

Dell 2145cn

Multifunkční tiskárna

Návod k použití

www.dell.com | support.dell.com



funkce vaší nové laserové tiskárny

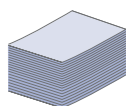
Vaše nová tiskárna je vybavena řadou speciálních funkcí, které zlepšují kvalitu tisku dokumentů. Tato tiskárna dokáže:

SPECIÁLNÍ FUNKCE



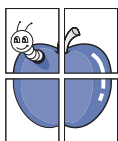
Rychlý tisk ve vysoké kvalitě

- Můžete tisknout v celém spektru barev pomocí systému modrá, červená, žlutá a černá.
- Můžete tisknout s rozlišením až 2 400 x 600 dpi. Viz *Sekce softwaru*.
- Tiskárna tiskne na papír formátu A4 až 20 stránek za minutu, na papír formátu Letter až 21 stránek za minutu.



Práce s mnoha různými typy tiskového materiálu

- Víceúčelový zásobník podporuje tisk na hlavičkový papír, obálky, štítky, média vlastního formátu, pohlednice a kartón. Do víceúčelového zásobníku lze vložit až 100 listů obvyčejného papíru.
- Zásobník 1 na 250 listů papíru a přídatný zásobník na 500 listů papíru podporují obvyčejný papír v různých formátech.



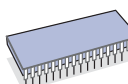
Tvorba profesionálních dokumentů

- Tisk vodoznaků. Dokumenty lze označit zadanými slovy, například „Důvěrné“. Viz *Sekce softwaru*.
- Tisk plakátů. Text a obrázky na každé stránce dokumentu lze zvětšit a vytisknout na více listů papíru, které po slepení vytvoří plakát. Viz *Sekce softwaru*.
- Je možné používat předtištěné formuláře na obvyčejném papíru a hlavičkové papíry. Viz *Sekce softwaru*.



Úspora času a peněz

- Tiskem více stránek dokumentu na jeden list papíru lze uspořit papír.
- Tiskárna automaticky šetří elektrickou energii podstatným snížením její spotřeby v době, kdy není používána.
- Tiskem na obě strany papíru lze dosáhnout jeho úspory (oboustranný tisk). Viz *Sekce softwaru*.



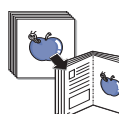
Zvětšení kapacity tiskárny

- Tiskárna má dodatečnou paměťovou zásuvku pro rozšíření paměti (viz „Příslušenství“ na straně 83).
- Emulace Zoran IPS* kompatibilní s jazykem PostScript 3 (PS) umožňuje tisk jazykem PS.



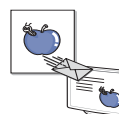
Tisk v různých prostředích

- Můžete tisknout v operačních systémech Windows 2000 a Windows XP/2003/2008/Vista, Linux i Macintosh.
- Tiskárna je vybavena rozhraním USB a síťovým rozhraním.



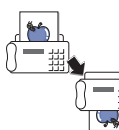
Kopírování originálů v několika formátech

- Tiskárna může tisknout vícenásobné kopie obrazu originálního dokumentu na jedinou stránku.
- K dispozici jsou zvláštní funkce k vymazání katalogu a novinového pozadí.
- Kvalitu tisku a velikost obrazu lze současně nastavit i vylepšit.



Skenování originálů a okamžité odeslání

- Je možné skenovat v barvě a používat přesné komprese formátů JPEG, TIFF a PDF.
- Funkce síťového skenování slouží k rychlému pořízení a odeslání skenovaných souborů na více adres.



Nastavení určitého času pro přenos faxu

- Můžete určit čas pro přenos faxu a také odeslat fax na několik uložených adres.
- Po přenosu může tiskárna vytisknout faxové protokoly podle nastavení.

ZORAN* Emulace Zoran IPS kompatibilní s jazykem PostScript 3

© Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Všechna práva vyhrazena. Zoran, logo Zoran, IPS/PS3 a OneImage jsou ochranné známky společnosti Zoran Corporation.

* 136 písem PS3

Obsahuje písma UFST a MicroType společnosti Monotype Imaging Inc.

FUNKCE PODLE MODELŮ

Tiskárna je zkonstruována tak, aby podporovala všechny vaše požadavky na práci s dokumenty – od tisku a kopírování k pokročilejšími síťovým řešením pro vaše podnikání.

Základní funkce tiskárny:

FUNKCE	Dell 2145cn
USB 2.0	●
Paměťové rozhraní USB	●
Duplexní automatický podavač (DADF)	●
Pevný disk (na přání)	○
Rozhraní pevné místní sítě Ethernet 10/100 Base TX	●
Duplexní (oboustranný) tisk	●
FAX	●

(●: součástí dodávky, ○: na přání)



O TÉTO UŽIVATELSKÉ PŘÍRUČCE

Tato uživatelská příručka obsahuje informace pro základní seznámení se s tiskárnou a také podrobný popis každého kroku při praktickém používání. Začínající i pokročilí uživatelé mohou v této příručce vyhledat informace o instalaci a používání tiskárny.

Některé termíny v této příručce jsou vzájemně zaměnitelné:

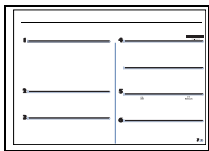
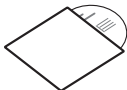

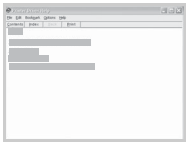
- Dokument znamená totéž co originál či předloha.
- Papír znamená totéž co médium nebo tiskové médium.

V následující tabulce jsou uvedeny ustálené konvence používané v této příručce:

POJMY	POPIS	PŘÍKLAD
Tučné písmo	Používá se pro zobrazovaný text nebo pro skutečné značky na tiskárně.	Start
Poznámka	Uvádí dodatečné informace nebo podrobné specifikace funkcí a vlastností tiskárny.	 Formát data může být v každé zemi jiný.
Pozor	Poskytuje uživatelům informace o ochraně tiskárny před možným mechanickým poškozením nebo selháním.	 Nedotýkejte se zelené spodní části kazety s tonerem.
Poznámka pod čarou	Poskytuje podrobnější informace o určitých slovech nebo frázi.	a. stránky za minutu
(Další informace viz strana 1.)	Odkazuje uživatele na referenční stránku s dalšími podrobnými informacemi.	(Další informace viz strana 1.)

ZDROJE DALŠÍCH INFORMACÍ











Další informace o nastavení a používání tiskárny naleznete v následujících tištěných a elektronických zdrojích.

<p>Stručná instalační příručka</p> 	<p>Obsahuje informace o instalaci tiskárny. Při přípravě tiskárny postupujte podle těchto pokynů.</p>
<p>Online uživatelská příručka</p> 	<p>Obsahuje podrobné pokyny k používání všech funkcí tiskárny, informace o údržbě tiskárny, řešení potíží s tiskem a instalaci příslušenství. Tato uživatelská příručka obsahuje část <i>Sekce softwaru</i>, kde jsou uvedeny informace o tisku dokumentů v různých operačních systémech a o používání dodaných obslužných programů.</p> <p> Uživatelskou příručku v jiných jazycích naleznete ve složce Manual na disku CD se softwarem k tiskárně.</p>
<p>Nápověda k ovladači tiskárny</p> 	<p>Obsahuje informace o vlastnostech ovladače tiskárny a pokyny pro nastavení vlastností tisku. Obrazovku s nápovědou k ovladači tiskárny vyvoláte klepnutím na Help v dialogovém okně vlastností tiskárny.</p>
<p>Web společnosti Dell</p>	<p>Máte-li přístup k Internetu, můžete na webu společnosti Dell www.dell.com nebo support.dell.com nalézt nápovědu, příručky, ovladače a získat informace o technické podpoře.</p>








Bezpečnostní informace





Důležité bezpečnostní symboly a bezpečnostní pokyny

Význam ikon a značek v této uživatelské příručce:

 VAROVÁNÍ	Nebezpečí a nebezpečné postupy, které mohou vést k těžkým zraněním či k usmrcení.
 UPOZORNĚNÍ	Nebezpečí a nebezpečné postupy, které mohou vést k těžkým zraněním či k usmrcení.
 UPOZORNĚNÍ	Budete-li se při používání zařízení řídit těmito bezpečnostními pokyny, snížíte riziko požáru, výbuchu, zasažení elektrickým proudem či jiného zranění.
	Nepokoušejte se.
	Nerozebírejte.
	Nedotýkejte se.
	Postupujte přesně podle pokynů.
	Odpojte napájecí kabel ze zásuvky.
	Ověřte, zda je zařízení uzemněné. Zabráňte tak zasažení elektrickým proudem.
	Obrat' se na servisní středisko.

Účelem těchto bezpečnostních značek je zabránit zranění osob. Vždy se jimi řiďte. Tuto část po přečtení uschovejte pro další použití.

-  1. Přečtěte si pozorně všechny pokyny, abyste jim porozuměli.
2. Při zacházení s elektrickým zařízením se vždy řiďte zdravým rozumem.
3. Dodržujte všechna nařízení a pokyny vyznačené na zařízení a v instrukcích dodávaných se zařízením.
-  4. Pokud se vám zdá, že provozní pokyny odporují informacím o bezpečnosti, držte se bezpečnostních pokynů. Může se stát, že jste správně neporozuměli provozním pokynům. Nepodaří-li se vám rozpor vyřešit, obraťte se na prodejce nebo na odborný servis.
-  5. Před čištěním zařízení odpojte od přívodu elektrického proudu a od telefonní linky. Nepoužívejte tekuté čisticí prostředky ani prostředky ve spreji. Zařízení čistěte vždy jen navlhčeným hadříkem.
-  6. Zařízení nesmí být umístěné na nestabilním vozíku, podstavci nebo stole. Mohlo by spadnout a způsobit vážné škody.
7. Zařízení nesmí být umístěné v blízkosti radiátorů, topidel, klimatizačních jednotek a ventilátorů, nesmí je zakrývat, ani na nich stát.
8. Na přívodním elektrickém kabelu nesmějí stát žádné předměty. Umístěte zařízení tak, aby na přívodní kabely nikdo nešlapal.
-  9. Nepřetěžujte elektrické zásuvky a prodlužovací kabely. Jejich přetížení způsobuje snížení výkonu a může vést k požáru nebo úrazu elektrickým proudem.
10. Zajistěte, aby domácí zvířata nepřekousla přívodní elektrický kabel, telefonní kabel nebo kabely propojující zařízení s počítačem.
11. Otvory a mezerami ve skříní tiskárny nikdy nevkládejte do zařízení žádné předměty. Mohly by přijít do styku s vysokým napětím a způsobit požár nebo úraz elektrickým proudem. Do zařízení ani na něj nikdy nelijte žádné tekutiny.
-  12. Abyste snížili nebezpečí úrazu elektrickým proudem, nerozebírejte zařízení. Je-li třeba jej opravit, obraťte se na kvalifikovaného pracovníka servisu. Po otevření nebo odstranění krytů můžete být vystaveni vysokému napětí a jiným nebezpečím. Následné nesprávné sestavení může způsobit úraz elektrickým proudem při používání zařízení.

-  13. V následujících případech odpojte zařízení od přívodu elektrického proudu, od telefonní linky a od počítače a přenechte servis kvalifikovanému technikovi:
- Některá z částí elektrického kabelu, zástrčky nebo přípojného kabelu je poškozená či roztřepená.
 - Do zařízení vnikla nějaká tekutina.
 - Zařízení bylo na dešti nebo přišlo do styku s vodou.
 - I přes dodržování pokynů zařízení nefunguje správně.
 - Zařízení spadlo nebo se zdá, že jeho skříň je poškozená.
 - Zařízení náhle výrazně změnilo své chování.
-  14. Používejte pouze ovládací prvky popsané v provozní příručce. Nesprávným nastavením jiných ovládacích prvků můžete poškodit zařízení a způsobit nutnost rozsáhlé odborné opravy, aby se obnovilo normální fungování zařízení.
-  15. Zařízení nepoužívejte při bouřce. Blesky by mohly zvýšit riziko úrazu elektrickým proudem. Je-li to možné, odpojte při bouřce od zařízení přívod elektřiny a telefonní linku.
16. Pro zajištění bezpečného provozu používejte napájecí šňůru dodávanou se zařízením. Pokud k zařízení s napájecím napětím 110 V používáte šňůru delší než 2 m, pak by její tloušťka měla odpovídat kódu 16 či více podle standardu AWG^a.
17. Používejte vždy telefonní kabel s průřezem 26 AWG nebo silnější.
-  18. TYTO POKYNY NEVYHAZUJTE.
19. Toto zařízení lze provozovat pouze v zemi, ve které jste jej zakoupili. (Z důvodu odlišného napětí, kmitočtu, konfigurace telekomunikací atd.)

a. AWG: American Wire Gauge

	2	Funkce vaší nové laserové tiskárny
	5	Bezpečnostní informace
ÚVOD	12	Celkový pohled na tiskárnu
	12	Pohled zepředu
	12	Pohled zezadu
	13	Celkový pohled na ovládací panel
	14	Vysvětlení funkce diody LED Status
	14	Identifikace stavu kazety s tonerem
	15	Přehled nabídek
	16	Dodaný software
	16	Funkce ovladače tiskárny
	16	Ovladač tiskárny
	16	Ovladač PostScript
ZAČÍNÁME	17	Nastavení hardwaru
	17	Tisk zkušební stránky
	17	Nastavení sítě
	17	Podporované operační systémy
	18	Konfigurace síťového protokolu prostřednictvím tiskárny
	18	Používání programu SetIP
	18	Systémové požadavky
	18	Microsoft® Windows®
	18	Macintosh
	19	Linux
	19	Instalace softwaru
	20	Základní nastavení tiskárny
	20	Nastavení nadmořské výšky
	20	Změna jazyka na displeji
	20	Nastavení data a času
	20	Změna režimu hodin
	21	Změna výchozího nastavení
	21	Nastavení zvuků
	21	Vkládání znaků pomocí numerické klávesnice
	22	Použití úsporných režimů
	22	Nastavení doby prodlevy tiskové úlohy
	22	Automatické pokračování
	22	Změna nastavení písma
ZAKLÁDÁNÍ ORIGINALŮ A TISKOVÁ MÉDIA	23	Zakládání originálů
	23	Na skleněnou desku skeneru
	23	V duplexním automatickém podavači
	24	Volba tiskového média
	25	Specifikace tiskových médií
	26	Formáty médií podporované ve všech režimech
	26	Pokyny pro zvláštní tisková média
	27	Změna formátu papíru v zásobníku
	27	Zakládání papíru
	27	Zakládání papíru do zásobníku 1 nebo do volitelného zásobníku
	28	Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku
	29	Nastavení výstupní podpory
	29	Papír formátu Letter
	29	Papír formátu A4 nebo Legal
	29	Nastavení formátu a typu papíru

KOPIROVÁNÍ 30

- 30 Výběr zásobníku papíru
- 30 Kopírování
- 30 Změna nastavení pro každou kopii
 - 30 Tmavost
 - 30 Typ předlohy
 - 30 Zmenšená nebo zvětšená kopie
- 31 Změna nastavení velikosti skenování
- 31 Změna výchozího nastavení kopie
- 31 Kopírování identifikační karty
- 31 Použití zvláštních kopírovacích funkcí
 - 31 Třídění kopií
 - 31 Dvojnásobné a čtyřnásobné kopírování
 - 32 Kopírování plakátu
 - 32 Klonovací kopírování
 - 32 Úprava obrazů na pozadí
 - 32 Kopírování knihy
 - 33 Posunutí okrajů
 - 33 Vymazání okrajů
 - 33 Kopírování s vylepšením šedé
- 33 Tisk na obě strany papíru
- 34 Nastavení časové prodlevy kopírování

SKENOVÁNÍ 35

- 35 Základy skenování
- 35 Skenování pomocí ovládacího panelu
 - 35 Nastavení informací o skenování v programu Dell Scan Manager
 - 36 Skenování do aplikačních programů
- 36 Skenování prostřednictvím síťového připojení
 - 36 Příprava na síťové skenování
 - 38 Skenování do e-mailu
 - 38 Skenování do serveru FTP
 - 38 Skenování do serveru SMB
- 39 Změna nastavení pro jednotlivou skenovací úlohu
- 39 Změna výchozího nastavení skenování
- 39 Automatické vytištění potvrzení o skenování
- 39 Vytvoření adresáře
 - 39 Registrace čísel rychlé volby e-mailu
 - 39 Konfigurace čísel skupinových e-mailů
 - 40 Načtení globálních e-mailových adres ze serveru LDAP
 - 40 Používání záznamů adresáře
 - 40 Vyhledání záznamu v adresáři
 - 40 Tisk adresáře
- 41 Skenování na obě strany papíru

ZÁKLADNÍ FUNKCE TISKU 42

- 42 Tisk dokumentu
- 42 Zrušení tiskové úlohy

FAXOVÁNÍ 43

- 43 Odesílání faxu
 - 43 Nastavení hlavičky faxu
 - 43 Úprava nastavení dokumentu
 - 44 Automatické odesílání faxu
 - 44 Ruční odesílání faxu
 - 44 Potvrzení přenosu
 - 44 Automatické opakované vytáčení
 - 44 Opakované vytáčení posledního čísla

	44	Odesílání faxů na obě strany papíru
	44	Příjem faxu
	44	Výběr zásobníku papíru
	45	Změna režimů příjmu
	45	Automatický příjem v režimu Fax
	45	Manuální příjem v režimu Tel
	45	Manuální příjem pomocí externího telefonu
	45	Automatický příjem v režimu Ans/Fax
	45	Příjem faxů v režimu DRPD
	46	Příjem v zabezpečeném režimu
	46	Aktivace režimu zabezpečeného příjmu
	46	Příjem faxů do paměti
	46	Jiné způsoby faxování
	46	Odesílání faxu na více míst
	46	Odložené odeslání faxu
	47	Odeslání prioritního faxu
	47	Přesměrování faxů
	48	Nastavení faxu
	48	Změna možností nastavení faxu
	50	Změna výchozího nastavení dokumentu
	50	Automatický tisk zprávy o odeslání faxu
	50	Vytvoření adresáře
POUŽITÍ USB FLASH PAMĚTI	52	O USB paměti
	52	Zapojení USB paměťového zařízení
	52	Skenování do USB paměťového zařízení
	52	Skenování
	53	Přizpůsobení skenování do USB
	53	Tisk z USB paměťového zařízení
	53	Tisk dokumentu z paměťového zařízení USB
	53	Zálohování dat
	53	Zálohování dat
	54	Obnovení dat
	54	Správa paměti USB
	54	Odstranění souboru obrázku
	54	Formátování paměťového zařízení USB
	54	Zobrazení stavu paměti USB
ÚDRŽBA	55	Tisk protokolů
	55	Tisk zprávy
	55	Úpravy kontrastu barev
	56	Používání upozornění Dochází barva
	56	Vymazání paměti
	56	Čištění tiskárny
	56	Čištění vnějšího povrchu
	56	Čištění vnitřního prostoru
	58	Čištění skenovací jednotky
	58	Údržba tonerové kazety
	58	Uskladnění kazety s tonerem
	58	Předpokládaná životnost kazety
	58	Rozprostření toneru
	59	Výměna kazety s tonerem
	60	Vymazání hlášení o prázdném toneru
	61	Výměna přenosového pásu papíru
	62	Součásti pro údržbu

	62	Kontrola vyměnitelných součástí
	62	Výměna gumové podložky podavače DADF
	62	Správa tiskárny přes internet
	62	Přístup ke službě Embedded Web Service
	62	Kontrola výrobního čísla tiskárny
ODSTRAŇOVÁNÍ PORUCH	63	Rady, jak zabránit zaseknutí papíru
	63	Odstraňování zaseknutých dokumentů
	63	Špatné podání při vstupu
	64	Špatné podání při výstupu
	64	Špatně podávající válec
	64	Odstraňování problémů se zasekáváním papíru
	65	V oblasti podávání papíru
	66	Ve víceúčelovém zásobníku
	67	V oblasti fixační jednotky
	68	V oblasti výstupu papíru
	69	Ve volitelném zásobníku
	70	Vysvětlení zobrazených zpráv
	74	Řešení jiných problémů
	74	Podávání papíru
	74	Problémy s tiskem
	75	Problémy s kvalitou tisku
	78	Problémy při kopírování
	78	Problémy při skenování
	79	Problémy s programem Dell Scan Manager
	79	Problémy s faxováním
	79	Časté potíže s jazykem PostScript
	80	Běžné problémy v systému Windows
	80	Časté potíže v systému Linux
	82	Časté potíže v systému Macintosh
OBJEDNÁNÍ SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A PŘÍSLUŠENSTVÍ	83	Spotřební materiál
	83	Příslušenství
	83	Způsoby nákupu
INSTALACE PŘÍSLUŠENSTVÍ	84	Bezpečnostní pokyny k instalaci příslušenství
	84	Aktivace přidaného příslušenství ve vlastnostech tiskárny
	84	Upgrade paměťového modulu
	84	Instalace paměťového modulu
	85	Použití pevného disku
	85	Instalace pevného disku
	86	Tisk s volitelným pevným diskem
	87	Zacházení se soubory
	88	Smazání zbývajících obrazových dat
TECHNICKÉ SPECIFIKACE	89	Všeobecné specifikace
	90	Specifikace tiskárny
	90	Specifikace skeneru
	90	Specifikace kopírky
	91	Specifikace faxu

PŘÍLOHA	92	Zásady technické podpory společnosti Dell
	92	Kontaktování společnosti Dell
	92	Záruka a zásady pro reklamace

SLOVNÍK POJMŮ	93
----------------------	-----------

REJSTŘÍK	97
-----------------	-----------

Úvod

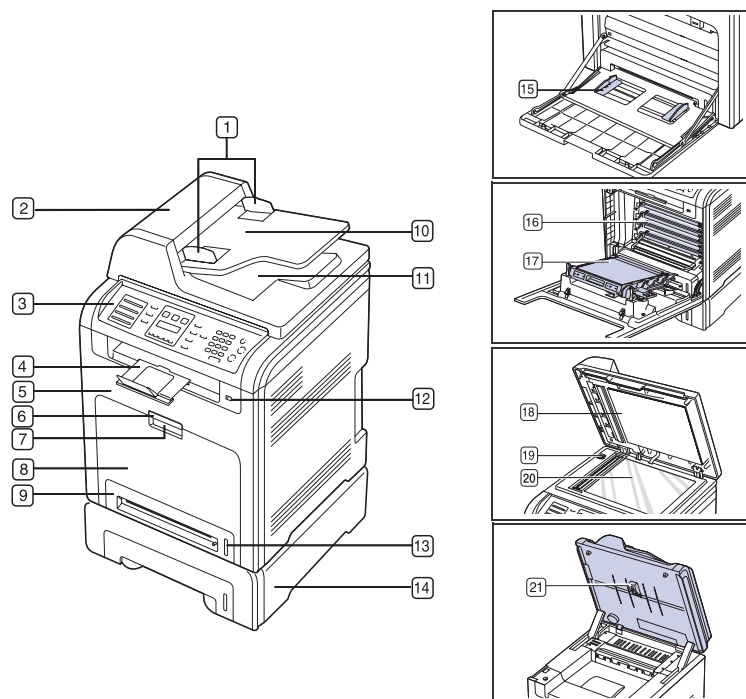
Následující položky představují hlavní součásti tiskárny.

Obsah kapitoly:

- Celkový pohled na tiskárnu
- Celkový pohled na ovládací panel
- Vysvětlení funkce diody LED Status
- Identifikace stavu kazety s tonerem
- Přehled nabídek
- Dodaný software
- Funkce ovladače tiskárny

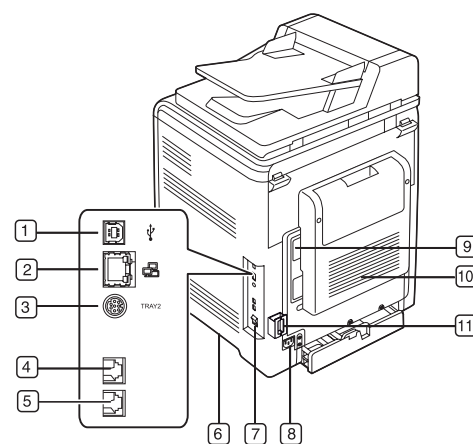
CELKOVÝ POHLED NA TISKÁRNU

Pohled zepředu



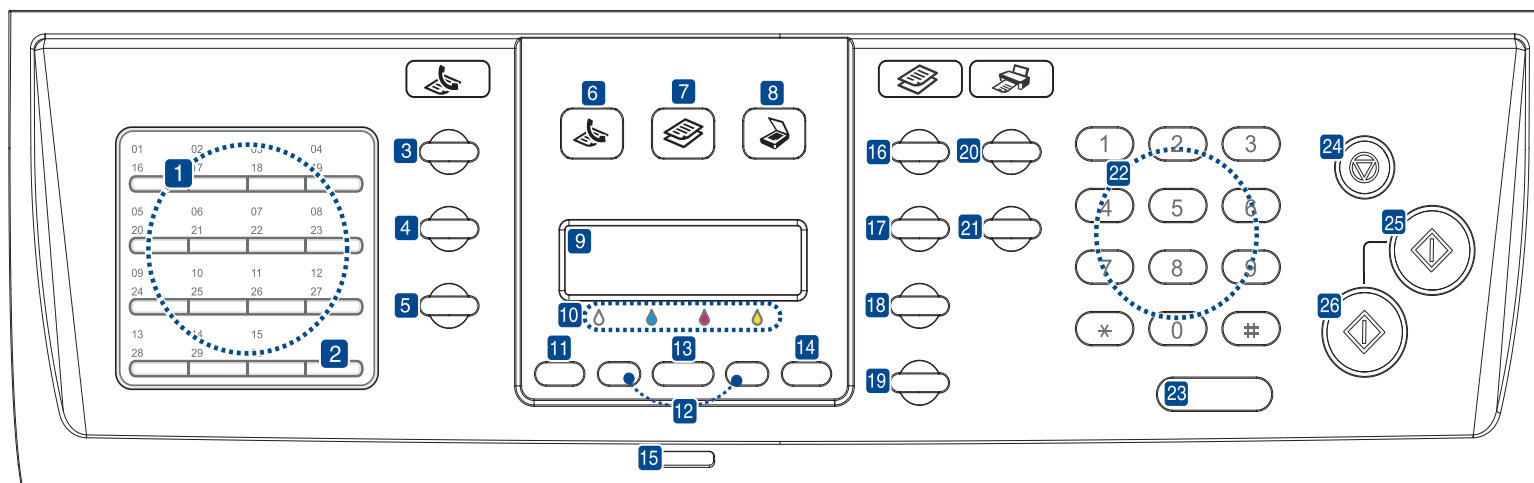
1	Vodítka šířky dokumentu	12	Konektor USB
2	Duplexní automatický podavač dokumentů	13	Indikátor zásoby papíru
3	Ovládací panel	14	Přídavný zásobník 2
4	Výstupní podpora	15	Vodítka papíru víceúčelového zásobníku
5	Přední kryt	16	Kazeta s tonerem
6	Rukojeť předního krytu	17	Přenosový pás
7	Rukojeť víceúčelového zásobníku	18	Kryt skeneru
8	Víceúčelový zásobník	19	Páčka zámku skeneru
9	Zásobník 1	20	Skleněná deska skeneru
10	Vstupní zásobník na dokumenty	21	Skenovací jednotka
11	Výstupní zásobník na dokumenty		

Pohled zezadu



1	Port USB	7	Vypínač
2	Sít'ový konektor	8	Napájecí šňůra
3	15kolíkové připojení pro volitelný zásobník	9	Kryt řídicí desky
4	Zásuvka telefonní linky	10	Zadní kryt
5	Zásuvka externího telefonu (EXT)	11	Organizér kabelů
6	Rukojeť		

CELKOVÝ POHLED NA OVLÁDACÍ PANEL



1	Tlačítka rychlé volby	Umožňují uložení často vytáčených faxových čísel a jejich vyvolání stisknutím několika tlačítek.
2	Shift	Umožňuje přístup k tlačítkům rychlé volby 16 až 30.
3	Adresář (☎)	Umožňuje uložení často používaných faxových čísel do paměti nebo vyhledání uložených faxových čísel nebo e-mailových adres.
4	Rozlišení (DPI)	Nastavuje rozlišení dokumentu pro právě probíhající kopírování.
5	Opak.vytáčení/ Pauza (🔄)	V pohotovostním režimu vytáčí poslední číslo nebo v režimu úprav vkládá mezeru do faxového čísla.
6	Fax	Aktivuje režim faxování.
7	Kopírování	Aktivuje režim kopírování.
8	Skenování	Aktivuje režim skenování.
9	Displej	Během provozu ukazuje aktuální stav a nápovědu.
10	Barvy toneru	Barvy toneru zobrazené pod displejem LCD jsou v souladu se zprávami na displeji (viz stavová dioda LED se zprávami o tonerových kazetách na straně 14).
11	Menu (☰)	Umožňuje přejít do režimu nabídky a procházet dostupnými nabídkami.
12	left/right arrow	Umožňují procházet možnostmi ve vybrané nabídce a zvyšovat nebo snižovat hodnoty.
13	OK	Potvrzuje vybranou položku na obrazovce.
14	Ukončit (↶)	Stisknutím tohoto tlačítka přejdete v nabídce o jednu úroveň výše.
15	Status (↔/▲)	Zobrazuje stav tiskárny (viz „Vysvětlení funkce diody LED Status“ na straně 14).
16	Tmavší (●)	Nastavuje jas dokumentu pro právě probíhající úlohu kopírování (viz „Tmavost“ na straně 30).
17	Typ předlohy (📄)	Umožňuje vybrat typ dokumentu pro aktuální úlohu kopírování. Viz „Typ předlohy“ na straně 30.


18	Kopie-pr.tot. (☰→☰)	Na jednu stranu papíru lze zkopírovat obě strany průkazu (např. řidičského) (viz „Kopírování identifikační karty“ na straně 31).
19	Zmenšit/Zvětšit (☰↔☰)	Umožňuje vytvoření menší nebo větší kopie než originál.
20	Oboustranný tisk (☰↔☰)	Umožňuje tisk dokumentu na obě strany papíru.
21	Tisk z USB (☰→)	Umožňuje přímý tisk souborů uložených v USB paměťovém zařízení, které je zasunuto do USB portu na přední straně tiskárny (viz „O USB paměti“ na straně 52).
22	Numerická klávesnice	Slouží k vytáčení čísel nebo zadávání alfanumerických znaků. Viz „Písmena a tlačítka na klávesnici“ na straně 21.
23	Ruční vytáčení (☎)	Přepne na telefonní linku (zvedne sluchátko).
24	Zastavit/vymazat (⊙)	Umožňuje kdykoli zastavit prováděnou operaci. V pohotovostním režimu vymaže nebo zruší možnosti kopírování, například tmavost, nastavení typu dokumentu, formát kopie a počet kopií.
25	Spustit Černá (⬇)	Spouští úlohu v barevném režimu.
26	Spustit Barva (⬆)	Spouští úlohu v černobílém režimu.

- Ilustrace v této uživatelské příručce se mohou od vaší tiskárny lišit v závislosti na doplčích a modelu.
- Při tisku velkého množství stran najednou může být povrch výstupního odkladače horký. Nedotýkejte se povrchu odkladače a zabraňte dětem v přístupu do jeho blízkosti.

VYSVĚTLENÍ FUNKCE DIODY LED STATUS

Barva stavové kontrolky LED **Status** (↔/△) oznamuje aktuální stav tiskárny.

STAV		POPIS
Vypnuto		<ul style="list-style-type: none">Tiskárna je v režimu offline.Tiskárna je v úsporném režimu. Po přijetí dat nebo po stisknutí některého tlačítka se automaticky přepne do stavu online.
Zelená	Bliká	<ul style="list-style-type: none">Pokud zelená kontrolka pomalu bliká, tiskárna právě přijímá data z počítače.Jestliže zelená kontrolka bliká rychle, tiskárna tiskne data.
	Zapnuto	<ul style="list-style-type: none">Tiskárna je zapnutá a lze je použít.
Červená	Bliká	<ul style="list-style-type: none">Došlo k méně závažné chybě a tiskárna čeká na její odstranění. Zkontrolujte zobrazenou zprávu a vyřešte problém podle části „Vysvětlení zobrazených zpráv“ na straně 70.V kazetě dochází toner. Objednejte novou kazetu s tonerem, viz „Objednání spotřebního materiálu a příslušenství“ na straně 83. Kvalitu tisku můžete dočasně zlepšit protřepáním toneru v kazetě (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59).
	Zapnuto	<ul style="list-style-type: none">Došlo k problému, například k uvíznutí papíru, otevření krytu, nebo v zásobníku není žádný papír, a tiskárna nemůže pokračovat v úloze. Před řešením problému si vždy přečtěte zprávu na displeji, „Vysvětlení zobrazených zpráv“ na straně 70.Tonerová kazeta s tonerem je prázdná nebo je nutné ji vyměnit (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59).

 Před řešením problému si vždy přečtěte zprávu na displeji. Pokyny v části Odstraňování poruch vás provedou odstraněním problému s tiskárnou. Další informace viz „Vysvětlení zobrazených zpráv“ na straně 70.

IDENTIFIKACE STAVU KAZETY S TONEREM

Stav kazet s tonerem se zobrazuje pomocí kontrolky LED **Status** (↔/△) a displeje LCD. Když kazeta s tonerem dochází nebo je nutné ji vyměnit, kontrolka LED **Status** (↔/△) se rozsvítí červeně a na displeji se zobrazí zpráva. Šipka označí, o kterou barvu toneru se jedná a která kazeta by měla být nainstalována.

Příklad:



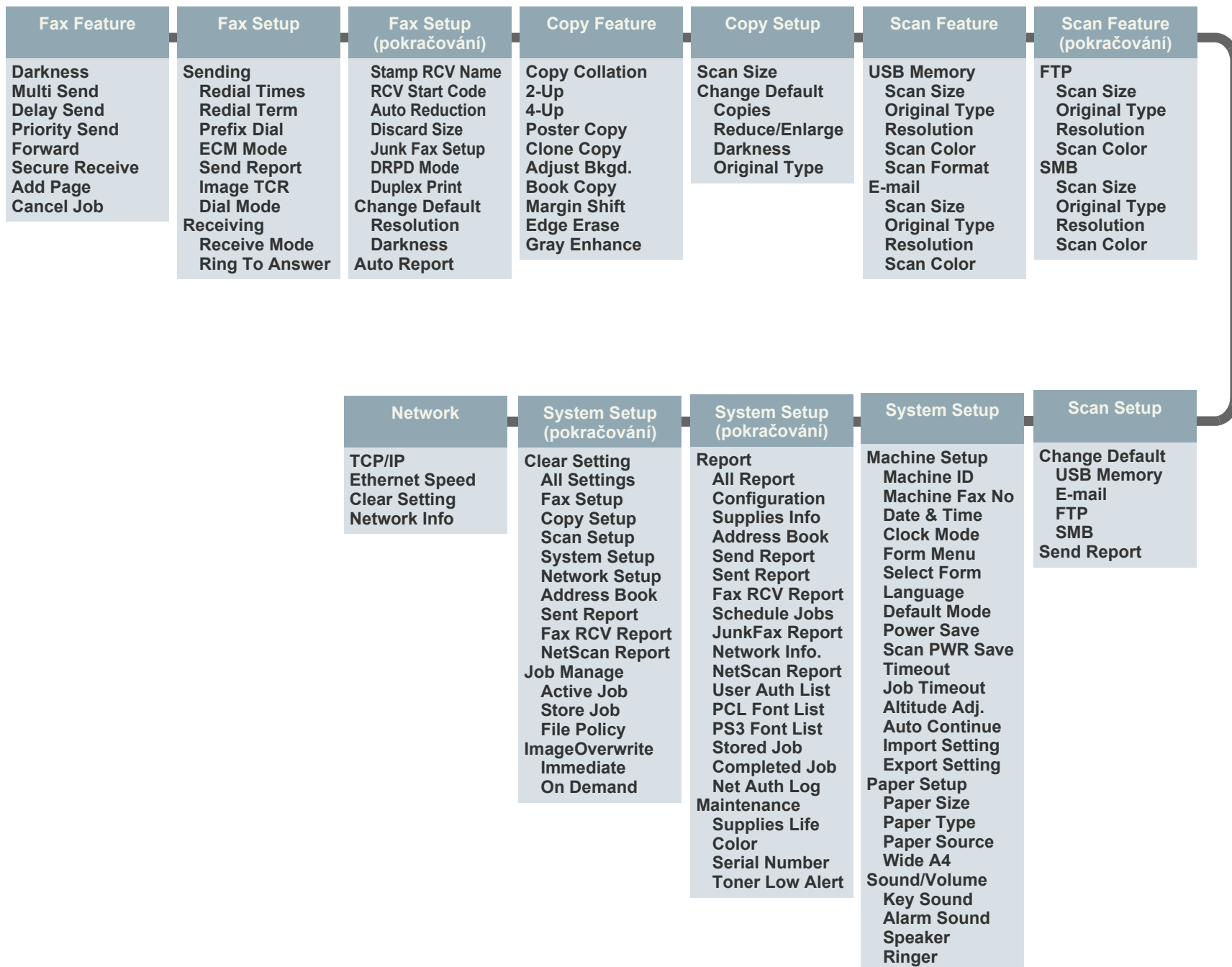
Příklad uvedený výše ukazuje stav černé kazety označený šipkou. Abyste zjistili, o jaký problém jde a jak jej vyřešit, přečtěte si zprávu. Další informace o chybových hlášeních viz „Vysvětlení zobrazených zpráv“ na straně 70.

PŘEHLED NABÍDEK

Ovládací panel zajišťuje přístup k různým nabídkám pro nastavení zařízení nebo použití funkcí zařízení. Tyto nabídky zobrazíte stisknutím tlačítka **Menu** (☰). Viz následující schéma.



V závislosti na volbách a modelech se některé nabídky nemusí na displeji zobrazovat. V takovém případě se nevztahují k vaší tiskárně.



DODANÝ SOFTWARE

Po instalaci a připojení tiskárny k počítači nainstalujte software tiskárny a skeneru z dodaného disku CD *Drivers and Utilities*. Disk CD obsahuje následující software.

CD	OBSAH
Disk CD se softwarem k tiskárně	Windows <ul style="list-style-type: none"> • Ovladač tiskárny: chcete-li maximálně využít funkcí tiskárny, použijte tento ovladač. • Soubor Postscript Printer Description (PPD): ovladač PostScript se používá k tisku dokumentů obsahujících složité písmo a grafiku v jazyce PS. • Ovladač skeneru: ovladače TWAIN a Windows Image Acquisition (WIA) umožňují pomocí tiskárny skenovat dokumenty. • Scan Manager: můžete zjistit informace o programu Scan Manager a o stavu nainstalovaného ovladače skenování. • Dell Toner Management System™: zobrazuje stav tiskárny a název úlohy, kterou posíláte na tiskárnu. Okno Dell Toner Management System™: zobrazuje také hladinu zbývajících tonerů a umožňuje objednat náhradní tonerové kazety. • Status Monitor: umožňuje monitorování stavu tiskárny a varuje vás, jestliže během tisku dojde k chybě. • Služba SmarThru Office^a: jedná se o doprovodný program pro vaši multifunkční tiskárnu založený na systému Windows. • Printer Setting Utility: tento program umožňuje nastavit další možnosti tiskárny z pracovní plochy počítače. • Firmware Update Utility: tento program pomáhá aktualizovat firmware tiskárny. • SetIP: tento program použijte k nastavení adresy TCP/IP.
	Linux <ul style="list-style-type: none"> • Soubor Postscript Printer Description (PPD): ovladač pro provoz tiskárny a tisk dokumentů z počítače se systémem Linux. • SANE: použijte tento ovladač ke skenování dokumentů. • Printer Setting Utility: tento program umožňuje nastavit další možnosti tiskárny z pracovní plochy počítače.
	Macintosh <ul style="list-style-type: none"> • Ovladač tiskárny: chcete-li maximálně využít funkcí tiskárny, použijte tento ovladač. • Soubor Postscript Printer Description (PPD): ovladač pro provoz tiskárny a tisk dokumentů z počítače se systémem Macintosh. • Ovladač skeneru: ovladač TWAIN je k dispozici pro skenování dokumentů ve vaší tiskárně. • Printer Setting Utility: tento program umožňuje nastavit další možnosti tiskárny z pracovní plochy počítače.

a. Umožňuje mnoha způsoby upravit skenovaný obraz pomocí výkonného grafického editoru a odeslat obrázek e-mailem. Můžete také spustit jiný program pro editaci obrazu, například Adobe® Photoshop®, pomocí programu SmarThru. Další informace naleznete v nápovědě k programu SmarThru na obrazovce.

FUNKCE OVLADAČE TISKÁRNĚ

Ovladače tiskárny podporují následující standardní funkce:

- Volbu orientace papíru, formátu papíru, zdroje a typu média.
- Počet kopií.

Dále je k dispozici mnoho zvláštních funkcí tisku. Následující tabulka obsahuje obecný přehled funkcí, které ovladače tiskárny podporují:

Ovladač tiskárny

FUNKCE	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Barevný režim	O	O	O
Možnost výběru kvality tisku	O	O	O
Tisk plakátu	O	X	X
Více stránek na list (N stran na list)	O	O (2, 4)	O
Přizpůsobení tisku na stránku	O	X	O ^a
Změna měřítka tisku	O	X	O
Jiný zdroj pro první stránku	O	X	O
Vodoznak	O	X	X
Šablona	O	X	X
Oboustranně	O	X	O

a. Tato funkce není podporována v operačním systému Mac OS X 10.3.

Ovladač PostScript

FUNKCE	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Barevný režim	O	O	O
Možnost výběru kvality tisku	O	O	O
Tisk plakátu	X	X	X
Více stránek na list (N stran na list)	O	O (2, 4)	O
Přizpůsobení tisku na stránku	O	X	O ^a
Změna měřítka tisku	O	X	O
Jiný zdroj pro první stránku	X	X	O
Vodoznak	X	X	X
Šablona	X	X	X
Oboustranně	O	X	O

a. Tato funkce není podporována v operačním systému Mac OS X 10.3.

začínáme

V této kapitole jsou pokyny krok za krokem, jak nastavit tiskárnu.

Obsah kapitoly:

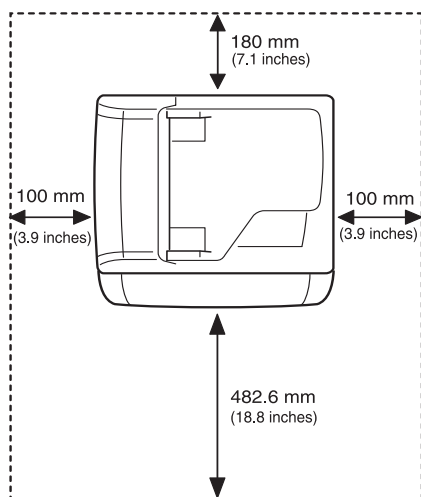
- Nastavení hardwaru
- Tisk zkušební stránky
- Nastavení sítě

NASTAVENÍ HARDWARU

V této části jsou uvedeny kroky k nastavení hardwaru, jež jsou popsány v příručce *Stručná instalační příručka*. Přečtěte si příručku *Stručná instalační příručka* a postupujte následujícím způsobem.

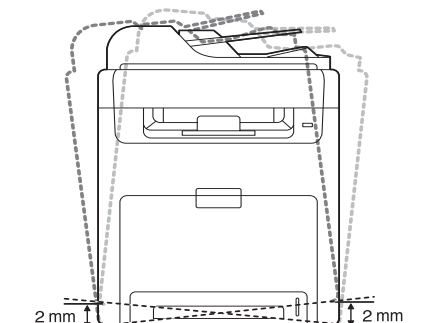
1. Vyberte stabilní místo.

Vyberte rovné a stabilní místo s dostatečným prostorem pro cirkulaci vzduchu. Zajistěte prostor pro otevírání krytů a vysouvání zásobníků. Místo by mělo být dobře větrané a mimo dosah přímého slunečního světla, zdrojů tepla, chladu a vlhkosti. Neumíst'ujte tiskárnu blízko okraje pracovního stolu.




Tisk je vhodné provádět v nadmořských výškách do 1 000 m. K optimalizaci tisku doporučujeme provést nastavení nadmořské výšky. Další informace viz „Nastavení nadmořské výšky“ na straně 20.

Vyberte plochý, stabilní povrch, jehož sklon nepřesahuje více než 2 mm. V opačném případě může dojít ke snížení kvality tisku.



- Systémové požadavky
- Instalace softwaru
- Základní nastavení tiskárny

2. Vybalte tiskárnu a zkontrolujte všechny dodané položky.
3. Odstraňte pásku, kterou je pevně uchycena tiskárna.
4. Nainstalujte kazetu s tonerem.
5. Vložte papír (viz „Zakládání papíru“ na straně 27).
6. Zkontrolujte, zda jsou všechny kabely připojeny k tiskárně.
7. Zapněte tiskárnu.

 Pokud tiskárnu přesunujete, nenaklánějte ji ani ji neotáčejte dnem vzhůru. Jinak se vnitřek tiskárny může znečistit tonerem, který může tiskárnu poškodit nebo způsobit špatnou kvalitu tisku.

TISK ZKUŠEBNÍ STRÁNKY

Chcete-li zkontrolovat, zda tiskárna funguje správně, vytiskněte zkušební stránku.

Tisk zkušební stránky:

V pohotovostním režimu stiskněte a podržte tlačítko **OK** asi 2 sekundy.


NASTAVENÍ SÍTĚ

Abyste ji mohli použít jako síťovou tiskárnu, musíte nastavit síťové protokoly v tiskárně. Základní síťové nastavení můžete provést pomocí ovládacího panelu tiskárny.

Podporované operační systémy

V následující tabulce jsou uvedena síťová prostředí podporovaná tiskárnou.


POLOŽKA	POŽADAVKY
Síťové rozhraní	<ul style="list-style-type: none">• Ethernet 10/100 Base-TX
Síťový operační systém	<ul style="list-style-type: none">• Windows 2000/XP/2003/2008/Vista• Různé systémy Linux OS• Mac OS X 10.3-10.5
Síťové protokoly	<ul style="list-style-type: none">• TCP/IP ve Windows• IPP• SNMP• DHCP• BOOTP


 Chcete-li nastavit síťový protokol DHCP, přejděte na internetovou stránku <http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/>, vyberte program Bonjour vhodný pro váš operační systém a program nainstalujte. Tento program vám umožní nastavit síťové parametry automaticky. Postupujte podle pokynů v okně instalace. Tento program nepodporuje systém Linux.

Konfigurace síťového protokolu prostřednictvím tiskárny

Síťové parametry TCP/IP můžete nastavit následujícím postupem.


1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti ethernetovým kabelem RJ-45.
2. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá.
3. Na ovládacím panelu stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na dolním řádku displeje nezobrazí položka **Network**.
4. Stisknutím tlačítka **OK** otevřete nabídku.
5. Opakovaným stisknutím tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte **TCP/IP**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Opakovaným stisknutím tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte **Static**.
8. Stiskněte tlačítko **OK**.
9. Opakovaným stisknutím tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte **IP Address**.
10. Stiskněte tlačítko **OK**.
Pomocí numerické klávesnice zadejte bajt v rozmezí 0 až 255 a tlačítky se šipkou doleva/doprava přecházejte mezi bajty.
Zopakováním tohoto postupu vyplňte adresu od prvního do čtvrtého bajtu.
11. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
Zopakováním kroků 9 a 10 nakonfigurujte ostatní parametry: masku podsítě a adresu brány.

 Pokud si nejste jisti postupem konfigurace, obraťte se na správce sítě.


-  Nastavení sítě lze také provést pomocí programů pro správu sítě.
- **Embedded Web Service:** internetový server zabudovaný do serveru vaší síťové tiskárny, který umožňuje:
 - Konfigurovat síťové parametry nutné pro připojení tiskárny k různým síťovým prostředím.
 - Upravit nastavení tiskárny.
 - **SetIP:** softwarový nástroj, který umožňuje vybrat síťové rozhraní a ručně nakonfigurovat adresy IP, které se mají použít s protokolem TCP/IP.


Používání programu SetIP

Tento program slouží k síťovému nastavení IP za pomoci MAC adresy, což je výrobní číslo hardwaru síťové karty nebo rozhraní síťové tiskárny. Zejména je pak určen správcům sítě, aby ti mohli nastavit několik síťových IP současně.

-  • Program SetIP můžete použít pouze tehdy, je-li tiskárna připojena k síti.
- Následující postup vychází ze systému Windows XP.

Nastavení síťových údajů

1. Vytiskněte síťový informační protokol tiskárny, který obsahuje MAC adresu tiskárny. Viz „Tisk protokolů“ na straně 55.
2. V nabídce **Start** systému Windows vyberte **Všechny programy** → **Dell** → **Dell Printers** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Set IP**.
3. Klepnutím na  otevřete okno konfigurace TCP/IP.
4. Zadejte adresu MAC síťové karty, IP adresu, masku podsítě, výchozí bránu a poté klepněte na **Apply**.

 Zadejte MAC adresu, IP adresu, masku podsítě, výchozí bránu a poté klepněte na **Apply**.

5. Klepněte na **OK**. Zařízení vytiskne síťové informace. Zkontrolujte, zda jsou všechna nastavení správná.
6. Klepněte na **Exit**.


SYSTÉMOVÉ POŽADAVKY

Než začnete, ujistěte se, zda systém splňuje následující minimální požadavky:

Microsoft® Windows®

Tato tiskárna podporuje následující operační systémy Windows.

OPERAČNÍ SYSTÉM	POŽADAVEK (DOPORUČENO)		
	CPU	RAM	VOLNÉ MÍSTO NA PEVNÉM DISKU
Windows 2000	Intel® Pentium® II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Intel Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Intel Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 až 2 GB
Windows Server 2008	Intel Pentium IV 1 GHz (Intel Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 048 MB)	10 GB
Windows Vista	Intel Pentium IV 3 GHz	512 MB (1 024 MB)	15 GB

-  • Minimálním požadavkem pro všechny operační systémy Windows je aplikace Internet Explorer ve verzi 5.0 nebo vyšší.
- Instalaci softwaru mohou provádět pouze uživatelé s oprávněním správce.
 - Služba **Windows Terminal Services** je s touto tiskárnou kompatibilní.

Macintosh

OPERAČNÍ SYSTÉM	POŽADAVEK (DOPORUČENO)		
	CPU	RAM	VOLNÉ MÍSTO NA PEVNÉM DISKU
Mac OS X 10.3-10.4	<ul style="list-style-type: none">• Procesor Intel• Power PC G4/G5	<ul style="list-style-type: none">• 128 MB pro počítače Mac s procesorem Power-PC (512 MB)• 512 MB pro počítače Mac s procesorem Intel (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none">• Procesor Intel• 867 MHz nebo rychlejší Power PC G4/G5	512 MB (1 GB)	1 GB

Linux

POLOŽKA	POŽADAVKY
Operační systém	RedHat 8.0, 9.0 (32 bitový) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bitový) Fedora Core 1-7 (32/64 bitový) Mandrake 9.2 (32 bitový), 10.0, 10.1 (32/64 bitový) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bitový) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bitový) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bitový) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bitový) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bitový) Debian 3.1, 4.0 (32/64 bitový)
CPU	Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1 024 MB)
Volné místo na pevném disku	1 GB (2 GB)

- Pro práci s většími naskenovanými obrázky je nutné vyhradit stránkovací oddíl o velikosti alespoň 300 MB.
- Ovladač skeneru pro systém Linux podporuje maximální optické rozlišení.

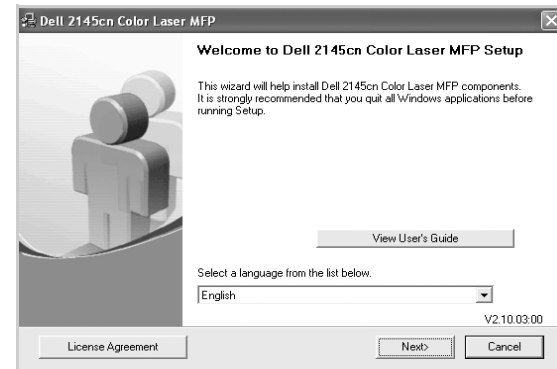
INSTALACE SOFTWARE

Aby mohla tiskárna tisknout, je nutné nainstalovat ovladač tiskárny. Součástí softwaru jsou ovladače, aplikace a další užitečné programy.

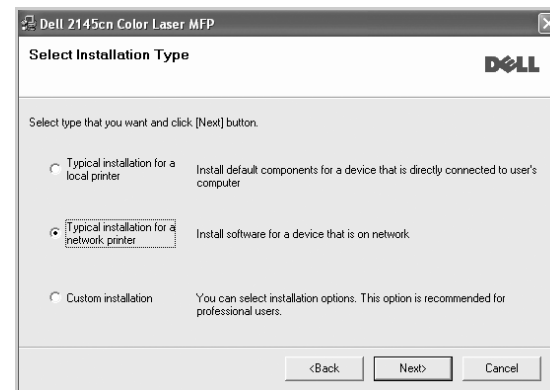
- Následující postup je určen pro použití zařízení jako síťové tiskárny. Chcete-li tiskárnu připojit kabelem USB, vyhledejte informace v části *Sekce softwaru*.
- Následující postup vychází z operačního systému Windows XP. Postup a okno zobrazené při instalaci se může lišit v závislosti na operačním systému, funkci tiskárny nebo používaném rozhraní.

1. Připojte síťový kabel k tiskárně.
2. Zkontrolujte, zda je dokončena síťová instalace tiskárny (viz „Nastavení sítě“ na straně 17). Před zahájením instalace ukončete v počítači všechny aplikace.
3. Do jednotky CD vložte dodaný disk CD *Drivers and Utilities*. Disk CD by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace. Jestliže se okno instalace nezobrazí automaticky, klepněte na **Start** → **Spustit**. Do zobrazeného okna napište X:\Setup.exe, přičemž písmeno „X“ nahraďte písmenem, které představuje jednotku CD, a poté klepněte na **OK**.
Používáte-li Windows Vista, klepněte na **Start** → **Všechny programy** → **Příslušenství** → **Spustit** a napište X:\Setup.exe.
Jestliže se ve Windows Vista objeví okno **Přehrát automaticky**, klepněte na **Spustit Setup.exe** v poli **Nainstalovat nebo spustit program** a poté klepněte na **Pokračovat** v poli **Řízení uživatelských účtů**.

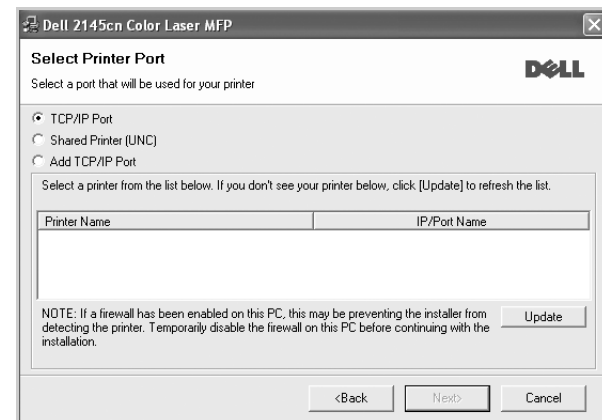
4. Klepněte na **Next**.



- V případě potřeby vyberte z rozevřacího seznamu příslušný jazyk.
5. Vyberte možnost **Typical installation for a network printer** a klepněte na **Next**.




6. Zobrazí se seznam tiskáren dostupných v síti. Ze seznamu vyberte tiskárnu, kterou chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Next**.



- Pokud není tiskárna v seznamu zobrazena, aktualizujte seznam klepnutím na tlačítko **Update**, nebo přidejte tiskárnu do sítě přepínačem **Add TCP/IP Port**. Chcete-li přidat tiskárnu do sítě, zadejte název portu a adresu IP tiskárny.
Pro ověření adresy IP vaší tiskárny nebo adresy Mac vytiskněte stránku Konfigurace sítě (viz „Tisk protokolů“ na straně 55).
 - Pokud chcete vyhledat sdílenou síťovou tiskárnu (cestu UNC), vyberte přepínač **Shared Printer [UNC]** a zadejte název sdílené položky ručně, nebo vyhledejte sdílenou tiskárnu klepnutím na tlačítko **Browse**.
- Pokud si nejste adresou IP jisti, obraťte se na správce sítě nebo vytiskněte informace o síti (viz „Tisk protokolů“ na straně 55).

7. Klepněte na **Finish**.

-  Pokud tiskárna po instalaci nefunguje správně, nainstalujte znovu ovladač tiskárny. Viz *Sekce softwaru*.
- Během instalace ovladače tiskárny detekuje instalační program ovladače informace o vašem operačním systému a nastaví správnou výchozí velikost papíru pro tiskárnu. Chcete-li použít jiné umístění Windows, musíte změnit formát papíru, aby odpovídal papíru, který obvykle používáte. Po dokončení instalace přejděte na vlastnosti tiskárny a změňte formát papíru.

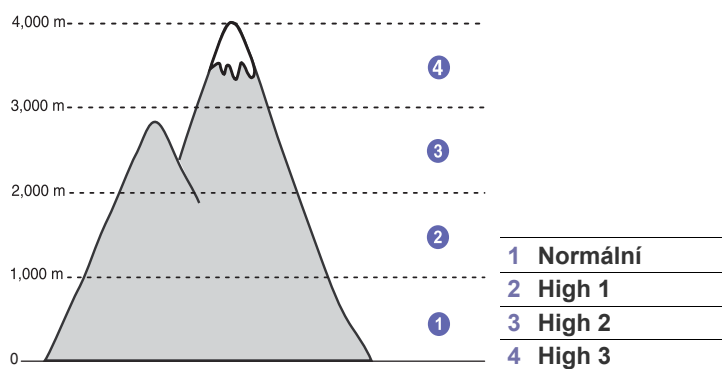
ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ TISKÁRNY


Po dokončení instalace můžete nastavit výchozí nastavení tiskárny. Informace o nastavení nebo změně hodnot naleznete v další části.

Nastavení nadmořské výšky

Kvalitu tisku ovlivňuje atmosférický tlak daný nadmořskou výškou, ve které je zařízení umístěno. Následující pokyny vám pomohou nastavit tiskárnu na nejlepší kvalitu tisku.



Než nastavíte hodnotu nadmořské výšky, zjistěte si nadmořskou výšku v místě, kde bude zařízení používáno.



- Nainstalujte ovladač tiskárny pomocí dodaného disku CD *Drivers and Utilities*.
 - Klepněte na **Start** → **Všechny programy** → **DELL** → **DELL Printers** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Printer Setting Utility**.
Taky můžete klepnout na **Printer Setting Utility** ve stavové liště systému Mac OS X (nebo v Notification Area v systému Linux).
 - Klepněte na **Setting** → **Altitude Adjustment**. Z rozevíracího seznamu vyberte vhodnou hodnotu a klepněte na tlačítko **Apply**.
-  Je-li vaše tiskárna připojena k síti, automaticky se objeví obrazovka **Embedded Web Service**. Klepněte na **Machine Settings** → **Setup** (nebo **Machine Setup**) → **Altitude adj.** Vyberte příslušnou hodnotu nadmořské výšky a potom klepněte na **Apply**.


Změna jazyka na displeji

Změna jazyka displeje na ovládacím panelu:

- Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Language**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadovaný jazyk a stiskněte tlačítko **OK**.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** () vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Nastavení data a času


Pokud je tiskárna zapnutá a připravená, na displeji se zobrazí aktuální datum a čas.

- Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Date & Time**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Na numerické klávesnici zadejte správné datum a čas.
Měsíc = 01 až 12
Den = 01 až 31
Rok = vyžaduje zadání čtyř číslic
Hodina = 01 až 12 (12hodinový režim)
00 až 23 (24hodinový režim)
Minuta = 00 až 59





Formát data může být v každé zemi jiný.

Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava můžete také přesunout kurzor pod číslici, kterou chcete opravit, a zadat nové číslo.

- Chcete-li u 12hodinového formátu vybrat možnost **AM** (dopoledne) nebo **PM** (odpoledne), stiskněte tlačítko ***** nebo **#**, případně kteroukoli numerickou klávesu.
Pokud se kurzor nenachází pod indikátorem dopoledne nebo odpoledne, můžete ho na požadovaný indikátor okamžitě přesunout stisknutím tlačítka ***** nebo **#**.
Režim hodin můžete změnit na 24hodinový formát (tj. 01:00 odp. jako 13:00). Podrobnosti naleznete v další části.
- Stisknutím tlačítka **OK** čas a datum uložíte.
Zadáte-li nesprávné číslo, zobrazí se možnost **Out of Range** a zařízení nepostoupí k dalšímu kroku. V takovém případě stačí znovu zadat správné číslo.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** () vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Změna režimu hodin

Tiskárnu můžete nastavit tak, aby se aktuální čas zobrazoval ve 12hodinovém nebo 24hodinovém formátu.

- Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Clock Mode**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Stisknutím tlačítka se šipkou doleva/doprava vyberte druhý režim a stiskněte tlačítko **OK**.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** () vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Změna výchozího nastavení

Tiskárna je standardně nastavena na režim faxování. Jako výchozí režim můžete nastavit režim faxování nebo kopírování.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Default Mode**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadovaný výchozí režim a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓜ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Nastavení zvuků

Pro zařízení lze nastavit následující zvuky:

- **Zvuk kláves:** zapíná a vypíná tón tlačítka. Pokud je tato možnost nastavena na **On**, ozve se vždy po stisknutí tlačítka zvukový signál.
- **Zvuk alarmu:** zapíná a vypíná výstražný tón. Pokud je tato možnost nastavena na **On**, ozve se při chybě nebo ukončení faxové komunikace zvuková signalizace.
- **Reproduktor:** zapnutím nebo vypnutím této volby můžete nastavit, zda mají být z reproduktoru slyšet tóny telefonní linky, jako například vytáček nebo faxový tón. Je-li tato volba nastavena na hodnotu **Comm.**, která znamená „společné“, reproduktor bude zapnutý, dokud vzdálené zařízení neodpoví.

 Hlasitost reproduktoru nastavíte pomocí možnosti **Ruční vytáčení** (☎).

- **Vyzvánění:** nastavuje hlasitost vyzvánění. Pro hlasitost vyzvánění můžete zvolit možnosti **Off**, **Low**, **Mid** a **High**.

Reproduktor, vyzvánění, zvuk kláves a zvuková signalizace

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Sound/Volume**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadovanou volbu zvuku a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadovaný stav nebo hlasitost zvuku a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Podle potřeby opakujte kroky 3 až 5 pro další zvuky.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓜ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Hlasitost reproduktoru

1. Stiskněte **Ruční vytáčení** (☎). Z reproduktoru uslyšíte oznamovací tón.
2. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava nastavte požadovanou hlasitost.
3. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓜ) uložíte provedené změny a vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

 Hlasitost reproduktoru můžete nastavit pouze v případě, že je přístroj připojen k telefonní lince.

Vkládání znaků pomocí numerické klávesnice

Při provádění nejrůznějších úkolů bude možná nutné zadávat jména a čísla. Například při nastavování tiskárny zadáváte své jméno, název společnosti a faxové číslo. Při ukládání faxových čísel nebo adres elektronické pošty do paměti můžete také vkládat odpovídající jména.

Zadávaní alfanumerických znaků

1. Po zobrazení výzvy k zadání písmene vyhledejte tlačítko označené požadovaným znakem. Tiskněte opakovaně příslušné tlačítko, dokud se na displeji nezobrazí správné písmeno. Například pro zadání písmena **O** stiskněte tlačítko **6** s označením **MNO**. S každým stisknutím tlačítka **6** se na displeji zobrazí jiné písmeno: **M**, **N**, **O**, **m**, **n**, **o** a nakonec číslice **6**. Můžete zadávat i speciální znaky, jako například mezeru, znaménko plus apod. Podrobnosti najdete v další části.
2. Chcete-li zadat další písmena, opakujte krok 1. Pokud je k zadání dalšího písmene třeba stisknout stejné tlačítko, přešuněte kurzor stisknutím šipky doprava šipkou doleva/doprava a teprve potom stiskněte tlačítko s požadovaným písmenem. Kurzor se přesune doprava a na displeji se zobrazí další písmeno. Mezeru můžete zadat dvojitým stisknutím tlačítka **1**.
3. Po zadání všech písmen stiskněte tlačítko **OK**.

Písmena a tlačítka na klávesnici

KLÁVESY	PŘÍRAZENÁ ČÍSLA, PÍSMENA NEBO ZNAKY
1	1 Mezera
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ' / * # & @ 0

Oprava čísel a jmen

Pokud při zadávání čísla nebo jména uděláte chybu, můžete poslední číslici nebo znak odstranit stisknutím šipky doleva. Potom zadejte správné číslo či znak.

Vložení mezery

U některých telefonních systémů je nutné vytočit přístupový kód (například 9) a čekat na druhý oznamovací tón. V takových případech je zapotřebí vložit do telefonního čísla mezeru. Mezeru můžete vložit při nastavování tlačítek rychlé volby nebo čísel rychlého vytáčení.

Chcete-li vložit pauzu, stiskněte při zadávání telefonního čísla na požadovaném místě tlačítko **Opak.vytáčení/Pauza**. Na displeji se v příslušném místě zobrazí „-“.

Použití úsporných režimů

Režim úsporného napájení

Úsporný režim snižuje spotřebu energie v době, kdy tiskárna není používána. Tento režim můžete zapnout nastavením časové prodlevy, po kterou tiskárna po vytištění úlohy vyčkává, než přejde do režimu se sníženou spotřebou.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Power Save**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadované nastavení času a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Úsporný režim při skenování

Tento režim šetří energii vypnutím skenovací lampy. Pokud se lampa skeneru pod skenovací skleněnou deskou sklem právě nepoužívá, automaticky se vypne, což zajistí snížení spotřeby energie a prodloužení životnosti lampy. Při zahájení skenování se lampa po určité době potřebné k rozehřátí automaticky rozsvítí.

Dobu, po kterou bude lampa skeneru po dokončení úlohy skenování čekat, než se přepne do režimu snížené spotřeby energie, můžete nastavit.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Scan PWR Save**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadované nastavení času a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Nastavení doby prodlevy tiskové úlohy

Můžete nastavit dobu, po kterou může být jednotlivá tisková úloha aktivní, než bude nutné ji vytisknout. Pokud tiskárna přijme data v určenou dobu, zpracuje je jako jednu úlohu. Jestliže dojde k chybě při zpracování dat v počítači a datový tok se zastaví, tiskárna počká po stanovenou dobu a není-li datový tok obnoven, zruší tisk.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Job Timeout**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadované nastavení času a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Automatické pokračování

Tato volba umožňuje nastavit tiskárnu tak, aby pokračovala nebo nepokračovala v tisku, pokud se nastavený formát papíru neshoduje s papírem v zásobníku.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí volba **Auto Continue**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Opakovaně stiskněte tlačítko šipkou doleva/doprava, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **On**: automaticky tiskne po uplynutí nastaveného času, když formát papíru neodpovídá formátu papíru v zásobníku.
 - **Off**: když formát papíru neodpovídá formátu papíru v zásobníku, vyčká na stisknutí tlačítka **Spustit Barva** (⊙) nebo **Spustit Černá** (⊙) na ovládacím panelu.
5. Uložte výběr stisknutím tlačítka **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Změna nastavení písma

Tiskárna má předem nastavené písmo odpovídající vaší oblasti nebo zemi.

Pokud chcete toto písmo změnit nebo nastavit pro zvláštní podmínky, jako je např. prostředí systému DOS, postupujte následujícím způsobem:

1. Nainstalujte ovladač tiskárny pomocí dodaného disku CD *Drivers and Utilities*.
2. Klepněte na **Start** → **Všechny programy** → **DELL** → **DELL Printers** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Printer Setting Utility**.
Také můžete klepnout na **Printer Setting Utility** ve stavové liště systému Mac OS X (nebo v Notification Area v systému Linux).
3. Klepněte na **Printer Setting Utility**.
4. Klepněte na **Emulation**.
5. Potvrďte, je-li v **Emulation Setting** vybráno **PCL**.
6. Klepněte na **Setting**.
7. V seznamu **Symbol set** vyberte požadované písmo.
8. Klepněte na **Apply**.



Níže jsou uvedeny informace o písmech pro příslušné jazyky.

- Ruština: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- Hebrejščina: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (pouze Izrael)
- Řečtina: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arabština a perština: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B

zakládání originálů a tisková média


Tato kapitola vás seznámí s postupy při zakládání originálů a tiskových médií.

Obsah kapitoly:

- Zakládání originálů
- Volba tiskového média
- Změna formátu papíru v zásobníku

ZAKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ

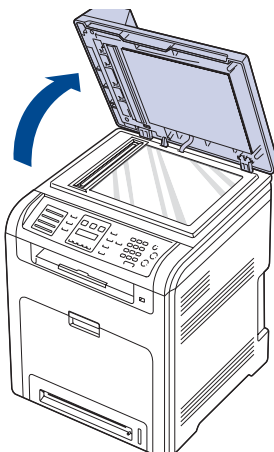
K vložení originálů ke kopírování, skenování a faxování můžete použít skleněnou desku skeneru nebo duplexní automatický podavač.

 **Dell 2145cn** má funkci DADF, která dovoluje skenování na obě strany média najednou. Viz „Skenování na obě strany papíru“ na straně 41.

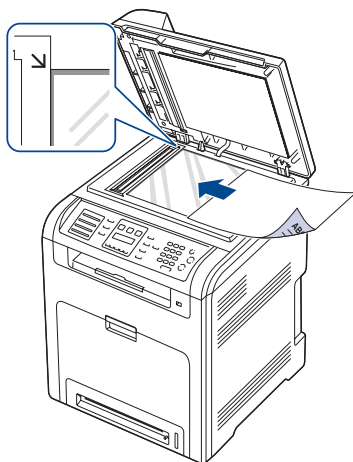
Na skleněnou desku skeneru

Přesvědčte se, zda v duplexním automatickém podavači (DADF) nejsou založeny originály. Pokud se v duplexním automatickém podavači nachází dokument, bude mít tento dokument při kopírování přednost před dokumentem na skle. Nejvyšší kvalitu, zejména barevných obrazů a obrazů v odstínech šedé, získáte použitím skleněné desky.

1. Zvedněte a otevřete víko skeneru.




2. Originál umístěte na skleněnou desku skeneru lícem dolů a zarovnejte jej s vodítkem v horním levém rohu skleněné desky.



- Zakládání papíru
- Nastavení výstupní podpory
- Nastavení formátu a typu papíru

3. Zavřete kryt skeneru.

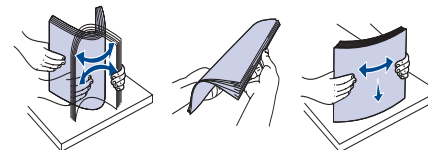
-  Otevřené víko skeneru by během kopírování nepříznivě ovlivnilo kvalitu kopie a spotřebu toneru.
- Prach na skleněné desce by mohl způsobit vznik černých skvrn na výtisku. Udržujte proto sklo vždy čisté.
- Jestliže kopírujete stránku z knihy nebo časopisu, zvedněte víko skeneru, až zářezka zachytí jeho závěsy, a potom víko zavřete. Je-li kniha nebo časopis silnější než 30 mm, kopírujte s otevřeným víkem.

V duplexním automatickém podavači

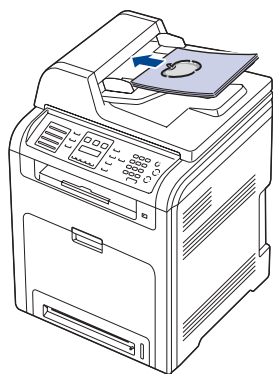
Při použití duplexního automatického podavače dokumentů můžete založit až 50 listů papíru (75 g/m²) pro jednu úlohu.

Při používání duplexního automatického podavače:

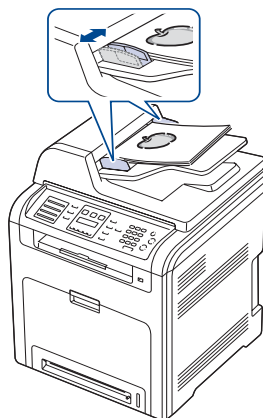
- Nevkládejte papír menší než 148 x 148 mm a větší než 216 x 356 mm.
 - Nesnažte se zakládat následující typy papíru:
 - Průklepový papír nebo papír s průklepovou zadní stranou.
 - Křídový papír.
 - Velmi tenký papír.
 - Pomačkaný papír nebo papír se záhyby.
 - Zkroucený nebo stočený papír.
 - Potrhaný papír.
 - Před založením odstraňte všechny sešivací drátky a sponky.
 - Před vložením dokumentu zkontrolujte, zda případné lepidlo, inkoust nebo opravný lak jsou zcela suché.
 - Nezakládejte dokumenty na papíru různé velikosti a hmotnosti.
 - Nevkládejte brožury, letáky, transparentní fólie ani dokumenty, které mají neobvyklé vlastnosti.
1. Před vložením originálů prolustujte nebo profoukněte hranu stohu papíru, aby se oddělily jednotlivé stránky.




2. Originál založte do duplexního automatického podavače lícem nahoru. Spodní okraj svazku originálů musí souhlasit s velikostí papíru vyznačenou na vstupním zásobníku dokumentů.



3. Šířková vodítka dokumentu nastavte na velikost papíru.



-  Prach na skle duplexního automatického podavače může na výtisku vytvořit černé pruhy. Udržujte proto sklo vždy čisté.


VOLBA TISKOVÉHO MÉDIA


Zařízení dokáže tisknout na širokou škálu materiálů, například na normální papír, obálky, štítky, průhledné fólie atd. Vždy používejte média, která splňují požadavky na použití v tomto zařízení. Tisková média, která nesplňují pokyny uvedené v této uživatelské příručce, mohou způsobovat následující potíže:

- Sníženou kvalitu tisku.
- Častější zasekávání papíru.
- Předčasné opotřebení tiskárny.

Vlastnosti jako gramáž, složení, zrnitost a obsah vlhkosti jsou důležitými faktory ovlivňujícími výkon tiskárny a výstupní kvalitu. Tiskový materiál vybírejte podle následujících hledisek:

- Typ, formát a gramáž tiskových médií pro tuto tiskárnu jsou popsány dále v této části.
- Požadovaný výstup: vybrané tiskové médium by mělo odpovídat účelům, ke kterým ho chcete použít.
- Bělost: některá tisková média jsou bělejší než ostatní a produkují ostřejší a sytější obrázky.
- Hladkost povrchu: hladkost povrchu média ovlivňuje vzhled a ostrost tisku na papíru.

-  Některá tisková média splňující všechny zásady z této příručky mohou přesto poskytovat neuspokojivé výsledky. Může to být důsledek nevhodné manipulace, nepřijatelné teploty a vlhkosti nebo dalších proměnných faktorů, které společnost Dell nemůže ovlivnit.
- Před nákupem většího množství tiskového média zkontrolujte, zda dané médium splňuje požadavky uvedené v této příručce.

-  Použití tiskového média, které nesplňuje tyto specifikace, může způsobit problémy, které se budou muset řešit opravou. Na tyto opravy se nevztahuje záruka poskytovaná společností Dell, ani servisní smlouvy.

Specifikace tiskových médií

TYP	FORMÁT	ROZMĚRY	GRAMÁŽ ^a	KAPACITA ^b
Obyčejný papír	Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> Papír 60 až 105 g/m² v zásobníku papíru Papír 60 až 163 g/m² ve víceúčelovém zásobníku 	<ul style="list-style-type: none"> 250 listů papíru 75 g/m² v zásobníku papíru 100 listů papíru 75 g/m² ve víceúčelovém zásobníku 500 listů papíru 75 g/m² ve volitelném zásobníku
	Legal	216 x 356 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm	<ul style="list-style-type: none"> Papír 60 až 105 g/m² v zásobníku papíru Papír 60 až 163 g/m² ve víceúčelovém zásobníku 	<ul style="list-style-type: none"> 150 listů papíru 75 g/m² v zásobníku papíru 100 listů papíru 75 g/m² ve víceúčelovém zásobníku
	Statement	140 x 216 mm		
	A6	105 x 148 mm		
Obálka	Obálka Monarch	98 x 191 mm	Papír 75 až 105 g/m ²	10 listů papíru 75 g/m ² ve víceúčelovém zásobníku
	Obálka 6 3/4	92 x 165 mm		
	Obálka č. 10	105 x 241 mm		
	Obálka č. 9	98 x 225 mm		
	Obálka DL	110 x 220 mm		
	Envelope C5	162 x 229 mm		
	Envelope C6	114 x 162 mm		
Štítky	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Viz část Normální papír	Papír 120 až 150 g/m ²	10 listů papíru 75 g/m ² ve víceúčelovém zásobníku
Karton	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Viz část Normální papír	Papír 90 až 163 g/m ²	10 listů papíru 75 g/m ² ve víceúčelovém zásobníku
Minimální rozměr (vlastní)		76 x 127 mm	Papír 60 až 163 g/m ²	
Maximální rozměr (vlastní)		216 x 356 mm		

a. Média s gramáží větší než 105 g/m² vkládejte pouze do víceúčelového zásobníku.

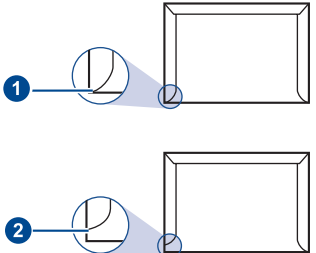
b. Maximální kapacita závisí na gramáži tiskového média, jeho tloušťce a na podmínkách okolního prostředí.

Formáty médií podporované ve všech režimech

REŽIM	FORMÁT	ZDROJ
Režim kopírování	Letter, A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> zásobník 1 volitelný zásobník 2 víceúčelový zásobník
Režim tisku	Všechny formáty podporované tiskárnou	<ul style="list-style-type: none"> zásobník 1 volitelný zásobník 2 víceúčelový zásobník
Režim faxování	Letter, A4, Legal	<ul style="list-style-type: none"> zásobník 1 volitelný zásobník 2
Oboustranný tisk ^a	Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio	<ul style="list-style-type: none"> zásobník 1 volitelný zásobník 2 víceúčelový zásobník

a. Pouze papír 75 až 105 g/m².

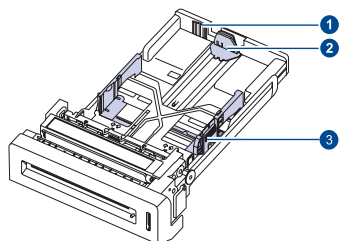
Pokyny pro zvláštní tisková média

TYP MÉDIA	POKYNY
Obálky	<ul style="list-style-type: none"> Úspěch tisku na obálky závisí do značné míry na kvalitě obálek. Při výběru obálek zvažte následující faktory: <ul style="list-style-type: none"> Gramáž: gramáž obálkového papíru nesmí překročit 90 g/m², jinak může dojít k zaseknutí. Konstrukce: před tiskem musí obálky ležet rovně se zakřivením do 6 mm a nesmějí obsahovat vzduch. Stav: obálky by neměly být pomačkané, oděné ani jinak poškozené. Teplota: měli byste používat obálky, které snesou teplotu a tlak, kterému budou vystaveny uvnitř tiskárny. Používejte pouze správně sestavené obálky s ostrými přehyby. Nepoužívejte obálky se známkami. Nepoužívejte obálky se sponami, patentkami, okénky, samolepicím uzávěrem nebo s jinými syntetickými materiály. Nepoužívejte poškozené ani nesprávně sestavené obálky. Šev na obou koncích obálky musí zasahovat až do rohu obálky. <div style="text-align: center;">  <p>1 Přijatelné 2 Nepřijatelné</p> </div>

TYP MÉDIA	POKYNY
	<ul style="list-style-type: none"> Obálky s odlupovacím lepicím páskem nebo s více než jednou klopou, která se překládá přes uzávěr, musejí používat lepidlo vyhovující teplotě tavení po dobu 0,1 sekundy. Fixační teplotu ověřte v informacích o tiskárně. Viz „Specifikace tiskárny“ na straně 90. Další klopy a pásy mohou způsobit vrásnění, mačkání nebo uvíznutí a mohou dokonce poškodit fixační jednotku. Pro co nejlepší kvalitu tisku nastavte krajní zarážky minimálně 15 mm od okrajů obálky. Vyhnete se tisku na oblastech, kde se dotýkají švy obálky.
Štítky	<ul style="list-style-type: none"> Používejte pouze štítky určené pro laserové tiskárny, jinak může dojít k poškození tiskárny. <ul style="list-style-type: none"> Při výběru štítků zvažte následující faktory. <ul style="list-style-type: none"> Lepidlo: lepidlo musí být při teplotě fixace stabilní. Fixační teplotu ověřte v informacích o tiskárně, viz „Všeobecné specifikace“ na straně 89. Uspořádání: používejte pouze takové štítky, mezi kterými není žádná odkrytá plocha podkladu. Štítky se mohou z listů odlepit a vážně zablokovat zařízení. Pokroucení: před tiskem musí štítky ležet rovně s max. zvlněním 13 mm v jakémkoli směru. Stav: nepoužívejte štítky, které jsou pomačkané, odlepují se od podkladu nebo obsahují bubliny. Ujistěte se, zda mezi štítky není žádná odkrytá plocha s lepidlem. Odkryté oblasti by mohly při tisku způsobit odlepení štítků, což by vedlo k zaseknutí papíru. Odkryté lepidlo může také poškodit součásti tiskárny. Nevkládejte do tiskárny stejný arch se štítky vícekrát. Podkladové lepidlo je navrženo pouze na jediný průchod tiskárnou. Nepoužívejte štítky, které se odlepí od podkladu, ani pomačkané štítky, štítky obsahující bubliny či jinak poškozené štítky.
Kartičky a materiál běžného formátu	<ul style="list-style-type: none"> Netiskněte na tisková média menší než 76 mm na šířku nebo 356 mm na délku. V softwarové aplikaci nastavte okraje alespoň 6,4 mm od okraje tiskového materiálu.
Předtiskový papír	<ul style="list-style-type: none"> K tisku na hlavičkovém papíru musí být použit tepelně odolný inkoust, který se nerozpíje nebo neodpaří a který neuvolňuje nebezpečné výpary, působí-li na něj fixovací teplota po dobu 0,1 sekundy. Fixační teplotu ověřte v informacích o tiskárně, viz „Všeobecné specifikace“ na straně 89. Inkoust na hlavičkovém papíře musí být nehořlavý a nesmí mít nepříznivý vliv na tiskové válce. Formuláře a hlavičkové papíry je třeba zabalit do nepromokavého obalu, aby nedocházelo ke změnám během skladování. Před vložením předtiskového papíru, např. formuláře nebo hlavičkového papíru, ověřte, zda je barva na papíře suchá. Během procesu fixace může vlhký inkoust vystoupit z předtiskového papíru a tím snížit kvalitu tisku.

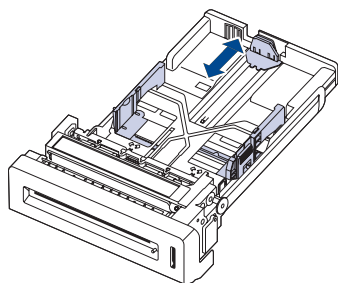
ZMĚNA FORMÁTU PAPIRU V ZÁSObNÍKU

Chcete-li vložit delší papír, například papír formátu Legal, je třeba úpravou vodítek papíru prodloužit zásobník.

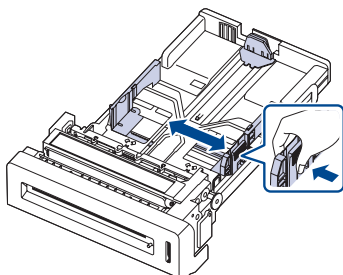


- 1 Páčka zvětšení zásobníku
- 2 Vodítko délky papíru
- 3 Vodítko šířky papíru

1. Upravte vodítka délky papíru na požadovanou délku papíru. Je standardně nastaven na formát Letter nebo A4 podle země.

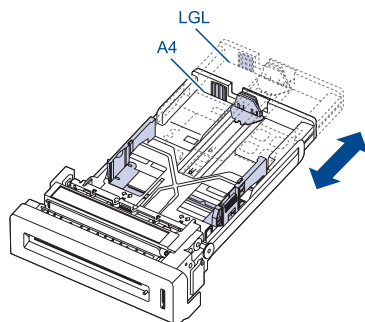


2. Po vložení papíru do zásobníku podle obrázku stlačte vodítko šířky papíru a posuňte jej směrem ke stohu papíru tak, aby se lehce dotýkalo jeho okraje. Nepřítlačujte vodítko příliš k okraji papíru; vodítko by mohlo ohnout papír.



Používáte-li papír formátu Legal, je zapotřebí zvětšit délku zásobníku.

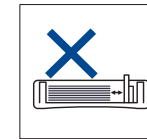
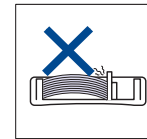
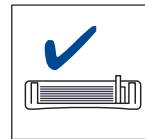
3. Stiskněte a přidržte zelenou páčku na zadní straně zásobníku a současně vysuňte zásobník do odpovídající délky.



4. Vložte papír do zásobníku.
5. Zasuňte zásobník do tiskárny.
6. V počítači nastavte formát papíru.



- Vodítka šířky papíru příliš nezasuňte, aby se materiál v zásobníku neprohnul.
- Pokud neupravíte vodítka šířky papíru, může docházet k uvíznutí papíru.



ZAKLÁDÁNÍ PAPIRU

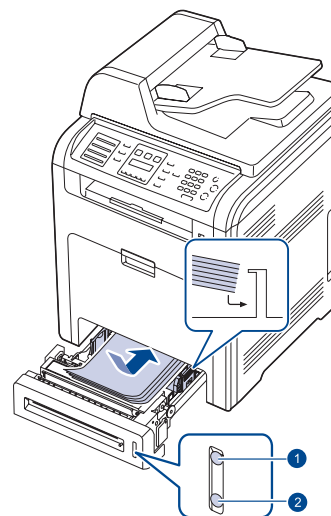
Zakládání papíru do zásobníku 1 nebo do volitelného zásobníku

Většinu médií používaných k tisku vkládejte do zásobníku 1. Do zásobníku 1 lze vložit až 250 listů obyčejného papíru s gramáží 75 g/m². K tiskárně můžete dokoupit přídatný zásobník, který se připevní pod standardní zásobník. Lze do něj vložit dalších 500 listů papíru (viz „Příslušenství“ na straně 83).



- Použití fotografického papíru nebo křídového papíru může způsobit problémy vyžadující opravu. Na tyto opravy se nevztahuje záruka poskytovaná společností Dell, ani servisní smlouvy.

1. Vytáhněte zásobník a upravte formát zásobníku na formát média, které vkládáte.
2. Vložte papír stranou, na kterou chcete tisknout, nahoru.



- 1 Plný
- 2 Prázdný

3. Při tisku dokumentu nastavte zdroj a typ papíru v softwarové aplikaci. Chcete-li tisknout z počítače, viz *Sekce softwaru*.



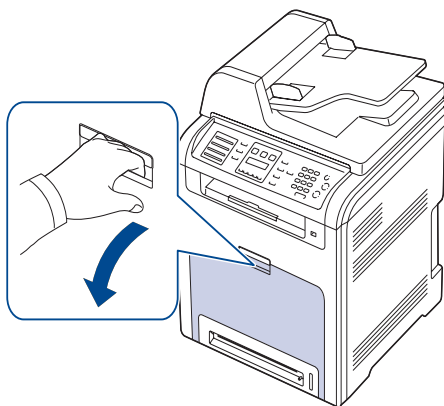
- Dochází-li k potížím při podávání papíru, vkládejte média po jednom do víceúčelového zásobníku.
- Můžete založit již dříve vytištěný papír. Potištěná strana by měla být otočena dolů a nepokroucený okraj by měl být vpředu. Dochází-li k problémům s podáváním papíru, zkuste papír obrátit. Mějte na paměti, že v tomto případě není zaručena kvalita tisku.

Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku

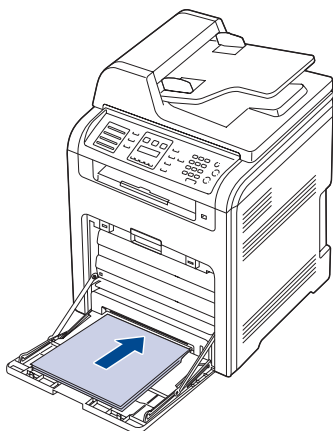
Víceúčelový zásobník podporuje různé formáty a typy tiskových materiálů, jako například pohlednice, poznámkové karty a obálky. Je vhodný k tisku jednotlivých stránek na hlavičkový nebo barevný papír.

Rady k používání víceúčelového zásobníku

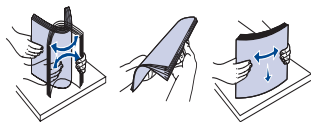
- Do víceúčelového zásobníku vkládejte vždy pouze jeden list tiskového média.
 - Aby nedošlo k zaseknutí papíru, nepřidávejte papír, dokud není víceúčelový zásobník prázdný. Totéž platí pro ostatní typy tiskového média.
 - Tisková média je nutné vkládat lícem dolů, horní hranou směřující do víceúčelového zásobníku a umístěné na střed zásobníku.
 - Vždy vkládejte pouze podporovaný tiskový materiál, abyste zabránili uvíznutí papíru a problémům s kvalitou tisku (viz „Volba tiskového média“ na straně 24).
 - Pokroucené pohlednice, obálky a štítky před vložením do víceúčelového zásobníku narovnejte.
1. Chytněte rukojeť víceúčelového zásobníku a vytažením dolů jej otevřete.



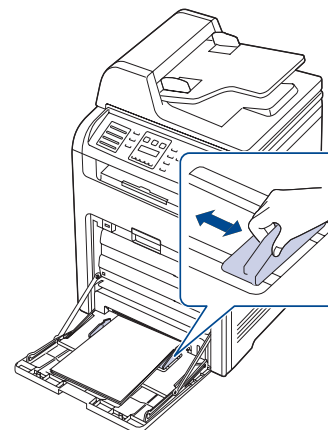
2. Vložte papír.



- ☞ Pokud chcete vložit použitý papír, umístěte papír potištěnou stranou dolů.
- Pokud používáte papír, prohněte nebo prolisťte okraj stohu papíru, aby se před vložením oddělily jednotlivé listy.



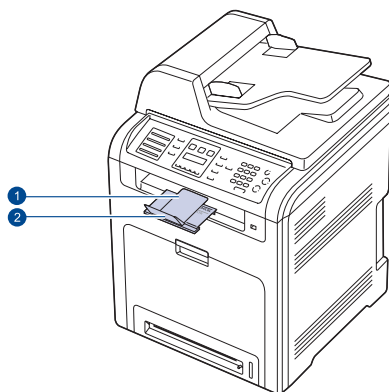
3. Stiskněte vodítka šířky papíru víceúčelového zásobníku a přizpůsobte je šířce papíru. Nepoužívejte přílišnou sílu, aby se papír neohnul, což by způsobilo zaseknutí nebo vybočení papíru.



- ☞ V závislosti na typu používaného média dodržujte příslušné následující pokyny:
 - Obálky: stranou s klopou dolů a oblastí pro známku vlevo nahoru.
 - Štítky: tiskovou stranou nahoru a horním krátkým okrajem napřed.
 - Předtištěný papír: stranou s předtiskem nahoru a horním okrajem směrem k tiskárně.
 - Karty: tiskovou stranou nahoru a kratším okrajem napřed.
 - Již potištěný papír: potištěnou stranou dolů a nepomačkanou hranou napřed.
4. Při tisku dokumentu nastavte zdroj a typ papíru v softwarové aplikaci. Chcete-li tisknout z počítače, viz *Sekce softwaru*.
 - ☞ Nastavení provedená v ovladači tiskárny mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.
 5. Po tisku víceúčelový zásobník zavřete.

NASTAVENÍ VÝSTUPNÍ PODPORY

Vytištěné stránky se ukládají na výstupní podporu, která pomáhá vytištěné stránky rovnat. Aby však výstupní podpora umožňovala správné rovnání těchto stránek, musíte ji také správně vytáhnout, a to v závislosti na formátu papíru.

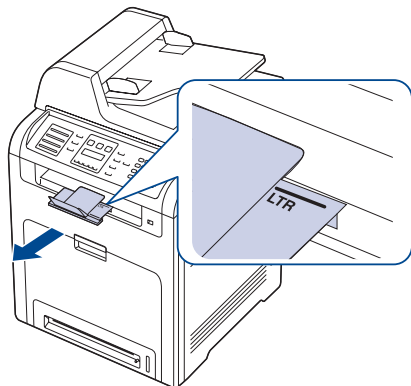


- 1 Výstupní podpora
- 2 Nástavec

- Pokud není výstupní podpora správně nainstalovaná, mohou vytištěné stránky spadnout nebo vyjíždět z tiskárny neuspořádaně.
- Pokud tisknete nepřetržitě velké množství stránek, může dojít k dočasnému zahřátí povrchu výstupního zásobníku. Nedotýkejte se jeho povrchu a zamezte zejména přístupu dětí.

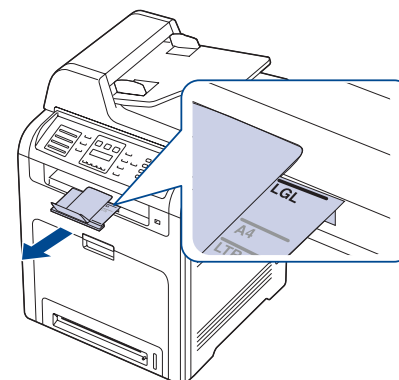
Papír formátu Letter

Vytáhněte výstupní podporu až do místa označeného LTR (viz obrázek) a rozložte nástavec.



Papír formátu A4 nebo Legal

Vytáhněte výstupní podporu až do místa označeného A4, LGL (viz obrázek) a rozložte nástavec.



NASTAVENÍ FORMÁTU A TYPU PAPIŘU

Po vložení papíru do zásobníku je zapotřebí nastavit typ a formát papíru pomocí tlačítek na ovládacím panelu. Toto nastavení platí pro režimy kopírování a faxování. Při tisku z počítače je třeba vybrat formát a typ papíru v použité aplikaci.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
 2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Paper Setup**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
 3. Jakmile se zobrazí volba **Paper Size**, stiskněte tlačítko **OK**.
 4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
 5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte používaný formát papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
 6. Stisknutím **Ukončit** (↶) přejdete zpět do vyšší úrovně.
 7. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Paper Type**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
 8. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte používaný typ papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
 9. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.
- ☑ Chcete-li použít papír zvláštního formátu, např. fakturu, zvolte **Custom** na kartě **Paper** ve vlastnostech tiskárny. Viz **Sekce softwaru**.

kopírování

Tato kapitola obsahuje podrobné pokyny pro kopírování dokumentů.

Obsah kapitoly:

- Výběr zásobníku papíru
- Kopírování
- Změna nastavení pro každou kopii
- Změna nastavení velikosti skenování
- Změna výchozího nastavení kopie

VÝBĚR ZÁSOBNÍKU PAPIŘU

Po vložení tiskového média zvolte zásobník papíru pro úlohy kopírování.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Paper Setup**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Paper Source**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Copy Tray**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊘) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.


KOPÍROVÁNÍ

1. Stiskněte **Kopírování**.
V horním řádku displeje se zobrazí **Ready to Copy**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Je-li to nezbytné, zadejte pomocí numerické klávesnice počet kopií.
4. Jestliže chcete přizpůsobit nastavení tisku včetně velikosti kopie, tmavosti a typu originálu, použijte tlačítka na ovládacím panelu. Viz další část. Podle potřeby můžete použít zvláštní funkce kopírování, například kopírování plakátu, dvojnásobné nebo čtyřnásobné kopírování. Viz „Kopírování identifikační karty“ na straně 31.
5. Stisknutím tlačítka **Spustit Černá** (⊘) spustíte barevné kopírování. Případně stisknutím **Spustit Barva** (⊘) zahájíte černobílé kopírování.

 Během zpracování můžete úlohu kopírování zrušit. Po stisknutí tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊘) se kopírování zastaví.

ZMĚNA NASTAVENÍ PRO KAŽDOU KOPII

Tiskárna nabízí výchozí nastavení pro kopírování, takže můžete rychle a snadno vytvořit kopii. Jestliže však chcete změnit volby pro každou kopii, použijte funkční tlačítka na ovládacím panelu.

 Stisknete-li během nastavování možnosti kopírování tlačítko **Zastavit/vymazat** (⊘), zruší se všechny dosud nastavené možnosti pro aktuální úlohu a nastavení se vrátí na výchozí hodnoty. Jinak se automaticky vrátí na výchozí hodnoty po dokončení kopírování.

- Kopírování identifikační karty
- Použití zvláštních kopírovacích funkcí
- Tisk na obě strany papíru
- Nastavení časové prodlevy kopírování

Tmavost

Jestliže kopírujete vybledlý originál nebo originál s tmavými obrázky, můžete nastavit jas, aby byla kopie čitelnější.

Tmavost kopií nastavíte tlačítkem **Tmavší** (●). Po každém stisknutí tlačítka jsou k dispozici následující režimy:

- **Lightest**: vhodné pro tmavší dokumenty.
- **Light**: vhodné pro tmavé dokumenty.
- **Normal**: vhodné pro standardní psané nebo tištěné originály.
- **Dark**: vhodné pro světlé dokumenty.
- **Darkest**: vhodný u světlých výtisků nebo nevýrazných dokumentů psaných tužkou.

Typ předlohy

Nastavení původního typu se používá k vylepšení kvality kopie volbou typu dokumentu pro aktuální úlohu kopírování.

Chcete-li vybrat typ dokumentu, stiskněte tlačítko **Typ předlohy** (📄). Po každém stisknutí tlačítka jsou k dispozici následující režimy:

- **Text**: použijte pro originály obsahující převážně text.
- **Text/Photo**: použijte pro originály obsahující text a fotografie.
- **Photo**: používá se v případech, kdy předlohou jsou fotografie.
- **Magazine**: použijte, když jsou originály časopisy.

Zmenšená nebo zvětšená kopie

Pomocí tlačítka **Zmenšit/Zvětšit** (📏) můžete velikost kopírovaného obrazu zmenšit nebo zvětšit, a to od 25 do 400 % při kopírování ze skleněné desky skeneru a od 25 do 100 % při kopírování z duplexního automatického podavače.

Chcete-li vybírat z předem definovaných velikostí kopií, postupujte následujícím způsobem:

1. Stiskněte **Zmenšit/Zvětšit** (📏).
2. Pomocí **Zmenšit/Zvětšit** (📏) nebo tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované nastavení času a stiskněte tlačítko **OK**.

Měřítka lze změnit přímo zadáním velikosti:


1. Stiskněte **Zmenšit/Zvětšit** (📏).
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Zmenšit/Zvětšit** (📏) nebo tlačítka se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Custom**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zadejte velikost změny měřítka a stisknutím tlačítka **OK** volbu uložte.

 Při vytváření zmenšené kopie se ve spodní části kopie mohou vytvořit černé čáry.

ZMĚNA NASTAVENÍ VELIKOSTI SKENOVÁNÍ

Je možné upravit velikost skenování originálního dokumentu. Chcete-li například skenovat dokument o formátu A4 a nastavit velikost skenování na formát A5, tiskárna naskenuje pouze oblast odpovídající velikosti formátu A5 (148 x 210 mm). Doporučujeme změnit správnou velikost skenování pro originální dokument. Po vložení tiskového média pro výstup kopírování je nutné nastavit velikost skenování pomocí tlačítek na ovládacím panelu.


1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Scan Size**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

 Po použití této volby tiskárna automaticky obnoví výchozí nastavení.

ZMĚNA VÝCHOZÍHO NASTAVENÍ KOPIE

Vlastnosti kopie včetně tmavosti, formátu a počtu lze nastavit na nejčastěji používané hodnoty. Při kopírování dokumentu se použije výchozí nastavení, pokud nebylo změněno příslušnými tlačítky na ovládacím panelu.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Change Default**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou volbu nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Opakujte kroky 4 až 5 podle potřeby.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

 Pokud během nastavování možností kopírování stisknete tlačítko **Zastavit/vymazat** (⊞), zruší se všechny provedené změny a obnoví se výchozí hodnoty nastavení.

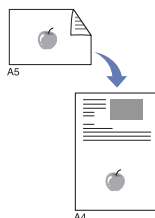
KOPÍROVÁNÍ IDENTIFIKAČNÍ KARTY



Tiskárna může vytisknout oboustranné originály na 1 list papíru o formátu A4, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, B5, A5 nebo A6.

Když kopírujete pomocí této funkce, vytiskne tiskárna jednu stranu originálu na horní polovinu papíru a druhou stranu na spodní polovinu bez zmenšení velikosti originálu. Tato funkce je užitečná při kopírování dokumentů o malých rozměrech, například jmenovek.

Tato funkce kopírování je k dispozici jen tehdy, položíte-li originály na skleněnou desku skeneru.

1. Stiskněte **Kopie-pr.tot.** (☰+☰).
2. Položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Na displeji se zobrazí **Place Front Side and Press[Start]**.
4. Stiskněte **Spustit Černá** (⬇) nebo **Spustit Barva** (⬇).
Tiskárna začne skenovat přední stranu a zobrazí **Place Back Side and Press[Start]**.



5. Otevřete kryt skeneru a originál obraťte.
 Jestliže stisknete tlačítko **Zastavit/vymazat** (⊞) nebo po dobu přibližně 30 sekund nestisknete žádné tlačítko, tiskárna zruší úlohu kopírování a vrátí se do pohotovostního režimu.
6. Stisknutím tlačítka **Spustit Černá** (⬇) spustíte barevné kopírování. Případně stisknutím **Spustit Barva** (⬇) zahájíte černobílé kopírování.
 Pokud je předloha větší než oblast tisku, nemusí být některé části dokumentu vytištěny.
Jestliže stisknete tlačítko **Zastavit/vymazat** (⊞) nebo po dobu přibližně 30 sekund nestisknete žádné tlačítko, tiskárna zruší úlohu kopírování a vrátí se do pohotovostního režimu.

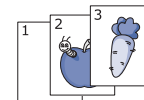
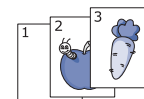
POUŽITÍ ZVLÁŠTNÍCH KOPÍROVACÍCH FUNKCÍ

Můžete použít následující funkce kopírování.

Třídění kopií

Tiskárnu lze nastavit tak, aby třídila úlohu kopírování. Například jestliže zhotovujete 2 kopie 3stránkového originálu, bude vytištěn jeden a potom druhý kompletní 3stránkový dokument.

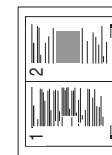
1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Zadejte počet kopií pomocí numerické klávesnice.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Jakmile se zobrazí volba **Copy Collation**, stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítek se left/right arrow vyberte požadovaný barevný režim. K dispozici jsou dva následující typy režimu:
 - **Yes-Color**: barevná kopie.
 - **Yes-Mono**: černobílá kopie.
7. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.
Bude vytištěn jeden a potom druhý kompletní dokument.



Dvojnásobné a čtyřnásobné kopírování

Tiskárna může zhotovit 2 nebo 4 obrazy originálu zmenšené tak, aby se vešly na jeden list papíru.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **2-Up** nebo **4-Up** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se left/right arrow vyberte požadovaný barevný režim.
K dispozici jsou dva následující typy režimu:
 - **Yes-Color**: barevná kopie.
 - **Yes-Mono**: černobílá kopie.




6. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.

 Při kopírování 2 nebo 4 stránek na jeden arch nelze pomocí tlačítka **Zmenšit/Zvětšit** () upravit velikost kopie.

Kopírování plakátu

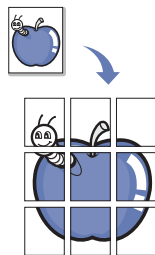
Tiskárna může vytisknout obraz na 9 listů papíru (3 x 3). Splením vytištěných stránek vytvoříte jeden dokument velikosti plakátu.

Tato funkce kopírování je k dispozici jen tehdy, položíte-li originály na skleněnou desku skeneru.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Poster Copy**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se left/right arrow vyberte požadovaný barevný režim. K dispozici jsou dva následující typy režimů:
 - **Yes-Color**: barevná kopie.
 - **Yes-Mono**: černobílá kopie.
6. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.

Váš originál je rozdělen na 9 částí. Každá z těchto částí bude naskenována a vytištěna v následujícím pořadí:


1	2	3
4	5	6
7	8	9





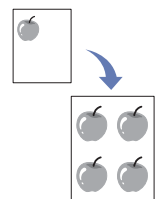
Klonovací kopírování

Tiskárna může tisknout vícenásobné kopie obrazu originálního dokumentu na jedinou stránku. Počet obrazů se určí automaticky podle velikosti předlohy a formátu použitého papíru.

Tato funkce kopírování je k dispozici jen tehdy, položíte-li originály na skleněnou desku skeneru.


1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Clone Copy**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se left/right arrow vyberte požadovaný barevný režim. K dispozici jsou dva následující typy režimů:
 - **Yes-Color**: barevná kopie.
 - **Yes-Mono**: černobílá kopie.
6. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.

 Při vytváření klonované kopie nelze pomocí tlačítka **Zmenšit/Zvětšit** () upravit velikost kopie.




Úprava obrazů na pozadí

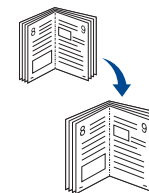
Tiskárnu můžete nastavit tak, aby tiskla obraz bez jeho pozadí. Tato funkce kopírování odstraní barevné pozadí a pomáhá při kopírování originálů s barevným pozadím, jakými jsou noviny nebo katalogy.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Adjust Bkgd.**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **Off**: funkce nebude použita.
 - **Auto**: optimalizuje pozadí.
 - **Enhance Lev. 1~2**: čím vyšší je číslo, tím sytější bude pozadí.
 - **Erase Lev. 1~4**: čím je číslo vyšší, tím světlejší bude pozadí.
6. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** () vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Kopírování knihy


Funkce **Book Copy** umožňuje kopírovat celou knihu. Je-li kniha příliš silná, zvedněte víko skeneru, až jeho závěsy zůstanou zajištěny a víko skeneru zavřete. Pokud je kniha nebo časopis silnější než 30 mm, zahajte kopírování s otevřeným krytem.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Book Copy**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **Off**: funkce nebude použita.
 - **Left Page**: tuto volbu použijte k vytištění levé stránky knihy.
 - **Right Page**: tuto volbu použijte k vytištění pravé stránky knihy.
 - **Both Page**: tuto volbu použijte k vytištění obou stránek knihy.
6. Pomocí tlačítek se left/right arrow vyberte požadovaný barevný režim. K dispozici jsou dva následující typy režimů:
 - **Yes-Color**: barevná kopie.
 - **Yes-Mono**: černobílá kopie.
7. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.

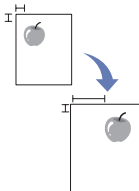


Posunutí okrajů

Funkce **Margin Shift** umožňuje vytvořit okraj pro svázání dokumentu. Obraz lze na stránce posunout směrem nahoru či dolů, případně doleva nebo doprava.


-  Funkci **Margin Shift** lze v závislosti na nastavení použít buď pro skenovací desku skeneru nebo duplexní automatický podavač.
- **Auto Center**: skleněná deska skeneru.
 - **Custom Margin**: skleněná deska skeneru, DADF.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Margin Shift**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **Off**: tato funkce je vypnutá.
 - **Auto Center**: automatické kopírování do středu papíru.
 - **Custom Margin**: na numerické klávesnici zadejte levý, pravý, horní a spodní okraj.
6. Stisknutím tlačítka se left/right arrow vyberte **Yes**.
7. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⏏) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

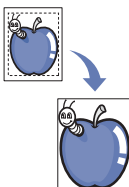


Vymazání okrajů

Funkce vymazání okrajů umožňuje odstranit z okrajů výtisku např. otvory po děrování, značky po sešívání či viditelné přehyby.

-  Funkci **Edge Erase** lze v závislosti na nastavení použít buď pro skenovací desku skeneru nebo duplexní automatický podavač.
- **Small Original**: skleněná deska skeneru.
 - **Hole Punch**: skleněná deska skeneru, DADF.
 - **Book Center**: skleněná deska skeneru.
 - **Border Erase**: skleněná deska skeneru, DADF.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Edge Erase**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **Off**: nenastaví volbu vazby.
 - **Small Original**: vymaže okraj originálu, pokud je malý.
 - **Hole Punch**: vymaže značky po otvorech knižní vazby.
 - **Book Center**: vymaže černou vodorovnou středovou část papíru, která vzniká při kopírování knihy.
 - **Border Erase**: vymaže určitou velikost okraje výtisku.
6. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⏏) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.



Kopírování s vylepšením šedé

Při kopírování originálu ve stupních šedé můžete použít tuto funkci pro vylepšení kvality výstupu kopírování. Tato funkce je pouze pro kopii ve stupních šedé.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobnosti o vkládání originálu viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Copy Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Gray Enhance**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka se left/right arrow vyberte **On**.
6. Stisknutím tlačítka **OK** spustíte kopírování.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⏏) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

TISK NA OBĚ STRANY PAPÍRU

Pomocí tlačítka **Oboustranný tisk** (☰) na tiskárně můžete nastavit tiskárnu na tisk dokumentů na obě strany papíru.

1. Stiskněte **Kopírování**.
2. Stiskněte **Oboustranný tisk** (☰).
3. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **Off**: kopírování proběhne v normálním režimu.
 - **1->2Side Short**: kopírování stránek proběhne tak, aby se překlápěly jako v poznámkovém bloku.



- **1->2Side Long**: kopírování stránek proběhne tak, aby bylo možné číst jako knihu.



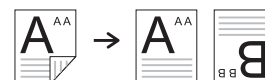
- **2->1Side**: zkopíruje obě strany originálu a vytiskne každou stranu na samostatný list.



- **2->2Side**: zkopíruje obě strany originálu a vytiskne je na obě strany papíru. Tato funkce vytvoří přesně stejný výtisk z originálů.



- **2->1Side ROT2**: zkopíruje obě strany originálu a vytiskne každou stranu na samostatný list, ale informace na zadní straně výtisku jsou otočeny o 180°.



4. Uložte výběr stisknutím tlačítka **OK**.
Je-li tento režim aktivován, tlačítko **Oboustranný tisk** (☰) je podsvícené.

NASTAVENÍ ČASOVÉ PRODLEVY KOPÍROVÁNÍ

Pokud nezačnete kopírovat ihned poté, co na ovládacím panelu změníte nastavení, můžete nastavit dobu, po kterou bude tiskárna vyčkávat, než obnoví původní výchozí nastavení.


1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **Machine Setup**, stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Timeout**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadované nastavení času.
Výběr **Off** znamená, že tiskárna neobnoví výchozí nastavení, dokud nezačnete kopírování stisknutím **Spustit Barva** (⬇️) nebo **Spustit Černá** (⬇️), nebo pokud akci nezrušíte stisknutím **Zastavit/vymazat** (⊞).
5. Uložte výběr stisknutím tlačítka **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

skenování

Tiskárna umožňuje skenovat obrázky a text, a převést je tak do digitálních souborů v počítači.

Obsah kapitoly:

- Základy skenování
- Skenování pomocí ovládacího panelu
- Skenování prostřednictvím síťového připojení
- Změna nastavení pro jednotlivou skenovací úlohu

 Maximální dosažitelné rozlišení závisí na různých faktorech včetně rychlosti počítače, volného místa na pevném disku, velikosti paměti, velikosti skenovaného obrazu a nastavení bitové hloubky. Proto v závislosti na systému a předmětu skenování nemusíte být schopni skenovat v určitém rozlišení, zejména použijete-li větší rozlišení.

ZÁKLADY SKENOVÁNÍ

Pomocí tiskárny můžete skenovat originály prostřednictvím kabelu USB nebo sítě.

- **Dell Scan Manager:** stačí přijít s originály k tiskárně a naskenovat je pomocí ovládacího panelu. Naskenovaná data budou uložena do složky **Dokumenty** v připojeném počítači. Po dokončení instalace bude v počítači nainstalován program **Dell Scan Manager**. Tuto funkci lze použít prostřednictvím místního připojení nebo síťového připojení. Viz další část.
- **TWAIN:** TWAIN je jednou z přednastavených zobrazovacích aplikací. Při skenování obrazu dojde ke spuštění vybrané aplikace, která umožní řízení procesu. Tuto funkci lze použít prostřednictvím místního připojení nebo síťového připojení. Viz *Sekce softwaru*.
- **Dell SmarThru Office:** tato funkce je doprovodný software tiskárny. Program můžete použít ke skenování obrázků nebo dokumentů a lze jej použít prostřednictvím místního připojení nebo síťového připojení. Viz *Sekce softwaru*.
- **WIA:** zkratka WIA znamená Windows Images Acquisition. Aby bylo možné tuto funkci používat, musí být váš počítač připojen přímo k zařízení prostřednictvím kabelu USB. Viz *Sekce softwaru*.
- **E-mail:** naskenovaný obrázek můžete poslat jako přílohu e-mailu. Viz „Skenování do e-mailu“ na straně 38.
- **FTP:** můžete naskenovat obrázek a přenést jej na server FTP. Viz „Skenování do serveru FTP“ na straně 38.
- **SMB:** můžete naskenovat obrázek a poslat jej do sdílené složky na serveru SMB. Viz „Skenování do serveru SMB“ na straně 38.

- Změna výchozího nastavení skenování
- Vytvoření adresáře
- Skenování na obě strany papíru

SKENOVÁNÍ POMOCÍ OVLÁDACÍHO PANELU


Tiskárna umožňuje skenovat pomocí ovládacího panelu a odeslat naskenovaný dokument do složky **Dokumenty** v připojeném počítači. Aby bylo možné tuto funkci používat, musí být zařízení a počítač propojeny kabelem USB nebo sítí.

Díky nabízenému programu **Dell Scan Manager** lze naskenované dokumenty rovněž otevírat v programu, který jste dříve nastavili. K aplikačnímu programu lze přidat například aplikaci Microsoft Paint, Email, SmarThru Office nebo OCR. Viz „Nastavení informací o skenování v programu Dell Scan Manager“ na straně 35.

Naskenované obrázky lze uložit jako soubory BMP, JPEG, TIFF nebo PDF.

Nastavení informací o skenování v programu Dell Scan Manager

Můžete zjistit informace o programu **Dell Scan Manager** a o stavu nainstalovaného ovladače skenování. V programu **Dell Scan Manager** můžete rovněž měnit nastavení skenování a přidávat nebo odebírat složky, do kterých budou naskenované dokumenty ukládány.

 Program **Dell Scan Manager** lze používat pouze v operačním systému Windows.

1. Stiskněte **Start** → **Ovládací panel** → **Dell Scan Manager**. Zobrazí se správa **Dell Scan Manager**.
2. V **Dell Scan Manager** vyberte příslušnou tiskárnu.
3. Stiskněte **Scan Property**.
4. **Set Scan Button** umožňuje změnit cíl ukládání a nastavení skenování, přidávat nebo odstraňovat aplikační programy a formátovat soubory. Pomocí funkce **Change Port** lze změnit skenovací zařízení (Místní nebo Síť).
5. Po dokončení nastavení stiskněte tlačítko **OK**.

Skenování do aplikačních programů

1. Zkontrolujte, zda jsou tiskárna a počítač zapnuté a správně propojené.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobné pokyny pro vkládání originálů, viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte **Skenování**.
V horním řádku displeje se zobrazí **Ready to Scan**.
4. Pomocí šipek doleva/doprava zobrazte na spodním řádku displeje možnost **Scan to PC** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se šipkou doleva/doprava zobrazte požadovanou volbu a stiskněte tlačítko **OK**.
6. V závislosti na připojení portu se zobrazí různé zprávy. Přečtěte si následující zprávy a přejděte k dalšímu kroku.
 - **Scan Destination:** připojeno k USB. Přejděte ke kroku 7.
 - **ID:** Připojeno k síti a uživatel je zaregistrován. Přejděte ke kroku 8.
 - **◀ Local PC ▶:** výběr skenování prostřednictvím připojení USB nebo sítě. Používáte-li připojení USB, přejděte ke kroku 7, v případě síťového připojení přejděte ke kroku 8.
 - **Not Available:** nepřipojeno prostřednictvím rozhraní USB ani sítě. Zkontrolujte připojení portu.
7. Opakovaně stiskněte tlačítka se left/right arrow, dokud se na displeji nezobrazí požadovaný port.
8. Zadejte ID a kód PIN registrovaného uživatele a klepněte na tlačítko **OK**.
 - ID je stejné, jako registrované ID pro program **Dell Scan Manager**.
 - PIN je 4místné číslo registrované pro program **Dell Scan Manager**.
9. V části **Scan Destination** opakovaně stiskněte tlačítka se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaný aplikační program, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
Výchozí nastavení je **Dokumenty**.
 - Chcete-li přidat nebo odstranit složku, ve které je uložen naskenovaný soubor, přidejte nebo odstraňte aplikační program v **Dell Scan Manager** → **Set Scan Button**.
10. Chcete-li skenovat s výchozím nastavením, stiskněte **Spustit Černá** (Ⓢ) nebo **Spustit Barva** (Ⓢ). Opakovaným stisknutím šipky doleva nebo doprava zobrazte požadované nastavení a poté stiskněte tlačítko **OK**.
11. Bude zahájeno skenování.
 - Naskenovaný obrázek bude uložen do složky **Dokumenty** → **Obrázky** → **Dell** v počítači.
 - Pro rychlé skenování v programu **Dell Scan Manager** můžete použít ovladač TWAIN.
 - Skenovat můžete také stisknutím **Start** → **Ovládací panel** → **Dell Scan Manager** → **Quick Scan** ve Windows.

SKENOVÁNÍ PROSTŘEDNICTVÍM SÍŤOVÉHO PŘIPOJENÍ

Jestliže jste připojili tiskárnu k síti a nastavili správně parametry sítě, můžete skenovat a zasílat obrázky po celé síti.

Příprava na síťové skenování

Před použitím síťových funkcí skenování tiskárny musíte nakonfigurovat následující nastavení podle místa skenování:

- Zaregistrujte se jako oprávněný uživatel pro skenování do e-mailu, FTP nebo SMB.
- Nastavte server SMTP pro skenování do e-mailu.
- Nastavte servery FTP pro skenování do FTP.
- Nastavte servery SMB pro skenování do SMB.

Autorizace uživatele pro síťové skenování.

Chcete-li odeslat e-mail nebo použít server FTP, SMB či síť, zaregistrujte prostřednictvím služby Embedded Web Service oprávněné místní nebo síťové uživatele.

- Jestliže byla aktivována autorizace uživatelů, naskenovaná data do sítě (e-mail, FTP, SMB, síť) mohou posílat pouze oprávnění místní uživatelé nebo uživatelé na serveru DB (SMB, LDAP, Kerberos).
- Pro síťové skenování pomocí funkce ověřování je nutné zaregistrovat síťovou nebo místní konfiguraci ověřování pomocí služby Embedded Web Service.
- Autorizace uživatelů má 3 možnosti: žádná (výchozí), síťová autorizace a místní autorizace.

Registrace místních oprávněných uživatelů

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings**.
3. Zvolte možnost **Local Authentication** na kartě **General Setup** webové stránky **User Authentication**.
4. Klepněte na **Add**.
5. Zvolte indexové číslo odpovídající místu pro uložení záznamu od 1 do 50.
6. Zadejte své jméno, identifikační číslo, heslo, emailovou adresu a telefonní číslo.
Pokud spouštíte skenování do emailu pomocí ovládacího panelu, musíte do tiskárny zadat identifikační číslo registrovaného uživatele a heslo.
7. Klepněte na **Apply**.

Registrace oprávněných síťových uživatelů

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings**.
3. Zvolte možnost **Network Authentication** na kartě **General Setup** webové stránky **User Authentication**.
4. Klepněte na **Apply** a **OK**.
5. Vyberte možnost **Authentication Type**, které dáváte přednost.
6. Nakonfigurujte hodnoty pro každou funkci.
7. Klepněte na **Apply**.

Sít'ový uživatel ověřený prostřednictvím serveru Kerberos

1. Zadejte oblast používanou pro přihlašování **Kerberos**.
2. Vyberte **IP Address** nebo **Host Name**.
3. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
4. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 88.
5. Jako předchozí krok můžete přidat záložní doménu.
6. Klepněte na **Apply**.

Sít'ový uživatel oprávněný prostřednictvím SMB

1. Zadejte doménu, která se používá pro přihlašování **SMB**.
2. Vyberte **IP Address** nebo **Host Name**.
3. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
4. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 139.
5. Jako předchozí krok můžete přidat záložní doménu.
6. Klepněte na **Apply**.



Uživatel může přidat až 6 alternativních domén.

Sít'ový uživatel ověřený prostřednictvím serveru LDAP

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings** a **LDAP Server Setup**.
3. Vyberte **IP Address** nebo **Host Name**.
4. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
5. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 389.
6. Zadejte adresář **Search Root Directory**, nejvyšší vyhledávací úroveň stromového adresáře LDAP.
7. Vyberte **Authentication method**. Existují dvě možnosti přihlašování k serveru LDAP.
Anonymous: používá se k vazbě na nulové heslo a přihlašovací identifikační číslo (heslo a přihlašovací identifikační číslo jsou ve službě Embedded Web Service šedé).
Simple: používá se k vazbě na přihlašovací identifikační číslo a heslo ve službě Embedded Web Service.
8. Zaškrtněte políčko vedle možnosti **Append Root to Base DN**.
9. Vyberte položku **Match User's Login ID to the following LDAP attribute** (k dispozici jsou volby CN, UID a UserPrincipalName).
10. Zadejte svoje přihlašovací jméno, heslo, maximální počet výsledků hledání a časový limit hledání.



LDAP Referral: pokud se na serveru LDAP nenacházejí žádná data pro odpověď na dotaz a server LDAP má k dispozici odkazovací server, klient LDAP prohledá odkazovací server.

11. Vyberte požadovanou možnost **Search Name Order**.
12. Zaškrtněte políčko vedle možnosti **"From:" Field Security Options**.



Tato možnost je k dispozici pouze v případě, že jste zvolili možnost síťové autorizace v nastavení autorizace uživatelů. Tuto možnost můžete zaškrtnout, chcete-li vyhledávat informace ve výchozí skupině emailových adres.

13. Klepněte na **Apply**.

Vytvoření e-mailového účtu

Chcete-li naskenovat obrázek a poslat jej jako přílohu e-mailu, musíte nastavit síťové parametry pomocí služby Embedded Web Service.

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings** a **E-mail Setup**.
3. Vyberte **IP Address** nebo **Host Name**.
4. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
5. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 25.
6. Zaškrtněte políčko vedle možnosti **SMTP Requires Authentication**, aby byla požadována autorizace.
7. Zadejte přihlašovací jméno serveru SMTP a heslo.
8. Klepněte na **Apply**.



Jestliže je metoda autorizace serveru SMTP POP3beforeSMTP, zaškrtněte políčko vedle možnosti **SMTP Requires POP3 Before SMTP Authentication**.

- a. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
- b. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535. Výchozí číslo portu je 25.

Nastavení serveru FTP

Chcete-li používat server FTP, musíte nastavit parametry pro přístup na servery FTP pomocí služby Embedded Web Service.

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings** a **FTP Setup**.
3. Klepněte na **Server List**.
4. Klepněte na **Add**.
5. Vyberte číslo portu serveru od 1 do 20.
6. Zadejte název do pole **Alias for the Setup** pro odpovídající záznam v seznamu serverů. Tento název bude zobrazen na vaší tiskárně.
7. Vyberte **IP Address** nebo **Host Name**.
8. Zadejte adresu serveru do tečkovaného desetinného zápisu nebo jméno hostitele.
9. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 21.
10. Zaškrtněte políčko vedle **Anonymous**, chcete-li, aby server FTP povolil přístup neoprávněným osobám. Ve výchozím nastavení je nezaškrtnuté.
11. Zadejte přihlašovací jméno a heslo.
12. Zadejte **Scan File Folder** pod adresářem FTP pro uložení naskenovaného obrázku.
13. Klepněte na **Apply**.

Nastavení serveru SMB

Chcete-li používat server SMB, musíte nastavit parametry pro přístup na servery SMB pomocí služby Embedded Web Service.


1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings** a **SMB Setup**.
3. Klepněte na **Server List**.
4. Klepněte na **Add**.
5. Vyberte číslo portu serveru od 1 do 20.
6. Zadejte název do pole **Alias for the Setup** pro odpovídající záznam v seznamu serverů. Tento název bude zobrazen na vaší tiskárně.
7. Vyberte **IP Address** nebo **Host Name**.
8. Zadejte adresu serveru do tečkovaného desetinného zápisu nebo jméno hostitele.
9. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 139.
10. Zadejte **Share name** serveru.
11. Zaškrtněte políčko vedle **Anonymous**, chcete-li povolit přístup na server SMB neoprávněným osobám. Ve výchozím nastavení je toto políčko nezaškrtnuté.
12. Zadejte přihlašovací jméno a heslo.
13. Zadejte název domény serveru SMB.
14. Zadejte **Scan File Folder** pod sdíleným adresářem pro uložení naskenovaného obrázku.
15. Klepněte na **Apply**.

Skenování do e-mailu

Můžete naskenovat obrázek a poslat jej jako přílohu e-mailu. Nejdříve vytvořte e-mailový účet ve službě Embedded Web Service. Viz „Vytvoření e-mailového účtu“ na straně 37.

Před začátkem skenování můžete pro danou úlohu nastavit možnosti skenování. Viz „Změna nastavení pro jednotlivou skenovací úlohu“ na straně 39.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
Podrobné pokyny pro vkládání originálů, viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte **Skenování**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte na spodním řádku displeje možnost **Scan to Email** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte e-mailovou adresu příjemce a stiskněte tlačítko **OK**.
Máte-li vytvořen adresář, můžete použít tlačítko rychlé volby nebo číslo rychlé volby e-mailu nebo skupinového e-mailu k vyvolání adresy z paměti. Viz „Vytvoření adresáře“ na straně 39.
6. Chcete-li zadat další adresy, stiskněte při zobrazení volby **Yes** tlačítko **OK** a opakujte krok 5.
Chcete-li postoupit k dalšímu kroku, pomocí tlačítka se left/right arrow zvolte možnost **No** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Objeví-li se na displeji dotaz, zda chcete poslat e-mail na váš účet, pomocí tlačítka se left/right arrow vyberte možnost **Yes** nebo možnost **No** a stiskněte tlačítko **OK**.

 Tato výzva se neobjeví, pokud jste aktivovali volbu pro odeslání odesílateli v nastavení e-mailového účtu.

8. Zadejte předmět e-mailu a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný formát souboru a stiskněte tlačítko **OK** nebo tlačítko **Start**.
Tiskárna začne skenovat a potom pošle e-mail.
10. Objeví-li se na displeji dotaz, zda se chcete odhlásit ze svého účtu, pomocí tlačítka se left/right arrow zvolte možnost **Yes** nebo možnost **No** a stiskněte tlačítko **OK**.
11. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Skenování do serveru FTP

Můžete naskenovat obrázek a přenést jej na server FTP. Musíte nastavit parametry pro přístup k serverům FTP prostřednictvím služby Embedded Web Service. Viz „Nastavení serveru FTP“ na straně 37.

Před začátkem skenování můžete pro danou úlohu nastavit možnosti skenování. Viz „Změna nastavení pro jednotlivou skenovací úlohu“ na straně 39.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál na skleněnou desku skeneru.
Podrobné pokyny pro vkládání originálů, viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte **Skenování**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte na spodním řádku displeje možnost **Scan to FTP** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte identifikační číslo uživatele a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zadejte heslo a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný server FTP a stiskněte tlačítko **OK** nebo tlačítko **Start**.
8. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný typ souboru a stiskněte tlačítko **OK** nebo tlačítko **Start**.
Tiskárna začne skenovat a potom pošle soubor do určeného serveru.

Skenování do serveru SMB

Můžete naskenovat obrázek a poslat jej na server SMB. Musíte nastavit parametry pro přístup k serverům SMB prostřednictvím služby Embedded Web Service. Viz „Nastavení serveru SMB“ na straně 38.

Před začátkem skenování můžete pro danou úlohu nastavit možnosti skenování. Viz „Změna nastavení pro jednotlivou skenovací úlohu“ na straně 39.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál na skleněnou desku skeneru.
Podrobné pokyny pro vkládání originálů, viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte **Skenování**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte na spodním řádku displeje možnost **Scan to SMB** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte identifikační číslo uživatele a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zadejte heslo a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný server SMB a stiskněte tlačítko **OK** nebo tlačítko **Start**.
8. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný formát souboru a stiskněte tlačítko **OK** nebo tlačítko **Start**.
Tiskárna začne skenovat a potom pošle soubor do určeného serveru.

ZMĚNA NASTAVENÍ PRO JEDNOTLIVOU SKENOVACÍ ÚLOHU

Tiskárna nabízí následující možnosti nastavení, které umožňují přizpůsobení úloh skenování.

- **Scan Size:** nastavuje velikost obrazu.
- **Original Type:** nastavuje typ originálního dokumentu.
- **Resolution:** nastavuje rozlišení obrazu.
- **Scan Color:** nastavuje barevný režim.
- **Scan Format:** nastavuje formát, ve kterém bude obraz uložen. Jestliže vyberete formát TIFF nebo PDF, můžete zvolit skenování více stran. Podle zvoleného typu skenování se nemusí tato volba zobrazit.

Přizpůsobení nastavení před zahájením skenovací úlohy:

1. Stiskněte **Skenování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Scan Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný typ souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou volbu skenování a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný stav a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Opakujte kroky 4 a 5 pro nastavení dalších voleb.
7. Až budete hotovi, stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

ZMĚNA VÝCHOZÍHO NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ

Abyste nemuseli přizpůsobovat nastavení skenování pro každou úlohu, můžete nastavit výchozí hodnoty pro jednotlivé typy skenování.

1. Stiskněte **Skenování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Scan Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Change Default**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný typ souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou volbu skenování a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný stav a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Chcete-li změnit další nastavení, opakujte kroky 5 a 6.
8. Chcete-li změnit výchozí nastavení pro další typy skenování, stiskněte tlačítko **Ukončit** (↶) a opakujte postup od kroku 4.
9. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

AUTOMATIČKÉ VYTIŠTĚNÍ POTVRZENÍ O SKENOVÁNÍ

Tiskárnu můžete nastavit tak, aby vytiskla potvrzení o úspěšnosti přenosu, o počtu odeslaných stránek apod. Protokol zobrazí úlohu skenování a odešle ji prostřednictvím SMB a FTP.

1. Stiskněte **Skenování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Scan Setup**, a potom stiskněte **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Send Report**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou volbu skenování a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **On-Error:** pouze v případě vzniku chyby vytiskne tiskárna protokol.
 - **On:** protokol se vytiskne, ať je úloha dokončena úspěšně či nikoli.
 - **Off:** po dokončení úlohy se nevytiskne žádný protokol.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

VYTVORENÍ ADRESÁŘE

Můžete vytvořit **Adresář** s často používanými e-mailovými adresami pomocí služby Embedded Web Service a potom snadno a rychle zadat e-mailové adresy zadáním čísel k nim přiřazených v adresáři **Adresář**.

Registrace čísel rychlé volby e-mailu

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings** a **E-mail Setup**.
3. Klepněte na **Individual Address Book** a **Add**.
4. Zvolte číslo umístění a zadejte požadované uživatelské jméno a e-mailovou adresu.
5. Klepněte na **Apply**.



Klepnutím na tlačítko **Import** můžete rovněž načíst adresář z počítače.

Konfigurace čísel skupinových e-mailů

Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.

1. Klepněte na **Machine Settings** a **E-mail Setup**.
2. Klepněte na **Group Address Book** a **Add**.
3. Zvolte číslo skupiny a zadejte požadovaný název skupiny.
4. Vyberte čísla rychlé volby e-mailu, která budou obsažena ve skupině.
5. Klepněte na **Apply**.

Načtení globálních e-mailových adres ze serveru LDAP

Je možné používat nejen místní e-mailové adresy uložené v paměti tiskárny, ale rovněž adresy uložené na serveru LDAP. Chcete-li používat globální adresy, nakonfigurujte nejdříve následujícím způsobem server LDAP prostřednictvím služby Embedded Web Service:

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Go** přejděte na webovou stránku zařízení.
2. Klepněte na **Machine Settings, LDAP Server Setup**.
3. Vyberte **IP Address** nebo **Host Name**.
4. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
5. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
Výchozí číslo portu je 389.
6. Zadejte **Search Root Directory**. Nejvyšší úroveň vyhledávání stromového adresáře LDAP.
7. Vyberte **Authentication method**. Metoda přihlašování k serveru LDAP.
Anonymous: používá se k vazbě na nulové heslo a přihlašovací identifikační číslo (heslo a přihlašovací identifikační číslo jsou ve službě Embedded Web Service šedé).
Simple: používá se k vazbě na přihlašovací identifikační číslo a heslo ve službě Embedded Web Service.
8. Zaškrtnutím **Append Root to Base DN** přidáte k přihlašovacímu jménu **Base DN**.
9. Zadejte svoje přihlašovací jméno, heslo, maximální počet výsledků hledání a časový limit hledání.
 **LDAP Referral**: pokud se na serveru LDAP nenacházejí žádná data pro odpověď na dotaz a server LDAP má k dispozici odkazovací server, klient LDAP prohledá odkazovací server.
10. Vyberte požadovanou možnost **Search Name Order**.
11. Zaškrtněte políčko **"From:" Field Security Options**.
12. Klepněte na **Add**.


Používání záznamů adresáře

E-mailovou adresu vyvoláte následujícími způsoby:

Číslo rychlé volby e-mailu


Jste-li během odesílání e-mailu vyzváni k vložení adresy určení, vložte číslo rychlé volby e-mailu, u kterého je uložena příslušná adresa.

- Pro jednomístné číslo rychlé volby e-mailu stiskněte a podržte odpovídající číselné tlačítko na numerické klávesnici.
- Pro dvou nebo třímístné číslo rychlé volby e-mailu stiskněte tlačítko prvního čísla (tlačítko prvních čísel) a potom podržte tlačítko posledního čísla.

Záznamy můžete v paměti vyhledávat pomocí tlačítka **Adresář** (). Viz „Vyhledání záznamu v adresáři“ na straně 40.


Číslo skupinových e-mailů

Položku skupinového e-mailu musíte vyhledat a vybrat z paměti.

Jste-li při odesílání e-mailu vyzváni k zadání adresy určení, stiskněte tlačítko **Adresář** (). Viz „Vyhledání záznamu v adresáři“ na straně 40.

Globální e-mailové adresy


Chcete-li používat globální e-mailové adresy uložené na serveru LDAP, musíte je vyhledat a vybrat v paměti.

Jste-li při odesílání e-mailu vyzváni k zadání adresy určení, stiskněte tlačítko **Adresář** (). Viz „Vytvoření adresáře“ na straně 39.


Vyhledání záznamu v adresáři

Existují dva způsoby, jak vyhledat adresu v paměti. Buď můžete prohledávat postupně od A do Z, nebo můžete zadat první písmena jména přiřazeného k adrese.

Postupné prohledávání paměti


1. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Skenování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář** () , dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Search & Send**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou kategorii čísel a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **All**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované jméno a adresu. Celou paměť můžete procházet nahoru nebo dolů v abecedním pořadí.

Prohledávání podle prvního písmene

1. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Skenování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář** () , dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Search & Send**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou kategorii čísel a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **ID**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vložte několik prvních písmen jména a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.

Tisk adresáře

Nastavení adresáře **Adresář** () můžete zkontrolovat vytištěním seznamu.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář** () , dokud se na dolním řádku displeje nezobrazí položka **Print**.
2. Stiskněte tlačítko **OK**.
Vytiskne se seznam nastavení tlačítek rychlé volby a záznamů rychlé volby e-mailu a skupinového e-mailu.

SKENOVÁNÍ NA OBĚ STRANY PAPÍRU

Pomocí tlačítka **Oboustranný tisk** (📄) na tiskárně můžete nastavit tiskárnu na skenování dokumentů na obě strany papíru.

1. Stiskněte **Oboustranný tisk** (📄).
2. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **Off:** skenování proběhne v normálním režimu.
 - **2 Side:** skenování obou stran originálu.
 - **2 ->1Side ROT2:** naskenuje obě strany originálu a vytiskne každou stranu na samostatný list, ale informace na zadní straně výtisku jsou otočeny o 180°.
3. Uložte výběr stisknutím tlačítka **OK**.
Je-li tento režim aktivován, tlačítko **Oboustranný tisk** (📄) je podsvícené.

základní funkce tisku

V této kapitole jsou popsány běžné tiskové úlohy.

Obsah kapitoly:

- Tisk dokumentu
- Zrušení tiskové úlohy


TISK DOKUMENTU

Tiskárna umožňuje tisk z aplikací v systémech Windows, Macintosh a Linux. Přesné kroky pro tisk dokumentu se mohou lišit v závislosti na použité aplikaci. Podrobné informace o tisku viz *Sekce softwaru*.

ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY

Pokud tisková úloha čeká v tiskové frontě nebo v tiskovém řadiči, jako je například skupina tiskáren v systému Windows, zrušte tiskovou úlohu následujícím způsobem:

1. Klepněte na tlačítko nabídky Windows **Start**.
2. V systému Windows 2000 vyberte **Nastavení** a potom **Tiskárny**.
V systémech Windows XP/2003 vyberte **Tiskárny a faxy**.
V systémech Windows Vista/2008 vyberte **Ovládací panel** → **Hardware a zvuk** → **Tiskárny**.
3. Poklepejte na ikonu **Dell 2145cn Color Laser MFP**.
4. V nabídce **Dokument** vyberte **Storno**.

 Toto okno můžete také zobrazit poklepáním na ikonu tiskárny v pravém dolním rohu plochy systému Windows.


Aktuální úlohu můžete také zrušit stisknutím **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) na ovládacím panelu.

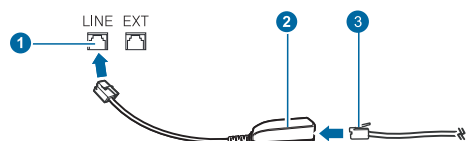
faxování

Tato kapitola obsahuje informace o používání faxových funkcí tiskárny.

Obsah kapitoly:

- Odesílání faxu
- Příjem faxu

 Doporučujeme používat klasické analogové telefonní připojení (PSTN: veřejná telefonní síť) při zapojování telefonní linky pro použití faxu. Pokud používáte jiné internetové služby (DSL, ISDN, VoIP), můžete zlepšit kvalitu připojení použitím mikrofiltru. Mikrofiltr eliminuje přebytečný hluk a zlepšuje kvalitu připojení nebo internetu. DSL mikrofiltr není s tiskárnou dodáván. Chcete-li jej používat, kontaktujte svého poskytovatele internetového připojení.





- 1 Port telefonní linky
- 2 Mikrofiltr
- 3 DSL modem/telefonní linka

ODESÍLÁNÍ FAXU

Nastavení hlavičky faxu

V některých zemích zákon vyžaduje, aby bylo na každém odesílaném faxu uvedeno faxové číslo odesílatele. Identifikační číslo tiskárny, které obsahuje vaše telefonní číslo a jméno (nebo název společnosti), se vytiskne v horní části každé stránky odesílané z vaší tiskárny.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
3. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine ID**.
4. Na numerické klávesnici zadejte své jméno nebo název své společnosti. Alfnumerické znaky můžete zadávat pomocí numerické klávesnice, speciální symboly lze zadat stisknutím tlačítka **0**. Podrobnosti o zadávání alfanumerických znaků viz „Vkládání znaků pomocí numerické klávesnice“ na straně 21.
5. Stisknutím tlačítka **OK** uložte identifikační číslo.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Machine Fax No**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí numerické klávesnice zadejte své faxové číslo a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** () vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

- Jiné způsoby faxování
- Nastavení faxu

Úprava nastavení dokumentu


Před zahájením faxování změňte následující nastavení podle stavu originálu, abyste docílili co nejlepší kvality.


Rozlišení

Výchozí nastavení dokumentů umožňuje dosáhnout dobrých výsledků při práci se standardními textovými dokumenty. Jestliže však odesíláte originály nízké kvality nebo s fotografiemi, můžete pro dosažení vyšší kvality faxu upravit rozlišení.

1. Stiskněte **Rozlišení**.
2. Opakovaně stiskněte tlačítko **Rozlišení** nebo tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba.
3. Uložte výběr stisknutím tlačítka **OK**.

Rozlišení doporučená pro různé typy dokumentů jsou popsána v následující tabulce.


REŽIM	DOPORUČENO PRO
Standard	Originály se znaky normální velikosti.
Fine	Originály s malými znaky nebo tenkými čarami, nebo originály vytisknuté jehličkovou tiskárnou.
Super Fine	Originály s velmi jemnými detaily. Režim Super Fine je k dispozici jen tehdy, když tiskárna, se kterou komunikujete, rovněž podporuje rozlišení Super Fine.  <ul style="list-style-type: none">• Režim Super Fine nelze použít při přenosu z paměti zařízení. Nastavení rozlišení se automaticky změní na Fine.• Je-li na vašem zařízení nastaveno rozlišení Super Fine a přijímací faxový přístroj nepodporuje rozlišení Super Fine, vysílací zařízení přenáší dokument s nejvyšším rozlišením podporovaným přijímacím zařízením.
Photo Fax	Dokumenty obsahující odstíny šedé nebo fotografie.

 Nastavené rozlišení platí pro aktuální úlohu faxování. Změna výchozího nastavení viz „Změna výchozího nastavení dokumentu“ na straně 50.

Tmavost

Můžete zvolit výchozí režim nastavení kontrastu pro faxování světlejších nebo tmavších dokumentů.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte tlačítko **Menu** () a potom **OK**, jakmile se ve spodním řádku displeje zobrazí možnost **Fax Feature**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Darkness**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou volbu a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** () vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

 Nastavená tmavost platí pro aktuální úlohu faxování. Změna výchozího nastavení viz „Změna výchozího nastavení dokumentu“ na straně 50.


Automatické odesílání faxu

1. Stiskněte **Fax**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobné pokyny pro vkládání originálů viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
V horním řádku displeje se zobrazí **Ready to Fax**.
3. Nastavte rozlišení a tmavost podle faxovaného dokumentu.
4. Zadejte číslo cílového faxového zařízení.
Můžete použít tlačítka rychlé volby nebo čísla rychlého nebo skupinového vytáčení. Podrobnosti o ukládání a vyhledávání čísel viz „Vytvoření adresáře“ na straně 50.
5. Stiskněte **Spustit Černá** (Ⓢ) nebo **Spustit Barva** (Ⓢ).
6. Jestliže originál leží na skleněné desce skeneru, zvolte možnost **Yes** pro přidání další stránky. Vložte další originál a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Po skončení vyberte možnost **No** v nápovědě **Another Page?**
Po vytvoření čísla začne tiskárna odesílat fax, jakmile přijímací zařízení odpoví.

 Chcete-li faxovou úlohu zrušit, můžete kdykoli během odesílání faxu stisknout tlačítko **Zastavit/vymazat** (Ⓢ).

Ruční odesílání faxu

1. Stiskněte **Fax**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobné pokyny pro vkládání originálů. Viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Nastavte rozlišení a tmavost podle faxovaného dokumentu. Viz „Úprava nastavení dokumentu“ na straně 43.
4. Stiskněte **Ruční vytáčení** (Ⓢ). Uslyšíte oznamovací tón.
5. Zadejte číslo cílového faxového zařízení.
Můžete použít tlačítka rychlé volby nebo čísla rychlého nebo skupinového vytáčení. Podrobnosti o ukládání a vyhledávání čísel viz „Vytvoření adresáře“ na straně 50.
6. Jakmile uslyšíte vysoký tón signálu ze vzdáleného faxu, stiskněte tlačítko **Spustit Černá** (Ⓢ) nebo **Spustit Barva** (Ⓢ).

 Chcete-li faxovou úlohu zrušit, můžete kdykoli během odesílání faxu stisknout tlačítko **Zastavit/vymazat** (Ⓢ).

Potvrzení přenosu

Po úspěšném odeslání poslední stránky originálu vydá tiskárna zvukový signál a vrátí se do pohotovostního režimu.

Pokud se odesílání faxu z nějakého důvodu nezdaří, zobrazí se na displeji chybová zpráva. Seznam chybových zpráv a jejich význam viz „Vysvětlení zobrazených zpráv“ na straně 70. Jestliže se zobrazí chybová zpráva, smažte ji z displeje stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) a odešlete dokument znovu.

Tiskárnu můžete nastavit tak, aby se po odeslání faxu automaticky vytiskla potvrzovací protokol. Další podrobnosti viz „Send Report“ na straně 49.

Automatické opakované vytáčení

Jestliže je při odesílání faxu vytočené číslo obsazeno nebo vzdálené zařízení na volání neodpovídá, bude tiskárna po 3 minutách automaticky vytáčet číslo znovu, podle výchozího nastavení až sedmkrát.

Chcete-li, aby tiskárna začala opakovat vytáčení bez této prodlevy, stiskněte po zobrazení možnosti **Retry Redial?** tlačítko **OK**. Automatické vytáčení zrušíte stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ).

Postup při změně časového intervalu mezi jednotlivými pokusy opakovaného vytáčení a celkového počtu pokusů. Viz „Možnosti příjmu“ na straně 49.

Opakované vytáčení posledního čísla

Opakované vytvoření posledního čísla:

1. Stiskněte **Opak.vytáčení/Pauza**.
2. Pokud je v duplexním automatickém podavači vložený dokument, tiskárna jej začne automaticky odesílat.
Jestliže originál leží na skleněné desce skeneru, zvolte možnost **Yes** pro přidání další stránky. Vložte další originál a stiskněte tlačítko **OK**.
Po skončení vyberte možnost **No** v nápovědě **Another Page?**

Odesílání faxů na obě strany papíru

Tiskárnu můžete nastavit pro odesílání faxů na obě strany papíru.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte **Oboustranný tisk** (Ⓢ).
3. Opakovaně stiskněte tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba vazby.
 - **Off**: odesílání faxů v normálním režimu.
 - **2 Side**: odesílání faxů na obě strany originálu.
 - **2 ->1Side ROT2**: odesílá faxy na obě strany originálu a vytiskne každou stranu na samostatný list, ale informace na zadní straně výtisku jsou otočeny o 180°.
4. Uložte výběr stisknutím tlačítka **OK**.
Je-li tento režim aktivován, tlačítko **Oboustranný tisk** (Ⓢ) je podsvícené.

PŘÍJEM FAXU


Výběr zásobníku papíru

Po vložení tiskového média pro faxový výstup vyberte zásobník papíru, kam bude ukládán přijímaný fax.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (Ⓢ), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Paper Setup**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Paper Source**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Fax Tray**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Změna režimů příjmu

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Receiving**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Receive Mode**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se left/right arrow zobrazte požadovaný režim příjmu.
 - V režimu Fax zařízení odpoví na příchozí faxové volání a okamžitě přejde do režimu příjmu faxů.
 - V režimu Tel lze přijímat faxy stisknutím **Ruční vytáčení** (☎) a následně **Spustit Černá** (Ⓢ) nebo **Spustit Barva** (Ⓢ). Také je možné zvednout sluchátko připojeného externího telefonního přístroje a stisknout kód pro vzdálený příjem. Viz „Manuální příjem pomocí externího telefonu“ na straně 45.
 - V režimu Ans/Fax záznamník připojený k vaší tiskárně reaguje na příchozí volání a volající může zanechat zprávu. Pokud faxový přístroj na lince zjistí faxový tón, bude hovor automaticky přepnut do režimu Fax pro příjem faxu. Viz „Automatický příjem v režimu Ans/Fax“ na straně 45.
 - V režimu DRPD můžete příchozí hovor přijmout pomocí funkce odlišného typu vyzvánění (Distinctive Ring Pattern Detection, DRPD). Jedná se o službu telefonní společnosti, která uživateli umožňuje používat jedinou telefonní linku pro komunikaci na více telefonních číslech. Další podrobnosti viz „Příjem faxů v režimu DRPD“ na straně 45.
6. Uložte výběr stisknutím tlačítka **OK**.
7. Stisknutím **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

-  • Je-li paměť plná, tiskárna již nemůže přijmout žádný příchozí fax. Odstraněním dat uložených v paměti zajistíte volnou paměť pro obnovení funkce.
- Chcete-li použít režim Ans/Fax, připojte záznamník ke konektoru EXT na zadní straně zařízení.
 - Jestliže nechcete, aby ostatní osoby viděly přijaté faxy, můžete použít režim zabezpečeného příjmu. V tomto režimu se všechny přijaté faxy ukládají do paměti. Viz „Příjem v zabezpečeném režimu“ na straně 46.

Automatický příjem v režimu Fax

Vaše tiskárna je již z výroby nastavena do režimu Fax. Pokud přijímáte fax, tiskárna po zadaném počtu vyzvánění odpoví a fax automaticky přijme.

Změna počtu vyzvánění. Viz „Ring To Answer“ na straně 49.

Manuální příjem v režimu Tel

Když uslyšíte faxový tón ze vzdáleného zařízení, můžete faxové volání přijmout stisknutím **Ruční vytáčení** (☎) a potom stisknutím **Spustit Barva** (Ⓢ) nebo **Spustit Černá** (Ⓢ).

Tiskárna začne fax přijímat a po dokončení příjmu se vrátí do pohotovostního režimu.

Manuální příjem pomocí externího telefonu

Tuto funkci nejlépe využijete, používáte-li externí telefon zapojený do konektoru EXT na zadní straně tiskárny. Můžete přijmout fax od osoby, se kterou na externím telefonu hovoříte, aniž byste museli přecházet k faxovému přístroji.

Jestliže přijmete volání pomocí externího telefonu a uslyšíte faxové tóny, stiskněte tlačítko *9* na externím telefonu. Tiskárna přijme fax.


Tlačítka nesmíte stisknout příliš rychle za sebou. Pokud stále slyšíte faxový tón ze vzdálené tiskárny, zkuste tlačítka *9* stisknout znovu.

9 je kód pro vzdálený příjem přednastavený z výroby. První a poslední hvězdička musí v kódu zůstat. Prostřední číslo můžete libovolně změnit. Podrobné informace o změně kódu viz „Rcv Start Code“ na straně 49.

Automatický příjem v režimu Ans/Fax

Při použití tohoto režimu musíte záznamník zapojit do zdířky EXT na zadní straně tiskárny.

Pokud volající zanechá zprávu, uloží ji záznamník standardním způsobem. Když tiskárna na lince rozpozná faxový tón, začne automaticky přijímat fax.

-  • Jestliže jste na tiskárně nastavili režim Ans/Fax a záznamník je vypnutý nebo není zapojený do zdířky EXT, tiskárna přejde automaticky do režimu **Fax** po předem nastaveném počtu vyzvánění.
- Jestliže je tiskárna vybavena uživatelským nastavením počtu vyzvánění, nastavte ji tak, aby odpovídala na příchozí volání během 1 zazvonění.
 - Je-li zařízení nastaveno do režimu Tel (ruční příjem) a je k němu připojen záznamník, musíte záznamník vypnout. V opačném případě bude váš telefonní hovor rušit odchozí zpráva záznamníku.

Příjem faxů v režimu DRPD

V některých zemích není toto nastavení k dispozici. Jedná se o službu telefonní společnosti, která uživateli umožňuje používat jedinou telefonní linku pro komunikaci na více telefonních číslech. Konkrétní číslo, na které vám příslušná osoba volá, je identifikováno podle specifického typu vyzvánění, který se skládá z různých kombinací dlouhých a krátkých vyzváněcích signálů. Tuto funkci často využívá záznamová služba, která umožňuje odpovídat na telefonní hovory pro řadu různých klientů. Musí být schopna zjistit, z jakého čísla volající strana volá, aby bylo možné správně přijmout hovor.

Pomocí funkce DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, Rozpoznání odlišného typu vyzvánění) se může faxové zařízení „naučit“, na jaký typ vyzvánění má reagovat. Dokud jej nezměníte, bude tento typ vyzvánění rozpoznáván a bude na něj reagováno jako na faxové volání. Všechny ostatní typy volání budou přesměrovány na externí telefon nebo záznamník zapojený do zdířky EXT. Funkci DRPD můžete kdykoliv snadno pozastavit nebo změnit.

Před použitím funkce DRPD musí telefonní společnost instalovat tuto službu na vaši telefonní lince. K nastavení funkce DRPD budete potřebovat jinou telefonní linku ve vašem sídle nebo někoho, kdo bude zvenku vytáčet vaše faxové číslo.

Nastavení režimu DRPD:

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Receiving**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **DRPD Mode**, a poté stiskněte tlačítko **OK**. Na displeji se zobrazí **Waiting Ring**.
5. Zavolejte na své faxové číslo z jiného telefonu. Není nutné volat z faxového zařízení.

- Až začne tiskárna vyzvánět, nepřijímejte volání. Tiskárna potřebuje několik vyzvánění, aby se naučila typ vyzvánění rozpoznávat. Po ukončení „výuky“ tiskárny se zobrazí zpráva **Completed DRPD Setup**. Je-li nastavení DRPD neúspěšné, zobrazí se zpráva **Error DRPD Ring**. Stiskněte tlačítko **OK**, jakmile se zobrazí **DRPD Mode** a přejděte ke kroku 4.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (☒) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

- V případě, že změníte své faxové číslo nebo tiskárnu připojíte k jiné telefonní lince, je třeba funkci DRPD nastavit znovu.
- Po nastavení funkce DRPD zavolejte znovu na své faxové číslo a ověřte, zda tiskárna odpovídá faxovým tónem. Potom zavolejte na jiné číslo přidělené stejné lince, abyste se ujistili, že volání je přesměrováno na externí telefon nebo že záznamník je zapojený do zdířky EXT.

Příjem v zabezpečeném režimu

V případě potřeby můžete neoprávněným osobám zabránit v přístupu k přijatým faxům. Režim zabezpečeného příjmu můžete použít k omezení tisku přijatých faxů v době, kdy tiskárna není obsluhována. V tomto režimu jsou všechny příchozí faxy ukládány do paměti. Po vypnutí tohoto režimu se všechny faxy vytisknou.

Aktivace režimu zabezpečeného příjmu

- Stiskněte **Fax**.
- Stiskněte tlačítko **Menu** (☒) a potom **OK**, jakmile se ve spodním řádku displeje zobrazí možnost **Fax Feature**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Secure Receive**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **On**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Zadejte čtyřmístné číselné heslo, které budete používat a stiskněte tlačítko **OK**.
 - ☒ Režim zabezpečeného příjmu můžete aktivovat bez nastavení hesla, ale vaše faxy nebudou chráněny.
- Opakovaným zadáním potvrďte heslo a stiskněte tlačítko **OK**.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (☒) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Je-li fax přijat v režimu zabezpečeného příjmu, zařízení ho uloží do paměti a zobrazí text **Secure Receive**, podle kterého poznáte, že je v paměti uložen fax.

Tisk přijatých faxů

- Otevřete nabídku **Secure Receive** pomocí kroků 1-3 v části „Aktivace režimu zabezpečeného příjmu“.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Print**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Zadejte čtyřmístné heslo a stiskněte tlačítko **OK**. Tiskárna vytiskne všechny faxy uložené v paměti.

Deaktivace režimu zabezpečeného příjmu

- Otevřete nabídku **Secure Receive** pomocí kroků 1-3 v části „Aktivace režimu zabezpečeného příjmu“.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Off**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Zadejte čtyřmístné heslo a stiskněte tlačítko **OK**. Režim se deaktivuje a tiskárna vytiskne všechny faxy uložené v paměti.
- Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (☒) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Příjem faxů do paměti

Vzhledem k tomu, že tiskárna umí zpracovávat více úloh najednou, dokáže přijímat faxy i v době, kdy kopíruje nebo tiskne. Když přijímáte fax během kopírování nebo tisku, ukládá tiskárna příchozí faxy do paměti. Jakmile kopírování nebo tisk dokončíte, tiskárna fax automaticky vytiskne.

Tiskárna přijímá faxy a ukládá je do paměti i tehdy, když v zásobníku není papír nebo je používána tonerová kazeta prázdná.

JINÉ ZPŮSOBY FAXOVÁNÍ

Odesílání faxu na více míst

Funkci vícenásobného odeslání lze používat k odeslání faxu více adresátům. Originály jsou automaticky ukládány do paměti a odeslány do vzdálené stanice. Po ukončení přenosu jsou dokumenty v paměti automaticky vymazány. Pomocí této funkce nelze odeslat barevný fax.

- Stiskněte **Fax**.
- Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobné pokyny pro vkládání originálů viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
- Nastavte rozlišení a tmavost podle faxovaného dokumentu. Viz „Úprava nastavení dokumentu“ na straně 43.
- Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☒), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Multi Send**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Vložte faxové číslo prvního přijímacího zařízení a stiskněte tlačítko **OK**. Můžete použít tlačítka rychlé volby, čísla rychlého vytáčení. Číslo skupinové volby lze zadat pomocí tlačítka **Adresář**. Další informace viz „Vytvoření adresáře“ na straně 50.
- Vložte druhé faxové číslo a stiskněte tlačítko **OK**. Na displeji se zobrazí žádost o vložení dalšího faxového čísla, na které chcete dokument odeslat.
- Chcete-li zadat více faxových čísel, stisknutím tlačítka **OK** potvrďte možnost **Yes** a zopakujte kroky 6 a 7. Můžete přidat až 10 čísel.
 - ☒ Jakmile jste zadali číslo skupinového vytáčení, nemůžete již zadat další čísla skupinového vytáčení.
- Po ukončení vkládání faxových čísel, pomocí tlačítek se left/right arrow vyberte **No** v nápovědě **Another No.?** a stiskněte tlačítko **OK**. Originál je před přenosem skenován do paměti. Na displeji se zobrazí kapacita paměti a počet stránek ukládaných do paměti.
- Jestliže originál leží na skleněné desce skeneru, zvolte možnost **Yes** pro přidání dalších stránek. Vložte další originál a stiskněte tlačítko **OK**. Po skončení vyberte možnost **No** v nápovědě **Another Page?** Tiskárna začne odesílat dokument na čísla v pořadí podle vložení.

Odložené odeslání faxu


Tiskárnu je možné nastavit tak, aby odeslala fax později, až nebudete přítomni. Pomocí této funkce nelze odeslat barevný fax.

- Stiskněte **Fax**.
- Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobné pokyny pro vkládání originálů viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
- Nastavte rozlišení a tmavost podle faxovaného dokumentu. Viz „Úprava nastavení dokumentu“ na straně 43.

4. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Delay Send**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Na numerické klávesnici zadejte číslo tiskárny příjemce.
Můžete použít tlačítka rychlé volby, čísla rychlého vytáčení. Číslo skupinové volby lze zadat pomocí tlačítka **Adresář**. Podrobnosti viz „Vytvoření adresáře“ na straně 50.
7. Stisknutím tlačítka **OK** číslo potvrďte. Na displeji se zobrazí žádost o vložení dalšího faxového čísla, na které chcete dokument odeslat.
8. Chcete-li zadat více faxových čísel, stisknutím tlačítka **OK** potvrďte možnost **Yes** a zopakujte kroky 6 a 7. Můžete přidat až 10 čísel.

 Jakmile jste zadali číslo skupinového vytáčení, nemůžete již zadat další čísla skupinového vytáčení.

9. Po ukončení vkládání faxových čísel, pomocí tlačítek se left/right arrow vyberte **No** v nápovědě **Another No.?** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Zadejte název úlohy a stiskněte tlačítko **OK**.
Podrobnosti o zadávání alfanumerických znaků viz „Vkládání znaků pomocí numerické klávesnice“ na straně 21.
Pokud nechcete přiřadit název, tento krok přeskočte.
11. Pomocí numerické klávesnice nastavte čas a stiskněte tlačítko **OK** nebo **Spustit Barva**.

 Jestliže nastavíte čas dřívější než aktuální, fax bude odeslán ve stejný čas následujícího dne.

Originál je před přenosem skenován do paměti. Na displeji se zobrazí kapacita paměti a počet stránek ukládaných do paměti.

12. Jestliže originál leží na skleněné desce skeneru, zvolte možnost **Yes** pro přidání další stránky. Vložte další originál a stiskněte tlačítko **OK**.
Po skončení vyberte možnost **No** v nápovědě **Another Page?**
Tiskárna se vrátí do pohotovostního režimu. Na displeji se zobrazí připomenutí, že se tiskárna nachází v pohotovostním režimu a je nastavena odložené odeslání faxu.

Přidání stránek do zpožděného faxu

Do odloženého přenosu připraveného v paměti tiskárny je možné přidat dokumenty.

1. Vložte dokumenty, které chcete přidat, a upravte nastavení dokumentu.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Add Page**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte faxovou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
Tiskárna skenuje originál do paměti a ukazuje celkový počet stran a počet přidávaných stran.

Zrušení zpožděného faxu

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Cancel Job**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte faxovou úlohu a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Yes**, stiskněte tlačítko **OK**.
Vybraný fax bude v paměti vymazán.

Odeslání prioritního faxu

Pomocí funkce prioritního faxu lze prioritní fax odeslat před vyhrazenými operacemi. Dokument je naskenován do paměti a po dokončení aktuální operace je ihned odeslán. Prioritní přenos také přeruší operaci vícenásobného odeslání mezi stanicemi (tj. po skončení přenosu do stanice A a před začátkem přenosu do stanice B) nebo vstoupí mezi pokusy o opakované vytáčení.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
Podrobné pokyny pro vkládání originálů viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Nastavte rozlišení a tmavost podle faxovaného dokumentu. Viz „Úprava nastavení dokumentu“ na straně 43.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Priority Send**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zadejte číslo přijímacího faxového zařízení.
Můžete použít tlačítka rychlé volby nebo čísla rychlého nebo skupinového vytáčení. Další informace viz „Vytvoření adresáře“ na straně 50.
7. Stisknutím tlačítka **OK** číslo potvrďte.
8. Zadejte název úlohy a stiskněte tlačítko **OK**.
Originál je před přenosem skenován do paměti. Na displeji se zobrazí kapacita paměti a počet stránek ukládaných do paměti.
9. Jestliže originál leží na skleněné desce skeneru, zvolte možnost **Yes** pro přidání další stránky. Vložte další originál a stiskněte tlačítko **OK**.
Po skončení vyberte možnost **No** v nápovědě **Another Page?**
Na displeji tiskárny se zobrazí vytáčené číslo a tiskárna začne fax odesílat.

Přesměrování faxů

Příchozí a odchozí faxy můžete přesměrovat na jiný faxový přístroj nebo jinou e-mailovou adresu.

Přesměrování odesílaných faxů na jiný faxový přístroj

Tiskárnu můžete nastavit tak, aby vždy odesílala kopii faxu na jedno zadané číslo, nejen na faxová čísla zadaná při odesílání.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Fax**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Send Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, abyste zvolili **On**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Zadejte číslo faxového přístroje, do kterého budou přesměrovány všechny faxy, a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.
Následně odeslané faxy budou přesměrovány na určené faxové číslo.

Přesměrování odesílaných faxů na e-mailovou adresu

Tiskárnu můžete nastavit tak, aby kromě zadané e-mailové adresy odesílala kopie všech odchozích faxů na určené místo.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **E-mail**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Send Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, abyste zvolili **On**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Zadejte e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Zadejte e-mailovou adresu, na kterou se mají faxy odesílat, a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Stisknutím **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.
Následně odeslané faxy budou přesměrovány na určenou e-mailovou adresu.

Přesměrování přijatých faxů na jiný faxový přístroj

Tiskárnu lze nastavit tak, aby přijímané faxy během zadaného období předávala dál na zadané číslo faxu. Při přijetí se fax uloží do paměti tiskárny. Poté se tiskárna spojí se zařízením na zadaném faxovém čísle a přijatý fax na něj odešle.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Fax**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Rcv. Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Chcete-li nastavit tiskárnu tak, aby po přesměrování fax vytiskla, vyberte možnost **Forward&Print**.
7. Zadejte číslo faxového přístroje, do kterého budou přesměrovány všechny faxy, a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Zadejte čas zahájení a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Zadejte čas ukončení a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Stisknutím **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.
Následně přijaté faxy budou přesměrovány na určené faxové číslo.

Přesměrování přijatých faxů na e-mailovou adresu

Tiskárnu můžete nastavit tak, aby přesměrovala příchozí faxy na zadanou e-mailovou adresu.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **E-mail**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Rcv. Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Forward**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Chcete-li nastavit tiskárnu tak, aby po přesměrování fax vytiskla, vyberte možnost **Forward&Print**.
7. Zadejte e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Zadejte e-mailovou adresu, na kterou se mají faxy odesílat, a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Stisknutím **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.
Následně odeslané faxy budou přesměrovány na určenou e-mailovou adresu.

NASTAVENÍ FAXU

Změna možností nastavení faxu

Tiskárna poskytuje uživateli různé možnosti nastavení faxu. Můžete změnit výchozí nastavení podle svých preferencí a potřeb.

Změna nastavení faxu:

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, abyste zvolili **Sending** nebo **Receiving**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou položku nabídky a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se left/right arrow zobrazte požadovaný stav nebo zadejte hodnotu vybrané volby a stiskněte tlačítko **OK**.
6. V případě potřeby zopakujte kroky 4 až 5.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊙) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Možnosti odesílání

MOŽNOST	POPIS
Redial Times	Můžete určit počet pokusů při opakovaném vytáčení. Jestliže zadáte 0 , zařízení nebude opakovaně vytáčet.
Redial Term	Tiskárna může automaticky opakovaně vytáčet číslo vzdáleného faxu, pokud byla linka obsazena. Můžete nastavit interval mezi pokusy.
Prefix Dial	Můžete nastavit až pětimístné číslo předvolby. Toto číslo se vytáčí před jakýmkoli číslem automatického vytáčení. Je užitečné pro přístup k pobočkové ústředně.
ECM Mode	Tento režim pomáhá v případě nekvalitní linky a zajišťuje, že všechny faxy budou odeslány do jiného faxového přístroje vybaveného funkcí ECM. Odesílání faxu v režimu ECM může trvat déle.
Send Report	Tiskárnu můžete nastavit tak, aby vytisklo potvrzení o úspěšnosti přenosu, o počtu odeslaných stránek apod. Dostupné možnosti jsou On , Off a On-Error , které se tisknou, pouze pokud přenos nebyl úspěšný.
Image TCR	Tato funkce umožňuje uživatelům zjistit, které faxové zprávy byly odeslány tím, že budou uvedeny v protokolu o přenosu. První strana zprávy je převedena na soubor obrázku a pak vytištěna v protokolu o přenosu, aby uživatelé viděli, které zprávy byly odeslány. Tuto funkci však nelze použít, pokud je fax odeslán a data nebyla uložena do paměti.
Dial Mode	V některých zemích není toto nastavení k dispozici. Pokud tuto volbu nenajdete, vaše tiskárna tuto funkci nepodporuje. Režim vytáčení své tiskárny můžete nastavit na tónovou nebo pulsní volbu. Máte-li veřejný telefonní systém nebo systém pobočkové ústředny (PBX), možná budete muset zvolit Pulse . Nevíte-li jistě, který režim vytáčení použít, poraďte se s místní telefonní společností. Zvolíte-li Pulse , některé funkce telefonního systému nemusí být k dispozici. Vytočení faxového nebo telefonního čísla může také trvat déle.

Možnosti příjmu

MOŽNOST	POPIS
Receive Mode	Můžete vybrat výchozí režim příjmu faxů. Podrobnosti o přijímání faxů ve všech režimech viz „Změna režimů příjmu“ na straně 45.
Ring To Answer	Můžete zadat počet zvonění, po kterém tiskárna odpoví na příchozí volání.
Stamp RCV Name	Tato volba umožní tiskárně automaticky vytisknout číslo stránky, datum a čas přijetí ve spodní části každé strany přijatého faxu.
Rcv Start Code	Tento kód umožňuje spustit příjem faxu z externího telefonního přístroje připojeného ke konektoru EXT na zadní straně tiskárny. Jestliže zvednete sluchátko externího telefonu a uslyšíte faxové tóny, zadejte kód pro příjem. Z výroby je nastaven na *9*.
Auto Reduction	Když přijímáte fax, který je stejně dlouhý nebo delší než papír v zásobníku, tiskárna může automaticky zmenšit velikost originálu tak, aby se vešel na papír v tiskárně. Tuto funkci zapnete, pokud chcete příchozí stránku automaticky zmenšit. Je-li tato funkce nastavena na hodnotu Off , tiskárna nezmenšuje dokument tak, aby se vešel na jednu stránku. Originál bude rozdělen a vytištěn ve skutečné velikosti na dvě nebo více stránek.
Discard Size	Když přijímáte fax, který je stejně dlouhý nebo delší než papír v tiskárně, můžete tiskárnu nastavit tak, aby odstranila určitou délku od konce přijímaného faxu. Tiskárna vytiskne přijatý fax na jeden nebo více listů papíru bez dat, která by se nacházela v odstraněné části. Jestliže přijímaný fax obsahuje stránky větší než jsou listy papíru a funkce Auto Reduction je zapnuta, zařízení zmenší fax na stávající papír a nic nebude odstraněno.
Junk Fax Setup	V některých zemích není toto nastavení k dispozici. Při použití této funkce nebude zařízení přijímat faxy ze vzdálených stanic, jejichž čísla jsou uložena v paměti jako nežádoucí faxová čísla. Pomocí této funkce můžete zabránit příjmu jakéhokoli nežádoucího faxu. Když tuto funkci zapnete, získáte přístup k následujícím volbám pro nastavení nežádoucích faxových čísel. <ul style="list-style-type: none"> • Add: umožňuje nastavit až 10 faxových čísel. • Delete: slouží k odstranění nežádoucího faxového čísla. • Delete All: umožňuje odstranění všech nežádoucích faxových čísel.
DRPD Mode	Tento režim umožňuje přijímat volání na několik různých telefonních čísel pomocí jediné linky. V této nabídce můžete nastavit tiskárnu tak, aby rozpoznala typy vyzvánění, na které má odpovídat. Podrobné informace o této funkci najdete v části viz „Příjem faxů v režimu DRPD“ na straně 45.
Duplex Print	<ul style="list-style-type: none"> • Long Edge: tiskne stránky tak, aby je bylo možné číst jako knihu. • Short Edge: tiskne stránky s listováním jako u poznámkového bloku. • Off: přijatý fax bude vytištěn na jednu stranu papíru.

Změna výchozího nastavení dokumentu

Faxové volby včetně rozlišení a zčernání lze nastavit pro nejbližší používané režimy. Když odesíláte fax, použijte se výchozí nastavení, jestliže není změněno odpovídajícím tlačítkem a nabídkou.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Change Default**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **Resolution**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované rozlišení a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Darkness**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou tmavost a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊗) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Automatický tisk zprávy o odeslání faxu


Tiskárnu můžete nastavit tak, aby tiskla zprávu s podrobnými informacemi o předchozích 50 spojeních, včetně času a data.

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **Fax Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Auto Report**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **On**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím **Zastavit/vymazat** (⊗) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Vytvoření adresáře

Je možné vytvořit **Adresář** s nejčastěji používanými faxovými čísly. Tiskárna nabízí pro vytvoření adresáře **Adresář** tyto funkce:

- Tlačítka rychlé volby
- Číslo rychlého/skupinového vytáčení

 Před začátkem ukládání faxových čísel se ujistěte, že na tiskárně je nastaven režim faxování.

Tlačítka rychlé volby

Na ovládacím panelu se nachází 15 tlačítek rychlé volby pro uložení často vytáčených faxových čísel. Budete schopni vytočit faxové číslo stisknutím jednoho tlačítka. Pomocí tlačítka **Shift** můžete tlačítkům rychlé volby přiřadit až 30 čísel.


Existují dva způsoby přiřazení čísel těmto tlačítkům. Vyzkoušejte dále uvedené postupy a vyberte ten, který vám vyhovuje více.

Přiřazení po stisknutí tlačítka rychlé volby

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte některé tlačítko rychlé volby.
3. Jakmile se zobrazí volba **Yes**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
Podrobnosti o zadávání alfanumerických znaků viz „Vkládání znaků pomocí numerické klávesnice“ na straně 21.
5. Zadejte číslo faxu, které chcete uložit, a stiskněte tlačítko **OK**.

Přiřazení až po vložení čísla

1. Stiskněte **Fax**.
2. Zadejte číslo faxu, které chcete uložit.
3. Stiskněte některé tlačítko rychlé volby.
4. Jakmile se zobrazí volba **Yes**, stiskněte tlačítko **OK**.

 Jestliže stisknete již obsazené tlačítko rychlé volby, na displeji se zobrazí dotaz na přepsání. Stisknutím tlačítka **OK** potvrďte možnost **Yes** a pokračujte. Chcete-li začít znovu s jiným tlačítkem rychlé volby, vyberte možnost **No**.

5. Zadejte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
Podrobnosti o zadávání alfanumerických znaků viz „Vkládání znaků pomocí numerické klávesnice“ na straně 21.
6. Stisknutím tlačítka **OK** číslo potvrďte.

Použití tlačítek rychlé volby

Když jste vyzváni k vložení faxového čísla při odesílání faxu:

- Chcete-li vyvolat některé číslo z tlačítek rychlé volby 1 až 15, stiskněte odpovídající tlačítko rychlé volby a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Chcete-li vyvolat některé číslo z tlačítek rychlé volby 16 až 30, stiskněte **Shift** a poté odpovídající tlačítko rychlé volby a poté stiskněte tlačítko **OK**.

Číslo rychlé volby

K číslům rychlé volby můžete přiřadit až 240 často používaných faxových čísel.

Uložení čísla rychlé volby

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **New & Edit**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Speed Dial**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte číslo rychlé volby v rozsahu 0 až 239 a stiskněte tlačítko **OK**.
Je-li vybrané číslo obsazeno, objeví se na displeji název, který můžete změnit. Chcete-li začít znovu s jiným číslem rychlé volby, stiskněte tlačítko **Ukončit** (↶).
5. Zadejte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
Podrobnosti o zadávání alfanumerických znaků viz „Vkládání znaků pomocí numerické klávesnice“ na straně 21.
6. Zadejte požadované číslo faxu a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊗) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Úpravy čísel rychlé volby

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **New & Edit**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **Speed Dial**, stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zadejte číslo rychlé volby, které chcete upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Změňte jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Změňte faxové číslo a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊗) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Používání čísel rychlé volby

Pokud jste během odesílání faxu vyzváni k zadání čísla, zadejte číslo rychlé volby, kterému je přiřazeno příslušné faxové číslo.

- V případě jednomístného (0-9) čísla rychlé volby stiskněte a podržte odpovídající tlačítko na numerické klávesnici.
- V případě dvoumístného nebo trojmístného čísla rychlé volby stiskněte tlačítko pro první číslici a potom podržte stisknuté tlačítko pro poslední číslici.

Záznamy můžete v paměti vyhledávat pomocí tlačítka **Adresář**. Viz „Vyhledání záznamu v adresáři“ na straně 51.

Čísla skupinové volby

Jestliže často posíláte stejný dokument na více čísel, můžete vytvořit skupinu čísel těchto cílových míst a nastavit ji pod jedno číslo skupinové volby. Číslo skupinové volby můžete použít při odesílání dokumentu do všech míst ve skupině. Můžete vytvořit až 200 (0 až 199) čísel skupinového vytáčení za použití existujících čísel rychlé volby.

Uložení čísla skupinové volby

1. Stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **New & Edit**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Group Dial**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte číslo skupinové volby v rozsahu 0 až 199 a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte číslo rychlé volby a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Jakmile se informace o rychlé volbě zobrazí správně, stiskněte tlačítko **OK**.
7. Jakmile se zobrazí volba **Yes**, stiskněte tlačítko **OK**.
8. Opakováním kroků 5 a 6 zadejte do skupiny další čísla rychlé volby.
9. Po ukončení stisknutím tlačítek se left/right arrow vyberte **No** v nápovědě **Another No.?** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Úpravy čísla skupinové volby

Vybrané číslo skupinové volby lze odstranit ze skupiny a do vybrané skupiny lze přidat nové číslo.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **New & Edit**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Group Dial**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zadejte číslo skupinové volby, které chcete upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte číslo rychlé volby, které chcete přidat nebo vymazat, a stiskněte tlačítko **OK**.
Jestliže jste vložili nové číslo rychlé volby, zobrazí se **Add?**
Jestliže jste zadali číslo rychlé volby uložené ve skupině, zobrazí se **Delete?**
5. Číslo přidáte nebo odstraníte stisknutím tlačítka **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**, jakmile se zobrazí **Yes** pro přidání nebo vymazání více čísel, a opakujte kroky 4 a 5.
7. Po ukončení stisknutím tlačítek se left/right arrow vyberte **No** v nápovědě **Another No.?** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Používání čísel skupinové volby

Skupinu rychlého vytáčení musíte vyhledat v paměti a tam ji vybrat. Jste-li vyzváni k vložení faxového čísla při odesílání faxu, stiskněte tlačítko **Adresář**. Viz následující část.

Vyhledání záznamu v adresáři

Čísla v paměti lze hledat dvěma způsoby. Buď můžete prohledávat postupně od A do Z nebo můžete zadat první písmena jména přiřazeného k číslu.

Postupné prohledávání paměti

1. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Search & Dial**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou kategorii čísel a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Jakmile se zobrazí volba **All**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované jméno a číslo. Celou paměť můžete procházet nahoru nebo dolů v abecedním pořadí.

Prohledávání podle prvního písmene

1. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Fax**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Search & Dial**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou kategorii čísel a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **ID**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vložte několik prvních písmen jména a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.

Vymazání záznamu v adresáři

Záznamy v **Adresář** můžete vymazat postupně.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Delete**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou kategorii čísel a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný způsob vyhledávání a stiskněte tlačítko **OK**.
Možnost **Search All** vyberte v případě, že chcete vyhledat záznam procházením všech položek v **Adresář**.
Zvolte možnost **Search ID** pro vyhledávání záznamu podle několika prvních písmen jména.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
Nebo vložte první písmena a stiskněte tlačítko **OK**. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Chcete-li potvrdit odstranění, stisknutím tlačítka **OK** potvrďte možnost **Yes**.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Tisk adresáře

1. Nastavení adresáře **Adresář** můžete zkontrolovat vytištěním seznamu.
 1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Adresář**, dokud se na dolním řádku displeje nezobrazí položka **Print**.
 2. Stiskněte tlačítko **OK**. Vytiskne se nastavení tlačítek rychlé volby a čísla rychlého a skupinového vytáčení.

použití USB flash paměti

Tato kapitola popisuje použití paměťového zařízení USB ve vaší tiskárně.

Obsah kapitoly:

- O USB paměti
- Zapojení USB paměťového zařízení
- Skenování do USB paměťového zařízení

O USB PAMĚTI

Paměťová zařízení USB jsou k dispozici s různou kapacitou paměti a poskytují další prostor pro uložení dokumentů, prezentací, stažené hudby a videonahrávek, fotografií s vysokým rozlišením a jakýchkoliv jiných souborů, které chcete uložit nebo přenášet.

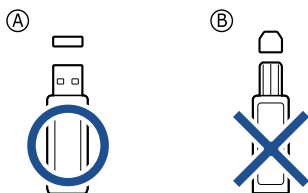
Paměťové zařízení USB umožňuje:

- Skenovat dokumenty a ukládat je do paměťového zařízení USB.
- Tisknout data uložená v paměťovém zařízení USB.
- Zálohovat **Adresář/Phone Book** a systémová nastavení tiskárny.
- Obnovovat záložní soubory do paměti tiskárny.
- Formátovat paměťové zařízení USB.
- Kontrolovat velikost dostupné paměti.

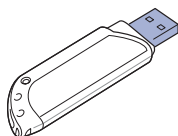
ZAPOJENÍ USB PAMĚŤOVÉHO ZAŘÍZENÍ

Konektor USB na předním panelu tiskárny je určen pro paměťová zařízení USB V1.1 a USB V2.0. Tiskárna podporuje paměťové disky USB se systémem souborů FAT16 nebo FAT32 a velikostí sektoru 512 bajtů. Informace o systému souborů paměťového zařízení s připojením USB získáte u prodejce.

Používejte pouze schválené paměťové zařízení USB s konektorem typu A.

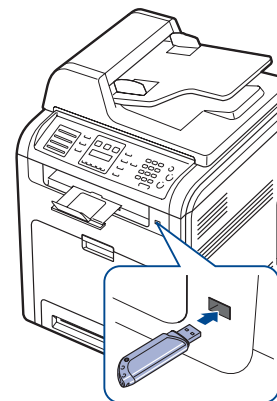


Používejte pouze paměťové zařízení USB stíněné kovem.



- Tisk z USB paměťového zařízení
- Zálohování dat
- Správa paměti USB

Vložte paměťové zařízení USB do konektoru USB na přední straně tiskárny.



- ⚠ Paměťové zařízení USB neodpojujte, je-li tiskárna v provozu, nebo jestliže zapisuje do paměti USB nebo z ní načítá. Záruka na tiskárnu se nevztahuje na poškození způsobené nesprávným používáním.
- Pokud má vaše paměťové zařízení USB určité funkce, jako například nastavení zabezpečení a hesla, nemusí jej tiskárna automaticky rozpoznat. Podrobnosti najdete v návodu k obsluze tohoto zařízení.

SKENOVÁNÍ DO USB PAMĚŤOVÉHO ZAŘÍZENÍ

Dokument můžete naskenovat a obraz uložit do paměťového zařízení USB. Přitom můžete použít dva způsoby: můžete skenovat při výchozím nastavení nebo si můžete pro skenování vytvořit vlastní nastavení.

Skenování

1. Zasuňte paměťové zařízení USB do konektoru USB na tiskárně.
2. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. Podrobné pokyny pro vkládání originálů. Viz „Zakládání originálů“ na straně 23.
3. Stiskněte **Skenování**.
4. Stiskněte tlačítko **OK**, jakmile se na dolním řádku displeje zobrazí položka **Scan to USB**.
5. Stiskněte tlačítko **OK**, **Spustit Černá** (⬇) nebo **Spustit Barva** (⬇) po zobrazení **USB**.

Bez ohledu na stisknutí tlačítka bude barevný režim považován za upravený. Viz „Přízpusobení skenování do USB“ na straně 53. Tiskárna začne skenovat originál a zobrazí dotaz, zda chcete skenovat další stránku.

6. Chcete-li skenovat více stran, stiskněte po zobrazení **Yes** tlačítko **OK**. Založte originál a stiskněte **Spustit Černá** (Ⓞ) nebo **Spustit Barva** (Ⓞ).

Bez ohledu na stisknutí tlačítka bude barevný režim považován za upravený. Viz „Přizpůsobení skenování do USB“ na straně 53.

Jinak stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **No**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.

Po ukončení skenování vyjměte paměťové zařízení USB z tiskárny.

Přizpůsobení skenování do USB

pro každou úlohu skenování do USB můžete definovat velikost obrazu, formát souboru nebo barevný režim.

1. Stiskněte **Skenování**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **Scan Feature**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **USB Memory**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou volbu nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
Můžete nastavit následující volby:
 - **Scan Size:** nastavuje velikost obrazu.
 - **Original Type:** nastavuje typ originálního dokumentu.
 - **Resolution:** nastavuje rozlišení obrazu.
 - **Scan Color:** nastavuje barevný režim. Pokud v této volbě vyberete hodnotu Mono, nelze v možnosti **Scan Format** vybrat JPEG.
 - **Scan Format:** nastavuje formát, ve kterém bude obraz uložen. Vyberete-li formát TIFF nebo PDF, můžete zvolit skenování více stran. Pokud v této volbě vyberete hodnotu JPEG, nelze v možnosti **Scan Color** vybrat Mono.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný stav a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Opakujte kroky 4 a 5 pro nastavení dalších voleb.
7. Až budete hotovi, stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓞ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Můžete změnit výchozí nastavení skenování. Další informace viz „Změna výchozího nastavení skenování“ na straně 39.


TISK Z USB PAMĚŤOVÉHO ZAŘÍZENÍ

Soubory uložené v paměťovém zařízení USB můžete tisknout přímo. Můžete tisknout soubory TIFF, BMP, JPEG, PDF a PRN.

Typy souborů podporované volbou přímého tisku:

- PRN: kompatibilní s Dell PCL6.
- Soubory PRN lze vytvořit tak, že při tisku dokumentu vyberete zaškrtnutí políčko Tisk do souboru. Dokument bude uložen jako soubor PRN a nebude vytištěn na papír. Pouze tímto způsobem vytvořené soubory PRN lze tisknout přímo z paměti USB. Popis vytváření souboru PRN naleznete v části Software.
- BMP: BMP nekomprimovaný.
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline.
- JPEG: JPEG Baseline.
- PDF: PDF 1.4 a nižší.

Tisk dokumentu z paměťového zařízení USB

1. Zasuňte paměťové zařízení USB do konektoru USB na tiskárně. Po zasunutí stiskněte **Tisk z USB** (←→).
Tiskárna automaticky zjistí paměťové zařízení a začne načítat data v něm uložená.
 2. Pomocí tlačítek se left/right arrow zobrazte požadovanou složku nebo soubor a stiskněte tlačítko **OK**.
Jestliže je před názvem složky písmeno **D**, ve vybrané složce se nachází jeden nebo více souborů nebo složek.
 3. Jestliže jste vybrali soubor, přejděte k dalšímu kroku.
Jestliže jste vybrali složku, pomocí tlačítek left/right arrow zobrazte požadovaný soubor.
 4. Pomocí tlačítek left/right arrow vyberte počet tištěných kopií nebo zadejte číslo.
 5. Stisknutím **OK**, **Spustit Černá** (Ⓞ) nebo **Spustit Barva** (Ⓞ) spustíte tisk vybraného souboru.
K dispozici jsou dva následující typy režimu:
 - **OK** nebo **Spustit Černá** (Ⓞ): barevný tisk.
 - **Spustit Barva** (Ⓞ): černobílý tisk.Po vytištění souboru se na displeji zobrazí dotaz, zda chcete tisknout další úlohu.
 6. Pro tisk další úlohy stiskněte tlačítko **OK**, jakmile se zobrazí **Yes**, a postup opakujte od kroku 2. Jinak stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **No**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
 7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓞ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.
-  Během tisku je možné vybrat formát papíru a zásobník. Viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 29.

ZÁLOHOVÁNÍ DAT

Data v paměti tiskárny mohou být neúmyslně vymazána v důsledku poruchy napájení nebo paměti. Zálohování chrání vaše záznamy v **Adresář** a nastavení systému tak, že je uloží jako záložní soubory do USB paměťového zařízení.

Zálohování dat


1. Zasuňte paměťové zařízení USB do konektoru USB na tiskárně.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **Machine Setup**, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Export Setting**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Opakovaně stiskněte tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí požadovaná volba.
 - **Adresář:** zálohování všech záznamů **Adresář**.
 - **Setup Data:** zálohuje kompletní nastavení systému.
6. Stisknutím tlačítka **OK** zahájíte zálohování dat. Data budou zálohována v paměti USB.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓞ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Obnovení dat

1. Paměťové zařízení USB se zálohovanými daty zasuňte do konektoru USB.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Import Setting**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný typ dat a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítek left/right arrow zobrazte soubor s daty, která chcete obnovit, a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **OK** po zobrazení **Yes** obnovíte záložní soubor do tiskárny.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.


SPRÁVA PAMĚTI USB

Soubory uložené v paměťovém zařízení USB můžete mazat po jednom nebo všechny najednou přeformátováním paměti.

 Po vymazání souborů nebo přeformátování paměťového zařízení USB nelze soubory obnovit. Proto před odstraněním zkontrolujte, zda data již nepotřebujete.

Odstranění souboru obrázku

1. Zasuňte paměťové zařízení USB do konektoru USB na tiskárně.
2. Stiskněte **Skenování**.
3. Stiskněte tlačítko **OK**, jakmile se na dolním řádku displeje zobrazí položka **Scan to USB**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **File Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Jakmile se zobrazí volba **Delete**, stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítek left/right arrow zobrazte požadovanou složku nebo soubor a stiskněte tlačítko **OK**.

 Jestliže je před názvem složky písmeno **D**, ve vybrané složce se nachází jeden nebo více souborů nebo složek.

Pokud jste vybrali soubor, zobrazí se na displeji asi na 2 sekundy jeho velikost. Přejděte k následujícímu kroku.

Jestliže jste vybrali složku, zobrazte pomocí tlačítek left/right arrow soubor, který chcete vymazat, a stiskněte tlačítko **OK**.

7. Stisknutím tlačítka **OK** po zobrazení možnosti **Yes** potvrdíte výběr.
8. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Formátování paměťového zařízení USB

1. Zasuňte paměťové zařízení USB do konektoru USB na tiskárně.
2. Stiskněte **Skenování**.
3. Stiskněte tlačítko **OK**, jakmile se na dolním řádku displeje zobrazí položka **Scan to USB**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **File Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Format**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **OK** po zobrazení možnosti **Yes** potvrdíte výběr.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Zobrazení stavu paměti USB

Můžete zkontrolovat velikost paměti dostupné pro skenování a ukládání dokumentů.

1. Zasuňte paměťové zařízení USB do konektoru USB na tiskárně.
2. Stiskněte **Skenování**.
3. Stiskněte tlačítko **OK**, jakmile se na dolním řádku displeje zobrazí položka **Scan to USB**.
4. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Check Space**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Na displeji se zobrazí dostupná volná paměť.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) se vrátíte do pohotovostního režimu.

údržba


Tato kapitola obsahuje informace týkající se údržby tiskárny a kazety s tonerem.

Obsah kapitoly:

- Tisk protokolů
- Úpravy kontrastu barev
- Používání upozornění Dochází barva
- Vymazání paměti
- Čištění tiskárny
- Údržba tonerové kazety

TISK PROTOKOLŮ

Tiskárna může vytisknout různé protokoly s užitečnými informacemi, které budete potřebovat. K dispozici jsou následující protokoly:


 V závislosti na volbách a modelech se některé protokoly nemusí na displeji zobrazovat. V takovém případě se nevztahují k vaší tiskárně.

ZPRÁVA/SEZNAM	POPIS
Configuration	V tomto seznamu je uveden stav možností, které mohou vybírat uživatelé. Seznam můžete vytisknout, chcete-li ověřit všechny provedené změny nastavení.
Supplies Info	Tento seznam udává aktuální stav spotřebního materiálu v tiskárně.
Address Book	Jedná se o aktuální seznam všech faxových čísel a e-mailových adres, které jsou uloženy v paměti tiskárny.
Send Report	V tomto protokolu je uvedeno faxové číslo, počet stránek, doba trvání úlohy, režim komunikace a výsledky komunikace konkrétní úlohy. Tiskárnu je možné nastavit tak, aby po dokončení každé úlohy vytiskla protokol s potvrzením přenosu. Viz „Možnosti odesílání“ na straně 49.
Sent Report	Protokol obsahuje informace o posledních odeslaných faxech a e-mailech. Tiskárnu můžete nastavit tak, aby tento protokol vytiskla automaticky vždy po 50 spojeních. Viz „Možnosti odesílání“ na straně 49.
Fax RCV Report	Tento protokol obsahuje informace o posledních přijatých faxech.
Schedule Jobs	Tento seznam zobrazuje dokumenty uložené pro zpožděné faxování spolu s dobou zahájení a typem jednotlivých operací.
Junk Fax Report	Tento seznam obsahuje faxová čísla označená jako nežádoucí. Přidání nebo odebrání čísel ze seznamu lze provést pomocí nabídky Junk Fax Setup . Viz „Možnosti příjmu“ na straně 49.
Network Info.	Tento seznam obsahuje informace o síťovém připojení a konfiguraci tiskárny.
NetScan Report	Tato zpráva obsahuje informace o záznamech Network Scan včetně IP adres, času a data, počtu skenovaných stránek a výsledků. Tato zpráva se tiskne automaticky vždy po 50 úlohách skenování v síti.
User Auth List	V tomto seznamu jsou uvedeni oprávnění uživatelé, kteří smíjí používat funkci e-mailu.
PCL Font List	Můžete vytisknout seznam písem PCL.

- Výměna kazety s tonerem
- Výměna přenosového pásu papíru
- Součásti pro údržbu
- Správa tiskárny přes internet
- Kontrola výrobního čísla tiskárny


ZPRÁVA/SEZNAM	POPIS
PS3 Font List	Můžete vytisknout seznam písem PS3.
Stored Job	Tento seznam udává aktuální stav uložené úlohy na pevném disku.
Completed Job	Stránka dokončených úloh zobrazuje seznam dokončených tiskových úloh. Seznam může obsahovat až 50 souborů z posledních tiskových úloh.
Net Auth Log	V tomto seznamu jsou uvedeni uživatelé, kteří se přihlásili k doméně, včetně jejich identifikačních čísel.


Tisk zprávy

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Report**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek left/right arrow zobrazte požadovanou zprávu nebo seznam a stiskněte tlačítko **OK**.
Chcete-li vytisknout všechny protokoly a seznamy, vyberte možnost **All Report**.
4. Stisknutím tlačítka **OK** po zobrazení možnosti **Yes** potvrdíte tisk. Vybrané informace budou vytištěny.

ÚPRAVY KONTRASTU BAREV

Menu barev umožňuje nastavení barev.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** () , dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Maintenance**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Color**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou nabídku a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Custom Color:** umožňuje nastavit kontrast v závislosti na barvě. **Default** provádí optimalizaci barev automaticky. **Manual Adjust** umožňuje ruční nastavení barevného kontrastu pro každou kazetu. **Default** toto nastavení je doporučováno pro dosažení nevyšší kvality barev.
 - **Auto Color Reg.:** umožňuje upravit polohu tištěných barevných textů nebo obrázků tak, aby vypadaly jako v originálním souboru na obrazovce.

 Pokud jste tiskárnu přesunuli, důrazně doporučujeme nastavit tuto nabídku ručně.

5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** () vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

POUŽVÁNÍ UPOZORNENÍ DOCHAZÍ BARVA

Pokud dojde toner v kazete, zobrazí se zpráva informující uživatele o nutnosti vymenit kazetu s tonerem. Můžete se rozhodnout, zda chcete tuto zprávu zobrazovat či nikoli.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Jakmile se zobrazí volba **OK**, stiskněte tlačítko **Maintenance**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Toner Low Alert**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka se left/right arrow vyberte **Off**.
5. Stisknutím tlačítka **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

VYMAZÁNÍ PAMĚTI

Vybrané informace uložené v paměti tiskárny můžete vymazat.

⚠ Před vymazáním paměti ukončete všechny faxové úlohy, aby nedošlo k jejich ztrátě.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Clear Setting**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek left/right arrow zobrazte položku k vymazání.

✍ V závislosti na volbách a modelech se některé nabídky nemusí na displeji zobrazovat. V takovém případě se nevztahují k vaší tiskárně.

DOPLŇKY	POPIS
All Settings	Vymaže všechna data uložená v paměti a veškerá nastavení vrátí na výchozí tovární hodnoty.
Fax Setup	Změní všechny možnosti faxu na výchozí tovární hodnoty.
Copy Setup	Změní všechny možnosti kopírování na výchozí tovární hodnoty.
Scan Setup	Změní všechny možnosti skenování na výchozí tovární hodnoty.
System Setup	Změní všechny možnosti systému na výchozí tovární hodnoty.
Network	Změní všechny možnosti sítě na výchozí tovární hodnoty.
Address Book	Vymaže všechna faxová čísla a e-mailové adresy uložené v paměti.
Sent Report	Vymaže všechny záznamy o odeslaných faxech a e-mailech.
Fax RCV Report	Zruší všechny záznamy o přijatých faxech.
NetScan Report	Vymaže informace o relacích síťového skenování, uložené v paměti.

4. Jakmile se zobrazí volba **Yes**, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Dalším stisknutím tlačítka **OK** potvrďte vymazání.

6. Opakováním kroků 3 a 5 vymažte další položku.
7. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (⊞) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

ČIŠTĚNÍ TISKÁRNY

Chcete-li zachovat kvalitu tisku a skenování, proveďte po každé výměně tonerové kazety nebo při problémech s kvalitou tisku nebo skenování čištění podle následujících pokynů.

- ⚠
- Při čištění skříně tiskárny čistícími prostředky s velkým množstvím alkoholu, rozpouštědel nebo jiných účinných látek může dojít k odbarvení nebo mechanickému poškození skříně.
 - Dojde-li ke znečištění tiskárny nebo jejího okolí tonerem, doporučujeme použít k čištění hadřík nebo ubrousek namočený ve vodě. Jestliže použijete vysavač, může být toner rozvířený ve vzduchu škodlivý.

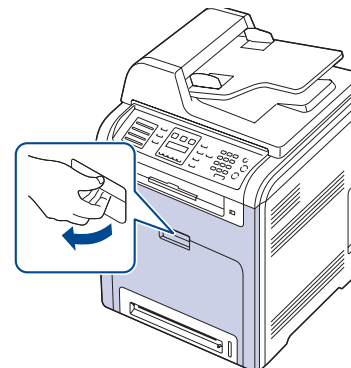
Čištění vnějšího povrchu

Skřín tiskárny čistěte měkkou tkaninou, která nepouští vlákna. Látku můžete lehce navlhčit, ale dávejte pozor, aby tekutina nestékala po zařízení nebo nenatekla dovnitř.

Čištění vnitřního prostoru

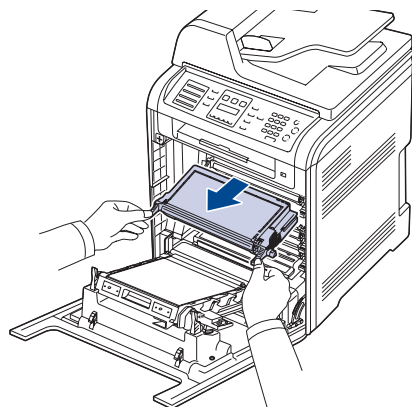
Během tisku se mohou uvnitř tiskárny nahromadit zbytky papíru, toner a prachové částice. Tyto usazeniny mohou působit problémy s kvalitou tisku, například skvrny od toneru nebo jeho rozmazání. Vyčištěním vnitřních částí tiskárny tyto problémy odstraníte nebo zmírníte.


1. Vypněte tiskárnu a odpojte napájecí kabel. Počkejte, než tiskárna vychladne.
2. Uchopte rukojeť a otevřete přední kryt.

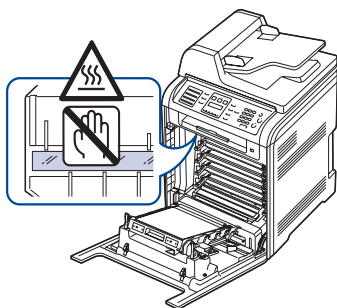



- ⚠
- Nedotýkejte se zeleného povrchu, válce OPC a přední části kazety s tonerem rukama ani jinými předměty. Abyste se vyvarovali dotyku v této oblasti, držte vždy kazetu za držadla.
 - Dbejte zvýšené opatrnosti, abyste nepoškrábali povrch přenosového pásu.
 - Pokud ponecháte přední kryt otevřený déle než několik minut, může dojít k osvětlení válce OPC, které způsobí jeho poškození. Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu instalaci přerušit, přední kryt ihned zavřete.

3. Uchopte tonerovou kazetu za držadla a vytáhněte ji z tiskárny.

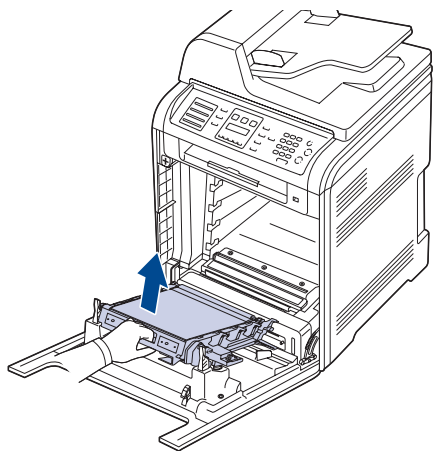


-  Při otvírání čelního krytu dbejte opatrnosti, abyste se nedotkli zespoda ovládacího panelu (spodní část fixace). Teplota fixační jednotky může být velmi vysoká a mohli byste si způsobit popáleniny.

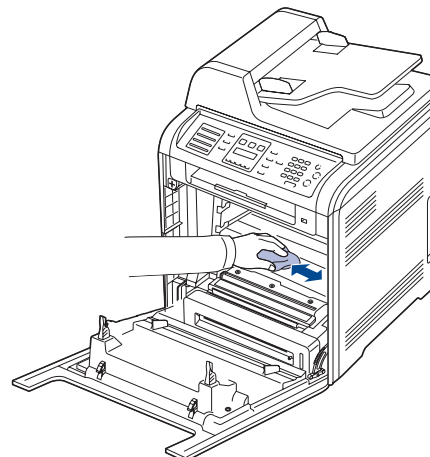



-  Při otevření čelního krytu a práci uvnitř tiskárny důrazně doporučujeme odstranit nejprve přenosový pás papíru. Přenosový pás papíru byste totiž mohli při své práci znečistit.

4. Uvolněte přenosový pás stisknutím zelené uvolňovací rukojeti. Uchopte přenosový pás za rukojeť a vyjměte jej z tiskárny.

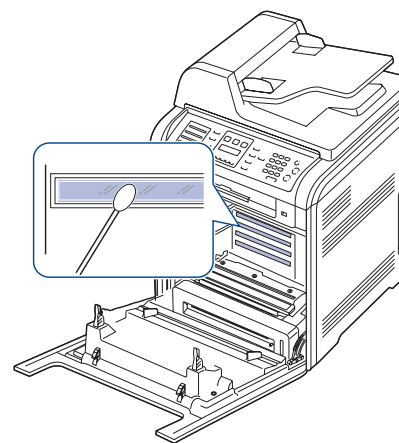


5. Setřete veškerý prach a vysypaný toner z oblasti kazet s tonerem a z dutin kazet suchým hadříkem, který nepouští vlákna.




-  Pokud se část toneru vysype na váš oděv, setřete jej suchým hadříkem a oděv vyperte ve studené vodě. Horká voda by zafixovala toner do vlákna.

6. Uvnitř oddílu pro toner vyhledejte dlouhý skleněný pruh (laserovou snímávací jednotku LSU), jemně jej otřete bílým bavlněným hadříkem a zkontrolujte, zda se tkanina neušpinila černou barvou.



7. Vraťte všechny části zpět na své místo do tiskárny a zavřete přední kryt.

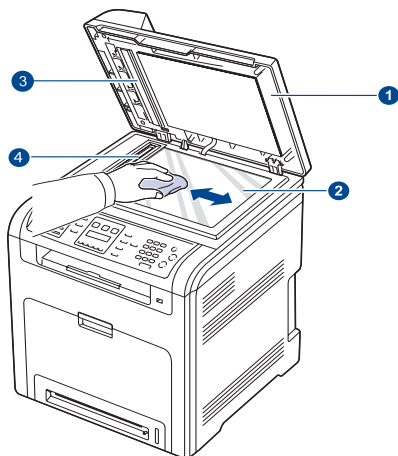
-  Není-li přední kryt zcela uzavřen, tiskárna nebude fungovat.

8. Zapojte napájecí kabel do zásuvky a zapněte tiskárnu.

Čištění skenovací jednotky

Budete-li udržovat skenovací jednotku čistou, zajistíte vysokou kvalitu kopií. Skenovací jednotku doporučujeme čistit podle potřeby na začátku každého dne a během dne.

1. Vodou lehce navlhčete měkkou tkaninu, která nepouští vlákna, nebo papírovou utěrku.
2. Otevřete víko skeneru.
3. Utřete povrch skleněné desky skeneru a sklo duplexního automatického podavače, aby bylo čisté a suché.



- | | |
|---|--|
| 1 | Kryt skeneru |
| 2 | Skleněná deska skeneru |
| 3 | Bílý potah |
| 4 | Sklo duplexního automatického podavače |

4. Očistěte a vysušte spodní stranu krytu skeneru.
5. Zavřete kryt skeneru.

ÚDRŽBA TONEROVÉ KAZETY

Uskladnění kazety s tonerem

Chcete-li kazetu s tonerem co nejlépe využít, dodržujte následující pokyny:

- Kazetu s tonerem vyjměte z obalu až těsně před použitím.
- Kazetu s tonerem znovu nenaplňujte. Záruka na tiskárnu se nevztahuje na poškození způsobené použitím znovu naplněné kazety.
- Zásobníky toneru uskladňujte ve stejném prostředí, jako je umístěna tiskárna.
- Chcete-li předejít poškození kazety s tonerem, nevystavujte ji na světlo po dobu delší než několik minut.

Předpokládaná životnost kazety

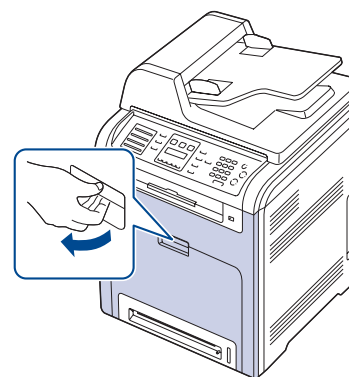
Životnost kazety s tonerem závisí na množství toneru potřebného k provádění tiskových úloh. Skutečný počet vytištěných stran může být jiný, v závislosti na hustotě tisku na stránkách. Počet stránek může být ovlivněn také provozním prostředím, frekvencí tisku, typy používaných médií a jejich velikostí. Budete-li tisknout velké množství grafiky, bude pravděpodobně nutné měnit kazetu častěji.

Rozprostření toneru

Pokud je zásoba toneru nízká, mohou se objevit vybledlé nebo světlé oblasti. Je možné, že barevné obrazy mohou být tištěny nesprávnými barvami z důvodu chybného míchání barev toneru, když v některé kazetě je málo barevného toneru. Kvalitu tisku můžete dočasně zlepšit opětovným rozložení toneru.

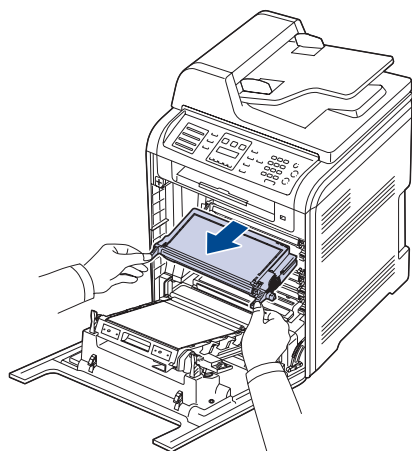
Na displeji se může zobrazit zpráva se sdělením, že dochází toner.


1. Uchopte rukojeť a otevřete přední kryt.

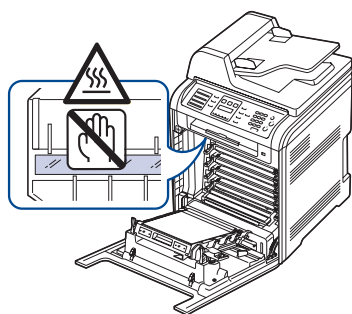



- Nedotýkejte se zeleného povrchu, válce OPC a přední části kazety s tonerem rukama ani jinými předměty. Abyste se vyvarovali dotyku v této oblasti, držte vždy kazetu za držadla.
- Dbejte zvýšené opatnosti, abyste nepoškrábali povrch přenosového pásu.
- Pokud ponecháte přední kryt otevřený déle než několik minut, může dojít k osvětlení válce OPC, které způsobí jeho poškození. Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu instalaci přerušit, přední kryt ihned zavřete.

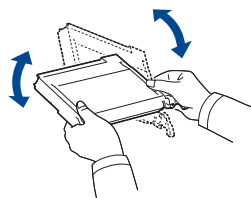
2. Uchopte tonerovou kazetu za držadla a vytáhněte ji z tiskárny.




-  Při otvírání čelního krytu dbejte opatrnosti, abyste se nedotkli zespoda ovládacího panelu (spodní část fixace). Teplota fixační jednotky může být velmi vysoká a mohli byste si způsobit popáleniny.

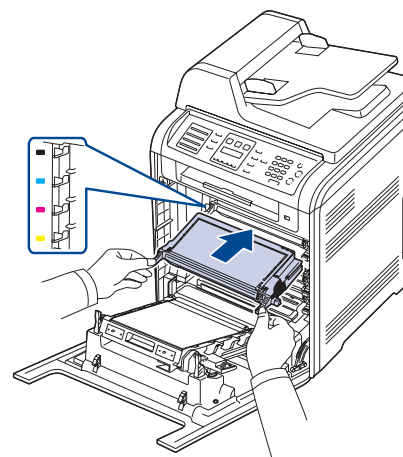


-  Při otevření čelního krytu a práci uvnitř tiskárny důrazně doporučujeme odstranit nejprve přenosový pás papíru. Přenosový pás papíru byste totiž mohli při své práci znečistit.
3. Uchopte obě držadla tonerové kazety a důkladně kazetou zatřeste ze strany na stranu, aby se toner rovnoměrně rozprostřel.




-  Pokud toner ulpí na oděvu, setřete jej suchou látkou a oděv vyperte ve studené vodě. Horká voda by toner zafixovala do textilie.

4. Zasuňte tonerovou kazetu nazpět do tiskárny.



5. Uzavřete přední kryt. Zkontrolujte, zda je kryt bezpečně uzavřen.

-  Není-li přední kryt zcela uzavřen, tiskárna nebude fungovat.

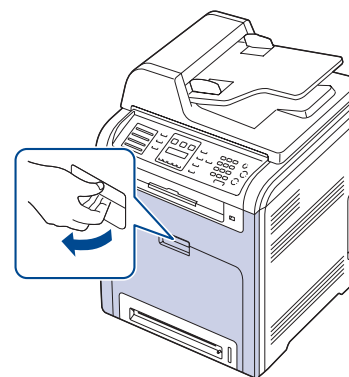
VÝMĚNA KAZETY S TONEREM


Tiskárna používá čtyři barvy, pro které má čtyři různé tonerové kazety: žlutou (Y), červenou (M), modrou (C) a černou (K).

- Stavová kontrolka a zpráva o toneru na displeji oznamují nutnost výměny jednotlivých tonerových kazet.
- Příchozí faxy jsou ukládány do paměti.

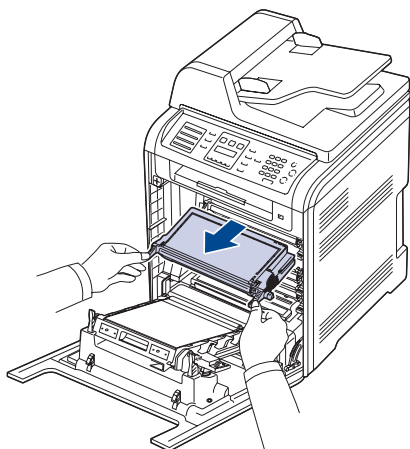
V tomto okamžiku je nutné kazetu s tonerem vyměnit. Zjistěte typ kazety s tonerem pro vaši tiskárnu (viz „Spotřební materiál“ na straně 83).

1. Vypněte tiskárnu a počkejte několik minut, než tiskárna zchladne.
2. Uchopte rukojeť a otevřete přední kryt.

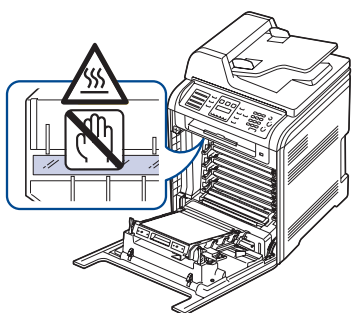


-  • Nedotýkejte se zeleného povrchu, válce OPC a přední části jednotlivých kazet s tonerem rukama ani jinými předměty. Abyste se vyvarovali dotyku v této oblasti, držte vždy kazetu za držadla.
- Dbejte zvýšené opatrnosti, abyste nepoškrábali povrch přenosového pásu.
 - Pokud ponecháte přední kryt otevřený déle než několik minut, může dojít k osvětlení válce OPC, které způsobí jeho poškození. Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu instalaci přerušit, přední kryt ihned zavřete.

3. Uchopte tonerovou kazetu za držadla a vytáhněte ji z tiskárny.

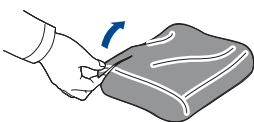


- ⚠ Při otvírání čelního krytu dbejte opatrnosti, abyste se nedotkli zespoda ovládacího panelu (spodní část fixace). Teplota fixační jednotky může být velmi vysoká a mohli byste si způsobit popáleniny.



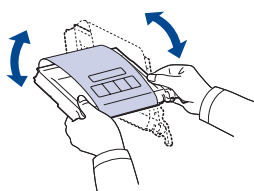
- ✍ Při otevření čelního krytu a práci uvnitř tiskárny důrazně doporučujeme odstranit nejprve přenosový pás papíru. Přenosový pás papíru byste totiž mohli při své práci znečistit.

4. Rozbalte novou kazetu s tonerem.

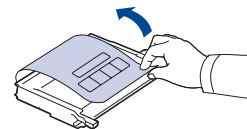


- ⚠
- Při otvírání obalů kazet s tonerem nepoužívejte ostré předměty, jako jsou nože nebo nůžky. Mohli byste poškodit povrch kazet.
 - Chcete-li zabránit poškození, nevystavujte kazetu s tonerem světlu po dobu delší než několik minut. Podle potřeby ji zakryjte papírem.

5. Uchopte obě držadla tonerové kazety a důkladně kazetou zatřeste ze strany na stranu, aby se toner rovnoměrně rozprostřel.

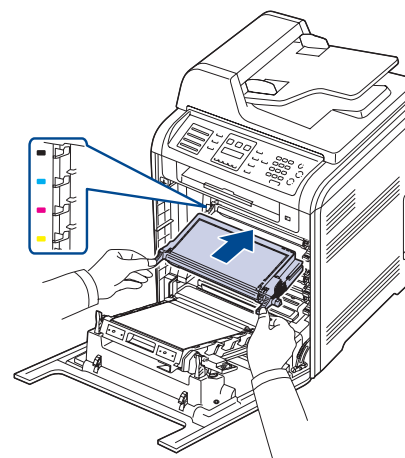


6. Umístěte tonerovou kazetu na rovný povrch, jak zobrazuje animace, odstraňte pásku a sejměte papírový obal z tonerové kazety.



- ✍ Pokud se část toneru vysype na váš oděv, setřete jej suchým hadříkem a oděv vyperte ve studené vodě. Horká voda by zafixovala toner do vlákna.

7. Zkontrolujte, zda se barva tiskové kazety shoduje s barevnou přihrádkou a potom uchopte tonerovou kazetu za úchyty. Zasuňte kazetu tak, aby zapadla na své místo.



8. Uzavřete přední kryt. Ujistěte se, že je kryt bezpečně uzavřen, a pak tiskárnu zapněte.

- ⚠ Není-li přední kryt zcela uzavřen, tiskárna nebude fungovat.

Vymazání hlášení o prázdném toneru

Zprávu **Toner Empty** můžete nastavit tak, aby se již nezobrazovala a nerušila vás.


1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Pomocí tlačítek pro posuv přejděte k položce **Maintenance** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek pro posuv přejděte k položce **CLR Empty Msg.** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou nabídku barvy a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte **On** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Nyní se nebude zobrazovat zpráva **Toner Empty**, ale zůstane zpráva **Replace Toner**, která bude nadále připomínat, že pro zajištění kvality tisku je nutná instalace nové kazety.

- ⚠
- Po výběru možnosti **On** se toto nastavení natrvalo zapíše do paměti kazety s tonerem a tato nabídka zmizí z nabídky **Maintenance**.
 - Můžete pokračovat v tisku, ale nelze zaručit kvalitu a nebude nadále poskytována podpora k produktu.

VÝMĚNA PŘENOSOVÉHO PÁSU PAPIŘU

Životnost přenosového pásu je přibližně 50 000 barevných a černobílých stránek. Po skončení životnosti přenosového pásu je nutné pás vyměnit.

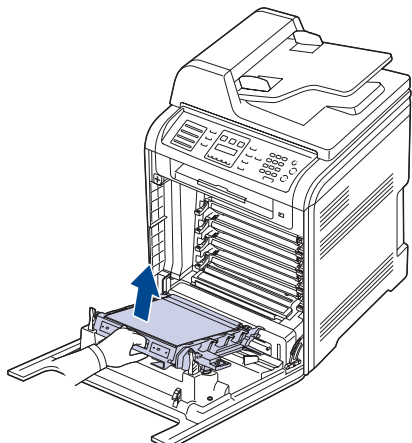
- Na displeji se zobrazí zpráva informující o nutnosti vyměnit přenosový pás.
- Na nutnost provedení výměny přenosového pásu papíru vás upozorní okno programu SmartPanel, které se objeví na obrazovce monitoru.

 Životnost přenosového válce může být ovlivněna okolním prostředím, intervaly tisku, typem a formátem média.

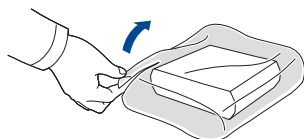
1. Vypněte tiskárnu a počkejte několik minut, než tiskárna zchladne.
2. Uchopte rukojeť a otevřete přední kryt.




3. Uvolněte přenosový pás stisknutím zelené uvolňovací rukojeti. Uchopte přenosový pás za rukojeť a vyjměte jej z tiskárny.

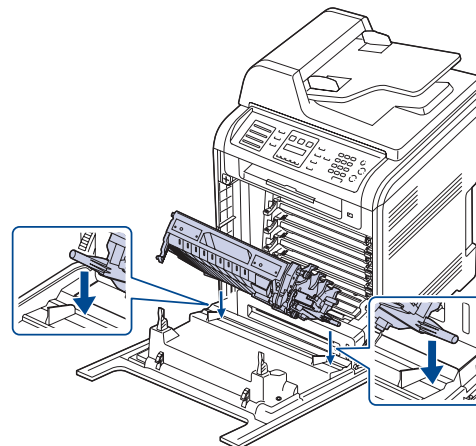


4. Vyjměte z obalu nový přenosový pás.

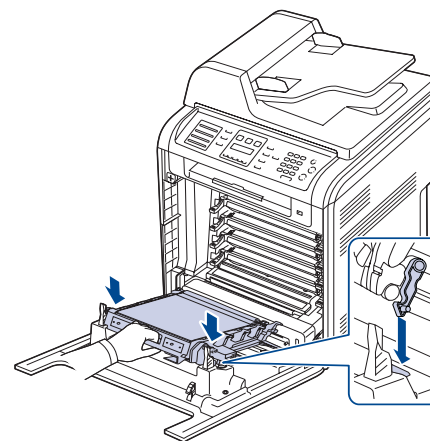


-  Při otvírání obalu přenosového pásu nepoužívejte ostré předměty, jako jsou nože nebo nůžky. Mohli byste poškodit povrch pásu.
- Dbejte zvýšené opatrnosti, abyste nepoškrábali povrch přenosového pásu.

5. Uchopte rukojeť nového přenosového pásu a zarovnejte jej se západkami na vnitřní straně předního krytu.



6. Potom přenosový pás sklopte dolů, dokud nebude rovnoběžně s předním krytem a dokud nebude pevně usazen.



7. Pevně zavřete přední kryt.
8. Zapněte tiskárnu.

SOUČÁSTI PRO ÚDRŽBU

Aby nedošlo ke zhoršení kvality tisku a k problémům s podáváním papíru v důsledku opotřebení součástí, a aby byla tiskárna udržována ve špičkovém provozním stavu, je třeba po vytištění stanoveného počtu stran nebo po vypršení životnosti vyměnit následující součásti.

POLOŽKY	ŽIVOTNOST (PRŮMĚR)
Fixační jednotka	Zhruba 100 000 stránek
Třecí podložka DADF	Zhruba 20 000 stránek
Podávací válec DADF	Zhruba 80 000 stránek
Podávací válec (víceúčelový zásobník, FCF ^a , volitelný zásobník 2)	Zhruba 70 000 stránek
Třecí podložka (víceúčelový zásobník, FCF, volitelný zásobník 2)	Zhruba 70 000 stránek

a. Podavač první kazety (zásobník 1).

Důrazně doporučujeme, aby tuto část údržby prováděl autorizovaný servis, distributor nebo prodejce, od něhož jste tiskárnu zakoupili. Záruka se nevztahuje na výměnu součástí pro údržbu, jejichž životnost již vypršela.

Kontrola vyměnitelných součástí

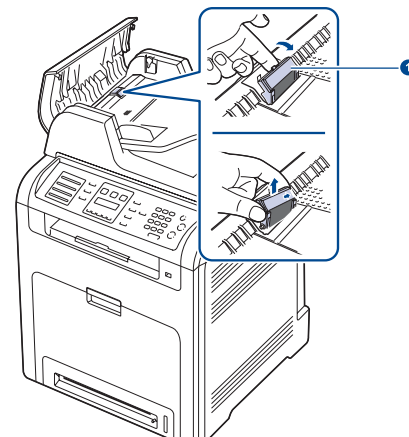
Pokud se často zasekává papír nebo dochází k potížím s tiskem, zjistěte počet vytištěných nebo naskenovaných stran. Je-li to nutné, vyměňte příslušné součásti.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Maintenance**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Supplies Life**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou položku a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Supplies Info**: vytiskne stránku s informacemi o spotřebním materiálu.
 - **Total**: zobrazí celkový počet vytištěných stran.
 - **ADF Scan**: zobrazí počet stran naskenovaných pomocí automatického podavače dokumentů.
 - **Platen Scan**: zobrazí počet stran naskenovaných přes skleněnou desku.
 - **Transfer Belt, Fuser, Tray1 Roller, Tray2 Roller, MP Tray Roller**: zobrazí počet vytištěných stran pro jednotlivé položky.
5. Jestliže jste vybrali tisk stránky s informacemi o dodání, stisknutím tlačítka **OK** tuto možnost potvrďte.
6. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

Výměna gumové podložky podavače DADF

Pokud dochází k neustálým potížím se zachycováním papíru nebo skončila předepsaná životnost pryžové podložky duplexního automatického podavače dokumentů, bude nutné ji vyměnit.

1. Otevřete kryt duplexního automatického podavače.
2. Podle obrázku vyjměte pryžovou podložku z duplexního automatického podavače dokumentů.



1 Pryžová podložka duplexního automatického podavače

3. Vložte novou pryžovou podložku do duplexního automatického podavače dokumentů.
4. Zavřete kryt duplexního automatického podavače.

SPRÁVA TISKÁRNY PŘES INTERNET

Je-li tiskárna připojena k síti a parametry sítě TCP/IP jsou správně nastaveny, můžete tiskárnu spravovat prostřednictvím služby **Embedded Web Service** společnosti Dell. Služba **Embedded Web Service** umožňuje:

- Zobrazování informací o tiskárně a kontrola jejího aktuálního stavu.
- Změna parametrů TCP/IP a nastavení dalších parametrů sítě.
- Změna vlastností tiskárny.
- Nastavení tiskárny tak, aby odesílala emailová upozornění o svém stavu.
- Získávání podpory při používání tiskárny.

Přístup ke službě Embedded Web Service

1. Spusťte internetový prohlížeč, např. Internet Explorer v systému Windows.
2. Zadejte adresu IP zařízení (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) do pole adresy a stiskněte klávesu **Enter** nebo klepněte na možnost **Go**. Zobrazí se integrovaná webová stránka tiskárny.

KONTROLA VÝROBNÍHO ČÍSLA TISKÁRNY

Výrobní číslo tiskárny potřebujete při vyžádání servisu nebo při registraci uživatele na webu společnosti Dell.

Výrobní číslo můžete zjistit následujícím způsobem:

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Maintenance**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Serial Number**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zkontrolujte výrobní číslo tiskárny.
5. Stisknutím tlačítka **Zastavit/vymazat** (Ⓢ) vrátíte zařízení do pohotovostního režimu.

odstraňování poruch

Tato kapitola obsahuje užitečné informace a postupy pro případ, že by došlo k chybě.

Obsah kapitoly:

- Rady, jak zabránit zaseknutí papíru
- Odstraňování zaseknutých dokumentů
- Odstraňování problémů se zasekáváním papíru

RADY, JAK ZABRÁNIT ZASEKNUTÍ PAPIŘU

Když vyberete správné druhy médií, k zasekávání papíru většinou nebude docházet. Dojde-li k zaseknutí papíru, postupujte podle pokynů na straně (viz „Rady, jak zabránit zaseknutí papíru“ na straně 63).

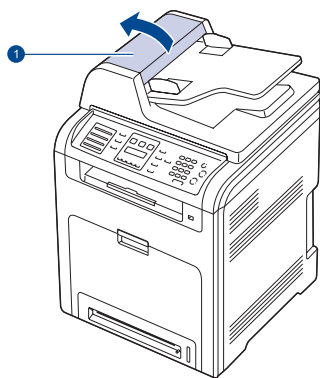
- Dodržujte postup na straně (viz „Zakládání papíru“ na straně 27). Ujistěte se, že jsou nastavitelné vodiče ve správné poloze.
- Nepřeplňujte zásobník papíru. Dbejte na to, aby byl zásobník naplněn pouze po značku maximálního množství papíru uvnitř zásobníku.
- Nevjímejte papír ze zásobníku, pokud zařízení tiskne.
- Papír před vložením do zásobníku ohněte, prolustujte a srovnejte.
- Nepoužívejte zmačkaný, vlhký ani hodně pokroucený papír.
- Nevkládejte do zásobníku zároveň různé druhy papíru.
- Používejte pouze doporučená tisková média (viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 29).
- Zkontrolujte, zda tiskové médium v zásobníku směřuje doporučenou stranou nahoru nebo zda směřuje dolů ve víceúčelovém zásobníku.

ODSTRAŇOVÁNÍ ZASEKNUTÝCH DOKUMENTŮ

Jestliže se originál zasekne během průchodu duplexním automatickým podavačem, na displeji se zobrazí zpráva **Document Jam**.

Špatné podání při vstupu

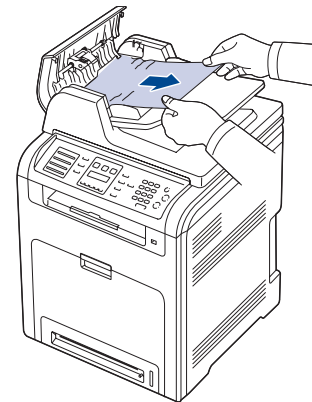
1. Vyjměte zbývající dokumenty z duplexního automatického podavače.
2. Otevřete kryt duplexního automatického podavače.



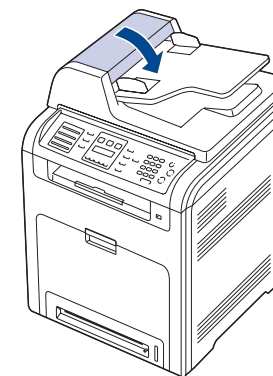
1 Kryt duplexního automatického podavače

- Vysvětlení zobrazených zpráv
- Řešení jiných problémů

3. Zaseknutý papír jemně vytáhněte z duplexního automatického podavače.



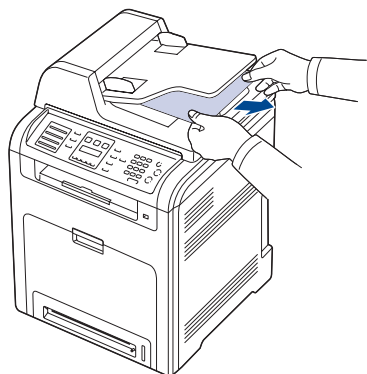
4. Zavřete kryt duplexního automatického podavače. Odstraněné listy potom vložte zpět do duplexního automatického podavače.



- ☞ Aby nedocházelo k zaseknutí, pokládejte silné a tenké originály a originály na smíšeném typu papíru na skleněnou desku skeneru.

Špatné podání při výstupu

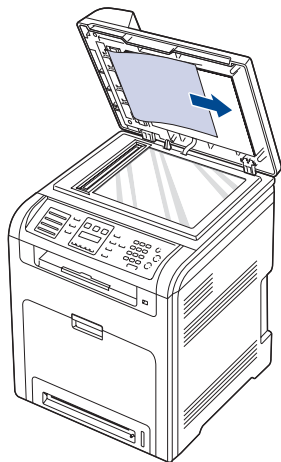
1. Vyjměte zbývající dokumenty z duplexního automatického podavače.
2. Uchopte špatně podaný papír a opatrným tahem oběma rukama směrem doprava jej vyjměte z výstupního zásobníku na dokumenty.



3. Odstraněné listy vložte zpět do duplexního automatického podavače.

Špatně podávající válec

1. Otevřete víko skeneru.
2. Uchopte špatně podaný papír a opatrným tahem oběma rukama směrem doprava jej vyjměte z oblasti podávání.





3. Zavřete kryt skeneru. Odstraněné listy potom vložte zpět do duplexního automatického podavače.

ODSTRAŇOVÁNÍ PROBLÉMŮ SE ZASEKÁVÁNÍM PAPIŘU

Pokud dojde k uvíznutí papíru, zobrazí se na displeji zpráva s upozorněním. Uvíznutý papír vyhledejte a odstraňte podle následující tabulky.

ZPRÁVA	UMÍSTĚNÍ ZASEKNUTÉHO PAPIŘU	DALŠÍ INFORMACE
MP Tray Paper Jam 0	Ve víceúčelovém zásobníku.	Viz „Ve víceúčelovém zásobníku“ na straně 66.
Tray 2 Paper jam 0	Ve volitelném zásobníku.	Viz „Ve volitelném zásobníku“ na straně 69.
Paper Jam 0 Open/Close Door	V oblasti podávání papíru nebo uvnitř tiskárny.	Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65, viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67.
Paper Jam 1 Open/Close Door	Uvnitř tiskárny.	Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65, viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67.
Paper Jam 2 Check Inside	Uvnitř tiskárny nebo v oblasti fixace.	Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65, viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67.
Reverse Jam 0 Check Inside	V části fixační jednotky nebo v krytu v části reverzní jednotky.	Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65, viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67.
Reverse Jam 1 Check Inside	V zadním krytu nebo v krytu v části reverzní jednotky.	Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65, viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67.
Remove Paper in Rear Cover	Uvnitř zadního krytu.	Viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67.
Duplex Jam 0 Check Inside	Uvnitř tiskárny.	Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65.
Duplex Jam 1 Open/Close Door	V oblasti podávání papíru nebo uvnitř tiskárny.	Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65, viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67.

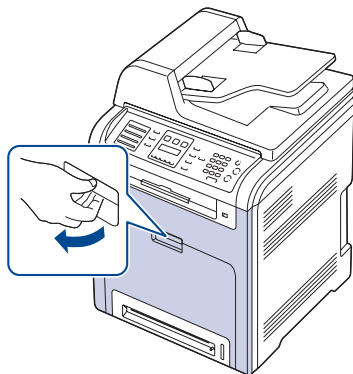
 V závislosti na volbách a modelech se některé zprávy nemusí na displeji zobrazovat.

 Zaseklý papír vytahujte ze zařízení zlehka a pomalu, abyste jej neroztrhli. Při odstraňování zaseknutého papíru postupujte podle pokynů v následujících částech.

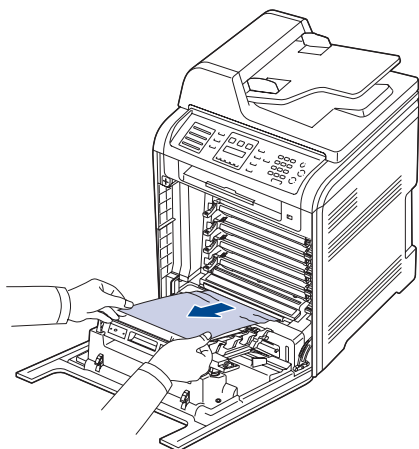
V oblasti podávání papíru

Pokud papír uvízl v oblasti podávání papíru, uvolněte papír podle následujících pokynů.

1. Uchopte rukojeť a otevřete přední kryt.



2. Opatrně vyjměte papír tak, že za něj zatáhnete (viz ilustrace). Přejděte ke kroku 7.



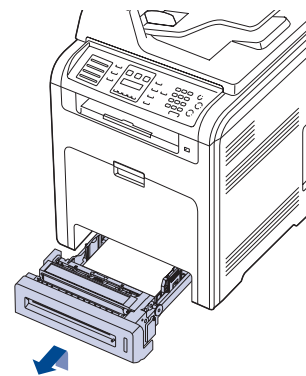
Pokud nelze nalézt uvízlý papír, nebo pokud papír při odebrání klade odpor, nepokračujte ve vytahování a přejděte ke kroku 3.



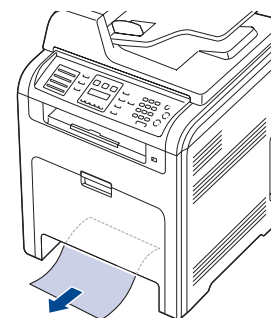
- Nedotýkejte se zeleného povrchu, válce OPC a přední části jednotlivých kazet s tonerem rukama ani jinými předměty. Abyste se vyvarovali dotyku v této oblasti, držte vždy kazetu za držadla.
- Dbejte zvýšené opatrnosti, abyste nepoškrábali povrch přenosového pásu.
- Pokud ponecháte přední kryt otevřený déle než několik minut, může dojít k osvětlení válce OPC, které způsobí jeho poškození. Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu instalaci přerušit, přední kryt ihned zavřete.

3. Uzavřete přední kryt.

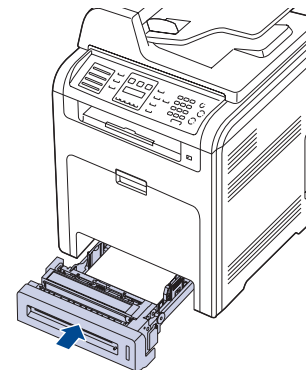
4. Tahem otevřete zásobník.



5. Vyjměte uvíznutý papír opatrným vytažením směrem ven, jak je zobrazeno níže.



6. Chcete-li vyměnit zásobník, sklopte zadní okraj, zarovnejte zásobník s příhradkou a zasuňte ho do tiskárny.

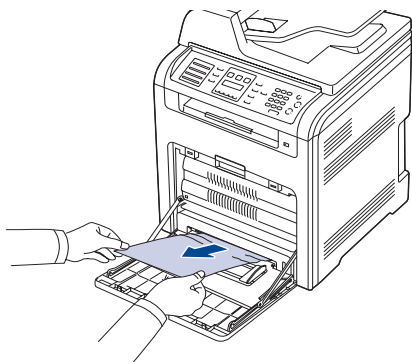


7. Otevřete přední kryt a zavřete jej. Tiskárna obnoví tisk.

Ve víceúčelovém zásobníku

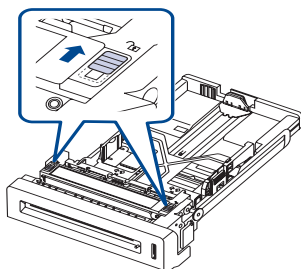
Když při tisku s víceúčelovým zásobníkem tiskárna zjistí, že není k dispozici žádný papír nebo že papír není vložen správně, uvolněte uvízlý papír podle následujících kroků.

1. Zjistěte, zda papír uvízl v oblasti podávání. Pokud tomu tak je, jemně a pomalu jej vytáhněte.

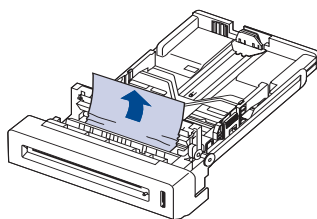


Pokud nelze uvízlý papír najít, nebo pokud papír při odebrání klade odpor, nepokračujte ve vytahování a přejděte ke kroku 2.

2. Zavřete víceúčelový zásobník.
3. Vytáhněte zásobník.
4. Otevřete vnitřní kryt, oběma rukama přitom stlačte páčky.

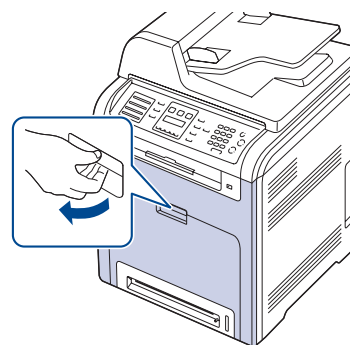


5. Opatrně vytáhněte papír.

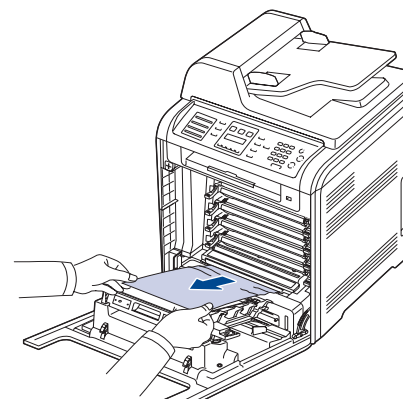


6. Nainstalujte zásobník.
Pokud nelze uvízlý papír najít, nebo pokud papír při odebrání klade odpor, nepokračujte ve vytahování a přejděte ke kroku 8.

7. Uchopte rukojeť a otevřete přední kryt.



8. Vyjměte uvízlý papír tak, že za něj zatáhnete (viz ilustrace). Aby se papír neroztrhl, vytahujte jej zlehka a pomalu.



- ⚠ • Nedotýkejte se zeleného povrchu, válce OPC a přední části jednotlivých kazet s tonerem rukama ani jinými předměty. Abyste se vyvarovali dotyku v této oblasti, držte vždy kazetu za držadla.
- Dbejte zvýšené opatrnosti, abyste nepoškrábali povrch přenosového pásu.
- Pokud ponecháte přední kryt otevřený déle než několik minut, může dojít k osvětlení válce OPC, které způsobí jeho poškození. Pokud je nutné z jakéhokoli důvodu instalaci přerušit, přední kryt ihned zavřete.

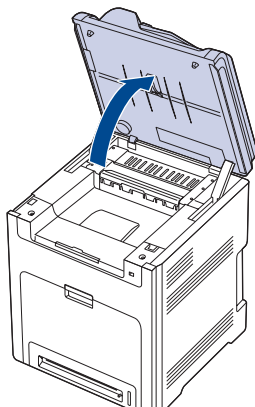
9. Pevně zavřete přední kryt. Tiskárna obnoví tisk.

- ⚠ Není-li přední kryt zcela uzavřen, tiskárna nebude fungovat.

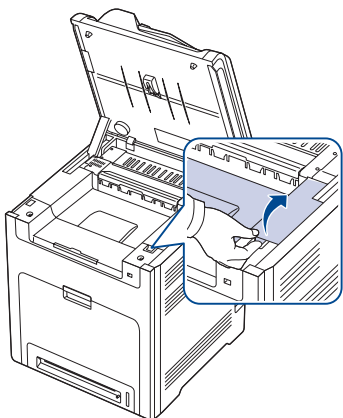
V oblasti fixační jednotky

Když je papír uvízlý v oblasti fixační jednotky, uvolněte papír podle následujících kroků.

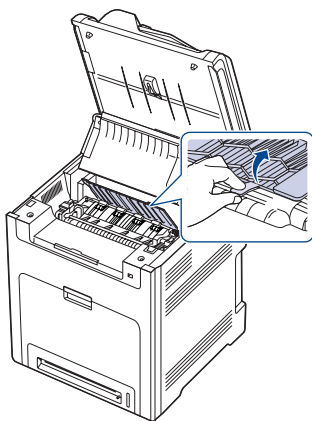
1. Otevřete skenovací jednotku.




2. Pomocí držadla otevřete vnitřní kryt.

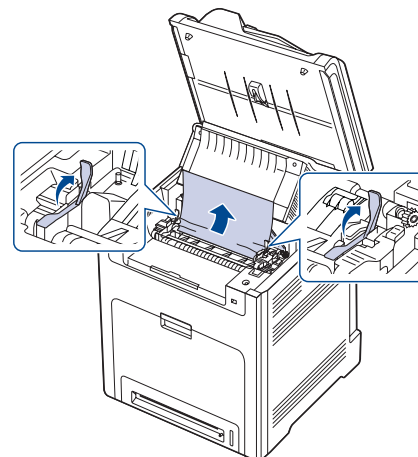


3. Otevřete vnitřní kryt pomocí rukojeti a opatrně z tiskárny vyjměte zaseknutý papír.

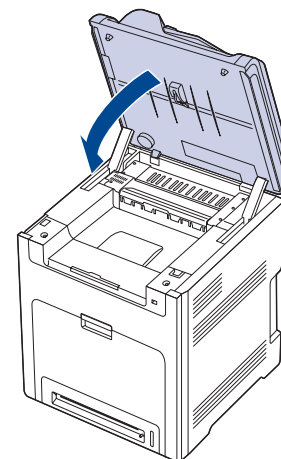


 Nedotýkejte se fixační jednotky pod vnitřním krytem. Je horká a mohla by způsobit popáleniny! Provozní teplota fixační jednotky je 180°C. Při vytahování papíru z tiskárny buďte opatrní.

4. Vytlačením páčky na odstranění zaseknutého papíru uvolněte fixační část fixační jednotky a opatrně vytáhněte zaseklý papír z tiskárny.



5. Stlačením páčky na odstranění zaseknutého papíru směrem dolů upevníte fixační část.
6. Zavřete vnitřní kryt.
7. Skenovací jednotku opatrně a pomalu sklopte, dokud není úplně uzavřena. Zkontrolujte, že je řádně zajištěna. Dávejte pozor, abyste si nepřivřeli prsty.



Tiskárna nebude pracovat, není-li skenovací jednotka zcela zavřená.

V oblasti výstupu papíru

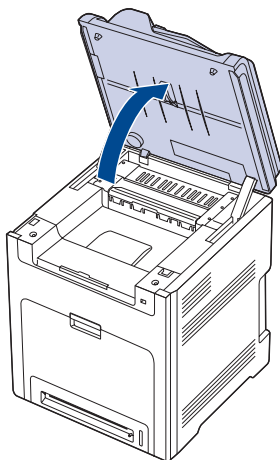
Pokud papír uvízl v oblasti výstupu papíru, odstraňte jej podle následujících pokynů.

1. Pokud je vidět delší část papíru, vytáhněte papír rovně směrem ven. Otevřete přední kryt a pevně jej zavřete. Tiskárna obnoví tisk.

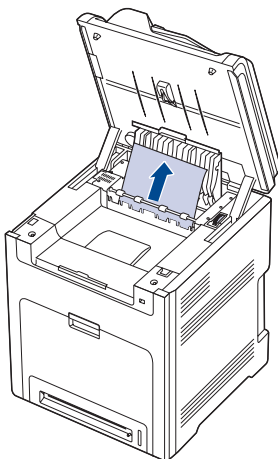


Pokud nelze uvízlý papír najít, nebo pokud papír při odebírání klade odpor, nepokračujte ve vytahování a přejděte ke kroku 2.

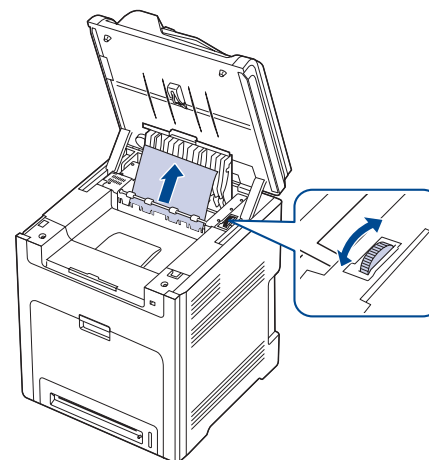
2. Otevřete skenovací jednotku.



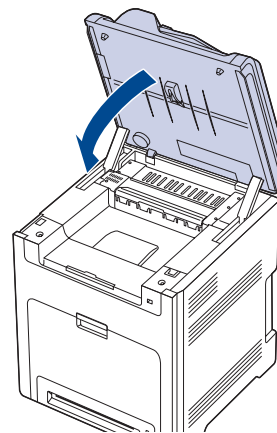
3. Otevřete kryt reverzní jednotky pomocí rukojeti a opatrně z tiskárny vyjměte zaseknutý papír.



Klade-li papír při vyjímání odpor nebo je obtížné odstranit uvíznutý papír, přestaňte papír vysunovat a vyjměte nesprávně zavedený papír otočením uvolňovacího knoflíku zobrazeným směrem.



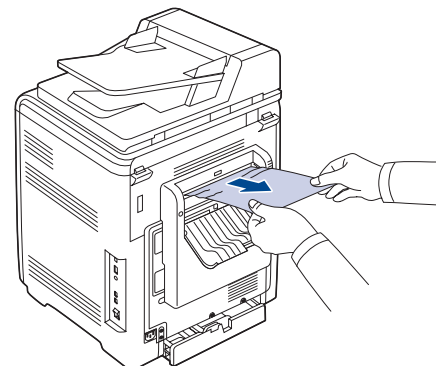
4. Zavřete kryt reverzní jednotky.
5. Skenovací jednotku opatrně a pomalu sklopte, dokud není úplně uzavřena. Zkontrolujte, že je řádně zajištěna. Dávejte pozor, abyste si nepřivřeli prsty.



Tiskárna nebude pracovat, není-li skenovací jednotka zcela zavřená.

Pokud nelze uvízlý papír najít, nebo pokud papír při odebírání klade odpor, nepokračujte ve vytahování a přejděte ke kroku 6.

6. Otevřete zadní kryt a opatrně z tiskárny vyjměte zaseknutý papír.

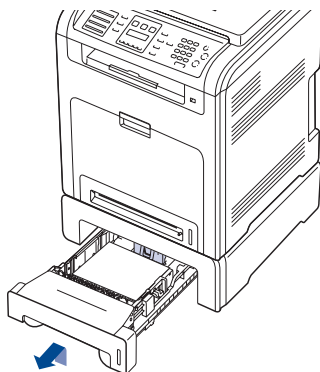


7. Zavřete zadní kryt.

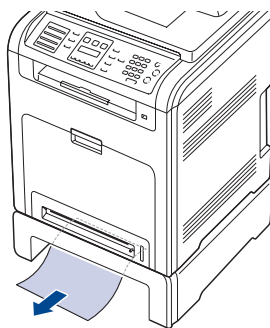
Ve volitelném zásobníku

Pokud papír uvízl ve volitelném zásobníku, uvolněte jej podle následujících pokynů.

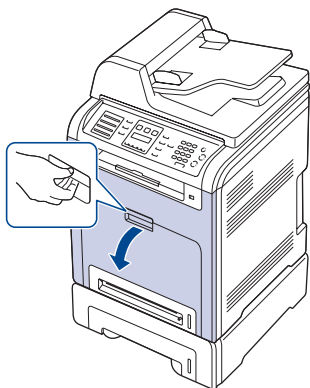
1. Vytažením otevřete volitelný zásobník. Po úplném vytažení mírně nadzdvihněte přední část zásobníku, abyste jej uvolnili z tiskárny.



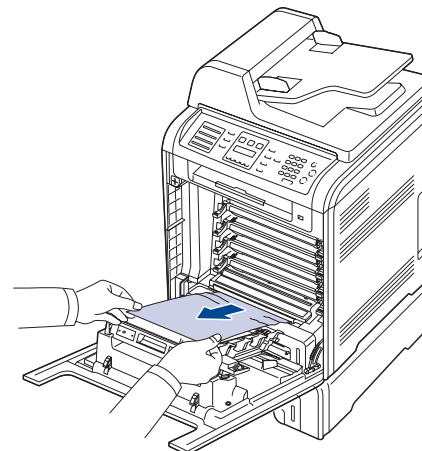
2. Pokud je vidět uvíznutý papír, vyjměte ho z tiskárny opatrným vytažením směrem ven, jak je zobrazeno níže.




3. Zasuňte zásobník zpět do tiskárny.
4. Otevřete přední kryt.



5. Zaseknutý papír vytáhněte v naznačeném směru. Aby se papír neroztrhl, vytahujte jej zlehka a pomalu.



6. Pevně zavřete přední kryt. Tiskárna obnoví tisk.
 Není-li přední kryt zcela uzavřen, tiskárna nebude fungovat.

VYSVĚTLENÍ ZOBRAZENÝCH ZPRÁV

Zprávy zobrazené na ovládacím panelu oznamují stav tiskárny nebo závady. V následující tabulce je uveden význam jednotlivých zpráv a navrhaná řešení pro opravu případného problému. Zprávy a jejich význam jsou uvedeny v abecedním pořadí.



- Není-li zpráva uvedena v tabulce, vypněte a zapněte napájení a zopakujte tiskovou úlohu. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.
- V závislosti na volbách a modelech se některé zprávy nemusí na displeji zobrazovat.
- xxx označuje typ média.
- yyy označuje zásobník.

ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
[COMM. Error]	Tiskárna má problém s komunikací.	Požádejte odesílatele, aby fax odeslal znovu.
[Incompatible]	Tiskárna přijala fax z čísla, které je registrováno jako nežádoucí.	Přijatá data budou vymazána. Znovu ověřte nastavení nežádoucích faxů. Viz „Možnosti příjmu“ na straně 49.
[Line Error]	Tiskárna se nemůže spojit s cílovým zařízením nebo ztratila spojení kvůli potížím s telefonní linkou.	Opakujte akci. Pokud potíže přetrvávají, počkejte, než bude linka opět plně funkční (například hodinu) a potom akci opakujte. Můžete také zapnout režim ECM. Viz „Možnosti odesílání“ na straně 49.
[No Answer]	Přijímající faxové zařízení neodpovídá ani po několika pokusech o opakované vytáčení.	Opakujte akci. Zkontrolujte, zda je přijímací zařízení funkční.
[Stop Pressed]	Během provozu bylo stisknuto tlačítko Zastavit/vymazat (⊙).	Opakujte akci.
[yyy] Paper Empty	V zásobníku není papír.	Vložte papír do zásobníku.
[yyy] Paper Mismatch	Formát papíru nastavený ve vlastnostech tiskárny neodpovídá formátu papíru, který jste vložili do tiskárny.	Vložte do zásobníku správný formát papíru.
[yyy] Cassette Out	Kazeta zásobníku není řádně zavřena.	Zásobník zavřete tak, že skloníte zadní okraj směrem dolů, zarovnáte jej s otvorem a zasunete zásobník do tiskárny.
Adjusting... Registration	Tiskárna upravuje registraci barev.	Počkejte několik minut.

ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Authentication Failure	Zadané identifikační číslo nebo heslo je nesprávné.	Zadejte správné identifikační číslo nebo heslo.
Cancel? ◀ Yes ▶	Při pokusu o uložení dokumentu do paměti se paměť tiskárny zaplnila.	Chcete-li zrušit úlohu faxu, potvrďte stisknutím tlačítka OK možnost Yes . Chcete-li odeslat stránky, které byly úspěšně uloženy, potvrďte stisknutím tlačítka OK možnost No . Zbývající stránky pak odešlete později, jakmile bude paměť volná.
Connection Error	Spojení se serverem SMTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení serveru a síťový kabel.
Connection Failed	Zadaný protokol není podporován nebo port serveru je chybný.	Zkontrolujte protokol nebo port serveru.
DADF Cover Open Error	Kryt DADF není pevně zavřený.	Zavřete kryt DADF, až zaklapne na své místo.
Data Read Fail Check USB Mem.	Při čtení dat vypršel stanovený čas.	Opakujte akci.
Data Write Fail Check USB Mem.	Uložení do paměti USB se nezdařilo.	Zkontrolujte velikost dostupné paměti USB.
Document Jam	Založený originál zasekl v duplexním automatickém podavači.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „Odstraňování zaseknutých dokumentů“ na straně 63).
Door Open/Check Transfer Belt	Přední kryt není pevně zavřený.	Zavřete kryt, až zaklapne na své místo.
Duplex Jam 0 Check Inside	Při oboustranném tisku došlo k zaseknutí papíru. Toto platí jen pro tiskárny s touto funkcí.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „Odstraňování problémů se zasekáváním papíru“ na straně 64).
Duplex Jam 1 Open/Close Door	Při oboustranném tisku došlo k zaseknutí papíru. Toto platí jen pro tiskárny s touto funkcí.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „Odstraňování problémů se zasekáváním papíru“ na straně 64).
Enter Again	Zadali jste nedostupnou položku.	Zadejte znovu správnou položku.
File Access Denied	Přihlášení do síťového serveru bylo úspěšné. Avšak přístup k souboru na síťovém serveru byl odepřen.	Změňte nastavení serveru.
File Format Not Supported	Vybraný formát souboru není podporován.	Použijte správný formát souboru.
File Name Exist	Zadaný název souboru již existuje.	Zadejte jiný název souboru.


ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
File Name Over Limit	Názvy souborů, které lze použít, jsou od doc001 až do doc999. Všechny tyto názvy souborů jsou však již použity.	Vymažte nepotřebné soubory.
Fuser Fan Locked	Problém s chladicím ventilátorem tiskárny.	Otevřete a zavřete přední kryt.
Global Address Not Found	Když zařízení nedokáže vyhledat zadanou adresu globálního serveru.	Zkontrolujte ID vyhledávání.
Global Query Size Exceeded	Jedná se o chybovou zprávu, která se zobrazuje při překročení velikosti globálního dotazu.	Existuje příliš mnoho výsledků vyhledávání. Proveďte zúžení výběru vyhledávání zadáním více písmen. Obrat' se na správce serveru LDAP.
Global Server Auth Failed	Tato zpráva se zobrazí, když dojde k selhání autentifikace během připojení ke globálnímu serveru.	Zkontrolujte účet a heslo pro autentifikaci.
Global Server Not Configured	Tato zpráva se zobrazí, pokud není nakonfigurován žádný globální server.	Zkontrolujte nastavení konfigurace serveru LDAP.
Global Server Not Found	Když zařízení nedokáže nalézt globální server.	Zkontrolujte adresu serveru LDAP. Adresa serveru LDAP není správná nebo server neběží.
Global Server Query Timeout	Informační centrum sítě (Network Information Center, NIC) neobdrželo do určité doby náležitou odpověď ze serveru LDAP.	Zkontrolujte nastavení serveru LDAP, nastavení serveru LDAP není správné.
Global Server Comm Error	Tato chybová zpráva se zobrazí, když dojde k chybě komunikace mezi zařízením a globálním serverem.	Opakujte akci. Obrat' se na správce serveru LDAP.
Group Not Available	Pokusili jste se vybrat skupinovou volbu v případě, kdy je povoleno použít pouze jediné číslo, například při přidávání čísel pro odesílání skupině.	Zadejte položku rychlé volby nebo zadejte číslo ručně pomocí numerické klávesnice.
Install [xxx]	Příslušná část tiskárny není nainstalována.	Nainstalujte tuto část do tiskárny.
Invalid [xxx]	Barevný díl není určen pro vaši tiskárnu.	Nainstalujte originální díl Dell, určený pro vaši tiskárnu.

ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Install Toner ▼	Barevná kazeta s tonerem není instalována.	Instalujte barevnou kazetu s tonerem.
Invalid Toner ▼	Instalovaná barevná kazeta s tonerem není určena pro vaši tiskárnu.	Nainstalujte originální barevnou tonerovou kazetu Dell, určenou pro vaši tiskárnu.
Invalid Server Address	Zadaná adresa serveru je neplatná.	Zadejte správnou adresu serveru.
IP Conflict	Nastavenou síťovou adresu IP používá jiný uživatel.	Zkontrolujte adresu IP a v případě potřeby ji znovu nastavte. Viz „Nastavení sítě“ na straně 17.
Line Busy	Zařízení přijímající fax neodpovídá nebo je již linka obsazena.	Opakujte akci za několik minut.
Low Power	Tiskárna je v předchozí fázi úsporného režimu.	Při přijetí nových dat se automaticky zapne.
Mail Exceeds Server Support	Velikost e-mailu je větší než velikost podporovaná serverem SMTP.	Rozdělte e-mail nebo snižte rozlišení.
Main Motor Locked	Vyskytla se závada na hlavním motoru.	Otevřete a zavřete přední kryt.
Load Manually Press Start Key	Víceúčelový zásobník je v režimu ručního podávání prázdný.	Vložte papír do víceúčelového zásobníku. Viz „Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku“ na straně 28.
Memory Full	Paměť je zaplněna.	Vymažte nedůležité faxové úlohy a odešlete je, až bude k dispozici více paměti. Přenos lze rovněž rozdělit do několika operací.
MP Tray Paper Jam 0	Došlo k uvíznutí papíru v podávací oblasti víceúčelového zásobníku papíru.	Odstraňte zaseknutý papír. Viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65.
Network Error	Nastaly potíže se sítí.	Kontaktujte správce sítě.
Not Assigned	Tlačítko rychlé volby nebo číslo rychlého vytáčení nebylo přiděleno číslo.	Číslo vložte manuálně pomocí numerické klávesnice nebo uložte číslo nebo adresu.
Not Available Try Again Later	Úlohu nelze okamžitě provést, protože je spuštěno příliš mnoho úloh současně.	Opakujte akci, až bude dokončena aktuální úloha.

ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ REŠENÍ
NonDELL Toner ▼	Barevná kazeta s tonerem označená šipkou není originální kazeta značky Dell. Stisknutím tlačítka OK změníte zprávu na Stop nebo Continue . ◀ Stop ▶	Můžete zvolit buď Stop , nebo Continue pomocí tlačítka se left/right arrow. Vyberete-li možnost Stop stisknutím tlačítka OK na ovládacím panelu, tiskárna přestane tisknout. Vyberete-li možnost Continue , tiskárna bude pokračovat v tisku, ale bez záruky kvality. Pokud nevyberete žádnou možnost, tiskárna se bude chovat, jako by byla vybrána možnost Stop . Nahradte odpovídající kazetu s tonerem originální kazetou Dell (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59).
One Page is Too Large	Data jedné stránky překračují nastavenou velikost e-mailu.	Snižte rozlišení a zkuste znovu.
Operation Not Assigned	Je nastavena úloha Add Page/Cancel Job , ale žádné úlohy nebyly uloženy.	Zkontrolujte, zda na displeji nejsou uvedeny naplánované úlohy.
Out-Bin Full	Výstupní zásobník je plný papíru.	Odstraňte papír.
Paper Jam 0 Open/Close Door	Došlo k zaseknutí papíru v podávací oblasti zásobníku.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65).
Paper Jam 1 Open/Close Door	Došlo k uvíznutí papíru uvnitř tiskárny.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67).
Paper Jam 2 Check Inside	V prostoru pro výstup papíru došlo k zaseknutí zvláštního tiskového média.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti výstupu papíru“ na straně 68).
Power Failure	Došlo k výpadku napájení a následně k obnovení dodávky proudu, přičemž nebyl zálohován obsah paměti tiskárny.	Úlohy prováděné před výpadkem je nutné spustit znovu.
Remove Paper in Rear Cover	Papír uvízl v oblasti zadního krytu papíru.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti výstupu papíru“ na straně 68).

ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ REŠENÍ
Refilled Toner ▼	Nainstalovaná kazeta s tonerem není originální nebo byla znovu naplněna.	Pokud nainstalujete opakovaně plněnou kazetu, může se kvalita tisku zhoršit, protože se vlastnosti doplněné kazety pravděpodobně budou významně lišit od vlastností originální kazety. Doporučujeme originální barevnou kazetu s tonerem Dell.
Replace Toner ▼	Tato zpráva se objeví mezi stavy Toner Empty a Toner Low .	Vyměňte kazetu s tonerem za novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59.
Replace [xxx]	Životnost součásti zcela vypršela.	Vyměňte součást za novou. Volejte servis.
Replace [xxx] Soon	Životnost součásti brzy vyprší.	Viz „Kontrola vyměnitelných součástí“ na straně 62 a volejte servis.
Retry Redial?	Tiskárna čeká, než uplyne zadany časový interval. Potom znovu vytočí číslo, které bylo při minulém pokusu o spojení obsazeno.	Můžete stisknout tlačítko OK a vytočit okamžitě znovu, nebo Zastavit/vymazat (Ⓢ) a zrušit opakované vytáčení.
Reverse Jam 0 Check Inside	Papír uvíznul v části fixační jednotky a v krytu v části reverzní jednotky.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti výstupu papíru“ na straně 68).
Reverse Jam 1 Check Inside	Papír uvíznul v krytu reverzní jednotky nebo v zadním krytu.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti fixační jednotky“ na straně 67).
Scanner locked	Modul skeneru je zablokovaný.	Odblokujte skener a stiskněte tlačítko Zastavit/vymazat (Ⓢ).
Self Diagnostics Temperature	Jádro tiskárny provádí kontrolu zjištěných potíží.	Počkejte několik minut.
Self Diagnostics LSU	Laserová snímací jednotka (LSU) v tiskárně provádí kontrolu zjištěných potíží.	Počkejte několik minut.
Send Error (AUTH)	Nastaly potíže při ověřování protokolu SMTP.	Nakonfigurujte nastavení ověřování.
Send Error (DNS)	Nastaly potíže na serveru DNS.	Nakonfigurujte nastavení DNS.
Send Error (POP3)	Nastaly potíže v protokolu POP3.	Nakonfigurujte nastavení protokolu POP3.

ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Send Error (SMTP)	Nastaly potíže v protokolu SMTP.	Přejděte na dostupný server.
Send Error (Wrong Config)	Nastaly potíže se síťovou kartou.	Nakonfigurujte správně síťovou kartu.
Toner Empty ▼	<p>Barevná kazeta s tonerem je prázdná. Tiskárna přestala tisknout.</p> <p>Stisknutím tlačítka OK změníte zprávu na Stop, Continue nebo Black Only. ◀ Stop ▶</p> <p> Pokud je kazeta s černým tonerem prázdná, zpráva Black Only se nezobrazí.</p>	<p>Možnost Stop, Continue nebo Black Only můžete vybrat pomocí šipky doleva/doprava.</p> <p>Vyberete-li možnost Stop stisknutím tlačítka OK na ovládacím panelu, tiskárna přestane tisknout. Vyberete-li možnost Continue, tiskárna bude pokračovat v tisku, ale bez záruky kvality.</p> <p>Jestliže vyberete volbu Black Only, vytiskne tiskárna data v černé barvě. V tomto případě je funkce monochromatického tisku přednastavena ve vlastnostech tiskárny. Při kopírování bude tlačítko Spustit Barva aktivní pouze s touto podmínkou.</p> <p>Pokud nevyberete žádnou možnost, tiskárna se bude chovat, jako by byla vybrána možnost Stop. Barevnou kazetu s tonerem vyměňte za novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59).</p>
Toner Exhausted ▼	Životnost kazety s barevným tonerem označené šipkou je u konce.	Tato zpráva se zobrazí po úplném vyčerpání toneru a tiskárna přestane tisknout. Nahraďte odpovídající kazetu s tonerem originální kazetou Dell (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59).

ZPRÁVA	VÝZNAM	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Toner Low ▼	<p>Příslušná barevná kazeta s tonerem je téměř prázdná.</p> <p> Pokud nechcete, aby se tato zpráva zobrazovala, podívejte se do části „Používání upozornění Dochází barva“ na straně 56.</p>	Vyjměte kazetu s tonerem a důkladně s ní zatřeste. Tím lze dočasně obnovit tiskové funkce zařízení.
Tray 2 Paper jam 0	Papír uvízl v podávací oblasti.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti podávání papíru“ na straně 65).
Updating Data Please Wait...	Tato zpráva se zobrazí, došlo-li ke změně nastavení systému, nebo pokud probíhá zálohování dat.	Pokud se zobrazí tato zpráva, nevypínejte napájení. Změny nemusí být uloženy a může dojít ke ztrátě dat.

ŘEŠENÍ JINÝCH PROBLÉMŮ

V následující tabulce jsou uvedeny některé možné problémy a jejich doporučená řešení. Postupujte podle navrhovaných řešení, dokud nebudou potíže vyřešeny. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.

Podávání papíru

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Při tisku došlo k zaseknutí papíru.	Odstraňte zaseknutý papír (viz „Rady, jak zabránit zaseknutí papíru“ na straně 63).
Papíry se slepují.	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda v zásobníku není vloženo příliš velké množství papíru. Zásobník může v závislosti na tloušťce papíru pojmout maximálně 250 listů. Zkontrolujte, zda používáte správný typ papíru (viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 29). Vyjměte papír ze zásobníku a ohněte nebo prolisťte papír. Některé druhy papíru se mohou slepovat vlivem vlhkosti.
Ze zásobníku nelze podat více listů papíru najednou.	<ul style="list-style-type: none"> V zásobníku mohou být založeny různé druhy papíru. Vložte do zásobníku papír pouze jednoho typu, formátu a gramáže. Pokud více podaných listů zapříčinilo zaseknutí papíru, odstraňte zaseknutý papír (viz „Rady, jak zabránit zaseknutí papíru“ na straně 63).
Tiskárna neodebírání papír.	<ul style="list-style-type: none"> Odstraňte jakékoli překážky uvnitř tiskárny. Papír nebyl správně vložen. Odstraňte papír ze zásobníku a vložte ho správně. V zásobníku je příliš mnoho papíru. Vyjměte ze zásobníku přebývající množství papíru. Papír je příliš tlustý. Používejte pouze papír, který splňuje specifikace požadované tiskárnou (viz „Volba tiskového média“ na straně 24). Jestliže originál není podáván do tiskárny, je třeba vyměnit pryžovou podložku duplexního automatického podavače (viz „Výměna gumové podložky podavače DADF“ na straně 62).
Papír se stále zasekává.	<ul style="list-style-type: none"> V zásobníku je příliš mnoho papíru. Vyjměte ze zásobníku přebývající množství papíru. Při tisku na speciální materiály používejte víceúčelový zásobník. Je používán nesprávný typ papíru. Používejte pouze papír, který splňuje specifikace požadované tiskárnou (viz „Volba tiskového média“ na straně 24). V tiskárně pravděpodobně zůstaly zbytky papíru. Otevřete přední kryt a odstraňte zbytky papíru. Jestliže originál není podáván do tiskárny, je třeba vyměnit pryžovou podložku duplexního automatického podavače (viz „Výměna gumové podložky podavače DADF“ na straně 62).
Obálky se tisknou našikmo nebo se podávají nesprávně.	Zkontrolujte, zda jsou na obou stranách obálek nastavena vodítka papíru.

Problémy s tiskem

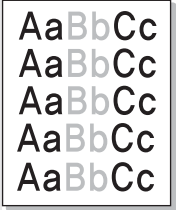
STAV	MOŽNÁ PŘÍČINA	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna netiskne.	Tiskárna není napájena.	Zkontrolujte, zda je správně připojena přírodní napájecí šňůra. Zkontrolujte spínač a zdroj energie.
	Tiskárna není nastavena jako výchozí tiskárna.	Nastavte zařízení Dell 2145cn Color Laser MFP jako výchozí tiskárnu v systému Windows.
	Zkontrolujte následující možné stavy: <ul style="list-style-type: none"> Přední kryt není zavřený. Zavřete kryt. Došlo k uvíznutí papíru. Odstraňte zaseknutý papír (viz „Odstraňování problémů se zasekáváním papíru“ na straně 64). V tiskárně není vložen papír. Vložte papír (viz „Zakládání papíru“ na straně 27). V zařízení není nainstalována kazeta s tonerem. Nainstalujte kazetu s tonerem. Když se vyskytne systémová chyba, volejte servisního zástupce. 	
	Propojovací kabel mezi počítačem a tiskárnou není správně zapojen.	Odpojte kabel tiskárny a znovu jej zapojte.
	Propojovací kabel mezi počítačem a tiskárnou je poškozený.	Pokud je to možné, připojte kabel k jinému počítači, který funguje správně, a vytiskněte úlohu. Zkuste rovněž použít jiný kabel k tiskárně.
	Port není správně nastaven.	Zkontrolujte nastavení tiskárny v systému Windows a ujistěte se, že tisková úloha byla odeslána na správný port. Pokud má počítač více portů, ujistěte se, zda je tiskárna připojena k tomu správnému.
	Tiskárna není správně nakonfigurována.	Zkontrolujte vlastnosti tiskárny a přesvědčte se, zda jsou všechny možnosti tisku nastaveny správně.
	Ovladač tiskárny je možná nesprávně nainstalován.	Znovu nainstalujte software tiskárny. Viz <i>Sekce softwaru</i> .
	Tiskárna má poruchu.	Zkontrolujte, zda na displeji ovládacího panelu není zobrazena zpráva upozorňující na chybu systému tiskárny.
	Velikost dokumentu je tak velká, že na pevném disku počítače není dostatek místa pro přístup k tiskové úloze.	Uvolněte místo na pevném disku a vytiskněte dokument znovu.

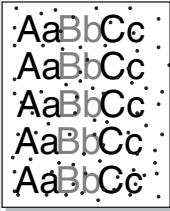

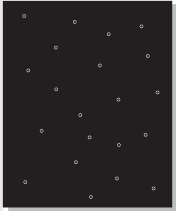
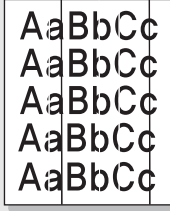
STAV	MOŽNÁ PŘÍČINA	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna odebírá tiskový materiál z nesprávného zdroje papíru.	Nastavení zdroje papíru ve vlastnostech nastavení tiskárny může být nesprávné.	U mnoha softwarových aplikací je možné zdroj papíru nastavit na kartě Thin Paper ve vlastnostech tiskárny. Vyberte správný zdroj papíru. Viz obrazovka s nápovědou pro ovladač tiskárny.
Tisková úloha je zpracována nezcvakle pomalu.	Úloha může být velmi složitá.	Omezte složitost stránky nebo upravte nastavení kvality tisku.
Polovina strany je prázdná.	Nastavení orientace papíru může být nesprávné.	Změňte nastavení orientace papíru. Viz obrazovka s nápovědou pro ovladač tiskárny.
	Formát papíru a nastavení formátu papíru se liší.	Přesvědčte se, zda formát papíru v nastavení ovladače tiskárny odpovídá formátu papíru v zásobníku. Nebo ověřte, zda formát papíru v nastavení ovladače tiskárny odpovídá výběru papíru v nastaveních používané softwarové aplikace.
Tiskárna tiskne, ale text je špatný, překroucený nebo nekompletní.	Kabel od tiskárny je uvolněný nebo vadný.	Odpojte kabel tiskárny a znovu jej připojte. Vytiskněte úlohu, kterou jste již dříve úspěšně vytiskli. Je-li to možné, zapojte kabel od tiskárny k jinému počítači a zkuste vytisknout úlohu, u které víte, že funguje. Nakonec vyzkoušejte nový kabel tiskárny.
	Byl zvolen nesprávný ovladač tiskárny.	Zkontrolujte v nabídce aplikace, zda je vybrána správná tiskárna.
	Softwarová aplikace funguje nesprávně.	Pokuste se úlohu vytisknout z jiné aplikace.
	Operační systém nepracuje správně.	Ukončete systém Windows a restartujte počítač. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.
Stránky se tisknou, ale jsou prázdné.	Kazeta s tonerem je poškozená nebo v ní dochází toner.	V případě potřeby protřepejte kazetu s tonerem (viz „Rozprostření toneru“ na straně 58). V případě potřeby vyměňte kazetu s tonerem.
	Soubor obsahuje prázdné stránky.	Zkontrolujte soubor a přesvědčte se, zda neobsahuje prázdné stránky.
	Některé části, například ovladač nebo deska, mohou být vadné.	Kontaktujte zástupce servisu.

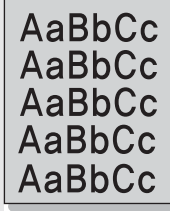
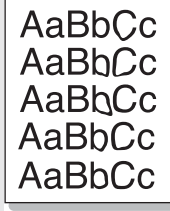
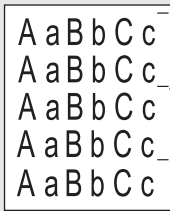
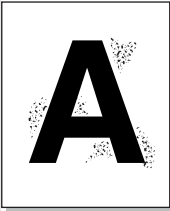
STAV	MOŽNÁ PŘÍČINA	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna netiskne soubor ve formátu PDF správně. Některé části obrázků, textu nebo ilustrací chybí.	Nekompatibilita mezi souborem PDF a produktovou řadou Acrobat.	Tento problém může vyřešit tisk souboru PDF ve formě obrázku. Zapněte ve volbách nastavení Acrobatu položku Tisknout jako obrázek .  Tisk souboru PDF ve formě obrázku potvrdí děle.
Kvalita tisku fotografií není dobrá. Obrázky nejsou jasné.	Rozlišení fotografie je velmi nízké.	Zmenšete velikost fotografie. Jestliže zvětšíte velikost fotografie v softwarové aplikaci, rozlišení se sníží.
Tiskárna tiskne, ale text je špatný, překroucený nebo nekompletní.	Jestliže se nacházíte v prostředí DOS, pak nastavení písma vaší tiskárny nemusí být správné.	Navrhaná řešení: změňte nastavení písma (viz „Změna nastavení písma“ na straně 22).
Před tiskem vychází z místa poblíž výstupního zásobníku tiskárny pára.	Únik páry během tisku může být způsoben použitím vlhkého papíru.	Nejedná se o závadu. Můžete pokračovat v tisku.
Tiskárna netiskne na papír zvláštního formátu, jako je faktura.	Neshoduje se formát papíru a nastavení formátu papíru.	Nastavte správný formát papíru v položce Custom na kartě Paper ve vlastnostech tiskárny. Viz Sekce softwaru.

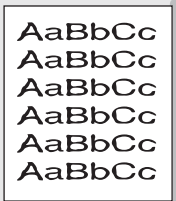
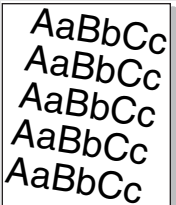
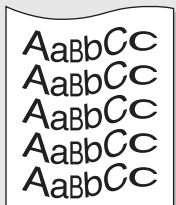
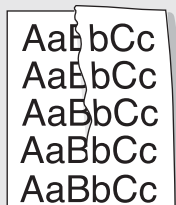
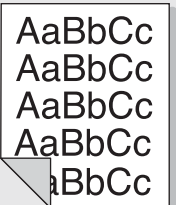
Problémy s kvalitou tisku

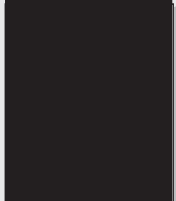
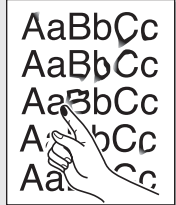
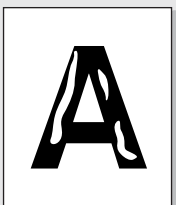
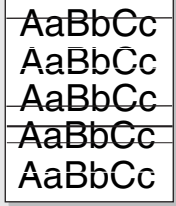
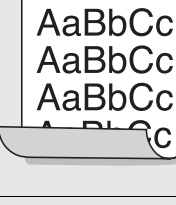
Nečistoty uvnitř tiskárny nebo nesprávně vložený papír mohou snižovat kvalitu tisku. Následující tabulka uvádí informace o řešení tohoto problému.

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Světlý nebo blednoucí tisk. 	<p>Pokud se objeví vertikální bílý pruh nebo vybledlá plocha na stránce:</p> <ul style="list-style-type: none"> Množství toneru je nedostatečné. Životnost kazety s tonerem můžete dočasně prodloužit. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59. Pokud tímto způsobem kvalitu tisku nezlepšíte, vyměňte kazetu s tonerem za novou. Papír pravděpodobně nespĺňuje požadované specifikace. Může být například příliš vlhký nebo drsný. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Je-li světlá celá stránka, je nastaveno příliš nízké rozlišení tisku. Upravte rozlišení tisku. Viz obrazovka s nápovědou pro ovladač tiskárny. Kombinace vyblednutí a rozmazání může znamenat, že je nutné vyčistit kazetu s tonerem. Povrch laserové snímácej jednotky v tiskárně může být znečištěný. Viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 56.

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Skvrny od toneru. 	<ul style="list-style-type: none"> Papír pravděpodobně nespĺňuje požadované specifikace. Můž e být například příliš vlhký nebo drsný. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Pravděpodobně je nutné vyčistit dráhu papíru. Viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 56.
Vynechávky. 	<p>Pokud na různých místech na stránce objevují vybledlé, většinou kruhové plochy:</p> <ul style="list-style-type: none"> List papíru může být poškozený. Pokuste se úlohu znovu vytisknout. Vlhkost papíru není rovnoměrná nebo jsou na povrchu papíru vlhké skvrny. Vyzkoušejte jinou značku papíru. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Celý balík papíru je vadný. Vinou výrobního procesu některé oblasti neabsorbují toner. Vyzkoušejte jiný typ nebo jinou značku papíru. Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. Ve vlastnostech tiskárny klepněte na kartu Paper a nastavte typ papíru na Thick Paper. Podrobnosti viz <i>Sekce softwaru</i>. <p>Pokud pomocí uvedených kroků problém neodstraníte, obraťte se na odborný servis.</p>
Bílé skvrny. 	<p>Bílé skvrny na stránce:</p> <ul style="list-style-type: none"> Papír je příliš hrubý a velké množství nečistot z papíru dopadá na vnitřní část tiskárny, tzn. přenosový pás může být znečištěný. Vyčistěte vnitřek tiskárny. Kontaktujte zástupce servisu. Pravděpodobně je nutné vyčistit dráhu papíru. Kontaktujte zástupce servisu.
Svislé pruhy. 	<p>Pokud se na stránce objevují svislé černé pruhy:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pravděpodobně došlo k poškrábání válce uvnitř kazety s tonerem. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59. <p>Bílé svislé čáry na stránce mohou mít následující příčinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Povrch laserové snímací jednotky v tiskárně může být znečištěný. Viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 56. <p>Svislé čáry na stránce mohou mít následující příčinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Povrch skenovacího skla a bílého potahu může být znečištěný. Vyčistěte tuto jednotku. Viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 58. Pokud tento problém přetrvává, obraťte se na servisního zástupce.

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Barevné nebo černé pozadí. 	<p>Jestliže je šedý závoj na pozadí příliš zřetelný, postupujte takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Použijte papír s menší gramáží. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Zkontrolujte provozní prostředí: ve velmi suchém (nízká vlhkost) nebo naopak velmi vlhkém (vyšší než 80 % vlhkost) prostředí může být šedé pozadí výraznější. Vyjměte starou kazetu s tonerem a vložte novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59.
Rozmazaný toner. 	<ul style="list-style-type: none"> Vyčistěte vnitřek tiskárny. Viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 56. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59.
Opakované vady tisku ve svislém směru. 	<p>Pokud se stopy objevují na tištěné straně v pravidelných intervalech:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kazeta s tonerem je pravděpodobně poškozená. Jestliže se vady na stránce opakují, vytiskněte několikrát prázdnou stránku a tímto způsobem vyčistěte kazetu. Pokud po vytištění stále dochází ke stejnému problému, vyměňte kazetu s tonerem za novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59. Na částech tiskárny se může vyskytovat toner. V případě, že se vady objevují na zadní stránce, problém se pravděpodobně odstraní sám po vytištění několika stránek. Fixační jednotka může být poškozená. Kontaktujte zástupce servisu.
Nečistoty na pozadí. 	<p>Nečistoty na pozadí jsou způsobeny částicemi toneru rozprašenými na vytištěné stránce.</p> <ul style="list-style-type: none"> Papír může být příliš vlhký. Zkuste tisknout na jiný papír z jiného balíku. Neotevírejte balíky papíru, pokud to není nutné, aby papír zbytečně neabsorboval příliš vlhkosti. Pokud se nečistoty na pozadí objeví na obálce, změňte rozvržení pro tisk, abyste zabránili tisku přes oblasti s překrývajícími se spoji na obrácené straně. Tisk přes tyto lemy může působit problémy. Pokud roztroušený toner pokrývá celou plochu vytištěné stránky, nastavte rozlišení pomocí softwarové aplikace nebo vlastností tiskárny.

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Deformované znaky. 	<ul style="list-style-type: none"> Jestliže tvar znaků není správný a písmena jsou prohnutá, je papír pravděpodobně příliš kluzký. Vyzkoušejte jiný papír. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Pokud tvar znaků není správný a dochází k efektu zvlnění, bude pravděpodobně nutné opravit jednotku skeneru. Kontaktujte servisní zástupce ohledně servisu.
Stránka se tiskne šikmo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Zajistěte, aby papír nebo jiný materiál, byl řádně zaveden do vodičů a rovněž, aby vodiče nebyly vůči balíku papíru příliš těsné či volné.
Pokroucení nebo zvlnění. 	<ul style="list-style-type: none"> Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Pokroucení papíru může způsobovat vysoká teplota i vlhkost. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Převraťte stoh papíru ve vstupním zásobníku. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180°.
Pomačkaný papír. 	<ul style="list-style-type: none"> Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Převraťte stoh papíru ve vstupním zásobníku. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180°.
Znečištěná zadní strana výtisků. 	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda nedošlo k úniku toneru. Vyčistěte vnitřek tiskárny. Viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 56.

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Zcela barevné nebo černé listy. 	<ul style="list-style-type: none"> Zásobník toneru pravděpodobně není správně nainstalován. Vyjměte kazetu a znovu ji vložte do zařízení. Kazeta s tonerem je pravděpodobně poškozená a je nutné ji vyměnit. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59. Tiskárna pravděpodobně vyžaduje opravu. Kontaktujte zástupce servisu.
Nevytvrzený toner. 	<ul style="list-style-type: none"> Vyčistěte vnitřek tiskárny. Viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 56. Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59. Pokud problém přetrvává, tiskárna pravděpodobně vyžaduje opravu. Kontaktujte zástupce servisu.
Nevytištěné oblasti ve znacích. 	<p>Nevytištěné oblasti ve znacích jsou prázdné oblasti uvnitř znaků, které by měly být zcela černé:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jestliže používáte fólie, vyzkoušejte jiný typ fólie. Vzhledem ke složení transparentních fólií občas k tomuto problému dochází. Tisknete na nesprávný povrch papíru. Vyjměte papír a otočte jej. Papír možná nesplňuje požadované specifikace. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24.
Vodorovné pruhy. 	<p>Pokud se objevují vodorovné černé pruhy nebo šmouhy:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kazeta s tonerem pravděpodobně není vložena správně. Vyjměte kazetu a znovu ji vložte do zařízení. Kazeta s tonerem je pravděpodobně poškozená. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou. Viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 59. Pokud problém přetrvává, tiskárna pravděpodobně vyžaduje opravu. Kontaktujte zástupce servisu.
Pokroucení. 	<p>Jestliže je vytištěný papír zkroucený nebo tiskárna neodebírá papír:</p> <ul style="list-style-type: none"> Převraťte stoh papíru ve vstupním zásobníku. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180°. Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. Ve vlastnostech tiskárny klepněte na kartu Paper a nastavte typ papíru na Thin Paper. Podrobnosti viz <i>Sekce softwaru</i>.
Na několika listech se opakovaně objevuje neznámý obrázek nebo dochází k výskytu nefixovaného toneru, světlého tisku či znečištění.	<p>Tiskárnu pravděpodobně provozujete ve vyšší nadmořské výšce než 1 000 m. Vysoká nadmořská výška může negativně ovlivňovat kvalitu tisku, což se projevuje jako nefixovaný toner nebo světlý tisk. Tuto volbu lze nastavit pomocí Start → Programy → DELL → DELL Printers → název ovladače vaší tiskárny → Printer Settings Utility. Viz „Nastavení nadmořské výšky“ na straně 20.</p>

Problémy při kopírování

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Kopie jsou příliš světlé nebo příliš tmavé.	Pomocí tlačítka Tmavší (☉) můžete nastavit tmavší nebo světlejší pozadí kopií.
Na kopiích se objevují šmouhy, čáry a různé skvrny.	<ul style="list-style-type: none"> Pokud jsou tyto nedostatky již na originálním dokumentu, můžete pomocí tlačítka Tmavší (☉) nastavit světlejší pozadí kopií. Jestliže se tyto chyby na originálním dokumentu nevyskytují, vyčistěte skenovací jednotku. Viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 58.
Kopie je vytištěna šikmo.	<ul style="list-style-type: none"> Originál musíte pokládat lícem dolů na skleněnou desku nebo lícem nahoru do duplexního automatického podavače. Zkontrolujte, zda je správně vložen papír, na který kopírujete.
Tisknou se prázdné kopie.	Originál musíte pokládat lícem dolů na skleněnou desku nebo lícem nahoru do duplexního automatického podavače.
Obrázek lze z kopie snadno setřít.	<ul style="list-style-type: none"> Vyměňte papír v zásobníku za papír z nového balíku. V místech s vysokou vlhkostí nenechávejte papír v tiskárně delší dobu.
Často dochází k zaseknutí papíru při kopírování.	<ul style="list-style-type: none"> Promněte nebo profoukněte jednotlivé listy papíru a potom celý stoh v zásobníku převrat'te. Vyměňte papír v zásobníku za nový balík. Zkontrolujte vodítka papíru a v případě potřeby je upravte. Zkontrolujte, zda má papír správnou gramáž. Doporučuje se papír s gramáží 75 g/m². Zkontrolujte, zda po odstranění zaseknutého papíru nezůstaly v tiskárně zbytky papíru.
Kazeta s tonerem nestačí na vytvoření očekávaného počtu kopií.	<ul style="list-style-type: none"> Vaše dokumenty pravděpodobně obsahují obrázky, plné plochy nebo tlusté čáry. Je možné, že kopírujete například formuláře, bulletiny, knihy či jiné dokumenty, pro které se spotřebuje větší množství toneru. Je možné, že tiskárnu často zapínáte a vypínáte. Je možné, že je při kopírování byl otevřený kryt skleněné desky skeneru.

Problémy při skenování

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Skener nefunguje.	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda je skenovaný dokument položen lícem dolů na skleněnou desku skeneru nebo lícem nahoru v duplexním automatickém podavači. Pravděpodobně není dostatek paměti pro uložení dokumentu, který chcete skenovat. Vyzkoušejte, zda funguje funkce náhledu skenovaného dokumentu. Zkuste snížit rozlišení pro skenování. Zkontrolujte, zda je správně připojen kabel USB. Zkontrolujte, zda kabel USB není vadný. Zkuste kabel vyměnit za takový, o kterém víte, že je v pořádku. V případě potřeby vyměňte kabel za nový. Zkontrolujte, zda je skener nakonfigurován správně. Zkontrolujte nastavení skenování v konfiguraci programu SmartThru nebo v aplikaci, kterou chcete použít, aby byla úloha skenování odeslána na správný port.
Zařízení skenuje velmi pomalu.	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda tiskárna tiskne přijatá data. Pokud ano, naskenujte dokument až po vytištění přijatých dat. Skenování grafiky probíhá pomaleji než skenování textu. V režimu skenování se zpomaluje komunikace, neboť velký objem paměti je využíván k analýze a reprodukování naskenovaného obrázku. Nastavte počítač v systému BIOS na režim tiskárny ECP. Toto nastavení může zvýšit rychlost. Podrobnosti o nastavení systému BIOS naleznete v uživatelské příručce počítače.
Na obrazovce se zobrazí následující zpráva:	<ul style="list-style-type: none"> Pravděpodobně probíhá kopírování nebo tisk. Po dokončení prováděné úlohy akci opakujte. Vybraný port je momentálně používán. Restartujte počítač a opakujte akci. Kabel tiskárny je špatně zapojený nebo je zařízení vypnuté. Ovladač skeneru není nainstalován nebo není správně nastaveno operační prostředí. Zkontrolujte, zda je tiskárna správně připojena a zapnuta. Potom počítač restartujte. Kabel USB je špatně zapojen nebo je zařízení vypnuto. <p>• „Device cannot be set to the H/W mode you want.“</p> <p>• „Port is being used by another program.“</p> <p>• „Port is Disabled.“</p> <p>• „Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again.“</p> <p>• „Invalid handle.“</p> <p>• „Scanning has failed.“</p>

Problémy s programem Dell Scan Manager

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Nelze použít program Dell Scan Manager.	Zkontrolujte operační systém. Jsou podporovány operační systémy Windows 2000/XP/2003/2008/Vista.


Problémy s faxováním

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna nefunguje, na displeji se nezobrazuje žádný text a nefungují tlačítka.	<ul style="list-style-type: none"> • Odpojte a znovu připojte přírodní napájecí kabel. • Zkontrolujte, zda je elektrická zásuvka pod proudem.
Není slyšet oznamovací tón.	<ul style="list-style-type: none"> • Zkontrolujte, zda je telefonní linka správně připojena. • Připojením jiného telefonu zkontrolujte, zda je telefonní zásuvka na zdi funkční.
Číslo uložené v paměti se nevytáčí správně.	Přesvědčte se, zda jsou čísla v paměti uložena správně. Vytiskněte telefonní seznam , viz „Tisk adresáře“ na straně 51.
Originál se do tiskárny nepodává.	<ul style="list-style-type: none"> • Papír nesmí být zmačkaný a musíte jej podávat správně. Zkontrolujte, zda má dokument správný formát a zda není příliš silný či tenký. • Zkontrolujte, zda je duplexní automatický podavač bezpečně uzavřen. • Může být nutná výměna pryžové podložky v automatickém podavači. Viz „Výměna gumové podložky podavače DADF“ na straně 62.
Nelze automaticky přijímat faxy.	<ul style="list-style-type: none"> • Režim příjmu musí být nastaven na možnost Fax. • Zkontrolujte, zda je v zásobníku papír. • Zkontrolujte, zda displej zobrazuje nějakou chybovou zprávu. Pokud ano, odstraňte závadu.
Tiskárna nodesílá.	<ul style="list-style-type: none"> • Originál musí být založen do duplexního automatického podavače nebo na skleněnou desku skeneru. • Na displeji by měl být zobrazen text Sending. • Zkontrolujte, zda faxová tiskárna, na kterou odesíláte, vaše faxy přijímá.
V příchozím faxu jsou prázdná místa nebo je nízké kvality.	<ul style="list-style-type: none"> • Faxová tiskárna, která vám fax odeslala, může být vadná. • Šum a rušení linky mohou způsobovat chyby komunikace. • Zkontrolujte tiskárnu vytvořením kopie. • Kazeta s tonerem je pravděpodobně prázdná. Vyměňte kazetu s tonerem podle informací na straně 59.

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Některá slova jsou na příchozím faxu roztažená.	Ve faxové tiskárně, která vám fax poslala, došlo k dočasnému zaseknutí papíru.
Na odesílaných dokumentech jsou čáry.	Zkontrolujte, zda není znečištěna skenovací jednotka. Pokud ano, vyčistěte ji. Viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 58.
Tiskárna vytočí číslo, ale ke vzdálené faxové tiskárně se nelze připojit.	Je možné, že je vzdálená faxová tiskárna vypnutá, došel v ní papír nebo nemůže odpovídat na příchozí volání. Zavolejte osobě, která tuto vzdálenou tiskárnu obsluhuje, a požádejte ji, aby problém vyřešila.
Faxy se neukládají do paměti.	Pravděpodobně není dostatek paměti pro uložení faxu. Jestliže se na displeji zobrazí zpráva Memory Full , vymažte z paměti všechny nepotřebné faxy a potom se pokuste fax znovu uložit.
Ve spodní části každé stránky nebo na jiných stránkách se zobrazuje prázdná oblast s malým proužkem textu v horní části.	Pravděpodobně jste zvolili nesprávné nastavení papíru v konfiguraci uživatelských možností. Podrobnosti o nastavení papíru. Viz „Volba tiskového média“ na straně 24.

Časté potíže s jazykem PostScript

Následující situace jsou specifické pro jazyk PS a mohou vzniknout při použití více jazyků tiskárny.


-  Možnost, zda se zprávy o chybě jazyka PostScript zobrazí na obrazovce nebo se vytisknou, lze nastavit v okně Možnosti tisku, kde v části Chyby PostScript vyberete klepnutím požadovanou možnost.

PROBLÉM	MOŽNÁ PŘÍČINA	ŘEŠENÍ
Nelze vytisknout soubor PostScript.	Ovladač PostScript možná není správně nainstalován.	<ul style="list-style-type: none"> • Nainstalujte ovladač PostScript podle části <i>Sekce softwaru</i>. • Vytiskněte konfigurační stránku a ověřte, zda je verze PS dostupná pro tisk. • Pokud problémy přetrvávají, obraťte se na servisní středisko.
Zobrazí se zpráva „Limit Check Error“.	Tisková úloha byla příliš složitá.	Snižte složitost stránek úlohy nebo nainstalujte více paměti.
Vytiskne se stránka chyby PostScript.	Tisková úloha zřejmě není v jazyce PostScript.	Zkontrolujte, zda tisková úloha je v jazyce PostScript. Zjistěte, zda softwarová aplikace očekává, že se do tiskárny odesílá soubor nastavení nebo záhlaví PostScript.

PROBLÉM	MOŽNÁ PŘÍČINA	ŘEŠENÍ
V ovladači není vybrán volitelný zásobník.	Ovladač tiskárny nebyl nakonfigurován, aby rozpoznal volitelný zásobník.	Otevřete okno s vlastnostmi ovladače PostScript, vyberte kartu Device Settings a nastavte volbu Tray v části Installable Options na hodnotu Installed .
Při tisku dokumentu z aplikace Acrobat Reader 6.0 nebo vyšší v systému Macintosh se barvy tisknou nesprávně.	Rozlišení nastavené v ovladači tiskárny se zřejmě neshoduje s rozlišením v aplikaci Acrobat Reader.	Zajistěte, aby se rozlišení nastavené v ovladači shodovalo s rozlišením v aplikaci Acrobat Reader.

Běžné problémy v systému Windows

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Během instalace se zobrazí zpráva „Tento soubor je již používán“.	Ukončete všechny spuštěné aplikace. Odeberte veškerý software ze skupiny Po spuštění a restartujte systém Windows. Přeinstalujte ovladač tiskárny.
Zobrazí se hlášení „Chyba obecné ochrany“, „Výjimka OE“, „Spool32“ nebo „Neoprávněná operace“.	Ukončete všechny ostatní aplikace, restartujte systém Windows a opakujte tisk.
Zobrazí se zpráva „Chyba tisku“, „Chyba překročení časového limitu tiskárny“.	Tyto zprávy se mohou zobrazit během tisku. Počkejte, až tiskárna dokončí tisk. Jestliže se zpráva zobrazí v pohotovostním režimu nebo po skončení tisku, zkontrolujte spojení a/nebo zda nevznikla chyba.

 Další informace o chybových hlášeních systému Windows naleznete v dokumentaci k systému Microsoft Windows dodané s počítačem.


Časté potíže v systému Linux

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna netiskne.	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda je v systému instalovaný ovladač tiskárny. Spustěte program Unified Driver configurator a na kartě Printers v okně Printers configuration zkontrolujte seznam dostupných tiskáren. Zkontrolujte, zda je tiskárna uvedena v seznamu. Pokud ne, spusťte průvodce přidáním tiskárny. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá. Otevřete okno Printers configuration a v seznamu vyberte svoji tiskárnu. Zkontrolujte popis na panelu Selected printer. Pokud jeho stav obsahuje řetězec „(stopped)“, stiskněte tlačítko Start. Mělo by dojít k obnovení normální funkce tiskárny. Stav „stopped“ mohl být nastaven jako následek problémů s tiskem. Mohlo například dojít k pokusu o tisk v době, kdy byl port obsazen skenovací aplikací. Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součásti zařízení MFP (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě aplikace typu „consumer“ pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace „consumer“ obdrží odpověď „device busy“. Otevřete konfiguraci portů a vyberte port, který je přiřazen tiskárně. Na panelu Selected port vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. Pokud ano, měli byste počkat na dokončení aktuální úlohy nebo, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník nefunguje správně, měli byste klepnout na tlačítko Release port. Zkontrolujte, zda aplikace nemá speciální tiskovou volbu, například „-oraw“. Je-li zadáno „-oraw“ v parametru příkazového řádku, odstraňte tento parametr, aby se tisklo správně. V aplikaci Gimp front-end postupně vyberte možnosti „print“ -> „Setup printer“ a upravte parametr příkazového řádku v příkazu. Verze nástroje CUPS (Common Unix Printing System) distribuovaná spolu s operačním systémem SuSE Linux 9,2 (cups-1.1.21) má potíže s tiskem pomocí protokolu ipp (Internet Printing Protocol). Namísto protokolu ipp použijte tisk pomocí soketu nebo nainstalujte novější verzi nástroje CUPS (cups-1.1.22 nebo vyšší).


STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Některé barevné obrázky vycházejí celé černé.	Je to známý nedostatek v Ghostscript (do GNU Ghostscript verze 7.05), když je základní barevný prostor dokumentu indexovaný barevný prostor a je přeměněn prostřednictvím barevného prostoru CIE. Protože jazyk Postscript používá barevný prostor CIE pro systém přiřazování barev, měli byste provést upgrade jazyka Ghostscript na svém systému alespoň na GNU Ghostscript verze 7.06 nebo novější. Poslední verze jazyka Ghostscript můžete najít na stránce www.ghostscript.com .
Některé barevné obrázky mají na výstupu neočekávanou barvu.	Je to známý nedostatek v Ghostscriptu (do GNU Ghostscript verze 7.xx), když základní barevný prostor dokumentu je indexovaný barevný prostor RGB a je přeměněn prostřednictvím barevného prostoru CIE. Protože jazyk Postscript využívá pro systém přiřazování barev barevný prostor CIE, měli byste provést upgrade jazyka Ghostscript v počítači alespoň na GNU Ghostscript verze 8.xx nebo novější. Poslední verze Ghostscriptu můžete najít na stránce www.ghostscript.com .
Tiskárna netiskne celé stránky a při výstupu je stránka potištěna pouze z jedné poloviny.	Jedná se o známý problém, který se vyskytuje tehdy, když je barevná tiskárna používána s verzí 8.51 nebo starší jazyka Ghostscript, 64bitovým systémem Linux OS a na adresu bugs.ghostscript.com je nahlášena logická chyba Ghostscript Bug 688252. Problém je vyřešen v AFPL Ghostscript od verze 8.52. K vyřešení tohoto problému si stáhněte aktuální verzi AFPL Ghostscript na stránkách http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ a nainstalujte ji.
Nelze skenovat pomocí aplikace Gimp Front-end.	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda je v programu Gimp Front-end v nabídce „Acquire“ položka „Xsane:Device dialog“. Pokud ne, měli byste nainstalovat modul pluh-on Xsane pro aplikaci Gimp. Zásuvný modul Xsane pro program Gimp můžete najít na disku CD distribuce systému Linux nebo na domovské stránce programu Gimp. Podrobné informace vyhledejte v nápovědě Help na disku CD distribuce systému Linux nebo v programu Gimp Front-end. <p>Pokud chcete použít jinou skenovací aplikaci, prostudujte si Help této aplikace.</p>
Při tisku dokumentu se hlásí chyba „Cannot open port device file“.	V průběhu tisku neměňte parametry tiskové úlohy (například prostřednictvím LPR GUI). Známé verze serveru CUPS při jakékoli změně možností tisku přeruší tiskovou úlohu a zkusí ji znovu spustit od začátku. Jelikož ovladač Unified Linux Driver uzamkne během tisku port, při náhlém ukončení ovladače zůstane port uzamknutý a nedostupný pro další tiskové úlohy. Pokud došlo k této situaci, zkuste uvolnit port.


STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna se neobjevuje v seznamu skenerů.	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k počítači. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a správně připojená prostřednictvím portu USB. Zkontrolujte, zda je v systému instalovaný ovladač skeneru pro vaši tiskárnu. Spustěte program Unified Driver configurator, přejděte do okna Scanners configuration a klepněte na tlačítko Drivers. Ověřte, že je v okně uveden ovladač s názvem odpovídajícím názvu tiskárny. Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součásti zařízení MFP (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě aplikace typu „consumer“ pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace „consumer“ obdrží odpověď „device busy“. K tomu obvykle dochází při zahájení skenování, kdy se zobrazí příslušná zpráva. Abyste identifikovali zdroj problému, musíte otevřít konfiguraci portů a zvolit port přidělený skeneru. Symbol portu /dev/mfp0 odpovídá označení LP:0, zobrazenému ve volbách skenerů, /dev/mfp1 se vztahuje k LP:1 atd. Porty USB začínají hodnotou /dev/mfp4, takže skener na USB:0 odpovídá /dev/mfp4, a tak postupně dále. Na panelu Selected port vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. Pokud ano, měli byste počkat na dokončení aktuální úlohy nebo, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník portu nefunguje správně, měli byste klepnout na tlačítko Release port.

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna neskenuje.	<ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte, zda je v tiskárně vložený dokument. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k počítači. Pokud byly při skenování hlášeny chyby I/O, zkontrolujte, zda je tiskárna připojena správně. Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součástí zařízení MFP (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě aplikace typu „consumer“ pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace „consumer“ obdrží odpověď „device busy“. K tomu obvykle dochází při zahájení skenování, kdy se zobrazí příslušná zpráva. Abyste identifikovali zdroj problému, musíte otevřít konfiguraci portů a zvolit port přidělený skeneru. Symbol portu /dev/mfp0 odpovídá označení LP:0, zobrazenému ve volbách skenerů, /dev/mfp1 se vztahuje k LP:1 atd. Porty USB začínají hodnotou /dev/mfp4, takže skener na USB:0 odpovídá /dev/mfp4, a tak postupně dále. Na panelu Selected port vidíte, zda je port obsazený jinou aplikací. V takovém případě byste měli počkat na dokončení aktuální úlohy, nebo klepnout na tlačítko Release port, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník portu nefunguje správně.

 Další informace o chybových zprávách systému Linux naleznete v uživatelské příručce systému Linux dodané s počítačem.

Časté potíže v systému Macintosh

STAV	NAVRHOVANÁ ŘEŠENÍ
Tiskárna netiskne soubor ve formátu PDF správně. Některé části obrázků, textu nebo ilustrací chybí.	<p>Neslučitelnost mezi souborem PDF a produktovou řadou Acrobat: tento problém může vyřešit tisk souboru PDF ve formě obrázku. Zapněte ve volbách nastavení Acrobatu položku Tisknout jako obrázek.</p> <p> Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle.</p>
Dokument se vytiskl, ale tisková úloha nebyla odstraněna z tiskové fronty v systému Mac OS 10.3.2.	Aktualizujte systém Mac OS na 10.3.3 nebo vyšší.
Při tisku titulní stránky se některá písmena nezobrazují správně.	Tento problém je způsoben tím, že Mac OS nemůže vytvořit typ písma při tisku titulního listu. Anglická abeceda a čísla se na titulní stránce zobrazují normálně.


 Další informace o chybových zprávách systému Mac OS naleznete v uživatelské příručce systému Mac OS dodané s počítačem.

objednání spotřebního materiálu a příslušenství

Tato kapitola obsahuje informace o nákupu kazet a příslušenství pro vaši tiskárnu.

Obsah kapitoly:

- Spotřební materiál
- Příslušenství


 Volitelné součásti nebo funkce se mohou lišit podle zemí. Obrat'te se na zástupce prodeje, který vám sdělí, zda je požadovaná součást dostupná ve vaší zemi.

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Když dojde toner, můžete k tiskárně objednat následující typ kazety s tonerem:

TYP	PRŮMĚRNÁ ŽIVOTNOST ^a	ČÍSLO VÝROBKU
Kazeta s tonerem se standardní životností	<ul style="list-style-type: none">• Průměrná výdrž černého toneru: 2 500 standardních stránek (černá)• Průměrná výdrž barevného toneru: 2 000 standardních stránek (žlutá/purpurová/azurová).	T272J (černá) P586K (azurová) K756K (purpurová) M802K (žlutá)
Dlouhá životnost kazeta s tonerem	<ul style="list-style-type: none">• Průměrná výdrž černého toneru: 5 500 standardních stránek (černá)• Průměrná výdrž barevného toneru: 5 000 standardních stránek (žlutá/purpurová/azurová).	R717J (černá) P587K (azurová) K757K (purpurová) M803K (žlutá)
Přenosový pás	Zhruba 50 000 Když se přenosový pás opotřebuje, je nutné jej vyměnit. Před tím se může na displeji zobrazit zpráva o přenosovém pásu.	U265J

a. Deklarovaná životnost v souladu s ISO/IEC 19798.


 Nové tiskové kazety nebo jiný spotřební materiál je nutné nakupovat ve stejné zemi, kde byla zakoupena tiskárna. Jinak tiskové kazety nebo jiný spotřební materiál nebudou kompatibilní s vaší tiskárnou, protože konfigurace tiskových kazet a dalšího spotřebního materiálu se liší podle konkrétní země.

- Způsoby nákupu

PŘÍSLUŠENSTVÍ

Výkon a kapacitu tiskárny lze zvýšit zakoupením přídatného příslušenství.

PŘÍSLUŠENSTVÍ	POPIS	ČÍSLO VÝROBKU
Paměťový modul	Rozšiřuje kapacitu paměti tiskárny.	KR039: 256 MB
Přídavný zásobník 2	Dochází-li v tiskárně často papír, můžete zakoupit přídavný zásobník na dalších 500 listů papíru. Dokumenty můžete tisknout na tisková média různých typů a formátů.	P955J
Pevný disk	Umožňuje rozšíření možností tiskárny a tisku různými způsoby.	N573K

 Tiskárna může mít dva paměťové sloty. V jednom slotu je z výroby nainstalován paměťový modul. Při rozšiřování kapacity paměti můžete přidat paměťový modul do prázdného paměťového slotu podle tabulky uvedené výše. Instalace paměťového modulu do volného slotu se doporučuje pouze bez vyndání předem nainstalovaného paměťového modulu. Když má zařízení kapacitu paměti 128 MB a chcete přidat 256 MB, kapacita paměti bude rozšířena na 384 MB.

ZPŮSOBY NÁKUPU

Chcete-li objednat spotřební materiál schválený společností Dell nebo příslušenství, obraťte se na místního zástupce firmy Dell nebo prodejce, u kterého jste tiskárnu zakoupili, případně navštivte internetové stránky **www.dell.com** nebo **support.dell.com** a podle státu nebo regionu si zjistíte informace potřebné pro vyžádání technické podpory.

instalace příslušenství


Tiskárna je vybavena všemi funkcemi a byla optimalizována tak, aby splňovala většinu požadavků na tisk. Protože si uvědomujeme, že uživatelé mohou mít odlišné požadavky, vyvinula společnost Dell příslušenství, která dále vylepšují funkce tiskárny.

Obsah kapitoly:

- Bezpečnostní pokyny k instalaci příslušenství
- Upgrade paměťového modulu

BEZPEČNOSTNÍ POKYNY K INSTALACI PŘÍSLUŠENSTVÍ

- Odpojte napájecí kabel.
Nikdy neodstraňujte kryt řídicí desky, je-li zapnuté napájení. Abyste předešli možnému úrazu elektrickým proudem, odpojte před KAŽDOU instalací externího či interního příslušenství napájecí kabel z elektrické zásuvky.
- Vybijte statickou elektřinu.
Vnitřní součásti řídicí desky (sít'ová karta a paměťový modul) jsou citlivé na statickou elektřinu. Před instalací nebo demontáží vnitřního příslušenství nejprve vybijte veškerou statickou elektřinu ze svého těla: dotkněte se nějakého kovového předmětu, například kovového krytu zařízení, zapojeného do řádně uzemněného zdroje. Pokud před dokončením instalace musíte odejít, proveďte při návratu opět statický výboj.
- Aktivace přídavných doplňků ve vlastnostech PS ovladače.
Po instalaci doplňku, například dodatečného zásobníku, musí uživatelé PS ovladače provést dodatečné nastavení. Přejděte do vlastností PS tiskárny a nastavte aktivovaný přidaný doplněk.

 Při instalaci příslušenství pamatujte, že baterie uvnitř tiskárny je součástí vyžadující odborný servis. Sami ji nevměňujte. Nahradíte-li baterii nesprávným typem, hrozí riziko výbuchu. Použité baterie likvidujte podle pokynů.

AKTIVACE PŘIDANÉHO PŘÍSLUŠENSTVÍ VE VLASTNOSTECH TISKÁRNÝ

Po instalaci dodatečného příslušenství je nutné ho vybrat ve vlastnostech tiskárny v ovladači tiskárny. Až potom lze příslušenství používat.

1. Nainstalujte ovladač (viz „Instalace softwaru“ na straně 19).
2. Klepněte v systému Windows na tlačítko nabídky **Start**.
 - V systému Windows 2000 vyberte **Nastavení** → **Tiskárny**.
 - V systému Windows XP/2003 vyberte položku **Tiskárny a faxy**.
 - V systémech Windows Vista/2008 vyberte **Ovládací panely** → **Hardware a zvuk** → **Tiskárny**.
3. Vyberte ovladač vaší tiskárny a klepnutím na pravé tlačítko myši otevřete **Vlastnosti**.
 - U ovladače PS zvolte ovladač PS a klepnutím na pravé tlačítko myši otevřete **Vlastnosti**.
4. Ve vlastnostech ovladače tiskárny vyberte **Device Options**.
 - U ovladače PS vyberte **Device Settings**.
5. Ve vlastnostech ovladače tiskárny nastavte požadované možnosti.
 - U ovladače PS zvolte část **Installable Options** a nastavte potřebné možnosti.
6. Klepněte na **OK**.

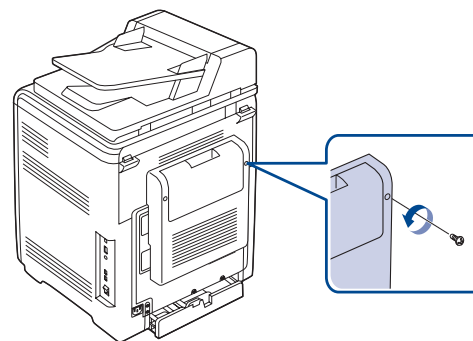
- Použití pevného disku

UPGRADE PAMĚŤOVÉHO MODULU

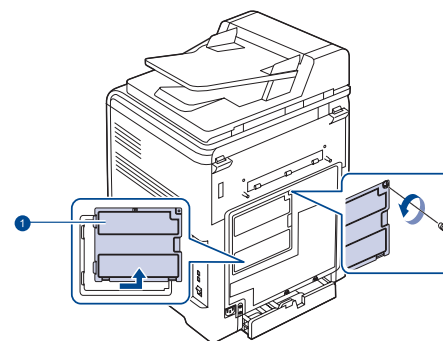
Tiskárna je vybavena paměťovým modulem typu DIMM (dual in-line memory). Do tohoto slotu pro paměťový modul lze nainstalovat další paměť. Tiskárna má dva paměťové sloty. V jednom slotu je z výroby nainstalován paměťový modul. Při rozšiřování kapacity paměti můžete přidat paměťový modul do prázdného paměťového slotu. Instalace paměťového modulu do volného slotu se doporučuje pouze bez vyndání předem nainstalovaného paměťového modulu (viz „Objednání spotřebního materiálu a příslušenství“ na straně 83).

Instalace paměťového modulu


1. Vypněte tiskárnu a odpojte všechny její kabely.
2. Uvolněte šrouby a odstraňte zadní kryt.



3. Uvolněte šrouby, zvedněte mírně kryt a vytáhněte kryt doprava.

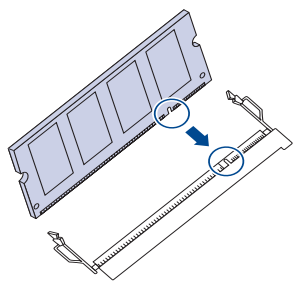



1 Kryt řídicí desky

 Pokud chcete vyndat stávající paměťový modul, zatlačte dvě úchytky na koncích modulu směrem do stran.

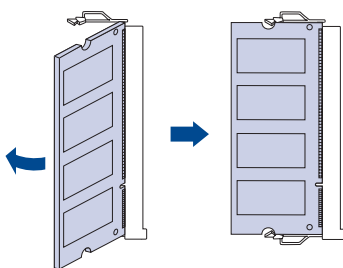
4. Vyndejte nový paměťový modul z plastového sáčku.


5. Držte paměťový modul za okraje a zarovnejte jej se slotem přibližně při 30stupňovém náklonu. Zářezy na modulu musí zapadnout do drážek ve slotu.



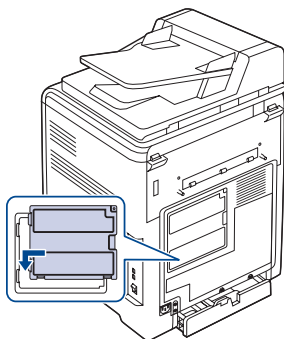
 Zářezy a drážky na ilustraci nemusejí odpovídat těm na skutečném paměťovém modulu a slotu.


6. Zasuňte paměťový modul do slotu, dokud neuslyšíte „cvaknutí“.



 Netlačte na paměťový modul příliš, abyste jej nepoškodili. Pokud modul nezapadne správně do slotu, opatrně zopakujte předchozí postup.

7. Vratte zpět kryt řídicí desky a upevněte kryt šrouby.



8. Vratte zpět zadní kryt a upevněte kryt šroubem.
 9. Připojte znovu napájecí kabel a kabel tiskárny a zapněte tiskárnu.
 Když chcete paměťový modul uvolnit, zatáhněte za dvě západky na okrajích slotu směrem do stran. Modul se potom vysune.
 10. Jestliže používáte PS ovladač, musíte přidanou paměť aktivovat ve vlastnostech PS ovladače.
 Viz „Aktivace přidaného příslušenství ve vlastnostech tiskárny“ na straně 84.

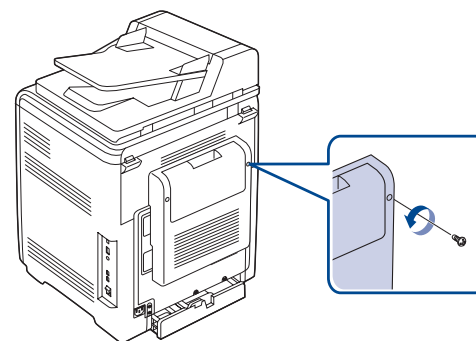
POUŽITÍ PEVNÉHO DISKU

Instalace pevného disku umožní odesílání dat z počítače do tiskové fronty na pevném disku tiskárny. Tato funkce snižuje pracovní vytížení počítače. Můžete také využívat různé tiskové funkce, například uložení úlohy na pevný disk, zkušební tisk a tisk důvěrných dokumentů.

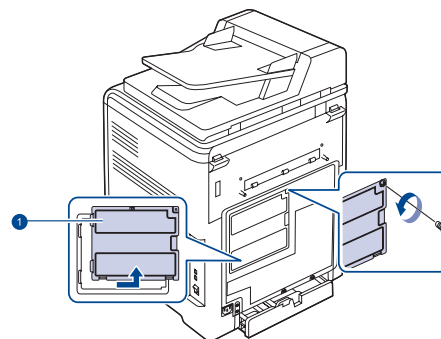
Instalace pevného disku

Informace o objednání, viz „Příslušenství“ na straně 83. Přečtěte si bezpečnostní upozornění na straně 84.

1. Vypněte tiskárnu a odpojte všechny její kabely.
2. Uvolněte šrouby a odstraňte zadní kryt.

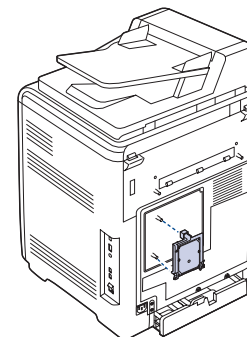


3. Otevřete kryt řídicí desky. Uvolněte šrouby, zvedněte mírně kryt a vytáhněte kryt doprava.

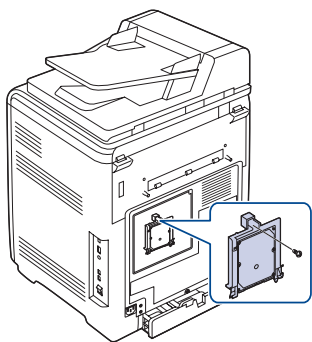


1 Kryt ovládací desky

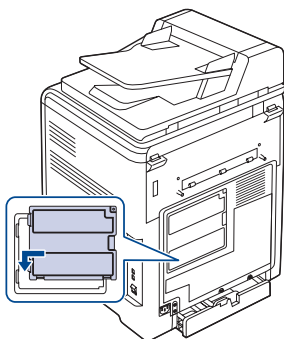
4. Zarovnejte konektor na pevném disku s konektorem na řídicí desce. Zatlačte pevný disk dovnitř, dokud nedosedne na místo



- Utáhněte šrouby dodané s novým pevným diskem.



- Vraťte zpět kryt řídicí desky a upevněte kryt šrouby.



- Vraťte zpět zadní kryt a upevněte kryt šroubem.
- Připojte znovu napájecí kabel a kabel tiskárny a zapněte tiskárnu.
- Vytiskněte konfigurační stránku z ovládacího panelu a zkontrolujte, zda je disk nainstalován správně. Viz „Tisk protokolů“ na straně 55.
- Jestliže používáte ovladač PS, musíte přidaný pevný disk aktivovat ve vlastnostech ovladače PS.
Viz „Aktivace přidaného příslušenství ve vlastnostech tiskárny“ na straně 84.

Tisk s volitelným pevným diskem

Po nainstalování volitelného pevného disku můžete v okně vlastností tiskárny používat pokročilé tiskové funkce, například ukládání nebo zařazování tiskových úloh na pevný disk, kontrolní tisk úlohy a tisk důvěrné úlohy.

Po uložení souborů na pevný disk je možné z ovládacího panelu tiskárny snadno vytisknout nebo odstranit uložené soubory.

Uložení úlohy

Úlohy lze ukládat na nainstalovaný pevný disk.

- Otevřete soubor, který chcete uložit.
- Z nabídky **File** vyberte **Print**. Zobrazí se okno Tisk.
- Klepněte na **Properties**. Pokud uvidíte **Setup**, **Print** nebo **Options**, klepněte namísto toho na tlačítko.
- Klepněte na kartu **Other Options** a klepněte na **Job type**.
- Vyberte režim tisku z rozbalovacího seznamu.
 - Normal**: vytiskne v normálním režimu.
 - Proof**: vytiskne první soubor a po krátké pauze vytiskne další soubor.
 - Confidential**: uloží soubory a zabezpečí je heslem.
 - Store**: uloží soubor na pevný disk.
 - Spool**: zařadí soubor na pevný disk a vytiskne jej z tiskové fronty pevného disku.
 - Delay**: vytiskne soubor ve stanoveném čase.
- Zadejte uživatelské jméno a název souboru.
- Klepněte na tlačítko **OK**, abyste se vrátili do okna Tisk.
- Klepnutím na tlačítko **OK** nebo **Print** spustíte tisk.

Tisk uložené úlohy

Můžete tisknout úlohy, které jsou uloženy na pevném disku.

- Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Job Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Store Job**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí tlačítek se left/right arrow přejděte na displeji na požadované uživatelské jméno a název souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
- Pokud je vybraný soubor důvěrná tisková úloha, zadejte čtyřmístné číselné heslo.
Pomocí tlačítek se left/right arrow zadejte první číslici a stiskněte tlačítko **OK**. Kurzor se automaticky přesune na pozici další číslice. Stejným způsobem zadejte druhou, třetí a čtvrtou číslici.
- Po zobrazení **Print** stiskněte tlačítko **OK**.
Když zadáte nesprávné heslo, zobrazí se zpráva **Invalid Password**. Zadejte znovu správné heslo.
- Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovaný počet kopií a stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte tlačítko **OK**. Tisk se zahájí.

Odstranění uložené úlohy

Můžete odstranit úlohy, které jsou uloženy na pevném disku.

- Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním displeji nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Job Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Store Job**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí tlačítek se left/right arrow přejděte na displeji na požadované uživatelské jméno a název souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
- Pokud je vybraný soubor důvěrná tisková úloha, zadejte čtyřmístné číselné heslo.
Pomocí tlačítek se left/right arrow zadejte první číslici a stiskněte tlačítko **OK**. Kurzor se automaticky přesune na pozici další číslice. Stejným způsobem zadejte druhou, třetí a čtvrtou číslici.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Delete**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Když zadáte nesprávné heslo, zobrazí se zpráva **Invalid Password**. Zadejte znovu správné heslo.
- Po zobrazení **Yes** stiskněte tlačítko **OK**.

Řízení fronty aktivních úloh

Všechny tiskové úlohy čekající na tisk jsou uvedeny ve frontě aktivních úloh, abyste je mohli odeslat na tiskárnu. Úlohu lze odstranit z fronty ještě před vytištěním, nebo lze úlohu posunout, aby se vytiškla dříve.

Vymazání souboru z fronty

- Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Job Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Active Job**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
- Pomocí tlačítek se left/right arrow přejděte na displeji na požadované uživatelské jméno a název souboru a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Pokud je vybraný soubor důvěrná tisková úloha, zadejte čtyřmístné číselné heslo.
Pomocí tlačítek se left/right arrow zadejte první číslici a stiskněte tlačítko **OK**. Kurzor se automaticky přesune na pozici další číslice. Stejným způsobem zadejte druhou, třetí a čtvrtou číslici.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Cancel**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Když zadáte nesprávné heslo, zobrazí se zpráva **Invalid Password**. Zadejte znovu správné heslo.
7. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Yes**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.

Změna pořadí souboru ve frontě

Můžete vybrat soubor, který čeká na vytištění ve frontě aktivních úloh, a změnit jeho pozici ve frontě, aby se vytiskl dříve.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Job Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Active Job**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítek se left/right arrow přejděte na displeji na požadované uživatelské jméno a název souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pokud je vybraný soubor důvěrná tisková úloha, zadejte čtyřmístné číselné heslo.
Pomocí tlačítek se left/right arrow zadejte první číslici a stiskněte tlačítko **OK**. Kurzor se automaticky přesune na pozici další číslice. Stejným způsobem zadejte druhou, třetí a čtvrtou číslici.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Promote**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Když zadáte nesprávné heslo, zobrazí se zpráva **Invalid Password**. Zadejte znovu správné heslo.

Okamžité vytištění souboru

Tiskovou úlohu naplánovanou na určitý čas je možné vytisknout okamžitě. V tomto případě se zastaví tisk aktuálně probíhající úlohy a začne se tisknout vybraná úloha. Tato funkce je k dispozici, pokud má úloha naplánován tisk později.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Job Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Active Job**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítek se left/right arrow přejděte na displeji na požadované uživatelské jméno a název souboru a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pokud je vybraný soubor důvěrná tisková úloha, zadejte čtyřmístné číselné heslo.
Pomocí tlačítek se left/right arrow zadejte první číslici a stiskněte tlačítko **OK**. Kurzor se automaticky přesune na pozici další číslice. Stejným způsobem zadejte druhou, třetí a čtvrtou číslici.
6. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Release**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Tato možnost se zobrazí, jen pokud vyberete tiskovou úlohu typu **Delay**. Viz strana 86.
Když zadáte nesprávné heslo, zobrazí se zpráva **Invalid Password**. Zadejte znovu správné heslo.

Tisk s použitím souborů formulářů

Na pevný disk lze uložit až 10 souborů formulářů a nastavit jejich tisk společně s dokumentem.

Nejprve je třeba vytvořit soubor formuláře pomocí ovladače tiskárny. Viz *Sekce softwaru*.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Form Menu**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou položku a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Off**: tiskne v normálním režimu.
 - **Single Form**: tiskne všechny stránky s použitím prvního formuláře.
 - **Double Form**: tiskne první stránku s použitím prvního formuláře a poslední stránku s použitím druhého formuláře.
4. Stisknutím tlačítka **Ukončit** (↶) se vraťte do vyšší úrovně menu.
5. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Select Form**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Jakmile se zobrazí volba **1st Form**, stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadovanou položku a stiskněte tlačítko **OK**.
Pokud jste vybrali možnost **Double Form**, pokračujte dalším krokem.
8. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **2nd Form**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítek se left/right arrow přejděte k požadovanému souboru formuláře pro druhý formulář a potom stiskněte tlačítko **OK**.


Zacházení se soubory

Před zahájením úlohy s využitím pevného disku můžete zvolit zásady pro vytváření názvů souborů. Pokud při zadávání nového názvu souboru již na pevném disku existuje soubor se stejným názvem, můžete jej přejmenovat nebo přepsat.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **Job Manage**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **File Policy**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované nastavení úlohy a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Rename**: pokud při zadávání nového názvu souboru již na pevném disku existuje soubor se stejným názvem, soubor bude uložen pod jiným, automaticky generovaným názvem.
 - **Overwrite**: tiskárnu můžete nastavit tak, aby při ukládání informací o nové úloze vymazala informace o předchozí úloze na pevném disku.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Smazání zbývajících obrazových dat

ImageOverwrite je bezpečnostní opatření pro zákazníky, kteří se obávají neoprávněného přístupu a kopírování tajných nebo soukromých dokumentů.

1. Stiskněte opakovaně tlačítko **Menu** (☰), dokud se na spodním řádku displeje nezobrazí možnost **System Setup**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Stiskněte opakovaně tlačítko se left/right arrow, dokud se nezobrazí volba **ImageOverwrite**, a poté stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se left/right arrow zobrazte požadované nastavení úlohy a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Immediate**: veškerá zbývajících obrazová data budou z tiskárny mazána okamžitě po zpracování každé tiskové úlohy.
 - **On Demand**: je-li tato volba povolena, může správce systému vymazat veškerá reálná obrazová data, která zůstala na pevném disku. Všechny stávající úlohy budou vymazány bez ohledu na jejich stav a všechny odeslané úlohy budou zakázány po dobu trvání přepisování.
4. Stisknutím se left/right arrow přejděte k **On** nebo **Off** u volby **Immediate**.
Stisknutím šipky doleva nebo doprava přejděte k **Enable** nebo **Disable** u volby **On Demand**.
 -  Pokud volbu **On Demand** povolíte, zobrazí tiskárna potvrzení, pokud se funkce přepisování v daném okamžiku spouští. Stisknutím se left/right arrow vyberte **Yes** nebo **No**. Zvolíte-li **Yes**, **On Demand** přepisování se spustí v okamžiku, jakmile vyberete **Yes**. Pokud zvolíte **No**, bude tato funkce aktivována.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.


technické specifikace

Tato kapitola vás provede specifikacemi této tiskárny, např. různými funkcemi.

Obsah kapitoly:

- Všeobecné specifikace
- Specifikace tiskárny
- Specifikace skeneru
- Specifikace kopírky
- Specifikace faxu

VŠEOBECNÉ SPECIFIKACE

 Symbol * označuje volitelnou funkci, která není k dispozici u všech tiskáren.

POLOŽKA	POPIS
Kapacita duplexního automatického podavače (DADF)	Až 50 listů papíru s gramáží 75 g/m ²
Formát papíru duplexního automatického podavače	Šířka: 148 až 216 mm Délka: 148 až 356 mm
Vstupní kapacita papíru	<ul style="list-style-type: none">• Zásobník: 250 listů obyčejného papíru, 75 g/m²• Víceúčelový zásobník: 100 listů obyčejného papíru, 75 g/m²• Volitelný zásobník: 500 listů obyčejného papíru, 75 g/m² Podrobnosti o vstupní kapacitě papíru viz strana 25.
Výstupní kapacita papíru	Lícem dolů: 170 listů papíru s gramáží 75 g/m ²
Jmenovitý výkon	110-127 V stř. nebo 220-240 V stř. Správné napětí, frekvenci (Hz) a typ proudu pro tuto tiskárnu naleznete na typovém štítku.
Spotřeba energie	<ul style="list-style-type: none">• Průměrný provozní režim: méně než 580 W• Pohotovostní režim: méně než 82 W• Režim úsporného napájení: méně než 18 W• Režim vypnutí: 0 W
Hladina hluku ^a	<ul style="list-style-type: none">• Pohotovostní režim: méně než 32 dBA• Režim tisku: méně než 53 dBA• Režim kopírování: méně než 54 dBA
Výchozí doba pro přechod do úsporného režimu z pohotovostního režimu	20 minut
Doba zahřívání	Méně než 49 sekund. Doba zahřívání bude delší, je-li na pevném disku uloženo větší množství dat.

POLOŽKA	POPIS				
Provozní prostředí	<ul style="list-style-type: none">• Teplota: 15 až 32,5°C• Vlhkost: 20 až 80 % RV				
Displej	16 znaků x 2 řádky				
Životnost kazety s tonerem ^b	<table border="1"><tr><td>Černá</td><td>Průměrná výdrž černého toneru: 5 500 standardních stránek. (Součástí dodávky je startovací kazeta s tonerem o kapacitě 2 500 stránek.)</td></tr><tr><td>Barevný (žlutá/purpurová/azurová)</td><td>Průměrná výdrž barevného toneru: 5 000 standardních stránek. (Součástí dodávky je startovací kazeta s tonerem o kapacitě 2 000 stránek.)</td></tr></table>	Černá	Průměrná výdrž černého toneru: 5 500 standardních stránek. (Součástí dodávky je startovací kazeta s tonerem o kapacitě 2 500 stránek.)	Barevný (žlutá/purpurová/azurová)	Průměrná výdrž barevného toneru: 5 000 standardních stránek. (Součástí dodávky je startovací kazeta s tonerem o kapacitě 2 000 stránek.)
Černá	Průměrná výdrž černého toneru: 5 500 standardních stránek. (Součástí dodávky je startovací kazeta s tonerem o kapacitě 2 500 stránek.)				
Barevný (žlutá/purpurová/azurová)	Průměrná výdrž barevného toneru: 5 000 standardních stránek. (Součástí dodávky je startovací kazeta s tonerem o kapacitě 2 000 stránek.)				
Přenosový pás	Zhruba 50 000 stránek (A4, Letter)				
Paměť (rozšiřitelná)*	128 MB (max. 384 MB)				
Vnější rozměry (Š x H x V)	468 x 498 x 651 mm Bez přídatného zásobníku				
Gramáž (včetně spotřebního materiálu)	36 kg				
Hmotnost obalu	<ul style="list-style-type: none">• Papír: 5,8 kg• Plast: 1,8 kg				
Pracovní cyklus (měsíčně)	Až 65 000 stran				
Fixační teplota	180°C				

a. Hladina akustického tlaku, ISO 7779.

b. Deklarovaná životnost v souladu s ISO/IEC 19798. Počet stránek může být ovlivněn provozním prostředím, frekvencí tisku, typy používaných médií a jejich formátem.

SPECIFIKACE TISKÁRNY

POLOŽKA	POPIS	
Metoda tisku	Barevný tisk laserovým paprskem	
Rychlost tisku^a	Až 20 str./min (A4), 21 str./min (Letter)	
Rychlost duplexního tisku	Až 7 obrázků za minutu (A4/Letter)	
Čas zhotovení prvního výtisku	Černobílý	Z pohotovostního režimu: méně než 25 sekund Ze studeného stavu: méně než 75 sekund
	Barevný	Z pohotovostního režimu: méně než 25 sekund Ze studeného stavu: méně než 75 sekund
Rozlišení tisku	Max. 2 400 x 600 dpi efektivní výstup	
Jazyk tiskárny	SPL, PostScript 3, PCL5ce a PCL6	
Kompatibilní operační systémy^b	<ul style="list-style-type: none"> Windows: 2000/XP/2003/2008/Vista Linux: RedHat 8.0-9.0, Mandrake 9.2-10.1, SuSE 8.2-9.2, Fedora Core 1-4 Macintosh: Mac OS X 10.3-10.5, Universal Mac 	
Rozhraní	<ul style="list-style-type: none"> Vysokorychlostní USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (zabudovaný typ) 	

a. Je ovlivňována použitým operačním systémem, výkonem procesoru, používanou aplikací, způsobem připojení, typem a velikostí média a složitostí tiskové úlohy.

b. Nejnovější verzi softwaru si můžete stáhnout z webových stránek www.dell.com.

SPECIFIKACE SKENERU

POLOŽKA	POPIS	
Kompatibilita	Standard TWAIN/standard WIA	
Metoda skenování	Barevné CCD	
Rozlišení^a	Standard TWAIN/standard WIA	<ul style="list-style-type: none"> Optické: až 600 x 1 200 dpi Vylepšené: až 4 800 x 4 800 dpi
	Skenování do USB paměti	100, 200, 300 dpi
	Skenovat do E-mailu	100, 200, 300 dpi
	Skenovat na PC	75, 150, 200, 300, 600 dpi
Formát sít'ového skenování souboru	PDF, TIFF, JPEG ^b , BMP	
Skutečná skenovaná délka	<ul style="list-style-type: none"> Skleněná deska skeneru: 289 mm Duplexní automatický podavač: 348 mm 	
Skutečná skenovaná šířka	Max. 208 mm	
Bitová hloubka - barevný proces	<ul style="list-style-type: none"> Interní: 36 bitů Externí: 24 bitů 	
Bitová hloubka - monochromatický proces	<ul style="list-style-type: none"> 1 bit v černobílém režimu 8 bitů pro odstíny šedé 	

a. V závislosti na aplikacích pro skenování se může maximální rozlišení lišit.

b. Formát JPEG není dostupný, pokud vyberete režim mono při barevném skenování.

SPECIFIKACE KOPÍRKY

POLOŽKA	POPIS	
Rychlost kopírování^a	Až 20 kopií/min (A4), 21 kopií/min (Letter)	
Rozlišení kopírování	Text	<ul style="list-style-type: none"> Duplexní automatický podavač: až 600 x 600 dpi Skleněná deska skeneru: až 600 x 600 dpi
	Text/foto	Až 600 x 600 dpi
	Časopis	Až 600 x 600 dpi
	Fotopapír	<ul style="list-style-type: none"> Duplexní automatický podavač: až 600 x 600 dpi Skleněná deska skeneru: až 1 200 x 1 200 dpi
Rozsah zvětšení	<ul style="list-style-type: none"> Duplexní automatický podavač: 25 až 100% Skleněná deska skeneru: 25 až 400 % 	

a. Rychlost kopírování se odvozuje od vícenásobné kopie jednoho dokumentu.

SPECIFIKACE FAXU

POLOŽKA	POPIS	
Kompatibilita	ITU-T G3	
Telefonní linka	Veřejná telefonní síť (PSTN) nebo za pobočkovou ústřednou (PABX)	
Kódování dat	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG	
Rychlost modemu	33,6 kb/s	
Přenosová rychlost	Až 3 sekundy/stránka ^a	
Maximální délka dokumentu	356 mm	
Rozlišení	Barevný	200 x 200 dpi
	Černá	<ul style="list-style-type: none">• Standardní: až 203 x 98 dpi• Jemné: až 203 x 196 dpi• Velmi jemné: až 300 x 300 dpi (pouze v režimu příjmu)
Paměť	4 MB (zhruba 200 stránek)	
Polotóny	256 odstínů	

a. Standardní rozlišení, MMR(JBIG), maximální rychlost modemu, fáze „C“ podle tabulky ITU-T č. 1, paměť Tx, ECM.

příloha

ZÁSADY TECHNICKÉ PODPORY SPOLEČNOSTI DELL

Technická podpora s využitím služeb technika vyžaduje spolupráci a účast zákazníka při řešení problémů. Pomocí této podpory lze obnovit původní stav operačního systému, aplikačního softwaru a hardwarových ovladačů a také ověřit funkčnost tiskárny a veškerého hardwaru nainstalovaného společností Dell. Vedle technické podpory s asistencí technika nabízí podpora Dell také online technickou podporu. Další možnosti technické podpory mohou být k dispozici za úhradu.

Dell poskytuje omezenou technickou podporu pro tiskárny a veškerý software a periferní zařízení nainstalované společností Dell. Podporu pro software a periferní zařízení od třetích stran nabízí původní výrobce – včetně těch zakoupených nebo nainstalovaných přes programy Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare a Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

KONTAKTOVÁNÍ SPOLEČNOSTI DELL

Podpora společnosti Dell je k dispozici na adrese **support.dell.com**. Vyberte svoji oblast na stránce WELCOME TO DELL SUPPORT a vyplňte požadované údaje, abyste získali přístup k nástrojům a informacím.


Na následujících stránkách je možné kontaktovat společnost Dell elektronicky:

- World Wide Web
www.dell.com/
www.dell.com/ap/ (pouze asijské země a země z tichomořské oblasti)
www.dell.com/jp/ (pouze Japonsko)
www.euro.dell.com (pouze Evropa)
www.dell.com/la/ (země z Latinské Ameriky a Karibiku)
www.dell.ca (pouze Kanada)
- Anonymní FTP
ftp.dell.com
Přihlaste se jako anonymní uživatel a jako heslo použijte svou e-mailovou adresu.
- Elektronická podpora
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
la-techsupport@dell.com (pouze země z Latinské Ameriky a Karibiku)
apsupport@dell.com (pouze asijské země a země z tichomořské oblasti)
support.jp.dell.com (pouze Japonsko)
support.euro.dell.com (pouze Evropa)
- Elektronická nabídka
apmarketing@dell.com (pouze asijské země a země z tichomořské oblasti)
sale_canada@dell.com (pouze Kanada)

ZÁRUKA A ZÁSADY PRO REKLAMACE

Společnost Dell Inc. („Dell“) vyrábí hardwarové produkty z dílů a součástí, které jsou nové nebo odpovídají novým dle standardních postupů. Informace o záruce společnosti Dell na tiskárnu naleznete v **Příručce s informacemi o produktu**.

slovník pojmů

 Následující slovník pojmů vám pomůže seznámit se s výrobkem díky porozumění terminologii běžně používané v oblasti tisku a uvedené v této příručce.

Adresa MAC

Media Access Control (MAC), neboli adresa přenosového protokolu přístupu na médium, je adresa s jedinečným identifikátorem spojeným se síťovým adaptérem. Adresa MAC je jedinečný 48bitový identifikátor obvykle zapisovaný 12 šestnáctkovými znaky seskupenými v párech (např. 00-00-0c-34-11-4e). Tato adresa je obvykle pevně zakódována do Network Interface Card (NIC), tedy síťové karty, již od jejího výrobce, a používá se jako pomůcka pro směrovače pokoušející se vyhledat zařízení ve velkých sítích.

Bitová hloubka

Termín z počítačové grafiky popisující počet bitů použitých ke zobrazení barvy jednoho pixelu v bitmapovém obrázku. Vyšší barevná hloubka znamená širší rozsah rozlišovacích barev. Se zvyšujícím se počtem bitů se počet možných barev pro barevnou mapu neprakticky zvyšuje. 1bitová barva se obecně nazývá monochromatická, nebo také černobílá.

Bodová tiskárna

Bodová tiskárna je typ počítačové tiskárny s tiskovou hlavou, která se pohybuje po stránce směrem dopředu a dozadu a tiskne úderem do inkoustem napuštěné pásky nastavené proti papíru - podobně jako při psaní na psacím stroji.

Brána

Spojení mezi počítačovými sítěmi nebo mezi počítačovou sítí a telefonní linkou. Je velmi populární, protože jde o počítač nebo síť, která umožňuje přístup k jinému počítači nebo síti.

Cesta UNC

Uniform Naming Convention (UNC) je standardní formát zápisu cesty pro přístup ke sdíleným položkám ve Window NT a dalších produktech společnosti Microsoft. Formát cesty UNC je:

```
\\<název serveru>\<název sdílené položky>\<název adresáře>
```

Duplex

Mechanismus, který automaticky překlápí list papíru, aby mohlo zařízení tisknout na obě strany papíru (nebo je skenovat). Tiskárna vybavená duplexní jednotkou může tisknout oboustranně.

Emulace

Emulace je technika jednoho zařízení, které získává stejné výsledky jako zařízení jiné.

Emulátor duplikuje funkce jednoho systému za pomoci jiného systému tak, aby se tento druhý systém choval stejným způsobem jako systém první. Emulace se soustředí na přesnou reprodukci externího chování, což je opakem simulace, která představuje abstraktní model simulovaného systému, často posuzujícího svůj interní stav.

Fixační jednotka

Součást laserové tiskárny, která taví toner na tiskové médium. Sestává z horkého válce a opěrného válce. Po přenesení toneru na papír fixační jednotka teplem zajistí trvalé přichycení toneru na papír; z tohoto důvodu je papír vycházející z laserové tiskárny teplý.

IP adresa

Adresa internetového protokolu IP je jedinečné číslo, které zařízení používají k vzájemné identifikaci a komunikaci v síti využívající standard internetového protokolu.

Kazeta s tonerem

Druh nádoby v zařízení, jako je například tiskárna, která obsahuje toner. Toner je prášek používaný v laserových tiskárnách a kopírkách, který vytváří text a obrázky na potištěném papíru. Toner je možné tavit teplem fixační jednotky, čímž se přichytí k vláknům v papíru.

Maska podsítě

Maska podsítě se používá ve spojení se síťovou adresou a společně určují, která část adresy je síťová adresa a která hostitelská.

Modem

Zařízení, které moduluje a demoduluje signál nosiče pro kódování a dekódování digitálních informací.

Originál

První exemplář např. dokumentu, fotografie, textu apod., který se následně kopíruje, množí či převádí do jiných, avšak který sám není z ničeho kopírován ani odvozen. Též se někdy nazývá jako předloha.

Ovladač tiskárny

Program, který se používá k odesílání příkazů a přenosu dat z počítače na tiskárnu.

Ovládací panel

Ovládací panel je rovná, obvykle vswislá plocha, na které jsou zobrazeny nástroje pro ovládání nebo sledování. Obvykle se nacházejí na horní nebo na přední straně zařízení.

Pokrytí

Jedná se o tiskárenský termín používaný pro měření spotřeby toneru při tisku. Např. 5% pokrytí znamená, že na papíru formátu A4 je přibližně 5% obrázků nebo textu. Pokud tedy papír nebo předloha obsahuje složité obrázky nebo větší množství textu, bude pokrytí vyšší než 5% a zároveň bude spotřeba toneru odpovídat tomuto pokrytí.

Polotóny

Typ obrazu, který simuluje odstíny šedé pomocí různého počtu bodů. Velmi barevné plochy se skládají z velkého množství teček, zatímco světlejší plochy se skládají z menšího množství teček.

Protokol

Zvyklost nebo standard, který řídí nebo umožňuje spojení, komunikaci a přenos dat mezi dvěma koncovými body.

Předloha ITU-T č. 1

Standardizovaná zkušební předloha vydaná ITU-T pro faxový přenos dokumentů.

Rozlišení

Ostrost obrazu měřená v bodech na palec (dpi). Čím je dpi vyšší, tím je vyšší rozlišení.

Soubor PRN

Rozhraní ovladače zařízení, které umožňuje softwaru komunikovat s ovladačem zařízení prostřednictvím standardního vstupně/výstupního systémového volání, které zjednodušuje řadu úloh.

Stupnice šedé

Odstíny šedé, které představují světlé a tmavé části obrazu po převedení barevných obrázků na černobílé; barvy jsou zastoupeny různými odstíny šedé.

Tiskové médium

Média jako například papír, obálky, štítky a fólie, které lze používat v tiskárně, skeneru, faxu nebo v kopírce.

Třídění kopií

Třídění kopií je proces tisku úloh s několika sadami kopií. Je-li aktivována volba třídění kopií, vytiskne zařízení celou jednu sadu a teprve poté začne tisknout další kopie.

Vodoznak

Vodoznak je znatelný obrázek nebo vzor na papíru, který se při pohledu proti světlu jeví světlejší. Vodoznaky byly poprvé zavedeny v italské Boloni v roce 1282. Používají je výrobci papíru k identifikaci svých výrobků, dále se používají na poštovních známkách, bankovkách a dalších oficiálních dokumentech, aby se znesnadnila možnost jejich padělán.

Výchozí

Hodnota nebo nastavení, které platí v okamžiku, kdy vyjmete tiskárnu z obalu, resetujete, nebo inicializujete.

Zatížení

Zatížení je množství stránek, které měsíčně neovlivní výkon tiskárny. Obecně je životnost tiskárny omezena například počtem stránek za rok. Životnost znamená průměrnou kapacitu výtisků, obvykle v záruční době. Když je například zatížení 48 000 stran za měsíc a počítáme s 20 pracovními dny, je denní kapacita tiskárny 2 400 stran, což není malé množství.

ADF

Automatic Document Feeder (ADF), neboli automatický podavač dokumentů, je mechanismus, který automaticky podává předlohy do zařízení tak, aby toto zařízení mohlo sejmout několik předloh najednou.

AppleTalk

AppleTalk je patentovaná sada komunikačních protokolů vyvinutá společností Apple pro počítačové sítě. Byla součástí původních počítačů Macintosh (1984), nyní však od něho Apple upouští a upřednostňuje protokol TCP/IP.

BMP

Formát bitmapové grafiky používaný vnitřně grafickým subsystémem Microsoft Windows (GDI) a běžně používaný jako jednoduchý formát grafického souboru na této platformě.

BOOTP

Bootstrap Protocol (Protokol zavaděče). Síťový protokol používaný síťovým klientem za účelem automatického získání IP adresy. To se obvykle provádí při spouštění počítače nebo operačního systému. Servery BOOTP přiřazují každému klientovi adresu IP z fondu adres. BOOTP umožňuje „bezdiskovým pracovním stanicím“ získání IP adresy ještě před zavedením jakéhokoli pokročilého operačního systému.

CCD

Charge Coupled Device (CCD), neboli paměťové zařízení s nábojovou vazbou, je hardware, který umožňuje skenování úloh. K uchycení modulu CCD se též používá zámkový mechanismus CCD, aby se zabránilo jeho poškození při přemísťování zařízení.

CSV

Comma Separated Values (CSV). Typ formátu souboru CSV se používá k výměně dat mezi odlišnými aplikacemi. Formát souboru, tak jak je použit v aplikaci Microsoft Excel, se stal pseudostandardem v celém průmyslu, a to dokonce i u platforem vyvinutých jinými společnostmi než Microsoft.

DADF

Duplex Automatic Document Feeder (DADF), neboli duplexní automatický podavač, je mechanismus, který automaticky podává a překlápí předlohu dokumentu tak, aby zařízení mohlo naskenovat obě strany této předlohy.

DHCP

Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), neboli dynamický konfigurační protokol klienta, je síťový protokol pro strukturu klient-server. Server DHCP poskytuje konfigurační parametry podle hostitele klienta DHCP, obecně informace požadované hostitelem klienta kvůli práci v síti IP. DHCP také poskytuje mechanismus pro alokaci IP adres klientským hostům.

DIMM

Dual Inline Memory Module (DIMM), neboli paměť v pouzdře s vývody po dvou stranách, je malá deska s plošnými spoji, která obsahuje paměť. Modul DIMM ukládá veškerá data zařízení, včetně tiskových dat nebo dat přijatých faxů.

DNS

Domain Name Server (DNS), neboli server předkládající doménové názvy, je systém, který uchovává informace související s názvy domén v distribuované databázi v sítích, jako je například Internet.

DPI

Dots Per Inch (DPI), neboli počet bodů na palec, je měření rozlišení, které se používá pro skenování a pro tisk. Obecně platí, že vyšší dpi znamená vyšší rozlišení, lepší viditelnost detailu obrázku, ale také větší velikost souboru.

DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), neboli detekce odlišného typu vyzvánění. Jedná se o službu telefonní společnosti, která uživateli umožňuje používat jedinou telefonní linku pro komunikaci na více telefonních číslech.

ECM

Error Correction Mode (ECM), neboli režim korekce chyb, je volitelný režim přenosu, který je zabudován do faxových přístrojů nebo modemů třídy 1. Automaticky rozpoznává a opravuje chyby vzniklé během přenosu faxu, které někdy vznikají v důsledku šumu v telefonních linkách.

Ethernet

Ethernet je počítačová síťová technologie využívající rámce pro místní sítě (LAN). Definuje vedení a signály pro fyzickou vrstvu a formát rámců a protokolů pro řízení přístupu médií (MAC)/datovou vrstvu modelu OSI. Ethernet je většinou standardizován jako IEEE 802.3. Během svého používání od 90. let se stal se nejrozšířenější technologií LAN.

EtherTalk

Sada protokolů vyvinutá společností Apple Computer pro počítačové sítě. Byla součástí původních počítačů Macintosh (1984), nyní však od něho Apple a upřednostňuje protokol TCP/IP.

FDI

Foreign Device Interface (FDI), neboli rozhraní pro cizí zařízení, je karta uvnitř zařízení, která umožňuje instalaci zařízení třetích stran, jako například přístroje na mince nebo čtečky karet. Tyto přístroje pak umožňují placené využívání vašeho zařízení.

FTP

File Transfer Protocol (FTP), neboli protokol pro přenos souborů, je běžně používaný protokol pro výměnu souborů v jakékoli síti, která podporuje protokol TCP/IP (jako například Internet nebo intranet).

HDD

Hard Disk Drive (HDD), obvykle nazývaný jako pevný disk, je energeticky nezávislé úložné zařízení, které ukládá digitálně kódovaná data na rychle se otáčející destičky s magnetickým povrchem.

IEEE

Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), neboli institut elektrických a elektronických inženýrů, je mezinárodní nezisková profesní organizace pro technologický pokrok v oblasti elektrotechniky.

IEEE 1284

Standard pro paralelní port 1284 byl vyvinut institutem elektrických a elektronických inženýrů (IEEE). Termín „1284-B“ se týká specifického typu konektoru na konci paralelního kabelu, který je připojován k periférii (například k tiskárně).

Intranet

Soukromá síť, která využívá internetové protokoly, připojení k síti a případně i veřejný telekomunikační systém k zabezpečenému sdílení části informací organizace nebo k práci zaměstnanců. Někdy termín popisuje pouze nejviditelnější službu, vnitřní web.

IPM

Images Per Minute (IPM), neboli počet obrázků za minutu, je způsob měření rychlosti tiskárny. Rychlost IPM indikuje počet jednostranných archů, které tiskárna dokončí za jednu minutu.

IPP

Internet Printing Protocol (IPP), neboli internetový tiskový protokol, definuje standardní protokol pro tisk, správu tiskových úloh, velikost média, rozlišení atd. IPP lze používat místně nebo v síti Internet pro stovky výtisků. Vedle toho podporuje také řízení přístupu, ověřování a šifrování, takže tisková řešení jsou nyní mnohem bezpečnější a spolehlivější než dříve.

IPX/SPX

Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange (IPX/SPX), neboli výměna internetových paketů/výměna sekvenčních paketů. Jedná se o síťový protokol používaný operačními systémy Novell NetWare. Jak IPX, tak i SPX poskytují připojovací služby podobné protokolu TCP/IP, přičemž protokol IPX je podobný IP a SPX se podobá protokolu TCP. IPX/SPX byl původně navržen pro místní oblastní síť (LAN) a pro tyto účely se jedná o velice účinný protokol (v sítích LAN obvykle protokol TCP/IP dokonce předčí).

ISO

International Organization for Standardization (ISO), neboli Mezinárodní organizace pro standardizaci, je organizace, která zavádí normy a která je složena ze zástupců z národních organizací pro normy. Vytváří celosvětové průmyslové a komerční normy.

ITU-T

International Telecommunication Union (ITU), neboli Mezinárodní telekomunikační unie, je organizace založená za účelem standardizace a regulace mezinárodních telekomunikací a rádia. Mezi její hlavní úkoly patří sestavování norem, alokace rádiových frekvenčních pásem a organizování vzájemného propojení různých zemí, aby bylo možné mezi nimi telefonovat. Písmeno T ve zkratce ITU-T pak znamená telekomunikace.

JBIG

Joint Bi-level Image Experts Group (JBIG) je standard pro kompresi obrazu, při které nedochází ke ztrátě přesnosti či kvality. Byla navržena pro kompresi binárních obrazů, zejména pro faxy, lze ji však použít i u jiných obrázků.

JPEG

Joint Photographic Experts Group (JPEG) je nečastěji používanou standardní metodou ztrátové komprese pro fotografické snímky. Je to formát používaný pro ukládání a přenos fotografií v síti WWW.

LDAP

Lightweight Directory Access Protocol (LDAP), neboli odlehčený protokol internetové adresářové služby, je síťový protokol sloužící k dotazování a úpravě adresářových služeb fungujících přes TCP/IP.

LED

Light-Emitting Diode (LED), neboli svítící dioda či kontrolka, je polovodičové zařízení, které indikuje stav přístroje.

MFP

Multi Function Peripheral (MFP), neboli multifunkční periferie, je kancelářský přístroj, který v sobě obsahuje tiskárnu, kopírku, fax, skener atd.

MH

Modified Huffman (MH), neboli Huffmanova zjednodušená metoda kódování, je kompresní metoda doporučená ITU-T T.4 sloužící ke snížení počtu dat, která je zapotřebí přenést mezi faxovými přístroji, aby se přenesl obraz. MH je šifrovací, tzv. run-length schéma vycházející ze seznamu kódů, které je optimalizované pro efektivní kompresi bílých míst. Jelikož většina faxů obsahuje zejména bílá místa, minimalizuje tato funkce dobu přenosu.

MMR

Modified Modified READ (MMR) je kompresní metoda doporučovaná ITU-T T.6.

MR

Modified Read (MR) je kompresní metoda doporučovaná ITU-T T.4. MR kóduje první skenovanou řádku pomocí metody MH. Další řádka je pak porovnána s řádkou první, jsou určeny rozdíly a tyto rozdíly jsou poté šifrovány a přeneseny.

NetWare

Síťový operační systém vyvinutý společností Novell, Inc. Původně se používal pro kooperativní multitasking pro fungování různých služeb na PC a síťové protokoly byly založeny na typickém systému Xerox XNS. Dnešní NetWare podporuje jak TCP/IP, tak i IPX/SPX.

OPC

Organic Photo Conductor (OPC), neboli organický fotovodič, je mechanismus, který vytváří virtuální obraz pro tisk pomocí laserového paprsku vysílaného z laserové tiskárny. Obvykle má zelenou nebo šedou barvu a má tvar válce.

Expoziční jednotka válce se používáním tiskárny pomalu opotřebovává a dojde-li k jejímu poškrábání prachem za papíru, je třeba ji řádně vyměnit.

OSI

Open Systems Interconnection (OSI), neboli propojení otevřených systémů, je model vyvinutý Mezinárodní organizací pro standardizaci (ISO) pro účely komunikace. OSI nabízí standardní, modulární přístup k designu sítí, který rozděluje požadovanou sadu složitých funkcí do menších, snadno zvládnutelných nezávislých funkčních vrstev. Těmito vrstvami jsou (shora dolů): aplikační, prezentační, relační, transportní, síťová, linková a fyzická.

PABX

Private Automatic Branch Exchange (PABX) je automatická telefonní pobočková ústředna v soukromé firmě.

PCL

Printer Command Language (PCL) je jazyk popisující vzhled stránky (Page Description Language, PDL) vyvinutý společností HP jako protokol tiskáren, který se posléze stal průmyslovým standardem. Původně byl vyvinut pro jedny z prvních inkoustových tiskáren, avšak postupně byl vytvořen pro různé úrovně tepelných, bodových a stránkových tiskáren.

PDF

Portable Document Format (PDF) je patentovaný formát souboru vyvinutý společností Adobe Systems pro zobrazování dvojrozměrných dokumentů ve formátu nezávislém na zařízení a na rozlišení.

PostScript

PostScript (PS) je jazyk pro popis stránek a programovací jazyk, který se používá zejména v oblasti elektronické a stolní počítačové sazby - běží v překladači, který pak vytváří obraz.

PPM

Pages Per Minute (PPM), neboli počet stran za minutu, je způsob měření, který určuje, jak rychle tiskárna tiskne, a udává počet stránek, které tiskárna vytiskne za jednu minutu.

PS

Viz PostScript.

PSTN

Public-Switched Telephone Network (PSTN) je veřejná síť světových telefonních sítí, která je v průmyslových a komerčních zařízeních obvykle vedena přes ústřednu.

SMB

Server Message Block (SMB) je síťový protokol používaný převážně ke sdílení souborů, tiskáren, sériových portů a k různé komunikaci mezi uzly v síti. Poskytuje také ověřený mechanismus meziprocesní komunikace.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), neboli jednoduchý výměnný protokol pro přenos pošty, je standard pro přenos elektronické pošty prostřednictvím sítě Internet. SMTP je relativně jednoduchý protokol na textové bázi, kde se po zadání jednoho nebo více příjemců zprávy a přenesou text zprávy. Jedná se o protokol klient-server, kde klient přenáší zprávu elektronické pošty na server.

TCP/IP

Transmission Control Protocol (TCP) a Internet Protocol (IP); sada komunikačních protokolů, které implementují zásobník protokolů, které využívá Internet a většina komerčních sítí.

TCR

Transmission Confirmation Report (TCR) udává detaily o každém přenosu, jako např. stav úlohy, výsledek přenosu a počet odeslaných stran. Tento protokol lze nastavit tak, aby se tiskl s každou úlohou nebo pouze v případě chyby přenosu.

TIFF

Tagged Image File Format (TIFF) je bitmapový obrazový formát s proměnlivým rozlišením. TIFF popisuje data obrázků, které jsou typicky vytvářeny ve skeneru. Obrázky TIFF využívají tzv. tagy, což jsou klíčová slova, která definují charakteristiky obrázku obsažené v souboru. Tento flexibilní formát, který není závislý na platformě, lze použít u obrázků, které byly vytvořeny různými aplikacemi pro zpracování snímků.

TWAIN

Průmyslový standard pro skenery a software. Při používání skeneru s podporou TWAIN a programu s podporou TWAIN lze spustit skenování z tohoto programu.; rozhraní API pro zachycení obrázku pro operační systémy Microsoft Windows a Apple Macintosh.

URL

Uniform Resource Locator (URL) je globální adresa dokumentů a zdrojů na Internetu. První část adresy označuje používaný protokol, druhá část specifikuje adresu IP nebo název domény, ve které se nachází zdroj.

USB

Universal Serial Bus (USB) je standard, který byl vyvinut společností USB Implementers Forum, Inc. pro připojování počítačů a periférií. Na rozdíl od paralelního portu je rozhraní USB určeno pro připojení portu USB jednoho počítače k více perifériím současně.

WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) je zobrazovací architektura, která byla původně zavedena do Windows Me a Windows XP. Z těchto operačních systémů pak lze spustit skenování za pomoci skeneru s podporou WIA.

rejstřík

A

adresář

- čísla rychlé volby 50
- čísla skupinové volby 51
- tlačítka rychlé volby 50

adresář, použití 39

automatický podavač dokumentů (DADF)
12

automatický podavač dokumentů (DADF),
vložení 23

D

datum a čas, nastavení 20

doba prodlevy úlohy, nastavení 22

DRPD (detekce odlišného typu vyzvánění)
45

E

čištění

- skenovací jednotka 58
- vnější součásti 56
- vnitřní součásti 56

čísla rychlé volby, nastavení 50

čísla skupinové volby, nastavení 51

F

faxování

- nastavení faxu 49
- odesílání faxů 44
- odložený fax 46
- přesměřování faxu 47
- příjem faxů 44
- prioritní fax 47
- výchozí nastavení, změna 50
- vícenásobné odesílání faxů 46

faxové číslo, nastavení 43

H

hlasitost reproduktoru 21

hlasitost, nastavení
reproduktor 21
vyzvánění 21

I

identifikační číslo tiskárny, nastavení 43

instalace příslušenství
pevný disk 85

J

jazyk displeje, změna 20

K

kopírování

- 2 stránky na list, 4 stránky na list 31
- časová prodleva, nastavení 34
- klonování 32
- kniha 32
- kopírování průkazu 31
- plakát 32
- posunutí okrajů 33
- tmavé 30
- třídění 31
- typ originálu 30
- výchozí nastavení, změna 31
- vymazání okrajů 33

L

LED

stav 14

N

nastavení

- nadmořská výška 20
- písmo 22

O

odesílání faxu

automaticky 44

odložený fax 46

opětovné vytáčení

- automaticky 44
- ručně 44

originály

- vložení 23
- zaseknutí, odstranění 63

ovládací panel 13

ovladač

instalace 19

P

paměť, vymazání 56

paměťový modul

- instalace 84
- objednání 83

papír

- odstranění zaseknutého papíru 64
- vložení do přídatného zásobníku 27
- vložení do víceúčelového zásobníku 28
- vložení do zásobníku 1 27
- změna formátu 27

pevný disk

- instalace 85
- použití 86

přídatný zásobník 62, 83

příjem faxu

- do paměti 41
- v režimu Bezpec. příjem 46
- v režimu DPRD 45
- v režimu Fax 45
- v režimu Tel 45
- v režimu Záz.n./Fax 45

příslušenství

- instalace
pevný disk 85

PostScript

problémy 79

posunutí okrajů, zvláštní kopie 33

používání

SetIP 18

prioritní fax 47

problém s kvalitou tisku, řešení 75

problém, řešení

- faxování 79
- kopírování 78
- kvalita tisku 75
- Linux 80
- podávání papíru 74
- Sít'ové skenování 79
- skenování 78
- Windows 80

problémy se systémem Linux 80

problémy se systémem Windows 80

protokoly, tisk 55

průkaz, zvláštní kopie 31

pryžová podložka automatického
podavače dokumentů (DADF), výměna
62

R

režim Fax, režim příjmu 45

režim hodin 20
režim Tel, režim příjmu 45
režim úsporného napájení 22
režim Zázn./Fax, režim příjmu 45
režimy příjmu 45

S

sít'
 nastavení 17
skenování
 do e-mailu 38
 do serveru FTP 38
 do serveru SMB 38
 USB flash paměť 52
 výchozí nastavení, změna 39
skleněná deska skeneru
 čištění 58
 vložení originálu 23
spotřební materiál
 kontrola životnosti 62
 předpokládaná životnost tonerové kazety 58

T

tisk
 protokoly 55
 USB paměť 53
 zkušební stránka 17
tlačítka rychlé volby, nastavení 50
třídění, zvláštní kopie 31
tón tlačítek 21
tonerová kazeta
 výměna 60
typ papíru
 nastavení 29

U

údržba
 tonerová kazeta 58
 údržba součástí 62
USB flash paměť
 skenování 52
 správa 54
 tisk 53
 zálohování dat 53
úsporný režim při skenování 22

V

výchozí režim, změna 21
výměna
 gumová podložka ADF 62
výměna součástí
 tonerová kazeta 59
výměna, tonerová kazeta 60
výstražný zvuk 21
vícenásobné odesílání faxů 46
vložení originálu
 automatický podavač dokumentů (DADF) 23
 skleněná deska skeneru 23
vymazání okrajů, zvláštní kopie 33
vyzvánění 21

Z

zabezpečený režim příjmu 46
záhlaví faxu, nastavení 43
zaseknutí
 odstranění zaseknutého papíru ze zásobníku 65
 rady jak zabránit zaseknutí papíru 63
zaseknutí, odstranění dokument 63
zásobník
 nastavení šířky a délky 27
zásobník papíru, nastavení
 fax 44
 kopírování 30
zkušební stránka, tisk 17
znaky, vkládání 21
zvláštní funkce kopírování 31
zvuk reproduktoru 21
zvuky, nastavení 21

© 2009 Dell Inc. Všechna práva vyhrazena.

Tato uživatelská příručka je poskytována pouze pro informativní účely. Veškeré v ní obsažené informace mohou být změněny bez předchozího upozornění. Společnost Dell nenes odpovědnost za žádné škody, přímé či nepřímé, vyplývající z použití této uživatelské příručky nebo s ním související.

- Dell a logo Dell jsou ochranné známky společnosti Dell Inc.
- PCL a PCL6 jsou ochranné známky společnosti Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows a Windows Vista jsou buď registrované ochranné známky, nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation.
- PostScript 3 je ochranná známka společnosti Adobe System, Inc.
- UFST[®] a MicroType[™] jsou registrované ochranné známky společnosti Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter a Macintosh jsou ochranné známky společnosti Apple Computer, Inc.
- Všechny ostatní značky nebo názvy produktů jsou ochrannými známkami příslušných společností nebo organizací.



Sekce softwaru

Obsah

1. Instalace softwaru tiskárny v systému Windows

Instalace softwaru tiskárny	4
Instalace softwaru pro lokální tisk	4
Instalace softwaru pro síťový tisk	6
Opakovaná instalace softwaru tiskárny	9
Odebrání softwaru tiskárny	10

2. Základní tisk

Tisk dokumentu	11
Tisk do souboru (PRN)	11
Nastavení tiskárny	12
Karta Rozvržení	12
Karta Papír	13
Karta Grafika	14
Karta Doplnky	15
Karta O programu	15
Karta Tiskárna	15
Použití nastavení Oblíbené	16
Použití nápovědy	16

3. Rozšířené možnosti tisku

Tisk více stránek na jeden list papíru	17
Tisk plakátů	18
Tisk brožur	18
Tisk na obě strany papíru	19
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu	19
Přizpůsobení dokumentu vybranému formátu papíru	19

Použití vodotisků	20
Použití existujícího vodotisku	20
Vytvoření vodotisku	20
Úpravy vodotisku	20
Odstranění vodotisku	20
Použití šablon	21
Co je to šablona?	21
Vytvoření nové šablony	21
Použití šablony	21
Odstranění šablony	21

4. Použití ovladače jazyka PostScript systému Windows

Nastavení tiskárny	22
Advanced	22
Použití nápovědy	22

5. Místní sdílení tiskárny

Nastavení hostitelského počítače	23
Nastavení klientského počítače	23

6. Skenování

Služba SmarThru Office	24
Spuštění aplikace SmarThru Office	24
Quick Start Guide	24
Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN	25
Skenování pomocí ovladače WIA	26
Systém Windows XP	26
Systém Windows Vista	26

7. Používání dalšího softwaru

Printer Status Monitor	27
Printer Settings Utility	27
Aplikace Dell Toner Re-order	28
Nástroj Firmware Update Utility	28

8. Použití vaší tiskárny v systému Linux

Začínáme	29
Instalace sdružených ovladačů systému Linux	29
Instalace sdružených ovladačů systému Linux	29
Odinstalace ovladačů Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux)	30
Používání nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů)	31
Spuštění nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů)	31
Okno Printers Configuration (Konfigurace tiskáren)	31
Okno Scanners Configuration	32
Ports Configuration (Konfigurace portů)	32
Konfigurace vlastností tiskárny	33
Tisk dokumentu	33
Tisk z aplikací	33
Tisk souborů	34
Skenování dokumentu	34
Používání programu Image Manager	35

9. Použití tiskárny s počítačem Macintosh

Instalace softwaru pro počítač Macintosh	37
Ovladač tiskárny	37
Instalace tiskárny	38
Počítač Macintosh připojený v síti	38
Připojení prostřednictvím portu USB	38
Tisk	39
Tisk dokumentu	39
Změna nastavení tiskárny	39
Tisk více stránek na jeden list papíru	40
Skenování	41
Skenování prostřednictvím portu USB	41

1 Instalace softwaru tiskárny v systému Windows

Tato kapitola obsahuje následující části:

- Instalace softwaru tiskárny
- Opakovaná instalace softwaru tiskárny
- Odebrání softwaru tiskárny

Instalace softwaru tiskárny

Můžete nainstalovat software tiskárny pro lokální nebo síťový tisk. Chcete-li nainstalovat software tiskárny do počítače, zvolte příslušný postup instalace v závislosti na použité tiskárně.


Ovladač tiskárny je software, který počítači umožňuje komunikovat s tiskárnou. Postup instalace ovladačů se může lišit podle použitého operačního systému.

Před spuštěním instalace ukončíte všechny aplikace spuštěné v počítači.

Instalace softwaru pro lokální tisk

Lokální tiskárna je tiskárna, která je přímo připojena k počítači pomocí kabelu tiskárny dodaného spolu s tiskárnou, například pomocí kabelu USB nebo paralelního kabelu. Pokud je tiskárna připojena k síti, přeskočte tento krok a přejděte na Instalace softwaru pro síťový tisk na straně Instalace softwaru pro síťový tisk na straně 6.

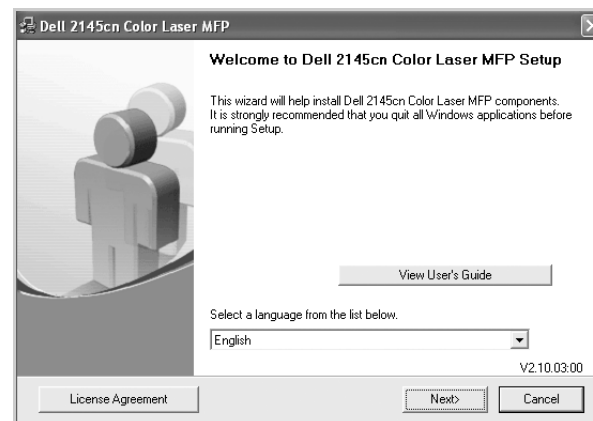
Software tiskárny lze instalovat typickou nebo uživatelskou metodou.

POZNÁMKA: Spustí-li se během instalace „New Hardware Wizard“ (Průvodce přidáním nového hardwaru), zavřete ho klepnutím na ikonu  v pravém horním rohu okna, nebo klepněte na tlačítko **Cancel**.

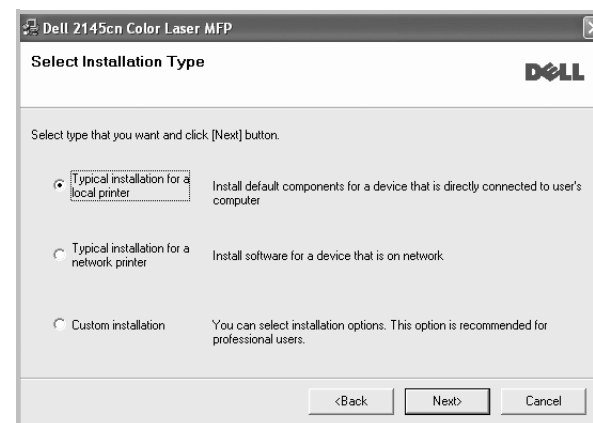
Typická instalace

Tato volba je doporučena pro většinu uživatelů. Budou nainstalovány všechny komponenty potřebné k činnosti tiskárny.

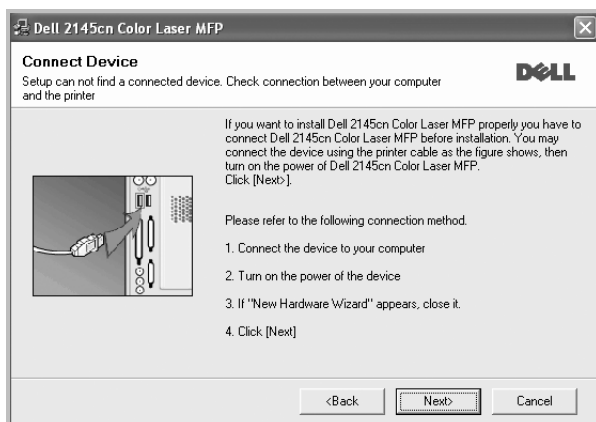
- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k počítači a je zapnutá.
- 2 Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD-ROM.
Disk CD-ROM by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Do zobrazeného okna zadejte text **X:\Setup.exe**, písmeno „X“ nahraďte názvem jednotky CD-ROM a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Používáte-li systém Windows Vista®, klepněte na tlačítko **Start** → **Všechny programy** → **Příslušenství** → **Spustit** a zadejte **X:\Setup.exe**.
Zobrazí-li se ve Windows Vista® okno **Přehrát automaticky**, klepněte na **Spustit Setup.exe** v poli **Nainstalovat nebo spustit program** a poté klepněte na **Pokračovat** v okně **Řízení uživatelských účtů**.
- 3 Klepněte na tlačítko **Next**.



- V případě potřeby vyberte z rozevíracího seznamu jazyk.
- 4 Vyberte možnost **Typical installation for a local printer**. Klepněte na tlačítko **Next**.



POZNÁMKA: Není-li tiskárna připojena k počítači, zobrazí se následující okno.



- Připojte tiskárnu a potom klepněte na tlačítko **Next**.
- Chcete-li tiskárnu připojit později, klepněte na tlačítko **Next** a na následující obrazovce na tlačítko **No**. Spustí se instalace. Po ukončení instalace se nevytiskne zkušební stránka.
- **Okno instalace se může lišit od okna zobrazeného v této uživatelské příručce v závislosti na používaném rozhraní a typu zařízení.**

5 Po dokončení instalace se zobrazí okno s výzvou k vytištění zkušební stránky. Chcete-li zkušební stránku vytisknout, zaškrtněte příslušné políčko a klepněte na tlačítko **Next**.

V opačném případě pouze klepněte na tlačítko **Next** a přejděte na krok 7.

6 Pokud se zkušební stránka vytiskne správně, klepněte na tlačítko **Yes**.

Pokud ne, vytiskněte ji znovu klepnutím na tlačítko **No**.

7 Tlačítko **Finish**.

POZNÁMKA: Nepracuje-li tiskárna po dokončení instalace správně, znovu nainstalujte ovladač tiskárny. Viz Opakovaná instalace softwaru tiskárny na straně 9.

Uživatelská instalace

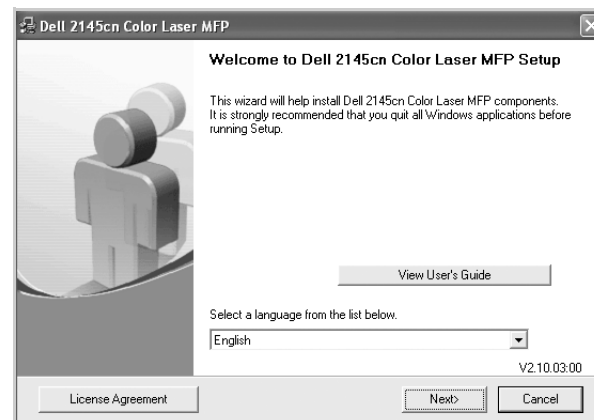
Můžete zvolit jednotlivé komponenty pro instalaci.

- 1** Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k počítači a je zapnutá.
- 2** Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD-ROM.
Disk CD-ROM by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Do zobrazeného okna zadejte text **X:\Setup.exe**, písmeno „X“ nahraďte názvem jednotky CD-ROM a potom klepněte na tlačítko **OK**.

Používáte-li systém Windows Vista®, klepněte na tlačítko **Start** → **Všechny programy** → **Příslušenství** → **Spustit** a zadejte **X:\Setup.exe**.

Zobrazí-li se ve Windows Vista® okno **Přehrát automaticky**, klepněte na **Spustit Setup.exe** v poli **Nainstalovat nebo spustit program** a poté klepněte na **Pokračovat** v okně **Řízení uživatelských účtů**.

3 Klepněte na tlačítko **Next**.



- V případě potřeby vyberte z rozevřacího seznamu jazyk.

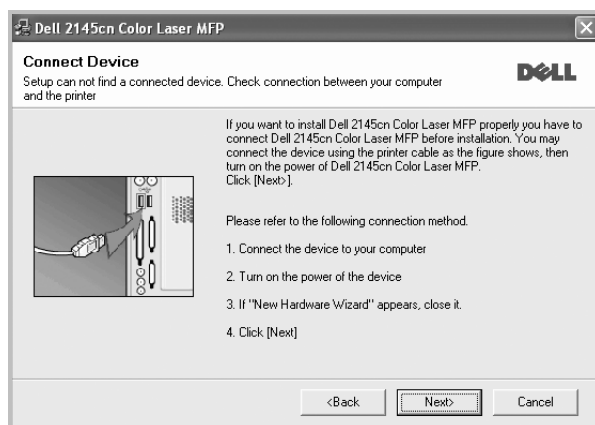
4 Vyberte možnost **Custom installation**. Klepněte na tlačítko **Next**.



5 Vyberte svou tiskárnu a klepněte na tlačítko **Next**.

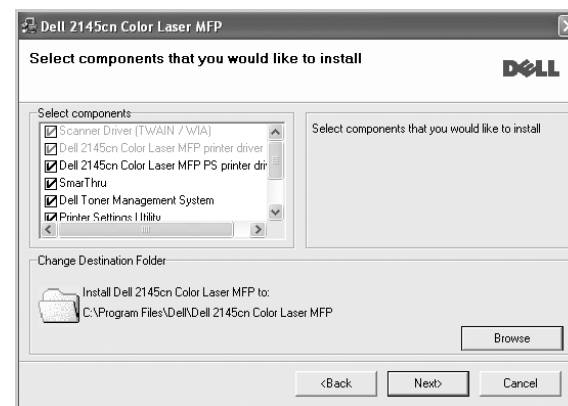


POZNÁMKA: Není-li tiskárna připojena k počítači, zobrazí se následující okno.



- Připojte tiskárnu a potom klepněte na tlačítko **Next**.
- Chcete-li tiskárnu připojit později, klepněte na tlačítko **Next** a na následující obrazovce na tlačítko **No**. Spustí se instalace. Po skončení instalace se nevytiskne zkušební stránka.
- **Okno instalace se může lišit od okna zobrazeného v této uživatelské příručce v závislosti na používaném rozhraní a typu zařízení.**

6 Vyberte komponenty, které chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Next**.



POZNÁMKA: Instalační složku můžete změnit klepnutím na příkaz **[Browse]**.

- 7** Po dokončení instalace se zobrazí okno s výzvou k vytištění zkušební stránky. Chcete-li zkušební stránku vytisknout, zaškrtněte příslušné políčko a klepněte na tlačítko **Next**.
V opačném případě pouze klepněte na tlačítko **Next** a přejděte na krok 9.
- 8** Pokud se zkušební stránka vytiskne správně, klepněte na tlačítko **Yes**.
Pokud ne, vytiskněte ji znovu klepnutím na tlačítko **No**.
- 9** Tlačítko **Finish**.

Instalace softwaru pro síťový tisk

Pokud bude tiskárna připojena k síti, je nutné nejdříve pro tiskárnu nakonfigurovat nastavení protokolu TCP/IP. Jsou-li přiřazena a ověřena nastavení protokolu TCP/IP, můžete spustit instalaci softwaru ve všech počítačích v síti.

Software tiskárny lze instalovat typickou nebo uživatelskou metodou.

Typická instalace

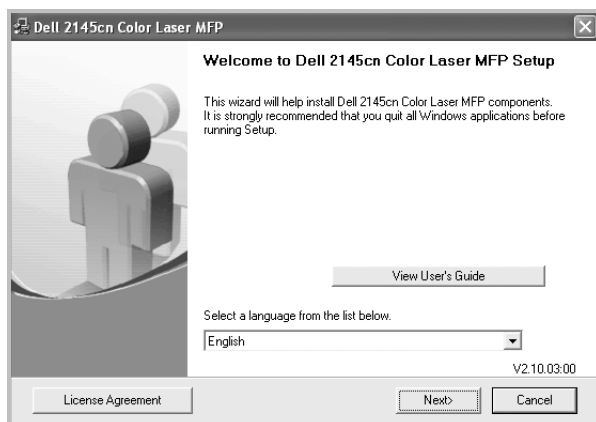
Tato volba je doporučena pro většinu uživatelů. Budou nainstalovány všechny komponenty potřebné k činnosti tiskárny.

- 1** Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti a zapnutá. Podrobnosti o připojení k síti naleznete v uživatelské příručce dodané s tiskárnou.
- 2** Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD-ROM.
Disk CD-ROM by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Do zobrazeného okna zadejte text **X:\Setup.exe**, písmeno „X“ nahraďte názvem jednotky CD-ROM a potom klepněte na tlačítko **OK**.

Používáte-li systém Windows Vista®, klepněte na tlačítko **Start** → **Všechny programy** → **Příslušenství** → **Spustit** a zadejte **X:\Setup.exe**.

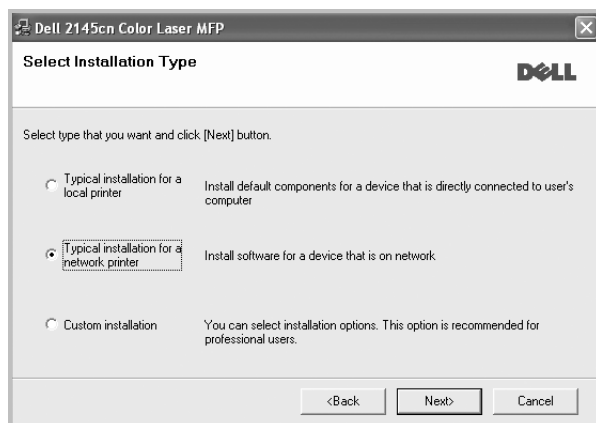
Zobrazí-li se ve Windows Vista® okno **Přehrát automaticky**, klepněte na **Spustit Setup.exe** v poli **Nainstalovat nebo spustit program** a poté klepněte na **Pokračovat** v okně **Řízení uživatelských účtů**.

3 Klepněte na tlačítko **Next**.

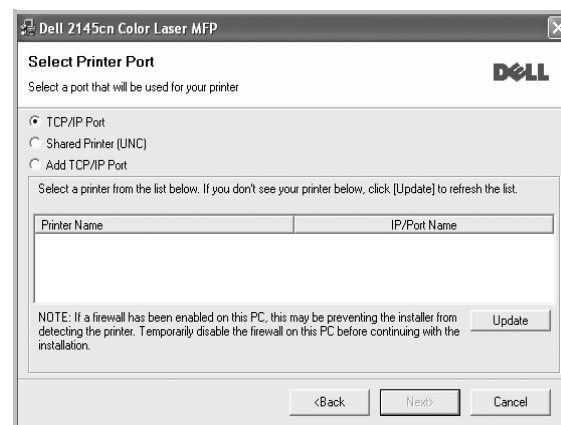


• V případě potřeby vyberte z rozevřacího seznamu jazyk.

4 Vyberte možnost **Typical installation for a network printer**. Klepněte na tlačítko **Next**.



5 Zobrazí se seznam tiskáren dostupných v síti. Ze seznamu vyberte tiskárnu, kterou chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Next**.



• Pokud není tiskárna v seznamu zobrazena, aktualizujte seznam klepnutím na tlačítko **Update**, nebo přidejte tiskárnu do sítě přepínačem **Add TCP/IP Port**. Chcete-li přidat tiskárnu do sítě, zadejte název portu a adresu IP tiskárny.

Pro ověření adresy IP vaší tiskárny nebo adresy MAC vytiskněte stránku Konfigurace sítě.

• Pokud chcete vyhledat sdílenou síťovou tiskárnu (cestu UNC), vyberte přepínač **Shared Printer [UNC]** a zadejte název sdílené položky ručně, nebo vyhledejte sdílenou tiskárnu klepnutím na tlačítko **Browse**.

POZNÁMKA: Jestliže nemůžete zařízení v síti najít, vypněte nejprve firewall a poté klepněte na **Aktualizovat**.

V operačním systému Windows klepněte na tlačítko **Start** → **Ovládací panely** a spusťte bránu firewall systému Windows a deaktivujte tuto volbu. V případě jiných operačních systémů postupujte podle pokynů v příslušné příručce online.

6 Tlačítko **Finish**.

POZNÁMKA: Nepracuje-li tiskárna po dokončení instalace správně, znovu nainstalujte ovladač tiskárny. Viz Opakovaná instalace softwaru tiskárny na straně 9.

Uživatelská instalace

Můžete zvolit jednotlivé komponenty pro instalaci a nastavit konkrétní adresu IP.

1 Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k síti a zapnutá. Podrobnosti o připojení k síti naleznete v uživatelské příručce dodané s tiskárnou.

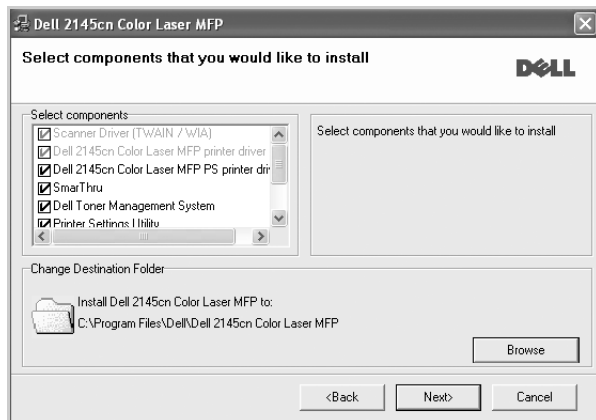
2 Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD-ROM.

Disk CD-ROM by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.

Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Do zobrazeného okna zadejte text **X:\Setup.exe**, písmeno „X“ nahradíte názvem jednotky CD-ROM a potom klepněte na tlačítko **OK**.

Používáte-li systém Windows Vista®, klepněte na tlačítko **Start** → **Všechny programy** → **Příslušenství** → **Spustit** a zadejte **X:\Setup.exe**.

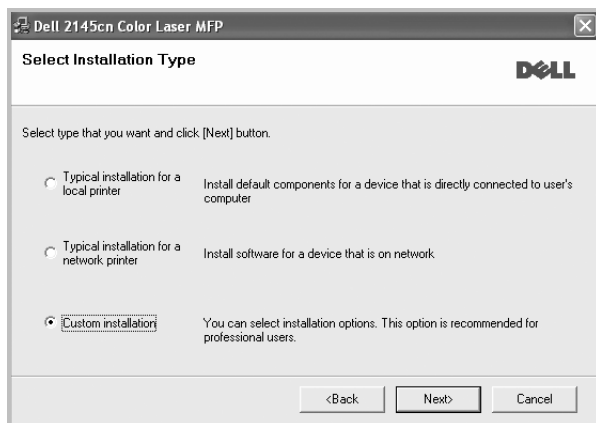
Zobrazí-li se ve Windows Vista® okno **Přehrát automaticky**, klepněte na **Spustit Setup.exe** v poli **Nainstalovat nebo spustit program** a poté klepněte na **Pokračovat** v okně **Řízení uživatelských účtů**.



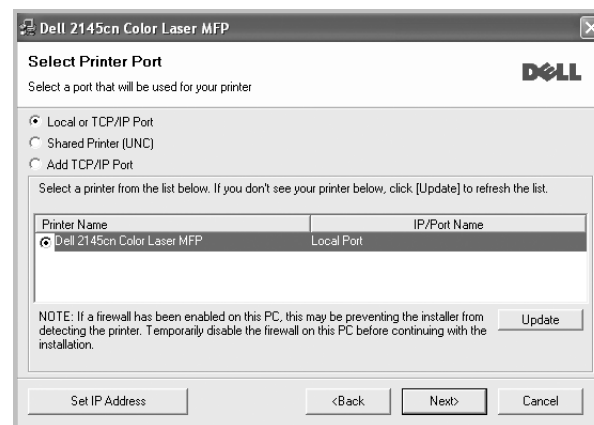
3 Klepněte na tlačítko **Next**.

- V případě potřeby vyberte z rozevřacího seznamu jazyk.

4 Vyberte možnost **Custom installation**. Klepněte na tlačítko **Next**.



5 Zobrazí se seznam tiskáren dostupných v síti. Ze seznamu vyberte tiskárnu, kterou chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Next**.



- Pokud není tiskárna v seznamu zobrazena, aktualizujte seznam klepnutím na tlačítko **Update**, nebo přidejte tiskárnu do sítě přepínačem **Add TCP/IP Port**. Chcete-li přidat tiskárnu do sítě, zadejte název portu a adresu IP tiskárny.

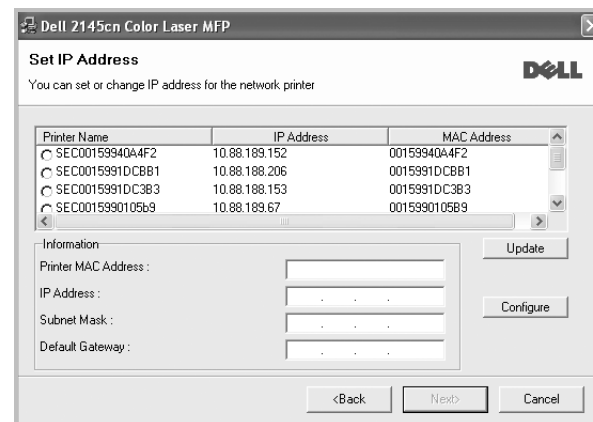
Pro ověření adresy IP vaší tiskárny nebo adresy MAC vytiskněte stránku Konfigurace sítě.

- Pokud chcete vyhledat sdílenou síťovou tiskárnu (cestu UNC), vyberte přepínač **Shared Printer [UNC]** a zadejte název sdílené položky ručně, nebo vyhledejte sdílenou tiskárnu klepnutím na tlačítko **Browse**.

POZNÁMKA: Jestliže nemůžete zařízení v síti najít, vypněte nejprve firewall a poté klepněte na **Aktualizovat**.

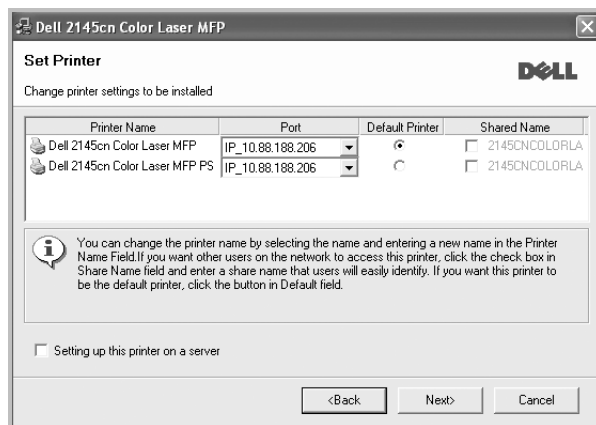
V operačním systému Windows klepněte na tlačítko **Start** → **Ovládací panely** → **Panel** a spusťte bránu firewall systému Windows a deaktivujte tuto volbu. V případě jiných operačních systémů postupujte podle pokynů v příslušné příručce online.

TIP: Chcete-li nastavit určitou adresu IP pro konkrétní síťovou tiskárnu, klepněte na tlačítko **Set IP Address**. Zobrazí se okno Nastavení IP adresy. Postupujte takto:



- Ze seznamu vyberte tiskárnu, pro kterou chcete nastavit konkrétní adresu IP.
- Ručně nastavte adresu IP, masku podsítě a bránu tiskárny a klepnutím na tlačítko **Configure** nastavte konkrétní adresu IP pro síťovou tiskárnu.
- Klepněte na tlačítko **Next**.

- 6** Vyberte komponenty, které chcete instalovat. Po výběru komponent se zobrazí následující okno. Můžete také změnit název tiskárny, nastavit tiskárnu pro sdílení v síti, nastavit tiskárnu jako výchozí a změnit název portu každé tiskárny. Klepněte na tlačítko **Next**.



Chcete-li nainstalovat software na server, zaškrtněte políčko **Setting up this printer on a server**.

- 7** Tlačítko **Finish**.

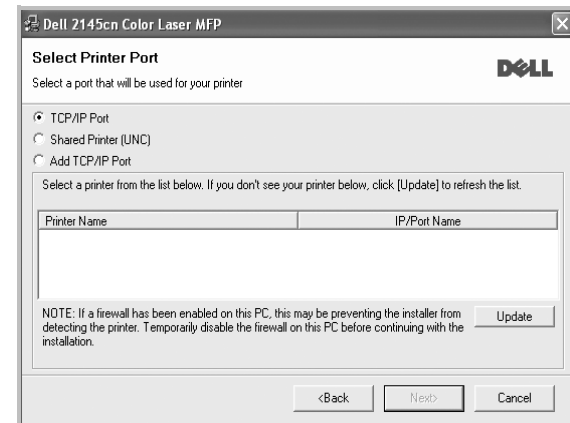
POZNÁMKA: Nepracuje-li tiskárna po dokončení instalace správně, znovu nainstalujte ovladač tiskárny. Viz Opakovaná instalace softwaru tiskárny na straně 9.

Opakovaná instalace softwaru tiskárny

Nepodaří-li se software tiskárny nainstalovat, můžete instalaci zopakovat.

- Spustíte systém Windows.
- V nabídce **Start** přejděte na příkaz **Programs** nebo **Všechny programy** → **název ovladače tiskárny** → **Maintenance**.
- Vyberte možnost **Repair** a klepněte na tlačítko **Next**.

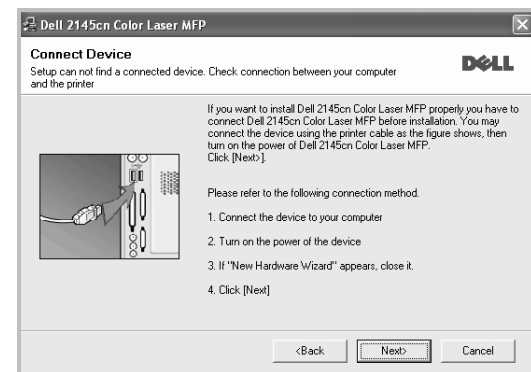
- 4** Zobrazí se seznam tiskáren dostupných v síti. Ze seznamu vyberte tiskárnu, kterou chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Next**.



- Pokud není tiskárna v seznamu zobrazena, aktualizujte seznam klepnutím na tlačítko **Update**, nebo přidejte tiskárnu do sítě přepínačem **Add TCP/IP Port**. Chcete-li přidat tiskárnu do sítě, zadejte název portu a adresu IP tiskárny.
- Pokud chcete vyhledat sdílenou síťovou tiskárnu (cestu UNC), vyberte přepínač **Shared Printer [UNC]** a zadejte název sdílené položky ručně, nebo vyhledejte sdílenou tiskárnu klepnutím na tlačítko **Browse**.

Zobrazí se seznam komponent, ze kterého můžete vybrat jednotlivé položky a znovu je nainstalovat.

POZNÁMKA: Není-li tiskárna připojena k počítači, zobrazí se následující okno.



- Připojte tiskárnu a potom klepněte na tlačítko **Next**.
- Chcete-li tiskárnu připojit později, klepněte na tlačítko **Next** a na následující obrazovce na tlačítko **No**. Spustí se instalace. Po skončení instalace se nevytiskne zkušební stránka.
- Okno opakované instalace se může lišit od okna zobrazeného v této uživatelské příručce v závislosti na používaném rozhraní a typu zařízení.**

- 5** Vyberte komponenty, které chcete znovu nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Next**.

Pokud jste nainstalovali software tiskárny pro lokální tisk a vyberete **název ovladače tiskárny**, zobrazí se okno s výzvou k vytištění zkušební stránky. Postupujte takto:

- a. Chcete-li vytisknout zkušební stránku, zaškrtněte příslušné políčko a klepněte na tlačítko **Next**.
- b. Pokud se zkušební stránka vytiskne správně, klepněte na tlačítko **Yes**.

Pokud ne, vytiskněte ji znovu klepnutím na tlačítko **No**.

- 6 Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Finish**.

Odebrání softwaru tiskárny

- 1 Spusťte systém Windows.
- 2 V nabídce **Start** přejděte na příkaz **Programs** nebo **Všechny programy** → **název ovladače tiskárny** → **Maintenance**.
- 3 Vyberte možnost **Remove** a klepněte na tlačítko **Next**.
Zobrazí se seznam komponent, ze kterého můžete jednotlivé položky vybrat a potom je odebrat.
- 4 Vyberte komponenty, které chcete odebrat, a klepněte na tlačítko **Next**.
- 5 Zobrazí-li počítač výzvu k potvrzení výběru, klepněte na tlačítko **Yes**.
Vybraný ovladač a všechny jeho součásti budou odebrány z počítače.
- 6 Po odebrání softwaru klepněte na tlačítko **Finish**.

2 Základní tisk




V této kapitole jsou popsány možnosti tisku a běžné tiskové úlohy v systému Windows.

Tato kapitola obsahuje následující části:

- **Tisk dokumentu**
- **Tisk do souboru (PRN)**
- **Nastavení tiskárny**
 - Karta Rozvržení
 - Karta Papír
 - Karta Grafika
 - Karta Doplnky
 - Karta O programu
 - Karta Tiskárna
 - Použití nastavení Oblíbené
 - Použití nápovědy

Tisk dokumentu

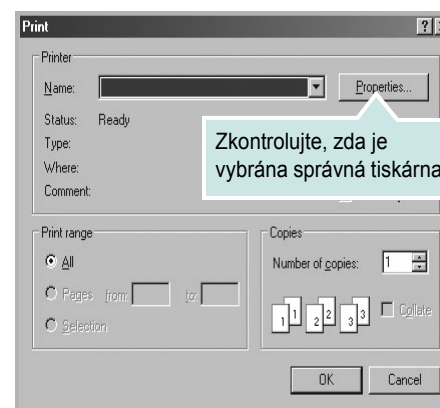
POZNÁMKA:

- Okno **Vlastnosti** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny. Prvky okna s vlastnostmi tiskárny budou ale podobné.
- **Zkontrolujte, se kterými operačními systémy je tiskárna kompatibilní. Informace najdete v části Kompatibilní operační systémy v kapitole Technické specifikace tiskárny v uživatelské příručce tiskárny.**
- Potřebujete-li zjistit přesný název tiskárny, můžete se podívat na dodaný disk CD-ROM.
- Po vybrání možnosti ve vlastnostech tiskárny se může zobrazit vykřičník  nebo symbol . Vykřičník znamená, že určitou možnost můžete vybrat, ale nedoporučuje se to. Symbol  znamená, že možnost nelze vybrat kvůli nastavení nebo prostředí počítače.

Následující postup obecně popisuje kroky při tisku z různých aplikací v systému Windows. Přesné kroky tisku dokumentu se mohou lišit v závislosti na použité aplikaci. Přesný popis postupu tisku najdete v uživatelské příručce používané aplikace.

- 1 Otevřete dokument, který chcete vytisknout.
- 2 Vyberte příkaz **Tisk** v nabídce **Soubor**. Zobrazí se okno **Tisk**. V závislosti na aplikaci se může jeho vzhled mírně lišit.

Okno **Tisk** slouží k výběru základních možností nastavení tisku. K těmto nastavením patří počet kopií a rozsah tisku.

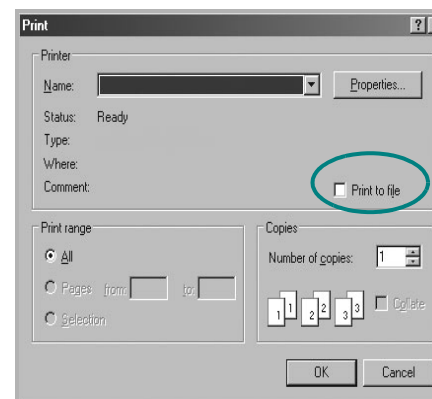


- 3 Vyberte příslušný **ovladač tiskárny** v rozevíracím seznamu **Název**.
Chcete-li využít možnosti, kterými je ovladač tiskárny vybaven, klepněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** v okně **Tisk**. Další informace viz **Nastavení tiskárny** na straně 12.
Pokud okno **Tisk** obsahuje tlačítko **Nastavit**, **Tiskárna** nebo **Options**, klepněte na ně. Na další obrazovce potom klepněte na tlačítko **Vlastnosti**.
Zavřete okno vlastností tiskárny klepnutím na tlačítko **OK**.
- 4 V okně **Tisk** spusťte tiskovou úlohu klepnutím na tlačítko **OK** nebo **Tisk**.

Tisk do souboru (PRN)

Někdy můžete potřebovat uložit tisková data jako soubor za různými účely. Vytvoření souboru:

- 1 Zaškrtněte políčko **Tisknout do souboru** v okně **Tisk**.



- 2 Klepněte na tlačítko **Tisk**.
- 3 Zadejte název složky a název souboru a klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení tiskárny

V okně vlastností tiskárny můžete měnit všechna nastavení, která se používají při tisku. V zobrazených vlastnostech tiskárny můžete nastavení tiskové úlohy prohlížet a měnit.

Okno vlastností tiskárny se může lišit v závislosti na používaném operačním systému. V této uživatelské příručce je zobrazeno okno Vlastnosti systému Windows XP.

Okno **Vlastnosti** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny.

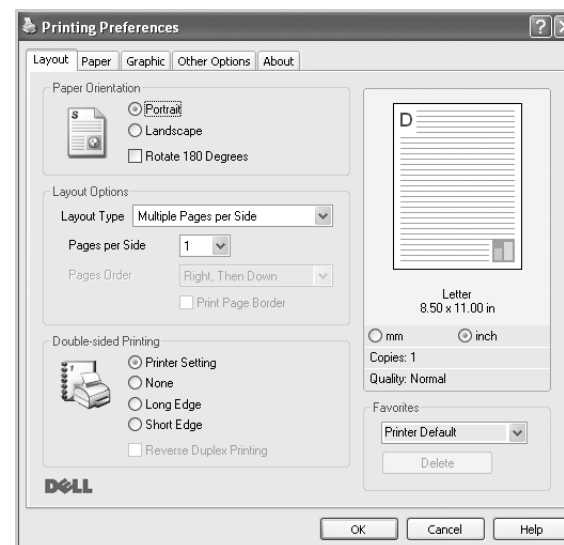
Pokud okno vlastností tiskárny otevřete ze složky Tiskárny, zobrazí se v něm další karty systému Windows (viz uživatelská příručka Windows) a karta Tiskárna (viz Karta Tiskárna na straně 15).

POZNÁMKA:

- Ve většině aplikací v systému Windows mají nastavení provedená v aplikaci přednost před nastaveními, která zadáte v ovladači tiskárny. Nejprve změňte všechna nastavení tisku, která jsou k dispozici v softwarové aplikaci, a potom změňte zbývající nastavení pomocí ovladače tiskárny.
- Změněné nastavení bude aktivní pouze během používání aktuální aplikace. **Chcete-li, aby změny byly trvalé**, zadejte je ve složce Tiskárny.
- Následující postup je určen pro systém Windows XP. Při použití jiných verzí operačního systému Windows postupujte podle uživatelské příručky příslušného systému Windows nebo nápovědy online.
 1. V systému Windows klepněte na tlačítko **Start**.
 2. Vyberte příkaz **Tiskárny a faxy**.
 3. Vyberte **ikonu ovladače tiskárny**.
 4. Klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu ovladače tiskárny a vyberte příkaz **Předvolby tisku**.
 5. Na jednotlivých kartách změňte nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Karta Rozvržení

Karta **Layout** umožňuje upravit vzhled dokumentu na vytisknuté stránce. Karta **Layout Options** obsahuje možnosti **Multiple Pages per Side** a **Poster Printing**. Další informace o přístupu k vlastnostem tiskárny viz Tisk dokumentu na straně 11.



Paper Orientation

Možnost **Paper Orientation** dovoluje vybrat směr, ve kterém budou informace na stránce vytisknuty.

- S nastavením možnosti **Portrait** se tiskne na šířku papíru, ve stylu dopisu.
- S nastavením možnosti **Landscape** se tiskne na výšku papíru, ve stylu dopisu.
- Možnost **Rotate** dovoluje otočit stránku o zadaný úhel.



▲ Na výšku



▲ Na šířku

Layout Options

Možnost **Layout Options** dovoluje vybrat rozšířené možnosti tisku.

Můžete vybrat možnosti **Multiple Pages per Side** a **Poster Printing**.

- Další informace viz Tisk více stránek na jeden list papíru na straně 17.
- Další informace viz Tisk plakátů na straně 18.
- Další informace viz Tisk brožur na straně 18.

Double-sided Printing

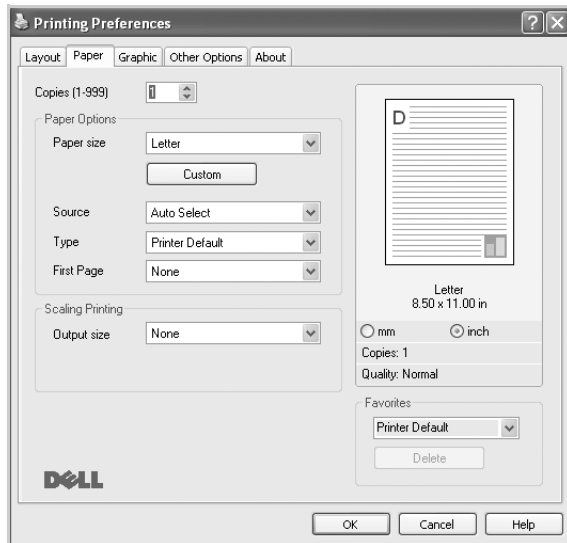
Double-sided Printing umožňuje tisk na obě strany papíru. **Pokud se tato volba nezobrazí, pak vaše tiskárna tuto funkci nepodporuje.**

- Další informace viz Tisk na obě strany papíru na straně 19.

Karta Papír

Až otevřete okno vlastností tiskárny, můžete pomocí níže uvedených možností nastavit základní specifikace pro manipulaci s papírem. Další informace o přístupu k vlastnostem tiskárny viz Tisk dokumentu na straně 11.

Vlastnosti papíru lze nastavit na kartě **Paper**.



Copies

Možnost **Copies** dovoluje zadat počet kopií, které chcete vytisknout. Můžete zadat tisk 1 až 999 kopií.

Paper size

Možnost **Paper size** dovoluje nastavit formát papíru vloženého do zásobníku.

Není-li požadovaný formát v seznamu **Paper size** uveden, klepněte na tlačítko **Custom**. V zobrazeném okně **Custom Paper Setting** nastavte formát papíru a klepněte na tlačítko **OK**. Nastavení se zobrazí v seznamu Formát, ze kterého můžete položku vybrat.

Source

Zkontrolujte, zda je v rozevíracím seznamu **Source** vybrán správný zásobník papíru.

Při tisku na speciální materiály jako obálky a fólie použijte **Manual Feed**. Do ručního nebo víceúčelového zásobníku je nutné vkládat listy po jednom. Je-li jako zdroj papíru nastaven **Auto Select**, tiskárna automaticky použije tisková média v následujícím pořadí zásobníků: Ruční zásobník nebo víceúčelový zásobník, Zásobník 1, Doplnkový zásobník 2

Type

Nastavte **Type** tak, aby odpovídal papíru založenému v zásobníku, z něhož budete tisknout. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Pokud tak neučiníte, nemusíte dosáhnout požadované kvality tisku.

Thick Paper: šířka papíru o hodnotě 90 - 105 g/m².

Thin Paper: šířka papíru o hodnotě 60 - 70 g/m².

Bond Paper: Používáte-li kvalitní kancelářský papír, vyberte tuto volbu.

Archive Paper: Potřebujete-li tisknout velmi dlouhé materiály, jako jsou například archivy, vyberte tuto volbu.

Cotton: Bavlněný papír gramáže 75~90 g/m², např. Gilbert 25% a Gilbert 100%.

Plain Paper: Normální nenatíraný papír. Tento typ vyberte, tiskne-li Vaše tiskárna monochromaticky a na bavlněný papír gramáže 60 g/m².

Recycled Paper: Recyklovaný papír gramáže 75~90 g/m².

Color Paper: Papír s barevným podkladem gramáže 75~90 g/m².

First Page

Tato vlastnost umožňuje tisk první stránky na odlišný druh papíru než zbytek dokumentu. Můžete vybrat zdroj papíru pro první stránku.

Do víceúčelového zásobníku například vložte silný papír pro tisk první stránky a do zásobníku 1 vložte obyčejný papír. Potom vyberte **Tray1** pro možnost **Source** a **Multi-Purpose Tray** pro možnost **First Page**.

Scaling Printing

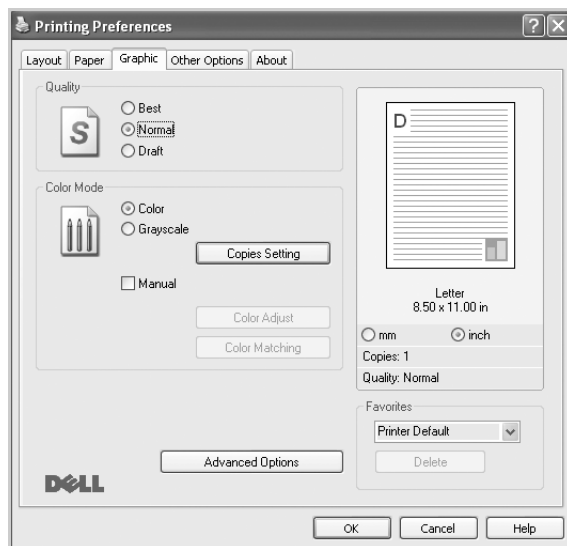
Možnost **Scaling Printing** dovoluje automaticky nebo ručně zmenšit nebo zvětšit tiskovou úlohu vzhledem ke stránce. Můžete vybrat možnosti **None**, **Reduce/Enlarge** a **Fit to Page**.

- Další informace viz Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu na straně 19.
- Další informace viz Přizpůsobení dokumentu vybranému formátu papíru na straně 19.

Karta Grafika

Pomocí následujících možností můžete upravit kvalitu tisku podle potřeby. Další informace o přístupu k vlastnostem tiskárny viz Tisk dokumentu na straně 11.

Klepnutím na kartu **Graphic** lze zobrazit následující možnosti



Quality

Možnosti Rozlišení, které lze vybrat, závisejí na modelu tiskárny.

Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím budou tištěné znaky a grafika ostřejší. Vyšší nastavení také může prodloužit dobu potřebnou k tisku dokumentu.

Color Mode

Můžete vybrat možnosti barev. Nastavení na hodnotu **Color** obvykle zajistí nejlepší kvalitu tisku barevných dokumentů. Pokud chcete tisknout barevný dokument v odstínech šedé, vyberte možnost **Grayscale**. Chcete-li nastavit možnosti barev ručně, vyberte možnost **Manual** a klepněte na tlačítko **Color Adjust** nebo **Color Matching**.

- **Copies Setting:** Tisknete-li několik kopií dokumentu a chcete-li, aby se některé z těchto kopií tiskly černobíle a jiné naopak barevně, pak zaškrtněte tuto volbu a zvolte počet černobílých kopií.
- **Color Adjust:** Vzhled obrázků lze upravit změnou nastavení možnosti **Levels**.
- **Color Matching:** Tisknete-li několik kopií dokumentu a chcete-li, aby se některé z těchto kopií tiskly černobíle a jiné naopak barevně, pak zaškrtněte tuto volbu a zvolte počet černobílých kopií.

Advanced Options

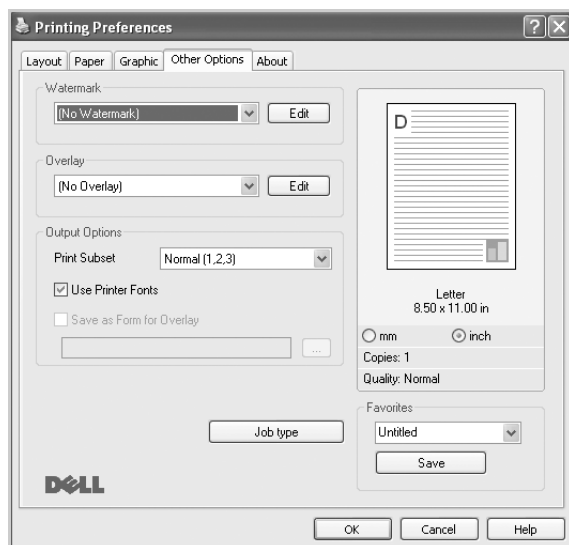
Chcete-li nastavit další možnosti, klepněte na tlačítko **Advanced Options**.

- **Raster Compression:** Tato volba určuje stupeň komprese obrázků při přenosu dat z počítače na tiskárnu. Jestliže ji nastavíte na hodnotu **Maximum**, pak se rychlost tisku zrychlí, avšak kvalita se přitom zhorší).
- **TrueType Options:** Tato možnost určuje, co sděluje ovladač tiskárny o způsobu, jakým má zařízení zobrazit text v dokumentu. Vyberte odpovídající nastavení podle stavu dokumentu.
 - **Download as Outline:** Vyberete-li tuto možnost, ovladač stáhne libovolné písmo TrueType, které je použito v dokumentu a ještě není v tiskárně uloženo. Pokud po vytištění dokumentu zjistíte, že se písmo nevytisklo správně, zvolte **Poslat jako bitový obrázek** a odešlete tiskovou úlohu znovu. Nastavení **Poslat jako bitový obrázek** je často užitečné při tisku z aplikací Adobe. **Tato funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.**
 - **Download as Bitmap:** Vyberete-li tuto možnost, ovladač stáhne data písem jako bitmapové obrázky. S tímto nastavením se dokumenty se složitými znaky, například korejskými a čínskými nebo různými jinými typy písma, vytisknou rychleji. **Tato funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.**
 - **Print as Graphics:** Vyberete-li tuto možnost, ovladač stáhne všechna písmena jako obrázky. Při tisku dokumentů s vysokým obsahem grafických prvků a relativně nízkým množstvím písma typu TrueType se může rychlost tisku tímto nastavením zvýšit. **Tato funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.**
- **Print all text in black:** Je-li zaškrtnuta možnost **Print all text in black**, veškerý text se vytiskne černě bez ohledu na to, jakou barvou je zobrazený na obrazovce.
- **Print All Text To Darken:** Je-li zaškrtnuta možnost **Print All Text To Darken**, veškerý text dokumentu se vytiskne tmavší než v obvyklém dokumentu. **Funkci podporují pouze některé tiskárny.**
- **Grayscale Enhancement:** stiskněte kartu **Smart Color**. Umožňuje uživatelům zachovat detaily fotografií přírody a vylepšit kontrast a čitelnost odstínů šedé při tisku dokumentů v odstínech šedé.
- **Fine Edge:** stiskněte kartu **Smart Color**. Umožňuje uživatelům zdůraznit hrany textů a jemných linií ke zlepšení čitelnosti a zarovnat registraci jednotlivých barevných kanálů v režimu barevného tisku.

Karta Doplnky

Pro dokument můžete vybrat možnosti výstupu. Další informace o přístupu k vlastnostem tiskárny viz Tisk dokumentu na straně 11.

Karta **Other Options** umožňuje nastavit následující možnosti:



Watermark

Můžete vytvořit obrázek s textem, který se na každé stránce dokumentu vytiskne jako pozadí. Další informace viz Použití vodotisků na straně 20.

Overlay

Šablony často zastupují funkci předtištěných formulářů a hlavičkových papírů. Další informace viz Použití šablon na straně 21.

Output Options

- **Print Subset:** Můžete nastavit pořadí, v jakém se stránky dokumentu vytisknou. Vyberte pořadí při tisku z rozevíracího seznamu.
 - **Normal (1,2,3):** Tiskárna vytiskne všechny stránky od první do poslední.
 - **Reverse All Pages (3,2,1):** Tiskárna vytiskne všechny stránky od poslední k první.
 - **Print Odd Pages:** Tiskárna vytiskne pouze liché stránky dokumentu.
 - **Print Even Pages:** Tiskárna vytiskne pouze sudé stránky dokumentu.
- **Use Printer Fonts:** Pokud zaškrtnete políčko Použití písma tiskárny, použije tiskárna při tisku dokumentů písma uložená v paměti (rezidentní písma) namísto stahování písem použitých pro dokument. Protože stáhnutí písem nějakou dobu trvá, zvolením této volby zrychlíte tisk. Při použití písem tiskárny se tiskárna pokusí vyhledat v paměti podobná písma k těm, která jsou obsažena v dokumentu. Jestliže se však v dokumentu používají písma výrazně odlišná od rezidentních písem tiskárny, bude se tiskový výstup značně lišit od náhledu na obrazovce. **Tato funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.**
- **Save as Form for Overlay:** Vyberte možnost Uložit jako formulář pro překrytí, chcete-li uložit dokument do souboru formuláře (C:\FORMOVER*.FOM). Pokud je vybrána tato možnost, vyžaduje ovladač tiskárny při každém tisku zadání názvu souboru a cílové cesty. Chcete-li předem nastavit název souboru a určit cestu, klepněte na tlačítko v oblasti Výstup do a zadejte název souboru a cestu. **Tato**

funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.

Job type

Dialogové okno **Job type** umožňuje vybrat způsob tisku nebo uložení tiskového souboru s použitím volitelného pevného disku. Funkci podporují pouze **Job type**.

Používání nápovědy na obrazovce

- Chcete-li zobrazit další informace o nástroji **Job type**, klepněte na ikonu v pravém horním rohu okna. Okno nápovědy k **Job type** se otevře a v něm se zobrazí kontextová nápověda k **Job type**.

Karta O programu

Na kartě **About** je zobrazena zpráva o autorských právech a o čísle verze ovladače. Máte-li internetový prohlížeč, můžete klepnout na ikonu webových stránek a připojit se k Internetu. Další informace o přístupu k vlastnostem tiskárny viz Tisk dokumentu na straně 11.

Karta Tiskárna

Pokud okno vlastností tiskárny otevřete ze složky **Printers**, zobrazí se i karta **Tiskárna**. Na této kartě můžete nastavit konfiguraci tiskárny.

Následující postup je určen pro systém Windows XP. Při použití jiných verzí operačního systému Windows postupujte podle uživatelské příručky příslušného systému Windows nebo nápovědy online.

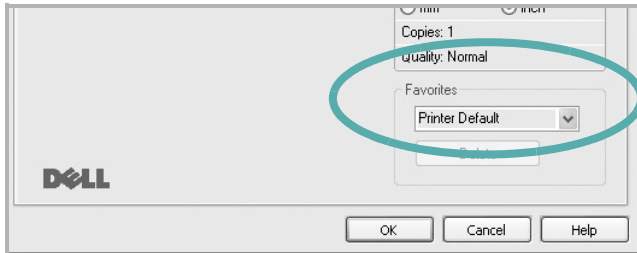
- 1 Klepněte na tlačítko **Start** na hlavním panelu systému Windows.
- 2 Vyberte příkaz **Tiskárny a faxy**.
- 3 Vyberte ikonu ovladače tiskárny.
- 4 Klepněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny a klepněte na příkaz **Vlastnosti**.
- 5 Klepněte na kartu **Tiskárna** a nastavte příslušné možnosti.

Použití nastavení Oblíbené

Možnost **Favorites**, která je zobrazena na každé kartě s vlastnostmi, umožňuje uložit aktuální nastavení vlastností pro pozdější použití.

Chcete-li uložit položku do seznamu **Favorites**, postupujte takto:

- 1 Změňte nastavení na každé kartě podle potřeby.
- 2 Zadejte název položky do pole **Favorites**.



- 3 Klepněte na tlačítko **Save**.

S uložením seznamu **Favorites** se uloží všechna aktuální nastavení ovladače.


Až budete chtít použít některé z uložených nastavení, vyberte ho v rozevracím seznamu **Favorites**. Nastavení tisku se změní podle vybraného oblíbeného nastavení.

Chcete-li položku oblíbeného nastavení odstranit, vyberte ji v seznamu a klepněte na tlačítko **Delete**.

Výběrem položky **Printer Default** ze seznamu můžete obnovit výchozí nastavení ovladače tiskárny.

Použití nápovědy

Zařízení obsahuje obrazovku s nápovědou, kterou lze aktivovat pomocí tlačítka **Help** v okně vlastností tiskárny. Obrazovky s nápovědou poskytují podrobné informace o funkcích tiskárny, které lze nastavit v ovladači tiskárny.

Nápovědu lze také zobrazit klepnutím na tlačítko  v pravém horním rohu a klepnutím na libovolné nastavení.

3

Rozšířené možnosti tisku

V této kapitole jsou popsány další možnosti tisku a složitější tiskové úlohy.

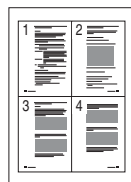
POZNÁMKA:

- Okno **Properties** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny. Prvky okna s vlastnostmi tiskárny budou ale podobné.
- Potřebujete-li zjistit přesný název tiskárny, můžete se podívat na dodaný disk CD-ROM.

Tato kapitola obsahuje následující části:

- **Tisk více stránek na jeden list papíru**
- **Tisk plakátů**
- **Tisk brožur**
- **Tisk na obě strany papíru**
- **Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu**
- **Přizpůsobení dokumentu vybranému formátu papíru**
- **Použití vodotisků**
- **Použití šablon**

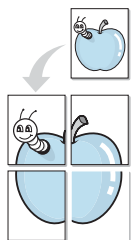
Tisk více stránek na jeden list papíru



Můžete vybrat počet stránek, které chcete vytisknout na jeden arch papíru. Při tisku více stránek na jeden list papíru se stránky zmenší a budou umístěny na papír v pořadí, které zadáte. Na jeden list můžete vytisknout až 16 stránek.

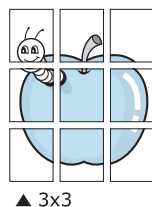
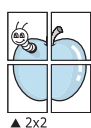
- 1** Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2** Na kartě **Layout** vyberte možnost **Multiple Pages per Side** v rozevíracím seznamu **Layout Type**.
- 3** Vyberte počet stránek, které chcete na 1 list vytisknout (1, 2, 4, 6, 9 nebo 16), v rozevíracím seznamu **Pages per Side**.
- 4** V případě potřeby vyberte v rozevíracím seznamu **Page Order** pořadí tisku stránek.
Chcete-li kolem každé stránky dokumentu vytisknout ohraničení, zaškrtněte políčko **Print Page Border**.
- 5** Klepněte na kartu **Paper** a vyberte zdroj, formát a typ papíru.
- 6** Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

Tisk plakátů

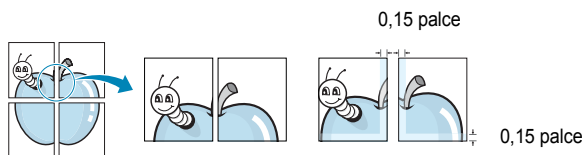


Funkce umožňuje vytisknout jednostránkový dokument na 4, 9 nebo 16 archů papíru a jejich vzájemným složením pak vytvořit jeden dokument velikost plakátu.

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Klepněte na kartu **Layout** a vyberte možnost **Poster Printing** v rozevřacím seznamu **Layout Type**.
- 3 Nastavte možnosti plakátů:
V rozvržení stránky si můžete vybrat mezi možnostmi **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>**, **Poster<4x4>** nebo **Vlastní**.
Vyberete-li možnost **Poster<2x2>**, výstup se automaticky roztáhne na 4 fyzické strany. Jestliže je volba nastavena na **Vlastní**, můžete originální předlohu zvětšit od 150% do 400%.
V závislosti na úrovni zvětšení se rozvržení stránky automaticky upraví na **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>**, **Poster<4x4>**.

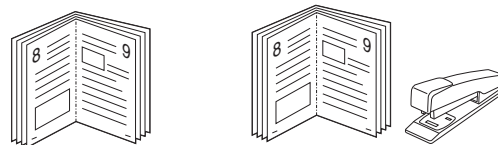


Zadejte překrytí (v milimetrech nebo palcích), které zjednoduší sestavení výsledného plakátu.



- 4 Klepněte na kartu **Paper** a vyberte zdroj, formát a typ papíru.
- 5 Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**. Plakát dokončete slepením vytištěných listů.

Tisk brožur



Tato funkce tiskárny umožňuje tisknout dokumenty po obou stranách papíru a uspořádá stránky tak, aby přeložením vytištěného papíru vznikla brožura.

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Na kartě **Layout** zvolte možnost **Booklet Printing** z rozevřacího seznamu **Layout Type**.

POZNÁMKA: Volba **Booklet Printing** není dostupná u všech formátů papíru. Pro zjištění dostupných formátů papíru pro tuto funkci vyberte formát papíru v možnosti **Size** na kartě **Paper** a poté zkontrolujte, zda je volba **Booklet Printing** v rozevřacím seznamu **Layout Type** na kartě **Layout** aktivní.

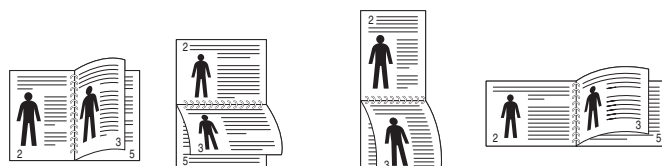
- 3 Klepněte na kartu **Paper** a vyberte zdroj, velikost a typ papíru.
- 4 Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.
- 5 Po tisku stránky složte a sešijte.

Tisk na obě strany papíru

Můžete tisknout na obě strany listu papíru. Před tiskem rozhodněte, jak má být dokument orientován.

K dispozici jsou následující možnosti:

- **Printer Setting:** po vybrání této možnosti se nastavení funkce určí podle nastavení na ovládacím panelu tiskárny. **Pokud se tato volba nezobrazí, pak vaše tiskárna tuto funkci nemá.**
- **None**
- **Long Edge,** což je obvyklé rozvržení používané při vazbě knih.
- **Short Edge** – tento typ se často používá pro kalendáře.



▲ Dlouhý okraj

▲ Krátký okraj

- **Reverse Duplex:** umožňuje vybrat obecné pořadí tisku v porovnání s pořadím oboustranného tisku. **Pokud se tato volba nezobrazí, pak vaše tiskárna tuto funkci nemá.**

POZNÁMKA: Netiskněte na obě strany štítků, transparentních fólií, obálek nebo silného papíru. Může dojít k zaseknutí papíru a poškození tiskárny.

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete vlastnosti tiskárny. Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Na kartě **Layout** vyberte orientaci papíru.
- 3 V sekci **Double-sided Printing** vyberte požadovanou možnost oboustranné vazby.
- 4 Klepněte na kartu **Paper** a vyberte zdroj, velikost a typ papíru.
- 5 Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

POZNÁMKA: Pokud tiskárna neobsahuje duplexní jednotku, měli byste dokončit tiskovou úlohu ručně. Tiskárna vytiskne nejdříve každou druhou stránku dokumentu. Po vytištění první stránky úlohy se zobrazí okno Printing Tip (Tiskový tip). Dokončete tiskovou úlohu podle pokynů na obrazovce.

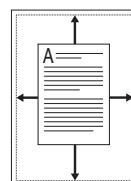
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu



Velikost obsahu stránky můžete změnit tak, aby se dokument na stránce vytiskl menší nebo větší.

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Na kartě **Paper** vyberte možnost **Reduce/Enlarge** v rozevíracím seznamu **Output size**.
- 3 Do pole **Percentage** zadejte měřítko.
Hodnotu můžete změnit také pomocí tlačítek ▼ a ▲.
- 4 Ve skupině **Paper Options** zadejte zdroj, formát a typ papíru.
- 5 Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

Přizpůsobení dokumentu vybranému formátu papíru



Tato funkce umožňuje přizpůsobit velikost libovolné tiskové úlohy formátu používaného papíru bez ohledu na velikost původního digitálního dokumentu. To může být užitečné v případě, že chcete zkontrolovat jemné detaily v dokumentu malého formátu.

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Na kartě **Paper** vyberte možnost **Fit to Page** v rozevíracím seznamu **Output size**.
- 3 V rozevíracím seznamu **Cílová strana** vyberte požadovaný formát.
- 4 Ve skupině **Paper Options** zadejte zdroj, formát a typ papíru.
- 5 Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

Použití vodotisků

Možnost Watermark umožňuje vytisknout text přes stávající dokument. Můžete chtít například přes první stránku nebo přes všechny stránky dokumentu úhlopříčně vytisknout velkými šedými písmeny text KONCEPT nebo TAJNĚ.

Tiskárna je dodávána s několika předdefinovanými vodotisky, které lze změnit. Také můžete do seznamu přidat vlastní vodotisky.

Použití existujícího vodotisku

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Klepněte na kartu **Other Options** a v rozevíracím seznamu **Watermark** vyberte požadovaný vodotisk. Vybraný vodotisk se zobrazí v náhledu dokumentu.
- 3 Vytiskněte dokument klepnutím na tlačítko **OK**.

POZNÁMKA: V náhledu se zobrazí stránka tak, jak bude vypadat, až bude vytištěna.

Vytvoření vodotisku

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Klepněte na kartu **Other Options** a potom na tlačítko **Edit** ve skupině **Watermark**. Zobrazí se okno **Edit Watermark**.
- 3 Do pole **Watermark Message** zadejte text vodotisku. Text může mít až 40 znaků. Text se zobrazí v okně náhledu.
Zaškrtnete-li políčko **First Page Only**, vodotisk se vytiskne pouze na první stránku dokumentu.
- 4 Zadejte možnosti vodotisku.
Ve skupině **Font Attributes** můžete zadat název písma, jeho styl, velikost a úroveň odstínů šedé. Ve skupině **Message Angle** můžete zadat úhel otočení vodotisku.
- 5 Přidejte vodotisk do seznamu vodotisků klepnutím na tlačítko **Add**.
- 6 Po dokončení úprav spusťte tisk klepnutím na tlačítko **OK**.

Chcete-li přestat tisknout vodotisk, vyberte možnost (**No Watermark**) v rozevíracím seznamu **Watermark**.

Úpravy vodotisku

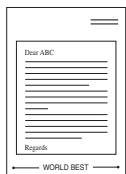
- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Klepněte na kartu **Other Options** a potom na tlačítko **Edit** ve skupině **Watermark**. Zobrazí se okno **Edit Watermark**.
- 3 V rozevíracím seznamu **Current Watermarks** vyberte vodotisk, který chcete upravit, a změňte jeho text a nastavení.
- 4 Uložte provedené změny klepnutím na tlačítko **Update**.
- 5 Klepejte opakovaně na tlačítko **OK**, dokud se okno Tisk nezavře.

Odstranění vodotisku

- 1 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 2 Na kartě **Other Options** klepněte ve skupině Vodotisk na tlačítko **Edit**. Zobrazí se okno **Edit Watermark**.
- 3 V seznamu **Current Watermarks** vyberte vodotisk, který chcete odstranit, a klepněte na tlačítko **Delete**.
- 4 Klepejte opakovaně na tlačítko **OK**, dokud se okno Tisk nezavře.

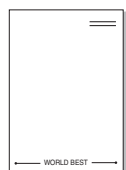
Použití šablon

Co je to šablona?



Šablona je text nebo obrázek uložený na pevném disku počítače ve zvláštním formátu souboru, který lze vytisknout na libovolný dokument. Šablony často zastupují funkci předtištěných formulářů a hlavičkových papírů. Namísto předtištěného hlavičkového papíru můžete vytvořit šablonu obsahující stejné informace jako hlavičkový papír. Chcete-li potom vytisknout dopis na hlavičkový papír společnosti, není nutné do zařízení vkládat předtištěný hlavičkový papír. Stačí dát pouze tiskárně pokyn, aby na dokument vytiskla šablonu hlavičkového papíru.

Vytvoření nové šablony



Chcete-li používat šablonu, je třeba nejprve vytvořit novou šablonu, která může obsahovat logo nebo obrázek.

- 1 Vytvořte nebo otevřete dokument obsahující text nebo obrázek, který chcete v nové šabloně použít. Umístěte jednotlivé položky přesně tak, jak si je přejete v šabloně vytisknout.
- 2 Dokument lze uložit jako šablonu v okně vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 3 Klepněte na kartu **Other Options** a potom klepněte na tlačítko **Edit** ve skupině **Overlay**.
- 4 V okně Edit Overlay klepněte na tlačítko **Create Overlay**.
- 5 V okně Create Overlay zadejte do pole **File name** název dlouhý maximálně osm znaků. V případě potřeby vyberte cestu k souboru. (Výchozí cesta je C:\Formover).
- 6 Klepněte na tlačítko **Save**. V poli **Overlay List** se zobrazí nový název.
- 7 Dokončete tvorbu šablony klepnutím na tlačítko **OK** nebo **Yes**. Soubor se nevytiskne. Uloží se na pevný disk počítače.

POZNÁMKA: Formát (velikost stránky) dokumentu šablony musí být stejný jako formát dokumentu, který chcete se šablonou vytisknout. Nevytvářejte šablonu s vodotiskem.

Použití šablony

Po vytvoření je šablona připravena k tisku společně s dokumentem. Chcete-li vytisknout šablonu s dokumentem, postupujte takto:

- 1 Vytvořte nebo otevřete dokument, který chcete vytisknout.
- 2 Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete okno vlastností tiskárny. Viz Tisk dokumentu na straně 11.
- 3 Klepněte na kartu **Other Options**.
- 4 V rozevíracím seznamu **Overlay** vyberte požadovanou šablonu.
- 5 Ne zobrazí-li se šablona, kterou chcete použít, v seznamu **Overlay**, klepněte postupně na tlačítka **Edit** a **Load Overlay** a vyberte soubor se šablonou.
Pokud jste požadovaný soubor s šablonou uložili do externího souboru, můžete ho také načíst po otevření okna **Load Overlay**.
Až soubor vyberete, klepněte na tlačítko **Open**. Soubor se zobrazí v seznamu **Overlay List** a lze ho použít k tisku. Vyberte šablonu v poli **Overlay List**.
- 6 V případě potřeby zaškrtněte políčko **Confirm Page Overlay When Printing**. Zaškrtnete-li toto políčko, zobrazí se při každém odesílání dokumentu k tisku okno s žádostí o potvrzení, zda se má šablona tisknout společně s dokumentem.
Je-li políčko ponecháno volné a vyberete-li šablonu, vytiskne se šablona s dokumentem automaticky.
- 7 Klepejte opakovaně na tlačítka **OK** nebo **Yes**, dokud se nespustí tisk.
Šablona se stáhne společně s tiskovou úlohou a vytiskne se s dokumentem.

POZNÁMKA: Rozlišení dokumentu šablony musí být stejné jako rozlišení dokumentu, který chcete se šablonou vytisknout.

Odstranění šablony

Nepoužívané šablony můžete odstranit.

- 1 V okně vlastností tiskárny klepněte na kartu **Other Options**.
- 2 Klepněte na tlačítko **Edit** ve skupině **Overlay**.
- 3 V seznamu **Overlay List** vyberte šablonu, kterou chcete odstranit.
- 4 Klepněte na tlačítko **Delete Overlay**.
- 5 Po zobrazení okna s výzvou k potvrzení klepněte na tlačítko **Yes**.
- 6 Klepejte opakovaně na tlačítko **OK**, dokud se okno Tisk nezavře.

4 Použití ovladače jazyka PostScript systému Windows

Při tisku dokumentu lze použít ovladač jazyka PostScript dostupný na systémovém disku CD-ROM.

Soubory PPD spolu s ovladačem jazyka PostScript umožňují přístup k funkcím tiskárny a komunikaci počítače s tiskárnou. Instalační program souborů PPD je k dispozici na dodaném disku CD-ROM se softwarem.

Tato kapitola obsahuje následující části:

Nastavení tiskárny

V okně vlastností tiskárny můžete měnit všechna nastavení, která se používají při tisku. V zobrazených vlastnostech tiskárny můžete nastavení tiskové úlohy prohlížet a měnit.

Okno vlastností tiskárny se může lišit v závislosti na používaném operačním systému. V této uživatelské příručce softwaru je zobrazeno okno Vlastnosti systému Windows XP.

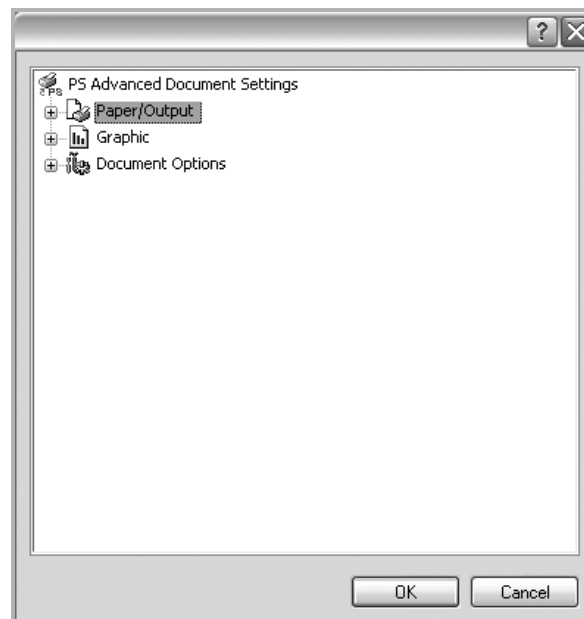
Okno **Vlastnosti** ovladače tiskárny se může od okna zobrazeného v této uživatelské příručce lišit v závislosti na typu používané tiskárny.

POZNÁMKA:

- Ve většině aplikací v systému Windows mají nastavení provedená v aplikaci přednost před nastaveními, která zadáte v ovladači tiskárny. Nejprve změňte všechna nastavení tisku, která jsou k dispozici v aplikaci, a potom změňte zbývající nastavení pomocí ovladače tiskárny.
- Změněné nastavení bude aktivní pouze během používání aktuální aplikace. **Chcete-li, aby změny byly trvalé**, zadejte je ve složce Tiskárny.
- Následující postup je určen pro systém Windows XP. Při použití jiných verzí operačního systému Windows postupujte podle uživatelské příručky příslušného systému Windows nebo nápovědy online.
 1. V systému Windows klepněte na tlačítko **Start**.
 2. Vyberte možnost **Tiskárny a faxy**.
 3. Vyberte **ikonu ovladače tiskárny**.
 4. Klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu ovladače tiskárny a vyberte příkaz **Předvolby tisku**.
 5. Na jednotlivých kartách změňte nastavení a klepněte na tlačítko OK.

Advanced

Chcete-li použít další možnosti, klepněte na tlačítko **Advanced**.



- **Paper/Output:** Tato možnost dovoluje vybrat formát papíru vloženého do zásobníku.
- **Graphic:** Tato možnost dovoluje nastavit kvalitu tisku v závislosti na požadavcích.
- **Document Options:** Tato volba umožňuje nastavit možnosti jazyka PostScript nebo funkce tiskárny.

Použití nápovědy

Nápovědu lze zobrazit klepnutím na tlačítko **?** v pravém horním rohu a klepnutím na libovolné nastavení.

5

Místní sdílení tiskárny

Tiskárnu můžete připojit přímo k vybranému počítači, který se v síti nazývá hostitelský počítač.

Následující postup je určen pro systém Windows XP. Při použití jiných verzí operačního systému Windows postupujte podle uživatelské příručky příslušného systému Windows nebo nápovědy online.

POZNÁMKA:

- Zkontrolujte, se kterými operačními systémy je tiskárna kompatibilní. Informace najdete v části Kompatibilní operační systémy v kapitole Technické specifikace tiskárny v uživatelské příručce tiskárny.
- Potřebujete-li zjistit přesný název tiskárny, můžete se podívat na dodaný disk CD-ROM.

Nastavení hostitelského počítače

- 1 Spustíte systém Windows.
- 2 Z nabídky **Start** vyberte příkaz **Tiskárny a faxy**.
- 3 Poklepejte na **ikonu ovladače tiskárny**.
- 4 V nabídce **Tiskárna** vyberte možnost **Sdílení**.
- 5 Z nabídky **Start** vyberte příkaz **Tiskárny a faxy**.
- 6 Zaškrtněte políčko **Sdílet tuto tiskárnu**.

Nastavení klientského počítače

- 1 Klepněte pravým tlačítkem myši na tlačítko **Start** systému Windows a klepněte na příkaz **Prozkoumat**.
- 2 Klepněte pravým tlačítkem myši na položku **Místa v síti** a klepněte na příkaz **Hledat počítače**.
- 3 Zadejte adresu IP hostitelského počítače do pole **Název počítače** a klepněte na tlačítko **Hledat**. (Pokud vyžaduje hostitelský počítač **Uživatelské jméno** a **Heslo**, zadejte ID uživatele a heslo pro účet hostitelského počítače.)
- 4 Poklepejte na složku **Tiskárny a faxy**.
- 5 Pravým tlačítkem myši klepněte na ikonu ovladače tiskárny a vyberte možnost **Připojit**.
- 6 Pokud se zobrazí potvrzující instalační zpráva, klepněte na tlačítko **Ano**.

6

Skenování

Zařízení umožňuje skenovat obrázky a text a převést je tak na digitální soubory v počítači. Soubory pak můžete odeslat faxem nebo elektronickou poštou, zobrazit je na webu nebo je použít k vytváření projektů, které pak lze tisknout pomocí softwaru SmarThru nebo ovladače WIA.

Tato kapitola obsahuje následující části:

- **Služba SmarThru Office**
- **Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN**
- **Skenování pomocí ovladače WIA**

POZNÁMKA:

- *Zkontrolujte, se kterými operačními systémy je tiskárna kompatibilní. Informace najdete v části Kompatibilní operační systémy v kapitole Technické specifikace tiskárny v uživatelské příručce tiskárny.*
- *Název této tiskárny můžete ověřit na dodaném disku Drivers and Utilities CD.*
- *Maximální dosažitelné rozlišení závisí na různých faktorech včetně rychlosti počítače, volného místa na pevném disku, velikosti paměti, velikosti skenovaného obrazu a nastavení bitové hloubky. V závislosti na používaném systému a skenovaném originálu možná nebudete moci skenovat v určitém rozlišení, zejména s použitím vylepšeného rozlišení dpi.*

Služba SmarThru Office

Dodaný disk Drivers and Utilities CD obsahuje aplikaci SmarThru Office. Aplikace SmarThru Office nabízí užitečné funkce, které můžete využít se zařízením.

Spuštění aplikace SmarThru Office

Při spouštění aplikace SmarThru Office postupujte takto:

- 1 Zkontrolujte, zda jsou zařízení a počítač zapnuté a řádně propojené.
- 2 Po instalaci programu SmarThru Office se na ploše počítače zobrazí ikona SmarThru Office.
- 3 Poklepejte na ikonu SmarThru Office.



- 4 Spustí se aplikace SmarThru Office.
Chcete-li získat další informace, klepněte na **Help** → **SmarThru Office Help**.

Quick Start Guide

Tato nabídka zobrazuje přímo tlačítka pro některé funkce. Přímá tlačítka obsahují: **Categories**, **Binder**, **Life Cycle**, **Scan and OCR**, **Fix and Enhance** a **Dell Website**. Tuto nabídku můžete deaktivovat zaškrtnutím volby „Do not show this dialog again“.



Spuštění aplikace SmarThru Office


Skenování

- 1 Klepněte na ikonu skenování.

POZNÁMKA:

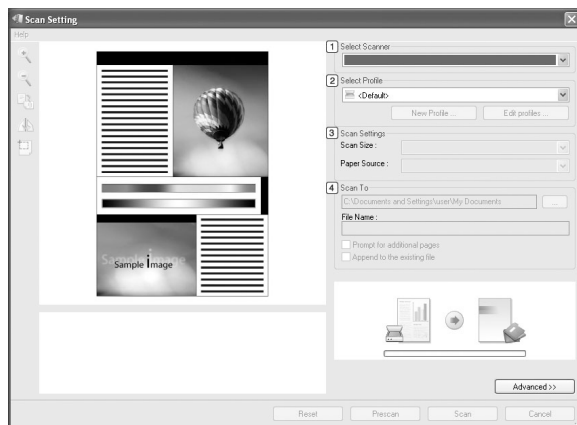
- V operačním systému Microsoft® Windows® XP můžete použít ikonu pro spuštění aplikace SmarThru Office, nacházející se vpravo na panelu nástrojů, kterou snadno otevřete okno **Scan Setting**.



- V jiných operačních systémech než je systém Microsoft® Windows® XP klepněte na ikonu  na hlavním panelu nástrojů Windows, čímž aktivujete spuštění aplikace SmarThru Office.



2 Otevře se okno **Scan Setting**.



1	Select Scanner	Umožňuje vám zvolit si mezi místním a síťovým skenerem.
2	Select Profile	Umožňuje uložit často používané nastavení pro budoucí použití. Uložte provedené nastavení klepnutím na tlačítko New Profile.
3	Scan Settings	Umožňuje upravit nastavení funkcí pro Scan Size a Paper Source.
4	Scan To	Umožňuje upravit nastavení funkcí pro File Name a umístění pro odeslání skenovaných dat.

POZNÁMKA: Klepnutím na tlačítko **Advanced** můžete nastavit více možností skenování.

- 3 Zvolte nastavení skenování a klepněte na **Scan**.
Chcete-li získat další informace, klepněte na **Help** → **SmarThru Office Help**.

Send to

E-mail

Při práci s aplikací SmarThru Office můžete posílat emaily.

POZNÁMKA: Při posílání e-mailů pomocí aplikace SmarThru Office potřebujete e-mailového klienta, jako je např. program Outlook Express. Postup pro odesílání e-mailů se může lišit v závislosti na používaném e-mailovém klientu.

- 1 Vyberte **File** → **Send to** → **Send By E-mail**.
- 2 Otevře se e-mailový klient.
- 3 Napište potřebné informace a e-mail odešlete.

Faxování

Při práci s aplikací SmarThru Office můžete posílat e-maily.

- 1 Vyberte **File** → **Send to** → **Send By Fax**.
- 2 Otevře se okno **Send Fax**.
- 3 Zadejte potřebné údaje a klepněte na **Send Fax**.

POZNÁMKA: Chcete-li získat další informace o aplikaci SmarThru Office, klepněte na **Help** → **SmarThru Office Help**. Objeví se okno nápovědy **SmarThru Office Help**. Na obrazovce vidíte nápovědu poskytovanou k programu SmarThru.
Chcete-li aplikaci SmarThru Office odinstalovat, postupujte takto: Než začnete s odinstalováním softwaru, ukončete všechny aplikace spuštěné v počítači.

- a V nabídce **Start** vyberte **Programy** nebo **Všechny** programy.
- b Zvolte SmarThru Office a potom **Uninstall SmarThru Office**.
- c Jakmile vás počítač požádá o potvrzení, přečtěte si text a potom klepněte na **OK**.
- d Klepněte na **Finish**.

Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN

Chcete-li dokumenty skenovat pomocí jiného softwaru, budete potřebovat software kompatibilní s rozhraním TWAIN, jako například Adobe® Photoshop®. Při prvním skenování vyberte zařízení v použité aplikaci jako zdroj rozhraní TWAIN.

Základní postup skenování se skládá z několika kroků:

- 1 Zkontrolujte zařízení a počítač, zda jsou zapnuté a správně propojené.
- 2 Položte jeden dokument na skenovací sklo lícem dolů. NEBO vložte dokumenty do automatického podavače dokumentů DADF lícem nahoru.
- 3 Spusťte aplikaci, například Photoshop.
- 4 Otevřete okno rozhraní TWAIN a nastavte volby skenování.
- 5 Naskenujte obrázek a uložte jej.

POZNÁMKA: Při načítání obrázku postupujte podle pokynů k aplikaci. Přečtěte si uživatelskou příručku příslušné aplikace.

Skenování pomocí ovladače WIA

Zařízení podporuje také skenování obrázku pomocí ovladače Windows Image Acquisition (WIA). WIA je jednou ze standardních součástí systému Microsoft® Windows® XP, která spolupracuje s digitálními fotoaparáty a skenery. Na rozdíl od ovladače TWAIN lze obrázky pomocí ovladače WIA skenovat a dále upravovat bez použití dalšího softwaru.

POZNÁMKA: Ovladač WIA je k dispozici pouze v systému Windows XP/ Vista s portem USB.

Systém Windows XP

- 1 Položte jeden dokument na skenovací sklo lícem dolů. NEBO vložte dokumenty do automatického podavače dokumentů DADF lícem nahoru.
- 2 V nabídce **Start** na hlavním panelu Windows přejděte na příkaz **Nastavení**, klepněte na příkaz **Ovládací panely** a poklepejte na ikonu **Skenery a fotoaparáty**.
- 3 Poklepejte na **ikonu ovladače tiskárny**. Zobrazí se průvodce skenováním a práci s fotoaparátem.
- 4 Vyberte možnosti nastavení skenování a klepněte na tlačítko **Preview**. V zobrazeném náhledu uvidíte, jak nastavené možnosti ovlivní obrázek.
- 5 Klepněte na tlačítko **Next**.
- 6 Zadejte název obrázku, formát souboru, do něhož se obrázek uloží, a umístění ukládaného souboru.
- 7 Upravte obrázek zkopírovaný do počítače podle pokynů na obrazovce.

POZNÁMKA: Úlohu skenování můžete zrušit stisknutím tlačítka Stop v okně skeneru a v průvodci práci s fotoaparátem.

Systém Windows Vista

- 1 Položte jeden dokument na skenovací sklo lícem dolů. NEBO vložte dokumenty do automatického podavače dokumentů DADF lícem nahoru.
- 2 Klepněte na **Start** → **Ovládací panely** → **Hardware a zvuk** → **Skenery a fotoaparáty**.
- 3 Klepněte na možnost **Skenovat dokument nebo obrázek**. **Nástroj Fax a skener** se automaticky spustí.

POZNÁMKA:

- Chcete-li zobrazit skenery, klepněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty**.
 - Nemí-li zobrazena položka **Skenovat dokument nebo obrázek**, spusťte program Malování a vyberte příkaz **Skener nebo fotoaparát...** v nabídce **Soubor**.
-

- 4 Klepněte na možnost **Nové skenování**. Otevře se ovladač skenování.
- 5 Vyberte předvolby skenování a klepněte na tlačítko **Náhled**. V zobrazeném náhledu uvidíte, jak nastavené možnosti ovlivní obrázek.
- 6 Klepněte na tlačítko **Skenovat**.

POZNÁMKA: Úlohu skenování můžete zrušit klepnutím na tlačítko **Storno** v Průvodci skenery a fotoaparáty.

7 Používání dalšího softwaru

Obsah kapitoly:

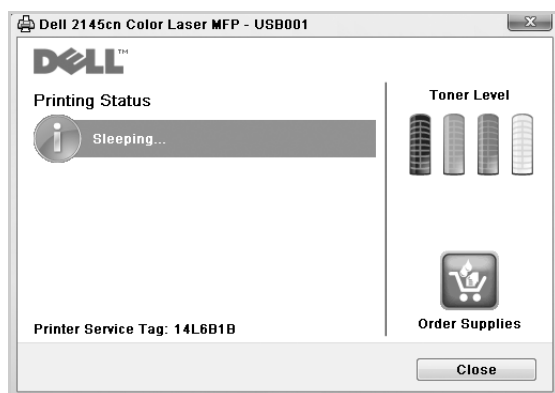
- **Printer Status Monitor**
- **Printer Settings Utility**
- **Aplikace Dell Toner Re-order**
- **Nástroj Firmware Update Utility**

Printer Status Monitor

Okno monitoru stavu tiskárny se otevře, když pošlete úlohu na tiskárnu. Objeví se pouze na obrazovce počítače. Otevřené okno monitoru stavu tiskárny se mění podle hladiny zbývajících tonerů.

Používáte-li systém Windows, vyberte z nabídky **Start** možnost **Programy** nebo **Všechny programy** → **Dell** → **Dell Printers** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Printer Status Monitor**.

Program **Printer Status Monitor** zobrazuje aktuální stav tiskárny, hladinu tonerů zbývajících v kazetách s tonerem a různé jiné informace. Také můžete změnit nastavení.



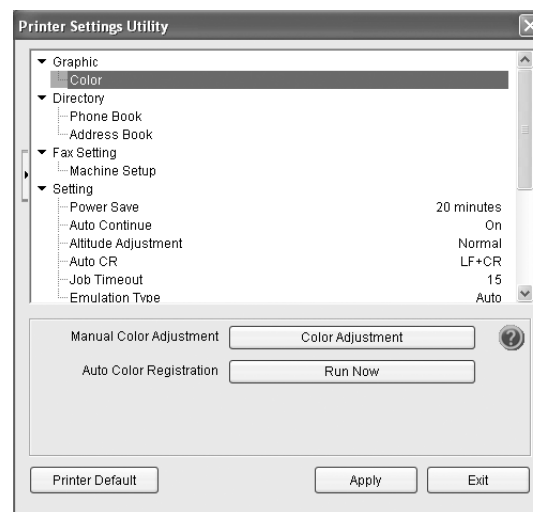
- **Printing Status:** **Printer Status Monitor** zobrazuje aktuální stav tiskárny.
- **Toner Level:** uživatel může zobrazit hladinu tonerů, který zbývá v kazetách s tonerem.
- **Order Supplies:** klepnutím si můžete objednat kazety s tonerem přes Internet.
- **Návod k použití:** umožňuje zobrazit uživatelskou příručku zařízení **Dell 2145cn Color Laser MFP**.

Printer Settings Utility

Při instalaci softwaru **Dell** se automaticky nainstaluje nástroj **Printer Settings Utility**.

Spuštění nástroje **Printer Settings Utility**.

- 1 Klepněte na možnost **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Dell** → **Dell Printers** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Printer Settings Utility**. Otevře se okno **Printer Settings Utility**.



- 2 Okno nástroje **Printer Settings Utility** nabízí několik funkcí. Další informace získáte klepnutím na tlačítko **?**. Chcete-li použít výchozí nastavení, klepněte na tlačítko **Printer Default** a potom na tlačítko **Apply**. Nástroj ukončíte klepnutím na tlačítko **Exit** ve spodní části okna.

Aplikace Dell Toner Re-order

Objednávání náhradních kazet s tonerem nebo spotřebního materiálu u společnosti **Dell**:

- 1 Poklepejte na ikonu **Dell Toner Reorder Program** na ploše.



nebo

Klepněte na možnost **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Dell** → **Dell Printers** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Dell 2145cn MFP Toner Reorder**.

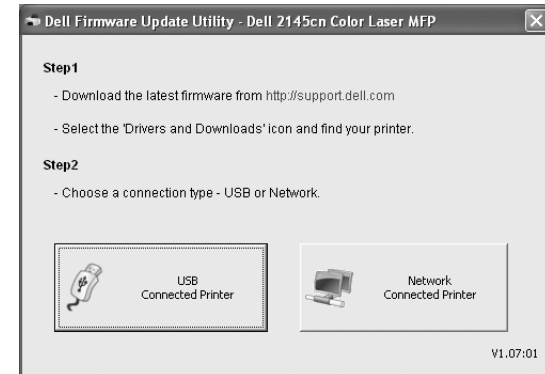
- 2 Otevře se okno **Dell 2145cn MFP Toner Reorder**.



Nástroj Firmware Update Utility

Pomocí nástroje **Firmware Update Utility** můžete aktualizovat firmwaru tiskárny.

- 3 Klepněte na možnost **Start** → **Programy** nebo **Všechny programy** → **Dell** → **Dell Printers** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Firmware Update Utility**. Otevře se okno **Firmware Update Utility**.



Dokončete aktualizaci firmwaru podle pokynů na obrazovce.

8 Použití vaší tiskárny v systému Linux

Zařízení lze používat v prostředí systému Linux.

Tato kapitola obsahuje následující části:

- **Začínáme**
- **Instalace sdružených ovladačů systému Linux**
- **Používání nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurator sdružených ovladačů)**
- **Konfigurace vlastností tiskárny**
- **Tisk dokumentu**
- **Skenování dokumentu**

Začínáme

Dodaný disk CD-ROM obsahuje softwarový balík ovladačů Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux) společnosti Dell, které umožňují používat zařízení společně s počítačem s operačním systémem Linux.

Softwarový balík Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux) společnosti Dell obsahuje ovladače tiskárny a skeneru. Umožňuje tisknout dokumenty a skenovat obrázky. Softwarový balík obsahuje také výkonné aplikace pro konfiguraci zařízení a zpracování skenovaných dokumentů.

Po instalaci ovladače do systému Linux umožňuje softwarový balík sledovat několik zařízení prostřednictvím rychlých paralelních portů ECP a portů USB současně.

Naskenované dokumenty je možné upravit, vytisknout na témže místním nebo síťovém zařízení, odeslat e-mailem, přenést na server FTP či přenést do externího systému OCR.

Softwarový balík Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux) je dodáván s inteligentním a flexibilním instalačním programem. Nemusíte vyhledávat dodatečné součásti, které mohou být vyžadovány softwarem sdružených ovladačů systému Linux, protože všechny požadované balíky budou do systému zkopírovány a nainstalovány automaticky v široké škále nejoblíbenějších klonů systému Linux.


Instalace sdružených ovladačů systému Linux

Instalace sdružených ovladačů systému Linux

- 1 Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojené k počítači. Zapněte počítač i zařízení.
- 2 Po zobrazení okna Administrator Login (Přihlášení správce) zadejte do pole Login (Přihlášení) uživatelské jméno *root* a zadejte systémové heslo.

POZNÁMKA: K instalaci softwaru tiskárny je nutné se přihlásit jako správce (root). Pokud nejste správcem, obraťte se na správce systému.

- 3 Vložte disk CD-ROM se softwarem tiskárny. Disk CD-ROM se automaticky spustí.

Pokud se disk CD-ROM nespustí automaticky, klepněte na ikonu  ve spodní části plochy. Po zobrazení okna Terminal (Terminál) zadejte příkazy:

Pokud je jednotka CD-ROM označena jako sekundární master a pokud je umístění pro připojení /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

Pokud se přesto nepodaří spustit disk CD-ROM, zadejte následující řetězec v uvedeném pořadí:

```
[root@localhost root]#umount/dev/hdc
```

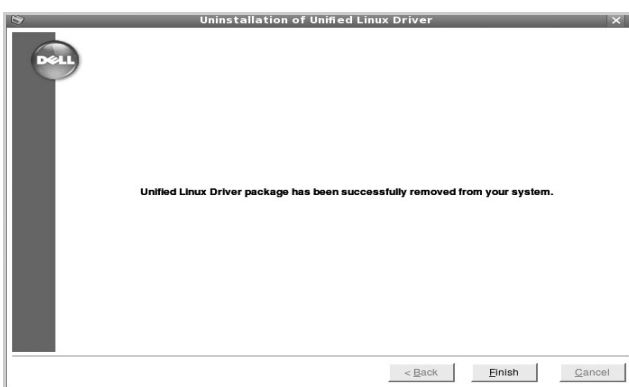
```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

POZNÁMKA: Instalační program se spustí automaticky, pokud máte nainstalovaný a nakonfigurovaný software pro automatické spuštění disku.

- 4 Po zobrazení uvítací obrazovky klepněte na tlačítko **Next** (Další).



- 5 Když je instalace kompletní, klepněte na tlačítko **Finish** (Dokončit).



Instalační program přidal ikonu Unified Driver Configurator (Konfigurator sdružených ovladačů) na plochu a skupinu Dell Unified Driver (Sdružené ovladače Dell) do systémové nabídky. Máte-li jakékoli potíže, podívejte se do nápovědy na obrazovce. Můžete ji zobrazit ze systémové nabídky nebo ji lze vyvolat v oknech aplikací v softwarovém balíku ovladačů, jako jsou například **Unified Driver Configurator** nebo **Image Manager**.

POZNÁMKA: Instalace ovladače v textovém režimu:


- Pokud nepoužíváte grafické rozhraní nebo pokud se nepodařilo nainstalovat ovladač, musíte používat ovladač v textovém režimu.
- Postupujte podle kroků 1 až 3, potom zadejte `[root@localhost Linux]# ./install.sh` a potom postupujte podle pokynů na obrazovce terminálu. Tím je instalace dokončena.
- Chcete-li ovladač odinstalovat, postupujte podle pokynů výše, ale na obrazovce terminálu zadejte `[root@localhost Linux]# ./uninstall.sh`.

Odinstalace ovladačů Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux)

- 1 Po zobrazení okna Administrator Login (Přihlášení správce) zadejte do pole Login uživatelské jméno `root` a zadejte systémové heslo.

POZNÁMKA: K instalaci softwaru tiskárny je nutné se přihlásit jako správce (`root`). Pokud nejste správcem, obraťte se na správce systému.

- 2 Vložte disk CD-ROM se softwarem tiskárny. Disk CD-ROM se automaticky spustí.

Pokud se disk CD-ROM nespustí automaticky, klepněte na ikonu  ve spodní části plochy. Po zobrazení okna Terminal (Terminál) zadejte příkazy:

Pokud je jednotka CD-ROM označena jako sekundární master a pokud je umístění pro připojení `/mnt/cdrom`,

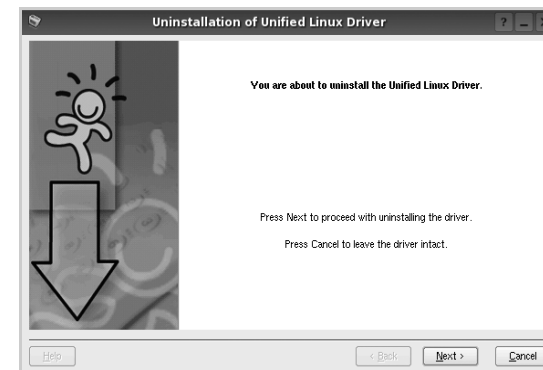
```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./uninstall.sh
```

POZNÁMKA: Instalační program se spustí automaticky, pokud máte nainstalovaný a nakonfigurovaný software pro automatické spuštění disku.

- 3 Klepněte na tlačítko **Uninstall** (Odinstalovat).
- 4 Klepněte na tlačítko **Next** (Další).



- 5 Klepněte na tlačítko **Finish** (Dokončit).

Používání nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů)

Nástroj Unified Linux Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů systému Linux) je určen především pro konfiguraci tiskáren nebo víceúčelových zařízení. Protože víceúčelové zařízení kombinuje tiskárnu a skener, jsou nabízené možnosti nástroje Unified Linux Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů systému Linux) logicky seskupené pro funkce tiskárny a funkce skeneru. Nabízena je i zvláštní možnost portu MFP pro regulaci přístupu k víceúčelovému zařízení prostřednictvím jednoho kanálu I/O.

Po nainstalování sdružených ovladačů systému Linux se na ploše automaticky vytvoří ikona nástroje Unified Linux Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů systému Linux).

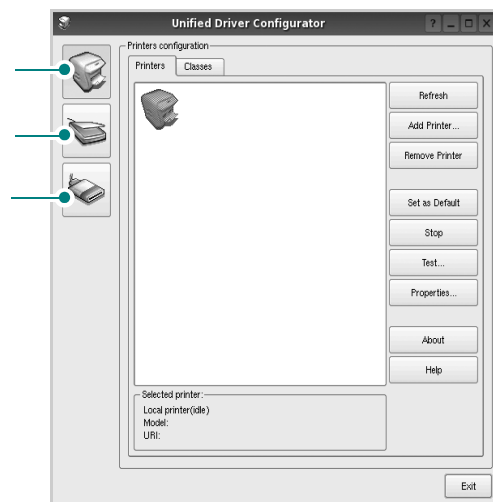
Spuštění nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů)

- 1 Poklepejte na ikonu nástroje **Unified Driver Configurator** (Konfigurátor sdružených ovladačů) na ploše. Také můžete poklepat na ikonu Startup Menu (Nabídka ke spuštění) a vybrat možnost **Dell Unified Driver** (Sdružené ovladače společnosti Dell) a potom na možnost **Dell Unified Driver Configurator** (Konfigurátor sdružených ovladačů).
- 2 Stisknutím tlačítka na panelu Modules (Moduly) přepnete do příslušného configuračního okna.

Tlačítko konfigurace tiskáren

Tlačítko konfigurace skenerů

Tlačítko konfigurace portů



Nápovědu můžete zobrazit klepnutím na tlačítko **Help** (Nápověda).

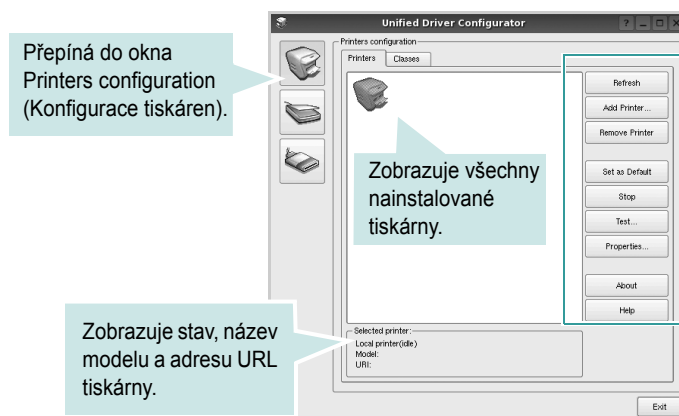
- 3 Po změně konfigurace ukončete nástroj Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů) klepnutím na tlačítko **Exit** (Konec).

Okno Printers Configuration (Konfigurace tiskáren)

Okno Printers configuration má dvě karty: **Printers** (Tiskárny) a **Classes** (Třídy).

Karta Printers (Tiskárny)

Klepnutím na tlačítko s ikonou tiskárny v levé části okna nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů) zobrazíte aktuální konfiguraci tiskáren systému.

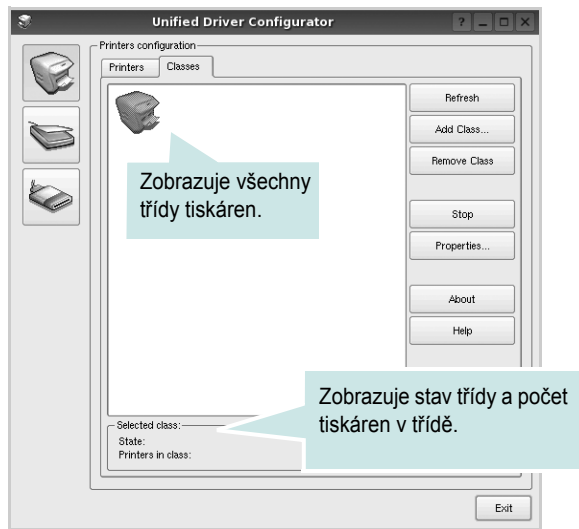


K dispozici jsou následující ovládací tlačítka pro tiskárny:

- **Refresh** (Obnovit): obnovení seznamu dostupných tiskáren.
- **Add Printer** (Přidat tiskárnu): přidání nové tiskárny.
- **Remove Printer** (Odebrat tiskárnu): odebrání vybrané tiskárny.
- **Set as Default** (Nastavit jako výchozí): nastavení aktuální tiskárny jako výchozí tiskárny.
- **Stop/Start** (Zastavit/Spustit): zastavení/spuštění tiskárny.
- **Test**: vytištění zkušební stránky pro ověření, zda tiskárna pracuje správně.
- **Properties** (Vlastnosti): zobrazení a změna vlastností tiskárny. Další informace viz stránka 33.

Karta Classes (Třídy)

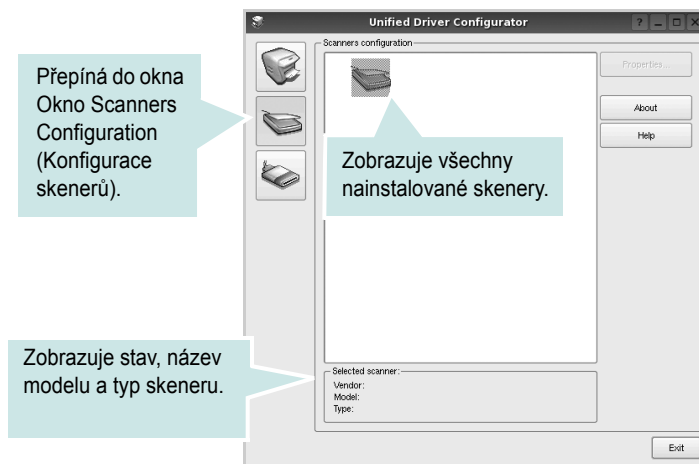
Karta Classes (Třídy) zobrazuje seznam dostupných tříd tiskáren.



- **Refresh** (Obnovit): obnovení seznamu tříd.
- **Add Class...** (Přidat třídu): přidání nové třídy tiskáren.
- **Remove Class** (Odebrat třídu): odebrání vybrané třídy tiskáren.

Okno Scanners Configuration

V tomto okně můžete sledovat činnost skenovacích zařízení, zobrazit seznam nainstalovaných víceúčelových zařízení Dell, měnit vlastnosti zařízení a skenovat obrázky.

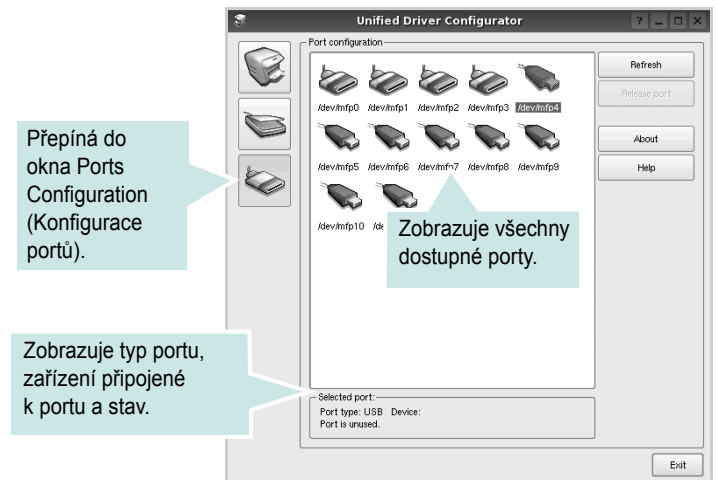


- **Properties...** (Vlastnosti): umožňuje měnit vlastnosti skeneru a skenovat dokumenty. Viz stránka 34.
- **Drivers...** (Ovladače): umožňuje sledovat činnost ovladačů skenování.

Ports Configuration (Konfigurace portů)

V tomto okně si můžete prohlédnout seznam dostupných portů, zkontrolovat stav každého portu a uvolnit port, který zůstal

v zaneprázdněném stavu, když byl jeho vlastník z nějakého důvodu ukončen.



- **Refresh** (Obnovit): obnovení seznamu dostupných portů.
- **Release port** (Uvolnit port): uvolnění vybraného portu.

Sdílení portů mezi tiskárnami a skenery

Zařízení může být připojeno k hostitelskému počítači pomocí paralelního portu nebo portu USB. Protože víceúčelové zařízení obsahuje více než jedno zařízení (tiskárnu a skener), je nutné řídit správný přístup uživatelských aplikací typu k těmto zařízením prostřednictvím jednoho portu I/O.

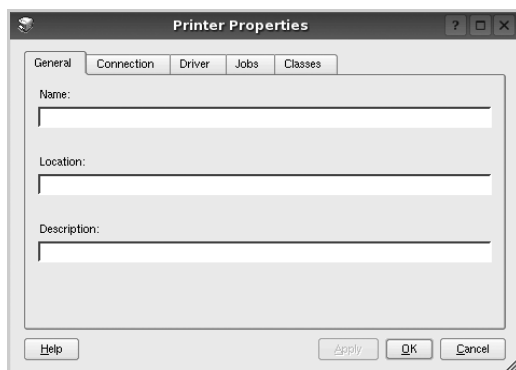
Balík ovladačů Dell Unified Linux Driver (Sdružené ovladače systému Linux) poskytuje vhodný mechanismus sdílení portu, který používají ovladače tiskáren a skenerů Dell. Ovladače adresují příslušná zařízení prostřednictvím tzv. portů MFP. Aktuální stav libovolného portu MFP lze zobrazit v okně Ports Configuration (Konfigurace portů). Sdílení portu brání v přístupu k jednomu funkčnímu bloku víceúčelového zařízení, pokud je používán druhý blok.

Instalaci nové tiskárny víceúčelového zařízení do systému je doporučeno provádět pomocí nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů). V takovém případě budete požádáni o výběr portu I/O pro nové zařízení. Tento výběr pak definuje nejvhodnější konfiguraci pro funkce víceúčelového zařízení. Ovladač vybírá porty I/O pro skenery víceúčelového zařízení automaticky a použijí se výchozí vhodná nastavení.

Konfigurace vlastností tiskárny

V okně vlastností v konfiguraci tiskáren lze pro víceúčelové zařízení měnit různé vlastnosti tiskárny.

- 1 Spustíte nástroj Unified Driver Configurator (Konfigurator sdružených ovladačů).
V případě potřeby přepnete do okna Printers configuration (Konfigurace tiskáren).
- 2 V seznamu dostupných tiskáren vyberte své zařízení a klepněte na tlačítko **Properties** (Vlastnosti).
- 3 Otevře se okno Printer Properties (Vlastnosti tiskárny).



Okno obsahuje pět karet:

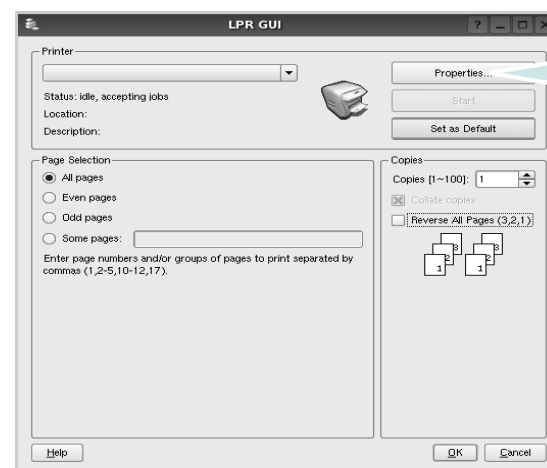
- **General** (Obecné): umožňuje změnit umístění a název tiskárny. Název zadaný na této kartě se zobrazuje v seznamu tiskáren v okně Printers configuration (Konfigurace tiskáren).
 - **Connection** (Připojení): umožňuje zobrazit port a vybrat jiný port. Pokud během používání změňte port tiskárny z USB na paralelní či naopak, musíte znovu nakonfigurovat port tiskárny na této kartě.
 - **Driver** (Ovladač): umožňuje zobrazit a vybrat jiný ovladač tiskárny. Po klepnutí na tlačítko **Options** (Možnosti) můžete nastavit výchozí možnosti zařízení.
 - **Jobs** (Úlohy): zobrazuje seznam tiskových úloh. Klepnutím na tlačítko **Cancel job** (Zrušit úlohu) zrušíte vybranou úlohu. Chcete-li, aby se v seznamu úloh zobrazovaly i předchozí úlohy, zaškrtněte políčko **Show completed jobs** (Zobrazit dokončené úlohy).
 - **Classes** (Třídy): Zobrazuje třídu, do které je tiskárna zařazena. Tlačítkem **Add to Class** (Přidat do třídy) můžete tiskárnu přidat do určité třídy, tlačítkem **Remove from Class** (Odebrat z třídy) můžete tiskárnu z vybrané třídy odebrat.
- 4 Klepnutím na tlačítko **OK** uplatníte změny a zavřete okno Printer Properties (Vlastnosti tiskárny).

Tisk dokumentu

Tisk z aplikací

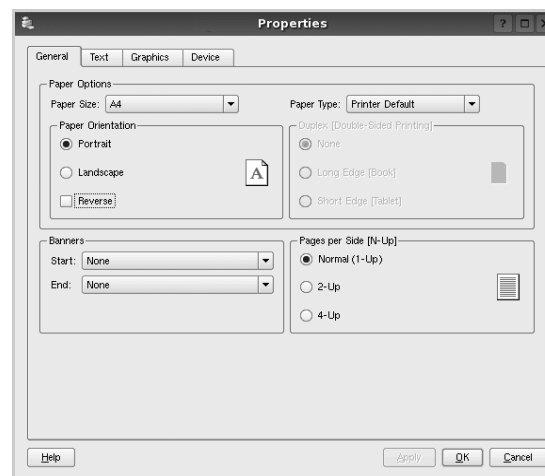
Mnoho aplikací v systému Linux umožňuje tisknout prostřednictvím rozhraní CUPS (Common UNIX Printing System). Z libovolné takové aplikace můžete tisknout na svém zařízení.

- 1 V používané aplikaci vyberte v nabídce **File** (Soubor) položku **Print** (Tisk).
- 2 Vyberte možnost **Print directly using lpr** (Přímý tisk prostřednictvím LPR).
- 3 V okně LPR GUI vyberte v seznamu tiskáren název modelu svého zařízení a klepněte na tlačítko **Properties** (Vlastnosti).



Klepněte na tlačítko.

- 4 Nastavte vlastnosti tiskárny a tiskové úlohy.



Okno obsahuje čtyři karty:

- General** (Obecné): umožňuje změnit formát papíru, typ papíru a orientaci dokumentu, zapnout oboustranný tisk, přidat záhlaví a zápatí a změnit počet stránek na list.
- Text**: umožňuje zadat okraje stránek a nastavit možnosti textu, například mezery nebo sloupce.
- Graphics** (Grafika): umožňuje nastavit možnosti obrázků, jako jsou možnosti barev, velikost obrázku a poloha obrázku.
- Device** (Zařízení): umožňuje nastavit rozlišení tisku, zdroj papíru a cíl.

- 5 Klepnutím na tlačítko **Apply** použijete změny a zavřete okno Properties (Vlastnosti).
- 6 Klepnutím na tlačítko **OK** v okně LPR GUI spustíte tisk.
- 7 Zobrazí se okno Printing (Probíhá tisk), ve kterém můžete sledovat stav tiskové úlohy.
Chcete-li ukončit aktuální úlohu, klepněte na tlačítko **Cancel** (Zrušit).

Tisk souborů


V zařízení Dell lze tisknout řadu různých typů souborů pomocí standardního způsobu rozhraní CUPS, přímo z příkazového řádku. Umožňuje to nástroj CUPS lpr. Softwarový balík ovladačů však nahradí standardní nástroj lpr uživatelsky přívětivějším programem LPR GUI.

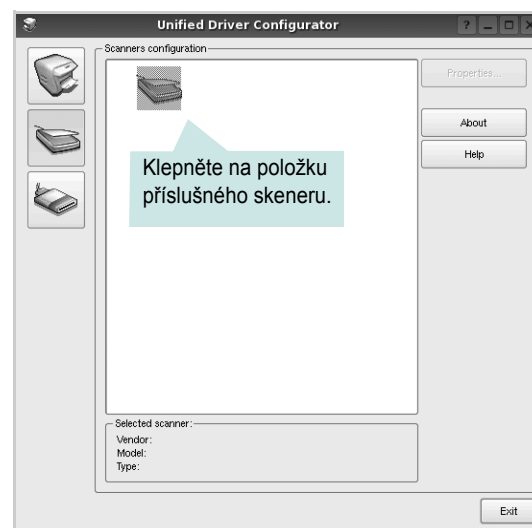
Chcete-li vytisknout soubor dokumentu, postupujte takto:

- 1 Na příkazovém řádku Linux shell zadejte `lpr <název_souboru>` a stiskněte klávesu **Enter**. Zobrazí se okno LPR GUI.
Pokud napíšete pouze `lpr` a stisknete klávesu **Enter**, zobrazí se nejprve okno pro výběr souborů k tisku. Vyberte soubory, které chcete vytisknout, a klepněte na tlačítko **Open** (Otevřít).
- 2 V okně LPR GUI vyberte svoji tiskárnu v seznamu a upravte vlastnosti tiskárny a tiskové úlohy.
Podrobné informace o okně vlastností viz stránka 33.
- 3 Klepnutím na tlačítko **OK** zahájíte tisk.

Skenování dokumentu

Dokument je možné skenovat z okna nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů).

- 1 Poklepejte na ploše na ikonu nástroje Unified Driver Configurator (Konfigurátor sdružených ovladačů).
- 2 Klepnutím na tlačítko  přepněte do okna konfigurace skenerů.
- 3 V seznamu vyberte skener.

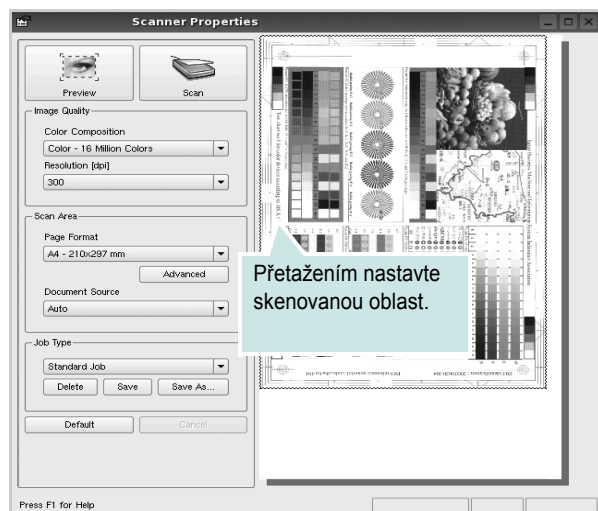


Máte-li pouze jedno víceúčelové zařízení, které je připojené k počítači a zapnuté, skener se zobrazí v seznamu a je vybrán automaticky.

Máte-li k počítači připojeno několik skenerů, můžete kdykoli vybrat libovolný skener, se kterým chcete pracovat. Můžete například v průběhu snímání na prvním skeneru vybrat druhý skener, nastavit možnosti zařízení a zahájit snímání obrázku souběžně s prvním skenerem.

- 4 Klepněte na tlačítko **Properties** (Vlastnosti).
- 5 Vložte skenovaný dokument do automatického podavače lícem nahoru nebo na snímací sklo lícem dolů.
- 6 V okně Scanner Properties (Vlastnosti skeneru) klepněte na tlačítko **Preview** (Náhled).

Dokument se naskenuje a náhled obrázku se zobrazí na panelu náhledu.



- 7** Nastavte možnosti skenování v částech Image Quality (Kvalita obrázku) a Scan Area (Oblast skenování).
- **Image Quality** (Kvalita obrázku): umožňuje vybrat skladbu barev a rozlišení skenovaných obrázků.
 - **Scan Area** (Oblast skenování): umožňuje vybrat velikost stránky. Tlačítko **Advanced** (Upřesnit) umožňuje nastavit velikost stránky ručně.

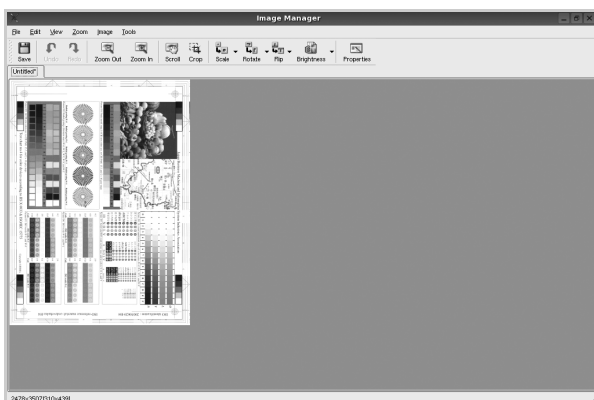
Chcete-li použít jedno z předem definovaných nastavení možností skenování, vyberte je z rozevíracího seznamu Job Type (Typ úlohy). Podrobné informace o předem definovaných nastaveních Job Type (Typ úlohy) viz stránka 35.

Klepnutím na tlačítko **Default** (Výchozí) můžete obnovit výchozí nastavení možností skenování.

- 8** Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko **Scan** (Skenovat). Zahájí se skenování.

V levé dolní části okna se zobrazí ukazatel průběhu skenování. Chcete-li skenování zrušit, klepněte na tlačítko **Cancel** (Zrušit).

- 9** Naskenovaný obrázek se zobrazí na nové kartě programu Image Manager.



Obrázek můžete upravit pomocí panelu nástrojů. Podrobnosti o úpravách obrázků viz stránka 35.

- 10** Až úpravy dokončíte, klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Save** (Uložit).
- 11** Vyberte adresář, do kterého chcete soubor uložit, a zadejte název souboru.
- 12** Klepněte na tlačítko **Save** (Uložit).

Přidání nastavení Job Type (Typ úlohy)

Nastavení možností skenování můžete uložit a použít při skenování v budoucnu.

Uložení nového nastavení Job Type (Typ úlohy):

- 1** Nastavte možnosti v okně Scanner Properties (Vlastnosti skeneru).
- 2** Klepněte na tlačítko **Save As** (Uložit jako).
- 3** Zadejte název pro nové nastavení.
- 4** Klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení bude přidáno do rozevíracího seznam Saved Settings (Uložená nastavení).

Uložení nastavení Job Type (Typ úlohy) pro příští úlohu skenování:

- 1** V rozevíracím seznamu Job Type (Typ úlohy) vyberte nastavení, které chcete použít.
- 2** Při příštím otevření okna Scanner Properties (Vlastnosti skeneru) bude uložené nastavení automaticky vybráno pro úlohu skenování.

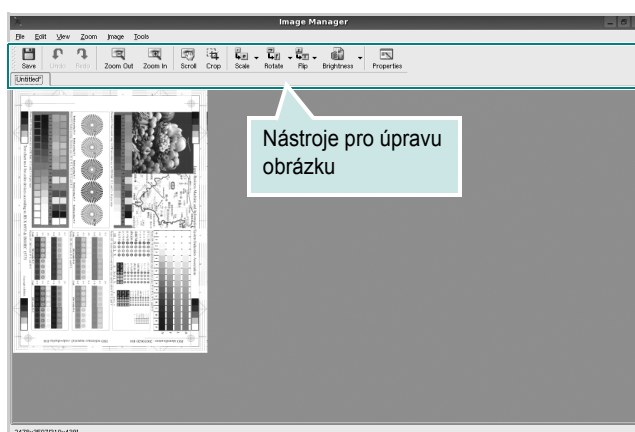
Odstranění nastavení Job Type (Typ úlohy):

- 1** V rozevíracím seznamu Job Type (Typ úlohy) vyberte nastavení, které chcete odstranit.
- 2** Klepněte na tlačítko **Delete** (Odstranit).













Nastavení bude odstraněno ze seznamu.

Používání programu Image Manager

Program Image Manager obsahuje příkazy a nástroje pro úpravu skenovaného obrázku.



K dispozici jsou následující nástroje pro úpravu obrázku:

Nástroje	Funkce
 Save	Uložení obrázku
 Undo	Zrušení poslední akce
 Redo	Obnovení zrušené akce
 Scroll	Posunování obrázku
 Crop	Oříznutí vybrané oblasti obrázku
 Zoom Out	Oddálení obrázku
 Zoom In	Přiblížení obrázku
 Scale	Nastavení velikosti obrázku (velikost obrázku lze zadat ručně nebo lze nastavit proporcionální, vodorovné či svislé měřítko)
 Rotate	Otočení obrázku (úhel otočení lze vybrat z rozevíracího seznamu)
 Flip	Svislé nebo vodorovné převrácení obrázku
 Effect	Úprava jasu a kontrastu obrázku, případně převrácení barev
 Properties	Zobrazení vlastností obrázku

Další informace o programu Image Manager naleznete v nápovědě na obrazovce.

Použití tiskárny s počítačem Macintosh

Zařízení podporuje systémy Macintosh s vestavěným rozhraním USB nebo sít'ovou kartou 10/100 Base-TX. Při tisku z počítače Macintosh můžete používat ovladač jazyka PostScript, pokud nainstalujete soubor PPD.

POZNÁMKA: *Některé tiskárny nepodporují síťové rozhraní. Zkontrolujte, zda vaše tiskárna podporuje síťové rozhraní. Nahlédněte do technických specifikací tiskárny v Uživatelské příručce tiskárny.*

Tato kapitola obsahuje následující části:

- Instalace softwaru pro počítač Macintosh
- Instalace tiskárny
- Tisk
- Skenování

Instalace softwaru pro počítač Macintosh

Ovladač jazyka PostScript na disku CD-ROM dodaném s tiskárnou obsahuje soubor PPD umožňující používat ovladač jazyka PS a ovladač pro Apple LaserWriter potřebný pro tisk na počítači Macintosh.

Poskytuje také ovladač Twain, který umožňuje skenování pomocí počítačů Macintosh.

Ovladač tiskárny

Instalace ovladače tiskárny

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači. Zapněte počítač a tiskárnu.
- 2 Vložte disk CD-ROM dodaný s tiskárnou do jednotky CD-ROM.
- 3 Na ploše počítače Macintosh poklepejte na ikonu **CD-ROM**.
- 4 Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
- 5 Poklepejte na ikonu **Installer OS X**.
- 6 Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
- 7 Otevře se okno programu Dell SPL Installer. Klepněte na tlačítko **Continue (Pokračovat)** (Pokračovat).
- 8 Pro většinu uživatelů je doporučená metoda **Easy Install**. Budou nainstalovány všechny součásti nezbytné pro práci s tiskárnou.

Vyberete-li metodu **Custom Install**, můžete zvolit jednotlivé součásti k instalaci.

- 9 Zobrazí se upozornění, že budou ukončeny všechny aplikace spuštěné v počítači. Klepněte na **Continue (Pokračovat)**.
- 10 Vyberte možnost **Typical installation for a local printer** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
- 11 Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Quit** (Konec).

POZNÁMKA:

- Pokud jste nainstalovali ovladač skeneru, klepněte na tlačítko **Restart**.
- Po instalaci je třeba nastavit připojení mezi tiskárnou a počítačem. Viz Instalace tiskárny na straně 38.

Odinstalování ovladače tiskárny

Odinstalace je vyžadována v případě, že provádíte upgrade softwaru nebo pokud dojde k selhání instalace.

- 1 Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená k počítači. Zapněte počítač a tiskárnu.
- 2 Vložte disk CD-ROM dodaný s tiskárnou do jednotky CD-ROM.
- 3 Na ploše počítače Macintosh poklepejte na ikonu **CD-ROM**.
- 4 Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
- 5 Poklepejte na ikonu **Installer OS X**.
- 6 Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
- 7 Otevře se okno programu Dell SPL Installer. Klepněte na tlačítko **Continue (Pokračovat)** (Pokračovat).
- 8 Vyberte možnost **Uninstall** (Kompletní odinstalování) a klepněte na tlačítko **Uninstall** (Odinstalovat).
- 9 Zobrazí se upozornění, že budou ukončeny všechny aplikace spuštěné v počítači. Klepněte na **Continue (Pokračovat)**.
- 10 Po dokončení odinstalování klepněte na tlačítko **Quit** (Konec).

Instalace tiskárny

Postup instalace tiskárny závisí na tom, jakým kabelem bude tiskárna spojena s počítačem: zda síťovým kabelem nebo kabelem USB.

Počítač Macintosh připojený v síti

POZNÁMKA: *Některé tiskárny nepodporují síťové rozhraní. Před připojením tiskárny ověřte, že tiskárna podporuje síťové rozhraní. Nahlédněte do technických specifikací tiskárny v Uživatelské příručce tiskárny.*

- 1 Při instalaci souboru PPD do počítače postupujte podle pokynů v části Instalace softwaru pro počítač Macintosh na straně 37.
- 2 Otevřete složku **Applications** → **Utilities** a **Print Setup Utility**.
 - V OS MAC 10.5 otevřete **System Preferences** ve složce **Applications** a klepněte na **Printer & Fax**.
- 3 Klepněte na tlačítko **Add** na panelu **Printer List**.
 - V OS MAC 10.5 stiskněte ikonu „+“. Zobrazí se okno displeje.
- 4 V systému MAC OS 10.3 vyberte kartu **Rendezvous**.
 - V systému MAC OS 10.4 klepněte na možnost **Default Browser** a vyhledejte položku **Bonjour**.
 - V systému MAC OS 10.5 klepněte na možnost **Default** a vyhledejte položku **Bonjour**.

Název zařízení se zobrazí v seznamu. Z pole tiskáren vyberte **DELL000xxxxxxxx**, kde **xxxxxxxx** se liší v závislosti na zařízení.
- 5 V systému MAC OS 10.3, pokud automatická volba nefunguje správně, vyberte položku **Dell** v poli **Printer Model (Model tiskárny)** a **název své tiskárny** v poli **Model Name (Název modelu)**.
 - V systému MAC OS 10.4, pokud automatická volba nefunguje správně, vyberte položku **Dell** v poli **Print Using** a **název své tiskárny** v poli **Model**.
 - V systému MAC OS 10.5, pokud nefunguje správně automatický výběr, vyberte možnost **Select a driver to use...** a **název tiskárny** v části **Print Using**.

Zařízení se zobrazí v seznamu tiskáren a nastaví se jako výchozí tiskárna.
- 6 Klepněte na tlačítko **Add (Přidat)**.

Připojení prostřednictvím portu USB

- 1 Při instalaci souboru PPD do počítače postupujte podle pokynů v části Instalace softwaru pro počítač Macintosh na straně 37.
- 2 Otevřete složku **Applications** → **Utilities** a **Print Setup Utility**.
 - V OS MAC 10.5 otevřete **System Preferences** ve složce **Applications** a klepněte na **Printer & Fax**.

- 3 Klepněte na tlačítko **Add** na panelu **Printer List**.
 - V OS MAC 10.5 stiskněte ikonu „+“. Zobrazí se okno displeje.
- 4 V OS MAC 10.3 vyberte kartu **USB**.
 - V OS MAC 10.4 klepněte na **Default Browser** a vyhledejte připojení USB.
 - V OS MAC 10.5 klepněte na **Default** a vyhledejte připojení USB.
- 5 Vyberte **název tiskárny**.
- 6 V systému MAC OS 10.3, pokud automatická volba nefunguje správně, vyberte položku **Dell** v poli **Printer Model (Model tiskárny)** a **název své tiskárny** v poli **Model Name (Název modelu)**.
 - V systému MAC OS 10.4, pokud automatická volba nefunguje správně, vyberte položku **Dell** v poli **Print Using** a **název své tiskárny** v poli **Model**.
 - V systému MAC OS 10.5, pokud nefunguje správně automatický výběr, vyberte možnost **Select a driver to use...** a **název tiskárny** v části **Print Using**.

Zařízení se zobrazí v seznamu tiskáren a nastaví se jako výchozí tiskárna.
- 7 Klepněte na tlačítko **Add (Přidat)**.

Tisk

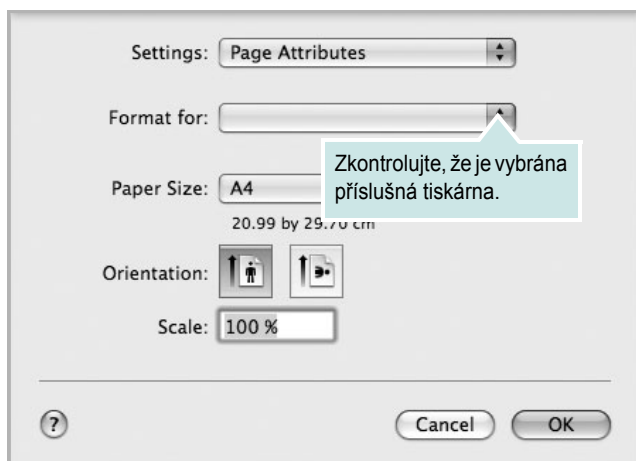
POZNÁMKA:

- Okno vlastností tiskárny v systému Macintosh uvedené v této příručce se může lišit podle používané tiskárny. Prvky okna s vlastnostmi tiskárny budou ale podobné.
- **Název tiskárny můžete ověřit na dodaném disku CD-ROM.**

Tisk dokumentu

Tisknete-li z počítače Macintosh, měli byste zkontrolovat nastavení softwaru tiskárny v každé používané aplikaci. Postupujte takto.

- 1 Otevřete aplikaci v počítači Macintosh a vyberte soubor, který chcete vytisknout.
- 2 Otevřete nabídku **File** (Soubor) a klepněte na položku **Page Setup** (Vzhled stránky), v některých aplikacích na položku **Document Setup** (Nastavení dokumentu).
- 3 Nastavte formát papíru, orientaci, měřítko a další možnosti a klepněte na tlačítko **OK**.



s Mac OS 10.5

- 4 Otevřete nabídku **File** (Soubor) a klepněte na položku **Print** (Tisk).
- 5 Zadejte počet kopií a vyberte stránky, které chcete tisknout.
- 6 Po nastavení možností klepněte na tlačítko **Print** (Tisk).

Změna nastavení tiskárny

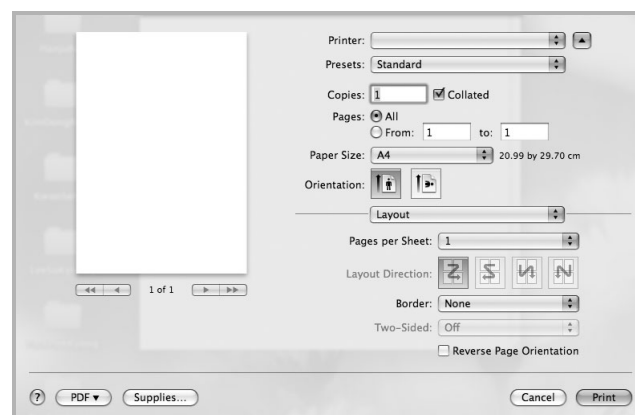
Při tisku můžete využívat pokročilé tiskové funkce.

V počítači Macintosh vyberte v aplikaci příkaz **Print** (Tisk) z nabídky **File** (Soubor). Název tiskárny v okně vlastností tiskárny se může lišit podle toho, jakou tiskárnu používáte. S výjimkou názvu tiskárny budou ale prvky okna vlastností tiskárny podobné.

POZNÁMKA: Volby nastavení se mohou lišit v závislosti na tiskárně a verzi Mac OS.

Layout

Karta **Layout** nabízí možnosti pro nastavení vzhledu dokumentu na vytisknuté stránce. Můžete tisknout několik stránek na jeden list papíru. Vyberte možnost **Layout** z rozvíracího seznamu **Presets**. Můžete nastavit následující možnosti.



s Mac OS 10.5

- **Pages per Sheet:** Tato funkce určuje, kolik stránek se vytiskne na jednu stranu. Podrobnosti viz „Tisk více stránek na jeden list papíru“ v následujícím sloupci.
- **Layout Direction:** Můžete vybrat směr tisknutí stránky, jak je uvedeno na následujících příkladech.

Graphics

Karta **Graphics** skýtá možnosti pro výběr **Quality** a **Color Mode**. Pro vyvolání funkcí grafiky vyberte **Graphics** z rozvíracího seznamu **Presets**.

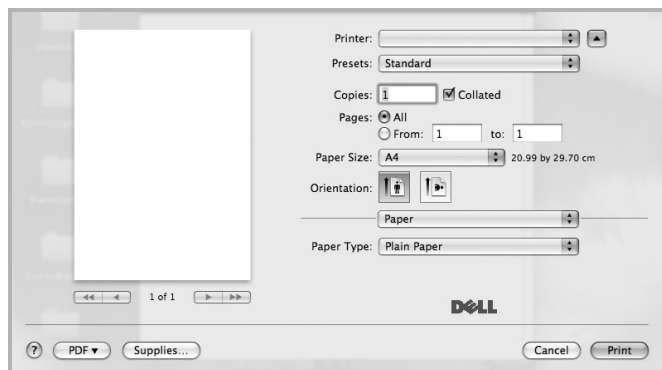


s Mac OS 10.5

- **Quality:** Můžete vybrat rozlišení tisku. Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím budou vytištěné znaky a grafika ostřejší. Vyšší hodnota v nastavení také může prodloužit dobu potřebnou k tisku dokumentu.
- **Color Mode:** Můžete nastavit možnosti barev. Nastavení na hodnotu Color obvykle zajistí nejlepší kvalitu tisku barevných dokumentů. Pokud chcete tisknout barevný dokument v odstínech šedé, vyberte možnost **Grayscale**.

Paper

Nastavte možnost **Paper Type** tak, aby odpovídal papíru založenému v zásobníku, z něhož budete tisknout. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Vložíte-li jiný typ tiskového materiálu, vyberte odpovídající typ papíru.

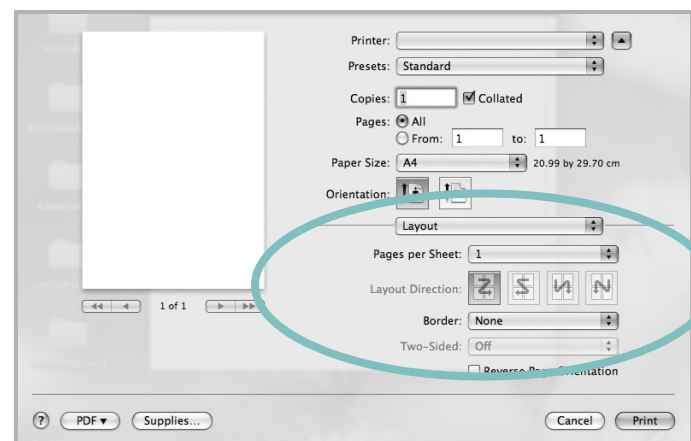


s Mac OS 10.5

Tisk více stránek na jeden list papíru

Můžete tisknout více než jednu stránku na jeden list papíru. Tímto způsobem lze úsporně tisknout koncepty.

- 1 Na počítači Macintosh vyberte v aplikaci příkaz **Print** (Tisk) z nabídky **File** (Soubor).
- 2 Vyberte možnost **Layout** (Rozvržení).



s Mac OS 10.5

- 3 V rozevřacím seznamu **Pages per Sheet** (Stránek na list) vyberte, kolik stránek chcete tisknout na jeden list papíru.
- 4 V nastavení **Layout Direction** (Směr rozvržení) vyberte uspořádání stránek na listu.
Chcete-li tisknout ohraničení každé stránky, vyberte příslušnou možnost v rozevřacím seznamu **Border** (Ohraničení).
- 5 Klepněte na tlačítko **Print** (Tisk). Tiskárna vytiskne na každý list vybraný počet stránek.

Skenování

Dokumenty můžete skenovat pomocí Image Capture. Operační systém Macintosh OS nabízí program **Image Capture**.

Skenování prostřednictvím portu USB

- 1 Zkontrolujte, zda jsou zařízení a počítač zapnuté a řádně propojené.
- 2 Položte jeden dokument na skenovací sklo lícem dolů. NEBO vložte dokumenty do automatického podavače dokumentů ADF (příp. DADF) lícem nahoru.
- 3 Spusťte Applications a klepněte na **Image Capture**.

POZNÁMKA: Jestliže se objeví hlášení **No Image Capture device connected**, odpojte kabel USB a znovu jej připojte. Pokud problém přetrvává, podívejte se do nápovědy k funkci **Image Capture**.

- 4 Nastavte možnosti skenování na tomto programu.
- 5 Naskenujte obrázek a uložte jej.

Poznámka:

- Další informace o použití Image Capture viz nápověda k funkci **Image Capture**.
 - Chcete-li skenovat prostřednictvím duplexního automatického podavače DADF, použijte software kompatibilní s rozhraním TWAIN.
 - Můžete také skenovat pomocí programů vyhovujících systému TWAIN, např. Adobe® Photoshop®.
 - Skenovací proces se liší podle programů vyhovujících systému TWAIN. Další informace naleznete v uživatelské příručce k programu.
 - Pokud v programu **Image Capture** skenování nefunguje, aktualizujte systém Mac OS na nejnovější verzi. Program **Image Capture** pracuje správně v systému Mac OS 10.3.9 nebo vyšším a Mac OS 10.4.7.7 nebo vyšším.
-

Sekce softwaru

Rejstřík

D

dokument, tisk
Macintosh 39
Windows 11

F

formát papíru, nastavení 13
tisk 34

I

instalace
ovladač tiskárny
Macintosh 37
Windows 4
software Linux 29

L

Linux
ovladač, instalace 29
skenování 34
tisk 33
vlastnosti tiskárny 33

M

Macintosh
instalace tiskárny 38
ovladač
instalace 37
odinstalace 37
tisk 39
monitor stavu, použití 27

N

nastavení
oblíbené 16
rozlišení
Windows 14
náповěda, použití 16, 22

O

oboustranný tisk 19
odinstalace
ovladač zařízení MFP
Linux 30
odinstalace, software
Macintosh 37
odinstalovat, software
Windows 10
orientace, tisk 34
Windows 12
ovladač jazyka PostScript
instalace 22
ovladač tiskárny, instalace
Linux 29
ovladač zařízení MFP, instalace
Linux 29

P

plakát, tisk 18

R

rozlišení
tisk 34
rozlišení tiskárny, nastavení
Windows 14
rozlišení tisku 34
rozšířené možnosti tisku, použití 17

S

skenování
Linux 34
ovladač WIA 26
SmarThru 24
TWAIN 25
software
instalace
Macintosh 37
Windows 4
odinstalace
Macintosh 37
Windows 10
opakovaná instalace
Windows 9
systémové požadavky
Macintosh 37
software tiskárny
instalace
Macintosh 37
Windows 4
odinstalace
Macintosh 37
Windows 10

Š

šablona
odstranění 21
tisk 21
vytvoření 21

T

TWAIN, skenování 25
tisk
brožury 18
dokument 11
měřítka 19

- oboustranně 19
- plakát 20
- přizpůsobení stránky 19
- šablona 21
- v systému Linux 33
- v systému Macintosh 39
- v systému Windows 11
- více stránek na list
 - Macintosh 40
 - Windows 17
- vodotisk 20
- tisk brožur 18
- tisk více stránek na list
 - Macintosh 40
 - Windows 17
- typ papíru, nastavení
 - tisk 34

U

- úspora toneru, nastavení 14

V

- vlastnosti na kartě Doplnky, nastavení 15
- vlastnosti na kartě Grafika, nastavení 14
- vlastnosti na kartě Rozvržení, nastavení
 - Windows 12
- vlastnosti tiskárny
 - Linux 33
- vlastnosti tiskárny, nastavení
 - Macintosh 39
 - Windows 12, 22
- vodotisk
 - odstranění 20
 - tisk 20
 - úprava 20
 - vytvoření 20

W

- WIA, skenování 26

Z

- zdroj papíru, nastavení 34
 - Windows 13
- zrušení
 - skanování 26