:

- Skontrolujte, či zariadenie Apple a tlačiareň sú v tej istej sieti. Ak má sieť viacero bezdrôtových rozbočovačov, skontrolujte, či sú obe zariadenia pripojené do tej istej podsiete.
- Táto aplikácia je podporovaná iba na niektorých zariadeniach Apple.
- 1 Z vášho mobilného zariadenia vyberte dokument zo správcu súborov alebo spustite kompatibilnú aplikáciu.



- **3** Vyberte tlačiareň a v prípade potreby upravte nastavenia.
- 4 Vytlačte dokument.

Tlač z mobilného zariadenia pomocou technológie Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct[®] je služba tlače, ktorá vám umožňuje tlačiť na ľubovoľnej tlačiarni s podporou technológie Wi-Fi Direct.

Poznámka: Skontrolujte, či je mobilné zariadenie pripojené k bezdrôtovej sieti tlačiarne. Ďalšie informácie nájdete v časti "Pripojenie mobilného zariadenia k tlačiarni" na strane 12.

- 1 Vo vašom mobilnom zariadení spustite kompatibilnú aplikáciu alebo vyberte dokument zo svojho správcu súborov.
- 2 V závislosti od mobilného zariadenia vykonajte jeden z nasledujúcich krokov:
 - Ťuknite na možnosť > **Print** (Tlačiť).

- Ťuknite na možnosť ••• > Print (Tlačiť).
- 3 Vyberte tlačiareň a v prípade potreby upravte nastavenia.
- 4 Vytlačte dokument.

Tlač dôverných a iných zadržaných úloh

Používatelia systému Windows

- 1 Po otvorení dokumentu kliknite na položky Súbor > Tlač.
- 2 Vyberte tlačiareň a kliknite na položky Vlastnosti, Predvoľby, Možnosti alebo Nastavenie.
- 3 Kliknite na možnosť Tlačiť a zadržať.
- 4 Vyberte možnosť Tlačiť a zadržať a potom priraďte meno používateľa.
- 5 Vyberte typ tlačovej úlohy (dôverná, opakovaná, rezervovaná alebo overenie).

Ak vyberiete možnosť **Dôverná**, tlačovú úlohu zabezpečte osobným identifikačným číslom (PIN).

- 6 Kliknite na tlačidlo OK alebo Tlačiť.
- 7 Z ovládacieho panela tlačiarne uvoľnite tlačovú úlohu.
 - Pri dôverných tlačových úlohách prejdite na:
 Pozastavené úlohy > vyberte svoje meno používateľa >
 Dôverné > zadajte svoj kód PIN > vyberte tlačovú úlohu >
 nakonfigurujte nastavenia > Tlačiť
 - Pri ostatných tlačových úlohách prejdite na: Pozastavené úlohy > vyberte svoje meno používateľa > vyberte tlačovú úlohu > nakonfigurujte nastavenia > Tlačiť

Poznámka: V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla **OK**.

Používatelia systému Macintosh

Používanie funkcie AirPrint

- 1 Po otvorení dokumentu vyberte položky Súbor > Tlač.
- 2 Vyberte tlačiareň a potom z rozbaľovacej ponuky po ponuke Orientácia vyberte položku **Tlač pomocou kódu PIN**.
- 3 Povoľte Tlač pomocou kódu PIN a zadajte štvorciferný kód PIN.

- 4 Kliknite na tlačidlo Tlačiť
- 5 Z ovládacieho panela tlačiarne uvoľnite tlačovú úlohu. Preidite na:

Pozastavené úlohy > vyberte názov svojho počítača > Dôverné > zadajte svoj kód PIN > vyberte tlačovú úlohu > Tlačiť

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

Používanie ovládača tlače

- 1 Po otvorení dokumentu vyberte položky Súbor > Tlač.
- 2 Vyberte tlačiareň a potom z rozbaľovacej ponuky po ponuke Orientácia vyberte položku Tlačiť a zadržať.
- 3 Vyberte možnosť Dôverná tlač a zadajte štvorciferný kód PIN.
- 4 Kliknite na tlačidlo Tlačiť.
- 5 Z ovládacieho panela tlačiarne uvoľnite tlačovú úlohu. Prejdite na:

Pozastavené úlohy > vyberte názov počítača > Dôverné > vyberte tlačovú úlohu > zadajte kód PIN > Tlačiť.

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

Údržba tlačiarne

Pripájanie káblov

POZOR – NEBEZPEČENSTVO ZÁSAHU

ELEKTRICKÝM PRÚDOM: Toto zariadenie nenastavujte ani nevytvárajte žiadne elektrické či káblové pripojenie (napríklad sieťové napájanie, funkcia faxu alebo telefón) počas búrky, aby ste sa vyhli riziku zasiahnutia elektrickým prúdom.

POZOR – RIZIKO PORANENIA: Riziku požiaru alebo zásahu elektrickým prúdom sa vyhnete tak, že zapojíte napájací kábel do riadne označenej a správne uzemnenej elektrickej zásuvky, ktorá sa nachádza blízko produktu a je ľahko dostupná.

POZOR – RIZIKO PORANENIA: Riziku požiaru a zásahu celektrickým prúdom sa vyhnete tak, že budete používať len napájací kábel dodaný s týmto produktom alebo náhradu schválenú výrobcom.



POZOR - RIZIKO PORANENIA: Ak chcete predísť vzniku požiaru, pripájajte zariadenie k verejnej telefónnej sieti výlučne prostredníctvom kábla 26 AWG alebo väčšieho telekomunikačného kábla (RJ-11). Pre používateľov v Austrálii: kábel musí schváliť austrálsky štátny orgán pre komunikáciu a médiá.

Výstraha - Riziko poranenia: Ak chcete predísť strate údajov alebo zlyhaniu tlačiarne, nedotýkajte sa počas prebiehajúcej tlače kábla USB, žiadneho adaptéra bezdrôtovej siete ani tlačiarne v zobrazenej oblasti.



	Port tlačiarne	Funkcia
1	port EXT Poznámka: K dispozícii len pri niektorých modeloch tlačiarní.	Pripojenie ďalších zariadení (napríklad telefónu alebo záznamníka) k tlačiarni a telefónnej linke. Tento port použí- vajte v prípade, ak pre tlačiareň nemáte samostatnú faxovú linku a ak je tento spôsob pripojenia podporovaný vo vašej krajine alebo regióne.
2	port LINE Poznámka: K dispozícii len pri niektorých modeloch tlačiarní.	Pripojenie tlačiarne k aktívnej telefónnej linke prostredníctvom štandardnej sieťovej zásuvky (RJ-11), filtra DSL, adaptéra VoIP alebo akéhokoľvek iného adaptéra, ktorý vám umožní prístup k telefónnej linke na odosielanie a prijímanie faxov.
3	ethernetový port	Pripojenie tlačiarne k sieti.

	Port tlačiarne	Funkcia
4	port tlačiarne USB	Pripojenie tlačiarne k počítaču.
5	Zásuvka napájania	Pripojenie tlačiarne k správne uzemnenej elektrickej zásuvke.

Výmena tonerovej kazety

1 Otvorte predné dvierka.

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 tlačovú jednotku.



3 Zo zobrazovacej jednotky vyberte použitú tonerovú kazetu.



- 4 Vybaľte novú tonerovú kazetu.
- 5 Potraste novou tonerovou kazetou, aby sa toner rovnomerne rozložil.



6 Odmontujte tesnenie a potom zložte kryt.





7 Vložte novú tonerovú kazetu do zobrazovacej jednotky.



8 Vložte tlačovú jednotku.



9 Zatvorte dvierka.

Čistenie skenera

1 Otvorte kryt skenera.



- 2 Navlhčenou mäkkou handričkou, z ktorej sa neuvoľňujú vlákna, utrite nasledujúce časti:
 - Sklo automatického podávača dokumentov



 Skenovací blok skla automatického podávača dokumentov



Skenovacie sklo



Blok skenovacieho skla



3 Zatvorte kryt skenera.

Vkladanie do zásobníka

1 Vyberte zásobník.



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





3 Pred vložením papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajte 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.



Poznámky:

- Pri jednostrannej tlači vložte hlavičkový papier lícom nadol tak, aby horný okraj hárka smeroval k prednej strane zásobníka.
- Pri obojstrannej tlači vložte hlavičkový papier lícom nahor tak, aby dolný okraj hárka smeroval k prednej strane zásobníka.
- Papier do zásobníka nezasúvajte.
- Aby ste sa vyhli zaseknutiam papiera, uistite sa, či výška stohu nepresahuje indikátor maximálneho množstva papiera.

5 Vložte zásobník.

V prípade potreby nastavte na ovládacom paneli veľkosť a typ papiera tak, aby zodpovedali vloženému papieru.

Vkladanie do ručného podávača

1 Otvorte ručný podávač.





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



- **3** Vložte hárok papiera stranou určenou na tlač smerom nahor.
 - Pri jednosmernej tlači vložte hlavičkový papier stranou určenou na tlač smerom nahor tak, aby do tlačiarne vstupoval ako prvý horný okraj.
 - Pri obojstrannej tlači vložte hlavičkový papier stranou určenou na tlač smerom nadol tak, aby do tlačiarne vstupoval ako posledný horný okraj.
 - Obálku vložte zatváracou stranou nadol a k ľavej strane vodiacej lišty.

Výstraha – Riziko poranenia: Aby ste zabránili zaseknutiu papiera, nevkladajte papier do manuálneho podávača násilím.

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 OK

2 Nastavte veľkosť a typ papiera.

Poznámky:

- Pri obojstrannej tlači na papier veľkosti A4 sa uistite, že veľkosť papiera v duplexnej jednotke je nastavená na možnosť A4.
- Pri obojstrannej tlači na papier veľkosti Letter, Legal, Oficio alebo Folio sa uistite, že veľkosť papiera v duplexnej jednotke je nastavená na možnosť Letter.

Inštalácia softvéru tlačiarne

Poznámky:

- Ovládač tlače je súčasťou softvérového inštalačného balíka.
- V prípade počítačov Macintosh s verziou operačného systému macOS 10.7 alebo novším nie je potrebné inštalovať ovládač pre tlač na tlačiareň s certifikáciou AirPrint. Ak si chcete prispôsobiť funkcie tlače, stiahnite si ovládač tlačiarne.
- 1 Získajte kópiu softvérového inštalačného balíka.
 - Z disku CD so softvérom dodanom s tlačiarňou.
 - Z našej webovej stránky alebo u predajcu, od ktorého ste si tlačiareň zakúpili.
- Spustite inštalátor a postupujte podľa pokynov na obrazovke počítača.

Inštalácia ovládača faxu

- 1 Prejdite na náš web alebo na miesto, kde ste tlačiareň zakúpili, a získajte inštalačný balík.
- Spustite inštalátor a postupujte podľa pokynov na obrazovke počítača.

Aktualizácia firmvéru

Niektoré aplikácie vyžadujú na správne fungovanie istú minimálnu úroveň firmvéru zariadenia.

Ďalšie informácie o aktualizácii firmvéru zariadenia získate od obchodného zástupcu.

1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte adresu IP tlačiarne.

Poznámky:

- Pozrite si adresu IP tlačiarne na domovskej obrazovke tlačiarne. IP Adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa správne načítala webová stránka.
- 2 Kliknite na položky Nastavenia > Zariadenie > Aktualizovať firmvér.
- 3 Vykonajte niektorý z týchto krokov:
 - Kliknite na položky Skontrolovať aktualizácie > Súhlasím, spustiť aktualizáciu.
 - Nahrajte súbor flash.
 - a Prejdite na súbor flash.
 - b Kliknite na položky Odovzdať > Spustiť.

Pridávanie tlačiarní do počítača

Skôr než začnete, vykonajte jeden z týchto krokov:

- Pripojte tlačiareň a počítač k rovnakej sieti. Ďalšie informácie o pripájaní tlačiarne k sieti nájdete v časti <u>"Pripojenie tlačiarne</u> k sieti Wi-Fi" na strane 13.
- Pripojte počítač k tlačiarni. Ďalšie informácie nájdete v časti "Pripojenie počítača k tlačiarni" na strane 13.
- Pomocou kábla USB pripojte tlačiareň k počítaču. Ďalšie informácie nájdete v časti "Pripájanie káblov" na strane 8.

Poznámka: Kábel USB sa predáva samostatne.

Používatelia systému Windows

1 Pomocou počítača nainštalujte ovládač tlačiarne.

Poznámka: Ďalšie informácie nájdete v časti <u>"Inštalácia</u> softvéru tlačiarne" na strane <u>11</u>.

- 2 Otvorte položku Tlačiarne a skenery a potom kliknite na položku Pridať tlačiareň alebo skener.
- **3** V závislosti od pripojenia tlačiarne vykonajte jeden z nasledujúcich krokov:
 - Vyberte tlačiareň zo zoznamu a kliknite na tlačidlo Pridať zariadenie.

- Kliknite na položku Zobraziť tlačiarne s funkciou Wi-Fi Direct, vyberte tlačiareň a potom kliknite na položku Pridať zariadenie.
- Kliknite na možnosť Požadovaná tlačiareň nie je v zozname uvedená a potom v okne Pridať tlačiareň vykonajte nasledujúce kroky:
 - Vyberte možnosť Pridať tlačiareň pomocou adresy TCP/IP alebo názvu hostiteľa a potom kliknite na možnosť Ďalej.
- b Do poľa Názov hostiteľa alebo adresa IP zadajte adresu IP tlačiarne a potom kliknite na možnosť Ďalej.

Poznámky:

- Pozrite si adresu IP tlačiarne na domovskej obrazovke tlačiarne. IP Adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa správne načítala webová stránka.
- c Vyberte ovládač tlačiarne a kliknite na tlačidlo Ďalej.
- d Vyberte možnosť Použiť aktuálne nainštalovaný ovládač tlačiarne (odporúča sa) a potom kliknite na možnosť Ďalej.
- e Zadajte názov tlačiarne a kliknite na možnosť Ďalej.
- f Vyberte možnosť zdieľania tlačiarne a potom kliknite na možnosť **Ďalej**.
- g Kliknite na položku Dokončiť.

Používatelia systému Macintosh

- 1 V počítači otvorte položku Tlačiarne a skenery.
- 2 Kliknite na ikonu a potom vyberte tlačiareň.
- 3 V ponuke Použiť vyberte ovládač tlačiarne.

Poznámky:

- Ak chcete použiť ovládač tlačiarne Macintosh, vyberte možnosť AirPrint alebo Secure AirPrint.
- Ak si chcete prispôsobiť funkcie tlače, vyberte ovládač výrobcu tlačiarne. Informácie o inštalácii ovládača nájdete v časti <u>"Inštalácia softvéru tlačiarne" na</u> <u>strane 11</u>.
- 4 Pridať tlačiareň.

Konfigurácia funkcie Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct[®] je technológia typu peer-to-peer, ktorá umožňuje bezdrôtovým zariadeniam priamo sa pripojiť k tlačiarni s aktivovanou sieťou Wi-Fi Direct bez používania prístupového bodu (bezdrôtový smerovač).

1 Na ovládacom paneli prejdite na položky:

Nastavenia > Sieť/Porty > Funkcia Wi-Fi Direct

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

- 2 Nakonfigurujte nastavenia.
 - Povoliť funkciu siete Wi-Fi Direct funkcia umožňuje tlačiarni vysielať v svojej vlastnej sieti Wi-Fi Direct.
 - Názov siete Wi-Fi Direct funkcia priradí názov sieti Wi-Fi Direct.
 - Heslo siete Wi-Fi Direct funkcia priradí heslo na nastavenie zabezpečenia bezdrôtovej komunikácie pri používaní pripojenia typu peer-to-peer.
 - Zobraziť heslo na stránke Nastavenie zobrazí heslo na stránke nastavenia siete.
 - Automaticky prijať požiadavky stlačením tlačidla– funkcia umožňuje tlačiarni prijímať požiadavky na pripojenie automaticky.

Poznámka: Prijímanie požiadaviek stlačením tlačidla nie je zabezpečené.

Poznámky:

- V predvolenom nastavení sa na displeji tlačiarne nezobrazuje heslo siete Wi-Fi Direct. Ak chcete zobraziť heslo, aktivujte ikonu náhľadu hesla. Na ovládacom paneli prejdite na položky Nastavenia > Zabezpečenie > Rôzne > Povoliť odhalenie hesla/kódu PIN.
- Ak chcete zistiť heslo siete Wi-Fi Direct bez jeho zobrazenia na displeji tlačiarne, na ovládacom paneli prejdite na položky Nastavenia > Správy > Sieť > Stránka nastavenia siete.

Pripojenie mobilného zariadenia k tlačiarni

Pred pripojením mobilného zariadenia sa uistite, že je nakonfigurovaná funkcia Wi-Fi Direct. Ďalšie informácie nájdete v časti <u>"Konfigurácia funkcie Wi-Fi Direct" na strane 12</u>.

Pripojte sa pomocou funkcie Wi-Fi Direct

Poznámka: Tieto pokyny sa vzťahujú len na mobilné zariadenia so systémom Android.

- 1 Z mobilného zariadenia prejdite do ponuky nastavení.
- 2 Povoľte sieť Wi-Fi a potom ťuknite na funkciu Wi-Fi Direct.
- **3** Vyberte názov tlačiarne v sieti Wi-Fi Direct.
- 4 Potvrďte pripojenie na ovládacom paneli tlačiarne.

Pripojenie pomocou siete Wi-Fi

- 1 Z mobilného zariadenia prejdite do ponuky nastavení.
- 2 Ťuknite na položku **Wi-Fi** a potom vyberte názov tlačiarne v sieti Wi-Fi Direct.

Poznámka: Pred názov siete Wi-Fi Direct sa pridá reťazec DIRECT-xy (kde x a y sú dva náhodné znaky).

3 Zadajte heslo siete Wi-Fi Direct.

Pripojenie počítača k tlačiarni

Pred pripojením počítača vykonajte nasledujúce kroky:

 Zapnúť Wi-Fi Direct v tlačiarni. Na ovládacom paneli prejdite na položky:

Nastavenia > Sieť/porty > Wi-Fi Direct > Povoliť sieť Wi-Fi Direct > Zapnúť

 Poznačte si názov siete Wi-Fi Direct. Na ovládacom paneli prejdite na položky:

Nastavenia > Siet/porty > Wi-Fi Direct > Názov siete Wi-Fi Direct

 Poznačte si heslo siete Wi-Fi Direct. Na ovládacom paneli prejdite na položky:

Nastavenia > Sieť/porty > Wi-Fi Direct > Heslo siete Wi-Fi Direct

Poznámka: Môžete tiež nakonfigurovať názov a heslo siete Wi-Fi Direct.

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

Používatelia systému Windows

1 Otvorte položku Tlačiarne a skenery a potom kliknite na položku Pridať tlačiareň alebo skener.

- 2 Kliknite na položku Zobraziť tlačiarne Wi-Fi Direct a potom vyberte názov tlačiarne Wi-Fi Direct.
- **3** Z displeja tlačiarne si poznačte osemciferný kód PIN tlačiarne.
- 4 Zadajte kód PIN v počítači.

Poznámka: Ak ešte nie je nainštalovaný ovládač tlačiarne, systém Windows prevezme príslušný ovládač.

Používatelia systému Macintosh

1 Kliknite na ikonu bezdrôtového pripojenia a potom vyberte názov siete Wi-Fi Direct tlačiarne.

Poznámka: Pred názov siete Wi-Fi Direct sa pridá reťazec DIRECT-xy (kde x a y sú dva náhodné znaky).

2 Zadajte heslo Wi-Fi Direct.

Poznámka: Po odpojení od pripojenia Wi-Fi Direct prepnite počítač späť na predchádzajúcu sieť.

Pripojenie tlačiarne k sieti Wi-Fi

Pred začatím skontrolujte nasledujúce:

 Aktívny adaptér je nastavený na možnosť Automaticky. Na ovládacom paneli prejdite na položky Nastavenia > > Sieť/porty > Prehľad siete > Aktívny adaptér.

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK

• Ethernetový kábel nie je pripojený k tlačiarni.

Používanie sprievodcu bezdrôtovej funkcie v tlačiarni

Poznámky:

- Tieto pokyny sa vzťahujú len na niektoré modely tlačiarní.
- Pred použitím sprievodcu skontrolujte, či je firmvér tlačiarne aktualizovaný. Ďalšie informácie nájdete v časti "Aktualizácia firmvéru" na strane 11.
- Na domovskej stránke sa dotknite položky > Nastaviť teraz.
- 2 Vyberte sieť Wi-Fi a potom zadajte heslo siete.
- 3 Dotknite sa položky Hotovo.

Používanie ponuky Nastavenia v tlačiarni

1 Na ovládacom paneli prejdite na položky: Nastavenia > Sieť/porty > Bezdrôtové > Nastavenie na paneli tlačiarne

V prípade modelov tlačiarní bez dotykovej obrazovky môžete

- prechádzať cez nastavenia stlačením tlačidla OK
- 2 Vyberte sieť Wi-Fi a potom zadajte heslo siete.

Poznámka: V prípade modelov tlačiarní, ktoré podporujú pripojenie k sieti Wi-Fi, sa počas úvodného nastavenia zobrazí výzva na nastavenie siete Wi-Fi.

Odstránenie zaseknutého papiera

Predchádzanie zaseknutiu papiera

Papier vložte správne

• Uistite sa, že papier je v zásobníku vyrovnaný.



- Zásobníky nevyberajte ani nenapĺňajte, keď tlačiareň pracuje.
- Nevkladajte priveľa papiera. Uistite sa, že výška stohu nepresahuje označenie maximálnej kapacity papiera.

• Papier do zásobníka nezasúvajte. Papier vkladajte tak, ako je zobrazené na ilustrácii.



- Uistite sa, že vodiace lišty papiera sú v správnej polohe a netlačia silno na papier alebo obálky.
- Pri obojstrannej tlači na papier veľkosti A4 sa uistite, že veľkosť papiera v duplexnej jednotke je nastavená na možnosť A4.
- Pri obojstrannej tlači na papier veľkosti Letter, Legal, Oficio alebo Folio sa uistite, že veľkosť papiera v duplexnej jednotke je nastavená na možnosť Letter.
- Po vložení papiera zásobník dobre zasuňte do tlačiarne.

Používajte odporúčaný papier

- Používajte iba odporúčaný papier alebo špeciálne médiá.
- Nevkladajte zvlnený, pokrčený, vlhký, ohnutý ani stočený papier.
- Pred vložením papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajte jeho okraje.



- 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 položka Asistencia pri zaseknutí papiera nastavená na možnosť Zapnuté, po odstránení zaseknutej strany z tlačiarne vyjdú prázdne alebo čiastočne vytlačené strany. Skontrolujte, či sú vo výstupe tlačiarne prázdne strany.
- Keď je položka Obnova po zaseknutí nastavená na možnosť Zapnuté alebo Automaticky, tlačiareň znova vytlačí zaseknuté strany.





	Miesta zaseknutia
1	Automatický podávač dokumentov (ADF)
2	Štandardná priehradka
3	Predné dvierka
4	Ručný podávač

	Miesta zaseknutia
5	Zásobník
6	Zadné dvierka
7	Jednotka obojstrannej tlače

Zaseknutie papiera v zásobníku

1 Vyberte zásobník.



2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



3 Vložte zásobník.

Zaseknutie papiera v predných dvierkach

1 Otvorte predné dvierka.

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 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.



3 Vyberte zaseknutý papier.

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

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



4 Vložte tlačovú jednotku.



5 Zatvorte dvierka.

Zaseknutie papiera v zadných dvierkach

1 Otvorte zadné dvierka.



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



2 Otvorte dvierka prístupu k fixačnej jednotke.



3 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



- 4 Zatvorte dvierka prístupu k fixačnej jednotke.
- 5 Zatvorte zadné dvierka.

Zaseknutý papier v jednotke obojstrannej tlače

1 Vytiahnite jednotku obojstrannej tlače a vyberte zaseknutý papier.

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.



Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

2 Vložte jednotku obojstrannej tlače.

Zaseknutie papiera v štandardnej priehradke

1 Zdvihnite skener a vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



2 Spustite skener do nižšej polohy.

Zaseknutie papiera v ručnom podávači

Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



Zaseknutý papier v automatickom podávači dokumentov

- 1 Odstráňte všetky pôvodné dokumenty zo zásobníka automatického podávača dokumentov.
- 2 Otvorte kryt automatického podávača dokumentov.

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.



3 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



- **4** Zatvorte kryt automatického podávača dokumentov.
- 5 Otvorte kryt skenera.



6 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



7 Zatvorte kryt skenera.