Stručná příručka

Informace o tiskárně

Pomocí ovládacího panelu tiskárny



Tlačítko		Činnost
1	Displej	 Zobrazení stavu a zpráv tiskárny Nastavení a ovládání tiskárny
2	Tlačítko Domů	Návrat na domovskou obrazovku
3	Tlačítko Spánek	Zapnutí režimu spánku nebo režimu hibernace. Následující akce probudí tiskárnu z režimu spánku: • Stisknutí displeje nebo libovolného tlačítka • Otevření dvířek nebo krytu • Odeslání tiskové úlohy z počítače • Resetování zapnutím hlavního vypínače • Připojení zařízení do portu USB v počítači
4	Klávesnice	Zadání číslic, písmen nebo symbolů.
5	Tlačítko Start	Spuštění úlohy podle toho, který režim je zvolen.
6	Tlačítko Vymazat vše / Reset	Obnovení výchozích nastavení funkcí, jako jsou kopírování, faxování nebo skenování.
7	Tlačítko Stop nebo Storno	Zastaví veškerou činnost tiskárny.
8	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.



Stis	Stiskněte tlačítko		Činnost
1	Změ	enit jazyk	Otevře automaticky otevírané okno Změnit jazyk, v němž lze změnit hlavní jazyk tiskárny.
2	Кор	írovat	Umožňuje přístup k nabídkám kopírování a pořizování kopií.
3	Faxo	ovat	Umožňuje přístup k nabídkám faxování a odesílání faxů.
4	E-m	ail	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	Šipk	y	Umožňují procházet nahoru nebo dolů.
7	Forr Favo	ms and prites	Umožňuje rychle vyhledat a vytisknout často používané online formuláře.
8	Ikon	a nabídky	Umožňuje přístup k nabídkám tiskárny. Poznámka: Nabídky jsou dostupné jen když je tiskárna ve stavu Připravena.

te tlačítko	Činnost	
Záložky	Umožňuje vytvářet, uspořádávat a ukládat záložky (adresy URL) do stromové struktury složek a odkazů na soubory.	
	Poznámka: Zobrazení stromové struktury podporuje pouze záložky vytvořené pomocí této funkce, a nikoli vytvořené pomocí jiné aplikace.	
Jednotka USB	Umožňuje zobrazit, vybrat, tisknout, skenovat nebo odeslat e-mailem fotografie a dokumenty z jednotky flash.	
	Poznámka: Tato ikona se zobrazí pouze tehdy, když se vrátíte na domovskou obrazovku a přitom je k tiskárně připojena paměťová karta nebo jednotka paměti flash.	
Pozdržené úlohy	Zobrazí všechny aktuálně pozdržené úlohy.	
Stav/spotřební materiál	 Zobrazuje varovné nebo chybové zprávy, kdykoli tiskárna vyžaduje zásah obsluhy, aby mohla pokračovat v práci. Umožňuje přístup na obrazovku hlášení, kde 	
	získáte podrobnější informace o hlášení včetně pokynů, jak jej odstranit.	
Тіру	Otevře dialogové okno kontextové nápovědy.	
Hledat pozdržené úlohy	 Vyhledejte jednu nebo více následujících položek: Uživatelská jména patřící k pozdrženým nebo důvěrným tiskovým úlohám Názvy pozdržených úloh, vyjma důvěrných tiskových úloh Názvy profilů Pole pro záložky nebo názvy tiskových úloh Schránka USB nebo názvy tiskových úloh pro 	
	te tlačítko Záložky Jednotka USB Pozdržené úlohy Stav/spotřební materiál Tipy Hledat pozdržené úlohy	

Funkce

Funkce	Popis
Řádek s cestou v nabídkách Příklad: <u>Nabídky >Nastavení</u> > <u>Kopírovat</u> <u>nastavení</u> > Počet kopií	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 podtržených slov se vrátíte do příslušné nabídky. Počet kopií není podtržený, protože jde o aktuální obrazovku. Pokud stisknete podtržené 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 bliká červená kontrolka.
Varování	Pokud dojde k chybě, zobrazí se tato ikona.
Stavová lišta	 Zobrazuje aktuální stav tiskárny, například Připravena nebo Zaneprázdněna. Zobrazuje momentální situaci tiskárny, například Málo toneru nebo Dochází kazeta. Zobrazuje hlášení o nutnosti zásahu obsluhy, aby mohla tiskárna pokra- čovat v práci.
Adresa IP tiskárny Příklad: 123.123.123.123	Adresa IP síťové tiskárny se nachází v levém horním rohu domovské obrazovky a je zobrazena jako čtyři sady číslic oddělené tečkami. Adresu IP Ize 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.



Ostatní tlačítka dotykové obrazovky

3

4

5

6

7

Rozšířené možnosti

Domů

Zvýšit

Snížit

Тіру



Umožňuje vybrat možnost kopírování.

Návrat na domovskou obrazovku

Umožňuje vybrat vyšší hodnotu.

Umožňuje vybrat nižší hodnotu.

Otevře dialogové okno kontextové nápovědy.

Stiskněte tlačítko Činnost R&esetovat Obnoví hodnoty na displeji.

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.

Základní informace o jednotlivých aplikacích

Položka	Činnost
Card Copy	Umožňuje naskenovat a vytisknout obě strany karty na jednu stranu papíru. Další informace najdete v části "Nastavení aplikace Card Copy" na str. <u>4</u> .
Faxovat	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat na faxové číslo. Další informace najdete v části <u>"Faxování" na str. 19</u> .
Forms and Favorites	Umožňuje rychle vyhledat a vytisknout často používané online formuláře přímo z domovské obrazovky tiskárny. Další informace najdete v části <u>"Nastavení aplikace Forms</u> and Favorites" na str. 3.
Multi Send	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat více příjemcům. Další informace najdete v části <u>"Nastavení</u> aplikace Multi Send" na str. 4.
MyShortcut	Umožňuje vytvářet zástupce přímo na domovské obrazovce tiskárny. Další informace najdete v části <u>"Použití aplikace MyShortcut" na str. 4</u> .
Skenovat do e- mailu	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat na e- mailovou adresu. Další informace najdete v části <u>"Zasílání</u> <u>e-mailem" na str. 18</u> .
Skenovat do počítače	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej uložit do předem určené složky v hostitelském počítači. Další informace najdete v části <u>"Nastavení skenování do počítače" na str. 21</u> .
Skenování do souboru FTP	Umožňuje skenovat dokumenty přímo na server FTP (File Transfer Protocol). Další informace najdete v části "Skenování na adresu FTP" na str. 20.
Scan to Network	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat do sdílené síťové složky. Další informace najdete v části "Nastavení aplikace Scan to Network" na str. 4.

Aktivace aplikací na domovské obrazovce

Vyhledání informací o aplikacích na domovské stránce

Tiskárna je dodávána s předinstalovanými aplikacemi na domovské obrazovce. Před použitím těchto aplikací je nutné nejprve tyto aplikace aktivovat a nastavit pomocí serveru Embedded Web Server. Další informace o přístupu k serveru Embedded Web Server naleznete v části "Přístup k serveru Embedded Web Server" na str. 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. **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 <u>"Vyhledání adresy IP</u> <u>počítače" na str. 2</u>.
- 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



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



Umožňuje vytvořit zástupce na domovské obrazovce tiskárny s nastaveními až pro 25 často používaných úloh kopírování, faxování a odesílání emailem.

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

Nastavení aplikace Multi Send



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

Funkce

Poznámky:

Položka

 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.

Umožňuje naskenovat dokument a odeslat jej do

sdílené síťové složky. Je možné definovat až 30 jedinečných cílových umístění složek.

- Ikona aplikace Scan to Network se zobrazí pouze v případě, že je definováno jedno nebo více cílových umístění.
- 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 <u>"Vyhledání adresy IP</u> <u>počítače" na str. 2</u>.
- 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 tiskárnv.

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.
- Doide-li k překročení časového limitu a obieví se prázdná obrazovka, aktualizujte webový prohlížeč a klepněte na tlačítko Použít.
- 3 Chcete-li exportovat nebo importovat konfiguraci pro více aplikaci, postupujte následovně:
 - a Klepněte na položky 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 položky Import souboru nastavení Embedded Solutions >Zvolit soubor a poté přejděte na uložený konfigurační soubor, který byl exportován z dříve konfigurované tiskárny.
 - Klepněte na tlačítko Odeslat.

Založení papíru a speciálních médií

Nastavení formátu a typu papíru

Na domovské obrazovce přejděte na položku:



vyberte formát nebo typ papíru > 💙

Nastavení univerzálního formátu papíru

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

Poznámkv:

- Nejmenší podporovaný univerzální formát papíru je 70 × 127 mm (2,76 × 5 palců) pro tisk na jednu stranu a 105 × 148 mm (4,13 × 5,83 palce) pro oboustranný tisk.
- Největší podporovaný univerzální formát papíru je 216 × 356 mm (8,5 × 14 palců) pro jednostranný i oboustranný tisk.
- Při tisku na papír s šířkou menší než 210 mm (8,3 palců) může tiskárna po jistou dobu tisknout sníženou rychlostí pro zajištění nejlepší kvality tisku.
- **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.

Zakládání do zásobníku na 550 listů

- 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 Vytáhněte zásobník.

Poznámky:

- Pokud vkládáte papír formátu Folio, Legal nebo Oficio. zásobník mírně zvedněte a pak vytáhněte zcela ven.
- Zásobníky nevyndávejte v průběhu tisku úlohy nebo je-li na displeji zobrazena zpráva Zaneprázdněno. V opačném případě by mohlo dojít k uvíznutí papíru.



2 Stiskněte pojistku vodicí lišty šířky podle obrázku a posuňte lištu do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru až zacvakne na místo.



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



3 Odjistěte vodicí lištu délky, stiskněte lištu a posuňte ji do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru.



Poznámky:

- Zajistěte vodicí lištu délky pro všechny formáty papíru.
- K nastavení vodicích lišt použijte indikátory formátu papíru na spodní straně 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 potiskovanou stranou dolů.

Poznámka: Zkontrolujte, zda je správně vložen papír nebo obálka.

 Hlavičkový papír se zakládá různě podle toho, zda je instalována volitelná dokončovací sešívačka.



 Pokud vkládáte předem děrovaný papír pro použití s dokončovací sešívačkou, zkontrolujte, zda jsou otvory na dlouhé straně papíru na pravé straně zásobníku.



Poznámka: Pokud jsou otvory na dlouhé straně papíru na levé straně zásobníku, může dojít k zaseknutí.

• Nezasouvejte papír do zásobníku. Vložte papíru podle obrázku.



 Pokud vkládáte obálky, musí být otočené chlopní nahoru a vložené na levé straně zásobníku.



 Zkontrolujte, zda papír nepřesahuje plnou čáru označující maximální naplnění na postranních vodicích lištách papíru.



Výstraha—nebezpečí poškození: Přeplnění zásobníku může způsobit uvíznutí papíru.

 Pokud používáte štítkový karton, štítky nebo jiné typy speciálních médií, zkontrolujte, zda papír nepřesahuje přerušovanou čáru maximálního naplnění na postranních vodicích lištách papíru.



6 Při použití vlastního nebo univerzálního formátu papíru upravte vodítka papíru tak, aby se lehce dotýkala boků stohu papíru, a poté zajistěte vodítko délky.

7 Vložte zásobník.



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

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

Zakládání do zásobníku na 2100 listů



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** Vytáhněte zásobník.
- 2 Nastavte vodicí lišty šířky a délky.

Vkládání papíru formátu A5

a Vytáhněte nahoru vodicí lištu šířky a posuňte ji do polohy odpovídající formátu A5.



b Stiskněte vodicí lištu délky a posuňte ji do polohy pro formát A5 až *zacvakne* na místo.



c Vyjměte vodicí lištu délky pro formát A5 z držáku.



d Vložte vodicí lištu délky pro formát A5 do označené štěrbiny.

Poznámka: Zamáčkněte vodicí lištu délky pro formát A5 až zacvakne na místo.



Vkládání papíru formátu A4, Letter, Legal, Oficio a Folio

a Vytáhněte nahoru vodicí lištu šířky a posuňte je do odpovídající polohy pro formát zakládaného papíru.



b Pokud je k vodicí liště délky stále připevněna vodicí lišta délky pro formát A5, sundejte ji. Není-li připevněna, pokračujte krokem d.



c Vložte vodicí lištu délky pro formát A5 do držáku.



d Stiskněte vodicí lišty délky a posuňte lištu do polohy odpovídající formátu zakládaného papíru až *zacvakne* na místo.



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



4 Vložte stoh papíru potiskovanou stranou dolů.

Poznámka: Zkontrolujte, zda je papír správně vložen.

 Hlavičkový papír se zakládá různě podle toho, zda je instalována doplňková dokončovací sešívačka.



 Pokud vkládáte předem děrovaný papír pro použití s dokončovací sešívačkou, zkontrolujte, zda jsou otvory na dlouhé straně papíru na pravé straně zásobníku.



Poznámka: Pokud jsou otvory na dlouhé straně papíru na levé straně zásobníku, může dojít k zaseknutí.

 Ujistěte se, že papír nepřesahuje indikátor maximálního možného naplnění papírem.



Výstraha—nebezpečí poškození: Přeplnění zásobníku může způsobit uvíznutí papíru.

5 Vložte zásobník.

Poznámka: Při vkládání zásobníku stoh papíru stlačte dolů.



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

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

Zakládání médií do univerzálního podavače

1 Tahem dolů otevřete dvířka univerzálního podavače.

Poznámka: Nevkládejte nic do univerzálního podavače ani jej nezavírejte během tisku.



2 Pomocí rukojeti vytáhněte nástavec víceúčelového podavače.



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

3 Posuňte vodicí lištu šířky do odpovídající polohy pro formát zakládaného papíru.



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



- **4** Připravte se založit papír nebo zvláštní médium.
 - Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a pak je prolistujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte.
 Srovnejte okraje podle rovné plochy.



• Uchopte průhledné fólie za okraje a prolistujte je. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



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

 Prohněte stoh obálek dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily, a poté je prolistujte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



5 Založte papír nebo speciální média.

Poznámka: Zasuňte stoh zlehka do univerzálního podavače až na doraz.

- Vždy vkládejte pouze jeden formát a typ papíru nebo speciálního média.
- Zkontrolujte, aby byl papír v univerzálním podavači umístěn volně, naplocho a nebyl ohnutý nebo pomačkaný.
- Hlavičkový papír se zakládá různě podle toho, zda je instalována doplňková dokončovací sešívačka.





 Pokud vkládáte předem děrovaný papír pro použití s dokončovací sešívačkou, zkontrolujte, zda jsou otvory na dlouhé straně papíru na pravé straně zásobníku.



Poznámka: Pokud jsou otvory na dlouhé straně papíru na levé straně zásobníku, může dojít k zaseknutí.

 Obálky vkládejte otočené chlopní dolů na levou stranu univerzálního podavače.



Výstraha—nebezpečí poškození: Nikdy nepoužívejte obálky se známkami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepícími plochami. Takové obálky by mohly vážně poškodit tiskárnu. Ujistěte, že výška papíru nebo speciálních médií nepřesahuje označenou maximální náplň papíru.



Výstraha—nebezpečí poškození: Přeplnění podavače může způsobit uvíznutí papíru.

- 6 Při použití vlastního nebo univerzálního formátu papíru upravte vodicí lišty šířky papíru tak, aby se lehce dotýkaly boků stohu papíru.
- 7 V nabídce Papír na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající papíru vloženému do zásobníku.

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

Propojování a rozpojování zásobníků

Propojování a rozpojování zásobníků

 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 <u>"Nastavení formátu a typu papíru" na str. 5</u>.

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:



- 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.

Přiřazení vlastního typu papíru

Používání vestavěného webového serveru

Přiřazení 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:



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**.

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 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:
 - 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.

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.

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

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.

Zrušení tiskové úlohy

Zrušení tiskové úlohy z ovládacího panelu tiskárny

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

Poznámka: Pokud stisknete na klávesnici tlačítko X, 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

 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

- 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.



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 **X** na klávesnici.
- 2 Dotkněte se úlohy, kterou chcete zrušit, a dotkněte se tlačítka Odstranit vybrané úlohy.

Poznámka: Pokud stisknete na klávesnici tlačítko X, 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 emailu/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 emailu/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.

ite tlačítko

- 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 emailem pomocí stejných nastavení.

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 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 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.

 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 umožňuje vyhledávat záložky a síťové adresářové servery. Další informace o aktivaci funkce adresáře získáte od pracovníka oddělení podpory.

 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:



Poznámka: V jednu chvíli můžete vyhledávat pouze jedno jméno.

4 Stiskněte jméno příjemce a pak stiskněte tlačítko Odfaxovat.

Odeslání faxu v naplánovaný čas

 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 stiskněte tlačítko Fax a zadejte faxové číslo.

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



- 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 <u>"Nastavení aplikace Scan to</u> <u>Network" na str. 4</u>.

Skenování na adresu FTP

Skenování na adresu FTP serveru pomocí ovládacího panelu

 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 přejděte na: FTP >FTP > zadejte adresu serveru FTP >Hotovo >Odeslat

Skenování na adresu serveru FTP pomocí číselné zkratky

 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 na klávesnici tlačítko # a potom zadejte číselnou zkratku FTP.



Skenování na FTP pomocí adresáře

 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:



4 Stiskněte jméno příjemce.

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

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.

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

 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.

Odstraňování uvíznutí

Zaseknutí [x] stránek, zvedněte přední kryt a vyjměte kazetu. [200–201]

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

1 Zvedněte přední kryt a zatáhněte za dvířka univerzálního podavače.



2 Zvedněte zelené držadlo a poté vytáhněte tonerovou kazetu z tiskárny.



- **3** Odložte tonerovou kazetu.
- **4** Zvedněte zelené držadlo a poté vytáhněte fotoválec z tiskárny.



5 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.

Výstraha—nebezpečí poškození: Nedotýkejte se bubnu fotoválce. Učiníte-li tak, můžete ovlivnit kvalitu tisku budoucích tiskových úloh.



6 Zaseknutý papír jemně táhněte doprava a poté ho vyjměte z tiskárny.

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



Výstraha—nebezpečí poškození: Zaseknutý papír může být pokryt tonerem, který může znečistit oděv nebo kůži.

7 Nainstalujte zobrazovací jednotku.



Poznámka: Jako vodítko použijte šipky na straně tiskárny.

8 Vložte tonerovou kazetu do tiskárny a zamáčkněte zelené držadlo zpět na místo.



Poznámky:

- Zarovnejte šipky na vodítkách tonerové kazety se šipkami na tiskárně.
- Ujistěte se, že kazeta sedí na místě.

9 Zavřete dvířka univerzálního podavače a přední kryt.



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

Zaseknutí [x] stránek, otevřete horní zadní dvířka. [202]

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

1 Stáhněte zadní dvířka.



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



- 3 Zavřete zadní dvířka.
- **4** Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

Zaseknutí [x] stránek, otevřete horní zadní dvířka. [231–234]

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

1 Stáhněte zadní dvířka.



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

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



3 Zavřete zadní dvířka.

4 Otevřete zadní dvířka oblasti oboustranného tisku a poté zatlačte na zadní stranu standardního zásobníku.



5 Zatlačte dolů zadní záklopku oboustranného tisku, pevně uchopte zaseknutý papír a opatrně jej vytáhněte.

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



- 6 Zasuňte standardní zásobník.
- 7 Stisknutím tlačítka Hotovo na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

Zaseknutí [x] stránek, odstraňte zaseknutý papír ve standardním odkladači. [203]

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

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



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

Zaseknutí [x] stránek, vyjměte zásobník 1 a uvolněte duplexor. [235–239]

1 Zcela vytáhněte zásobník.

Poznámka: Nepatrně zvedněte zásobník a poté jej vytáhněte.





2 Zatlačte dolů přední záklopku oboustranného tisku, pevně uchopte zaseknutý papír a opatrně jej vytáhněte doprava a ven z tiskárny.

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.

Zaseknutí stránky [x], otevřete zásobník [x]. [24x]

1 Podívejte se, který zásobník je uveden na displeji tiskárny, a poté zásobník vytáhněte.



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.

Zaseknutí [x] stránek, uvolněte ruční podavač. [250]

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



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.

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



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

Zaseknutí [x] stránek, otevřete zadní dvířka schránky. Nechte papír v odkladači. [4yy.xx]

 Otevřete zadní dvířka schránky, pevně uchopte zaseknutý papír a opatrně jej vytáhněte. Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



- 2 Zavřete zadní dvířka schránky.
- **3** Pokud se zaseknutý papír nachází v odkladači schránky, pevně jej uchopte a opatrně vytáhněte.



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

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

1 Vyjměte veškeré předlohy z podavače ADF.

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

2 Otevřete kryt podavače ADF.



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

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

- **4** Zavřete kryt podavače ADF.
- 5 Otevřete kryt skeneru.



6 Je-li papír zaseknutý v dolní části dvířek podavače ADF nebo ve výstupním zásobníku podavače ADF, otevřete spodní dvířka podavače ADF a poté pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách.





- 7 Zavřete spodní dvířka podavače.
- 8 Srovnejte okraje předloh, vložte dokumenty do podavače ADF a nastavte vodicí lištu.
- **9** Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

Zaseknutí [x] stránek, odstraňte papír, otevřete zadní dvířka dokončovací schránky. Nechte papír v odkladači. [451]

Otevřete zadní dvířka dokončovací sešívačky a poté z ní opatrně vytáhněte papír.



- 2 Zavřete dvířka dokončovací sešívačky.
- **3** Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.

Zaseknutí [x] stránek, odstraňte papír, otevřete dvířka sešívačky. Nechte papír v odkladači. [455-457]

 Pevně uchopte zaseknutý papír na obou stranách a opatrně jej vytáhněte z odkladače sešívačky. Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



2 Otevřete vnější a vnitřní dvířka sešívačky.





3 Zatáhněte dolů západku držáku kazety se svorkami a poté držák vytáhněte z tiskárny.



4 Za kovové poutko zdvihněte chránič sešívačky a vyjměte všechny volné svorky.



5 Tlačte na chránič svorek tak dlouho, dokud *nezapadne* na místo.



6 Posuňte svorky směrem ke kovovému držáku.



Poznámka: Pokud jsou svorky na zadní straně kazety, zatřeste s kazetou směrem dolů, ať se svorky přiblíží ke kovovému držáku.



Výstraha—nebezpečí poškození: Neklepejte kazetou o tvrdý povrch. Mohlo by dojít k poškození kazety.

- 7 Držák zásobníku zasouvejte pevně zpět do sešívací jednotky, dokud držák zásobníku nezapadne do svého místa.
- 8 Zavřete dvířka sešívačky.
- **9** Stisknutím tlačítka **Hotovo** na ovládacím panelu tiskárny odstraňte zprávu a pokračujte v tisku.