

Stručná príručka

Kopírovanie

Vytváranie kópií

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.

Poznámka: Ak chcete zabrániť tomu, aby bol obrázok orezaný, uistite sa, že pôvodný dokument aj výstup sú rovnakej veľkosti papiera.

- 2 Na ovládacom paneli vyberte položku **Kopírovanie** a zadajte počet kópií.
V prípade potreby upravte nastavenia kopírovania.
- 3 Skopírujte dokument.

Kopírovanie na obe strany papiera

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na ovládacom paneli prejdite na položky **Kopírovanie > Ďalšie nastavenia > Strany**.
- 3 Vyberte nastavenie.
- 4 Skopírujte dokument.

Kopírovanie viacerých stránok na jeden hárok

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na ovládacom paneli prejdite na položky **Kopírovanie > Ďalšie nastavenia > Počet stránok na stranu**.
- 3 Povoľte ponuku a potom vyberte nastavenie.
- 4 Skopírujte dokument.

E-mail

Konfigurácia nastavení SMTP

Nakonfigurujte nastavenia protokolu SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) na odosielanie naskenovaného dokumentu prostredníctvom e-mailu. Nastavenia sú odlišné pre každého poskytovateľa e-mailových služieb.

Pred začatím skontrolujte, či je tlačiareň pripojená k sieti a sieť je pripojená k internetu.

Používanie ovládacieho panela

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na položku **Nastavenia > E-mail > Nastavenia e-mailu**.

- 2 Nakonfigurujte nastavenia.

Prostredníctvom nástroja Embedded Web Server

- 1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte IP adresu tlačiarne.

Poznámky:

- Pozrite si IP adresu tlačiarne na domovskej obrazovke tlačiarne. IP adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.

- 2 Kliknite na položky **Nastavenia > E-mail**.

- 3 V ponuke **Nastavenie e-mailu** nakonfigurujte nastavenia.

- 4 Kliknite na tlačidlo **Uložiť**.

Poskytovatelia e-mailových služieb

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live alebo Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)

- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Poznámky:

- Ak sa pri použití poskytnutých nastavení vyskytnú chyby, obráťte sa na poskytovateľa služieb.
- Ak váš poskytovateľ služieb nie je na zozname uvedený, obráťte sa naňho.

AOL Mail

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.aol.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie Poznámka: Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie, prejdite na stránku Zabezpečenie účtu AOL , prihláste sa do svojho účtu a potom kliknite na položku Vygenerovať a spravovať heslá aplikácie .

Comcast Mail

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.comcast.net
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa

Nastavenie	Hodnota
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo účtu

Poznámka: Skontrolujte, či máte vo svojom účte aktivované nastavenie zabezpečenia prístupu pre tretiu stranu. Ďalšie informácie nájdete na [stránke pomocníka Comcast Xfinity Connect](#).

Gmail™

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivované dvojkrokové overovanie. Ak chcete povoliť dvojkrokové overovanie prejdite na stránku [Zabezpečenie účtu Google](#), prihláste sa do svojho účtu a potom v časti Prihlásenie do služby Google kliknite na položku **2-krokové overovanie**.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.gmail.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa

Nastavenie	Hodnota
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie Poznámky: <ul style="list-style-type: none"> Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie prejdite na stránku Zabezpečenie účtu Google, prihláste sa do svojho účtu a potom v časti Prihlásenie do služby Google kliknite na položku 2-krokové overovanie > Heslá aplikácií. Položka „Heslá aplikácií“ sa zobrazuje iba v prípade, ak je povolené dvojkrokové overovanie.

iCloud Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivované dvojkrokové overovanie.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.mail.me.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie Poznámka: Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie, prejdite na stránku Správa účtu iCloud , prihláste sa do svojho účtu a potom v časti Prihlásenie a zabezpečenie kliknite na položku Heslá pre konkrétne aplikácie > Vygenerovať heslo pre konkrétnu aplikáciu .

Mail.com

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.mail.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo účtu

NetEase Mail (mail.126.com)

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby NetEase Mail kliknite na položky **Nastavenia > POP3/SMTP/IMAP** a potom povoľte **službu IMAP/SMTP** alebo **službu POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Primárna brána SMTP	smtp.126.com
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačné heslo Poznámka: Autorizačné heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

NetEase Mail (mail.163.com)

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby NetEase Mail kliknite na položky **Nastavenia** > **POP3/SMTP/IMAP** a potom povoľte **službu IMAP/SMTP** alebo **službu POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.163.com
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačné heslo Poznámka: Autorizačné heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby NetEase Mail kliknite na položky **Nastavenia** > **POP3/SMTP/IMAP** a potom povoľte **službu IMAP/SMTP** alebo **službu POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.yeah.net
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné

Nastavenie	Hodnota
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačné heslo Poznámka: Autorizačné heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

Outlook Live alebo Microsoft 365

Tieto nastavenia sa vzťahujú na e-mailové domény outlook.com a hotmail.com a na účty v službe Microsoft 365.

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.office365.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo účtu alebo heslo aplikácie Poznámky: <ul style="list-style-type: none">V prípade účtov s deaktivovaným dvojkrokovým overovaním použite heslo účtu.V prípade účtov na doménach outlook.com alebo hotmail.com s aktivovaným dvojkrokovým overovaním použite heslo aplikácie. Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie, prejdite na stránku Správa účtu Outlook Live, prihláste sa do svojho účtu a potom kliknite na položku Vytvoriť nové heslo aplikácie.

Poznámka: Ďalšie možnosti nastavenia pre podniky pri používaní služby Microsoft 365 nájdete na [stránke pomoci služby Microsoft 365](#).

QQ Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby QQ Mail kliknite na položky **Nastavenia** > **Účet**. V časti Služba POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV povoľte **službu POP3/SMTP** alebo **službu IMAP/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.qq.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačný kód Poznámka: Ak chcete vygenerovať autorizačný kód, na domovskej stránke služby QQ Mail kliknite na položky Nastavenia > Účet a potom v časti Služba POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV kliknite na položku Vygenerovať autorizačný kód .

Sina Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu POP3/SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby Sina Mail kliknite na položky **Nastavenia > Rozšírené nastavenia > Používateľ služby POP/IMAP/SMTP** a potom povoľte službu **POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.sina.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Autorizačný kód Poznámka: Ak chcete vytvoriť autorizačný kód, na domovskej stránke e-mailovej služby kliknite na položky Nastavenia > Rozšírené nastavenia > Používateľ služby POP/IMAP/SMTP a potom povoľte stav autorizačného kódu .

Sohu Mail

Poznámka: Skontrolujte, či máte aktivovanú službu SMTP vo svojom účte. Ak chcete službu zapnúť, na domovskej stránke služby Sohu Mail kliknite na položky **Možnosti > Nastavenia > POP3/SMTP/IMAP** a potom povoľte službu **IMAP/SMTP** alebo službu **POP3/SMTP**.

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.sohu.com
Port primárnej brány SMTP	465
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa

Nastavenie	Hodnota
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Nezávislé heslo Poznámka: Nezávislé heslo sa poskytuje, keď je povolená služba IMAP/SMTP alebo služba POP3/SMTP.

Yahoo! Mail

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.mail.yahoo.com
Port primárnej brány SMTP	587
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo aplikácie Poznámka: Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie prejdite na stránku Zabezpečenie účtu Yahoo , prihláste sa do svojho účtu a potom v časti Heslo aplikácie kliknite na položku Vygenerovať heslo aplikácie .

Zoho Mail

Nastavenie	Hodnota
Prímáma brána SMTP	smtp.zoho.com
Port primárnej brány SMTP	587

Nastavenie	Hodnota
Použiť protokol SSL/TLS	Povinné
Je potrebný dôveryhodný certifikát	Vypnuté
Adresa na odpoveď	Vaša e-mailová adresa
Overenie servera SMTP	Prihlásenie/obyčajné
E-mail vytvorený na základe zariadenia	Použiť poverenia SMTP zariadenia
ID používateľa zariadenia	Vaša e-mailová adresa
Heslo zariadenia	Heslo účtu alebo heslo aplikácie Poznámky: <ul style="list-style-type: none">• V prípade účtov s deaktivovaným dvojkrokovým overovaním použite heslo účtu.• V prípade účtov s aktivovaným dvojkrokovým overovaním použite heslo aplikácie. Ak chcete vytvoriť heslo aplikácie prejdite na stránku Zabezpečenie účtu Zoho Mail, prihláste sa do svojho účtu a potom v časti Heslá pre konkrétne aplikácie kliknite na položku Vygenerovať nové heslo.

Odoslanie e-mailu

Pred začatím skontrolujte, či sú nakonfigurované nastavenia SMTP. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Konfigurácia nastavení SMTP“ na strane 1](#).

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na ovládacom paneli prejdite na položky **Skenovanie > E-mail**.
- 3 Zadajte potrebné informácie a potom ich vyberte možnosť **Ďalej**.
V prípade potreby nakonfigurujte nastavenia.
- 4 Vyberte položku **Skenovanie** a potom odošlite e-mail.

Skenovanie

Skenovanie do počítača

Pred začatím skontrolujte, či sú počítač a tlačiareň pripojené k rovnakej sieti.

Používatelia systému Windows

Poznámka: Skontrolujte, či je tlačiareň pridaná do počítača. Ďalšie informácie nájdete v časti „[Pridávanie tlačiarní do počítača](#)“ na strane 15.

- 1 Pôvodný dokument vložte do automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 V počítači otvorte položku **Faxovanie a skenovanie pre systém Windows**.
- 3 Kliknite na položku **Nové skenovanie** a vyberte zdroj skenera.
- 4 V prípade potreby upravte nastavenia skenovania.
- 5 Naskenujte dokument.
- 6 Kliknite na položku **Uložiť ako**, zadajte názov súboru a potom kliknite na položku **Uložiť**.

Používatelia systému Macintosh

Poznámka: Skontrolujte, či je tlačiareň pridaná do počítača. Ďalšie informácie nájdete v časti „[Pridávanie tlačiarní do počítača](#)“ na strane 15.

- 1 Pôvodný dokument vložte do automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 V počítači vykonajte jeden z týchto krokov:
 - Otvorte aplikáciu **Záznam obrazu**.
 - Otvorte položku **Tlačiarne a skenery** a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Skenovať** > **Otvoriť skener**.
- 3 V okne Skener vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:
 - Vyberte umiestnenie, do ktorého sa má uložiť naskenovaný dokument.
 - Výber veľkosti zdrojového dokumentu.
 - Ak chcete skenovať z automatického podávača dokumentov (ADF) v položke **Podávač dokumentov** z ponuky **Ponuka skenovania** alebo aktivujte možnosť **Použiť podávač dokumentov**.

- V prípade potreby nakonfigurujte nastavenia skenovania.

- 4 Kliknite na tlačidlo **Skenovať**.

Fax

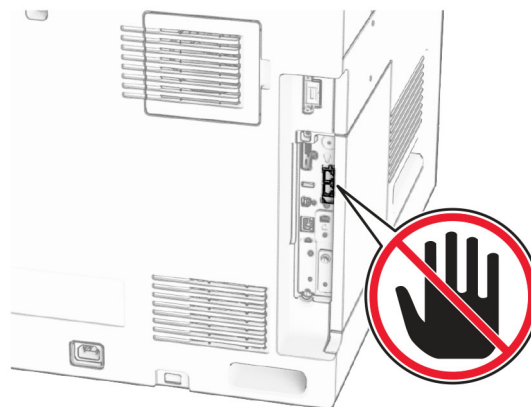
Nastavenie tlačiarene na faxovanie

Nastavenie faxu pomocou funkcie analógového faxu

Poznámky:

- Musí byť nainštalovaná faxová karta, aby tlačiareň mohla používať analógový fax.
- Niektoré pripojenia sú dostupné len v niektorých krajinách alebo regiónoch.
- Ak je funkcia faxu zapnutá, ale nebolo dokončené jej nastavenie, indikátor môže blikať červenou farbou.
- Ak nemáte k dispozícii prostredie TCP/IP, na nastavenie faxu použite ovládací panel.

Výstraha – Riziko poranenia: Ak chcete predísť strate údajov alebo poruche tlačiarene, počas aktívneho odosielania alebo prijímania faxu sa nedotýkajte káblov ani zobrazených častí tlačiarene.



Používanie ovládacieho panela

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na položku **Nastavenia > Fax > Nastavenie faxu > Všeobecné nastavenia faxu**.
- 2 Nakonfigurujte nastavenia.

Prostredníctvom nástroja Embedded Web Server

- 1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte IP adresu tlačiarene.

Poznámky:

- Pozrite si IP adresu tlačiarene na ovládacom paneli. IP adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
 - Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.
- 2 Kliknite na položky **Nastavenia > Fax > Nastavenie faxu > Všeobecné nastavenia faxu**.
 - 3 Nakonfigurujte nastavenia.
 - 4 Použite zmeny.

Nastavenie funkcie faxu pomocou faxového servera

Poznámky:

- Táto funkcia umožňuje odosielať faxové správy poskytovateľovi faxových služieb, ktorý podporuje prijímanie e-mailov.
 - Táto funkcia podporuje len odchádzajúce faxové správy. Ak chcete podporiť príjem faxov, uistite sa, že máte v tlačiarni nakonfigurovaný fax založený na zariadení, ako napríklad analógový fax, etherFAX alebo fax cez IP (FoIP).
- 1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte IP adresu tlačiarene.
- ##### Poznámky:
- Pozrite si IP adresu tlačiarene na ovládacom paneli. IP adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
 - Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.
- 2 Kliknite na položky **Nastavenia > Fax**.
 - 3 V ponuke **Režim faxu** vyberte položku **Server faxu** a potom kliknite na položku **Uložiť**.

- 4 Kliknite na položku **Nastavenie servera faxu**.
- 5 Do poľa Cieľový formát zadajte **[#]@myfax.com**, kde **[#]** je číslo faxu a **myfax.com** je doména poskytovateľa faxu.

Poznámky:

- V prípade potreby nakonfigurujte polia Adresa na odpoveď, Predmet, or Správa.
- Ak chcete, aby tlačiareň mohla prijímať faxové správy, povoľte nastavenie príjmu faxu na založené na zariadení. Uistite sa, že máte nakonfigurovaný fax založený na zariadení.

- 6 Kliknite na tlačidlo **Uložiť**.
- 7 Kliknite na položku **Nastavenia e-mailu faxového servera** a potom povoľte možnosť **Použiť e-mailový server SMTP**.

Poznámka: Ak nie sú nakonfigurované nastavenia, prečítajte si časť [„Konfigurácia nastavení SMTP“ na strane 1](#).

- 8 Použite zmeny.

Odoslanie faxu

Používanie ovládacieho panela

- 1 Zdrojový dokument vložte do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo ho položte na skenovacie sklo.
- 2 Na ovládacom paneli vyberte položku **Fax**.
- 3 Vyberte položku **Pridať príjemcu** alebo **Adresár**.
V prípade potreby nastavenia upravte.
- 4 Odošlite fax.

Použitie počítača

Pred začatím sa uistite, že je nainštalovaný ovládač faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Inštalácia ovládača faxu“ na strane 14](#).

Používatelia systému Windows

- 1 Po otvorení dokumentu kliknite na položky **Súbor > Tlač**.
- 2 Vyberte tlačiareň a kliknite na položky **Vlastnosti, Predvoľby, Možnosti** alebo **Nastavenie**.
- 3 Kliknite na položky **Fax > Povoľiť fax > Pred faxovaním vždy zobrazit' nastavenia** a potom zadajte číslo príjemcu.
V prípade potreby nakonfigurujte nastavenia.

- 4 Odošlite fax.

Používatelia systému Macintosh

- 1 Po otvorení dokumentu vyberte položky **Súbor > Tlač**.
- 2 Vyberte tlačiareň, za ktorej názvom sa nachádza položka – **Fax**.
- 3 Do poľa „Komu“ zadajte číslo príjemcu.
V prípade potreby nakonfigurujte nastavenia.
- 4 Odošlite fax.

Tlačiť

Tlač z počítača

Používatelia systému Windows

- 1 Po otvorení dokumentu kliknite na položky **Súbor > Tlač**.
- 2 Vyberte tlačiareň a kliknite na položky **Vlastnosti, Predvoľby, Možnosti** alebo **Nastavenie**.
V prípade potreby nastavenia upravte.
- 3 Kliknite na tlačidlo **OK** a potom kliknite na tlačidlo **Tlačiť**.

Používatelia systému Macintosh



- 1 Po otvorení dokumentu vyberte položky **Súbor > Tlač**.
- 2 Vyberte tlačiareň a potom vyberte nastavenie v časti **Predvoľby**.
V prípade potreby nastavenia upravte.
- 3 Kliknite na tlačidlo **Tlačiť**.

Tlač z mobilného zariadenia

Tlač z mobilného zariadenia pomocou tlačovej služby Mopria™

Tlačová služba Mopria je riešenie mobilnej tlače určené pre mobilné zariadenia používajúce Android™ vo verzii 5.0 alebo novší. Umožňuje priamu tlač na ľubovoľnú tlačiareň certifikovanú na používanie služby Mopria™.

Poznámka: Uistite sa, že ste prevzali aplikáciu Mopria Print Service z obchodu Google Play™ a povolili ju vo svojom mobilnom zariadení.


- 1 Vo vašom mobilnom zariadení spustíte kompatibilnú aplikáciu alebo vyberte dokument zo správcu súborov.
- 2 Ťuknite na možnosť  > **Tlačiť**.
- 3 Vyberte tlačiareň a v prípade potreby upravte nastavenia.
- 4 Ťuknite na položku .

Tlač z mobilného zariadenia pomocou funkcie AirPrint

Funkcia softvéru AirPrint predstavuje riešenie mobilnej tlače umožňujúce tlačiť priamo zo zariadení Apple na tlačiareň s certifikáciou AirPrint.

Poznámky:

- Skontrolujte, či zariadenie Apple a tlačiareň sú v tej istej sieti. Ak má sieť viacero bezdrôtových rozbočovačov, skontrolujte, či sú obe zariadenia pripojené do tej istej podsiete.
- Táto aplikácia je podporovaná iba na niektorých zariadeniach Apple.




- 1 Z vášho mobilného zariadenia vyberte dokument zo správcu súborov alebo spustíte kompatibilnú aplikáciu.
- 2 Ťuknite na možnosť  > **Tlačiť**.
- 3 Vyberte tlačiareň a v prípade potreby upravte nastavenia.
- 4 Vytlačte dokument.

Tlač z mobilného zariadenia pomocou technológie Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® je služba tlače, ktorá vám umožňuje tlačiť na ľubovoľnej tlačiarne s podporou technológie Wi-Fi Direct.

Poznámka: Skontrolujte, či je mobilné zariadenie pripojené k bezdrôtovej sieti tlačiarne. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Pripojenie mobilného zariadenia k tlačiarne“ na strane 16](#).

- 1 Vo vašom mobilnom zariadení spustíte kompatibilnú aplikáciu alebo vyberte dokument zo svojho správcu súborov.

- 2 V závislosti od mobilného zariadenia vykonajte jeden z nasledujúcich krokov:
 - Ťuknite na možnosť  > **Print** (Tlačiť).
 - Ťuknite na možnosť  > **Print** (Tlačiť).
 - Ťuknite na možnosť  > **Print** (Tlačiť).
- 3 Vyberte tlačiareň a v prípade potreby upravte nastavenia.
- 4 Vytlačte dokument.

Tlač dôverných a iných pozastavených úloh

Používatelia systému Windows

- 1 Po otvorení dokumentu kliknite na položky **Súbor > Tlač**.
- 2 Vyberte tlačiareň a kliknite na položky **Vlastností, Predvoľby, Možností** alebo **Nastavenie**.
- 3 Kliknite na možnosť **Tlačiť a zadržať**.
- 4 Kliknite na možnosť **Tlačiť a zadržať** a potom priradte používateľské meno.
- 5 Vyberte si z nasledujúcich typov tlačových úloh:
 - **Dôverná tlač** – tlačiareň si pred tlačou úlohy vyžiada osobné identifikačné číslo.

Poznámka: Ak vyberiete tento typ úlohy, zadajte štvormiestne osobné identifikačné číslo (PIN).
 - **Overiť tlač** – tlačiareň vytlačí jednu kópiu a zadrží zostávajúce kópie, ktoré ste vyžiadali od ovládača v pamäti tlačiarne.
 - **Rezervovať tlač** – tlačiareň uloží úlohu do pamäte, aby ste ju mohli neskôr vytlačiť.
 - **Opakovať tlač** – tlačiareň vytlačí všetky požadované kópie úlohy a zároveň uloží úlohu do pamäte, aby ste neskôr mohli vytlačiť ďalšie kópie.
- 6 Kliknite na tlačidlo **OK**.
- 7 Kliknite na tlačidlo **Tlačiť**.
- 8 Z ovládacieho panela tlačiarne uvoľníte tlačovú úlohu.
 - a Vyberte položku **Tlačiť**.
 - b Vyberte položku **Pozastavené úlohy** a potom vyberte svoje používateľské meno.

Poznámka: V prípade dôverných tlačových úloh vyberte položku **Dôverné**, zadajte kód PIN a potom vyberte tlačidlo **OK**.

- c Vyberte tlačovú úlohu a potom položku **Tlačiť**.

Používatelia systému Macintosh

- 1 Po otvorení dokumentu vyberte položky **Súbor > Tlač**.
- 2 Vyberte tlačiareň.
- 3 Z rozbaľovacej ponuky **Zabezpečenie tlačovej úlohy** povoľte možnosť **Tlač pomocou kódu PIN** a potom zadajte štvorciferný kód PIN.
- 4 Kliknite na tlačidlo **Tlačiť**.
- 5 Z ovládacieho panela tlačiarne uvoľníte tlačovú úlohu.
 - a Vyberte položku **Pozastavené úlohy** a potom vyberte názov počítača.
 - b Vyberte položku **Dôverné** a zadajte kód PIN.
 - c Vyberte tlačovú úlohu a potom položku **Tlačiť**.

Údržba tlačiarne

Porty tlačiarne



POZOR – NEBEZPEČENSTVO ZÁSAHU ELEKTRICKÝM PRÚDOM: Toto zariadenie nenastavujte ani nevytvárajte žiadne elektrické či káblové pripojenie (napríklad sieťové napájanie, funkcia faxu alebo telefón) počas búrky, aby ste sa vyhli riziku zasiahnutia elektrickým prúdom.



POZOR – RIZIKO PORANENIA: Riziku požiaru alebo zásahu elektrickým prúdom sa vyhnete tak, že zapojíte napájací kábel do riadne označenej a správne uzemnenej elektrickej zásuvky, ktorá sa nachádza blízko produktu a je ľahko dostupná.

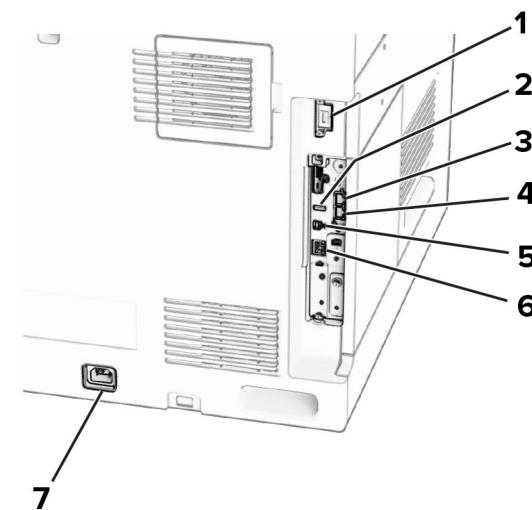


POZOR – RIZIKO PORANENIA: Riziku požiaru a zásahu elektrickým prúdom sa vyhnete tak, že budete používať len napájací kábel dodaný s týmto produktom alebo náhradu schválenú výrobcom.



POZOR – RIZIKO PORANENIA: Ak chcete predísť vzniku požiaru, pripájajte zariadenie k verejnej telefónnej sieti výlučne prostredníctvom kábla 26 AWG alebo väčšieho telekomunikačného kábla (RJ-11). Pre používateľov v Austrálii: kábel musí schváliť austrálsky štátny orgán pre komunikáciu a médiá.

Výstraha – Riziko poranenia: Ak chcete predísť strate údajov alebo zlyhaniu tlačiarne, nedotýkajte sa počas prebiehajúcej tlače kábla USB, žiadneho adaptéra bezdrôtovej siete ani tlačiarne v zobrazenej oblasti.

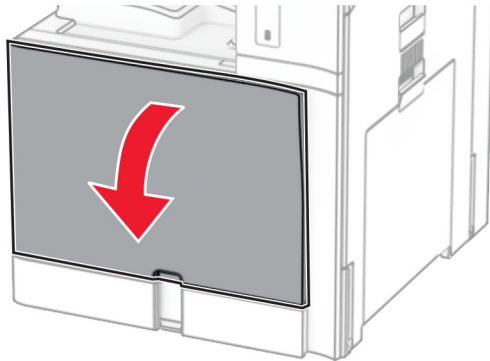


	Port tlačiarne	Funkcia
1	Port na pripojenie dokončovača alebo doplnku	Pripojte tlačiareň k dokončovaču alebo doplnku.
2	Port USB	Pripojte klávesnicu alebo iný kompatibilný voliteľný prvok.
3	Port LINE Poznámka: K dispozícii len vtedy, keď je nainštalovaná faxová karta.	Pripojenie tlačiarne k aktívnej telefónnej linke prostredníctvom štandardnej sieťovej zásuvky (RJ-11), filtra DSL, adaptéra VoIP alebo akéhokoľvek iného adaptéra, ktorý vám umožní prístup k telefónnej linke na odosielanie a prijímanie faxov.
4	Port EXT Poznámka: K dispozícii len vtedy, keď je nainštalovaná faxová karta.	Pripojenie ďalších zariadení (napríklad telefónu alebo záznamníka) k tlačiarňi a telefónnej linke. Tento port používajte v prípade, ak pre tlačiareň nemáte samostatnú faxovú linku a ak je tento spôsob pripojenia podporovaný vo vašej krajine alebo regióne.
5	Port tlačiarne USB	Pripojenie tlačiarne k počítaču.
6	Ethernetový port	Pripojenie tlačiarne k sieti.

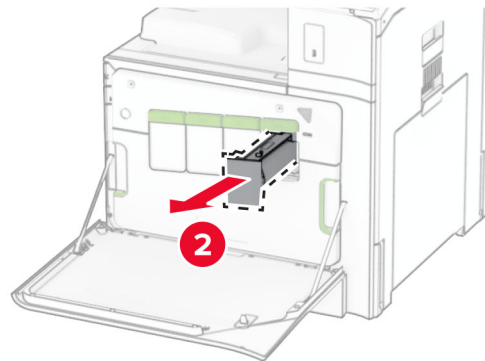
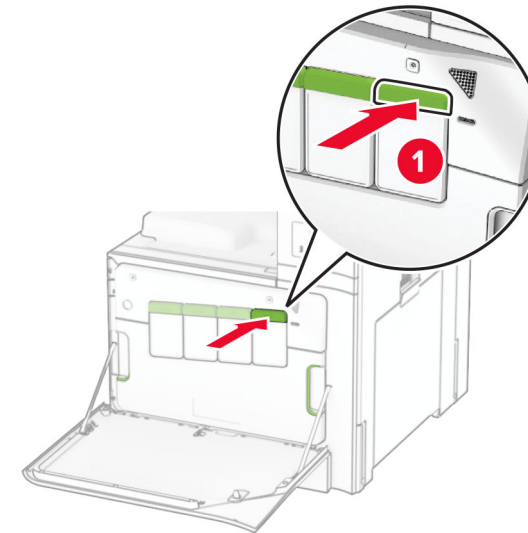
	Port tlačiarne	Funkcia
7	Zásuvka na napájací kábel	Pripojenie tlačiarne k správne uzemnenej elektrickej zásuvke.

Výmena tonerovej kazety

1 Otvorte predné dverka.

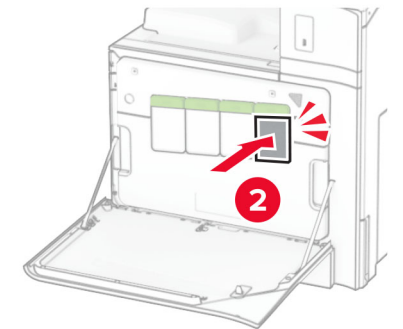
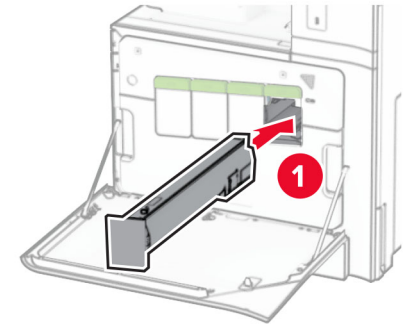


2 Vyberte prázdnu tonerovú kazetu.



3 Vybaľte novú tonerovú kazetu.

4 Vložte novú tonerovú kazetu tak, aby s kliknutím zapadla na miesto.



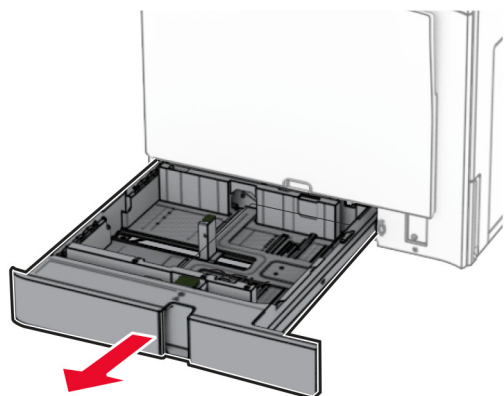
5 Zatvorte dverka.

Vkladanie do zásobníka na 550 hárkov

POZOR – NEBEZPEČENSTVO PREVRÁTENIA: Ak chcete znížiť riziko nestability zariadenia, do každého zásobníka vkladajte papier samostatne. Všetky ostatné zásobníky nechajte zatvorené dovtedy, kým ich nepotrebuje.

1 Otvorte zásobník.

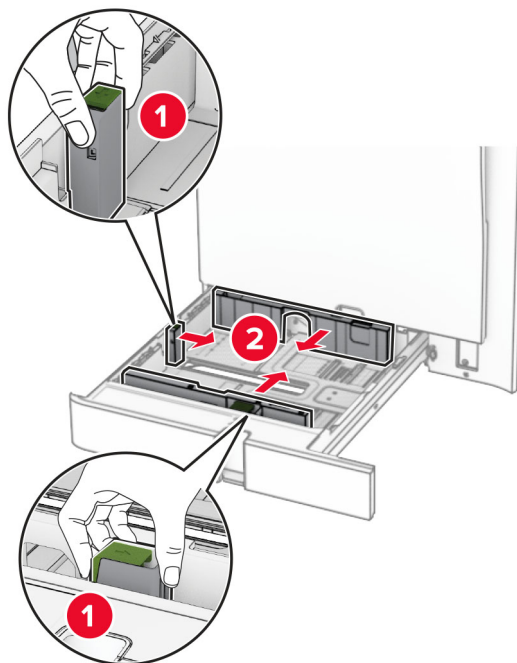
Poznámka: Zásobníky neotvárajte, keď tlačiareň pracuje, aby ste sa vyhli zaseknutiam.



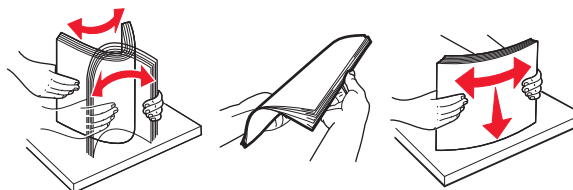
2 Nastavte vodiace lišty tak, aby zodpovedali veľkosti vkladaneho papiera.

Poznámky:

- Vodiace lišty umiestňujte podľa indikátorov naspodku zásobníka.
- Dierovaný papier je podporovaný iba v štandardnom zásobníku na 550 stránok.
- Papier veľkosti A3 je podporovaný iba vo voliteľnom zásobníku na 550 stránok.



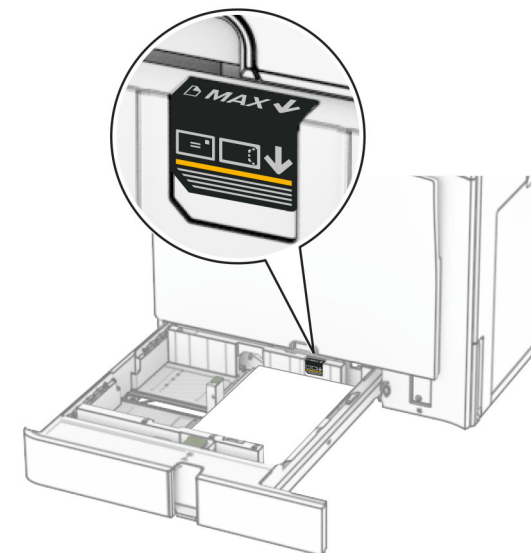
3 Pred vloženíím papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajete jeho okraje.



4 Stoh papiera vložte tak, aby strana, na ktorú sa tlačí, smerovala nahor.

Poznámky:

- Papier do zásobníka nezasúvajte.
- Uistite sa, že bočné vodiace lišty priliehajú k papieru.
- Uistite sa, že výška stohu nepresahuje označenie maximálneho množstva papiera. Preplnenie môže spôsobiť zaseknutie papiera.



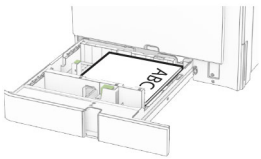
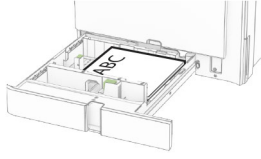
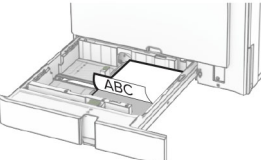
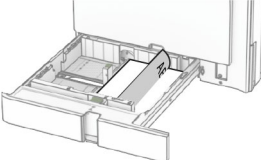
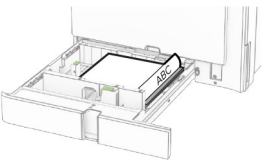
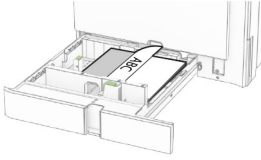
5 Vložte zásobník.

V prípade potreby nastavte veľkosť a typ papiera tak, aby zodpovedali papieru vloženému v zásobníku.

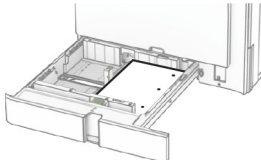
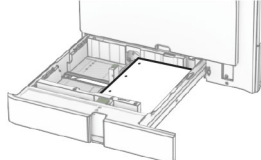
Poznámka: Keď je nainštalovaný dokončovač, stránky sa pri tlači otočia o 180°.

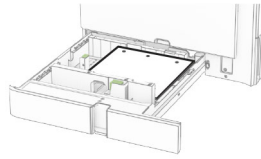
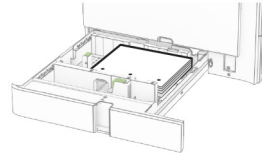
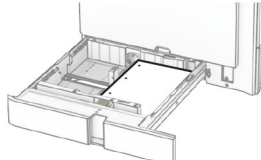
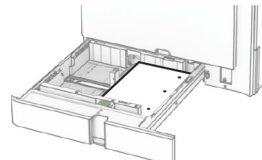
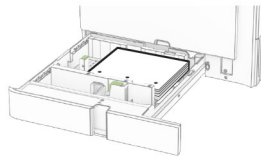
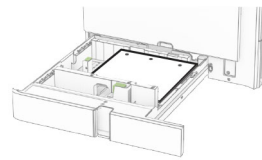
Ak vkladáte hlavičkový papier, vykonajte niektorý z týchto krokov:

Bez dokončovača	S dokončovačom
<p>Jednostranná tlač, orientácia na výšku</p>	<p>Jednostranná tlač, orientácia na výšku</p>

Bez dokončovača	S dokončovačom
	
Jednostranná tlač, orientácia na šírku	Jednostranná tlač, orientácia na šírku
	
Obojstranná tlač, orientácia na výšku	Obojstranná tlač, orientácia na výšku
	
Obojstranná tlač, orientácia na šírku	Obojstranná tlač, orientácia na šírku

Ak vkladáte vopred predierovaný papier, vykonajte niektorý z týchto krokov:

Bez voliteľného dokončovača	S voliteľným dokončovačom
	
Jednostranná tlač, orientácia na výšku	Jednostranná tlač, orientácia na výšku

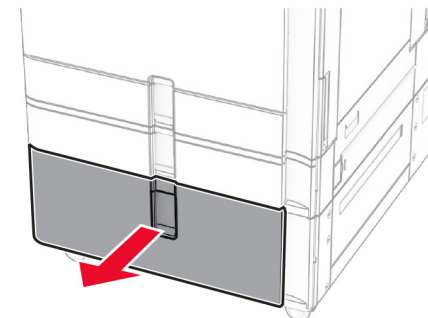
Bez voliteľného dokončovača	S voliteľným dokončovačom
	
Jednostranná tlač, orientácia na šírku	Jednostranná tlač, orientácia na šírku
	
Obojstranná tlač, orientácia na výšku	Obojstranná tlač, orientácia na výšku
	
Obojstranná tlač, orientácia na šírku	Obojstranná tlač, orientácia na šírku

Vkladanie do dvojitého vstupného zásobníka na 2 000 hárkov

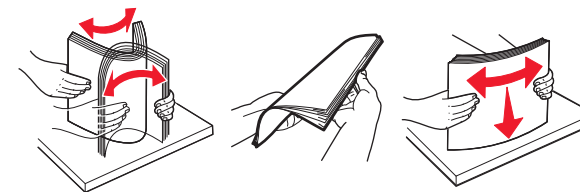
POZOR – NEBEZPEČENSTVO PREVRÁTENIA: Ak chcete znížiť riziko nestability zariadenia, do každého zásobníka vkladajte papier samostatne. Všetky ostatné zásobníky nechajte zatvorené dovtedy, kým ich nepotrebujete.

1 Otvorte zásobník.

Poznámka: Zásobníky nevyťahujte, keď tlačiareň pracuje, aby ste sa vyhli zaseknutiam.



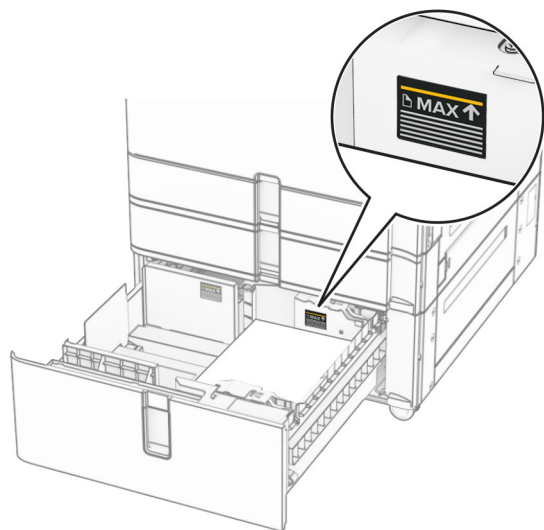
2 Pred vložením papier ohnite, rozdeľte a zarovnajzte jeho okraje.



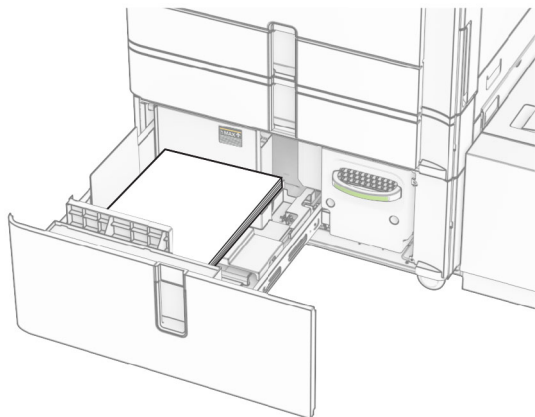
3 Stoh papiera založte do pravého zasúvacieho zásobníka tak, aby strana hárkov určená na tlač smerovala nahor.

Poznámky:

- Papier do zásobníka nezasúvajte.
- Uistite sa, že výška stohu nepresahuje označenie maximálneho množstva papiera. Preplnenie môže spôsobiť zaseknutie papiera.



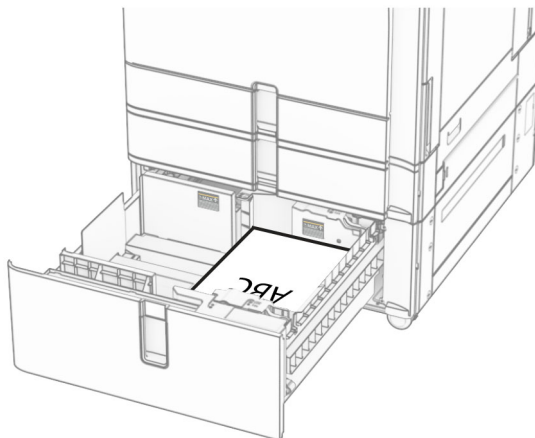
- 4 Do tlačiarne vložte pravý zasúvací zásobník.
- 5 Stoh papiera založte do ľavého zasúvacieho zásobníka tak, aby strana hárkov určená na tlač smerovala nahor.



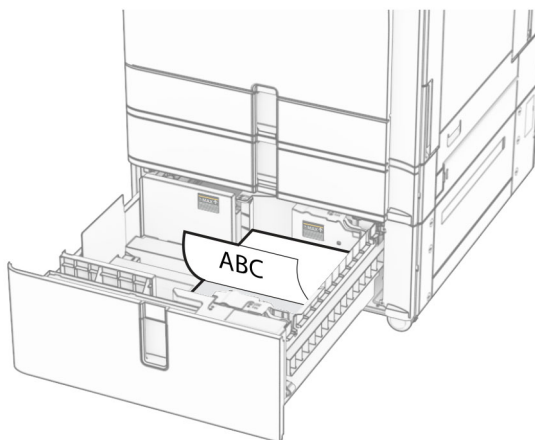
- 6 Vložte zásobník.
V prípade potreby nastavte veľkosť a typ papiera tak, aby zodpovedali papieru vloženému v zásobníku.

Poznámka: Keď je nainštalovaný dokončovač, stránky sa pri tlači otočia o 180°.

V prípade jednostrannej tlače vložte hlavičkový papier lícovou stranou nahor tak, aby hlavička smerovala k prednej časti zásobníka.



V prípade obojstrannej tlače vložte hlavičkový papier lícovou stranou nadol tak, aby hlavička smerovala k prednej časti zásobníka.

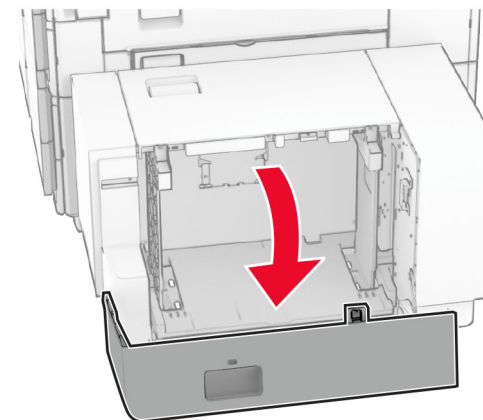


Vkladanie do zásobníka na 1500 hárkov

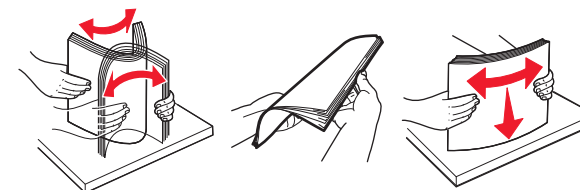
POZOR – NEBEZPEČENSTVO PREVRÁTENIA: Ak chcete znížiť riziko nestability zariadenia, do každého zásobníka vkladajte papier samostatne. Všetky ostatné zásobníky nechajte zatvorené dovtedy, kým ich nepotrebujete.

- 1 Otvorte dverka K.

Poznámka: Zásobníky neotvárajte, keď tlačiareň pracuje, aby ste sa vyhli zaseknutiam.



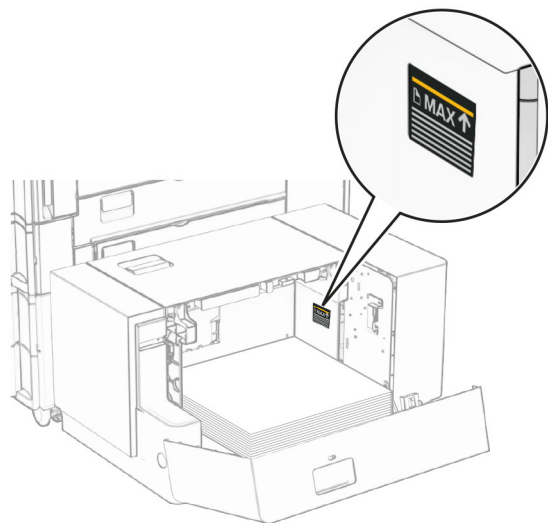
- 2 Pred vložením papiera ohnite, rozdeľte a zarovnajte jeho okraje.



- 3 Stoh papiera vložte tak, aby strana, na ktorú sa tlačí, smerovala nadol.

Poznámky:

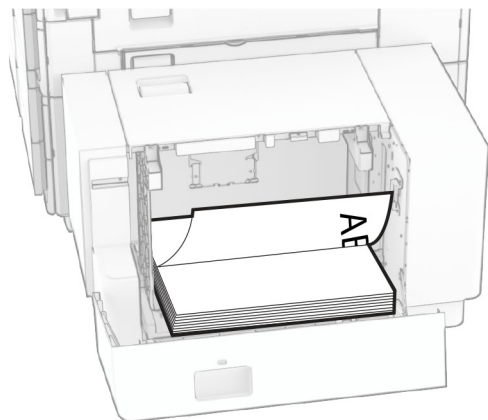
- Papier do zásobníka nezasúvajte.
- Uistite sa, že výška stohu nepresahuje označenie maximálneho množstva papiera. Preplnenie môže spôsobiť zaseknutie papiera.



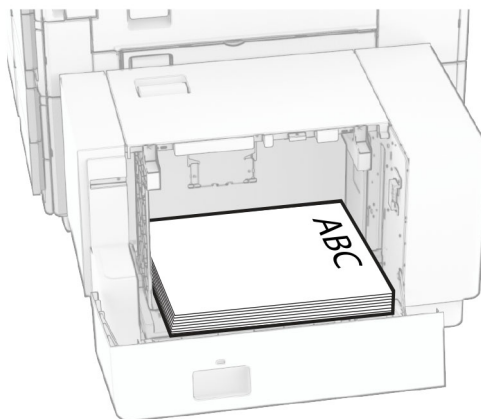
4 Zatvorte dvierka K.

V prípade potreby nastavte veľkosť a typ papiera tak, aby zodpovedali papieru vloženému v zásobníku.

V prípade jednostrannej tlače vkladajte hlavičkový papier lícom dolu a záhlavím smerujúcim k zadnej strane tlačiarne.

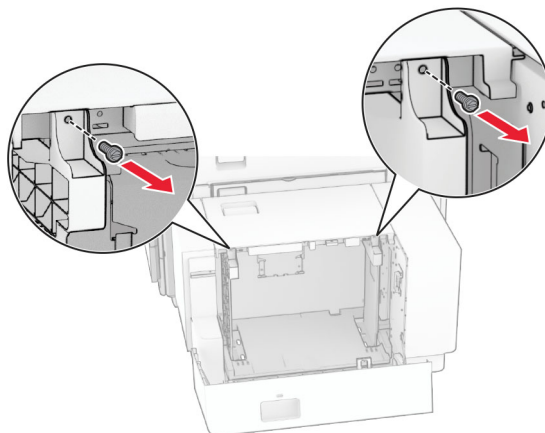


V prípade obojstrannej tlače vkladajte hlavičkový papier lícom nahor a záhlavím smerujúcim k zadnej strane tlačiarne.

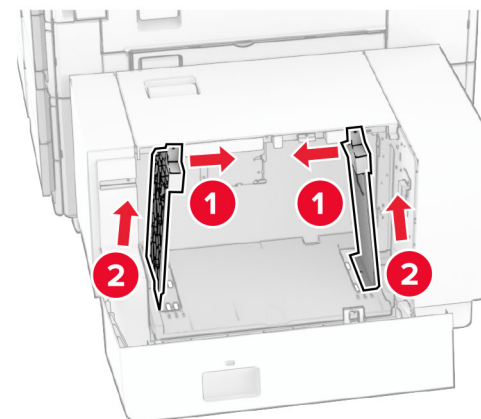


Pri vkladaní papiera iného formátu nezabudnite upraviť vodiace lišty. Postupujte nasledovne:

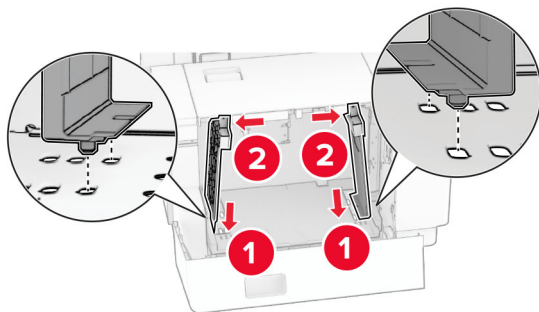
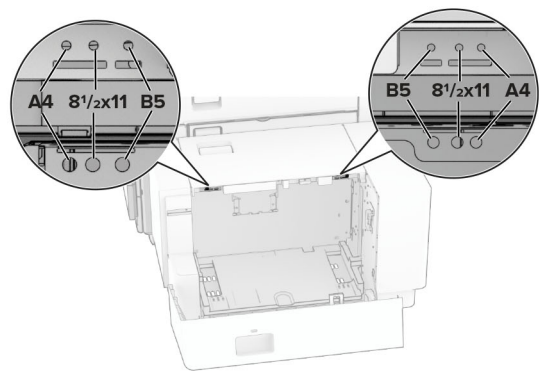
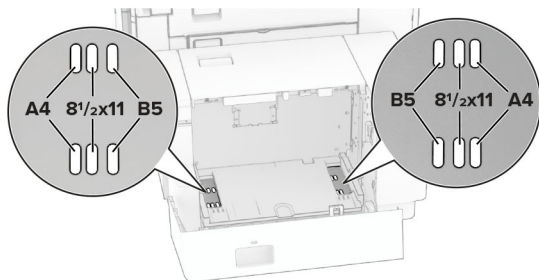
1 Plochým skrutkovačom demontujte skrutky z vodiacich líšt.



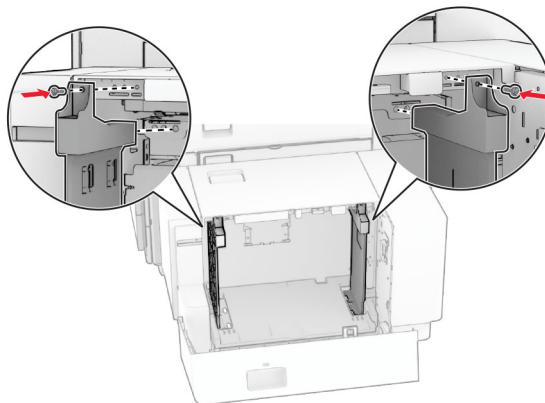
2 Demontujte vodiace lišty.



3 Zarovnajete vodiace lišty tak, aby zodpovedali veľkosti vkladaneho papiera.

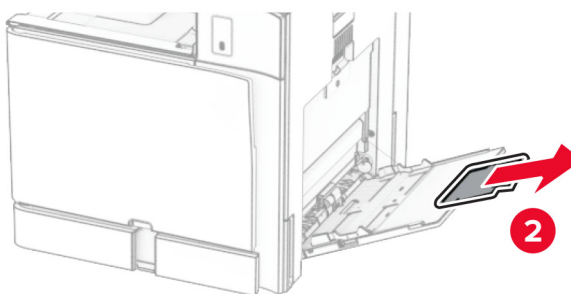
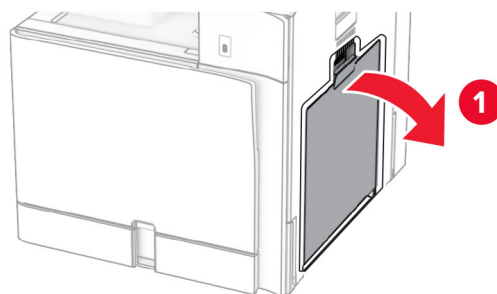


4 Namontujte skrutky na vodiace lišty papiera.

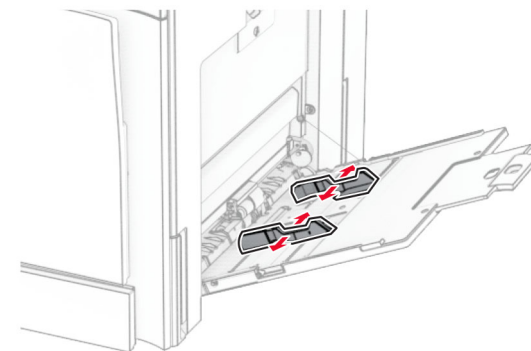


Vkladanie do viacúčelového podávača

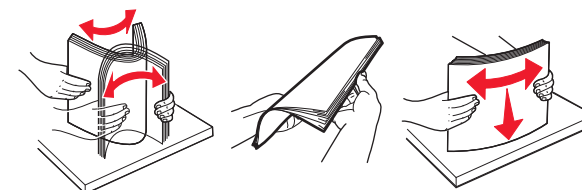
1 Otvorte viacúčelový podávač.



2 Nastavte bočné vodiace lišty tak, aby zodpovedali veľkosti vkladaneho papiera.



3 Pred vložením papier ohnite, rozdeľte a zarovnajete jeho okraje.



4 Vložte papier.

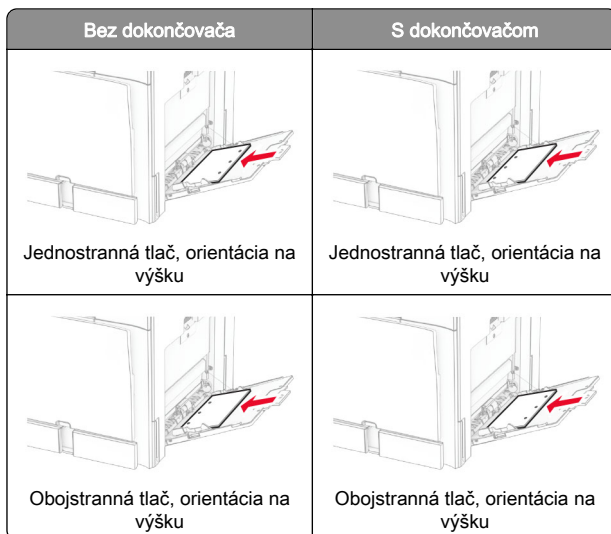
Poznámka: Uistite sa, že bočné vodiace lišty priliehajú k papieru.

- Ak vkladáte hlavičkový papier, vykonajte jeden z týchto krokov:

Bez dokončovača	S dokončovačom
Jednostranná tlač, orientácia na výšku	Jednostranná tlač, orientácia na výšku



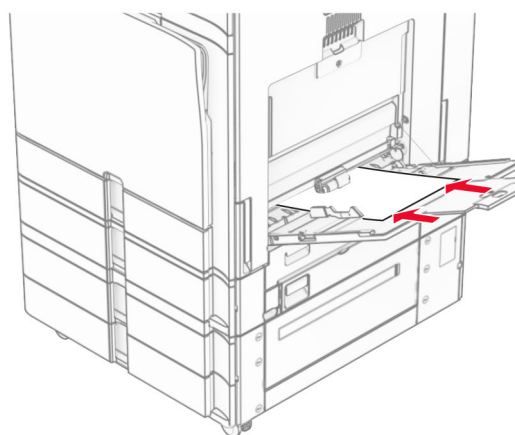
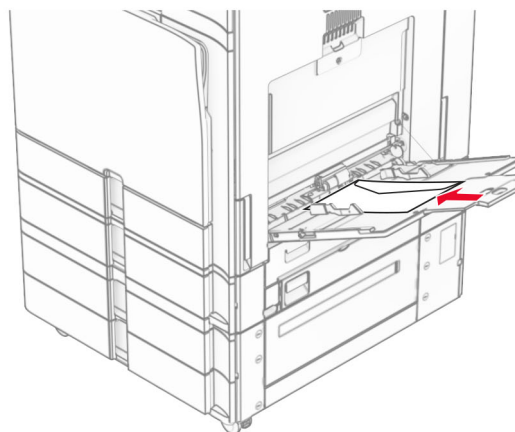
Ak vkladáte vopred predierovaný papier, vykonajte jeden z týchto krokov:



Pre obálky

Obálku vložte tak, aby zatváracia strana smerovala nahor a k zadnej strane tlačiarne. Európske obálky vložte tak, aby

zatváracia strana smerovala nahor a vstupovala do viacúčelového podávača ako prvá.



Poznámka: Keď je nainštalovaný dokončovač, tlačiareň otočí stránky o 180 °.

Nastavenie veľkosti a typu špeciálnych médií

Pri špeciálnych médiách, ako sú napr. štítky, kartónový papier a obálky, postupujte nasledovne:

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na položky **Nastavenia > Papier > Konfigurácia zásobníkov > Veľkosť/typ papiera.**

- 2 Vyberte zdroj papiera a potom nastavte veľkosť a typ špeciálneho média.

Inštalácia softvéru tlačiarne

Poznámky:

- Ovládač tlače je súčasťou softvérového inštaláčného balíka.
- V prípade počítačov Macintosh s verziou operačného systému macOS 10.7 alebo novším nie je potrebné inštalovať ovládač pre tlač na tlačiareň s certifikáciou AirPrint. Ak si chcete prispôsobiť funkcie tlače, stiahnite si ovládač tlačiarne.

- 1 Získajte kópiu softvérového inštaláčného balíka.
 - Z disku CD so softvérom dodanom s tlačiarňou.
 - Z našej webovej stránky alebo u predajcu, od ktorého ste si tlačiareň zakúpili.
- 2 Spustíte inštalátor a postupujte podľa pokynov na obrazovke počítača.

Inštalácia ovládača faxu

- 1 Prejdite na náš web alebo na miesto, kde ste tlačiareň zakúpili, a získajte inštaláčny balík.
- 2 Spustíte inštalátor a postupujte podľa pokynov na obrazovke počítača.

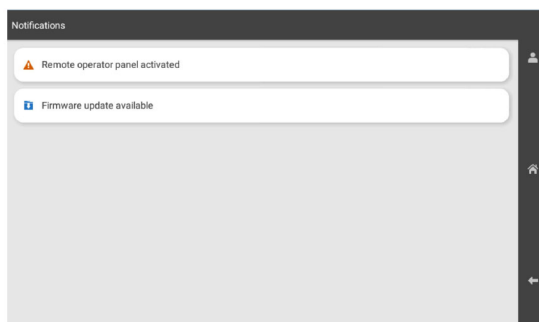
Aktualizácia firmvéru

Aktualizácia firmvéru pomocou ovládacieho panela

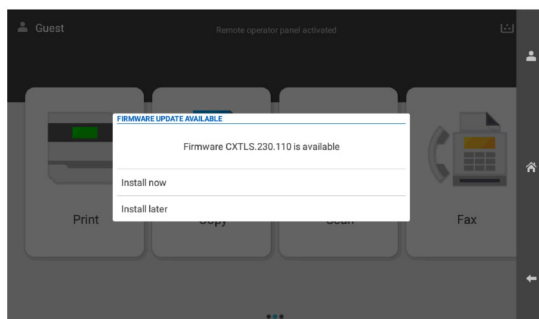
Používanie centra oznámení

Tento spôsob sa týka len niektorých modelov tlačiarní.

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na centrum oznámení a potom vyberte položku **K dispozícii je nová aktualizácia firmvéru**.



- 2 Vyberte možnosť **Nainštalovať teraz**.



Po aktualizácii sa tlačiareň automaticky reštartuje.

Používanie ponuky Nastavenia

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na položku **Nastavenia > Zariadenie > Aktualizovať firmvér**.
- 2 V závislosti od modelu tlačiarnie vyberte položku **Skontrolovať aktualizácie** alebo **Vyhľadať dostupné aktualizácie**.

- 3 Ak je k dispozícii nová aktualizácia, vyberte položku **Nainštalovať teraz**.

Po aktualizácii sa tlačiareň automaticky reštartuje.

Aktualizácia firmvéru pomocou servera Embedded Web Server

Pred začatím skontrolujte nasledujúce:

- Stiahli ste najnovší softvér tlačiarnie a uložili ho na pamäťovú jednotku flash alebo do počítača. Ak chcete získať viac informácií, obráťte sa na miesto, kde ste zakúpili tlačiareň.
- V tlačiarni nepoužívate špeciálny kód, aby ste nedošlo k strate tejto funkcie.

Výstraha – Riziko poranenia: Zaistite, aby všetky tlačiarnie, pre ktoré je aktualizácia firmvéru určená, boli v priebehu celého procesu aktualizácie firmvéru zapnuté. Pri vypnutí tlačiarnie počas aktualizácie firmvéru môže dôjsť k vážnemu poškodeniu tlačiarnie.

Ak je tlačiareň pri kontrole aktualizácií pripojená k sieti, nie je firmvér nutné sťahovať.

- 1 Otvorte webový prehliadač a do poľa adresy zadajte IP adresu tlačiarnie.

Poznámky:

- Pozrite si IP adresu tlačiarnie na domovskej obrazovke tlačiarnie. IP adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
- Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.

- 2 Kliknite na položku **Zariadenie**.

- 3 Prejdite nadol a potom kliknite na možnosť **Aktualizovať firmvér**.

- 4 V závislosti od modelu tlačiarnie kliknite na položku **Skontrolovať aktualizácie** alebo **Vyhľadať dostupné aktualizácie**.

Ak je k dispozícii nová aktualizácia, kliknite na položku **Súhlasím, spustiť aktualizáciu**.

Po aktualizácii sa tlačiareň automaticky reštartuje.

Pridávanie tlačiarní do počítača

Skôr než začnete, vykonajte jeden z týchto krokov:

- Pripojte tlačiareň a počítač k rovnakej sieti. Ďalšie informácie o pripájaní tlačiarnie k sieti nájdete v časti [„Pripojenie tlačiarnie k sieti Wi-Fi“ na strane 16](#).
- Pripojte počítač k tlačiarni. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Pripojenie počítača k tlačiarni“ na strane 16](#).
- Pomocou kábla USB pripojte tlačiareň k počítaču. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Porty tlačiarnie“ na strane 7](#).

Poznámka: Kábel USB sa predáva samostatne.

Používatelia systému Windows

- 1 Do počítača nainštalujte ovládač tlačiarnie.

Poznámka: Ďalšie informácie nájdete v časti [„Inštalácia softvéru tlačiarnie“ na strane 14](#).

- 2 Otvorte položku **Tlačiarnie a skenery** a potom kliknite na položku **Pridať tlačiareň alebo skener**.

- 3 V závislosti od pripojenia tlačiarnie vykonajte jeden z nasledujúcich krokov:

- Vyberte tlačiareň zo zoznamu a kliknite na tlačidlo **Pridať zariadenie**.
- Kliknite na položku **Zobraziť tlačiarnie s funkciou Wi-Fi Direct**, vyberte tlačiareň a potom kliknite na položku **Pridať zariadenie**.
- Kliknite na možnosť **Požadovaná tlačiareň nie je v zozname uvedená** a potom v okne **Pridať tlačiareň** vykonajte nasledujúce kroky:
 - a Vyberte možnosť **Pridať tlačiareň pomocou IP adresy alebo názvu hostiteľa** a potom kliknite na možnosť **Ďalej**.
 - b V poli **Device type** (Typ zariadenia) vyberte položku **Zariadenie TCP/IP**.
 - c Do poľa **Názov hostiteľa alebo IP adresa** zadajte IP adresu tlačiarnie a potom kliknite na možnosť **Ďalej**.

Poznámky:

- Pozrite si IP adresu tlačiarnie na domovskej obrazovke tlačiarnie. IP adresa sa zobrazuje ako štyri skupiny čísel, ktoré sú oddelené bodkami, napríklad 123.123.123.123.
 - Ak používate server proxy, dočasne ho vypnite, aby sa webová stránka správne načítala.
- d Vyberte ovládač tlačiarnie a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

- e Vyberte možnosť **Použiť aktuálne nainštalovaný ovládač (odporúča sa)** a potom kliknite na možnosť **Ďalej**.
- f Zadáajte názov tlačiarne a kliknite na možnosť **Ďalej**.
- g Kliknite na položku **Dokončiť**.

Používatelia systému Macintosh

- 1 Otvorte položku **Tlačiarne a skenery**.
- 2 Kliknite na položku **Pridať tlačiareň, skener alebo fax** a potom vyberte tlačiareň.
- 3 V ponuke **Pridať tlačiareň** vyberte ovládač tlačiarne.

Poznámky:

- Ak chcete použiť ovládač tlačiarne Macintosh, vyberte možnosť **AirPrint** alebo **Secure AirPrint**.
- Ak si chcete prispôsobiť funkcie tlače, vyberte ovládač výrobcu tlačiarne. Informácie o inštalácii ovládača nájdete v časti [„Inštalácia softvéru tlačiarne“ na strane 14](#).

- 4 Pridať tlačiareň.

Pripojenie tlačiarne k sieti Wi-Fi

Pred začatím skontrolujte nasledujúce:

- Aktívny adaptér je nastavený na možnosť **Automaticky**. Na ovládacom paneli prejdite na položky **Nastavenia > Sieť/porty > Prehľad siete > Aktívny adaptér**.
- Ethernetový kábel nie je pripojený k tlačiarňi.

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na položky **Nastavenia > Sieť/porty > Bezdrôtové > Nastavenie na paneli tlačiarne > Vybrať sieť**.

- 2 Vyberte sieť **Wi-Fi** a potom zadajte heslo siete.

Poznámka: Pri tlačiarňach so vstavaným rozhraním Wi-Fi sa v priebehu počítačového nastavenia zobrazí výzva na nastavenie siete Wi-Fi.

Konfigurácia funkcie Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® umožňuje zariadeniam Wi-Fi priamo sa k sebe pripojiť bez používania prístupového bodu (bezdrôtového smerovača).

- 1 Na ovládacom paneli prejdite na položky **Nastavenia > Sieť/Porty > Wi-Fi Direct**.
- 2 Nakonfigurujte nastavenia.

- **Povoliť funkciu siete Wi-Fi Direct** – funkcia umožňuje tlačiarňi vysielat' v svojej vlastnej sieti Wi-Fi Direct.
- **Názov siete Wi-Fi Direct** – funkcia priradí názov sieti Wi-Fi Direct.
- **Heslo siete Wi-Fi Direct** – funkcia priradí heslo na nastavenie zabezpečenia bezdrôtovej komunikácie pri používaní pripojenia typu peer-to-peer.
- **Zobraziť heslo na stránke Nastavenie** – zobrazí heslo na stránke nastavenia siete.
- **Číslo uprednostňovaného kanála** – priradí uprednostňovaný kanál siete Wi-Fi Direct.
- **IP adresa vlastníka skupiny** – priradí IP adresu vlastníka skupiny.
- **Automaticky prijať požiadavky stlačením tlačidla** – funkcia umožňuje tlačiarňi prijímať požiadavky na pripojenie automaticky.

Poznámka: Prijímanie požiadaviek stlačením tlačidla nie je zabezpečené.

Poznámky:

- V predvolenom nastavení sa na displeji tlačiarne nezobrazuje heslo siete Wi-Fi Direct. Ak chcete zobraziť heslo, aktivujte ikonu náhľadu hesla. Na ovládacom paneli prejdite na položky **Nastavenia > Zabezpečenie > Rôzne > Povolíť odhalenie hesla/kódu PIN**.
- Ak chcete zistiť heslo siete Wi-Fi Direct bez jeho zobrazenia na displeji tlačiarne, vytlačte **stránku nastavenia siete**. Na ovládacom paneli prejdite na položky **Nastavenia > Správy > Sieť > Stránka nastavenia siete**.

Pripojenie počítača k tlačiarňi

Pred pripojením počítača sa uistite, že je nakonfigurovaná funkcia Wi-Fi Direct. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Konfigurácia funkcie Wi-Fi Direct“ na strane 16](#).

Používatelia systému Windows

- 1 Otvorte položku **Tlačiarne a skenery** a potom kliknite na položku **Pridať tlačiareň alebo skener**.
- 2 Kliknite na položku **Zobraziť tlačiarne Wi-Fi Direct** a potom vyberte názov tlačiarne Wi-Fi Direct.
- 3 Z displeja tlačiarne si poznačte osemciferný kód PIN tlačiarne.
- 4 Zadajte kód PIN v počítači.

Poznámka: Ak ešte nie je nainštalovaný ovládač tlačiarne, systém Windows prevezme príslušný ovládač.

Používatelia systému Macintosh

- 1 Kliknite na ikonu bezdrôtového pripojenia a potom vyberte názov siete Wi-Fi Direct tlačiarne.

Poznámka: Pred názov siete Wi-Fi Direct sa pridá reťazec DIRECT-xy (kde x a y sú dva náhodné znaky).

- 2 Zadajte heslo Wi-Fi Direct.

Poznámka: Po odpojení od siete Wi-Fi Direct prepnete počítač späť na predchádzajúcu sieť.

Pripojenie mobilného zariadenia k tlačiarňi

Pred pripojením mobilného zariadenia sa uistite, že je nakonfigurovaná funkcia Wi-Fi Direct. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Konfigurácia funkcie Wi-Fi Direct“ na strane 16](#).

Používanie funkcie Wi-Fi Direct

Poznámka: Tieto pokyny sa vzťahujú iba na mobilné zariadenia s platformou Android.

- 1 Z mobilného zariadenia prejdite do ponuky **Nastavenia**.
- 2 Povoľte sieť **Wi-Fi** a potom ťuknite na položku **Wi-Fi Direct**.
- 3 Vyberte názov tlačiarne v sieti Wi-Fi Direct.
- 4 Potvrďte pripojenie na ovládacom paneli tlačiarne.

Používanie pripojenia Wi-Fi

- 1 Z mobilného zariadenia prejdite do ponuky **Nastavenia**.
- 2 Ťuknite na položku **Wi-Fi** a potom vyberte názov tlačiarne v sieti Wi-Fi Direct.

Poznámka: Pred názov siete Wi-Fi Direct sa pridá reťazec DIRECT-xy (kde x a y sú dva náhodné znaky).

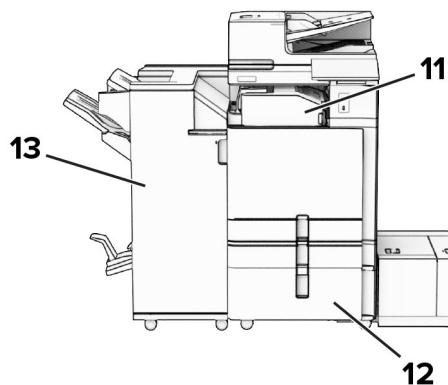
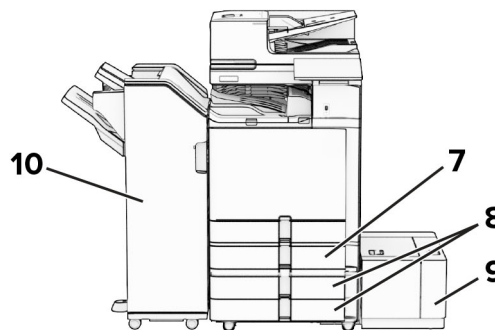
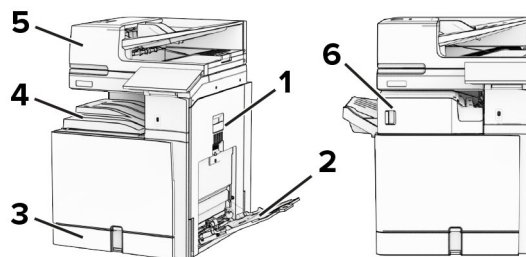
- 3 Zadajte heslo siete Wi-Fi Direct.

Odstránenie zaseknutého papiera

Identifikácia miest zaseknutia

Poznámky:

- Keď je **Asistent zaseknutia** nastavený na možnosť **Zapnuté**, po odstránení zaseknutej strany z tlačiarne vyjdú prázdne alebo čiastočne vytlačené strany. Skontrolujte, či sú vo výstupe tlačiarne prázdne strany.
- Keď je funkcia **Obnova po zaseknutí** nastavená na možnosť **Zapnuté** alebo **Automaticky**, tlačiareň znova vytlačí zaseknuté strany.

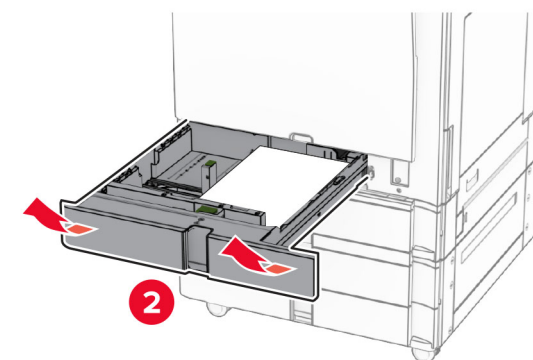
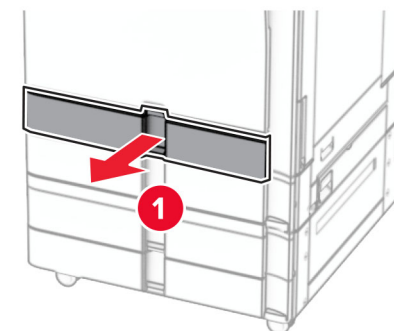


Miesta zaseknutia	
1	Dvierka B
2	Viacúčelový podávač
3	Štandardný zásobník
4	Štandardná priehradka

Miesta zaseknutia	
5	Automatický podávač dokumentov
6	Zošívačka
7	Voliteľný zásobník na 550 hárkov
8	zásobník na 2× 550 hárkov
9	Zásobník na 1 500 hárkov
10	Zošívačka s dierovačom
11	Posúvanie papiera s možnosťou skladania
12	dvojitý vstupný zásobník na 2 000 hárkov
13	Dokončovač brožúr

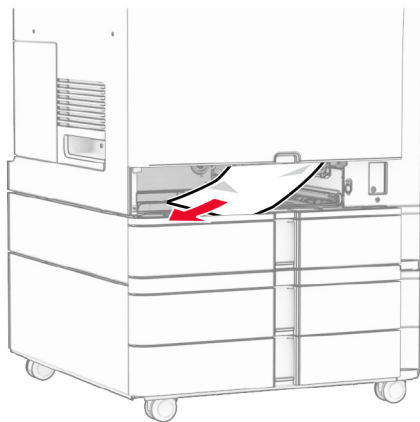
Zaseknutie papiera v štandardnom zásobníku

- 1 Vytiahnite štandardný zásobník.



2 Vyberte zaseknutý papier.

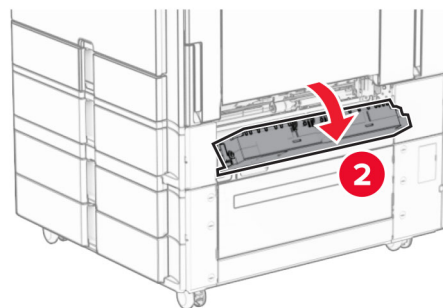
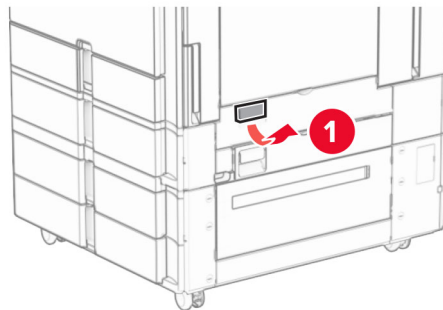
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



3 Vložte zásobník.

Zaseknutie papiera vo voliteľnom zásobníku na 550 stránok

1 Otvorte dverka D.

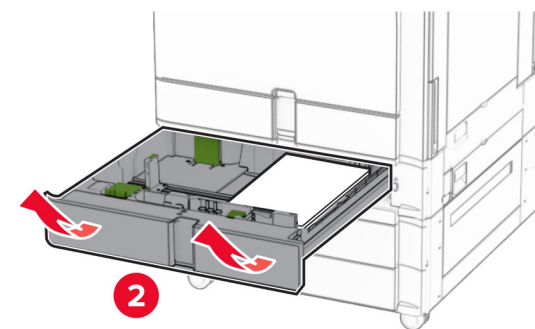
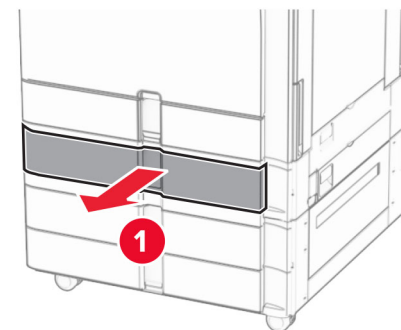
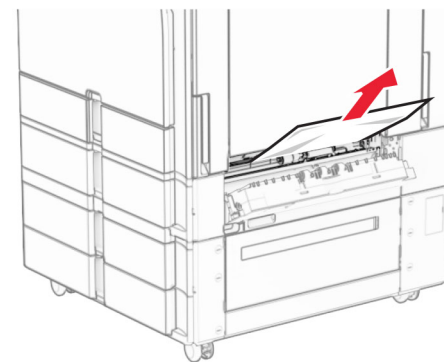


2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

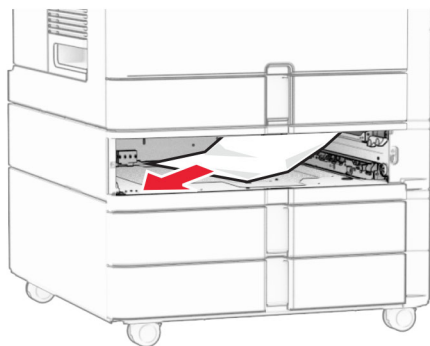
3 Zatvorte dverka.

4 Vytiahnite voliteľný zásobník na 550 stránok.



5 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

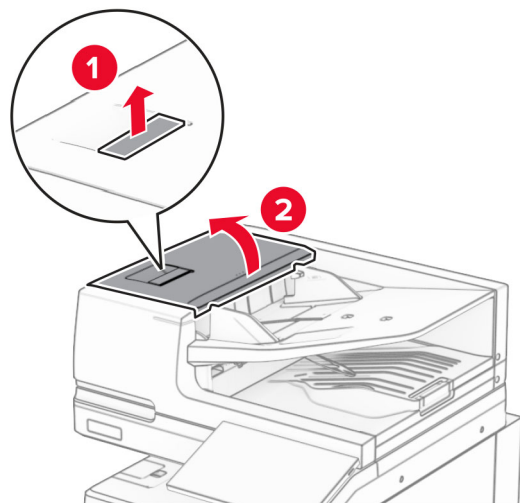


6 Vložte zásobník.

Zaseknutý papier v automatickom podávači dokumentov

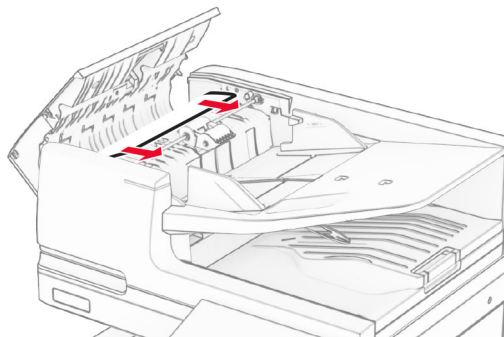
Zaseknutie papiera v dvierkach A

1 Otvorte dvierka A.



2 Vyberte zaseknutý papier.

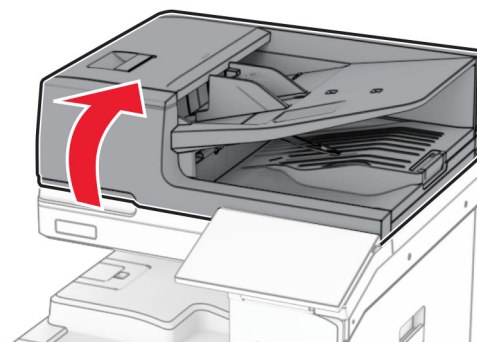
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



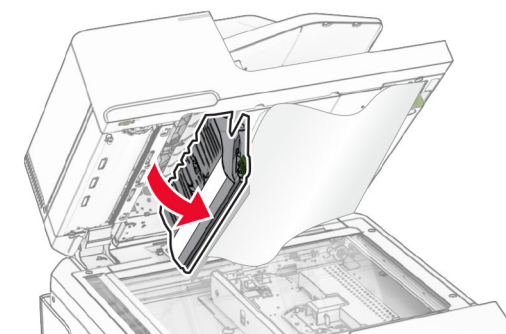
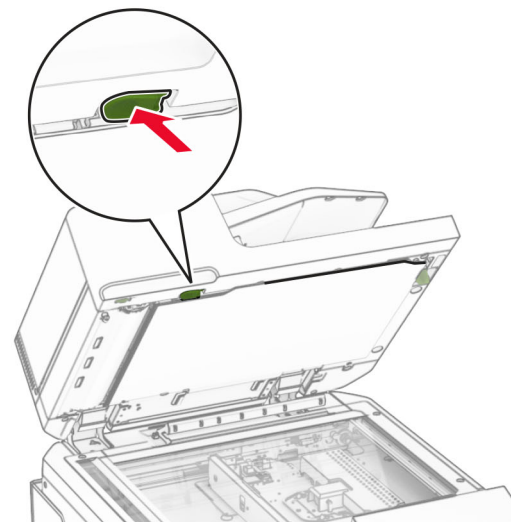
3 Zatvorte dvierka A.

Zaseknutie papiera v dvierkach A1

1 Otvorte kryt skenera.

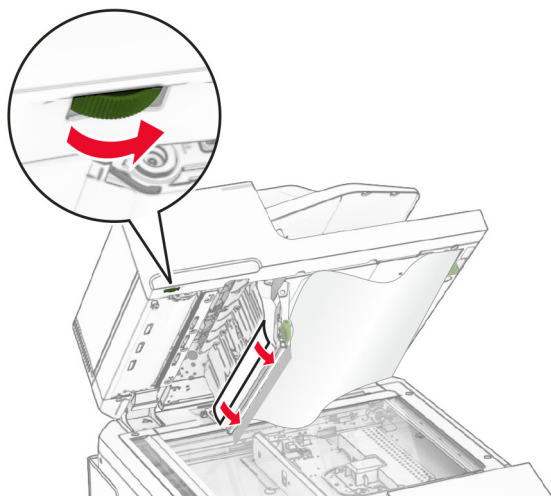


2 Stlačením zelenej západky otvorte dvierka A1.



3 Otočte gombík v blízkosti dvierok A1 doprava a odstráňte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

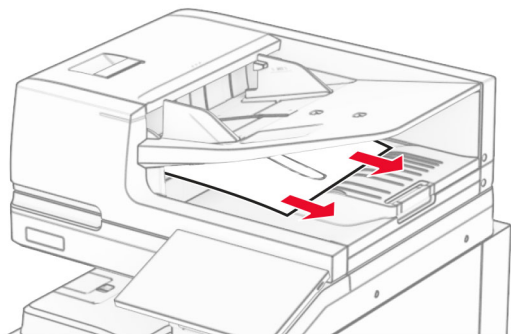


4 Zatvorte dvierka A1 a potom zatvorte kryt skenera.

Zaseknutý papier v priehradke automatického podávača dokumentov

- 1 Vyberte všetok papier z priehradky automatického podávača dokumentov.
- 2 Vyberte zaseknutý papier.

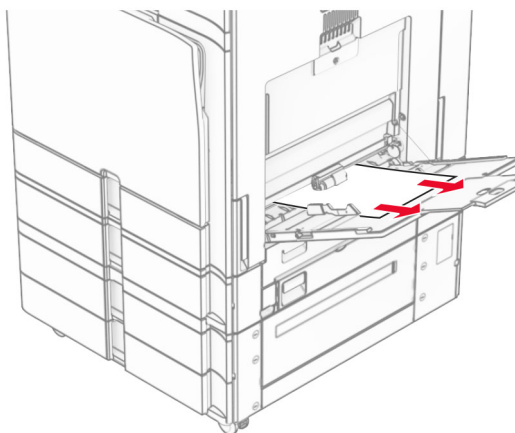
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



Zaseknutie papiera vo viacúčelovom podávači

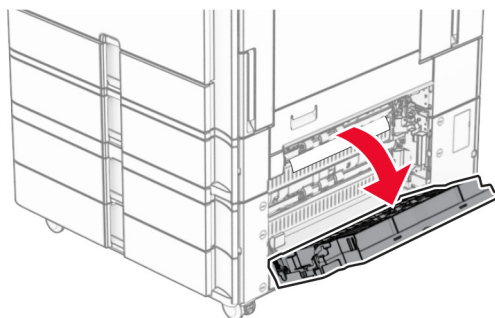
- 1 Vyberte všetok papier z viacúčelového podávača.
- 2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



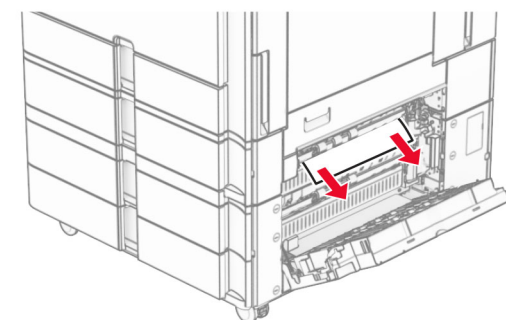
Zaseknutie papiera v zásobníku na 2× 550 hárkov

- 1 Otvorte dvierka E.



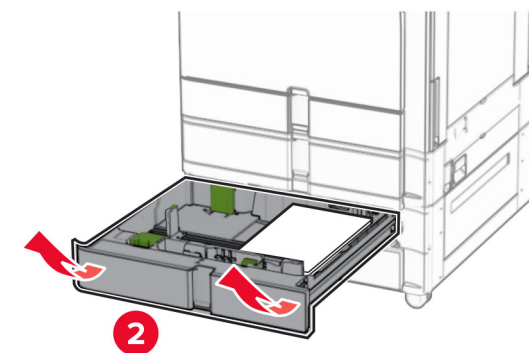
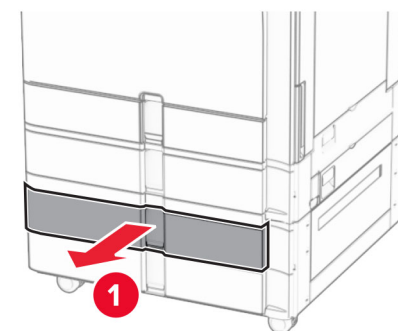
- 2 Odstráňte zaseknutý papier vo vnútri dvierok E.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



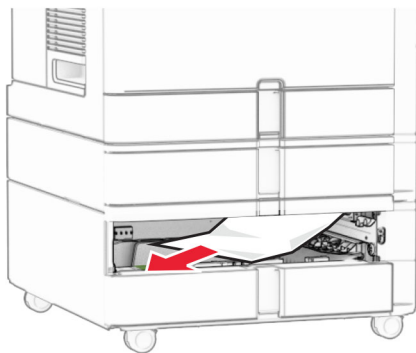
- 3 Zatvorte dvierka E.

- 4 Vytiahnite zásobník 3.



- 5 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

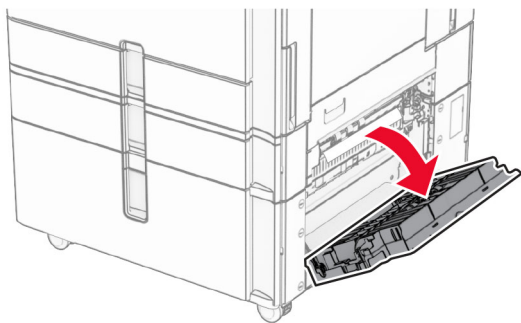


6 Vložte zásobník 3.

7 Opakujte [krok č. 4](#) až [krok č. 6](#) pre zásobník 4.

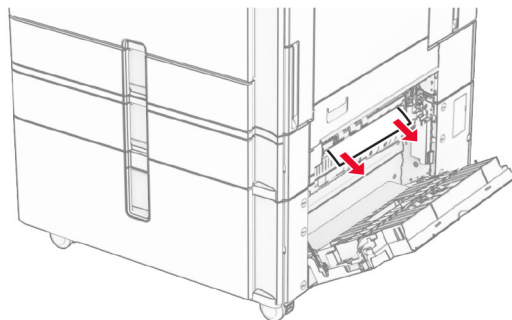
Zaseknutie papiera v dvojitom vstupnom zásobníku na 2 000 stránkov

1 Otvorte dverka E.



2 Odstráňte zaseknutý papier vo vnútri dveriek E.

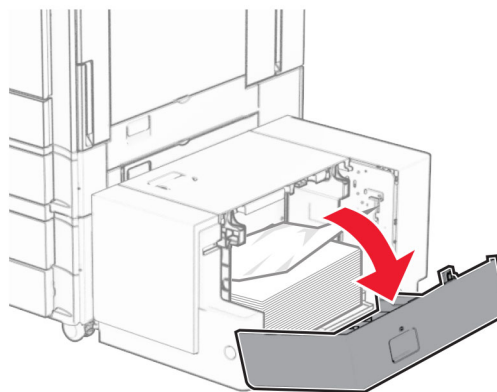
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



3 Zatvorte dverka E.

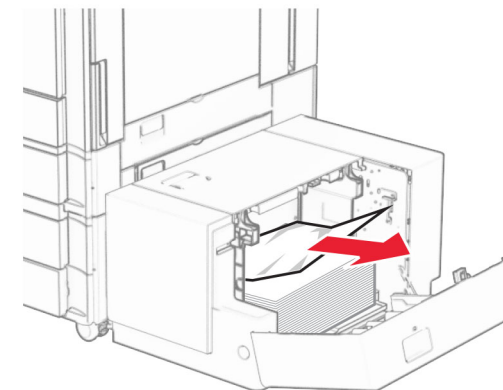
Zaseknutie papiera v zásobníku na 1 500 stránkov

1 Otvorte dverka K.



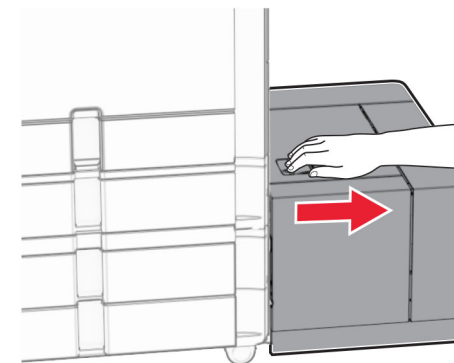
2 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



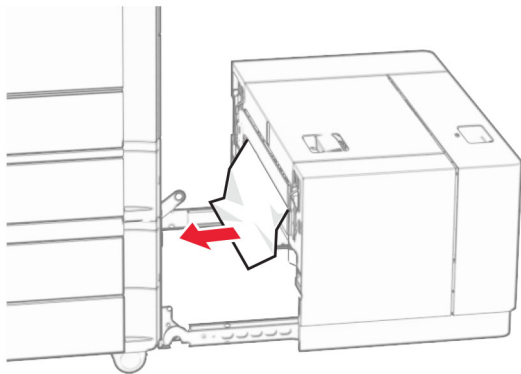
3 Zatvorte dverka K.

4 Uchopte rukoväť J a potom posuňte zásobník doprava.



5 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



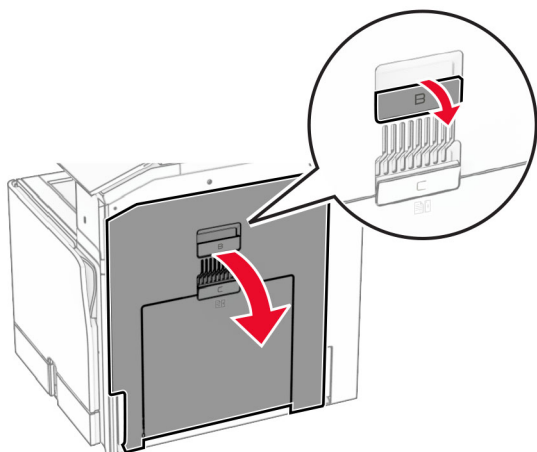
6 Zásobník zasuňte späť na miesto.

Zaseknutie papiera v dverkách B

1 Otvorte dvierka B.

POZOR – HORÚCI POVRCH: Vnútro tlačiarne môže byť horúce. Skôr ako sa dotknete ktorejkoľvek časti, nechajte povrch vychladnúť, aby ste predišli riziku popálenia.

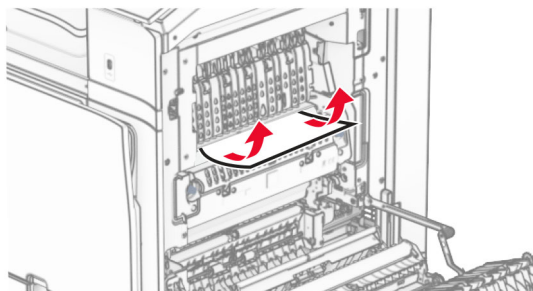
Výstraha – Riziko poranenia: Aby sa zabránilo poškodeniu v dôsledku elektrostatického výboja, pred prístupom do vnútorných priestorov tlačiarne alebo ich dotykom sa dotknite akéhokoľvek odhaleného kovového rámu tlačiarne.



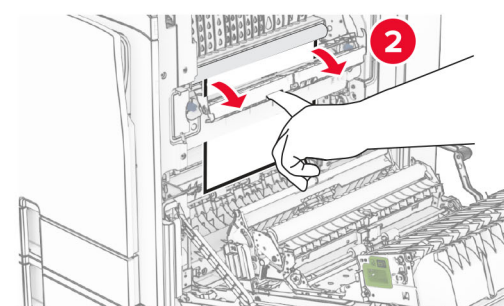
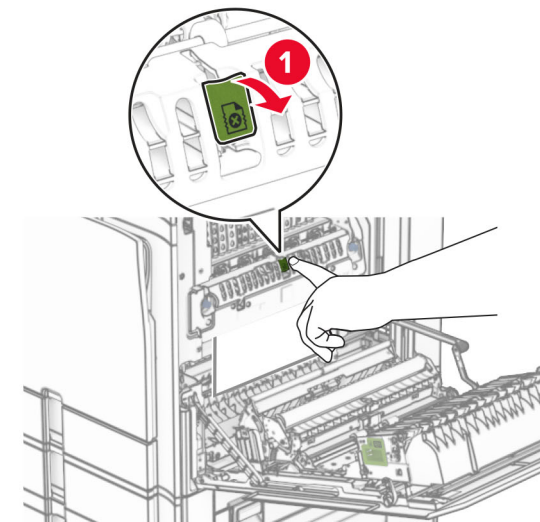
2 Odstráňte zaseknutý papier v ktoromkoľvek z nasledujúcich umiestnení:

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

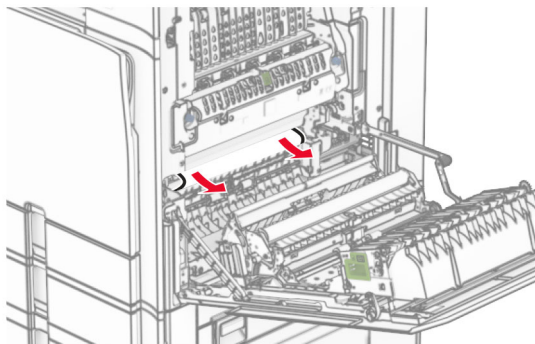
- Nad fixačnou jednotkou



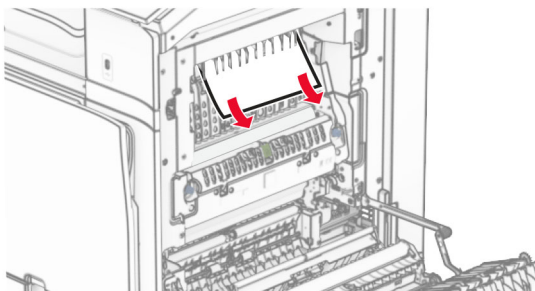
- Vo fixačnej jednotke



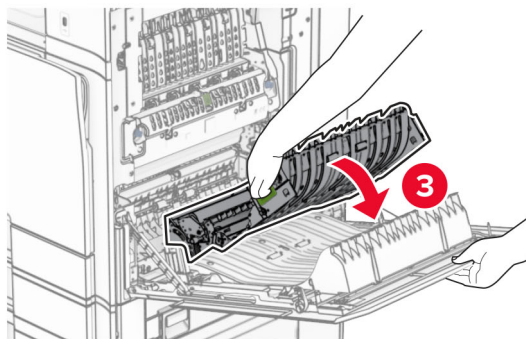
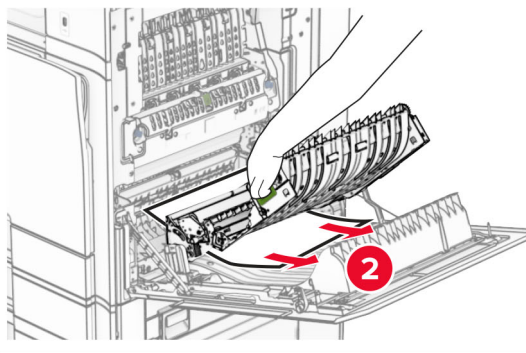
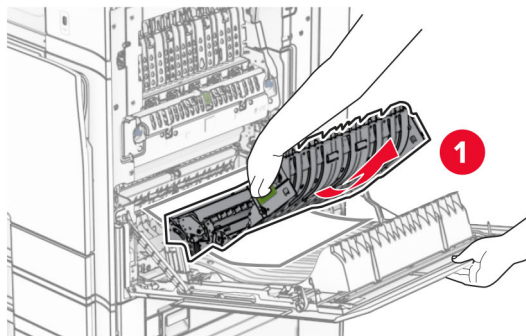
- Pod fixačnou jednotkou



- Pod výstupným valcom štandardného zásobníka



- V jednotke obojstrannej tlače

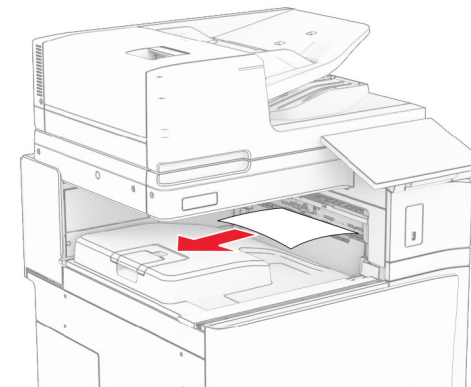


- 3 Zatvorte dverka B.

Zaseknutie papiera v štandardnej priehradke

- 1 Vyberte ľubovoľný papier zo štandardnej priehradky.
- 2 Vyberte zaseknutý papier.

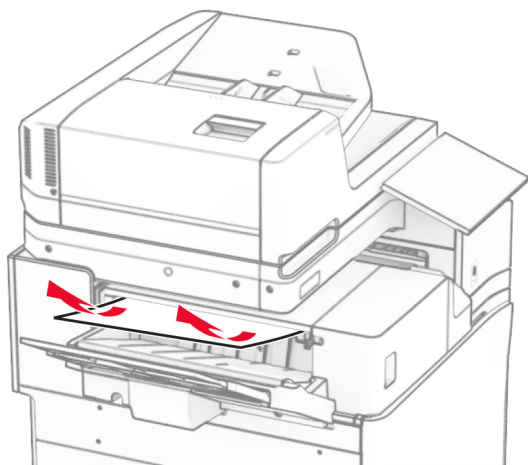
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



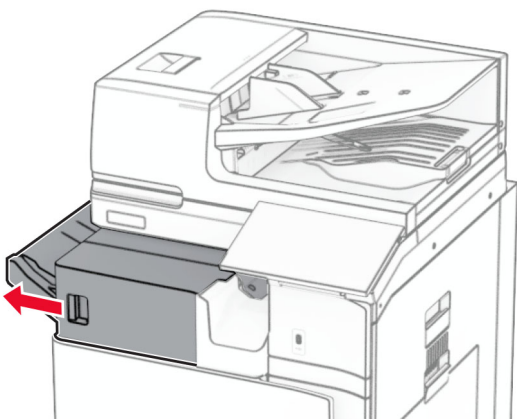
Zaseknutie papiera v zošívачke

- 1 Odstráňte všetok zaseknutý papier z priehradky zošívачky.

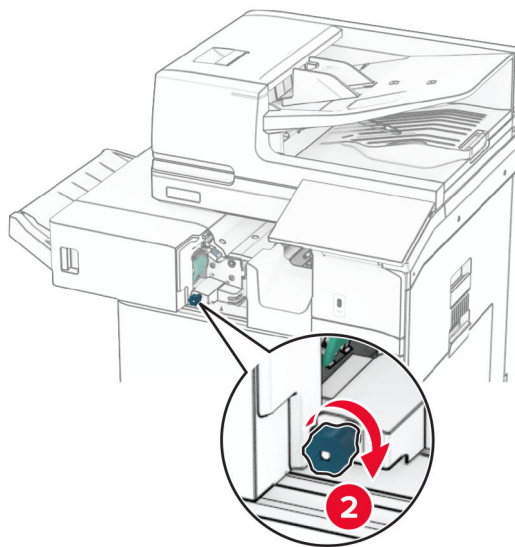
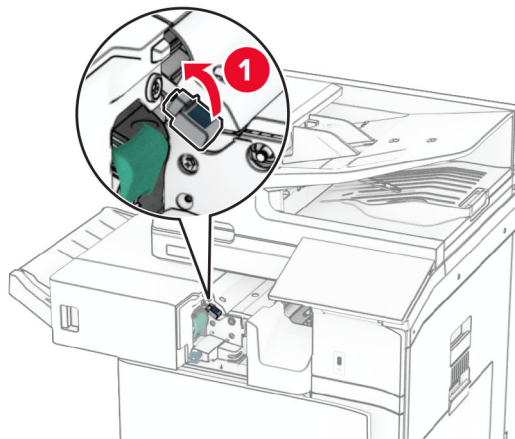
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



2 Uchopte rukoväť F a potom posuňte zošívачku doľava.

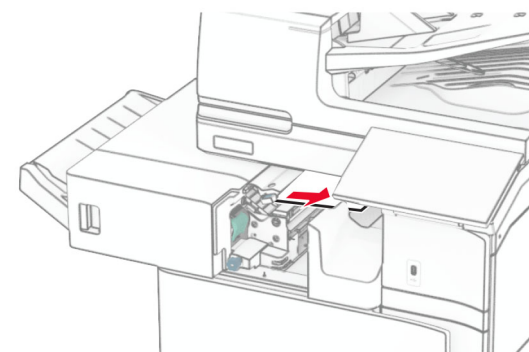


3 Otvorte dverka R1 a potom otočte gombíkom R2 v smere hodinových ručičiek.



4 Vyberte zaseknutý papier.

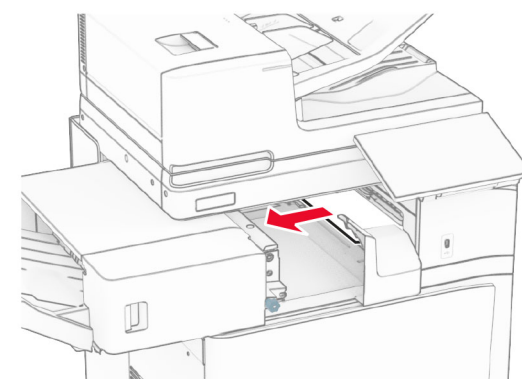
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



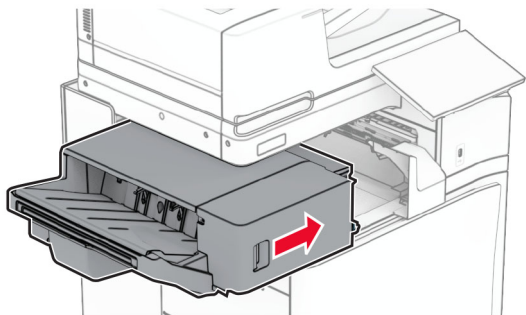
5 Zatvorte dverka R1.

6 Vyberte zaseknutý papier z výstupného valca štandardného zásobníka.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



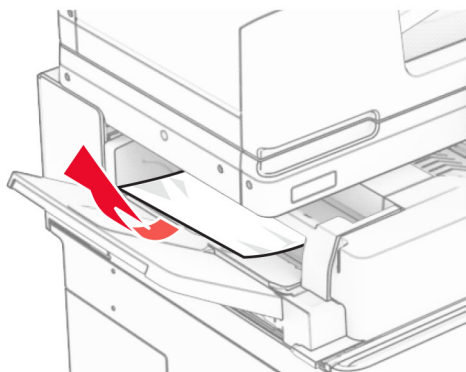
7 Zošivačku potom zasuňte na miesto.



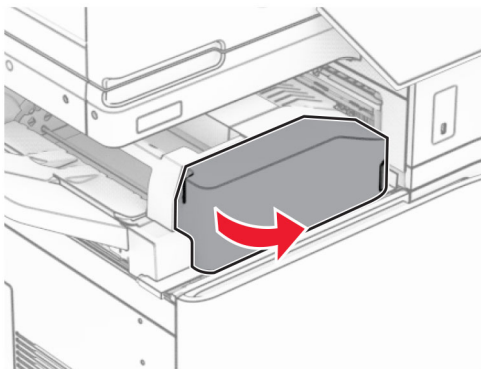
Zaseknutý papier v posúvaní papiera s možnosťou skladania

1 Vyberte zaseknutý papier.

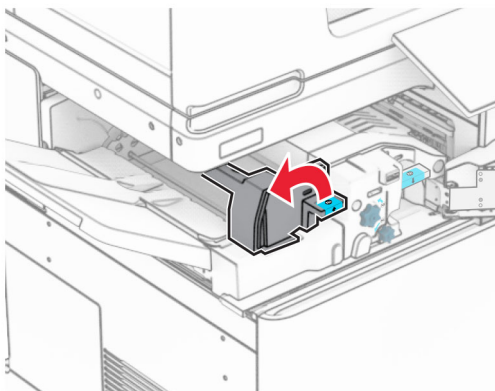
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



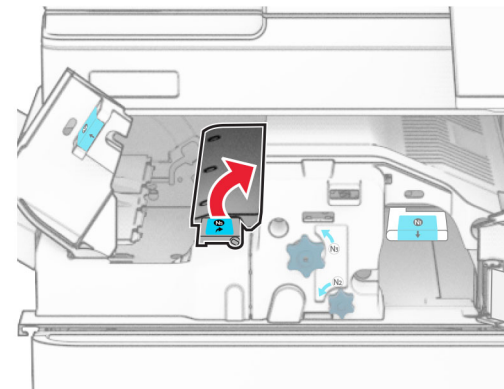
2 Otvorte dverka F.



3 Zdvihnite páčku N4.



4 Zdvihnite páčku N5.



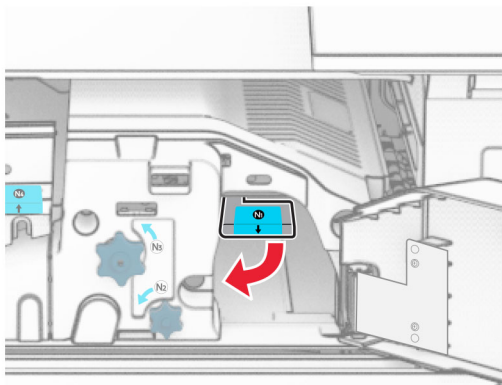
5 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

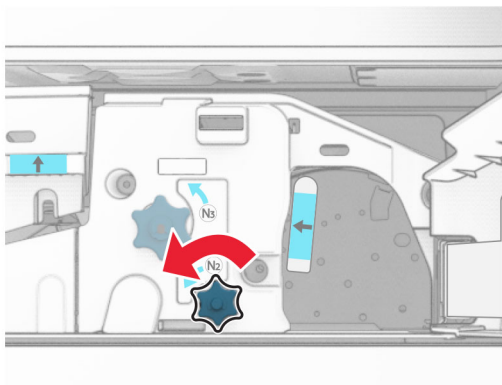


6 Zatvorte páčku N5 a potom zatvorte páčku N4.

7 Páčku N1 zatlačte nadol.



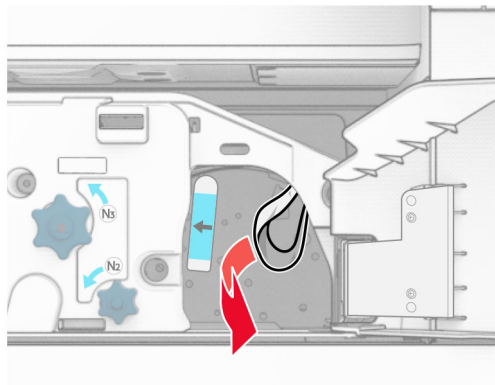
8 Otočte gombíkom N2 proti smeru hodinových ručičiek.



9 Vyberte zaseknutý papier.

Výstraha – Riziko poranenia: Aby ste zabránili poškodeniu tlačiarne, pred vybratím zaseknutého papiera odstráňte všetko ručné príslušenstvo.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



10 Páčku N1 vráťte späť na miesto.

11 Zatvorte dverka F.

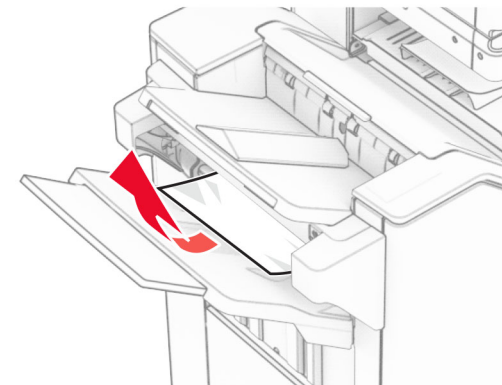
Zaseknutie papiera v zošívачke s dierovačom

Ak je tlačiareň nakonfigurovaná na posúvanie papiera, postupujte takto:

1 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 1.

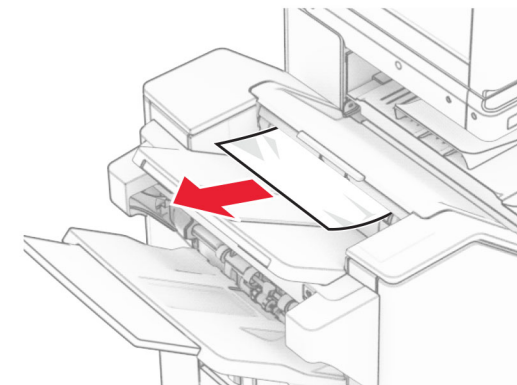
Poznámky:

- Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.
- Neodstraňujte vytlačené stránky, ktoré sú v priehradke na zošívané stránky, aby potom nechýbali.



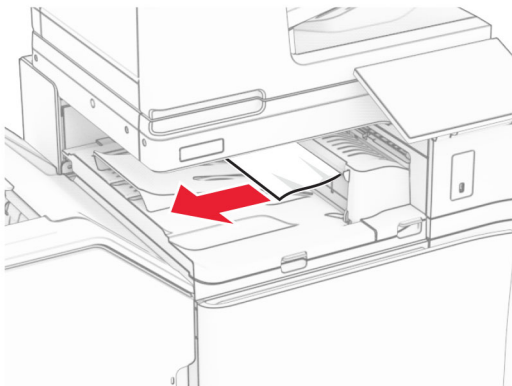
2 Odstráňte všetok zaseknutý papier zo štandardnej priehradky dokončovača.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



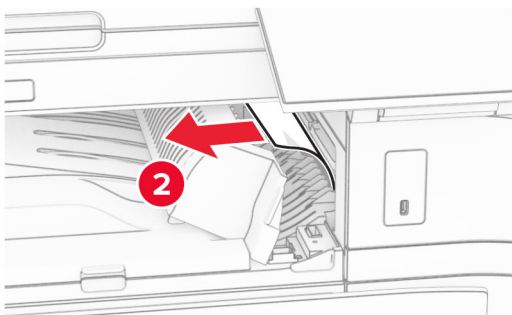
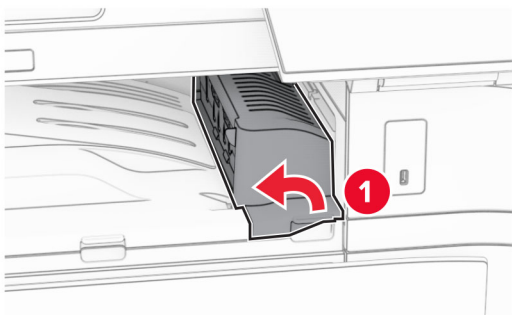
3 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 2.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



4 Otvorte kryt posúvania papiera G a potom vyberte zaseknutý papier.

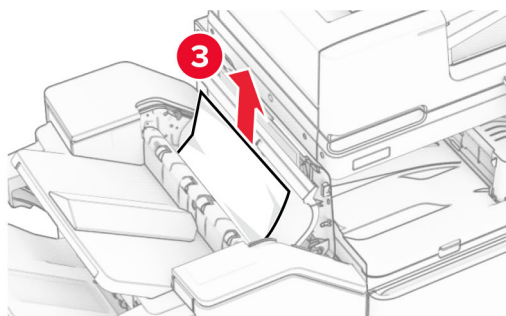
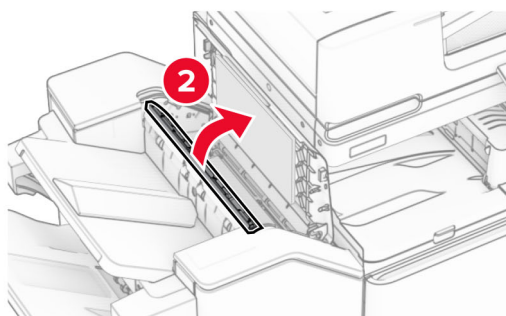
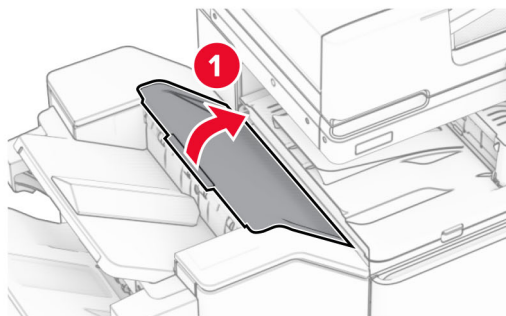
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



5 Zatvorte kryt G jednotky posúvania papiera.

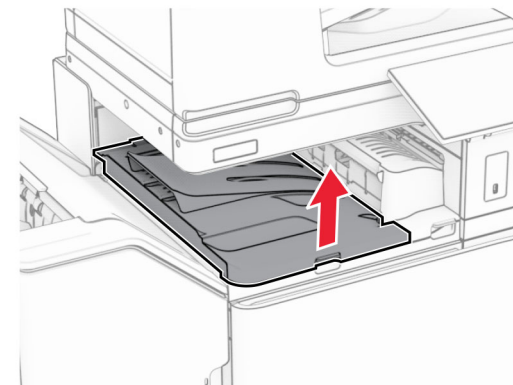
6 Otvorte dverka I, potom otvorte dverka R1 a vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

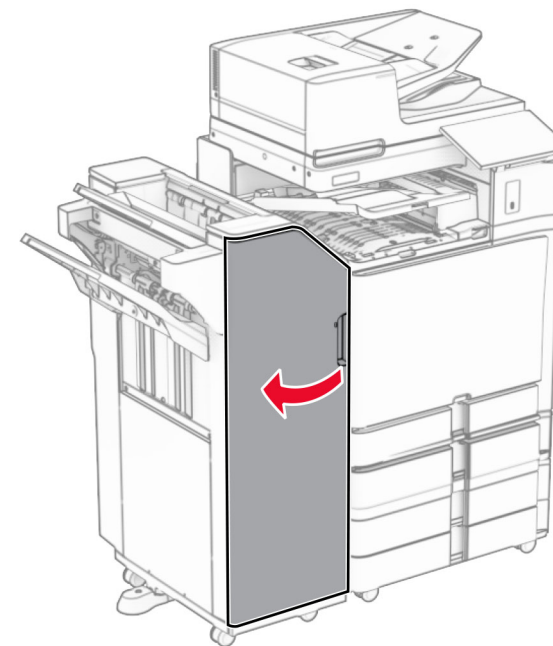


7 Zatvorte dverka R1 a potom zatvorte dverka I.

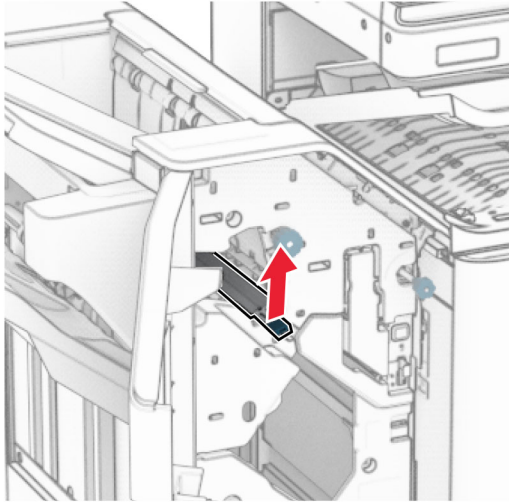
8 Otvorte kryt F jednotky posúvania papiera.



9 Otvorte dverka H.

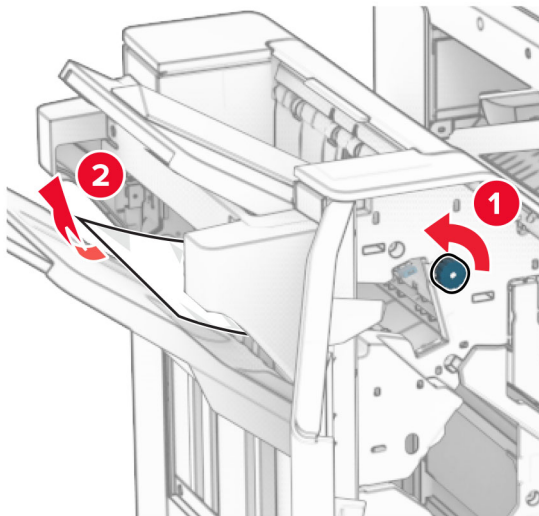


10 Zdvihnite páčku R4.



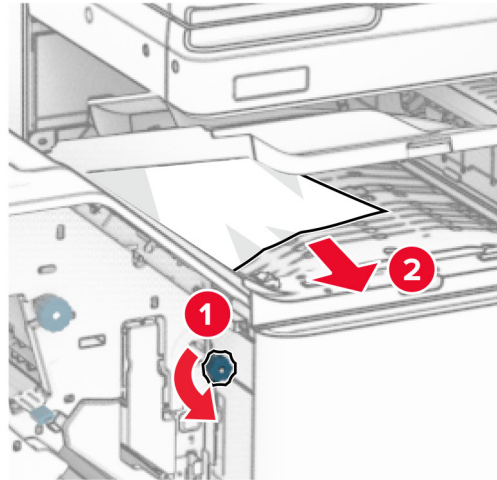
11 Otočte gombíkom R3 proti smeru hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier z priehradky 1.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



12 Otočte gombíkom R2 proti smeru hodinových ručičiek a vyberte zaseknutý papier z krytu posúvania papiera F.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



13 Zatvorte kryt F jednotky posúvania papiera.

14 Vráťte páčku R4 do pôvodnej polohy.

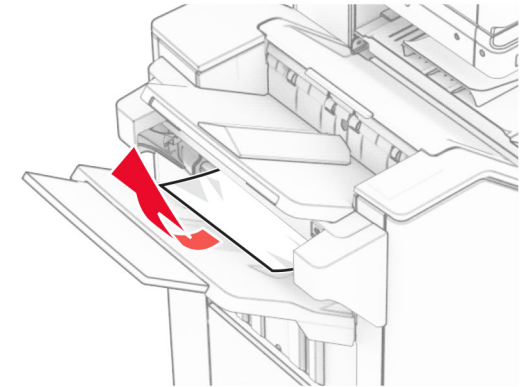
15 Zatvorte dverka H.

Ak je tlačiareň nakonfigurovaná na posúvanie papiera s možnosťou skladania, postupujte takto:

1 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 1.

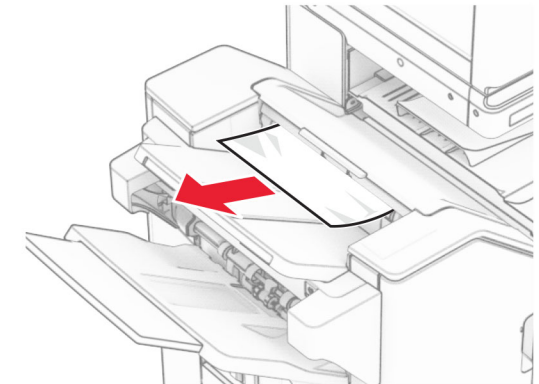
Poznámky:

- Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.
- Neodstraňujte vytlačené stránky, ktoré sú v priehradke na zošívane stránky, aby potom nechýbali.



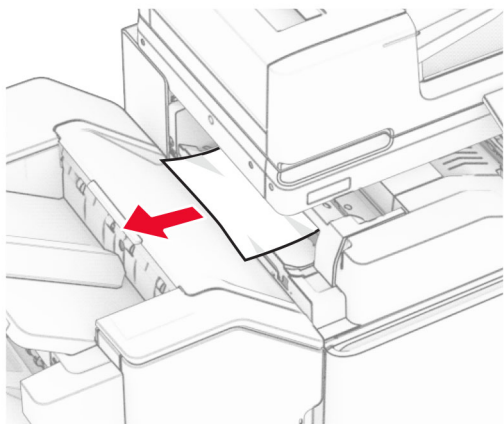
2 Odstráňte všetok zaseknutý papier zo štandardnej priehradky dokončovača.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

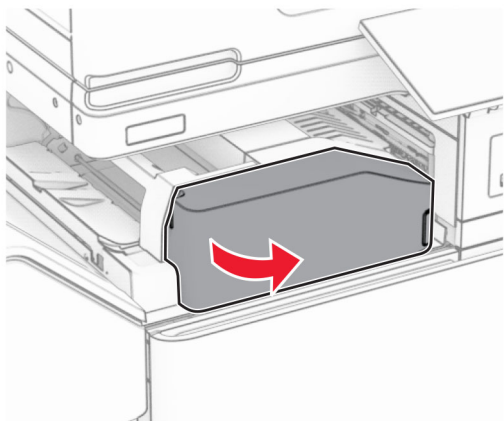


3 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 2.

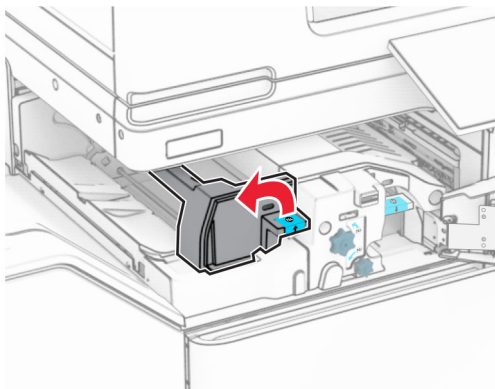
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



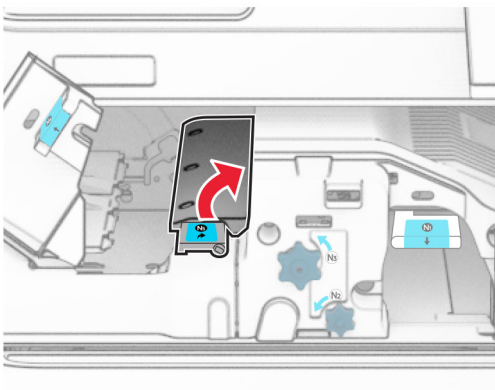
4 Otvorte dvierka F.



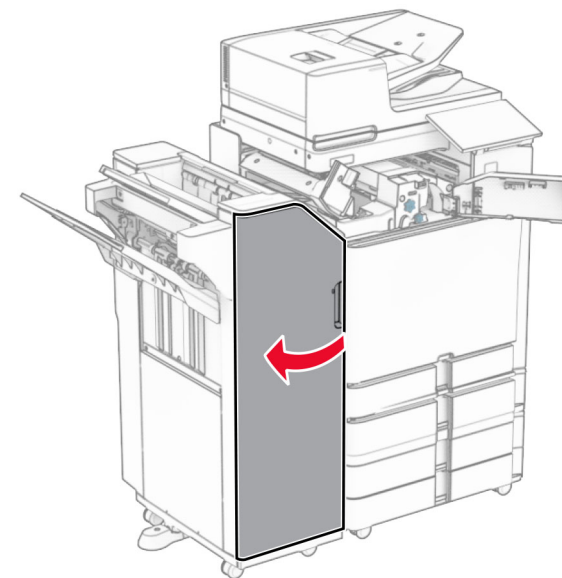
5 Otvorte dvierka N4.



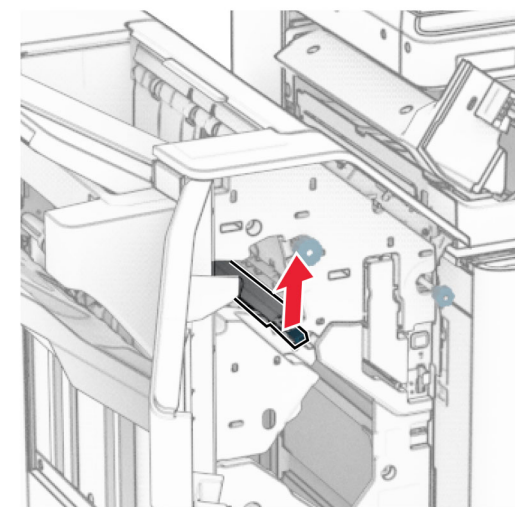
6 Otvorte dvierka N5.



7 Otvorte dvierka H.

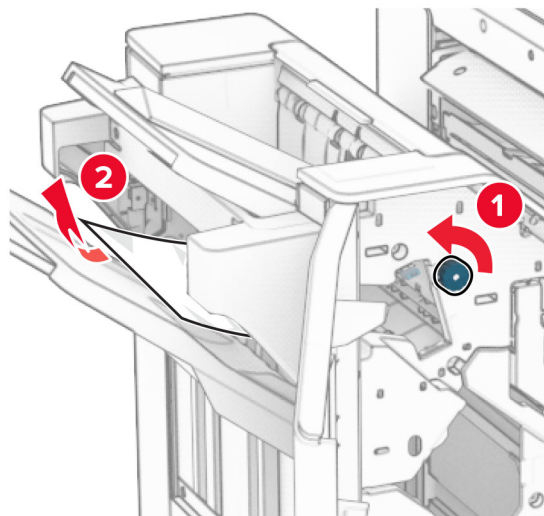


8 Zdvihnite páčku R4.



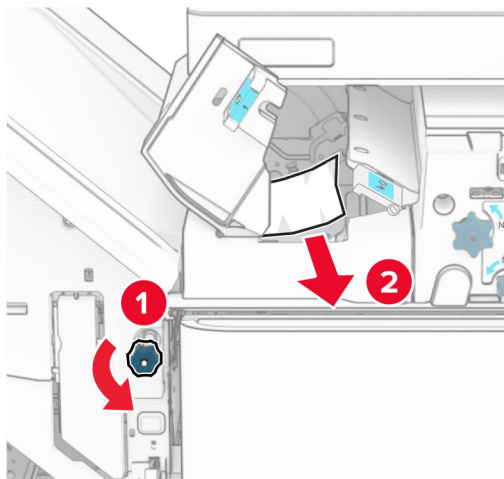
9 Otočte gombíkom R3 proti smeru hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier z priehradky 1.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



10 Otočte gombíkom R2 proti smeru hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier medzi dvierkami N4 a N5.

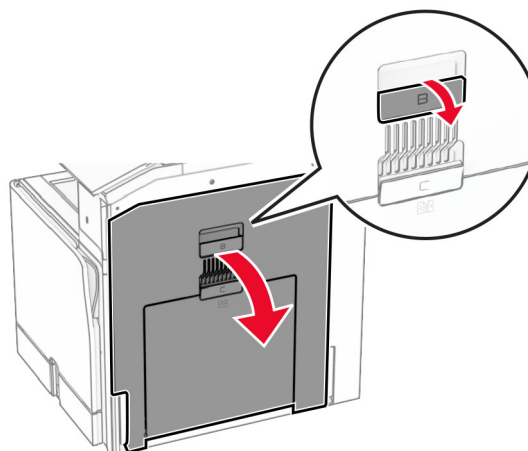
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



11 Otvorte dverka B.

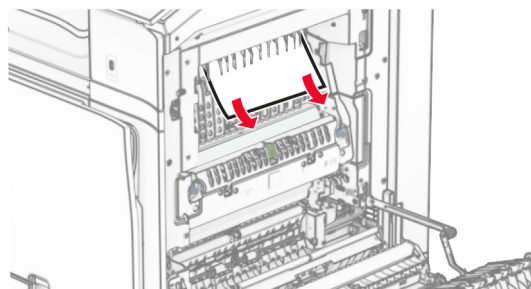
POZOR – HORÚCI POVRCH: Vnútro tlačiarne môže byť horúce. Skôr ako sa dotknete ktorejkoľvek časti, nechajte povrch vychladnúť, aby ste predišli riziku popálenia.

Výstraha – Riziko poranenia: Aby sa zabránilo poškodeniu v dôsledku elektrostatického výboja, pred prístupom do vnútorných priestorov tlačiarne alebo ich dotykom sa dotknite akéhokoľvek odhaleného kovového rámu tlačiarne.



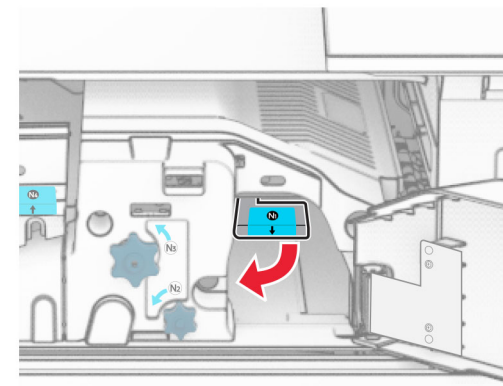
12 Zaseknutý papier vyberte popod výstupný valec štandardného zásobníka.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

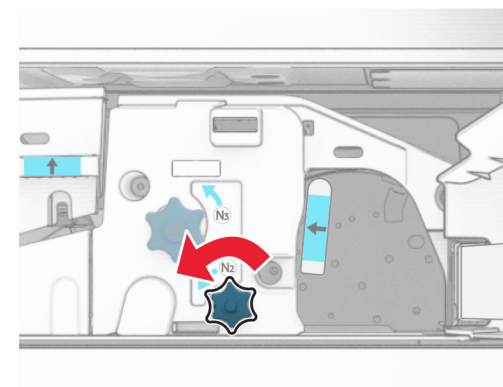


13 Zatvorte dverka B.

14 Páčku N1 zatlačte nadol.



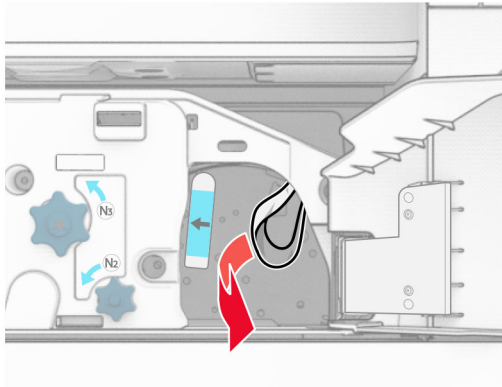
15 Otočte gombíkom N2 proti smeru hodinových ručičiek.



16 Vyberte zaseknutý papier.

Výstraha – Riziko poranenia: Aby ste zabránili poškodeniu tlačiarne, pred vybratím zaseknutého papiera odstráňte všetko ručné príslušenstvo.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



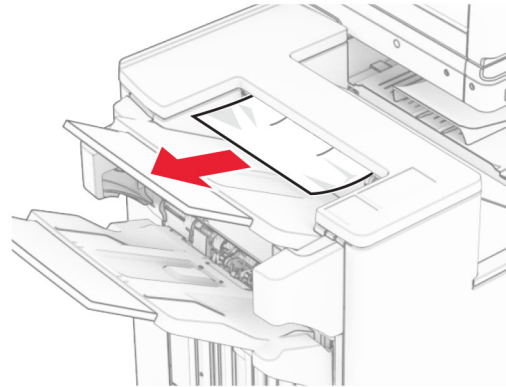
- 17 Páčku N1 vráťte späť na miesto.
- 18 Zatvorte páčku N5 a potom zatvorte páčku N4.
- 19 Zatvorte dvierka F.
- 20 Vráťte páčku R4 do pôvodnej polohy.
- 21 Zatvorte dvierka H.

Zaseknutie papiera v dokončovači brožúr

Ak je tlačiareň nakonfigurovaná na posúvanie papiera, postupujte takto:

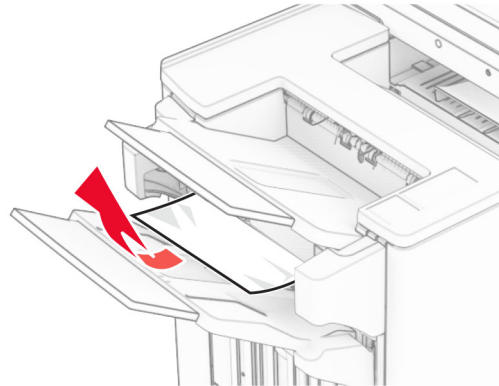
- 1 Odstráňte všetok zaseknutý papier zo štandardnej priehradky dokončovača.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



- 2 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 1.

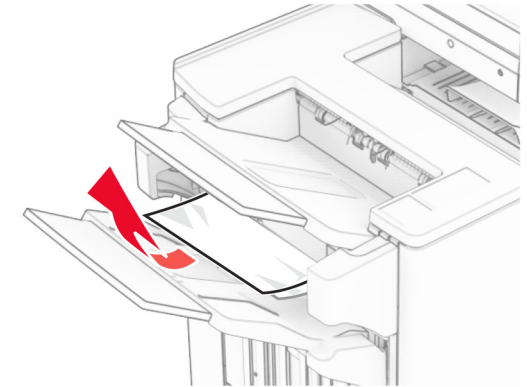
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



- 3 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 1.

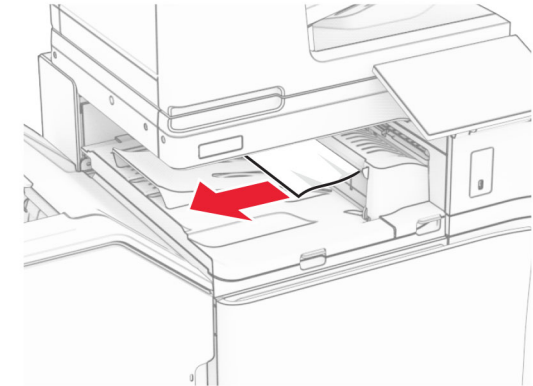
Poznámky:

- Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.
- Neodstraňujte vytlačené stránky, ktoré sú v priehradke na zošívané stránky, aby potom nechýbali.



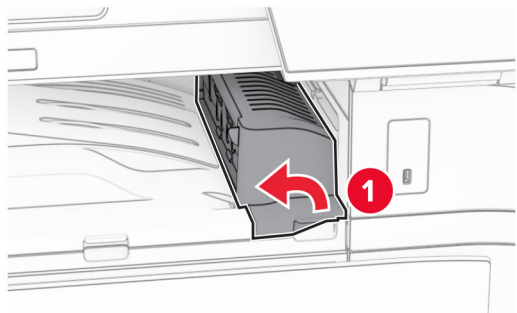
- 4 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 3.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



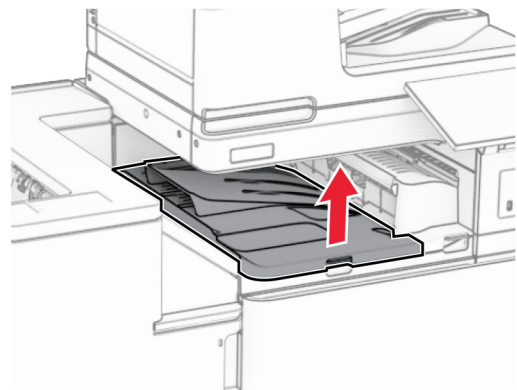
- 5 Otvorte kryt posúvania papiera G a potom vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

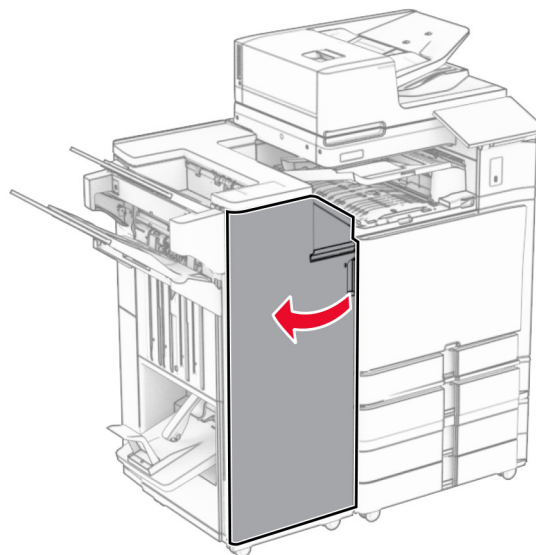


6 Zatvorte kryt G jednotky posúvania papiera.

7 Otvorte kryt F jednotky posúvania papiera.

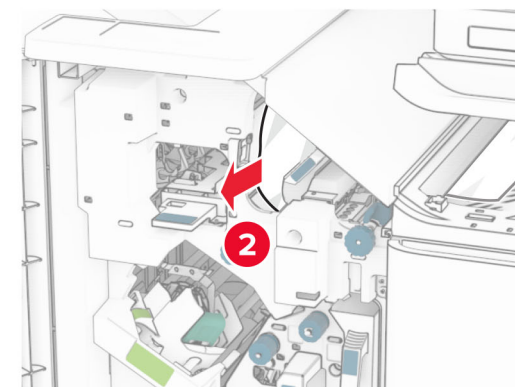
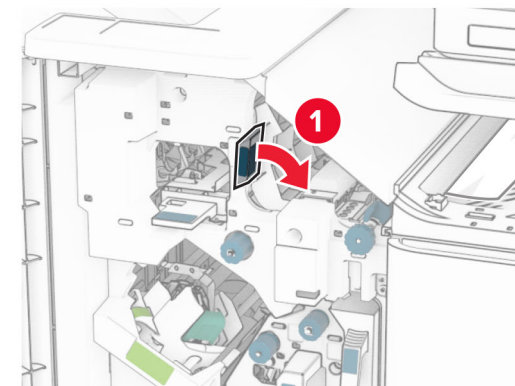


8 Otvorte dverka H.



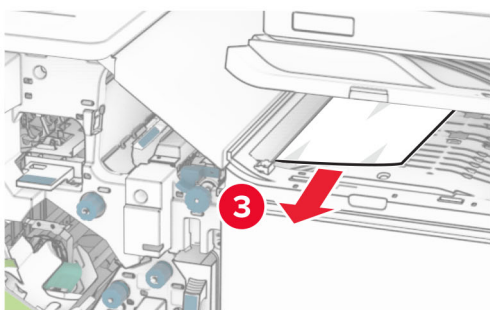
9 Posuňte páčku R3 doprava a potom odstráňte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



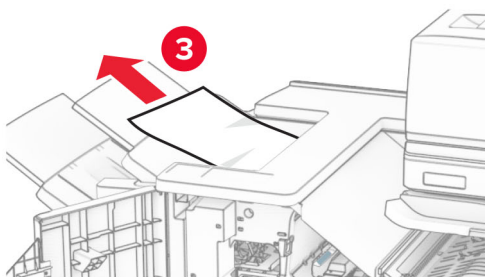
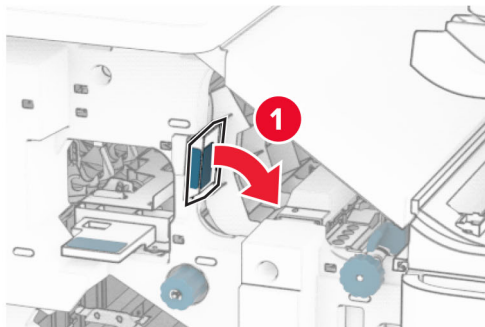
10 Posuňte páčku R1 doľava, otočte gombíkom R2 proti smeru hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



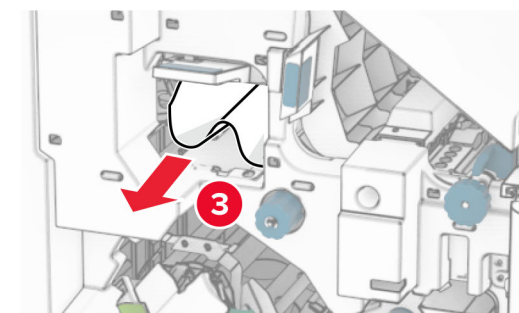
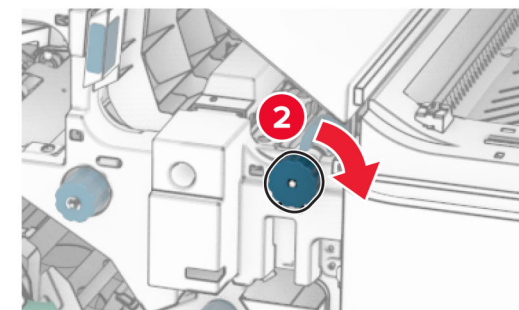
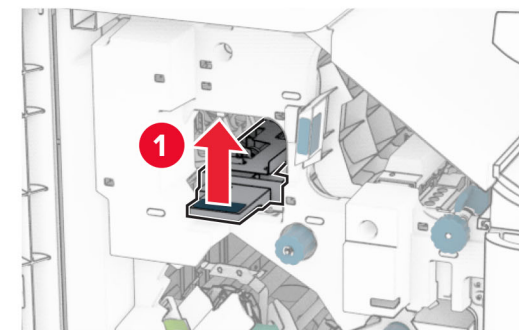
11 Otočte gombíkom R5 proti smeru hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier zo štandardnej priehradky dokončovača.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



12 Zdvihnite páčku R4, otočte gombíkom R2 v smere hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



13 Zatvorte kryt F jednotky posúvania papiera.

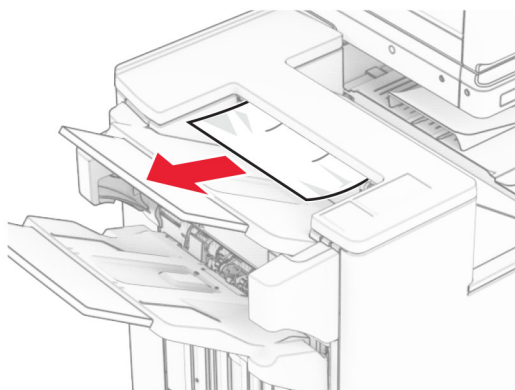
14 Vráťte páčky R1, R3 a R4 do pôvodnej polohy.

15 Zatvorte dverka H.

Ak je tlačiareň nakonfigurovaná na posúvanie papiera s možnosťou skladania, postupujte takto:

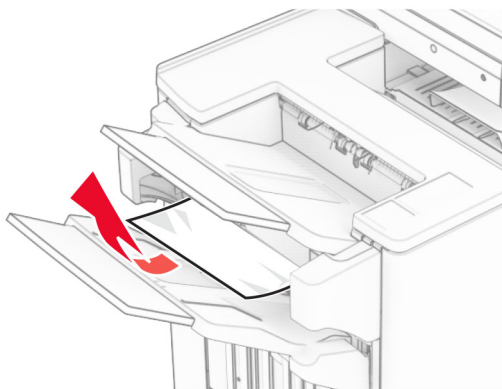
- 1 Odstráňte všetok zaseknutý papier zo štandardnej priehradky dokončovača.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



- 2 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 1.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

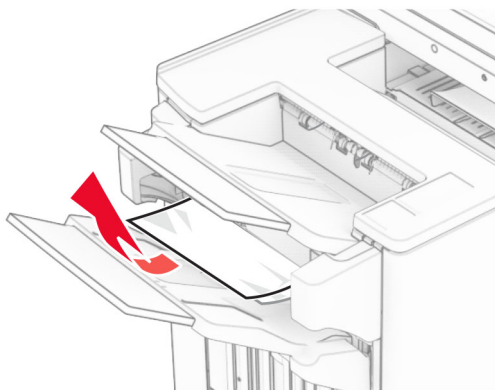


- 3 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 1.

Poznámky:

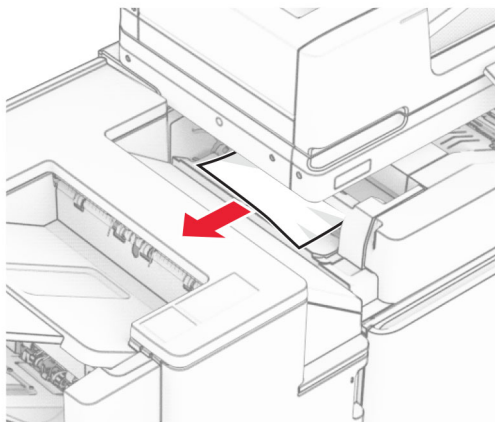
- Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

- Neodstraňujte vytlačené stránky, ktoré sú v priehradke na zošívane stránky, aby potom nechýbali.

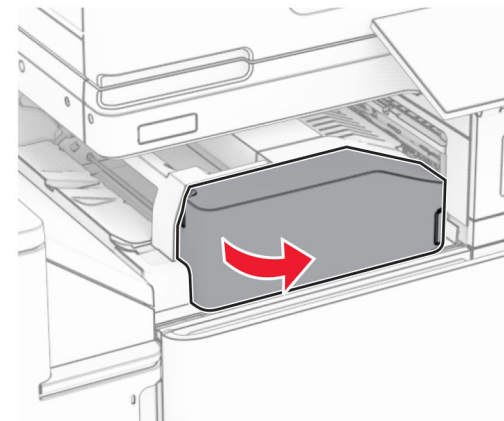


- 4 Vyberte zaseknutý papier v priehradke 3.

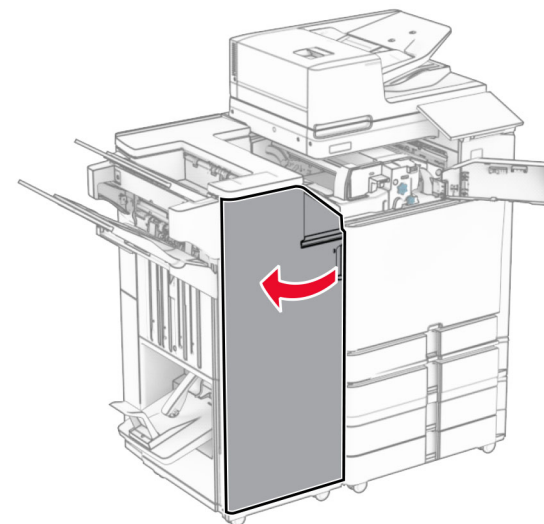
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



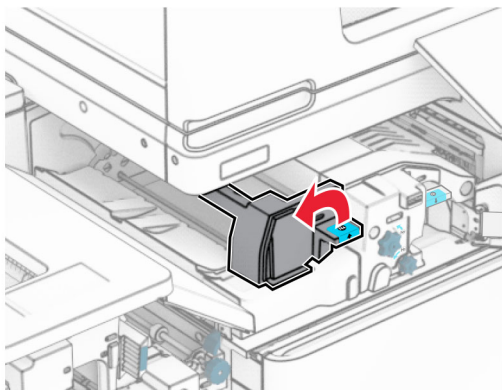
- 5 Otvorte dverka F.



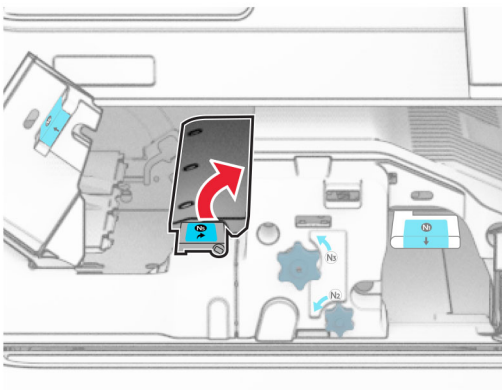
- 6 Otvorte dverka H.



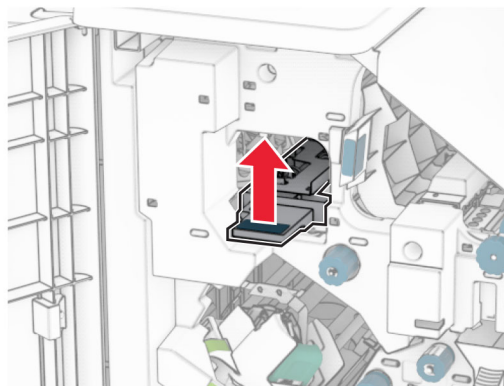
7 Otvorte dvierka N4.



8 Otvorte dvierka N5.



9 Zdvihnite páčku R4.



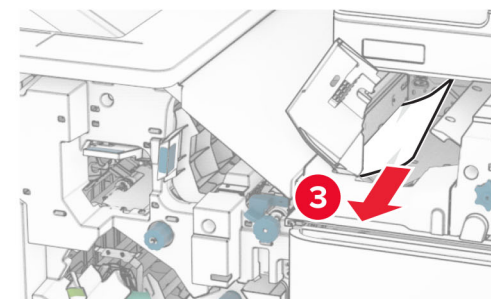
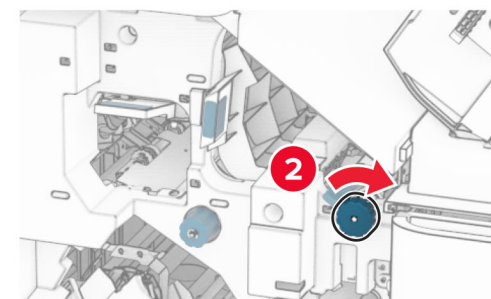
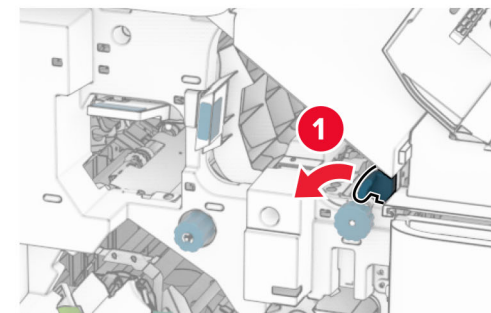
10 Otočte gombíkom R2 v smere hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier pomocou páčky R4.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



11 Posuňte páčku R1 doľava, otočte gombíkom R2 proti smeru hodinových ručičiek a potom vyberte zaseknutý papier medzi dvierkami N4 a N5.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

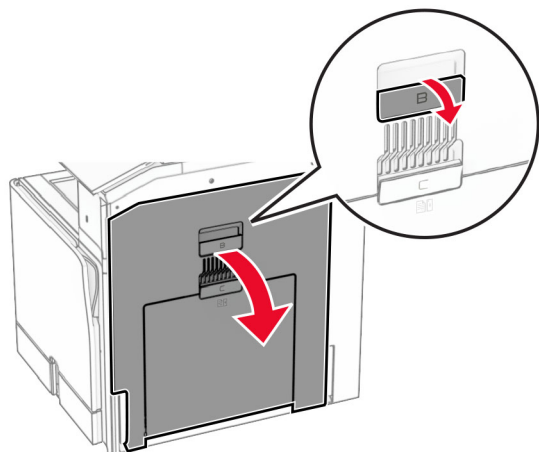


12 Otvorte dvierka B.



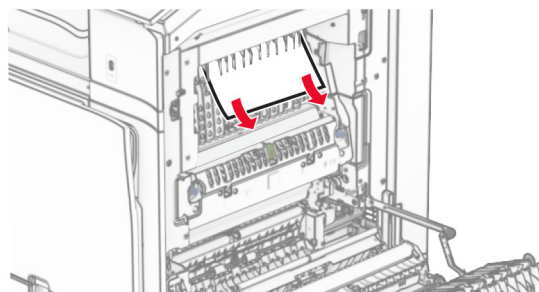
POZOR – HORÚCI POVRCH: Vnútro tlačiarne môže byť horúce. Skôr ako sa dotknete ktorejkoľvek časti, nechajte povrch vychladnúť, aby ste predišli riziku popálenia.

Výstraha – Riziko poranenia: Aby sa zabránilo poškodeniu v dôsledku elektrostatického výboja, pred prístupom do vnútorných priestorov tlačiarne alebo ich dotyk sa dotknite akéhokoľvek odhaleného kovového rámu tlačiarne.



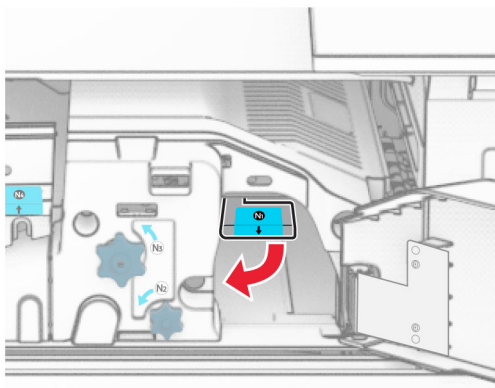
13 Zaseknutý papier vyberte popod výstupný valec štandardného zásobníka.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



14 Zatvorte dverka B.

15 Páčku N1 zatlačte nadol.



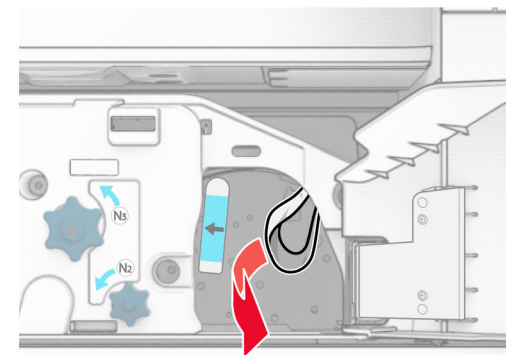
16 Otočte gombíkom N2 proti smeru hodinových ručičiek.



17 Vyberte zaseknutý papier.

Výstraha – Riziko poranenia: Aby ste zabránili poškodeniu tlačiarne, pred vybratím zaseknutého papiera odstráňte všetko ručné príslušenstvo.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



18 Páčku N1 vráťte späť na miesto.

19 Zatvorte dverka N5 a potom zatvorte dverka N4.

20 Zatvorte dverka F.

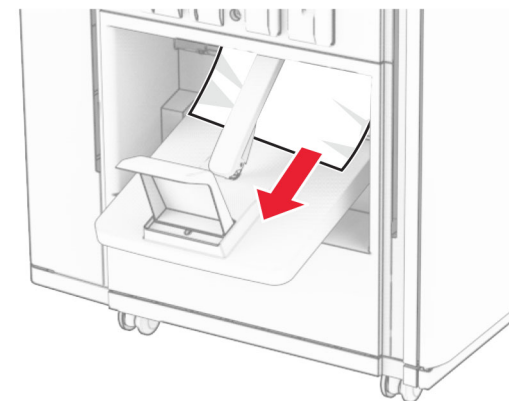
21 Vráťte páčky R1 a R4 späť do pôvodnej polohy.

22 Zatvorte dverka H.

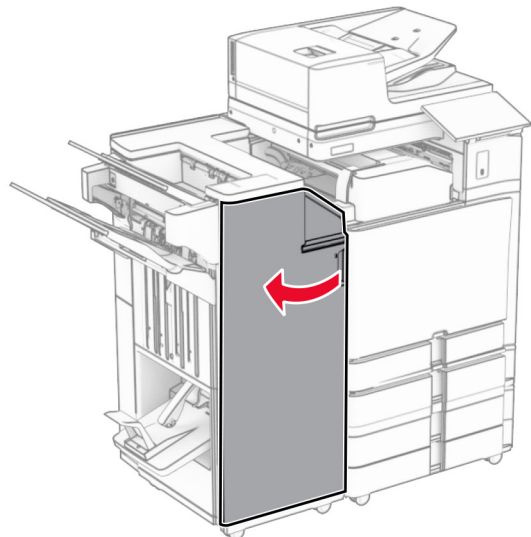
Zaseknutie papiera v zariadení na brožúry

1 Vyberte papier zaseknutý v priehradke 2.

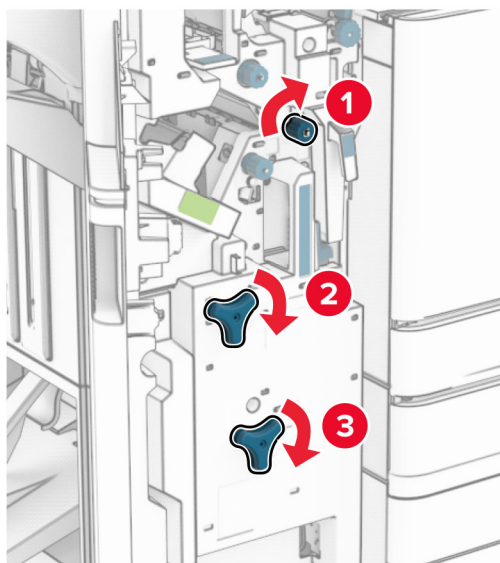
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



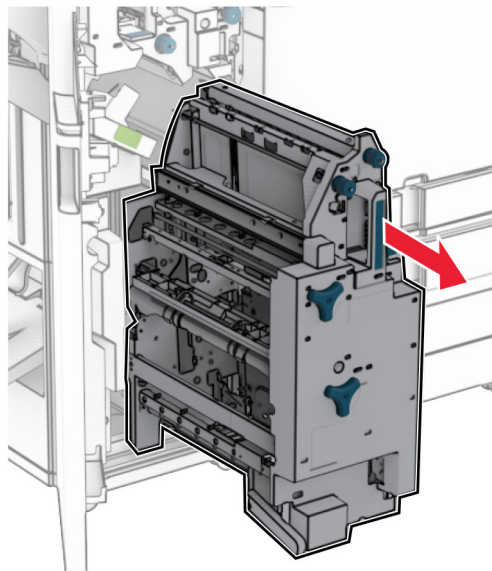
2 Otvorte dverka H.



3 Otočte gombíkmi R6, R11 a R10 v smere hodinových ručičiek.

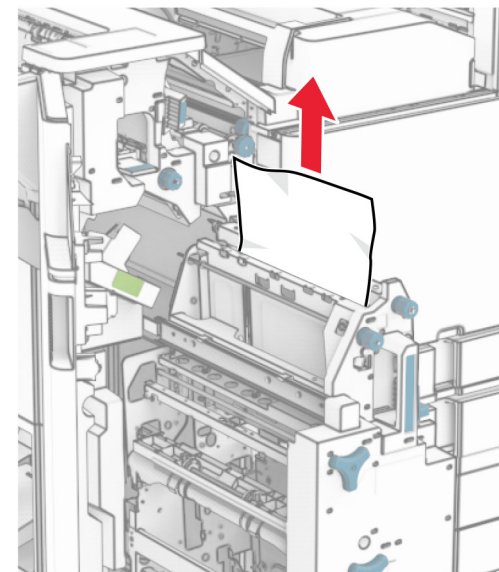


4 Vytiahnite zariadenie na brožúry.

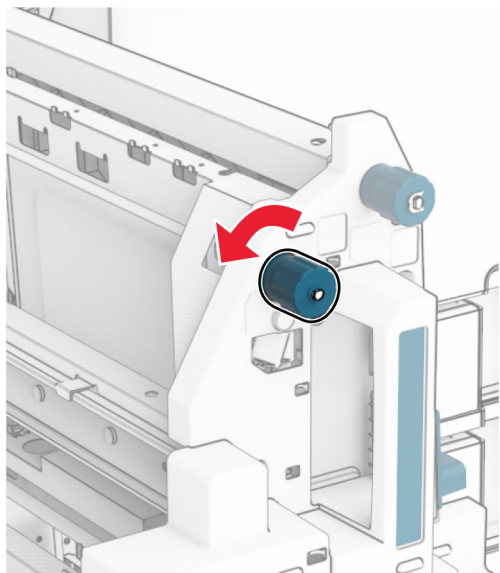


5 Vyberte zaseknutý papier.

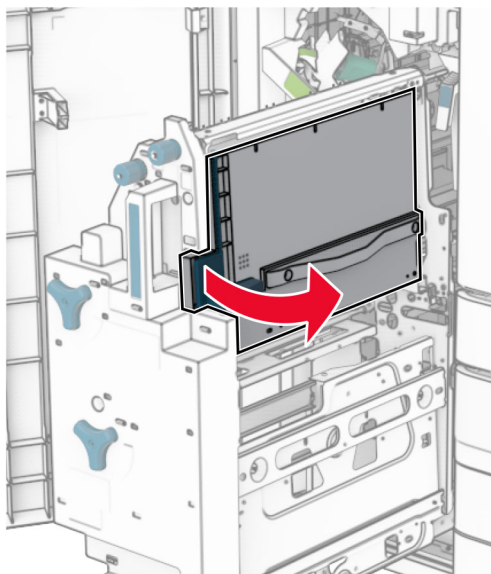
Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.



- 6 Otáčajte gombíkom R9 proti smeru hodinových ručičiek až na doraz.



- 7 Otvorte dverka R8.



- 8 Vyberte zaseknutý papier.

Poznámka: Uistite sa, že ste vybrali všetok papier.

- 9 Zatvorte dverka R8.
10 Vráťte zariadenie na brožúry do dokončovača brožúr.
11 Zatvorte dverka H.

