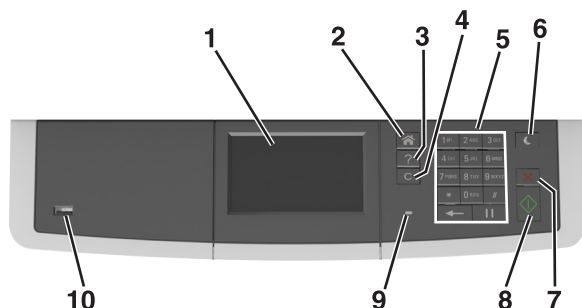


# Stručná příručka

## Informace o tiskárně

### Pomocí ovládacího panelu tiskárny



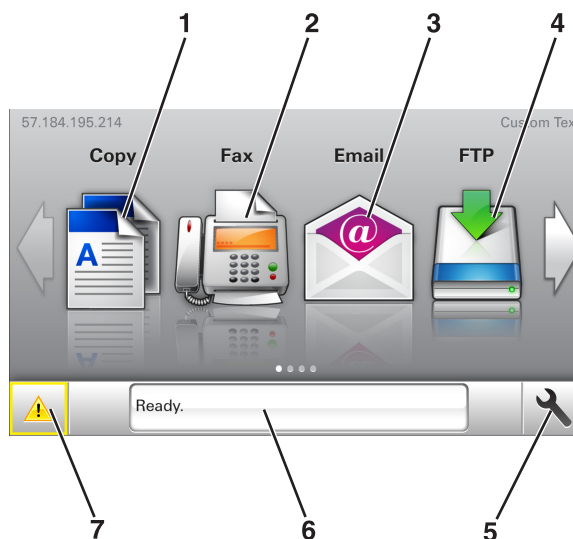
|    | Tlačítko                     | Činnost                                                                                                                   |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Displej                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zobrazení stavu a zpráv tiskárny</li> <li>Nastavení a ovládání tiskárny</li> </ul> |
| 2  | Tlačítko Domů                | Návrat na domovskou obrazovku                                                                                             |
| 3  | Tlačítko Nápověda            | Přejdete do nabídek nápovědy.                                                                                             |
| 4  | Tlačítko Vymazat vše / Reset | Obnovení výchozích nastavení funkcí, jako jsou tisk, kopírování nebo posílání e-mailů.                                    |
| 5  | Klávesnice                   | Zadání číslic, písmen nebo symbolů.                                                                                       |
| 6  | Tlačítko Spánek              | Zapnutí režimu spánku nebo režimu hibernace.                                                                              |
| 7  | Tlačítko Storno              | Zruší veškeré činnosti tiskárny.                                                                                          |
| 8  | Tlačítko Start               | Spuštění úlohy podle toho, který režim je zvolen.                                                                         |
| 9  | Kontrolka                    | Kontrola stavu tiskárny                                                                                                   |
| 10 | port USB                     | Připojení jednotky paměti flash k tiskárně<br><b>Poznámka:</b> Jednotky flash podporuje jen přední port USB.              |

### Popis domovské obrazovky

Po zapnutí tiskárny se na displeji zobrazí základní obrazovka, zvaná domovská obrazovka. Chcete-li zahájit akci, jako je například

kopírování, faxování či skenování, otevřít obrazovku s nabídkou nebo reagovat na hlášení, použijte tlačítka domovské obrazovky.

**Poznámka:** Domovská obrazovka se může lišit v závislosti na přizpůsobení nastavení vaší domovské obrazovky, nastavení správy a aktivních vestavěných řešeních.



| Stiskněte tlačítko | Funkce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                  | Kopírování<br>Umožňuje přístup k nabídkám kopírování a pořizování kopií.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                  | Fax<br>Umožňuje přístup k nabídkám faxování a odesílání faxů.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3                  | E-mail<br>Umožňuje přístup k nabídkám e-mailu a odesílání e-mailů.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4                  | FTP<br>Umožňuje přístup k nabídkám FTP (File Transfer Protocol) a skenování dokumentů přímo na server FTP.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5                  | Ikona Menu<br>Umožňuje přístup do nabídek tiskárny.<br><b>Poznámka:</b> Nabídky jsou dostupné jen když je tiskárna ve stavu Připravena.                                                                                                                                                                                                                     |
| 6                  | Stavová lišta<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Zobrazuje aktuální stav tiskárny, například <b>Připravena</b> nebo <b>Zaneprázdněna</b>.</li> <li>Zobrazí stav spotřebního materiálu tiskárny, například <b>Dochází zobrazovací jednotka</b> nebo <b>V kazetě dochází toner</b>.</li> <li>Zobrazuje zprávy a pokyny k jejich odstranění.</li> </ul> |

| Stiskněte tlačítko | Funkce                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                  | Stav/spotřební materiál<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Zobrazuje varovné nebo chybové zprávy tiskárny, kdykoli je třeba zásah obsluhy, aby mohla tiskárna pokračovat v práci.</li> <li>Zobrazuje podrobnější informace o varování či hlášení tiskárny včetně pokynů, jak je odstranit.</li> </ul> |

Na domovské obrazovce se může zobrazit i další tlačítko:

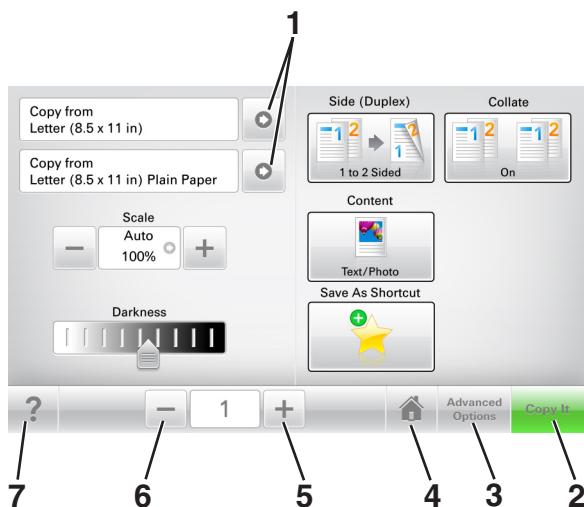
| Dotkněte se tlačítka   | Činnost                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------|
| Hledat pozdržené úlohy | Vyhledávání pozdržených úloh                  |
| Úlohy podle uživatelů  | Přístup k tiskovým úlohám uloženým uživatelem |
| Profily a aplikace     | Přístup k profilům a aplikacím.               |

### Funkce

| Funkce                                                                                                                 | Popis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Výstražné hlášení o přítomnosti<br> | Pokud hlášení o přítomnosti ovlivní funkci, zobrazí se tato ikona a bliká červená kontrolka.                                                                                                                                                                                                                              |
| Varování<br>                        | Pokud dojde k chybě, zobrazí se tato ikona.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Adresa IP tiskárny<br>Příklad: <b>123.123.123.123</b>                                                                  | Adresa IP tiskárny je umístěna v levém horním rohu domovské obrazovky a je zobrazena jako čtyři sady čísel oddělené tečkami. Adresu IP lze použít při přístupu k vestavěnému webovému serveru pro zobrazení a vzdálenou konfiguraci nastavení tiskárny a to i v případě, že se nenacházíte ve fyzické blízkosti tiskárny. |

### Použití tlačítek na dotykové obrazovce

**Poznámka:** Domovská obrazovka, ikony a tlačítka se mohou lišit v závislosti na přizpůsobení nastavení vaší domovské obrazovky, nastavení správy a aktivních řešeních Embedded Solutions.



|   | Stiskněte tlačítko | Činnost                                    |
|---|--------------------|--------------------------------------------|
| 1 | Šipky              | Zobrazení seznamu možností.                |
| 2 | Kopírovat          | Vytisknout kopii.                          |
| 3 | Rozšířené možnosti | Umožňuje vybrat možnost kopírování.        |
| 4 | Domů               | Návrat na domovskou obrazovku              |
| 5 | Zvýšit             | Umožňuje vybrat vyšší hodnotu.             |
| 6 | Snížit             | Umožňuje vybrat nižší hodnotu.             |
| 7 | Tipy               | Otevře dialogové okno kontextové nápovědy. |

## Ostatní tlačítka dotykové obrazovky

| Stiskněte tlačítko                                                                  | Činnost                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Uložení nastavení                                                                                                                                     |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ruší akci nebo výběr.</li> <li>Ukončí obrazovku a vrátí se na předchozí obrazovku bez uložení změn.</li> </ul> |

| Stiskněte tlačítko                                                                | Činnost                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | Obnoví hodnoty na displeji. |

## Nastavení a použití aplikací spouštěných z domovské obrazovky

### Vyhledání adresy IP počítače

#### Uživatelé se systémem Windows

- Do dialogového okna Spustit napište **cmd** pro otevření okna s příkazovým řádkem.
- Zadejte příkaz **ipconfig** a poté vyhledejte položku Adresa IP.

#### Uživatelé se systémem Macintosh

- Ze Systémových předvoleb v nabídce Apple vyberte **Sít**.
- Vyberte typ připojení a poté klepněte na kartu **Rozšířené >TCP/IP**.
- Vyhledejte položku Adresa IP.

### Vyhledání adresy IP tiskárny

**Poznámka:** Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti nebo tiskovému serveru.

Adresu IP tiskárny lze zjistit:

- v levém horním rohu domovské obrazovky tiskárny,
- v části TCP/IP v nabídce Sít/porty,
- vytištěním stránky s nastavením sítě nebo stránky s nastavením nabídek a následným vyhledáním části TCP/IP.

**Poznámka:** Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

## Přístup k serveru Embedded Web Server

Embedded Web Server je webová stránka tiskárny, která umožňuje zobrazit a vzdáleně konfigurovat nastavení tiskárny i když nejste fyzicky poblíž tiskárny.

### 1 Zjistěte IP adresu tiskárny:

- na domovské obrazovce ovládacího panelu tiskárny;
- v části TCP/IP v nabídce Sít/porty;
- vytištěním stránky s nastavením sítě nebo stránky s nastavením nabídek a vyhledáním informace v části TCP/IP.

**Poznámka:** Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

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

### 3 Stiskněte klávesu **Enter**.

**Poznámka:** Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

## Přizpůsobení domovské obrazovky

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

**Poznámka:** Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

### 2 Provedte jednu nebo více z následujících akcí:

- Zobrazit nebo skrýt ikony základních funkcí tiskárny.
  - Klepněte na položky **Nastavení >Obecné nastavení >Přizpůsobení domovské obrazovky**.
  - Zaškrtněte políčka funkcí, jejichž ikony chcete zobrazit na domovské obrazovce.

**Poznámka:** Zrušíte-li zaškrtnutí políčka vedle ikony, ikona se neobjeví na domovské obrazovce.

- Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

- Upravte ikonu aplikace. Další informace vyhledejte v [„Vyhledání informací o aplikacích na domovské stránce“ na str. 3](#) nebo v dokumentaci dodané s aplikací.

## Základní informace o jednotlivých aplikacích

| Položka                         | Činnost                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Card Copy</b>                | Umožňuje naskenovat a vytisknout obě strany karty na jednu stranu papíru. Další informace najdete v části „ <a href="#">Nastavení aplikace Card Copy</a> “ na str. 3.                                             |
| <b>Faxovat</b>                  | Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat na faxové číslo. Další informace najdete v části „ <a href="#">Faxování</a> “ na str. 14.                                                                         |
| <b>Forms and Favorites</b>      | Umožňuje rychle vyhledat a vytisknout často používané online formuláře přímo z domovské obrazovky tiskárny. Další informace najdete v části „ <a href="#">Nastavení aplikace Forms and Favorites</a> “ na str. 3. |
| <b>Multi Send</b>               | Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat více příjemcům. Další informace najdete v části „ <a href="#">Nastavení aplikace Multi Send</a> “ na str. 4.                                                      |
| <b>MyShortcut</b>               | Umožňuje vytvářet zástupce přímo na domovské obrazovce tiskárny. Další informace najdete v části „ <a href="#">Použití aplikace MyShortcut</a> “ na str. 4.                                                       |
| <b>Skenovat do e-mailu</b>      | Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat na e-mailovou adresu. Další informace najdete v části „ <a href="#">Zasílání e-mailem</a> “ na str. 12.                                                           |
| <b>Skenovat do počítače</b>     | Umožňuje naskenovat dokument a poté jej uložit do předem určené složky v hostitelském počítači. Další informace najdete v části „ <a href="#">Nastavení skenování do počítače</a> “ na str. 16.                   |
| <b>Skenování do souboru FTP</b> | Umožňuje skenovat dokumenty přímo na server FTP (File Transfer Protocol). Další informace najdete v části „ <a href="#">Skenování na adresu FTP</a> “ na str. 15.                                                 |
| <b>Scan to Network</b>          | Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat do sdílené síťové složky. Další informace najdete v části „ <a href="#">Nastavení aplikace Scan to Network</a> “ na str. 4.                                       |

## Aktivace aplikací na domovské obrazovce

### Vyhledání informací o aplikacích na domovské stránce

Tiskárna je dodávána s předinstalovanými aplikacemi na domovské obrazovce. Před použitím těchto aplikací je nutné nejprve tyto aplikace aktivovat a nastavit pomocí serveru Embedded Web Server. Další informace o přístupu k serveru Embedded Web Server naleznete v části „[Přístup k serveru Embedded Web Server](#)“ na str. 2.

Podrobné informace o konfiguraci a použití aplikací na domovské obrazovce získáte u prodejce tiskárny.

## Nastavení aplikace Forms and Favorites

| Položka                                                                           | Funkce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Umožňuje zefektivnit pracovní postupy pomocí rychlého hledání a tisku často používaných online formulářů přímo z domovské obrazovky tiskárny.<br><b>Poznámka:</b> Tiskárna musí mít povolení k přístupu do síťové složky, na server FTP nebo na webovou stránku, kde je uložena záložka. V počítači, ve kterém je záložka uložena, nastavte sdílení, zabezpečení a nastavení brány firewall tak, aby měla tiskárna alespoň oprávnění ke čtení. Další informace si vyhledejte v dokumentaci dodané s operačním systémem. |

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

**Poznámka:** Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení > Aplikace > Správa aplikací > Forms and Favorites**.

- 3 Klepněte na tlačítko **Přidat** a poté přizpůsobte nastavení.

#### Poznámky:

- Popis nastavení naleznete v nápovědě aktivované ukazatelem myši u jednotlivých polí.
- Chcete-li ověřit správnost nastavení umístění záložky, zadejte správnou adresu IP hostitelského počítače, v němž se záložka nachází. Další informace o získání adresy IP hostitelského počítače naleznete v části „[Vyhledání adresy IP počítače](#)“ na str. 2.
- Ujistěte se, zda má tiskárna práva pro přístup do složky, v níž se záložka nachází.

- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

Chcete-li používat aplikaci, stiskněte tlačítko **Forms and Favorites** na domovské obrazovce tiskárny. Pak můžete procházet kategorie formulářů nebo je vyhledávat podle čísla, názvu nebo popisu.

## Nastavení aplikace Card Copy

| Položka                                                                             | Funkce                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Umožňuje rychle a snadno kopírovat karty pojištění, průkazy totožnosti a další karty o velikosti vhodné pro vložení do náprsní tašky.<br>Můžete skenovat a tisknout obě strany karty na jedinou stranu papíru, čímž ušetříte papír a zobrazíte informace uvedené na kartě pohodlnějším způsobem. |

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

**Poznámka:** Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení > Aplikace > Správa aplikací > Card Copy**.

- 3 V případě potřeby změňte výchozí možnosti skenování.

- **Výchozí zásobník** – Vyberte výchozí zásobník, který se použije pro tisk naskenovaných obrazů.
- **Výchozí počet kopií** – Zadejte počet kopií, který by se měl automaticky vytisknout při použití aplikace.
- **Výchozí nastavení kontrastu** – Zadejte nastavení, které zvýší nebo sníží úroveň kontrastu při tisku kopie naskenované karty. Pokud chcete, aby tiskárna automaticky upravila kontrast, vyberte možnost **Optimalizováno pro obsah**.
- **Výchozí nastavení měřítka** – Nastavte velikost naskenované karty pro tisk. Výchozí nastavení je 100 % (plná velikost).
- **Barevný výstup** – Políčko zaškrtněte, pokud chcete tisknout barevně, nebo zaškrtnutí zrušte, pokud chcete tisknout černobíle.
- **Nastavení rozlišení** – Upravte kvalitu naskenované karty.

#### Poznámky:

- Při skenování karty se ujistěte, zda není rozlišení skenování vyšší než 200 dpi pro barevné skenování a 400 dpi pro černobílé skenování.
- Při skenování více karet se ujistěte, zda není rozlišení skenování vyšší než 150 dpi pro barevné skenování a 300 dpi pro černobílé skenování.
- **Tisknout okraje** – Políčko zaškrtněte, pokud chcete tisknout naskenovaný obraz s rámečkem.

- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

Chcete-li aplikaci použít, stiskněte položku **Card Copy** na domovské obrazovce tiskárny a poté postupujte podle zobrazených pokynů.

## Použití aplikace MyShortcut

| Položka                                                                           | Funkce                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Umožňuje vytvořit zástupce na domovské obrazovce tiskárny s nastaveními až pro 25 často používaných úloh kopírování, faxování a odesílání e-mailem. |

Chcete-li aplikaci použít, stiskněte položku **MyShortcut** a poté postupujte podle pokynů na displeji tiskárny.

## Nastavení aplikace Multi Send

| Položka                                                                           | Funkce                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Umožňuje naskenovat dokument a poté naskenovaný dokument odeslat více příjemcům.<br><b>Poznámka:</b> Ujistěte se, zda je dostatek místa na pevném disku tiskárny. |

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

**Poznámka:** Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP tiskárny se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělené tečkou, například 123.123.123.123.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení > Aplikace > Správa aplikací > Multi Send**.
- 3 V sekci Profily klepněte na tlačítko **Přidat** a poté přizpůsobte nastavení.

### Poznámky:

- Popis nastavení naleznete v nápovědě aktivované ukazatelem myši u jednotlivých polí.
- Pokud vyberete jako cíl možnost **FTP** nebo **Sdílet složku**, ověřte správnost nastavení umístění cíle. Zadejte správnou adresu IP hostitelského počítače, v němž se nachází daný cíl. Další informace o získání adresy IP hostitelského počítače naleznete v části „[Vyhledání adresy IP počítače](#)“ na str. 2.

- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

Chcete-li aplikaci použít, stiskněte položku **Multi Send** na domovské obrazovce tiskárny a poté postupujte podle pokynů na displeji tiskárny.

## Nastavení aplikace Scan to Network

| Položka                                                                            | Funkce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Umožňuje naskenovat dokument a odeslat jej do sdílené síťové složky. Je možné definovat až 30 jedinečných cílových umístění složek.<br><b>Poznámky:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tiskárna musí mít oprávnění k zápisu do cílových umístění. Z počítače, kde je uloženo cílové umístění, můžete používat nastavení sdílení, zabezpečení a brány firewall, které tiskárně umožňují alespoň přístup pro <i>zápis</i>. Další informace si vyhledejte v dokumentaci dodané s operačním systémem.</li><li>• Ikona aplikace Scan to Network se zobrazí pouze v případě, že je definováno jedno nebo více cílových umístění.</li></ul> |

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

**Poznámka:** Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

- 2 Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Klepněte na položku **Nastavit skenování do sítě > Klepněte sem**.
- Klepněte na položku **Nastavení > Aplikace > Správa aplikací > Scan to Network**.

- 3 Zadejte cílová umístění a potom přizpůsobte nastavení.

### Poznámky:

- Popis nastavení naleznete v nápovědě aktivované ukazatelem myši u některých polí.
- Chcete-li ověřit správnost nastavení umístění cíle, zadejte správnou adresu IP hostitelského počítače, v němž se stanovený cíl nachází. Další informace o získání adresy IP hostitelského počítače naleznete v části „[Vyhledání adresy IP počítače](#)“ na str. 2.
- Ujistěte se, zda má tiskárna práva pro přístup do složky, v níž se stanovený cíl nachází.

- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

Chcete-li používat aplikaci, stiskněte tlačítko **Scan to Network** na domovské obrazovce tiskárny a postupujte podle pokynů na displeji tiskárny.

## Nastavení vzdáleného ovládacího panelu

Tato aplikace umožňuje interakci s ovládacím panelem tiskárny i v případě, že se nacházíte jinde než síťová tiskárna. Pomocí počítače můžete zobrazit stav tiskárny, uvolňovat pozdržené tiskové úlohy, vytvářet záložky a provádět další úlohy související s tiskem.

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

**Poznámka:** Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení > Nastavení Vzdáleného ovládacího panelu**.
- 3 Zaškrtněte políčko **Zapnuto** a podle svých požadavků upravte nastavení.
- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

Chcete-li aplikaci použít, klepněte na položku **Vzdálený ovládací panel > Spustit VNC Applet**.

## Import a export konfigurace

Nastavení konfigurace můžete exportovat do textového souboru a poté importovat a použít u jiných tiskáren.

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

**Poznámka:** Zobrazte adresu IP na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

- 2 Exportujte nebo importujte konfigurační soubor pro jednu nebo více aplikací.

### Pro jednu aplikaci

- a Přejděte na:  
**Nastavení > Aplikace > Správa aplikací >** vyberte aplikaci **> Konfigurovat**
- b Exportujte nebo importujte konfigurační soubor.

### Poznámky:

- Pokud dojde k chybě **Nedostatek paměti JVM**, opakujte proces exportu, dokud se konfigurační soubor neuloží.

- Dojde-li k překročení časového limitu a objeví se prázdná obrazovka, aktualizujte webový prohlížeč a klepněte na tlačítko **Použít**.

### Pro více aplikací

- Klepněte na položku **Nastavení > Import/export**.
- Exportujte nebo importujte konfigurační soubor.

**Poznámka:** Při importu konfiguračního souboru dokončete postup klepnutím na tlačítko **Odeslat**.

## Založení papíru a speciálních médií

### Nastavení formátu a typu papíru

Na domovské obrazovce přejděte na položku:



**> Nabídka Papír > Formát/Typ papíru >** vyberte zásobník >

vyberte formát nebo typ papíru >

### Nastavení pro Univerzální formát papíru

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

#### Poznámky:

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

- Na domovské obrazovce přejděte na položku:



**> nabídka Papír > Univerzální nastavení > Měrné jednotky >** vyberte měrnou jednotku

- Dotkněte se možnosti na **Na výšku – šířka** nebo **Na výšku – výška**.

- 3 Vyberte šířku nebo výšku a dotkněte se tlačítka

## Vkládání do zásobníku na 250 a 550 listů

Tiskárna má jeden zásobník na 250 listů (zásobník 1) s integrovaným ručním podavačem. Zásobník na 250 listů, dvojitý zásobník na 650 listů a zásobník na 550 listů podporují stejné formáty a typy papíru.



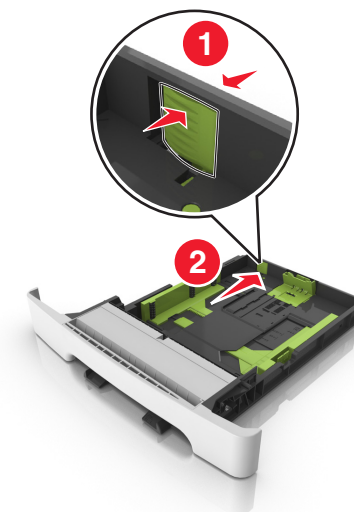
**VÝSTRAHA—NEBEZPEČÍ ÚRAZU:** Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.

- 1 Zcela vytáhněte zásobník.

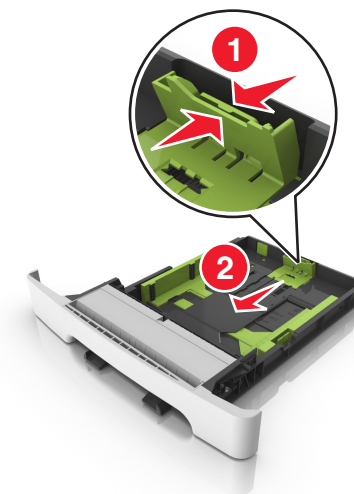
**Poznámka:** Nevytahujte zásobník v průběhu tisku úlohy ani v případě, že se na displeji zobrazuje hlášení **Zaneprázdněna**. V opačném případě by mohlo dojít k uvíznutí papíru.



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



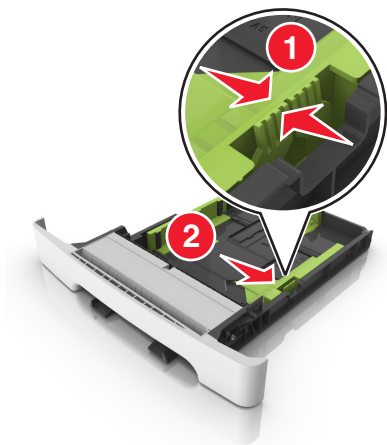
- 3 Stiskněte a následně posuňte pojistku vodící lišty délky do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru.



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

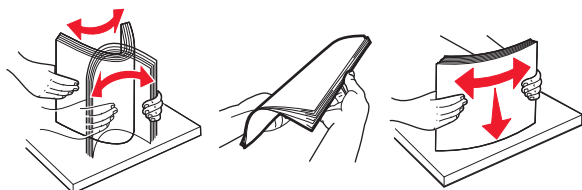


- 4 Stiskněte a následně posuňte pojistku vodicí lišty šířky do polohy odpovídající formátu zakládáního papíru.

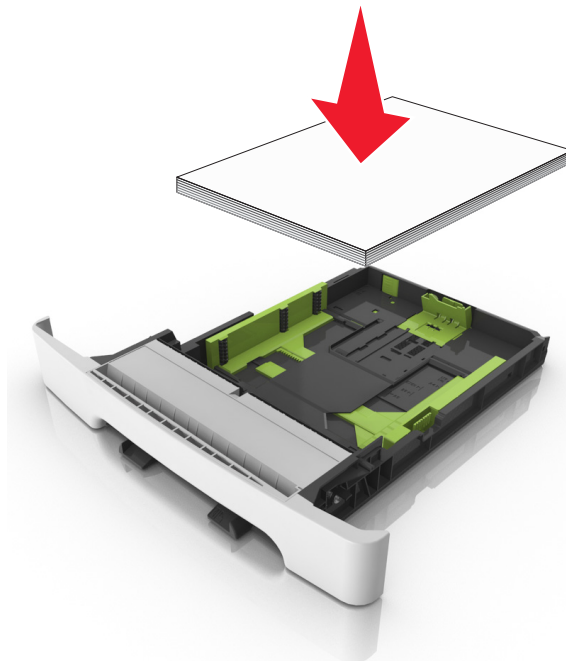


**Poznámka:** K nastavení vodicích lišt použijte indikátory formátu papíru na spodní straně zásobníku.

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



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



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

- 8 Vložte zásobník.



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

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

## Ruční zakládání papíru

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

- 1 Vložte do ručního podavače list papíru:

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

**Poznámka:** Hlavičkový papír se zakládá různě podle režimu tisku.



- Obálky vkládejte na pravou stranu vodicí lišty chlopni nahoru.

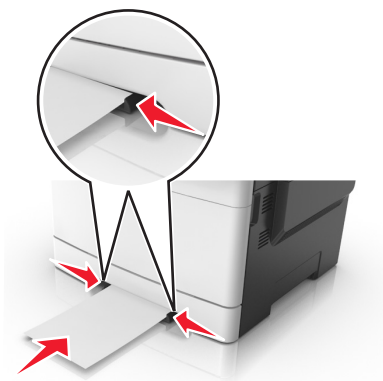


- 2 Papír do tiskárny založte pouze tak, aby se jeho vrchní strana dotýkala vodicích zarážek.

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

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

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

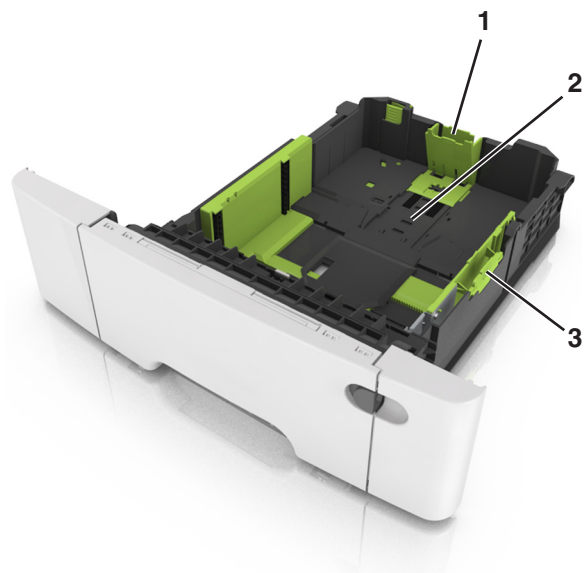


## Vkládání do dvojitého zásobníku na 650 listů

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



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



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

## Vkládání do univerzálního podavače

1 Posuňte západku univerzálního podavače doleva.



2 Otevřete univerzální podavač.



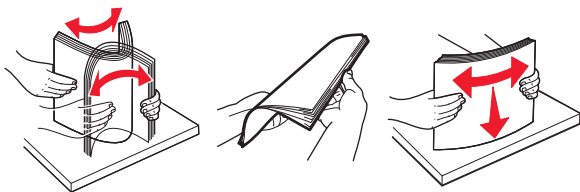
3 Vytáhněte nástavec univerzálního podavače.

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



#### 4 Připravte papír k založení.

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



- Uchopte průhledné fólie za okraj a prolustujte je. Srovnejte okraje podle rovné plochy.

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



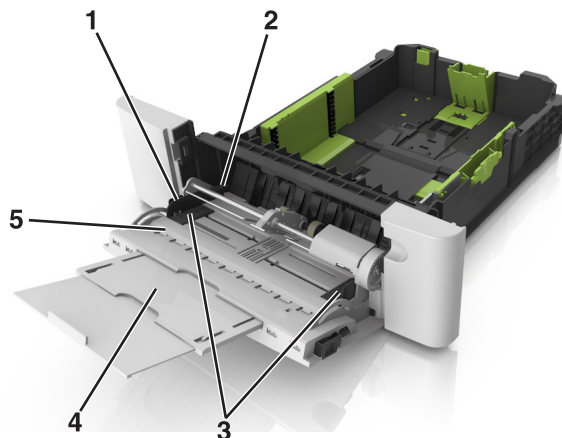
- Ohněte stoh obálek, abyste je uvolnili, a potom je prolustujte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.

**Výstraha—nebezpečí poškození:** Nikdy nepoužívejte obálky se známkami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepicími plochami. Takové obálky by mohly vážně poškodit tiskárnu.



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

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



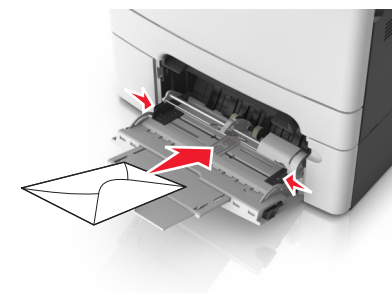
|   |                                        |
|---|----------------------------------------|
| 1 | Pojistka vodítka šířky                 |
| 2 | Indikátor maximálního naplnění papírem |
| 3 | Vodící lišta šířky                     |
| 4 | Nástavec podavače                      |
| 5 | Značka formátu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

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

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



- Obálky založte na pravou stranu vodicí lišty chlopni nahoru.



#### Poznámky:

- Nevkládejte nic do univerzálního podavače ani jej nezavírejte během tisku.
- Najednou založte jen jeden formát a typ papíru.
- Papír musí v univerzálním podavači ležet rovně. Ověřte si, že papír leží v univerzálním podavači volně a že se neohýbá, ani nevlíni.

#### 7 V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající papíru vloženému do zásobníku.



## Propojování a rozpojování zásobníků

### Propojování a rozpojování zásobníků

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

#### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení >nabídka Papír**.

- 3 Změňte nastavení formátu a typu papíru pro zásobníky, které připojujete.

- Chcete-li připojit zásobníky, ujistěte se, že formát a typ zásobníku odpovídají formátu a typu druhého zásobníku.
- Chcete-li zásobníky odpojit, ujistěte se, že formát a typ zásobníku neodpovídají formátu a typu druhého zásobníku.

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

**Poznámka:** Nastavení formátu a typu papíru lze změnit také pomocí ovládacího panelu tiskárny. Další informace najdete v části „[Nastavení formátu a typu papíru](#)“ na [str. 5](#).

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

### Určení vlastního názvu typu papíru

#### Použití serveru Embedded Web Server

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

#### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení >nabídka Papír >Vlastní názvy**.

- 3 Vyberte vlastní název a pak zadejte vlastní název typu papíru.

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

- 5 Klepněte na možnost **Vlastní typy** a ověřte, zda byl vlastní název nahrazen vlastním názvem typu papíru.

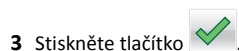
#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



**>Nabídka Papír >Vlastní názvy**

- 2 Vyberte vlastní název a pak zadejte vlastní název typu papíru.



- 3 Stiskněte tlačítko

- 4 Stiskněte položku **Vlastní typy** a ověřte, zda byl vlastní název nahrazen vlastním názvem typu papíru.

### Přiřazení vlastního typu papíru

#### Použití serveru Embedded Web Server

Přiřaďte název vlastního typu papíru k zásobníku při připojení nebo odpojení zásobníků.

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

#### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení >nabídka Papír >Vlastní typy**.

- 3 Vyberte název vlastního typu papíru a pak vyberte typ papíru.

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

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



**>Nabídka Papír >Vlastní typy**

- 2 Vyberte název vlastního typu papíru a pak vyberte typ papíru.

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

- 3 Stiskněte tlačítko

### Konfigurace vlastního názvu

#### Používání vestavěného webového serveru

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

#### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení >nabídka Papír >Vlastní typy**.

- 3 Vyberte vlastní název, který chcete nakonfigurovat, vyberte typ papíru nebo speciálního média, a potom klepněte na tlačítko **Odeslat**.

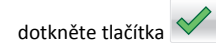
#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



**>nabídka Papír >Vlastní typy**

- 2 Vyberte vlastní název, který chcete nakonfigurovat, a potom se



dotkněte tlačítka

## Tisk

### Tisk formulářů

Aplikace Forms and Favorites umožňuje snadný a rychlý přístup k často používaným formulářům nebo k dalším informacím, které se pravidelně tisknou. Než budete moci tuto aplikaci používat, musíte ji do tiskárny nejprve nainstalovat. Další informace najdete v části „[Nastavení aplikace Forms and Favorites](#)“ na [str. 3](#).

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na:

**Forms and Favorites** > v seznamu vyberte formulář > zadejte počet kopií > upravte ostatní nastavení

- 2 Použijte změny.

## Tisk dokumentu

### Tisk dokumentu

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající vloženému papíru.

- 2 Odešlete tiskovou úlohu:

#### Uživatelé se systémem Windows

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

#### Uživatelé se systémem Macintosh

- a Nastavení upravte v dialogovém okně Nastavení stránky:
  - 1 Otevřete dokument a zvolte příkaz **Soubor >Nastavení stránky**.
  - 2 Zvolte formát papíru nebo vytvořte vlastní formát tak, aby odpovídal vloženému papíru.
  - 3 Klepněte na tlačítko **OK**.
- b Nastavení upravte v dialogovém okně Tisk:
  - 1 Otevřete dokument a zvolte nabídku **Soubor >Tisk**. V případě potřeby si nechte zobrazit další možnosti klepnutím na odkrývací trojúhelník.
  - 2 Nastavení můžete podle potřeby upravit v místních nabídkách tisku.

**Poznámka:** Chcete-li tisknout na specifický typ papíru, upravte nastavení typu papíru tak, aby odpovídalo vloženému papíru, nebo vyberte příslušný zásobník či podavač.

- 3 Klepněte na položku **Tisk**.

### Černobílý tisk

Na domovské obrazovce přejděte na položku:



> **Nastavení > Nastavení tisku > Nabídka Kvalita > Režim tisku >**



**Pouze černá >**

## Nastavení sytosti toneru

### Použití serveru Embedded Web Server

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

#### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení > Nastavení tisku > nabídka Kvalita > Sytost toneru**.

- 3 Upravte nastavení a pak klepněte na tlačítko **Odeslat**.

### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



> **Nastavení > Nastavení tisku > Nabídka Kvalita > Sytost toneru**

- 2 Upravte nastavení a pak stiskněte tlačítko .

### Použití nastavení Maximální rychlost a Maximální výtěžnost

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

- **Maximální rychlost** – Tiskne v černobílém nebo barevném režimu, podle toho, co je nastaveno v ovladači tiskárny. Tiskárna tiskne barevně, pokud není v ovladači tiskárny nastaveno Pouze černá.
- **Maximální výtěžnost** – Umožňuje přepínat z černobílého do barevného režimu na základě barevného obsahu zjištěného na každé stránce. Časté přepínání barevného režimu může zpomalit tisk, je-li obsah stránek smíšený.

### Používání vestavěného webového serveru

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

#### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položku **Nastavení > Nastavení tisku > nabídka Nastavení**.

- 3 Ze seznamu Použití tiskárny si vyberte položku **Max Speed (Maximální rychlost)** nebo **Max Yield (Maximální výtěžnost)**.

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



> **Nastavení > Nastavení tisku > nabídka Nastavení**

- 2 Ze seznamu Použití tiskárny si vyberte položku **Max Speed (Maximální rychlost)** nebo **Max Yield (Maximální výtěžnost)**.

- 3 Dotkněte se tlačítka **Odeslat**.

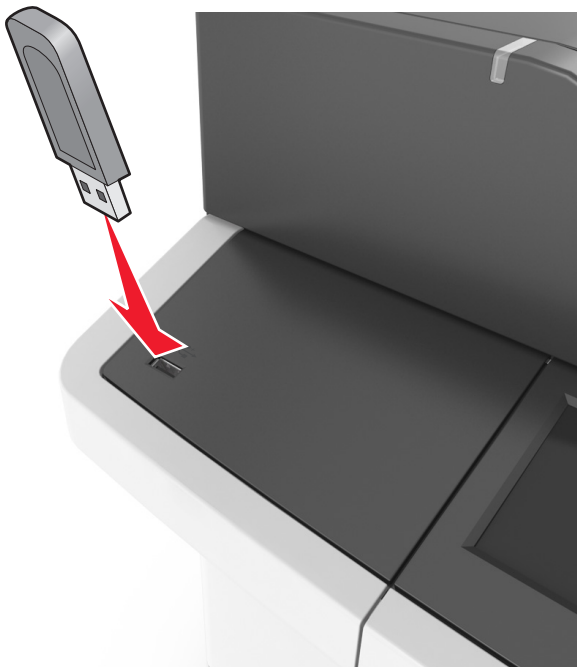
## Tisk z jednotky paměti flash nebo z mobilního zařízení

### Tisk z jednotky flash

#### Poznámky:

- Před tiskem zašifrovaného souboru PDF budete vyzváni k zadání hesla k souboru pomocí ovládacího panelu tiskárny.
- Nelze tisknout soubory, ke kterým nemáte oprávnění k tisku.

## 1 Vložte jednotku flash do portu USB.



### Poznámky:

- Po vložení jednotky paměti flash se zobrazí ikona jednotky paměti flash na domovské obrazovce tiskárny.
- Pokud vložíte jednotku flash do tiskárny v okamžiku, kdy si žádá vaši pozornost, například pokud se zasekl papír, bude připojená jednotka flash ignorována.
- Pokud vložíte jednotku paměti flash během zpracování jiných tiskových úloh tiskárnou, zobrazí se na displeji tiskárny zpráva **Zaneprázdněna**. Po zpracování těchto tiskových úloh možná budete muset zobrazit seznam pozdržených úloh, abyste mohli vytisknout dokumenty z jednotky flash.

**Výstraha—nebezpečí poškození:** Během tisku, čtení nebo zápisu na paměťové zařízení se nedotýkejte kabelu USB, žádného síťového adaptéru, žádného konektoru, paměťového zařízení ani tiskárny ve vyznačené oblasti. Mohlo by dojít ke ztrátě dat.



2 Na ovládacím panelu tiskárny vyberte dokument, který chcete vytisknout.

3 Stisknutím šipek získáte náhled dokumentu.

4 Pomocí tlačítka  nebo  zadejte počet tištěných kopií a poté stiskněte tlačítko **Tisk**.

### Poznámky:

- Jednotku flash nevyjímejte z portu USB, dokud tiskárna nedokončí tisk.
- Pokud ponecháte jednotku flash v tiskárně po opuštění úvodní obrazovky nabídky USB, můžete vytisknout soubory z jednotky flash stisknutím položky **Pozdržené úlohy** na domovské obrazovce.

## Podporované jednotky flash a typy souborů

### Poznámky:

- Vysokorychlostní jednotky flash musí podporovat plnou rychlost standardu USB. Nízkorychlostní zařízení USB nejsou podporována.

- Jednotky USB flash musí podporovat systém souborů FAT (File Allocation Tables). Zařízení formátovaná pomocí systému souborů NTFS (New Technology File System) či jiného systému souborů nejsou podporována.

| Doporučené jednotky paměti flash                                                                                                      | Typ souboru                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pro použití v tiskárně byla testována a schválena řada jednotek flash. Další informace získáte na místě, kde jste tiskárnu zakoupili. | Dokumenty: <ul style="list-style-type: none"><li>.pdf</li><li>.xps</li></ul> Obrázky: <ul style="list-style-type: none"><li>.dcm</li><li>.gif</li><li>.jpeg nebo .jpg</li><li>.bmp</li><li>.pcx</li><li>.tiff nebo .tif</li><li>.png</li><li>.fls</li></ul> |

## Tisk pomocí mobilního zařízení

Kompatibilní aplikaci pro mobilní tisk si můžete stáhnout na našich webových stránkách nebo se obraťte na prodejce, u kterého jste zakoupili tiskárnu.

**Poznámka:** Aplikace pro mobilní tisk může být k dispozici také u výrobce vašeho mobilního zařízení.

## Rušení tiskové úlohy

### Zrušení tiskové úlohy z ovládacího panelu tiskárny

- Na domovské obrazovce se dotkněte položky **Zrušit úlohy** anebo stiskněte na klávesnici tlačítko .
- Dotkněte se úlohy, kterou chcete zrušit, a dotkněte se tlačítka .
- Stisknutím tlačítka  na klávesnici se vrátíte na domovskou obrazovku.

## Zrušení tiskové úlohy z počítače

### Uživatelé se systémem Windows

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

### Uživatelé se systémem Macintosh

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

## Kopírování

### Kopírování

#### Rychlé kopírování

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

##### Poznámky:

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

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodič lišty.

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

- 3 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko .

#### Kopírování pomocí podavače ADF

- 1 Vložte předlohu do podavače ADF lícem nahoru, krátkou stranou napřed.

##### Poznámky:

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

- 2 Nastavení vodič lišty

- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**Kopírování** > určete nastavení kopírování > **Kopírovat**

#### Kopírování ze skleněné plochy skeneru

- 1 Položte originální dokument lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**Kopírování** > určete nastavení kopírování > **Kopírovat**

Chcete-li skenovat více stránek, umístěte na skleněnou plochu skeneru další dokument a poté stiskněte tlačítko **Skenovat další stránku**.

- 3 Stiskněte tlačítko **Dokončit úlohu**.

#### Kopírování fotografií

- 1 Položte fotografii lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**Kopírování** > **Obsah** > **Fotografie** > 

- 3 V nabídce Zdroj obsahu vyberte příslušné nastavení, které nejlépe odpovídá předlohové fotografii.

- 4 Stiskněte  > **Kopírovat**

**Poznámka:** Chcete-li kopírovat více fotografií, umístěte na skleněnou plochu skeneru další fotografii a poté stiskněte tlačítko **Skenovat další stránku**.

- 5 Stiskněte tlačítko **Dokončit úlohu**.

## Zrušení úlohy kopírování

### Zrušení úlohy kopírování, zatímco se předloha nachází v podavači ADF

Pokud podavač ADF začne zpracovávat dokument, stiskněte položku **Zrušit úlohu** na ovládacím panelu tiskárny.

### Zrušení úlohy kopírování během kopírování stránek pomocí skleněné plochy skeneru

Na domovské obrazovce stiskněte položku **Zrušit úlohu**.

Na displeji se zobrazí zpráva **Zrušení**. Po zrušení úlohy se zobrazí obrazovka Kopírování.

### Zrušení kopírovací úlohy zatímco se tisknou stránky.

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko .
- 2 Dotkněte se úlohy, kterou chcete zrušit, a dotkněte se tlačítka .
- 3 Pro návrat na domovskou obrazovku stiskněte .

## Zasílání e-mailem

### Nastavení tiskárny pro zasílání e-mailů

#### Nastavení funkce e-mailu

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

##### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na položky **Nastavení > Nastavení e-mailu/FTP > Nastavení e-mailu**.
- 3 Zadejte příslušné informace a poté klepněte na tlačítko **Odeslat**.

## Vytvoření zástupce e-mailu

### Vytvoření zástupce e-mailu pomocí serveru Embedded Web Server

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

#### Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
  - Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položku **Nastavení**.
  - 3 Ve sloupci Další nastavení klepněte na položku **Spravovat zástupce >> Nastavení zástupce e-mailu**.
  - 4 Zadejte jedinečné jméno příjemce e-mailu a poté e-mailovou adresu. Pokud zadáváte více adres, oddělte je od sebe čárkou.
  - 5 Klepněte na tlačítko **Přidat**.

### Vytvoření zástupce e-mailu pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**E-mail > Příjemci** > zadejte e-mailovou adresu příjemce > 

**Poznámka:** Chcete-li vytvořit skupinu příjemců, dotkněte se

tlačítka  a zadejte e-mailovou adresu dalšího příjemce.

- 2 Dotkněte se tlačítka **Předmět** > zadejte předmět e-mailu > 

- 3 Dotkněte se tlačítka **Zpráva** > zadejte zprávu > 

- 4 Upravte nastavení e-mailu.

**Poznámka:** Pokud změníte nastavení po vytvoření zástupce e-mailu, nastavení se neuloží.

- 5 Dotkněte se tlačítka **Uložit jako zkratku**.

- 6 Zadejte jedinečný název zkratky a poté se dotkněte tlačítka .

- 7 Ověřte správnost názvu zkratky a dotkněte se tlačítka **OK**.

Pokud je název zkratky nesprávný, dotkněte se tlačítka **Storno** a zadejte informace znovu.

#### Poznámky:

- Název zkratky se zobrazí v ikon Zástupci e-mailu na domovské obrazovce tiskárny.
- Zástupce můžete použít, když budete posílat další dokument pomocí stejného nastavení.

## Zaslání dokumentu e-mailem

### Odeslání e-mailu pomocí ovládacího panelu tiskárny

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

#### Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
  - Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- Poznámka:** Aby nedošlo k oříznutí, zkontrolujte, zda se shoduje formát předlohy s formátem papíru kopie.
- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:
- E-mail > Příjemci**
- 4 Zadejte e-mailovou adresu nebo stiskněte tlačítko **#** a zadejte číselnou zkratku.

Chcete-li zadat další příjemce, dotkněte se tlačítka  a poté zadejte e-mailovou adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat.

**Poznámka:** Také můžete zadat e-mailovou adresu z adresáře.

- 5 Dotkněte se tlačítka  > **Odeslat e-mailem**.

## Odeslání e-mailu pomocí číselné zkratky

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

#### Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
  - Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
  - 3 Stiskněte tlačítko **#**, zadejte číselnou zkratku pomocí klávesnice, a dotkněte se tlačítka .
- Chcete-li zadat další příjemce, dotkněte se tlačítka  a poté zadejte e-mailovou adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat.
- 4 Dotkněte se tlačítka  > **Odeslat e-mailem**.

## Odeslání e-mailu pomocí adresáře

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

#### Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
  - Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
  - 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:
- E-mail > Příjemci** >  > zadejte jméno příjemce > 
- 4 Dotkněte se jména příjemce.
- Chcete-li hledat další příjemce, dotkněte se tlačítka **Nové hledání**, a zadejte jméno dalšího příjemce.



- 5 Dotkněte se tlačítka  >Odeslat e-mailem.

## Zrušení e-mailu

- Při použití podavače ADF a zobrazení hlášení **Probíhá skenování**, klepněte na příkaz **Zrušit úlohu**.
- Při použití skleněné plochy skeneru a zobrazení hlášení **Probíhá skenování** nebo hlášení **Skenovat další stránku / Dokončit úlohu**, klepněte na příkaz **Zrušit úlohu**.

## Faxování

### Odeslání faxu

#### Odeslání faxu pomocí ovládacího panelu tiskárny

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

##### Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
  - Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
  - 3 Na domovské obrazovce se dotkněte tlačítka **Faxovat**.
  - 4 Pomocí klávesnice ovládacího panelu tiskárny zadejte faxové číslo nebo číselnou zkratku.

**Poznámka:** Chcete-li přidat další příjemce, dotkněte se tlačítka



a poté zadejte telefonní číslo příjemce anebo číslo zkratky. Můžete rovněž vyhledávat v adresáři.

- 5 Klepněte na **Odfaxovat**.

### Odeslání faxu pomocí počítače

#### 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 zadejte čísla příjemců faxu.
- 4 V případě potřeby nakonfigurujte další nastavení faxu.
- 5 Použijte změny a odešlete faxovou úlohu.

##### Poznámky:

- Faxový doplněk lze používat pouze s ovladačem PostScript nebo univerzálním faxovým ovladačem. Další informace získáte na místě, kde jste tiskárnu zakoupili.
- Chcete-li použít faxový doplněk s ovladačem PostScript, nakonfigurujte a zapněte jej na kartě Konfigurace.

#### Uživatelé se systémem Macintosh

- 1 Otevřete dokument a zvolte nabídku **File (Soubor)** > **Print (Tisk)**.
- 2 Zvolte tiskárnu.
- 3 Zadejte číslo příjemce faxu a v případě potřeby nakonfigurujte další nastavení faxu.
- 4 Odešlete faxovou úlohu.

### Odeslání faxu pomocí číselné zkratky

Faxové zkratky fungují stejně jako tlačítka pro rychlé vytáčení na telefonu nebo faxu. Zkrácené číslo (1-999) může zahrnovat jednoho nebo více příjemců.

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

##### Poznámky:

- Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
  - Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
  - 3 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **#** a potom pomocí klávesnice zadejte číselnou zkratku.

- 4 Dotkněte se tlačítka **Odfaxovat**.

### Odeslání faxu pomocí adresáře

Adresář vám umožní vyhledávat záložky a síťové adresářové servery.

**Poznámka:** Pokud není funkce adresáře povolena, obraťte se na správce systému.

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

##### Poznámky:

- Do zásobníku podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
  - Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
  - 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:  
  
**Fax** >  > zadejte jméno příjemce >   
  
**Poznámka:** Vyhledávat lze pouze jedno jméno.
  - 4 Dotkněte se jména příjemce a potom se dotkněte tlačítka **Faxovat**.

### Odeslání faxu v naplánovaný čas

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

##### Poznámky:

- Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
  - Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
  - 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:  
  
**Fax** > zadejte faxové číslo > **Odložené odeslání**

**Poznámka:** Pokud je Režim faxu nastaven na Faxový server, tlačítko Odložené odeslání se nezobrazí. Faxy čekající na odeslání se zobrazí ve faxové frontě.

- 4 Zadejte čas odeslání faxu a dotkněte se tlačítka .

Čas se zvětšuje nebo zmenšuje v krocích po 30 minutách.

- 5 Dotkněte se tlačítka **Odfaxovat**.

**Poznámka:** Dokument se naskenuje a odešle v naplánovaném čase.

## Vytváření zástupců

### Vytvoření zástupce cíle faxování pomocí vestavěného webového serveru

Můžete přiřadit číslo zástupce jednomu faxovému číslu nebo skupině faxových čísel.

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

**Poznámky:**

- Adresu IP tiskárny najdete v části TCP/IP v nabídce Sítí/Porty. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na tlačítko **Nastavení > Správa zástupců > Nastavení zástupců faxování**.

**Poznámka:** Možná budete muset zadat heslo. Pokud nemáte ID a heslo, obraťte se na správce systému.

- 3 Zadejte název zástupce a potom faxové číslo.

**Poznámky:**

- Chcete-li vytvořit zástupce pro více čísel, zadejte faxová čísla pro skupinu.
- Jednotlivá faxová čísla ve skupině oddělte středníkem (;).

- 4 Přiřaďte číslo zkratky.

**Poznámka:** Pokud zadáte číslo, které je již použito, zobrazí se výzva, abyste zvolili jiné číslo.

- 5 Klepněte na tlačítko **Přidat**.

### Vytvoření zástupce cílového faxu pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce se dotkněte položky **Fax** a zadejte faxové číslo.

Chcete-li vytvořit skupinu faxových čísel, dotkněte se tlačítka  a zadejte další faxové číslo.

- 2 Stiskněte tlačítko .

- 3 Zadejte jedinečný název zkratky a poté se dotkněte tlačítka .

- 4 Ověřte správnost názvu a čísla zkratky a dotkněte se tlačítka **OK**.  
Pokud jsou název nebo číslo zkratky nesprávné, dotkněte se tlačítka **Storno**.

## Skenování

### Použití aplikace Scan to Network

Aplikace Scan to Network umožňuje skenovat dokumenty do cílových umístění v síti nakonfigurovaných pracovníkem oddělení podpory. Po vytvoření cílových umístění (sdílených síťových složek) v síti bude během instalace aplikace tato aplikace nainstalována a nakonfigurována v příslušné tiskárně pomocí vestavěného webového serveru. Další informace najdete v části „[Nastavení aplikace Scan to Network](#)“ na str. 4.

### Skenování na adresu FTP

#### Skenování na adresu FTP serveru pomocí ovládacího panelu

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

**Poznámky:**

- Do zásobníku podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.

- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.

- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**FTP > Adresa FTP serveru** > zadejte adresu FTP serveru >

 **>Skenovat**

### Skenování na adresu serveru FTP pomocí číselné zkratky

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

**Poznámky:**

- Do zásobníku podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Po správném vložení papíru se rozsvítí kontrolka podavače ADF.

- 2 Pokud vkládáte dokument do zásobníku podavače ADF, nastavte vodicí lišty.

- 3 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte na klávesnici tlačítko **#** a potom zadejte číselnou zkratku FTP serveru.

- 4 Dotkněte se tlačítka **Skenovat**.

### Skenování na jednotku flash

#### Skenování do počítače pomocí vestavěného webového serveru

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

**Poznámky:**

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. IP adresa se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
- Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.

- 2 Klepněte na tlačítko **Skenovací profil > Vytvořit skenovací profil**.

- 3 Vyberte nastavení skenování a klepněte na tlačítko **Další**.

- 4 Vyberte umístění v počítači, kam chcete uložit naskenovaný obraz.

- 5 Zadejte název naskenovaného dokumentu a uživatelské jméno.

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

- 6 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

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

- 7 Prohlédněte si pokyny na obrazovce skenovacího profilu.

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

**Poznámky:**

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

- b Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.

- c Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Stiskněte tlačítko **#** a následně zadejte číselnou zkratku pomocí klávesnice.
- Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**Pozdržené úlohy > Profily >** vyberte v seznamu zástupce

**Poznámka:** Skener naskenuje dokument a odešle ho do zadaného adresáře.

- 8 Prohlédněte si soubor v počítači.

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

## Nastavení skenování do počítače

**Poznámky:**

- Tato funkce je podporována pouze v operačním systému Windows Vista nebo novějším.
- Zkontrolujte, zda jsou počítač i tiskárna připojeny ke stejné síti.

- 1 Otevřete složku Tiskárny a poté vyberte tiskárnu.

**Poznámka:** Pokud není vaše tiskárna v seznamu zobrazena, přidejte ji.

- 2 Otevřete vlastnosti tiskárny a poté upravte nastavení dle potřeby.

- 3 Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Skenovat do počítače >**, vyberte požadované nastavení a potvrďte tlačítkem **>Odeslat**.

## Skenování na jednotku paměti flash

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

**Poznámky:**

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

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.

- 3 Vložte jednotku paměti flash do portu USB na přední straně tiskárny.

**Poznámka:** Zobrazí se domovská obrazovka jednotky USB.

- 4 Vyberte cílovou složku a stiskněte tlačítko **Skenovat na jednotku USB**.

**Poznámka:** Tiskárna po 30 sekundách nečinnosti přejde zpět na domovskou obrazovku.

- 5 Upravte nastavení skenování a poté stiskněte tlačítko **Skenovat**.

## Odstraňování uvíznutí

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

- 1 Otevřete horní dvířka.



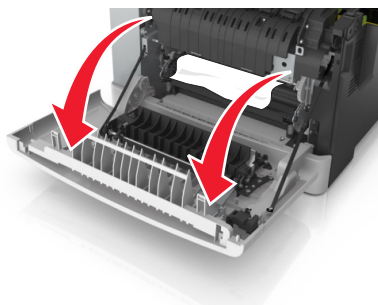
- 2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

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



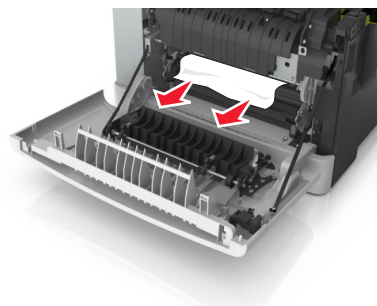
**3** Otevřete přední dvířka.

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

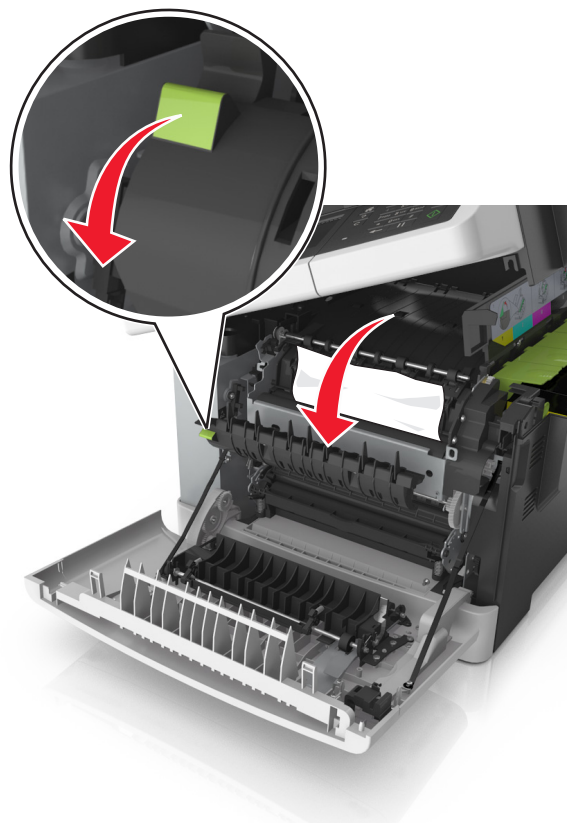


- a** Pokud je papír uvíznutý pod zapékačem, pevně uchopte papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

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

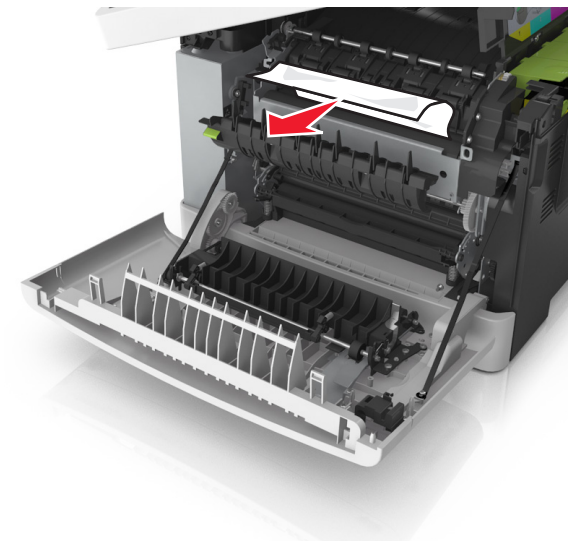


- b** Otevřete kryt zapékače zatažením za zelenou páčku.

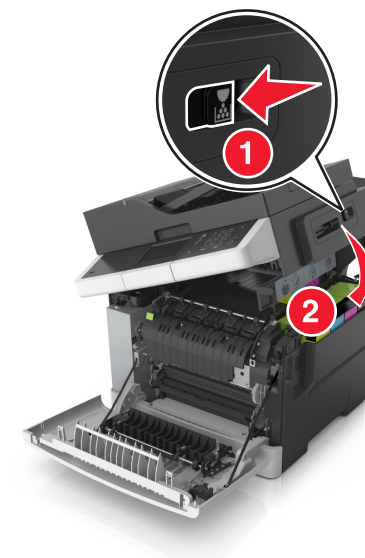


- c** Pokud je papír uvíznutý v zapékači, přidrže kryt zapékače dole a papír opatrně vytáhněte.

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

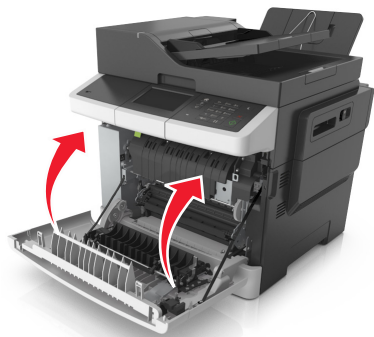


- 4** Posuňte a přidržete uvolňovací pojistku na pravé straně tiskárny a pomalu zavřete horní dvířka.





5 Zavřete přední dvířka.



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

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

1 Otevřete přední dvířka.

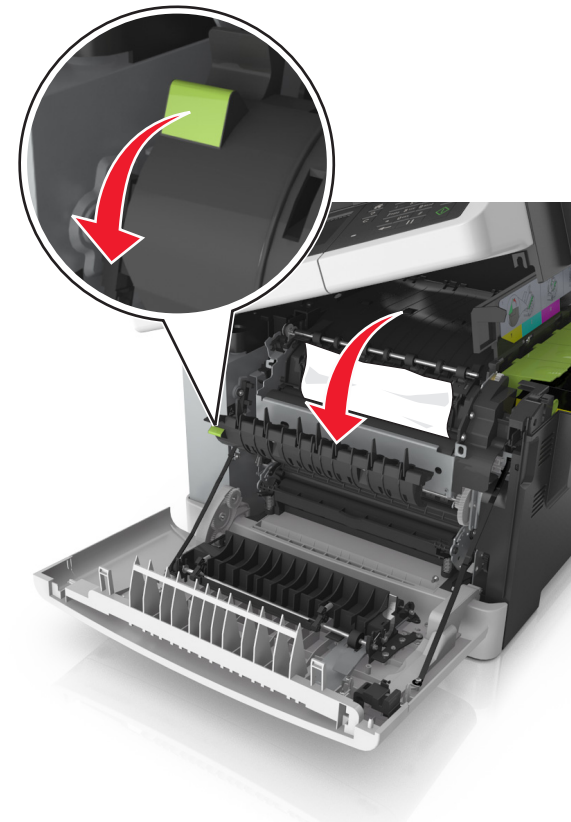


**VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH:** Vnitřek tiskárny může být horký. Aby se snížilo riziko poranění od horké součásti, nechte povrch vychladnout, než se jej dotknete.

2 Otevřete horní dvířka.



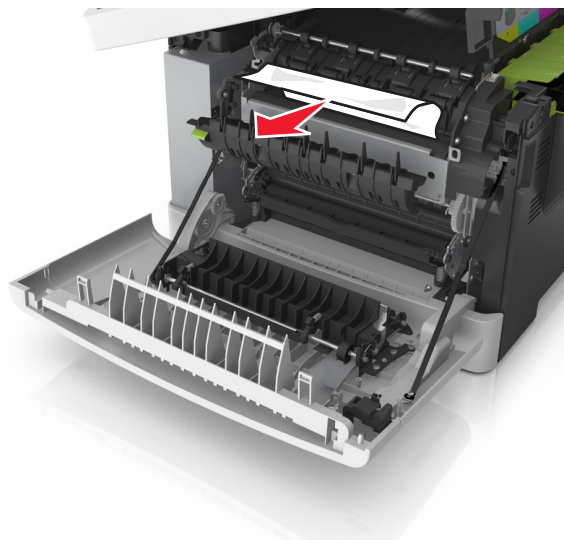
3 Otevřete kryt zapékače zatažením za zelenou páčku.



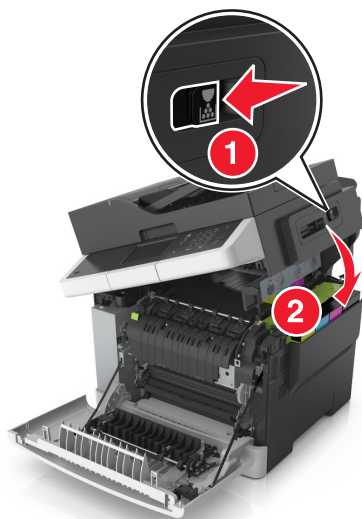
4 Podržte kryt zapékače dole a vyjměte uvíznutý papír.

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





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



- 6 Zavřete přední dvířka.

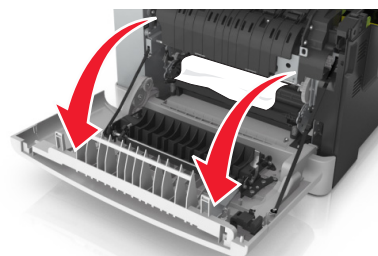


- 7 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje vyberte možnost **Další >Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK**, a potvrďte akci stisknutím tlačítka .

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

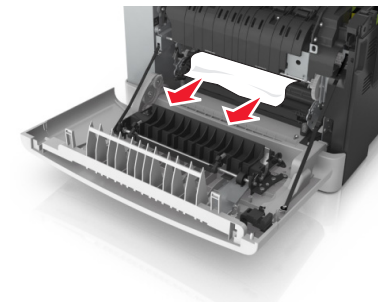
- 1 Otevřete přední dvířka.

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



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

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



- 3 Zavřete přední dvířka.

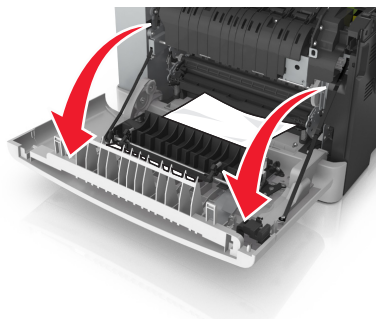


- 4 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje vyberte možnost **Další >Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK**, a potvrďte akci stisknutím tlačítka .

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

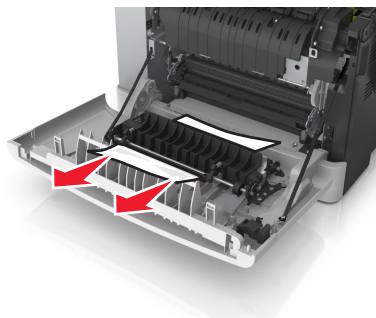
- 1 Otevřete přední dvířka.

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



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

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



- 3 Zavřete přední dvířka.



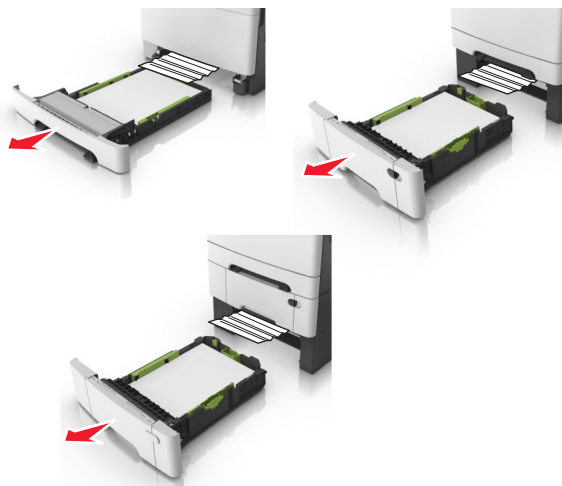
- 4 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren

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

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

- 1 Zcela vytáhněte zásobník.

**Poznámka:** Toto hlášení na displeji tiskárny označuje zásobník, ve kterém uvíznul papír.



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

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

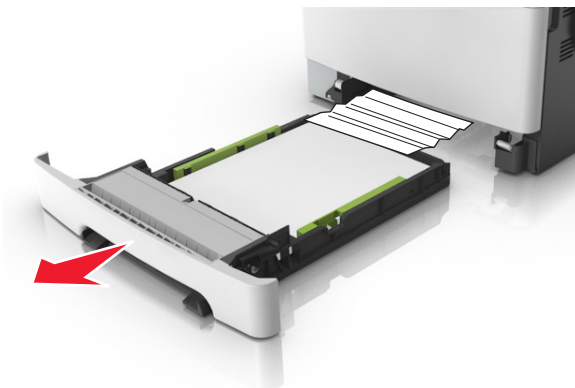


- 3 Vložte zásobník.

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

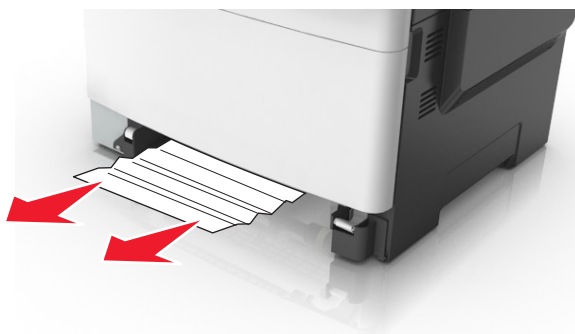
## Uváznutí stránky [x], vyjměte papír z ručního podavače [251.xx]

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



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

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



- 3 Vložte zásobník.

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

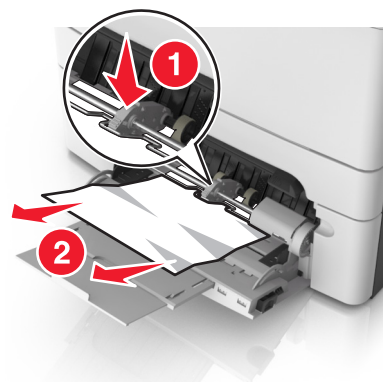
uváznutý papír a stiskněte tlačítko OK, a potvrďte akci stisknutím

tlačítka .

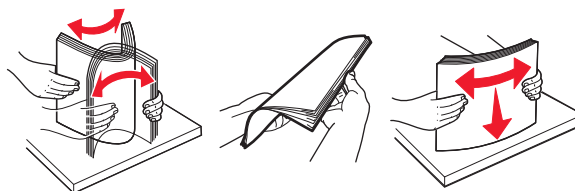
## Uváznutí stránky [x], uvolněte univerzální podavač [250.xx]

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

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



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



- 3 Znovu vložte papír do univerzálního podavače.



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



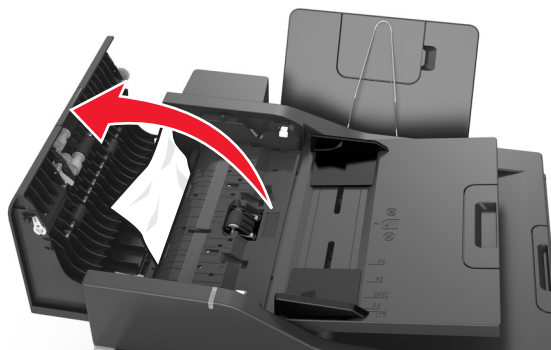
- 5 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko . Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykové obrazovky vyberte položku **Další** > **OK** > **Odstraňte zaseknutý papír a stiskněte tlačítko OK** > **OK**.

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

- 1 Vyjměte veškeré předlohy z podavače ADF.

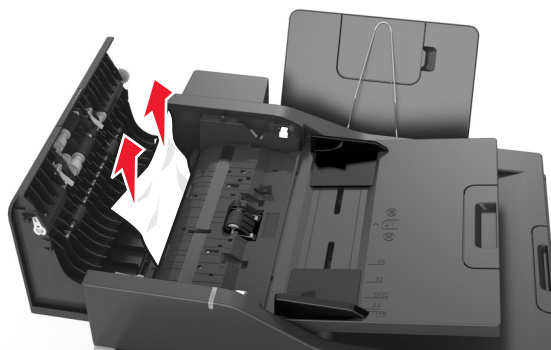
**Poznámka:** Tato zpráva zmizí po odstranění stránek z podavače ADF.

- 2 Otevřete kryt podavače ADF.



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

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



- 4 Zavřete kryt podavače ADF.

- 5 Srovnejte okraje předloh, vložte dokumenty do podavače ADF a nastavte vodicí lištu.

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