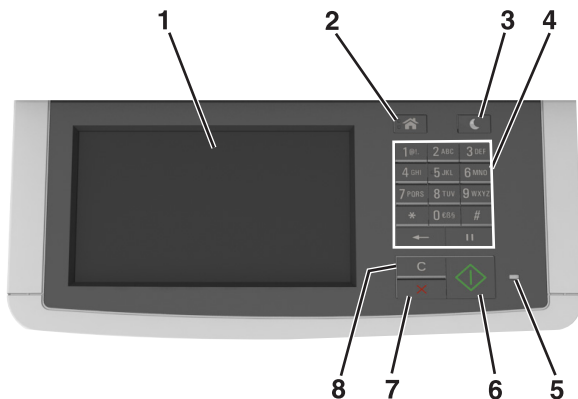


# Stručná příručka

## Informace o tiskárně

### Pomocí ovládacího panelu tiskárny



Tlačítko	Činnost
1 Displej	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zobrazuje možnosti tisku, kopírování, posílání e-mailů, faxování a skenování.</li> <li>Zobrazuje stavová a chybová hlášení tiskárny.</li> </ul>
2 Tlačítko Domů	Návrat na domovskou obrazovku
3 Tlačítko Spánek	Zapnutí režimu spánku nebo režimu hibernace.
4 Klávesnice	Zadání číslic, písmen nebo symbolů.
5 Kontrolka	Kontrola stavu tiskárny
6 Tlačítko Start	Spuštění úlohy podle toho, který režim je zvolen.
7 Tlačítko Stop nebo Storno	Zruší veškeré činnosti tiskárny.
8 Tlačítko Vymazat vše / Reset	Obnovení výchozích nastavení funkcí, jako jsou tisk, kopírování nebo posílání e-mailů.

### 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.




Stisknete tlačítko	Činnost
1	Změnit jazyk Otevře automaticky otevřené okno Změnit jazyk, v němž lze změnit hlavní jazyk tiskárny.
2	Kopírovat Umožňuje přístup k nabídkám kopírování a pořizování kopií.
3	Faxovat Umožňuje přístup k nabídkám faxování a odesílání faxů.
4	E-mail Umožňuje přístup k nabídkám e-mailu a odesílání e-mailů.
5	FTP Umožňuje přístup k nabídkám FTP (File Transfer Protocol) a skenování dokumentů přímo na server FTP.
6	Šipky Umožňují procházet nahoru nebo dolů.
7	Forms and Favorites Umožňuje rychle vyhledat a vytisknout často používané online formuláře.
8	Ikona nabídky Umožňuje přístup k nabídkám tiskárny. <b>Poznámka:</b> Nabídky jsou dostupné jen když je tiskárna ve stavu Připravena.
9	Záložky Umožňuje vytvářet, uspořádat a ukládat záložky (adresy URL) do stromové struktury složek a odkazů na soubory. <b>Poznámka:</b> Zobrazení stromové struktury podporuje pouze záložky vytvořené pomocí této funkce, a nikoli vytvořené pomocí jiné aplikace.

Stisknete tlačítko	Činnost
10	Jednotka USB Umožňuje zobrazit, vybrat, tisknout, skenovat nebo odeslat e-mailem fotografie a dokumenty z jednotky flash. <b>Poznámka:</b> Tato ikona se zobrazí pouze tehdy, když se vrátíte na domovskou obrazovku a přitom je k tiskárně připojena paměťová karta nebo jednotka paměti flash.
11	Pozdržené úlohy Zobrazí všechny aktuálně pozdržené úlohy.
12	Stav/spotřební materiál <ul style="list-style-type: none"> <li>Zobrazuje varovné nebo chybové zprávy, kdykoli tiskárna vyžaduje zásah obsluhy, aby mohla pokračovat v práci.</li> <li>Umožňuje přístup na obrazovku hlášení, kde získáte podrobnější informace o hlášení včetně pokynů, jak jej odstranit.</li> </ul>
13	Tipy Otevře dialogové okno kontextové nápovědy.
14	Hledat pozdržené úlohy Vyhledejte jednu nebo více následujících položek: <ul style="list-style-type: none"> <li>Uživatelská jména patřící k pozdrženým nebo důvěrným tiskovým úlohám</li> <li>Názvy pozdržených úloh, vyjma důvěrných tiskových úloh</li> <li>Názvy profilů</li> <li>Pole pro záložky nebo názvy tiskových úloh</li> <li>Schránka USB nebo názvy tiskových úloh pro podporované typy souborů</li> </ul>

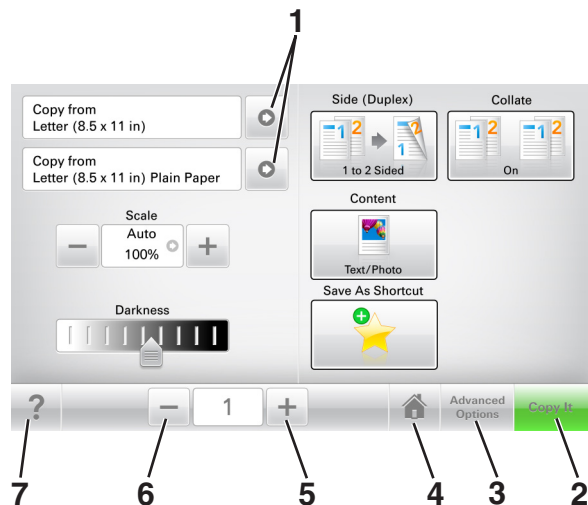
### Funkce

Funkce	Popis
Řádek s cestou v nabídkách Příklad: <u>Nabídky &gt; Nastavení &gt; Kopírovat nastavení &gt; Počet kopií</u>	Řádek s cestou v nabídkách se nachází v horní části každé obrazovky s nabídkou. Tato funkce zobrazí cestu, jakou byla vyvolána aktuální nabídka. Stisknutím jakéhokoli z podržených slov se vrátíte do příslušné nabídky. Počet kopií není podržený, protože jde o aktuální obrazovku. Pokud stisknete podržené slovo na obrazovce „Počet kopií“ dříve, než nastavíte a uložíte počet kopií, výběr se neuloží a nestane se výchozím nastavením.
Výstražné hlášení o přítomnosti 	Pokud hlášení o přítomnosti ovlivní funkci, zobrazí se tato ikona a blíká červená kontrolka.

Funkce	Popis
	Pokud dojde k chybě, zobrazí se tato ikona.
Stavová lišta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zobrazuje aktuální stav tiskárny, například <b>Připravena</b> nebo <b>Zaneprázdněna</b>.</li> <li>Zobrazuje momentální situaci tiskárny, například <b>Málo toneru</b> nebo <b>Dochází kazeta</b>.</li> <li>Zobrazuje hlášení o nutnosti zásahu obsluhy, aby mohla tiskárna pokračovat v práci.</li> </ul>
Adresa IP tiskárny Příklad: <b>123.123.123.123</b>	Adresa IP síťové tiskárny se nachází v levém horním rohu domovské obrazovky a je zobrazena jako čtyři sady číslic oddělené tečkami. Adresu IP lze použít při přístupu k serveru Embedded Web Server 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	Šípky	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 spuštěných 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 **Síť**.
- 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 Síť/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 Síť/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.
  - a Klepněte na položky **Nastavení >Obecné nastavení >Přizpůsobení domovské obrazovky**.
  - b Zaškrtněte políčka funkcí, jejichž ikony chcete zobrazit na domovské obrazovce.

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

#### c 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 <a href="#">str. 4</a> .
<b>Faxovat</b>	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat na faxové číslo. Další informace najdete v části „ <a href="#">Faxování</a> “ na <a href="#">str. 14</a> .
<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 <a href="#">str. 3</a> .
<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 <a href="#">str. 4</a> .
<b>MyShortcut</b>	Umožňuje vytvářet zástupce přímo na domovské obrazovce tiskárny. Další informace najdete v části „ <a href="#">Použití aplikace MyShortcut</a> “ na <a href="#">str. 4</a> .
<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 <a href="#">str. 13</a> .
<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 <a href="#">str. 16</a> .
<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 <a href="#">str. 15</a> .
<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 <a href="#">str. 4</a> .


## 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. 3](#).

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. <b>Poznámka:</b> Tiskárna musí mít povolení k přístupu do síťové složky, na server FTP nebo na webové stránky, kde je uložena záložka. V počítači, ve kterém je záložka uložena, nastavte sdílení, zabezpečení a nastavení brány firewall tak, aby měla tiskárna alepoň oprávnění ke <i>čtení</i> . 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. 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. <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 zadaný 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. <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 zálohy 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 tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.

- 2 Chcete-li exportovat nebo importovat konfiguraci pro jednu aplikaci, postupujte následovně:

- a Klepněte na položku **Nastavení > Aplikace > Správa aplikací**.
- b V seznamu nainstalovaných aplikací klepněte na název aplikace, kterou chcete konfigurovat.
- c Klepněte na položku **Konfigurovat** a proveďte jeden z následujících kroků:

- Pro export konfigurace do souboru klepněte na položku **Export** a poté postupujte podle pokynů na obrazovce počítače a soubor konfigurace uložte.

### Poznámky:

- Při ukládání souboru konfigurace můžete zadat jedinečný název souboru nebo použít výchozí název.
  - Pokud dojde k chybě „Nedostatek paměti JVM“, opakujte proces exportu, dokud se konfigurační soubor neuloží.
- Pro import konfigurace ze souboru klepněte na položku **Import** a poté procházejte k uloženému souboru konfigurace, který byl exportován z dříve konfigurované tiskárny.

### Poznámky:

- Před importem souboru konfigurace můžete nejprve zobrazit jeho náhled, nebo můžete soubor načíst přímo.
- Dojde-li k překročení časového limitu a objeví se prázdná obrazovka, aktualizujte webový prohlížeč a klepněte na tlačítko **Použít**.

- 3 Chcete-li exportovat nebo importovat konfiguraci pro více aplikací, postupujte následovně:

- a Klepněte na položku **Nastavení > Import/export**.

- b Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Chcete-li exportovat konfigurační soubor, klepněte na položku **Export souboru nastavení Embedded Solutions** a poté konfigurační soubor uložte podle pokynů na obrazovce počítače.
- Při importu konfiguračního souboru postupujte následovně:
  - 1 Klepněte na položku **Import souboru nastavení Embedded Solutions > Zvolit soubor** a poté přejděte na uložený konfigurační soubor, který byl exportován z dříve konfigurované tiskárny.
  - 2 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

## Založení papíru a speciálních médií

### Nastavení velikosti a typu papíru

Na domovské obrazovce přejděte na položku:



**> Nabídka Papír > Formát/typ papíru >** vyberte zásobník > vyberte formát nebo typ papíru **> Odeslat**

## 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.

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



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

- 2 Stiskněte možnost na **Na výšku – šířka** nebo **Na výšku – výška**.

- 3 Vyberte šířku nebo výšku a stiskněte tlačítko **Odeslat**.

## Vkládání do zásobníku na 250 a 550 listů

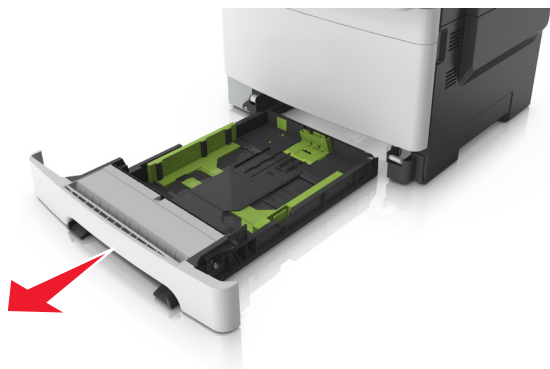
Tiskárna má jeden zásobník na 250 listů (zásobník 1) s integrovaným ručním podavačem. Zásobník na 250 listů, dvojitý zásobník na 650 listů a zásobník na 550 listů podporují stejné formáty a typy papíru.



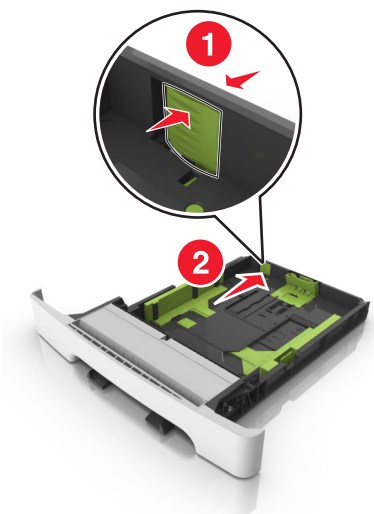
**VÝSTRAHA—NEBEZPEČÍ ÚRAZU:** Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.

- 1 Zcela vytáhněte zásobník.

**Poznámka:** Nevýjímajte 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.

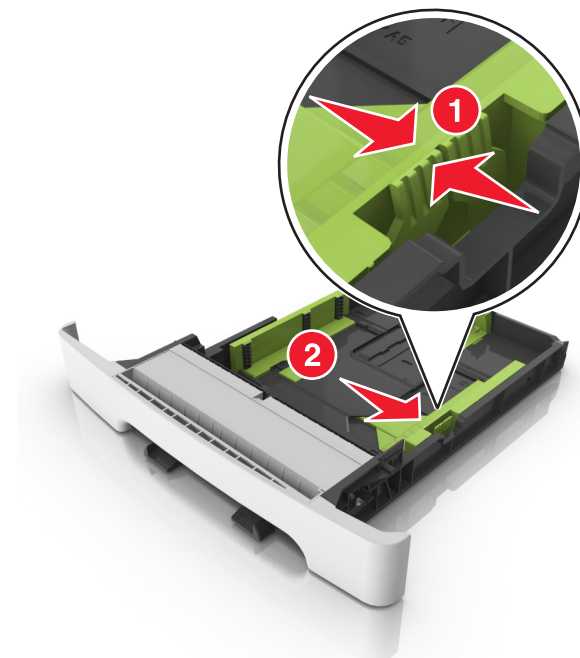


3 Stiskněte a následně posuňte pojistku vodící lišty délky do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru.



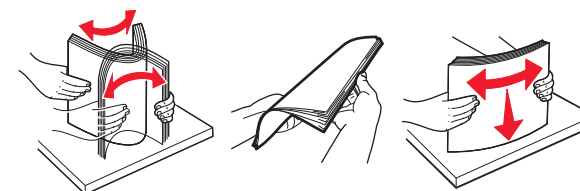
**Poznámka:** K nastavení vodící lišty použijte indikátory formátu papíru na spodní straně zásobníku.

4 Stiskněte a následně posuňte pojistku vodící lišty šířky do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru.

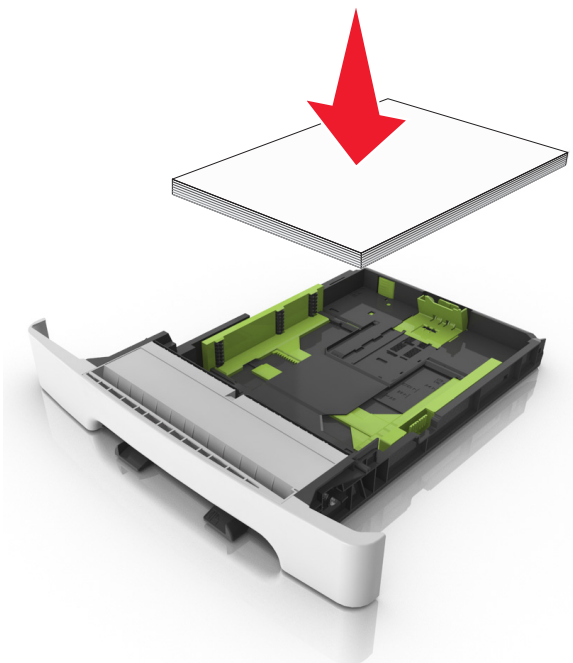


**Poznámka:** K nastavení vodících lišt použijte indikátory formátu papíru na spodní straně zásobníku.

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



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



7 Posuňte vodící 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 vodící lišty chlopni nahoru.

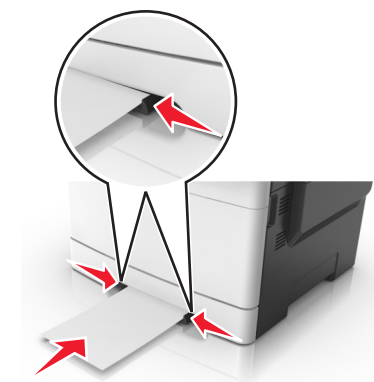


2 Papír do tiskárny založte pouze tak, aby se jeho vrchní strana dotýkala vodících zarážek.

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

3 Přesuňte vodící lišty papíru tak, aby odpovídaly šířce vloženého papíru.

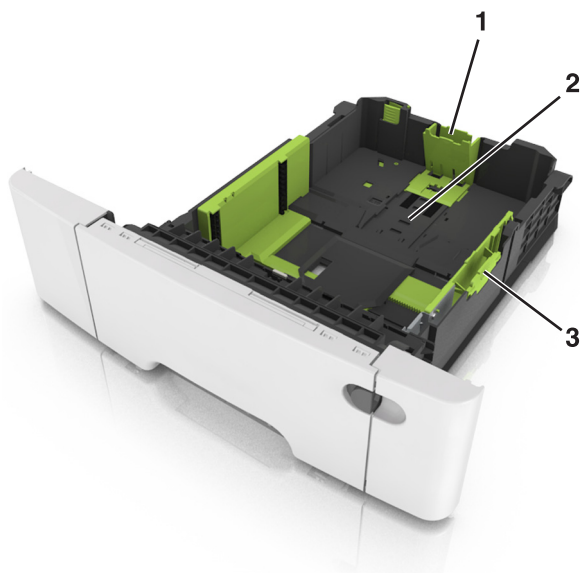
**Výstraha—nebezpečí poškození:** Netlačte papír do podavače silou. Zatlačení papíru silou může způsobit uvíznutí papíru.



## 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 lišty šířky

## Vkládání do univerzálního podavače

1 Posuňte západku univerzálního podavače doleva.



2 Otevřete univerzální podavač.



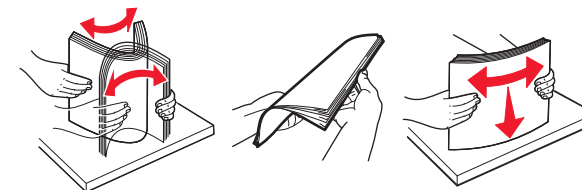
3 Vytáhněte nástavec univerzálního podavače.

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



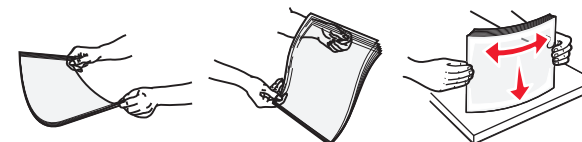
4 Připravte papír k založení.

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



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

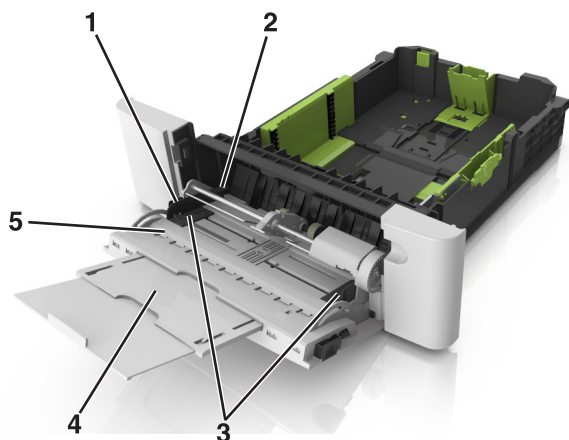
**Výstraha—nebezpečí poškození:** Nikdy nepoužívejte obálky se známami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepicími plochami. Takové obálky by mohly vážně poškodit tiskárnu.





- 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 vodících lištách.



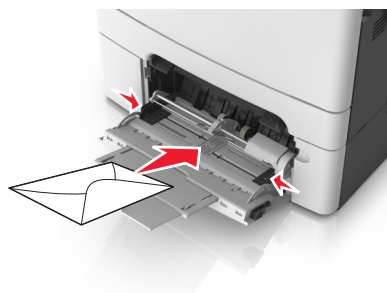
1	Pojistka vodítka šířky
2	Indikátor maximálního naplnění papírem
3	Vodící lišta šířky
4	Nástavec podavače
5	Značka formátu papíru

- 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 vodící lišty chlopní 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 nevlíní.
- 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 velikosti 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

#### 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. 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 zadejte název vlastního typu papíru.

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.
- 5 Stiskněte možnost **Vlastní typy** a ověřte, zda se vlastní název nahradil novým názvem vlastního typu papíru.

#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



>Nabídka Papír >Vlastní názvy

- 2 Vyberte vlastní název a zadejte název vlastního typu papíru.
- 3 Stiskněte tlačítko **Odeslat**.
- 4 Stiskněte možnost **Vlastní typy** a ověřte, zda se vlastní název nahradil novým názvem vlastního typu papíru.

### Přřazení vlastního typu papíru

#### Používání vestavěného webového serveru

Přřazení názvu vlastního typu papíru k zásobníku umožňuje připojení nebo odpojení zásobníku.

- 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 typy**.
- 3 Vyberte název vlastního typu papíru a poté 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 poté vyberte typ papíru.

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

- 3 Stiskněte tlačítko **Odeslat**.

### Konfigurace vlastního názvu

#### 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 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 stiskněte **Odeslat**.

## 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 > Odeslat**

### Nastavení sytosti toneru

- 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 Nastavte sytost toneru a klepněte na možnost **Odeslat**.

#### Pomocí ovládacího panelu tiskárny

1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



>Nastavení > Nastavení tisku > nabídka Kvalita > Sytost toneru

2 Upravte nastavení a stiskněte možnost **Odeslat**.

#### 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.

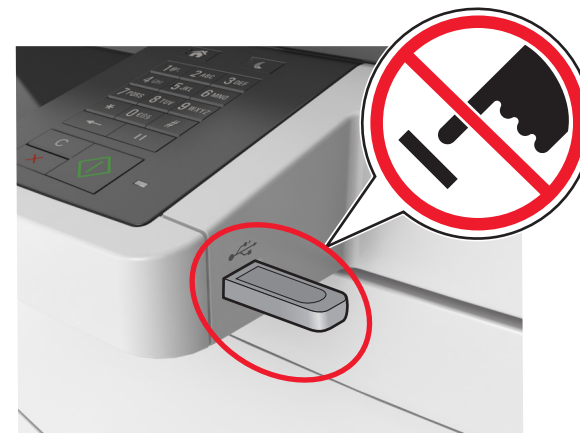


#### Poznámky:

- 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>• .dcx</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

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka **Zrušit úlohu** nebo stiskněte tlačítko  na klávesnici.
- 2 Dotkněte se tiskové úlohy, kterou chcete zrušit, a potom se dotkněte tlačítka **Odstranit vybrané úlohy**.

**Poznámka:** Pokud stisknete na klávesnici tlačítko , vraťte se na domovskou obrazovku pomocí tlačítka **Pokračovat**.

### 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 vodicí 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 vodicí 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 se dotkněte tlačítka **Zrušit úlohu** nebo stiskněte tlačítko  na klávesnici.
- 2 Dotkněte se úlohy, kterou chcete zrušit, a dotkněte se tlačítka **Odstranit vybrané úlohy**.

**Poznámka:** Pokud stisknete na klávesnici tlačítko , vraťte se na domovskou obrazovku pomocí tlačítka **Pokračovat**.

## 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**.

#### Konfigurace nastavení 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 > Příjemce >** zadejte e-mailovou adresu


Chcete-li vytvořit skupinu příjemců, stiskněte tlačítko **Další adresa** a zadejte e-mailovou adresu dalšího příjemce.

- 2 Stiskněte položku **Předmět**, zadejte předmět e-mailu a poté stiskněte tlačítko **Hotovo**.

- 3 Stiskněte položku **Zpráva**, zadejte zprávu a poté stiskněte tlačítko **Hotovo**.

- 4 Upravte nastavení e-mailu.

**Poznámka:** Pokud změníte nastavení po vytvoření zástupce pro e-mail, pak se tato nastavení neuloží.

- 5 Stiskněte tlačítko .

- 6 Zadejte jedinečný název zkratky a poté stiskněte tlačítko **Hotovo**.

- 7 Ověřte správnost názvu zástupce a poté stiskněte tlačítko **OK**. Pokud je název zástupce nesprávný, stiskněte tlačítko **Zrušit** a zadejte informace znovu.

##### Poznámky:

- Název zástupce se zobrazí v ikoně Zástupci pro e-mail na domovské obrazovce tiskárny.
- Zástupce můžete použít k odeslání jiného dokumentu e-mailem pomocí stejných nastavení.

### Zaslání dokumentu e-mailem

#### Odeslání e-mailu pomocí ovládacího panelu tiskárny

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

##### Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládějte 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 vodící lišty.

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

- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**E-mail > Příjemci**

- 4 Zadejte e-mailovou adresu nebo stiskněte tlačítko **#** na klávesnici a zadejte číselnou zkratku.

##### Poznámky:

- Chcete-li zadat další příjemce, stiskněte tlačítko **Další adresa** a poté zadejte adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat.
- Také můžete zadat e-mailovou adresu z adresáře.


- 5 Stiskněte tlačítko **Hotovo** >**Odeslat**.

## Odeslání e-mailu pomocí číselné zkratky

- 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 vodící lišty.
  - 3 Stiskněte tlačítko #, zadejte číselnou zkratku pomocí klávesnice a

stiskněte tlačítko .

**Poznámka:** Chcete-li zadat další příjemce, stiskněte tlačítko **Další adresa** a poté zadejte adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat.

- 4 Stiskněte tlačítko **Odeslat**.

## Odeslání e-mailu pomocí adresáře

- 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 vodící lišty.
  - 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**FTP** >**Příjemci** >  > napište jméno příjemce >**Vyhledat**

- 4 Stiskněte jméno příjemce.

**Poznámka:** Chcete-li zadat další příjemce, stiskněte tlačítko **Další adresa** a poté zadejte adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat, nebo prohledejte adresář.

- 5 Stiskněte tlačítko **Hotovo**.

## 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 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 vodící lišty.
  - 3 Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko **Faxovat**.
  - 4 Zadejte faxové číslo nebo zkratku.  
**Poznámka:** Chcete-li přidat další příjemce, stiskněte položku **Další číslo** a poté zadejte telefonní číslo příjemce anebo číslo zkratky. Můžete rovněž vyhledávat v adresáři.
  - 5 Stiskněte tlačítko **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 vodící 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 umožňuje vyhledávat záložky a síťové adresářové servery. Další informace o aktivaci funkce adresáře získáte od pracovníka oddělení podpory.

- 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 vodící lišty.

3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Faxování >  > napište jméno příjemce > **Vyhledat**

**Poznámka:** V jednu chvíli můžete vyhledávat pouze jedno jméno.

4 Stiskněte jméno příjemce a pak stiskněte tlačítko **Odfaxovat**.

### 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 vodící lišty.

3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Fax > zadejte faxové číslo > **Možnosti** > **Odložený odeslání**

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

4 Zadejte čas odeslání faxu a dotkněte se tlačítka .

5 Dotkněte se tlačítka **Odfaxovat**.

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

## Vytváření zástupců

### Vytvoření zkratky cíle faxu pomocí serveru Embedded Web Server

Číslo zástupce lze přiřadit jedinému faxovému číslu nebo skupině faxových čísel.

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** > **Spravovat zástupce** > **Nastavení zástupce faxu**.

**Poznámka:** Možná budete muset zadat heslo. Pokud nemáte ID a heslo, obraťte se na pracovníka oddělení podpory.

3 Zadejte název pro zástupce a poté 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 zástupce.


**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 stiskněte tlačítko **Fax** a zadejte faxové číslo.

**Poznámka:** Pro vytvoření skupiny čísel faxů stiskněte tlačítko **Další číslo** a zadejte další číslo faxu.

2 Stiskněte tlačítko .

3 Zadejte jedinečný název zástupce a poté stiskněte tlačítko **Hotovo**.

4 Ověřte správnost názvu a čísla zástupce a stiskněte tlačítko **OK**.

**Poznámka:** Pokud jsou název nebo číslo zkratky nesprávné, stiskněte tlačítko **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 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 vodící lišty.

3 Na ovládacím panelu tiskárny přejděte na:

**FTP > FTP** > zadejte adresu serveru FTP > **Hotovo** > **Odeslat**

#### Skenování na adresu serveru FTP pomocí číselné zkratky

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

#### Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte 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 vodící lišty.

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

4 Stiskněte tlačítko  >Odeslat.

### Skenování na FTP pomocí adresáře


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

#### Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte 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 vodící lišty.

3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

FTP >FTP >  > napište jméno příjemce >Vyhledat

4 Stiskněte jméno příjemce.

**Poznámka:** Pokud chcete vyhledat další příjemce, stiskněte tlačítko **Nové hledání** a napište jméno dalšího příjemce.

5 Stiskněte tlačítko  >Odeslat.

### 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 nevkládejte 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 vodící 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 nevkládejte 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 vodící 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 odkladače [203.xx]

1 Otevřete horní dvířka.




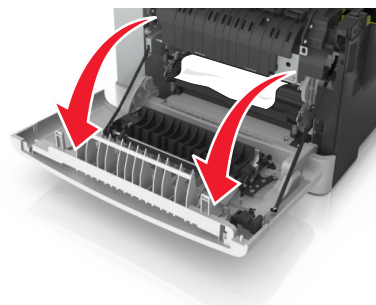
2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

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



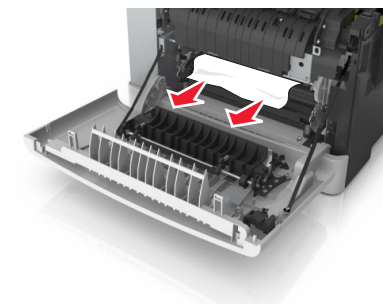
3 Otevřete přední dvířka.

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

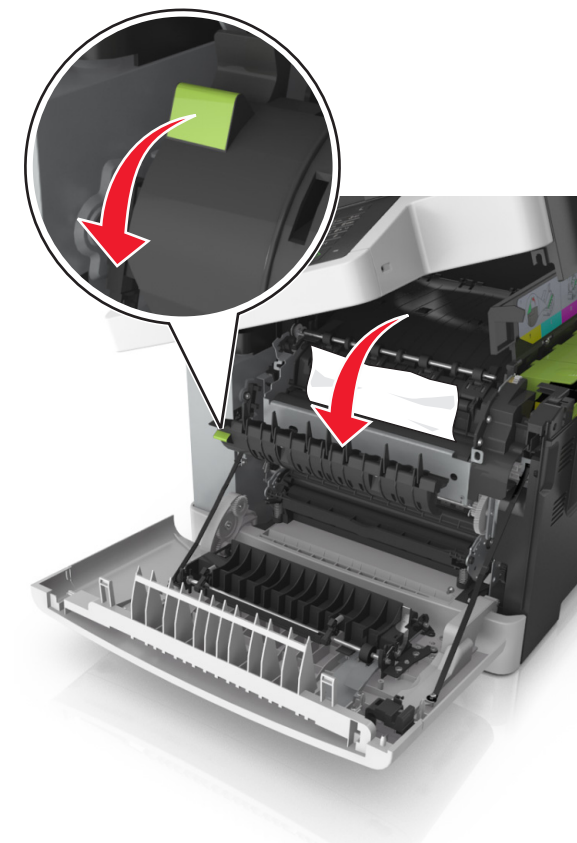


a Pokud je papír uvíznutý pod zapékačem, pevně uchopte papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

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

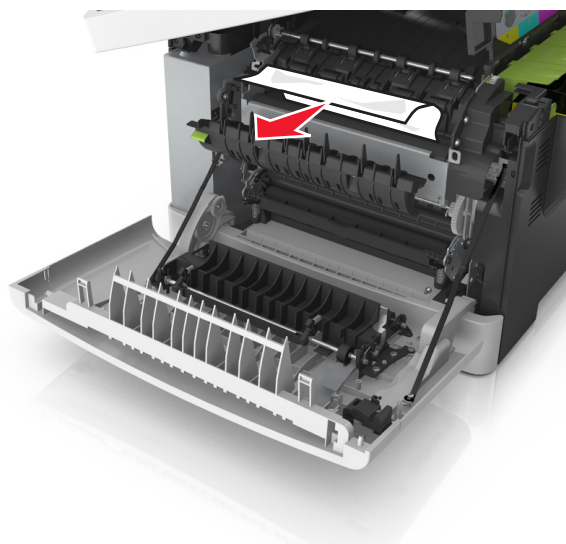


b Otevřete kryt zapékače zatažením za zelenou páčku.

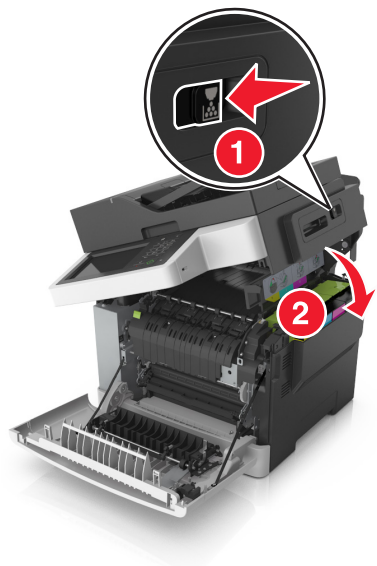


c Pokud je papír uvíznutý v zapékači, přidržte kryt zapékače dole a papír opatrně vytáhněte.

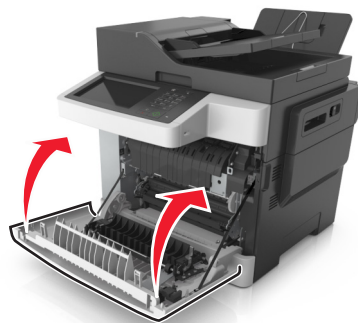
**Poznámka:** Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



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




5 Zavřete přední dvířka.

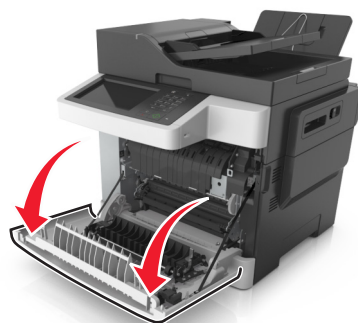


6 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

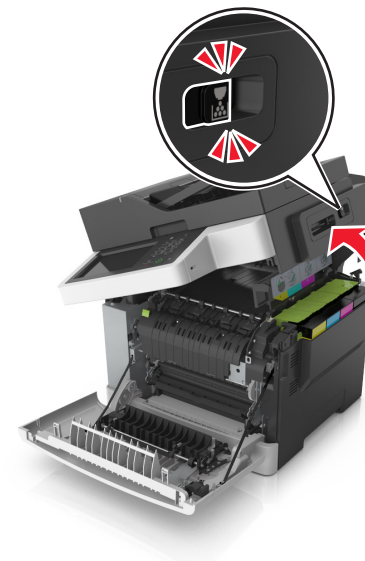
### Uvíznutí stránky [x], otevřete přední dvířka a odstraňte papír ze zapékače [20y.xx]

1 Otevřete přední dvířka.

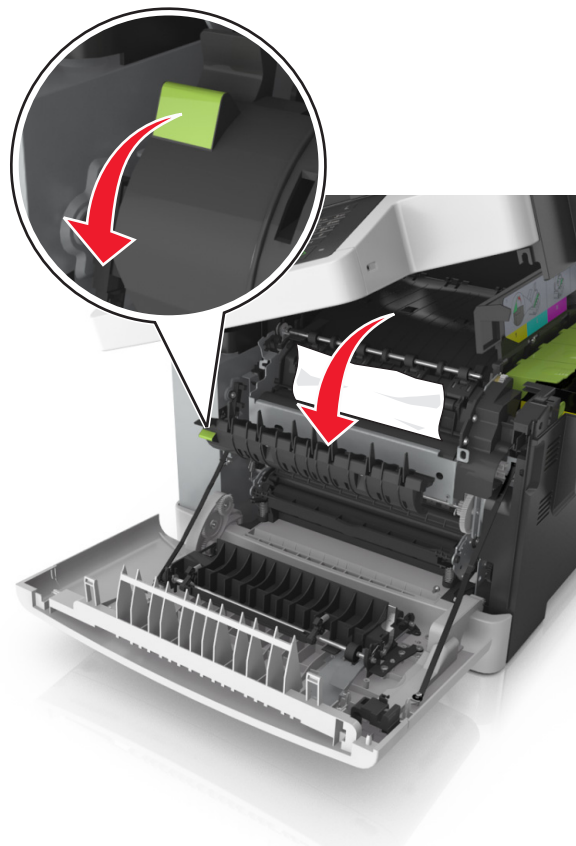
 **VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH:** Vnitřek tiskárny může být horký. Aby se snížilo riziko poranění od horké součásti, nechte povrch vychladnout, než se jej dotknete.



2 Otevřete horní dvířka.

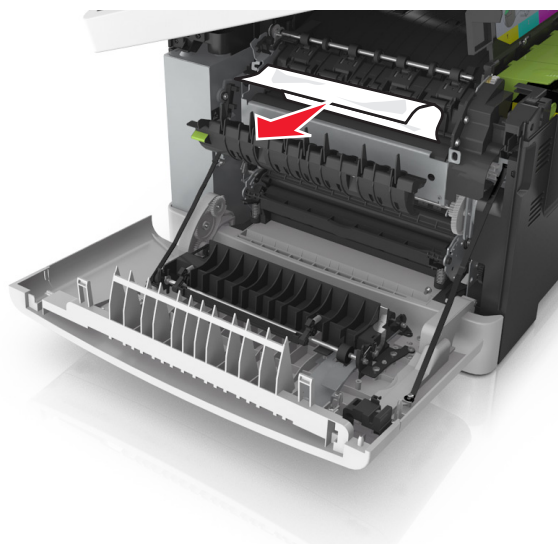


3 Otevřete kryt zapékače zatažením za zelenou páčku.



4 Podržte kryt zapékače dole a vyjměte uvíznutý papír.

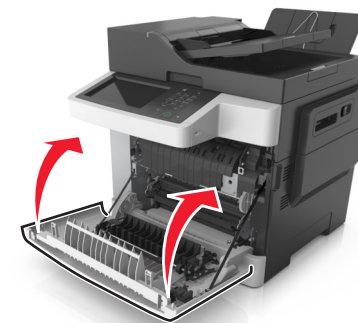
**Poznámka:** Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



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



6 Zavřete přední dvířka.

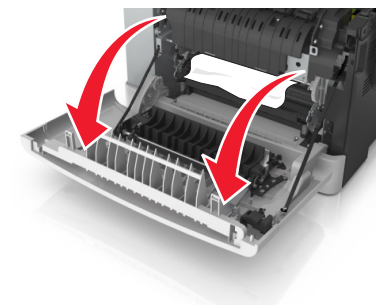


7 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

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

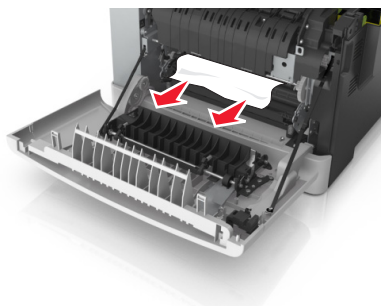
1 Otevřete přední dvířka.

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

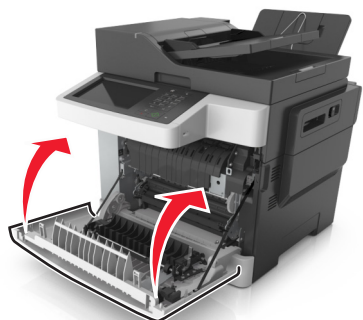


2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

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




3 Zavřete přední dvířka.

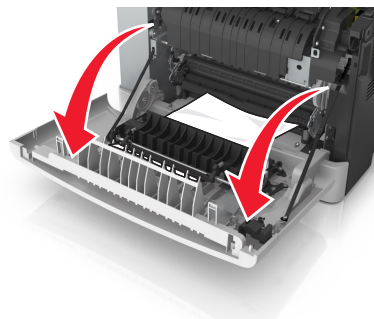


4 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

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

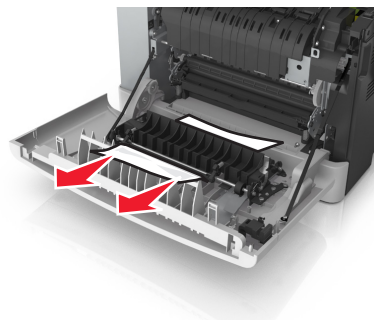
1 Otevřete přední dvířka.

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

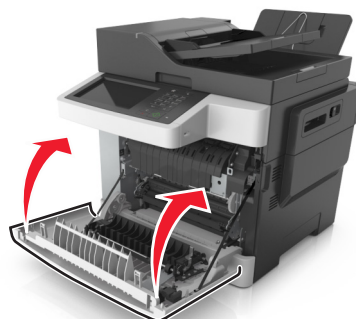


2 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

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



3 Zavřete přední dvířka.



4 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

## 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.

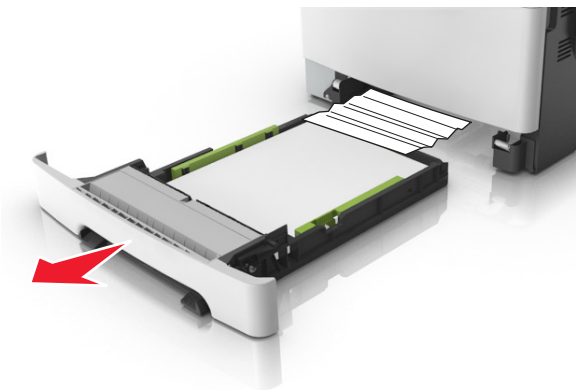
**Poznámka:** Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



- 3 Vložte zásobník.
- 4 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

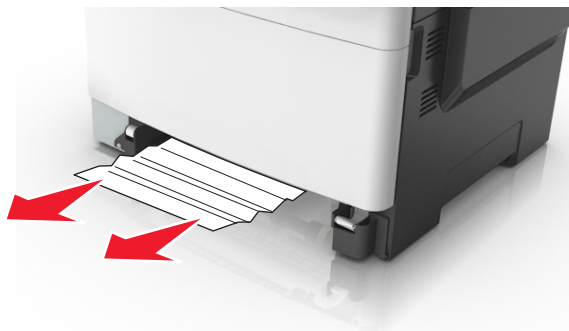
### Uvznutí stránky [x], vyjměte papír z ručního podavače [251.xx]

- 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.

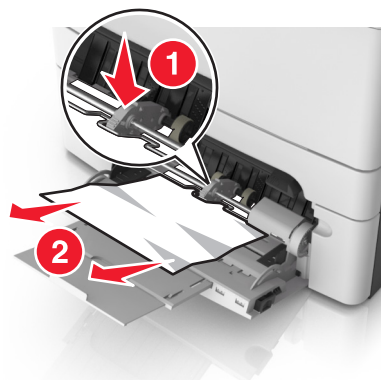


- 3 Vložte zásobník.
- 4 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

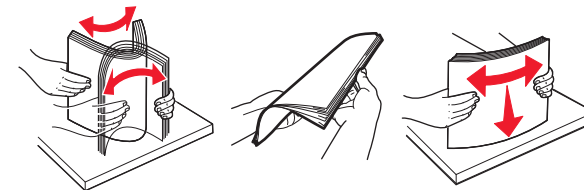
### Uvznutí stránky [x], uvolněte univerzální podavač [250.xx]

- 1 Stlačte uvolňovací páčku papíru v univerzálním podavači, abyste se dostali k uvíznutému 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 prolustujte. 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.



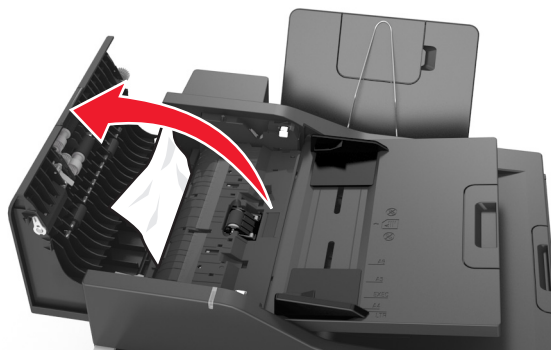
- 5 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

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

- 1 Vyměňte veškeré předlohy z podavače ADF.

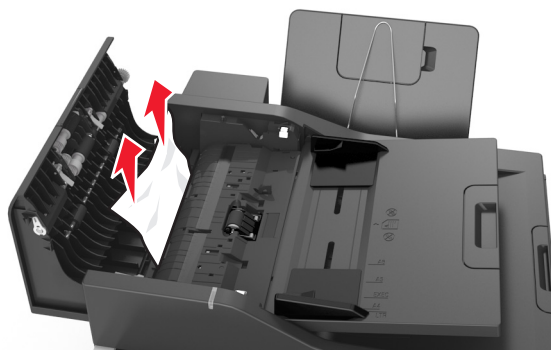
**Poznámka:** Tato zpráva zmizí po odstranění stránek z podavače ADF.

- 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 Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.