

Stručná příručka

Informace o tiskárně

Použití ovládacího panelu



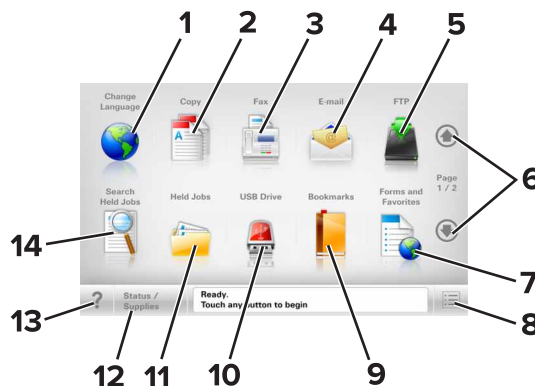
Tlačítko	Funkce
1	Displej - Zobrazení stavu a zpráv tiskárny - Nastavení a ovládání tiskárny
2	Tlačítko Domů Návrat na domovskou obrazovku
3	Tlačítko Spánek - Zapnutí režimu spánku nebo režimu hibernace. - Následující akce probudí tiskárnu z režimu spánku: - Stisknutí domovské obrazovky na ovládacím panelu - Otevírání krytu skeneru - Následující akce probudí tiskárnu z režimu hibernace: - Stisknutí tlačítka Spánek, dokud se tiskárna neprobudí - Resetování vypnutí a zapnutí prostřednictvím hlavního vypínače
4	Klávesnice Zadání čísl, písmen nebo symbolů.

Tlačítko	Funkce
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.



Stiskněte tlačítko	Činnost
1	Změnit jazyk Otevře automaticky otevírané okno Změnit jazyk, v němž lze změnit hlavní jazyk tiskárny.
2	Kopírovat Umožňuje přístup k nabídkám kopírování a pořizování kopií.
3	Faxovat Umožňuje přístup k nabídkám faxování a odesílání faxů.
4	E-mail Umožňuje přístup k nabídkám e-mailu a odesílání e-mailů.

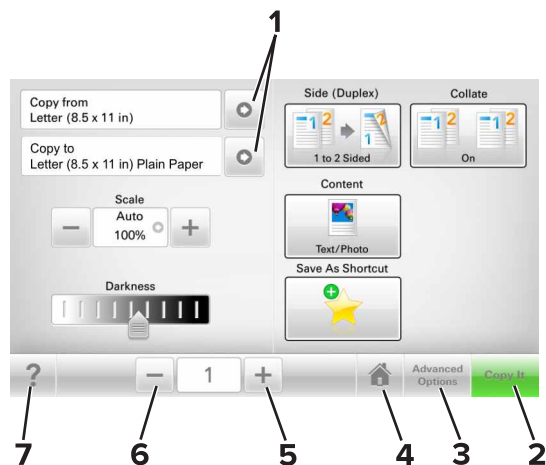
Stiskněte tlačítko	Činnost
5	FTP Umožňuje přístup k nabídkám FTP (File Transfer Protocol) a skenování dokumentů přímo na server FTP.
6	Šipky Umožňují procházet nahoru nebo dolů.
7	Forms and Favorites Umožňuje rychle vyhledat a vytisknout často používané online formuláře.
8	Ikona nabídky - Umožňuje přístup k nabídkám tiskárny. Poznámka: Nabídky jsou dostupné jen když je tiskárna ve stavu Připravena.
9	Záložky - Umožňuje vytvářet, uspořádat a ukládat záložky (adresy URL) do stromové struktury složek a odkazů na soubory. Poznámka: Zobrazení stromové struktury podporuje pouze záložky vytvořené pomocí této funkce, a nikoli vytvořené pomocí jiné aplikace.
10	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.
11	Pozdržené úlohy Zobrazí všechny aktuálně pozdržené úlohy.
12	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.
13	Tipy Otevře dialogové okno kontextové nápovědy.
14	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 podporované typy souborů

Funkce

Funkce	Popis
Řádek s cestou v nabídkách Příklad: <u>Nabídky > Nastavení > Kopírovat nastavení > Počet kopií</u>	Řádek s cestou v nabídkách se nachází v horní části každé obrazovky s nabídkou. Tato funkce zobrazí cestu, jakou byla vyvolána aktuální nabídka. Stisknutím jakéhokoli z podržených slov se vrátíte do příslušné nabídky. Počet kopií není podrženo, protože jde o aktuální obrazovku. Pokud stisknete podržené slovo na obrazovce „Počet kopií“ dříve, než nastavíte a uložíte počet kopií, výběr se neuloží a nestane se výchozím nastavením.
Výstražné hlášení o přítomnosti 	Pokud hlášení o přítomnosti ovlivní funkci, zobrazí se tato ikona a 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 pokračovat 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 lze použít při přístupu k serveru Embedded Web Server pro zobrazení a vzdálenou konfiguraci nastavení tiskárny a to i v případě, že se nenacházíte ve fyzické blízkosti tiskárny.

Použití tlačítek na dotykové obrazovce

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



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

Ostatní tlačítka dotykové obrazovky

Stiskněte tlačítko	Činnost
Přijmout 	Uložení nastavení
Storno 	- Ruší akci nebo výběr. - Ukončí obrazovku a vrátí se na předchozí obrazovku bez uložení změn.

Stiskněte tlačítko	Činnost
R&esetovat 	Obnoví hodnoty na displeji.

Nastavení a použití aplikací spuštěných 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,
- vytisknutím 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

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

Uživatelé se systémem Macintosh

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

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 Sítí/Porty;
- vytištěním stránky s nastavením sítě nebo stránky s nastavením nabídek a vyhledáním informace v části TCP/IP.

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

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

3 Stiskněte klávesu **Enter**.

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

Přizpůsobení domovské obrazovky

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

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

2 Provedte jednu nebo více z následujících akcí:

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

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

- c Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

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

Základní informace o jednotlivých aplikacích

Položka	Činnost
Card Copy	Umožňuje naskenovat a vytisknout obě strany karty na jednu stranu papíru. Další informace najdete v části „ Nastavení aplikace Card Copy “ na str. 4 .
Faxovat	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat na faxové číslo. Další informace najdete v části „ Faxování “ na str. 10 .
Forms and Favorites	Umožňuje rychle vyhledat a vytisknout často používané online formuláře přímo z domovské obrazovky tiskárny. Další informace najdete v části „ Nastavení aplikace Forms and Favorites “ na str. 3 .
Multi Send	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat více příjemcům. Další informace najdete v části „ Nastavení aplikace Multi Send “ na str. 4 .
MyShortcut	Umožňuje vytvářet zástupce přímo na domovské obrazovce tiskárny. Další informace najdete v části „ Použití aplikace MyShortcut “ na str. 4 .
Skenovat do e-mailu	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej odeslat na e-mailovou adresu. Další informace najdete v části „ Zasílání e-mailem “ na str. 10 .
Skenovat do počítače	Umožňuje naskenovat dokument a poté jej uložit do předem určené složky v hostitelském počítači. Další informace najdete v části „ Nastavení skenování do počítače “ na str. 11 .
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. 11 .
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 <i>čtení</i> . Další informace si vyhledejte v dokumentaci dodané s operačním systémem.

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

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

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

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

Poznámky:

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

4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

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

Nastavení aplikace Card Copy

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

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

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

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

- 3 V případě potřeby změňte výchozí možnosti skenování.

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

Poznámky:

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

- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

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

Použití aplikace MyShortcut

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

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

Nastavení aplikace Multi Send

Položka	Funkce
	Umožňuje naskenovat dokument a poté naskenovaný dokument odeslat více příjemcům. Poznámka: Ujistěte se, zda je dostatek místa na pevném disku tiskárny.

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

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

- 2 Klepněte na položku **Nastavení > Aplikace > Správa aplikací > Multi Send**.

- 3 V sekci **Profil** klepněte na tlačítko **Přidat** a poté přizpůsobte nastavení.

Poznámky:

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

- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

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

Nastavení aplikace Scan to Network

Položka	Funkce
	Umožňuje naskenovat dokument a odeslat jej do sdílené síťové složky. Je možné definovat až 30 jedinečných cílových umístění složek. Poznámky: • Tiskárna musí mít oprávnění k zápisu do cílových umístění. Z počítače, kde je uloženo cílové umístění, můžete používat nastavení sdílení, zabezpečení a brány firewall, které tiskárně umožňují alespoň přístup pro zápis. Další informace si vyhledejte v dokumentaci dodané s operačním systémem. • Ikona aplikace Scan to Network se zobrazí pouze v případě, že je definováno jedno nebo více cílových umístění.

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

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

- 2 Postupujte jedním z následujících způsobů:

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

- 3 Zadejte cílová umístění a potom přizpůsobte nastavení.

Poznámky:

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

- 4 Klepněte na tlačítko **Použít**.

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

Nastavení vzdáleného ovládacího panelu

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

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

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

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

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

Import a export konfigurace

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

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

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

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

Pro jednu aplikaci

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

Poznámky:

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

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

Pro více aplikací

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

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

Založení papíru a speciálních médií

Nastavení velikosti a typu papíru

Na domovské obrazovce přejděte na položku:



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

Nastavení univerzálního formátu papíru

Nastavení Univerzální formát papíru je uživatelem definované nastavení, které umožňuje tisknout na formáty papíru, které nejsou přednastaveny v nabídkách tiskárny.

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na:



> nabídka Papír > Univerzální nastavení

- 2 Vyberte měrnou jednotku a poté nastavte šířku a výšku na výšku.
- 3 Použijte změny.

Vkládání do zásobníků



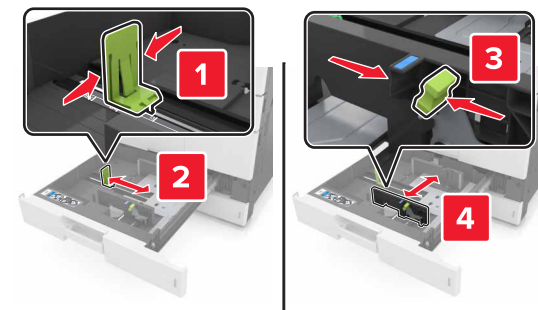
VÝSTRAHA—NEBEZPEČÍ ÚRAZU: Chcete-li snížit riziko nestability zařízení, vkládejte papír do jednotlivých zásobníků samostatně. Všechny ostatní zásobníky udržujte zavřené až do chvíle, kdy je budete potřebovat.

- 1 Vytáhněte zásobník.

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



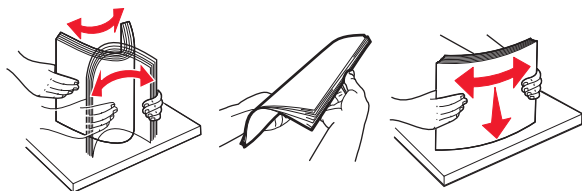
- 2 Stiskněte vodící lišty a posuňte je do správné polohy pro formát papíru, který vkládáte.



Poznámka: K nastavení vodících lišt použijte ukazatele na spodní straně zásobníku.



- 3** Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a poté je prolisťujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnajte okraje podle rovné plochy.



- 4** Vložte stoh papíru potiskovanou stranou nahoru.



Poznámky:

- Při oboustranném tisku vložte papír potiskovanou stranou dolů.
- Děrovaný papír vložte otvory směrem k přední nebo levé straně zásobníku.
- Hlavičkové papíry vložte záhlavím k levé straně zásobníku.
- Ujistěte se, že papír nepřesahuje linku maximálního plnění na okraji zásobníku papíru. Přeplnění může způsobit uvíznutí papíru.

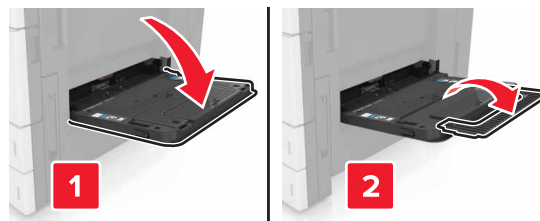


- 5** Vložte zásobník.

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

Vkládání médií do univerzálního podavače

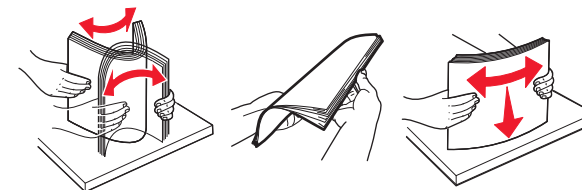
- 1** Otevřete univerzální podavač.



- 2** Nastavte vodící lištu na formát vkládaného papíru.



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



- 4** Založte papír.

- Založte jen jeden formát a typ papíru.

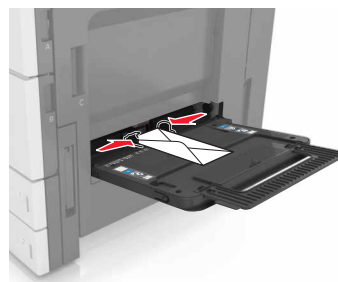
Vkládání hlavičkového papíru

Bez volitelné dokončovací schránky	S volitelnou dokončovací schránkou
Jednostranný tisk  Poznámka: Při orientaci na delší hranu vkládejte hlavičkový papír lícem dolů se záhlavím na levé straně podavače.	Jednostranný tisk  Poznámka: Při orientaci na delší hranu vkládejte hlavičkový papír lícem dolů se záhlavím na pravé straně podavače.
Oboustranný tisk  Poznámka: Při orientaci na delší hranu vkládejte hlavičkový papír lícem nahoru se záhlavím na pravé straně podavače.	Oboustranný tisk  Poznámka: Při orientaci na delší hranu vkládejte hlavičkový papír lícem nahoru se záhlavím na levé straně podavače.

Vkládání děrovaného papíru

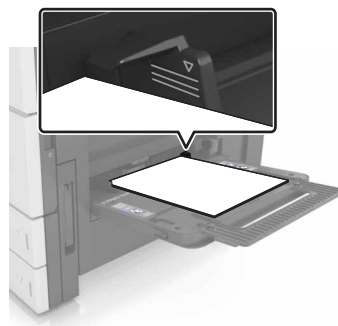
Jednostranný tisk	Oboustranný tisk
	

- Obálky založte chlopni nahoru.



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

- Ujistěte se, že papír nepřesahuje linku maximálního plnění. Přeplnění může způsobit uvíznutí papíru.



- 5 V nabídce Papír na ovládacím panelu nastavte formát a typ papíru tak, aby odpovídaly papíru vloženému do podavače.

Propojování a rozpojování zásobníků

Propojování a rozpojování zásobníků

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

Poznámky:

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

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

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

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

- 4 Klepněte na tlačítko **Odeslat**.

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

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

Určení vlastního názvu typu papíru

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na:



>Nabídka Papír >Vlastní názvy

- 2 Zadejte vlastní název typu papíru a poté změny použijte.
- 3 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:



> Nabídka Papír > Vlastní typy

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

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

- 3 Stiskněte tlačítko **Odeslat**.

Tisk

Tisk formulářů

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

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na:
 - Forms and Favorites >** v seznamu vyberte formulář > zadejte počet kopií > upravte ostatní nastavení
- 2 Použijte změny.

Tisk dokumentu

- 1 Na ovládacím panelu tiskárny nastavte typ a formát papíru odpovídající vloženému papíru.
- 2 Odešlete tiskovou úlohu:

Uživatelé se systémem Windows

- a Otevřete dokument a klepněte na položky **Soubor > Tisk**.

- b Klepněte na tlačítko **Vlastnosti, Předvolby, Možnosti** nebo **Nastavení**.
- c V případě potřeby změňte nastavení.
- d Klepněte na tlačítko **OK > Tisk**.

Uživatelé se systémem Macintosh

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

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

- 3 Klepněte na položku **Tisk**.

Nastavení sytosti toneru

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na:



> Nastavení > Nastavení tisku > Nabídka Kvalita

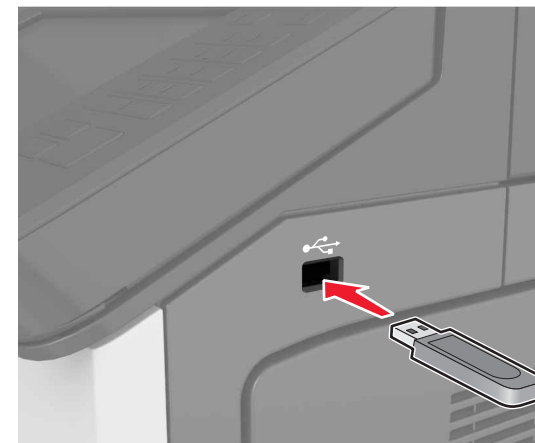
- 2 Upravte nastavení sytosti toneru a uložte změny.

Tisk z jednotky flash

Poznámky:

- Před tiskem zašifrovaného souboru PDF budete vyzváni k zadání hesla k souboru pomocí ovládacího panelu.
- 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 aktivního tisku, čtení nebo zápisu na paměťové zařízení se nedotýkejte tiskárny ani jednotky flash ve vyznačené oblasti. Mohlo by dojít ke ztrátě dat nebo k poruše.



- 2 Na ovládacím panelu stiskněte dokument, který chcete vytisknout.
- 3 Zadejte požadovaný počet kopií a poté odešlete úlohu k tisku.

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

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

V okně Hledání zadejte příkaz **run** a poté přejděte na:

Spustit > zadejte příkaz **control printers >OK**

V systému Windows 7 a předchozích verzích

- a Klepněte na tlačítko  nebo **Start** a potom na příkaz **Spustit**.
- b Zadejte příkaz **control printers**.
- c Stiskněte klávesu **Enter** nebo klepněte na tlačítko **OK**.

- 2 Poklepejte na ikonu tiskárny.

- 3 Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit.

- 4 Klepněte na tlačítko **Odstranit**.

Uživatelé se systémem Macintosh

- 1 V nabídce počítače Apple vyberte možnost System Preferences (Systémové předvolby) a otevřete složku Printers (Tiskárny).
- 2 Otevřete tiskovou frontu, vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a poté ji odstraňte.

Kopírování

Poznámky:

- Při použití podavače ADF (automatický podavač dokumentů) vložte originální dokument lícem nahoru.
- Při použití skleněné plochy skeneru položte dokument lícem dolů do rohu se šipkou.

Kopírování

Kopírování pomocí podavače ADF nebo skleněné plochy skeneru

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

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

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na:

Kopírování > určete nastavení kopírování > **Kopírovat**

Poznámka: Chcete-li rychle kopírovat, na ovládacím panelu

stiskněte tlačítko .

Kopírování fotografií

- 1 Položte fotografii na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce přejděte na:

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

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

4 Stiskněte tlačítko  >Kopírovat.

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

Poznámky:

- Při použití podavače ADF (automatický podavač dokumentů) vložte originální dokument lícem nahoru.
- Při použití skleněné plochy skeneru položte dokument lícem dolů do rohu se šipkou.

Nastavení tiskárny pro zasílání e-mailů

Konfigurace nastavení e-mailu

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

Poznámky:

- Zobrazte adresu IP tiskárny na domovské obrazovce tiskárny. Adresa IP se zobrazí jako čtyři sady čísel oddělených tečkou, například 123.123.123.123.
 - Pokud používáte server proxy, dočasně ho zakažte, aby se správně načetla webová stránka.
- 2 Klepněte na položky **Nastavení > Nastavení e-mailu/FTP > Nastavení e-mailu**.
 - 3 Zadejte příslušné informace a poté klepněte na tlačítko **Odeslat**.

Vytvoření zástupce e-mailu

Vytvoření zástupce e-mailu pomocí serveru Embedded Web Server

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

Poznámky:

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

Vytvoření zástupce e-mailu pomocí ovládacího panelu

- 1 Na domovské obrazovce přejděte na:
Můj zástupce > Vytvořit > E-mail
- 2 Zadejte jedinečný název zástupce a poté stiskněte tlačítko **Hotovo**.
- 3 Nakonfigurujte nastavení e-mailu a poté stiskněte tlačítko **Hotovo**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Zástupci pro e-mail** na domovské obrazovce, tím ověříte zástupce.

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

Poznámky:

- Při použití podavače ADF (automatický podavač dokumentů) vložte originální dokument lícem nahoru.
- Při použití skleněné plochy skeneru položte dokument lícem dolů do rohu se šipkou.

Odeslání faxu

Odeslání faxu pomocí ovládacího panelu

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko **Fax** a zadejte faxové číslo.

Poznámky:

- Příjemce můžete zadat také pomocí číselné zkratky nebo adresáře.
 - Chcete-li přidat další příjemce, stiskněte položku **Další číslo**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Odfaxovat**.

Odeslání faxu pomocí počítače

- 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:
Fax > Povolit fax
- 4 Zadejte číslo nebo čísla faxu příjemce.
- 5 V případě potřeby zadejte do pole Předvolba předvolbu.
- 6 Vyberte vhodný formát a orientaci papíru a poté použijte změny.

Poznámky:

- Faxový doplněk je možné použít pouze s ovladačem pro PostScript nebo s univerzálním faxovým ovladačem. Informace o instalaci těchto ovladačů získáte u prodejce, u kterého jste tiskárnu zakoupili.
- Před použitím je třeba faxový doplněk nakonfigurovat a povolit v ovladači PostScript na kartě Konfigurace.

Odeslání faxu v naplánovaný čas

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

Poznámky:

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

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

- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

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

- 2 Stiskněte tlačítko .

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

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

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

Skenování

Poznámky:

- Při použití podavače ADF (automatický podavač dokumentů) vložte originální dokument lícem nahoru.
- Při použití skleněné plochy skeneru položte dokument lícem dolů do rohu se šipkou.

Použití aplikace Scan to Network

Aplikace Scan to Network umožňuje skenovat dokumenty do cílových umístění v síti nakonfigurovaných pracovníkem oddělení podpory. Po vytvoření cílových umístění (sdílených síťových složek) v síti bude

během instalace aplikace tato aplikace nainstalována a nakonfigurována v příslušné tiskárně pomocí vestavěného webového serveru. Další informace najdete v části „[Nastavení aplikace Scan to Network](#)“ na str. 4.

Skenování na adresu FTP

Skenování na adresu serveru FTP pomocí ovládacího panelu

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na:

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

Poznámky:

- Příjemce můžete zadat také pomocí číselné zkratky nebo adresáře.
- Chcete-li přidat další příjemce, stiskněte položku **Další číslo**.

Skenování na jednotku flash

Nastavení skenování do počítače

Poznámky:

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

- 1 Otevřete složku Tiskárny a poté vyberte tiskárnu.

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

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

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

Skenování na jednotku paměti flash

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Vložte jednotku flash do portu USB.

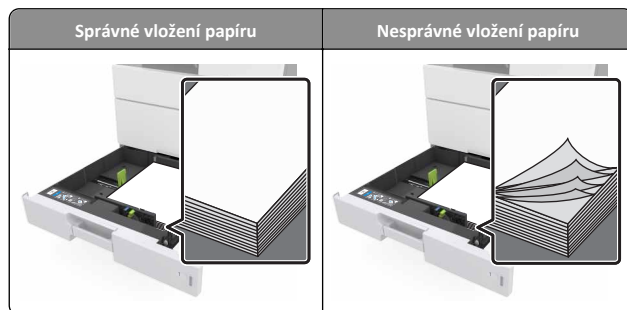
- 3 Vyberte cílovou složku a stiskněte tlačítko **Skenovat na jednotku USB**.
- 4 Upravte nastavení skenování a poté stiskněte tlačítko **Skenovat**.

Odstraňování zaseknutí

Prevence uvíznutí

Vložte správně papír.

- Ověřte, zda papír leží v zásobníku rovně.



- Při probíhajícímu tisku nevyjímejte zásobník.
- Při probíhajícímu tisku neplňte zásobník. Naplňte jej před zahájením tisku nebo počkejte na výzvu k plnění.
- Nezakládějte příliš mnoho papíru. Ujistěte se, že výška stohu papíru nepřesahuje indikátor maximálního možného naplnění papírem.
- Nezasouvejte papír do zásobníku. Vložte papír podle obrázku.

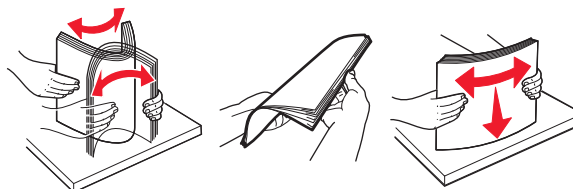


- Ujistěte se, že jsou vodící lišty v zásobníku nebo univerzálním podavači na správných místech a že na papír nebo obálky příliš netlačí.

- Po založení papíru zásobník přiměřenou silou zatlačte do tiskárny.

Používejte doporučený papír.

- Používejte pouze doporučený papír a speciální média.
- Nezakládějte pomačkaný, zohýbaný, vlhký, ohnutý nebo zprohýbaný papír.
- Před založením papíru ohněte, prolustujte a narovnejte.



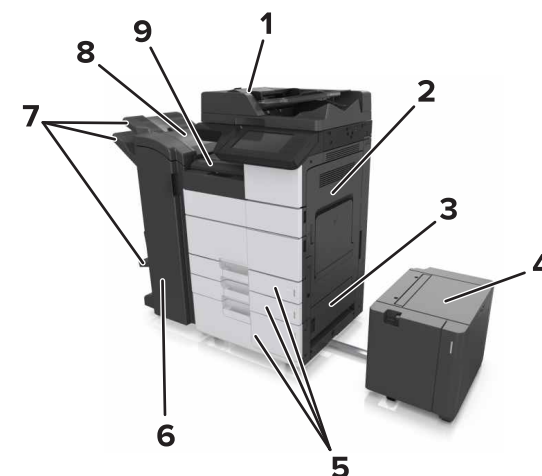
- Nepoužívejte papír, který je nastříhaný nebo nařezaný ručně.
- Nepoužívejte více formátů, gramáží a typů papíru v jednom zásobníku.
- Zkontrolujte, zda je v počítači nebo na ovládacím panelu tiskárny správně zadán formát a typ papíru.
- Papír skladujte v souladu s doporučeními výrobce.

Vysvětlení hlášení o zaseknutí a místech zaseknutí papíru

Pokud dojde k zaseknutí, na displeji se zobrazí zpráva označující místo zaseknutí a postup pro odstranění zaseknutí. Otevřete dvířka, kryty a zásobníky označené na displeji a odstraňte zaseknutí.

Poznámky:

- Pokud je zapnuta funkce Pomocník při zaseknutí, tiskárna po odstranění zaseknuté stránky vysune prázdné nebo částečně potištěné stránky. Vyhledejte ve výstupu tisku prázdné stránky.
- Pokud je možnost Napravit zaseknutí nastavena na hodnotu Zapnuto nebo Auto, vytiskne tiskárna zaseknuté stránky znovu. Možnost Auto však znovu vytiskne zaseknuté stránky, pouze pokud je k dispozici odpovídající paměť tiskárny.



	Název oblasti
1	Podavač ADF (automatický podavač dokumentů)
2	Dvířka C
3	Dvířka D
4	Dvířka F
5	Zásobníky
6	Dvířka H
7	Výstupní zásobníky dokončovací schránky
8	Dvířka J
9	Oblast G

Název oblasti	Zpráva na ovládacím panelu	Požadovaná akce
ADF	Zaseknutí [x] stránek, stlačte západku v oblasti E, tím otevřete horní kryt podavače ADF. [28y.xx]	Otevřete horní dvířka podavače ADF a vyjměte zaseknutý papír.
Univerzální podavač	Zaseknutí [x] stránek, odstraňte zaseknutý papír z univerzálního podavače. [200.xx]	Vyjměte zaseknutý papír z podavače.

Název oblasti	Zpráva na ovládacím panelu	Požadovaná akce
Dvířka C, zásobníky	Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka C a odstraňte zaseknutý papír. [2yy.xx]	Otevřete dvířka C a vyjměte zaseknutý papír. Vytáhněte daný zásobník a vyjměte zaseknutý papír.
	Zaseknutí [x] stránek, posuňte zásobník na 3000 listů a otevřete dvířka C. [2yy.xx]	
Dvířka D, zásobníky	Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka D a odstraňte zaseknutý papír. [24y.xx]	Otevřete dvířka D a vyjměte zaseknutý papír. Vytáhněte daný zásobník a vyjměte zaseknutý papír.
	Zaseknutí [x] stránek, posuňte zásobník na 3000 listů a otevřete dvířka D. [24y.xx]	
Dvířka C a F	Zaseknutí [x] stránek, posuňte zásobník na 3000 listů a otevřete dvířka F. [24y.xx]	Vytáhněte zásobník na 3000 listů a poté vyjměte zaseknutý papír ze strany zásobníku. Otevřete dvířka F a poté vyjměte zaseknutý papír.
Oblast G, dvířka C, J a H, odkladač dokončovací stránky	Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka G, H a J a odstraňte zaseknutý papír. [4yy.xx]	Otevřete dvířka G a vyjměte zaseknutý papír. Otevřete dvířka H a vyjměte zaseknutý papír.
Dvířka C a G, odkladač dokončovací schránky	Zaseknutí [x] stránek, stiskněte západku u dvířek G a posuňte dokončovací jednotku doleva. Nechte papír v odkladači. [40y.xx]	Posuňte sešívací schránku doleva a vyjměte zaseknutý papír.
Oblast G, dvířka C, J a H, odkladač dokončovací stránky	Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka H a otočte knoflík SD3 doprava. Nechte papír v odkladači. [426.xx–428.xx]	Otevřete dvířka H a vyjměte zaseknutý papír.

Zaseknutí [x] stránek, odstraňte zaseknutý papír z univerzálního podavače. [200.xx]

- 1 Vyjměte všechny papír z univerzálního podavače.

- 2 Vyjměte zaseknutý papír.

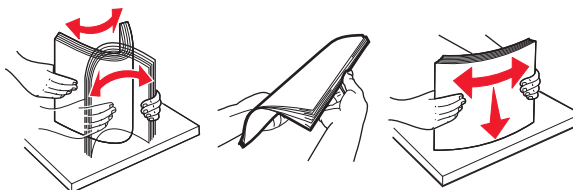


- 3 Otevřete dvířka C a odstraňte všechny útržky papíru.

Poznámka: Zajistěte, aby dvířka C nevrátila do žádného kabelu připojeného k tiskárně.

- 4 Zavřete dvířka C.

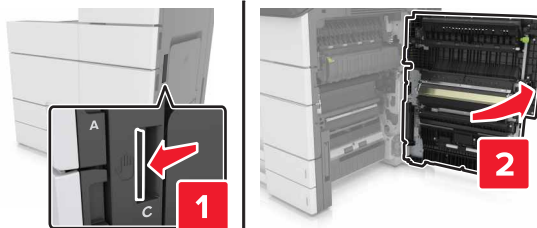
- 5 Ohněte listy papíru dozadu a dopředu, aby se navzájem oddělily a poté je prolisujte. Papír nepřekládejte a nemačkejte. Srovnejte okraje podle rovné plochy.



- 6 Znovu vložte papír.

Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka C a odstraňte zaseknutý papír. [2yy.xx]

- 1 Otevřete dvířka C. Zajistěte, aby dvířka nevrátila do žádného kabelu připojeného k tiskárně.

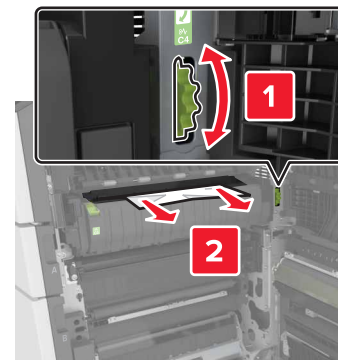


- 2 Vyjměte zaseknutý papír ze všech následujících míst:

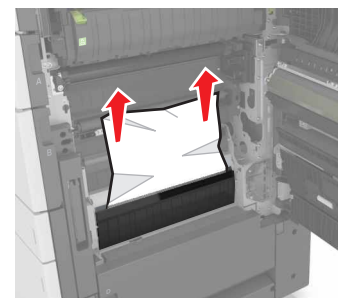
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.

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

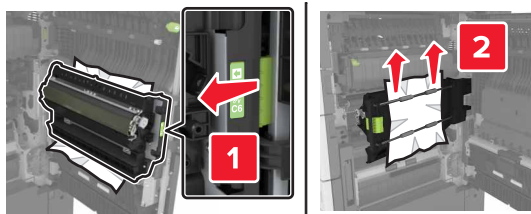
- Oblast zapékače



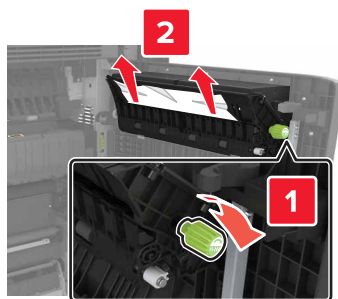
- Pod oblastí zapékače



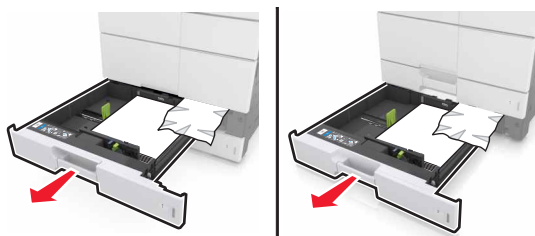
- Oblast oboustranného tisku



- Nad oblastí oboustranného tisku



- 3 Otevřete standardní zásobník a najděte a vyjměte zaseknutý papír.



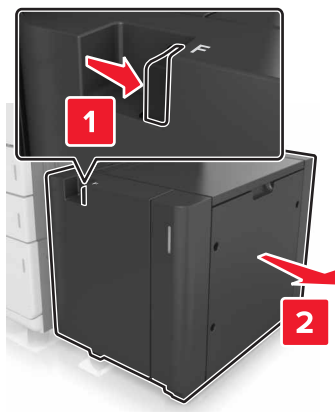
- 4 Vyjměte zablokovaný papír.

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

- 5 Zavřete zásobníky a dvířka C.

Zaseknutí [x] stránek, posuňte zásobník na 3000 listů a otevřete dvířka C. [2yy.xx]

- 1 Posuňte zásobník na 3000 listů.



- 2 Otevřete dvířka C. Zajistěte, aby dvířka nevrátila do žádného kabelu připojeného k tiskárně.

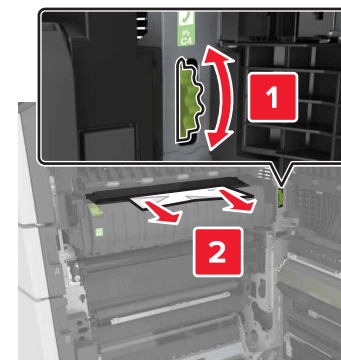


- 3 Vyjměte zaseknutý papír ze všech následujících míst:

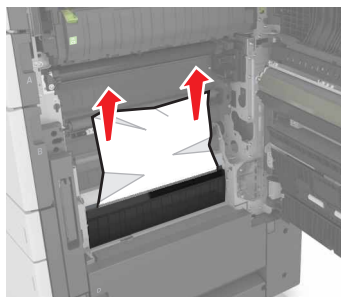
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.

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

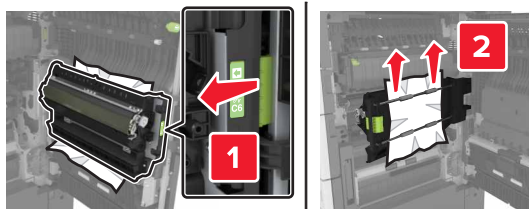
- Oblast zapékače



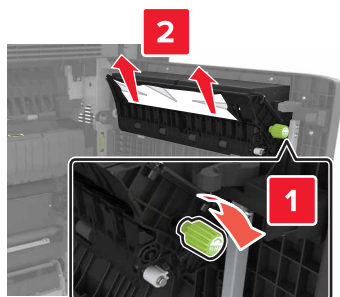
- Pod oblastí zapékače



- Oblast oboustranného tisku



- Nad oblastí oboustranného tisku



- 4 Otevřete standardní zásobník a najděte a vyjměte zaseknutý papír.



- 5 Vyjměte zablokovaný papír.

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



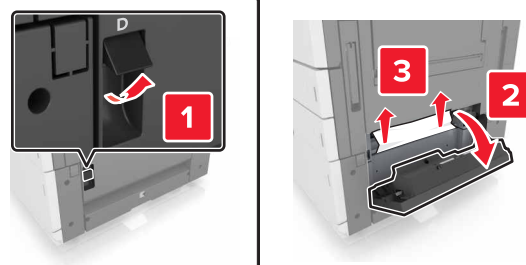
- 6 Zavřete zásobníky a dvířka C.

- 7 Posuňte zásobník na 3000 listů zpět na místo.

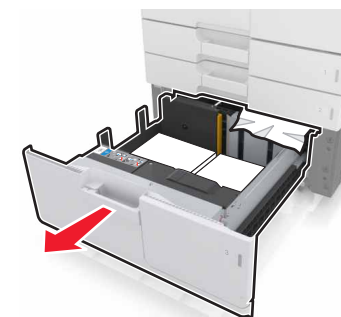
Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka D a odstraňte zaseknutý papír. [24y.xx]

- 1 Otevřete dvířka D a vyjměte zaseknutý papír.

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

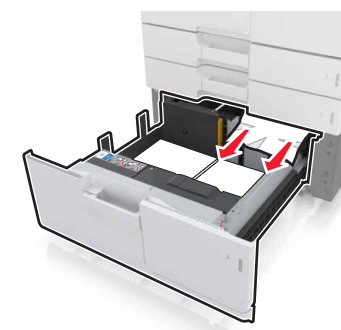


- 2 Otevřete volitelný zásobník a najděte a vyjměte zaseknutý papír.



- 3 Vyjměte zablokovaný papír.

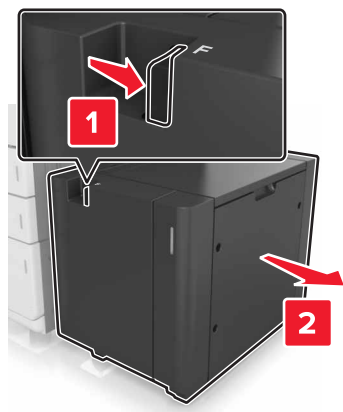
Poznámka: Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.



- 4 Zavřete zásobník a dvířka D.

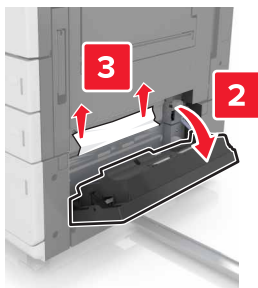
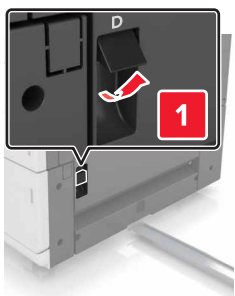
Zaseknutí [x] stránek, posuňte zásobník na 3000 listů a otevřete dvířka D. [24y.xx]

1 Posuňte zásobník na 3000 listů.

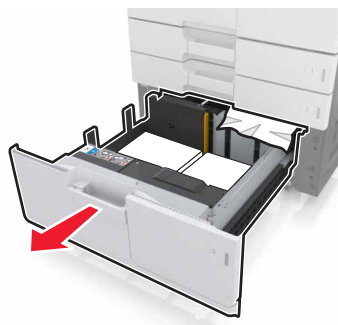


2 Otevřete dvířka D a vyjměte zaseknutý papír.

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

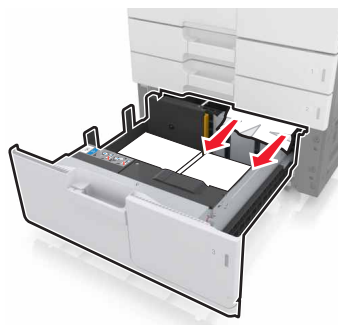


3 Otevřete volitelný zásobník a najděte a vyjměte zaseknutý papír.



4 Vyjměte zablokovaný papír.

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

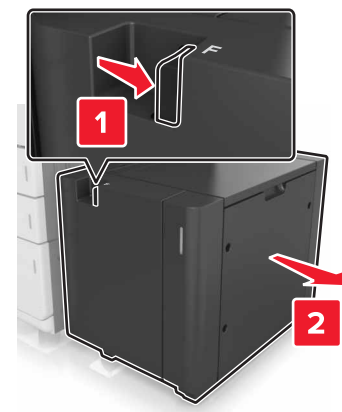


5 Zavřete zásobník a dvířka D.

6 Posuňte zásobník na 3000 listů zpět na místo.

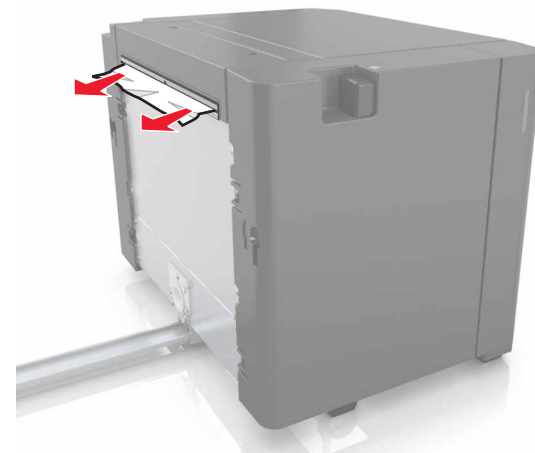
Zaseknutí [x] stránek, posuňte zásobník na 3000 listů a otevřete dvířka F. [24y.xx]

1 Posuňte zásobník na 3000 listů.



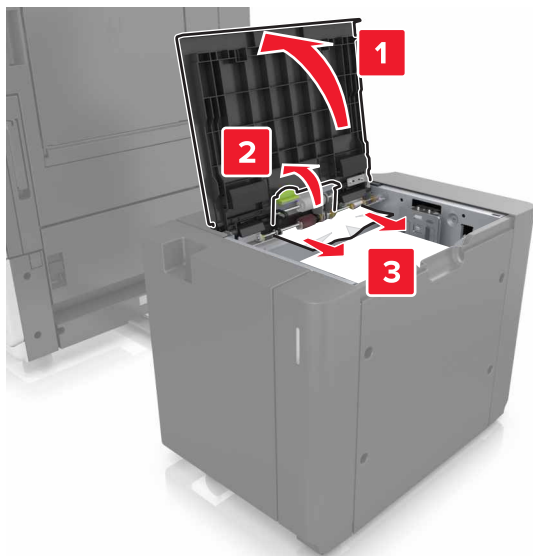
2 Vyjměte zaseknutý papír.

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



3 Otevřete dvířka F a poté vyjměte zaseknutý papír.

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



4 Zavřete dvířka F.

5 Otevřete dvířka C. Zajistěte, aby dvířka nevrazila do žádného kabelu připojeného k tiskárně.



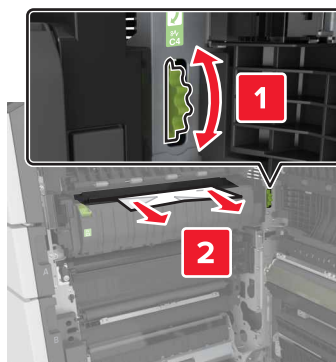
6 Vyměňte zaseknutý papír ze všech následujících míst:

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

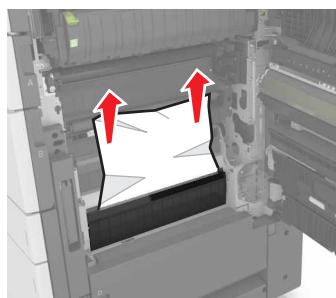


VÝSTRAHA—HORKÝ POVRCH: Vnitřek tiskárny může být horký. Abyste omezili riziko zranění způsobeného horkou součástí, nedotýkejte se povrchu, dokud nevychladne.

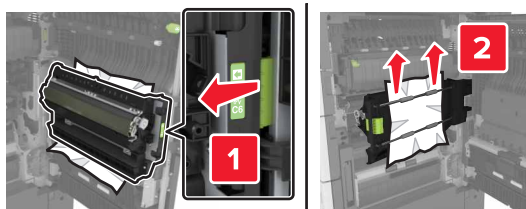
• Oblast zapékače



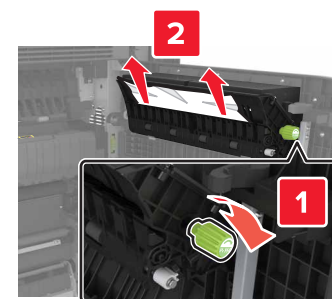
• Pod oblastí zapékače



• Oblast oboustranného tisku



• Nad oblastí oboustranného tisku

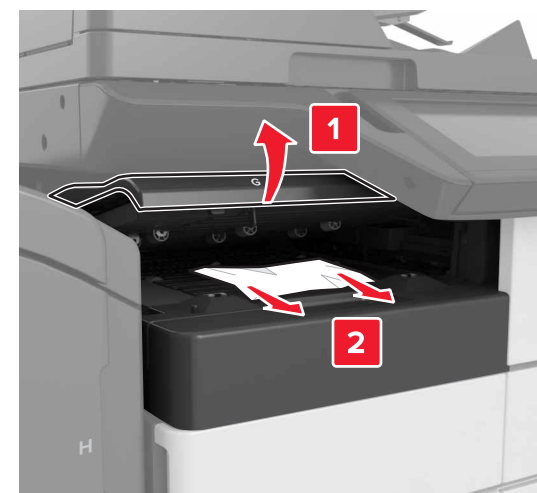


7 Zavřete dvířka C a posuňte zásobník na 3000 listů zpět na místo.

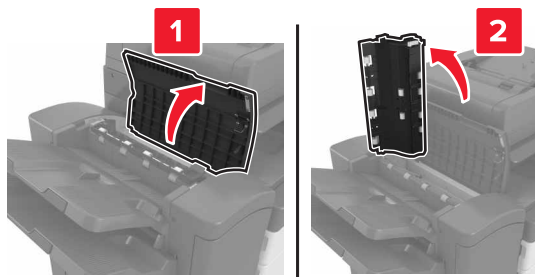
Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka G, H a J a odstraňte zaseknutý papír. Nechte papír v odkladači. [4yy.xx]

1 Otevřete dvířka G a vyjměte zaseknutý papír.

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



2 Otevřete dvířka J a zvedněte držadlo J1 do horní polohy.



3 Otevřete dvířka H.



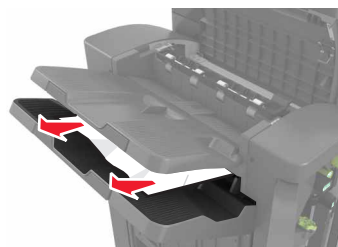
4 Vyjměte zaseknutý papír ze všech následujících míst:

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

• Dvířka J



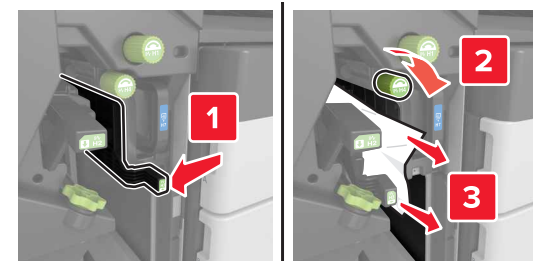
Poznámka: Pokud se zasekl papír mezi odkladači dokončovací schránky, vyjměte tento papír.



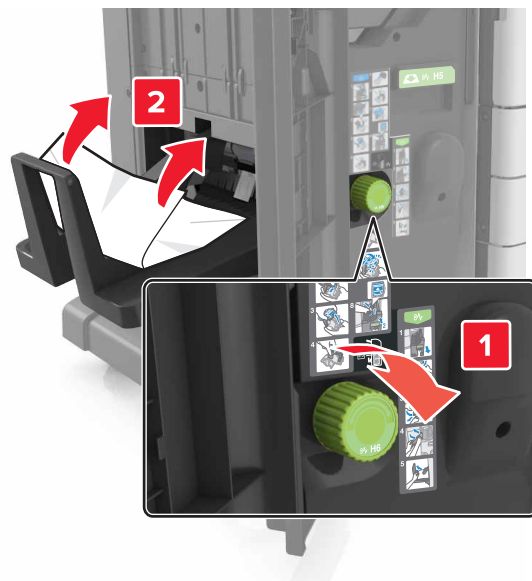
• Oblasti H1 a H2



• Oblasti H3 a H4



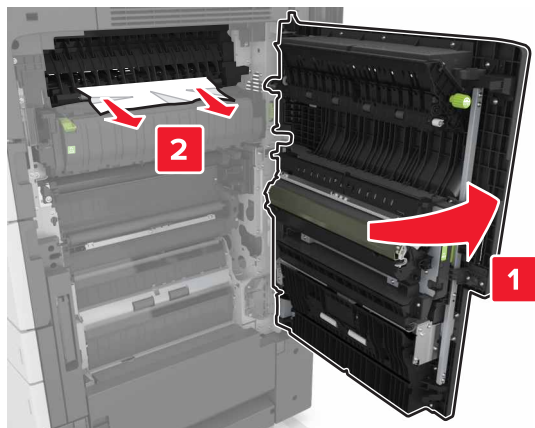
- Oblast H6



5 Zavřete dvířka H.

6 Otevřete dvířka C a vyjměte zaseknutý papír.

Poznámka: Zajistěte, aby dvířka C nevrazila do žádného kabelu připojeného k tiskárně.



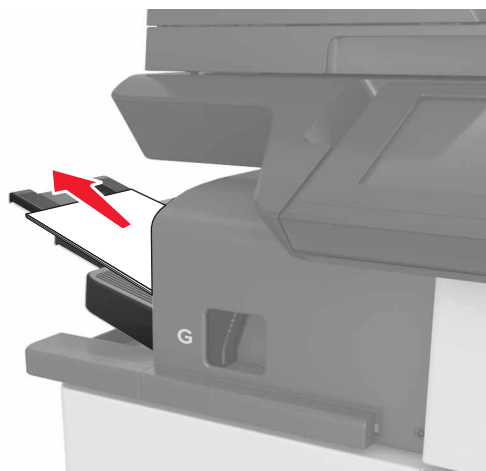
Poznámky:

- Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.
- Je-li instalován zásobník na 3000 listů, posuňte zásobník doprava, aby se otevřela dvířka.

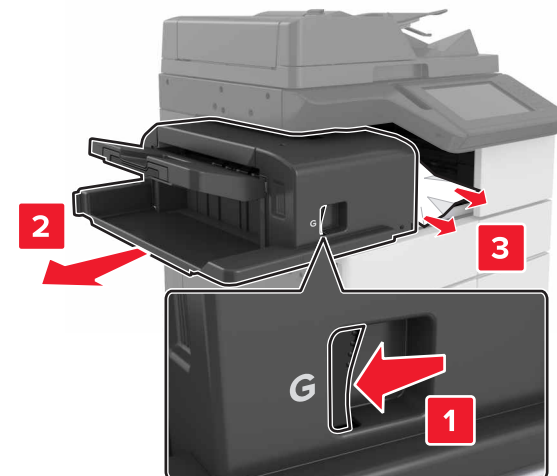
7 Zavřete dvířka C.

Zaseknutí [x] stránek, stisknutím západky otevřete oblast G. Nechte papír v odkladači. [40y.xx]

1 Vyjměte všechny papír z odkladače sešívací schránky.



2 Stiskněte západku, posuňte sešívací schránku doleva a vyjměte zaseknutý papír.

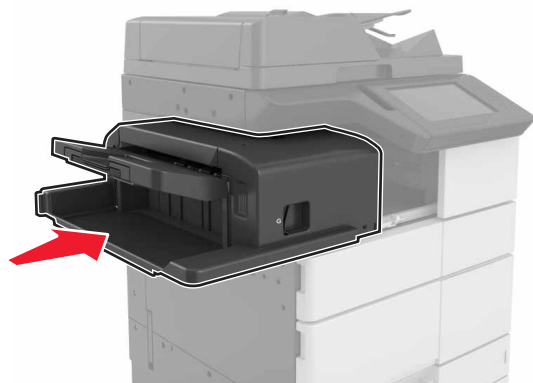


Poznámky:

- Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.
- V případě potřeby otočte kolečkem G1 dolů a podejte zaseknutý papír do odkladače dokončovací schránky. Poté zaseknutý papír vyjměte.

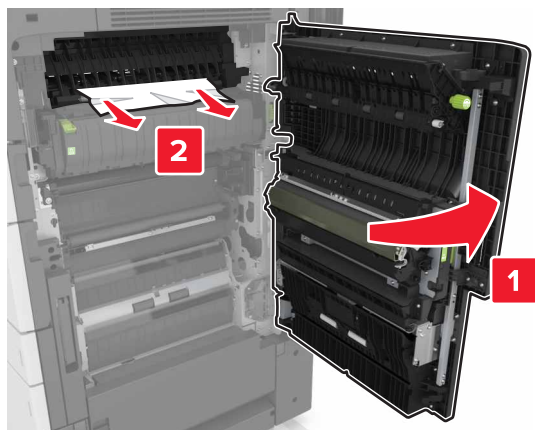


3 Zasuňte sešivací schránku zpět na místo.



4 Otevřete dvířka C a vyjměte zaseknutý papír.

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



Poznámky:

- Zajistěte, aby dvířka C nevrazila do žádného kabelu připojeného k tiskárně.
- Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.
- Je-li instalován zásobník na 3000 listů, posuňte zásobník doprava, aby se otevřela dvířka.

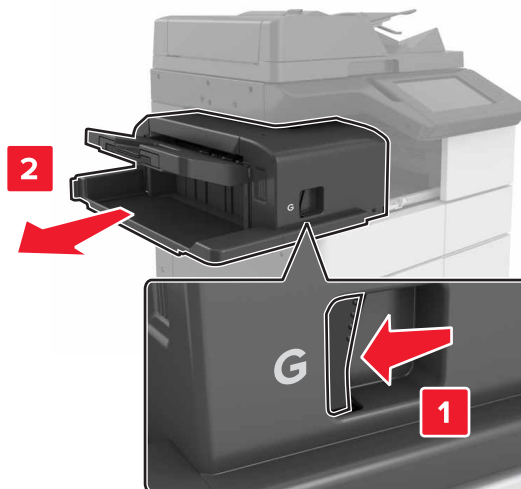
5 Zavřete dvířka C.

Zaseknutí [x] stránek, stiskněte západku a odstraňte zaseknuté svorky v oblasti G. Nechte papír v odkladači. [402.93]

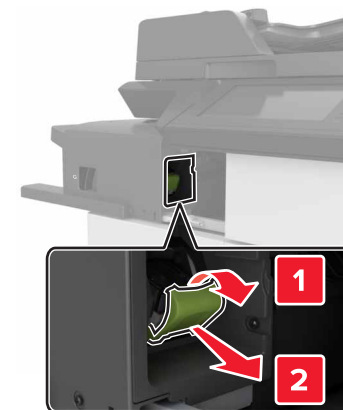
1 Vyjměte všechny papír z odkladače sešivací schránky.



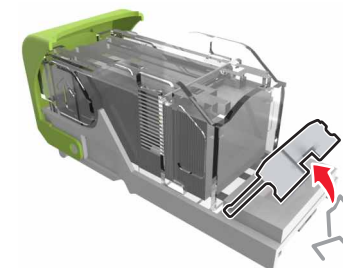
2 Stiskněte západku na sešivací schránce a poté posuňte sešivací schránku doleva.



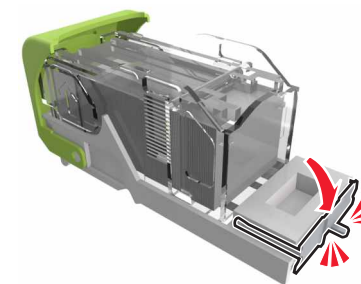
3 Vyjměte držák zásobníku se svorkami.



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



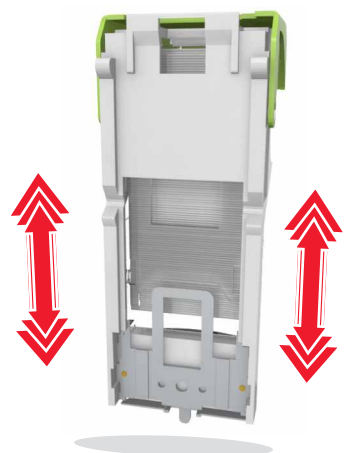
5 Tiskněte chránič svorek dolů tak dlouho, dokud *nezapadne* na místo.



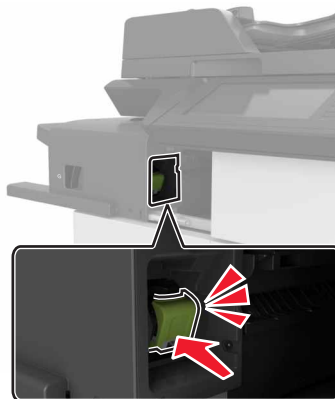
6 Zatlačte svorky proti kovovému držáku.



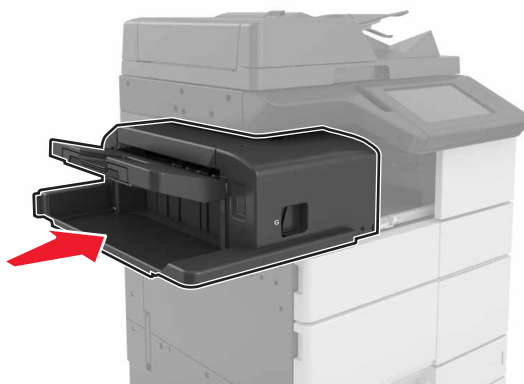
Poznámka: Pokud jsou svorky na zadní straně kazety, zatřeste s kazetou směrem dolů, ať se svorky přiblíží ke kovovému držáku.



7 Zatlačte držák zásobníku se svorkami do sešívací schránky tak, až *zaklapne* na místo.

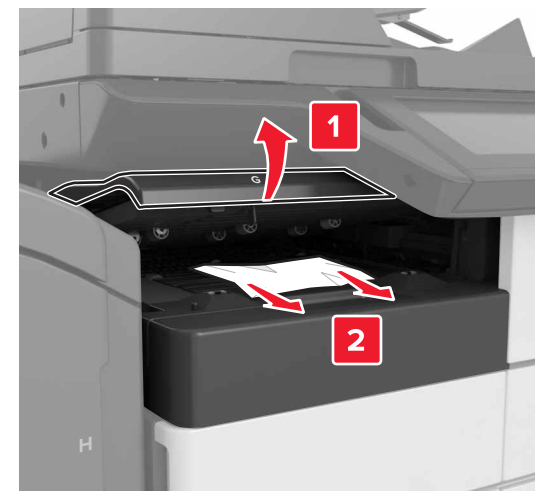


8 Zasuňte sešívací schránku zpět na místo.

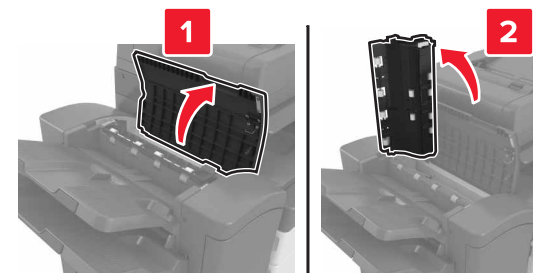


Zaseknutí [x] stránek, otevřete dvířka H a otočte knoflík H6 doprava. Nechte papír v odkladači. [426.xx–428.xx]

Pokud se zaseknutý papír nachází pod dvířky G, otevřete dvířka a papír odstraňte.



1 Otevřete dvířka J a zvedněte držadlo J1.



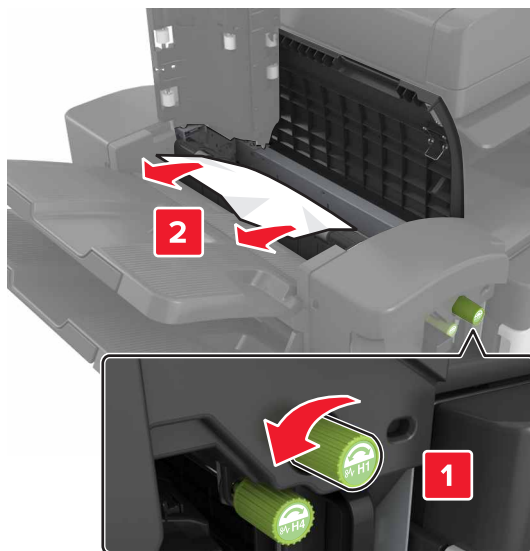
2 Otevřete dvířka H.



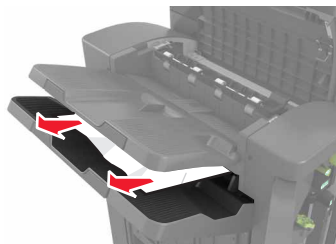
3 Vyjměte zaseknutý papír ze všech následujících míst:

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

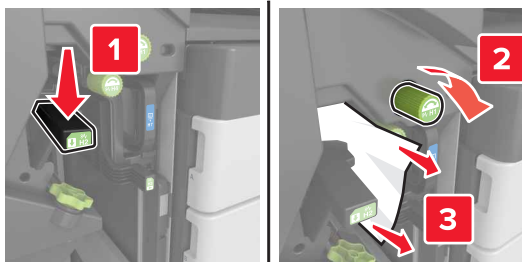
- Dvířka J



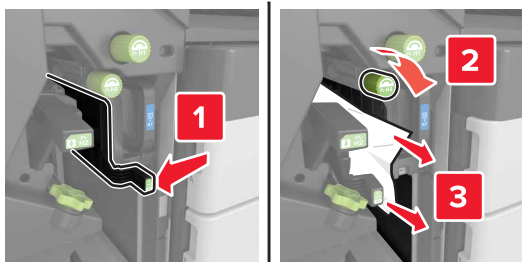
Poznámka: Pokud se zasekl papír mezi odkladači dokončovací schránky, vyjměte tento papír.



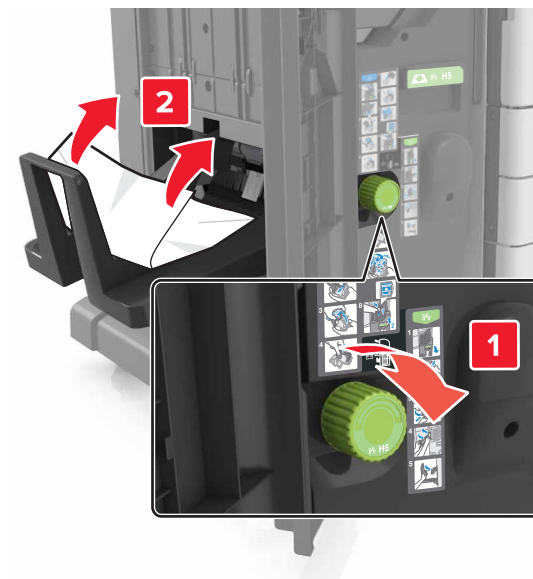
- Oblasti H1 a H2



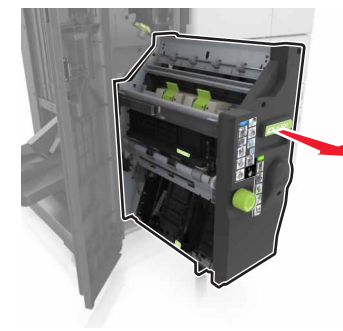
- Oblasti H3 a H4



- Oblast H6



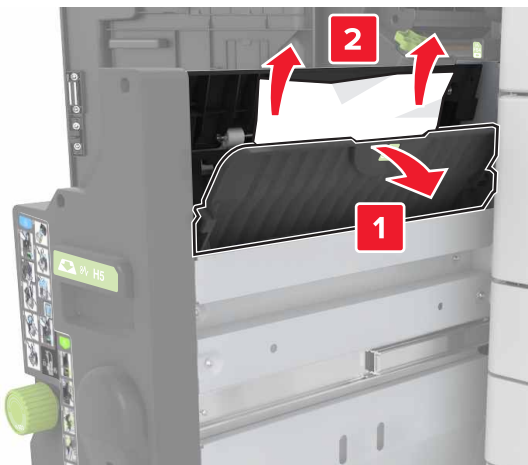
4 Pomocí držadla H5 vytáhněte brožovací jednotku.



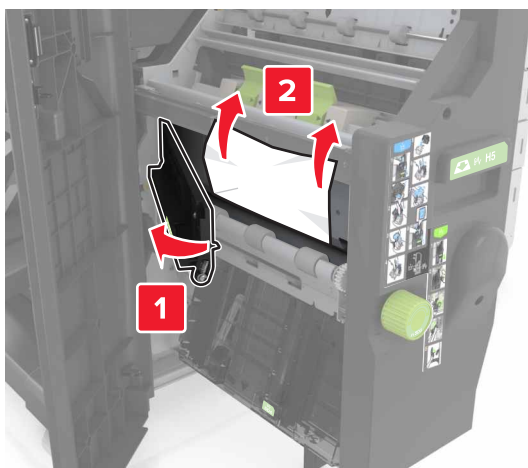
5 Vyjměte zaseknutý papír ze všech následujících míst:

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

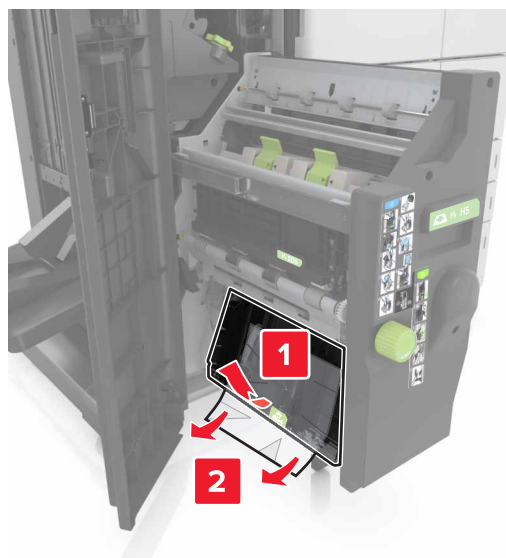
• Oblast H8



• Oblast H9



• Oblast H10



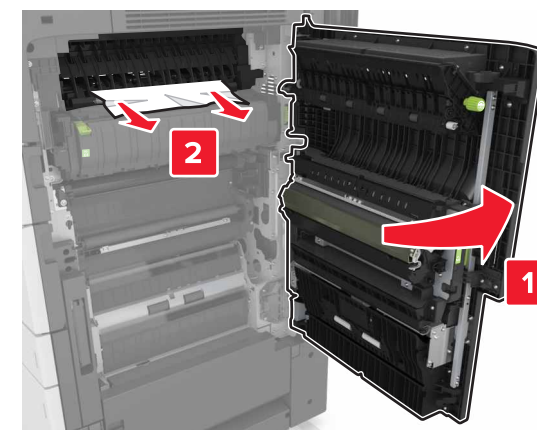
6 Zatlačte brožovací jednotku zpět na místo.

7 Zavřete dvířka H.

8 Otevřete dvířka C a vyjměte zaseknutý papír.



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



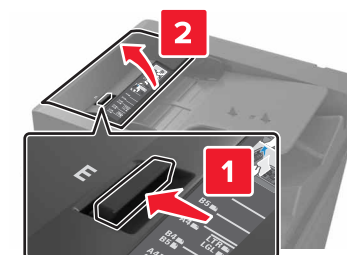
Poznámky:

- Zajistěte, aby dvířka C nevrazila do žádného kabelu připojeného k tiskárně.
- Ujistěte se, že jsou vyjmuty všechny útržky papíru.
- Je-li instalován zásobník na 3000 listů, posuňte zásobník doprava, aby se otevřela dvířka.

9 Zavřete dvířka C.

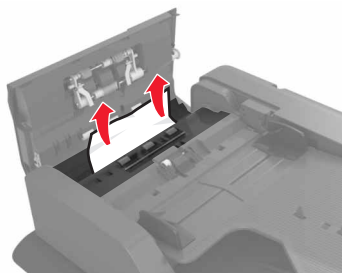
Zaseknutí [x] stránek, stlačte západku v oblasti E, tím otevřete horní kryt podavače ADF. [28y.xx]

- 1 Vyjměte veškeré předlohy z podavače ADF.
- 2 Otevřete horní kryt podavače ADF.



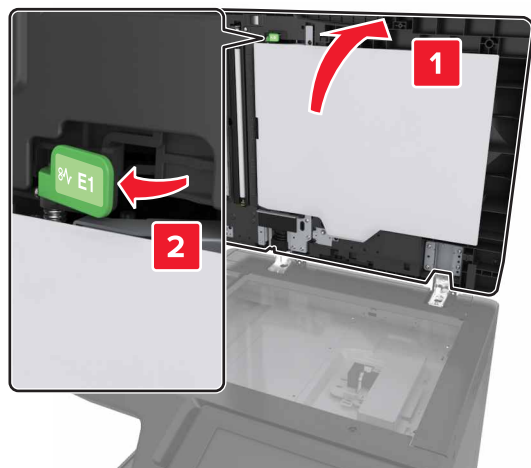
3 Vyjměte zaseknutý papír.

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



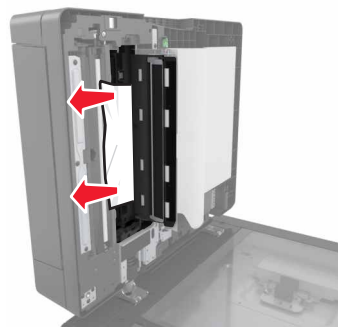
4 Zavřete kryt.

5 Otevřete kryt skeneru a poté otevřete spodní dvířka podavače ADF.

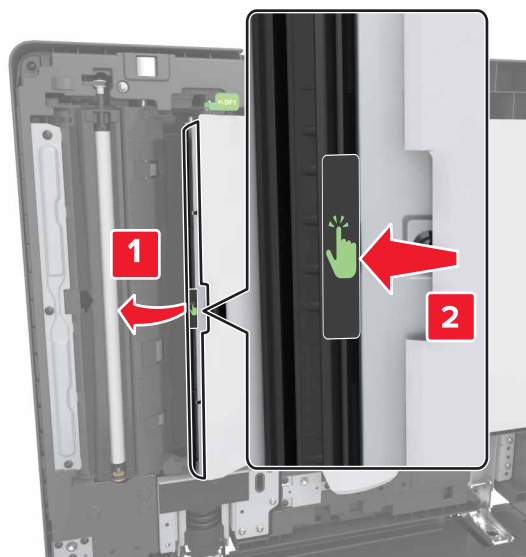


6 Vyjměte zaseknutý papír.

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



7 Zavřete dvířka.



8 Zavřete kryt skeneru.