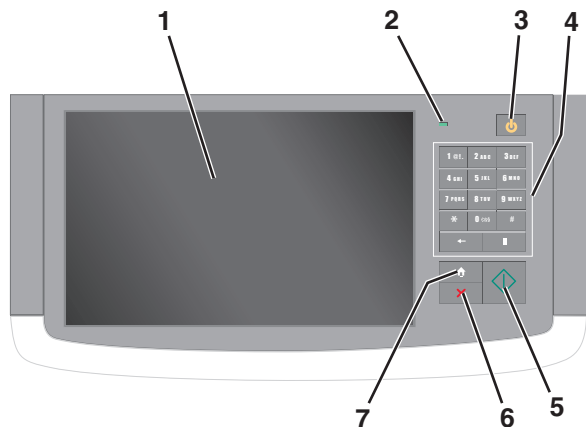


# Stručná příručka

## Informace o tiskárně

### Popis ovládacího panelu tiskárny



Položka	Popis
1	Displej Zobrazuje stav tiskárny a umožňuje její nastavení a provoz
2	Kontrolka indikátoru <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nesvítit</b> – Tiskárna je vypnutá.</li> <li>• <b>Zeleně bliká</b> – Tiskárna se zahřívá, zpracovává data nebo tiskne.</li> <li>• <b>Svítil zeleně</b> – Tiskárna je zapnutá, ale je v nečinnosti.</li> <li>• <b>Bliká červeně</b> – Tiskárna vyžaduje zásah obsluhy.</li> </ul>

Položka	Popis
3	Spánek Zapíná režim spánku nebo režim hibernace. Dále jsou popsány stavy kontrolky indikátoru a tlačítka režimu spánku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapnutí režimu spánku nebo probuzení z režimu spánku – Kontrolka indikátoru svítí zeleně, tlačítko Spánek nesvítí.</li> <li>• Práce v režimu spánku – Kontrolka indikátoru svítí zeleně, tlačítko Spánek svítí žlutě.</li> <li>• Zapnutí režimu hibernace nebo probuzení z režimu hibernace – Kontrolka indikátoru svítí zeleně, tlačítko Spánek bliká žlutě.</li> <li>• Práce v režimu hibernace – Kontrolka indikátoru nesvítí, tlačítko Spánek blikne na 1/10 sekundy žlutě a potom je po dobu 1,9 sekundy zhasnuté.</li> </ul> Následující akce probudí tiskárnu z režimu spánku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotkněte-li se displeje nebo stisknete libovolné tlačítko.</li> <li>• Otevření vstupního zásobníku, krytu nebo dvířek.</li> <li>• Odeslání tiskové úlohy z počítače.</li> <li>• Provedení operace POR (Power On Reset) hlavním vypínačem.</li> </ul>
4	Klávesnice Umožňuje zadávat čísla, písmena nebo symboly.
5	Odeslat Umožňuje odesílat změny v nastavení tiskárny.
6	Zastavit/zrušit Zastaví veškerou činnost tiskárny. <b>Poznámka:</b> Jakmile se na displeji zobrazí <b>Zastaveno</b> , je nabídnut seznam možností.
7	Domů Umožňuje návrat na domovskou obrazovku.

### 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, ikony a tlačítka se mohou lišit v závislosti na přizpůsobení nastavení vaší domovské obrazovky, nastavení správy a aktivních vestavěných řešeních.



Dotkněte se tlačítka	Činnost
Kopírovat	Umožňuje přístup k nabídkám kopírování a pořizování kopií.
E-mail	Umožňuje přístup k nabídkám e-mailu a odesílání e-mailů.
Faxovat	Umožňuje přístup k nabídkám faxování a odesílání faxů.
	Umožňuje přístup k nabídkám tiskárny. <b>Poznámka:</b> Tyto nabídky jsou dostupné, jen když je tiskárna ve stavu Přípravena.
FTP	Umožňuje přístup k nabídkám FTP (File Transfer Protocol) a skenování dokumentů přímo na server FTP.
Stavová lišta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zobrazuje aktuální stav tiskárny, například <b>Přípravena</b> nebo <b>Zaneprázdněna</b>.</li> <li>• Zobrazuje momentální situaci tiskárny, například <b>Málo toneru</b> nebo <b>Dochází kazeta</b>.</li> <li>• Zobrazuje hlášení o nutnosti zásahu obsluhy, aby mohla tiskárna pokračovat v práci.</li> </ul>
Stav/spotřební materiál	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zobrazuje varovné nebo chybové zprávy, kdykoli je třeba zásah obsluhy, aby mohla tiskárna pokračovat v práci.</li> <li>• Umožňuje přístup na obrazovku hlášení, kde získáte podrobnější informace o hlášení včetně pokynů, jak jej odstranit.</li> </ul>
Jednotka USB nebo jednotka USB flash	Umožňuje zobrazit, vybrat, tisknout, skenovat nebo odeslat e-mailem fotografie a dokumenty z jednotky flash. <b>Poznámka:</b> Toto tlačítko se zobrazí pouze tehdy, když se vrátíte na domovskou obrazovku a přitom je k tiskárně připojena paměťová karta nebo jednotka flash.



Dotkněte se tlačítka	Činnost
Záložky	Umožňuje vytvářet, uspořádat a ukládat záložky (adresy URL) do stromové struktury složek a odkazů na soubory. <b>Poznámka:</b> Zobrazení stromové struktury podporuje pouze záložky vytvořené pomocí této funkce, a nikoli vytvořené pomocí jiné aplikace.
Pozdržené úlohy	Zobrazí všechny aktuálně pozdržené úlohy.

Na domovské obrazovce se mohou zobrazit i další tlačítka:

Dotkněte se tlačítka	Činnost
Hledat pozdržené úlohy	Hledá některou z následujících položek: <ul style="list-style-type: none"> <li>Uživatelská jména patřící k pozdrženým nebo důvěrným tiskovým úlohám</li> <li>Názvy pozdržených úloh, vyjma důvěrných tiskových úloh</li> <li>Názvy profilů</li> <li>Pole pro záložky nebo názvy tiskových úloh</li> <li>Schránka USB nebo názvy tiskových úloh pro podporované typy souborů</li> </ul>
Uvolnit pozdržený fax	Umožňuje přístup k seznamu pozdržených faxů. <b>Poznámka:</b> Toto tlačítko se zobrazí pouze v případě, že existují pozdržené faxy s dříve nastavenou plánovanou dobou pozdržení.
Zamknout zařízení	Otevře obrazovku pro zadání hesla. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte správné heslo pro zamknutí. <b>Poznámka:</b> Toto tlačítko se zobrazí pouze v případě, že je tiskárna odemčena a je nastaveno heslo.
Odemknout zařízení	Otevře obrazovku pro zadání hesla. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte správné heslo pro odemknutí. <b>Poznámka:</b> Toto tlačítko se zobrazí pouze v případě, že je tiskárna zamčena. Tlačítka a zkratky nemohou být v průběhu zobrazení této zprávy použity.

Dotkněte se tlačítka	Činnost
Zrušit úlohy	Otevře obrazovku Zrušit úlohy. Na obrazovce Zrušit úlohy se zobrazí tři nadpisy: Tisk, Fax a Síť. Pod záhlavími Tisk, Fax a Síť jsou k dispozici tyto možnosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tisková úloha</li> <li>Úloha kopírování</li> <li>Faxový profil</li> <li>FTP</li> <li>Odeslaný e-mail</li> </ul> Každému ze záhlaví přísluší seznam úloh v pod nimi uvedeném sloupci, přičemž na jedné obrazovce lze zobrazit pouze tři úlohy. Pokud sloupec obsahuje více než tři úlohy, zobrazuje se šipka, pomocí níž se můžete posouvat po úlohách.
Změnit jazyk	Otevře automaticky otevřené okno Změnit jazyk, v němž lze změnit hlavní jazyk tiskárny.

## Funkce

Funkce	Popis
Řádek s cestou v nabídkách	Řádek s cestou v nabídkách se nachází v horní části každé obrazovky s nabídkou. Tato funkce zobrazí cestu, jakou byla vyvolána aktuální nabídka. Vzor: <u>nabídek</u> > <u>Nastavení</u> > <u>Kopírovat nastavení</u> > Počet kopií Dotkněte se jakéhokoli z podtržených slov a vrátíte se do příslušné nabídky. Počet kopií není podtržený, protože jde o aktuální obrazovku. Pokud se dotknete podtrženého slova 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. 



Funkce	Popis
Adresa IP tiskárny Vzor: <b>123.123.123.123</b>	Adresa IP síťové 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 dotykovém displeji

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



## Příklad dotykového displeje




Dotkněte se tlačítka	Činnost
Odeslat	Umožňuje odesílat změny v nastavení tiskárny.
Vzorek kopie	Umožňuje vytisknout vzorek kopie.
Šipka doprava	Umožňuje přejít doprava. 
Šipka doleva	Umožňuje přejít doleva. 

Dotkněte se tlačítka	Činnost
	Návrat na domovskou obrazovku
	Umožňuje vybrat vyšší hodnotu.
	Umožňuje vybrat nižší hodnotu.
	Umožňuje ukončit aktuální obrazovku.
	Otevře dialogové okno s kontextovou nápovědou na dotykové obrazovce.

## Ostatní tlačítka dotykového displeje

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

Dotkněte se tlačítka	Činnost
	Obnoví hodnoty na displeji.

## Nastavení a použití aplikací spouštěných z domovské obrazovky

### Poznámky:

- Domovská obrazovka, ikony a tlačítka se mohou lišit v závislosti na přizpůsobení nastavení vaší domovské obrazovky, nastavení správy a aktivních vestavěných aplikacích.
- Někdy je možné zakoupit další řešení a aplikace. Další informace získáte u prodejce skeneru.

## 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.

## Zobrazit nebo skrýt ikony na domovské obrazovce

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

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

### 2 Klepněte na položky **Nastavení > Obecné nastavení > Přizpůsobení domovské stránky**.

Zobrazí se seznam základních funkcí tiskárny.

### 3 Zaškrtněte políčka funkcí, jejichž ikony chcete zobrazit na domovské obrazovce tiskárny.

**Poznámka:** Položky, u kterých bylo zaškrtnutí zrušeno, budou skryty.


### 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

## Aktivace aplikací na domovské obrazovce

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

Ikona	Popis
	<p>Tyto aplikace přispívají ke zjednodušení a plynulosti pracovních postupů. Umožňují rychle nalézt a vytisknout často používané online formuláře přímo z domovské obrazovky.</p> <p><b>Poznámka:</b> Tiskárna musí mít povolení k přístupu do síťové složky, na server FTP nebo na webové stránky, kde je uložena záložka. Z počítače, kde je uložena záložka, můžete používat nastavení sdílení, zabezpečení a brány firewall, které tiskárně umožňují alespoň přístup pro čtení. Další informace si vyhledejte v dokumentaci dodané s operačním systémem.</p>


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

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

- 2 Klepněte na položky **Nastavení > Řešení zařízení > Řešení (eSF) > Forms and Favorites**.
- 3 Definujte záložky a potom přizpůsobte nastavení.
- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

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

## Nastavení aplikace Scan to Network

Ikona	Popis
	<p>Aplikace umožňuje pořídit digitální obraz tištěného dokumentu a nasměrovat ji do sdílené síťové složky. Je možné definovat až 30 jedinečných cílových umístění složek.</p> <p><b>Poznámky:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiskárna musí mít oprávnění k zápisu do cílových umístění. Z počítače, kde je uloženo cílové umístění, můžete používat nastavení sdílení, zabezpečení a brány firewall, které tiskárně umožňují alespoň přístup pro zápis. Další informace si vyhledejte v dokumentaci dodané s operačním systémem.</li> <li>• Ikona aplikace Scan to Network se zobrazí pouze v případě, že je definováno jedno nebo více cílových umístění.</li> </ul>

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

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

- 2 Klepněte na položky **Nastavení > Řešení zařízení > Řešení (eSF) > Scan to Network**.
- 3 Zadejte cílová umístění a potom přizpůsobte nastavení.
- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

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


## Nastavení aplikace Moje MFP

Ikona	Popis
	<p>Tato aplikace umožňuje přizpůsobit nastavení dotykové obrazovky a uložit je na jednotku paměti flash. Pokaždé, když budete chtít kopírovat, faxovat nebo skenovat, vložte jednotku paměti flash do portu USB tiskárny. Dojde k automatickému odeslání všech osobních předvoleb, například nastavení úlohy, předvoleb domovské obrazovky a adresáře.</p> <p><b>Poznámka:</b> Ikona aplikace se zobrazuje pouze v případě, že je do portu USB tiskárny vložena jednotka paměti flash s nastaveními funkce Moje MFP.</p>

Chcete-li nastavit aplikaci Moje MFP, vložte jednotku flash do portu USB tiskárny a spusťte průvodce nastavením podle pokynů zobrazených na displeji tiskárny.

Chcete-li použít aplikaci Moje MFP, vložte jednotku flash do portu USB tiskárny, kdykoli budete chtít kopírovat, faxovat nebo skenovat.

## Popis aplikace WS-Scan

Ikona	Popis
	<p>Aplikace WS-Scan umožňuje skenovat dokumenty pomocí síťové tiskárny a odeslat naskenovaný obrázek do počítače. WS-Scan je aplikace společnosti Microsoft. Podobá se aplikaci Scan to Network, ale je schopna odeslat naskenovaný obrázek do aplikace v systému Windows. Další informace o aplikaci WS-Scan naleznete v dokumentaci společnosti Microsoft.</p> <p><b>Poznámka:</b> Ikona se na domovské obrazovce tiskárny zobrazí pouze v případě, že je v síťové tiskárně aktuálně zaregistrován počítač. V počítači musí být nainstalován operační systém Windows 8, Windows 7 nebo Windows Vista.</p>

## Nastavení vzdáleného ovládacího panelu

Tato aplikace zobrazuje ovládací panel tiskárny na obrazovce počítače. Umožňuje interakci s ovládacím panelem tiskárny i v případě, že se nacházíte jinde než síťová tiskárna. Na obrazovce počítače můžete zobrazit stav tiskárny, uvolňovat pozdržené tiskové úlohy, vytvářet záložky a provádět další úlohy související s tiskem, které byste jinak mohli provádět pouze během fyzické přítomnosti u síťové tiskárny.

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

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

- 2 Klepněte na položky **Nastavení > Řešení zařízení > Řešení (eSF) > Vzdálený ovládací panel**.
- 3 Zaškrtněte políčko **Aktivováno** a potom přizpůsobte nastavení.
- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

Chcete-li použít tuto aplikaci, ve vestavěném webovém serveru klepněte na tlačítko **Aplikace > Vzdálený ovládací panel > Spustit VNC applet**.

## Import a export konfigurace

Nastavení konfigurace můžete exportovat do textového souboru a pak je importovat a použít toto nastavení v jiných tiskárnách.

### Export konfigurace do souboru

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

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

- 2 Klepněte na tlačítko **Nastavení** nebo **Konfigurace**.
- 3 Klepněte na možnost **Řešení zařízení > Řešení (eSF)** nebo klepněte na možnost **Vložená řešení**.
- 4 V části **Instalovaná řešení** klepněte na název aplikace, kterou chcete konfigurovat.
- 5 Klepněte na tlačítko **Konfigurovat > Export**.
- 6 Podle pokynů na obrazovce počítače uložte konfigurační soubor. Poté zadejte jedinečný název souboru nebo použijte výchozí název.

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

### Import konfigurace ze souboru

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

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

- 2 Klepněte na tlačítko **Nastavení** nebo **Konfigurace**.
- 3 Klepněte na možnost **Řešení zařízení > Řešení (eSF)** nebo klepněte na možnost **Vložená řešení**.

- V části Instalovaná řešení klepněte na název aplikace, kterou chcete konfigurovat.
- Klepněte na tlačítko **Konfigurovat > Import**.
- Přejděte k uloženému konfiguračnímu souboru, který jste exportovali z dříve konfigurované tiskárny, a poté jej načtete nebo zobrazte jeho náhled.

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

## Založení papíru a speciálních médií

### Nastavení formátu a typu papíru

Nastavení Formát papíru se zjišťuje automaticky podle polohy vodicích lišt v jednotlivých zásobnících, kromě univerzálního podavače. Nastavení Formát papíru u univerzálního podavače je třeba nastavit ručně v nabídce Formát papíru. Typ papíru musí být nastaven ručně u všech zásobníků, které neobsahují běžný papír.

Na domovské obrazovce přejděte na položku:

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

### Nastavení pro Univerzální formát papíru


Univerzální formát papíru je uživatelem definovaný formát, který umožňuje tisknout na formáty papíru, které nejsou přednastaveny v nabídkách tiskárny. Není-li požadovaný formát papíru k dispozici v nabídce Formát papíru, nastavte Formát papíru pro zadaný zásobník na možnost Univerzální. Potom zadejte všechna následující nastavení univerzálního formátu pro svůj papír:

- Jednotky míry
- Na výšku – šířka
- Na výšku - výška

Podporovány jsou následující univerzální formáty:

- 76,2–296.93 x 76,2–1219.2 mm (3–11,69 x 3–48 palců)
- 297,18–320.29 x 76,2–609.6 mm (11.70–12,61 x 3–24 palců)
- 320,55–609.6 x 76,2–320.29 mm (12.62–24 x 3–12.61 palců)
- 609,85–1219.2 x 76,2–296.93 mm (24.01–48 x 3–11.69 palců)


- Na domovské obrazovce přejděte na položku:

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

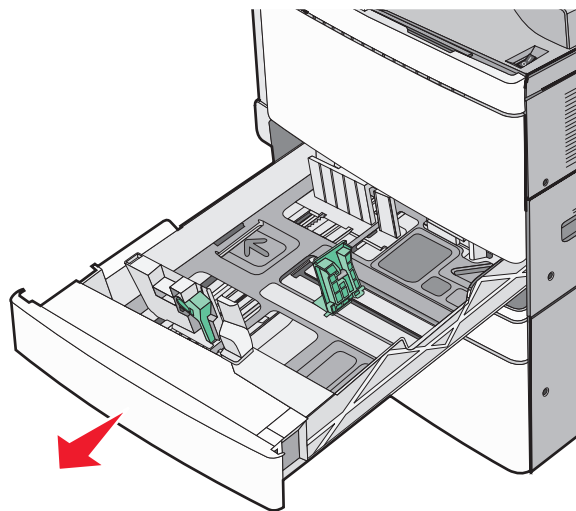
- Stiskněte možnost na **Na výšku – šířka** nebo **Na výšku – výška**.
- Vyberte šířku nebo výšku a stiskněte tlačítko **Odeslat**.

### Zakládání do standardního nebo doplňkového zásobníku na 520 listů

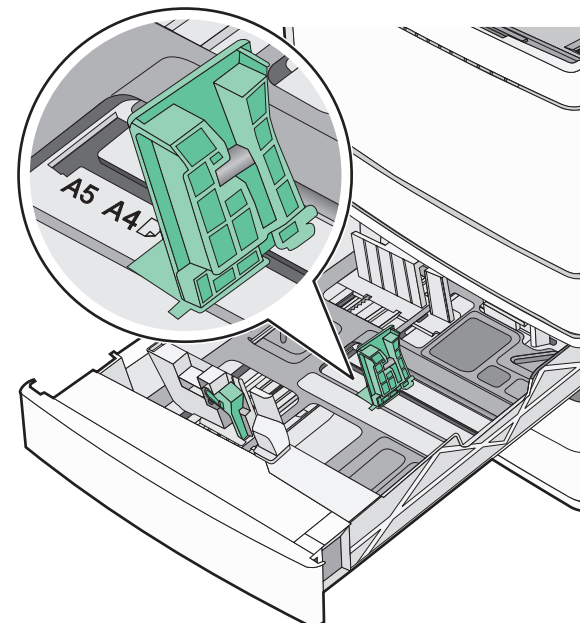
Tiskárna má jeden standardní zásobník na 520 listů (Zásobník 1) a může mít jeden nebo více doplňkových zásobníků na 520 listů. Všechny zásobníky na 520 listů podporují stejné formáty a typy papíru.

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

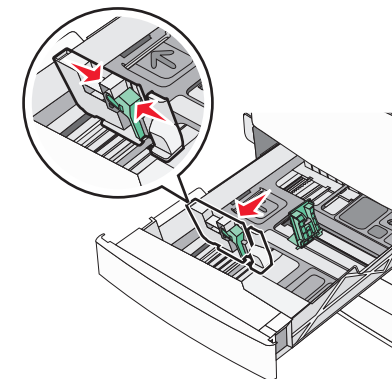
- Vytáhněte zásobník.



Všimněte si indikátorů formátu na dně zásobníku. Tyto indikátory použijte ke snadnějšímu nastavení vodicích lišt délky a šířky.



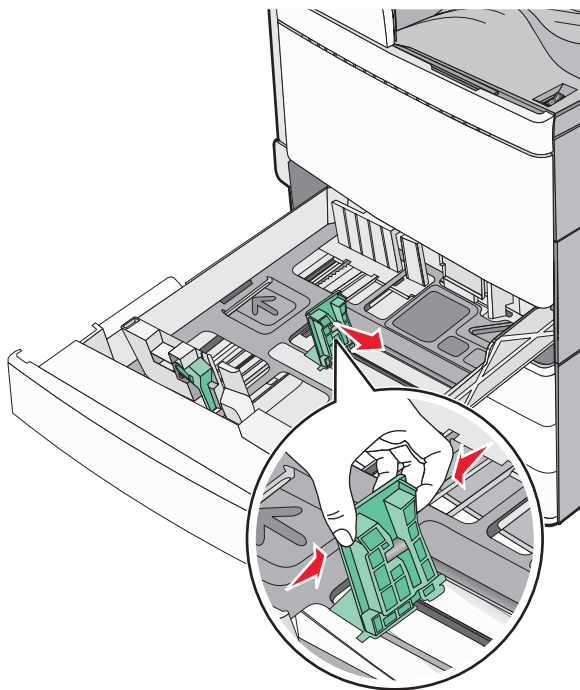
- Stiskněte lištu šířky a posuňte ji do správné polohy pro formát papíru, který zakládáte.



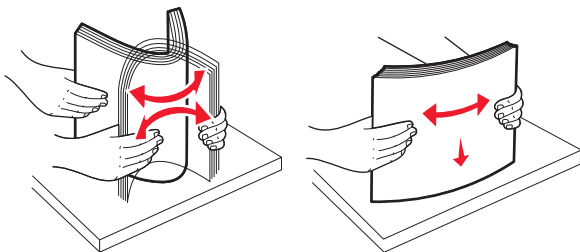
- Stiskněte lištu délky a posuňte ji do správné polohy pro formát papíru, který zakládáte.

**Poznámka:** Vodítka délky mají pojistky. Pro odjištění posuňte tlačítko ve vrchní části vodicí lišty délky dolů. Pro zajištění posuňte po zvolení délky tlačítko nahoru.





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



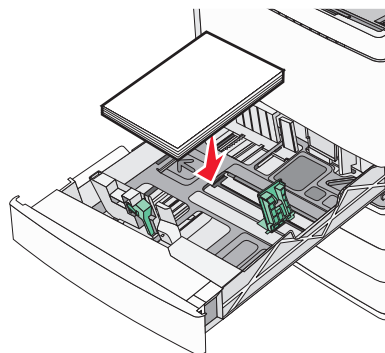
5 Založte stoh papíru tak, aby nahoře byla strana doporučená k tisku.

**Poznámky:**

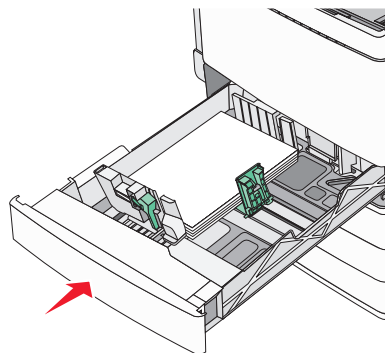
- Při oboustranném tisku položte potiskovanou stranu lícem dolů.
- Děrovaný papír umístěte otvory směrem k přední straně zásobníku.
- Hlavičkové papíry položte záhlavím k levé straně zásobníku.

- Ujistěte se, že je papír pod linkou maximálního plnění na okraji zásobníku papíru.

**Výstraha—nebezpečí poškození:** Přeplnění zásobníku může způsobit uvíznutí papíru a možné poškození tiskárny.



6 Vložte zásobník.



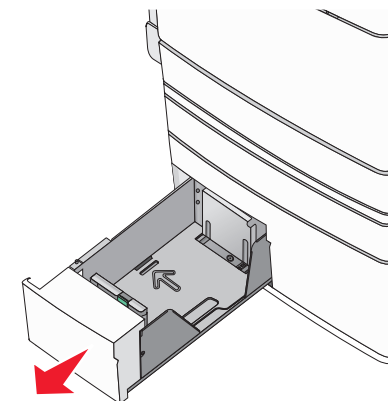
7 Na ovládacím panelu tiskárny ověřte, zda nastavení Formát papíru a Typ papíru odpovídají založenému papíru.

### Zakládání do doplňkových zásobníků na 850 a 1 150 listů

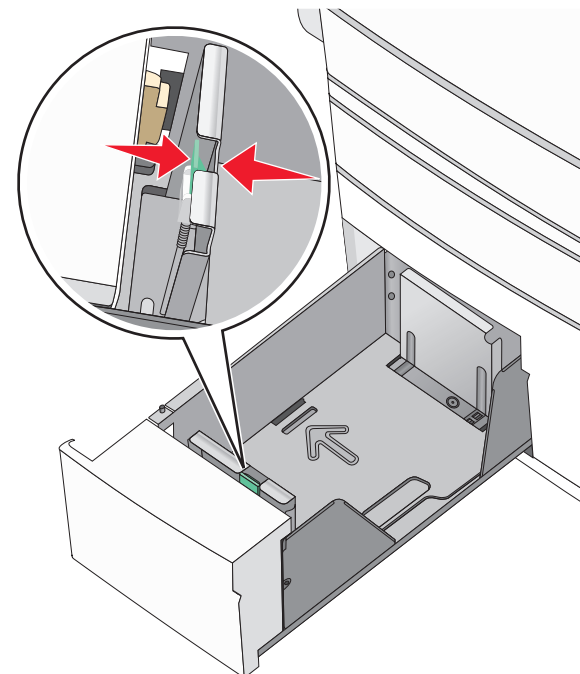
Zásobníky na 850 a 1 150 listů podporují stejné formáty a typy papíru a vyžadují stejný postup zakládání papíru.

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

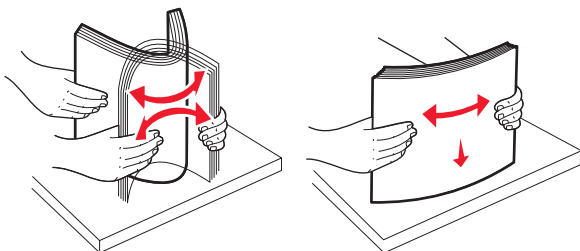
1 Vytáhněte zásobník.



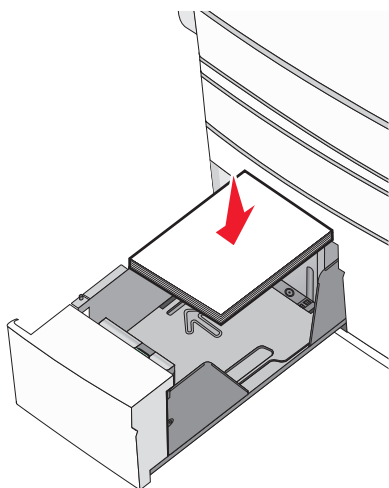
2 Stiskněte lištu délky a posuňte ji do správné polohy pro formát papíru, který zakládáte.



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



- 4 Založte stoh papíru tak, aby nahoře byla strana doporučená k tisku.



#### Poznámky:

- Při oboustranném tisku položte potiskovanou stranu lícem dolů.
- Děrovaný papír umístěte otvory směrem k přední straně zásobníku.
- Hlavičkové papíry položte lícem nahoru, záhlavím k levé straně zásobníku.
- Pro oboustranný tisk položte hlavičkové papíry lícem dolů, záhlavím k pravé straně zásobníku.
- Ujistěte se, že je papír pod linkou maximálního plnění na okraji zásobníku papíru.

**Výstraha—nebezpečí poškození:** Přeplnění zásobníku může způsobit uvíznutí papíru a možné poškození tiskárny.

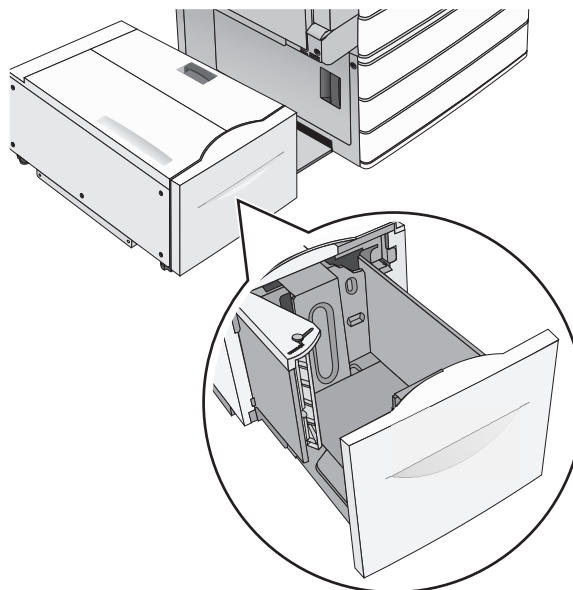
- 5 Vložte zásobník.

- 6 Na ovládacím panelu tiskárny ověřte, zda nastavení Formát papíru a Typ papíru odpovídají založenému papíru.

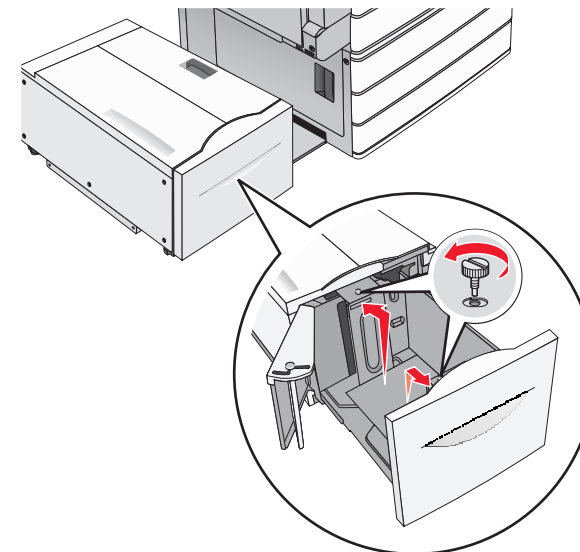
## Plnění vysokokapacitního podavače na 2000 listů

Vysokokapacitní podavač pojme až 2000 listů papíru formátu Letter, A4 a Legal (80 g/m<sup>2</sup> nebo 20 lb).

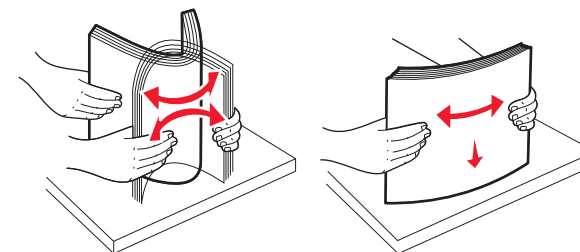
- 1 Vytáhněte zásobník.



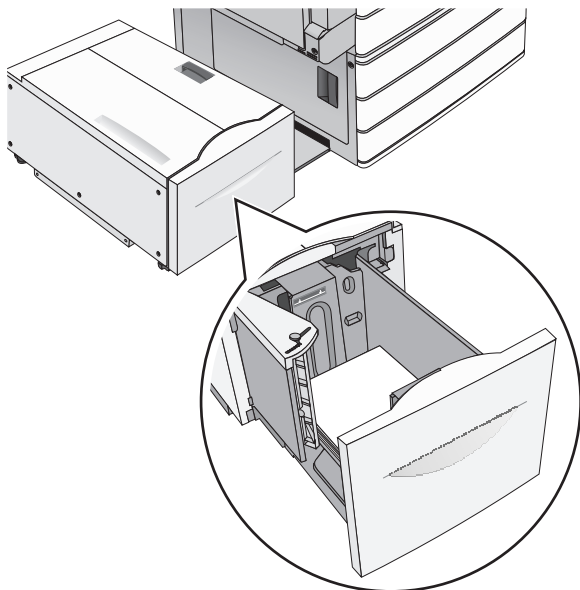
- 2 Upravte dle potřeby vodící lištu šířky.



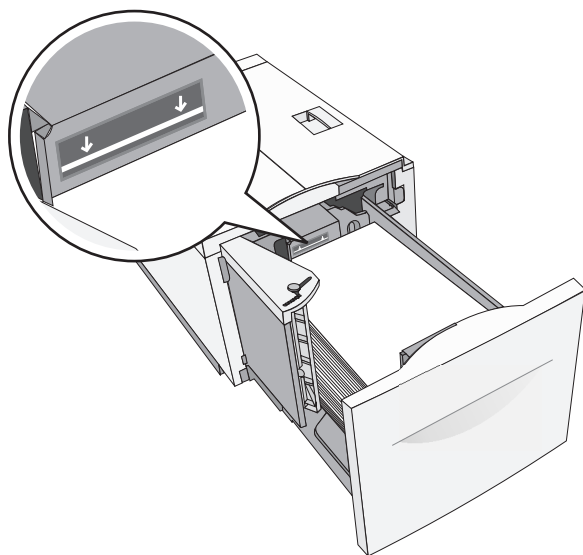
- 3 Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



4 Vložte do zásobníku papír potiskovanou stranou nahoru.



**Poznámka:** Ujistěte se, že je papír pod linkou maximálního plnění na okraji zásobníku papíru. Přeplnění zásobníku může způsobit uvíznutí papíru a možné poškození tiskárny.



#### Poznámky:

- Děrovaný papír umístěte otvory směrem k přední straně zásobníku.
- Hlavičkové papíry položte lícem nahoru, záhlavím k levé straně zásobníku.
- Pro oboustranný tisk položte hlavičkové papíry lícem dolů, záhlavím k pravé straně zásobníku.

5 Vložte zásobník.

### Zakládání médií do univerzálního podavače

Do univerzálního podavače lze vložit několik formátů a typů tiskových médií, například průhledné fólie, štítky, štítkový karton a obálky. Je možné jej použít pro tisk jedné stránky nebo ruční tisk nebo jako doplňkový zásobník.

Kapacita univerzálního podavače je přibližně:

- 100 listů papíru gramáže 75-g/m<sup>2</sup> (20-liber)
- 10 obálek
- 75 průhledných fólií

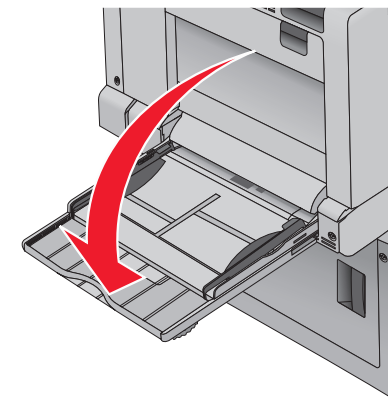
Univerzální podavač pojme papír nebo speciální média s těmito rozsahy rozměrů:

- Šířka – 89 mm (3,5 palce) až 229 mm (9,02 palce)
- Délka – 127 mm (5 palce) až 1270 mm (50 palců)

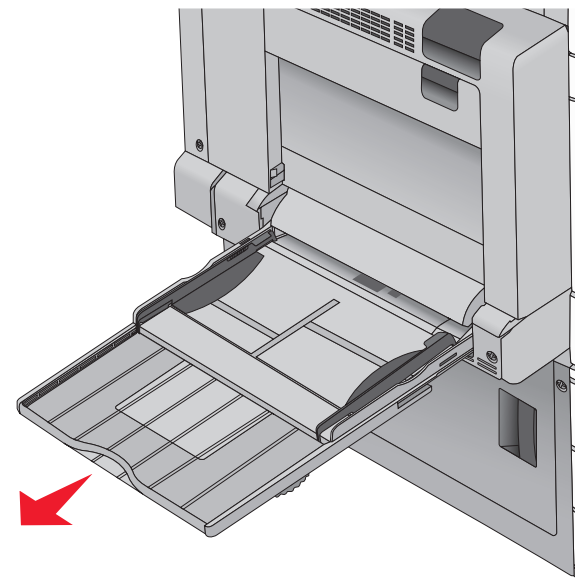
**Poznámka:** Maximální šířku a délku lze použít jen pro zavádění kratší stranou.

**Poznámka:** Nepřidávejte ani neodebírejte papír nebo speciální média, když tiskárna tiskne z univerzálního podavače nebo když na ovládacím panelu tiskárny bliká kontrolka. V opačném případě by mohlo dojít k uvíznutí papíru.

1 Tahem dolů otevřete dvířka univerzálního podavače.

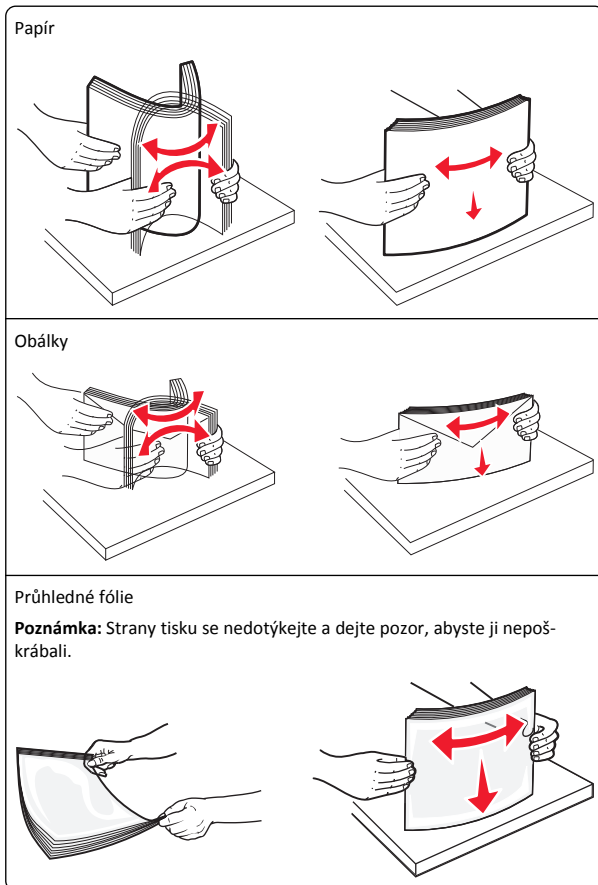


2 Při použití papíru nebo speciálních médií delších než papír formátu Letter jemně zatáhněte za nástavec a úplně ho vytáhněte.

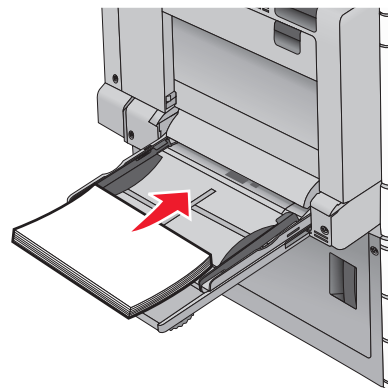


3 Ohněte listy papíru nebo speciální média, abyste je uvolnili. Nepřekládejte je a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.





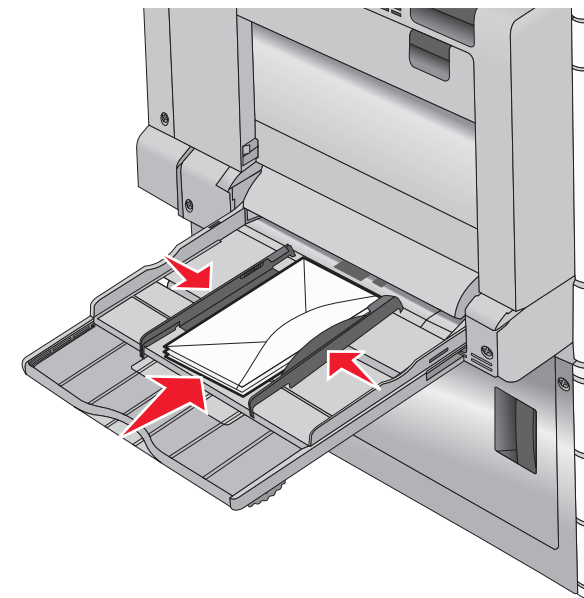
- 4 Stiskněte uvolňovací páčku papíru a potom vložte papír nebo speciální média. Zasuňte stoh zlehka do univerzálního podavače až na doraz a uvolněte uvolňovací páčku.



**Výstraha—nebezpečí poškození:** Kdybyste papír tahali ven a páčku byste nestiskli, mohlo by dojít k uvíznutí papíru nebo by se mohla páčka zlomit.

- Papír a průhledné fólie vkládejte stranou určenou k potisku otočenou směrem dolů a dlouhým okrajem do tiskárny.
- Při oboustranném tisku na hlavičkový papír vkládejte papír lícem nahoru a tak, aby hlavička vstupovala do tiskárny jako první.

- Obálky vkládejte chlopni nahoru a doprava.



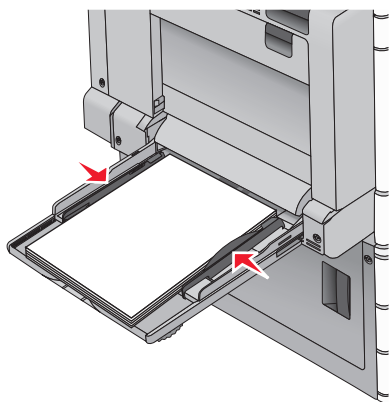
**Výstraha—nebezpečí poškození:** Nikdy nepoužívejte obálky se známkami, sponkami, prasklinami, okénky, barevnými okraji nebo samolepicími plochami. Takové obálky by mohly vážně poškodit tiskárnu.

**Poznámky:**

- Nepřekračujte maximální výšku stohu tím, že zatlačíte papír nebo průhledné fólie pod omezovač výšky stohu.
- Najednou založte jen jeden formát a typ papíru.

- 5 Nastavte vodítko šířky tak, aby se lehce z boku dotýkalo hrany stohu papíru. Dbejte, aby byly papír nebo speciální média v univerzálním

podavači umístěny volně, naplocho a nebyly ohnuté nebo pomačkané.



- 6 Pomocí ovládacího panelu tiskárny nastavte formát papíru a typ papíru pro univerzální podavač (Formát v univerzálním podavači a Typ v univerzálním podavači) podle vloženého papíru nebo speciálních médií.

## Propojování a rozpojování zásobníků

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

### Poznámky:

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

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

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

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

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

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

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

## Tisk

### Tisk dokumentu

#### Tisk dokumentu

- 1 V nabídce **Papír** na ovládacím panelu nastavte **Typ Papíru** a **Velikost Papíru** odpovídající založenému papíru.
- 2 Odešlete tiskovou úlohu:

#### Uživatelé se systémem Windows

- a Otevřete dokument a klepněte na položku **Soubor > Tisk**.
- b Klepněte na tlačítko **Vlastnosti, Předvolby, Možnosti** nebo **Nastavení**.
- c Upravte nastavení podle potřeby.
- d Klepněte na tlačítko **OK > Tisk**.

#### Uživatelé se systémem Macintosh

- a Nastavení upravte dle potřeby v dialogovém okně **Nastavení stránky**:
  - 1 Otevřete dokument a zvolte příkaz **File (Soubor) > Page Setup (Vzhled stránky)**.
  - 2 Vyberte velikost papíru nebo vytvořte velikost vlastní tak, aby odpovídala založenému papíru.
  - 3 Klepněte na tlačítko **OK**.
- b Nastavení upravte dle potřeby 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 si můžete podle potřeby upravit v dialogovém okně **Tisk** a místních nabídkách.

**Poznámka:** Pro tisk na specifickou velikost papíru upravte nastavení velikosti papíru, aby odpovídala vloženému papíru anebo zvolte příslušný zásobník či podavač.

- 3 Klepněte na tlačítko **Tisk**.

## Černobílý tisk

Na domovské obrazovce přejděte na položku:



**> Nastavení > Nastavení tisku > Nabídka Kvalita > Režim tisku > Pouze černá > Odeslat**

### Nastavení sytosti toneru

- 1 Zadejte do pole adresy ve webovém prohlížeči adresu IP tiskárny.

Pokud adresu IP tiskárny neznáte, můžete:

- Adresu IP zobrazit na ovládacím panelu tiskárny v sekci TCP/IP pod nabídkou **Sítě/porty**.
- Vytiskněte stránku nastavení sítě nebo stránky nastavení nabídek a vyhledejte adresu IP tiskárny v sekci TCP/IP.

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

- 3 Upravte nastavení sytosti toneru.

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

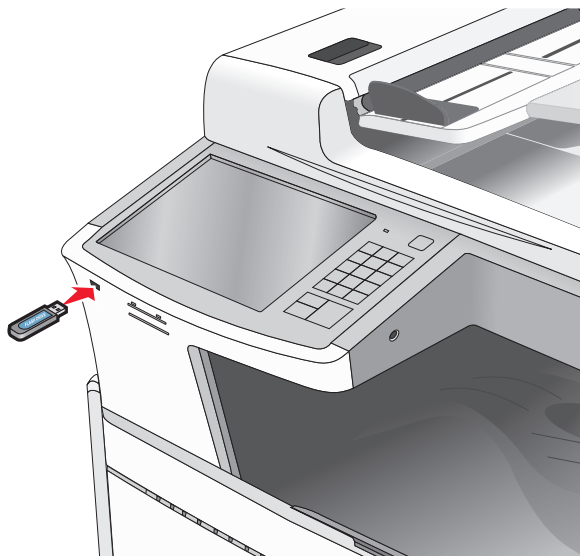
### Tisk z jednotky flash

#### Tisk z jednotky flash

##### Poznámky:

- Před tiskem zašifrovaného souboru PDF zadejte pomocí ovládacího panelu tiskárny heslo k souboru.
- Nelze tisknout soubory, ke kterým nemáte oprávnění k tisku.

1 Vložte jednotku flash do portu USB.



#### Poznámky:

- 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 flash během zpracování jiných tiskových úloh, zobrazí se 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 se dotkněte dokumentu, který chcete vytisknout.

3 Pomocí šipek zvýšte počet tištěných kopií a pak se dotkněte tlačítka **Tisk**.

#### Poznámky:


- Jednotku flash nevyjímejte z portu USB, dokud tiskárna nedokončí tisk.
- Pokud ponecháte jednotku flash v tiskárně po opuštění úvodní obrazovky nabídky USB, i nadále lze tisknout soubory z jednotky flash jako pozdržené úlohy.


## Podporované jednotky flash a typy souborů

jednotka paměti flash	Typ souboru
Pro použití v tiskárně byla testována a schválena řada jednotek flash. Další informace získáte na místě, kde jste tiskárnu zakoupili.	Dokumenty: <ul style="list-style-type: none"><li>• .pdf</li><li>• .xps</li><li>• .html</li></ul>
<b>Poznámky:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vysokorychlostní jednotky USB flash musí podporovat plnou rychlost standardu. Zařízení, která podporují pouze nízkou rychlost rozhraní USB, nejsou podporována.</li><li>• 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.</li></ul>	&Obrázky: <ul style="list-style-type: none"><li>• .dcm</li><li>• .gif</li><li>• .JPEG nebo .jpg</li><li>• .bmp</li><li>• .pcx</li><li>• .TIFF nebo .tif</li><li>• .png</li></ul>

## 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.

##### V systému Windows 8

Do pole Hledat napište příkaz **run** a přejděte na:

Seznam aplikací > **Spustit** > napište příkaz **control printers** > **OK**

##### V systému Windows 7 nebo nižším

- a Klepněte na tlačítko , nebo klepněte na tlačítko **Start** a potom na příkaz **Spustit**.

- b Do dialogového okna Začít hledat nebo Spustit napište **control printers**.
  - c Stiskněte klávesu **Enter** nebo klepněte na tlačítko **OK**.
- 2 Poklepejte na ikonu tiskárny.
  - 3 Vyberte tiskovou úlohu, kterou chcete zrušit.
  - 4 Klepněte na tlačítko **Odstranit**.

### Uživatelé se systémem Macintosh

- 1 V nabídce Apple přejděte na některou z následujících položek:
  - **System Preferences (Předvolby systému) >Print & Scan (Tisk a skenování)** >, vyberte tiskárnu a možnost >**Open Print Queue (Otevřít tiskovou frontu)**
  - **System Preferences (Předvolby systému) >Print & Scan (Tisk a skenování)** >, vyberte tiskárnu a možnost >**Open Print Queue (Otevřít tiskovou frontu)**
- 2 V dialogovém okně tiskárny zvolte tiskovou úlohu, kterou chcete zrušit, a potom ji odstraňte.

## Kopírování

### Kopírování


#### Rychlé kopírování

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

**Poznámka:** Do podavače ADF nevkládějte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Při vkládání dokumentu do podavače ADF upravte vodící lišty papíru.

**Poznámka:** Zkontrolujte, zda je velikost předlohy a velikost papíru kopie stejná. Chybné nastavení správné velikosti může vést k oříznutí kopie.

- 3 Kopírování spustíte na ovládacím panelu tiskárny tlačítkem  .

### Kopírování pomocí podavače ADF

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

**Poznámka:** Do podavače ADF nevkládějte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Nastavte vodící lišty papíru.
- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:
  - Kopírovat** > změňte 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:
  - Kopírovat** > změňte nastavení kopírování > **Kopírovat**
- 3 Chcete-li skenovat více stránek, umístěte na skleněnou plochu skeneru další dokument a poté se dotkněte položky **Skenovat další stránku**.
- 4 Dotkněte se položky **Dokončit úlohu**. Tím se vrátíte na domovskou obrazovku.

### Zrušení úlohy kopírování

#### Rušení kopírovací úlohy s dokumentem založeným v podavači ADF

Jakmile podavač ADF zahájí proces zpracování dokumentu, zobrazí se obrazovka skenování. Pro zrušení kopírovací úlohy se na obrazovce dotkněte položky **Cancel Job (Zrušit úlohu)**.


Zobrazí se obrazovka „Rušení úlohy skenování“. Podavač ADF vyprázdní všechny stránky z podavače ADF a poté zruší úlohu.


#### Zrušení kopírovací úlohy během kopírování stránek za použití skleněné plochy skeneru

Na dotykové obrazovce se dotkněte položky **Cancel Job (Zrušit úlohu)**.

Zobrazí se obrazovka „Rušení úlohy skenování“. Jakmile je úloha zrušena, objeví se 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

### Příprava na e-mail

#### Nastavení funkce e-mailu

- 1 Zadejte do pole adresy ve webovém prohlížeči adresu IP tiskárny. Pokud adresu IP tiskárny neznáte, můžete:
  - Adresu IP zobrazit na ovládacím panelu tiskárny v sekci TCP/IP pod nabídkou Sítě/porty.
  - Vytiskněte stránku nastavení sítě nebo stránky nastavení nabídek a vyhledejte adresu IP tiskárny v sekci TCP/IP.
- 2 Klepněte na položku **Nastavení**.
- 3 Ve skupině Výchozí nastavení klepněte na položku **Nastavení e-mailu/FTP**.
- 4 Klepněte na **Nastavení e-mailu** > **Nastavení e-mailového serveru**.
- 5 Vyplňte v polích příslušné informace.
- 6 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

#### Konfigurace nastavení e-mailu

- 1 Zadejte do pole adresy ve webovém prohlížeči adresu IP tiskárny. Pokud adresu IP tiskárny neznáte, můžete:
  - Adresu IP zobrazit na ovládacím panelu tiskárny v sekci TCP/IP pod nabídkou Sítě/porty.
  - Vytiskněte stránku nastavení sítě nebo stránky nastavení nabídek a vyhledejte adresu IP tiskárny v sekci TCP/IP.
- 2 Klepněte na **Nastavení** > **Nastavení e-mailu/FTP** > **Nastavení e-mailu**.


- 3 Vyplňte v polích příslušné informace.
- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

## Vytvoření zástupce e-mailu

### Vytvoření zkratky e-mailu pomocí vestavěného webového serveru


- 1 Zadejte do pole adresy ve webovém prohlížeči adresu IP tiskárny.  
Pokud adresu IP tiskárny neznáte, můžete:
  - Adresu IP zobrazit na ovládacím panelu tiskárny v sekci TCP/IP pod nabídkou Sítě/porty.
  - Vytiskněte stránku nastavení sítě nebo stránky nastavení nabídek a vyhledejte adresu IP tiskárny v sekci TCP/IP.
- 2 Klepněte na položku **Nastavení**.
- 3 V části Další nastavení klepněte na položku **Správa zkratek > Nastavení zástupce e-mailu**.
- 4 Zadejte jedinečné jméno příjemce a potom e-mailovou adresu.  
**Poznámka:** Pokud zadáváte více adres, oddělte je od sebe čárkou (,).
- 5 Vyberte nastavení skenování (Formát, Obsah, Barvu a Rozlišení).
- 6 Zadejte číslo zkratky a stiskněte tlačítko **Přidat**.  
Pokud zadáte číslo, které je již použito, zobrazí se výzva, abyste zvolili jiné číslo.

### Vytvoření zástupce e-mailu pomocí dotykového displeje



- 1 Na domovské obrazovce přejděte na položku:  
**E-mail > Příjemce >** zadejte e-mailovou adresu  
Chcete-li vytvořit skupinu příjemců, dotkněte se tlačítka **Další adresa** a zadejte e-mailovou adresu dalšího příjemce.
- 2 Dotkněte se znaménka .
- 3 Zadejte jedinečný název zkratky a poté se dotkněte tlačítka **Hotovo**.
- 4 Ověřte správnost názvu a čísla zkratky a dotkněte se tlačítka **OK**.  
Pokud jsou název nebo číslo zkratky nesprávné, dotkněte se tlačítka **Storno**.

## Zaslání dokumentu e-mailem


### Odeslání e-mailu pomocí dotykového displeje

- 1 Vložte předlohu lícem nahoru, kratší stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.  
**Poznámka:** Do podavače ADF nevkładějte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.  
**Poznámka:** Zkontrolujte, zda je velikost předlohy a velikost papíru kopie stejná. Chybné nastavení správné velikosti může vést k oříznutí kopie.
- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:  
**E-mail > Příjemce**
- 4 Zadejte e-mailovou adresu nebo stiskněte tlačítko  a zadejte číselnou zkratku.  
Chcete-li zadat další příjemce, dotkněte se tlačítka **Další adresa** a poté zadejte adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat.  
**Poznámka:** Také můžete zadat e-mailovou adresu z adresáře.
- 5 Dotkněte se tlačítka **Hotovo > Odeslat**.

### Odeslání e-mailu pomocí číselné zkratky

- 1 Vložte předlohu lícem nahoru, kratší stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.  
**Poznámka:** Do podavače ADF nevkładějte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.
- 3 Stiskněte tlačítko , zadejte číselnou zkratku pomocí klávesnice, a dotkněte se tlačítka .
- 4 Dotkněte se tlačítka **Odeslat**.  
Chcete-li zadat další příjemce, dotkněte se tlačítka **Další adresa** a poté zadejte adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat.

## Odeslání e-mailu pomocí adresáře

- 1 Položte originální dokument lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.  
**Poznámka:** Do podavače ADF nevkładějte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.
- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:  
**E-mail > Příjemci >**  > zadejte jméno příjemce > **Procházet zkratky**
- 4 Dotkněte se jména příjemce.  
Chcete-li zadat další příjemce, dotkněte se tlačítka **Další adresa** a poté zadejte adresu nebo číslo zkratky, kterou chce přidat, nebo prohledejte adresář.
- 5 Dotkněte se tlačítka **Hotovo**.

## Zrušení e-mailu

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

## Faxování

### Odeslání faxu

### Odeslání faxu pomocí dotykového displeje


- 1 Položte originální dokument lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.  
**Poznámka:** Do podavače ADF nevkładějte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.
- 3 Na domovské obrazovce se dotkněte tlačítka **Faxovat**.



- 4 Zadejte faxové číslo nebo číselnou zkratku pomocí dotykového displeje či klávesnice.

Chcete-li přidat další příjemce, dotkněte se položky **Další číslo** a poté zadejte telefonní číslo příjemce anebo číslo zkratky. Můžete rovněž vyhledávat v adresáři.

**Poznámka:** Chcete-li do faxového čísla umístit vytáčekci pauzu,

stiskněte tlačítko . Vytáčekci pauza se v poli „Fax pro“ zobrazí ve formě čárky. Tuto funkci použijte, když musíte nejprve vytvořit kód pro přístup k venkovní lince.

- 5 Dotkněte se tlačítka **Odfaxovat**.

## Odeslání faxu pomocí počítače

Faxový ovladač tiskárny umožňuje odeslat tiskovou úlohu do tiskárny, která úlohu odešle jako fax. Faxový doplněk pracuje jako běžný faxový přístroj, ale je ovládán místo ovládacího panelu tiskárny pomocí ovladače tiskárny.

- 1 Otevřete dokument a klepněte na položky **Soubor >Tisk**.
- 2 Vyberte tiskárnu a potom klepněte na možnost **Vlastnosti, Předvolby, Možnosti** nebo **Nastavení**.
- 3 Přejděte na:  
kartu **Fax >Povolit fax**
- 4 Zadejte faxové číslo nebo čísla příjemce do pole **Faxová čísla**.  
**Poznámka:** Faxová čísla lze zadávat ručně nebo pomocí funkce **Telefonní seznam**.
- 5 V případě potřeby zadejte do pole **Předvolba předvolbu**.
- 6 Vyberte vhodnou velikost papíru a orientaci stránky.
- 7 Pokud chcete do faxu zahrnout úvodní stránku, vyberte možnost **Zahrnout úvodní stránku do faxu** a zadejte příslušné údaje.
- 8 Klepněte na tlačítko **OK**.

### Poznámky:

- Možnost Fax lze používat pouze s ovladačem PostScript nebo univerzálním faxovým ovladačem. Informace o instalaci těchto ovladačů naleznete na disku CD *Software a dokumentace*.
- Před použitím je třeba doplněk Fax nakonfigurovat a povolit v ovladači PostScript na kartě Konfigurace.
- Pokud je zaškrtnuto políčko **Před faxováním vždy zobrazovat nastavení**, budete vyzváni k ověření informací o příjemci před odesláním faxu. Pokud není toto políčko zaškrtnuto, bude dokument ve frontě odeslán automaticky jako fax po klepnutí na tlačítko **OK** na kartě Fax.

## Vytváření zástupců

### Vytvoření zkratky cíle faxu pomocí vestavěného webového serveru

Místo abyste při každém odeslání faxu zadávali na ovládacím panelu tiskárny celé telefonní číslo příjemce faxu, můžete vytvořit trvalý cíl faxu a přiřadit mu číslo zkratky. Můžete vytvořit zkratku k jednomu faxovému číslu nebo ke skupině faxových čísel.

- 1 Zadejte do pole adresy ve webovém prohlížeči adresu IP tiskárny.

Pokud adresu IP tiskárny neznáte, můžete:

- Adresu IP zobrazit na ovládacím panelu tiskárny v sekci TCP/IP pod nabídkou **Sítě/porty**.
- Vytiskněte stránku nastavení sítě nebo stránky nastavení nabídek a vyhledejte adresu IP tiskárny v sekci TCP/IP.

- 2 Klepněte na **Nastavení > Správa zástupců > Nastavení zástupců faxu**.

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

- 3 Zadejte jedinečný název zkratky a potom faxové číslo.

Chcete-li vytvořit zástupce pro více čísel, zadejte faxová čísla pro skupinu.

**Poznámka:** Jednotlivá faxová čísla ve skupině oddělte středníkem (;).

- 4 Přiřaďte číslo zkratky.

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

- 5 Klepněte na tlačítko **Přidat**.

### Vytvoření zkratky místa určení faxu pomocí dotykové obrazovky

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

**Poznámka:** Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

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

- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**Fax > zadejte faxové číslo**

Pro vytvoření skupiny čísel faxů se dotkněte položky **Další číslo** a zadejte další číslo faxu.

- 4 Přejděte na:



> zadejte název zkratky > **Hotovo > OK > Odfaxovat**

## Skenování

### Skenování na adresu FTP

### Skenování na adresu serveru FTP pomocí dotykového displeje

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

**Poznámka:** Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

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

- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

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

### Skenování na adresu serveru FTP pomocí číselné zkratky

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

**Poznámka:** Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

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

- 3 Stiskněte tlačítko  a zadejte číselnou zkratku serveru FTP.

- 4 Dotkněte se tlačítka **Odeslat**.

## Skenování na adresu serveru FTP pomocí adresáře

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

**Poznámka:** Do podavače ADF nevládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:



FTP > FTP > > zadejte jméno příjemce > Procházet zkratky > jméno příjemce > Hledat

## Skenování na jednotku flash

### Skenování do počítače

- 1 Zadejte do pole adresy ve webovém prohlížeči adresu IP tiskárny.

Pokud adresu IP tiskárny neznáte, můžete:

- Adresu IP zobrazit na ovládacím panelu tiskárny v sekci TCP/IP pod nabídkou Sítě/porty.
- Vytiskněte stránku nastavení sítě nebo stránky nastavení nabídek a vyhledejte adresu IP tiskárny v sekci TCP/IP.

- 2 Klepněte na tlačítko **Skenovací profil** > **Vytvořit**.
- 3 Vyberte nastavení skenování a klepněte na tlačítko **Další**.

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

- 5 Zadejte název skenu.

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

- 6 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

- 7 Prohlédněte si pokyny na obrazovce skenovacího profilu.

Po klepnutí na tlačítko **Odeslat** bylo automaticky přiřazeno číslo zkratky. Zkrácené číslo můžete použít pro skenování dokumentů.

- a Položte originální dokument lícem nahoru, kratkou stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

**Poznámka:** Do podavače ADF nevládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- b Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- c Stiskněte tlačítko **#** a poté pomocí klávesnice zadejte číselnou zkratku nebo se na domovské obrazovce dotkněte tlačítka **Pozdržené úlohy** a poté tlačítka **Profily**.
- d Po zadání zkráceného čísla skener naskenuje dokument a odešle jej do určené složky nebo programu. Pokud jste se na domovské obrazovce dotknuli tlačítka **Profily**, vyberte si zkratku ze seznamu.

- 8 Zobrazte soubor v počítači.

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

### Skenování na jednotku paměti flash

- 1 Položte originální dokument lícem nahoru, kratkou stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

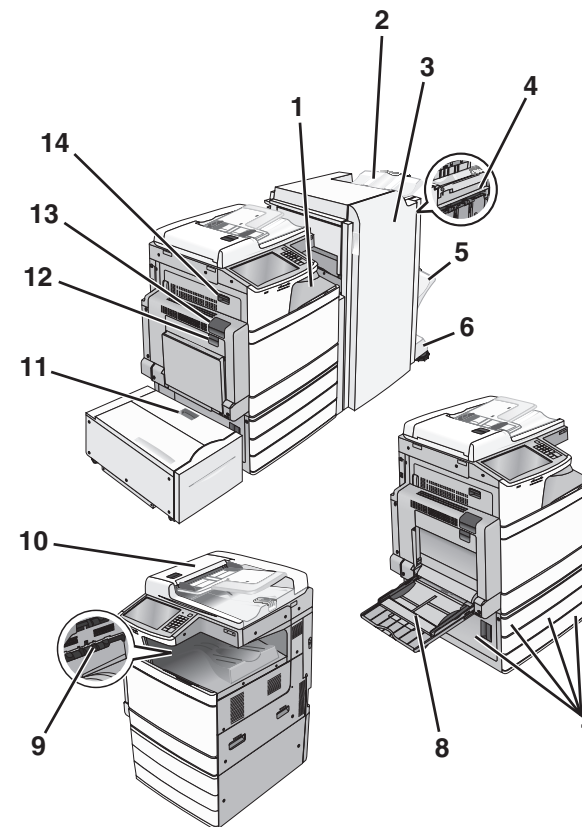
**Poznámka:** Do podavače ADF nevládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Vložte jednotku flash do portu USB na přední straně tiskárny. Zobrazí se domovská obrazovka jednotky USB.
- 4 Vyberte cílovou složku a dotkněte se tlačítka **Skenovat na jednotku USB**.
- 5 Upravte nastavení skenování.
- 6 Dotkněte se tlačítka **Skenovat**.

## Odstraňování uvíznutí

### Vysvětlení čísel a umístění zaseknutí

Pokud dojde k zaseknutí, na displeji se zobrazí zpráva označující místo zaseknutí. Abyste se dostali k místům zaseknutí papíru, otevřete dvířka tiskárny, odejměte kryty a vyjměte zásobníky. Pro odstranění kteréhokoliv z hlášení o zaseknutí papíru, musíte odstranit veškerý zaseknutý papír z trasy papíru.



Oblast	Název oblasti	Číslo zaseknutí	Požadovaná akce
1	Kryt F (přenos papíru)	4yy.xx 455	Otevřete kryt F a odstraňte zaseknutý papír.
2	Standardní výstupní zásobník dokončovací schránky		Otevřete dvířka G a H a odstraňte zaseknutý papír. Otevřete dvířka sešivačky, vyjměte zásobník na svorky a vyjměte zaseklou svorku.
3	Dvířka G		
4	Dvířka H		
5	Výstupní zásobník dokončovací schránky 1		
6	Výstupní zásobník dokončovací schránky 2		
7	Dvířka C Zásobníky 1 – 4	24x	Otevřete dvířka C a vyjměte zaseknutý papír. Otevřete jednotlivé zásobníky a