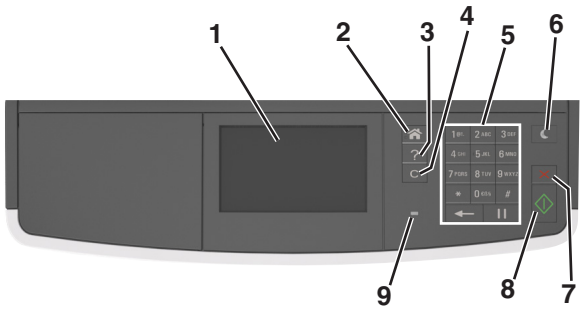
Stručná příručka

Informace o tiskárně

Použití ovládacího panelu tiskárny



	Část	Použití
1	Displej	• Zobrazení stavu a zpráv tiskárny • Nastavení a ovládání tiskárny
2	Tlačítko Domů	Návrat na domovskou obrazovku
3	Tipy	Otevře dialogové okno kontextové nápovědy.
4	Tlačítko Vymazat vše/Reset	Obnovení výchozího nastavení funkce, např. kopírování, faxování nebo skenování
5	Klávesnice	Zadání číslic, písmen nebo symbolů.
6	Tlačítko Spánek	Zapnutí režimu spánku nebo režimu hibernace. Následující akce probudí tiskárnu z režimu spánku: • Stisknutí libovolného tlačítka • Otevření dvířek nebo krytu • Odeslání tiskové úlohy z počítače • Resetování prostřednictvím zapnutí hlavním vypínačem
7	Tlačítko Stop nebo Storno	Zastaví veškerou činnost tiskárny.
8	Tlačítko Odeslat	Umožňuje odesílat změny v nastavení tiskárny.
9	Kontrolka	Kontrola stavu tiskárny

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	Umožňuje přístup k nabídkám kopírování a pořizování kopií.
2	Fax	Umožňuje přístup k nabídkám faxování a odesílání faxů.
3	E-mail	Umožňuje přístup k nabídkám e-mailu a odesílání e-mailů.
4	FTP	Umožňuje přístup k nabídkám FTP (File Transfer Protocol) a skenování dokumentů přímo na server FTP.
5	Ikona Menu	Umožňuje přístup do nabídek tiskárny. **Poznámka:** Nabídky jsou dostupné jen když je tiskárna ve stavu Připravena.
6	Stavová lišta	• Zobrazuje aktuální stav tiskárny, například **Připravena** nebo **Zaneprázdněna**. • Zobrazí stav spotřebního materiálu tiskárny, například **Dochází zobrazovací jednotka** nebo **V kazetě dochází toner**. • Zobrazuje zprávy a pokyny k jejich odstranění.
7	Stav/spotřební materiál	• Zobrazuje varovné nebo chybové zprávy tiskárny, kdykoli je třeba zásah obsluhy, aby mohla tiskárna pokračovat v práci. • Zobrazuje podrobnější informace o varování či hlášení tiskárny včetně pokynů, jak je odstranit.

Na domovské obrazovce se může zobrazit i další tlačítko:

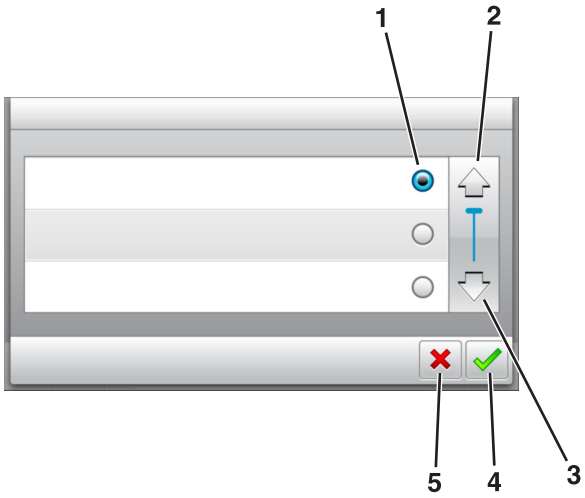
Dotkněte se tlačítka	Činnost
Hledat pozdržené úlohy	Vyhledávání pozdržených úloh
Úlohy podle uživatelů	Přístup k tiskovým úlohám uloženým uživatelem
Profily a aplikace	Přístup k profilům a aplikacím.

Funkce

Funkce	Popis
Výstražné hlášení o přítomnosti	Pokud hlášení o přítomnosti ovlivní funkci, zobrazí se tato ikona a bliká červená kontrolka.
Varování	Pokud dojde k chybě, zobrazí se tato ikona.
Adresa IP tiskárny Příklad: **123.123.123.123**	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 se může lišit v závislosti na přizpůsobení nastavení vaší domovské obrazovky, nastavení správy a aktivních řešeních Embedded Solutions.



	Stiskněte tlačítko	Činnost
1	Zaškrtávací tlačítko	Umožňuje vybrat nebo zrušit výběr položky.
2	Šipka nahoru	Posun nahoru
3	Šipka dolů	Posun dolů
4	Tlačítko Přijmout	Uložení nastavení
5	Tlačítko Storno	• Zrušení akce nebo výběru • Návrat na předchozí obrazovku

Stiskněte tlačítko	Činnost
	Návrat na domovskou obrazovku
	Otevře kontextovou nápovědu na ovládacím panelu tiskárny.
	Umožňuje přejít doleva.
	Umožňuje přejít doprava.

Nastavení a použití aplikací spouštěných z domovské obrazovky

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.

Vyhledání adresy IP počítače

Uživatelé se systémem Windows

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

Uživatelé se systémem Macintosh

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

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. Proveďte 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. 3nebo v dokumentaci dodané s aplikací.

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. **Poznámka:** 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 *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 pojištěnce, 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).
- **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. **Poznámka:** 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 číslic 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. **Poznámky:** • 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 *zápis*. Další informace si vyhledejte v dokumentaci dodané s operačním systémem. • Ikona aplikace Scan to Network se zobrazí pouze v případě, že je definováno jedno nebo více cílových umístění.

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

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

b 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 76,2 x 76,2 mm (3 x 3 palce).
- Největší podporovaný univerzální formát papíru je 215.9 x 359,92 mm (8,5 x 14.17 palců).

1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

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

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

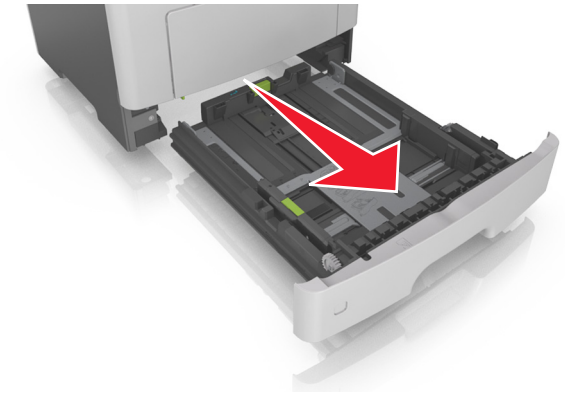
3 Vyberte šířku nebo výšku a stiskněte tlačítko .

Vkládání do zásobníků

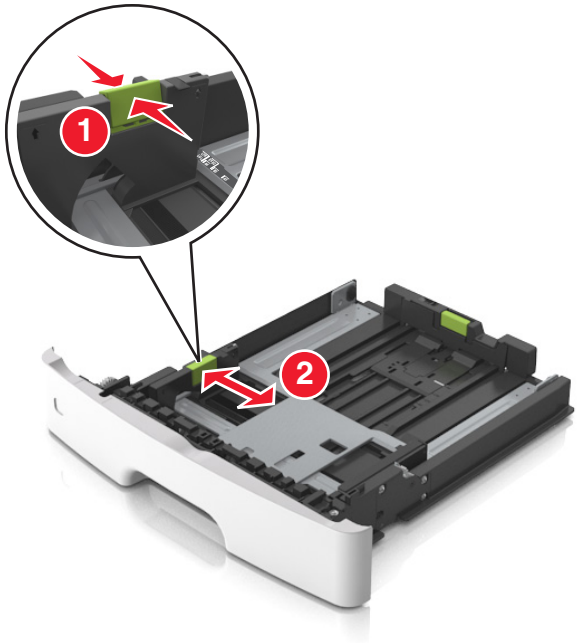
VÝSTRAHA—NEBEZPEČÍ ÚRAZU: Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.

1 Zcela vytáhněte zásobník.

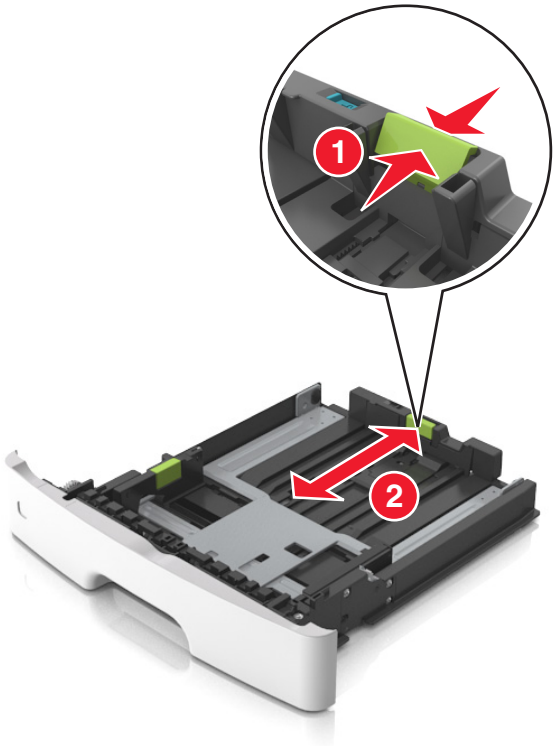
Poznámka: Zásobníky neodstraňujte v průběhu tisku úlohy ani je-li na displeji tiskárny zobrazena zpráva **Zaneprázdněna**. V opačném případě by mohlo dojít k uvíznutí papíru.



2 Stiskněte pojistku vodicí lišty šířky a posuňte lištu do správné polohy pro formát papíru, který vkládáte.

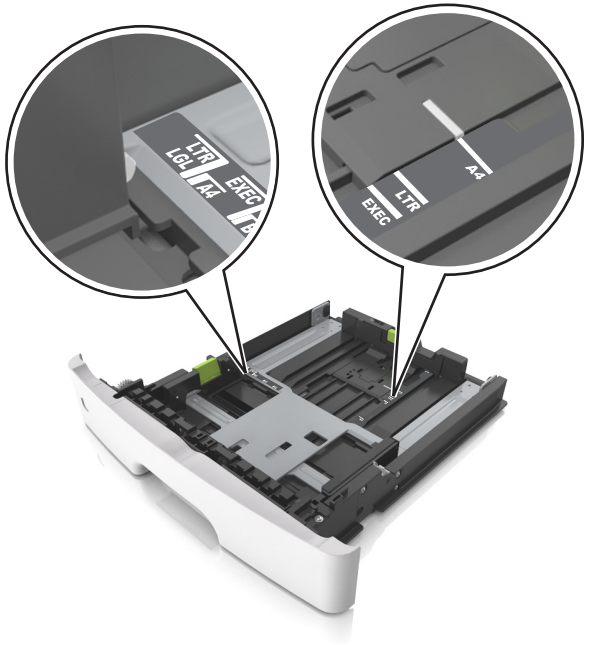


3 Stiskněte pojistku vodicí lišty délky a posuňte lištu do správné polohy pro formát papíru, který vkládáte.

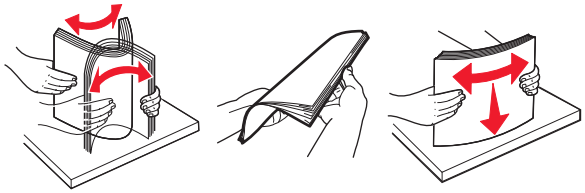


Poznámky:

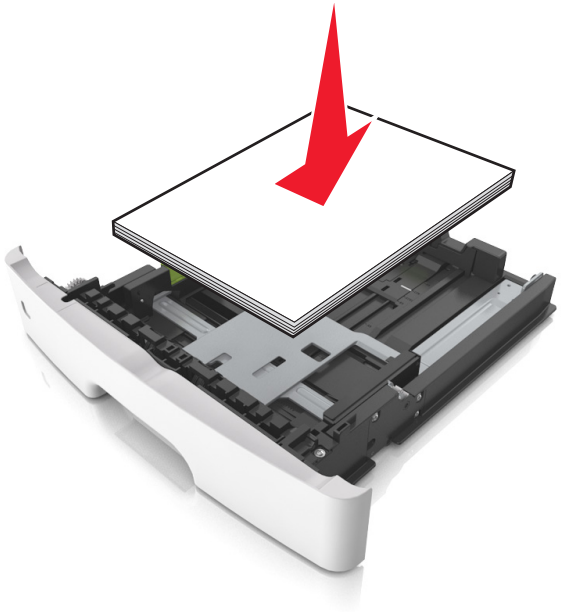
- U některých formátů papíru, např. Letter, Legal nebo A4, stiskněte pojistku vodicí lišty délky a posuňte ji dozadu tak, aby odpovídala délce papíru.
- Při vkládání papíru formátu Legal se vodicí lišta délky roztáhne až za základnu a na papír se může usazovat prach. Chcete-li ochránit papír před prachem, můžete samostatně zakoupit protiprachový kryt. Další informace získáte od podpory zákazníků.
- Pokud vkládáte do standardního zásobníku papír formátu A6, stiskněte pojistku vodicí lišty délky a posuňte ji směrem do středu zásobníku do pozice pro formát A6.
- Zkontrolujte, zda jsou vodicí lišty šířky a délky papíru zarovnány s indikátory formátu papíru na dně zásobníku.



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

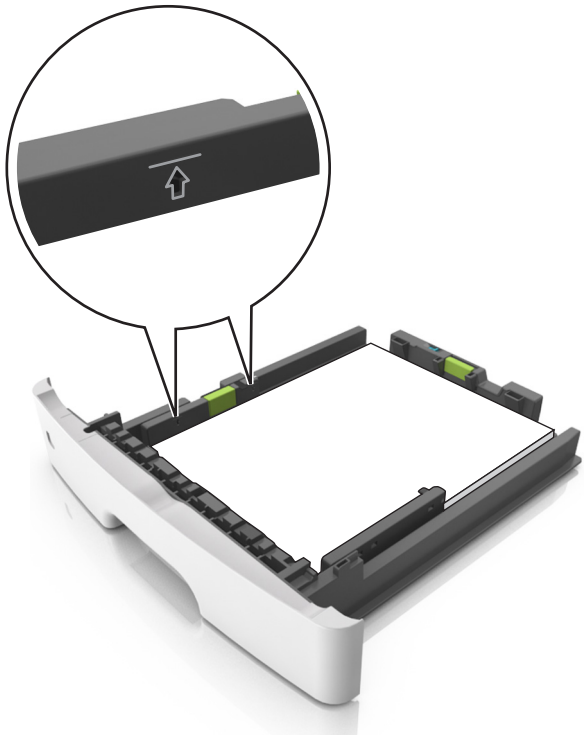


5 Vložte stoh papíru.



Poznámky:

- Při použití recyklovaného nebo předtištěného papíru vložte papír otočený lícem dolů.
- Děrovaný papír vložte otvory u horního okraje směrem k přední straně zásobníku.
- Hlavičkový papír vkládejte lícem dolů, horní hranou listu směrem k přední části zásobníku. Při oboustranném tisku vkládejte hlavičkový papír lícem nahoru a dolním okrajem listu k přední straně zásobníku.
- Ujistěte se, že je papír pod indikátorem maximálního naplnění papírem vyznačeným po straně vodicí lišty šířky.



6 Vložte zásobník.

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

Poznámka: Nastavte správný formát a typ papíru, abyste zabránili uvíznutí papíru a problémům s kvalitou tisku.

Vkládání do univerzálního podavače

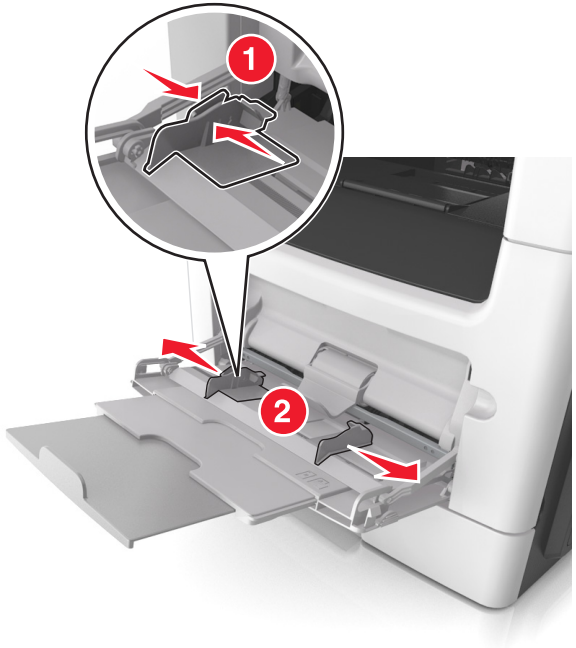
Univerzální podavač použijte v případě, kdy tisknete na různé typy a formáty papírů nebo zvláštních médií, např. karty, průhledné fólie a obálky. Můžete ho využít také pro tisk jedné stránky na hlavičkový papír.

1 Otevřete univerzální podavač.

a Vytáhněte nástavec univerzálního podavače.

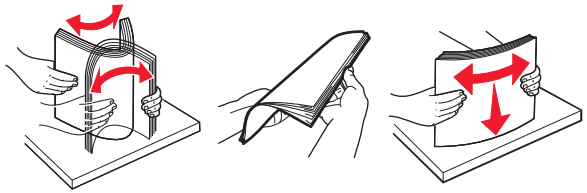
b Jemně vytáhněte nástavec tak, aby byl univerzální podavač úplně roztažený a otevřený.

2 Stiskněte pojistku levé vodicí lišty šířky a posuňte lišty do správné polohy pro papír, který zakládáte.



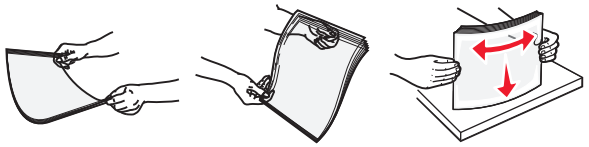
3 Připravte se založit papír nebo zvláštní médium.

- Ohněte listy papíru vzad a vpřed, abyste je uvolnili, a potom je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



- Průhledné fólie držte za okraje. Ohněte balík průhledných fólií tam a zpět, abyste je uvolnili, a poté je prolistujte. 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 prolistujte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.

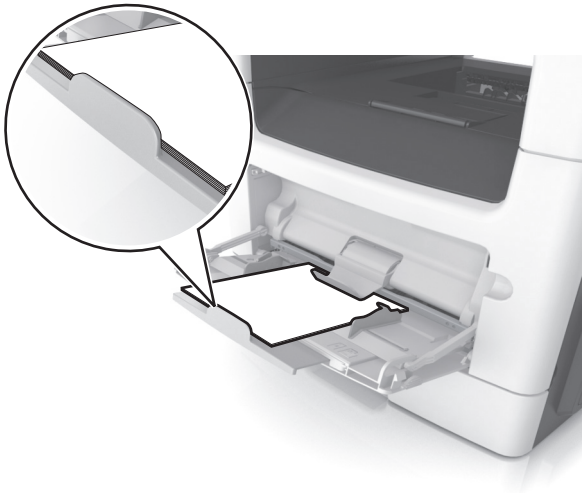
4 Vložte papír nebo speciální média.

Poznámky:

- Netlačte papír nebo speciální média do univerzálního podavače silou.
- Ujistěte, že výška papíru nebo speciálních médií nepřesahuje maximální náplň papíru označenou na vodicích lištách. Přeplnění může způsobit uvíznutí papíru.

- Papíry, průhledné fólie a karty založte stranou doporučenou k tisku nahoru a předním okrajem směrem do tiskárny. Další informace o zakládání průhledných folií najdete na balení, ve kterém byly dodány.

Poznámka: Při vkládání papíru formátu A6 zkontrolujte, zda je nástavec univerzálního podavače lehce opřený o okraj papíru, aby posledních několik listů papíru zůstalo na místě.



- Hlavičkový papír vkládejte lícem nahoru a horním okrajem směrem do tiskárny. Při oboustranném tisku vkládejte hlavičkový papír lícem dolů a dolním okrajem směrem do tiskárny.

- Obálky vkládejte chlopní doleva a lícem dolů.

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

5 Pomocí ovládacího panelu tiskárny nastavte v nabídce Papír formát a typ papíru odpovídající papíru nebo speciálním médiím vloženým do univerzálního podavače.

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. 4.

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 a dokumentu

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

1 V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající vloženému papíru.

2 Odešlete tiskovou úlohu:

Uživatelé se systémem Windows

a Otevřete dokument. Klepněte na nabídku **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 dialogovém okně Tisk a místních nabídkách.

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 tlačítko **Tisk**.

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 .

Tisk z jednotky flash

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: • .pdf • .xps &Obrázky: • .dcx • .gif • .jpeg nebo .jpg • .bmp • .pcx • .tiff nebo .tif • .png • .fls

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 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 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 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 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 stánek, 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 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.

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 nevkládejte 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 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 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 nevkládejte 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 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 vodicí lišty.

3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Fax > zadejte faxové číslo >**Možnosti** >**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 .

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 se dotkněte položky **Fax** a zadejte faxové číslo.

Chcete-l 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 adresy 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 nevkládejte 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 nevkládejte 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 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 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.

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 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**.

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**.

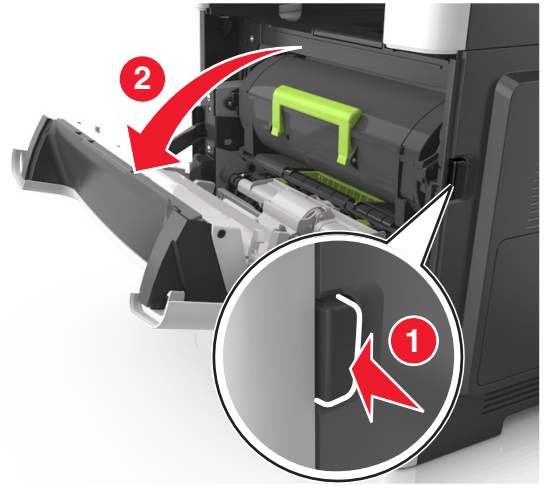
Odstraňování zaseknutí

Výstraha—nebezpečí poškození: K odstranění uvíznutí se nikdy nesnažte použít žádný nástroj. Pokud tak učiníte, může dojít k trvalému poškození zapékače.

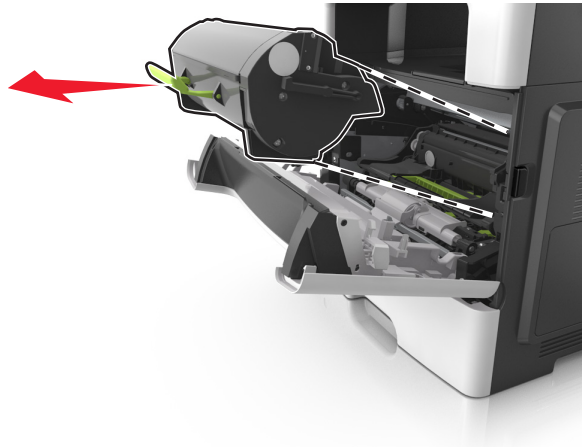
Uvíznutí stránky [x], otevřete přední dvířka. [20y.xx]

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

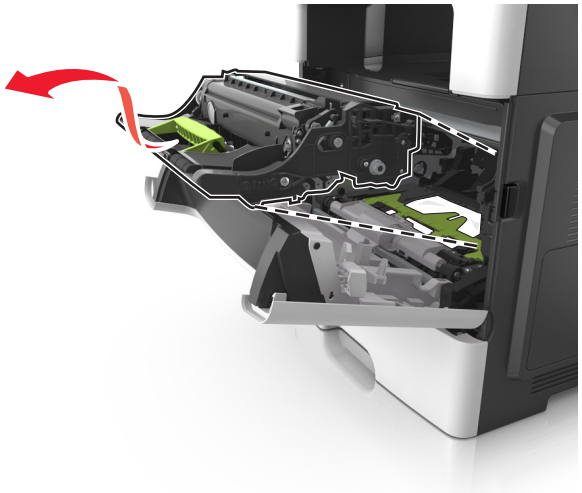
1 Stiskněte tlačítko na pravé straně tiskárny a otevřete přední dvířka.



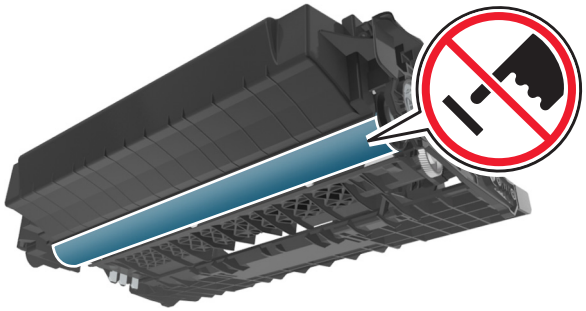
2 Pomocí držadla vytáhněte tonerovou kazetu ven.



3 Zvedněte zelené držadlo a poté vytáhněte zobrazovací jednotku z tiskárny.



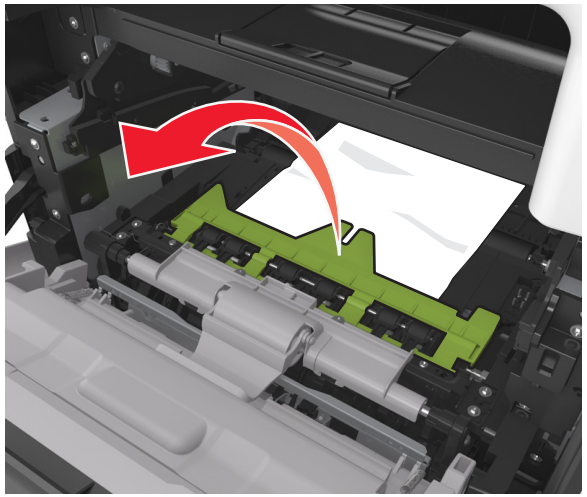
Výstraha—nebezpečí poškození: Nedotýkejte se zářivě modrého bubnu fotoválce pod zobrazovací jednotkou. Učiníte-li tak, můžete negativně ovlivnit kvalitu budoucích tiskových úloh.



4 Zobrazovací jednotku odložte na rovný a hladký povrch.

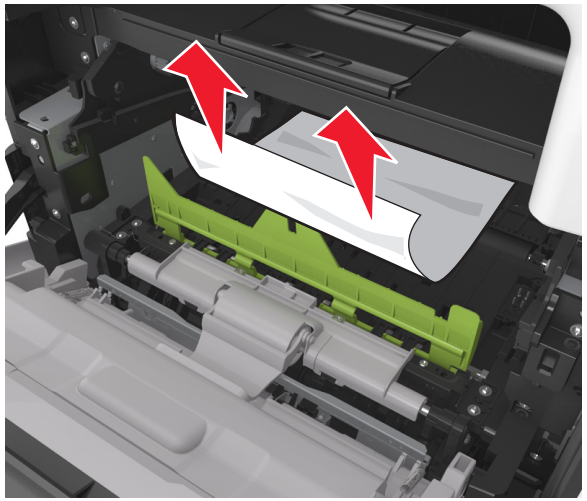
Výstraha—nebezpečí poškození: Nevystavujte zobrazovací jednotku přímému světlu na více než 10 minut. Delší vystavení přímému světlu může způsobit problémy s kvalitou tisku.

5 Zdvihněte zelenou chlopeň na přední straně tiskárny.

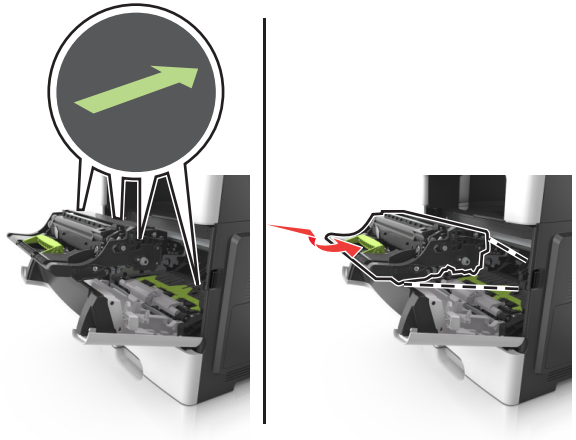


6 Pevně uchopte uvíznutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte.

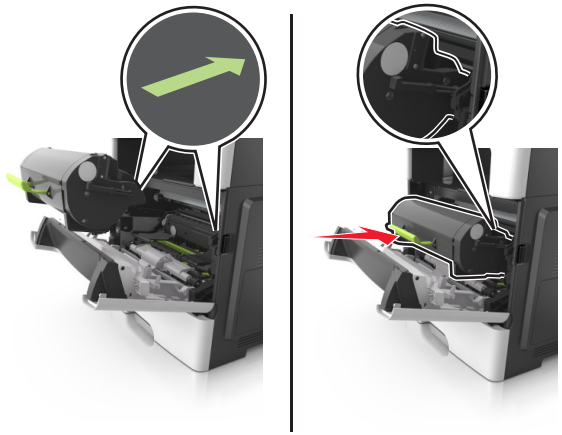
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



7 Vložte zobrazovací jednotku do tiskárny tak, že vyrovnáte šipky na bočních kolejničkách jednotky se šipkami na bočních kolejničkách v tiskárně a vložíte jednotku do tiskárny.



8 Vložte tonerovou kazetu do tiskárny tak, že vyrovnáte šipky na bočních kolejničkách kazety se šipkami na bočních kolejničkách v tiskárně a vložíte kazetu do tiskárny.

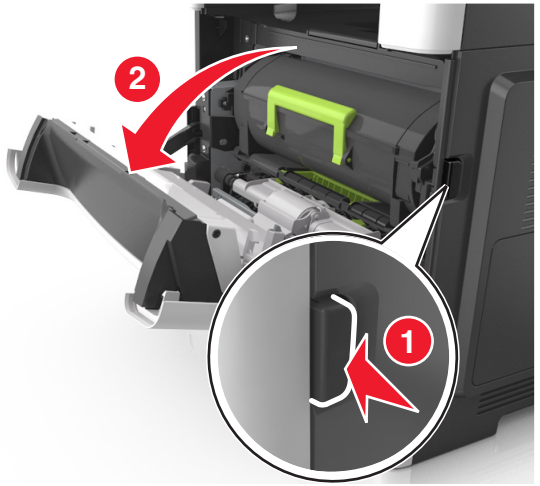


9 Zavřete přední dvířka.

10 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka ✓. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykové obrazovky vyberte položku **Další** > OK >**Odstraňte zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK** > OK.

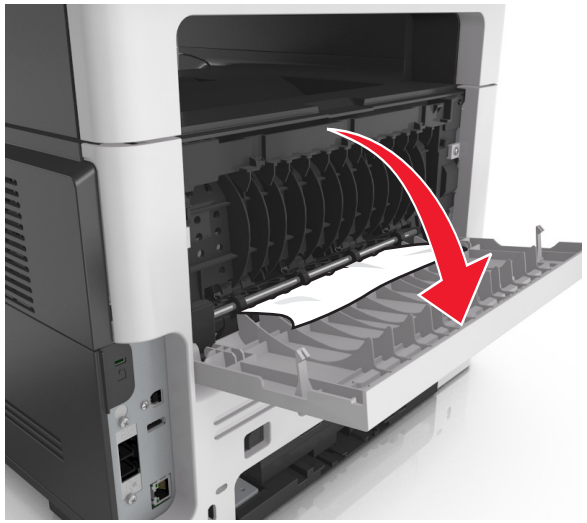
Uvíznutí stránky [x], otevřete zadní dvířka. [20y.xx]

1 Otevřete přední dvířka a odstraňte uvíznutý papír ze zadních dvířek.



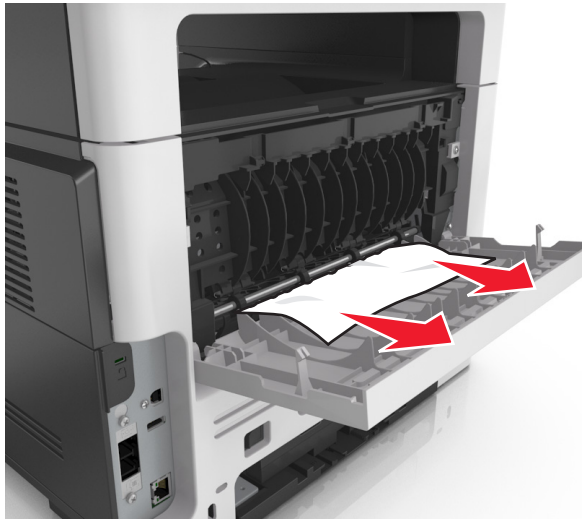
2 Opatrně stáhněte dolů zadní dvířka.

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



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

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



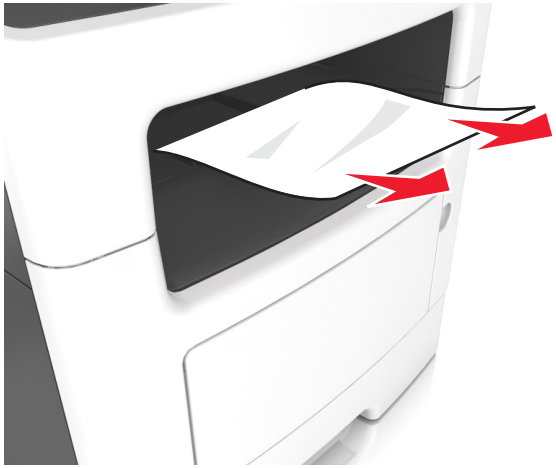
4 Zavřete zadní a poté přední dvířka.

5 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka ✓. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykové obrazovky vyberte položku **Další** > OK >**Odstraňte zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK** > OK.

Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír ze standardního odkladače. [20y.xx]

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

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



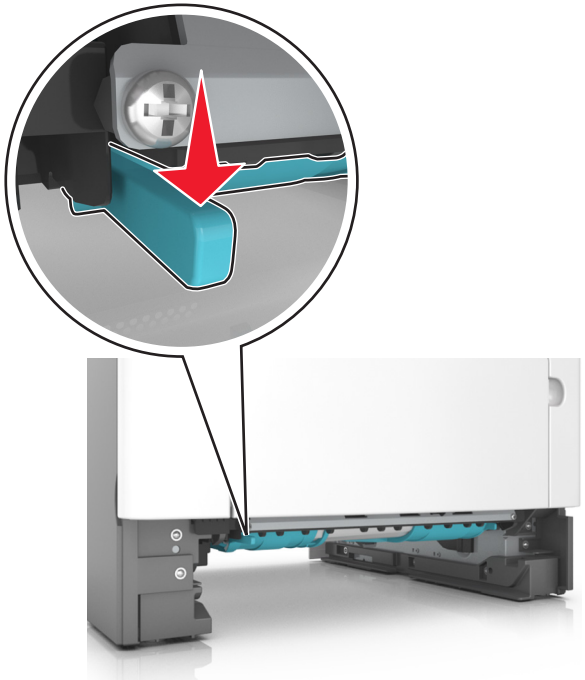
2 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka ✓. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje zvolte **Další** > OK >**Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK** > OK.

Uvíznutí stránky [x], vyjměte zásobník 1 a uvolněte jednotku pro oboustranný tisk. [23y.xx]

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

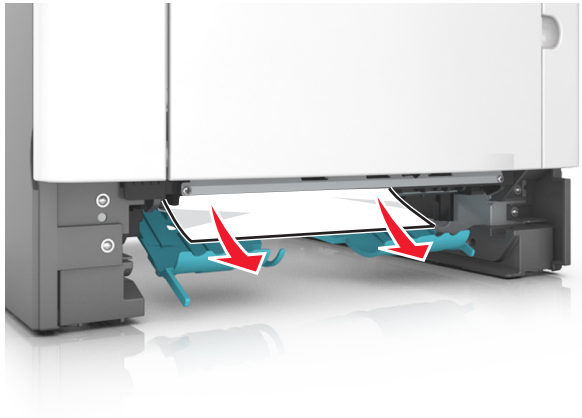
1 Vytáhněte zásobník úplně z tiskárny.

2 Najděte modrou páčku a stiskněte ji dolů; tím uvolníte uvíznutý papír.



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

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



4 Vložte zásobník.

5 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka ✓. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje zvolte **Další** > OK >**Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK** > OK.

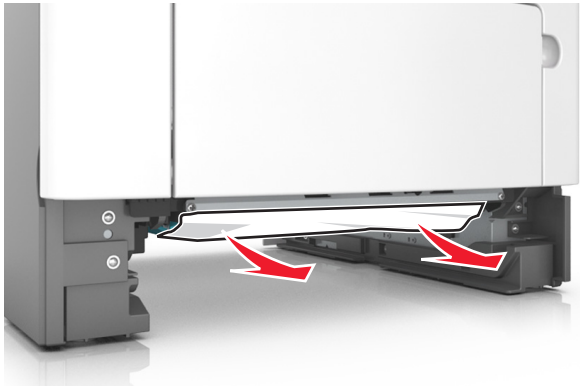
Uvíznutí stránky [x], otevřete zásobník [x]. [24y.xx]

1 Vytáhněte zásobník úplně z tiskárny.

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

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

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



3 Vložte zásobník.

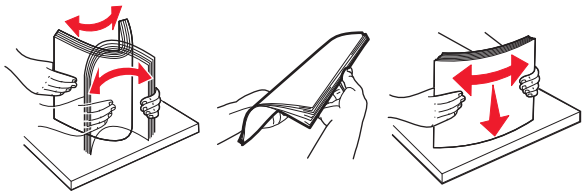
4 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka ✓. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykového displeje zvolte **Další** > OK >**Odstraňte uvíznutý papír a stiskněte tlačítko OK** > OK.

Uvíznutí stránky [x], vyjměte papír z ručního podavače. [25y.xx]

1 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte z univerzálního podavače.

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

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



3 Znovu vložte papír do univerzálního podavače.

Poznámka: Ověřte, že je vodicí lišta lehce opřená o okraj papíru.

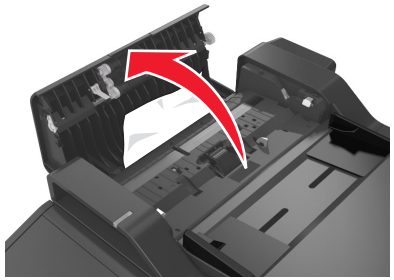
4 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka ✓. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykové obrazovky vyberte položku **Další** > OK >**Odstraňte zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK** > OK.

Uvíznutí [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 uvíznutý 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 originální dokumenty do podavače ADF a nastavte vodicí lištu.

6 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka ✓. Tím odstraníte hlášení a můžete pokračovat v tisku. U modelů tiskáren bez dotykové obrazovky vyberte položku **Další** > OK >**Odstraňte zaseknutý papír a klepněte na tlačítko OK** > OK.