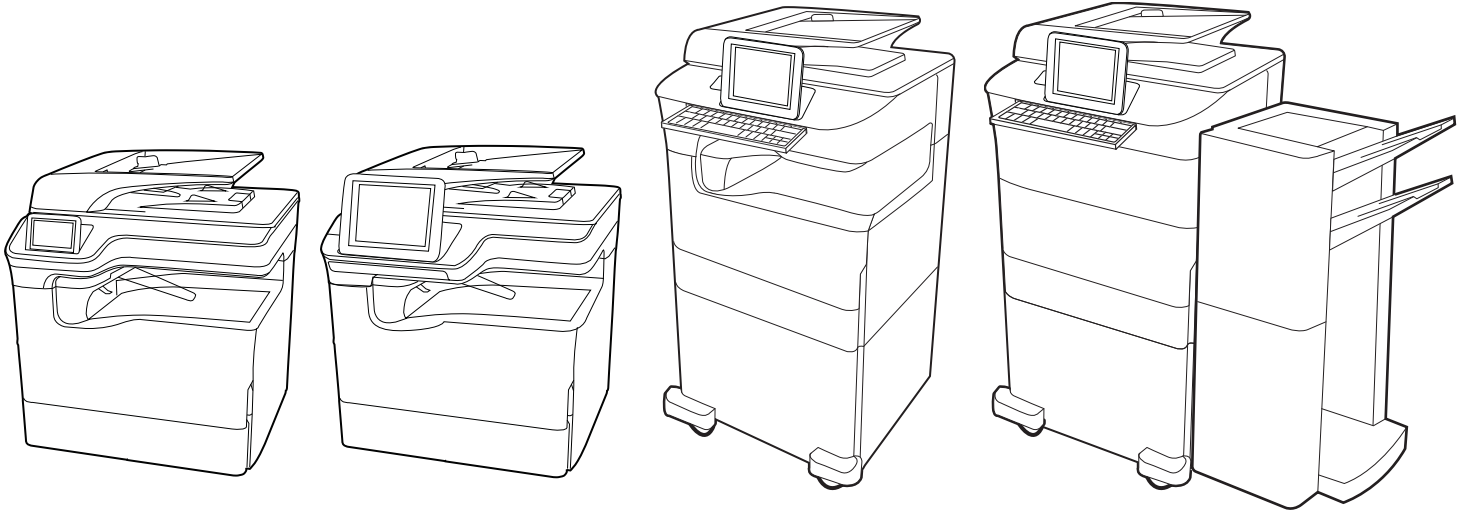




HP PageWide Enterprise Color MFP 780
HP PageWide Enterprise Color Flow MFP 785
HP PageWide Color MFP 774
HP PageWide Color MFP 779

Uživatelská příručka



www.hp.com/videos/PageWide
www.hp.com/support/pwcolor780MFP
www.hp.com/support/pwcolor785MFP

www.hp.com/support/colorpw774MFP
www.hp.com/support/colorpw779MFP



HP PageWide Enterprise Color MFP 780, 785,
HP PageWide Color MFP 774, 779

Uživatelská příručka

Copyright a licence

© Copyright 2020 HP Development Company, L.P.

Kopírování, úpravy nebo překlad bez předchozího písemného souhlasu jsou zakázány, s výjimkou oprávnění vyplývajících z autorského zákona.

Informace zde uvedené mohou být změněny bez předchozího oznámení.

Jediné záruky na výrobky HP a služby jsou uvedeny ve výslovných prohlášeních o záruce dodaných s těmito výrobky a službami. Žádné informace uvedené zde nelze považovat za vyjádření dodatečné záruky. Společnost HP není odpovědná za zde obsažené technické nebo vydavatelské chyby či opomenutí.

Edition 6, 12/2020

Ochranné známky

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® a PostScript® jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated.

Apple a logo Apple jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích/oblastech.

macOS je ochranná známka společnosti Apple Inc. registrovaná v USA a dalších zemích/oblastech.

AirPrint je ochranná známka společnosti Apple Inc. registrovaná v USA a dalších zemích/oblastech.

Google™ je ochranná známka společnosti Google Inc.

Microsoft®, Windows® a Windows Server® jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA.

UNIX® UNIX® je registrovaná ochranná známka společnosti The Open Group.

Obsah

1 Přehled tiskárny	1
Ikony upozornění	1
Nebezpečí zasažení elektrickým proudem	2
Pohledy na tiskárnu	4
Technické parametry tiskárny	19
Nastavení hardwaru tiskárny a instalace softwaru	30
2 Zásobníky papíru	31
Vložení papíru do zásobníku 1 (víceúčelový zásobník)	32
Vložení papíru do zásobníku 2	39
Naplnění velkokapacitního vstupního zásobníku (HCI) na 4 000 listů	47
Vkládání a tisk obálek	53
Vkládání a tisk štítků	55
Konfigurace sešívání na vnitřní dokončovací jednotce (pouze modely 774dns, 779dns, 780dns a 785zs)	57
3 Spotřební materiál, příslušenství a díly	61
Objednávka spotřebního materiálu, příslušenství a dílů	62
Vyměňte tiskové kazety	66
Vyměňte nádobku na servisní kapalinu	70
4 Tisk	75
Tiskové úlohy (Windows)	76
Tiskové úlohy (macOS)	80
Uložení tiskových úloh v tiskárně pro pozdější nebo osobní tisk	83
Mobilní tisk	87
Tisk z jednotky USB flash	91
Tisk z vysokorychlostního portu USB 2.0 (přes kabel)	94
5 Kopie	95
Vytvoření kopie	95
Oboustranné kopírování (duplexní)	97

Další úlohy kopírování	99
6 Skenování	101
Nastavení skenování do e-mailu	102
Nastavení skenování do síťové složky	117
Nastavení skenování na jednotku SharePoint	131
Nastavení funkce Skenování na jednotku USB	137
Skenování do e-mailu	141
Skenování do úložiště úloh	144
Skenování do síťové složky	147
Skenování na server SharePoint	150
Skenování na jednotku USB	152
Vsaďte na podniková řešení HP JetAdvantage	154
Další úlohy skenování	154
7 Fax	155
Nastavení faxu	156
Změna konfigurace faxu	157
Odeslání faxu	159
Vytvoření plánu tisku faxů	162
Blokování příchozích faxů	163
Další úlohy faxování	163
8 Správa tiskárny	165
Pokročilá konfigurace pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)	166
Konfigurace nastavení sítě IP	178
Funkce zabezpečení tiskárny	181
Nastavení úspory energie	184
HP Web Jetadmin	185
Aktualizace softwaru a firmwaru	185
9 Řešení problémů	187
Systém nápovědy na ovládacím panelu	187
Obnovení výrobního nastavení	189
Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva „Dochází kazeta“ nebo „Kazeta je téměř prázdná“	190
Tiskárna nepodává papír nebo dochází k chybám	192
Odstranění uvíznutého papíru	200
Řešení problémů s kvalitou barevného tisku	236
Zlepšení kvality kopírování obrázků	253
Zlepšení kvality skenování obrázků	257

Zlepšení kvality faxového obrazu	261
Řešení potíží s kabelovou sítí	265
Řešení potíží s bezdrátovou sítí	267
Řešení problémů s faxem	271

Rejstřík	277
-----------------------	------------

1 Přehled tiskárny

Zjištění umístění funkcí na tiskárně, fyzické a technické specifikace tiskárny a umístění informací o nastavení.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace:

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Ikony upozornění

Pokud na tiskárně HP uvidíte varovnou ikonu, jak je uvedeno v definicích ikon, buďte opatrní.

- Upozornění: Ostrá hrana v těsné blízkosti.



- Upozornění: Dodržujte bezpečnou vzdálenost částí těla od pohyblivých součástí.



- Upozornění: Horký povrch.



- Upozornění: Úraz elektrickým proudem.



- Varování



Nebezpečí zasažení elektrickým proudem

Přečtěte si tyto důležité bezpečnostní informace.

- Přečtěte si a pochopte tato prohlášení o bezpečnosti, aby nehrozilo zasažení elektrickým proudem.
- Při použití tohoto produktu vždy postupujte podle základních bezpečnostních opatření, abyste snížili riziko zranění v důsledku požáru nebo elektrického výboje.
- Je třeba, abyste si přečetli všechny pokyny v uživatelské příručce a porozuměli jim.
- Řiďte se všemi upozorněními a pokyny vyznačenými na produktu.
- Produkt lze zapojit jedině do uzemněné elektrické zásuvky, která slouží jako zdroj napájení. Pokud nevíte, zda je zásuvka uzemněná, požádejte o radu odborného elektrikáře.
- Nedotýkejte se kontaktů v žádných zásuvkách, které produkt obsahuje. Poškozené kabely ihned vyměňte.
- Před čištěním tento produkt vypojte ze zásuvek ve zdi.
- Tento produkt neinstalujte ani nepoužívejte v blízkosti vody nebo v případě, že jste mokří.
- Produkt nainstalujte pevně na stabilní povrch.
- Produkt nainstalujte na chráněném místě tak, aby nikdo nemohl šlápnout na napájecí kabel nebo o něj zakopnout.

Pohledy na tiskárnu

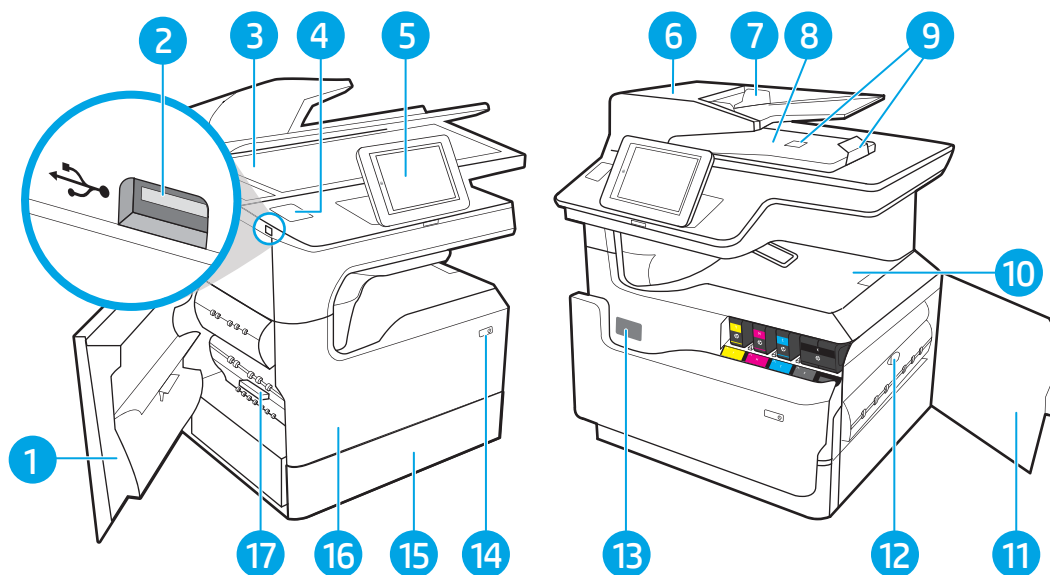
Identifikujte konkrétní části tiskárny a ovládacího panelu.

Přední pohled na tiskárnu

Seznamte se s prvky na přední straně tiskárny.

Přední pohled na tiskárnu – modely 774dn, 779dn

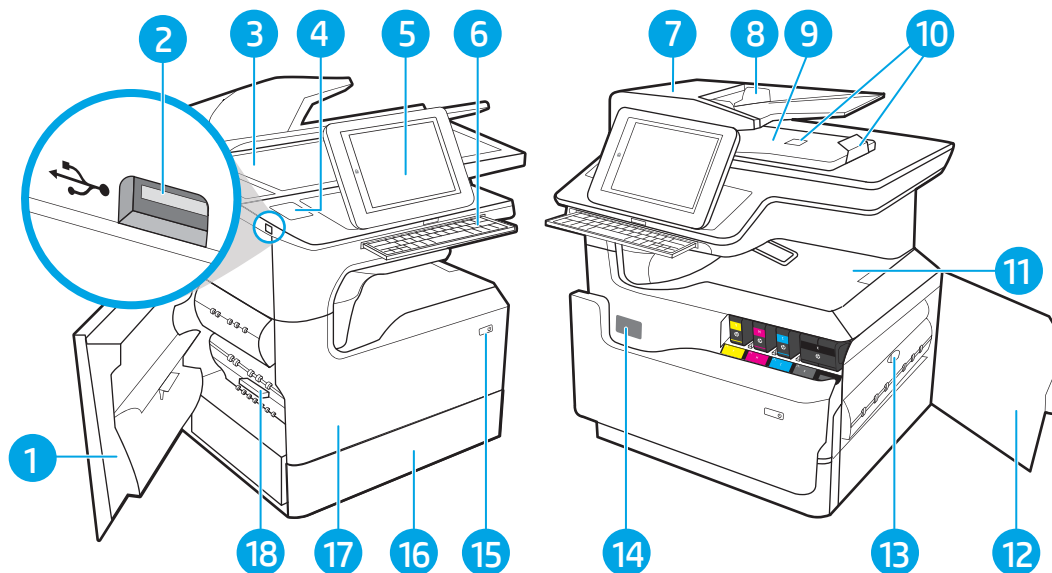
Seznamte se s prvky na přední straně uvedených tiskáren.



Číslo	Popis
1	Levá dvířka
2	Snadno přístupný tiskový port USB
3	Sestava skeneru
4	Konektor pro integraci hardwaru (pro připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců)
5	Ovládací panel s barevným dotykovým displejem (možnost vyklopit pro pohodlnější použití)
6	Kryt podavače dokumentů (přístup při odstraňování uvíznutého papíru)
7	Vstupní zásobník podavače dokumentů
8	Výstupní přihrádka a zarážka výstupní přihrádky podavače dokumentů
9	Výstupní nástavce podavače dokumentů
10	Výstupní přihrádka a zarážka výstupní přihrádky
11	Pravá dvířka (přístup pro odstraňování uvíznutých médií)
12	Duplexní jednotka
13	Štítek se sériovým číslem a číslem produktu
14	Vypínač
15	Zásobník 2
16	Přední dvířka (přístup ke kazetám)
17	Nádobka na servisní kapalinu

Přední pohled na tiskárnu – modely 780dn, 785f

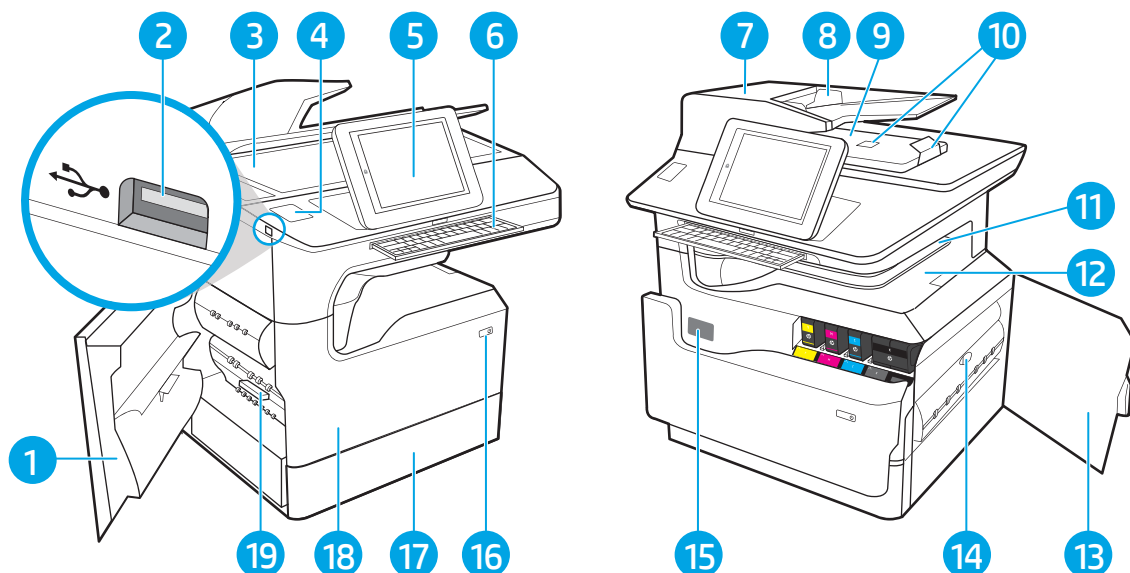
Seznamte se s prvky na přední straně uvedených tiskáren.



Číslo	Popis
1	Levá dvířka
2	Snadno přístupný tiskový port USB
3	Sestava skeneru
4	Konektor pro integraci hardwaru (pro připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců)
5	Ovládací panel s barevným dotykovým displejem (možnost vyklopit pro pohodlnější použití)
6	Klávesnice (pouze model 785f. Zatláče na klávesnici, dokud nezapadne na místo, a pak ji vytáhněte a můžete ji začít používat.)
	UPOZORNĚNÍ: Pokud se nepoužívá, klávesnici zavřete.
7	Kryt podavače dokumentů (přístup při odstraňování uvíznutého papíru)
8	Vstupní zásobník podavače dokumentů
9	Výstupní přihrádka a zarážka výstupní přihrádky podavače dokumentů
10	Výstupní nástavce podavače dokumentů
11	Výstupní přihrádka a zarážka výstupní přihrádky
12	Pravá dvířka (přístup pro odstraňování uvíznutých médií)
13	Duplexní jednotka
14	Štítek se sériovým číslem a číslem produktu
15	Vypínač
16	Zásobník 2
17	Přední dvířka (přístup ke kazetám)
18	Nádobka na servisní kapalinu

Přední pohled na tiskárnu – modely 774dns, 779dns, 780dns, 785zs

Seznamte se s prvky na přední straně uvedených tiskáren.

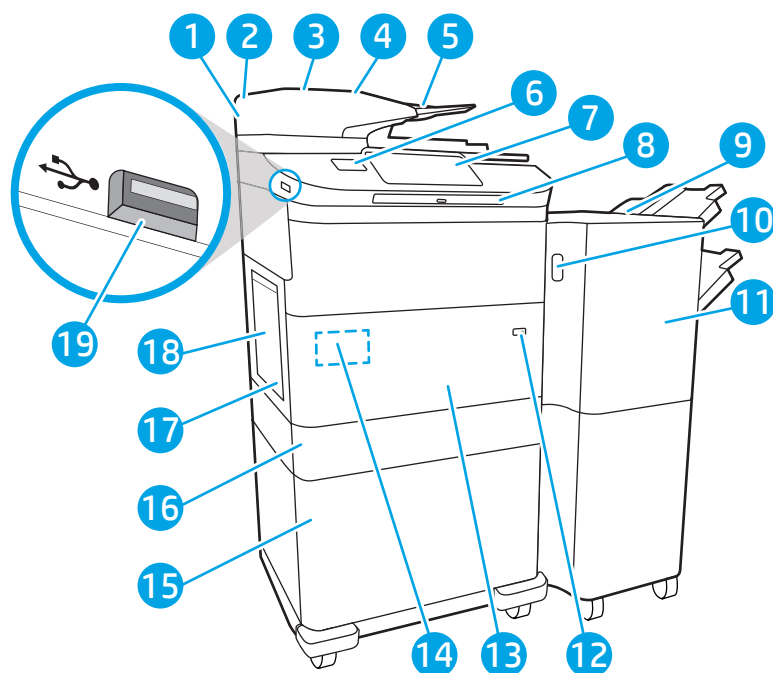


Číslo	Popis
1	Levá dvířka
2	Snadno přístupný tiskový port USB
3	Sestava skeneru
4	Konektor pro integraci hardwaru (pro připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců)
5	Ovládací panel s barevným dotykovým displejem (možnost vyklopit pro pohodlnější použití)
6	Klávesnice (pouze modely 785zs. Zatláče na klávesnici, dokud nezapadne na místo, a pak ji vytáhněte a můžete ji začít používat.)
	UPOZORNĚNÍ: Pokud se nepoužívá, klávesnici zavřete.
7	Kryt podavače dokumentů (přístup při odstraňování uvíznutého papíru)
8	Vstupní zásobník podavače dokumentů
9	Výstupní přihrádka a zarážka výstupní přihrádky podavače dokumentů
10	Výstupní nástavce podavače dokumentů
11	Vnitřní dokončovací jednotka
12	Výstupní přihrádka a zarážka výstupní přihrádky
13	Pravá dvířka (přístup pro odstraňování uvíznutých médií)
14	Duplexní jednotka
15	Štítek se sériovým číslem a číslem produktu
16	Vypínač
17	Zásobník 2

Číslo	Popis
18	Přední dvířka (přístup ke kazetám)
19	Nádobka na servisní kapalinu

Přední pohled na tiskárnu – 785z+

Seznamte se s prvky na přední straně uvedených tiskáren.



Číslo	Popis
1	Sestava skeneru
2	Kryt podavače dokumentů (přístup při odstraňování uvíznutého papíru)
3	Vstupní zásobník podavače dokumentů
4	Výstupní přihrádka a zarážka výstupní přihrádky podavače dokumentů
5	Výstupní nástavce podavače dokumentů
6	Konektor pro integraci hardwaru (pro připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců)
7	Ovládací panel s barevným dotykovým displejem (možnost vyklopit pro pohodlnější použití)
8	Klávesnice. Zatlačte na klávesnici, dokud nezapadne na místo, a pak ji vytáhněte a můžete ji začít používat. UPOZORNĚNÍ: Pokud se nepoužívá, klávesnici zavřete.
9	Dokončovací jednotka stojící na podlaze
10	Uvolňovací západka dokončovací jednotky stojící na podlaze
11	Přední dvířka dokončovací jednotky stojící na podlaze
12	Vypínač

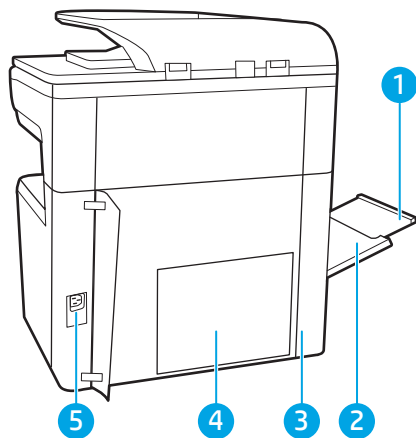
Číslo	Popis
13	Přední dvířka (přístup ke kazetám)
14	Štítek se sériovým číslem a číslem produktu
15	Jedna z následujících možností: 1 x zásobník se stojanem na 550 listů papíru, 3 x zásobník na 550 listů papíru nebo velkokapacitní vstupní zásobník (HCI) na 4 000 stran
16	Zásobník 2
17	Nádobka na servisní kapalinu
18	Levá dvířka
19	Snadno přístupný tiskový port USB

Zadní pohled na tiskárnu a porty rozhraní

Seznamte se s prvky na zadní straně tiskárny.

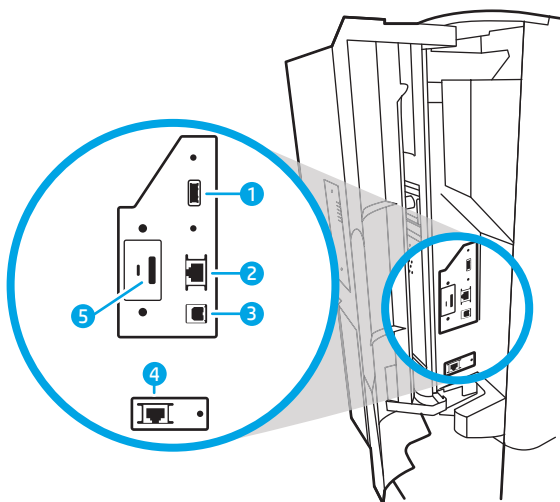
Zadní pohled na tiskárnu a porty rozhraní – modely 774dn, 779dn, 780dn, 785f

Seznamte se s prvky na zadní straně tiskárny.



Číslo	Popis
1	Nástavec zásobníku 1
2	Zásobník 1 (víceúčelový zásobník)
3	Přístupová dvířka k portům rozhraní a zdířka pro lankový zámeček
4	Deska formátovacího modulu (obsahuje porty rozhraní)
5	Přípojka pro napájení

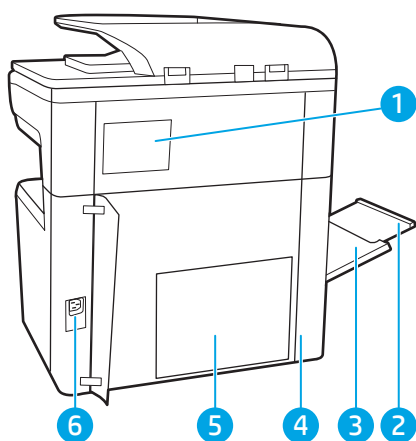
Tiskárna obsahuje následující porty rozhraní.



Číslo	Popis
1	Hostitelský port USB pro připojení externích zařízení USB POZNÁMKA: Pokud chcete tisknout ze zařízení USB a mít snadný přístup, použijte port USB vedle ovládacího panelu.
2	Síťový port ethernet (RJ-45) místní síť (LAN)
3	Vysokorychlostní tiskový port USB 2.0
4	Port faxu (pouze model 785f; u ostatních modelů k dispozici jako příslušenství)
5	Zdířka pro lankový zámek

Zadní pohled na tiskárnu a porty rozhraní – modely 774dns, 779dns, 780dns, 785zs

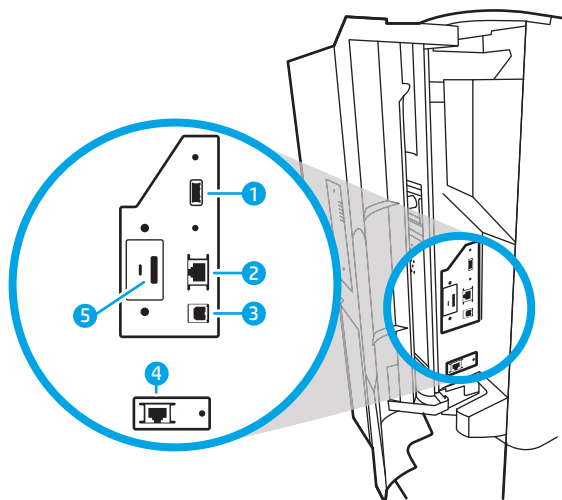
Seznamte se s prvky na zadní straně tiskárny.



Číslo	Popis
1	Kryt sešivačky
2	Nástavec zásobníku 1
3	Zásobník 1 (víceúčelový zásobník)
4	Přístupová dvířka k portům rozhraní a zdířka pro lankový zámek

Číslo	Popis
5	Deska formátovacího modulu (obsahuje porty rozhraní)
6	Přípojka pro napájení

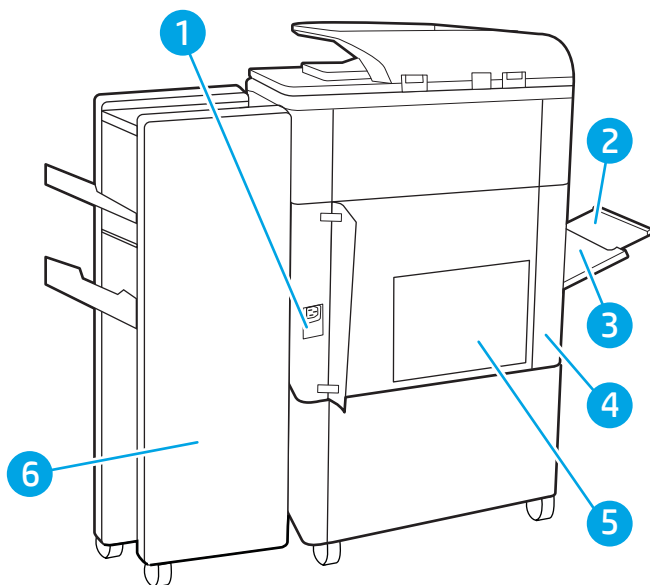
Tiskárna obsahuje následující porty rozhraní.



Číslo	Popis
1	Hostitelský port USB pro připojení externích zařízení USB POZNÁMKA: Pokud chcete tisknout ze zařízení USB a mít snadný přístup, použijte port USB vedle ovládacího panelu.
2	Síťový port ethernet (RJ-45) místní sítě (LAN)
3	Vysokorychlostní tiskový port USB 2.0
4	Zdířka pro lankový zámek

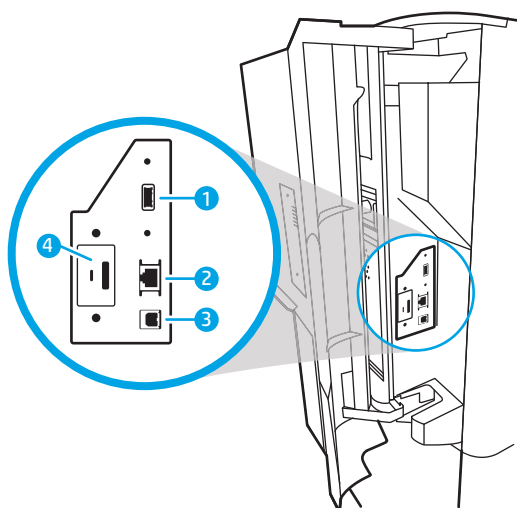
Zadní pohled na tiskárnu a porty rozhraní – 785z+

Seznamte se s prvky na zadní straně tiskárny.



Číslo	Popis
1	Přípojka pro napájení
2	Zásobník 1 (víceúčelový zásobník)
3	Nástavec zásobníku 1
4	Přístupová dvířka k portům rozhraní a zdička pro lankový zámek
5	Deska formátovacího modulu (obsahuje porty rozhraní)
6	Zadní dvířka dokončovací jednotky stojící na podlaze

Tiskárna obsahuje následující porty rozhraní.



Číslo	Popis
1	Hostitelský port USB pro připojení externích zařízení USB


POZNÁMKA: Pokud chcete tisknout ze zařízení USB a mít snadný přístup, použijte port USB vedle ovládacího panelu.

Číslo	Popis
2	Síťový port ethernet (RJ-45) místní sítě (LAN)
3	Vysokorychlostní tiskový port USB 2.0
4	Zdířka pro lankový zámek

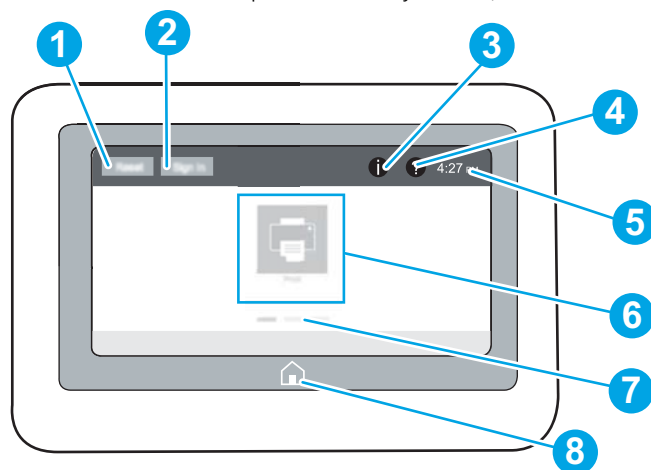
Zobrazení ovládacího panelu



Domovská obrazovka nabízí přístup k funkcím tiskárny a indikuje její aktuální stav.

Na hlavní obrazovku se můžete kdykoli vrátit volbou tlačítka Domů.

 **POZNÁMKA:** Funkce zobrazené na domovské obrazovce se mohou lišit podle konfigurace tiskárny.

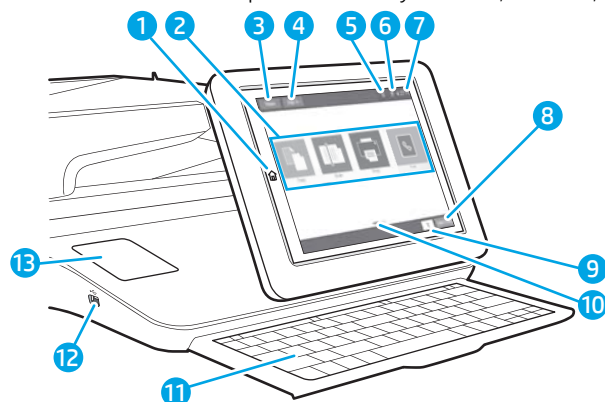
Obrázek 1-1 Ovládací panel – modely 774dn, 779dn





Číslo	Položka	Popis
1	Tlačítko Resetovat	Zvolením tlačítka Resetovat zrušíte změny, probudíte tiskárnu ze stavu pozastavení, zobrazíte skryté chyby a obnovíte výchozí nastavení (včetně jazyka a rozložení klávesnice).
2	Tlačítko Přihlásit nebo Odhlásit	Zvolením tlačítka Přihlásit zobrazíte obrazovku Přihlásit . Volbou tlačítka Odhlásit se od tiskárny odhlásíte. Tiskárna obnoví všechny možnosti na výchozí nastavení. POZNÁMKA: Toto tlačítko se zobrazí pouze v případě, že správce nakonfiguroval tiskárnu tak, aby pro přístup k funkcím vyžadovala oprávnění.
3	Tlačítko Informace 	Zvolením tlačítka Informace  se dostanete na obrazovku, kde najdete několik druhů informací o tiskárně. Zvolením tlačítek v dolní části obrazovky se dostanete k následujícím informacím: <ul style="list-style-type: none">Jazyk zobrazení: Změní nastavení jazyka pro relaci aktuálního uživatele.Režim spánku: Uvede tiskárnu do režimu spánku.Wi-Fi Direct: Zobrazuje informace o tom, jak se přímo k tiskárně připojit pomocí telefonu, tabletu nebo jiného zařízení s Wi-Fi.Bezdrátový: Zobrazí nebo změní nastavení bezdrátového připojení (některé modely vyžadují volitelné příslušenství bezdrátové sítě).Ethernet: Zobrazí nebo změní nastavení připojení Ethernet.Webové služby HP: Zobrazí informace o připojení a tisku na tiskárně pomocí Webových služeb HP (ePrint).

Číslo	Položka	Popis
4	Tlačítko nápověda ?	Zvolením tlačítka nápověda ? spustíte integrovaný systém nápovědy. Při používání hlavní obrazovky, aplikace, možnosti nebo funkce vám systém poskytne seznam témat nápovědy nebo informace k tématu.
5	Aktuální čas	Zobrazuje aktuální čas.
6	Oblast aplikací	Volbou libovolné ikony otevřete aplikaci. Chcete-li získat přístup k více aplikacím, potáhněte prstem po obrazovce stranou. POZNÁMKA: Dostupné aplikace se liší podle tiskárny. Správce může nakonfigurovat, které aplikace se zobrazují, a pořadí, ve kterém se zobrazují.
7	Indikátor stránky hlavní obrazovky	Zobrazuje počet stránek na hlavní obrazovce nebo v aplikaci. Aktuální stránka je zvýrazněna. Mezi stránkami lze přecházet potáhnutím prstu stranou.
8	Tlačítko Domů	Volbou tlačítka Domů se vrátíte na domovskou obrazovku.

Obrázek 1-2 Ovládací panel – modely 774dns, 779dns, 780dn, 780dns, 785f, 785zs, 785z+



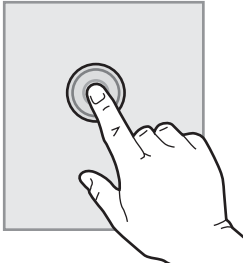
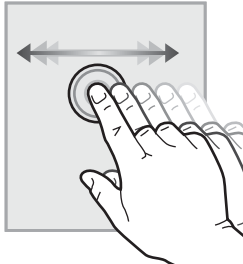
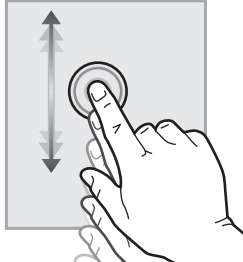
Číslo	Položka	Popis
1	Tlačítko Domů	Volbou tlačítka Domů se vrátíte na domovskou obrazovku.
2	Oblast aplikací	Volbou libovolné ikony otevřete aplikaci. Chcete-li získat přístup k více aplikacím, potáhněte prstem po obrazovce stranou. POZNÁMKA: Dostupné aplikace se liší podle tiskárny. Správce může nakonfigurovat, které aplikace se zobrazují, a pořadí, ve kterém se zobrazují.
3	Tlačítko Resetovat	Volbou tlačítka Resetovat zrušíte změny, uvolníte tiskárnu ze stavu pozastavení, vyresetujete pole s počtem kopií, zobrazíte skryté chyby a obnovíte výchozí nastavení (včetně jazyka a rozložení klávesnice).

Číslo	Položka	Popis
4	Tlačítko Přihlásit nebo Odhlásit	<p>Volbou tlačítka Přihlásit získáte přístup k zabezpečeným funkcím.</p> <p>Volbou tlačítka Odhlásit se od tiskárny odhlásíte. Tiskárna obnoví všechny možnosti na výchozí nastavení.</p> <p>POZNÁMKA: Toto tlačítko se zobrazí pouze v případě, že správce nakonfiguroval tiskárnu tak, aby pro přístup k funkcím vyžadovala oprávnění.</p>
5	Tlačítko Informace 	<p>Volbou tlačítka informací se dostanete na obrazovku, která poskytuje přístup k několika typům informací o tiskárně. Zvolením tlačítek v dolní části obrazovky se dostanete k následujícím informacím:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jazyk zobrazení: Změní nastavení jazyka pro relaci aktuálního uživatele. • Režim spánku: Uvede tiskárnu do režimu spánku. • Bezdrátový: Zobrazí nebo změní nastavení bezdrátového připojení (u modelů zs a z+ a u jiných modelů pouze v případě, že je nainstalováno volitelné příslušenství bezdrátové sítě). • Ethernet: Zobrazí nebo změní nastavení připojení Ethernet. • Webové služby HP: Zobrazí informace o připojení a tisku na tiskárně pomocí Webových služeb HP (ePrint). • Faxové číslo: Zobrazí faxové číslo tiskárny (pouze modely 785f).
6	Tlačítko Nápověda 	Volbou tlačítka Nápověda otevřete integrovaný systém nápovědy.
7	Aktuální čas	Zobrazuje aktuální čas.
8	Tlačítko Kopírovat	Zvolením tlačítka Kopírovat zahájíte úlohu kopírování.
9	Počet kopií	Počet kopií označuje počet kopií, které má tiskárna zhotovit.
10	Indikátor stránky hlavní obrazovky	Zobrazuje počet stránek na hlavní obrazovce nebo v aplikaci. Aktuální stránka je zvýrazněna. Mezi stránkami lze přecházet potáhnutím prstu stranou.
11	Klávesnice (pouze modely 785zs, 785z+)	<p>Klávesy jsou namapovány podle příslušného jazyka stejně, jako je namapována virtuální klávesnice na dotykovém displeji tiskárny. Vždy, když se rozložení klávesnice pro virtuální klávesnici změní, namapují se klávesy na fyzické klávesnici tak, aby odpovídaly novému nastavení.</p> <p>POZNÁMKA: V některých oblastech se tiskárna dodává s nálepkami na klávesy, aby bylo klávesy možné přizpůsobit jiným jazykům.</p>
12	Snadno přístupný port USB	<p>Připojte jednotku USB flash a můžete tisknout nebo skenovat bez počítače nebo aktualizovat firmware tiskárny.</p> <p>POZNÁMKA: Správce musí tento port před použitím funkcí tisku nebo skenování povolit. Upgrade firmwaru nevyžaduje povolit port.</p>
13	Konektor pro integraci hardwaru (HIP)	Pro připojení příslušenství a zařízení od jiných výrobců.

Používání ovládacího panelu s dotykovým displejem

Ovládací panel tiskárny s dotykovým displejem můžete používat následujícími způsoby.

Tabulka 1-1 Akce dotykového ovládacího panelu

Akce	Popis	Příklad
Dotyk (stisknutí) 	Pro výběr položky nebo otevření nabídky klepněte na displeji na příslušnou položku. Při procházení nabídkami můžete krátkým klepnutím na displej zastavit posouvání.	Stisknutím ikony Nastavení otevřete aplikaci Nastavení .
Potáhnutí prstem 	Dotkněte se displeje a poté vodorovným pohybem prstu posouvejte obrazovku do strany.	Posunujte prstem, dokud se nezobrazí aplikace Nastavení .
Posouvání 	Dotkněte se displeje a poté svislým pohybem prstu posouvejte obrazovku nahoru a dolů. Při procházení nabídkami můžete zastavit posouvání krátkým klepnutím na displej.	Procházejte aplikací Nastavení .

Technické parametry tiskárny

Určete specifikace modelu vaší tiskárny.

Technické údaje

Zkontrolujte technické specifikace tiskárny.

Nejnovější informace najdete na webové stránce www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Čísla produktů jednotlivých modelů 780 a 785

- 780dn – J7Z09A
- 780dns – J7Z10A
- 785f – J7Z11A
- 785zs – J7Z12A
- 785z+ – Z5G75A

Tabulka 1-2 Specifikace pro manipulaci s papírem – modely 780 a 785

Funkce pro manipulaci s papírem	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Zásobník 1 (kapacita 100 listů)	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Zásobník 2 (kapacita 550 listů)	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Zásobník na 550 listů papíru	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Zahrnuto	Není podporováno
POZNÁMKA: Tiskárna podporuje jedno volitelné vstupní příslušenství.					
Zásobník na 550 listů papíru se stojanem	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Vyžadováno	Vyžadováno
Zásobník na 3 x 550 listů papíru	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Zahrnuto	Vyžadováno
Velkokapacitní vstupní podavač (HCI) na 4 000 listů	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Vyžadováno	Vyžadováno
Vnitřní dokončovací jednotka na 300 listů se sešívačkou	Není podporováno	Zahrnuto	Není podporováno	Zahrnuto	Není podporováno
Dokončovací jednotka se sešívačkou/ stohovačem na 3 000 listů	Není podporováno	Není podporováno	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto
Automatický oboustranný tisk	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-3 Specifikace připojení – modely 780 a 785

Funkce připojení	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Připojení Ethernet LAN 10/100/1000 s protokolem IPv4 a IPv6	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Vysokorychlostní rozhraní USB 2.0	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Snadno přístupný port USB pro tisk a skenování bez použití počítače a pro aktualizaci firmwaru	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Konektor pro integraci hardwaru (HIP) určený k připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Interní porty HP USB	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Bezdrátové / NFC příslušenství HP Jetdirect 3000w pro tisk z mobilních zařízení	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Bezdrátové příslušenství HP Jetdirect 3100w NFC/BLE pro tisk z mobilních zařízení.	Není podporováno	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto
Příslušenství tiskového serveru HP Jetdirect 2900nw pro bezdrátové připojení	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
HP Foreign Interface Harness (FIH)	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně

Tabulka 1-4 Specifikace paměti – modely 780 a 785

Funkce paměti	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Vysoce výkonný zabezpečený pevný disk HP 320 GB	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Základní paměť: 3,5 GB paměti, rozšířitelné na 4,5 GB přidáním paměťového modulu DIMM	Zahrnuto	Zahrnuto	Není podporováno	Není podporováno	Není podporováno

Tabulka 1-4 Specifikace paměti – modely 780 a 785 (pokračování)

Funkce paměti	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Základní paměť: 5,6 GB paměti, rozšiřitelné na 6,6 GB přidáním paměťového modulu DIMM	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Vysoce výkonný zabezpečený pevný disk HP (FIPS)	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně

Tabulka 1-5 Specifikace tisku – modely 780 a 785

Funkce tisku	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Tisk rychlostí 45 stránek za minutu (str./min) na papír formátu A4 a Letter v režimu Professional.	Zahrnuto	Zahrnuto	Není podporováno	Není podporováno	Není podporováno
Tisk až 65 str./min na papír formátu A4 a Letter v režimu General Office.					
Tisk 55 str./min na formát papíru A4 a Letter v režimu Professional.	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Tisk až 75 str./min na papír formátu A4 a Letter v režimu General Office.					
Snadný tisk z portu USB (není vyžadován počítač)	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Ukládání úloh do paměti tiskárny pro pozdější nebo osobní tisk	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-6 Specifikace kopírování a skenování – modely 780 a 785

Funkce kopírování a skenování	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Kopírování rychlostí až 45 str./min na papír formátu A4 a Letter.	Zahrnuto	Zahrnuto	Není podporováno	Není podporováno	Není podporováno
Kopírování rychlostí až 55 str./min na papír formátu A4 a Letter.	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-6 Specifikace kopírování a skenování – modely 780 a 785 (pokračování)

Funkce kopírování a skenování	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Podavač dokumentů na 200 listů s dvojitým skenováním pro oboustranné kopírování a skenování při jednom průchodu	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Technologie HP EveryPage včetně ultrazvukové detekce podání více stránek	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Integrované optické rozpoznávání znaků (OCR) nabízí schopnost převádět tištěné stránky na text, který je možné pomocí počítače upravovat a prohledávat.	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Funkce SMART Label poskytuje detekci okraje papíru pro automatický ořez stránky	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Automatická orientace u stránek, které mají přinejmenším 100 znaků textu.	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Automatická úprava tónu u každé stránky nastavuje kontrast, jas a odstranění pozadí.	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-7 Specifikace digitálního odeslání – modely 780 a 785

Funkce digitálního odeslání	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Funkce skenování do e-mailu , skenování na jednotku USB a skenování do síťové složky	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Skenování na server SharePoint®	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-8 Další specifikace – modely 780 a 785

Další funkce	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Zabezpečení: Modul HP TPM pro šifrování veškerých dat, která prochází tiskárnou	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Barevný dotykový ovládací panel	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Vysouvací klávesnice	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Fax	Volitelně	Volitelně	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Čísla produktů jednotlivých modelů 774 a 779

- 774dn – 4PZ43A
- 774dns – 4PZ44A
- 779dn – 4PZ45A
- 779dns – 4PZ46A

Tabulka 1-9 Specifikace pro manipulaci s papírem – modely 774 a 779

Funkce pro manipulaci s papírem	774dn	774dns	779dn	779dns
Zásobník 1 (kapacita 100 listů)	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Zásobník 2 (kapacita 550 listů)	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Zásobník na 550 listů papíru	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
POZNÁMKA: Tiskárna podporuje jedno volitelné vstupní příslušenství.				
Zásobník na 550 listů papíru se stojanem	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Zásobník na 3 x 550 listů papíru	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Velkokapacitní vstupní podavač (HCI) na 4 000 listů	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Vnitřní dokončovací jednotka na 300 listů se sešíváčkou	Není podporováno	Zahrnuto	Není podporováno	Zahrnuto
Automatický oboustranný tisk	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-10 Specifikace připojení – modely 774 a 779

Funkce připojení	774dn	774dns	779dn	779dns
Připojení Ethernet LAN 10/100/1000 s protokolem IPv4 a IPv6	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Vysokorychlostní rozhraní USB 2.0	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Snadno přístupný port USB pro tisk a skenování bez použití počítače a pro aktualizaci firmwaru	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Konektor pro integraci hardwaru (HIP) určený k připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Interní porty HP USB	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Bezdrátové / NFC příslušenství HP Jetdirect 3000w pro tisk z mobilních zařízení	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Bezdrátové příslušenství HP Jetdirect 3100w NFC/BLE pro tisk z mobilních zařízení	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Příslušenství tiskového serveru HP Jetdirect 2900nw pro bezdrátové připojení	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně
HP Foreign Interface Harness (FIH)	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně

Tabulka 1-11 Specifikace paměti – modely 774 a 779

Funkce paměti	774dn	774dns	779dn	779dns
Základní paměť: 16 GB paměti, rozšiřitelné na 128 GB přidáním paměťového modulu DIMM	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Modul eMMC HP 128 GB	Volitelně	Volitelně	Volitelně	Volitelně

Tabulka 1-12 Specifikace tisku – modely 774 a 779

Funkce tisku	774dn	774dns	779dn	779dns
Tisk rychlostí 35 stránek za minutu (str./min) na papír formátu A4 a Letter v režimu Professional.	Zahrnuto	Zahrnuto	Není podporováno	Není podporováno
Tisk až 55 str./min na papír formátu A4 a Letter v režimu General Office.				

Tabulka 1-12 Specifikace tisku – modely 774 a 779 (pokračování)

Funkce tisku	774dn	774dns	779dn	779dns
Tisk až 45 str./min na papír formátu A4 a Letter v režimu Professional.	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto
Tisk až 65 str./min na papír formátu A4 a Letter v režimu General Office.				
Snadný tisk z portu USB (není vyžadován počítač)	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Ukládání úloh do paměti tiskárny pro pozdější nebo osobní tisk	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-13 Specifikace kopírování a skenování – modely 774 a 779

Funkce kopírování a skenování	774dn	774dns	779dn	779dns
Kopírování rychlostí až 35 str./min na papír formátu A4 a Letter.	Zahrnuto	Zahrnuto	Není podporováno	Není podporováno
Kopírování rychlostí až 45 str./min na papír formátu A4 a Letter.	Není podporováno	Není podporováno	Zahrnuto	Zahrnuto
Podavač dokumentů na 200 listů s dvojitým skenováním pro oboustranné kopírování a skenování při jednom průchodu	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Tabulka 1-14 Další specifikace – modely 774 a 779

Další funkce	774dn	774dns	779dn	779dns
Zabezpečení: Modul HP TPM pro šifrování veškerých dat, která prochází tiskárnou	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Barevný dotykový ovládací panel	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Fax	Volitelně	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto
Digitální odesílání: Funkce skenování do e-mailu, skenování na jednotku USB a skenování do síťové složky	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto	Zahrnuto

Podporované operační systémy

Za účelem zajištění kompatibility tiskárny s operačním systémem počítače použijte následující informace.

Linux: Informace a tiskové ovladače pro systém Linux najdete na stránce www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Informace a tiskové ovladače pro operační systém UNIX® najdete na webové stránce www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Následující informace platí pro tiskové ovladače HP PCL 6 pro systém Windows, tiskové ovladače HP pro systém macOS a pro instalační software.


Windows: Na adrese 123.hp.com si stáhněte software HP Easy Start a nainstalujte tiskový ovladač HP. Nebo přejděte na web podpory tiskáren pro tuto tiskárnu: www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP pro stažení tiskového ovladače nebo instalačního programu pro instalaci tiskového ovladače HP.

macOS: Tato tiskárna podporuje počítače Mac. Stáhněte si aplikaci HP Easy Start ze stránky 123.hp.com nebo ze stránky Podpora tiskárny a poté pomocí aplikace HP Easy Start nainstalujte tiskový ovladač HP.


1. Přejděte na stránku 123.hp.com.
2. Při stahování softwaru tiskárny postupujte podle uvedených kroků.

Tabulka 1-15 Podporované operační systémy a ovladače tiskárny

Operační systém	Tiskový ovladač (pro systém Windows, nebo instalační program na webu pro systém macOS)
Windows 7, 32bitová a 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL 6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást instalace softwaru.
Windows 8.1, 32bitová a 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ V4 dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást instalace softwaru.
Windows 10, 32bitová a 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ V4 dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást instalace softwaru.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64bitová verze	Tiskový ovladač PCL 6 pro danou tiskárnu je k dispozici ke stažení na webovém serveru podpory tiskárny. Ovladač stáhněte a poté nainstalujte pomocí nástroje Přidat tiskárnu společnosti Microsoft.
Windows Server 2012, 64bitová verze	Tiskový ovladač tiskárny PCL 6 je k dispozici ke stažení na webovém serveru podpory tiskárny. Ovladač stáhněte a poté nainstalujte pomocí nástroje Přidat tiskárnu společnosti Microsoft.
Windows Server 2012 R2, 64bitová verze	Tiskový ovladač tiskárny PCL 6 je k dispozici ke stažení na webovém serveru podpory tiskárny. Ovladač stáhněte a poté nainstalujte pomocí nástroje Přidat tiskárnu společnosti Microsoft.
Windows Server 2016, 64bitová verze	Tiskový ovladač tiskárny PCL 6 je k dispozici ke stažení na webovém serveru podpory tiskárny. Ovladač stáhněte a poté nainstalujte pomocí nástroje Přidat tiskárnu společnosti Microsoft.
Windows Server 2019, 64bitová verze	Tiskový ovladač tiskárny PCL 6 je k dispozici ke stažení na webovém serveru podpory tiskárny. Ovladač stáhněte a poté nainstalujte pomocí nástroje Přidat tiskárnu společnosti Microsoft.
macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave	Na adrese 123.hp.com si stáhněte software HP Easy Start a použijte jej k instalaci tiskového ovladače.


 **POZNÁMKA:** Podporované operační systémy se mohou změnit.

 **POZNÁMKA:** Aktuální seznam podporovaných operačních systémů a kompletní nápovědu společnosti HP k tiskárně naleznete na adrese www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

 **POZNÁMKA:** Podrobnosti o podpoře klientských a serverových operačních systémů a ovladačů HP UPD pro tuto tiskárnu naleznete na adrese www.hp.com/go/upd. V části **Další informace** klikněte na položku **Specifikace**.

Tabulka 1-16 Minimální požadavky na systém

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none">• Internetové připojení• Vyhrazené připojení USB 1.1 nebo 2.0 nebo síťové připojení• 2 GB dostupného místa na pevném disku• 1 GB paměti RAM (32bitová verze) nebo 2 GB paměti RAM (64bitová verze)	<ul style="list-style-type: none">• Internetové připojení• Vyhrazené připojení USB 1.1 nebo 2.0 nebo síťové připojení• 1,5 GB dostupného místa na pevném disku


 **POZNÁMKA:** Instalační program Windows nainstaluje službu HP Smart Device Agent Base. Velikost souboru je menší než 100 kb. Její jedinou funkcí je kontrola připojených tiskáren přes rozhraní USB, kterou provádí každou hodinu. Nejsou shromažďována žádná data. Pokud je nalezena USB tiskárna, služba se pokusí najít v síti instanci JetAdvantage Management Connector (JAMc). Pokud je nalezena instance JAMc, služba HP Smart Device Agent Base bude pomocí instance JAMc bezpečně upgradována na plnohodnotného agenta chytrých zařízení, který potom umožní na účtu služby Managed Print Services (MPS) účtovat vytištěné stránky. Tuto službu neinstalují webové balíčky obsahující jen ovladač stažené z webu www.hp.com pro tiskárnu a nainstalované pomocí Průvodce přidáním tiskárny.

Chcete-li tuto službu odinstalovat, otevřete **Ovládací panely**, vyberte možnost **Programy** nebo **Programy a funkce** a potom vyberte možnost **Přidat nebo odebrat programy** nebo **Odinstalovat program** a službu odeberte. Soubor se jmenuje **HPSmartDeviceAgentBase**.

Řešení mobilního tisku

Společnost HP nabízí řadu řešení pro mobilní tisk s cílem zajistit snadný tisk na tiskárnách HP z notebooku, tabletu, chytrého telefonu nebo jiného mobilního zařízení.

Na adrese www.hp.com/go/MobilePrinting si prohlédněte celý seznam a co nejlépe se podle něj rozhodněte.

 **POZNÁMKA:** Aktualizujte firmware tiskárny, aby bylo zajištěno, že jsou podporovány všechny možnosti mobilního tisku.

- Wi-Fi Direct (s nainstalovaným příslušenstvím HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless)
- Funkce HP ePrint prostřednictvím e-mailu (vyžaduje povolení webových služeb HP a registraci tiskárny ve službě HP Connected)
- Tisk Google Cloud Print
- AirPrint
- Tisk ze zařízení Android
- HP Roam

Rozměry tiskárny

Zkontrolujte, zda je prostředí tiskárny dostatečně velké pro danou tiskárnu.



POZNÁMKA: Tyto hodnoty podléhají změnám. Více informací najdete na webu www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Tabulka 1-17 Rozměry pro 774dn, 774dns, 779dn, 779dns, 780dn, 780dns, 785f

Rozměry	Tiskárna zcela zavřená	Tiskárna zcela otevřená
Výška	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 682 mm	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 995 mm
	774dns, 779dns, 780dns: 790 mm	774dns, 779dns, 780dns: 1100 mm
Hloubka	652 mm	1027 mm
Šířka	604 mm	1530 mm
Hmotnost (včetně kazet)	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 69,1 kg	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 69,1 kg
	774dns, 779dns, 780dns: 85,1 kg	774dns, 779dns, 780dns: 85,1 kg

Tabulka 1-18 Rozměry modelu 785zs (včetně podavače papíru na 3 x 550 listů)

Rozměry	Tiskárna zcela zavřená	Tiskárna zcela otevřená
Výška	1222 mm	1535 mm
Hloubka	652 mm	1027 mm
Šířka	604 mm	1530 mm
Hmotnost (včetně kazet)	120 kg	120 kg

Tabulka 1-19 Rozměry modelu 785z+ (včetně podavače papíru na 3 x 550 listů a dokončovací jednotky stojící na podlaze)

Rozměry	Tiskárna zcela zavřená	Tiskárna zcela otevřená
Výška	1222 mm	1535 mm
Hloubka	693 mm	1175 mm
Šířka	1245 mm	2495 mm ¹
Hmotnost (včetně kazet)	171 kg	171 kg

¹ Co se týká rozměrů, externí dokončovací jednotka je měřena v oddělené poloze od tiskárny na celou délku datového kabelu, který je spojuje.

Tabulka 1-20 Rozměry podavače papíru na 1 x 550 listů

Rozměry	Tiskárna zcela zavřená	Tiskárna zcela otevřená
Výška	117 mm	117 mm
Hloubka	520 mm	685 mm
Šířka	600 mm	600 mm
Hmotnost	9,5 kg	9,5 kg

Tabulka 1-21 Rozměry podavače papíru na 1 x 550 listů se stojanem

Rozměry	Zcela zavřené příslušenství	Zcela otevřené příslušenství
Výška	440 mm	440 mm
Hloubka	643 mm	938 mm
Šířka	616 mm	1066 mm
Hmotnost	32 kg	32 kg

Tabulka 1-22 Rozměry podavače papíru na 3 x 550 listů se stojanem

Rozměry	Zcela zavřené příslušenství	Zcela otevřené příslušenství
Výška	440 mm	440 mm
Hloubka	643 mm	938 mm
Šířka	616 mm	1066 mm
Hmotnost	37 kg	37 kg

Tabulka 1-23 Rozměry vysokokapacitního podavače na 4 000 listů se stojanem

Rozměry	Zcela zavřené příslušenství	Zcela otevřené příslušenství
Výška	440 mm	440 mm
Hloubka	643 mm	1046 mm
Šířka	616 mm	1066 mm
Hmotnost	43,8 kg	43,8 kg

Tabulka 1-24 Rozměry dokončovací jednotky stojící na podlaze

Rozměry	Zcela zavřené příslušenství	Zcela otevřené příslušenství
Výška	1020 mm	1245 mm
Hloubka	590 mm	1175 mm
Šířka	690 mm	775 mm
Hmotnost	40,4 kg	40,4 kg

Spotřeba energie, elektrické specifikace a zvukové emise

Aby tiskárna řádně fungovala, musí být v prostředí, které splňuje určité specifikace napájení.

Nejnovější informace najdete na webové stránce www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

⚠ UPOZORNĚNÍ: Požadavky na napájení vycházejí z podmínek země/oblasti, kde se tiskárna prodává. Neměňte provozní napětí. Hrozí poškození tiskárny a ztráta nároku na záruční opravu.

Rozsah provozního prostředí

Aby tiskárna řádně fungovala, musí být v prostředí, které splňuje určité specifikace.

Tabulka 1-25 Rozsah provozního prostředí

Prostředí	Doporučeno	Povoleno
Teplota	17 až 25 °C	15 až 30 °C
Relativní vlhkost	Relativní vlhkost 30 až 70 %	Relativní vlhkost 10 až 80 %

Nastavení hardwaru tiskárny a instalace softwaru

Základní pokyny pro nastavení naleznete v průvodci instalací hardwaru dodávaném s tiskárnou. Další pokyny naleznete na webu společnosti HP v sekci podpory.

Na adrese www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP získáte kompletní podporu společnosti HP pro tiskárnu, která zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech
- Vyhledání pokynů k používání nástroje Přidat tiskárnu společnosti Microsoft

2 Zásobníky papíru

Zjistěte, jak plnit a používat zásobníky papíru, včetně vkládání speciálních položek, jako jsou obálky nebo štítky.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace:

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Úvod

Při vkládání materiálu do zásobníků papíru buďte opatrní.

 **UPOZORNĚNÍ:** Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru.

Na zásobníky papíru nikdy nestoupejte.

Při přenášení tiskárny musí být všechny zásobníky zavřené.

Při zavírání zásobníků papíru a zásuvek do nich nekládejte ruce.

Vložení papíru do zásobníku 1 (víceúčelový zásobník)

Následující informace popisují, jak vkládat papír do zásobníku 1.

⚠ UPOZORNĚNÍ: Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru. Na zásobníky papíru nikdy nestoupejte. Při zavírání zásobníků papíru do nich nekládejte ruce. Při přenášení tiskárny musí být všechny zásobníky zavřené.

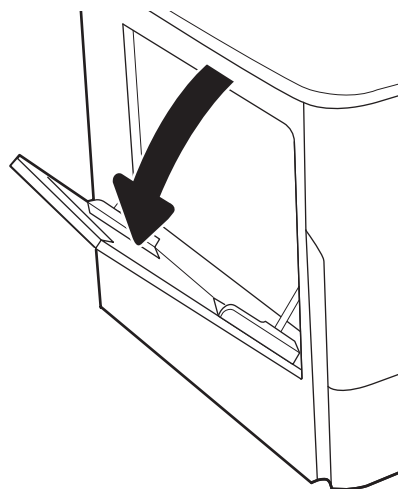
UPOZORNĚNÍ: Abyste předešli uvíznutí papíru, nikdy nepřidávejte nebo nevyjímejte papír ze zásobníku 1 během tisku.

Naplnění zásobníku 1

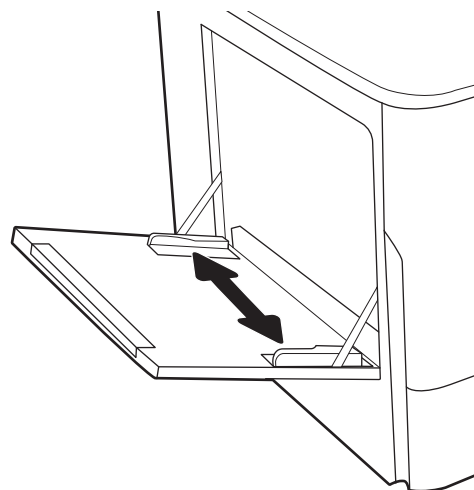
Tento zásobník pojme až 100 listů papíru gramáže 75 g/m² nebo 10 obálek.

1. Otevřete zásobník 1.

POZNÁMKA: Chcete-li tisknout na delší papír, jako je například formát Legal, vytáhněte nástavec zásobníku 1.



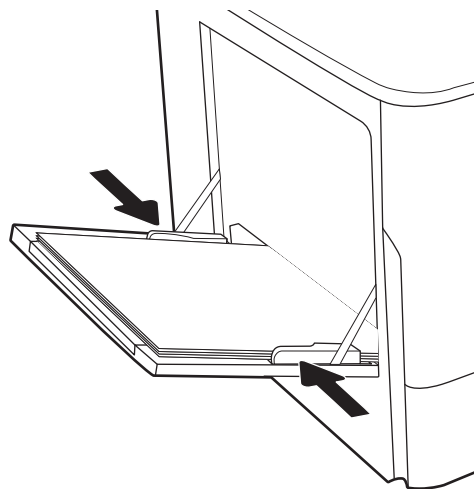
2. Upravte vodítko šířky papíru tak, že vodítko posunete na velikost používaného papíru.



3. Vložte do zásobníku papír. Informace týkající se orientace papíru naleznete zde: [Zásobník 1 – orientace papíru na stránce 33](#).



4. Nastavte vodítka šířky tak, aby se stohu papírů dotýkala, ale neohýbala ho.

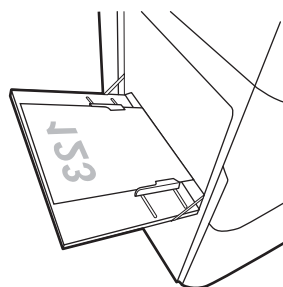


Zásobník 1 – orientace papíru

Abyste zajistili co nejlepší kvalitu tisku, správně papír umístěte do zásobníku 1.

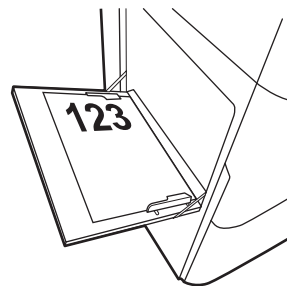
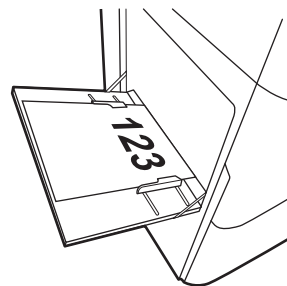
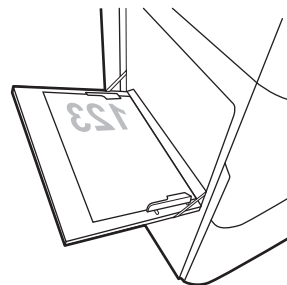
Tabulka 2-1 Hlavičkový nebo předtištěný – na výšku

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, A6, Japanese Postcard (100x148 mm)	Lícem dolů Spodní hranou napřed

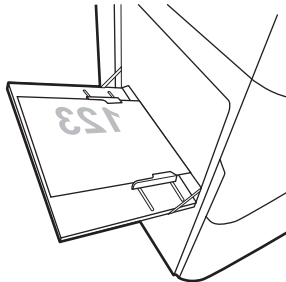
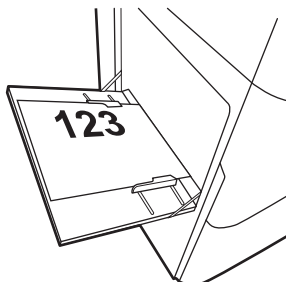
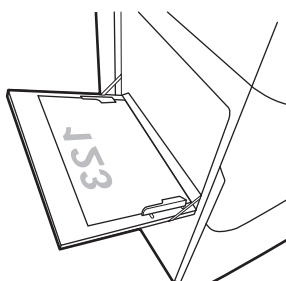
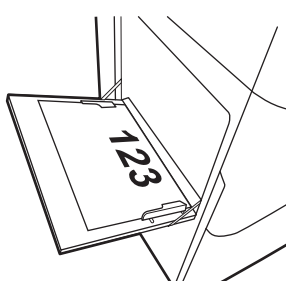


Tabulka 2-1 Hlavičkový nebo předtištěný – na výšku (pokračování)

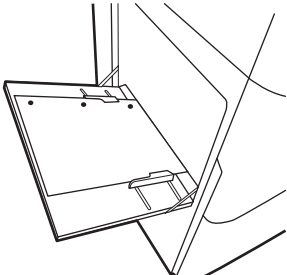
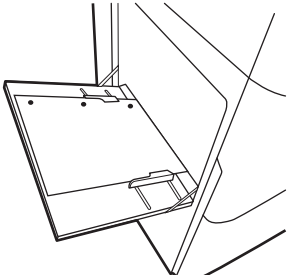
Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), 16K (195x270 mm), 16K (197x273 mm), B6 (JIS), 5x7, A6, Japanese Postcard (100x148 mm)	Lícem dolů Levá strana předtištěného obrázku směřuje do tiskárny
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, A6, Japanese Postcard (100x148 mm)	Lícem nahoru Horní stranou napřed
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter, 16K (197x273 mm), 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), 16K (195x270 mm), 16K (197x273 mm), B6 (JIS), 5x7, A6, Japanese Postcard (100x148 mm)	Lícem nahoru Pravá strana předtištěného obrázku směřuje do tiskárny



Tabulka 2-2 Hlavičkový nebo předtištěný – na šířku

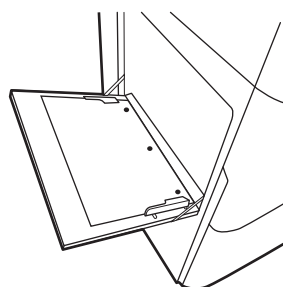
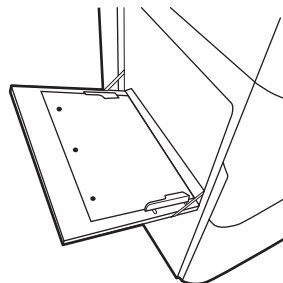
Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	<p>12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm), 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Statement, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7</p> <p>4x6, 10x15 cm, A6, Japanese Postcard (jsou mnohem užší než 5 palců a proto je nutné podávat kratší hranou)</p>	<p>Lícem dolů</p> <p>Levá strana předtištěného obrázku směřuje do tiskárny</p> 
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	<p>12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm), 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Statement, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7</p> <p>4x6, 10x15 cm, A6, Japanese Postcard (jsou mnohem užší než 5 palců a proto je nutné podávat kratší hranou)</p>	<p>Lícem nahoru</p> <p>Pravá strana předtištěného obrázku směřuje do tiskárny</p> 
Jednostranný tisk	<p>A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard, 5x7, B6 (JIS), A6</p>	<p>Lícem dolů</p> <p>Spodní hranou napřed</p> 
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	<p>A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard, 5x7, B6 (JIS), A6</p>	<p>Lícem nahoru</p> <p>Horní stranou napřed</p> 

Tabulka 2-3 Děrovaný – na výšku

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, A6, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, Japanese Postcard	Lícem dolů Otvory k zadní části tiskárny 
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, A6, 5x8, Double Japan Postcard (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, Japanese Postcard	Lícem nahoru Otvory k zadní části tiskárny 

Tabulka 2-4 Děrovaný – na šířku

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard, 5x7, B6 (JIS), A6	Lícem dolů Otvory směrem ven z tiskárny
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, Double Japan Postcard, 5x7, B6 (JIS), A6	Lícem nahoru Otvory směrem k tiskárně



Použití alternativního režimu hlavičkového papíru

Funkce [Alternativní režim hlavičkového papíru](#) umožňuje vkládat do zásobníku hlavičkový nebo předtištěný papír u všech úloh tisku nebo kopírování stejně, ať tisknete nebo kopírujete na jednu stranu listu, nebo na obě. Při použití tohoto režimu vložte papír stejně jako u automatického oboustranného tisku.

Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny

Chcete-li nastavit [Alternativní režim hlavičkového papíru](#), použijte nabídku [Nastavení](#).

1. Na domovské obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a otevřete nabídku [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Kopírování/Tisk](#) nebo [Tisk](#)
 - b. [Správa zásobníků](#)
 - c. [Alternativní režim hlavičkového papíru](#)
3. Vyberte možnost [Zapnout](#).

Vložení papíru do zásobníku 2

V následující části jsou uvedeny informace o vkládání papíru do zásobníku 2 a volitelných zásobníků na 550 listů papíru.

⚠ UPOZORNĚNÍ: Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru. Na zásobníky papíru nikdy nestoupejte. Při zavírání zásobníků papíru do nich nevkládejte ruce. Při přenášení tiskárny musí být všechny zásobníky zavřené.

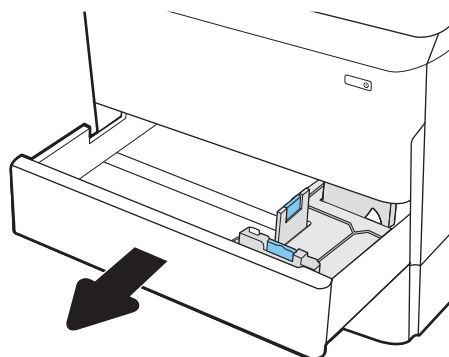
📝 POZNÁMKA: Postup vkládání papíru do všech volitelných zásobníků na 550 listů je stejný jako postup pro zásobník 2. Zde je zobrazen pouze zásobník 2.

Naplnění zásobníku 2 a zásobníků na 550 listů

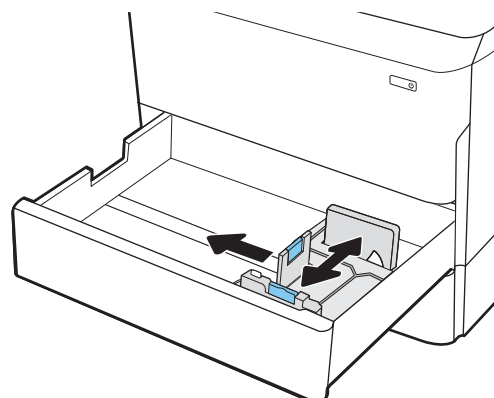
Tyto zásobníky pojmu až 550 listů papíru gramáže 75 g/m².

1. Otevřete zásobník.

POZNÁMKA: Tento zásobník neotvírejte, pokud se používá.



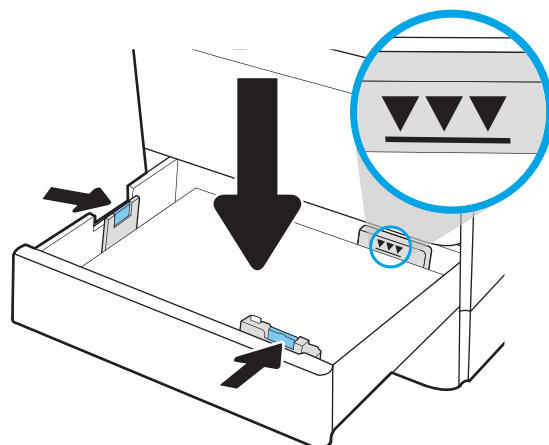
2. Upravte vodítko délky a šířky papíru stisknutím modrých seřizovacích páček a posunutím vodítka na hodnotu formátu používaného papíru.



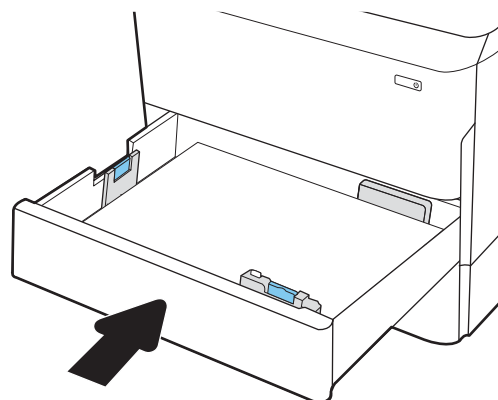
3. Vložte papír do zásobníku. Zkontrolujte, zda se vodítka dotýkají stohu papírů, ale neohýbají jej. Informace týkající se orientace papíru naleznete zde: [Zásobník 2 a zásobníky na 550 listů – orientace papíru na stránce 41](#).

POZNÁMKA: Zásobník nepřepněte, aby nedocházelo k uvíznutí médií v zařízení. Zkontrolujte, zda je horní úroveň stohu pod indikátorem plného zásobníku.

POZNÁMKA: Pokud zásobník není nastaven správně, může se během tisku zobrazit chybová zpráva nebo může dojít k uvíznutí papíru.

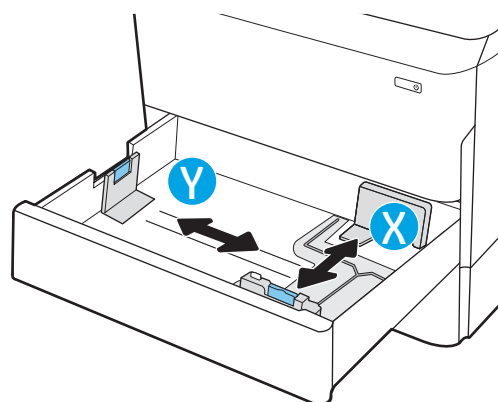


4. Zavřete zásobník.



5. Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva o konfiguraci zásobníků.
6. Volbou tlačítka **OK** přijmete zjištěný formát a typ nebo stisknete tlačítko **Upravit** a zvolte jiný formát nebo typ papíru.

Chcete-li vložit papír o nestandardním formátu, zadejte na ovládacím panelu tiskárny po výzvě rozměry X a Y papíru.

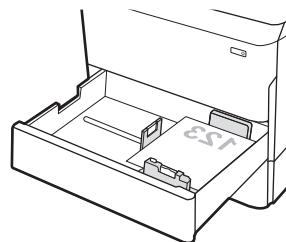
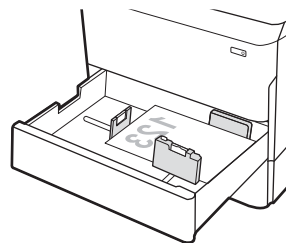


Zásobník 2 a zásobníky na 550 listů – orientace papíru

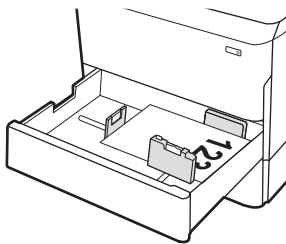
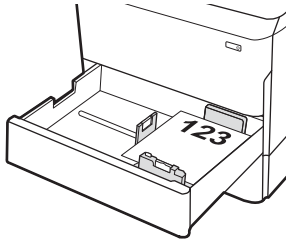
Pro zajištění co nejlepší kvality tisku správně umístíte papír do zásobníku 2 a zásobníků na 550 listů.

Tabulka 2-5 Hlavičkový nebo předtištěný – na výšku

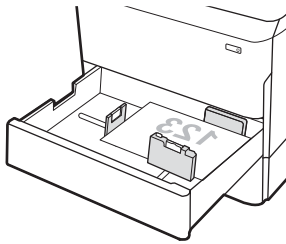
Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	Lícem dolů Horní hrana v levé části zásobníku
Jednostranný tisk	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Lícem dolů Horní hrana v zadní části zásobníku



Tabulka 2-5 Hlavičkový nebo předtištěný – na výšku (pokračování)

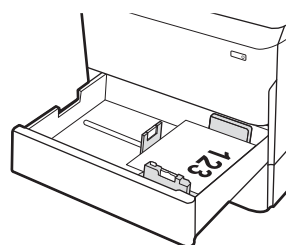
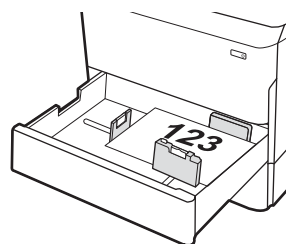
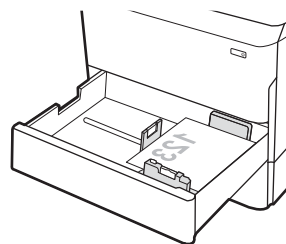
Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	Lícem nahoru Horní okraj v pravé části zásobníku
		
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Lícem nahoru Horní hrana v zadní části zásobníku
		

Tabulka 2-6 Hlavičkový nebo předtištěný – na šířku

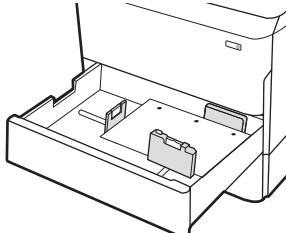
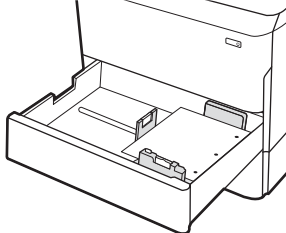
Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	Lícem dolů Horní hrana v zadní části zásobníku
		

Tabulka 2-6 Hlavičkový nebo předtištěný – na šířku (pokračování)

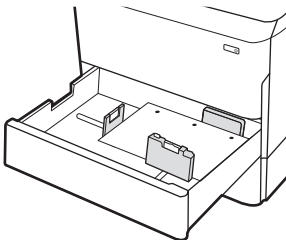
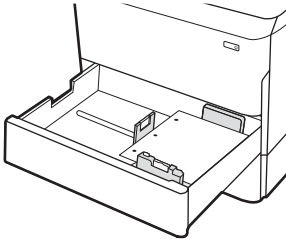
Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Lícem dolů Horní hrana v levé části zásobníku
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	Lícem nahoru Horní hrana v zadní části zásobníku
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Lícem nahoru Horní okraj v pravé části zásobníku



Tabulka 2-7 Děrovaný – na výšku

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	Lícem dolů Otvory směrem k zadní části zásobníku 
Jednostranný tisk	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Lícem dolů Otvory směrem k pravé straně zásobníku 

Tabulka 2-7 Děrovaný – na výšku (pokračování)

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	Lícem nahoru Otvory směrem k zadní části zásobníku 
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Lícem nahoru Otvory směrem k levé straně zásobníku s horní hranou formuláře směrem k zadní části tiskárny 

Použití alternativního režimu hlavičkového papíru

Funkce [Alternativní režim hlavičkového papíru](#) umožňuje vkládat do zásobníku hlavičkový nebo předtištěný papír u všech úloh tisku nebo kopírování stejně, ať tisknete nebo kopírujete na jednu stranu listu, nebo na obě. Při použití tohoto režimu vložte papír stejně jako u automatického oboustranného tisku.

Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny

Chcete-li nastavit [Alternativní režim hlavičkového papíru](#), použijte nabídku [Nastavení](#).

1. Na domovské obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a otevřete nabídku [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Kopírování/Tisk](#) nebo [Tisk](#)
 - b. [Správa zásobníků](#)
 - c. [Alternativní režim hlavičkového papíru](#)
3. Vyberte možnost [Zapnout](#).

Naplnění velkokapacitního vstupního zásobníku (HCI) na 4 000 listů

Následující informace popisují, jak vložit papír do velkokapacitního vstupního zásobníku, který je u všech modelů k dispozici jako příslušenství.

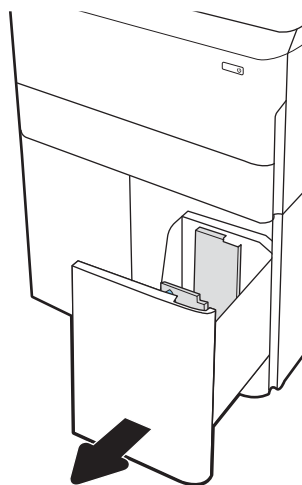
⚠ UPOZORNĚNÍ: Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru. Na zásobníky papíru nikdy nestoupejte. Při zavírání zásobníků papíru do nich nevkládejte ruce. Při přenášení tiskárny musí být všechny zásobníky zavřené.

Plnění velkokapacitního vstupního zásobníku

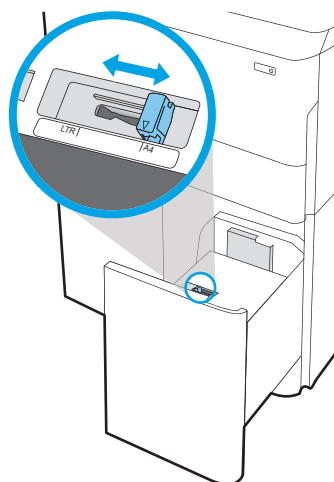
Dva zásobníky pojmu až 4 000 listů papíru gramáže 75 g/m².

1. Otevřete zásobník.

POZNÁMKA: Tento zásobník neotvírejte, pokud se používá.



2. Upravte vodítko formátu papíru do správné polohy pro daný typ papíru.

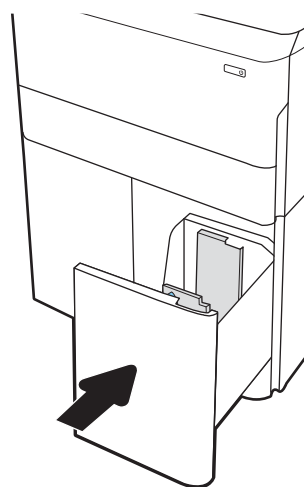
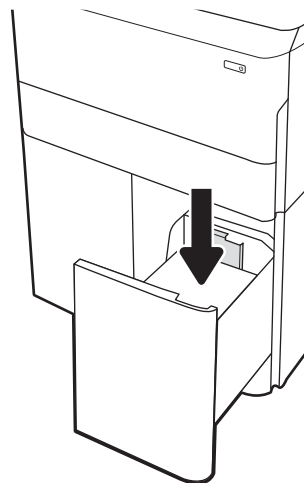


3. Vložte papír do zásobníku. Zkontrolujte, zda se vodítka lehce dotýkají stohu papírů, ale neohýbají jej.

POZNÁMKA: Zásobník nepřepĺňujte, aby nedocházelo k uvíznutí médií v zařízení. Zkontrolujte, zda je horní úroveň stohu pod indikátorem plného zásobníku.

POZNÁMKA: Pokud zásobník není nastaven správně, může se během tisku zobrazit chybová zpráva nebo může dojít k uvíznutí papíru.

4. Zavřete zásobník.

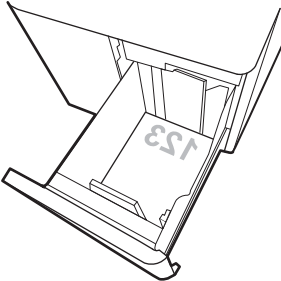
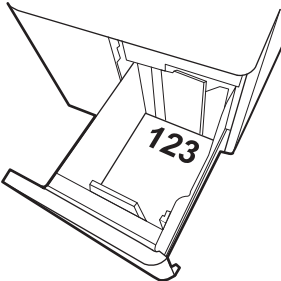


5. Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva o konfiguraci zásobníků.
6. Volbou tlačítka **OK** přijmete zjištěný formát a typ nebo stisknete tlačítko **Upravit** a zvolte jiný formát nebo typ papíru.

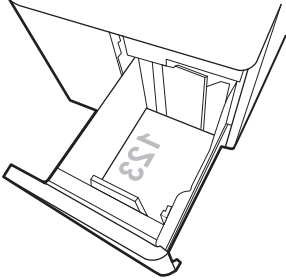
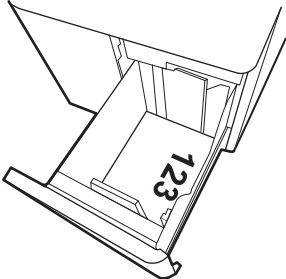
Orientace papíru v zásobníku HCI

Abyste zajistili co nejlepší kvalitu tisku, správně papír umístěte do velkokapacitního zásobníku.

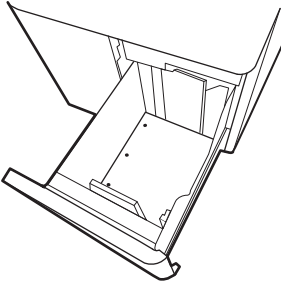
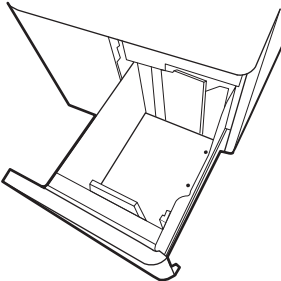
Tabulka 2-8 Hlavičkový nebo předtištěný – na výšku

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	A4, Letter	Lícem dolů Horní hrana v zadní části zásobníku
		
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter	Lícem nahoru Horní hrana v zadní části zásobníku
		

Tabulka 2-9 Hlavičkový nebo předtištěný – na šířku

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	A4, Letter	Lícem dolů Horní hrana v levé části zásobníku 
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter	Lícem nahoru Horní okraj v pravé části zásobníku 

Tabulka 2-10 Děrovaný – na šířku

Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Jednostranný tisk	A4, Letter	Lícem dolů Otvory směrem k levé straně zásobníku 
Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	A4, Letter	Lícem nahoru Otvory směrem k pravé straně zásobníku s horní hranou formuláře směrem k pravé straně 

Použití alternativního režimu hlavičkového papíru

Funkce [Alternativní režim hlavičkového papíru](#) umožňuje vkládat do zásobníku hlavičkový nebo předtištěný papír u všech úloh tisku nebo kopírování stejně, ať tisknete nebo kopírujete na jednu stranu listu, nebo na obě. Při použití tohoto režimu vložte papír stejně jako u automatického oboustranného tisku.

Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny

Chcete-li nastavit [Alternativní režim hlavičkového papíru](#), použijte nabídku [Nastavení](#).


1. Na domovské obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a otevřete nabídku [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Kopírování/Tisk](#) nebo [Tisk](#)
 - b. [Správa zásobníků](#)
 - c. [Alternativní režim hlavičkového papíru](#)
3. Vyberte možnost [Zapnout](#).

Vkládání a tisk obálek

Následující informace popisují, jak tisknout a vkládat obálky. Pro tisk na obálky používejte pouze zásobník 1. Zásobník 1 pojme až 14 obálek, v závislosti na konstrukci obálek a podmínkách prostředí.


Tisk obálek

Pokud chcete tisknout obálky pomocí možnosti ručního podávání, následujícím způsobem vyberte správná nastavení v ovladači tiskárny a po odeslání tiskové úlohy do tiskárny vložte obálky do zásobníku.

 **POZNÁMKA:** Při použití ručního podávání počkejte, dokud se na ovládacím panelu nezobrazí výzva k vložení obálek do zásobníku 1.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu ze seznamu tiskáren a kliknutím nebo klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spusťte ovladač tisku.

 **POZNÁMKA:** Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

 **POZNÁMKA:** Přístup k funkcím tisku z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu. U systému Windows 10 vyberte možnost **Tisk**, která se může lišit v závislosti na aplikaci. Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít u systému Windows 8, 8.1 a 10 jiné rozvržení s různými funkcemi. Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.

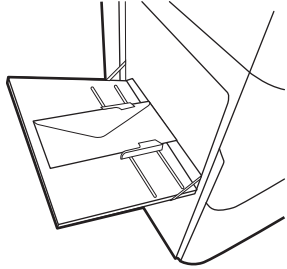
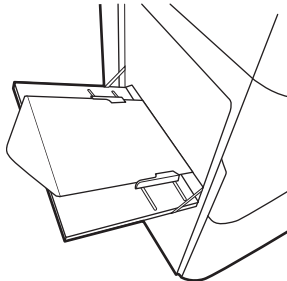
3. Klikněte nebo klepněte na kartu **Papír/Kvalita**.
4. V rozevíracím seznamu **Formát papíru** vyberte správný formát pro obálky.
5. V rozevíracím seznamu **Typ papíru** vyberte možnost **Další**.
6. Pod položkou **Typ je** vyberte možnost **Jiné** a poté zvolte možnost **Obálka**.
7. V rozevíracím seznamu **Zdroj papíru** vyberte možnost **Ruční podávání**.
8. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**.
9. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

Orientace obálky

Aby bylo možné obálky správně vytisknout, je třeba je vložit určitým způsobem.

 **POZNÁMKA:** Tiskárna nepodporuje oboustranný tisk na obálky.

Tabulka 2-11 Orientace obálky

Zásobník	Rozměry obálky	Pokyny pro vkládání
Zásobník 1	Envelope #9, Envelope #10, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope B5, Envelope C5 (peněženka), Envelope C6	Lícem dolů Horní okraj k zadní části tiskárny 
Zásobník 1	Envelope B5, Japanese Envelope Chou #3, Envelope C5 (kapsa)	Lícem dolů Dolní kraj směruje do tiskárny, horní chlopeň otevřená 

Vkládání a tisk štítků


Následující informace popisují, jak tisknout a vkládat štítky.

Ručně podávané štítky

Archy se štítky tiskněte v režimu ručního podávání ze zásobníku 1.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu ze seznamu tiskáren a kliknutím nebo klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spusťte ovladač tisku.

 **POZNÁMKA:** Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

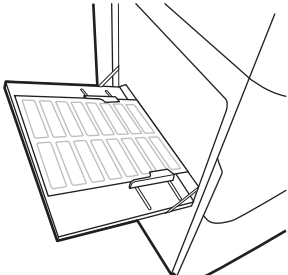
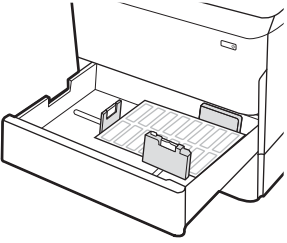
 **POZNÁMKA:** Přístup k funkcím tisku z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu. U systému Windows 10 vyberte možnost **Tisk**, která se může lišit v závislosti na aplikaci. Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít u systému Windows 8, 8.1 a 10 jiné rozvržení s různými funkcemi. Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.

3. Klikněte na kartu **Papír/Kvalita**.
4. V rozevíracím seznamu **Formát papíru** vyberte správný formát pro archy štítků.
5. V rozevíracím seznamu **Typ papíru** vyberte možnost **Štítky**.
6. V rozevíracím seznamu **Zdroj papíru** vyberte možnost **Ruční podávání**.
7. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**.
8. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **Tisk** a úlohu vytiskněte.

Orientace štítku

Aby bylo možné štítky správně vytisknout, je třeba je vložit určitým způsobem.

Tabulka 2-12 Orientace štítku

Zásobník	Vkládání štítků
Zásobník 1	Lícem dolů Spodní hranou napřed
	
Zásobníky na 550 listů	Lícem dolů Horní hrana v levé části zásobníku
	

Konfigurace sešívání na vnitřní dokončovací jednotce (pouze modely 774dns, 779dns, 780dns a 785zs)

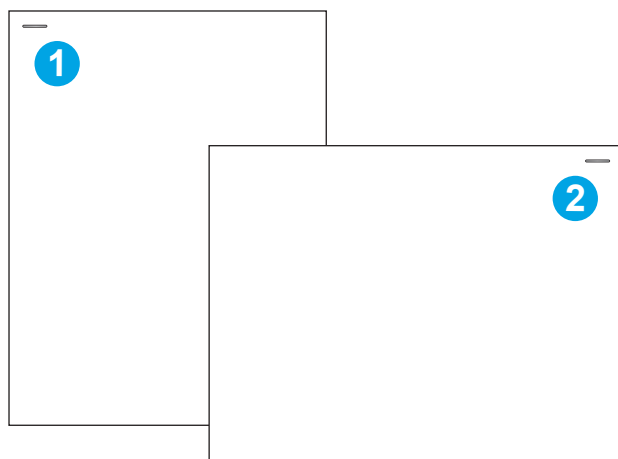
Následující informace popisují, jak vložit svorky a nakonfigurovat možnosti příslušenství sešíváčky.

Příslušenství sešíváčky může sešít dokumenty v levém nebo pravém horním rohu. Do zařízení se vejde až 250 listů papíru v dokončovací jednotce.

Konfigurace výchozí polohy sešíváčky

Pomocí ovládacího panelu tiskárny nakonfigurujte výchozí polohu sešíváčky.

1. Na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny potáhněte prstem, dokud se nezobrazí nabídka **Nastavení**. Volbou ikony **Nastavení** otevřete příslušnou nabídku.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Kopírovat/Tisknout**
 - b. **Výchozí možnosti tisku**
 - c. **Sešívání**
3. V seznamu voleb vyberte umístění sešíváčky. K dispozici jsou následující možnosti:
 - **Žádné:** Žádné sešívací svorky
 - **Vlevo nebo vpravo nahoře:** Je-li dokument orientován na výšku, je sešívací svorka v levém horním rohu kratší strany papíru. Je-li dokument orientován na šířku, je sešívací svorka v pravém horním rohu delší strany papíru.
 - **Vlevo nahoře:** Sešívací svorka je v levém horním rohu kratší strany papíru.
 - **Vpravo nahoře:** Sešívací svorka je v pravém horním rohu delší strany papíru.



Číslo	Popis
1	Levý horní roh kratší strany papíru
2	Pravý horní roh delší strany papíru

Konfigurace provozního režimu

Tento postup slouží ke konfiguraci způsobu, jakým tiskárna třídí úlohy do výstupních přihrádek.


Konfigurace provozního režimu z ovládacího panelu tiskárny

Pomocí ovládacího panelu tiskárny nakonfigurujte provozní režim.

1. Na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny potáhněte prstem, dokud se nezobrazí nabídka **Nastavení**. Volbou ikony **Nastavení** otevřete příslušnou nabídku.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Správa sešíváčky/stohovače**
 - b. **Posunutí úlohy**
3. Vyberte buď **Zapnuto**, nebo **Vypnuto**. Nastavení **Posunutí úlohy** – když je nastaveno na **Zapnuto**, úlohy tisku nebo kopírování jsou odděleny posunem výstupního stohovače u každé úlohy na jednu nebo druhou stranu. Tento posun usnadňuje oddělení několika úloh, které jsou tisknuty nebo kopírovány po sobě.

Windows® 7

Chcete-li konfigurovat tiskový ovladač HP pro vybraný provozní režim, použijte následující postup:

 **POZNÁMKA:** Změna provozního režimu způsobí restart tiskárny.


Tiskové ovladače HP PCL.6 pro systém Windows XP, Vista a Server 2008 (32bitové verze) nepodporují výstupní zařízení.

1. Ujistěte se, že je tiskárna zapnutá a připojená k počítači nebo síti.
2. Otevřete nabídku Start systému Windows® a poté klikněte na možnost **Zařízení a tiskárny**.
3. **Klikněte pravým tlačítkem na název tiskárny a pak vyberte možnost Vlastnosti tiskárny.**
4. **Klikněte na kartu Nastavení zařízení.**
5. **Vyberte možnost Aktualizovat.** Případně v rozbalovací nabídce vedle položky **Automatická konfigurace** vyberte možnost **Aktualizovat**.

Windows® 8.0, 8.1, a 10

Chcete-li konfigurovat tiskový ovladač HP pro vybraný provozní režim, použijte následující postup:

1. Klikněte pravým tlačítkem v levém dolním rohu obrazovky.
2. Vyberte položku **Ovládací panely**. V nabídce **Hardware a zvuk** vyberte možnost **Zobrazit zařízení a tiskárny**.
3. **Klikněte pravým tlačítkem na název tiskárny a pak vyberte možnost Vlastnosti tiskárny.**
4. **Klikněte na kartu Nastavení zařízení.**
5. **Vyberte možnost Aktualizovat.** Případně v rozbalovací nabídce vedle položky **Automatická konfigurace** vyberte možnost **Aktualizovat**.

 **POZNÁMKA:** Novější ovladače HP PCL-6 V4 nepodporují možnost **Aktualizovat nyní**. V případě těchto ovladačů zastavte a znovu spusťte službu zařazování tisku. Klikněte na tlačítko **Start** (nebo otevřete pole pro vyhledávání), do pole pro vyhledávání zadejte výraz „services.msc“ a poté stiskněte klávesu **Enter**. Klikněte pravým tlačítkem na nabídku **Služba zařazování tisku** na seznamu služeb, vyberte možnost **Zastavit** a kliknutím pravým tlačítkem vyberte možnost **Start**. Nebo jednoduše restartujte počítač.

macOS

Chcete-li konfigurovat tiskový ovladač HP pro vybraný provozní režim, použijte následující postup:

- ▲ Režim provozu se nakonfiguruje v době tisku.

3 Spotřební materiál, příslušenství a díly

Objednání spotřebního materiálu a příslušenství, výměna tonerových kazet nebo vyjmutí a nahrazení jiné součásti.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace:

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Objednávka spotřebního materiálu, příslušenství a dílů

Zjistěte informace o objednání náhradního spotřebního materiálu, příslušenství a dílů pro tiskárnu.

Objednávání

Objednejte díly, spotřební materiál a příslušenství pomocí jednoho z následujících kanálů.

Tabulka 3-1 Možnosti objednání

Možnost objednání	Informace o objednávání
Objednání spotřebního materiálu a papíru	www.hp.com
Objednání originálních částí nebo příslušenství HP	www.hp.com/buy/parts
Objednání prostřednictvím servisu nebo poskytovatele podpory	Obraťte se na autorizovaný servis nebo na autorizovaného poskytovatele podpory HP.
Objednávky pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)	Přístup v podporovaném webovém prohlížeči v počítači zajistíte zadáním IP adresy tiskárny nebo názvu hostitele do adresního řádku. Integrovaný webový server HP (EWS) obsahuje odkaz na stránky HP, na kterých jsou uvedeny informace o možnostech nákupu originálního spotřebního materiálu HP.

Spotřební materiál a příslušenství

Vyhledejte informace o spotřebním materiálu a příslušenstvích, které jsou k dispozici pro vaši tiskárnu.

Tabulka 3-2 Spotřební materiál

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
Spotřební materiál			
Originální černá kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní černá kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B30A
Originální azurová kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní azurová kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B27A
Originální purpurová kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní purpurová kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B28A
Originální žlutá kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní žlutá kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B29A
Originální černá kazeta HP 982A PageWide	Náhradní černá kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B26A
Originální azurová kazeta HP 982A PageWide	Náhradní azurová kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B23A
Originální purpurová kazeta HP 982A PageWide	Náhradní purpurová kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B24A
Originální žlutá kazeta HP 982A PageWide	Náhradní žlutá kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B25A

Tabulka 3-3 Příslušenství

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
1 GB paměti DIMM DDR3	Sada upgradu paměti	Nehodí se	E5K48A

Tabulka 3-3 Příslušenství (pokračování)

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
2 GB paměti DIMM DDR3 (pouze modely 774, 779)	Sada upgradu paměti	Nehodí se	E5K49A
Zásobník na 550 listů papíru HP PageWide	Volitelný vstupní zásobník	Nehodí se	A7W99A
Stojan a zásobník na papír na 550 listů pro tiskárny HP PageWide	Volitelný vstupní zásobník a stojan	Nehodí se	9UW01A
Zásobník na 3 x 550 listů papíru se stojanem HP PageWide	Volitelné vstupní zásobníky a stojan	Nehodí se	9UW02A
Vysokokapacitní vstupní zásobník papíru se stojanem na 4 000 listů HP PageWide	Volitelný vysokokapacitní vstupní podavač a stojan	Nehodí se	9UW03A
Externí sešíváčka/stohovač pro zařízení HP PageWide	Volitelná sešíváčka/stohovač	Nehodí se	9UW04A
Příslušenství HP FIH (Foreign Interface Harness)	Volitelný port pro připojení zařízení jiných výrobců	Nehodí se	B5L31A
Dva interní porty USB pro systémy Solutions, AA Board	Volitelné porty USB pro připojení zařízení jiných výrobců	Nehodí se	B5L28A
Vysoce výkonný zabezpečený pevný disk HP FIPS	Zabezpečený pevný disk	Nehodí se	B5L29A
Bezdrátový tiskový server HP Jetdirect 3000w s funkcí NFC	Příslušenství bezdrátového připojení pro „dotykový“ tisk z mobilních zařízení	Nehodí se	J8031A
Bezdrátový tiskový server USB HP Jetdirect	Bezdrátový tiskový server USB	Nehodí se	J8030A
Bezdrátový tiskový server HP Jetdirect 3100w NFC/BLE	Bezdrátový tiskový server USB	Nehodí se	3JN69A

Spotřební materiál pro údržbu / s dlouhou životností (LLC)

Vyhledání informací o spotřebním materiálu pro údržbu / dlouhou životnost, které jsou k dispozici pro vaši tiskárnu.

Tabulka 3-4 Spotřební materiál pro údržbu / s dlouhou životností (LLC)

Sada pro údržbu/LLC	Číslo dílu	Odhadovaná životnost ¹
Sada pro údržbu HP PageWide ADF	J8J95A	150 000 stran
Nádobka na servisní kapalinu HP PageWide	W1B44A	150 000 stran
Sada stěrače tiskové hlavy HP PageWide	W1B43A	150 000 stran
Sada válců HP PageWide	W1B45A	150 000 stran
Sada zásobníku svorek HP, vnitřní dokončovací jednotka	J8J96A	5 000 svorek
Sada zásobníku svorek HP, dokončovací jednotka stojící na podlaze	Y1G14A	5 000 svorek

¹ Specifikace životnosti spotřebního materiálu pro údržbu / s dlouhou životností (LLC) představují odhad vycházející z podmínek testu životnosti LLC uvedených níže. Skutečná konkrétní životnost/výtěžnost při normálním užívání se liší podle používání, prostředí, papíru a dalších faktorů. Odhadovaná doba životnosti není považována za záruku ani není zaručitelná.

Podmínky testu životnosti LLC

- Pokrytí tiskem: 5 % rovnoměrně rozmístěných na celé stránce
- Životní prostředí: 17 až 25 °C; 30–70% relativní vlhkost (RH)
- Velikost médií: Letter/A4
- Gramáž médií: Obyčejná média 75 g/m²
- Velikost úlohy: 4 strany
- Podávání kratší hranou (A3) (tj. média formátu Legal)

Faktory, které mohou zkrátit životnost oproti výše uvedeným podmínkám:

- Média užší než šířky Letter/A4 (podávání krátkou hranou znamená více aktivity mechanismu na stránku)
- Papír těžší než 75 g/m² (těžší média více namáhají součásti tiskárny)
- Tiskové úlohy menší než 4 obrazy (menší úlohy znamenají více aktivity mechanismu na stránku)

Díly pro samoobslužnou opravu zákazníkem

Pro tuto tiskárnu jsou k dispozici následující díly.

- Díly, u nichž je uvedena výměna svépomocí s označením **Povinně**, mají instalovat sami zákazníci, pokud nechtějí za výměnu platit servisním pracovníkům společnosti HP. V případě těchto dílů není v rámci záruky na produkty HP poskytována podpora na pracovišti zákazníka nebo podpora vrácení do skladu.
- Díly, u nichž je uvedena výměna svépomocí s označením **Volitelně**, mohou po dobu trvání záruční lhůty produktu na vaši žádost bezplatně nainstalovat servisní pracovníci společnosti HP.

Tabulka 3-5 Díly pro samoobslužnou opravu zákazníkem

Položka	Popis	Výměna svépomocí	Číslo dílu
Sada nádobky na servisní kapalinu	Náhradní jednotka na servisní kapalinu	Povinně	W1B44A
Sada stěrače tiskové hlavy	Náhradní stěrač tiskové hlavy	Povinně	W1B43A
Sada válců pro zásobník 2 až 5	Náhradní válce pro zásobníky 2 až 5	Povinně	W1B45A
Sada pro výměnu válců automatického podavače dokumentů	Náhradní zaváděcí válečky podavače dokumentů	Povinně	J8J95A
Sada kazety sešivačky	Náhradní kazeta se svorkami	Povinně	Y1G14A
Sestava modulu zásobníku 2 až 5	Náhradní zásobník 2 až 5	Povinně	A7X02A
Volitelný stolní horní podavač na 550 listů	Náhradní podavač zásobníku 3	Povinně	A7W99A
Podavač na 1 x 550 listů papíru se stojanem	Náhradní podavač a stojan zásobníku 3	Povinně	9UW01A
Podavač na 3 x 550 listů papíru se stojanem	Náhradní podavač papíru na 3 x 550 listů se stojanem	Povinně	9UW02A
Vysokokapacitní vstupní zásobník papíru se stojanem na 4 000 listů HP Page Wide	Volitelný vysokokapacitní vstupní podavač a stojan	Povinně	9UW03A
Vysoce výkonný zabezpečený pevný disk HP FIPS	Náhradní zabezpečený pevný disk	Povinně	B5L29A

Tabulka 3-5 Díly pro samoobslužnou opravu zákazníkem (pokračování)

Položka	Popis	Výměna svépomocí	Číslo dílu
Překrytí klávesnice pro čínštinu	Náhradní překrytí klávesnice (modely Flow)	Povinné	A7W12A
Překrytí klávesnice pro Švédsko	Náhradní překrytí klávesnice (modely Flow)	Povinné	A7W14A
Tiskový server HP Jetdirect 2900nw	Náhradní příslušenství bezdrátového tiskového serveru USB	Povinné	J8031A
Příslušenství HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless	Náhradní příslušenství pro přímý bezdrátový tisk pro „dotykový“ tisk z mobilních zařízení	Povinné	J8030A
HP 1 GB DDR3x32 144- Pin 800 MHz SODIMM	Náhradní paměť DIMM	Povinné	E5K48A
Analogové faxové příslušenství HP LaserJet MFP 500	Náhradní faxová karta	Povinné	CC487A
Příslušenství HP FIH (Foreign Interface Harness)	Náhradní příslušenství HP FIH (Foreign Interface Harness)	Povinné	B5L31A
Dva interní porty USB pro systémy Solutions, AA Board	Volitelné porty USB pro připojení zařízení jiných výrobců	Povinné	B5L28A

Vyměňte tiskové kazety

Pokud se v tiskárně zobrazí zpráva nebo pokud máte problémy s kvalitou tisku, vyměňte tonerovou kazetu.

Informace o kazetě

Tato tiskárna signalizuje stav, kdy je úroveň obsahu kazety nízká, velmi nízká nebo vypočtená.

Tiskárna používá čtyři barvy a pro každou barvu má jinou kazetu: žlutou (Y), azurovou (C), purpurovou (M) a černou (K).

Nevyjímejte kazetu z obalu dříve, než budete připraveni ji použít.

! UPOZORNĚNÍ: Chcete-li zabránit poškození kazety, nedotýkejte se zlatých kovových kontaktů kazety.

Na následujícím obrázku jsou zobrazeny komponenty kazety.



Číslo	Popis
1	Kovový kontakt. Nedotýkejte se zlatých kovových kontaktů na kazetě. Otisky prstů na kontaktech mohou poškodit kazetu.


Pokud chcete zakoupit kazety nebo zkontrolovat kompatibilitu kazet s příslušnou tiskárnou, přejděte na stránky www.hp.com. Přejděte na konec stránky a zkontrolujte, zda je správně vybrána země/oblast.

Tabulka 3-6 Informace o kazetě

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
Originální černá kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní černá kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B30A
Originální azurová kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní azurová kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B27A
Originální purpurová kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní purpurová kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B28A
Originální žlutá kazeta HP 982X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní žlutá kazeta s vysokou kapacitou	982X	T0B29A
Originální černá kazeta HP 982A PageWide	Náhradní černá kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B26A

Tabulka 3-6 Informace o kazetě (pokračování)

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
Originální azurová kazeta HP 982A PageWide	Náhradní azurová kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B23A
Originální purpurová kazeta HP 982A PageWide	Náhradní purpurová kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B24A
Originální žlutá kazeta HP 982A PageWide	Náhradní žlutá kazeta se standardní kapacitou	982A	T0B25A

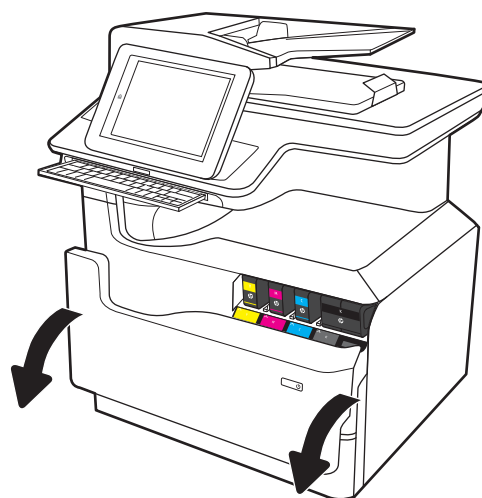
 **POZNÁMKA:** Kazety s vysokou výtežností obsahují více pigmentu než standardní kazety, a umožňují tak vytisknout více stránek. Další informace najdete na stránce www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

 **POZNÁMKA:** Informace o recyklaci použitých kazet najdete v krabici od kazety.

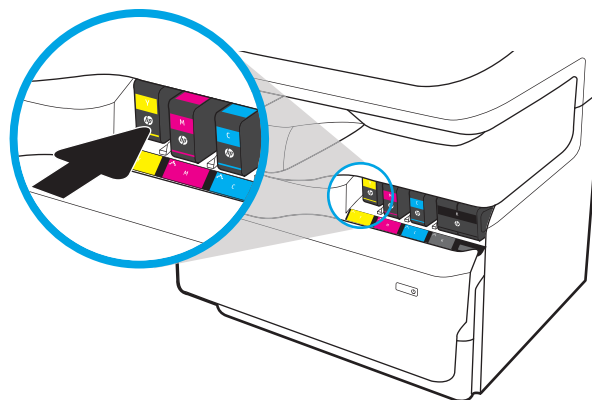
Vyjmutí a nahrazení kazet

Pomocí tohoto postupu vyměňte tonerovou kazetu.

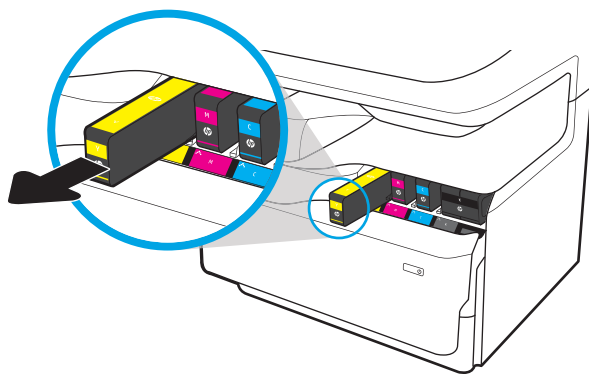
1. Otevřete dvířka kazety.



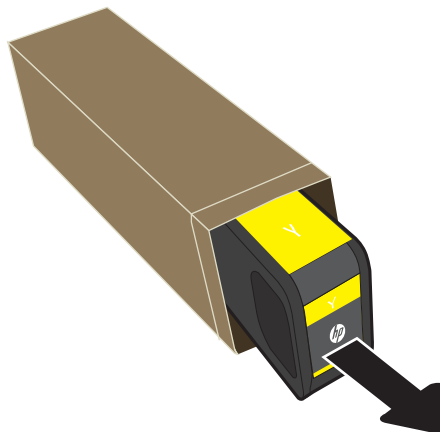
2. Zatlačením na původní kazetu směrem dovnitř ji uvolněte.



3. Uchopte okraj původní kazety a poté kazetu tahem přímo ven vyjměte.



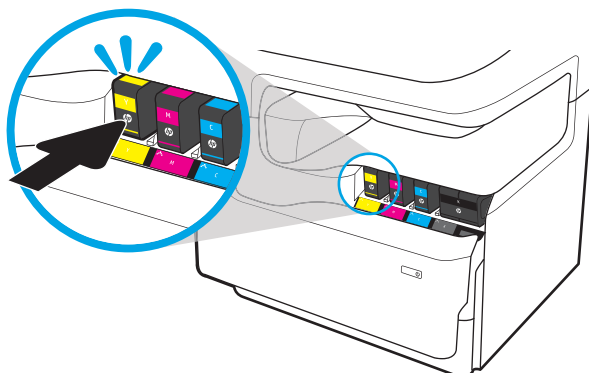
4. Vyjměte z obalu novou kazetu.



5. Nedotýkejte se zlatých kovových kontaktů na kazetě. Otisky prstů na kontaktech mohou poškodit kazetu.



6. Vložte novou kazetu do produktu. Zkontrolujte, zda je kazeta pevně na místě.



7. Zavřete dvířka kazety.



8. Zabalte použitou kazetu do krabice, ve které byla dodána nová kazeta. Informace o recyklaci najdete v příložené příručce o recyklaci.

Společnost HP pomáhá recyklovat originální kazety HP – snadno a zdarma díky programu HP Planet Partners, který je k dispozici ve více než 50 zemích/oblastech po celém světě¹⁾.

Chcete-li získat informace týkající se recyklace použitých kazet HP, přejděte na web www.hp.com/recycle.

¹⁾ Dostupnost programu se liší. Další informace naleznete na webu www.hp.com/recycle.

Vyměňte nádobku na servisní kapalinu


Zjistěte, jak vyměnit nádobku na servisní kapalinu.

Informace o nádobce na servisní kapalinu

V následující části jsou uvedeny podrobnosti o nádobce na servisní kapalinu pro tiskárnu a pokyny pro její výměnu.

Tiskárna signalizuje stav, kdy je nádobka na servisní kapalinu téměř plná a kdy je zcela plná. Když je nádobka kompletně plná, tisk se zastaví, dokud nebude nádobka na servisní kapalinu vyměněna.

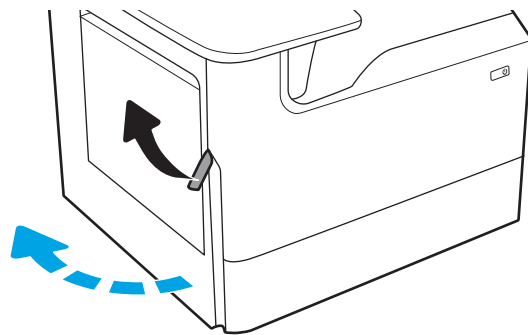
Nádobku na servisní kapalinu (číslo dílu W1B44A) zakoupíte v obchodě se součástmi HP na webu www.hp.com/buy/parts.

 **POZNÁMKA:** Nádobka na servisní kapalinu je navržena pro jednorázové použití. Nepokoušejte se nádobku na servisní kapalinu vyprazdňovat a opakovaně používat. Mohlo by to vést k rozprášení inkoustu uvnitř tiskárny, což by vedlo ke snížení kvality tisku. Po použití vraťte nádobku na servisní kapalinu zástupci programu HP Planet Partners pro recyklaci.

Vyjmutí a náhrada nádobky na servisní kapalinu

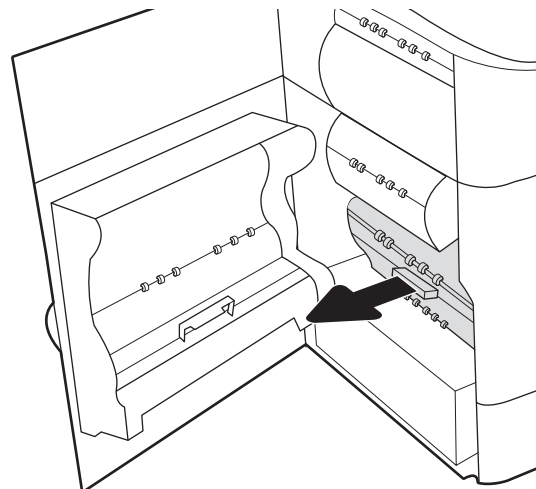
Pomocí následujících kroků vyměňte nádobku na servisní kapalinu.

1. Otevřete levá dvířka.

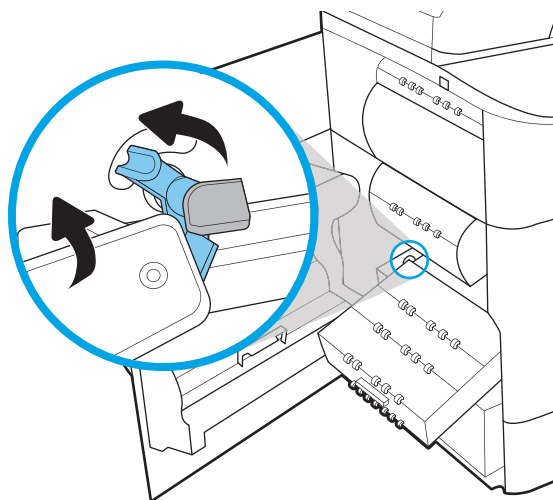


2. Vytáhněte nádobku na servisní kapalinu ven z tiskárny.

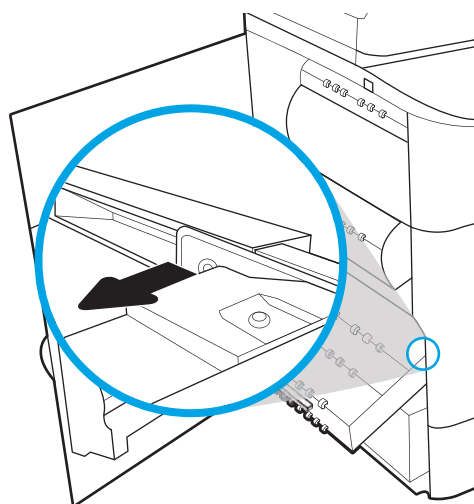
UPOZORNĚNÍ: Při vytahování nádobky na servisní kapalinu se vyhněte přímému kontaktu s černým válcem, aby se nedostala barva na pokožku nebo na oblečení.



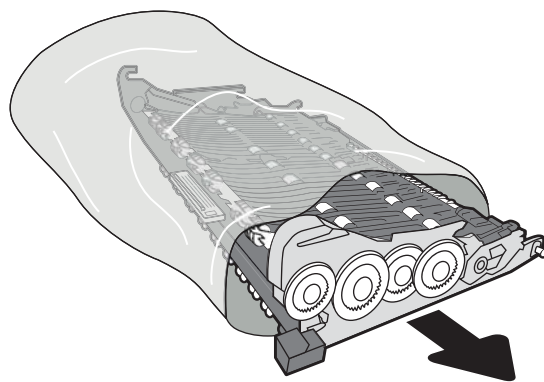
3. Na levé straně nádoby na servisní kapalinu uvolněte západku, která drží jednotku v zarovnávací kolejnici a potom vyndejte levou stranu jednotky.



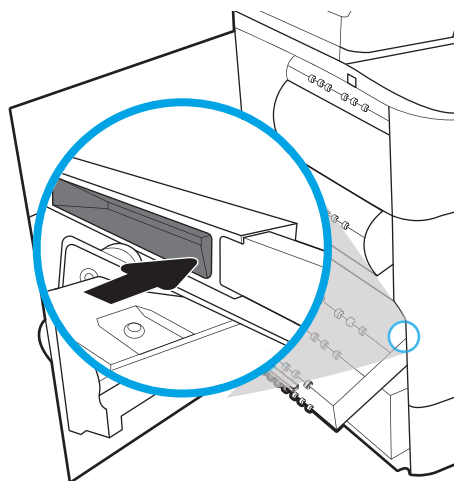
4. Vyjměte pravou stranu ze zarovnávací kolejničky a potom vyjměte jednotku z tiskárny. Duplexní jednotku položte vzpřímeně na kus papíru, aby nedošlo k rozlítí.



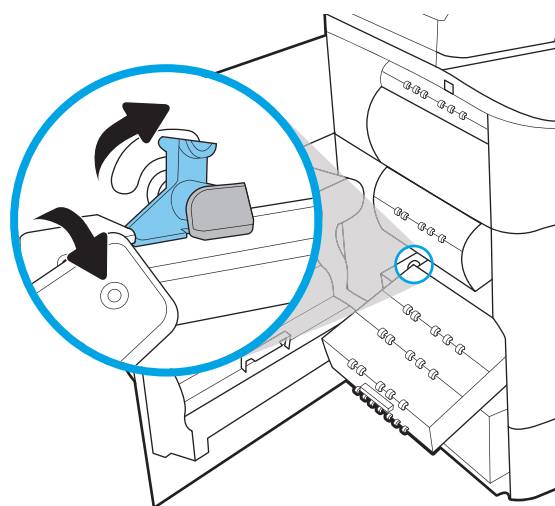
5. Vyjměte novou nádobku na servisní kapalinu z obalu.



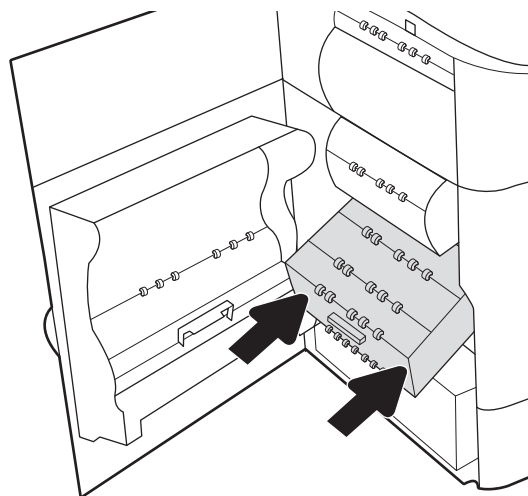
6. Nejprve zasuňte pravou stranu nádoby na servisní kapalinu do zarovnávací kolejničky.



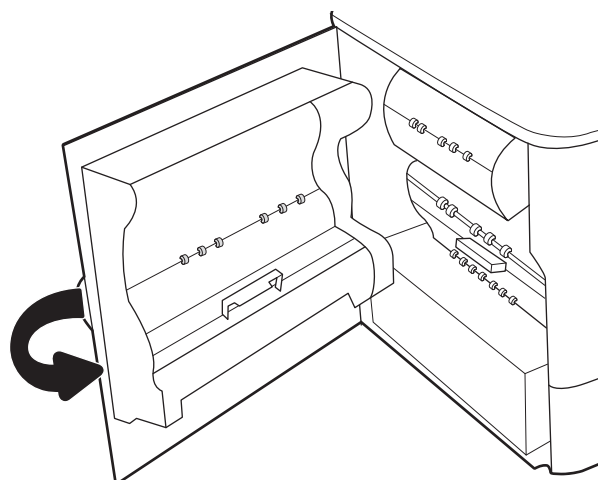
7. Vložte levý konec nádoby na servisní kapalinu do zarovnávací kolejničky a zajistěte západku, která drží jednotku v kolejničce.



8. Zatlačte nádobku na servisní kapalinu do tiskárny.



9. Zavřete levá dvířka.



4 Tisk

Tisk pomocí softwaru nebo tisk z mobilního zařízení nebo jednotky USB flash.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace:

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Tiskové úlohy (Windows)

Informace o běžných tiskových úlohách pro uživatele systému Windows.

Tisk (Windows)

Použijte možnost **Tisk** v softwarové aplikaci k výběru tiskárny a základních možností pro danou tiskovou úlohu.

Následující postup popisuje základní proces tisku v systému Windows.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. V seznamu tiskáren vyberte tiskárnu. Nastavení změňte tak, že kliknutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spustíte ovladač tisku.



POZNÁMKA: Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít v systému Windows 10, 8.1 a 8 různé rozvržení s různými funkcemi. Pro přístup k funkci tisku z aplikace na úvodní obrazovce postupujte následovně:

- **Windows 10:** Vyberte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.
- **Windows 8.1 nebo 8:** Vyberte položku **Zařízení**, možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.



POZNÁMKA: Další informace získáte kliknutím na tlačítko Nápověda (?) v ovladači tiskárny.

3. Pro konfiguraci dostupných možností klikněte na karty v ovladači tisku. Například orientaci papíru změňte na kartě **Úpravy** a zdroj papíru, typ papíru, formát papíru a kvalitu tisku změňte na kartě **Papír/Kvalita**.
4. Do dialogového okna **Tisk** se vrátíte kliknutím na tlačítko **OK**. Na obrazovce vyberte počet výtisků k vytištění.
5. Kliknutím na tlačítko **Tisk** spustíte tisk úlohy.

Automatický tisk na obě strany (Windows)

Pokud má tiskárna nainstalovanou automatickou jednotku pro oboustranný tisk, můžete automaticky tisknout na obě strany papíru. Použijte formát a typ papíru podporovaný jednotkou pro oboustranný tisk.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu ze seznamu tiskáren a kliknutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spustíte ovladač tisku.

 **POZNÁMKA:** Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít v systému Windows 10, 8.1 a 8 různé rozvržení s různými funkcemi. Pro přístup k funkci tisku z aplikace na úvodní obrazovce postupujte následovně:

- **Windows 10:** Vyberte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.
- **Windows 8.1 nebo 8:** Vyberte položku **Zařízení**, možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.

3. Klikněte na kartu **Úpravy**.
4. Zvolte možnost **Tisk na obě strany**. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**.
5. V dialogu **Tisk** klikněte na tlačítko **Tisk** a úlohu vytiskněte.

Ruční oboustranný tisk (Windows)

Tento postup použijte u tiskáren, ve kterých není nainstalována automatická jednotka pro oboustranný tisk, nebo pro tisk na papír, který jednotka pro oboustranný tisk nepodporuje.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu ze seznamu tiskáren a kliknutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spusťte ovladač tisku.

 **POZNÁMKA:** Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít v systému Windows 10, 8.1 a 8 různé rozvržení s různými funkcemi. Pro přístup k funkci tisku z aplikace na úvodní obrazovce postupujte následovně:

- **Windows 10:** Vyberte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.
- **Windows 8.1 nebo 8:** Vyberte položku **Zařízení**, možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.

3. Klikněte na kartu **Úpravy**.
4. Vyberte možnost **Tisk na obě strany (ručně)** a poté kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**.
5. V dialogu **Tisk** klikněte na tlačítko **Tisk** a vytiskněte první stranu úlohy.
6. Vyjměte potištěné papíry z výstupní přihrádky a vložte je do Zásobníku 1.
7. Pokud se zobrazí výzva, pokračujte výběrem příslušného tlačítka na ovládacím panelu.

Tisk více stránek na list (Windows)

Při tisku ze softwarové aplikace pomocí možnosti **Tisk** lze vybrat možnost tisku více stránek na jeden list papíru. To například můžete použít, pokud tisknete velmi velký dokument a chcete uspořit papír.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu ze seznamu tiskáren a kliknutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spusťte ovladač tisku.



POZNÁMKA: Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít v systému Windows 10, 8.1 a 8 různé rozvržení s různými funkcemi. Pro přístup k funkci tisku z aplikace na úvodní obrazovce postupujte následovně:

- **Windows 10:** Vyberte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.
- **Windows 8.1 nebo 8:** Vyberte položku **Zařízení**, možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.

3. Klikněte na kartu **Úpravy**.
4. V rozevíracím seznamu **Stránek na list** vyberte počet stránek, které se mají tisknout na jeden list.
5. Vyberte správné možnosti **Tisknout okraje stránky**, **Pořadí stránek** a **Orientace**. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**.
6. V dialogu **Tisk** klikněte na tlačítko **Tisk** a úlohu vytiskněte.

Výběr typu papíru (Windows)

Při tisku ze softwarové aplikace pomocí možnosti **Tisk** lze nastavit typ papíru, který pro tiskovou úlohu použijete. Například pokud je výchozí typ papíru Letter, ale vy pro tiskovou úlohu používáte jiný typ papíru, vyberte tento konkrétní typ papíru.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu ze seznamu tiskáren a kliknutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spusťte ovladač tisku.



POZNÁMKA: Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít v systému Windows 10, 8.1 a 8 různé rozvržení s různými funkcemi. Pro přístup k funkci tisku z aplikace na úvodní obrazovce postupujte následovně:

- **Windows 10:** Vyberte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.
- **Windows 8.1 nebo 8:** Vyberte položku **Zařízení**, možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.

3. Klikněte na kartu **Papír/Kvalita**.
4. V rozevíracím seznamu **Typ papíru** vyberte typ papíru.

5. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogu **Tisk** klikněte na tlačítko **Tisk** a úlohu vytiskněte.

Pokud je zásobník potřeba nakonfigurovat, na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva o konfiguraci zásobníků.
6. Vložte do zásobníku papír požadovaného typu a formátu a pak zásobník zavřete.
7. Stisknutím tlačítka **OK** přijměte zjištěný formát a typ nebo stiskněte tlačítko **Upravit** a zvolte jiný formát nebo typ papíru.
8. Zvolte správný typ a formát a stiskněte tlačítko **OK**.

Další tiskové úlohy

Vyhledání informací na webu k provedení běžných tiskových úloh.

Přejděte na web www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Jsou k dispozici pokyny pro konkrétní tiskové úlohy, např.:

- Vytvoření a používání zástupců nebo předvoleb tisku
- Výběr formátu papíru nebo použití vlastního formátu papíru
- Výběr orientace stránky
- Vytvoření brožury
- Přizpůsobení dokumentu podle konkrétního formátu papíru
- Tisk první nebo poslední stránky dokumentu na jiný papír
- Tisk vodoznaků na dokument

Tiskové úlohy (macOS)

Tisk pomocí tiskového programu HP pro macOS, včetně pokynů pro oboustranný tisk a tisk více stránek na list.

Postup tisku (systém macOS)

Použijte možnost **Tisk** v softwarové aplikaci k výběru tiskárny a základních možností pro danou tiskovou úlohu.

Následující postup popisuje základní proces tisku v systému macOS.

1. Klikněte na nabídku **Soubor** a možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na položku **Zobrazit podrobnosti** nebo **Kopie a stránky** a poté výběrem dalších nabídek upravte nastavení tisku.


 **POZNÁMKA:** Název položky se v různých softwarových programech liší.

4. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Automatický oboustranný tisk (macOS)

Pokud je tiskárna vybavena automatickou duplexní jednotkou, lze automaticky tisknout z obou stran papíru. Použijte formát a typ papíru podporovaný duplexní jednotkou.

 **POZNÁMKA:** Tyto informace se týkají tiskáren vybavených automatickou jednotkou pro oboustranný tisk.

 **POZNÁMKA:** Funkce je dostupná po instalaci tiskového ovladače HP. Pokud používáte funkci AirPrint®, nemusí být dostupná.

1. Klikněte na nabídku **File** (Soubor) a možnost **Print** (Tisk).
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na položku **Show Details** (Zobrazit podrobnosti) nebo **Copies & Pages** (Kopie a stránky) a poté na nabídku **Layout** (Rozložení).


macOS 10.14 Mojave a novější: Klikněte na položku **Show Details** (Zobrazit podrobnosti), poté na možnost **Two-Sided** (Oboustranný) a následně na nabídku **Layout** (Rozložení).

 **POZNÁMKA:** Název položky se v různých softwarových programech liší.

4. Vyberte nastavení vazby z rozevíracího seznamu **Two-Sided** (Oboustranný).
5. Klikněte na tlačítko **Print** (Tisk).

Ruční oboustranný tisk (macOS)

Tento postup použijte u tiskáren, ve kterých není nainstalována automatická jednotka pro oboustranný tisk, nebo pro tisk na papír, který jednotka pro oboustranný tisk nepodporuje.

 **POZNÁMKA:** Funkce je dostupná po instalaci tiskového ovladače HP. Pokud používáte funkci AirPrint, nemusí být dostupná.

1. Klikněte na nabídku **File** (Soubor) a možnost **Print** (Tisk).
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na položku **Show Details** (Zobrazit podrobnosti) nebo **Copies & Pages** (Kopie a stránky) a poté na nabídku **Manual Duplex** (Ruční oboustranný tisk).

 **POZNÁMKA:** Název položky se v různých softwarových programech liší.

4. Klikněte na pole **Manual Duplex** (Ruční oboustranný tisk) a vyberte nastavení vazby.
5. Klikněte na tlačítko **Print** (Tisk).
6. Přejděte k tiskárně a ze zásobníku 1 vyjměte veškerý nepotištěný papír.
7. Z výstupní přihrádky vyjměte stoh potištěných papírů a vložte jej potištěnou stranou dolů do vstupního zásobníku.
8. Pokud se zobrazí výzva, pokračujte stisknutím příslušného tlačítka na ovládacím panelu.

Tisk více stránek na list (macOS)

Při tisku ze softwarové aplikace pomocí možnosti **Tisk** lze vybrat možnost tisku více stránek na jeden list papíru. To například můžete použít, pokud tisknete velmi velký dokument a chcete uspořit papír.

1. Klikněte na nabídku **Soubor** a možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na položku **Zobrazit podrobnosti** nebo **Kopie a stránky** a poté na nabídku **Rozložení**.

 **POZNÁMKA:** Název položky se v různých softwarových programech liší.

4. V rozevíracím seznamu **Počet stránek na list** vyberte, kolik stránek se má tisknout na jeden list.
5. V oblasti **Směr rozložení** vyberte pořadí a umístění stránek na listu.
6. V nabídce **Okraje** vyberte typ okrajů, které se mají kolem jednotlivých stránek listu vytisknout.
7. Klikněte na tlačítko **Tisk**.


Výběr typu papíru (macOS)

Při tisku ze softwarové aplikace pomocí možnosti **Print** (Tisk) lze nastavit typ papíru, který pro tiskovou úlohu použijete. Například pokud je výchozí typ papíru Letter, ale vy pro tiskovou úlohu používáte jiný typ papíru, vyberte tento konkrétní typ papíru.

1. Klikněte na nabídku **File** (Soubor) a možnost **Print** (Tisk).
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na položku **Show Details** (Zobrazit podrobnosti) nebo **Copies & Pages** (Kopie a stránky) a poté na nabídku **Media & Quality** (Média a kvalita) nebo **Paper/Quality** (Papír/Kvalita).

 **POZNÁMKA:** Název položky se v různých softwarových programech liší.

4. Vyberte z možností **Media & Quality** (Média a kvalita) nebo **Paper/Quality** (Papír/Kvalita).

 **POZNÁMKA:** Tento seznam obsahuje hlavní možnosti, které jsou k dispozici. Některé možnosti nejsou k dispozici pro všechny tiskárny.

- **Media Type** (Typ média): Vyberte možnost odpovídající typu papíru pro tiskovou úlohu.
- **Print Quality** (Kvalita tisku) nebo **Quality** (Kvalita): Vyberte úroveň rozlišení pro tiskovou úlohu.
- **Edge-To-Edge Printing** (Tisk od okraje k okraji): Vyberte tuto možnost, chcete-li tisknout blízko okrajů papíru.

5. Klikněte na tlačítko **Print** (Tisk).

Další tiskové úlohy

Vyhledání informací na webu k provedení běžných tiskových úloh.

Přejděte na web www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Jsou k dispozici pokyny pro konkrétní tiskové úlohy, např.:

- Vytvoření a používání zástupců nebo předvoleb tisku
- Výběr formátu papíru nebo použití vlastního formátu papíru
- Výběr orientace stránky
- Vytvoření brožury
- Přizpůsobení dokumentu podle konkrétního formátu papíru
- Tisk první nebo poslední stránky dokumentu na jiný papír
- Tisk vodoznaků na dokument

Uložení tiskových úloh v tiskárně pro pozdější nebo osobní tisk

Ukládejte tiskové úlohy do paměti tiskárny pro pozdější tisk.

Úvod

Tato část obsahuje postupy pro vytváření a tisk dokumentů, které jsou uloženy na jednotce USB flash. Tyto úlohy lze vytisknout později nebo vytisknout soukromě.

Vytvoření uložené úlohy (Windows)

Ukládání úloh na jednotku USB flash pro soukromý nebo zpožděný tisk.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Ze seznamu tiskáren vyberte příslušnou tiskárnu a potom vyberte položku **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.

 **POZNÁMKA:** Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

Podle níže uvedeného popisu aplikací pro stolní počítače budou tyto aplikace mít v systému Windows 10, 8.1 a 8 různé rozvržení s různými funkcemi. Pro přístup k funkci tisku z aplikace na úvodní obrazovce postupujte následovně:

- **Windows 10:** Vyberte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.
- **Windows 8.1 nebo 8:** Vyberte položku **Zařízení**, možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

Pokud používáte ovladač HP PCL-6 V4 a vyberte možnost **Další nastavení**, aplikace HP AiO Printer Remote stáhne doplňkové funkce ovladače.

3. Klikněte na kartu **Uložení úlohy**.
4. Vyberte možnost **Režim uložení úlohy**:
 - **Kontrola a přidržení:** Vytiskněte kopii úlohy a udělejte na ni korekturu, pak vytiskněte další kopie.
 - **Osobní úloha:** Úloha se nevytiskne, dokud si nevyžádáte její tisk na ovládacím panelu tiskárny. Pro tento režim uložení tiskových úloh můžete vybrat možnost **Změnit úlohu na soukromou/zabezpečenou**. Pokud přiřadíte osobní identifikační číslo (PIN) k úloze, musíte zadat požadované číslo PIN na ovládacím panelu. Pokud byla úloha zašifrována, je nutné zadat příslušné heslo na ovládacím panelu. Tisková úloha se po vytisknutí vymaže z paměti a je ztracena v případě, že dojde k výpadku napájení.
 - **Rychlá kopie:** Vytiskne se požadovaný počet kopií úlohy a kopie úlohy se uloží v paměti tiskárny. Bude ji tak možné vytisknout později.
 - **Uložená úloha:** Úloha se uloží v tiskárně a ostatní uživatelé budou mít možnost úlohu kdykoli vytisknout. Pro tento režim uložení tiskových úloh můžete vybrat možnost **Změnit úlohu na soukromou/zabezpečenou**. Pokud bude mít úloha přiřazeno osobní identifikační číslo (PIN), bude při tisku úlohy potřeba zadat příslušné číslo PIN na ovládacím panelu. Pokud bude úloha zašifrována, bude při tisku úlohy potřeba zadat příslušné heslo na ovládacím panelu.
5. Chcete-li použít vlastní uživatelské jméno nebo název úlohy, klikněte na tlačítko **Vlastní** a zadejte uživatelské jméno nebo název úlohy.

Vyberte, která možnost se má použít v případě, že některá jiná uložená úloha již má stejný název:

- **Použít název úlohy + (1–99):** Přidejte jedinečné číslo na konec názvu úlohy.
 - **Nahradit stávající soubor:** Přepište stávající uloženou úlohu novou úlohou.
6. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **Tisk** a úlohu vytiskněte.

Vytvoření uložené úlohy (macOS)

Ukládání úloh na jednotku USB flash pro soukromý nebo zpožděný tisk.

1. Klikněte na nabídku **File** (Soubor) a možnost **Print** (Tisk).
2. V nabídce **Printer** (Tiskárna) vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na položku **Show Details** (Zobrazit podrobnosti) nebo **Copies & Pages** (Kopie a stránky) a poté na nabídku **Job Storage** (Uložení úlohy).



POZNÁMKA: Pokud se nezobrazuje nabídka **Uložení úlohy**, aktivujte nabídku podle pokynů v části „Zakázání nebo povolení funkce ukládání úloh“.

4. V rozevíracím seznamu **Mode** (Režim) vyberte typ ukládané úlohy.
 - **Kontrola a přidržení:** Vytiskněte kopii úlohy a udělejte na ni korekturu, pak vytiskněte další kopie. První kopie se vytiskne okamžitě. Tisk následných kopií musí být spuštěn z předního ovládacího panelu zařízení. Pokud je například odesíláno 10 kopií, jedna kopie se vytiskne okamžitě a zbývajících devět kopií se vytiskne po načtení úlohy. Po vytištění všech kopií se úloha odstraní.
 - **Osobní úloha:** Úloha se nevytiskne, dokud její tisk není vyžádán na ovládacím panelu tiskárny. Pokud má úloha přiřazené osobní identifikační číslo (PIN), zadejte požadovaný kód PIN na ovládacím panelu. Tisková úloha se po vytištění odstraní z paměti.
 - **Rychlá kopie:** Vytiskne se požadovaný počet kopií úlohy a kopie úlohy se uloží v paměti tiskárny pro pozdější opakovaný tisk. Úloha se odstraní ručně nebo podle plánu uchování úlohy.
 - **Uložená úloha:** Úloha se uloží v tiskárně a ostatní uživatelé budou mít možnost úlohu kdykoli vytisknout. Pokud má úloha přiřazené osobní identifikační číslo (PIN), musí osoba provádějící tisk zadat požadovaný kód PIN na ovládacím panelu. Úloha se odstraní ručně nebo podle plánu uchování úlohy.
5. Chcete-li použít vlastní uživatelské jméno nebo název úlohy, klikněte na tlačítko **Vlastní** a zadejte uživatelské jméno nebo název úlohy.




POZNÁMKA: macOS 10.14 Mojave a novější: Tiskový ovladač již neobsahuje tlačítko **Custom** (Vlastní). Uložené úlohy nastavte pomocí možností v rozevíracím seznamu **Mode** (Režim).

Vyberte, která možnost se má použít v případě, že některá jiná uložená úloha již má stejný název.

- **Použít název úlohy + (1–99):** Přidejte jedinečné číslo na konec názvu úlohy.
 - **Nahradit stávající soubor:** Přepište stávající uloženou úlohu novou úlohou.
6. Pokud jste v rozevíracím seznamu **Mode** (Režim) vybrali možnost **Stored Job** (Uložená úloha) nebo **Personal Job** (Osobní úloha), můžete úlohu ochránit pomocí kódu PIN. Do pole **Use PIN to Print** (Použít pro tisk kód PIN) zadejte čtyřciferné číslo. Pokud se o tisk této úlohy pokusí další lidé, tiskárna je vyzve k zadání tohoto kódu PIN.
 7. Kliknutím na tlačítko **Print** (Tisk) spustíte zpracování úlohy.

Tisk uložené úlohy

Pro vytisknutí úlohy uložené v paměti tiskárny použijte následující postup.


1. Na domovské obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Tisk z úložiště úloh**.
2. Vyberte název složky, do které je úloha uložena, nebo zvolte možnost **Vybrat** a zobrazte seznam složek.
3. Vyberte název úlohy. Pokud je úloha soukromá nebo zašifrovaná, zadejte kód PIN nebo stisknutím tlačítka **OK** zobrazte klávesnici a zadejte heslo.
4. Pro úpravu počtu kopií stiskněte pole s počtem kopií. Počet kopií k tisku lze změnit pomocí klávesnice.
5. Stisknutím tlačítka Start  nebo **Tisk** úlohu vytiskněte.

Odstranění uložené úlohy

Pokud už nejsou potřeba, je možné dokumenty, které byly uloženy do tiskárny, odstranit. Je také možné nastavit maximální počet úloh, které se v tiskárně mají uložit.

Odstranění úlohy, která je uložená v tiskárně

Chcete-li vymazat úlohu uloženou v paměti tiskárny, použijte ovládací panel.

1. Na domovské obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte ikonu [Tisk z úložiště úloh](#).
2. Vyberte název složky, do které je úloha uložena, nebo zvolte možnost [Vybrat](#) a zobrazte seznam složek.
3. Vyberte název úlohy. Pokud je úloha soukromá nebo zašifrovaná, zadejte kód PIN nebo stisknutím tlačítka [OK](#) zobrazte klávesnici a zadejte heslo.
4. Úlohu odstraní kliknutím na tlačítko [Koš](#) .

Změna limitu úložiště pro úlohy

Když je v paměti tiskárny uložena nová úloha, tiskárna přepíše všechny předchozí úlohy se stejným jménem uživatele a názvem úlohy. Pokud již v tiskárně není úloha se stejným jménem uživatele a názvem úlohy a tiskárna potřebuje více místa na disku, může začít odstraňovat ostatní uložené úlohy postupně od nejstarších.

Chcete-li změnit počet úloh, které lze uložit do tiskárny, postupujte následujícím způsobem:

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Kopírování/Tisk](#) nebo [Tisk](#)
 - b. [Správa uložených úloh](#)
 - c. [Limit uložení dočasných úloh](#)
3. Pomocí klávesnice zadejte počet úloh, které jsou v tiskárně uloženy.
4. Chcete-li nastavení uložit, zvolte možnost [OK](#) nebo [Hotovo](#).

Informace odesílané do tiskárny pro účely evidence úloh

Tiskové úlohy odeslané z ovladačů na klientovi (např. počítači) mohou na tisková a zobrazovací zařízení společnosti HP odesílat osobně přiřaditelné informace. Tyto informace mohou zahrnovat mimo jiné uživatelské jméno a název klienta, z něhož úloha pochází. Informace mohou být využity pro účely evidence úloh, jak ji stanovil správce tiskového zařízení. Ty samé informace se mohou při použití funkce ukládání úloh s úlohou ukládat také na velkokapacitní paměťové zařízení (např. diskovou jednotku) tiskového zařízení.

Mobilní tisk

Řešení pro mobilní tisk a tisk pomocí softwaru ePrint umožňují snadný tisk na tiskárnách HP z notebooku, tabletu, chytrého telefonu nebo jiného mobilního zařízení.

Úvod

Společnost HP nabízí řadu řešení pro mobilní tisk s cílem zajistit snadný tisk na tiskárnách HP z notebooku, tabletu, chytrého telefonu nebo jiného mobilního zařízení.

Na adrese www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting si prohlédněte celý seznam a co nejlépe se podle něj rozhodněte.

Tisk pomocí Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC a BLE

Společnost HP poskytuje tisk pomocí protokolů Wi-Fi Direct Print, Near Field Communication (NFC) a Bluetooth Low Energy (BLE) u tiskáren s podporovaným příslušenstvím HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless. Jedná se o volitelné příslušenství.

Tyto funkce umožňují zařízením vybaveným technologií Wi-Fi (mobilním zařízením) navázat přímé bezdrátové spojení s tiskárnou bez použití bezdrátového směrovače.

Aby tento přímý mobilní tisk mohl fungovat, tiskárna nemusí být připojena k síti.

Funkce Wi-Fi Direct Print umožňuje bezdrátový tisk z těchto zařízení:

- zařízení iPhone, iPad a iPod Touch s podporou funkce Apple AirPrint,
- Mobilní zařízení se systémem Android využívající tiskové řešení integrované v systému Android

Další informace o bezdrátovém tisku naleznete na webu www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

Funkce NFC, BLE a Wi-Fi Direct Print se zapínají a vypínají na ovládacím panelu tiskárny.

Povolení bezdrátového tisku


Chcete-li bezdrátově tisknout z mobilních zařízení, musí být zapnuta funkce Wi-Fi Direct.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny zvolte nabídku **Nastavení**.
2. Vyberte následující nabídky:
 - a. **Připojení do sítě**
 - b. **Wi-Fi Direct**
 - c. **Stav**
3. Vyberte možnost **Zapnout** a poté výběrem tlačítka **OK** povolte bezdrátový tisk.

Změna názvu Wi-Fi Direct

Změňte název Wi-Fi Direct tiskárny pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS).



POZNÁMKA: V prostředích, kde je nainstalován více než jeden model stejné tiskárny, může být vhodné přidělit v rámci funkce Wi-Fi Direct každé tiskárně jedinečný název. Zajistíte tím jednodušší identifikaci tiskárny při používání funkce HP Wi-Fi Direct. Na obrazovce Informace naleznete názvy bezdrátové sítě, jako například název bezdrátového připojení, název připojení Wi-Fi Direct atd. – stiskněte ikonu Informace  a poté ikonu Wi-Fi Direct



Název Wi-Fi Direct tiskárny můžete změnit následujícím způsobem:

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:

- a. Připojení do sítě
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Název Wi-Fi Direct
3. Pomocí klávesnice změňte název v textovém poli **Název Wi-Fi Direct** a potom vyberte možnost **OK**.

HP ePrint prostřednictvím e-mailu



Pomocí služby HP ePrint prostřednictvím e-mailu můžete tisknout dokumenty tak, že je z kteréhokoli zařízení zašlete jako přílohu e-mailu na e-mailovou adresu tiskárny.


Pomocí služby HP ePrint můžete tisknout dokumenty tak, že je z kteréhokoli zařízení zašlete jako přílohu e-mailu na e-mailovou adresu tiskárny.


Pro použití funkce HP ePrint musí tiskárna splňovat tyto požadavky:

- Tiskárna musí být připojena ke kabelové nebo bezdrátové síti a mít přístup k internetu.
- V tiskárně musí být povoleny webové služby HP a tiskárna musí být registrována v aplikaci HP Smart.

Postup povolení webových služeb HP a registrace v aplikaci HP Smart:

1. Spusťte integrovaný webový server HP (EWS):
 - a. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko Informace  a potom pomocí kláves se šipkami vyberte nabídku Ethernet . Stisknutím tlačítka **OK** otevřete nabídku a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

2. **Klikněte na kartu** Webové služby HP.

3. Povolte webové služby.

 **POZNÁMKA:** Povolení webových služeb může trvat několik minut.

4. Přejděte na adresu www.hpconnected.com, vytvořte účet a dokončete proces nastavení.

AirPrint

Přímý tisk pomocí funkce AirPrint společnosti Apple je podporován pro systém iOS a z počítačů Mac se systémy macOS 10.7 Lion a novějšími.

Prostřednictvím funkce AirPrint můžete na tiskárně tisknout přímo ze zařízení iPad, iPhone (3GS nebo novější) a iPod touch (třetí generace nebo novější) v následujících mobilních aplikacích:

- Mail
- Fotografie
- Safari
- iBooks
- Vybrané aplikace od třetí strany

Chcete-li používat funkci AirPrint, musí být tiskárna připojena ke stejné síti (podsíti) jako zařízení Apple. Bližší informace o používání funkce AirPrint a o tom, které tiskárny společnosti HP jsou s funkcí AirPrint kompatibilní, naleznete na stránkách www.hp.com/go/MobilePrinting.



POZNÁMKA: Před použitím funkce AirPrint přes připojení USB ověřte verzi funkce. Funkce AirPrint verze 1.3 a starší nepodporuje připojení USB.

Tisk integrovaný do systému Android

Integrované řešení tisku společnosti HP pro zařízení Android a Kindle umožňuje mobilním zařízením automaticky nalézt tiskárny HP dostupné v síti, nebo umístěné v dosahu bezdrátové sítě pro tisk prostřednictvím funkce Wi-Fi Direct, a tisknout na nich.

Tiskové řešení je integrováno do mnoha verzí operačního systému.



POZNÁMKA: Pokud tisk není na zařízení k dispozici, přejděte do části [Google Play > aplikace Android](#) a nainstalujte modul plug-in služby HP Print.

Více informací o používání tiskového řešení integrovaného v systému Android a seznam podporovaných zařízení se systémem Android naleznete na stránce www.hp.com/go/MobilePrinting.

Tisk z jednotky USB flash

Tato tiskárna umožňuje snadný přístup k portu USB pro tisk souborů bez použití počítače.

K portu USB v blízkosti ovládacího panelu můžete připojit standardní jednotku USB flash. Jsou podporovány následující typy souborů:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

Povolení tisku z portu USB

Port USB je ve výchozím nastavení zakázán. Před použitím této funkce povolte port USB.

Port povolte jedním z následujících postupů:



Způsob 1: Povolení portu USB na ovládacím panelu tiskárny


Využijte ovládací panel tiskárny k povolení portu USB pro tisk.


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Nastavení** a poté vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Kopírování/Tisk** nebo **Tisk**
 - b. **Povolit USB zařízení**
3. Vyberte možnost **Povolit tisk z jednotky USB**.

Druhý způsob: Povolení portu USB z integrovaného webového serveru HP (pouze tiskárny připojené k síti)

Využijte ovládací panel tiskárny k povolení portu USB pro tisk.

1. Spusťte integrovaný webový server HP (EWS):
 - a. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Informace**  a potom pomocí kláves se šipkami vyberte nabídku **Ethernet** . Stisknutím tlačítka **OK** otevřete nabídku a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.


 <https://10.10.XX.XXX/>

 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

2. Vyberte kartu **Kopírování/tisk** u modelů zařízení MFP nebo na kartě **Tisk** u modelů SFP.
3. V nabídce vyberte možnost **Nastavení tisku z jednotky USB**.
4. Vyberte možnost **Povolit tisk z jednotky USB**.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

Tisk dokumentů z jednotky USB (ovládací panel s klávesnicí)

1. Připojte jednotku USB flash ke snadno přístupnému portu USB.


 **POZNÁMKA:** Port může být zakrytý. U některých tiskáren se kryt odklápí. U jiných tiskáren se kryt sejme vytažením v přímém směru.

2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Jednotka USB**.

3. Zvolte možnost **Vybrat**, vyberte název dokumentu, který chcete vytisknout, a poté vyberte možnost **Vybrat**.



POZNÁMKA: Dokument se může nacházet ve složce. Otevřete potřebné složky.

4. Chcete-li upravit počet kopií, vyberte pole pro počet kopií. Počet kopií k tisku lze změnit pomocí klávesnice.
5. Výběrem možnosti Start  vytiskněte dokument.

Tisk z vysokorychlostního portu USB 2.0 (přes kabel)

Povolte vysokorychlostní port USB 2.0 pro kabelový tisk přes sběrnici USB. Port je umístěn v oblasti portů rozhraní a ve výchozím nastavení je zakázán.

Vysokorychlostní port USB 2.0 povolíte jedním z následujících postupů. Aby bylo možné tisknout pomocí tohoto portu, nejprve port povolte a poté nainstalujte software produktu.



Způsob 1: Povolení vysokorychlostního portu USB 2.0 v nabídce ovládacího panelu tiskárny


K povolení portu použijte ovládací panel.


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Nastavení** a poté vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Obecné**
 - b. **Povolit USB zařízení**
3. Vyberte možnost **Povoleno**.

Druhý způsob: Povolení vysokorychlostního portu USB 2.0 z integrovaného webového serveru HP (pouze tiskárny připojené k síti)

K povolení portu použijte server HP EWS.

1. Spusťte integrovaný webový server HP (EWS):
 - a. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Informace**  a potom pomocí kláves se šipkami vyberte nabídku **Ethernet** . Stisknutím tlačítka **OK** otevřete nabídku a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

2. Vyberte kartu **Zabezpečení**.
3. Na levé straně obrazovky vyberte možnost **Obecné zabezpečení**.
4. Přejděte dolů k části **Hardwarové porty** a zaškrtněte políčko, chcete-li povolit obě položky:
 - **Povolit USB zařízení**
 - **Povolit technologii plug and play v hostitelském portu USB**
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.

5 Kopie

Kopírování pomocí tiskárny, postup kopírování oboustranného dokumentu, vyhledání dalších úloh kopírování na webu.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.


Další informace:


Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Vytvoření kopie

Kopírování dokumentu nebo obrázku ze skla skeneru nebo automatického podavače dokumentů.

1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Kopírování** a poté vyberte ikonu **Kopírovat**.
3. Pro výběr počtu kopií stiskněte pole vedle položky **Kopírovat**, pomocí klávesnice zadejte počet kopií a poté stiskněte tlačítko pro zavření klávesnice .
4. Výběrem možnosti **Optimalizace textu/obrázku** můžete optimalizovat nastavení pro typ skenované předlohy: text, obrázky nebo fotografie. Vyberte jednu z přednastavených možností.
5. Před použitím funkce náhledu nastavte položky označené žlutým trojúhelníkem.

 **POZNÁMKA:** Po vytvoření náhledu skenování jsou tyto možnosti odstraněny z hlavního seznamu **Možnosti** a jejich souhrn je uveden v seznamu **Možnosti náhledu skenování**. Chcete-li změnit některé z těchto možností, zrušte náhled a začněte znovu.



Používání funkce náhledu je volitelné.

6. Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky s náhledem můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 5-1 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.

Tabulka 5-1 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu (pokračování)

Tlačítko	Popis
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.


7. Jakmile je dokument připraven, spusťte kopírování stisknutím tlačítka [Kopírování](#).

Oboustranné kopírování (duplexní)

Kopírujte nebo tiskněte na obě strany papíru.

1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Kopírování](#) a poté vyberte ikonu [Kopírovat](#).
3. Na panelu [Možnosti](#) zvolte položku [Strana předlohy](#) a poté vyberte možnost, která nejlépe odpovídá předloze:
 - Použijte možnost [Zjistit automaticky](#), chcete-li detekovat, zda je předloha potištěna na jedné nebo na obou stranách stránky.
 - Použijte možnost [Jednostranně](#) pro předlohy, které jsou potištěny na jedné straně stránky.
 - Použijte možnost [Oboustranně \(knižní styl\)](#) pro předlohy, které se jako knihy otáčejí na pravém/levém okraji stránky. Když je obrázek na výšku, otáčí se výstup na delším okraji stránky. Když je obrázek na šířku, otáčí se výstup na kratším okraji stránky.
 - Použijte možnost [Oboustranně \(otočený styl\)](#) pro předlohy, které se otáčejí jako kalendáře na horním/dolním okraji stránky. Když je obrázek na výšku, otáčí se výstup na kratším okraji stránky. Když je obrázek na šířku, otáčí se výstup na delším okraji stránky.
4. Vyberte [Výstupní strany](#) a poté vyberte jednu z následujících možností:
 - [Porovnat předlohu](#): Výstup bude mít stejný formát jako předloha. Když je například předloha jednostranná, bude i výstup jednostranný. Pokud však správce zakázal jednostranný tisk a předloha je jednostranná, bude výstup dvoustranný formát knihy.
 - [Jednostranně](#): Výstup bude jednostranný. Pokud však správce zakázal jednostranný tisk, bude výstup dvoustranný formát knihy.
 - [Oboustranně \(knižní styl\)](#): Výstup se otočí, jako kniha, na pravém/levém okraji stránky. Když je obrázek na výšku, otáčí se výstup na delším okraji stránky. Když je obrázek na šířku, otáčí se výstup na kratším okraji stránky.
 - [Oboustranně \(otočený styl\)](#): Výstup se otočí, jako kalendář, na horním/dolním okraji stránky. Když je obrázek na výšku, otáčí se výstup na kratším okraji stránky. Když je obrázek na šířku, otáčí se výstup na delším okraji stránky.

5. Před použitím funkce náhledu nastavte položky označené žlutým trojúhelníkem.

 **POZNÁMKA:** Po vytvoření náhledu skenování jsou tyto možnosti odstraněny z hlavního seznamu **Možnosti** a jejich souhrn je uveden v seznamu **Možnosti náhledu skenování**. Chcete-li změnit některé z těchto možností, zrušte náhled a začněte znovu.



Používání funkce náhledu je volitelné.

6. Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky s náhledem můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 5-2 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.

Tabulka 5-2 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu (pokračování)

Tlačítko	Popis
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

7. Jakmile je dokument připraven, stiskněte tlačítko **Start** a spusťte kopírování.

Další úlohy kopírování

Vyhledání informací na webu týkajících se provádění běžných kopírovacích úloh.

Přejděte na web www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Jsou k dispozici pokyny pro konkrétní kopírovací úlohy, např.:

- Kopírování a skenování stránek z knih a jiných vázaných dokumentů
- Kopírování dokumentů různých formátů
- Kopírování nebo skenování obou stran průkazu totožnosti
- Kopírování nebo skenování dokumentu do formátu brožury

6 Skenování

Skenování prostřednictvím softwaru nebo skenování přímo do e-mailu, na jednotku USB flash, do síťové složky či do jiného cíle.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace:

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Nastavení skenování do e-mailu

Tiskárna má funkci, která umožňuje odesílat naskenované soubory na jednu nebo více e-mailových adres.

Úvod

Chcete-li tuto funkci skeneru používat, musí být tiskárna připojena k síti. Funkce není k dispozici, není-li nakonfigurovaná. Existují dvě možnosti, jak funkci Skenování do e-mailu nakonfigurovat: **Průvodce nastavením funkce skenování do e-mailu** umožňuje základní konfiguraci, funkce **Nastavení e-mailu** obsahuje rozšířené možnosti.

Následující informace použijte k nastavení funkce Skenování do e-mailu.

Než začnete

Abyste mohli nastavit funkci Skenování do e-mailu, musí mít tiskárna aktivní připojení k síti.



Správci musí před zahájením procesu konfigurace znát následující informace.

- Práva správce tiskárny
- Přípona DNS (např. nazevfirma.cz)
- Server SMTP (např. smtp.mojefirma.com)



POZNÁMKA: Pokud neznáte název serveru SMTP, číslo portu serveru SMTP a ověřovací údaje, obraťte se na poskytovatele e-mailové služby nebo internetového připojení nebo na správce systému. Názvy serveru SMTP a portu obvykle snadno najdete na internetu. Zadejte do vyhledávače například řetězec „název serveru smtp Gmail“ nebo „název serveru smtp Yahoo“ atd.



- Požadavky na ověřování serverem SMTP pro odchozí e-mailové zprávy, včetně uživatelského jména a hesla použitého pro ověření (jsou-li nastaveny).

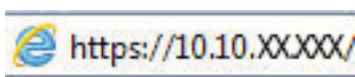



POZNÁMKA: Prostudujte dokumentaci poskytovatele e-mailových služeb, kde najdete informace o omezení velikosti odesílaných dat pro svůj e-mailový účet. Někteří poskytovatelé při překročení datového limitu mohou účet dočasně zablokovat.

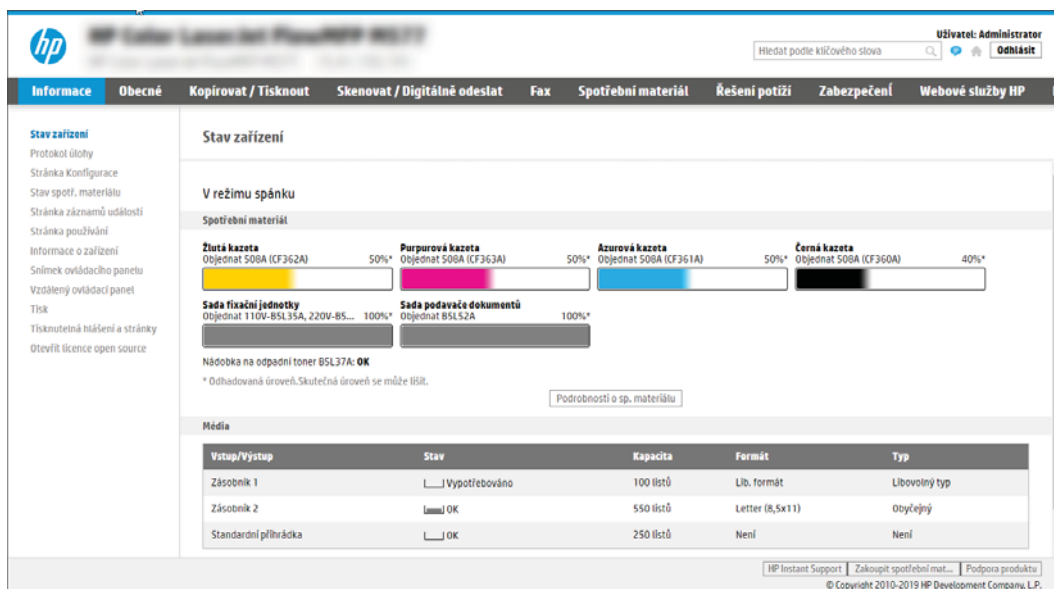
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)

Otevřením serveru EWS spustíte proces nastavení.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte ikonu Informace  a poté stiskněte ikonu Ethernet  a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
2. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.



 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.




The screenshot shows the HP ePrint web interface. The top navigation bar includes 'Informace', 'Obecné', 'Kopírovat / Tisknout', 'Skenovat / Digitálně odeslat', 'Fax', 'Spotřební materiál', 'Řešení potíží', 'Zabezpečení', and 'Webové služby HP'. The main content area is titled 'Stav zařízení' and displays the printer's status, including 'V režimu spánku' and 'Spotřební materiál'. The 'Spotřební materiál' section shows the remaining levels of four toner cartridges: Yellow (50%), Magenta (50%), Cyan (50%), and Black (40%). It also shows the status of the 'Sada fixační jednotky' (100%) and 'Sada podavače dokumentů' (100%). A table at the bottom lists the media status, including paper trays and the standard tray.


Vstup/Výstup	Stav	Kapacita	Formát	Typ
Zásobník 1	<input type="checkbox"/> Vypotřebováno	100 listů	Lib. formát	Libovolný typ
Zásobník 2	<input checked="" type="checkbox"/> OK	550 listů	Letter (8,5x11)	Obyčejný
Standardní příhrádka	<input type="checkbox"/> OK	250 listů	Není	Není

Krok 2: Nakonfigurujte nastavení identifikace v síti

Nakonfigurujte pokročilé nastavení identifikace v síti.

 **POZNÁMKA:** Konfigurace nastavení e-mailu na kartě **Připojení do sítě** je složitý proces a může vyžadovat spolupráci se správcem sítě.


1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na možnost **Připojení do sítě**.

 **POZNÁMKA:** Při nastavení sítě pro použití s aplikací Office 365 použijte [Krok 5: Nastavte odeslání na e-mail pomocí aplikace Office 365 Outlook \(volitelné\) na stránce 115](#)

2. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **Nastavení TCP/IP**. Pro přístup ke kartě **Identifikace v síti** serveru EWS může být vyžadováno uživatelské jméno a heslo.
3. V dialogovém okně **Nastavení TCP/IP** klikněte na kartu **Identifikace v síti**.

4. V části **Přípona domény TCP/IP** ověřte, zda je uvedena přípona serveru DNS vámi používaného e-mailového klienta. Přípony DNS mají tento formát: *nazevfirmy.cz*, *gmail.com* atd.

The screenshot shows the HP ePrint Service WebUI interface. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options under 'Configuration', 'Security', and 'Diagnostics'. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has a 'Help' link. Below the title is a tabbed interface with 'Summary', 'Network Identification', 'TCP/IP(v4)', 'TCP/IP(v6)', 'Config Precedence', and 'Advanced'. The 'Network Identification' tab is active. Under this tab, there is a checkbox for 'Enable DDNS'. The 'TCP/IP Domain Suffix' section is highlighted with a blue box and contains a 'DNS Suffixes' list, an input field, and an 'Add' button. Below this are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. At the bottom right, there are 'Apply' and 'Cancel' buttons.

 **POZNÁMKA:** Není-li přípona názvu domény nastavena, použijte IP adresu.

5. Klikněte na tlačítko **Apply** (Použít).
6. Klikněte na tlačítko **OK**.

Krok 3: Nakonfigurujte funkci odeslání na e-mail


Dvě možnosti konfigurace odeslání na e-mail jsou **Průvodce nastavením e-mailu** pro základní konfiguraci a **Nastavení e-mailu** pro pokročilou konfiguraci. Tyto možnosti slouží ke konfiguraci funkce „Odeslat na e-mail“:

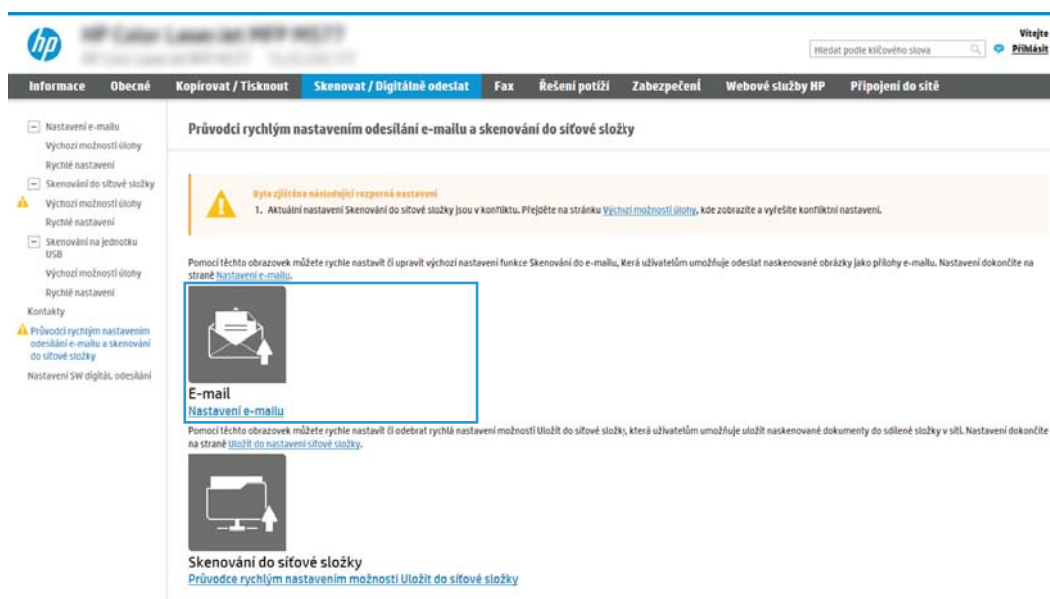
Způsob 1: Základní konfigurace pomocí průvodce nastavením e-mailu

Proveďte základní konfiguraci pomocí průvodce nastavením e-mailu.

Tato možnost slouží k otevření **Průvodce nastavením e-mailu** na integrovaném webovém serveru HP (EWS) pro základní konfiguraci.

1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na možnost **Skenovat / Digitálně odeslat**.
2. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **Průvodci rychlým nastavením odeslání e-mailu a skenování do síťové složky**.
3. V dialogovém okně **Průvodci rychlým nastavením odeslání e-mailu a skenování do síťové složky** klikněte na odkaz **Nastavení e-mailu**.

 **POZNÁMKA:** Pokud se zobrazí zpráva, že je zakázána funkce skenování do e-mailu, klikněte na tlačítko **Pokračovat**, pokračujte v konfiguraci a po dokončení povolte funkci skenování do e-mailu.



4. V dialogovém okně **Configure Email Servers (SMTP)** (Konfigurace e-mailových serverů (SMTP)) vyberte jednu z následujících možností a proveďte následující kroky:


- Možnost 1: Použití serveru, který již využívá e-mail.


Vyberte možnost **Use a server already in use by Email** (Použití serveru, který již využívá e-mail) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

- Možnost 2: Vyhledání sítě pro server odchozích e-mailů.

Tato volba vyhledá odchozí servery SMTP pouze do rámce vaší brány firewall.


1. Vyberte možnost **Search network for outgoing email server** (Vyhledání serveru pro odchozí e-mail v síti) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
2. Ze seznamu **Konfigurace e-mailového serveru (SMTP)** vyberte odpovídající server a klikněte na tlačítko **Další**.
3. Vyberte možnost, která odpovídá požadavkům serveru na ověření:
 - Server nepožaduje ověření: Vyberte možnost **Server nepožaduje ověření** a klikněte na tlačítko **Další**.
-NEBO-
 - Server požaduje ověření: V rozbalovacím seznamu vyberte možnost ověření:
 - Vyberte možnost **K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele** a klikněte na tlačítko **Další**.
-NEBO-
 - Vyberte možnost **Vždy použít tato pověření**, zadejte přihlašovací údaje do polí **Uživatelské jméno** a **Heslo** a klikněte na tlačítko **Další**.
- Možnost 3: Přidání serveru SMTP.
 1. Vyberte možnost **Add SMTP server** (Přidání serveru SMTP).
 2. Zadejte **Název serveru** a **Číslo portu** a klikněte na tlačítko **Další**.

 **POZNÁMKA:** Ve většině případů není nutné měnit výchozí číslo portu.

 **POZNÁMKA:** Pokud používáte službu SMTP s hostitelem, například Gmail, ověřte nastavení adresy SMTP, čísla portu a SSL na webových stránkách poskytovatele služby nebo z jiného zdroje. U služby Gmail je adresa serveru SMTP obvykle smtp.gmail.com, číslo portu 465 a možnost SSL by měla být povolena.

Ověřte si tato nastavení serveru z online zdrojů, abyste měli při konfiguraci aktuální a platné údaje.

3. Vyberte příslušnou možnost ověření serveru:
 - Server nepožaduje ověření: Vyberte možnost **Server nepožaduje ověření** a klikněte na tlačítko **Další**.
-NEBO-
 - Server požaduje ověření: Vyberte jednu z možností v rozevíracím seznamu **Server požaduje ověření**.
 - Vyberte možnost **K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele** a klikněte na tlačítko **Další**.
-NEBO-
 - Vyberte možnost **Vždy použít tato pověření**, zadejte přihlašovací údaje do polí **Uživatelské jméno** a **Heslo** a klikněte na tlačítko **Další**.
5. V dialogovém okně **Konfigurace nastavení e-mailu** zadejte následující informace o e-mailové adrese odesílatele a klikněte na tlačítko **Další**.

 **POZNÁMKA:** Pokud nastavíte pole **Od**, **Předmět** a **Zpráva** a políčko **Může upravit uživatel** není zaškrtnuté, nebude uživatel moci tato pole upravovat na ovládacím panelu tiskárny při odesílání e-mailu.

Tabulka 6-1 Nastavení odeslání e-mailu

Možnost	Popis
Od (Povinné)	V rozevírací nabídce From (Od) vyberte některou z následujících možností: <ul style="list-style-type: none">• Adresa uživatele (vyžaduje přihlášení)• Výchozí adresa Od: Zadejte výchozí e-mailovou adresu a zobrazované jméno v polích Výchozí hodnota e-mailové adresy odesílatele a Výchozí zobrazované jméno <p>POZNÁMKA: Vytvořte e-mailový účet tiskárny a tuto adresu použijte jako výchozí.</p> <p>POZNÁMKA: Nakonfigurujte e-mailovou funkci tak, aby se uživatelé museli před jejím použitím přihlásit. Tím zabráníte uživatelům v odesílání e-mailů z adresy, která není jejich vlastní.</p>
Předmět (volitelné)	Zadejte výchozí text pro řádek předmětu e-mailových zpráv.
Zpráva (volitelné)	Vytvořte vlastní zprávu. Chcete-li tuto zprávu použít pro všechny e-maily odeslané z tiskárny, zrušte zaškrtnutí políčka Může upravit uživatel u možnosti Zpráva .

6. V dialogovém okně **Konfigurace nastavení skenování do souboru** nastavte výchozí preference skenování a klikněte na tlačítko **Další**.

Tabulka 6-2 Nastavení skenování

Možnost	Popis
Typ souboru	Vyberte výchozí typ souboru pro skenovaný dokument: <ul style="list-style-type: none">• PDF• JPEG• TIFF• MTIFF• XPS• PDF/A <p>Tiskárny HP LaserJet Enterprise Flow MFP nebo tiskárny MFP, které jsou připojeny k serveru DSS (Digital Sending Software), podporují také následující typy souborů OCR:</p> <ul style="list-style-type: none">• Textový formát (OCR)• Text ve formátu Unicode (OCR)• RTF (OCR)• Dokument PDF s možností vyhledávání (OCR)• Dokument PDF/A s možností vyhledávání (OCR)• HTML (OCR)• CSV (OCR)

Tabulka 6-2 Nastavení skenování (pokračování)

Možnost	Popis
Barevně/Černobíle	Vyberte výchozí nastavení barev u skenovaného dokumentu: <ul style="list-style-type: none">• Barevný• Černá• Černá/šedá• Automatická detekce
Kvalita a velikost souboru	Vyberte výchozí kvalitu výstupu u skenovaného dokumentu: <ul style="list-style-type: none">• Nízká (malý soubor)• Střední• Vysoká (velký soubor)
Řešení	Vyberte výchozí rozlišení skenování u skenovaného dokumentu: <ul style="list-style-type: none">• 75 dpi• 150 dpi• 200 dpi• 300 dpi• 400 dpi• 600 dpi

7. Zkontrolujte dialogové okno **Shrnutí** a kliknutím na tlačítko **Dokončit** dokončete nastavení.

Druhá metoda: Pokročilá konfigurace pomocí funkce Nastavení e-mailu

Pomocí následujícího postupu můžete v integrovaném webovém serveru (EWS) provést pokročilou konfiguraci v dialogovém okně **Nastavení e-mailu**.

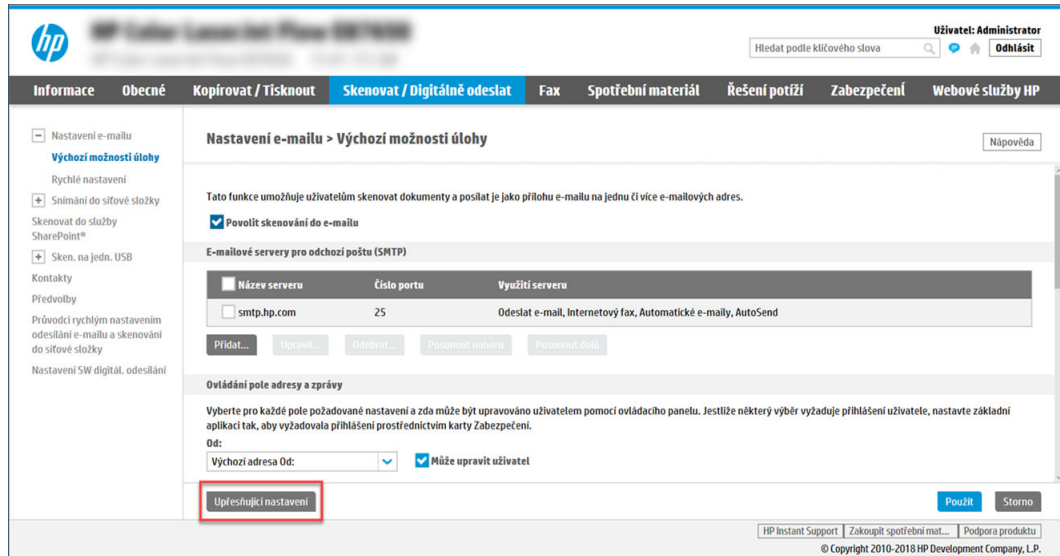
1. Na horních navigačních kartách serveru EWS klikněte na položku **Skenovat / Digitálně odeslat**, v levém navigačním podokně rozbalte nabídku **Nastavení e-mailu** a poté klikněte na položku **Výchozí možnosti úlohy**.

Na stránce **Výchozí možnosti úlohy** se zobrazují **Základní nastavení** pro skenování do e-mailu. Přístup k dalším nastavením získáte kliknutím na tlačítko **Upřesňující nastavení** v dolní části stránky. Chcete-li přejít zpět na základní nastavení, klikněte na tlačítko **Základní nastavení**.

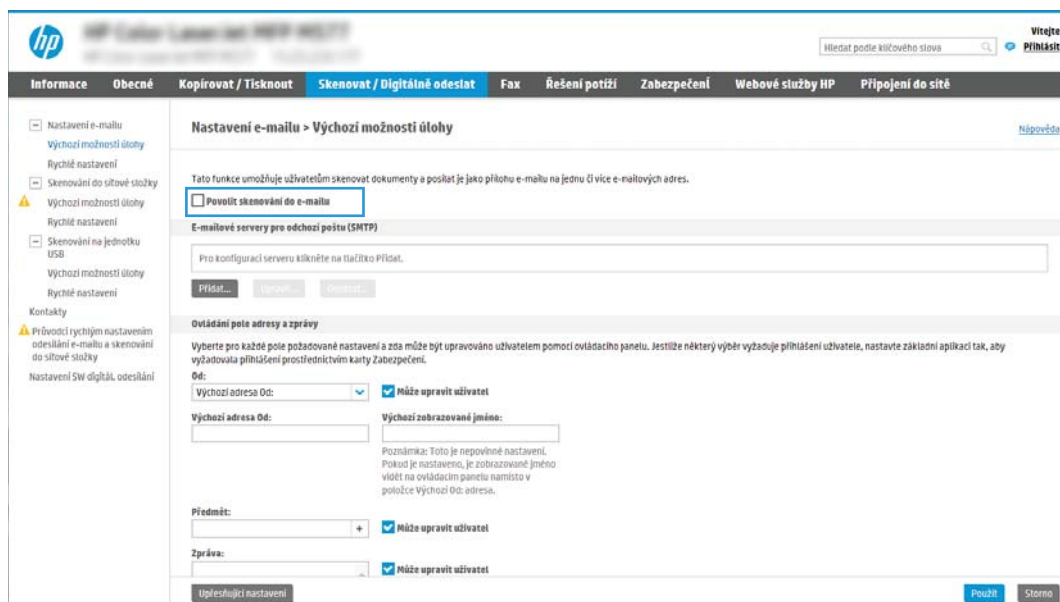


POZNÁMKA: Tento postup zahrnuje nejprve kroky pro **Základní nastavení** a poté kroky pro **Upřesňující nastavení**.


Obrázek 6-1 Umístění tlačítka Upřesňující nastavení




2. Na stránce **Výchozí možnosti úlohy** zaškrtněte políčko **Povolit skenování do e-mailu**. Pokud není toto políčko zaškrtnuté, funkce je na ovládacím panelu nedostupná.



3. V oblasti **E-mailové servery pro odchozí poštu (SMTP)** proveďte některou z následujících možností:
 - Vyberte jeden ze zobrazených serverů.
 - Kliknutím na tlačítko **Přidat** spusťte průvodce SMTP.
 1. V průvodci SMTP vyberte jednu z následujících možností:
 - **Možnost 1: Znáám adresu svého serveru SMTP nebo název hostitele:** Zadejte adresu serveru SMTP a klikněte na tlačítko **Další**
 - **Možnost 2:** Pokud adresu serveru SMTP neznáte, vyberte možnost **Vyhledat v síti e-mailový server pro odchozí poštu** a pak klikněte na tlačítko **Další**. Vyberte server a klikněte na tlačítko **Další**.

 **POZNÁMKA:** Pokud již byl vytvořen server SMTP pro jinou funkci tiskárny, bude k dispozici možnost **Použít server již používaný jinou funkcí**. Vyberte tuto možnost a nakonfigurujte ji k použití pro e-mail.

2. V dialogovém okně **Nastavit základní informace nezbytné pro připojení k serveru** vyberte možnosti, které chcete použít, a klikněte na tlačítko **Další**.
 - Některé servery mají problém odesílat nebo přijímat e-maily větší než 5 megabajtů (MB). Problému můžete předejít zadáním čísla do pole **Rozdělit e-maily, pokud jsou větší než (MB)**.
 - Ve většině případů není nutné měnit výchozí číslo portu. Pokud však použijete možnost **Povolit protokol SMTP SSL**, musí být použit port 587.
 - Pokud používáte e-mailovou službu Google™ Gmail, označte pole **Povolit protokol SMTP SSL**. U služby gmail je adresa serveru SMTP obvykle smtp.gmail.com, číslo portu 465 a možnost SSL by měla být povolena. Ověřte si tato nastavení serveru z online zdrojů, abyste měli při konfiguraci aktuální a platné údaje.
3. V dialogovém okně **Požadavky na ověřování serveru** vyberte možnost, která vystihuje požadavky na ověření serveru:
 - **Server nepožaduje ověření** a klikněte na tlačítko **Další**.
 - **Server požaduje ověření**
 - V rozevíracím seznamu vyberte možnost **K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele** a klikněte na tlačítko **Další**.
 - V rozevíracím seznamu vyberte možnost **Vždy použít toto pověření**, zadejte **uživatelské jméno a heslo** a klikněte na tlačítko **Další**.

 **POZNÁMKA:** Používáte-li přihlašovací údaje přihlášeného uživatele, nastavte e-mail tak, aby vyžadoval přihlášení uživatelem z ovládacího panelu tiskárny. Uvolněním zaškrtačičky ve sloupci **Host zařízení** v části **Zásady přihlašování a oprávnění** dialogového okna **Řízení přístupu** na kartě **Zabezpečení** můžete zakázat přístup hosta k zařízení. Ikona v políčku se změní ze zaškrtnutí na ikonu zámku.

4. V dialogovém okně **Využití serveru** vyberte funkce tiskárny, které budou odesílat e-mail prostřednictvím tohoto serveru SMTP, a poté klikněte na tlačítko **Další**.

Pokud server vyžaduje ověření, bude pro odesílání automatických výstrah a hlášení z tiskárny vyžadováno uživatelské jméno a heslo.
5. V dialogovém okně **Shrnutí a test** zadejte platnou e-mailovou adresu do pole **Odeslat zkušební e-mail na adresu:** a klikněte na tlačítko **Test**.
6. Zkontrolujte správnost všech nastavení a dokončete nastavení serveru odchozí pošty kliknutím na tlačítko **Dokončit**.

4. Do oblasti **Ovládání pole adresy a zprávy** zadejte nastavení **Od:** a jakákoli další volitelná nastavení.

Tabulka 6-3 Ovládání pole adresy a zprávy (základní nastavení)

Funkce	Popis
Může upravit uživatel	<p>Chcete-li pro všechny e-maily odesílané z této tiskárny (pokud není uživatel přihlášen) používat nastavení z polí Výchozí adresa Od a Výchozí zobrazované jméno, nezaškrtněte políčko Může upravit uživatel.</p> <p>Pokud nastavíte pole adresy a políčko Může upravit uživatel zůstane nezaškrtnuté, uživatelé nebudou moci při odesílání e-mailu tato pole na ovládacím panelu upravit. Chcete-li použít funkci odesílání na vlastní adresu, zrušte zaškrtnutí políčka Může upravit uživatel pro všechna pole adres, včetně polí Od., Komu., Kopie a Skrytá kopie., a poté nastavte pole Od a Komu tak, aby uživatel odesílal e-mail ze své vlastní e-mailové adresy na svou vlastní e-mailovou adresu.</p>
Výchozí adresa Od: a Výchozí zobrazované jméno:	<p>Zadejte e-mailovou adresu a jméno, které se budou používat pro pole Od: adresy pro e-mailové zprávy.</p> <p>POZNÁMKA: Vytvořte e-mailový účet tiskárny a tuto adresu použijte jako výchozí.</p> <p>POZNÁMKA: Nakonfigurujte e-mailovou funkci tak, aby se uživatelé museli před jejím použitím přihlásit. Tím zabráníte uživatelům v odesílání e-mailů z adresy, která není jejich vlastní.</p>
Předmět:	Zadejte výchozí text pro řádek předmětu e-mailových zpráv.
Zpráva:	Vytvořte vlastní zprávu. Chcete-li tuto zprávu použít pro všechny e-maily odeslané z tiskárny, zrušte zaškrtnutí políčka Může upravit uživatel u možnosti Zpráva .

Tabulka 6-4 Ovládání pole adresy a zprávy (upřesňující nastavení – volitelná)

Funkce	Popis
Omezení pole Adresa	<p>Určete, zda uživatelé musí vybírat e-mailovou adresu z adresáře, nebo zda ji mohou zadávat ručně.</p> <p>UPOZORNĚNÍ: Je-li vybrána možnost Uživatelé musí vybírat z adresáře a libovolně z polí adresy je nastaveno na hodnotu Může upravit uživatel, změny těchto upravitelných polí zároveň změní odpovídající hodnoty v adresáři.</p> <p>Chcete-li uživatelům zabránit ve změně kontaktů v adresáři tiskárny, přejděte na stránce Řízení přístupu na kartu Zabezpečení a zakažte v nabídce Host zařízení úpravy adresáře.</p>
Povolení e-mailových adres v neplatném formátu	Tuto možnost vyberte, abyste povolili e-mailové adresy v neplatném formátu.
Komu:	Zadejte e-mailovou adresu příjemce e-mailů do pole Komu .
Kopie:	Zadejte e-mailovou adresu příjemce e-mailů do pole Kopie .
Skrytá kopie:	Zadejte e-mailovou adresu příjemce e-mailů do pole Skrytá kopie .

5. V části **Nastavení souboru** nastavte výchozí preference pro soubory.

Tabulka 6-5 Nastavení souboru (základní nastavení)

Funkce	Popis
Název souboru	<p>Výchozí název ukládaného souboru.</p> <p>Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.</p>

Tabulka 6-5 Nastavení souboru (základní nastavení) (pokračování)

Funkce	Popis
Typ souboru	Vyberte formát ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Rozlišení	Nastavte rozlišení souboru. Obrázky s vyšším rozlišením obsahují více bodů na palec (dpi), takže zobrazí větší množství detailů. Obrázky s nižším rozlišením obsahují menší počet bodů na palec a zobrazí menší množství detailů, ale velikost souboru je menší.
Kvalita a velikost souboru	Vyberte kvalitu souboru. Vyšší kvalita obrazu vyžaduje větší soubory než nižší kvalita obrazu, soubory se také déle odesílají.
Barevně/Černobíle	Určení, zda budou kopie vytištěny barevně, ve stupních šedi nebo pouze černobíle.

Tabulka 6-6 Nastavení souboru (upřesňující nastavení – volitelná)

Funkce	Popis
Předpona názvu souboru	Nastavení výchozí předpony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky.
Přípona názvu souboru	Nastavení výchozí přípony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky. Duplikace výchozí přípony názvu souboru [filename]_YYYYMMDDT
Náhled názvu souboru	Zadejte název souboru a potom klikněte na tlačítko Aktualizovat náhled .
Formát čísla souboru	Vyberte formát názvu souboru pro případ, kdy se úloha rozděluje do několika souborů.
Přidat číslování, pokud úloha obsahuje pouze jeden soubor (např. _1–1)	Toto nastavení vyberte, chcete-li k názvu souboru přidat číslování, pokud má úloha pouze jeden soubor místo více souborů.
Vysoká komprese (menší soubor)	Toto nastavení vyberte ke komprimování skenovaného souboru, aby se zmenšila velikost souboru. Proces skenování pro soubor s vysokou kompresí však může trvat déle než u souboru s kompresí normální.
Šifrování dokumentů PDF	Pokud je jako typ souboru vybrán formát PDF, pak tato možnost zajišťuje šifrování výstupního souboru PDF. Jako součást šifrování musí být zadáno heslo. Stejně heslo je nutné použít k otevření souboru. Uživatel bude před skenováním úlohy vyzván k zadání hesla, pokud je již nenastavil před stisknutím tlačítka Start.
Potlačit prázdné stránky	Pokud je povolena možnost Potlačit prázdné stránky , budou prázdné stránky ignorovány.
Vytvořit více souborů	Toto nastavení vyberte ke skenování stránek do samostatných souborů na základě předem určeného maximálního počtu stránek na soubor.

6. Kliknutím na tlačítko **Upřesňující nastavení** můžete zobrazit následující nastavení:

- Podepisování a šifrování
- Upozornění (upozornění na úlohu)
- Nastavení skenování

7. V části **Podepisování a šifrování** nastavte preference podepisování a šifrování.

Tabulka 6-7 Nastavení Podepisování a šifrování

Funkce	Popis
Podepisování	Vyberte, zda chcete e-mail podepsat certifikátem zabezpečení. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Algoritmus hash	Vyberte, jaký algoritmus se má použít pro podpis certifikátu.
Šifrování	Vyberte, zda se mají e-maily šifrovat. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Šifrovací algoritmus	Vyberte, jaký algoritmus se má použít pro šifrování e-mailu.
Atribut pro veřejný klíč příjemce	Zadejte, jaký atribut se má použít k načtení certifikátu veřejného klíče příjemce e-mailu ze serveru LDAP.
K ověření příjemce použijte certifikát veřejného klíče příjemce	Chcete-li použít certifikát veřejného klíče k ověření příjemce, vyberte toto nastavení.

- V části **Nastavení oznámení** vyberte, kdy se bude uživatelům odesílat oznámení o odeslaných e-mailech. Ve výchozím nastavení bude použita e-mailová adresa přihlášeného uživatele. Pokud je pole pro e-mailovou adresu příjemce prázdné, neodesílají se žádná oznámení.
- V části **Nastavení skenování** nastavte výchozí preference pro skenování.

Tabulka 6-8 Nastavení skenování

Funkce	Popis
Formát předlohy	Vyberte formát stránky předlohy.
Strany předlohy	Vyberte, zda je předloha jednostranná nebo oboustranná.
Optimalizace textu/obrázku	Tato možnost slouží k optimalizaci výstupu s konkrétním typem obsahu.
Orientace obsahu	Vyberte způsob umístění obsahu předlohy na stránce: Na výšku nebo Na šířku .
Vyčištění pozadí	Vyberte hodnotu odstranění světlých obrázků z pozadí nebo světlé barvy pozadí.
Jas	Výběrem hodnoty upravte jas souboru.
Kontrast	Výběrem hodnoty upravte kontrast souboru.
Ostrost	Výběrem hodnoty upravte ostrost souboru.
Náhled obrázku	Vyberte, zda bude zobrazení náhledu úlohy povinné nebo volitelné, nebo zda se má náhled zcela zakázat.
Možnosti ořezu	Vyberte, zda má být povoleno oříznutí úlohy, a typ oříznutí.
Vymazání okrajů	V tomto nastavení lze zadat šířku vymazaných okrajů pro přední a zadní stranu úlohy v palcích nebo milimetrech.

- Zkontrolujte vybrané možnosti a ověřte, že jsou správné, a potom dokončete nastavení kliknutím na tlačítko **Použít**.

Krok 4: Nakonfigurujte rychlá nastavení (volitelné)

Rychlá nastavení jsou zkrácené úlohy, které lze zpřístupnit na hlavní obrazovce nebo v aplikaci Rychlého nastavení v tiskárně. Při konfiguraci rychlých nastavení postupujte podle následujících pokynů.

1. V oblasti **Nastavení e-mailu** v levém navigačním panelu klikněte na tlačítko **Rychlá nastavení**.
2. Vyberte jednu z následujících možností:
 - Vyberte existující rychlé nastavení v části Quick Sets Application (Aplikace Rychlé nastavení) v tabulce.
-NEBO-
 - Kliknutím na možnost **Přidat** spustíte průvodce rychlým nastavením.
3. Pokud jste zvolili možnost **Přidat**, otevře se stránka **Nastavení Rychlých nastavení**. Zadejte následující informace:
 - **Název rychlého nastavení:** Zadejte název pro nové rychlé nastavení.
 - **Popis rychlého nastavení:** Zadejte popis rychlého nastavení.
 - **Možnost spuštění rychlého nastavení:** Chcete-li nastavit, jak se spustí rychlé nastavení, klikněte na možnost **Vstoupí do aplikace, a poté uživatel stiskne Start** nebo **Zahájit ihned po vybrání z domovské obrazovky**.
4. Určete následující nastavení pro rychlá nastavení: Ovládání pole adresy a zprávy, Podepisování a šifrování, Upozornění, Nastavení skenování, Nastavení souboru.
5. Rychlá nastavení uložíte kliknutím na tlačítko **Dokončit**.

Krok 5: Nastavte odeslání na e-mail pomocí aplikace Office 365 Outlook (volitelné)

Povolte, aby prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny mohly být odesílány e-maily z účtu Office 365 Outlook.

Úvod

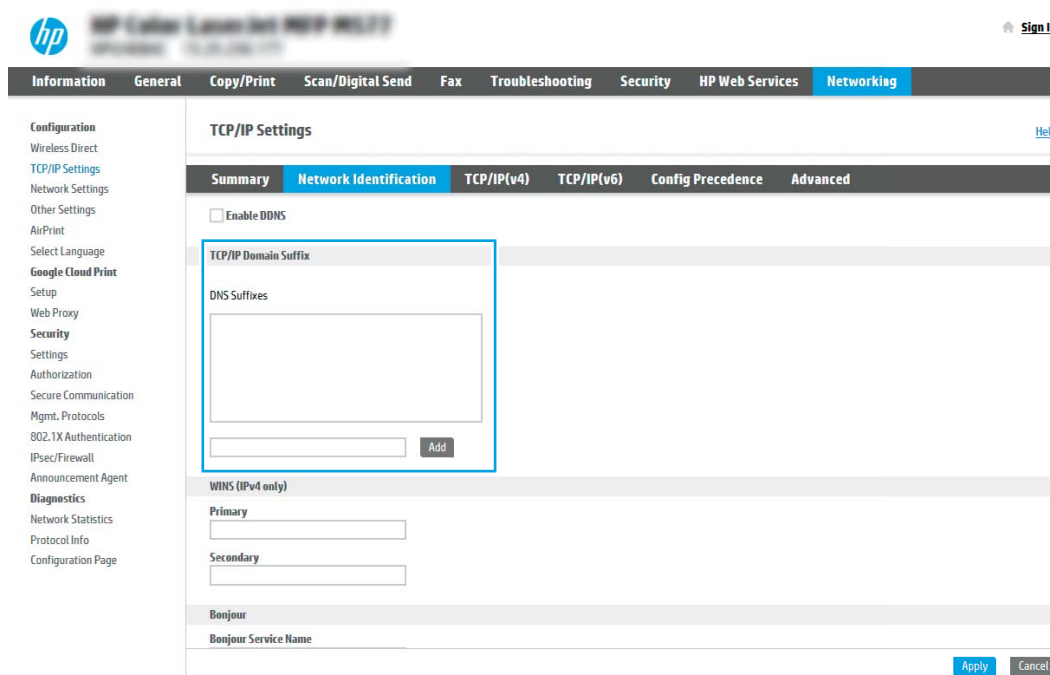
Aplikace Microsoft Office 365 Outlook je e-mailový systém na cloudu společnosti Microsoft, který používá k přijímání a odesílání e-mailu server protokolu SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) společnosti Microsoft. Pokud chcete, aby prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny mohly být odesílány e-maily z účtu Office 365 Outlook, postupujte následovně.

 **POZNÁMKA:** Abyste mohli nakonfigurovat nastavení v serveru EWS, musíte mít účet ve službě Office 365 Outlook.


Konfigurace serveru SMTP odchozí pošty k odesílání e-mailů z účtu Office 365 Outlook

Konfiguraci serveru odchozích e-mailů provedete pomocí následujícího postupu.

1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na možnost **Sítě**.
2. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **Nastavení TCP/IP**.
3. V oblasti **Nastavení TCP/IP** klikněte na kartu **Identifikace v síti**.
4. V části **Přípona domény TCP/IP** ověřte, zda je uvedena přípona serveru DNS vámi používaného e-mailového klienta. Přípony serveru DNS jsou v následujícím formátu: *nazevfirmy.cz*, *Gmail.com* atd.

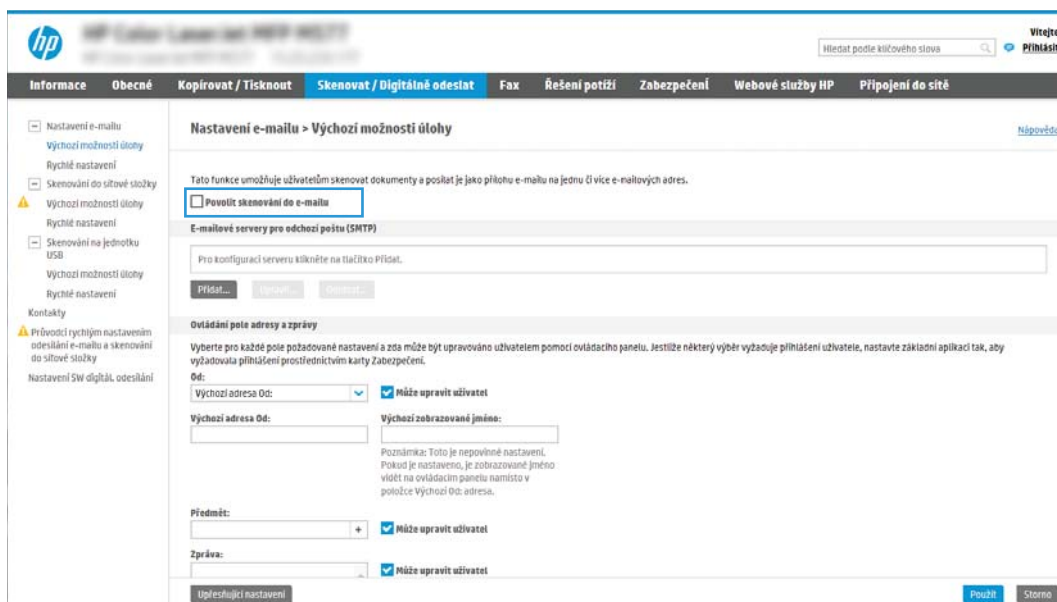


The screenshot shows the HP ePrint Service WebUI interface. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has several tabs: 'Summary', 'Network Identification', 'TCP/IP(v4)', 'TCP/IP(v6)', 'Config Precedence', and 'Advanced'. The 'Network Identification' tab is active. Under this tab, there is a section for 'TCP/IP Domain Suffix' which includes a 'DNS Suffixes' text area and an 'Add' button. Below this are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **POZNÁMKA:** Není-li přípona názvu domény nastavena, použijte IP adresu.

5. Klikněte na tlačítko **Použít**.
6. Klikněte na kartu **Skenovat / Digitálně odeslat**.
7. V levém navigačním panelu klikněte na položku **Nastavení e-mailu**.

8. Na stránce **Nastavení e-mailu** zaškrtněte políčko **Povolit skenování do e-mailu**. Pokud toto políčko není dostupné, funkce je na ovládacím panelu nedostupná.



9. Kliknutím na tlačítko **Přidat** v části **E-mailové servery pro odchozí poštu (SMTP)** spusťte průvodce SMTP.
10. Do pole **Znám adresu serveru SMTP nebo název hostitele** zadejte adresu `smtp.onoffice.com` a klikněte na tlačítko **Další**.
11. V dialogovém okně **Zadání základních informací potřebných pro připojení k serveru** vyberte pole **Číslo portu** a zadejte hodnotu 587.

 **POZNÁMKA:** Některé servery mají problém odesílat nebo přijímat e-maily větší než 5 megabajtů (MB). Problému můžete předejít zadáním čísla do pole **Rozdělit e-maily, pokud jsou větší než (MB)**.

12. Zaškrtněte políčko **Povolit protokol SMTP SSL** a klikněte na tlačítko **Další**.
13. V dialogovém okně **Požadavky na ověřování serveru** vyplňte požadované informace:
- Vyberte možnost **Server požaduje ověření**.
 - V rozevíracím seznamu vyberte možnost **Vždy použít tyto přihlašovací údaje**
 - Do pole **Uživatelské jméno** zadejte e-mailovou adresu Office 365 Outlook.
 - Do pole **Heslo** zadejte heslo pro účet Office 365 Outlook a klikněte na tlačítko **Další**.
14. V dialogovém okně **Využití serveru** vyberte funkce tiskárny, které budou odesílat e-mail prostřednictvím tohoto serveru SMTP, a poté klikněte na tlačítko **Další**.
15. V dialogovém okně **Shrnutí a test** zadejte platnou e-mailovou adresu do pole **Odeslat zkušební e-mail na adresu:** a klikněte na tlačítko **Test**.
16. Zkontrolujte správnost všech nastavení a dokončete nastavení serveru odchozí pošty kliknutím na tlačítko **Dokončit**.

Další informace naleznete na [stránce podpory společnosti Microsoft](#).

Nastavení skenování do síťové složky


Nastavte funkci skenování do složky tak, aby se dokumenty skenovaly přímo do síťové složky.

Úvod

Tato část vysvětluje, jak povolit a nakonfigurovat funkci Skenování do síťové složky. Tiskárna má funkci, která umožňuje ukládat naskenované soubory do síťových složek. Chcete-li tuto funkci skeneru používat, musí být tiskárna připojena k síti. Funkce není k dispozici, není-li nakonfigurovaná. Funkci skenování do síťové složky lze nakonfigurovat dvěma způsoby: základní nastavení lze provést v **Průvodci nastavením ukládání do síťové složky**, k rozšířenému nastavení slouží **Nastavení ukládání do síťové složky**.


Než začnete

Před nastavením funkce skenování do sítě máte k dispozici následující položky.

 **POZNÁMKA:** Abyste mohli nastavit funkci Skenování do síťové složky, musí mít tiskárna aktivní připojení k síti.



Správci potřebují před zahájením procesu konfigurace následující položky.

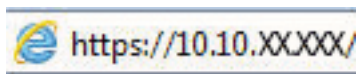
- Přístup k tiskárně s právy správce.
- Plně kvalifikovaný název domény (FQDN) (např. \\navezserveru.cs.nazevfirmy.net\skeny) cílové složky NEBO IP adresa serveru (např. \\16.88.20.20\skeny).


 **POZNÁMKA:** Používaný termín „server“ odkazuje v tomto kontextu na počítač, ve kterém je uložena cílová složka.

Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)

Otevřením serveru EWS spusíte proces nastavení.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte ikonu Informace  a poté stiskněte ikonu Ethernet  a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
2. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.



 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

hp HP Color LaserJet Flow MFP M5272 Uživatel: Administrator
Hledat podle klíčového slova

Informace | **Obecné** | **Kopírovat / Tisknout** | **Skenovat / Digitálně odeslat** | **Fax** | **Spotřební materiál** | **Řešení potíží** | **Zabezpečení** | **Webové služby HP**

Stav zařízení
 Protokol úlohy
 Stránka Konfigurace
 Stav spotř. materiálu
 Stránka záznamů událostí
 Stránka používání
 Informace o zařízení
 Snímek ovládacího panelu
 Vzdálený ovládací panel
 Tisk
 Tisknutelná hlášení a stránky
 Otevřít licenci open source

Stav zařízení

V režimu spánku

Spotřební materiál

Žlutá kazeta Objednat 508A (CF362A) 50%*	Purpurová kazeta Objednat 508A (CF363A) 50%*	Azurová kazeta Objednat 508A (CF361A) 50%*	Černá kazeta Objednat 508A (CF360A) 40%*
Sada fixační jednotky Objednat 110V-B5L35A, 220V-B5... 100%*	Sada podavače dokumentů Objednat B5L52A 100%*		

Nádobka na odpadní toner B5L37A: **OK**
 * Odhadovaná úroveň. Skutečná úroveň se může lišit. [Podrobnosti o sp. materiálu](#)

Média

Vstup/Výstup	Stav	Kapacita	Formát	Typ
Zásobník 1	<input type="checkbox"/> Vypotřebováno	100 listů	Lib. formát	Libovolný typ
Zásobník 2	<input checked="" type="checkbox"/> OK	550 listů	Letter (8,5x11)	Otýčejný
Standardní příhrádka	<input checked="" type="checkbox"/> OK	250 listů	Není	Není




HP Instant Support | Zakoupit spotřební mat... | Podpora produktu
 © Copyright 2010-2019 HP Development Company, L.P.

Krok 2: Nastavení skenování do síťové složky


Nastavte skenování do síťové složky pomocí jedné z následujících metod.


Způsob 1: Použití průvodce skenování do síťové složky

Tuto možnost použijte pro základní konfiguraci funkce Uložit do síťové složky pomocí průvodce skenování do síťové složky.

 **POZNÁMKA:** První kroky: Chcete-li zobrazit IP adresu tiskárny nebo název hostitele, klepněte na ikonu Informace  a poté na ikonu Síť  na ovládacím panelu tiskárny.


1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na kartu **Skenovat / Digitálně odeslat**. Otevře se dialogové okno **Průvodci rychlým nastavením odeslání e-mailu a skenování do síťové složky**.
2. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **Průvodci rychlým nastavením odeslání e-mailu a skenování do síťové složky**.
3. Klikněte na odkaz **Průvodce rychlým nastavením uložení do síťové složky**.
4. V dialogovém okně **Přidat nebo odebrat rychlé nastavení funkce Ukládání do sítě** klikněte na tlačítko **Přidat**.

 **POZNÁMKA:** Rychlá nastavení jsou zkrácené úlohy, které lze zpřístupnit na hlavní obrazovce tiskárny nebo v aplikaci Rychlá nastavení.

 **POZNÁMKA:** Funkci Uložení do síťové složky lze minimálně nakonfigurovat i bez vytvoření rychlého nastavení. Bez vytvoření rychlého nastavení však uživatel musí pro každou úlohu skenování zadat informace o cílové složce z ovládacího panelu. Rychlé nastavení je potřeba pro zahrnutí metadat funkce Uložit do síťové složky.

5. V dialogovém okně **Přidat rychlé nastavení složky** vyplňte následující údaje:

a. V poli **Název rychlého nastavení** zadejte název.

 **POZNÁMKA:** Pojmenujte rychlé nastavení tak, aby názvu uživatelé ihned porozuměli (např. „Naskenovat a uložit do složky“).

b. V poli **Popis rychlého nastavení** zadejte popis vysvětlující, co se v tomto nastavení uloží.

c. Klikněte na tlačítko **Další**.


6. V dialogovém okně **Konfigurace cílové složky** zadejte následující údaje:

a. Do pole **Cesta ke složce UNC** zadejte cestu ke složce, kam se naskenovaný soubor uloží.

Cesta ke složce může být buď plně kvalifikovaný název domény (FQDN) nebo IP adresa serveru. Nezapomeňte za FQDN nebo IP adresu přidat název složky (např. \skeny).

Příklad FQDN: \\servername.us.companyname.net\scans

Příklad adresy IP: \\16.88.20.20\scans

 **POZNÁMKA:** Plně kvalifikovaný název domény může být spolehlivější než IP adresa. Pokud server získává IP adresu prostřednictvím protokolu DHCP, může se IP adresa změnit. Připojení pomocí IP adresy může být rychlejší, protože tiskárna nemusí při hledání cílového serveru komunikovat se serverem DNS.


b. V rozevírací nabídce **Nastavení ověřování** vyberte jednu z následujících možností:

- K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použijte pověření uživatele
- Vždy použít tato pověření



POZNÁMKA: Vyberete-li možnost **Vždy použít tato pověření**, zadejte do příslušných polí uživatelské jméno a heslo a ověřte přístup zařízení ke složce kliknutím na tlačítko **Ověřit přístup**.

c. Do pole **Doména Windows** zadejte doménu Windows.

 **TIP:** Chcete-li zjistit, jaká je doména Windows, v systému Windows 7, klikněte na tlačítko **Start**, potom na **Ovládací panely a Systém**.

Chcete-li zjistit, jaká je doména Windows, v systému Windows 8, klikněte na **Hledání**, do vyhledávacího pole zadejte text `Systém`, a potom klikněte na **Systém**.

Doménu najdete v části **Nastavení názvu počítače, domény a pracovní skupiny**.




d. Klikněte na tlačítko **Další**.

7. V dialogovém okně **Konfigurace nastavení skenování do souboru** nastavte výchozí preference skenování a klikněte na tlačítko **Další**.

8. Prohlédněte si nastavení v dialogovém okně **Souhrn** a klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Způsob 2: Použití funkce Nastavení skenování do síťové složky

Tato možnost nabízí rozšířenou konfiguraci funkce ukládání do síťové složky pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS) pro tiskárnu.

 **POZNÁMKA:** Než začnete: IP adresu nebo název hostitele tiskárny zobrazíte stisknutím ikony Informace  a poté stiskněte ikonu Síť  na ovládacím panelu tiskárny.

Krok 1: Začněte s konfigurací

Chcete-li zahájit nastavení skenování do síťové složky, postupujte následovně.

1. Klikněte na kartu **Skenovat / Digitálně odeslat**.
2. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **Nastavení skenování do síťové složky**.


Krok 2: Konfigurace nastavení funkce Skenování do síťové složky


Následující postup lze využít k dokončení skenování do síťové složky.

Krok 1: Začněte s konfigurací

Následujícím postupem zahájíte konfiguraci.

1. Na stránce **Nastavení skenování do síťové složky** zaškrtněte políčko **Povolit skenování do síťové složky**. Pokud není políčko zaškrtnuté, funkce je na ovládacím panelu tiskárny nedostupná.
2. V oblasti **Skenování do síťové složky** v levém navigačním panelu klikněte na tlačítko **Rychlá nastavení**. Kliknutím na tlačítko **Přidat** spusťte **Průvodce rychlým nastavením**.

 **POZNÁMKA:** Rychlá nastavení jsou zkrácené úlohy, které lze zpřístupnit na hlavní obrazovce tiskárny nebo v aplikaci Rychlá nastavení.

 **POZNÁMKA:** Minimální konfiguraci funkce Skenování do síťové složky lze provést i bez vytvoření rychlého nastavení. Bez vytvoření rychlého nastavení však uživatel musí pro každou úlohu skenování zadat informace o cílové složce z ovládacího panelu. Pro uložení metadat funkce skenování do síťové složky je třeba vytvořit rychlé nastavení.


Vyplněním všech nastavení v průvodci rychlým nastavením kompletně nakonfigurujete funkci Skenování do síťové složky.

První dialogové okno: Nastavení názvu, popisu a možností rychlého nastavení pro interakci uživatelů na ovládacím panelu

Na ovládacím panelu tiskárny nastavte detaily rychlého nastavení pro interakci uživatelů.

V dialogovém okně **Nastavit umístění tlačítka Rychlého nastavení a možnosti, které uživatel nabídne ovládací panel** nakonfigurujte, kde se zobrazí tlačítko **Rychlé nastavení** na ovládacím panelu tiskárny, a nakonfigurujte možnosti interakce uživatelů na ovládacím panelu tiskárny.

1. Do pole **Název rychlého nastavení** zadejte název.

 **POZNÁMKA:** Pojmenujte rychlé nastavení tak, aby názvu uživatelé ihned porozuměli (např. „Naskenovat a uložit do složky“).

2. V poli **Popis rychlého nastavení** zadejte popis vysvětlující, co se v tomto nastavení uloží.
3. Ze seznamu **Možnost spuštění rychlého nastavení** vyberte jednu z následujících možností:

- Možnost 1: **Spustit aplikaci a vyčkat, než uživatel stiskne tlačítko Start.**
- Možnost 2: **Spustit okamžitě po výběru.**

Vyberte jednu z následujících možností výzvy:

- **Vyzvat k zadání stran předlohy**
- **Vyzvat k dalším stránkám**
- **Vyžadovat náhled**

 **POZNÁMKA:** Pokud vyberete možnost **Zahájit ihned po vybrání**, budete v dalším kroku muset zadat cílovou složku.

4. Klikněte na tlačítko **Další**.

Druhé dialogové okno: Nastavení složky

V dialogovém okně **Nastavení složky** nakonfigurujete typy složek, do kterých tiskárna odesílá naskenované dokumenty, a oprávnění složek.

Můžete si vybrat ze dvou typů cílových složek:

- Sdílené složky nebo složky na serveru FTP
- Osobní sdílené složky

Můžete si vybrat ze dvou typů oprávnění pro cílové složky:

- Přístup ke čtení a zápisu
- Přístup pouze k zápisu

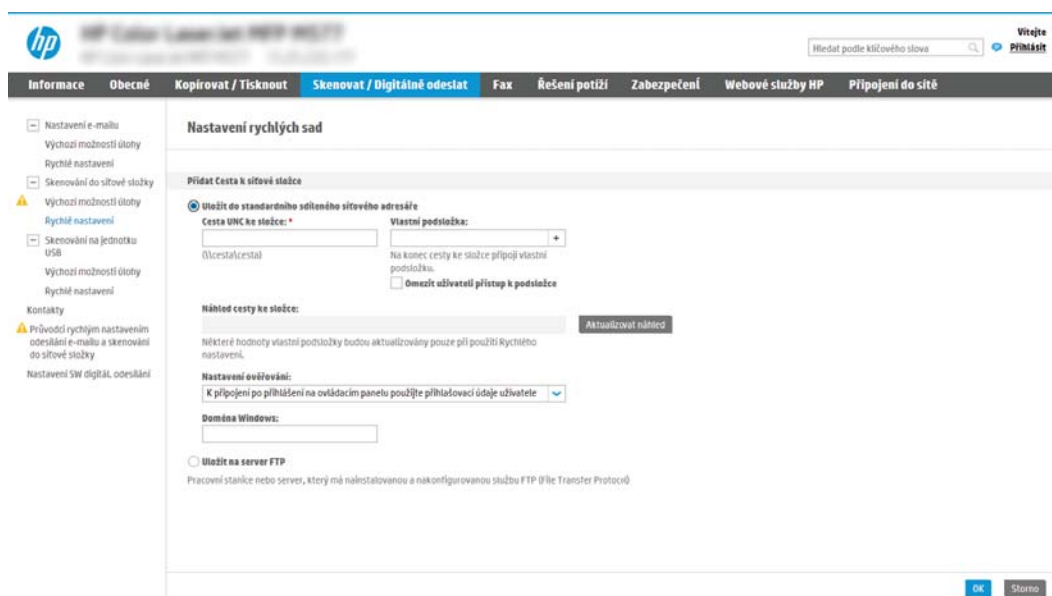
Nakonfigurujte cílovou složku pro naskenované dokumenty

Výběrem jedné z následujících možností nastavte cílovou složku.

Možnost 1: Nastavení tiskárny do režimu ukládání do sdílené složky nebo složky FTP

Chcete-li ukládat naskenované dokumenty do standardní sdílené složky nebo do složky na serveru FTP, postupujte takto.

1. Není-li možnost **Ukládání do sdílených složek nebo složek FTP** vybraná, vyberte ji.
2. Klikněte na tlačítko **Přidat....** Zobrazí se dialogové okno **Přidání cesty k síťové složce**.
3. V dialogovém okně **Přidání cesty k síťové složce** vyberte jednu z následujících možností:
 - Možnost 1: **Ukládání do standardní sdílené síťové složky.**



1. Není-li zatím vybrána možnost **Uložit do standardního sdíleného síťového adresáře**, vyberte ji.
2. Do pole **Cesta UNC ke složce** zadejte cestu ke složce.

Cesta ke složce může být buď plně kvalifikovaný název domény (FQDN) nebo IP adresa serveru. Nezapomeňte za FQDN nebo IP adresu přidat název složky (např. `\skeny`).

Příklad FQDN: `\\názevserveru.cz.názevspolečnosti.net\skeny`


Příklad adresy IP: `\\16.88.20.20\skeny`

POZNÁMKA: Protokol FQDN je většinou spolehlivější než IP adresa. Pokud server získá IP adresu prostřednictvím protokolu DHCP, může se IP adresa změnit. Připojení pomocí IP adresy může být rychlejší, protože tiskárna nemusí při hledání cílového serveru komunikovat se serverem DNS.


3. Chcete-li v cílové složce automaticky vytvořit podsložku pro naskenované dokumenty, zadejte v poli **Vlastní podsložka** formát pro název podsložky.

Chcete-li omezit přístup k podsložce pouze na uživatele, který dokumenty naskenoval, zaškrtněte možnost **Omezit uživateli přístup k podsložce**.

4. Celou cestu ke složce pro naskenované dokumenty zobrazíte kliknutím na tlačítko **Aktualizovat náhled**.
5. V seznamu **Nastavení ověřování** vyberte jednu z následujících možností:
 - **K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použijte pověření uživatele**
 - **Vždy použít tato pověření**


 **POZNÁMKA:** Pokud vyberete možnost **Vždy použít tato pověření**, musíte do příslušných polí zadat uživatelské jméno a heslo.


6. Do pole **Doména Windows** zadejte doménu Windows.

 **POZNÁMKA:** Chcete-li zjistit, jaká je doména Windows, v systému Windows 7, klikněte na tlačítko **Start**, potom na **Ovládací panely** a **Systém**.

Chcete-li zjistit, jaká je doména Windows, v systému Windows 8, klikněte na **Hledání**, do vyhledávacího pole zadejte text `System`, a potom klikněte na **Systém**.

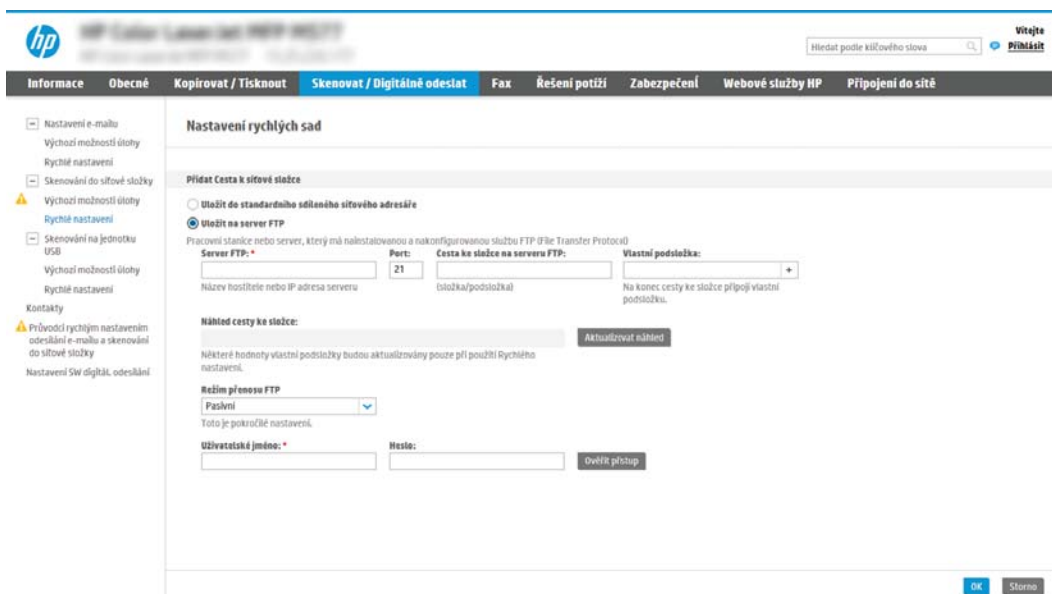
Doménu najdete v části **Nastavení názvu počítače, domény a pracovní skupiny**.

 **POZNÁMKA:** Pokud je sdílená složka dostupná pro všechny, zadejte do příslušných polí údaje o názvu pracovní skupiny (výchozí název je „Workgroup“), uživatelské jméno a heslo. Pokud se složka nachází v rámci složky konkrétního uživatele a není veřejná, je třeba použít uživatelské jméno a heslo daného uživatele.

 **POZNÁMKA:** Místo názvu počítače může být nutné zadat IP adresu. Řada domácích směrovačů nedokáže správně zacházet s názvy počítačů a nemá k dispozici server DNS (Domain Name Server). V takovém případě je nejlepším řešením ve sdíleném počítači nastavit statickou IP adresu a vyhnout se tak komplikacím spojeným s protokolem DHCP přidělujícím nové IP adresy. U běžného domácího počítače toho dosáhnete nastavením statické IP adresy ve téže podsíti, ale mimo rozsah adres DHCP.

7. Klikněte na tlačítko **OK**.

- Možnost 2: **Uložení na server FTP.**



The screenshot shows the 'Nastavení rychlých sad' (Quick Setup) window in the HP software. The 'Uložit na server FTP' (Save to FTP server) option is selected. The 'Server FTP' field is empty. The 'Port' field is set to 21. The 'Cesta ke složce na serveru FTP' field is empty. The 'Vlastní podsložka' field is empty. There are also fields for 'Uživatelské jméno' (Username) and 'Heslo' (Password). The 'Aktualizovat náhled' (Update preview) button is visible. The 'OK' and 'Storno' (Cancel) buttons are at the bottom right.

 **POZNÁMKA:** Pokud se server FTP nachází mimo bránu firewall, je nutné v nastavení sítě určit server proxy. Tato nastavení jsou uvedena na kartě **Sítě EWS** v nabídce možností **Upřesnit**.


1. Vyberte možnost **Uložit na server FTP**.
2. Do pole **Server FTP** zadejte název serveru FTP nebo jeho IP adresu.
3. Do pole **Port** zadejte číslo portu.

 **POZNÁMKA:** Ve většině případů není nutné měnit výchozí číslo portu.

4. Chcete-li v cílové složce automaticky vytvořit podsložku pro naskenované dokumenty, zadejte v poli **Vlastní podsložka** formát pro název podsložky.
5. Celou cestu ke složce pro naskenované dokumenty zobrazíte kliknutím na tlačítko **Aktualizovat náhled**.
6. V seznamu **Režim přenosu FTP** vyberte jednu z následujících možností:
 - o **Pasivní**
 - o **Aktivní**
7. Do pole **Uživatelské jméno** zadejte uživatelské jméno.
8. Do pole **Heslo** zadejte heslo.
9. Kliknutím na tlačítko **Ověřit přístup** můžete ověřit dostupnost cílové složky.
10. Klikněte na tlačítko **OK**.

Možnost 2: Nastavení tiskárny do režimu ukládání do osobní sdílené složky

Chcete-li ukládat naskenované dokumenty do osobní sdílené složky, postupujte takto.

 **POZNÁMKA:** Tuto možnost lze využívat v prostředí domény, kde chce správce nastavit sdílenou složku pro každého uživatele. Je-li nakonfigurována funkce Ukládání do osobní sdílené složky, uživatelé se budou muset přihlašovat na ovládacím panelu tiskárny přihlašovacími údaji Windows nebo ověřením LDAP.

1. Vyberte možnost **Ukládání do osobní sdílené složky**.
2. Do pole **Získat uživatelské jméno zařízení pomocí tohoto atributu** zadejte domovskou složku uživatele ve službě Microsoft Active Directory.

 **POZNÁMKA:** Ověřte, zda uživatel zná umístění této domovské složky v síti.

3. Pokud na konec cesty ke složce chcete přidat podsložku nazvanou uživatelským jménem uživatele, vyberte možnost **Vytvořit podsložku podle uživatelského jména**.


Chcete-li omezit přístup k podsložce pouze na uživatele, který dokumenty naskenoval, zaškrtněte možnost **Omezit přístup do podsložky pro uživatele**.

Vyberte oprávnění pro cílovou složku

Výběrem jedné z následujících možností nastavte oprávnění pro cílovou složku.

Možnost 1: Nastavení přístupu ke čtení a zápisu

Chcete-li naskenované dokumenty odesílat do složky nastavené pro zápis a čtení, postupujte následovně.

 **POZNÁMKA:** Možnost **Odesílat pouze do složek s přístupem pro čtení a zápis** podporuje ověření složek a oznámení úlohy.

1. Není-li možnost **Odesílat pouze do složek s přístupem pro čtení a zápis** vybraná, vyberte ji.
2. Pokud chcete, aby tiskárna před spuštěním skenování ověřila přístup ke složce, vyberte možnost **Ověřit přístup ke složce před spuštěním úlohy**.


 **POZNÁMKA:** Skenování je rychlejší, pokud možnost **Ověřit přístup ke složce před spuštěním úlohy** není vybraná. Pokud ovšem složka není přístupná, pravděpodobně se skenování nepodaří.

3. Klikněte na tlačítko **Další**.

Možnost 2: Konfigurace přístupu pouze pro zápis

Chcete-li odeslat naskenované dokumenty do složky nakonfigurované pouze pro zápis, postupujte takto.

 **POZNÁMKA:** Možnost **Povolit odesílání do složek s přístupem pouze pro zápis** nepodporuje ověřování složek ani oznámení úloh.

 **POZNÁMKA:** Je-li toto políčko zaškrtnuté, tiskárna nemůže postupně číslovat názvy naskenovaných souborů. a bude u každého skenování používat vždy stejný název souboru.

Jako předponu nebo příponu k názvu souboru použijte časový údaj, jinak nebudou názvy ukládaných naskenovaných souborů jedinečné a bude docházet k přepisu předchozích souborů. Tento název souboru je určen informacemi v dialogovém okně **Nastavení souboru** v průvodci rychlým nastavením.

1. Vyberte možnost **Povolit odesílání do složek s přístupem pouze pro zápis**.
2. Klikněte na tlačítko **Další**.

Třetí dialogové okno: Nastavení oznámení

Dialogové okno **Nastavení upozornění** slouží ke konfiguraci odesílání oznámení.

▲ V dialogovém okně **Nastavení oznámení** proveďte jeden z následujících postupů:

- Možnost 1: **Neoznamovat**.
 1. Vyberte možnost **Neoznamovat**.
 2. Chcete-li uživatelům zobrazovat výzvu, aby zkontrolovali nastavení oznámení, vyberte možnost **Vyzvat uživatele před zahájením úlohy** a klikněte na tlačítko **Další**.
- Možnost 2: **Oznámit při dokončení úlohy**.

1. Vyberte možnost **Oznámit při dokončení úlohy**.
 2. V seznamu **Metoda doručení oznámení** vyberte způsob doručení oznámení.
Pokud jste vybrali metodu **E-mail**, zadejte do pole **E-mailová adresa pro oznámení** e-mailovou adresu.
 3. Chcete-li s oznámením obdržet miniaturní snímek první stránky faxu, vyberte možnost **Zahrnout miniaturu**.
 4. Chcete-li uživatelům zobrazovat výzvu, aby zkontrolovali nastavení oznámení, vyberte možnost **Vyzvat uživatele před zahájením úlohy** a klikněte na tlačítko **Další**.
- Možnost 3: **Oznámit pouze při selhání úlohy**.
 1. Vyberte možnost **Oznámit pouze při selhání úlohy**.
 2. V seznamu **Metoda doručení oznámení** vyberte způsob doručení oznámení.
Pokud jste vybrali metodu **E-mail**, zadejte do pole **E-mailová adresa pro oznámení** e-mailovou adresu.
 3. Chcete-li s oznámením obdržet miniaturní snímek první stránky faxu, vyberte možnost **Zahrnout miniaturu**.
 4. Chcete-li uživatelům zobrazovat výzvu, aby zkontrolovali nastavení oznámení, vyberte možnost **Vyzvat uživatele před zahájením úlohy** a klikněte na tlačítko **Další**.

Čtvrté dialogové okno: Nastavení skenování

Nastavení skenování dokončete následujícím způsobem.

V dialogovém okně **Nastavení skenování** nastavte výchozí preference skenování pro rychlé nastavení a klikněte na tlačítko **Další**.

Tabulka 6-9 Nastavení skenování

Funkce	Popis
Formát předlohy	Vyberte formát stránky předlohy.
Strany předlohy	Vyberte, zda je předloha jednostranná nebo oboustranná.
Optimalizace textu/obrázku	Tato možnost slouží k optimalizaci výstupu s konkrétním typem obsahu.
Orientace obsahu	Vyberte způsob umístění obsahu předlohy na stránce: Na výšku nebo Na šířku .
Vyčištění pozadí	Vyberte hodnotu odstranění světlých obrázků z pozadí nebo světlé barvy pozadí.
Jas	Výběrem hodnoty upravte jas souboru.
Kontrast	Výběrem hodnoty upravte kontrast souboru.
Ostrost	Výběrem hodnoty upravte ostrost souboru.
Náhled obrázku	Vyberte, zda bude zobrazení náhledu úlohy povinné nebo volitelné, nebo zda se má náhled zcela zakázat.
Možnosti ořezu	Vyberte, zda má být povoleno oříznutí úlohy, a typ oříznutí.
Vymazání okrajů	V tomto nastavení lze zadat šířku vymazaných okrajů pro přední a zadní stranu úlohy v palcích nebo milimetrech.

Páté dialogové okno: Nastavení souboru

Nastavení souboru dokončete následujícím způsobem.

V dialogovém okně **Nastavení souboru** nastavte výchozí nastavení souboru pro rychlé nastavení a poté klikněte na tlačítko **Další**.

Tabulka 6-10 Nastavení souboru

Funkce	Popis
Předpona názvu souboru	Nastavení výchozí předpony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky.
Název souboru	Výchozí název ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Přípona názvu souboru	Nastavení výchozí přípony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky.
Náhled názvu souboru	Zadejte název souboru a potom klikněte na tlačítko Aktualizovat náhled .
Formát čísla souboru	Vyberte formát názvu souboru pro případ, kdy se úloha rozděluje do několika souborů.
Přidat číslování, pokud úloha obsahuje pouze jeden soubor (např. _1–1)	Toto nastavení vyberte, chcete-li k názvu souboru přidat číslování, pokud má úloha pouze jeden soubor místo více souborů.
Typ souboru	Vyberte formát ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Vysoká komprese (menší soubor)	Toto nastavení vyberte ke komprimování skenovaného souboru, aby se zmenšila velikost souboru. Proces skenování pro soubor s vysokou kompresí však může trvat déle než u souboru s kompresí normální.
Šifrování dokumentů PDF	Pokud je jako typ souboru vybrán formát PDF, pak tato možnost zajišťuje šifrování výstupního souboru PDF. Jako součást šifrování musí být zadáno heslo. Stejně heslo je nutné použít k otevření souboru. Uživatel bude před skenováním úlohy vyzván k zadání hesla, pokud je již nenastavil před zahájením skenování.
Rozlišení	Nastavte rozlišení souboru. Obrázky s vyšším rozlišením obsahují více bodů na palec (dpi), takže zobrazí větší množství detailů. Obrázky s nižším rozlišením obsahují menší počet bodů na palec a zobrazí menší množství detailů, ale velikost souboru je menší.
Kvalita a velikost souboru	Vyberte kvalitu souboru. Vyšší kvalita obrazu vyžaduje větší soubory než nižší kvalita obrazu, soubory se také déle odesílají.
Barevně/Černobíle	Určení, zda budou kopie vytištěny barevně, ve stupních šedi nebo pouze černobíle.
Potlačit prázdné stránky	Pokud je povolena možnost Potlačit prázdné stránky , budou prázdné stránky ignorovány.
Formát souborů metadat	Pomocí rozevíracího seznamu vyberte formát souboru pro informace o metadatech.
Vytvořit více souborů	Toto nastavení vyberte ke skenování stránek do samostatných souborů na základě předem určeného maximálního počtu stránek na soubor.

Šesté dialogové okno: Souhrn

V dialogovém okně **Souhrn** zkontrolujte nastavení **Souhrn** a klikněte na tlačítko **Dokončit**.

Krok 3: Dokončení konfigurace

Následující postup lze využít k dokončení skenování do síťové složky.

1. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **Skenování do síťové složky**.
2. Na stránce Skenování do síťové složky zkontrolujte zvolená nastavení a kliknutím na tlačítko **Použít**.

Nastavení skenování na jednotku SharePoint

Pomocí funkce Skenování na server SharePoint můžete skenovat dokumenty přímo na web služby Microsoft SharePoint. Tato funkce eliminuje nutnost skenovat dokumenty do síťové složky, na jednotku USB flash nebo do e-mailu a poté je manuálně načítat na web ve službě SharePoint.

Úvod

Nastavte funkci Skenování na server SharePoint a poté naskenujte dokumenty přímo na server SharePoint.

Funkce Skenování na server SharePoint podporuje veškeré skenovací funkce, včetně možností skenovat dokumenty jako obrázky a použít funkce OCR k vytváření textových souborů a souborů PDF, které lze prohlédávat.



Ve výchozím nastavení je tato funkce zakázána. Zapněte funkci **Uložit na server SharePoint** v integrovaném webovém serveru HP (EWS).

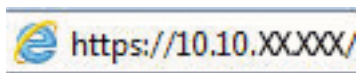
Než začnete


Před dokončením tohoto postupu musí v serveru SharePoint existovat cílová složka, do které se budou ukládat naskenované soubory, a musíte mít oprávnění pro zápis do cílové složky. Funkce Skenování na server SharePoint je ve výchozím nastavení vypnutá.

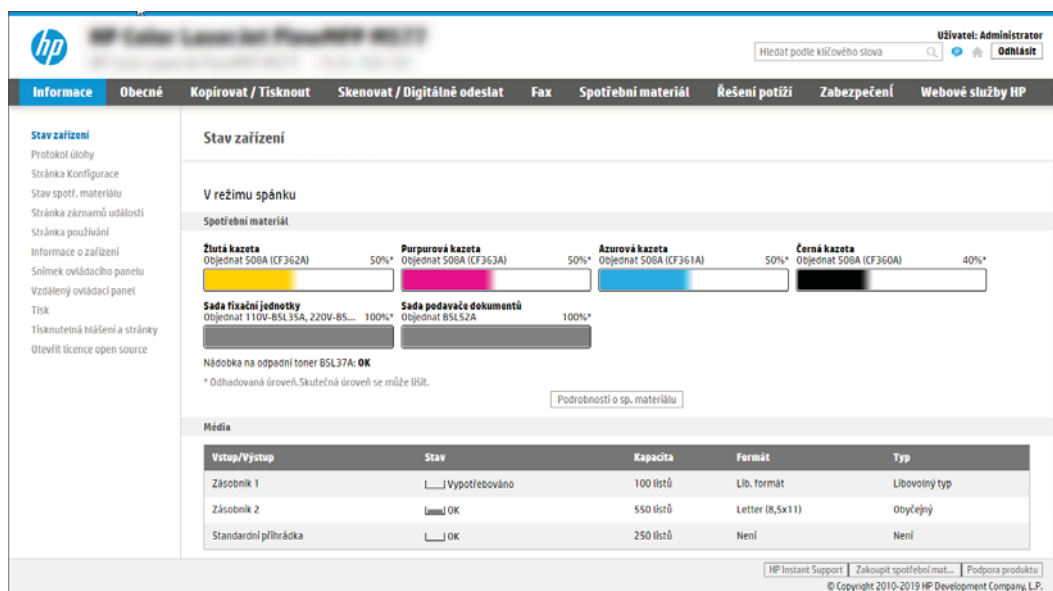
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)

Otevřením serveru EWS spusíte proces nastavení.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte ikonu Informace  a poté stiskněte ikonu Ethernet  a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
2. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.



 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.



Krok 2: Povolte skenování na server SharePoint a vytvořte rychlé nastavení Skenovat na server SharePoint





Tento postup slouží k aktivaci funkce skenování na server SharePoint a k vytvoření rychlého nastavení této funkce.

1. Pomocí horních navigačních karet klikněte na možnost **Skenovat / Digitálně odeslat**.
2. V levém navigačním panelu klikněte na nabídku **Skenovat na server SharePoint®**.



POZNÁMKA: Rychlá nastavení jsou zkrácené úlohy, které lze zpřístupnit na hlavní obrazovce tiskárny nebo v aplikaci **Rychlá nastavení**.

3. Vyberte možnost **Povolit skenování na server SharePoint®** a potom klikněte na tlačítko **Použít**.
4. V části Skenovat na server SharePoint v levém navigačním panelu klepněte na tlačítko **Rychlá nastavení**. Kliknutím na tlačítko **Přidat** spusťte průvodce rychlým nastavením.
5. Zadejte **Název rychlého nastavení** (například „Skenovat na server SharePoint“) a **Popis rychlého nastavení**.
6. V nastavení **Quick Set Start Option** (Možnost spuštění rychlého nastavení) určete, co se má stát po zadání rychlého nastavení na ovládacím panelu tiskárny, a klikněte na **Next** (Další).
7. Následujícím postupem přidejte cestu ke složce na webu SharePoint:
 - a. Na stránce **Nastavení cíle serveru SharePoint** otevřete stránku **Přidat cestu SharePoint** kliknutím na **Přidat**.
 - b. Otevřete další okno prohlížeče, přejděte ke složce serveru SharePoint, kterou chcete použít, a poté z tohoto okna prohlížeče zkopírujte cestu ke složce pro složku SharePoint.
 - c. Vložte cestu ke složce serveru SharePoint do pole **Cesta SharePoint:**.
 - d. Tiskárna ve výchozím nastavení přepisuje existující soubor, který má stejný název jako nový soubor. Zrušte zaškrtnutí pole **Overwrite existing files** (Přepsat existující soubory), aby nový soubor se stejným názvem jako stávající soubor byl označen aktualizovaným datem a časem.

- e. Zvolte požadovanou možnost z rozevíracího seznamu **Nastavení ověřování**. Zvolte, zda je nutné přihlašování k webu SharePoint pomocí přihlašovacích údajů, nebo uložte přihlašovací údaje do sady rychlého nastavení.
-
-  **POZNÁMKA:** Pokud v rozevírací nabídce **Nastavení ověření** vyberete možnost **K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele**, přihlášený uživatel musí mít k danému prostoru služby SharePoint oprávnění pro zápis.
-  **POZNÁMKA:** Tiskárna z bezpečnostních důvodů nezobrazuje přihlašovací údaje zadané v průvodci rychlým nastavením.
-
- f. Kliknutím na **OK** dokončete nastavení cesty SharePoint a přejděte na stránku Nastavení cíle serveru SharePoint.
8. Vyberte možnost **Ověřit přístup ke složce před zahájením úlohy**, abyste měli jistotu, že složka SharePoint nastavená jako cílová složka bude dostupná při každém použití rychlého nastavení. Pokud tato možnost není vybraná, úlohy lze do složky serveru SharePoint ukládat rychleji. Pokud ale tato možnost není vybraná a složka serveru SharePoint nebude přístupná, dojde k selhání úlohy.
9. Klikněte na tlačítko **Další**.
10. Na stránce Nastavení upozornění nastavte položku **Podmínka vzniku upozornění**. Toto nastavení nakonfiguruje rychlé nastavení buď na neodesílání oznámení, nebo na odesílání e-mailových zpráv či na tisk stránky s přehledem, pokud se úloha dokončí úspěšně nebo selže. Z rozevíracího seznamu **Podmínka vzniku upozornění**: vyberte jednu z následujících možností:
- Vyberte **Neupozorňovat** pro rychlé nastavení, nechcete-li provádět žádné akce oznámení při úspěšném dokončení nebo selhání úlohy.
 - Vyberte **Upozornit při dokončení úlohy** pro rychlé nastavení, chcete-li odesílat oznámení při úspěšném dokončení úlohy.
 - Vyberte možnost **Oznámit, pouze pokud se úloha nezdaří** pro rychlé nastavení, chcete-li odesílat upozornění pouze v případě, že úloha selže.
- Výběr **Upozornit při dokončení úlohy** nebo **Oznámit, pouze pokud se úloha nezdaří** vyžaduje, aby byla nastavena možnost **Metoda doručení upozornění**: Zvolte z následujících možností:
- **E-mail:** Tato možnost slouží k odesílání e-mailu, pokud dojde k vybrané podmínce oznámení. Tato volba vyžaduje platnou e-mailovou adresu zadanou do pole **E-mailová adresa oznámení**:
-
-  **POZNÁMKA:** Chcete-li použít funkci upozornění na e-mail, nejprve na tiskárně nastavte funkci e-mail.
-
- **Tisk:** Pomocí této možnosti vytisknete oznámení, pokud dojde k vybrané podmínce oznámení.
-
-  **POZNÁMKA:** Vyberte možnost **Zahrnout miniaturu** pro některou z možností oznámení, chcete-li zahrnout miniaturu první stránky naskenované stránky úlohy.
-
11. Klikněte na tlačítko **Další**.
12. Na stránce **Nastavení skenování** vyberte požadovaná nastavení a klikněte na tlačítko **Další**. Další informace naleznete v [Tabulka 6-12 Nastavení skenování pro nastavení Skenovat na server SharePoint na stránce 135](#).

13. Na stránce **Nastavení souboru** vyberte požadovaná nastavení a klikněte na tlačítko **Další**. Další informace naleznete v [Tabulka 6-13 Nastavení souboru pro nastavení Skenovat na server SharePoint na stránce 136](#).
14. Zkontrolujte souhrnné informace o nastavení. Kliknutím na tlačítko **Dokončit** uložíte rychlé nastavení nebo klikněte na tlačítko **Předchozí** a upravte nastavení.

Skenování souboru přímo na web služby SharePoint

Ke skenování dokumentu přímo na web SharePoint využijte následující postup.






1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Skenování**, klikněte na ikonu **Skenování** a poté vyberte **Skenování na server SharePoint®**.









POZNÁMKA: Pro použití této funkce může být nutné se přihlásit k tiskárně.

3. V nabídce **Rychlá nastavení** stiskněte možnost **Vybrat**, vyberte příslušné rychlé nastavení a poté zvolte možnost **Vložit**.
4. Stisknutím textového pole **Název souboru** zobrazte klávesnici. Pomocí klávesnice na obrazovce nebo fyzické klávesnice zadejte název souboru a stiskněte tlačítko Enter **↵**.
5. Stisknutím tlačítka **Možnosti** zobrazíte a nakonfigurujete nastavení dokumentu.
6. Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky s náhledem můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 6-11 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.

Tabulka 6-11 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu (pokračování)

Tlačítko	Popis
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

- Až bude dokument připraven, vyberte možnost [Odeslat](#) a uložte jej do umístění SharePoint.

Nastavení rychlého nastavení skenování a možnosti skenování na server SharePoint

Zkontrolujte nastavení a možnosti, které jsou k dispozici v Průvodci rychlým nastavením při přidávání, úpravách nebo kopírování rychlého nastavení Skenovat na server SharePoint.

Tabulka 6-12 Nastavení skenování pro nastavení Skenovat na server SharePoint

Funkce	Popis
Formát předlohy	Vyberte formát stránky předlohy.
Strany předlohy	Vyberte, zda je předloha jednostranná nebo oboustranná.
Optimalizace textu/obrázku	Tato možnost slouží k optimalizaci výstupu s konkrétním typem obsahu.
Orientace obsahu	Vyberte způsob umístění obsahu předlohy na stránce: Na výšku nebo Na šířku .
Vyčištění pozadí	Vyberte hodnotu odstranění světlých obrázků z pozadí nebo světlé barvy pozadí.
Jas	Výběrem hodnoty upravte jas souboru.
Kontrast	Výběrem hodnoty upravte kontrast souboru.
Ostrost	Výběrem hodnoty upravte ostrost souboru.
Náhled obrázku	Vyberte, zda bude zobrazení náhledu úlohy povinné nebo volitelné, nebo zda se má náhled zcela zakázat.

Tabulka 6-12 Nastavení skenování pro nastavení Skenovat na server SharePoint (pokračování)

Funkce	Popis
Možnosti ořezu	Vyberte, zda má být povoleno oříznutí úlohy, a typ oříznutí.
Vymazání okrajů	V tomto nastavení lze zadat šířku vymazaných okrajů pro přední a zadní stranu úlohy v palcích nebo milimetrech.

Tabulka 6-13 Nastavení souboru pro nastavení Skenovat na server SharePoint

Funkce	Popis
Předpona názvu souboru	Nastavení výchozí předpony názvu souboru pro soubory, které se mají uložit.
Název souboru	Výchozí název ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Přípona názvu souboru	Nastavení výchozí přípony názvu souboru pro soubory, které se mají uložit. Duplikace výchozí přípony názvu souboru [filename]_YYYYMMDDT
Náhled názvu souboru	Zadejte název souboru a potom klikněte na tlačítko Aktualizovat náhled .
Formát čísla souboru	Vyberte formát názvu souboru pro případ, kdy se úloha rozděluje do několika souborů.
Přidat číslování, pokud úloha obsahuje pouze jeden soubor (např. _1–1)	Toto nastavení vyberte, chcete-li k názvu souboru přidat číslování, pokud má úloha pouze jeden soubor místo více souborů.
Typ souboru	Vyberte formát ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Vysoká komprese (menší soubor)	Toto nastavení vyberte ke komprimování skenovaného souboru, aby se zmenšila velikost souboru. Proces skenování pro soubor s vysokou kompresí však může trvat déle než u souboru s kompresí normální.
Šifrování dokumentů PDF	Pokud je jako typ souboru vybrán formát PDF, pak tato možnost zajišťuje šifrování výstupního souboru PDF. Jako součást šifrování musí být zadáno heslo. Stejně heslo je nutné použít k otevření souboru. Uživatel bude před skenováním úlohy vyzván k zadání hesla, pokud je již nenastavil před zahájením skenování.
Rozlišení	Nastavte rozlišení souboru. Obrázky s vyšším rozlišením obsahují více bodů na palec (dpi), takže zobrazí větší množství detailů. Obrázky s nižším rozlišením obsahují menší počet bodů na palec a zobrazí menší množství detailů, ale velikost souboru je menší.
Kvalita a velikost souboru	Vyberte kvalitu souboru. Vyšší kvalita obrazu vyžaduje větší soubory než nižší kvalita obrazu, soubory se také déle odesílají.
Barevně/Černobíle	Určení, zda budou kopie vytištěny barevně, ve stupních šedi nebo pouze černobíle
Potlačit prázdné stránky	Pokud je povolena možnost Potlačit prázdné stránky , budou prázdné stránky ignorovány.
Vytvořit více souborů	Toto nastavení vyberte ke skenování stránek do samostatných souborů na základě předem určeného maximálního počtu stránek na soubor.

Nastavení funkce Skenování na jednotku USB



Povolte funkci Skenování na jednotku USB, která umožňuje skenovat přímo na jednotku USB flash.

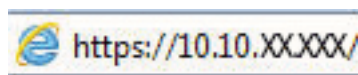
Úvod


Tiskárna má funkci, která umožňuje ukládat naskenované soubory na jednotku USB flash. Tato funkce není k dispozici, dokud nebude nakonfigurována pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS).

Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)

Otevřením serveru EWS spusíte proces nastavení.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte ikonu Informace  a poté stiskněte ikonu Ethernet  a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
2. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu Enter. Spustí se server EWS.



 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

Vstup/Výstup	Stav	Kapacita	Formát	Typ
Zásobník 1	<input type="checkbox"/> Vypotřebováno	100 listů	Lib. formát	Libovolný typ
Zásobník 2	<input checked="" type="checkbox"/> OK	550 listů	Letter (8,5x11)	Obyčejný
Standardní příhrádka	<input checked="" type="checkbox"/> OK	250 listů	Není	Není

Krok 2: Povolení funkce Skenování na jednotku USB

Povolte skenování na jednotku USB pomocí následujícího postupu.

1. Vyberte kartu **Zabezpečení**.
2. Přejděte na **Hardwarové porty** a ujistěte se, že je aktivována možnost **Povolit funkci plug and play pro hostitelské zařízení USB**.

3. Vyberte kartu **Kopírovat / Tisknout** u modelů zařízení MFP nebo kartu **Tisk** u modelů SFP.
4. Zaškrtněte políčko **Povolit ukládání na jednotku USB**.
5. Klikněte na tlačítko **Použít** v dolní části stránky.



POZNÁMKA: Většina zařízení se dodává s již nainstalovanými jednotkami pevných disků (HDD). V některých případech je možné přidat další paměťová zařízení pomocí USB. Zkontrolujte, zda je třeba funkci „Uložit na USB“ rozšířit na „USB a pevný disk“.

Krok 3: Nakonfigurujte rychlá nastavení (volitelné)

Pomocí následujícího postupu vytvořte rychlá nastavení pro skenování na jednotku USB. Rychlá nastavení jsou zkrácené úlohy, které lze zpřístupnit na hlavní obrazovce tiskárny nebo v aplikaci Rychlá nastavení.

1. V oblasti **Skenování na jednotku USB** v levém navigačním panelu klikněte na možnost **Rychlá nastavení**.
2. Vyberte jednu z následujících možností:
 - Vyberte existující rychlé nastavení v části **Quick Sets Application** (Aplikace Rychlé nastavení) v tabulce.
-NEBO-
 - Kliknutím na možnost **Přidat** spusťte průvodce rychlým nastavením.
3. Pokud jste klikli na možnost **Přidat**, otevře se stránka Nastavení Rychlých nastavení. Zadejte následující informace:
 - a. **Název rychlého nastavení:** Zadejte název pro nové rychlé nastavení.
 - b. **Popis rychlého nastavení:** Zadejte popis rychlého nastavení.
 - c. **Možnost spuštění rychlého nastavení:** Chcete-li nastavit, jak se spustí rychlé nastavení, klikněte na možnost **Vstoupí do aplikace, a poté uživatel stiskne Start** nebo **Zahájit ihned po vybrání z domovské obrazovky**.
4. Vyberte výchozí umístění, kam budou naskenované soubory ukládány v paměťových zařízeních USB zasunutých do portu USB na ovládacím panelu, a poté klikněte na tlačítko **Další**. Výchozí možnosti umístění jsou následující:
 - **Uložit v kořenovém adresáři paměťového zařízení USB.**
 - **Vytvořit nebo umístit do této složky v paměťovém zařízení USB** – pokud použijete tuto možnost umístění souboru, musí být zadána cesta ke složce v paměťovém zařízení USB. Musí být použito zpětné lomítko \ k odlišení názvů složky\podložky v cestě.
5. Vyberte jednu z možností rozevíracího seznamu **Podmínka vzniku upozornění:** a klikněte na tlačítko **Další**.

Toto nastavení určuje, zda, nebo jakým způsobem, je uživatelům oznamováno, že úloha rychlého nastavení Uložit na USB byla dokončena nebo selhala. Možnosti pro nastavení **Podmínka vzniku upozornění** jsou následující:

 - **Neoznamovat**
 - **Oznámit při dokončení úlohy**
 - **Oznámit pouze při selhání úlohy**
6. Vyberte možnost **Nastavení skenování** pro rychlé nastavení a poté klikněte na **Další**.

 **POZNÁMKA:** Další informace o dostupných nastaveních skenování naleznete v části [Výchozí nastavení skenování pro nastavení skenování na jednotku USB na stránce 139](#)

7. Vyberte možnost **Nastavení souboru** pro rychlé nastavení a poté klikněte na **Další**.

 **POZNÁMKA:** Další informace o dostupných nastaveních souborů naleznete v části [Výchozí nastavení skenování pro nastavení skenování na jednotku USB na stránce 139](#)

8. Zkontrolujte shrnutí nastavení a kliknutím na **Dokončit** uložte Rychlé nastavení nebo klikněte na tlačítko **Předchozí** a nastavení upravte.

Výchozí nastavení skenování pro nastavení skenování na jednotku USB

Zkontrolujte výchozí nastavení souboru pro nastavení skenování na jednotku USB.

Tabulka 6-14 Nastavení skenování pro nastavení skenování na jednotku USB

Funkce	Popis
Formát předlohy	Vyberte formát stránky předlohy.
Strany předlohy	Vyberte, zda je předloha jednostranná nebo oboustranná.
Optimalizace textu/obrázku	Tato možnost slouží k optimalizaci výstupu s konkrétním typem obsahu.
Orientace obsahu	Vyberte způsob umístění obsahu předlohy na stránce: Na výšku nebo Na šířku .
Vyčištění pozadí	Vyberte hodnotu odstranění světlých obrázků z pozadí nebo světlé barvy pozadí.
Jas	Výběrem hodnoty upravte jas souboru.
Kontrast	Výběrem hodnoty upravte kontrast souboru.
Ostrost	Výběrem hodnoty upravte ostrost souboru.
Náhled obrázku	Vyberte, zda bude zobrazení náhledu úlohy povinné nebo volitelné, nebo zda se má náhled zcela zakázat.
Možnosti ořezu	Vyberte, zda má být povoleno oříznutí úlohy, a typ oříznutí.
Vymazání okrajů	V tomto nastavení lze zadat šířku vymazaných okrajů pro přední a zadní stranu úlohy v palcích nebo milimetrech.

Výchozí nastavení souboru pro nastavení ukládání na zařízení USB

Přečtěte si možnosti pro nastavení ukládání na USB.

Tabulka 6-15 Nastavení souboru pro nastavení ukládání na zařízení USB

Název možnosti	Popis
Předpona názvu souboru	Nastavení výchozí předpony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky.
Název souboru	Výchozí název ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Přípona názvu souboru	Nastavení výchozí přípony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky. Duplikace výchozí přípony názvu souboru [filename]_YYYYMMDDT

Tabulka 6-15 Nastavení souboru pro nastavení ukládání na zařízení USB (pokračování)

Název možnosti	Popis
Náhled názvu souboru	Zadejte název souboru a potom klikněte na tlačítko Aktualizovat náhled .
Formát čísla souboru	Vyberte formát názvu souboru pro případ, kdy se úloha rozděluje do několika souborů.
Přidat číslování, pokud úloha obsahuje pouze jeden soubor (např. _1–1)	Toto nastavení vyberte, chcete-li k názvu souboru přidat číslování, pokud má úloha pouze jeden soubor místo více souborů.
Typ souboru	Vyberte formát ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Vysoká komprese (menší soubor)	Toto nastavení vyberte ke komprimování skenovaného souboru, aby se zmenšila velikost souboru. Proces skenování pro soubor s vysokou kompresí však může trvat déle než u souboru s kompresí normální.
Šifrování dokumentů PDF	Pokud je jako typ souboru vybrán formát PDF, pak tato možnost zajišťuje šifrování výstupního souboru PDF. Jako součást šifrování musí být zadáno heslo. Stejně heslo je nutné použít k otevření souboru. Uživatel bude před skenováním úlohy vyzván k zadání hesla, pokud je již nenastavil před zahájením skenování.
Rozlišení	Nastavte rozlišení souboru. Obrázky s vyšším rozlišením obsahují více bodů na palec (dpi), takže zobrazí větší množství detailů. Obrázky s nižším rozlišením obsahují menší počet bodů na palec a zobrazí menší množství detailů, ale velikost souboru je menší.
Kvalita a velikost souboru	Vyberte kvalitu souboru. Vyšší kvalita obrazu vyžaduje větší soubory než nižší kvalita obrazu, soubory se také déle odesílají.
Barevně/Černobíle	Určení, zda budou kopie vytištěny barevně, ve stupních šedi nebo pouze černobíle.
Potlačit prázdné stránky	Pokud je povolena možnost Potlačit prázdné stránky , budou prázdné stránky ignorovány.
Vytvořit více souborů	Toto nastavení vyberte ke skenování stránek do samostatných souborů na základě předem určeného maximálního počtu stránek na soubor.

Skenování do e-mailu

Naskenujte dokument přímo na e-mailovou adresu nebo seznam kontaktů. Skenovaný dokument se odešle jako příloha e-mailové zprávy.


Úvod

Tiskárna má funkci, která umožňuje odesílat naskenované soubory na jednu nebo více e-mailových adres.


Skenování do e-mailu

Pomocí následujícího postupu lze skenovat dokument přímo na e-mailovou adresu nebo seznam kontaktů.

1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Skenování](#), klikněte na ikonu [Skenování](#) a poté vyberte možnost [Skenování do e-mailu](#).


 **POZNÁMKA:** Pokud se zobrazí výzva, zadejte své uživatelské jméno a heslo.

3. Stisknutím pole [Komu](#) otevřete klávesnici.


 **POZNÁMKA:** Pokud jste k tiskárně přihlášení, může se v poli [Od](#) zobrazit vaše uživatelské jméno nebo jiné výchozí informace. Pokud tomu tak je, nemůžete je změnit.


4. Pomocí jedné z následujících metod zadejte příjemce:


- Pomocí klávesnice zadejte adresu do pole [Komu](#).

Chcete-li odesílat na více adres, oddělte jednotlivé adresy středníkem nebo stiskněte tlačítko [Enter](#)  na klávesnici na dotykové obrazovce po zadání každé adresy.

- Seznam kontaktů použijte následujícím způsobem:

1. Stiskněte tlačítko [Kontakty](#)  umístěné vedle textového pole [Komu](#) a otevřete obrazovku [Kontakty](#).
2. Ze seznamu vyberte odpovídající seznam kontaktů.
3. Vyberte jméno nebo jména ze seznamu kontaktů k přidání na seznam příjemců. Poté vyberte možnost [Přidat](#).



5. Vyplňte pole [Předmět](#), [Název souboru](#) a [Zpráva](#) tak, že stisknete příslušné pole a poté pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadáte informace. Stiskněte tlačítko [Zavřít](#)  kdykoli potřebujete zavřít klávesnici.
6. Pokud chcete vložit rychlé nastavení, vyberte možnost [Vložit](#), vyberte rychlé nastavení a poté vyberte možnost [Vložit](#) v seznamu [Rychlá nastavení](#).

 **POZNÁMKA:** [Rychlá nastavení](#) jsou předdefinovaná nastavení pro různé typy výstupu, jako [Text](#), [Fotografie](#) a [Vysoká kvalita](#). Výběrem rychlého nastavení můžete zobrazit popis.

7. Chcete-li konfigurovat nastavení, jako například [Typ a rozlišení souboru](#), [Strany předlohy](#) a [Orientace obsahu](#), vyberte položku [Možnosti](#) v levém dolním rohu a poté vyberte nastavení z nabídek [Možnosti](#). Pokud k tomu budete vyzváni, vyberte možnost [Hotovo](#).







8. Volitelný náhled: Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Na levé straně v podokně náhledu můžete pomocí tlačítek **Rozbalit** a **Sbalit** obrazovku náhledu rozbalit nebo sbalit.

Tabulka 6-16 Tlačítka na levé straně podokna náhledu






Tlačítko	Popis
	Rozbalení obrazovky náhledu.
	Sbalení obrazovky náhledu.

Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 6-17 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.

Tabulka 6-17 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu (pokračování)

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

9. Jakmile je dokument připraven, vyberte tlačítko **Odeslat** a odešlete jej.


 **POZNÁMKA:** Tiskárna vás může vyzvat k přidání e-mailové adresy do adresáře.

Skenování do úložiště úloh

Naskenujte dokument a uložte jej do složky pro ukládání úloh na tiskárnu.

Úvod

Tiskárna nabízí funkci, která umožňuje ukládat naskenované dokumenty do složky úložiště úloh v tiskárně. Můžete načíst dokument z tiskárny a vytisknout jej, až to budete potřebovat.

 **POZNÁMKA:** Než budete moci skenovat do složky úložiště v tiskárně, správce tiskárny nebo oddělení IT musí tuto funkci aktivovat a nastavit její konfiguraci na integrovaném webovém serveru HP.

Skenování do úložiště úloh v tiskárně

Tento postup slouží k naskenování dokumentu a k jeho uložení do složky úložiště úloh v tiskárně za účelem pozdějšího tisku kopií.



1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Skenování**, klikněte na ikonu **Skenování** a poté vyberte **Skenování do úložiště úloh**.

 **POZNÁMKA:** Pokud se zobrazí výzva, zadejte své uživatelské jméno a heslo.



3. Vyberte název výchozí složky úložiště zobrazené v nabídce **Složka**.

Pokud správce tiskárny nakonfiguroval danou možnost, můžete vytvořit novou složku. Novou složku vytvořte podle následujících pokynů:

- a. Stiskněte ikonu **Nová složka** .
- b. Vyberte pole **Nová složka**, zadejte název složky a potom vyberte tlačítko **OK**.









4. Ujistěte se, že jste vybrali správnou složku.
5. Klepněte na textové pole **Název úlohy**, otevřete dotykovou klávesnici, zadejte název souboru a poté zvolte tlačítko **Enter** .
6. Chcete-li nastavit úlohu jako soukromou, stiskněte tlačítko **PIN** , zadejte čtyřmístný kód PIN do pole **PIN** a poté zavřete klávesnici na dotykové obrazovce.
7. Chcete-li konfigurovat nastavení, například **Strany** a **Orientace obsahu**, vyberte položku **Možnosti** v levém dolním rohu a poté vyberte nastavení z nabídky **Možnosti**. Pokud budete vyzváni, vyberte pro každé nastavení možnost **Hotovo**.
8. Volitelný náhled: Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Na levé straně v podokně náhledu můžete pomocí tlačítek **Rozbalit** a **Sbalit** obrazovku náhledu rozbalit nebo sbalit.

Tabulka 6-18 Tlačítka na levé straně podokna náhledu




Tlačítko	Popis
	Rozbalení obrazovky náhledu.
	Sbalení obrazovky náhledu.

Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 6-19 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	


Tabulka 6-19 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu (pokračování)

Tlačítko	Popis
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

9. Až bude dokument připraven, vyberte možnost **Uložit** a uložte soubor do složky úložiště.

Tisk z úložiště úloh v tiskárně

Tento postup slouží k tisku naskenovaného dokumentu, který se nachází ve složce úložiště úloh v tiskárně.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Tisk**, klikněte na ikonu **Tisk** a poté vyberte **Tisknout z úložiště úloh**.
2. V části **Uložené úlohy k tisku** zvolte možnost **Vybrat**, vyberte složku, do které je dokument uložený, dokument vyberte a poté zvolte možnost **Zvolit**.
3. Pokud je dokument soukromý, zadejte do pole **Heslo** čtyřmístný číselný kód a poté vyberte tlačítko **OK**.
4. Počet kopií upravte stisknutím pole nalevo od tlačítka **Tisknout** a potom vyberte počet kopií pomocí klávesnice, která se otevře. Stiskněte tlačítko **Zavřít**  pro ukončení klávesnice.
5. Výběrem možnosti **Tisk** vytisknete dokument.

Skenování do síťové složky

Naskenujte dokument a uložte jej do složky v síti.


Úvod


Tiskárna může naskenovat soubor a uložit jej do sdílené složky v síti.


Skenování do síťové složky


Chcete-li naskenovat dokument a uložit jej do síťové složky, použijte tento postup.

 **POZNÁMKA:** Pro použití této funkce může být nutné se přihlásit k tiskárně.



1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Skenování](#), klikněte na ikonu [Skenování](#) a poté vyberte [Skenování do síťové složky](#).
3. Zadejte cílovou složku. Možnosti složky musí nejprve nakonfigurovat správce tiskárny.
 - Chcete-li vybrat umístění složky, kterou správce již nastavil, vyberte možnost [Vložit](#) v nabídce [Rychlá nastavení a výchozí nastavení](#), vyberte složku a poté vyberte možnost [Vložit](#).
 - Chcete-li zadat nové umístění složky, stisknutím pole [Cesty ke složkám](#) otevřete klávesnici na dotykové obrazovce, zadejte cestu ke složce a poté stiskněte tlačítko Enter. . Pokud budete vyzváni, zadejte uživatelské údaje a potom výběrem možnosti [Uložit](#) cestu uložte.

 **POZNÁMKA:** Cestu zadejte v tomto formátu: `\\server\složka`, kde „server“ je název serveru, na kterém se sdílená složka nachází, a „složka“ je název sdílené složky. Pokud je složka vnořená uvnitř dalších složek, zadejte celou cestu ke složce. Příklad: `\\server\složka\složka`

 **POZNÁMKA:** V poli [Cesty ke složkám](#) může být předdefinovaná cesta, kterou nemusí být možné upravit. V takovém případě správce nakonfiguroval tuto složku pro běžný přístup.









4. Klepněte na textové pole [Název souboru](#), otevřete dotykovou klávesnici, zadejte název souboru a poté zvolte tlačítko Enter .
5. Chcete-li konfigurovat nastavení, jako například [Typ a rozlišení souboru](#), [Strany předlohy](#) a [Orientace obsahu](#), vyberte položku [Možnosti](#) v levém dolním rohu a poté vyberte nastavení z nabídek [Možnosti](#). Pokud budete vyzváni, vyberte pro každé nastavení možnost [Hotovo](#).
6. Volitelný náhled: Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Na levé straně v podokně náhledu můžete pomocí tlačítek [Rozbalit](#) a [Sbalit](#) obrazovku náhledu rozbalit nebo sbalit.

Tabulka 6-20 Tlačítka na levé straně podokna náhledu




Tlačítko	Popis
	Rozbalení obrazovky náhledu.
	Sbalení obrazovky náhledu.

Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 6-21 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	

Tabulka 6-21 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu (pokračování)

Tlačítko	Popis
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

7. Až bude dokument připraven, vyberte možnost [Odeslat](#) a uložte soubor do síťové složky.

Skenování na server SharePoint

Skenujte dokument přímo na server SharePoint.

Úvod

Pokud máte tiskárnu vybavenou funkcí workflow, můžete naskenovat dokument a poslat jej na web služby SharePoint. Tato funkce eliminuje nutnost skenovat dokumenty do síťové složky, na jednotku USB flash nebo do e-mailu a poté je manuálně načítat na web ve službě SharePoint.

Funkce Skenování na server SharePoint podporuje veškeré skenovací funkce, včetně možností skenovat dokumenty jako obrázky a použít funkce OCR k vytváření textových souborů a souborů PDF, které lze prohledávat.


 **POZNÁMKA:** Než budete moci skenovat na server SharePoint, správce tiskárny nebo oddělení IT musí tuto funkci aktivovat a nastavit na integrovaném webovém serveru HP.

Skenování na server SharePoint



Pomocí následujícího postupu naskenujte dokument přímo na server SharePoint.

1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Skenování**, klikněte na ikonu **Skenování** a poté vyberte **Skenování na server SharePoint®**.

 **POZNÁMKA:** Pro použití této funkce může být nutné se přihlásit k tiskárně.







3. V nabídce **Rychlá nastavení** stiskněte možnost **Vybrat**, vyberte příslušné rychlé nastavení a poté zvolte možnost **Vložit**.
4. Výběrem textového pole **Název souboru** zobrazte klávesnici. Zvolte název souboru a poté stiskněte tlačítko Enter. .
5. Chcete-li konfigurovat nastavení, jako například **Typ a rozlišení souboru**, **Strany** a **Orientace obsahu**, vyberte položku **Možnosti** v levém dolním rohu a poté vyberte nastavení z nabídek **Možnosti**. Pokud k tomu budete vyzváni, vyberte možnost **Hotovo**.
6. Volitelný náhled: Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Na levé straně v podokně náhledu můžete pomocí tlačítek **Rozbalit** a **Sbalit** obrazovku náhledu rozbalit nebo sbalit.

Tabulka 6-22 Tlačítka na levé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Rozbalení obrazovky náhledu.
	Sbalení obrazovky náhledu.

Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 6-23 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

7. Až bude dokument připraven, vyberte možnost [Odeslat](#) a uložte jej do umístění SharePoint.

Skenování na jednotku USB

Naskenujte dokument přímo na jednotku USB.


Úvod

Tiskárna může naskenovat soubor a uložit jej na jednotku USB flash.



Skenování na jednotku USB

Pomocí následujícího postupu naskenujte dokument přímo na jednotku USB.

 **POZNÁMKA:** Pro použití této funkce může být nutné se přihlásit k tiskárně.

1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Připojte jednotku USB k portu USB umístěnému poblíž ovládacího panelu tiskárny.
3. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Skenování**, klikněte na ikonu **Skenování** a poté vyberte **Skenování na jednotku USB**.
4. Vyberte jednotku USB v části **Cíl** a poté vyberte umístění pro uložení (kořenový adresář jednotky USB flash nebo existující složku).
5. Klepněte na textové pole **Název souboru**, otevřete dotykovou klávesnici, zadejte název souboru a poté zvolte tlačítko **Enter**. .
6. Chcete-li konfigurovat nastavení, jako například **Typ a rozlišení souboru**, **Strany předlohy** a **Orientace obsahu**, vyberte položku **Možnosti** v levém dolním rohu a poté vyberte nastavení z nabídek **Možnosti**. Pokud k tomu budete vyzváni, vyberte možnost **Hotovo**.
7. Volitelný náhled: Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Na levé straně v podokně náhledu můžete pomocí tlačítek **Rozbalit** a **Sbalit** obrazovku náhledu rozbalit nebo sbalit.

Tabulka 6-24 Tlačítka na levé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Rozbalení obrazovky náhledu.
	Sbalení obrazovky náhledu.

Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 6-25 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

8. Až bude dokument připraven, vyberte možnost **Uložit** a uložte soubor na jednotku USB.

Vsadte na podniková řešení HP JetAdvantage

Řešení HP JetAdvantage jsou uživatelsky přívětivá síťová a cloudová řešení pro workflow a tisk. Řešení HP JetAdvantage jsou navržena tak, aby usnadňovala všechny typy úloh například v sektoru zdravotnictví, finančních služeb, průmyslu a veřejných služeb a správu skupin tiskáren a skenerů.

Řešení HP JetAdvantage Solutions zahrnuje:

- Bezpečnostní řešení HP JetAdvantage Security
- Řešení pro správu HP JetAdvantage Management
- Řešení pro procesy HP JetAdvantage Workflow
- Mobilní tisková řešení HP JetAdvantage Mobile Printing

Další informace o řešení HP JetAdvantage pro procesy a tisk naleznete na www.hp.com/go/PrintSolutions.

Další úlohy skenování

Vyhledání informací na webu k provedení běžných úloh skenování.

Přejděte na web www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Jsou k dispozici pokyny pro provedení konkrétních úloh skenování, např.:

- Kopírování a skenování stránek z knih a jiných vázaných dokumentů
- Odeslání naskenovaného dokumentu do složky v paměti tiskárny
- Kopírování nebo skenování obou stran průkazu totožnosti
- Kopírování nebo skenování dokumentu do formátu brožury

7 Fax

Konfigurace funkcí faxu a odesílání a přijímání faxů pomocí tiskárny.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace:

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Nastavení faxu

Nastavte funkce faxu pro tiskárnu.

Úvod

Tyto informace se týkají faxu a modelů řady Flow nebo jiných tiskáren s nainstalovaným volitelným analogovým faxovým příslušenstvím. Než budete pokračovat, připojte tiskárnu k telefonní lince (pro analogový fax) nebo k internetové či síťové faxové službě.

Nastavení faxu pomocí ovládacího panelu tiskárny

Nakonfigurujte funkce faxu pomocí ovládacího panelu.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Nastavení interního fax. modemu](#)



POZNÁMKA: Jestliže se nabídka [Nastavení interního faxového modemu](#) nezobrazuje v seznamu nabídek, je pravděpodobně aktivován fax v síti LAN nebo internetový fax. Pokud je aktivován fax v síti LAN nebo internetový fax, analogové faxové příslušenství je deaktivováno a nabídka [Nastavení interního faxového modemu](#) se nezobrazí. V jednom okamžiku může být aktivní jen jedna faxová funkce, tedy buď fax v síti LAN, analogový fax, nebo internetový fax. Pokud je aktivován fax v síti LAN a chcete použít analogový fax, zakažte fax v síti LAN pomocí integrovaného webového serveru HP.

3. Vyberte umístění ze seznamu na pravé straně obrazovky a poté vyberte tlačítko [Další](#).
4. Stiskněte textové pole [Název společnosti](#) a pomocí klávesnice zadejte název společnosti.
5. Stiskněte textové pole [Faxové číslo](#) a pomocí klávesnice zadejte faxové číslo odesílatele. Vyberte [Další](#).
6. Ověřte správnost nastavení data a času. Upravte dle potřeby údaje a poté vyberte tlačítko [Další](#).
7. Pokud je pro odesílání faxů nutné používat předvolbu, stiskněte pole [Předvolba](#) a pomocí klávesnice zadejte číslo.
8. Zkontrolujte zadané údaje na levém panelu a poté dokončete nastavení faxu zvolením tlačítka [Dokončit](#).

Změna konfigurace faxu

Změňte nebo aktualizujte nastavení faxu.



POZNÁMKA: Nastavení nakonfigurované prostřednictvím ovládacího panelu potlačí veškeré nastavení nakonfigurované prostřednictvím integrovaného webového serveru HP.

Nastavení vytáčení faxu

Při změně nastavení vytáčení faxu postupujte podle následujících pokynů.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Nastavení** a poté vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Fax**
 - b. **Nastavení odesílání faxu**
 - c. **Nastavení vytáčení faxu**
3. Nakonfigurujte cokoli z následujících nastavení a poté vyberte možnost **Hotovo**.

Tabulka 7-1 Nastavení vytáčení faxu

Položka nabídky	Popis
Opětovné vytáčení při chybě	Funkce Opětovné vytáčení při chybě určuje počet opakovaných vytáčení faxového čísla v případě, že při přenosu faxu dojde k chybě.
Opakovaná volba čísla, které neodpovídá	Nastavení Opakovaná volba čísla, které neodpovídá určuje, kolikrát faxové příslušenství opakuje volbu čísla, které neodpovídá. Podle nastavení oblasti je počet opakování buď v rozmezí 0 až 1 (používáno v USA), nebo v rozmezí 0 až 2. Interval mezi jednotlivými pokusy je určen nastavením Interval opakování volby .
Opakovaná volba obsazeného čísla	Nastavení Opakovaná volba obsazeného čísla určuje, kolikrát (0 až 9krát) faxové příslušenství opakuje volbu obsazeného čísla. Interval mezi jednotlivými pokusy je určen nastavením Interval opakování volby .
Interval opakování volby	Nastavení Interval opakování volby určuje počet minut mezi opakovanými volbami čísla, které je obsazeno či neodpovídá, nebo když při vytáčení dochází k chybě. POZNÁMKA: Jsou-li obě nastavení (Opakovaná volba obsazeného čísla i Opakovaná volba čísla, které neodpovídá) vypnuta, může se na ovládacím panelu zobrazit zpráva týkající se opakování volby. Tato situace nastane, pokud faxové příslušenství zvolí číslo, naváže spojení a poté dojde k přerušení spojení. V reakci na tento chybový stav faxové příslušenství provede tři automatické pokusy o opakování vytáčení bez ohledu na nastavení opakování vytáčení. Během této operace opakování volby se na ovládacím panelu zobrazí zpráva s informací o tom, že probíhá opakovaná volba.
Rychlost odesílání faxů	Nastavení Rychlost odesílání faxů určuje přenosovou rychlost modemu analogového faxu (měřenou v bitech za sekundu) při odesílání faxů. <ul style="list-style-type: none">• Vysoká (v.34 – 33,6k)• Střední (v.17 – 14,4k)• Nízká (v.29 – 9,6k)
Hlasitost sledování linky	Nastavení Hlasitost sledování linky slouží k ovládní hlasitosti vytáčení faxu při odesílání faxů.

Tabulka 7-1 Nastavení vytáčení faxu (pokračování)

Položka nabídky	Popis
Režim volby	Nastavení Režim vytáčení nastaví používaný typ vytáčení: buď tónové (dotykové tónové telefony), nebo pulzní (vytáčení telefony).
Směrové číslo	Pomocí nastavení Směrové číslo můžete zadat směrové číslo (například 9 pro přístup na vnější linku), které bude použito při vytáčení. Směrové číslo bude při vytáčení automaticky přidáno ke každému telefonnímu číslu.
Detekce oznamovacího tónu	Nastavení Detekce oznamovacího tónu určuje, zda faxové zařízení před odesláním faxu zjišťuje oznamovací tón.

Obecná nastavení odesílání faxu

Při změně nastavení odesílání faxů postupujte podle následujících pokynů.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Nastavení** a poté vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Fax**
 - b. **Nastavení odesílání faxu**
 - c. **Obecná nastavení odesílání faxu**
3. Nakonfigurujte cokoli z následujících nastavení a poté vyberte možnost **Hotovo**.

Tabulka 7-2 Nastavení odesílání faxu

Položka nabídky	Popis
Potvrzení faxového čísla	Je-li povolena funkce Potvrzení faxového čísla , faxové číslo je třeba zadat dvakrát, aby bylo ověřeno, že bylo zadáno správně. Ve výchozím nastavení je tato funkce zakázána.
Odesílání faxů z počítače	Funkci Odesílání faxů z počítače použijte k odesílání faxů z počítače. Ve výchozím stavu je tato funkce povolena.
Režim opravy chyb	Faxové příslušenství obvykle během odesílání nebo příjmu faxu sleduje signály na telefonní lince. Pokud faxová jednotka zjistí během přenosu chybu a funkce Režim opravy chyb je zapnuta, může faxová jednotka požádat o opakované zaslání chybné části faxu. Režim opravy chyb je ve výchozím nastavení povolen. Funkci vypněte pouze v případě, že máte potíže s odesláním nebo příjmem faxu a jste ochotni akceptovat chyby přenosu a pravděpodobné snížení kvality obrazu. Vypnutí tohoto nastavení může být užitečné, pokud odesíláte nebo přijímáte fax ze zámoří nebo pokud používáte satelitní telefonní spojení. POZNÁMKA: Někteří poskytovatelé služeb VoIP mohou doporučit funkci Režim opravy chyb nepoužívat. Takový postup však většinou není nezbytný.
Hlavička faxu	Pomocí funkce Hlavička faxu lze nastavit, zda má být hlavička zobrazena nahoře a obsah posunut dolů, nebo zda má být hlavička překryta přes předchozí hlavičku.

Nastavení příjmu faxů

Při změně nastavení příjmu faxů postupujte podle následujících pokynů.



1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Nastavení příjmu faxů](#)
 - c. [Nastavení příjmu faxů](#)
3. Nakonfigurujte cokoli z následujících nastavení a poté vyberte možnost [Hotovo](#).

Tabulka 7-3 Nastavení příjmu faxů

Položka nabídky	Popis
Režim příjmu	Nastavení Režim příjmu určuje, jak příslušenství faxu přijímá faxové úlohy. Vyberte jednu z následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> • Automaticky • TAM • Fax/Tel • Ručně
Počet zazvonění před odpovědí	Nastavení Počet zazvonění před odpovědí určuje, po kolika zazvoněních bude volání přijato faxovým příslušenstvím. <p>POZNÁMKA: Výchozí rozsah možností nastavení Počet zazvonění před odpovědí závisí na příslušné oblasti. Nastavení možnosti Počet zazvonění před odpovědí závisí na příslušné oblasti.</p> <p>Pokud faxové zařízení nepřijímá volání a nastavení Počet zazvonění před odpovědí je nakonfigurováno na hodnotu 1, zkuste nastavení zvýšit na hodnotu 2.</p>
Hlasitost zvonění	Nastavení Hlasitost vyzvánění umožňuje upravit hlasitost vyzvánění.
Rychlost příjmu faxů	Stiskněte rozevírací nabídku Rychlost příjmu faxů a vyberte jednu z následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> • Vysoká (v.34 – 33,6k) • Střední (v.17 – 14,4k) • Nízká (v.29 – 9,6k)
Faxová linka	Toto nastavení vám umožní používat samostatný telefon ve spojení s funkcemi faxu.
Povolit opakovaný tisk	Toto nastavení umožňuje znovu vytisknout přijaté faxy.
Přijímat do počítače	Toto nastavení umožňuje přijímat faxy přímo do počítače.
Dotazování faxu	Toto nastavení slouží k povolení nebo zakázání funkce dotazování faxu.
Doba vyzvánění Fax/Tel	Nastavení určuje, kolikrát telefon zazvoní, než bude aktivován režim faxu/telefonu.

Odeslání faxu

Následující postup slouží k odeslání faxu z tiskárny.



1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Fax** a poté vyberte ikonu **Fax**. Budete-li vyzváni, zadejte své uživatelské jméno a heslo.
3. Pomocí jedné z následujících metod zadejte příjemce:
 - Pomocí klávesnice zadejte jednoho nebo více příjemců.
Stiskněte textové pole **Příjemci faxu** a poté pomocí klávesnice zadejte faxové číslo. Chcete-li odesílat na více faxových čísel, oddělte jednotlivá čísla středníkem nebo stiskněte tlačítko Enter  na klávesnici na dotykové obrazovce po zadání každého čísla.
 - Seznam kontaktů používejte následujícím způsobem:
 1. Stiskněte tlačítko **Kontakty**  umístěné vedle textového pole **Příjemci faxu** a otevřete obrazovku **Kontakty**.
 2. Ze seznamu vyberte odpovídající seznam kontaktů.
 3. Vyberte jméno nebo jména ze seznamu kontaktů k přidání na seznam příjemců. Poté vyberte možnost **Přidat**.
4. Pokud chcete vložit rychlé nastavení, vyberte možnost **Vložit**, vyberte rychlé nastavení a poté vyberte možnost **Vložit** v seznamu **Rychlá nastavení**.



POZNÁMKA: **Rychlá nastavení** jsou předdefinovaná nastavení pro různé typy výstupu, jako **Text**, **Fotografie** a **Vysoká kvalita**. Výběrem rychlého nastavení můžete zobrazit popis.

5. Chcete-li konfigurovat nastavení, jako například **Rozlišení**, **Strany** a **Orientace obsahu**, vyberte položku **Možnosti** v levém dolním rohu a poté vyberte nastavení z nabídek **Možnosti**. Pokud k tomu budete vyzváni, vyberte možnost **Hotovo**.
6. Volitelný náhled: Za účelem zobrazení náhledu dokumentu stiskněte pravý panel obrazovky. Na levé straně v podokně náhledu můžete pomocí tlačítek **Rozbalit** a **Sbalit** obrazovku náhledu rozbalit nebo sbalit.

Tabulka 7-4 Tlačítka na levé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Rozbalení obrazovky náhledu.
	Sbalení obrazovky náhledu.

Pomocí tlačítek na pravé straně obrazovky můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.

Tabulka 7-5 Tlačítka na pravé straně podokna náhledu

Tlačítko	Popis
	Pomocí těchto tlačítek můžete přepínat mezi zobrazením jedné stránky a zobrazením miniatur. Při zobrazení miniatur je k dispozici více možností než při zobrazení jedné stránky.
	
	Pomocí těchto tlačítek můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku. POZNÁMKA: Abyste mohli tato tlačítka používat, vyberte pouze jednu stránku.
	
	Pomocí tohoto tlačítka můžete otočit stránku o 180 stupňů. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí tohoto tlačítka můžete odstranit vybrané stránky. POZNÁMKA: Toto tlačítko je k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	Pomocí těchto tlačítek můžete změnit pořadí stránek v dokumentu. Vyberte jednu nebo více stránek a přesuňte je doleva nebo doprava. POZNÁMKA: Tato tlačítka jsou k dispozici pouze při zobrazení miniatur.
	
	Tímto tlačítkem můžete k dokumentu přidat další stránky. Tiskárna zobrazí výzvu k naskenování dalších stránek.
	Pomocí tohoto tlačítka zrušíte změny provedené v náhledu a začnete znovu.
	Stisknutím tohoto tlačítka sbalíte obrazovku náhledu a vrátíte se na obrazovku Kopírování.

7. Jakmile je dokument připraven, vyberte tlačítko [Odeslat](#) a odešlete fax.

Vytvoření plánu tisku faxů

Faxy se automaticky tisknou po přijetí, ale lze je rovněž ukládat a tisknout podle vlastního plánu. Po vytvoření plánu můžete povolit nebo zakázat plán podle potřeby.



1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Nastavení příjmu faxů](#)
 - c. [Plán tisku faxů](#)
3. V části [Možnosti příchozího faxu](#) vyberte možnost [Použít plán](#).
4. Vyberte možnost [Nová událost](#).
5. Vyberte možnost v nabídce [Typ události](#).
 - [Zahájit tisk](#)
 - [Zahájit ukládání](#)
6. Vyberte čas a den. Můžete vybrat více dnů.
7. Vyberte možnost [Uložit](#). Chcete-li přidat další událost, zopakujte kroky 4–6.
8. Výběrem tlačítka [Hotovo](#) plán tisku faxů povolte.

Blokování příchozích faxů

Použitím nastavení seznamu blokováných faxových čísel lze vytvořit seznam blokováných telefonních čísel. Po přijetí faxu z blokováného telefonního čísla nebude tento fax vytištěn a bude okamžitě odstraněn z paměti.


Vytvoření seznamu blokováných faxových čísel

Seznam blokováných faxových čísel můžete vytvořit následujícím způsobem.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Nastavení příjmu faxů](#)
 - c. [Blokovaná faxová čísla](#)
3. Pokud chcete na seznam přidat číslo, využijte jednu z následujících možností:
 - Vyberte možnost [Přidat posledního odesílatele](#).
 - Vyberte pole [Nové faxové číslo](#), zadejte číslo pomocí klávesnice, která se zobrazí, a poté stiskněte tlačítko Enter . Chcete-li přidat další čísla, zadejte číslo a stiskněte tlačítko Enter .
4. Vyberte možnost [Hotovo](#).

Odstranění čísel ze seznamu blokováných faxových čísel

Čísla ze seznamu blokováných faxových čísel odstraníte následujícím postupem.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Nastavení příjmu faxů](#)
 - c. [Blokovaná faxová čísla](#)
3. Vyberte jedno nebo více existujících faxových čísel v seznamu nebo vyberte možnost [Vybrat vše](#), pokud chcete odstranit všechna čísla.
4. Vyberte tlačítko Koš  a potom vyberte možnost [Odstranit](#) při výzvě k potvrzení.

Další úlohy faxování

Vyhledání informací na webu týkajících se provádění běžných úloh faxování.

Přejděte na web www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Jsou k dispozici pokyny pro konkrétní faxové úlohy, např.:

- Vytvoření a správa seznamů rychlých voleb faxu
- Konfigurace účtovacích kódů faxu
- Použití plánu tisku faxů
- Blokování příchozích faxů
- Archivace a přeposílání faxů

8 Správa tiskárny

Využití nástrojů pro správu, konfiguraci zabezpečení, nastavení úspory energie a ovládání aktualizací firmwaru tiskárny.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace:

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Pokročilá konfigurace pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)

Ke správě pokročilých funkcí tisku použijte integrovaný webový server HP.

Úvod

Integrovaný webový server HP umožňuje spravovat tiskové funkce z počítače místo z ovládacího panelu tiskárny.

- Zobrazení informací o stavu tiskárny
- Určení zbývajících životnosti spotřebního materiálu a objednání nového
- Zobrazení a změna konfigurace zásobníků
- Zobrazení a změna konfigurace nabídky ovládacího panelu tiskárny
- Zobrazení a tisk interních stránek
- Příjem oznámení o událostech týkajících se tiskárny a spotřebního materiálu
- Zobrazení a změna konfigurace sítě



Integrovaný webový server HP funguje, pokud je tiskárna připojena k síti používající protokol IP. Integrovaný webový server HP nepodporuje připojení tiskárny používající protokol IPX. Spuštění a použití integrovaného webového serveru HP není podmíněno přístupem na internet.

Integrovaný webový server je automaticky k dispozici během připojení tiskárny k síti.


 **POZNÁMKA:** K integrovanému webovému serveru HP nelze přistoupit zpoza síťové brány firewall.

Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)

Server EWS spustíte následovně.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte ikonu Informace  a poté stiskněte ikonu Ethernet  a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
2. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu `Enter`. Spustí se server EWS.



 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

Abyste mohli použít integrovaný webový server HP, musí prohlížeč splňovat tyto požadavky:

Windows® 7

- Internet Explorer (verze 8.x nebo novější)
- Google Chrome (verze 34.x nebo novější)
- Firefox (verze 20.x nebo novější)

Windows® 8 nebo novější

- Internet Explorer (verze 9.x nebo novější)
- Google Chrome (verze 34.x nebo novější)
- Firefox (verze 20.x nebo novější)

macOS

- Safari (verze 5.x nebo novější)
- Google Chrome (verze 34.x nebo novější)

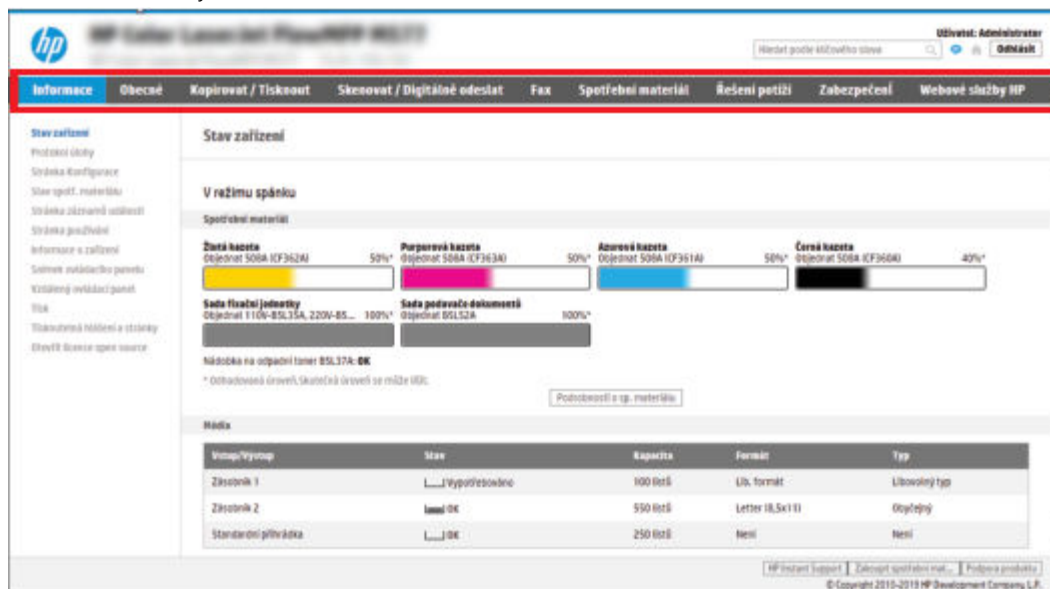
Linux

- Google Chrome (verze 34.x nebo novější)
- Firefox (verze 20.x nebo novější)

Funkce integrovaného webového serveru HP

Informace o funkcích integrovaného webového serveru HP (EWS), které jsou k dispozici na jednotlivých kartách.

Obrázek 8-1 Karty EWS



POZNÁMKA: Karty **Kopírovat / Tisknout**, **Skenovat / Digitálně odeslat** a **Fax** se zobrazují pouze u multifunkčních tiskáren. U jednofunkčních tiskáren (SFP) se zobrazí jen karta **Tisk**.

Karta Informace

Viz tabulka nastavení na kartě **Informace**.

Tabulka 8-1 Karta Informace integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Stav zařízení	Zobrazuje stav tiskárny a odhadovanou zbývající životnost spotřebního materiálu HP. Stránka rovněž zobrazuje typ a formát papíru nastavený pro jednotlivé zásobníky. Chcete-li změnit výchozí nastavení, klikněte na odkaz Změnit nastavení .
Protokol úlohy	Obsahuje seznam zpracovaných úloh.
Stránka konfigurace	Zobrazuje informace uvedené na stránce konfigurace.
Stav spotř. materiálů	Zobrazuje stav spotřebního materiálu tiskárny.
Stránka záznamů událostí	Zobrazuje seznam všech událostí a chyb tiskárny. Pomocí odkazu HP Instant Support (v části Další odkazy na všech stránkách integrovaného webového serveru HP) se lze připojit k sadě dynamických webových stránek, které mohou pomoci při řešení problémů. Tyto stránky také uvádějí další služby, které jsou pro tiskárnu k dispozici.
Stránka používání	Zobrazení přehledu počtu stránek vytištěných tiskárnou podle formátu, typu a dráhy papíru.
Informace o zařízení	Zobrazení názvu tiskárny v síti, adresy a informací o modelu. Chcete-li tato zadání přizpůsobit, klikněte na položku Informace o zařízení na kartě Obecné .
Snímek ovládacího panelu	Zobrazuje snímek aktuální obrazovky na ovládacím panelu.
Vzdálený ovládací panel	Umožňuje řešení potíží a správu tiskárny v okně prohlížeče na stolním počítači nebo notebooku.

Tabulka 8-1 Karta Informace integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Tisk	Umožňuje uživateli odeslat soubor připravený k tisku do tiskárny.
Tisknutelná hlášení a stránky	Obsahuje interní sestavy a stránky tiskárny. Zvolte jednu či více položek, které chcete vytisknout.
Licence Open Source	Zobrazuje souhrn licencí pro softwarové programy open source, které lze s tiskárnou použít.

Karta Obecné

Viz tabulka nastavení na kartě **Obecné**.

Tabulka 8-2 Karta Obecné integrovaného webového serveru HP


Nabídka	Popis
Prizpůsobení ovládacího panelu	Mění uspořádání, zobrazuje nebo skrývá položky na ovládacím panelu. Změna jazyka pro výchozí zobrazení jazyka a rozložení klávesnice.
Rychlé nastavení	Konfiguruje úlohy dostupné v oblasti Rychlá nastavení na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny.
Výstrahy	Nastavuje e-mailová upozornění pro různé události týkající se tiskárny a spotřebního materiálu.
Aplikace nastavení ovládacího panelu	Zobrazí možnosti Nastavení, které jsou k dispozici na ovládacím panelu tiskárny.
Obecná nastavení	Nakonfigurujete způsob zotavení tiskárny po uviznutí papíru a další obecná nastavení tiskárny.
AutoSend	Umožňuje konfigurovat tiskárnu tak, aby odesílala automatické e-mailové zprávy týkající se konfigurace tiskárny a spotřebního materiálu na určené e-mailové adresy.
Upravit další odkazy	Umožňuje přidat nebo upravit odkazy na jiné webové stránky. Tento odkaz se zobrazí v oblasti zápatí na všech stránkách integrovaného webového serveru HP.
Informace o objednáni	Zadejte informace o objednávaných náhradních tonerových kazetách. Tyto informace se zobrazí na stránce stavu spotřebního materiálu.
Informace o zařízení	Umožňuje přidělit tiskárně název a inventurní číslo. Umožňuje zadat jméno hlavní kontaktní osoby, která obdrží informace o tiskárně.
Jazyk	Nastavení jazyka, ve kterém se zobrazují informace integrovaného webového serveru HP.
Upgrade firmwaru	Umožňuje stáhnout a nainstalovat soubory pro upgrade firmwaru tiskárny.
Nastavení data a času	Nastavení data a času nebo synchronizace s časovým serverem sítě.
Nastavení spotřeby energie	Umožňuje nastavení nebo úpravu času probuzení, času spánku a zpoždění přechodu do režimu spánku. Nastavte pro každý den v týdnu a pro volné dny různé možnosti časovače. Umožňuje nastavit, jaké interakce s tiskárnou způsobí probuzení z režimu spánku.
Zálohování a obnovení	Umožňuje vytvořit záložní soubor obsahující data tiskárny a uživatele. V případě potřeby lze pomocí tohoto souboru obnovit data tiskárny.
Obnovení výrobního nastavení	Umožňuje obnovit nastavení tiskárny na hodnoty stanovené ve výrobě.
Instalační služba řešení	Nainstaluje nebo odebere softwarové balíčky třetích stran, které rozšiřují nebo upravují funkčnost tiskárny.

Tabulka 8-2 Karta Obecné integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Nastavení statistiky úloh	Obsahuje informace o připojení ke službám třetích stran poskytujícím statistiky úloh nebo povoluje místní bezserverovou evidenci úloh zařízení.
Nastavení kvóty	Obsahuje informace o připojení ke službám třetích stran poskytujícím kvóty úloh nebo povoluje místní kvótu zařízení.

Seznam Další odkazy

Konfiguruje, které odkazy se zobrazí v zápatí integrovaného webového serveru HP prostřednictvím nabídky **Upravit další odkazy** na kartě **Obecné**.

 **POZNÁMKA:** Následující položky představují výchozí odkazy.

Tabulka 8-3 Seznam Další odkazy integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
HP Instant Support	Umožňuje připojit se k webové stránce společnosti HP, která slouží k vyhledání řešení problémů s tiskárnou.
Obchod se spotřebním materiálem	Umožňuje připojení k webové stránce HP, kde jsou k dispozici informace o nákupu originálního spotřebního materiálu HP, například kazet nebo papíru.
Podpora produktu	Umožňuje připojení ke stránce podpory tiskárny, kde lze vyhledávat nápovědu týkající se různých témat.

Karta Kopírovat / Tisknout

Viz tabulka nastavení na kartě **Kopírovat / Tisknout**.

Tabulka 8-4 Karta Kopírovat / Tisknout integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Nastavení pro tisk z jednotky USB	Slouží k povolení nebo zakázání nabídky Tisk z jednotky USB na ovládacím panelu.
Správa uložených úloh	Slouží k povolení nebo zakázání možnosti ukládat úlohy do paměti tiskárny. Konfiguruje možnosti ukládání úloh.
Výchozí možnosti tisku	Konfiguruje výchozí možnosti tiskových úloh.
Omezit barvy (Pouze barevné tiskárny)	Povoluje nebo omezuje barevný tisk a kopírování. Zadejte oprávnění pro jednotlivé uživatele nebo úlohy, které jsou odesílány z konkrétních softwarových programů.
Nastavení PCL a PostScript	Upraví nastavení PCL a PostScript pro všechny tiskové úlohy, včetně úloh kopírování a přijatých faxů.
Kvalita tisku	Nakonfigurujte nastavení kvality tisku včetně nastavení barev, registrace obrázku a povolených typů papíru.
Nastavení kopírování	Nakonfigurujte výchozí možnosti a rychlá nastavení úloh kopírování. POZNÁMKA: Pokud nejsou při spuštění úlohy z ovládacího panelu nastaveny možnosti nastavení kopírování pro konkrétní úlohu, použijí se pro úlohu výchozí nastavení.

Tabulka 8-4 Karta Kopírovat / Tisknout integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Profi kopírování	Umožňuje zapnout nebo vypnout funkci Profi kopírování a nastavit počáteční zobrazení kopie. Funkce Profi kopírování je k dispozici pouze u některých multifunkčních tiskáren HP s většími ovládacími panely a je k dispozici ve firmwaru FutureSmart 4 verze 24.7.3 nebo novější.
Správa zásobníků	Konfiguruje nastavení zásobníků papíru.
Správa sešíváčky/stohovače	Slouží ke konfiguraci nastavení sešíváčky/stohovače u tiskáren, které disponují touto funkcí.

Karta Skenovat / Digitálně odeslat

Viz tabulka nastavení na kartě **Skenovat / Digitálně odeslat**.

Tabulka 8-5 Karta Skenovat / Digitálně odeslat integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Nastavení e-mailu	Umožňuje konfiguraci výchozího nastavení e-mailu pro digitální odesílání, včetně následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> • nastavení serveru odchozí pošty (SMTP), • nastavení pro rychlé nastavení e-mailu, • výchozí nastavení zpráv, například adresa odesílatele a řádek předmětu, • nastavení digitálních podpisů a šifrování, • nastavení e-mailových oznámení, • výchozí nastavení skenování pro úlohy e-mailu, • výchozí nastavení souborů pro úlohy e-mailu.
Skenování do síťové složky	Umožňuje konfiguraci nastavení síťové složky pro digitální odesílání, včetně následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> • nastavení pro úlohy s rychlým nastavením uložené v síťové složce, • nastavení oznámení, • výchozí nastavení skenování pro úlohy uložené v síťové složce, • výchozí nastavení souborů pro úlohy uložené v síťové složce.
Skenování na server SharePoint®	Umožňuje konfiguraci nastavení rozhraní SharePoint pro digitální odesílání, včetně následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> • nastavení pro úlohy s rychlým nastavením uložené v knihovně dokumentů na serveru SharePoint • výchozí nastavení pro úlohy uložené v knihovně dokumentů na serveru SharePoint

Tabulka 8-5 Karta Skenovat / Digitálně odeslat integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Skenování na jednotku USB	Umožňuje konfiguraci nastavení rozhraní USB pro digitální odesílání, včetně následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> nastavení pro úlohy s rychlým nastavením uložené na jednotce USB flash, nastavení oznámení, výchozí nastavení skenování pro úlohy uložené na jednotce USB flash, výchozí nastavení pro úlohy uložené na jednotce USB flash.
Kontakty	Správa kontaktů, včetně následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> Postupné přidávání e-mailových adres do tiskárny. Hromadné načtení rozsáhlého seznamu často používaných e-mailových adres do tiskárny, aby je nebylo třeba jednotlivě přidávat. Export kontaktů z tiskárny do souboru .CSV v počítači pro účely zálohování dat nebo import záznamů do jiné tiskárny HP. Úprava e-mailových adres, které jsou již v tiskárně uloženy.
Předvolby	Správa obecných nastavení skenování.
Průvodci rychlým nastavením odeslání e-mailu a skenování do síťové složky	Konfigurace produktu pro odesílání naskenovaných snímků jako příloh e-mailů. Konfigurace produktu pro ukládání naskenovaných obrázků do rychlých nastavení síťové složky. Funkce Quick Set (Rychlé nastavení) umožňuje snadný přístup k souborům uloženým v síti.
Nastavení softwaru pro digitální odeslání	Umožňuje konfiguraci nastavení, které se týká použití volitelného softwaru pro digitální odesílání.

Karta Fax

Viz tabulka nastavení na kartě **Fax**.

Tabulka 8-6 Karta Fax integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Konfigurace odeslání faxu	Umožňuje konfiguraci nastavení odeslání faxů, včetně následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> výchozí nastavení odchozích faxů, Nastavení pro rychlé nastavení faxu nastavení oznámení, výchozí nastavení odeslání faxů pomocí interního faxového modemu, nastavení pro použití faxové služby sítě LAN, nastavení pro použití internetové faxové služby.

Tabulka 8-6 Karta Fax integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Rychlé volby faxu	Spravuje čísla rychlých voleb a s nimi i tyto položky: <ul style="list-style-type: none"> Import souborů .CSV, které budou obsahovat e-mailové adresy, faxová čísla nebo záznamy uživatelů, ke kterým bude poté možné na této tiskárně přistupovat. Export e-mailů, faxů nebo záznamů uživatelů z tiskárny do souboru v počítači pro účely zálohování dat nebo import záznamů do jiné tiskárny HP.
Nastavení příjmu faxů	Konfigurujete výchozí možnosti tisku příchozích faxů a nastavíte časový plán tisku faxů.
Archivace a přeposílání faxů	Umožňuje zapnutí nebo vypnutí archivace a přeposílání faxů a konfiguraci základního nastavení těchto funkcí: <ul style="list-style-type: none"> Archivace faxů slouží k odeslání kopie všech příchozích i odchozích faxů na určitou e-mailovou adresu, do síťové složky nebo na server FTP. Přeposílání faxů je metoda zajišťující přeposílání příchozích faxů na jiné faxové zařízení.
Protokol činnosti faxu	Obsahuje seznam faxů odeslaných nebo přijatých tiskárnou.

Karta Spotřební materiál

Viz tabulka nastavení na kartě **Spotřební materiál**.

Tabulka 8-7 Karta Spotřební materiál integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Správa spotřebního materiálu	Konfiguruje způsob reakce tiskárny při velmi nízké úrovni spotřebního materiálu.

Karta Řešení potíží

Viz tabulka nastavení na kartě **Řešení potíží**.

Tabulka 8-8 Karta Řešení potíží integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Řešení obecných problémů	Podle potřeby použijte následující možnosti: <ul style="list-style-type: none"> Oblast Sestavy a testy: Výběr a tisk několika typů sestav a testů. Některé sestavy lze zobrazit na serveru EWS kliknutím na tlačítko Zobrazit. Oblast Nástroje faxu: Konfigurace nastavení pro řešení potíží s faxem. (Pouze zařízení MFP a Digital Sender s analogovým faxovým příslušenstvím HP) Oblast Odstraňování problémů s OXPd: Povolení nebo zakázání možnosti Umožnit nezabezpečené připojení webových služeb. Oblast Automatické obnovení: Povolí nebo zakáže možnost Povolit automatické obnovení, která tiskárně umožňuje automatické zotavení z chyb, které by mohly vyžadovat vypnutí a zapnutí napájení (například chyba 49).
Online nápověda	Připojení ke cloudové nápovědě HP online, která pomůže při odstraňování potíží s tiskem.

Tabulka 8-8 Karta Řešení potíží integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Diagnostická data POZNÁMKA: Tato položka je k dispozici pouze tehdy, je-li na kartě Zabezpečení nastaveno heslo správce.	Umožňuje exportovat informace o tiskárně do souboru, který může využít technická podpora společnosti HP při podrobné analýze problému.
Kalibrace/čištění (Pouze tiskárny Color LaserJet)	Umožňuje povolit funkci automatického čištění, vytvořit a vytisknout stránku pro čištění a vybírat možnosti pro okamžitou kalibraci produktu.
Obnovení výrobního nastavení	Umožňuje obnovení nastavení tiskárny na hodnoty stanovené ve výrobě.
Upgrade firmwaru	Umožňuje stáhnout a nainstalovat soubory pro upgrade firmwaru.

Karta Zabezpečení

Viz tabulka nastavení na kartě **Zabezpečení**.

Tabulka 8-9 Karta Zabezpečení integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Obecné zabezpečení	Nastavení pro obecné zabezpečení, včetně následujících položek: <ul style="list-style-type: none"> • Umožňuje nakonfigurovat heslo správce, které slouží k omezení přístupu k určitým funkcím tiskárny. • Nastavuje vlastní přístupový kód ke službám zařízení. • Nastavuje heslo PJJL pro zpracování příkazů PJJL. • Nastavuje přístup k systému souborů a zabezpečení upgradu firmwaru. • Chcete-li tisknout přímo z počítače, aktivujte nebo deaktivujte hostitelský port USB na ovládacím panelu nebo přípojovací port USB na formátovači. • Zobrazuje stav všech nastavení zabezpečení.
Zásady uživatelského účtu	Povolení nastavení účtu správce.
Řízení přístupu	Umožňuje nakonfigurovat přístup k funkcím tiskárny pro konkrétní jednotlivce nebo skupiny a také vybrat metodu přihlašování jednotlivců k tiskárně.
Ochrana uložených dat	Slouží ke konfiguraci a správě vnitřní paměti tiskárny. Slouží ke konfiguraci nastavení úloh uložených ve vnitřní paměti tiskárny.
Správa vzdálených aplikací	Spravujte nebo vytvořte seznam povolených aplikací vzdálené kontroly pomocí importování nebo smazání certifikátů, které zařízením umožňují používat tento produkt.
Správa certifikátů	Umožňuje instalaci a správu certifikátů zabezpečení pro přístup k tiskárně a k síti.
Omezení domény e-mailu	Pokud je povolena funkce e-mailu, mohou správci omezit e-mailové adresy, na které může tiskárna odesílat zprávy.
Zabezpečení webové služby	Umožňuje povolit přístup webových stránek z různých domén ke zdrojům této tiskárny. Pokud do seznamu nepřidáte žádné weby, budou se považovat za důvěryhodné všechny weby.
Samočinný test	Kontroluje, zda funkce zabezpečení fungují podle očekávaných parametrů systému.

Karta Webové služby HP

Na kartě **Webové služby HP** můžete pro tuto tiskárnu nakonfigurovat a povolit webové služby HP. Chcete-li používat funkci HP ePrint, je nutné webové služby HP povolit.

Tabulka 8-10 integrovaný webový server HP, karta Webové služby HP

Nabídka	Popis
Nastavení webových služeb	Povolením Webových služeb HP tuto tiskárnu připojíte ke službě HP Connected.
Webový server proxy	Jestliže při povolování webových služeb HP nebo připojování tiskárny k Internetu dochází k potížím, nakonfigurujte proxy server.
HP JetAdvantage	Přístup k řešením, která rozšíří funkce tiskárny
Aplikace Smart Cloud Print	Povolte aplikaci Smart Cloud Print, která umožňuje přístup k webovým aplikacím rozšiřujícím funkce tiskárny.

Karta Připojení do sítě

Karta **Připojení do sítě** umožňuje změnu konfigurace a zabezpečení síťového nastavení tiskárny, pokud je tiskárna připojena k síti používající protokol IP. Je-li tiskárna připojena k jiným typům sítí, tato karta se nezobrazí.

Tabulka 8-11 Karta Připojení do sítě integrovaného webového serveru HP > Nastavení konfigurace

Nabídka	Popis
Bezdrátová stanice	Konfiguruje výchozí nastavení bezdrátové sítě. POZNÁMKA: Dostupné možnosti konfigurace se liší v závislosti na modelu tiskového serveru.
Wi-Fi Direct	Umožňuje nastavení funkce Wi-Fi Direct u tiskáren, které mají integrované tiskové funkce Wi-Fi Direct Print a NFC nebo u nich bylo instalováno bezdrátové příslušenství. POZNÁMKA: Dostupné možnosti konfigurace se liší v závislosti na modelu tiskového serveru.
Nastavení protokolu TCP/IP	Konfiguruje nastavení protokolu TCP/IP pro síť používající protokoly IPv4 nebo IPv6. POZNÁMKA: Dostupné možnosti konfigurace se liší v závislosti na modelu tiskového serveru.
Nastavení sítě	V závislosti na modelu tiskového serveru konfiguruje protokoly IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC nebo SNMP.
Další nastavení	Konfiguruje obecné protokoly a služby pro tisk podporované tiskovým serverem. Dostupné možnosti závisí na modelu tiskového serveru. Může mezi ně patřit možnost aktualizace firmwaru, fronty LPD, nastavení portů USB, informace o podpoře nebo obnovovací frekvence.
AirPrint	Umožňuje povolit, konfigurovat nebo zakázat síťový tisk na tiskárnách, které jsou podporovány produkty Apple.
Vyberte jazyk	Změní jazyk zobrazovaný v integrovaném webovém serveru HP. Tato stránka se zobrazí, pokud webové stránky podporují více jazyků. Podporovaný jazyk si můžete případně vybrat také prostřednictvím nastavení jazykových předvoleb v prohlížeči.
Vyberte oblast	Vyberte pro tiskárnu zemi/oblast.

Tabulka 8-12 Karta Připojení do sítě integrovaného webového serveru HP > Nastavení tisku Google Cloud Print

Nabídka	Popis
Nastavení	Nastavení možností tisku Google Cloud Print
Webový server proxy	Konfigurace nastavení proxy serveru.

Tabulka 8-13 Karta Připojení do sítě integrovaného webového serveru HP > Nastavení zabezpečení

Nabídka	Popis
Nastavení	Zobrazí a obnoví aktuální nastavení zabezpečení na výchozí hodnoty z výroby. Slouží ke konfiguraci nastavení zabezpečení pomocí průvodce konfigurací zabezpečení. POZNÁMKA: Průvodce konfigurací zabezpečení nepoužívejte ke konfiguraci nastavení zabezpečení pomocí aplikací pro správu sítě, jako je například nástroj HP Web Jetadmin.
Oprávnění	Slouží k ovládní správy konfigurace a používání této tiskárny, včetně omezení přístupu hostitele k této tiskárně prostřednictvím seznamu řízení přístupu (ACL) (pouze u vybraných tiskových serverů v sítích IPv4).
Zabezpečená komunikace	Slouží ke konfiguraci protokolu TLS (Transport Layer Security) a možností šifrování.
Správa protokolů	Slouží ke konfiguraci a správě protokolů zabezpečení pro tuto tiskárnu, včetně následujících položek: <ul style="list-style-type: none"> Nastavuje úroveň správy zabezpečení integrovaného tiskového serveru HP a řídí přenosy přes protokoly HTTP a HTTPS. Konfiguruje provoz protokolu SNMP (Simple Network Management Protocol). Povoluje nebo zakazuje agenty protokolu SNMP v1/v2c nebo SNMP v3 v tiskovém serveru. Ovládá přístup prostřednictvím protokolů, které nemusí být zabezpečené (jako jsou například tiskové protokoly, tiskové služby, zjišťovací protokoly, služby překladu IP adres nebo protokoly správy konfigurace).
Ověřování 802.1X	Konfiguruje nastavení ověřování protokolu 802.1X v tiskovém serveru Jetdirect podle požadavků na ověřování klientů v síti a obnovuje nastavení ověřování protokolu 802.1X na výchozí hodnoty z výroby. UPOZORNĚNÍ: Jestliže se nastavení ověřování protokolu 802.1X změní, může tiskárna ztratit připojení. K opětovnému připojení může být potřeba v tiskovém serveru obnovit výchozí stav z výroby a přeinstalovat tiskárnu.
IPsec/Firewall	Zobrazuje nebo konfiguruje zásady brány firewall nebo zásady protokolu IPsec / brány firewall.
Agent oznamování	Povoluje nebo zakazuje agenta oznamování zařízení HP, nastavuje konfigurační server nebo konfiguruje vzájemné ověřování pomocí certifikátů.

Tabulka 8-14 Karta Připojení do sítě integrovaného webového serveru HP > Nastavení diagnostiky

Nabídka	Popis
Statistika sítě	Zobrazuje statistiku využití sítě, která byla shromážděna a uložena tiskovým serverem HP Jetdirect.

Tabulka 8-14 Karta Připojení do sítě integrovaného webového serveru HP > Nastavení diagnostiky (pokračování)

Nabídka	Popis
Informace o protokolu	Zobrazuje seznam nastavení konfigurace sítě na tiskovém serveru HP Jetdirect pro každý protokol.
Stránka konfigurace	Zobrazuje stránku konfigurace tiskového serveru HP Jetdirect, která obsahuje stav a informace o konfiguraci.

Konfigurace nastavení síť IP

Při konfiguraci síťových nastavení tiskárny využijte integrovaný webový server.



Zřeknutí se záruk při sdílení tiskárny

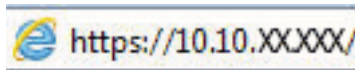
Přečtěte si následující informace o omezení odpovědnosti.


Společnost HP nepodporuje síť typu peer-to-peer, protože se jedná o funkci operačních systémů společnosti Microsoft, nikoli ovladačů tiskáren HP. Přejděte na web společnosti Microsoft na adrese www.microsoft.com.

Zobrazení nebo změna nastavení síť

K zobrazení a změně konfigurace IP adresy lze použít integrovaný webový server HP.

1. Spustíte integrovaný webový server HP (EWS):
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknete ikonu Informace  a poté stisknete ikonu Ethernet  a zobrazíte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stisknete klávesu `Enter`. Spustí se server EWS.





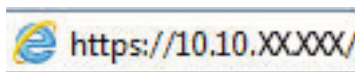
 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.


2. Kliknutím na kartu **Síť** získáte informace o síti. Podle přání změňte nastavení.

Přejmenování tiskárny v síti

Pokud chcete přejmenovat tiskárnu v síti, aby měla jedinečný název, použijte integrovaný webový server HP.

1. Spustíte integrovaný webový server HP (EWS):
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknete ikonu Informace  a poté stisknete ikonu Ethernet  a zobrazíte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stisknete klávesu `Enter`. Spustí se server EWS.



 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

2. Otevřete kartu **Obecné**.
3. Na stránce Informace o zařízení je uveden výchozí název tiskárny v poli **Název zařízení**. Tento název lze změnit, takže bude označení tiskárny jedinečné.

 **POZNÁMKA:** Vyplnění dalších polí na této stránce je volitelné.

4. Kliknutím na tlačítko **Použít** uložíte změny.

Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv4 pomocí ovládacího panelu

K ručnímu nastavení adresy IPv4, masky podsítě a výchozí brány použijte nabídky ovládacího panelu [Možnosti](#).

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Připojení do sítě](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Nastavení protokolu IPV 4](#)
 - e. [Metoda konfigurace](#)
3. Vyberte možnost [Ručně](#) a poté stiskněte tlačítko [Uložit](#).
4. Otevřete nabídku [Ruční nastavení](#).
5. Stiskněte možnost [IP adresa](#), [Maska podsítě](#) nebo [Výchozí brána](#).
6. Stisknutím prvního pole otevřete klávesnici. Do pole zadejte příslušné údaje a stiskněte tlačítko [OK](#).
Tento krok opakujte u všech polí a nakonec stiskněte tlačítko [Uložit](#).

Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv6 pomocí ovládacího panelu

Nabídka [Nastavení](#) na ovládacím panelu slouží k ručnímu nastavení adresy IPv6.


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Chcete-li povolit ruční konfiguraci, otevřete následující nabídky:
 - a. [Připojení do sítě](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Nastavení IPV6](#)
3. Vyberte možnost [Povolit](#) a poté možnost [Zapnout](#).
4. Vyberte možnost [Povolit ruční nastavení](#) a poté stiskněte tlačítko [Hotovo](#).
5. Chcete-li konfigurovat adresu, otevřete nabídku [Adresa](#) a poté stisknutím textového pole otevřete klávesnici.
6. Pomocí klávesnice zadejte adresu a stiskněte tlačítko [OK](#).
7. Stiskněte možnost [Uložit](#).


Nastavení rychlosti připojení a duplexu

Chcete-li provést změny rychlosti připojení a nastavení oboustranného tisku, použijte následující postup.

 **POZNÁMKA:** Tyto informace platí pouze pro síť Ethernet. Neplatí pro bezdrátové síť.

Rychlost připojení a režim komunikace tiskového serveru musí odpovídat rozbočovači sítě. Ve většině situací ponechte tiskárnu v automatickém režimu. Nesprávné změny rychlosti připojení a nastavení duplexního režimu mohou tiskárně bránit v komunikaci s ostatními síťovými zařízeními. Změny provedete pomocí ovládacího panelu tiskárny.

 **POZNÁMKA:** Nastavení tiskárny musí odpovídat nastavení síťového zařízení (síťový rozbočovač, přepínač, brána, směrovač či počítač).

 **POZNÁMKA:** Provedením změn tohoto nastavení dojde k vypnutí a následnému zapnutí tiskárny. Změny provádějte, pouze pokud je tiskárna v nečinnosti.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Nastavení** a poté vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Připojení do sítě**
 - b. **Ethernet**
 - c. **Rychlost připojení**
3. Vyberte jednu z následujících možností:
 - **Automaticky:** Tiskový server se automaticky nakonfiguruje na nejvyšší přenosovou rychlost a režim komunikace povolený v síti.
 - **10T Poloviční:** 10 Mb/s, poloduplexní provoz
 - **10T Plný:** 10 Mb/s, duplexní provoz
 - **10T Auto:** 10 Mb/s, automatický oboustranný provoz
 - **100TX Poloviční:** 100 Mb/s, poloduplexní provoz
 - **100TX Plný:** 100 Mb/s, duplexní provoz
 - **100TX Auto:** 100 Mb/s, automatický oboustranný provoz
 - **1000T Plný:** 1000 Mb/s, duplexní provoz
4. Stiskněte tlačítko **Uložit**. Tiskárna se vypne a opět zapne.

Funkce zabezpečení tiskárny

Omezte osoby, které mají přístup k nastavením konfigurace a k zabezpečeným datům, a také zabraňte přístupu k cenným hardwarovým součástem.

Úvod

Tiskárna obsahuje několik funkcí zabezpečení, které omezují přístup k nastavením konfigurace a k zabezpečeným datům a také zabraňují přístupu k cenným hardwarovým součástem.

Bezpečnostní pokyny

Přečtěte si toto důležité prohlášení o bezpečnosti.



Tiskárna podporuje standardy zabezpečení a doporučené protokoly, které pomáhají zajistit její bezpečnost a ochranu důležitých informací v síti a zjednodušují kontrolu a údržbu tiskárny.

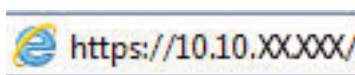
Přiřazení hesla správce


Přiřadte heslo správce pro přístup k tiskárně a integrovanému webovému serveru HP, aby neoprávnění uživatelé nemohli měnit nastavení tiskárny.

K nastavení hesla použijte integrovaný webový server (EWS) HP


Pomocí následujícího postupu nastavte heslo pro tiskárnu.

1. Spustíte integrovaný webový server HP (EWS):
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte ikonu Informace  a poté stiskněte ikonu Ethernet  a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu `Enter`. Spustí se server EWS.




 **POZNÁMKA:** Pokud se ve webovém prohlížeči zobrazí zpráva, že přístup na stránku nemusí být bezpečný, vyberte možnost pokračovat na stránku. Vstupem na stránku nedojde k poškození počítače.

2. Klikněte na kartu **Zabezpečení**.
3. Otevřete nabídku **Obecné zabezpečení**.
4. V části označené **Nastavit heslo místního správce** zadejte jméno, se kterým bude spojeno heslo v poli **Uživatelské jméno**.
5. Zadejte heslo do pole **Nové heslo** a pak ještě jednou do pole **Ověřit heslo**.

 **POZNÁMKA:** Chcete-li stávající heslo změnit, nejprve zadejte stávající heslo do pole **Staré heslo**.

6. Klikněte na tlačítko **Použít**.

 **DŮLEŽITÉ:** Poznamenejte si heslo a uložte jej na bezpečném místě. Heslo správce nelze obnovit. Pokud ztratíte nebo zapomenete heslo správce, kontaktujte podporu společnosti HP, kde získáte potřebnou pomoc s kompletním resetováním tiskárny.

[Kliknutím sem kontaktujte podporu společnosti HP se žádostí o obnovení hesla tiskárny.](#)

Na ovládacím panelu tiskárny zadejte přihlašovací údaje pro přístup uživatele

K ovládacímu panelu se přihlaste následovně.

Některé funkce dostupné na ovládacím panelu tiskárny lze zabezpečit, aby k nim neměly přístup neoprávněné osoby. Při pokusu o použití zabezpečené funkce zobrazí tiskárna výzvu k přihlášení. Přihlásit se také můžete bez čekání na odpovídající výzvu, a to výběrem možnosti [Přihlásit](#) na ovládacím panelu tiskárny.

Údaje pro přihlášení k tiskárně se obvykle shodují s údaji pro přihlášení k síti. Máte-li otázky ohledně toho, jaké přihlašovací údaje máte použít, obraťte se na správce sítě ke které je tiskárna připojena.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost [Přihlásit](#).
2. Zadejte přihlašovací údaje podle zobrazených výzev.



POZNÁMKA: Pokud chcete po skončení práce zachovat zabezpečení tiskárny, vyberte možnost [Odhlásit](#).

zabezpečení protokolu IP

Zabezpečení protokolu IP (IPsec) je sada protokolů, které řídí přenos v síti založený na protokolu IP do tiskárny a z ní. Protokoly IPsec umožňují ověřování mezi hostiteli, integritu dat a šifrování síťové komunikace.

U tiskáren s připojením k síti, které jsou vybaveny tiskovým serverem HP Jetdirect, můžete nakonfigurovat protokol IPsec z karty **Sít** integrovaného webového serveru HP.

Podpora šifrování: Vysoce výkonné zabezpečené pevné disky HP

Pevný disk poskytuje hardwarové šifrování pro bezpečné ukládání citlivých dat bez dopadu na výkon tiskárny. Tento pevný disk je vybaven nejnovějším pokročilým standardem šifrování (AES) a flexibilními funkcemi úspory času a robustní funkčností.

Ke konfiguraci disku použijte nabídku **Zabezpečení** integrovaného webového serveru HP.

Uzamčení formátoru

Formátor obsahuje slot, který můžete použít k připojení bezpečnostního kabelu.

Uzamčením formátoru předejdete tomu, aby z něj někdo vyjmul cenné komponenty.

Nastavení úspory energie

Zjistěte informace o nastavení úspor energie, které jsou pro tiskárnu k dispozici.

Nastavení časovače režimu spánku a konfigurace tiskárny pro spotřebu energie do 2 wattů

Nastavení spánku ovlivňují spotřebu energie, čas, kdy tiskárna přejde do režimu spánku nebo se probudí, rychlost, jakou přejde do režimu spánku, a rychlost, jakou se probudí.

Chcete-li tiskárnu nakonfigurovat tak, aby měla v režimu spánku spotřebu energie do 2 wattů, zadejte časy pro nastavení [Režim spánku po nečinnosti](#) a [Automatické vypnutí](#).

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Obecné](#)
 - [Nastavení spotřeby energie](#)
 - [Nastavení režimu spánku](#)
3. Vyberte možnost [Režim spánku po nečinnosti](#) k zadání počtu minut, po které musí být tiskárna neaktivní, aby přešla do režimu spánku. Zadejte příslušné časové období.
4. Výběrem možnosti [Automatické vypnutí po režimu spánku](#) uvedete tiskárnu do režimu větší úspory energie po určité době v režimu spánku. Zadejte příslušné časové období.



POZNÁMKA: Ve výchozím nastavení se tiskárna probudí z režimu automatického vypnutí v reakci na jakoukoli aktivitu jinou, než je USB nebo Wi-Fi. Vyšší úsporu energie můžete nastavit tak, že se zařízení probudí pouze po stisknutí vypínače. Provedete to výběrem možnosti [Vypnout \(probuzení pouze po stisknutí vypínače\)](#).

5. Zvolením možnosti [Hotovo](#) uložíte nastavení.

Nastavení časového plánu režimu spánku

Využijte funkci [Plán spánku](#) ke konfiguraci tiskárny pro automatické probuzení nebo přechod do režimu spánku v určitou dobu v určitých dnech.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Obecné](#)
 - b. [Nastavení spotřeby energie](#)
 - c. [Plán spánku](#)
3. Vyberte možnost [Nová událost](#) a pak vyberte typ události do programu: [Událost probuzení](#) nebo [Událost spánku](#).
4. Pro událost probuzení nebo spánku nastavte čas a dny v týdnu. Výběrem možnosti [Hotovo](#) uložíte nastavení.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin je oceňovaný, špičkový nástroj pro efektivní správu široké škály produktů HP propojených sítí, včetně tiskáren, multifunkčních tiskáren a zařízení pro digitální odesílání. Toto řešení vám umožňuje vzdálenou instalaci, monitorování, údržbu a zabezpečení tiskového a zobrazovacího prostředí a také odstraňování potíží s tímto prostředím. Tím vám šetří čas a náklady na správu a chrání vaše investice, takže významně přispívá ke zvýšení produktivity firmy.

Pravidelně jsou zveřejňovány aktualizace nástroje HP Web Jetadmin, které poskytují podporu pro konkrétní funkce tiskárny. Více informací najdete na stránce www.hp.com/go/webjetadmin.

Aktualizace softwaru a firmwaru

Společnost HP pravidelně aktualizuje funkce dostupné ve firmwaru tiskárny. Chcete-li využívat nejnovější funkce, aktualizujte firmware tiskárny.

Nejnovější soubor aktualizace firmwaru můžete stáhnout z webu:

Přejděte na web www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP. Klikněte na možnost **Software, ovladače a firmware**.

9 Řešení problémů

Řešení problémů s tiskárnou. Vyhledání technické podpory a dalších prostředků pro nápovědu.

Podpůrné video naleznete na www.hp.com/videos/PageWide.


Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Další informace

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech


System nápovědy na ovládacím panelu

Tiskárna obsahuje integrovaný systém nápovědy, který vysvětluje použití každé obrazovky. System Nápovědy otevřete stisknutím tlačítka Nápověda  v pravém horním rohu obrazovky.



Na některých obrazovkách nápověda otevře globální nabídku, v níž lze hledat konkrétní témata. Strukturou nabídky lze procházet stisknutím tlačítek v nabídce.

Některé obrazovky nápovědy obsahují animace, které ilustrují specifické postupy, jako je například odstranění uvíznutého papíru.

Pokud vás tiskárna upozorní na chybu nebo varování, stiskněte tlačítko Nápověda a  otevřete zprávu s popisem problému. Zpráva obsahuje i pokyny, které pomohou při řešení problému.

Obnovení výrobního nastavení

Obnovením výchozího továrního nastavení tiskárny lze vyřešit některé problémy.

Úvod

Chcete-li obnovit výchozí výrobní nastavení tiskárny, použijte jednu z následujících metod.

Způsob 1: Obnovení výrobního nastavení z ovládacího panelu tiskárny

Původní hodnoty nastavení můžete obnovit pomocí ovládacího panelu tiskárny.



1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Nastavení** a poté vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Obecné**
 - b. **Obnovení výrobního nastavení**
3. Vyberte možnost **Resetovat**.

Zobrazí se upozornění, že provedení obnovení může mít za následek ztrátu dat.
4. Výběrem možnosti **Obnovit** proces dokončete.

 **POZNÁMKA:** Po dokončení obnovení se tiskárna automaticky restartuje.

Způsob 2: Obnovení výrobního nastavení z integrovaného webového serveru HP (pouze tiskárny připojené k síti)

Chcete-li obnovit původní nastavení tiskárny, použijte integrovaný webový server HP (EWS).

1. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Informace**  a poté stiskněte ikonu **Síť**  a zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
2. Otevřete kartu **Obecné**.
3. V levé části obrazovky klikněte na položku **Obnovení výrobního nastavení**.
4. Klikněte na tlačítko **Obnovit**.

 **POZNÁMKA:** Po dokončení obnovení se tiskárna automaticky restartuje.


Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva „Dochází kazeta“ nebo „Kazeta je téměř prázdná“


Přečtěte si možná řešení tohoto problému.

Dochází kazeta: Tiskárna signalizuje stav s nízkou úrovní obsahu kazety. Skutečná doba zbývající životnosti kazety se může lišit. Zvažte pořízení náhradní kazety pro případ, kdy by kvalita tisku přestala být přijatelná. Zatím není nutné kazetu vyměnit.

Kazeta je téměř prázdná: Tiskárna signalizuje stav, kdy je úroveň obsahu kazety velmi nízká. Skutečná doba zbývající životnosti kazety se může lišit. Zvažte pořízení náhradní kazety pro případ, kdy by kvalita tisku přestala být přijatelná. Pokud nedojde ke snížení kvality tisku na nepřijatelnou úroveň, kazetu není nutné v tuto chvíli měnit.

Platnost záruky HP Premium Protection Warranty vyprší, jakmile se přiblíží konec životnosti kazety. Zkontrolujte stav na stránce stavu spotřebního materiálu nebo integrovaného webového serveru HP (EWS).

 **POZNÁMKA:** Tato tiskárna není určena pro použití nepřetržitého inkoustového systému. Chcete-li pokračovat v tisku, odstraňte nepřetržitý inkoustový systém a nainstalujte originální HP (nebo kompatibilní) kazety.

 **POZNÁMKA:** Tato tiskárna je určena pro použití s inkoustovými kazetami, které používá do jejich vyprázdnění. Opakované plnění kazet před jejich vyprázdněním může způsobit problémy s tiskárnou. Pokud tato situace nastane a chcete pokračovat v tisku, vložte novou kazetu (originální HP nebo kompatibilní).

Změna nastavení „Téměř prázdné“

Můžete změnit způsob reakce tiskárny při nízké úrovni spotřebního materiálu. Při instalaci nové kazety není tato nastavení nutné znovu měnit.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Správa spotřebního materiálu](#)
 - b. [Reakce na Téměř prázdné](#)
 - c. [Černá tisková kazeta](#) nebo [Kazety s barevným tonerem](#)
3. Vyberte jednu z následujících možností:
 - Výběrem možnosti [Zastavit](#) lze tiskárnu nastavit tak, aby přestala tisknout, když kazeta dosáhne prahové hodnoty **Téměř prázdné**.
 - Pokud vyberete možnost [Pokračovat](#), tiskárna vás upozorní, že je tonerová kazeta téměř prázdná. Tisk bude bez interakce pokračovat i za nastavení **Téměř prázdné**. Důsledkem může být neuspokojivá kvalita tisku.
 - Výběrem možnosti [Výzva k pokračování](#) lze tiskárnu nastavit tak, aby přestala tisknout, když kazeta dosáhne prahové hodnoty **Téměř prázdné**. Výzvu můžete potvrdit nebo můžete kazetu vyměnit a pokračovat v tisku.

U tiskáren s faxovými funkcemi

Je-li tiskárna nastavena na možnost [Zastavit](#) nebo [Výzva k pokračování](#), existuje určité riziko, že se faxy po obnovení tisku nevytisknou. Tento případ může nastat, pokud tiskárna během čekání přijala více faxů, než je její paměť schopna pojmut.

Vyberete-li pro kazetu možnost **Pokračovat**, může tiskárna po dosažení hodnoty Téměř prázdná dále bez přerušení tisknout faxy, může však dojít ke snížení kvality tisku.

Objednání spotřebního materiálu

Objednání spotřebního materiálu a papíru pro tiskárnu HP.

Tabulka 9-1 Možnosti objednání

Možnost objednání	Informace o objednávání
Objednání spotřebního materiálu a papíru	www.hp.com
Objednání prostřednictvím servisu nebo poskytovatele podpory	Obraťte se na autorizovaný servis nebo na autorizovaného poskytovatele podpory HP.
Objednávky pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)	Přístup v podporovaném webovém prohlížeči v počítači zajistíte zadáním IP adresy tiskárny nebo názvu hostitele do adresního řádku. Integrovaný webový server HP (EWS) obsahuje odkaz na stránky HP, na kterých jsou uvedeny informace o možnostech nákupu originálního spotřebního materiálu HP.

Tiskárna nepodává papír nebo dochází k chybám

Tyto informace použijte, pokud tiskárna nepodává papír ze zásobníku nebo podává více listů papíru najednou.

Úvod


Následující řešení pomohou vyřešit problémy v těchto případech: tiskárna nepodává papír ze zásobníku nebo podává více listů papíru najednou. V jakémkoli z těchto případů může dojít k uvíznutí papíru.

Tiskárna nepodává papír

Pokud tiskárna nepodává papír ze zásobníku, vyzkoušejte následující řešení:

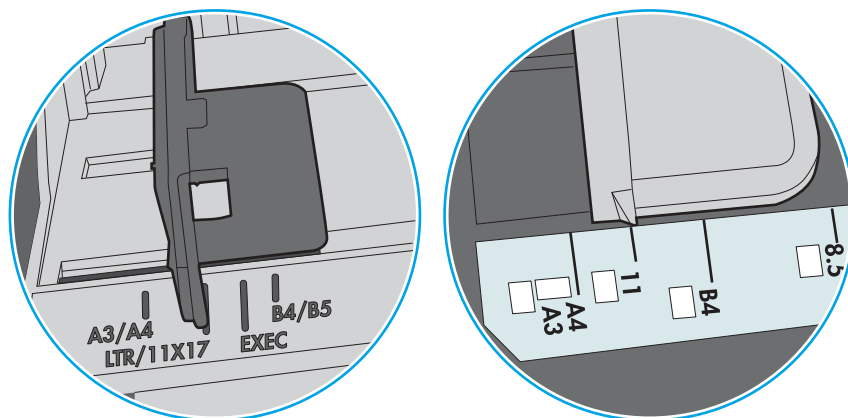
1. Otevřete tiskárnu a odstraňte veškeré uvízlé listy papíru. Ověřte, že v tiskárně nezůstaly žádné potrhané zbytky papíru.
2. Do zásobníku vložte správný formát papíru pro danou úlohu.
3. Ujistěte se, že je na ovládacím panelu tiskárny správně nastaven formát a typ papíru.

4. Ujistěte se, že jsou vodítka papíru v zásobníku správně nastavena pro daný formát papíru. Vodítka nastavte podle odpovídající zarážky zásobníku. Šipka na vodítku zásobníku by měla být přesně zarovnaná se značkou na zásobníku.

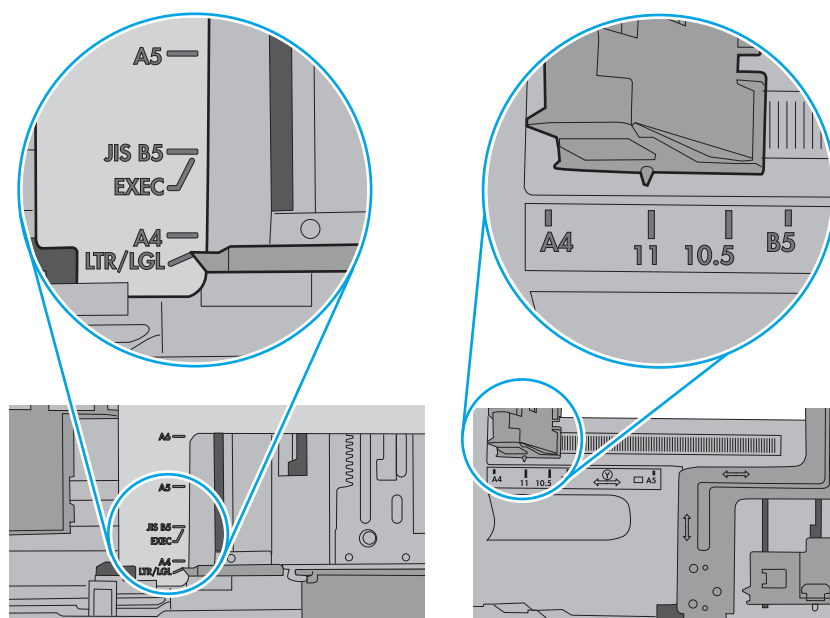
 **POZNÁMKA:** Nenastavujte vodítka papíru příliš těsně ke stohu papíru. Nastavte je na odsazení nebo značky v zásobníku.

Následující obrázky zobrazují příklady značek formátu papíru v zásobnících různých tiskáren. Většina tiskáren HP je vybavena podobnými značkami.

Obrázek 9-1 Značky formátu papíru v zásobníku 1 nebo ve víceúčelovém zásobníku



Obrázek 9-2 Značky formátu papíru v zásobnících kazet

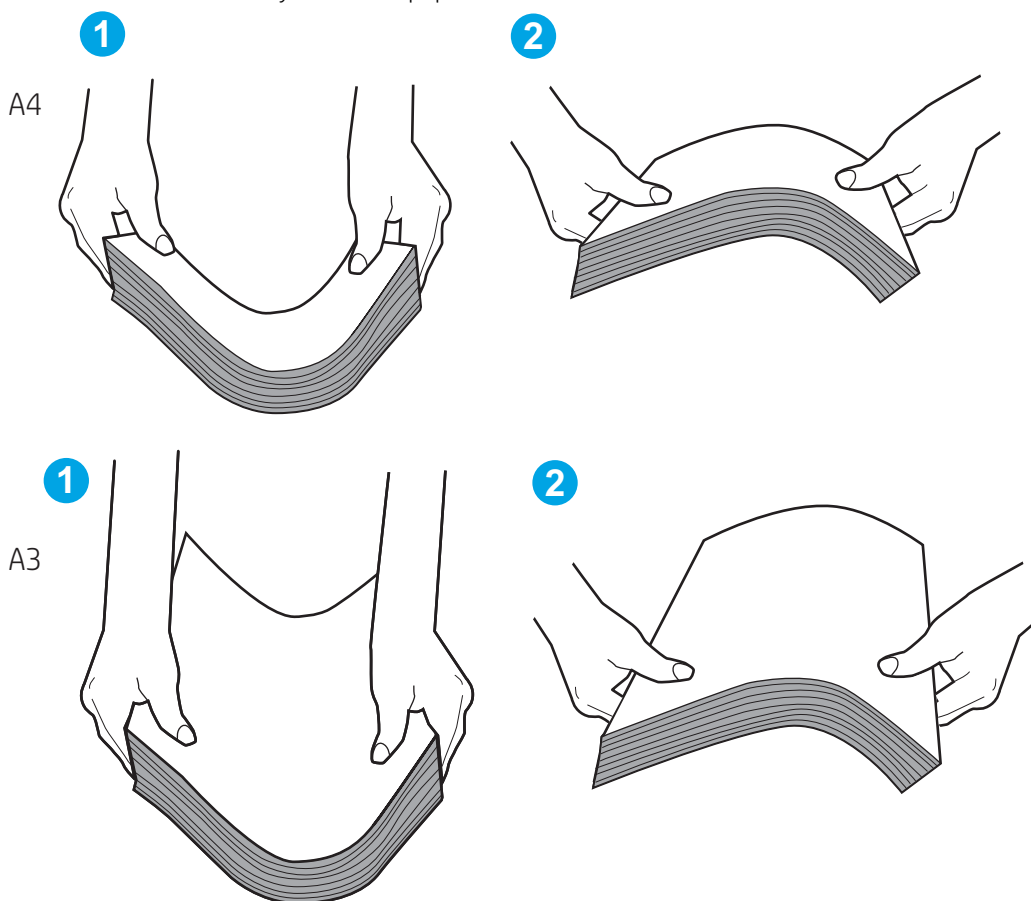


5. Zkontrolujte, zda vlhkost v místnosti odpovídá specifikacím pro tuto tiskárnu a že je papír skladován v neotevřeném balení. Většina papíru je dodávána v balení odolném proti vlhkosti, aby bylo zajištěno, že papír zůstane suchý.

V prostředích s vysokou vlhkostí může papír v horní části stohu v zásobníku absorbovat vlhkost a mít zvlněný nebo nerovný povrch. V takovém případě sejměte ze stohu horních 5 až 10 listů papíru.

V prostředích s nízkou vlhkostí může nadměrná statická elektřina způsobit slepení listů papíru. V takovém případě vyjměte papír ze zásobníku, uchopte stoh za oba konce a ohněte jej do tvaru písmene U. Poté ohněte konce směrem dolů do tvaru obráceného písmene U. Stále držte oba konce stohu a proces opakujte. Tímto způsobem se uvolní jednotlivé listy, aniž by se uvolnila statická elektřina. Před vrácením stohu papíru do zásobníku jej vyrovnejte o desku stolu.

Obrázek 9-3 Technika ohýbání stohu papíru



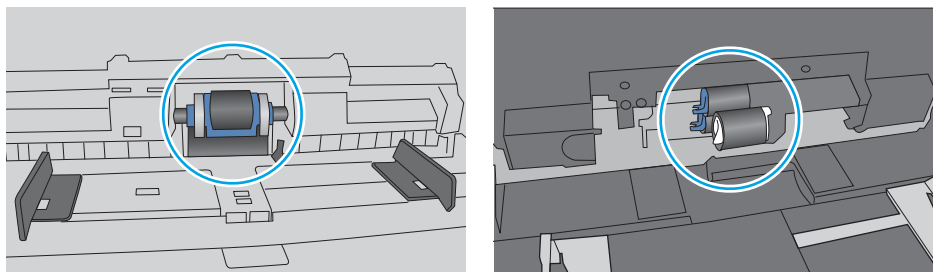
6. Na ovládacím panelu tiskárny ověřte, zda zobrazuje výzvu k ručnímu vložení papíru. Vložte papír a pokračujte.

7. Válce nad zásobníkem mohou být znečištěny. Válce vyčistěte hadříkem, který nepouští vlákna, navlhčeným v teplé vodě. Pokud máte k dispozici destilovanou vodu, použijte ji.

⚠ UPOZORNĚNÍ: Nestříkejte vodu přímo na tiskárnu. Nastříkejte vodu na hadřík nebo jej vodou navlhčete a před čištěním válců hadřík vyždímejte.

Následující obrázek zobrazuje příklady umístění válců v různých tiskárnách.

Obrázek 9-4 Umístění válců v zásobníku 1 nebo ve víceúčelovém zásobníku



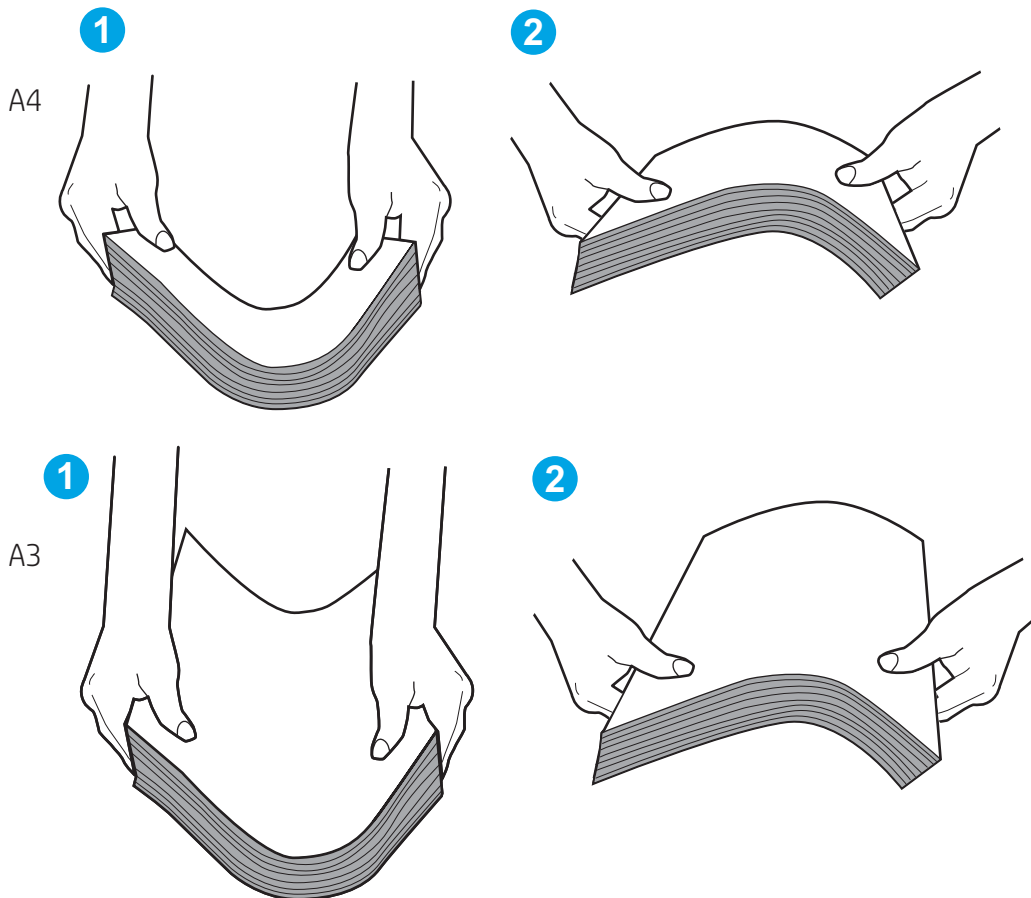
Tiskárna podává více listů papíru

Pokud tiskárna podává ze zásobníku více listů papíru, vyzkoušejte následující řešení:

1. Vyměňte stoh papíru ze zásobníku, ohněte jej, otočte o 180 stupňů a přetočte. *Nepřerovnávejte papír.* Vraťte stoh papíru do zásobníku.

📝 POZNÁMKA: Otevřením listů papíru do tvaru vějíře vzniká statická elektřina. Namísto otevření listů papíru do tvaru vějíře ohněte stoh jeho uchopením za oba konce a ohnutím do tvaru písmene U. Poté ohněte konce směrem dolů do tvaru obráceného písmene U. Stále držte oba konce stohu a proces opakujte. Tímto způsobem se uvolní jednotlivé listy, aniž by se uvolnila statická elektřina. Před vrácením stohu papíru do zásobníku jej vyrovnejte o desku stolu.

Obrázek 9-5 Technika ohýbání stohu papíru



2. Používejte pouze papír, který vyhovuje specifikacím stanoveným pro tuto tiskárnu společností HP.
3. Zkontrolujte, zda vlhkost v místnosti odpovídá specifikacím pro tuto tiskárnu a že je papír skladován v neotevřeném balení. Většina papíru je dodávána v balení odolném proti vlhkosti, aby bylo zajištěno, že papír zůstane suchý.

V prostředích s vysokou vlhkostí může papír v horní části stohu v zásobníku absorbovat vlhkost a mít zvlněný nebo nerovný povrch. V takovém případě sejměte ze stohu horních 5 až 10 listů papíru.

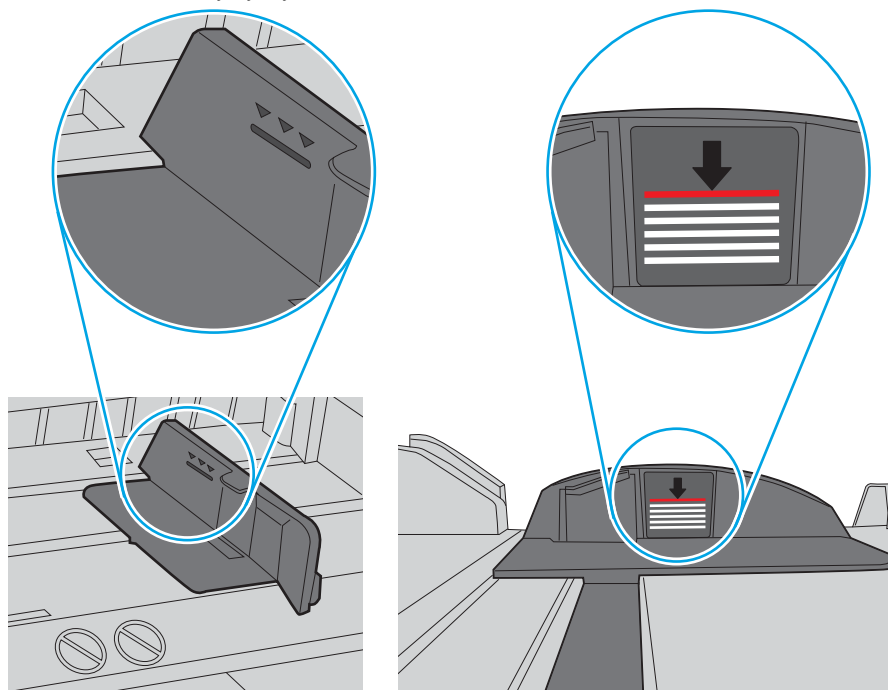
V prostředích s nízkou vlhkostí může nadměrná statická elektřina způsobit slepení listů papíru. V takovém případě vyjměte papír ze zásobníku a ohněte stoh podle výše uvedených pokynů.

4. Používejte papír, který není zvrásněný, zvlněný nebo poškozený. Je-li to nutné, použijte papír z jiné hromádky.

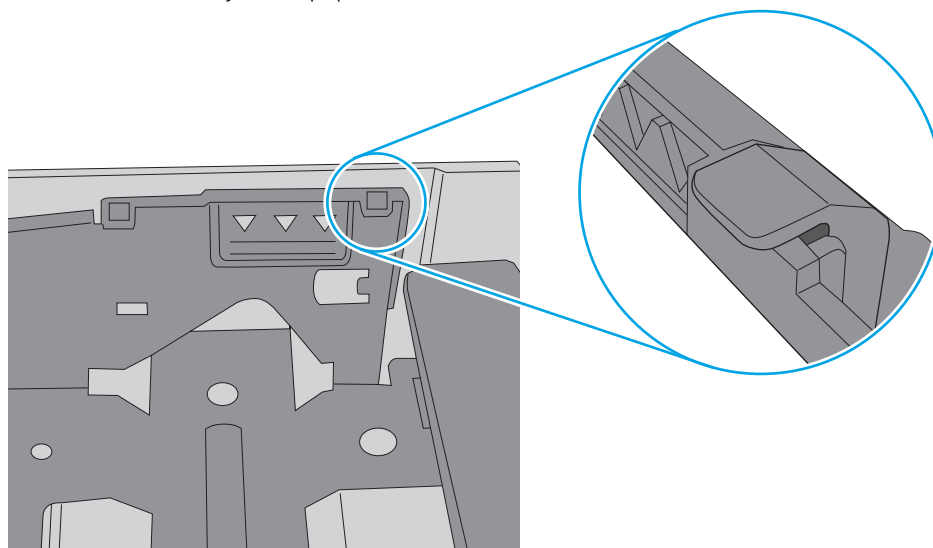
5. Zkontrolujte značky výšky stohu v zásobníku a ujistěte se, že zásobník není přeplněný. Pokud ano, vyjměte ze zásobníku celý stoh papíru, vyrovnejte jej a vraťte část papíru zpět do zásobníku.

Následující příklady zobrazují značky výšky stohu v zásobnících různých tiskáren. Většina tiskáren HP je vybavena podobnými značkami. Ujistěte se také, že jsou všechny listy papíru pod zarážkami poblíž značek výšky stohu. Tyto zarážky pomáhají papír při vkládání do tiskárny udržovat ve správné poloze.

Obrázek 9-6 Značky výšky stohu



Obrázek 9-7 Zarážky stohu papíru

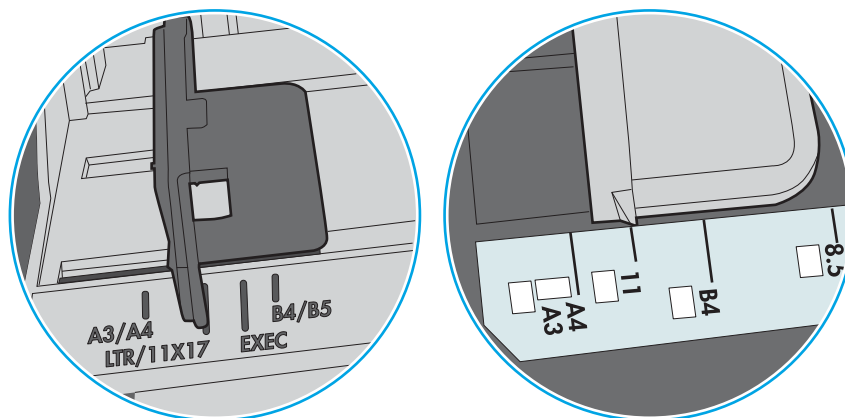


6. Ujistěte se, že jsou vodítka papíru v zásobníku správně nastavena pro daný formát papíru. Vodítka nastavte podle odpovídající zarážky zásobníku. Šipka na vodítku zásobníku by měla být přesně zarovnaná se značkou na zásobníku.

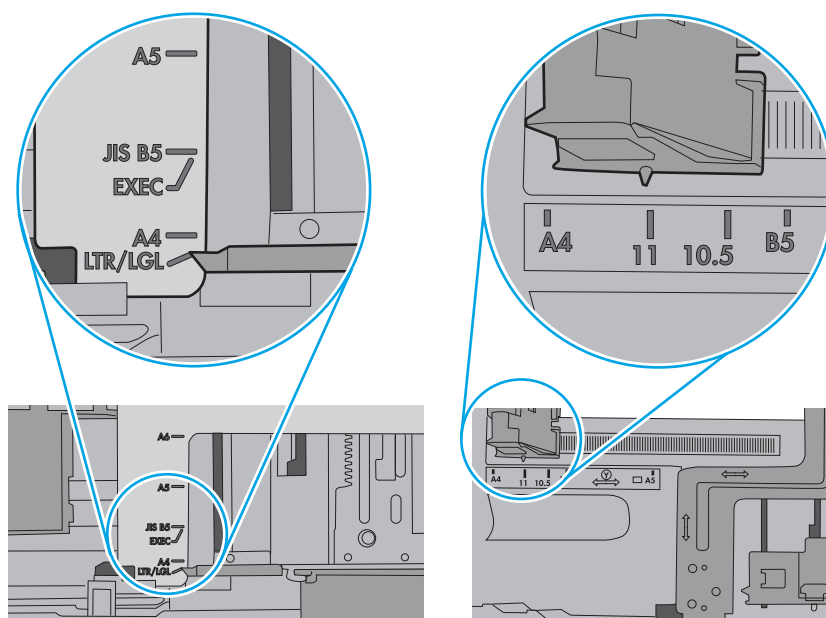
 **POZNÁMKA:** Nenastavujte vodítka papíru příliš těsně ke stohu papíru. Nastavte je na odsazení nebo značky v zásobníku.

Následující obrázky zobrazují příklady značek formátu papíru v zásobnících různých tiskáren. Většina tiskáren HP je vybavena podobnými značkami.

Obrázek 9-8 Značky formátu papíru v zásobníku 1 nebo ve víceúčelovém zásobníku



Obrázek 9-9 Značky formátu papíru v zásobnících kazet



7. Ujistěte se, že tiskové prostředí vyhovuje doporučeným specifikacím.

Uváznutí papíru, podavač mačká papír, nebo podává více listů papíru

Pokud dochází k uváznutí papíru, podavač mačká papír nebo podává více listů papíru, vyzkoušejte tato řešení.

 **POZNÁMKA:** Tato informace se vztahuje pouze k multifunkčním tiskárnám.

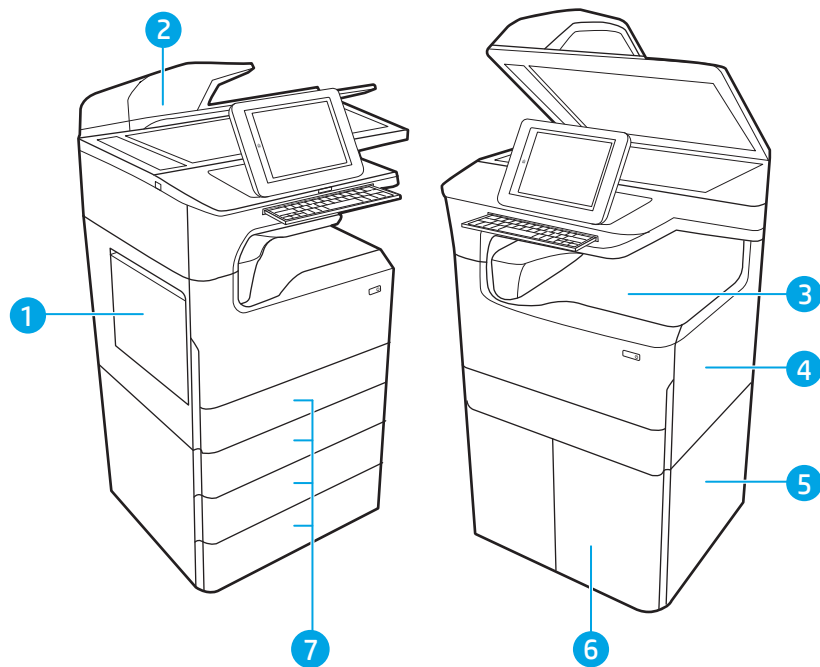
- Předloha obsahuje cizí předmět, jako například svorky nebo samolepku s poznámkami, které je nutné odstranit.
- Zkontrolujte, že jsou všechny válce na svých místech a že je uzavřen otvor pro přístup k válcům v podavači dokumentů.
- Zkontrolujte, že je zavřené horní víko podavače dokumentů.
- Stránky pravděpodobně nejsou umístěny správně. Srovnejte je a zarovnejte stoh papíru vodítka na střed.
- Aby fungovala správně, musejí se vodítka papíru dotýkat stran stohu papíru. Zajistěte, aby byl stoh papíru rovně a aby byla vodítka přisunuta ke stohu papíru.
- Vstupní nebo výstupní zásobník podavače dokumentů pravděpodobně obsahuje větší než maximální povolený počet stran. Ujistěte se, že se stoh papíru vejde pod vodítka vstupního zásobníku, a vyjměte stránky z výstupního zásobníku.
- Zkontrolujte, zda se v dráze papíru nenachází kousky papíru, sponky, či jiné drobné předměty.
- Očistěte podávací válečky a oddělovací podložku podavače dokumentů. Použijte stlačený vzduch nebo čistý hadřík nepouštějící vlákna, navlhčený v teplé vodě. Pokud dochází k chybám při podávání i poté, vyměňte válce.
- Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Spotřební materiál](#). Zkontrolujte stav sady podavače dokumentů a v případě potřeby proveďte její výměnu.

Odstranění uvíznutého papíru

K odstranění uvíznutého papíru z dráhy papíru tiskárny použijte postupy popsané v této části.

Místa uvíznutí papíru

V těchto místech může docházet k uvíznutí.



Číslo	Popis
1	Zásobník 1 a levá dvířka
2	Podavač dokumentů
3	Výstupní příhrádka nebo vnitřní dokončovací jednotka (pouze modely 774dns, 779dns, 780dns a 785zs)
4	Pravá dvířka (duplexní jednotka)
5	Dvířka vpravo dole
6	Vysokokapacitní podavač na 4 000 listů
7	Zásobníky na 550 listů

Automatický postup pro odstraňování uvíznutí papíru

Získejte informace o automatickém postupu pro odstraňování uvíznutého papíru v tiskárně.

Funkce automatického postupu vám pomáhá při odstraňování uvíznutých médií; na ovládacím panelu zobrazuje podrobný postup.

Po každém kroku tiskárna zobrazuje pokyny dalšího kroku, dokud nedokončíte všechny kroky postupu.

Dochází k častému nebo opakovanému uvíznutí papíru?

Pomozte snížit počet uvíznutí papíru pomocí následujících řešení.

 **POZNÁMKA:** Podívejte se na video, které ukazuje vkládání papíru tak, aby se snížil počet uvíznutí papíru.

1. Používejte pouze papír, který vyhovuje specifikacím stanoveným pro tuto tiskárnu společnosti HP.
2. Používejte papír, který není zvrásněný, zvlněný nebo poškozený. Je-li to nutné, použijte papír z jiné hromádky.
3. Nepoužívejte papír, na který se již tisklo nebo kopírovalo.
4. Ověřte, zda není zásobník přeplněný. Pokud je, vyjměte ze zásobníku celý stoh papíru, vyrovnejte jej a vraťte část papíru do zásobníku.
5. Ujistěte se, že jsou vodítka papíru v zásobníku správně nastavena pro daný formát papíru. Nastavte vodítka tak, aby se lehce dotýkala stohu papíru na obou stranách, aniž by jej ohýbala.
6. Dbejte na to, aby byl zásobník v tiskárně zcela vložený.
7. Pokud tisknete na těžký, vystupující nebo perforovaný papír, použijte ruční podavač a podávejte listy jeden po druhém.
8. Otevřete nabídku [Zásobníky](#) na ovládacím panelu tiskárny. Ujistěte se, že zásobník je řádně nakonfigurován na odpovídající typ a formát papíru.
9. Ujistěte se, že tiskové prostředí vyhovuje doporučeným specifikacím.

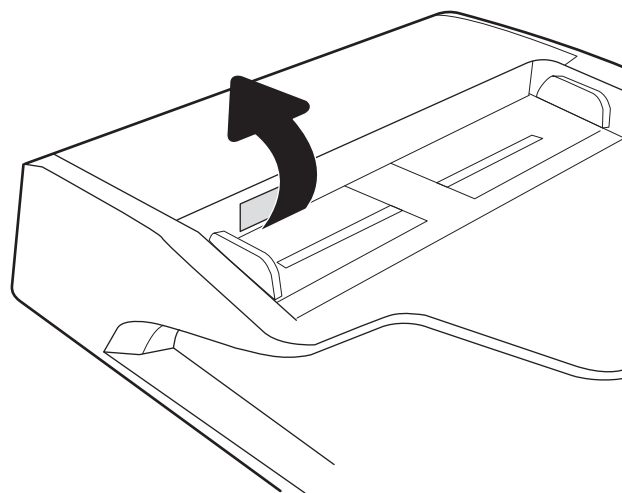
Odstranění papíru uvíznutého v podavači dokumentů – 31.13.yz

Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

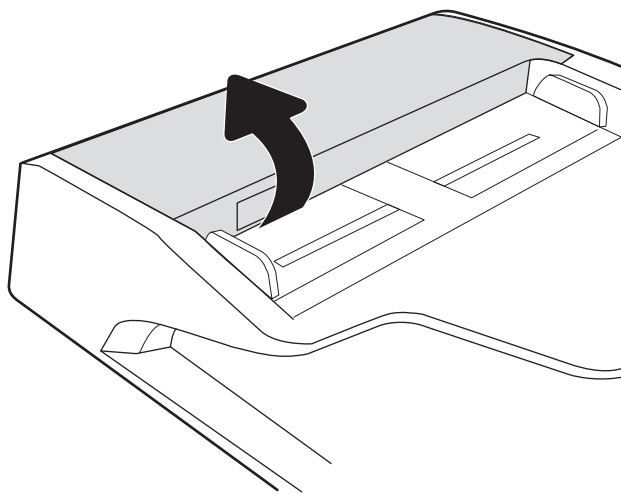
Uvíznutí papíru v podavači dokumentů vede k chybovému kódu [31.13.yz](#).

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

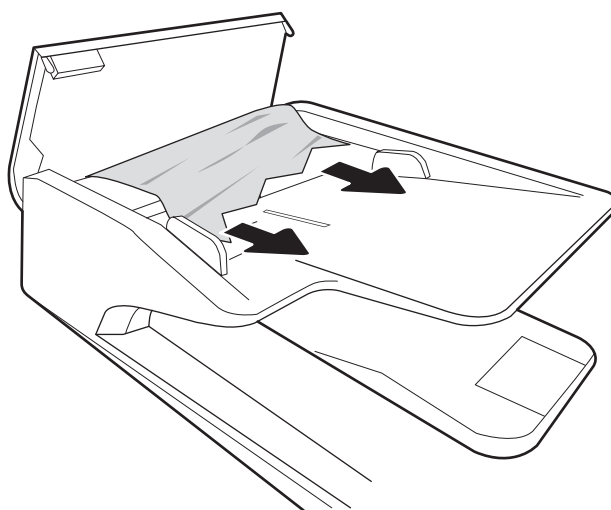
1. Zvednutím pojistky uvolníte kryt podavače dokumentů.



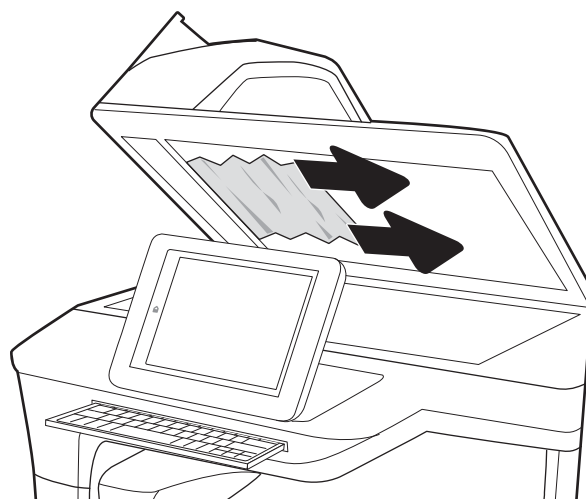
2. Otevřete kryt podavače dokumentů.



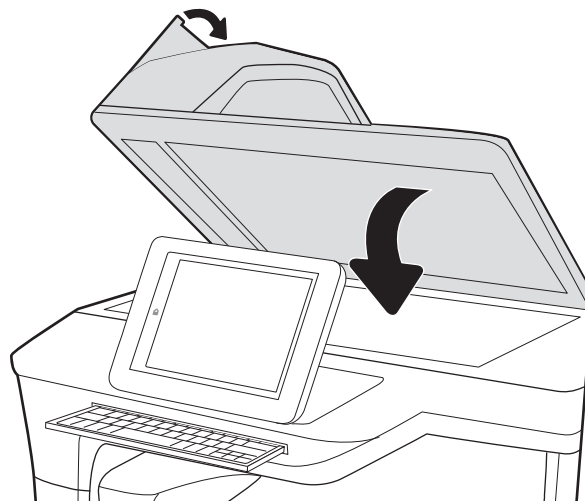
3. Odstraňte uvíznutý papír.




4. Zvedněte víko skeneru a odeberte veškerý uvíznutý papír ze spodní části víka skeneru.




5. Zavřete víko skeneru a kryt podavače dokumentů.



6. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

 **POZNÁMKA:** Chcete-li předejít uvíznutím, umístěte vodítka ve vstupním zásobníku podavače dokumentů těsně k dokumentu. Sejměte z předloh všechny svorky a spony papíru.

 **POZNÁMKA:** Předlohy vytištěné na těžkém lesklém papíru mohou uvíznout častěji než předlohy vytištěné na běžném papíru.

Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 1 – 15.A1.yz; 15.D1.51; 15.D1.81; 15.D2.A1; 15.D2.D1

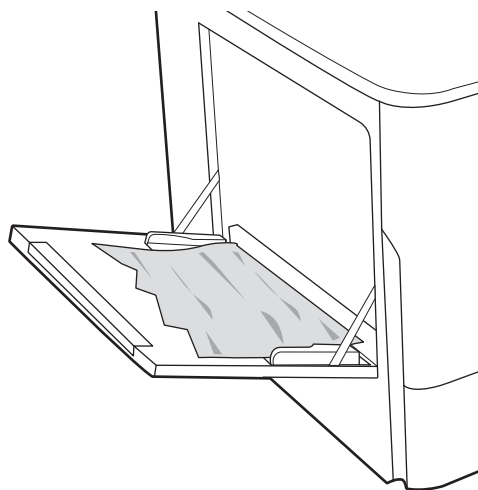
Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

Uvíznutí papíru v zásobníku 1 vede k některému z následujících chybových kódů:

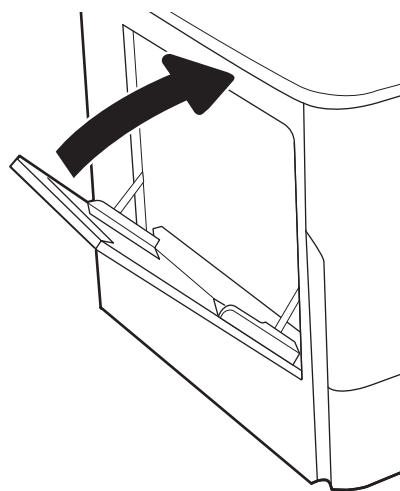
- 15.A1.yz
- 15.D1.51
- 15.D1.81
- 15.D2.A1
- 15.D2.D1

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

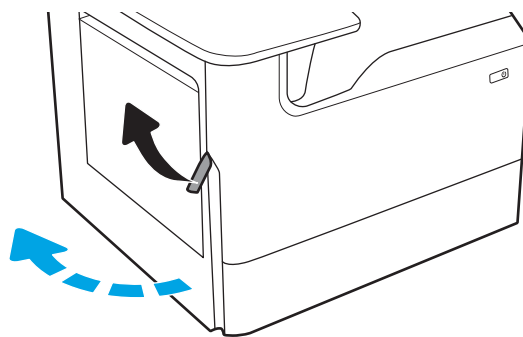
1. Pokud je uvíznutý papír vidět v zásobníku 1, odstraňte uvíznutí opatrným vytažením papíru.



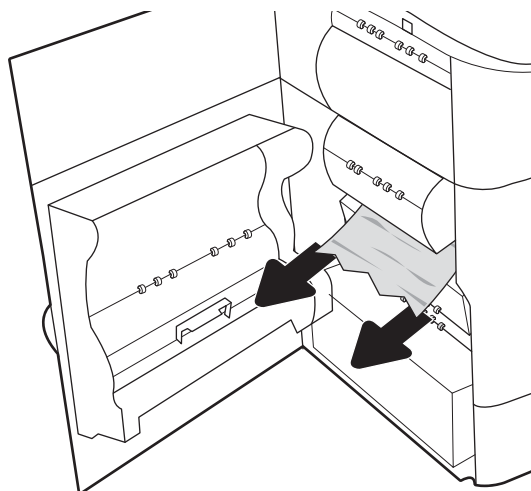
2. Zavřete zásobník 1.



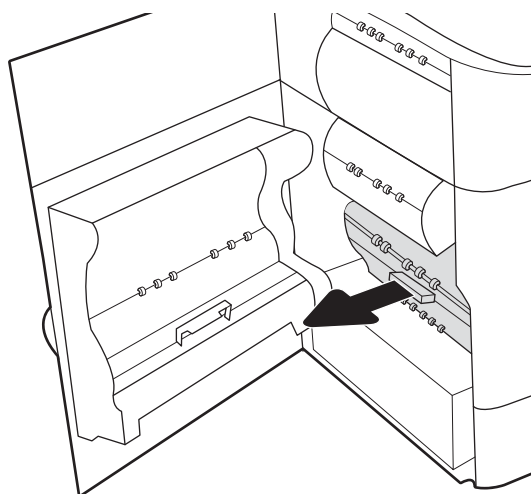
3. Otevřete levá dvířka.



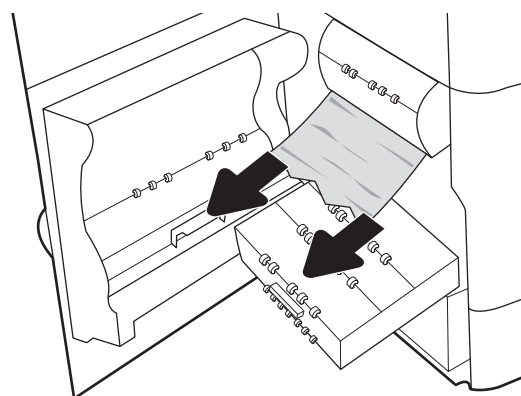
4. Vytáhněte veškerý uvíznutý papír přímo ven.



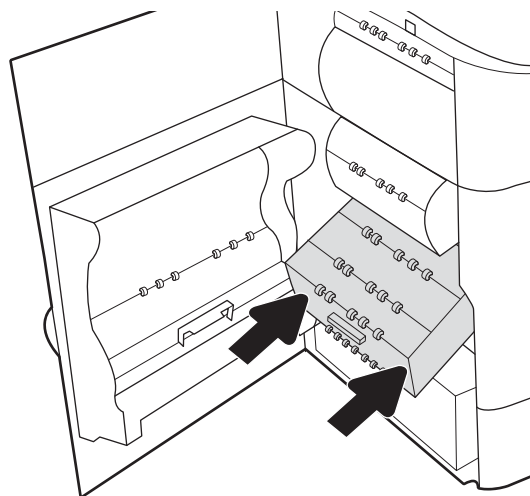
5. Pokud není žádný uvíznutý papír vidět, nádobku na servisní kapalinu vytáhněte.



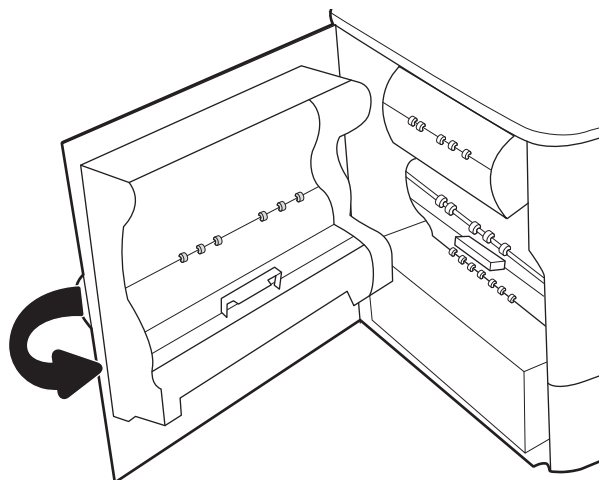
6. Vytáhněte veškerý uvíznutý papír přímo ven.



7. Zatlačte nádobku na servisní kapalinu do tiskárny.



8. Zavřete levá dvířka.



9. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 2 – 15.A2.yz; 15.D2.52; 15.D2.82; 15.D2.A2; 15.D2.D2

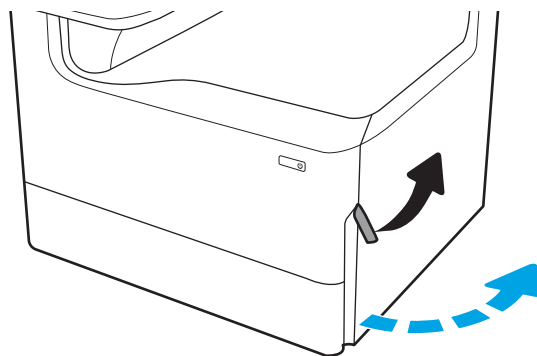
Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

Uvíznutí papíru v zásobníku 2 vede k některému z následujících chybových kódů:

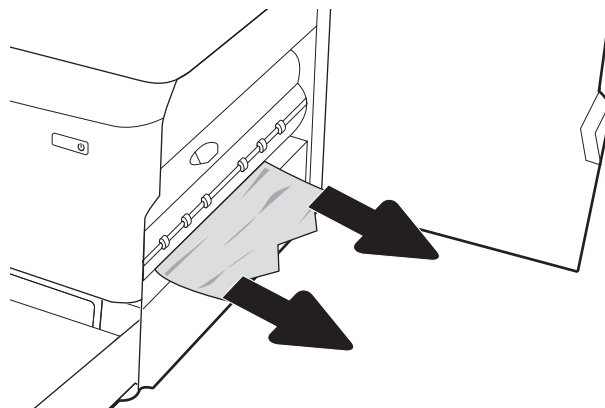
- 15.A2.yz
- 15.D2.52
- 15.D2.82
- 15.D2.A2
- 15.D2.D2

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

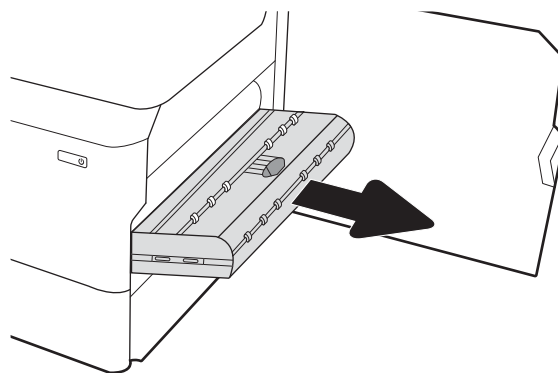
1. Otevřete pravá dvířka.



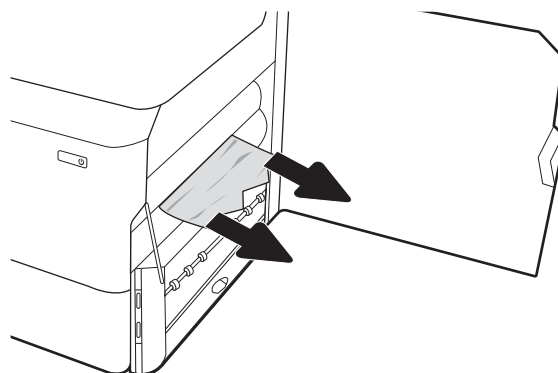
2. Odstraňte uvíznutý papír.



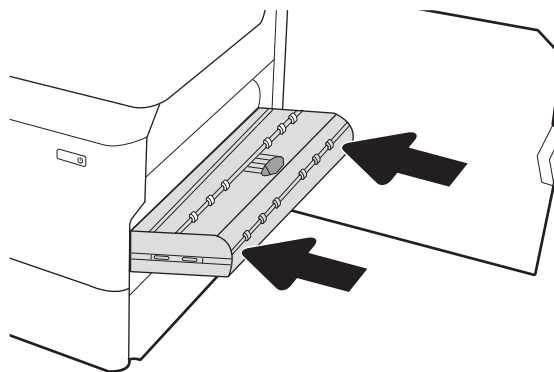
3. Pokud žádný uvíznutý papír nevidíte, vyjměte duplexní jednotku.



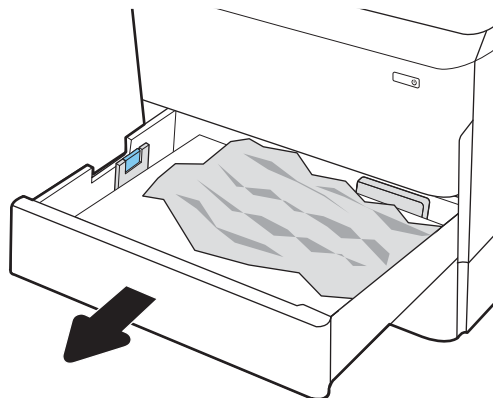
4. Vytáhněte veškerý uvíznutý papír přímo ven.



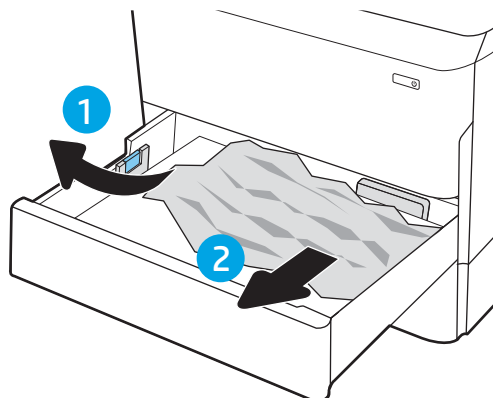
5. Znovu nasadíte jednotku pro oboustranný tisk.



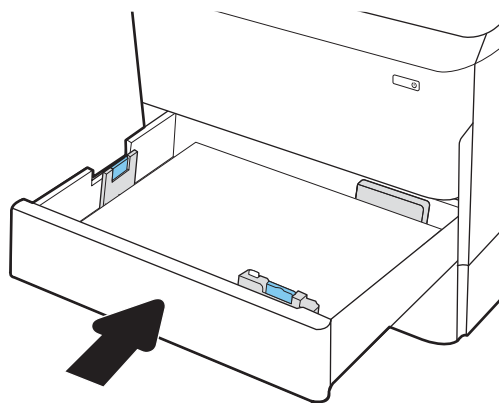
6. Otevřete zásobník.



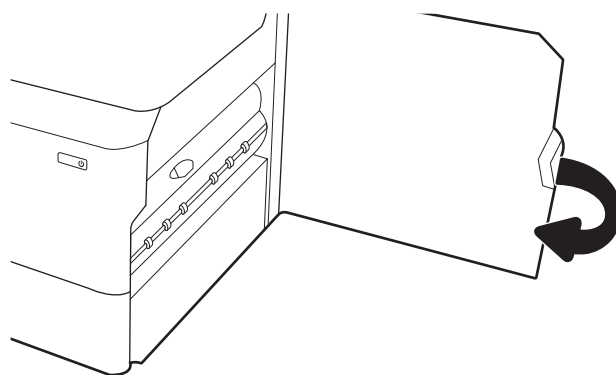
7. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyjměte zaseknutý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doleva a pak ho tažením dopředu odstraňte.



8. Zavřete zásobník.



9. Zavřete pravá dvířka.



10. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.


Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 3 – 15.A3.yz; 15.12.A3; 15.12.D3

Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

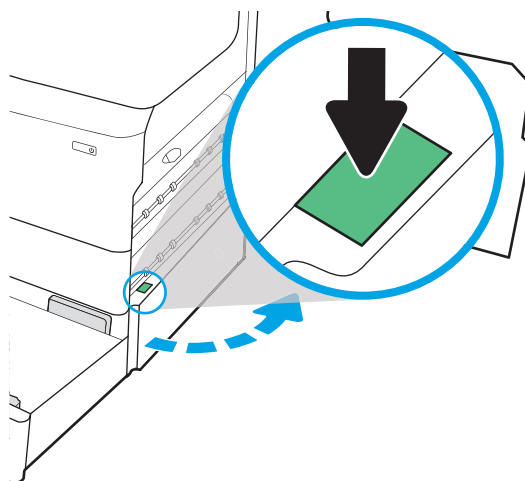
Uvíznutí papíru v zásobníku 3 vede k některému z následujících chybových kódů:

- 15.A3.yz
- 15.12.A3
- 15.12.D3

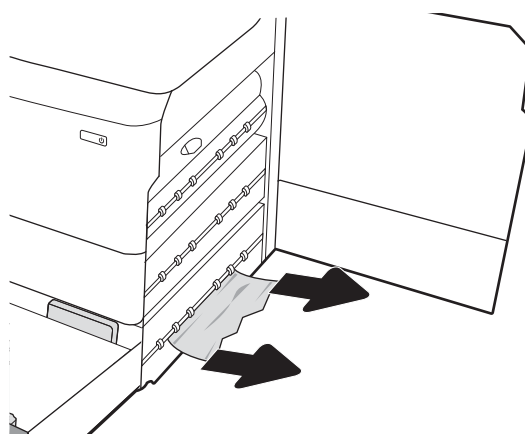
Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

 **POZNÁMKA:** Postup odstranění uvíznutého papíru ze zásobníku na 1 x 550 listů se stojanem je stejný jako postup pro stolní horní zásobník na 1 x 550 listů. Zde je zobrazen pouze stolní horní zásobník.

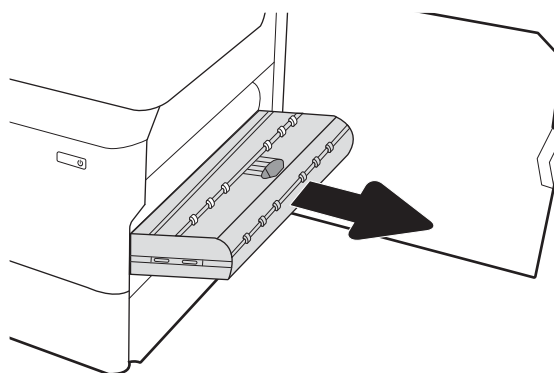
1. Otevřete pravá dvířka a pravá spodní dvířka.



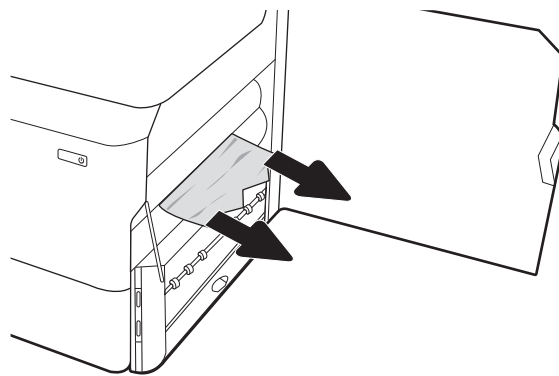
2. Jemně vytáhněte všechny uvíznutý papír.



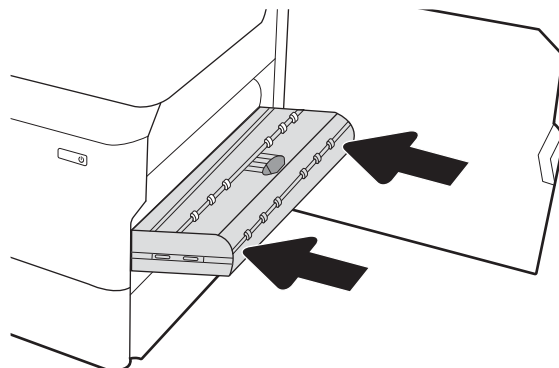
3. Pokud žádný uvíznutý papír nevidíte, vyjměte duplexní jednotku.



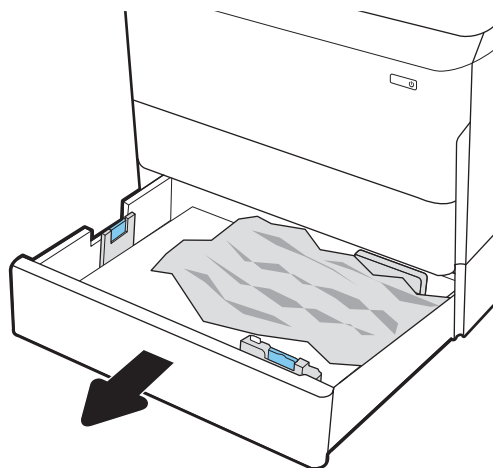
4. Vytáhněte veškerý uvíznutý papír přímo ven.



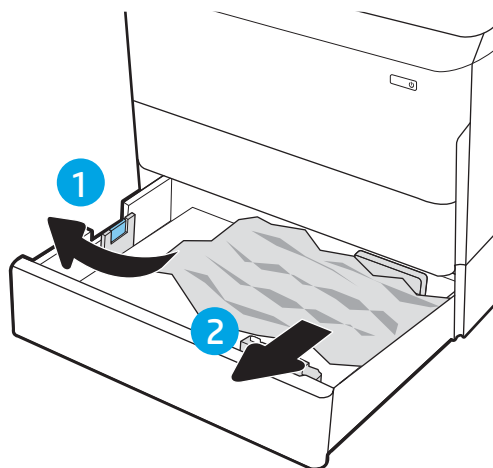
5. Znovu nasadte jednotku pro oboustranný tisk.



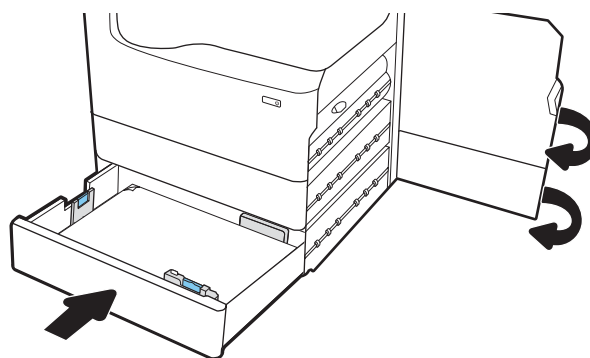
6. Otevřete zásobník.



7. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyjměte zaseknutý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doleva a pak ho tažením dopředu odstraňte.



8. Zavřete pravá spodní dvířka a pravá dvířka a poté zásobník zavřete.



9. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

Odstranění papíru uvíznutého ve vyhřívaném přítlačném válci (HPR) – 13.xx.xx, 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx

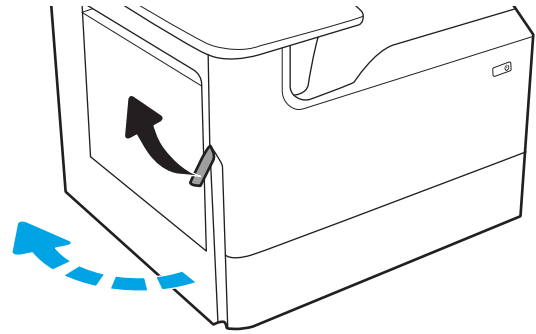
Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

Uvíznutí papíru v jednotce HPR může aktivovat některý z následujících chybových kódů:

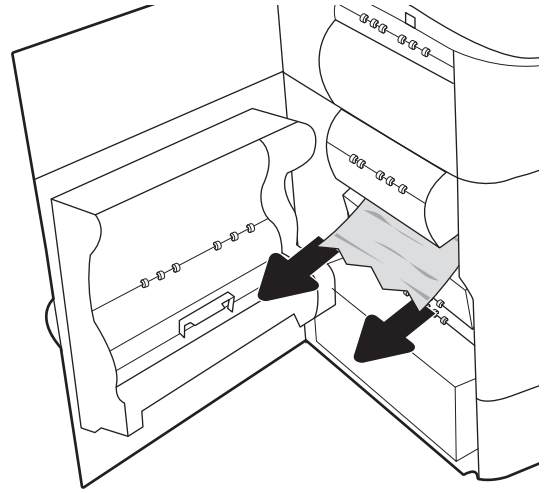
- 13.xx.xx
- 15.5x.xx
- 66.Bx.xx
- 17.B3.xx

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

1. Otevřete levá dvířka.

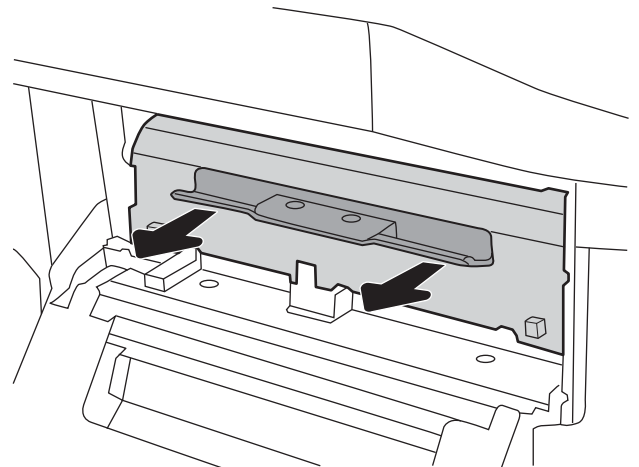


2. Odstraňte uvíznutý papír.

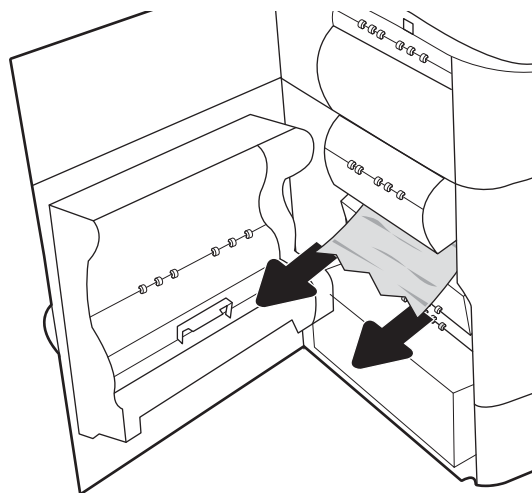


3. Vyměňte modul HPR.

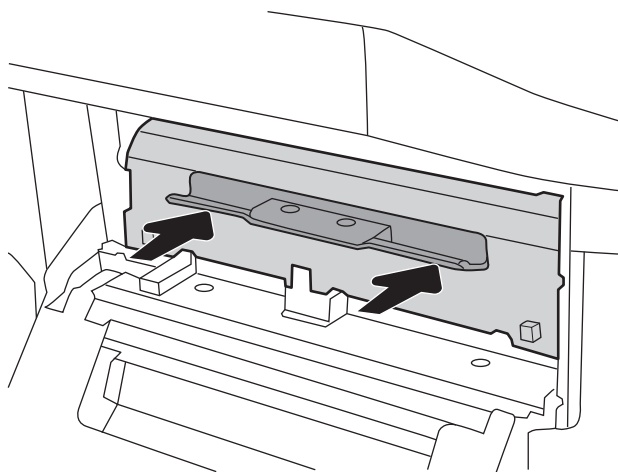
VAROVÁNÍ! Jednotka HPR může být horká. Společnost HP doporučuje počkat přinejmenším pět minut po vypnutí tiskárny, než budete vytahovat jednotku HPR.



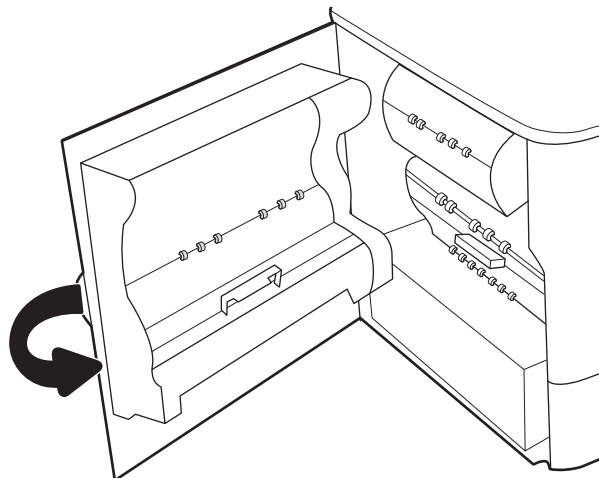
4. Odstraňte uvíznutý papír.



5. Nainstalujte jednotku HPR zpět



6. Zavřete levá dvířka.



7. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

Odstranění uvíznutého papíru ve výstupní přihrádce – 15.E1.yz; 15.C1.Az

Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

Uvíznutí papíru ve výstupní přihrádce vede k jednomu z následujících chybových kódů:

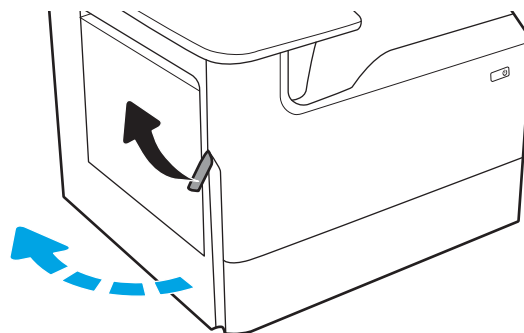
- 15.E1.yz
- 15.C1.Az

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

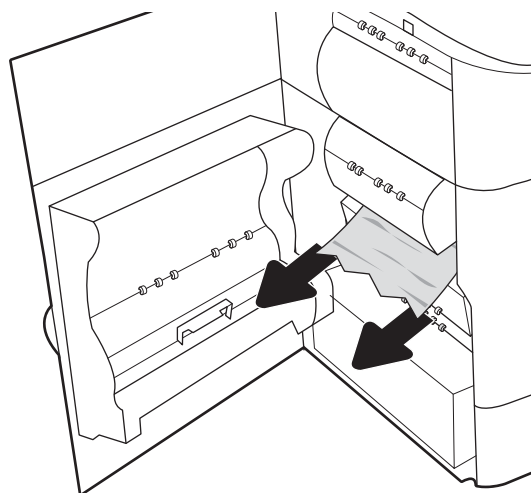
1. Pokud je papír vidět ve výstupní přihrádce, uchopte jeho přední okraj a vyjměte jej.



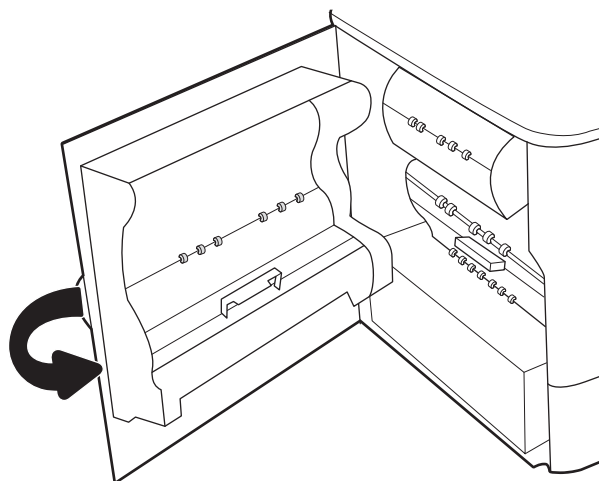
2. Otevřete levá dvířka.



3. Odstraňte uvíznutý papír.



4. Zavřete levá dvířka.



5. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

Odstranění uvíznutého papíru v duplexní jednotce – 15.D1.yz; 15.D2.yz; 15.C1.5z; 15.C1.8z; 15.C1.9z

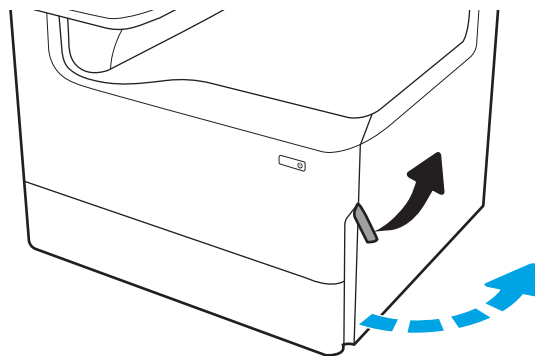
Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

Uvíznutí papíru v duplexní jednotce vede k některému z následujících chybových kódů:

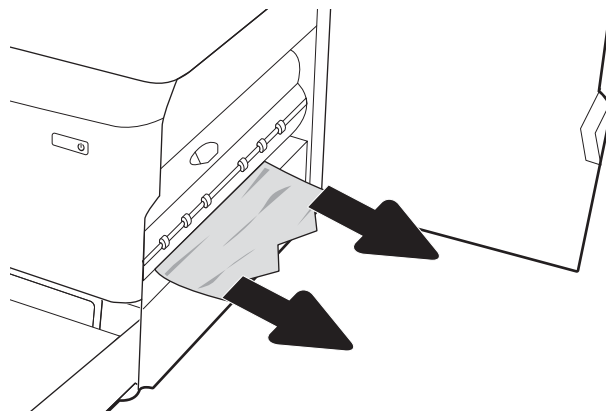
- 15.D1.yz
- 15.D2.yz
- 15.C1.5z
- 15.C1.8z
- 15.C1.9z

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

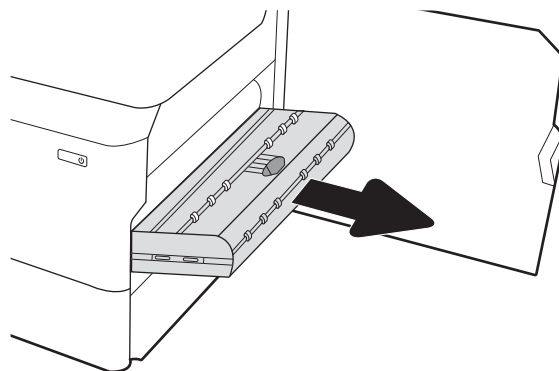
1. Otevřete pravá dvířka.



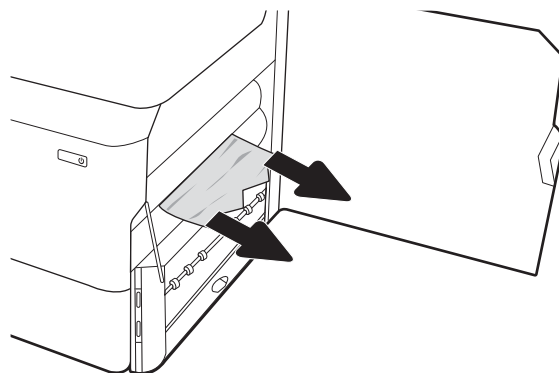
2. Odstraňte uvíznutý papír.



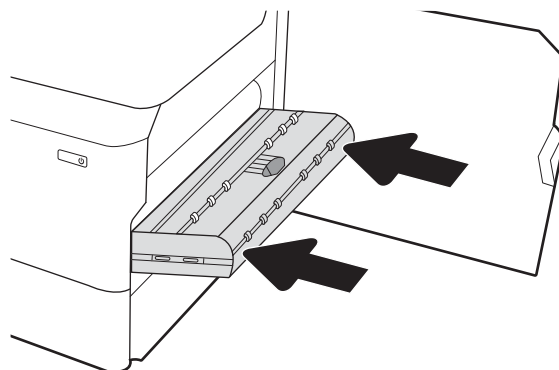
3. Pokud žádný uvíznutý papír nevidíte, vyjměte duplexní jednotku.



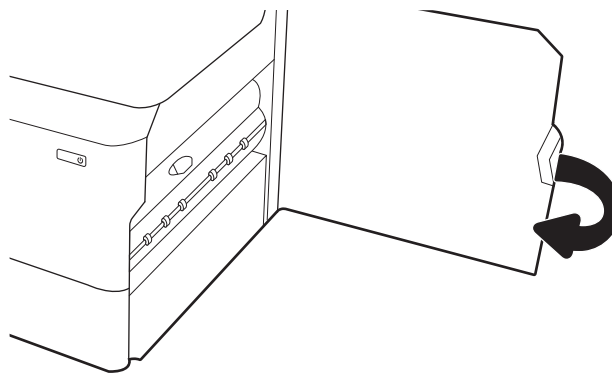
4. Vytáhněte veškerý uvíznutý papír přímo ven.



5. Znovu nasadte jednotku pro oboustranný tisk.



6. Zavřete pravá dvířka.



7. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

Odstranění uvíznutého papíru ze zásobníků 3 x 550 – 15.A4.yz; 15.A5.yz; 15.A6.yz; 15.A9.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz

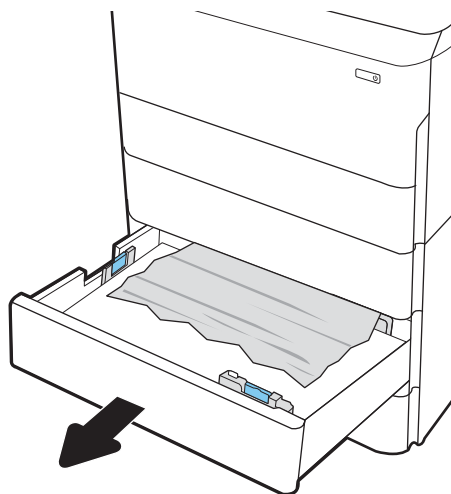
Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

Uvíznutí papíru v příslušenství na 3 x 550 listů vede k některému z následujících chybových kódů:

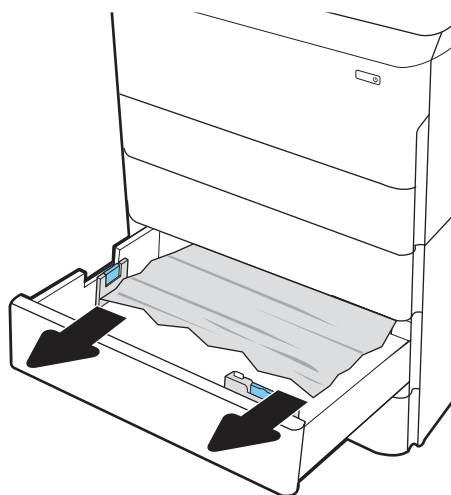
- 15.A4.yz
- 15.A5.yz
- 15.A6.yz
- 15.A9.yz
- 15.37.yz
- 15.38.yz
- 15.48.yz

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

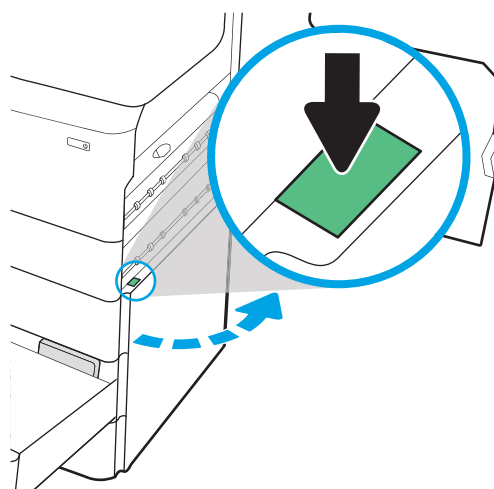
1. Otevřete jeden ze zásobníků.



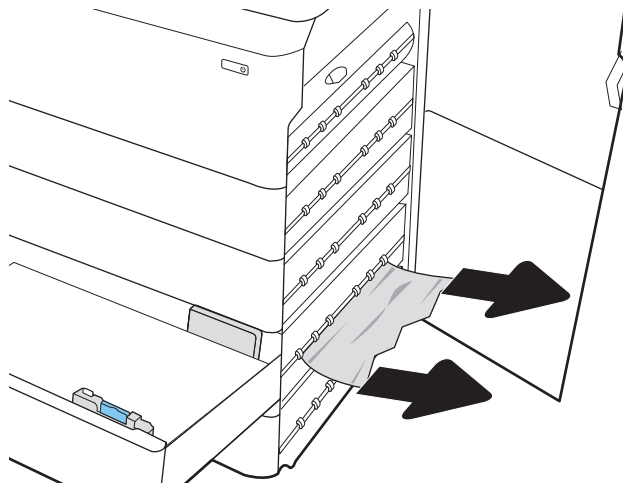
2. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyjměte zaseknutý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doleva a pak ho tažením dopředu odstraňte.



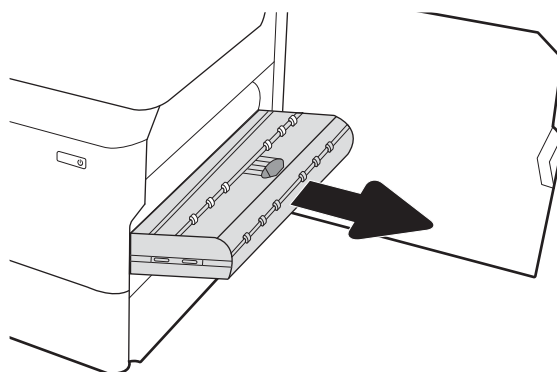
3. Otevřete pravá dvířka a pravá spodní dvířka.



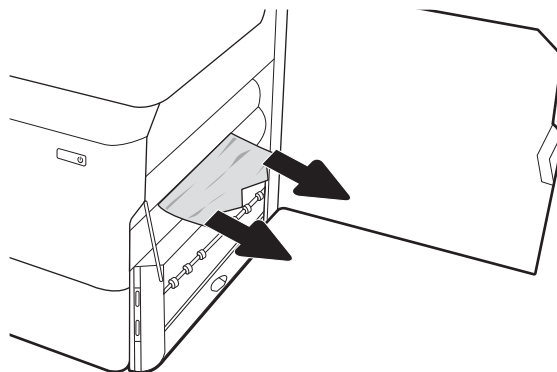
4. Jemně vytáhněte všechny uvíznutý papír.



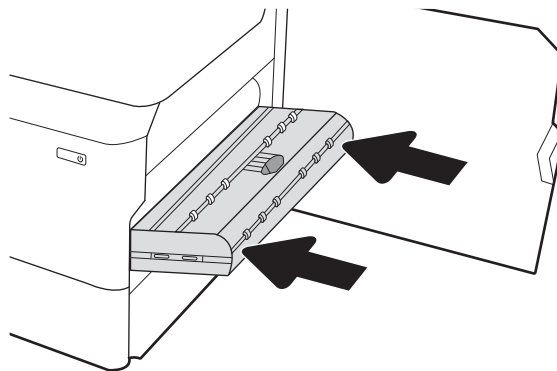
5. Pokud žádný uvíznutý papír nevidíte, vyjměte duplexní jednotku.



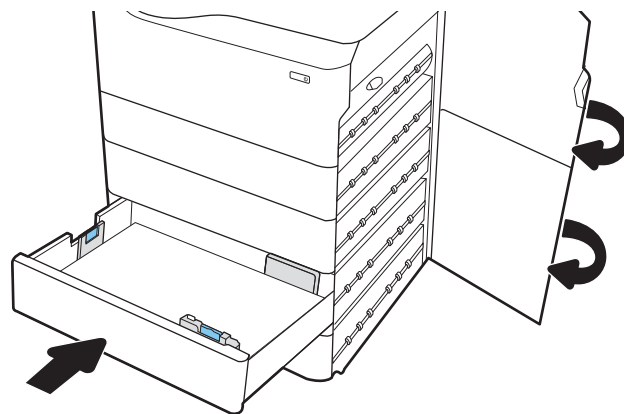
6. Vytáhněte veškerý uvíznutý papír přímo ven.



7. Znovu nasadíte jednotku pro oboustranný tisk.



8. Zavřete pravá dvířka a pravá spodní dvířka a poté zásobník zavřete.



9. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

Odstranění uvíznutého papíru z vysokokapacitního vstupního zásobníku na 4 000 listů – 15.A7.yz; 15.A8.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz

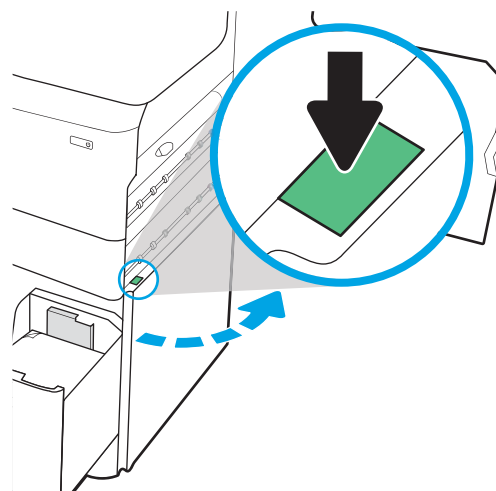
Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit.

Uvíznutí papíru v příslušenství vysokokapacitního vstupního zásobníku na 4 000 listů vede k některému z následujících chybových kódů:

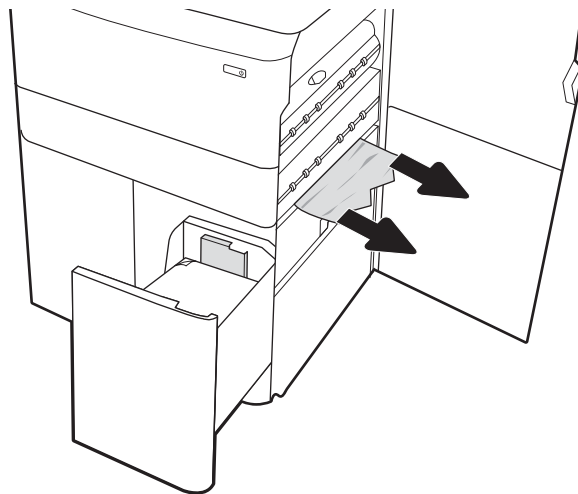
- 15.A7.yz
- 15.A8.yz
- 15.37.yz
- 15.38.yz
- 15.48.yz

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

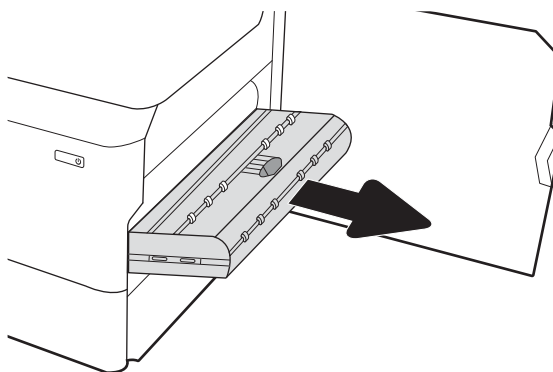
1. Otevřete pravá dvířka a pravá spodní dvířka.



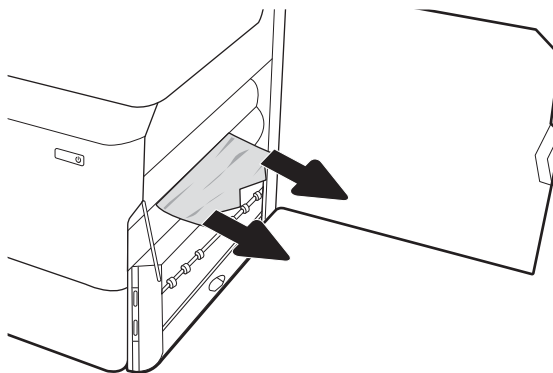
2. Odstraňte všechny poškozené listy.



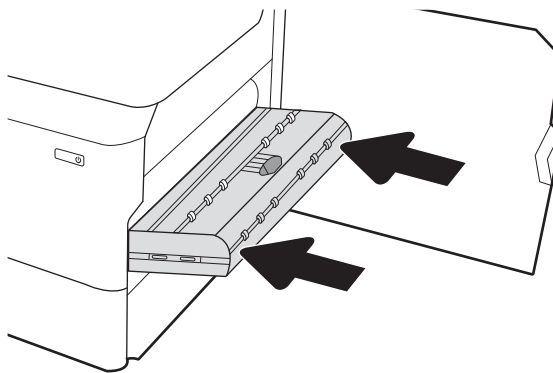
3. Pokud žádný uvíznutý papír nevidíte, vyjměte duplexní jednotku.



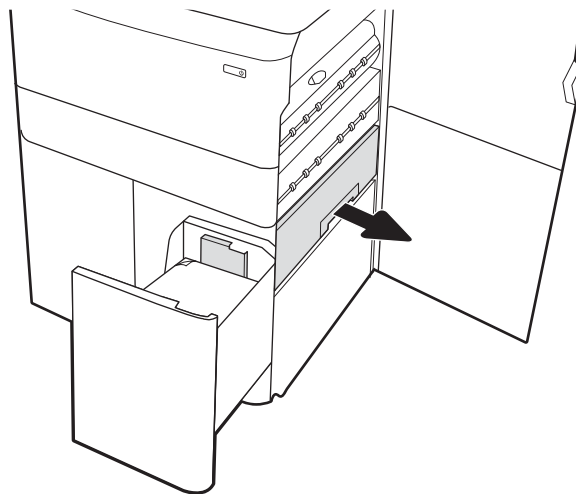
4. Vytáhněte veškerý uvíznutý papír přímo ven.



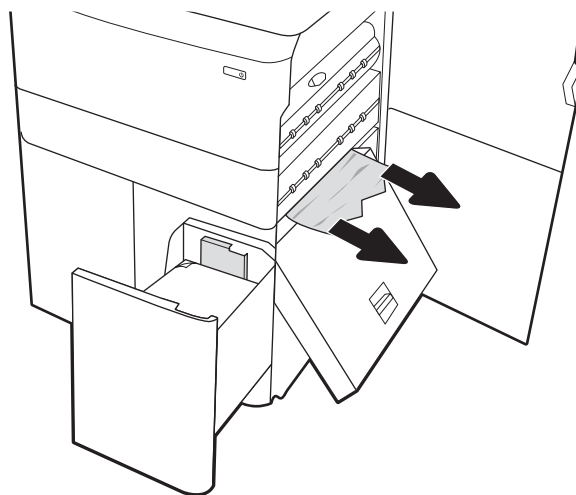
5. Znovu nasadíte jednotku pro oboustranný tisk.



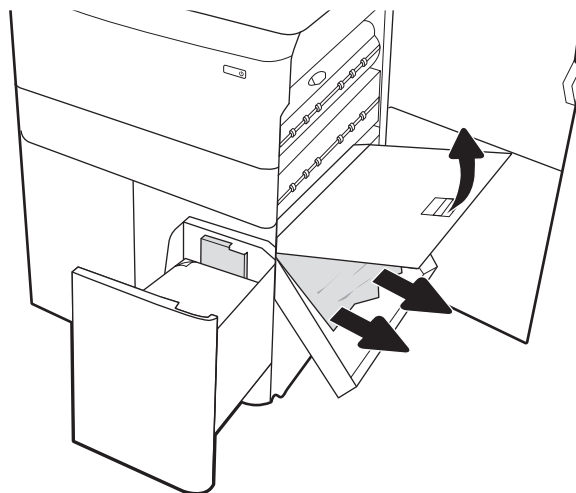
6. V oblasti dolních pravých dvířek vytáhněte pomocí zelené páčky uvíznutou kazetu HCl.



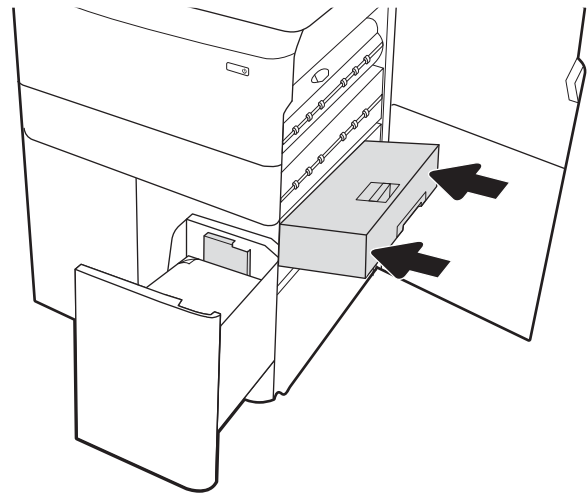
7. Z oblasti uvíznuté kazety vyjměte všechny uvízlé papíry.



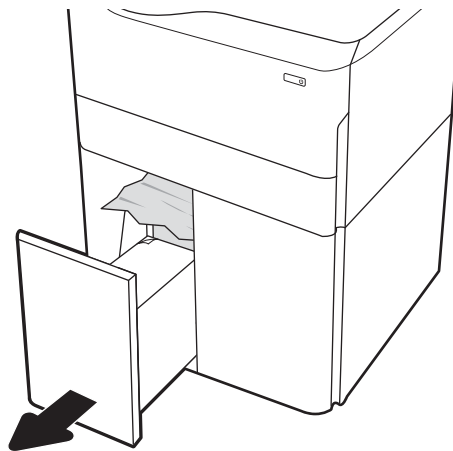
8. Pomocí zelené páčky otevřete horní část uvíznuté kazety HCl a odstraňte veškerý uvíznutý papír.



9. Zavřete uvíznutou kazetu a znovu ji nainstalujte do tiskárny.



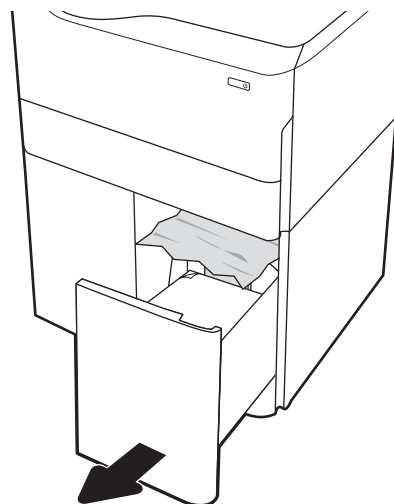
10. Otevřete levý velkokapacitní vstupní zásobník.



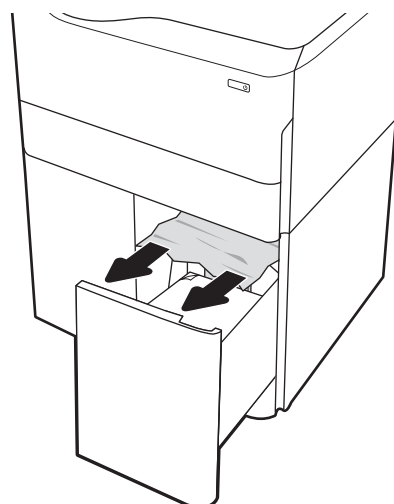
11. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyjměte zaseknutý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doleva a pak ho tažením dopředu odstraňte.



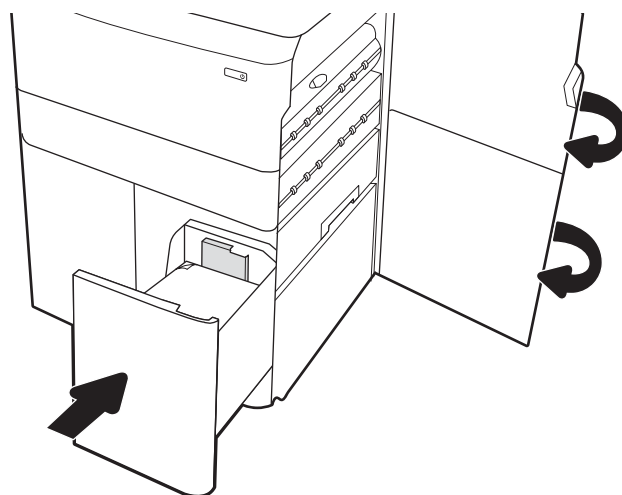
12. Zavřete levý zásobník a otevřete pravý vysokokapacitní vstupní zásobník.



13. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyjměte zaseknutý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doleva a pak ho tažením dopředu odstraňte.



14. Zavřete pravá dvířka a pravá spodní dvířka a poté pravý zásobník zavřete.



15. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

Odstranění papíru uvíznutého ve vnitřní dokončovací jednotce (pouze modely 774dns, 779dns, 780dns a 785zs) – 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz

Podívejte se, jak odstranit papír uvíznutý ve vnitřní dokončovací jednotce.

Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit. Uvíznutí papíru ve vnitřní dokončovací jednotce vede k některému z následujících chybových kódů:

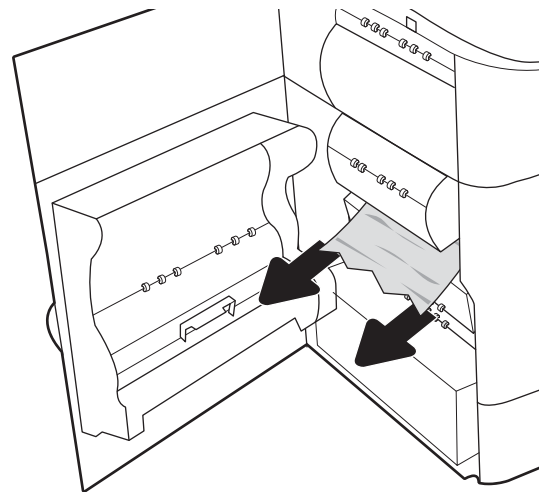
- 15.51.yz
- 15.62.yz
- 15.63.yz
- 15.67.yz

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

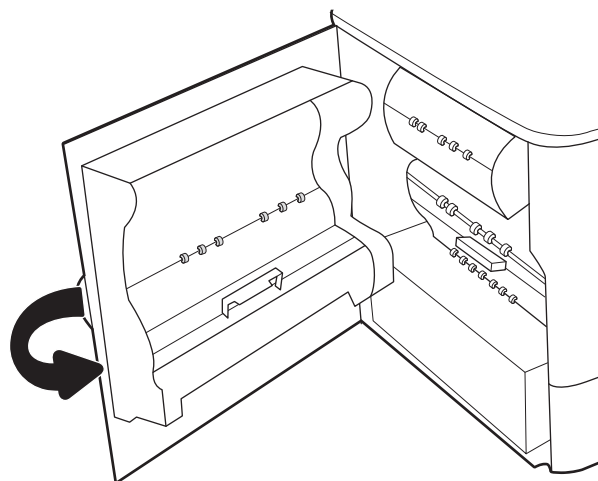
1. Vyměňte veškerý uvíznutý papír z přihrádek vnitřní dokončovací jednotky.



2. Otevřete levá dvířka. Pokud je ve dvířkách pro přístup k uvíznutým médiím vidět uvíznutý papír, vyjměte jej vytažením přímo ven.



3. Zavřete levá dvířka.



4. Pokud jsou v tiskárně stále zbývající stránky, zobrazí se na ovládacím panelu pokyny k odstranění zbývajících stránek.

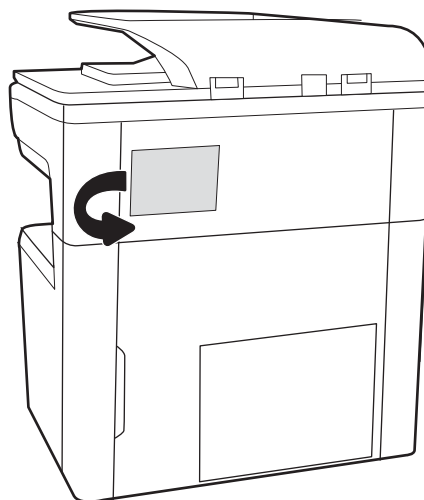
Odstranění svorek uvíznutých v sešivačce (pouze modely 774dns, 779dns, 780dns a 785zs) – 15.63.yz

Podívejte se, jak odstranit papír uvíznutý v sešivačce.

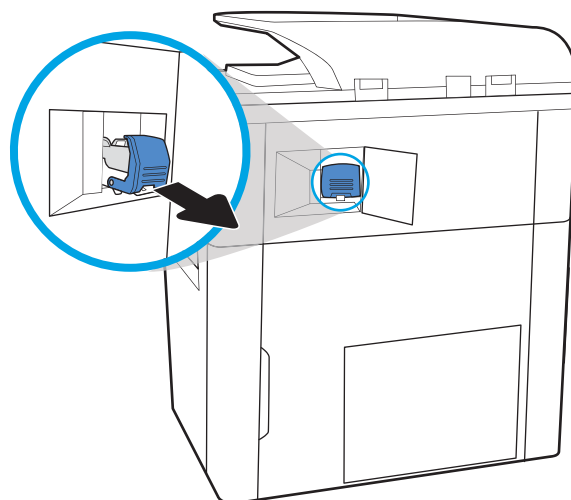
Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete papír odstranit. Uvíznuté svorky vedou k chybovému kódu [15.63.yz](#).

Při odstraňování uvíznutého papíru postupujte podle těchto pokynů:

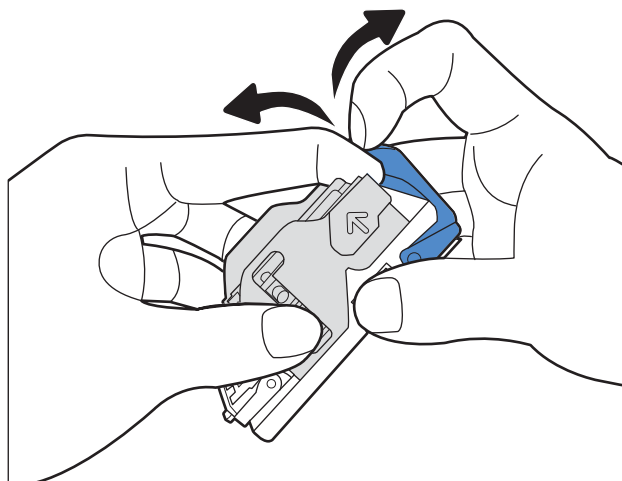
1. Otevřete dvířka sešivačky.



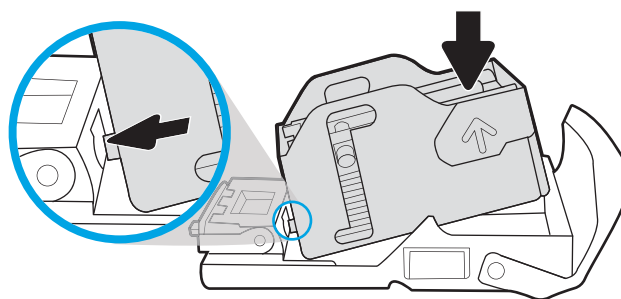
2. Zatáhněte za barevný úchyt na zásobníku svorek a poté zásobník svorek vytáhněte.



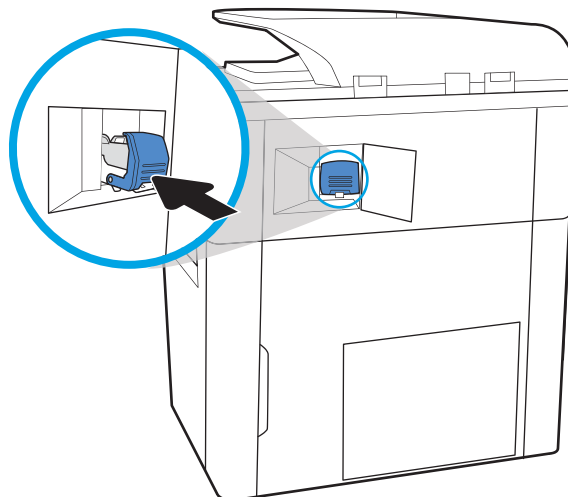
3. Nadzvedněte malou páčku na zadní straně zásobníku svorek, abyste od sebe oddělili zásobník svorek a držák, a pak odstraňte všechny uvíznuté svorky.



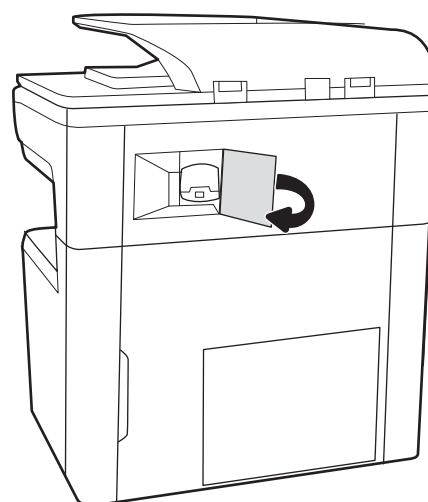
4. Přiklopte páčku v zadní části zásobníku svorek. Páčka musí zaklapnout na místo.



5. Vložte do sešivačky zásobník svorek a zatlačte na barevný úchyt, dokud nezaklapne.



6. Zavřete dvířka sešivačky.



Odstranění papíru uvíznutého v zadních dvířkách dokončovací jednotky stojící na podlaze (pouze model 785z+)

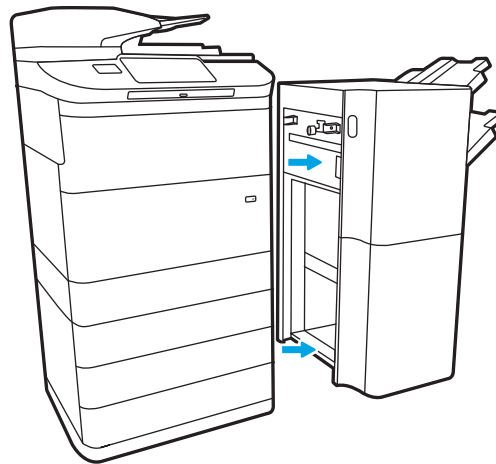
Podívejte se, jak odstranit papír uvíznutý v zadních dvířkách dokončovací jednotky stojící na podlaze.

Následující informace popisují, jak odstranit uvíznutý papír v zadních dvířkách dokončovací jednotky stojící na podlaze. Dojde-li k uvíznutí, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete chybu odstranit.

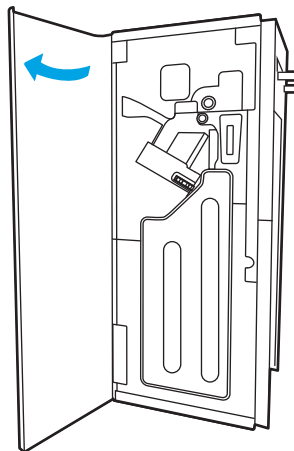
 **POZNÁMKA:** Odstraňte veškerý papír z výstupních přihrádek dokončovací jednotky před tím, než oddělíte dokončovací jednotku od tiskárny.

1. Stiskněte tlačítko uvolnění dokončovací jednotky a odsuňte dokončovací jednotku od tiskárny.

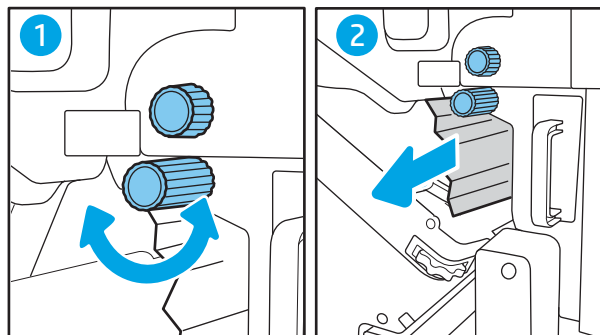
POZNÁMKA: Při odsouvání dokončovací jednotky není nutné odpojovat datový kabel.



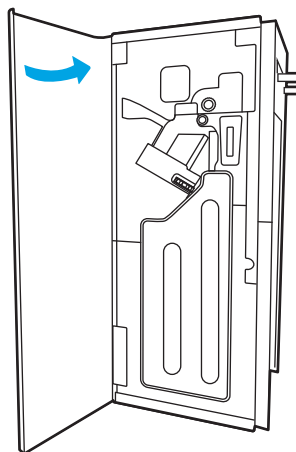
2. Odsuňte dokončovací jednotku tak, aby byla přístupná její zadní dvířka, a potom tato dvířka otevřete.



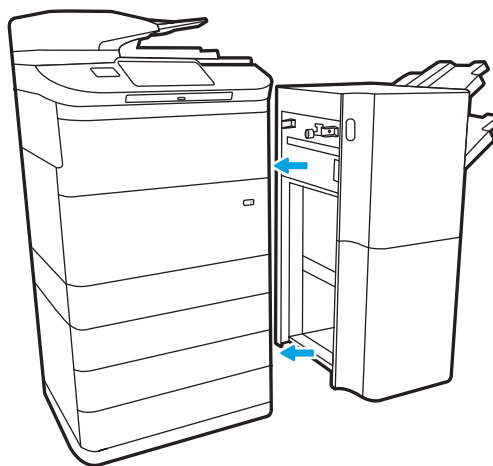
3. Otáčejte zelenými knoflíky a potom odstraňte zaseknutý papír.



4. Zavřete zadní dvířka dokončovací jednotky.



5. Umístěte dokončovací jednotku zpět do provozní polohy.

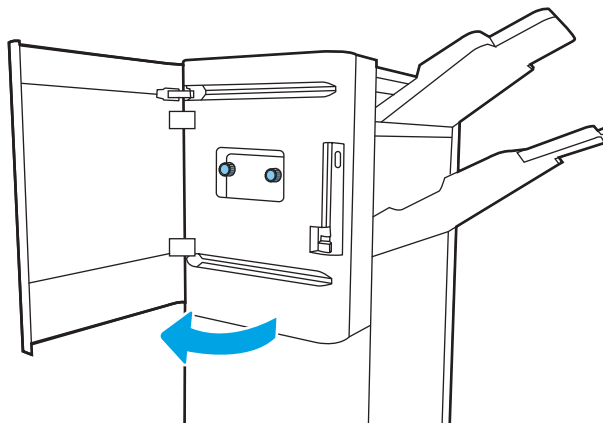


Odstranění papíru uvíznutého v předních dvířkách dokončovací jednotky stojící na podlaze (pouze model 785z+)

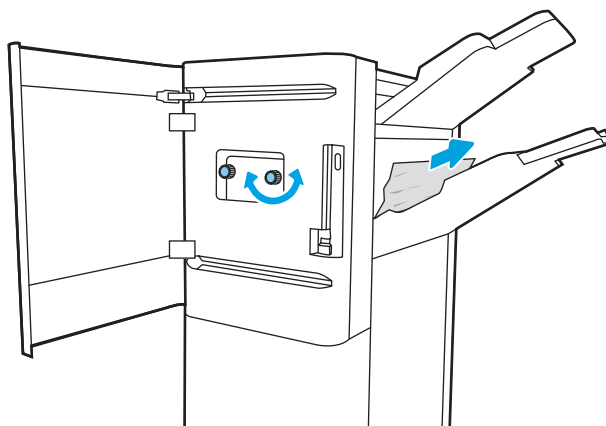
Podívejte se, jak odstranit papír uvíznutý v předních dvířkách dokončovací jednotky stojící na podlaze.

Následující informace popisují, jak odstranit uvíznutý papír v předních dvířkách dokončovací jednotky stojící na podlaze. Dojde-li k uvíznutí, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete chybu odstranit.

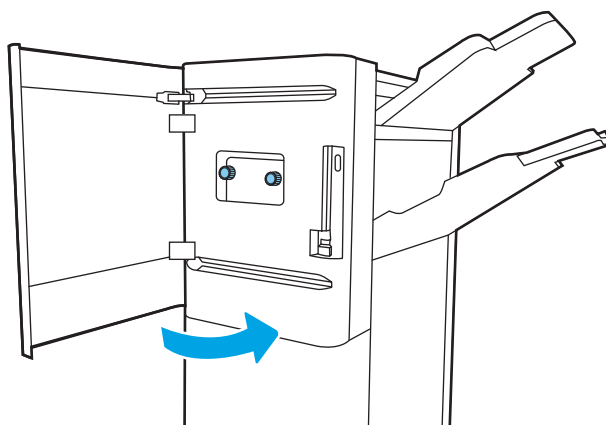
1. Otevřete přední dvířka dokončovací jednotky.



2. Otáčejte zelenými knoflíky a potom odstraňte zaseknutý papír.



3. Zavřete přední dvířka dokončovací jednotky.



Odstranění uvíznutých svorek v dokončovací jednotce stojící na podlaze (pouze model 785z+)

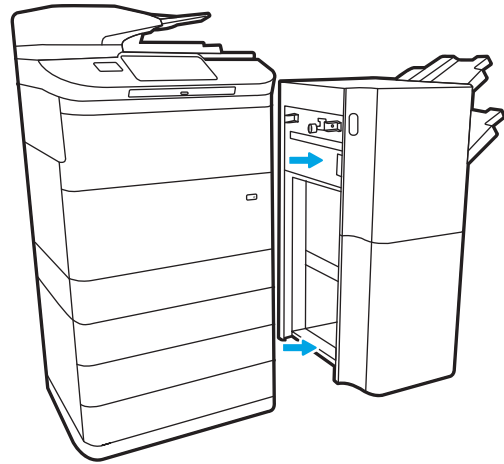
Podívejte se, jak odstranit svorky uvíznuté v dokončovací jednotce stojící na podlaze.

Následující informace popisují, jak odstranit uvíznuté svorky v dokončovací jednotce stojící na podlaze. Dojde-li k uvíznutí, na ovládacím panelu se zobrazí chybová zpráva a animace, podle které můžete chybu odstranit.

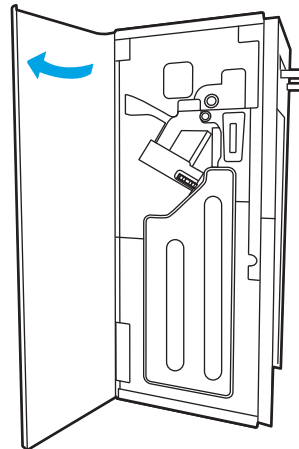
 **POZNÁMKA:** Odstraňte veškerý papír z výstupních přihrádek dokončovací jednotky před tím, než oddělíte dokončovací jednotku od tiskárny.

1. Stiskněte tlačítko uvolnění dokončovací jednotky a odsuňte dokončovací jednotku od tiskárny.

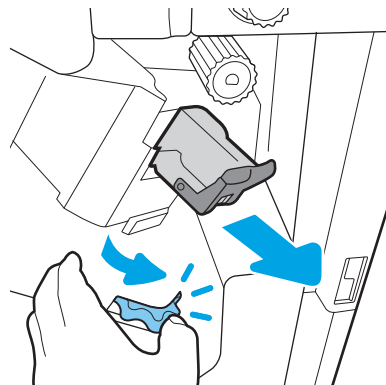
POZNÁMKA: Při odsouvání dokončovací jednotky není nutné odpojovat datový kabel.



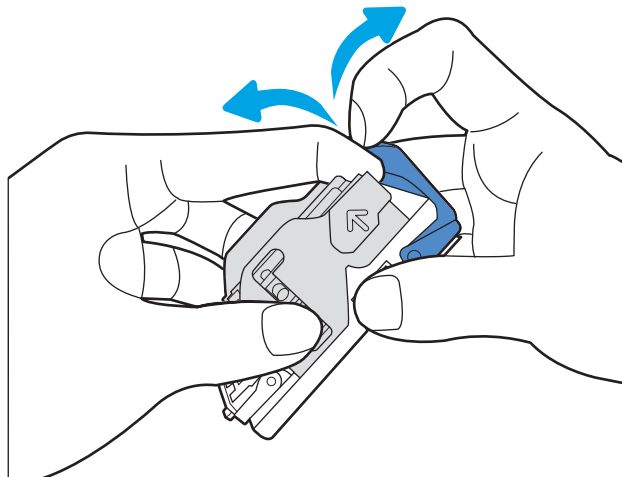
2. Odsuňte dokončovací jednotku tak, aby byla přístupná její zadní dvířka, a potom tato dvířka otevřete.



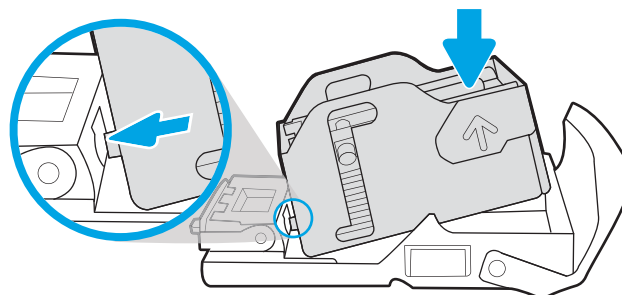
3. Otáčejte zeleným kolečkem, dokud se vozík se zásobníkem svorek nedostane co nejdříve k vám, zatlačte na výstupek zásobníku svorek a potom zásobník vysuňte z dokončovací jednotky.



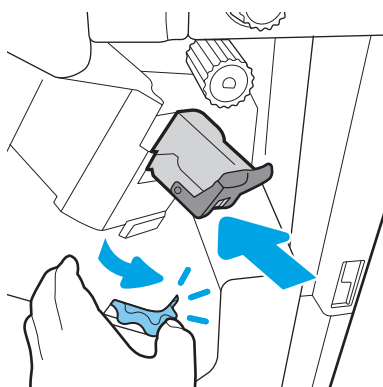
4. Nadzvedněte malou páčku na zadní straně zásobníku svorek, abyste od sebe oddělili zásobník svorek a držák, a pak odstraňte všechny uvíznuté svorky.



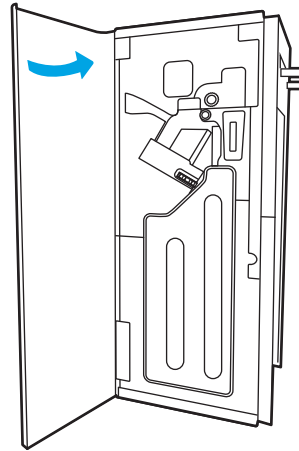
5. Přiklopte páčku v zadní části zásobníku svorek. Páčka musí zaklapnout na místo.



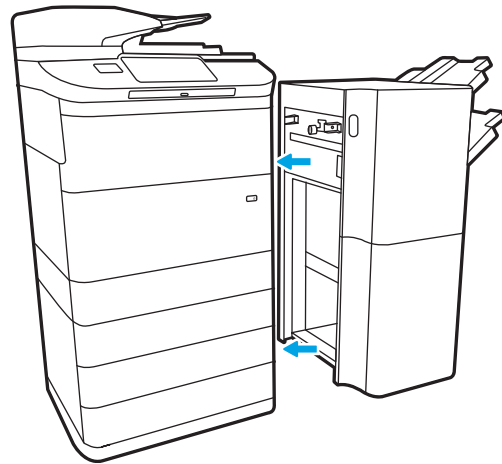
6. Vložte zásobník svorek zpět tak, že jednou rukou podržíte zelené kolečko a přitom nacvaknete zásobník svorek do drážky.



7. Zavřete zadní dvířka dokončovací jednotky.



8. Umístěte dokončovací jednotku zpět do provozní polohy.



Řešení problémů s kvalitou barevného tisku

Pomocí níže uvedených informací lze odstranit problémy s kvalitou tisku, obrazu a barev u tiskáren HP Color LaserJet Enterprise.

Úvod

Postupy řešení potíží mohou pomoci vyřešit následující závady:

- Prázdné stránky
- Černé stránky
- Barvy, které nejsou zarovnané
- Zvlněný papír
- Tmavé či světlé proužky
- Tmavé či světlé pruhy
- Rozmazaný tisk
- Šedé pozadí nebo tmavý výtisk
- Světlý tisk
- Nepřichycený toner
- Chybějící toner
- Rozptýlené tečky toneru
- Zešikmené obrázky
- Rozmazané skvrny
- Pruhy

Řešení potíží s kvalitou tisku

Chcete-li vyřešit problémy s kvalitou tisku, vyzkoušejte tyto kroky v uvedeném pořadí.

Řešení konkrétních vad obrazu naleznete v části Řešení vad obrazu.

Aktualizace firmwaru tiskárny

Zkuste aktualizovat firmware tiskárny.

Pokyny naleznete na webové stránce www.hp.com/support.

Tisk pomocí jiného programu

Zkuste tisknout pomocí jiného programu.

Pokud se stránka vytiskne správně, problém spočívá v použitém programu.

Kontrola nastavení typu papíru pro tiskovou úlohu

Pokud tisknete pomocí softwaru a na stránkách jsou šmouhy, výtisk je rozostřený nebo tmavý, papír je zvlhčený nebo na něm jsou zbytky toneru (případně toner na některých místech chybí), zkontrolujte nastavení typu papíru.

Kontrola nastavení typu papíru na ovládacím panelu

Kontrola nastavení typu papíru na ovládacím panelu tiskárny a změna nastavení podle potřeby.

1. Otevřete a zavřete zásobník papíru.
2. Postupujte podle pokynů na ovládacím panelu a potvrďte nebo změňte nastavení typu a formátu papíru pro zásobník.
3. Zkontrolujte, zda vložený papír splňuje specifikace.
4. Upravte nastavení vlhkosti a odporu na ovládacím panelu tak, aby odpovídalo okolnímu prostředí.
 - a. Otevřete následující nabídky:
 1. [Nastavení](#)
 2. [Kvalita tisku](#)
 3. [Nastavení typu papíru](#)
 - b. Vyberte typ papíru, který odpovídá typu papíru vloženému do zásobníku.
 - c. Pomocí šipek zvýšte nebo snižte nastavení vlhkosti a odporu.
5. Zkontrolujte, zda nastavení ovladače odpovídá nastavení na ovládacím panelu.



POZNÁMKA: Nastavení ovladače tisku přepíše veškerá nastavení na ovládacím panelu.

Kontrola nastavení typu papíru (Windows)

Kontrola nastavení typu papíru pro systém Windows a změna nastavení podle potřeby.



POZNÁMKA: Nastavení ovladače tisku přepíše veškerá nastavení na ovládacím panelu.

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu a pak klikněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.
3. Klikněte na kartu **Papír/Kvalita**.
4. V rozevíracím seznamu **Typ papíru** klikněte na možnost **Další...**
5. Rozbalte seznam množností **Typ**.
6. Rozbalte kategorii typů papíru, která nejlépe popisuje daný papír.
7. Vyberte možnost odpovídající typu papíru, který používáte, a klikněte na tlačítko **OK**.
8. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

Kontrola nastavení typu papíru (macOS)

Kontrola nastavení typu papíru pro systém macOS a změna nastavení podle potřeby.

1. Klikněte na nabídku **File** (Soubor) a možnost **Print** (Tisk).
2. V nabídce **Printer** (Tiskárna) vyberte tiskárnu.
3. V tiskovém ovladači se standardně zobrazuje nabídka **Kopie a stránky**. Otevřete rozevírací seznam nabídky a klikněte na nabídku **Finishing** (Úpravy).
4. Vyberte typ z rozevíracího seznamu **Media Type** (Typ média).
5. Klikněte na tlačítko **Print** (Tisk).

Kontrola stavu tonerové kazety

Podle tohoto postupu můžete zkontrolovat zbývající množství toneru v kazetě a u některých zařízení také stav jiných vyměnitelných dílů.

Krok 1: Tisk stránky stavu spotřebního materiálu

Stránka stavu spotřebního materiálu uvádí stav tiskové kazety.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny zvolte nabídku [Protokoly](#).
2. Vyberte nabídku [Stránky konfigurace/stavu](#).
3. Vyberte možnost [Stránka stavu spotřebního materiálu](#) a poté pro vytištění stránky vyberte položku [Tisk](#).

Krok 2: Kontrola stavu spotřebního materiálu

Hlášení o stavu spotřebního materiálu zkontrolujte následujícím způsobem.

1. Zbývající množství toneru v tonerové kazetě a u některých zařízení také stav jiných vyměnitelných dílů můžete zkontrolovat na sestavě stavu spotřebního materiálu.

Pokud používáte tonerovou kazetu, která se blíží ke konci své životnosti, mohou se vyskytnout problémy s kvalitou tisku. Na obrazovce stavu spotřebního materiálu se zobrazuje upozornění na docházející spotřební materiál. Jakmile úroveň spotřebního materiálu HP dosáhne velmi nízkého stavu, skončí u něj platnost záruky HP Premium Protection Warranty.

Dokud nedojde ke snížení kvality tisku na nepřijatelnou úroveň, tonerovou kazetu není nutné v tuto chvíli měnit. Zvažte pořízení náhradní kazety pro případ, kdy by kvalita tisku přestala být přijatelná.

V případě nutnosti objednání náhradní tonerové kazety nebo jiného příslušenství můžete využít čísla originálních dílů HP uvedená na stránce se stavem spotřebního materiálu.

2. Zkontrolujte, zda používáte originální kazety HP.

Originální tonerová kazeta HP má na sobě uveden název „HP“ nebo logo společnosti HP. Další informace o identifikaci kazet HP naleznete na stránce www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Tisk čistící stránky

Během tisku se mohou uvnitř tiskárny usazovat částičky prachu, papíru a toneru, což může způsobit potíže s kvalitou tisku, jako například šmouhy, pruhy, zbytky toneru na papíru nebo opakované vzory.

Dráhu papíru v tiskárně vyčistíte následovně:

1. Na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny vyberte nabídku [Podpůrné nástroje](#).
2. Vyberte následující nabídky:
 - a. [Údržba](#)
 - b. [Kalibrace/čištění](#)
 - c. [Čistící stránka](#)
3. Výběrem možnosti [Tisk](#) vytisknete stránku.

Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva **Čištění**. Čištění trvá několik minut. Tiskárnu nevybíjejte, dokud proces čištění neskončí. Po jeho dokončení vytištěnou stránku zlikvidujte.

Vizuálně zkontrolujte tonerové kazety

Tímto postupem zkontrolujte každou tonerovou kazetu:

1. Vyjměte tonerové kazety z tiskárny a ověřte, zda byla sundána těsnicí páska.
2. Zkontrolujte, zda není poškozen paměťový čip.
3. Zkontrolujte povrch zeleného zobrazovacího válce.

 **UPOZORNĚNÍ:** Nedotýkejte se zobrazovacího válce. Otisky prstů na zobrazovacím válci mohou způsobit problémy s kvalitou tisku.

4. Pokud na obrazovém válci uvidíte škrábance, otisky prstů nebo jiná poškození, vyměňte tonerovou kazetu.
5. Vraťte tonerovou kazetu na své místo, vytiskněte několik stránek a podívejte se, zda se potíže nevyřešily.

Kontrola papíru a tiskového prostředí

Pomocí následujících informací zkontrolujte výběr papíru a tiskové prostředí.

Krok 1: Použití papíru odpovídajícího specifikacím společnosti HP

Některé problémy s kvalitou tisku jsou způsobeny používáním papíru, který neodpovídá parametrům stanoveným společností HP.

- Vždy používejte papír typu a hmotnosti, které tato tiskárna podporuje.
- Používejte papír dobré kvality, který není naříznutý, poškrábaný, potrhaný, neobsahuje hrbolky, uvolněné částice, prach, díry, není zkrabatělý a nemá zvlněné nebo ohnuté okraje.
- Používejte papír, na který se zatím netisklo.
- Nepoužívejte papír, který obsahuje kovové příměsi (např. lesk).
- Používejte papír určený pro laserové tiskárny. Nepoužívejte papír určený pouze pro inkoustové tiskárny.
- Nepoužívejte příliš hrubý papír. Použití jemnějšího papíru zpravidla zajistí lepší kvalitu tisku.

Krok 2: Kontrola prostředí

Prostředí může mít přímý vliv na kvalitu tisku a je běžnou příčinou potíží s nekvalitním tiskem a nesprávným podáváním papíru. Vyzkoušejte následující řešení:

- Pokud se tiskárna nachází na místě s nadměrným prouděním vzduchu, jako jsou vývody ventilace nebo otevřená okna či dveře, přemístěte ji.
- Ujistěte se, že tiskárna není vystavena teplotám nebo vlhkosti, které by překračovaly specifikace.
- Tiskárna nesmí být umístěna v uzavřeném prostoru, jako je například skříň.
- Tiskárnu umístěte na rovný a pevný povrch.
- Odstraňte vše, co by mohlo blokovat ventilační otvory tiskárny. Tiskárna vyžaduje po stranách a v horní části dostatečnou ventilaci.
- Chraňte tiskárnu před polétavým prachem, výpary a ostatními mastnými nebo jinými nečistotami, které by mohly zanechat vnitřek tiskárny.

Krok 3: Nastavení zarovnání jednotlivých zásobníků papíru

Pokud není text či obrázky při tisku z konkrétního zásobníku správně vystředěny nebo zarovnané, postupujte podle následujícího postupu.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny zvolte nabídku [Nastavení](#).
2. Vyberte následující nabídky:
 - a. [Kopírování/Tisk](#) nebo [Tisk](#)
 - b. [Kvalita tisku](#)
 - c. [Registrace obrázku](#)
3. Vyberte možnost [Zásobník](#) a poté vyberte zásobník, který chcete upravit.
4. Vyberte možnost [Tisk zkušební stránky](#) a postupujte podle pokynů na vytištěných stránkách.

5. Vyberte znovu možnost **Tisk zkušební stránky** a ověřte výsledek. V případě potřeby proveďte další úpravy nastavení.
6. Výběrem možnosti **Hotovo** uložte nová nastavení.

Vyzkoušení odlišného ovladače tisku

Vyzkoušejte odlišný ovladač tisku v případě, že tisknete z počítačového programu a na vytištěných stránkách se nachází neočekávané čáry v obrázcích, chybějící text, chybějící obrázky, nesprávné formátování nebo nahrazená písma.

Stáhněte z webové stránky společnosti HP kterýkoli z následujících ovladačů: www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP nebo www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Tabulka 9-2 Tiskové ovladače

Ovladač	Popis
Ovladač HP PCL.6	Pokud je k dispozici tiskový ovladač dané tiskárny, podporuje starší operační systémy, jako jsou například systém Windows XP a Windows Vista. Seznam podporovaných operačních systémů naleznete na webu www.hp.com/go/support .
Ovladač HP PCL 6	Tiskový ovladač dané tiskárny podporuje Windows 7 a novější operační systémy, které podporují ovladače verze 3. Seznam podporovaných operačních systémů naleznete na webu www.hp.com/go/support .
Ovladač HP PCL-6	Tiskový ovladač daného produktu podporuje Windows 8 a novější operační systémy, které podporují ovladače verze 4. Seznam podporovaných operačních systémů naleznete na webu www.hp.com/go/support .
Ovladač HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none"> • Doporučeno pro tisk pomocí programů společnosti Adobe nebo dalších vysoce profesionálních grafických programů. • Poskytuje podporu tisku na základě potřeb emulace Postscript nebo podporu písem Postscript flash
Ovladač HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Doporučuje se pro tisk ve všech prostředích systému Windows • Poskytuje nejlepší celkovou rychlost, kvalitu tisku a podporu funkcí tiskáren pro většinu uživatelů • Vyvinuto v souladu s rozhraním Windows GDI (Graphic Device Interface) pro optimální rychlost v prostředích Windows • Nebude pravděpodobně plně kompatibilní se softwarovými programy jiných výrobců a přizpůsobenými programy založenými na jazyce PCL 5

Řešení problémů s kvalitou barev

Kalibrace tiskárny může pomoci zajistit kvalitu barevného tisku.

Kalibrace tiskárny pro vyrovnání barev

Kalibrace je funkce tiskárny, která optimalizuje kvalitu tisku.

Tímto způsobem se pokuste vyřešit problémy s kvalitou tisku, například neseřizené barvy, barevné stíny, neostré obrázky nebo jiné potíže s kvalitou tisku.

1. Na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny vyberte nabídku [Podpůrné nástroje](#).
2. Vyberte následující nabídky:
 - [Údržba](#)
 - [Kalibrace/čištění](#)
 - [Úplná kalibrace](#)
3. Proces kalibrace spustíte stisknutím tlačítka [Start](#).




Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva **Kalibrace**. Kalibrace trvá několik minut. Nevypínejte tiskárnu, dokud se kalibrace nedokončí.

4. Počkejte na dokončení kalibrace tiskárny a poté se znovu pokuste tisknout.



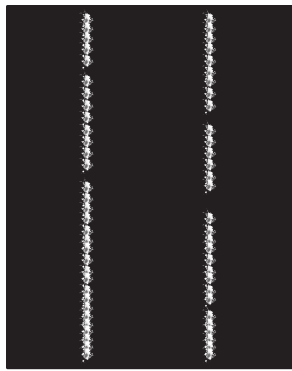
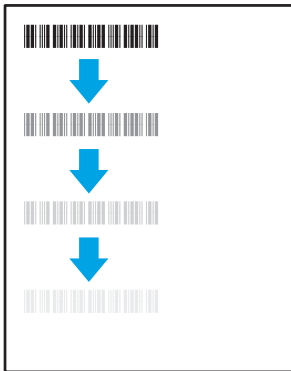


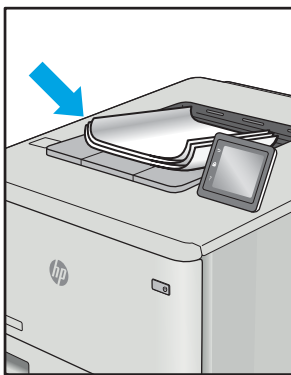
Řešení vad obrazu

Příklady kontroly vad obrazu a kroky k vyřešení těchto vad.

Tabulka 9-3 Stručná referenční tabulka vad obrazu

Vada	Vada	Vada
Tabulka 9-11 Světlý tisk na stránce 250	Tabulka 9-9 Šedé pozadí nebo tmavý výtisk na stránce 249	Tabulka 9-6 Prázdná stránka – žádný výtisk na stránce 247
		

Tabulka 9-3 Stručná referenční tabulka vad obrazu (pokračování)

Vada	Vada	Vada
Tabulka 9-5 Černá stránka na stránce 247 	Tabulka 9-4 Vady s čarami na stránce 246 	Tabulka 9-13 Vady s pruhy na stránce 252 
Tabulka 9-8 Vady fixování / fixační jednotky na stránce 248 	Tabulka 9-10 Vady umístění obrazu na stránce 249 	Tabulka 9-7 Vady registrace barevných rovin (pouze barevné modely) na stránce 248 
Tabulka 9-12 Vady výstupu na stránce 251 		

Vady obrazu, nezávisle na příčině, lze často vyřešit stejným postupem. Následující postup použijte jako výchozí bod pro řešení problémů s vadami obrazu.

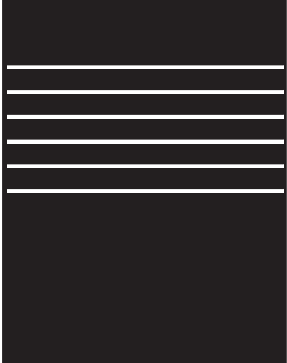
1. Vytiskněte dokument znovu. Vady kvality tisku mohou být ve své podstatě občasné nebo mohou během dalšího tisku zcela vymizet.
2. Zkontrolujte stav kazety nebo kazet. Pokud má kazeta **velmi nízkou** hladinu inkoustu (vypočtená životnost vypršela), kazetu vyměňte.
3. Ujistěte se, že nastavení režimu tisku z ovladače a zásobníku odpovídají médiím, která jsou v zásobníku vložena. Zkuste použít jiný balík médií nebo jiný zásobník. Zkuste použít jiný režim tisku.
4. Ujistěte se, že je tiskárna v rozsahu podporované provozní teploty a vlhkosti.
5. Ujistěte se, že tiskárna podporuje typ, formát a hmotnost papíru. Seznam podporovaných formátů a typů papíru pro tiskárnu najdete na stránce podpory tiskárny support.hp.com.




POZNÁMKA: Pojem „fixace“ označuje součást proces tisku, kdy se toner přenáší na papír.

Následující příklady zachycují papír formátu Letter, který prošel tiskárnou kratší hranou napřed.

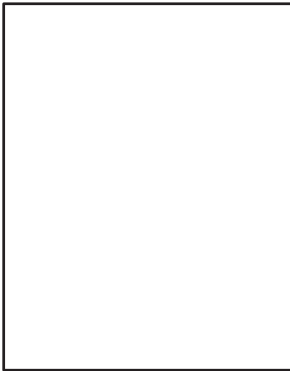
Tabulka 9-4 Vady s čarami

Vzorek	Popis	Možná řešení
	<p>Tmavé nebo světlé čáry, které se opakují směrem dolů po celé délce stránky; jedná se o čáry se širokou roztečí nebo o náhodné proužky. Mohou být ostré nebo měkké. Vady se zobrazují pouze v oblastech výplně, nikoli v textu nebo v částech bez tištěného obsahu.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Vyzkoušejte tisk z jiného zásobníku. 3. Vyměňte kazetu. 4. Použijte jiný typ papíru. 5. Pouze modely Enterprise: Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do nabídky Nastavení typů papíru a pak zvolte režim tisku, který je určen pro mírně těžší média, než která používáte. Tím se zpomalí rychlost tisku a může se zlepšit kvalita tisku. 6. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.


Tabulka 9-5 Černá stránka

Vzorek	Popis	Možná řešení
	Celá vytisknutá stránka je černá.	<ol style="list-style-type: none">1. Vizually zkontrolujte, zda není kazeta poškozená.2. Zkontrolujte, zda je kazeta správně nainstalována.3. Vyměňte kazetu.4. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.

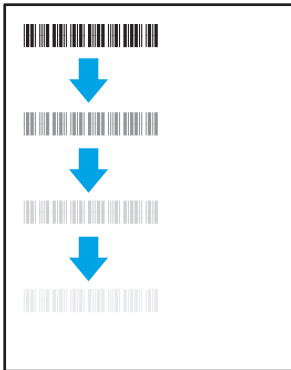
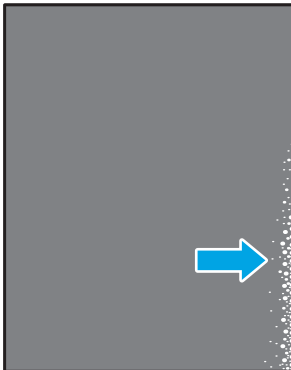
Tabulka 9-6 Prázdná stránka – žádný výtisk

Vzorek	Popis	Možná řešení
	Stránka je zcela prázdná a nemá žádný vytištěný obsah.	<ol style="list-style-type: none">1. Ujistěte se, že kazety jsou originálními kazetami HP.2. Zkontrolujte, zda je kazeta správně nainstalována.3. Tiskněte s jinou kazetou.4. Zkontrolujte typ papíru v zásobníku papíru a upravte nastavení tiskárny tak, aby odpovídalo. V případě potřeby vyberte lehčí typ papíru.5. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.


Tabulka 9-7 Vady registrace barevných rovin (pouze barevné modely)

Vzorek	Popis	Možná řešení
	<p>Jedna nebo více barevných rovin není zarovnána s ostatními barevnými rovinami. Tato chyba registrace se obvykle objevuje u žluté kazety.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Na ovládacím panelu tiskárny proveďte kalibraci tiskárny. 3. Pokud kazeta dosáhla velmi nízké úrovně nebo je vytištěný výstup silně vybledlý, vyměňte kazetu. 4. Z ovládacího panelu tiskárny pomocí funkce Obnovení kalibrace obnovte nastavení kalibrace tiskárny na hodnoty z výroby. 5. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.


Tabulka 9-8 Vady fixování / fixační jednotky

Vzorek	Popis	Možná řešení
	<p>Lehké stíny nebo posunutí obrázku se opakují po celé stránce. Opakovaný obraz může být s každým opakováním světlejší.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Zkontrolujte typ papíru v zásobníku papíru a upravte nastavení tiskárny tak, aby odpovídalo. V případě potřeby vyberte lehčí typ papíru. 3. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.
	<p>Toner se rozmazává podél některého okraje stránky. Tato vada je běžnější na okrajích úloh s hustým pokrytím a u lehčích typů médií, ale může se vyskytnout kdekoli na stránce.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Zkontrolujte typ papíru v zásobníku papíru a upravte nastavení tiskárny tak, aby odpovídalo. Pokud je to nutné, vyberte těžší typ papíru. 3. Pouze modely Enterprise: Z ovládacího panelu tiskárny přejděte do nabídky Od okraje k okraji a potom vyberte možnost Normální. Vytiskněte dokument znovu. 4. Pouze modely Enterprise: Z ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost Automaticky zahrnout okraje a potom vytiskněte dokument znovu. 5. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.


Tabulka 9-9 Šedé pozadí nebo tmavý výtisk

Vzorek	Popis	Možná řešení
	<p>Obrázek nebo text je oproti očekávání tmavší nebo je šedé pozadí.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ujistěte se, že papír v zásobnících již jednou neprošel tiskárnou. 2. Použijte jiný typ papíru. 3. Vytiskněte dokument znovu. 4. Pouze černobílé modely: Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do nabídky Úprava sytosti toneru a nastavte sytost toneru na nižší úroveň. 5. Ujistěte se, že je tiskárna v rozsahu podporované provozní teploty a vlhkosti. 6. Vyměňte kazetu. 7. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.

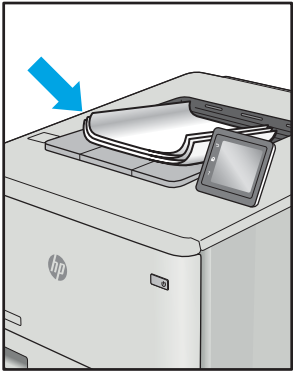
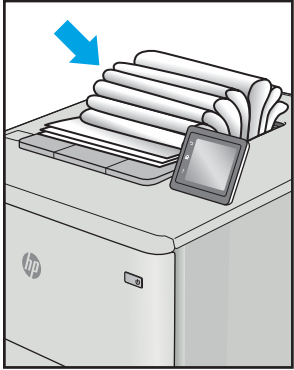
Tabulka 9-10 Vady umístění obrazu

Vzorek	Popis	Možná řešení
	<p>Obrázek není vystředěný nebo je na stránce zkosený. K závadě dochází v případě, že papír není při vytahování ze zásobníku a pohybu po dráze papíru správně umístěn.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Vyjměte papír a zásobník znovu naplňte. Ujistěte se, zda jsou všechny hrany papíru na všech stranách stejnoměrné. 3. Zkontrolujte, zda je horní úroveň stohu pod indikátorem plného zásobníku. Zásobník nepřepĺňujte. 4. Zkontrolujte, zda jsou vodítka papíru nastavena na správný formát papíru. Nenastavujte vodítka papíru příliš těsně ke stohu papíru. Nastavte je na odsazení nebo značky v zásobníku. 5. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.

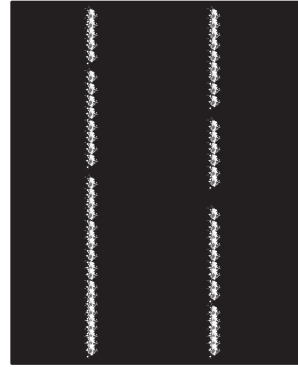
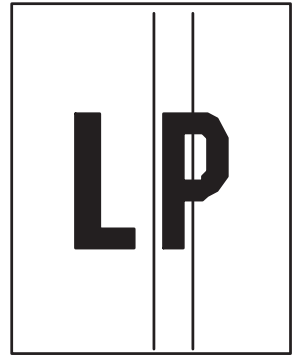
Tabulka 9-11 Světlý tisk

Vzorek	Popis	Možná řešení
	Vytisknutý obsah je na celé stránce světlý nebo vybledlý.	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1058 289 1353 317">1. Vytiskněte dokument znovu.<li data-bbox="1058 342 1433 499">2. Vyjměte kazetu a potom ji protřepejte, aby se toner lépe rozložil. Tonerové kazety vložte zpět do tiskárny a poté zavřete přední kryt. Grafické znázornění tohoto postupu naleznete v části <i>Výměna tonerových kazet</i>.<li data-bbox="1058 525 1433 630">3. Pouze černobílé modely: Ujistěte se, že je nastavení ekonomického režimu zakázáno na ovládacím panelu tiskárny i v ovladači tiskárny.<li data-bbox="1058 655 1409 703">4. Zkontrolujte, zda je kazeta správně nainstalována.<li data-bbox="1058 728 1433 808">5. Vytiskněte stránku stavu spotřebního materiálu a zkontrolujte životnost a spotřebu kazety.<li data-bbox="1058 833 1252 861">6. Vyměňte kazetu.<li data-bbox="1058 886 1433 934">7. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.

Tabulka 9-12 Vady výstupu

Vzorek	Popis	Možná řešení
	<p>Vytištěné stránky mají zvlněné okraje. Zvlněný okraj může být podél dlouhé nebo krátké strany papíru. Jsou možné dva typy kroucení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pozitivní kroucení: Papír se kroučí směrem k potištěné straně. K závadě dochází v suchém prostředí nebo při tisku s vysokým pokrytím stránky. • Záporné kroucení: Papír se kroučí směrem od potištěné strany. K závadě dochází v prostředí s vysokou vlhkostí nebo při tisku s nízkým pokrytím stránky. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Pozitivní kroucení: Z ovládacího panelu tiskárny vyberte těžší typ papíru. Těžší typ papíru vytvoří vyšší teplotou pro tisk. Záporné kroucení: Z ovládacího panelu tiskárny vyberte lehčí typ papíru. Lehčí typ papíru vytvoří nižší teplotou pro tisk. Zkuste papír před použitím skladovat v suchém prostředí nebo použijte čerstvě otevřený papír. 3. Tiskněte v oboustranném režimu 4. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.
	<p>Papír ve výstupním zásobníku se neskládá dobře. Stoh může být nerovnoměrný, zkosený nebo se stránky mohou vysunovat mimo zásobník a na podlahu. Vadu může způsobovat kterákoli z následujících podmínek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extrémní kroucení papíru • Papír v zásobníku je pokrčený nebo deformovaný • Papír je nestandardního typu, například obálky • Výstupní zásobník je přeplněný 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Vysuňte nástavec výstupní přihrádky. 3. Pokud je závada způsobena extrémním kroucením papíru, proveďte postup řešení potíží pro kroucení výstupu. 4. Použijte jiný typ papíru. 5. Použijte čerstvě otevřený papír. 6. Vyměňte papír z výstupního zásobníku, než se zásobník přeplní. 7. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.

Tabulka 9-13 Vady s pruhy

Vzorek	Popis	Možná řešení
	<p>Světlé svislé pruhy, které se obvykle táhnou po celé délce stránky. Vady se zobrazují pouze v oblastech výplně, nikoli v textu nebo v částech bez tištěného obsahu.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Vyjměte kazetu a potom ji protřepejte, aby se toner lépe rozložil. Tonerové kazety vložte zpět do tiskárny a poté zavřete přední kryt. Grafické znázornění tohoto postupu naleznete v části <i>Výměna tonerových kazet</i>. 3. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com. <p>POZNÁMKA: Světlé a tmavé svislé pruhy se mohou objevit v tiskovém prostředí mimo určený rozsah pro teploty nebo vlhkost. Ve specifikacích požadavků na okolní prostředí tiskárny najdete přípustné úrovně teploty a vlhkosti.</p>
	<p>Tmavé svislé čáry, které se objevují po celé délce stránky. Vada se může objevit kdekoli na stránce, v oblastech výplně nebo v částech bez vytištěného obsahu. U barevných modelů budou tyto čáry nebo pruhy viditelné také na stránce čištění ITB.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytiskněte dokument znovu. 2. Vyjměte kazetu a potom ji protřepejte, aby se toner lépe rozložil. Tonerové kazety vložte zpět do tiskárny a poté zavřete přední kryt. Grafické znázornění tohoto postupu naleznete v části <i>Výměna tonerových kazet</i>. 3. Vytiskněte čisticí stránku. 4. Zkontrolujte množství toneru v kazetě. 5. Pokud problém přetrvává, přejděte na stránku support.hp.com.

Zlepšení kvality kopírování obrázků

Pokud máte potíže s kvalitou kopírování, zkuste je vyřešit následujícími řešeními. Postupujte podle uvedeného pořadí.

Nejprve vyzkoušejte toto jednoduché řešení:

- Namísto podavače dokumentů použijte plochý skener.
- Používejte kvalitní předlohy.
- Pokud používáte podavač dokumentů, vkládejte do něj předlohu pečlivě. Používejte vodítka papíru, aby se předloha nezmačkala a výsledné obrázky nebyly rozostřené.

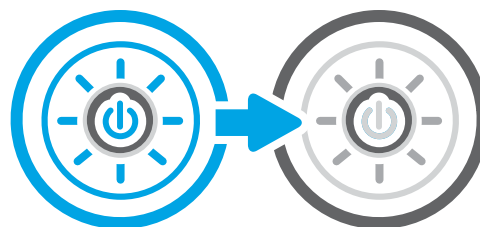
Pokud potíže přetrvávají, zkuste další řešení. Pokud se problém ani tak nevyřeší, přečtěte si část „Zlepšení kvality tisku“.

Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru

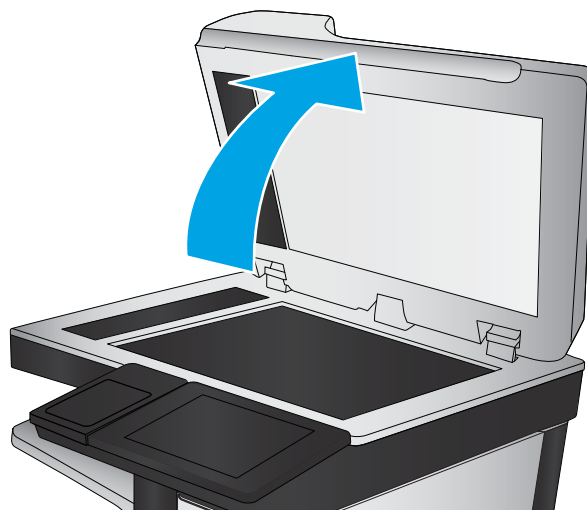
Získejte informace o řešení potíží s usazeninami snižujícími kvalitu kopírování.

Při provozu se mohou na skle skeneru a bílém plastovém podkladu podavače dokumentů nashromáždit nečistoty, které mohou způsobit vady tisku. Pokud se na výtiscích nachází šmouhy, nežádoucí čáry či černé tečky, pokud je text rozostřený nebo pokud není kvalita tisku uspokojivá, vyzkoušejte následující postup.

1. Stisknutím vypínače tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel ze zásuvky.




2. Otevřete víko skeneru.

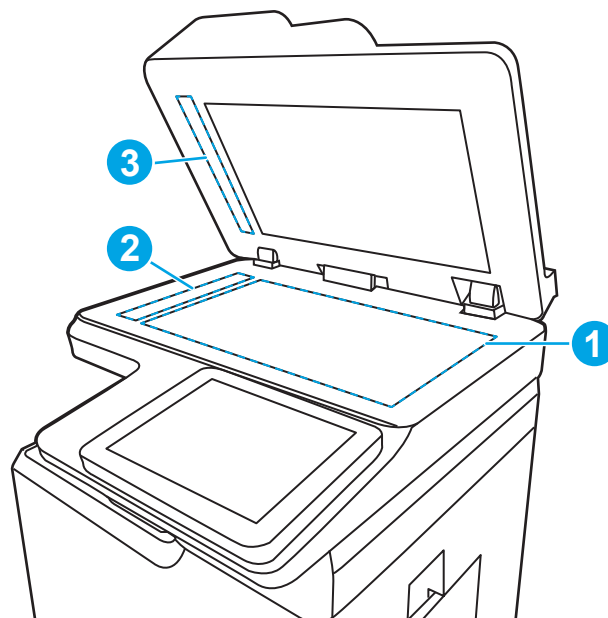


3. Očistěte sklo skeneru (popisek 1) a proužky podavače dokumentů (popisek 2 a 3) měkkým hadříkem nebo houbou, které jste předtím navlhčili neabrazivním čisticím prostředkem na sklo.

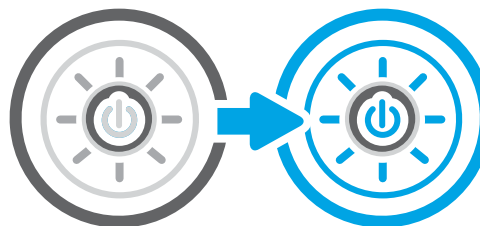
UPOZORNĚNÍ: Na žádnou součást tiskárny nepoužívejte brusné prostředky, aceton, benzen, čpavek, etanol nebo chlorid uhličitý. Tyto látky mohou tiskárnu poškodit. Zabraňte přímému kontaktu skla nebo desky s tekutinami. Mohly by zatéct do tiskárny a poškodit ji.

POZNÁMKA: Pokud máte potíže se šmouhami na kopiích při použití podavače dokumentů, očistěte malé skleněné proužky na levé straně skeneru (popisek 2 a 3).

 [Prohlédněte si video o čištění skla podavače dokumentů a osvitového skla.](#)



4. Osušte sklo a bílé plastové části jelenicí nebo buničinou, aby na nich nezůstaly skvrny.
5. Připojte napájecí kabel k zásuvce a stisknutím vypínače tiskárnu zapněte.



Kalibrace skeneru

Kalibrace je proces, který optimalizuje kvalitu skenování.

 **POZNÁMKA:** Pokud používáte podavač dokumentů, nastavte vodítka ve vstupním zásobníku podle předlohy.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nástroje podpory](#) a pak klikněte na ikonu [Nástroje podpory](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Údržba](#)
 - b. [Kalibrace/čištění](#)
 - c. [Kalibrace skeneru](#)
3. Proces kalibrace spustíte stisknutím tlačítka [Start](#). Postupujte podle pokynů na obrazovce.
4. Počkejte na dokončení kalibrace tiskárny a poté se znovu pokuste kopírovat.

Kontrola nastavení papíru

Pokud jsou na zkopírovaných stránkách šmouhy, výtisk je rozmazaný nebo příliš tmavý, papír je zvlněný nebo pokud někde toner chybí, postupujte následovně.

Kontrola možností výběru papíru

Možnosti výběru papíru zkontrolujte dále uvedeným postupem.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Kopírování** a poté vyberte ikonu **Kopírovat**.
2. Zvolte nabídku **Možnosti** a poté přejděte na nabídku **Výběr papíru** a zvolte ji.
3. Vyberte možnost **Formát papíru** a poté vyberte některou z předdefinovaných možností.
4. Vyberte možnost **Typ papíru** a poté vyberte některou z předdefinovaných možností.
5. Vyberte možnost **Zásobník papíru** a poté vyberte některou z předdefinovaných možností.
6. Možnosti pro výběr papíru uložíte zvolením nabídky **Hotovo**.

Kontrola nastavení úpravy obrazu

Pro optimalizaci kvality obrazu upravte nastavení v nabídce **Kopírování**.

- **Ostrost:** Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostroty se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostroty budou fotografie jemnější.
 - **Jas:** Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.
 - **Kontrast:** Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.
 - **Vyčištění pozadí:** Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlíte pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.
 - **Automatický tón:** Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. Tiskárna automaticky upraví nastavení **Tmavost**, **Kontrast** a **Vyčištění pozadí** tak, jak je to pro skenovaný dokument nejvhodnější.
1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Kopírování** a poté vyberte ikonu **Kopírovat**.
 2. Vyberte nabídku **Možnosti** a poté vyhledejte a vyberte položku **Úprava obrazu**.
 3. Úpravou polohy posuvníků nastavte požadované úrovně a poté vyberte tlačítko **Hotovo**.
 4. Úlohu kopírování spustíte zvolením tlačítka **Kopírování**.



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Optimalizace kvality kopírování pro text nebo obrázky

Optimalizujte úlohu kopírování pro typ kopírované předlohy: text, obrázky nebo fotografie.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Kopírování](#) a poté vyberte ikonu [Kopírovat](#).
2. Vyberte nabídku [Možnosti](#) a poté [Optimalizace textu/obrázku](#).
3. Vyberte jednu z přednastavených možností.
4. Úlohu kopírování spustíte zvolením tlačítka [Kopírování](#).



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Kopírování od okraje k okraji

Pomocí této funkce se můžete vyhnout stínům, které se zobrazují podél okrajů kopií, když je předloha pro tisk příliš blízko okrajů.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Kopírování](#) a poté vyberte ikonu [Kopírovat](#).
2. Vyberte nabídku [Možnosti](#) a poté [Od okraje k okraji](#).
3. Pokud je předloha vytištěna blízko hran papíru, vyberte možnost [Výstup od okraje k okraji](#).
4. Úlohu kopírování spustíte zvolením tlačítka [Kopírování](#).

Zlepšení kvality skenování obrázků

Zkuste pomocí následujících základních řešení zvýšit kvalitu skenovaného obrázku.

- Namísto podavače dokumentů použijte plochý skener.
- Používejte kvalitní předlohy.
- Pokud používáte podavač dokumentů, vkládejte do něj předlohu pečlivě. Používejte vodítka papíru, aby se předloha nezmačkala a výsledné obrázky nebyly rozostřené.

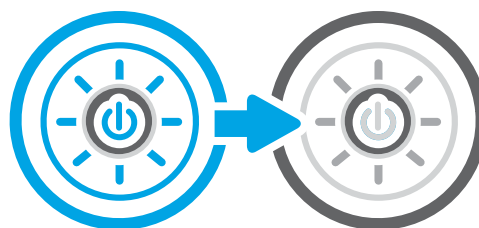
Pokud potíže přetrvávají, zkuste další řešení. Pokud se problém ani tak nevyřeší, přečtěte si část „Zlepšení kvality tisku“.

Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru

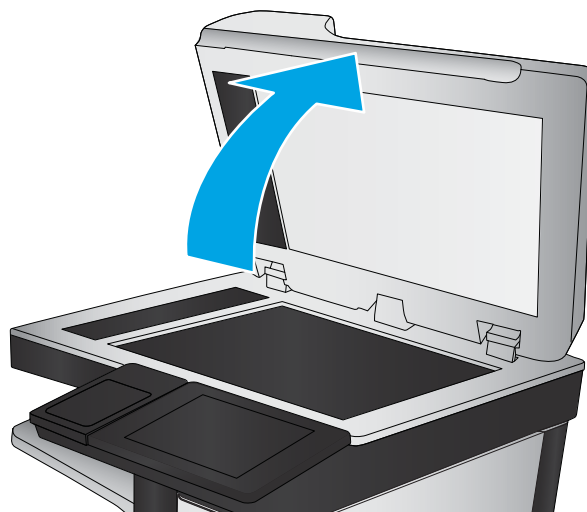
Získejte informace o řešení potíží s usazeninami snižujícími kvalitu kopírování.

Při provozu se mohou na skle skeneru a bílém plastovém podkladu podavače dokumentů nashromáždit nečistoty, které mohou způsobit vady tisku. Pokud se na výtiscích nachází šmouhy, nežádoucí čáry či černé tečky, pokud je text rozostřený nebo pokud není kvalita tisku uspokojivá, vyzkoušejte následující postup.

1. Stisknutím vypínače tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel ze zásuvky.




2. Otevřete víko skeneru.

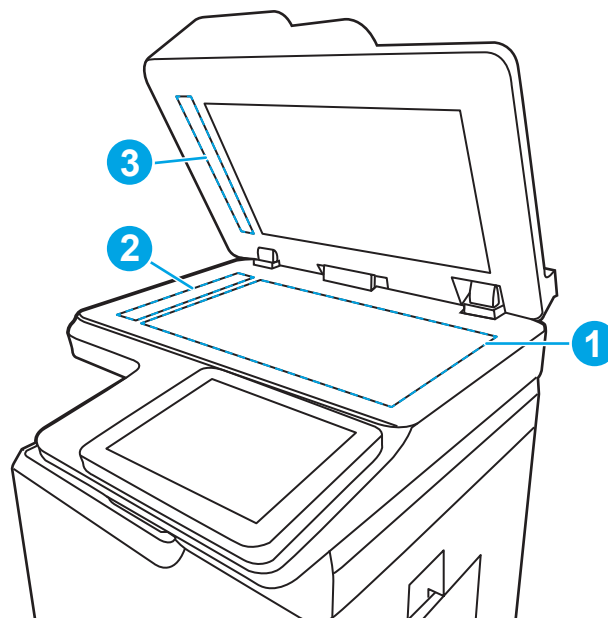


3. Očistěte sklo skeneru (popisek 1) a proužky podavače dokumentů (popisek 2 a 3) měkkým hadříkem nebo houbou, které jste předtím navlhčili neabrazivním čisticím prostředkem na sklo.

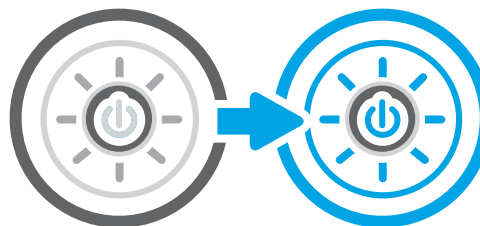
UPOZORNĚNÍ: Na žádnou součást tiskárny nepoužívejte brusné prostředky, aceton, benzen, čpavek, etanol nebo chlorid uhličitý. Tyto látky mohou tiskárnu poškodit. Zabraňte přímému kontaktu skla nebo desky s tekutinami. Mohly by zatéct do tiskárny a poškodit ji.

POZNÁMKA: Pokud máte potíže se šmouhami na kopiích při použití podavače dokumentů, očistěte malé skleněné proužky na levé straně skeneru (popisek 2 a 3).

 [Prohlédněte si video o čištění skla podavače dokumentů a osvitového skla.](#)



4. Osušte sklo a bílé plastové části jelenicí nebo buničinou, aby na nich nezůstaly skvrny.
5. Připojte napájecí kabel k zásuvce a stisknutím vypínače tiskárnu zapněte.



Kontrola nastavení rozlišení

Úpravy nastavení rozlišení provedete tímto postupem. Nastavení rozlišení na vyšší hodnotu zvyšuje velikost souboru a dobu skenování.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Skenování** a poté vyberte ikonu **Skenování**.
2. Vyberte jednu z následujících možností skenování:
 - **Skenování do e-mailu**
 - **Skenování do síťové složky**
 - **Skenování na jednotku USB**
 - **Skenování na server SharePoint®**
3. Vyberte nabídku **Možnosti** a pak vyberte položku **Typ souboru a rozlišení**.
4. Vyberte některou z předdefinovaných možností **Rozlišení** a poté vyberte tlačítko **Hotovo**.
5. Výběrem možnosti **Odeslat** nebo **Uložit** spustíte skenování.

Kontrola nastavení barev

Úpravu nastavení barev provedete následujícím způsobem.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Skenování](#) a poté vyberte ikonu [Skenování](#).
2. Vyberte jednu z následujících možností skenování:
 - [Uložení do paměti zařízení](#)
 - [Skenování do e-mailu](#)
 - [Skenování do síťové složky](#)
 - [Skenování do USB](#)
 - [Skenování na server SharePoint®](#)
3. Stiskněte tlačítko [Možnosti](#).
4. Na panelu Možnosti vyhledejte a vyberte možnost [Barevně/Černobíle](#).
5. Vyberte jednu z přednastavených možností.
6. Stiskněte tlačítko [Odeslat](#).

Kontrola nastavení úpravy obrazu

Optimalizaci kvality obrazu proveďte úpravou nastavení v nabídce [Skenování](#).

- **Ostrost:** Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostroty se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostroty budou fotografie jemnější.
 - **Jas:** Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.
 - **Kontrast:** Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.
 - **Vyčištění pozadí:** Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlíte pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.
 - **Automatický tón:** Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. Tiskárna automaticky upraví nastavení [Tmavost](#), [Kontrast](#) a [Vyčištění pozadí](#) tak, jak je to pro skenovaný dokument nejvhodnější.
1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Skenování](#) a poté vyberte ikonu [Skenování](#).
 2. Vyberte jednu z následujících možností skenování:
 - [Skenování do e-mailu](#)
 - [Skenování do síťové složky](#)
 - [Skenování na jednotku USB](#)
 - [Skenování do úložiště úloh](#)
 - [Skenování na server SharePoint®](#)

3. Vyberte nabídku [Možnosti](#) a poté vyberte položku [Úprava obrazu](#).
4. Úpravou polohy posuvníků nastavte požadované úrovně a poté vyberte tlačítko [Hotovo](#).
5. Výběrem možnosti [Odeslat](#) nebo [Uložit](#) spusťte skenování.



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Optimalizace kvality skenování pro text nebo obrázky

Optimalizujte úlohu skenování pro typ skenované předlohy: text, obrázky nebo fotografie.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Skenování](#) a poté vyberte ikonu [Skenování](#).
2. Vyberte jednu z následujících možností skenování:
 - [Skenování do e-mailu](#)
 - [Skenování do síťové složky](#)
 - [Skenování na jednotku USB](#)
 - [Skenování do úložiště úloh](#)
 - [Skenování na server SharePoint®](#)
3. Vyberte nabídku [Možnosti](#) a poté [Optimalizace textu/obrázku](#).
4. Vyberte jednu z přednastavených možností.
5. Výběrem možnosti [Odeslat](#) nebo [Uložit](#) spusťte skenování.



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Kontrola nastavení kvality výstupu

Toto nastavení určuje úroveň komprese při ukládání souboru. Nejvyšší kvalitě odpovídá nejvyšší nastavení.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Skenování](#) a poté vyberte ikonu [Skenování](#).
2. Vyberte jednu z následujících možností skenování:
 - [Skenování do e-mailu](#)
 - [Skenování do síťové složky](#)
 - [Skenování na jednotku USB](#)
 - [Skenování na server SharePoint®](#)
3. Vyberte nabídku [Možnosti](#) a pak vyberte položku [Typ souboru a rozlišení](#).
4. Vyberte některou z předdefinovaných možností [Kvalita a velikost souboru](#) a poté zvolte tlačítko [Hotovo](#).
5. Výběrem možnosti [Odeslat](#) nebo [Uložit](#) spusťte skenování.

Zlepšení kvality faxového obrazu

Pokud máte potíže s kvalitou faxování, zkuste je vyřešit následujícími způsoby. Postupujte v uvedeném pořadí.

Nejprve vyzkoušejte toto jednoduché řešení:

- Namísto podavače dokumentů použijte plochý skener.
- Používejte kvalitní předlohy.
- Pokud používáte podavač dokumentů, vkládejte do něj předlohu pečlivě. Používejte vodítka papíru, aby se předloha nezmačkala a výsledné obrázky nebyly rozostřené.

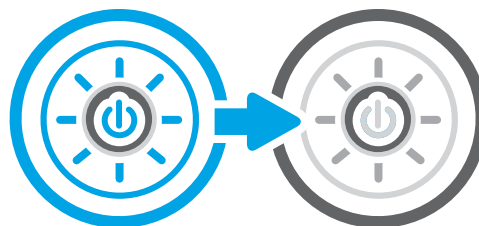
Pokud potíže přetrvávají, zkuste další řešení. Pokud se problém ani tak nevyřeší, přečtěte si část „Zlepšení kvality tisku“.

Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru

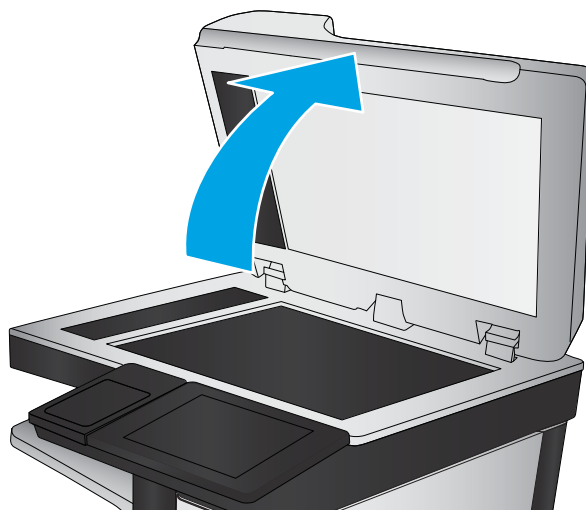
Získejte informace o řešení potíží s usazeninami snižujícími kvalitu kopírování.

Při provozu se mohou na skle skeneru a bílém plastovém podkladu podavače dokumentů nashromáždit nečistoty, které mohou způsobit vady tisku. Pokud se na výtiscích nachází šmouhy, nežádoucí čáry či černé tečky, pokud je text rozostřený nebo pokud není kvalita tisku uspokojivá, vyzkoušejte následující postup.

1. Stisknutím vypínače tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel ze zásuvky.




2. Otevřete víko skeneru.

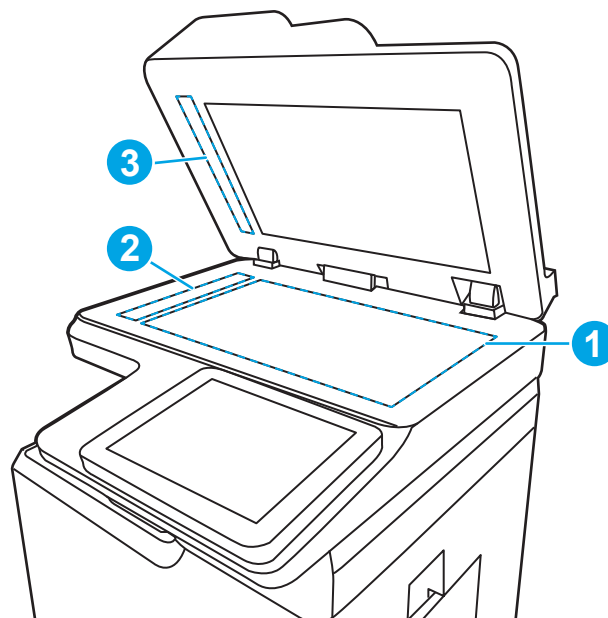


3. Očistěte sklo skeneru (popisek 1) a proužky podavače dokumentů (popisek 2 a 3) měkkým hadříkem nebo houbou, které jste předtím navlhčili neabrazivním čisticím prostředkem na sklo.

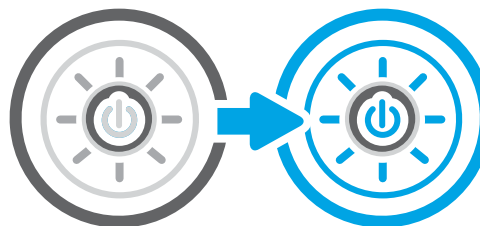
UPOZORNĚNÍ: Na žádnou součást tiskárny nepoužívejte brusné prostředky, aceton, benzen, čpavek, etanol nebo chlorid uhličitý. Tyto látky mohou tiskárnu poškodit. Zabraňte přímému kontaktu skla nebo desky s tekutinami. Mohly by zatéct do tiskárny a poškodit ji.

POZNÁMKA: Pokud máte potíže se šmouhami na kopiích při použití podavače dokumentů, očistěte malé skleněné proužky na levé straně skeneru (popisek 2 a 3).

 [Prohlédněte si video o čištění skla podavače dokumentů a osvitového skla.](#)



4. Osušte sklo a bílé plastové části jelenicí nebo buničinou, aby na nich nezůstaly skvrny.
5. Připojte napájecí kabel k zásuvce a stisknutím vypínače tiskárnu zapněte.



Kontrola nastavení rozlišení odesílaného faxu

Podle potřeby nastavte rozlišení odchozích faxů. Zvýšením rozlišení zvýšíte velikost faxu a dobu odeslání.


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Fax** a poté vyberte ikonu **Fax**.
2. Vyberte nabídku **Možnosti**.
3. Na panelu **Možnosti** vyhledejte a vyberte možnost **Rozlišení**.
4. Vyberte některou z předdefinovaných možností a poté zvolte tlačítko **Odeslat**.

Kontrola nastavení úpravy obrazu

Pro optimalizaci kvality obrazu upravte nastavení v nabídce **Fax**.

- **Ostrost:** Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostrosti se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostrosti budou fotografie jemnější.
- **Jas:** Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.
- **Kontrast:** Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.


- **Vyčištění pozadí:** Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlíte pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.
 - **Automatický tón:** Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. Tiskárna automaticky upraví nastavení **Tmavost**, **Kontrast** a **Vyčištění pozadí** tak, jak je to pro skenovaný dokument nejvhodnější.
1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Fax** a poté vyberte ikonu **Fax**.
 2. Vyberte nabídku **Možnosti**.
 3. Na panelu Možnosti vyhledejte a vyberte možnost **Úprava obrazu**.
 4. Úpravou polohy posuvníků nastavte požadované úrovně a poté vyberte tlačítko **Hotovo**.
 5. Zvolením tlačítka **Odeslat** odešlete fax.

 **POZNÁMKA:** Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Optimalizace kvality faxu pro text nebo obrázky

Optimalizujte faxovou úlohu podle typu skenované předlohy: text, obrázky nebo fotografie.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Fax** a poté vyberte ikonu **Fax**.
2. Vyberte nabídku **Možnosti**.
3. Na panelu Možnosti vyhledejte a vyberte možnost **Optimalizace textu/obrázku**.
4. Vyberte jednu z přednastavených možností.
5. Zvolením tlačítka **Odeslat** odešlete fax.

 **POZNÁMKA:** Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Kontrola nastavení opravy chyb

Ujistěte se, že je povoleno nastavení **Režim opravy chyb**. Toto nastavení může zvýšit kvalitu obrazu.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace **Nastavení** a poté vyberte ikonu **Nastavení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. **Fax**
 - b. **Nastavení odesílání faxu**
 - c. **Obecná nastavení odesílání faxu**
3. Vyberte možnost **Režim opravy chyb**. Stiskněte tlačítko **Hotovo**.

Kontrola nastavení přizpůsobení na stránku

Je-li povoleno nastavení [Přizpůsobit na stránku](#) a přijatý fax je větší než výchozí formát stránky, tiskárna se pokusí přizpůsobit velikost obrazu velikosti stránky. Pokud je toto nastavení vypnuto, mohou být větší obrázky rozděleny na více stránek.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte do aplikace [Nastavení](#) a poté vyberte ikonu [Nastavení](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Nastavení příjmu faxů](#)
 - c. [Výchozí možnosti úlohy](#)
 - d. [Přizpůsobit na stránku](#)
3. Výběrem možnosti [Zapnuto](#) toto nastavení povolíte, volbou [Vypnuto](#) jej zakážete.

Odeslání na jiný fax

Problém může souviset s nastaveními faxového zařízení nebo se stavem spotřebního materiálu.

Zkuste odeslat fax do jiného faxového přístroje. Pokud bude kvalita faxu lepší, problém se týká faxového přístroje původního příjemce, případně stavu jeho spotřebního materiálu.

Kontrola faxu odesílatele

Zkuste faxové zařízení odesílatele zkontrolovat podle následujících pokynů.

Požádejte odesílatele, aby fax poslal z jiného faxového zařízení. Pokud bude kvalita faxu lepší, je problém způsoben faxovým zařízením odesílatele. Pokud není k dispozici jiný faxový přístroj, zkuste odesílatele požádat o provedení těchto činností:

- Ujistit se, že je předloha na bílém (nikoli barevném) papíru.
- Zvýšit rozlišení faxu, kvalitu nebo změnit nastavení kontrastu.
- Pokud to lze, provést odeslání faxu z jiného počítačového programu.

Řešení potíží s kabelovou sítí

Problémy s kabelovou sítí vyřešíte pomocí následujících informací.

Úvod

Některé typy potíží mohou znamenat, že nastal problém komunikace se sítí. Mezi tyto problémy patří následující potíže:

Špatné fyzické připojení

Zkontrolujte kabelové připojení.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojená ke správnému síťovému portu pomocí kabelu odpovídající délky.
2. Zkontrolujte, zda jsou kabelová spojení v pořádku.
3. Zkontrolujte připojení síťového portu na zadní straně tiskárny a ujistěte se, že oranžový indikátor aktivity bliká, což znamená aktivitu sítě, a zelený indikátor stavu připojení aktivity souvisle svítí, což znamená připojení k síti.
4. Pokud se tím problém nevyřeší, zkuste použít jiný kabel nebo port na rozbočovači.

Počítač nekomunikuje s tiskárnou

Zkontrolujte, zda tiskárna komunikuje se sítí a s počítačem.

1. Ověřte síťovou komunikaci zadáním příkazu ping v síti.
 - a. Otevřete příkazový řádek v počítači:
 - V systému Windows klikněte na tlačítka **Start** a **Spustit**, zadejte řetězec `cmd` a stiskněte tlačítko `Enter`.
 - V systému macOS vyberte možnosti **Applications (Aplikace)**, **Utilities (Nástroje)** a poté **Terminal (Terminál)**.
 - b. Zadejte příkaz `ping` následovaný IP adresou tiskárny.
 - c. Pokud se v okně zobrazí časy připojování, znamená to, že síť funguje.
2. Jestliže se provedení příkazu ping nezdařilo, zkontrolujte, zda jsou zapnuty síťové rozbočovače a zda jsou síťová nastavení, tiskárna a počítač nakonfigurovány pro stejnou síť (označuje se také jako podsít).
3. Otevřete vlastnosti tiskárny a klikněte na kartu **Porty**. Ověřte, zda je vybrána aktuální IP adresa tiskárny. IP adresa tiskárny je uvedená na konfigurační stránce tiskárny.
4. Pokud jste tiskárnu nainstalovali pomocí standardního portu TCP/IP společnosti HP, zaškrtněte políčko **Vždy tisknout z této tiskárny, i když se změní IP adresa**.
5. Pokud jste tiskárnu nainstalovali pomocí standardního portu TCP/IP společnosti Microsoft, použijte místo IP adresy název hostitele tiskárny.
6. Pokud je IP adresa správná, odeberte tiskárnu a znovu ji přidejte.
7. Přeinstalujte software a ovladač tiskárny.

Tiskárna používá nesprávný odkaz a nastavení duplexní sítě

Společnost HP doporučuje ponechat u těchto nastavení automatický režim (výchozí nastavení). Pokud toto nastavení změníte, je nutné provést změnu i v síti.

Nové softwarové aplikace mohou způsobovat problémy s kompatibilitou

Ujistěte se, že jsou nové softwarové aplikace řádně nainstalovány a že používají správný ovladač tisku.

Počítač nebo pracovní stanice mohou být nesprávně nastaveny

Nesprávně nakonfigurovaný počítač může způsobit problémy s tiskem.

1. Zkontrolujte síťové ovladače, tiskové ovladače a nastavení přesměrování v síti.
2. Zkontrolujte, zda je operační systém správně nakonfigurován.

Tiskárna je zakázána nebo jsou ostatní nastavení sítě nesprávná

Zkontrolujte nastavení sítě.


1. Na stránkách konfigurace tiskárny/připojení k síti zkontrolujte stav nastavení sítě a protokoly.
2. V případě potřeby změňte konfiguraci nastavení sítě.


Řešení potíží s bezdrátovou sítí

Pro vyřešení problémů s bezdrátovou sítí zkontrolujte následující informace.

Úvod

Informace v této části můžete využít při řešení potíží.

 **POZNÁMKA:** Abyste zjistili, zda má tiskárna povoleny funkce přímého bezdrátového tisku a tisku NFC, Wi-Fi a BLE, vytiskněte z ovládacího panelu tiskárny stránku konfigurace.

 **POZNÁMKA:** Pokud dochází k občasné ztrátě připojení sítě, aktualizujte nejprve firmware tiskárny. Pokyny pro aktualizaci firmwaru tiskárny najdete na stránce <http://support.hp.com>, kde vyhledáte svoji tiskárnu a poté zadáte vyhledávání řetězce „aktualizace firmwaru“.

Kontrolní seznam bezdrátové konektivity

K řešení potíží s bezdrátovým připojením použijte kontrolní seznam.

- U tiskáren, které nepodporují souběžné kabelové a bezdrátové připojení, zkontrolujte, že není připojen síťový kabel.
- Ověřte, že jsou tiskárna a bezdrátový směrovač zapnuté a napájené. Ujistěte se také, že je bezdrátové rádio v tiskárně zapnuté. (Indikátor bezdrátové sítě svítí, když je tiskárna připojena k bezdrátové síti, a bliká, když vyhledává bezdrátovou síť.)
- Ověřte, zda je identifikátor SSID správný:
 - U bezdrátového připojení k síti ověřte, že mobilní zařízení je připojeno ke správnému směrovači / přístupovému bodu.
 - U připojení k síti Wi-Fi Direct vytiskněte stránku konfigurace a zjistěte identifikátor SSID tiskárny.

Pokud si nejste jisti, zda je identifikátor SSID správný, znovu spusťte bezdrátové nastavení.

- U zabezpečených sítí se ujistěte, že jsou informace o zabezpečení správné. Pokud informace o zabezpečení nejsou správné, znovu spusťte bezdrátové nastavení.
- Jestliže bezdrátová síť správně funguje, zkuste přejít k jiným počítačům v bezdrátové síti. Pokud je bezdrátová síť vybavena přístupem na Internet, zkuste se k němu bezdrátově připojit.
- Ověřte, zda je metoda šifrování (AES nebo TKIP) stejná pro tiskárnu jako pro bezdrátový přístupový bod (v sítích používajících zabezpečení WPA).
- Ověřte, že je tiskárna v dosahu bezdrátové sítě. U většiny sítí musí být tiskárna 30 metrů od bezdrátového přístupového bodu (bezdrátového směrovače).
- Ověřte, zda bezdrátový signál neblokuje žádné překážky. Odstraňte jakékoli velké kovové předměty mezi přístupovým bodem a tiskárnou. Zajistěte, aby tyčky, stěny nebo podpůrné sloupky obsahující kovy nebo beton neoddělovaly tiskárnu od bezdrátového přístupového bodu.
- Ověřte, zda je tiskárna umístěna mimo elektronická zařízení, která by mohla rušit bezdrátový signál. Spousta zařízení se může rušit s bezdrátovým signálem včetně motorů, bezdrátových telefonů, kamer zabezpečovacího systému, jiných bezdrátových sítí a některých zařízení Bluetooth.
- Pro počítače, které se připojují k bezdrátové tiskárně:

- Ověřte, zda je v počítači nainstalován ovladač tisku.
- Ověřte, zda jste vybrali správný port tiskárny.
- Ověřte, že se počítač a tiskárna připojují ke stejné bezdrátové síti.
- Pokud je v daném prostředí více signálů bezdrátových sítí a potřebujete, aby tiskárna podporovala dvoupásmovou síť 2,4 GHz i 5 GHz, nainstalujte příslušenství tiskového serveru HP Jetdirect 2900nw.
- V případě systému macOS ověřte, zda bezdrátový směrovač podporuje službu Bonjour.

Tiskárna po dokončení bezdrátové konfigurace netiskne

Vyřešte problémy mezi počítačem a tiskárnou.

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a ve stavu Připraveno.
2. Vypněte jakékoli brány firewall jiných výrobců v počítači.
3. Zkontrolujte, zda síťové připojení funguje správně.
4. Zkontrolujte, zda počítač správně funguje. Pokud je to nutné, restartujte počítač.
5. Ověřte, že lze spustit integrovaný webový server HP z počítače v síti.

Tiskárna netiskne a počítač má nainstalovanou bránu firewall třetí strany

Ověřte, zda brána firewall neruší bezdrátovou komunikaci.

1. Aktualizujte bránu firewall nejnovější aktualizací dostupnou od výrobce.
2. Pokud programy vyžadují při instalaci tiskárny nebo pokusu o tisk přístup pomocí brány firewall, umožněte spuštění programů.
3. Dočasně vypněte bránu firewall a nainstalujte bezdrátovou tiskárnu do počítače. Po dokončení bezdrátové instalace bránu firewall povolte.

Bezdrátové připojení po přesunutí bezdrátového směrovače nebo tiskárny nefunguje

Ověřte správnost nastavení tiskárny a sítě.

1. Ujistěte se, že se směrovač nebo tiskárna připojuje ke stejné síti jako váš počítač.
2. Vytiskněte konfigurační stránku.
3. Porovnejte identifikátor SSID na konfigurační stránce s identifikátorem SSID v konfiguraci tiskárny počítače.
4. Jestliže čísla nejsou stejná, zařízení se nepřipojují ke stejné síti. Znovu nakonfigurujte bezdrátovou síť pro vaši tiskárnu.

K bezdrátové tiskárně nelze připojit více počítačů

Při řešení problému s připojením proveďte následující postup.

1. Ujistěte se, že jsou ostatní počítače v dosahu bezdrátové sítě a že signál neblokuje žádné překážky. U většiny sítí je bezdrátový rozsah do 30 m od bezdrátového přístupového bodu.
2. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a ve stavu Připraveno.

3. Ujistěte se, že funkci přímého bezdrátového tisku současně nepoužívá více než 5 uživatelů.
4. Vypněte jakékoli brány firewall jiných výrobců v počítači.
5. Zkontrolujte, zda síťové připojení funguje správně.
6. Zkontrolujte, zda počítač správně funguje. Pokud je to nutné, restartujte počítač.

Bezdrátová tiskárna přestává při připojení k síti VPN komunikovat

Obvykle není možné se současně připojit k bezdrátové síti a jiným sítím.

Síť není uvedena v seznamu bezdrátových sítí

Pokud se síť nezobrazuje v seznamu bezdrátových sítí v počítači nebo mobilním zařízení, postupujte podle následujících pokynů.

- Ujistěte se, že je zapnutý bezdrátový směrovač a že je napájen.
- Síť může být skrytá. I ke skryté síti se však lze připojit. Zkontrolujte, zda směrovač / přístupový bod uvádí identifikátor SSID tak, že zkontrolujete jeho SSID v dostupných sítích, které vidí vaše mobilní zařízení.

Bezdrátová síť nefunguje

Postupujte podle následujících pokynů a ověřte, zda síť pracuje správně.

1. U tiskáren, které nepodporují souběžné kabelové a bezdrátové připojení, zkontrolujte, že je odpojen síťový kabel.
2. Chcete-li ověřit, zda nedošlo ke ztrátě komunikace sítě, zkuste k síti připojit jiná zařízení.
3. Ověřte síťovou komunikaci zadáním příkazu ping v síti.
 - a. Otevřete příkazový řádek v počítači:
 - V systému Windows klikněte na tlačítka **Start** a **Spustit**, zadejte řetězec `cmd` a stiskněte tlačítko `Enter`.
 - V systému macOS vyberte možnosti **Applications (Aplikace)**, **Utilities (Nástroje)** a poté **Terminal (Terminál)**.
 - b. Zadejte příkaz `ping`, za kterým bude následovat IP adresa směrovače.
 - c. Pokud se v okně zobrazí časy připojování, znamená to, že síť funguje.
4. Ujistěte se, že se směrovač nebo tiskárna připojuje ke stejné síti jako váš počítač.
 - a. Vytiskněte konfigurační stránku.
 - b. Porovnejte identifikátor SSID v sestavě konfigurace s identifikátorem SSID v konfiguraci tiskárny počítače.
 - c. Jestliže čísla nejsou stejná, zařízení se nepřipojují ke stejné síti. Znovu nakonfigurujte bezdrátovou síť pro vaši tiskárnu.

Redukce rušení v bezdrátové síti

Následující tipy vám pomohou zredukovat rušení v bezdrátové síti:

- Bezdrátová zařízení udržujte v dostatečné vzdálenosti od velkých kovových objektů, jako jsou kartotéky a jiná elektromagnetická zařízení, například mikrovlnné trouby a bezdrátové telefony. Tyto objekty mohou rušit rádiové signály.
- Udržujte bezdrátová zařízení v dostatečné vzdálenosti od velkých stěn a dalších stavebních objektů. Mohou absorbovat rádiové vlny a snížit sílu signálu.
- Umístěte bezdrátový směrovač do centrálního umístění s přímou viditelností bezdrátových tiskáren v síti.

Řešení problémů s faxem

Následující části použijte při řešení problémů týkajících se funkce faxu na tiskárně.

Postupy řešení problémů s faxem

Při určování příčiny jakýchkoli potíží s faxem vám pomůže následující kontrolní seznam:

- **Používáte faxový kabel, který byl dodán s faxovou jednotkou?** Tato faxová jednotka byla testována s dodávaným faxovým kabelem a splňuje specifikace standardu RJ11 i funkční specifikace. Nepoužívejte jiný faxový kabel. Analogové faxové příslušenství vyžaduje analogový faxový kabel. Vyžaduje také analogové telefonní spojení.
- **Je konektor faxové/telefonní linky upevněn v zásuvce faxové jednotky?** Zkontrolujte, zda je telefonní zdířka řádně usazena v zásuvce. Vložte konektor do zásuvky, dokud s cvaknutím nezapadne na místo.



POZNÁMKA: Ověřte, že je telefonní zdířka připojena k portu faxu, a ne k síťovému portu. Porty jsou si podobné.

- **Funguje telefonní zdířka ve zdi správně?** Připojte telefon k telefonní zdírce ve zdi a ověřte, zda uslyšíte oznamovací tón. Slyšíte oznamovací tón a můžete telefonovat?

Jaký typ telefonní linky používáte?

Ověřte typ telefonní linky, kterou používáte, a zkontrolujte doporučení pro daný typ linky.

- **Vyhrazená linka:** Standardní analogová faxová/telefonní linka přiřazena pro příjem nebo odesílání faxů.



POZNÁMKA: Telefonní linka by měla být vyhrazena pouze pro toto faxové zařízení a neměla by být sdílena s jinými typy telefonních zařízení. Příkladem mohou být poplašné systémy využívající telefonní linku pro hlášení společnosti provádějící sledování.

- **Systém s pobočkovou ústřednou:** Telefonní systém pro podnikové prostředí. Standardní domácí telefony a faxová příslušenství používají analogový telefonní signál. Některé systémy s pobočkovou ústřednou jsou digitální a nemusí být s faxovým příslušenstvím kompatibilní. K propojení faxu s digitálními pobočkovými ústřednami můžete potřebovat propojovací adaptér ATA (Analog Telephone Adapter).
- **Sériové linky:** Funkce telefonního systému, v jejímž rámci je nové volání předáno následující dostupné lince, pokud je první příchozí linka obsazena. Zkuste připojit tiskárnu k první příchozí telefonní lince. Faxové příslušenství přijme volání po předem nastaveném počtu zazvonění.

Používáte zařízení pro ochranu proti přepětí?

Zařízení pro ochranu proti přepětí může být umístěno mezi zdířkou ve zdi a faxovým příslušenstvím a chrání faxové příslušenství před elektrickým proudem, který může procházet telefonními linkami. Tato zařízení mohou způsobovat potíže v rámci faxových komunikací, protože snižují kvalitu telefonního signálu.

Máte-li potíže při příjmu nebo odesílání faxu a používáte zařízení tohoto typu, připojte tiskárnu přímo k telefonní zdírce ve zdi. Snadno tak určíte, zda potíže souvisejí se zařízením pro ochranu proti přepětí.

Používáte službu hlasových zpráv telefonní společnosti nebo záznamník?

Pokud je nastavení počtu zazvonění pro příjem u služby hlasových zpráv nižší než nastavení počtu zazvonění pro příjem u faxového příslušenství, bude všechny zprávy přijímat služba hlasových zpráv a faxové příslušenství nebude schopno přijímat faxy.

Pokud je nastavení počtu zazvonění pro příjem u faxového příslušenství nižší než u služby hlasových zpráv, bude faxové příslušenství přijímat všechny hovory.

Podporuje vaše linka funkci čekajícího hovoru?

Pokud je na telefonní lince aktivována funkce čekajícího hovoru, oznámení o čekajícím hovoru může přerušit probíhající faxový hovor, což má za následek chybu komunikace.

Zajistěte, aby na telefonní lince nebyla funkce čekajícího hovoru aktivní.


Kontrola stavu faxového příslušenství

Pokud se domníváte, že analogové faxové příslušenství nefunguje, vytiskněte sestavu [Stránka konfigurace](#) a zkontrolujte jeho stav.

1. Na hlavní obrazovce vyhledejte a vyberte položku [Sestavy](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - a. [Str. konfigurace/stavu](#)
 - b. [Konfigurační stránka](#)
3. Chcete-li tuto sestavu vytisknout, stiskněte tlačítko [Tisk](#). Chcete-li ji zobrazit na obrazovce, stiskněte tlačítko [Zobrazit](#). Tato sestava obsahuje několik stránek.

 **POZNÁMKA:** Na stránce Jetdirect je uvedena IP adresa tiskárny nebo název hostitele.

4. Na konfigurační stránce faxového příslušenství zkontrolujte pod záhlavím Informace o hardwaru položku Stav modemu. V následující tabulce jsou uvedeny možné stavy a řešení.

 **POZNÁMKA:** Pokud se stránka faxového příslušenství nevytiskne, může se jednat o chybu analogového faxového příslušenství. Pokud používáte fax v síti LAN nebo internetový fax, mohou tyto režimy blokovat tuto funkci.

Tabulka 9-14 Odstraňování problémů s příslušenstvím analogového faxu

Stavy	Možná řešení
Funkční / Aktivováno ¹	Analogové faxové příslušenství je nainstalováno a připraveno.
Funkční / Deaktivováno ¹	Faxové příslušenství je nainstalováno, ale není nakonfigurováno potřebné nastavení. Faxová jednotka je nainstalována a funkční, pomocí nástroje HP Digital Sending však byla deaktivována funkce faxu tiskárny nebo byl aktivován fax v síti LAN. Je-li aktivován fax v síti LAN, analogové faxové příslušenství je deaktivováno. V jednom okamžiku může být aktivní jen jedna faxová funkce, buď fax v síti LAN, nebo analogový fax. POZNÁMKA: Pokud je fax v síti LAN povolen, je funkce Skenovat do faxu na ovládacím panelu tiskárny nedostupná.
Nefunkční / Aktivováno/Deaktivováno ¹	Tiskárna zjistila chybu firmwaru. Upgradujte firmware.
Poškozeno / Aktivováno/Deaktivováno ¹	Došlo k chybě faxové jednotky. Odpojte a znovu připojte faxovou kartu a zkontrolujte, zda nejsou ohnuté kontakty. Je-li zařízení stále ve stavu POŠKOZENO, vyměňte kartu analogového faxového příslušenství.

¹ Stav ENABLED (AKTIVOVÁNO) označuje, že analogové faxové příslušenství je aktivováno a zapnuto; stav DISABLED (DEAKTIVOVÁNO) označuje, že je aktivován fax v síti LAN (analogový fax je vypnut).

Obecné problémy s faxem

Zjistěte informace o řešení běžných problémů s faxem.

Odeslání faxu se nezdařilo

Ověřte problém faxu a vyzkoušejte navrhované řešení.

Je povolena komprese JBIG, ale přijímající faxový přístroj funkce JBIG nepodporuje.

Vypněte nastavení JBIG.

Nezobrazuje se tlačítko adresáře faxových čísel

Ověřte problém faxu a vyzkoušejte navrhované řešení.

Žádný z kontaktů ve zvoleném seznamu kontaktů nemá přiřazené informace o faxu. Přidejte nezbytné informace o faxu.

Nelze nalézt položku Nastavení faxu v nástroji HP Web Jetadmin

Ověřte problém faxu a vyzkoušejte navrhované řešení.

Položka Nastavení faxu je v nástroji HP Web Jetadmin umístěna v rozevírací nabídce stránky se stavem zařízení.

Vyberte v rozevírací nabídce položku **Digitální odesílání a fax**.

Záhlaví je připojeno k horní části stránky, zatímco je aktivováno překrytí

Tento problém s faxem je normální součástí operace.

U všech přeposlaných faxů se připojuje překryvné záhlaví v horní části stránky.

Jedná se o normální činnost.

V seznamu příjemců jsou u některých položek uvedena jména a u jiných čísla

Tento problém s faxem je normální součástí operace.

Jména a čísla se mohou zobrazovat současně v závislosti na tom, k čemu patří. Adresář faxu obsahuje jména, ostatní databáze čísla.

Jedná se o normální činnost.

Jedna stránka faxu se tiskne na dvě stránky

Ověřte problém faxu a vyzkoušejte navrhované řešení.

K horní části faxu je připojeno záhlaví faxu, které odsouvá text na druhou stránku.

Chcete-li, aby se jedna stránka faxu vytiskla na jednu stránku, nastavte překryvný režim záhlaví nebo upravte nastavení přízpůsobení na stránku.

Dokument se v průběhu faxování zastaví v podavači

Ověřte problém faxu a vyzkoušejte navrhované řešení.

V podavači dokumentů došlo k uvíznutí.

Odstraňte uvíznutí a znovu odešlete fax.

Hlasitost zvuků vycházejících z faxového příslušenství je příliš vysoká nebo příliš nízká

Ověřte problém faxu a vyzkoušejte navržené řešení.

Je nutné upravit nastavení hlasitosti.

Upravte hlasitost v nabídce [Nastavení odesílání faxu](#) a nabídce [Nastavení příjmu faxů](#).

Rejstřík

A

adresa IPv4 178
adresa IPv6 178
AirPrint 87, 89
akustické specifikace 29
alternativní režim hlavičkového papíru 32, 38, 39, 46, 47, 52

B

barvy
kalibrovat 244
bezdrátová síť
odstraňování problémů 267
Bonjour
identifikace 166
brána, výchozí nastavení 178

Č

čísla dílů
náhradní díly 62, 64
zásobníky svorek 62, 64
čištění
cesta papíru 237
pracovní plocha skeneru 253, 257, 261

D

digitální odesílání
odesílání dokumentů 141
paměť tiskárny 144
složky 147
USB 152
dotyková obrazovka
umístění prvků 15
duplexní jednotka
uvíznutý papír 200
duplexní tisk
Mac 80

duplexní tisk (oboustranný)
nastavení (Windows) 76
Windows 76
dvířka sešivačky
umístění 10, 11

E

elektrické specifikace 29
Ethernet (RJ-45)
umístění 10, 11, 12
Explorer, podporované verze
Integrovaný webový server HP
166

F

fax
blokování 163
nastavení 156, 157, 163
optimalizace pro text nebo obrázky 261
potiže s podáváním 271, 274
požadované nastavení 156
přehled 155
fólie
tisk (Windows) 76
formátovací modul
umístění 10, 11, 12

H

HIP (konektor pro integraci hardwaru)
umístění 5, 6, 7, 8
hmotnost, tiskárna 27
HP ePrint 87
HP Web Jetadmin 185
HP Web Services
aktivace 166, 168, 175

I

informační stránky
Integrovaný webový server HP
166, 168
Integrovaný webový server
otevření 178
změna nastavení sítě 178
změna názvu tiskárny 178
Integrovaný webový server HP
funkce 166
HP Web Services 166, 168, 175
informační stránky 166, 168
nastavení digitálního odesílání
166, 168, 171
nastavení faxu 166, 168, 172
nastavení kopírování 166, 168,
170
nastavení sítě 166, 168, 175
nastavení skenování 166, 168,
171
nastavení tisku 166, 168, 170
nastavení zabezpečení 166, 168,
174
nástroje pro řešení problémů
166, 168, 173
obecná konfigurace 166, 168,
169
otevření 178
připojení k síti 166
přiřazení hesel 181, 182
seznam dalších odkazů 166,
168, 170
spotřební materiál 173
změna nastavení sítě 178
změna názvu tiskárny 178
Integrovaný webový server HP (EWS)
funkce 166
připojení k síti 166

Internet Explorer, podporované verze
Integrovaný webový server HP
166
IPsec 181, 183

J

Jetadmin, HP Web 185
JetAdvantage 154

K

kalibrovat
barvy 244
skener 253
kazeta
nastavení při nízké prahové
hodnotě 190
používá se při nedostatku 190
kazety
čísla dílů 66
informace o objednavce 66
součásti 66
vyměnit 66
klávesnice
umístění 5, 6, 7, 8
konektor pro integraci hardwaru (HIP)
umístění 5, 6, 7, 8
kontrolní seznam
bezdrátové připojení 267
kopírování
optimalizace pro text nebo
obrázky 253
přehled 95
rozlišení 19
kopírování od okraje k okraji 253
kvalita obrazu
kontrola stavu tonerové kazety
237, 240

L

levá dvířka
umístění 5, 6, 7, 8

M

malé okraje 253
maska podsítě 178
minimální požadavky na systém
macOS 25
Windows 25
místní síť (LAN)
umístění 10, 11, 12

mobilní tisk
zařízení Android 87, 90
mobilní tisk, podporovaný software
27

N

nádobka na servisní kapalinu
výměna 70
náhradní díly
čísla dílů 62, 64
napájení
spotřeba 29
náповěда, ovládací panel 187
náповěда online, ovládací panel 187
Nástavec zásobníku 1
umístění 10, 11, 12
nastavení
fax 157, 163
obnovit tovární (výchozí)
nastavení 189
nastavení digitálního odesílání
Integrovaný webový server HP
166, 168, 171
nastavení faxu
Integrovaný webový server HP
166, 168, 172
požadováno 156
nastavení kopírování
Integrovaný webový server HP
166, 168, 170
nastavení oboustranného tisku,
změna 178
nastavení ovladače Mac
Uložení úlohy 83
nastavení rychlosti připojení k síti,
změna 178
nastavení sítě
Integrovaný webový server HP
166, 168, 175
nastavení skenování
Integrovaný webový server HP
166, 168, 171
nastavení tisku
Integrovaný webový server HP
166, 168, 170
nastavení zabezpečení
Integrovaný webový server HP
166, 168, 174

nástroje pro řešení problémů
Integrovaný webový server HP
166, 168, 173
nebezpečí zasažení elektrickým
proudem 2
Netscape Navigator, podporované
verze
Integrovaný webový server HP
166

O

obálky
orientace 32, 33
obálky, plnění 53
obecná konfigurace
Integrovaný webový server HP
166, 168, 169
Obchodní řešení HP JetAdvantage
154
objednávání
spotřební materiál
a příslušenství 62
obnovení výrobního nastavení 189
oboustranný tisk
Mac 80
nastavení (Windows) 76
ruční (Mac) 80
ruční (Windows) 76
Windows 76
odesílání na e-mailovou adresu
odesílání dokumentů 141
odstranění
uložené úlohy 83, 86
odstraňování problémů
bezdrátová síť 267
kabelová síť 265
kontrola stavu tonerové kazety
237
problémy se sítí 265
uvíznutý papír 200
okraje, malé
kopírování 253
operační systémy, podporované 25
operační systémy (OS)
podporováno 19
optimalizace faxovaných obrázků
261
optimalizace naskenovaných
obrázků 257

optimalizace obrázků při kopírování 253
OS (operační systém)
 podporováno 19
ovládací panel
 náповěda 187
 umístění 5, 6, 7, 8
 umístění prvků 15
ovladače tisku
 Linux 25
 macOS 25
 UNIX 25
 Windows 25

P

paměť
 zahrnuto 19
paměť tiskárny
 odesílání do 144
paměť tiskárny, skenování 144
papír
 plnění zásobníku 1 32
 plnění zásobníku 2 39
 uvíznutý papír 200
 výběr 237, 242
 zásobník 1 orientace 32, 33
papír, objednávání 62
pevné disky
 šifrované 181, 183
plnění
 papír ve velkokapacitním vstupním
 zásobníku na 4 000 listů 47
 papír v zásobníku 1 32
 papír v zásobníku 2 39
počet stránek za minutu 19
podavač dokumentů
 kapacita 19
 problémy s podáváním papíru
 192, 199
 umístění 5, 6, 7, 8
podporované operační systémy 25
port faxu
 umístění 10
Port LAN
 umístění 10, 11, 12
porty
 umístění 10, 11, 12
porty rozhraní
 umístění 10, 11, 12
potíže s podáváním 271, 274

požadavky na prohlížeč
 Integrovaný webový server HP
 166
požadavky na systém
 Integrovaný webový server HP
 166
požadavky na webový prohlížeč
 Integrovaný webový server HP
 166
požadované nastavení
 fax 156
pravá dvířka
 umístění 5, 6, 7, 8
prioritní vstupní zásobník
 vkládání obálek 53
problémy s vyjímáním papíru
 řešení 192, 195
prvky
 přehled 61
příhrádka, výstupní
 umístění 5, 6, 7, 8
připojení a tisk NFC 87, 88
přípojka pro napájení
 umístění 10, 11, 12
příslušenství
 objednávání 62
 přehled 61
příslušenství – externí úložiště USB
 tisk z 91
příslušenství vnitřní dokončovací
 jednotky
 konfigurace provozního režimu
 57, 58

R

rozlišení
 kopírování a skenování 19
rozměry, tiskárna 27
ruční oboustranný tisk
 Mac 80
 Windows 76
rušení bezdrátové sítě 267, 269
rychlost, optimalizace 184

Ř

řešení mobilního tisku 19
řešení potíží
 kontrola stavu tonerové kazety
 240

problémy s podáváním papíru
 192
přehled 187
uvíznutý papír 201

S

sady pro údržbu
 čísla dílů 62, 64
sešivačka
 nastavení výchozího umístění
 sešivačky 57
sešívání
 konfigurace provozního režimu
 57, 58
 nastavení výchozího umístění 57
seznam dalších odkazů
 Integrovaný webový server HP
 166, 168, 170
sít
 nastavení, změna 178
 nastavení, zobrazení 178
 název tiskárny, změna 178
sítě
 adresa IPv4 178
 adresa IPv6 178
 HP Web Jetadmin 185
 maska podsítě 178
 podporováno 19
 výchozí brána 178
síťová složka, skenování 147
skener
 čištění skla 253, 257, 261
 kalibrovat 253
skenování
 optimalizace pro text nebo
 obrázky 257
 přehled 101
 rozlišení 19
skenování do e-mailu
 odesílání dokumentů 141
skenování do paměti tiskárny 144
Skenování do síťové složky 147
 počáteční nastavení 117
skenování do složky 147
skenování do složky tiskárny 144
Skenování na jednotku USB 152
 aktivace 137
skenování na USB 152
sklo, čištění 253, 257, 261

- složky
 - odesílání do 147
 - software HP ePrint 87
 - soukromý tisk 83
 - speciální papír
 - tisk (Windows) 76
 - specifikace
 - elektrické a akustické 29
 - spotřeba energie 184
 - spotřeba energie, optimalizace 184
 - spotřební materiál
 - čísla dílů 62, 64
 - Integrovaný webový server HP 173
 - nastavení při nízké prahové hodnotě 190
 - objednávání 62
 - používá se při nedostatku 190
 - přehled 61
 - tiskové kazety, výměna 66
 - správa sítě 178
 - správa tiskárny
 - přehled 165
 - stav, stránka faxového příslušenství 271, 272
 - stránek na list
 - výběr (Mac) 80
 - výběr (Windows) 76
- Š**
- štítek
 - orientace 55
 - štítky
 - tisk (Windows) 76
 - tisk na 55
 - štítky, vkládání 55
- T**
- TCP/IP
 - ruční konfigurace parametrů IPv4 178
 - ruční konfigurace parametrů IPv6 178
 - tisk
 - přehled 75
 - uložené úlohy 83
 - z externího úložiště USB 91
 - tiskárna
 - přehled 1
 - tisk na obě strany
 - Mac 80
 - nastavení (Windows) 76
 - ruční, Windows 76
 - Windows 76
 - tisková média
 - plnění zásobníku 1 32
 - tisk pomocí protokolu Near Field Communication 87, 88
 - tisk z připojeného zařízení USB 91
 - Tlačítko Domů
 - umístění 15
 - Tlačítko Nápověda
 - umístění 15
 - tlačítko Odhlásit
 - umístění 15
 - tlačítko Přihlásit
 - umístění 15
 - Tlačítko Spustit kopírování
 - umístění 15
 - typ papíru
 - výběr (Windows) 76
 - typy papíru
 - výběr (Mac) 80
- U**
- ukládání úloh
 - se systémem Windows 83
 - úlohy, uložené
 - Nastavení systému Mac 83
 - odstranění 83, 86
 - tisk 83
 - vytváření (Windows) 83
 - uložené úlohy
 - odstranění 83, 86
 - tisk 83
 - vytváření (Mac) 83
 - vytváření (Windows) 83
 - Uložení do paměti tiskárny 144
 - uložení tiskových úloh 83
 - úložiště, úloha
 - Nastavení systému Mac 83
 - USB
 - odesílání do 152
 - USB port
 - aktivace 91, 92, 94
 - umístění 10, 11, 12
 - uvíznutí, papír
 - místa 200
 - uvíznutí papíru
 - duplexní jednotka 200
 - místa 200
 - výstupní přihrádka 200
 - Zásobník 1 200
 - Zásobník 2 200
 - Zásobníky na 550 listů 200
 - uvíznutý papír
 - automatická navigace 200
 - duplexní jednotka 200
 - místa 200
 - příčiny 201
 - výstupní přihrádka 200
 - Zásobník 1 200
 - Zásobník 2 200
 - Zásobníky na 550 listů 200
- V**
- velkokapacitní vstupní zásobník
 - plnění 47
 - více stránek na list
 - tisk (Mac) 80
 - tisk (Windows) 76
 - vnitřní dokončovací jednotka
 - umístění 7
 - výběr
 - plnění velkokapacitního vstupního zásobníku na 4 000 listů 47
 - uvíznutý papír 201
 - výchozí brána, nastavení 178
 - vyměnit
 - kazety 66
 - vypínač
 - umístění 5, 6, 7, 8
 - vypínač napájení
 - umístění 5, 6, 7, 8
 - Vysokorychlostní tiskový port USB 2.0
 - umístění 10, 11, 12
 - výstupní přihrádka
 - umístění 5, 6, 7, 8
 - uvolnění uvíznutého papíru 200
- W**
- webové stránky
 - HP Web Jetadmin, stažení 185
 - Wi-Fi Direct Print 27, 87, 88
- Z**
- zabezpečení
 - šifrovaný pevný disk 181, 183
 - zabezpečení protokolu IP 183

- Zabezpečení protokolu IP 181
- zamknout
 - formátovací modul 181, 183
- zařízení Android
 - tisk z 87, 90
- Zásobník 1
 - orientace papíru 32, 33
 - umístění 10, 11, 12
 - uvíznutý papír 200
 - ukládání obálek 53
- Zásobník 2
 - plnění 39
 - uvíznutý papír 200
 - ukládání štítků 55
- zásobníky
 - kapacita 19
 - použití alternativního režimu
 - hlavičkového papíru 38, 46, 52
 - umístění 5, 6, 7, 8
 - zahrnuto 19
- Zásobníky na 1 x 550 listů
 - ukládání štítků 55
- Zásobníky na 550 listů
 - uvíznutý papír 200
- zásobníky papíru
 - přehled 31
- zdířka pro bezpečnostní zámek
 - umístění 10, 11, 12
- zpoždění spánku
 - nastavení 184

