



HP Color LaserJet Managed MFP E57540

Používateľská príručka

Autorské práva a licencia

© Copyright 2018 HP Development Company, L.P.

Kopírovanie, upravovanie alebo preklad bez predchádzajúceho písomného súhlasu sú zakázané s výnimkou podmienok, ktoré povoľujú zákony o autorských právach.

Informácie obsiahnuté v tomto dokumente sa môžu meniť bez upozornenia.

V záruke dodanej spolu s týmito produktmi a službami sú uvedené výlučne záruky týkajúce sa produktov a služieb spoločnosti HP. Žiadne informácie v tomto dokumente by sa nemali chápať ako dodatočná záruka. Spoločnosť HP nebude zodpovedná za technické ani textové chyby, ani vynechané časti v tomto dokumente.

Edition 2, 1/2019

Obchodné známky príslušných spoločností

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® a PostScript® sú ochranné známky spoločnosti Adobe Systems Incorporated.

Apple a logo Apple sú ochranné známky spoločnosti Apple Inc. registrované v USA a ďalších krajinách.

macOS je ochranná známka spoločnosti Apple, Inc., registrovaná v USA a ďalších krajinách/regiónoch.

AirPrint je ochranná známka spoločnosti Apple, Inc. registrovaná v USA a ďalších krajinách/oblastiach.

Google™ je ochranná známka spoločnosti Google Inc.

Microsoft®, Windows®, Windows XP® a Windows Vista® sú registrované ochranné známky spoločnosti Microsoft Corporation v USA.

UNIX® je registrovaná obchodná známka skupiny The Open Group.

Obsah

1	Prehľad tlačiarne	1
	Ďalšie informácie:	1
	Výstražné ikony	2
	Pohľady na tlačiareň	3
	Tlačiareň, pohľad spredu	3
	Tlačiareň, pohľad zozadu	4
	Porty rozhrania	5
	Pohľad na ovládací panel	5
	Ako používať dotykový ovládací panel	7
	Technické parametre tlačiarne	8
	Technické špecifikácie	9
	Podporované operačné systémy	10
	Rozmery tlačiarne	12
	Spotreba energie, elektrické technické údaje a zvukové emisie	14
	Rozsah prevádzkového prostredia	14
	Nastavenie hardvéru tlačiarne a inštalácia softvéru	15
2	Zásobníky papiera	17
	Ďalšie informácie:	17
	Vloženie papiera do zásobníka 1 (viacúčelový zásobník)	18
	Úvod	18
	Orientácia papiera v zásobníku 1	20
	Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier	21
	Povolenie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier pomocou ponúk na ovládacom paneli tlačiarne	21
	Vloženie papiera do zásobníkov 2, 3, 4 a 5	22
	Úvod	22
	Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 hárkov	24
	Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier	25
	Povolenie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier pomocou ponúk na ovládacom paneli tlačiarne	25
	Vkladanie a tlač na obálky	26

Úvod	26
Tlač na obálky	26
Orientácia obálky	26
Vkladanie a tlač na štítky	27
Úvod	27
Manuálne podávanie štítkov	27
Použitie praktickej zošívачky (iba model c)	29

3 Spotrebný materiál, príslušenstvo a diely 31

Ďalšie informácie:	31
Objednávanie spotrebného materiálu, príslušenstva a dielov	32
Objednávanie	32
Spotrebný materiál a príslušenstvo	32
Diely vymeniteľné zákazníkom	33
Výmena tonerových kaziet	35
Úvod	35
Informácie o tonerovej kazete	35
Vyberanie a výmena kaziet	36
Výmena zbernej jednotky tonera	39
Úvod	39
Vybratie a výmena zbernej jednotky tonera	39
Vymeňte kazetu so spinkami (modely c)	42
Úvod	42
Vyberanie a výmena kazety so spinkami	42

4 Tlač 45

Ďalšie informácie:	45
Tlačové úlohy (Windows)	46
Tlač (Windows)	46
Automatická tlač na obidve strany (Windows)	47
Manuálna tlač na obidve strany (Windows)	47
Tlač viacerých strán na jeden hárok (Windows)	49
Výber typu papiera (Windows)	49
Doplnkové úlohy tlače	50
Tlačové úlohy (macOS)	51
Tlač (macOS)	51
Automatická tlač na obidve strany (macOS)	51
Manuálna tlač na obidve strany (macOS)	51
Tlač viacerých strán na jeden hárok (macOS)	52
Výber typu papiera (macOS)	52
Doplnkové úlohy tlače	52

Ukladanie tlačových úloh do tlačiarne na neskoršiu alebo súkromnú tlač	54
Úvod	54
Vytvorenie uloženej úlohy (Windows)	54
Vytvorenie uloženej úlohy (macOS)	55
Tlač uloženej úlohy	56
Odstránenie uloženej úlohy	56
Odstránenie úlohy uloženej v tlačiarňi	56
Zmena limitu na počet uložených úloh	56
Informácie odoslané do tlačiarne na účely evidencie úloh	57
Tlač z portu USB	58
Úvod	58
Zapnutie portu USB na tlač	58
Tlač z pamäťového kľúča USB	59
5 Kopírovať	61
Ďalšie informácie:	61
Kopírovanie	62
Kopírovanie na obe strany papiera (obojsstranná tlač)	64
Ďalšie možnosti pri kopírovaní	66
Doplnkové úlohy kopírovania	68
6 Skenovanie	69
Ďalšie informácie:	69
Nastavenie zoskenovania do e-mailu	70
Úvod	70
Než začnete	70
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)	71
Krok č. 2: Konfigurácia nastavení identifikácie siete	71
Krok č. 3: Konfigurácia funkcie Odosielanie do e-mailu	72
Spôsob č. 1: Základná konfigurácia pomocou aplikácie E-mail Setup Wizard (Sprievodca nastavením e-mailu)	72
Spôsob č. 2: Rozšírená konfigurácia pomocou možnosti Email Setup (Nastavenie e- mailu)	76
Krok č. 4: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav (voliteľné)	80
Krok č. 5: Nastavenie funkcie Odoslanie do e-mailu na použitie v službe Office 365 Outlook (voliteľné)	81
Úvod	81
Server odchádzajúcej pošty (SMTP) nakonfigurujte tak, aby odoslal e-mail z konta v službe Office 365 Outlook.	81
Nastavenie skenovania do sieťového priečinka	84
Úvod	84

Než začnete	84
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP	84
Krok č. 2: Nastavenie skenovania do sieťového priečinka	85
Spôsob č. 1: Použitie funkcie Scan to Network Folder Wizard (Sprievodca funkcie ukladania do sieťového priečinka)	85
Spôsob č. 2: Použitie funkcie Scan to Network Folder Setup (Nastavenie skenovania do sieťového priečinka)	86
Krok č. 1: Začatie konfigurácie	87
Krok č. 2: konfigurácia nastavení funkcie skenovania do sieťového priečinka	87
Krok č. 3: Dokončenie konfigurácie	94
Nastavenie skenovania na jednotku USB	95
Úvod	95
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP	95
Krok č. 2: Aktivácia skenovania na jednotku USB	96
Krok č. 3: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav (voliteľné)	96
Predvolené nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie skenovania do USB	97
Predvolené nastavenia súboru pre nastavenie funkcie Uložiť na USB	97
Nastavenie funkcie Save to SharePoint® (Ukladanie na lokalitu SharePoint) (len modely Flow)	99
Úvod	99
Než začnete	99
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)	99
Krok č. 2: Povoľte funkciu Save to SharePoint® (Ukladanie na lokalitu SharePoint) a vytvorte rýchlu súpravu ukladania do služby SharePoint.	100
Skenovanie a ukladanie súborov priamo na lokalitu služby Microsoft® SharePoint	102
Nastavenia rýchlych súprav skenovania a možnosti pre ukladanie do služby SharePoint®	103
Vytvorenie rýchlej súpravy	105
Úvod	105
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)	105
Krok č. 2: Pridanie a správa rýchlych súprav	106
Pridanie rýchlej súpravy	106
Upravenie rýchlej súpravy	107
Kopírovanie rýchlej súpravy	107
Odstránenie rýchlej súpravy	108
Nastavenia a možnosti rýchlych súprav	108
Odoslanie naskenovaného dokumentu na jednu alebo viacero e-mailových adries	115
Úvod	115
Skenovanie a odoslanie dokumentu do e-mailu	115
Skenovanie a odosielanie do sieťového priečinka	118
Úvod	118
Skenovanie a uloženie dokumentu do priečinka	118

Skenovanie a ukladanie na pamäťový kľúč USB	120
Úvod	120
Skenovanie a ukladanie dokumentu na jednotku USB flash.	120
Ďalšie možnosti skenovania	122
Podnikové riešenia HP JetAdvantage	125
Doplnkové úlohy skenovania	126
7 Fax	127
Ďalšie informácie:	127
Nastavenie faxu	128
Úvod	128
Nastavenie faxu pomocou ovládacieho panela tlačiarne	128
Zmena konfigurácie faxu	129
Nastavenia vytáčania faxov	129
Všeobecné nastavenia odosielania faxov	130
Nastavenie príjmu faxov	130
Odoslanie faxu	132
Doplnkové úlohy faxu	134
8 Správa tlačiarne	135
Ďalšie informácie:	135
Rozšírená konfigurácia pomocou vstavaného webového servera HP (EWS)	136
Úvod	136
Zobrazenie vstavaného webového servera HP (EWS)	136
Funkcie vstavaného webového servera HP	137
Karta Information (Informácie)	137
Karta General (Všeobecné)	138
Karta Copy/Print (Kopírovanie/tlač)	139
Karta Scan/Digital Send (Skenovanie/digitálne odosielanie)	140
Záložka Fax	141
Karta Troubleshooting (Riešenie problémov)	142
Karta Security (Zabezpečenie)	142
Karta HP Web Services (Webové služby HP)	143
Karta Networking (Sieť)	143
Zoznam Other Links (Iné prepojenia)	145
Konfigurácia nastavení siete IP	146
Ustanovenie o zdieľaní tlačiarní	146
Zobrazenie alebo zmena nastavení siete	146
Premenovanie tlačiarne v sieti	146
Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv4 TCP/IP pomocou ovládacieho panela	147
Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv6 TCP/IP pomocou ovládacieho panela	147

Nastavenia rýchlosti pripojenia a duplexnej prevádzky	148
Funkcie zabezpečenia tlačiarne	150
Úvod	150
Bezpečnostné vyhlásenia	150
IP Security	150
Priradenie alebo zmena systémového hesla pomocou vstavaného webového servera HP	150
Podpora šifrovania: vysokovýkonné zabezpečené pevné disky spoločnosti HP	151
Uzamknutie formátovača	151
Nastavenia úspory energie	152
Úvod	152
Nastavenie režimu spánku/automatického vypnutia pri nečinnosti	152
Nastavenie časovača režimu spánku a konfigurácia tlačiarne na spotrebu 1 W alebo menej	152
Nastavenie harmonogramu spánku	153
Nastavenie oneskorenia vypnutia	153
Softvér HP Web Jetadmin	154
Aktualizácie softvéru a firmvéru	155
9 Riešenie problémov	157
Ďalšie informácie:	157
Podpora zákazníkov	158
Systém Pomocníka na ovládacom paneli	159
Obnovenie výrobných nastavení	160
Úvod	160
Spôsob č. 1: Obnovenie výrobných nastavení prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne	160
Spôsob č. 2: Obnovenie výrobných nastavení prostredníctvom vstavaného webového servera HP (len tlačiarne so sieťovým pripojením)	160
Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie „Nízka úroveň kazety“ alebo „Veľmi nízka úroveň kazety“ ..	161
Tlačiareň nepreberá papier alebo dochádza k chybe podávania	162
Úvod	162
Tlačiareň nepreberá papier	162
Tlačiareň prevezme niekoľko hárkov papiera súčasne	164
V podávači dokumentov dochádza k zaseknutiu média, jeho nesprávnemu posunutiu (zošikmeniu) alebo podávač dokumentov odoberá viacero hárkov papiera	168
Odstraňovanie zaseknutého papiera	169
Úvod	169
Miesta zaseknutia média	169
Automatická navigácia pre odstraňovanie zaseknutého papiera	170
Dochádza často alebo opakovane k zaseknutiu papiera?	170
Odstraňovanie zaseknutí papiera v podávači dokumentov	170
13.A1 tray 1 paper jam (Zaseknutie papiera v zásobníku 3)	173
13.A2 tray 2 paper jam (Zaseknutie papiera v zásobníku 3)	175

13.A3, 13.A4, 13.A5 tray 3, tray 4, tray 5 paper jam (Zaseknutie papiera v zásobníku 3, zásobníku 4, zásobníku 5)	180
13.B right door and fuser area paper jam (Zaseknutie papiera v pravých dvierkach a oblasti natavovacej jednotky)	185
13.E1 output bin paper jam (Zaseknutie papiera vo výstupnej priehradke)	190
13.8 staple jams (Zaseknutie spiniek)	190
Zlepšenie kvality tlače	193
Úvod	193
Tlač z iného softvérového programu	193
Kontrola nastavenia typu papiera pre tlačovú úlohu	193
Kontrola nastavenia typu papiera v tlačiarni	193
Kontrola nastavenia typu papiera (Windows)	193
Kontrola nastavenia typu papiera (macOS)	194
Kontrola stavu tonerových kaziet	194
Tlač čistiacej strany	194
Vizuálna kontrola kazety alebo kaziet s tonerom	195
Kontrola papiera a prostredia tlače	195
Krok č. 1: Používanie papiera, ktorý zodpovedá technickým údajom od spoločnosti HP	195
Krok č. 2: Kontrola prostredia	196
Krok č. 3: Nastavenie zarovnania pri individuálnom zásobníku	196
Vyskúšanie iného ovládača tlače	196
Zlepšenie kvality kopírovania	198
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy	198
Kalibrácia skenera	199
Kontrola nastavení papiera	200
Kontrola možností výberu papiera	200
Kontrola nastavení úpravy obrázka	200
Optimalizácia kvality kopírovania vzhľadom na text alebo obrázky	201
Kopírovanie od okraja po okraj	201
Zlepšenie kvality obrazu skenovania	202
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy	202
Kontrola nastavení rozlíšenia	203
Kontrola nastavení farieb	204
Kontrola nastavení úpravy obrázka	204
Optimalizácia kvality skenovania vzhľadom na text alebo obrázky	205
Kontrola nastavení výstupnej kvality	205
Zlepšenie kvality obrazu faxov	207
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy	207
Kontrola nastavení rozlíšenia pri odosielaní faxov	208
Kontrola nastavení úpravy obrázka	209

Optimalizácia kvality faxu vzhľadom na text alebo obrázky	209
Kontrola nastavení korekcie chýb	209
Kontrola nastavenia prispôsobenia média veľkosti stránky	210
Odoslanie faxu na iný fax	210
Kontrola faxu odosielateľa	210
Riešenie problémov s faxom	211
Zoznam na riešenie problémov s faxom	211
Aký typ telefónnej linky používate?	211
Používate zariadenie na ochranu proti nárazovému prúdu?	211
Využívate službu hlasových správ niektorej telefónnej spoločnosti alebo záznamník? ..	212
Je vaša telefónna linka vybavená funkciou čakania na hovor?	212
Kontrola stavu faxového príslušenstva	212
Všeobecné problémy s faxom	213
Odoslanie faxu zlyhalo	213
Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie „Nedostatok pamäte“	213
Kvalita tlače fotografie je veľmi nízka alebo sa vytlačila ako sivé pole	213
Dotkli ste sa tlačidla Zastaviť a chceli ste zrušiť faxový prenos, ale fax sa aj napriek tomu odoslal.	213
Nezobrazí sa žiadne tlačidlo adresára	213
V aplikácii HP Web Jetadmin sa nepodarilo nájsť nastavenia Fax	213
Keď je povolená funkcia prekrytia, hlavička je pripojená v hornej časti strany	213
V poli adresátov sa nachádzajú mená aj čísla	214
Jednostranový fax sa vytlačí na dve strany	214
Uprostred procesu faxovania sa dokument zastaví v podávači dokumentov	214
Hlasitosť zvukov vychádzajúcich z faxového príslušenstva je príliš vysoká alebo nízka	214
Register	215

1 Prehľad tlačiarne

Ďalšie informácie:

- [Výstražné ikony](#)
- [Pohľady na tlačiareň](#)
- [Technické parametre tlačiarne](#)
- [Nastavenie hardvéru tlačiarne a inštalácia softvéru](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

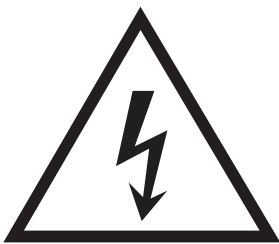
Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

Výstražné ikony

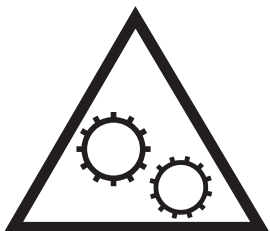
Definície výstražných ikon: Na výrobkoch spoločnosti HP môžu byť zobrazené nasledujúce výstražné ikony. V príslušných prípadoch postupujte opatrne.



• Upozornenie: Úraz elektrickým prúdom



• Upozornenie: Horúci povrch



• Upozornenie: Nepribližujte sa k pohyblivým častiam

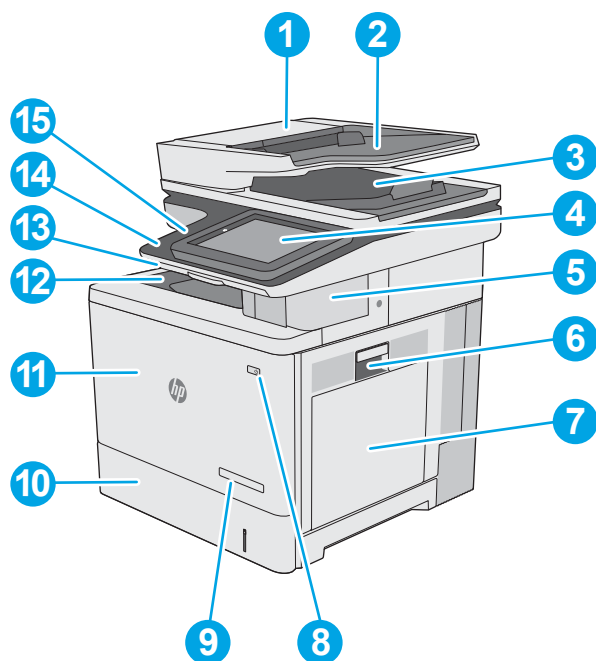


• Upozornenie: Ostrý okraj v blízkosti

Pohľady na tlačiareň

- [Tlačiareň, pohľad spredu](#)
- [Tlačiareň, pohľad zozadu](#)
- [Porty rozhrania](#)
- [Pohľad na ovládací panel](#)

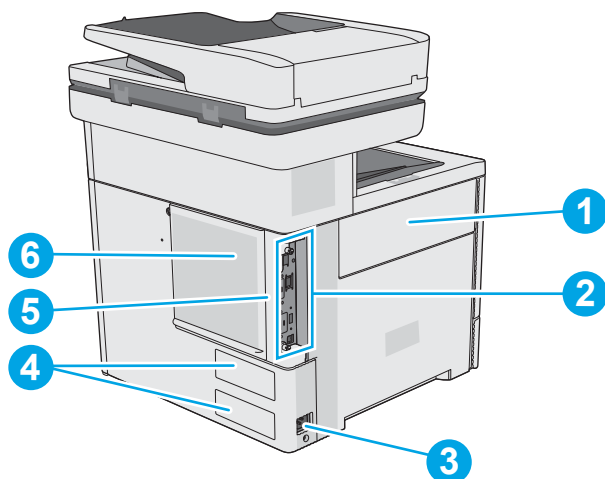
Tlačiareň, pohľad spredu



1	Kryt podávača dokumentov (prístup na odstraňovanie zaseknutého papiera)
2	Vstupný zásobník podávača dokumentov
3	Výstupný zásobník podávača dokumentov
	POZNÁMKA: Ak cez podávač dokumentov podávate dlhý papier, posuňte zarážku papiera na pravej strane výstupnej priehradky.
4	Ovládací panel s farebným dotykovým displejom (s možnosťou naklonenia na jednoduchšie zobrazenie)
5	Praktická zošívачka (iba model c)
6	Pravé dverka (prístup k navaľovacej jednotke a na odstránenie zaseknutého média)
7	Zásobník 1
8	Vypínač
9	Názov modelu
10	Zásobník 2
11	Predné dverka (prístup k tonerovým kazetám)
12	Štandardný výstupný zásobník

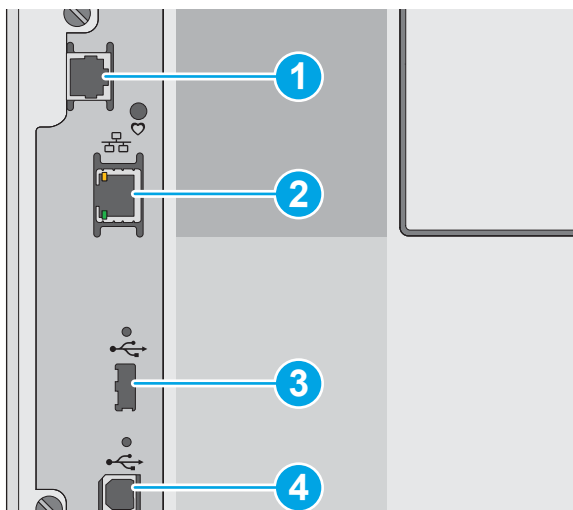
13	Fyzická klávesnica (iba model c). Ak chcete použiť klávesnicu, vytiahnite ju priamo von.
14	Port USB s jednoduchým prístupom (na boku ovládacieho panela) Vložení pamäťovej jednotky USB môžete tlačiť alebo skenovať bez použitia počítača alebo aktualizovať firmvér tlačiarne. POZNÁMKA: Pred jeho použitím musí administrátor tento port povoliť.
15	Konzola na pripojenie hardvéru (slúži na pripojenie príslušenstva a zariadení tretích strán)

Tlačiareň, pohľad zozadu



1	Dvierka zbernej jednotky tonera
2	Formátovač (obsahuje porty rozhrania)
3	Pripojenie napájania
4	Štítok so sériovým číslom a číslom produktu
5	Zásuvka na bezpečnostný zámok káblového typu (na zadnom kryte tlačiarne)
6	Kryt formátovača

Porty rozhrania



1 Faxový port (iba modely c). Port na modeli dn je zakrytý.)

2 Ethernetový (RJ-45) sieťový port lokálnej siete (LAN)

3 Port USB na pripojenie externých zariadení USB (tento port môže byť uzavretý krytom)


POZNÁMKA: Na tlač USB s jednoduchým prístupom použite port USB v blízkosti ovládacieho panela.

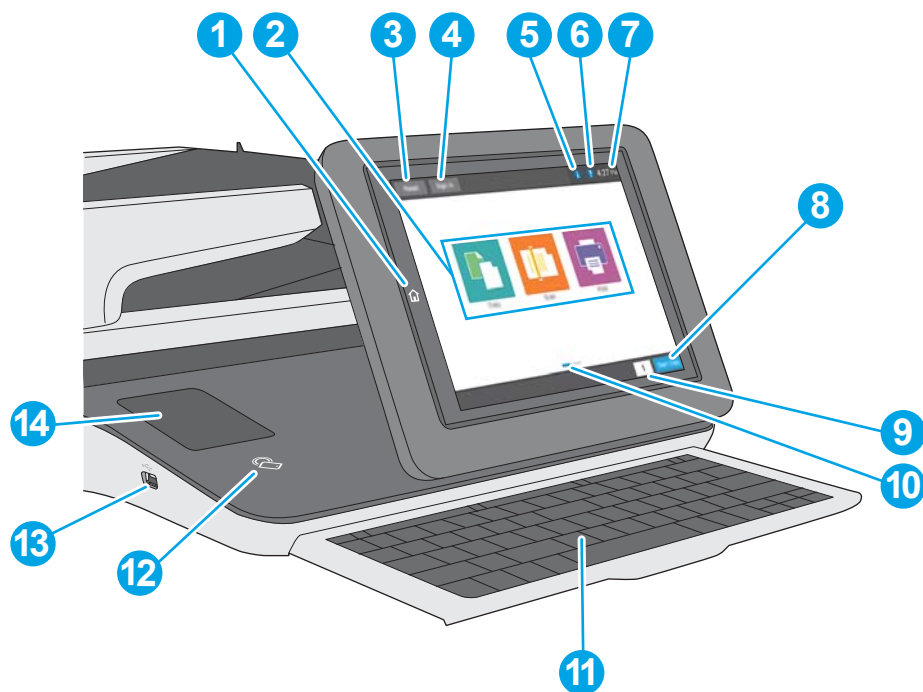
4 Vysokorychlostný tlačový port USB 2.0


Pohľad na ovládací panel



Domovská obrazovka poskytuje prístup k funkciám tlačiarne a naznačuje aktuálny stav tlačiarne.

Dotykom na tlačidlo Domov sa kedykoľvek vrátite na domovskú obrazovku.

 **POZNÁMKA:** Funkcie, ktoré sa zobrazujú na domovskej obrazovke, sa môžu líšiť v závislosti od konfigurácie tlačiarne.

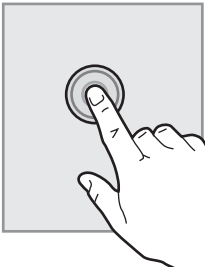
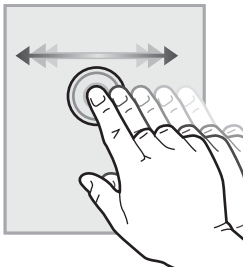
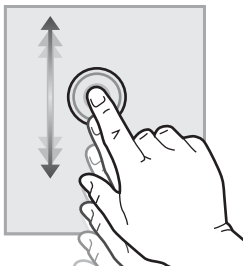


1	Tlačidlo Domov 	Dotykom tlačidla Domov sa v ktoromkoľvek okamihu vrátite na domovskú obrazovku tlačiarnie.
2	Oblasť aplikácií	Dotykom ktorejkoľvek ikony otvorte danú aplikáciu. Potiahnite obrazovku do strany a získate prístup k ďalším aplikáciám. POZNÁMKA: Dostupné aplikácie sa líšia v závislosti od tlačiarnie. Správca môže nakonfigurovať, ktoré aplikácie sa zobrazia a v akom poradí.
3	Tlačidlo Reset (Obnoviť)	Dotykom tlačidla Reset (Obnoviť) zrušíte zmeny, prepnete tlačiareň zo stavu pozastavenia, zobrazíte skryté chyby a obnovíte predvolené nastavenia (vrátane jazyka a rozloženia klávesnice).
4	Tlačidlo Sign In (Prihlásiť sa) a Sign Out (Odhlásiť sa)	Ak chcete prejsť k zabezpečeným funkciám, dotknite sa tlačidla Sign In (Prihlásiť sa). Stlačením tlačidla Sign Out (Odhlásiť sa) sa odhlásite z tlačiarnie. Tlačiareň obnoví všetky možnosti na predvolené nastavenia. POZNÁMKA: Toto tlačidlo sa zobrazí iba vtedy, ak správca nakonfiguroval vyžiadanie oprávnenia na prístup k funkciám tlačiarnie.


5	Tlačidlo Information (Informácie) 	<p>Dotknite sa tlačidla Information (informácie) na prístup k obrazovke, ktorá poskytuje prístup k viacerým typom informácií o tlačiarni. Dotykom tlačidla v spodnej časti obrazovky zobrazíte nasledujúce informácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jazyk zobrazenia: Na tejto obrazovke môžete zmeniť nastavenia jazyka. • Režim spánku: Na tejto obrazovke môžete tlačiareň prepnúť do režimu spánku. • Wi-Fi Direct: Zobrazí informácie o priamom pripojení k tlačiarni pomocou telefónu, tabletu alebo iného zariadenia s Wi-Fi. • Bezdrôtové: Na tejto obrazovke môžete zobraziť a zmeniť nastavenia bezdrôtového pripojenia (iba pre modely z a pre modely dn a f iba vtedy, keď je nainštalované voliteľné príslušenstvo bezdrôtovej siete). • Ethernet: Na tejto obrazovke môžete zobraziť a zmeniť nastavenia ethernetového pripojenia. • Webové služby HP: Nájdete tu informácie o pripojení a tlači na tlačiarni pomocou webových služieb HP (ePrint). • Faxové číslo: Zobrazenie faxového čísla tlačiarnie (iba pre modely f a z a pre modely dn iba vtedy, keď je nainštalované voliteľné faxové príslušenstvo).
6	Tlačidlo Pomocník 	Dotknite sa tlačidla Pomocníka, ak chcete otvoriť vstavaný systém pomocníka.
7	Aktuálny čas	Zobrazí aktuálny čas.
8	Tlačidlo Start Copy (Spustiť kopírovanie)	Dotykom tlačidla Start Copy (Spustiť kopírovanie) spustíte úlohu kopírovania.
9	Pole Copies (Kópie)	Pole kópií ukazuje, na vyhotovenie akého počtu kópií je tlačiareň nastavená.
10	Indikátor stránky domovskej obrazovky	Domovská obrazovka má niekoľko stránok. Táto ikona udáva počet stránok a informáciu o tom, ktorá stránka je momentálne aktívna. Potiahnite obrazovku do strany a môžete prechádzať ďalšími stránkami.
11	Klávesnica (iba model c)	<p>Táto tlačiareň disponuje fyzickou klávesnicou. Klávesy sú priradené k jazyku rovnakým spôsobom ako v prípade virtuálnej klávesnice na dotykovom displeji tlačiarnie. Po každej zmene rozloženia virtuálnej klávesnice sa klávesy na fyzickej klávesnici prispôbia, aby sa zhodovali s novým nastavením.</p> <p>POZNÁMKA: V niektorých oblastiach sa tlačiareň dodáva so samolepiacim rozložením, aby ste si tlačidlá mohli prispôbiť pre iné jazyky.</p>
12	Ikona technológie NFC (bezdotyková komunikácia na krátku vzdialenosť) (iba model c)	Táto ikona signalizuje, že tlačiareň je vybavená integrovanou technológiou HP NFC a Wi-Fi Direct
13	Port USB pre jednoduchý prístup	<p>Vložením pamätej jednotky USB môžete tlačiť alebo skenovať bez použitia počítača alebo aktualizovať firmvér tlačiarnie.</p> <p>POZNÁMKA: Pred jeho použitím musí administrátor tento port povoliť.</p>
14	Konzola na pripojenie hardvéru	Pripojenie príslušenstva a zariadení tretích strán

Ako používať dotykový ovládací panel

Pri používaní dotykového displeja tlačiarnie môžete vykonávať nasledujúce úkony.

Úkon	Opis	Príklad
Dotyk 	Dotykom položky na obrazovke vyberiete príslušnú položku alebo otvoríte príslušnú ponuku. Pri presúvaní sa cez ponuky tiež krátkym dotykom obrazovky zastavíte posúvanie.	Dotykom ikony Nastavenia otvoríte aplikáciu Settings (Nastavenia).
Potiahnutie prstom 	Dotknite sa obrazovky a potom vodorovným pohybom prsta prejdite po obrazovke z jednej strany na druhú.	Posúvajte obrazovku prstom, až kým sa zobrazí aplikácia Settings (Nastavenia).
Posúvanie 	Dotknite sa obrazovky a potom zvislým pohybom prsta prejdite po obrazovke zhora dole a naopak. Pri presúvaní sa cez ponuky krátkym dotykom obrazovky zastavíte posúvanie.	Posúvajte sa cez aplikáciu nastavení .

Technické parametre tlačiarne

 **DÔLEŽITÉ:** Nasledujúce špecifikácie platia v čase zverejnenia, ale podliehajú zmene. Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

- [Technické špecifikácie](#)
- [Podporované operačné systémy](#)
- [Rozmery tlačiarne](#)
- [Spotreba energie, elektrické technické údaje a zvukové emisie](#)
- [Rozsah prevádzkového prostredia](#)

Technické špecifikácie

Názov modelu		E57540dn	E57540c
Číslo produktu		3GY25A	3GY26A
Manipulácia s papierom	Zásobník 1 (kapacita 100 hárkov)	✓	✓
	Zásobník 2 (kapacita 550 hárkov)	✓	✓
	Podávač papiera na 1 x 550 hárkov	Voliteľné	Voliteľné
	POZNÁMKA: Tlačiareň podporuje až tri podávače papiera na 1 x 550 hárkov.		
	Skrinka na tlačiareň	Voliteľné	Voliteľné
	Automatická obojstranná tlač	✓	✓
Možnosti pripojenia	Pripojenie k sieti 10/100/1 000 Ethernet LAN s protokolom IPv4 a IPv6	✓	✓
	Vysokorychlostné rozhranie USB 2.0	✓	✓
	Port USB pre jednoduchý prístup na tlač bez použitia počítača a na inovácie firmvéru	✓	✓
	Konzola na pripojenie hardvéru slúži na pripojenie príslušenstva a zariadení tretích strán	✓	✓
	Interné porty USB od spoločnosti HP	Voliteľné	Voliteľné
	Integrované funkcie HP NFC a Wi-Fi Direct na tlač z mobilných zariadení	Nepodporované	Nepodporované
	Príslušenstvo HP Jetdirect 3000w pre funkcie NFC/Wireless na tlač z mobilných zariadení	Voliteľné	Voliteľné
	Príslušenstvo tlačového servera HP Jetdirect 2900nw na bezdrôtové pripojenie	Voliteľné	Voliteľné
Pamäť	1,75 GB základná pamäť	✓	✓
	POZNÁMKA: Základná pamäť rozšíriteľná na 2,5 GB pridaním pamäťového modulu DIMM.		
Veľkokapacitný ukladací priestor	320 GB pevný disk	✓	✓
Zabezpečenie	Modul HP TPM na šifrovanie všetkých údajov prechádzajúcich cez tlačiareň	Voliteľné	Voliteľné
Displej ovládacieho panela a klávesnica	Ovládací panel farebnej dotykovej obrazovky	✓	✓
	Fyzická klávesnica	Nepodporované	✓
Tlač	Tlač 38 strán za minútu (str./min) na papier formátu A4 a 40 str./min na papier formátu Letter	✓	✓
	Tlač USB pre jednoduchý prístup (nevyžaduje sa počítač)	✓	✓

Názov modelu		E57540dn	E57540c
Číslo produktu		3GY25A	3GY26A
	V pamäti tlačiarne môžete ukladať úlohy na neskoršiu alebo súkromnú tlač	✓	✓
Fax		Voliteľné	✓
Kopírovanie a skenovanie	Kopírovanie 38 strán za minútu (str./min.) na papier formátu A4 a 40 str./min. na papier formátu Letter	✓	✓
POZNÁMKA:	Rýchlosti kopírovania a skenovania sa môžu zmeniť. Najnovšie informácie nájdete na adrese support.hp.com .		
	100-stranový podávač dokumentov s dvojitou hlavou na automatické obojstranné kopírovanie a skenovanie	✓	✓
	Technológie HP EveryPage vrátane ultrazvukovej detekcie podania viacerých listov papiera	Nepodporované	✓
	Vstavaná funkcia optického rozpoznávania textu (OCR) umožňuje konvertovať vytlačené stránky na text, ktorý možno upravovať alebo v ňom vyhľadávať pomocou počítača.	Nepodporované	✓
	Funkciu štítka SMART poskytuje rozpoznávanie okrajov papiera na automatické orezanie strany	Nepodporované	✓
	Automatická orientácia strán pre strany, ktoré majú minimálne 100 znakov textu.	Nepodporované	✓
	Automatická úprava odtieňov nastavuje kontrast, jas a odstránenie pozadia pre každú stranu.	Nepodporované	✓
Digitálne odosielanie	Odosielanie dokumentov na e-mail, USB a priechinky zdieľané na sieti	✓	✓
	Odosielanie dokumentov do služby SharePoint®	Nepodporované	✓

Podporované operačné systémy

Linux: Informácie a ovládače tlače pre systém Linux nájdete na stránke www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Informácie a ovládače tlačiarní pre systém UNIX® nájdete na webovej lokalite www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Nasledujúce informácie platia pre tlačové ovládače HP PCL 6 pre danú tlačiareň a tlačové ovládače pre systémy macOS.

Windows: Prejdite na webovú lokalitu podpory tlačiarne pre túto tlačiareň: www.hp.com/support/colorljE57540mfp, kde môžete prevziať a nainštalovať tlačový ovládač HP.

macOS: Táto tlačiareň podporuje počítače Mac. Prevezmite program HP Easy Start zo stránky 123.hp.com/LaserJet a nainštalujte tlačový ovládač HP.

1. Prejdite na lokalitu 123.hp.com/LaserJet.
2. Podľa uvedených krokov prevezmite softvér tlačiarne.

Tabuľka 1-1 Podporované operačné systémy a ovládače tlačiarne

Operačný systém	Nainštalovaný ovládač tlačiarne (zo softvéru na webe)	Poznámky
Windows 7, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
Windows 8, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
Windows 8.1, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
Windows 10, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
Windows Server 2012, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
Windows Server 2012 R2, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
Windows Server 2016, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarne PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarne. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.	
macOS 10.11 El Capitan, macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Prevezmite program HP Easy Start zo stránky 123.hp.com/LaserJet a potom ho použite na inštaláciu tlačového ovládača.	

 **POZNÁMKA:** Podporované operačné systémy sa môžu zmeniť. Aktuálny zoznam podporovaných operačných systémov nájdete na lokalite www.hp.com/support/colorljE57540mfp spolu s komplexnou podporou tlačiarne od spoločnosti HP.

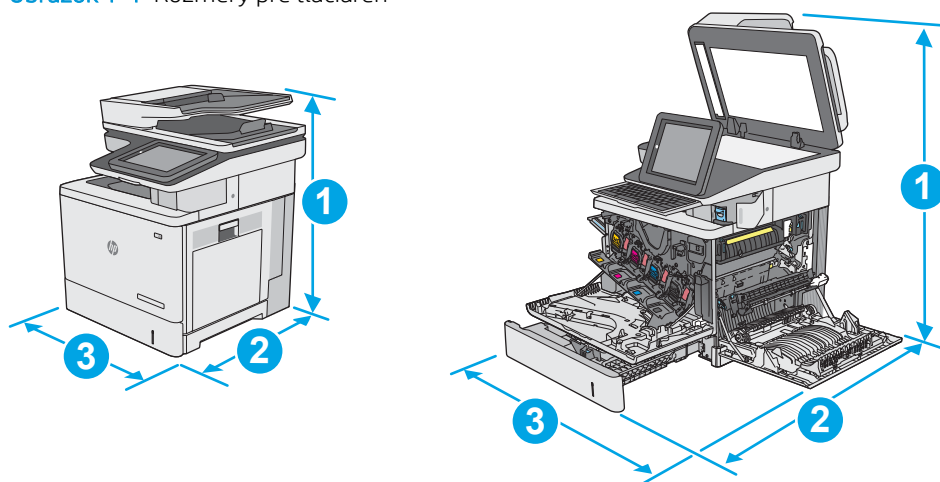
POZNÁMKA: Podrobnosti o podpore klientskych a serverových operačných systémov a ovládača HP UPD pre túto tlačiareň nájdete na lokalite www.hp.com/go/upd. V časti **dodatočné informácie** kliknite na prepojenie.

Tabuľka 1-2 Minimálne systémové požiadavky

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> Pripojenie na internet Vyhraďené pripojenie USB 1.1 alebo 2.0 alebo sieťové pripojenie 2 GB voľného miesta na pevnom disku 1 GB pamäte RAM (32-bitová verzia) alebo 2 GB pamäte RAM (64-bitová verzia) 	<ul style="list-style-type: none"> Pripojenie k internetu Vyhraďené pripojenie USB 1.1 alebo 2.0 alebo sieťové pripojenie 1,5 GB voľného miesta na pevnom disku

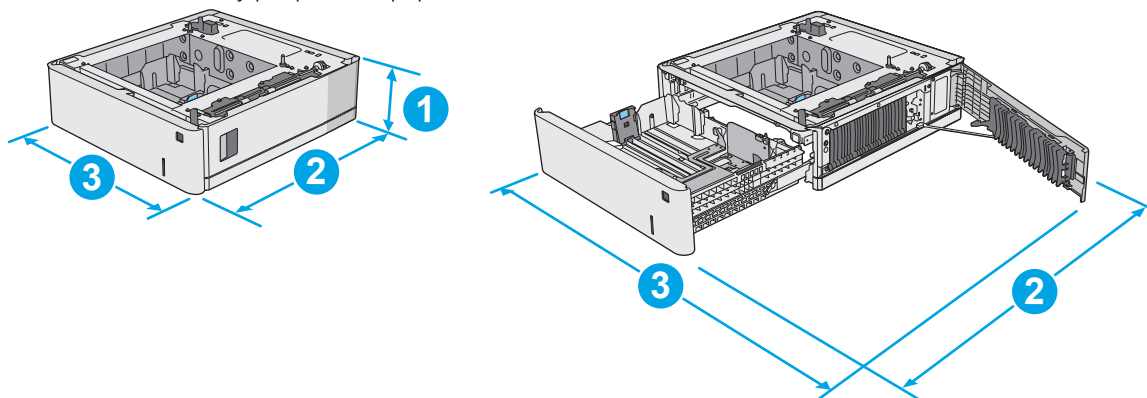
Rozmery tlačiarne

Obrázok 1-1 Rozmery pre tlačiareň



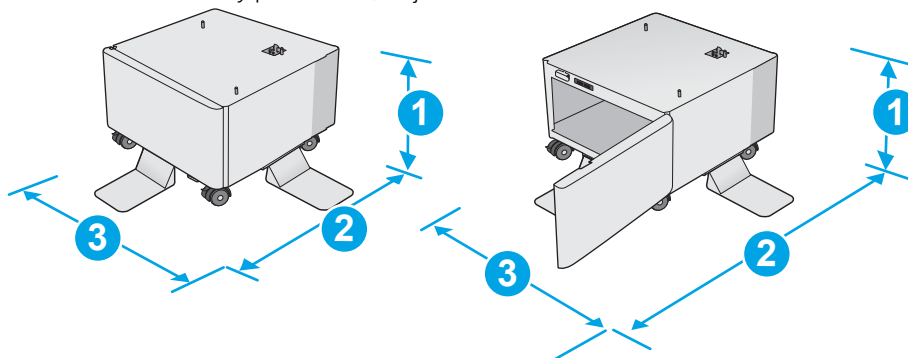
	Tlačiareň úplne zatvorená	Tlačiareň úplne otvorená
1. Výška	583 mm	837 mm
2. Hĺbka	504 mm	853 mm
3. Šírka	482 mm	803 mm
Hmotnosť	Model dn: 38,1 kg Model c: 38,6 kg	

Obrázok 1-2 Rozmery pre podávač papiera na 1 x 550 hárkov



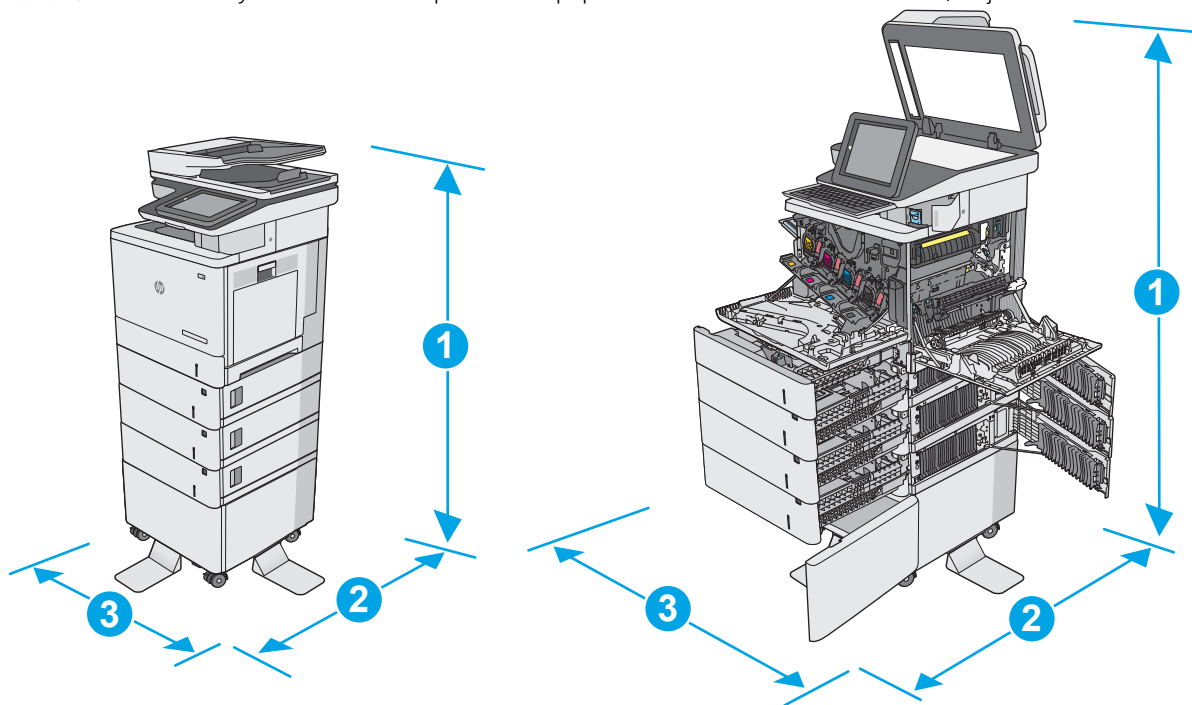
1. Výška	130 mm
2. Hĺbka	Zásobník zatvorený: 465 mm Zásobník otvorený: 768 mm
3. Šírka	Spodné pravé dverka zatvorené: 458 mm Spodné pravé dverka otvorené: 853 mm
Hmotnosť	5,8 kg

Obrázok 1-3 Rozmery pre skrinku/stojan



1. Výška	295 mm
2. Hĺbka	Dvierka zatvorené: 869 mm Dvierka otvorené: 1113 mm
3. Šírka	884 mm Táto hodnota podlieha zmene. Aktuálne informácie nájdete na lokalite www.hp.com/support/colorljE57540mfp .
Hmotnosť	17,7 kg Táto hodnota podlieha zmene. Aktuálne informácie nájdete na lokalite www.hp.com/support/colorljE57540mfp .

Obrázok 1-4 Rozmery tlačiarne s tromi podávačmi papiera na 1 x 550 hárkov a skrinkou/stojanom



	Tlačiareň a príslušenstvo plne zatvorené	Tlačiareň a príslušenstvo plne otvorené
1. Výška	1268 mm	1522 mm
2. Hĺbka	869 mm	1113 mm
3. Šírka	884 mm	853 mm
Hmotnosť	Model dn: 73,2 kg Model c: 73,7 kg	

¹ Tieto hodnoty podliehajú zmene. Aktuálne informácie nájdete na lokalite www.hp.com/support/colorjetE57540mfp.

² Nikdy naraz nerozkladajte viac než jeden zásobník.

Spotreba energie, elektrické technické údaje a zvukové emisie

Aktuálne informácie nájdete na adrese www.hp.com/support/colorjetE57540mfp.

⚠ UPOZORNENIE: Požiadavky na napájanie vychádzajú z odlišností krajín/oblastí, v ktorých sa tlačiareň predáva. Nemeňte prevádzkové napätie. Týmto sa poškodí tlačiareň a zanikne záruka na tlačiareň.

Rozsah prevádzkového prostredia

Tabuľka 1-3 Technické údaje prevádzkového prostredia

Prostredie	Odporúčané	Povolené
Teplota	17° až 25 °C	15 až 30 °C
Relatívna vlhkosť	30 % až 70 % relatívna vlhkosť (RV)	10 % až 80 % RV

Nastavenie hardvéru tlačiarne a inštalácia softvéru

Základné pokyny na inštaláciu nájdete v Inštaláčnej príručke k hardvéru, ktorá bola dodaná s tlačiarňou. Ďalšie pokyny získate od oddelenia podpory spoločnosti HP na internete.

Na adrese www.hp.com/support/colorljE57540mfp môžete získať komplexnú podporu pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP. Vyhľadajte nasledujúcu podporu:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Prevezmite si aktualizácie softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

2 Zásobníky papiera

Ďalšie informácie:

- [Vloženie papiera do zásobníka 1 \(viacúčelový zásobník\)](#)
- [Vloženie papiera do zásobníkov 2, 3, 4 a 5](#)
- [Vkladanie a tlač na obálky](#)
- [Vkladanie a tlač na štítky](#)
- [Použitie praktickej zošívачky \(iba model c\)](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.


Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:


- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach


Vloženie papiera do zásobníka 1 (viacúčelový zásobník)

Úvod

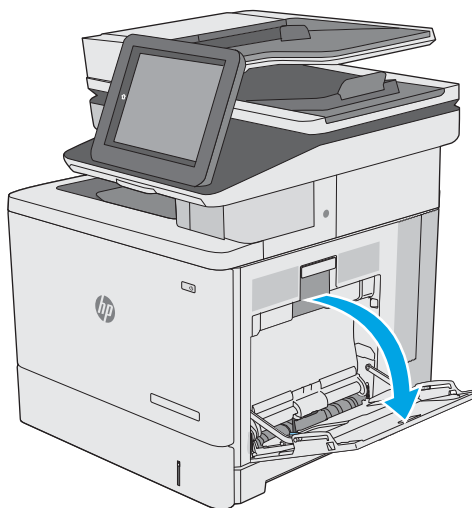
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob vloženia papiera do zásobníka 1. Tento zásobník má kapacitu až 100 hárkov papiera s hmotnosťou 75 g/m² alebo 10 obálok.

 **POZNÁMKA:** Pred tlačou zvolte v ovládači tlačiarne správny typ papiera.

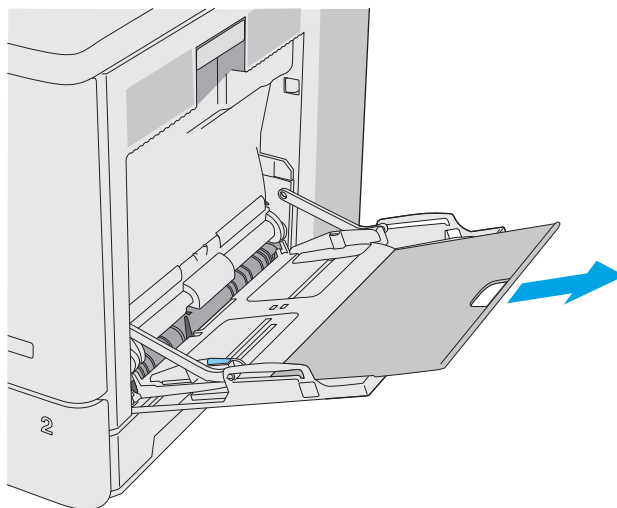
 **POZNÁMKA:** Zásobník č. 1 nepodporuje štítky. Na tlač na hárky štítkov použite zásobník č. 2 alebo jeden z voliteľných 550-hárkových podávačov.

 **UPOZORNENIE:** Ak sa chcete vyhnúť uviaznutiu papiera, nepridávajte médiá do zásobníka 1 a ani ich nevyprázdňujte počas tlače.

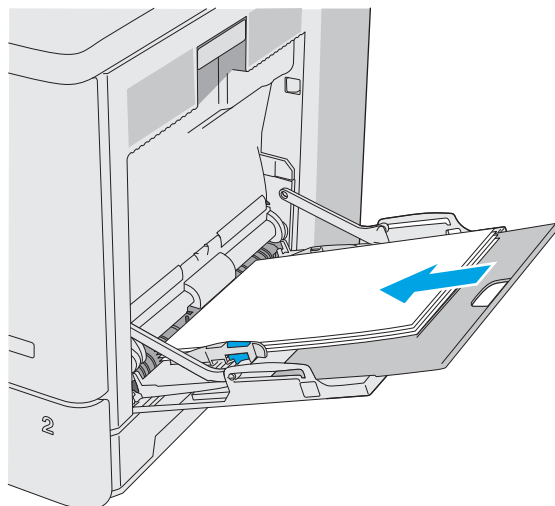
1. Otvorte zásobník 1



2. Vytiahnite vysúvaciu časť zásobníka na podporu papiera.

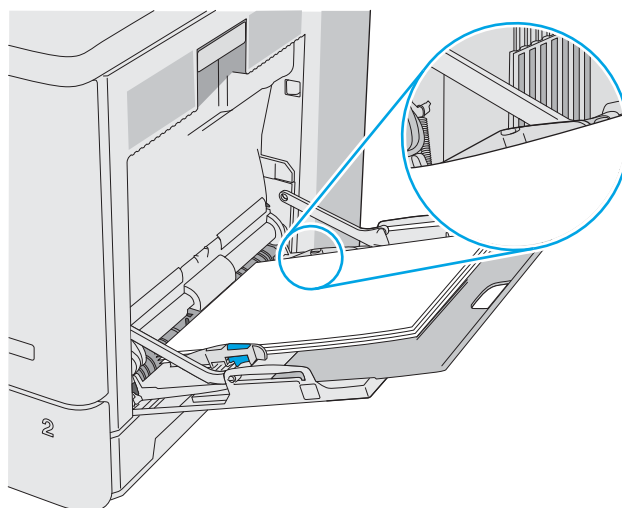


3. Roztiahnite vodiace lišty papiera na správnu veľkosť a potom vložte papier do zásobníka. Informácie o tom, ako treba otočiť papier, nájdete v časti [Orientácia papiera v zásobníku 1 na strane 20](#).

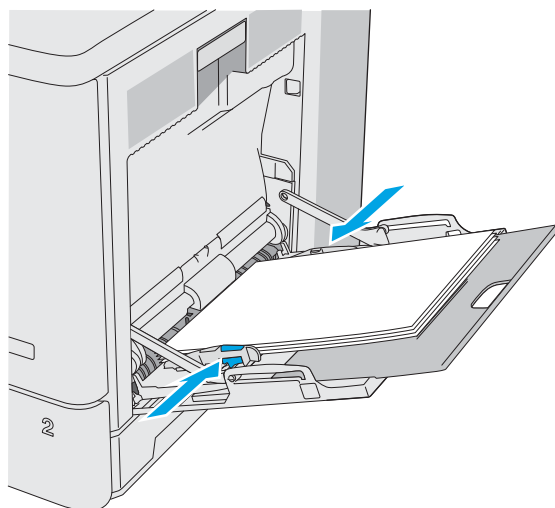


4. Dbajte na to, aby bol papier zasunutý pod hranicu vkladania na vodiacich lištách papiera.

POZNÁMKA: Maximálna výška stohu je 10 mm alebo približne 100 hárkov papiera s hmotnosťou 75 g.



5. Nastavte bočné vodiace lišty tak, aby sa stohu papierov zľahka dotýkali, ale ho neohýbali.



Orientácia papiera v zásobníku 1

Ak používate papier, ktorý si vyžaduje špecifickú orientáciu, vložte ho podľa informácií uvedených v nasledujúcej tabuľke.

POZNÁMKA: Nastavenia funkcie [Alternative Letterhead Mode](#) (Alternatívny režim pre hlavičkový papier) majú vplyv na spôsob, akým vkladáte hlavičkový alebo predtlačený papier. Toto nastavenie je predvolene zakázané. Keď používate tento režim, papier vkladajte spôsobom, akým by ste ho vkladali v automatickom režime obojstrannej tlače. Ďalšie informácie nájdete v časti [Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier na strane 21](#).

Typ papiera	Orientácia obrázka	Jednostranná tlač	Obojstranná tlač alebo aktivovaný alternatívny režim pre hlavičkový papier
Hlavičkový alebo predtlačený papier	Na výšku	Lícovú stranou nadol Horný okraj smeruje k tlačiarni	Lícovú stranou nahor Dolný okraj smeruje k tlačiarni
	Na šírku	Lícovú stranou nadol Horným okrajom smerom k zadnej strane tlačiarnie	Lícovú stranou nahor Horným okrajom smerom k zadnej strane tlačiarnie
Perforovaný	Na výšku a na šírku	Otvormi smerom k zadnej časti tlačiarnie	Otvormi smerom k zadnej časti tlačiarnie

Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier

Funkcia [Alternative Letterhead Mode](#) (Alternatívny režim pre hlavičkový papier) sa používa na vkladanie hlavičkového papiera alebo predtlačeného papiera do zásobníka rovnakým spôsobom pre všetky úlohy, či už sa tlačí na jednu, alebo obidve strany hárka papiera. Keď používate tento režim, papier vkladajte spôsobom, akým by ste ho vkladali v automatickom režime obojstrannej tlače.

Ak chcete používať túto funkciu, povoľte ju pomocou ponúk na ovládacom paneli tlačiarne.

Povolenie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier pomocou ponúk na ovládacom paneli tlačiarne


1. Domovskú obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne potiahnite prstom sprava doľava, kým sa nezobrazí ponuka [nastavení](#). Dotknite sa ikony [Settings](#) (Nastavenia) a otvorte ponuku.
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Manage Trays](#) (Správa zásobníkov)
 - [Alternative Letterhead Mode](#) (Alternatívny režim pre hlavičkový papier)
3. Vyberte možnosť [Enabled](#) (Zapnuté) a potom sa dotknite tlačidla [Save](#) (Uložiť) alebo stlačte tlačidlo [OK](#).


Vloženie papiera do zásobníkov 2, 3, 4 a 5

Úvod

V nasledujúcej časti je opísaný spôsob vloženia papiera do zásobníka 2 a voliteľných zásobníkov na 550 hárkov (zásobníky 3, 4 a 5; číslo dielu B5L34A). Tieto zásobníky majú kapacitu až 550 hárkov papiera s hmotnosťou 75 g/m².

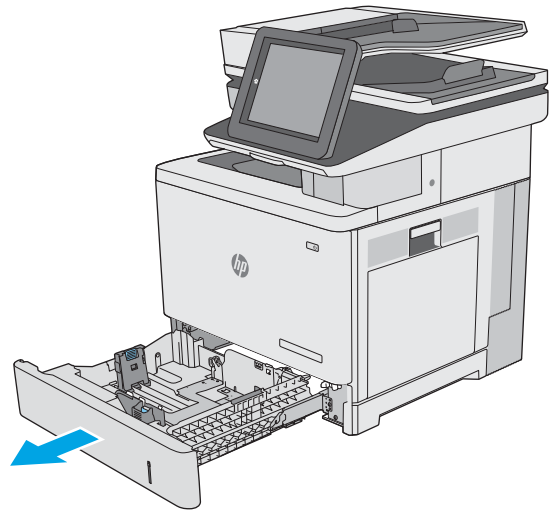
 **POZNÁMKA:** Postup pri vkladaní papiera do voliteľných zásobníkov na 550 hárkov je rovnaký ako postup pre zásobník 2. V tejto príručke je znázornený postup len pre zásobník 2.

 **POZNÁMKA:** Vodiace lišty papiera môžu byť uzamknuté pred používaním a nemusia byť nastaviteľné.

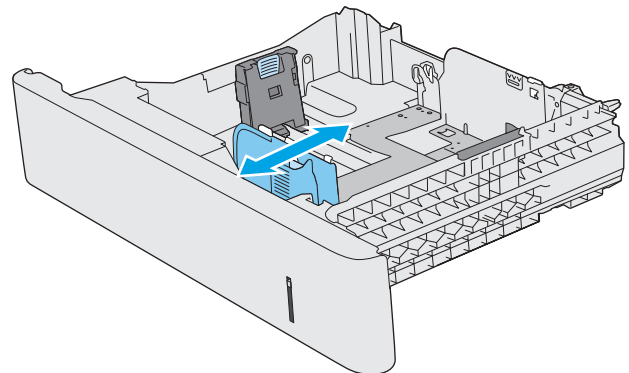
 **UPOZORNENIE:** Nikdy naraz nerozkladajte viac než jeden zásobník.

1. Otvorte zásobník.

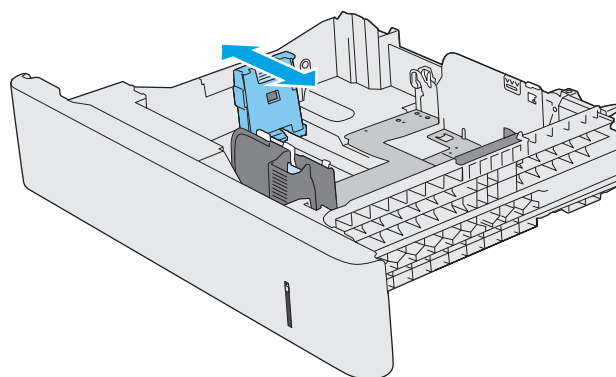
POZNÁMKA: Počas používania zásobník neotvárajte.



2. Pred vložením papiera nastavte vodiace lišty šírky papiera stlačením nastavovacích zarážok a posunutím vodiacich líšt na veľkosť používaného papiera. Šípku na vodiacej lište zásobníka je potrebné zarovnať so značkou na zásobníku.



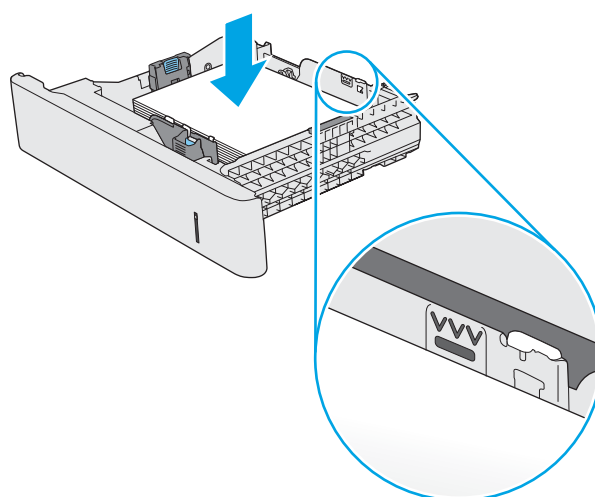
3. Vodiacu lištu dĺžky papiera nastavte stlačením nastavovacej zarážky a posunutím vodiacej lišty na veľkosť používaného papiera.



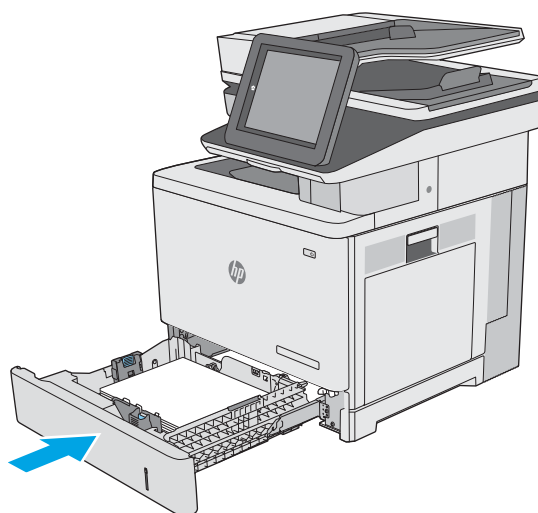
4. Do zásobníka vložte papier. Informácie o tom, ako treba otočiť papier, nájdete v časti [Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 stránok na strane 24](#).

POZNÁMKA: Vodiace lišty nepritláčajte nasilu k stohu papiera. Zarovnajte ich so zarážkami alebo značkami na zásobníku.

POZNÁMKA: Nastavte vodiace lišty papiera na správnu veľkosť a nepreplňajte zásobníky, aby sa médiá nezasekli. Uistite sa, že horná strana stohu sa nachádza pod indikátorom plného zásobníka, ako to znázorňuje zväčšenina na obrázku.

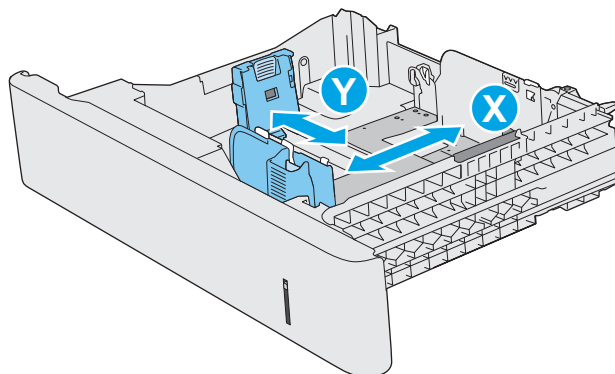


5. Zatvorte zásobník.



6. Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie o konfigurácii zásobníka.
7. Ak zobrazená veľkosť a typ papiera nie sú správne, zvolte položku **Modify** (Upraviť) a vyberte inú veľkosť alebo typ papiera.

V prípade použitia papiera vlastnej veľkosti zadajte rozmery X a Y papiera, keď sa zobrazí výzva na ovládacom paneli tlačiarne.

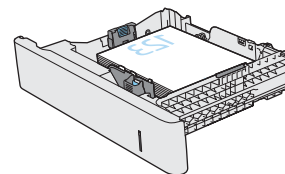
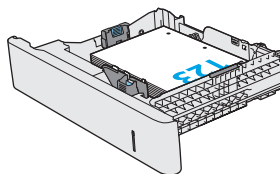


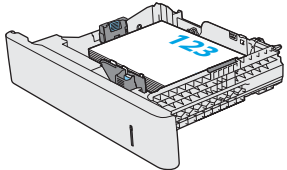
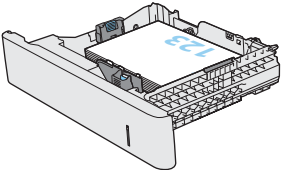
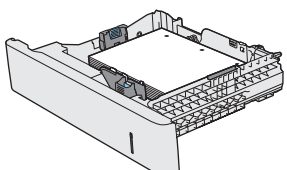
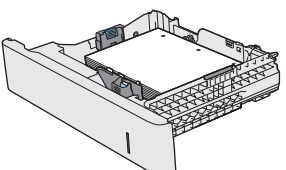
Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 hárkov

Ak používate papier, ktorý si vyžaduje špecifickú orientáciu, vložte ho podľa informácií uvedených v nasledujúcej tabuľke.

POZNÁMKA: Nastavenia funkcie **Alternative Letterhead Mode** (Alternatívny režim pre hlavičkový papier) majú vplyv na spôsob, akým vkladáte hlavičkový alebo predtlačený papier. Toto nastavenie je predvolene zakázané. Keď používate tento režim, papier vkladajte spôsobom, akým by ste ho vkladali v automatickom režime obojstrannej tlače. Ďalšie informácie nájdete v časti [Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier na strane 25](#).

Typ papiera	Orientácia obrázka	Jednostranná tlač	Obojstranná tlač alebo aktivovaný alternatívny režim pre hlavičkový papier
Hlavičkový alebo predtlačený papier	Na výšku	Lícovou stranou nahor Horný okraj smeruje k pravej časti tlačiarne	Lícovou stranou nadol Horný okraj smeruje k ľavej časti tlačiarne



Typ papiera	Orientácia obrázka	Jednostranná tlač	Obojstranná tlač alebo aktivovaný alternatívny režim pre hlavičkový papier
	Na šírku	Lícovou stranou nahor Horným okrajom smerom k zadnej strane tlačiarne	Lícovou stranou nadol Horným okrajom smerom k zadnej strane tlačiarne
			
Perforovaný	Na výšku a na šírku	Otvormi smerom k zadnej časti tlačiarne	Otvormi smerom k zadnej časti tlačiarne
			

Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier

Funkcia [Alternative Letterhead Mode](#) (Alternatívny režim pre hlavičkový papier) sa používa na vkladanie hlavičkového papiera alebo predtlačeného papiera do zásobníka rovnakým spôsobom pre všetky úlohy, či už sa tlačí na jednu, alebo obidve strany hárka papiera. Keď používate tento režim, papier vkladajte spôsobom, akým by ste ho vkladali v automatickom režime obojstrannej tlače.

Ak chcete používať túto funkciu, povoľte ju pomocou ponúk na ovládacom paneli tlačiarne.

Povolenie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier pomocou ponúk na ovládacom paneli tlačiarne

1. Domovskú obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne potiahnite prstom sprava doľava, kým sa nezobrazí ponuka [nastavení](#). Dotknite sa ikony [Settings](#) (Nastavenia) a otvorte ponuku.
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Manage Trays](#) (Správa zásobníkov)
 - [Alternative Letterhead Mode](#) (Alternatívny režim pre hlavičkový papier)
3. Vyberte možnosť [Enabled](#) (Zapnuté) a potom sa dotknite tlačidla [Save](#) (Uložiť) alebo stlačte tlačidlo [OK](#).

Vkladanie a tlač na obálky

Úvod

V nasledujúcej časti je opísaný spôsob tlače a vkladania obálok. Na tlač obálok používajte len zásobník 1. Zásobník 1 má kapacitu 10 obálok.

Na tlač na obálky pri použití možnosti manuálneho podávania postupujte podľa nasledujúcich krokov a vyberte správne nastavenie v ovládači tlačiarne, potom odošlite tlačovú úlohu do tlačiarne a vložte obálky do zásobníka.

Tlač na obálky

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Print** (Tlačiť).
2. Vyberte tlačiareň v zozname tlačiarní a kliknutím alebo ťuknutím na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Preferencie) otvorte ovládač tlače.

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych programoch líši.

 **POZNÁMKA:** Prístup k týmto funkciám v operačnom systéme Windows 8 alebo 8.1 získate, ak na domovskej obrazovke vyberiete v ponuke **Devices** (Zariadenia) položku **Print** (Tlač) a potom vyberiete tlačiareň.

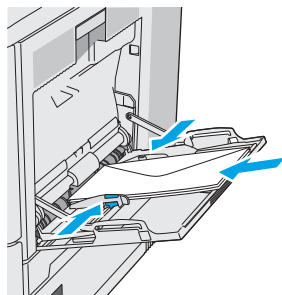
3. Kliknite alebo ťuknite na tlačidlo **Paper/Quality** (Papier/Kvalita).
4. V rozbaľovacom zozname **Paper size** (Veľkosť papiera) vyberte správnu veľkosť pre obálky.
5. V rozbaľovacom zozname **Paper type** (Typ papiera) vyberte možnosť **Envelope** (Obálka).
6. V rozbaľovacom zozname **Paper source** (Zdroj papiera) vyberte možnosť **Manual feed** (Manuálne podávanie).
7. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu).
8. V dialógovom okne **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy kliknutím na tlačidlo **OK**.

Orientácia obálky

Pri vkladaní orientujte obálky jedným z nasledujúcich spôsobov:

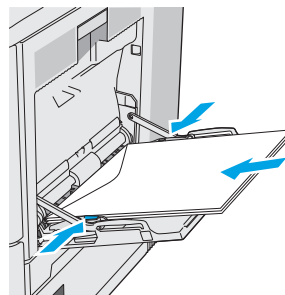
Lícovou stranou nadol

Horným okrajom smerom k zadnej strane tlačiarne



Lícovou stranou nadol

Horný okraj smeruje k tlačiarne



Vkladanie a tlač na štítky

Úvod

Na tlač na hárky štítkov použite zásobník č. 2 alebo jeden z voliteľných 550-hárkových zásobníkov. Zásobník č. 1 nepodporuje štítky.

Na tlač na štítky pri použití možnosti manuálneho podávania postupujte podľa nasledujúcich krokov a vyberte správne nastavenie v ovládači tlačiarne, potom odošlite tlačovú úlohu do tlačiarne a vložte štítky do zásobníka. Pri používaní ručného podávania bude tlačiareň čakať na pokračovanie v úlohe, kým nezistí, že zásobník bol otvorený a zatvorený.


Manuálne podávanie štítkov

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Print** (Tlačiť).
2. Vyberte tlačiareň v zozname tlačiarní a kliknutím alebo ťuknutím na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Preferencie) otvorte ovládač tlače.

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych programoch líši.

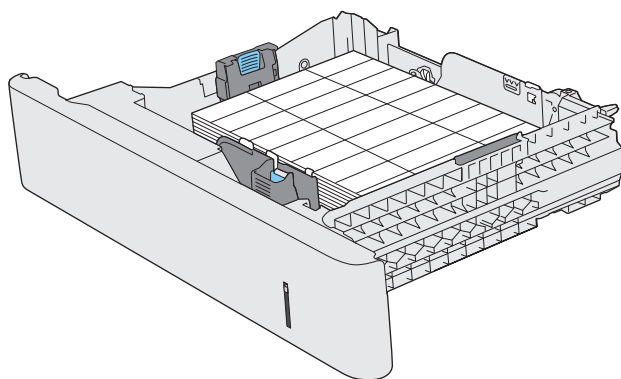
 **POZNÁMKA:** Prístup k týmto funkciám v operačnom systéme Windows 8 alebo 8.1 získate, ak na domovskej obrazovke vyberiete v ponuke **Devices** (Zariadenia) položku **Print** (Tlač) a potom vyberiete tlačiareň.

3. Kliknite alebo ťuknite na tlačidlo **Paper/Quality** (Papier/Kvalita).
4. V rozbaľovacom zozname **Paper size** (Veľkosť papiera) vyberte správnu veľkosť pre hárky štítkov.
5. V rozbaľovacom zozname **Paper type** (Typ papiera) vyberte možnosť **Labels** (Štítky).
6. V rozbaľovacom zozname **Paper source** (Zdroj papiera) vyberte možnosť **Manual feed** (Manuálne podávanie).

 **POZNÁMKA:** Pri použití funkcie manuálneho podávania tlačiareň tlačí zo zásobníka s najnižším číslom, ktorý je nakonfigurovaný pre správu veľkosť papiera, takže nie je potrebné zadať konkrétny zásobník. Napríklad, ak je zásobník 2 nakonfigurovaný na štítky, tlačiareň bude tlačiť zo zásobníka 2. Ak je zásobník 3 nainštalovaný a nakonfigurovaný na štítky, ale zásobník 2 nie je nakonfigurovaný na štítky, tlačiareň bude tlačiť zo zásobníka 3.

7. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu).
8. V dialógovom okne **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy kliknutím na tlačidlo **OK**.

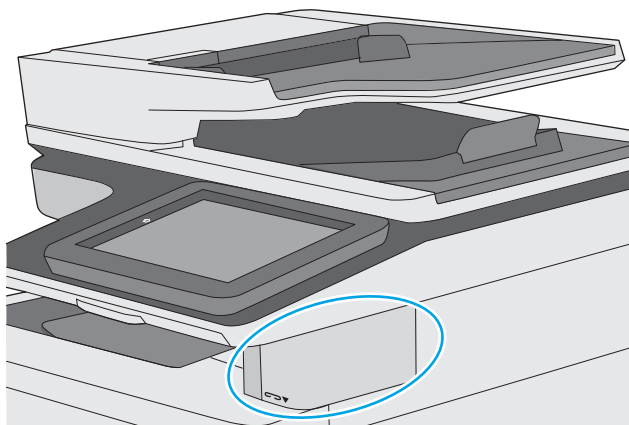
9. Vložte hárky štítkov lícom nahor, tak aby vrchný okraj papiera smeroval k pravej strane tlačiarne.



Použitie praktickej zošívачky (iba model c)

Praktická zošívачka môže zošiť úlohy až s 20 hárkami papiera s hmotnosťou 75 g/m.

! UPOZORNENIE: Aby nedošlo k poškodeniu tlačiarne, nepokúšajte sa zošiť iné materiály ako papier.



1. Vložte stoh papiera do otvoru v prednej časti zošívачky.
2. Počkajte, kým zošívачka pozošívá listy. Zošívачka sa aktivuje, keď rozpozná papiera a vydá zvuk zošívania.

POZNÁMKA: Ak je tlačiareň v režime spánku, môže to chvíľu trvať.

3. Vytiahnite zošitý papier z otvoru.

Ak zošívачka neuvolní papier, vykonajte nasledujúce kroky na vyriešenie problému.

! VAROVANIE! Aby nedošlo ku zraneniu, nepokúšajte sa uvoľniť papier tak, že vložíte prst do vnútra zošívачky.

1. Otvorte a zatvorte kryt zošívачky a potom skúste odstrániť papier.
2. Ak je papier stále zaseknutý, uistite sa, že dvierka zošívачky sú zatvorené, a potom vypnite tlačiareň a opäť ju zapnite.

3 Spotrebný materiál, príslušenstvo a diely

Ďalšie informácie:

- [Objednávanie spotrebného materiálu, príslušenstva a dielov](#)
- [Výmena tonerových kaziet](#)
- [Výmena zbernej jednotky tonera](#)
- [Vymeňte kazetu so spinkami \(modely c\)](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

Objednávanie spotrebného materiálu, príslušenstva a dielov

Objednávanie

Objednanie spotrebného materiálu a papiera	www.hp.com/go/suresupply
Objednanie originálnych súčastí alebo príslušenstva značky HP	www.hp.com/buy/parts
Objednávanie cez poskytovateľov servisu alebo podpory	Kontaktujte autorizovaný servis spoločnosti HP alebo poskytovateľa podpory.
Objednávajúce pomocou vstavaného webového servera HP (EWS)	Na získanie prístupu zadajte v podporovanom webovom prehliadači v počítači do poľa adresy/adresy URL adresu IP tlačiarne alebo názov hostiteľa. Vstavaný webový server obsahuje prepojenie na webovú lokalitu HP SureSupply, na ktorej sú k dispozícii rôzne možnosti nákupu originálneho spotrebného materiálu od spoločnosti HP.

Spotrebný materiál a príslušenstvo

Ak chcete zakúpiť kazety s tonerom, obráťte sa na zástupcu spravovaného servisu. Uistite sa, že poznáte číslo modelu svojho produktu, ktoré je zobrazené na štítku produktu na zadnom kryte tlačiarne.

Položka	Opis	Číslo dielu
Spotrebný materiál		
Zberná jednotka tonera HP	Náhradná zberná jednotka tonera s pripevnenými dvierkami.	B5L37A
Balenie kazety spíniek HP	Náhradné kazety spíniek pre model c. Obsahuje dve kazety po 1500 spíniek.	Q7432A
Súprava 110 V poistiek HP LaserJet	Náhradné poistky pre 110 V modely POZNÁMKA: Na ovládacom paneli sa zobrazí správa, ktorá informuje o tom, že poistku je potrebné vymeniť.	B5L35A
Súprava 220 V poistiek HP LaserJet	Náhradné poistky pre 220 V modely POZNÁMKA: Na ovládacom paneli sa zobrazí správa, ktorá informuje o tom, že poistku je potrebné vymeniť.	B5L36A
Súprava náhradných valčekov automatického podávača dokumentov HP 200	Náhradné podávacie valčeky podávača dokumentov	B5L52A
Príslušenstvo		
550-hárkový zásobník na médiá HP Color LaserJet	Voliteľný podávač papiera na 550 hárkov POZNÁMKA: Tlačiareň podporuje až tri podávače papiera na 550 hárkov.	B5L34A
Stojan a skrinka pre tlačiareň	Voliteľný stojan a úložná skrinka ako pomocné príslušenstvo. Odporúča sa pri použití viacerých voliteľných podávačov papiera. Dodáva sa s pokynmi na inštaláciu.	B5L51A

Položka	Opis	Číslo dielu
Súprava rozloženia klávesnice pre zjednodušenú a tradičnú čínštinu pre zariadenie HP LaserJet (iba model c)	Samolepiace rozloženie fyzickej klávesnice pre daný jazyk	A7W12A
Súprava rozloženia klávesnice pre švédštinu pre zariadenie HP LaserJet (iba model c)	Samolepiace rozloženie fyzickej klávesnice pre daný jazyk	A7W14A
HP 1 GB DDR3 x32 144-kolíkový 800 MMHz SODIMM	Voliteľná pamäť DIMM na rozšírenie pamäte.	E5K48A
HP Trusted Platform Module	Automaticky šíruje všetky údaje prechádzajúce cez tlačiareň Dodáva sa s pokynmi na inštaláciu.	F5S62A
Zväzok vodičov HP pre cudzie rozhranie.	Voliteľný port na pripojenie zariadení tretích strán.	B5L31A
Príslušenstvo pre analógový fax 600 multifunkčného zariadenia HP LaserJet	Voliteľné faxové príslušenstvo pre model dn	B5L53A
Tlačový server HP Jetdirect 2900nw	Príslušenstvo USB bezdrôtového tlačového servera.	J8031A
Príslušenstvo HP Jetdirect 3000w pre funkcie NFC/Wireless	Príslušenstvo pre funkciu Wi-Fi Direct pre „dotykovú“ tlač z mobilných zariadení.	J8030A

Diely vymeniteľné zákazníkom

Diely vymeniteľné zákazníkom (Customer Self-Repair – CSR) sú dostupné pri mnohých tlačiarňach HP LaserJet na skrátenie času opravy. Ďalšie informácie o programe CSR a jeho výhodách možno nájsť na lokalitách www.hp.com/go/csr-support a www.hp.com/go/csr-faq.

Originálne náhradné diely HP možno objednať na lokalite www.hp.com/buy/parts alebo u poskytovateľa servisu alebo podpory autorizovaného spoločnosťou HP. Pri objednávaní bude potrebný jeden z nasledujúcich údajov: číslo dielu, sériové číslo (nachádzajúce sa na zadnej strane tlačiarne), číslo produktu alebo názov tlačiarne.

- Diely označené v stĺpci Výmena zákazníkom slovom **Povinná** si musí zákazník nainštalovať sám, ak nie je ochotný zaplatiť za opravu dielu personálu spoločnosti HP. Na tieto diely sa v rámci záruky na zariadenie od spoločnosti HP nevzťahuje podpora na mieste inštalácie ani podpora vrátenia tlačiarne do skladu.
- Diely označené v stĺpci Výmena zákazníkom slovom **Voliteľná** vám počas záručnej doby tlačiarne na požiadanie zdarma vymení personál spoločnosti HP.

Položka	Popis	Výmena zákazníkom	Číslo súčiastky
Súprava podávača s kapacitou 1 x 550 hárkov	Náhradný podávač s kapacitou 1 x 500 hárkov	Povinná	B5L34-67901
Súprava skrinky na tlačiareň	Náhradná skrinka/stojan na tlačiareň	Povinná	B5L51-67901
Súprava natavovacej jednotky HP	Náhradná natavovacia jednotka.	Povinná	B5L35-67901 (110-voltová) B5L36-67901 (220-voltová)
Súprava natavovacej jednotky HP, servis	Náhradná natavovacia jednotka, servisná súprava.	Povinná	B5L35-67902 (110-voltová) B5L36-67902 (220-voltová)

Položka	Popis	Výmena zákazníkom	Číslo súčiastky
Súprava valca ITB a T2, servis	Náhradný prenosový pás a sekundárny prenosový valec.	Voliteľná	B5L24-67901
Súprava na servis valčiekov zásobníka 2	Náhradný sekundárny prenosový valec.	Povinná	B5L24-67902
Súprava valčiekov zásobníkov 2 – x	Náhradné valčeky pre zásobníky 2, 3, 4 a 5	Voliteľná	B5L24-67904
Súprava ovládacieho panela	Ovládací panel náhradnej dotykovej obrazovky	Povinná	B5L47-67018
Súprava 320 GB jednotky pevného disku	Náhradný pevný disk	Povinná	5851 – 6712
HP 1 GB DDR3 x32 144-kolíkovej 800 MHz SODIMM	Náhradná pamäť DIMM.	Povinná	E5K48A-67902
Súprava modulu dôveryhodnej platformy HP	Náhradný modul dôveryhodnej platformy	Povinná	F5S62-61001
Súprava zväzku vodičov HP pre cudzie rozhranie	Náhradný zväzok vodičov pre cudzie rozhranie	Povinná	B5L31-67902
Zberná jednotka tonera	Náhradná zberná jednotka tonera	Povinná	B5L37-67901
Súprava analógového príslušenstva FAX 600	Náhradná faxová doska	Povinná	B5L53-67901
Súprava údržby automatického podávača dokumentov	Súprava na údržbu podávača dokumentov	Povinná	B5L52-67903
Biely plastový podklad skenera	Náhradný biely plastový podklad skenera	Povinná	5851-6570
Upevňovacia svorka Assy	Náhradné upevňovacie svorky, ktoré sú za bielym podkladom skenera	Povinná	5851-6573
Súprava klávesnice s anglickým jazykom (USA)	Náhradná klávesnica pre model c	Povinná	B5L47-67019
Súprava klávesnice s anglickým jazykom (Spojené kráľovstvo)	Náhradná klávesnica pre model c	Povinná	B5L47-67020
Súprava rozloženia klávesnice Francúzština, taliančina, ruština, nemčina, španielčina, ukrajinčina	Náhradné rozloženie klávesnice pre model c	Povinná	5851-6019
Súprava rozloženia klávesnice Kanadská francúzština, latinsko-americká španielčina, americká španielčina	Náhradné rozloženie klávesnice pre model c	Povinná	5851-6020
Súprava rozloženia klávesnice Švajčiarska francúzština, švajčiarska nemčina, dánčina	Náhradné rozloženie klávesnice pre model c	Povinná	5851-6021
Súprava rozloženia klávesnice Zjednodušená čínština, tradičná čínština	Náhradné rozloženie klávesnice pre model c	Povinná	5851-6022
Súprava rozloženia klávesnice Španielčina, portugálčina	Náhradné rozloženie klávesnice pre model c	Povinná	5851-6023
Súprava rozloženia klávesnice Japončina (KG a KT)	Náhradné rozloženie klávesnice pre model c	Povinná	5851-6024

Výmena tonerových kaziet

Úvod

V tejto časti sa uvádzajú podrobné informácie o tonerových kazetách pre tlačiareň vrátane pokynov na ich výmenu.

- [Informácie o tonerovej kazete](#)
- [Vyberanie a výmena kaziet](#)

Informácie o tonerovej kazete


Tlačiareň signalizuje nízky a veľmi nízky stav tonera v kazete. Skutočná zostávajúca životnosť tonerovej kazety sa môže líšiť. Zvážte zaobstaranie náhradnej kazety, aby bola dostupná v čase, keď sa kvalita tlače stane neprijateľnou.

Ak chcete zakúpiť kazety alebo skontrolovať, či sú kazety kompatibilné s tlačiarňou, prejdite na webovú lokalitu HP SureSupply na lokalite www.hp.com/go/suresupply. Prejdite na spodnú časť stránky a skontrolujte, či súhlasí krajina/oblasť.

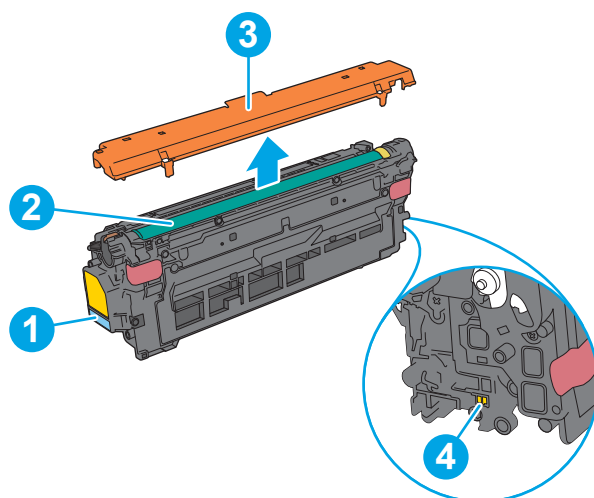
Tlačiareň používa štyri farby a pre každú farbu má samostatnú tonerovú kazetu: žltá (Y), purpurová (M), azúrová (C) a čierna (K). Tonerové kazety sa nachádzajú vo vnútri predných dvierok.

 **POZNÁMKA:** Tonerové kazety s vysokou výťažnosťou obsahujú viac tonera ako štandardné kazety pre vyššiu výťažnosť. Ďalšie informácie nájdete na lokalite www.hp.com/go/learnaboutesupplies.

Nevyberajte tonerovú kazetu z balenia, pokiaľ ju netreba vymeniť.

 **UPOZORNENIE:** Ak chcete zabrániť poškodeniu kazety, nevystavujte ju svetlu dlhšie ako pár minút. Ak sa tonerová kazeta musí vybrať z tlačiarne na dlhší čas, zakryte zelený zobrazovací valec.

Nasledujúci náčrt znázorňuje komponenty tonerovej kazety.



1	Držiak
2	Zobrazovací valec

3 Ochranný kryt

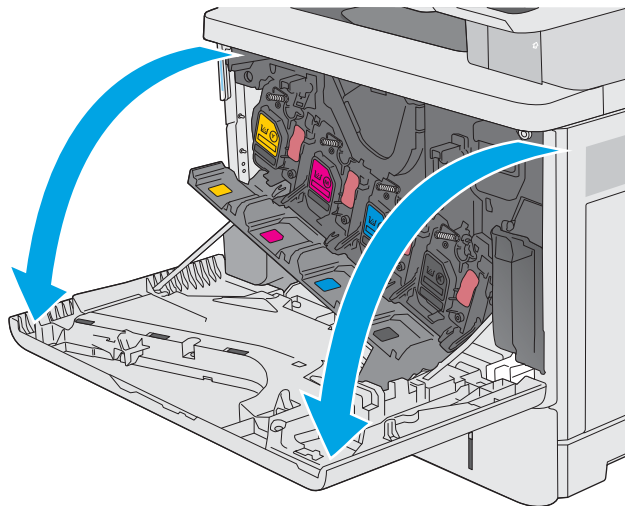
4 Pamäťový čip

UPOZORNENIE: Ak toner zašpiní odev, otrite ho suchou handrou a vyperte v studenej vode. Horúca voda by spôsobila zapustenie tonera do tkaniny.

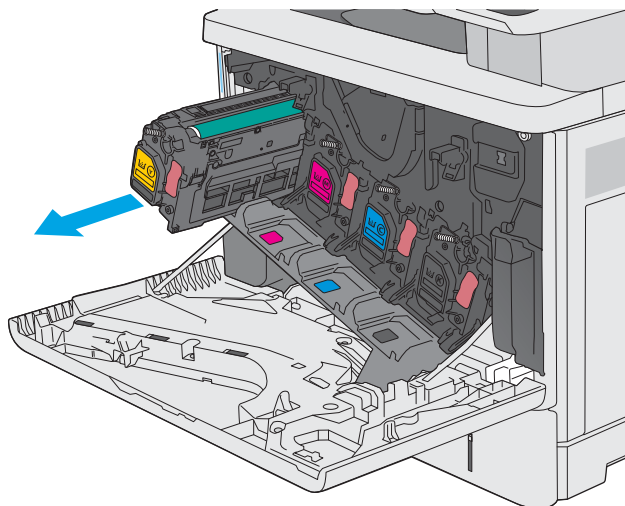
POZNÁMKA: Informácie o recyklovaní použitých tonerových kaziet sa nachádzajú v škatuli tonerovej kazety.

Vyberanie a výmena kaziet

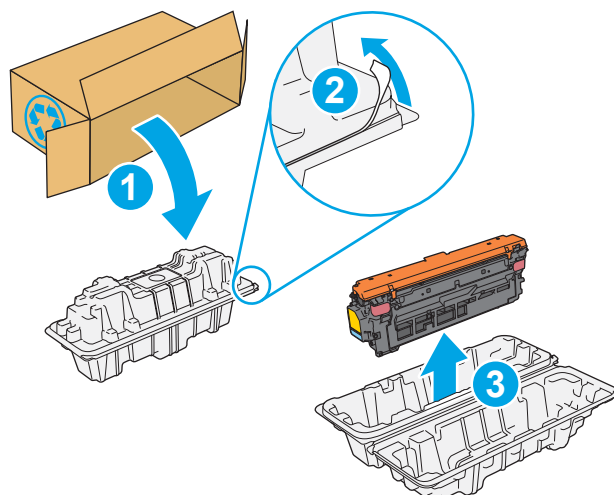
1. Otvorte predné dvierka.



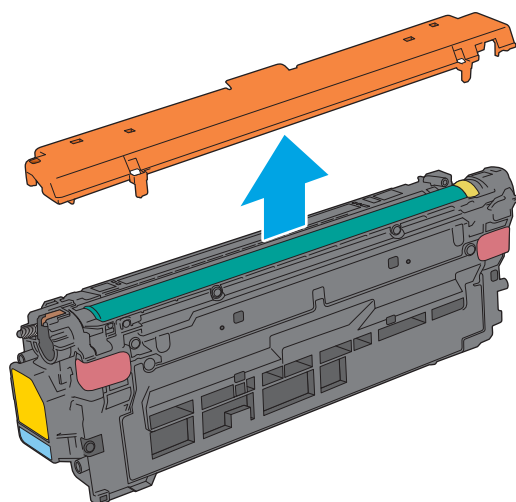
2. Uchopte držadlo na použitej tonerovej kazete a vytiahnite ju.



3. Tonerovú kazetu vyberiete z ochranného puzdra odtrhnutím plastového pásika a otvorením balenia. Balenie si nechajte na recykláciu použitej tonerovej kazety.

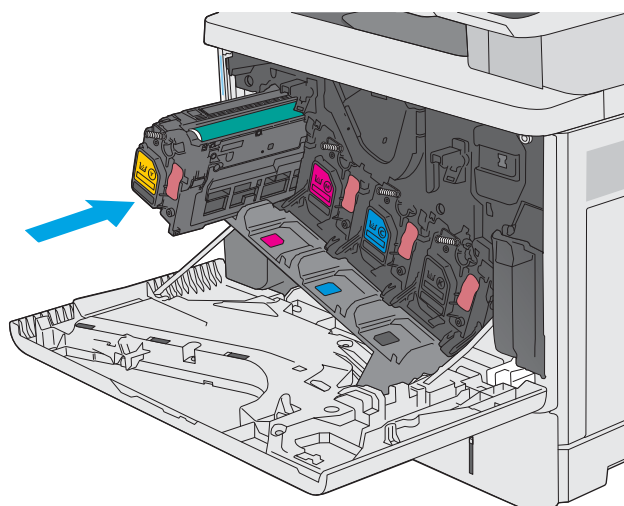


4. Odstráňte z kazety s tonerom ochranný kryt.

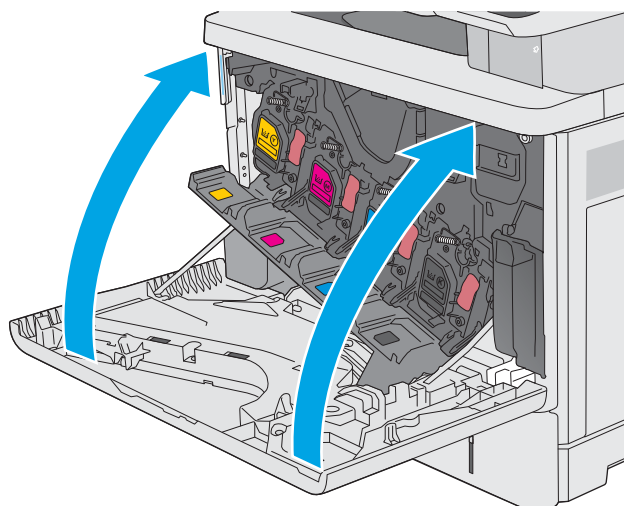


5. Jednou rukou pridržiavajte tonerovú kazetu odspodu a druhou rukou držte držiak kazety. Zarovnajte tonerovú kazetu s otvorom a zasuňte ju do tlačiarne.

POZNÁMKA: Nedotýkajte sa zeleného zobrazovacieho valca. Odtlačky prstov na zobrazovacom valci môžu spôsobiť tlačové chyby.



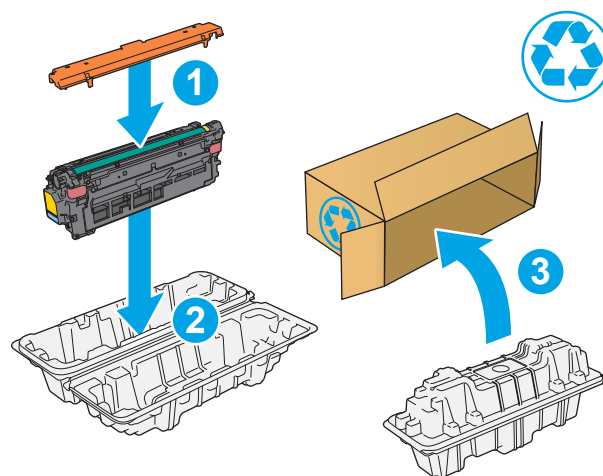
6. Zatvorte predné dvierka.



7. Použitú kazetu s tonerom zabaľte do škatule, v ktorej prišla nová kazeta alebo použite veľkú kartónovú škatuľu a naplňte ju viacerými kazetami, ktoré potrebujete recyklovať. Pozrite si priloženú recyklačnú príručku, v ktorej nájdete informácie o recyklácii.

V Spojených štátoch je v balení priložená predplatená sprievodka. V iných krajinách/ oblastiach prejdite na lokalitu www.hp.com/recycle, ak chcete vytlačiť predplatenú sprievodku.

Na balenie nalepte predplatenú sprievodku a vráťte použitú kazetu späť do spoločnosti HP na recykláciu.




Výmena zbernej jednotky tonera

Úvod

V tejto časti sa uvádzajú podrobné informácie o zbernej jednotke tonera tlačiarne vrátane pokynov na jej výmenu.

Tlačiareň signalizuje, keď je zberná jednotka tonera takmer plná a keď je úplne plná. Keď je úplne plná, tlač sa zastaví, kým sa zberná jednotka tonera nevymení.

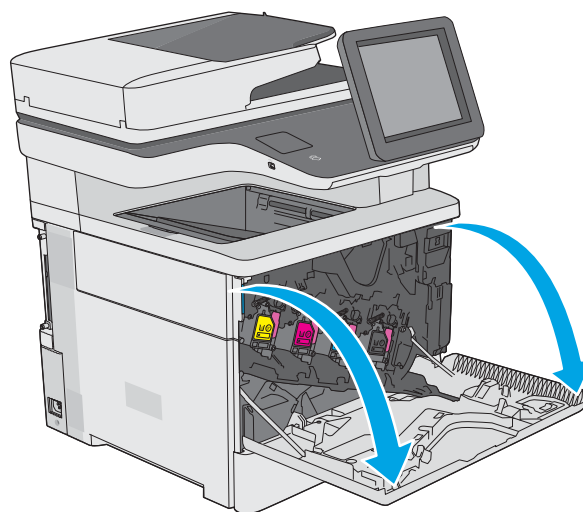
Ak chcete zakúpiť zbernú jednotku tonera (číslo dielu B5L37A), prejdite na obchod s dielmi spoločnosti HP na lokalite www.hp.com/buy/parts.

 **POZNÁMKA:** Zberná jednotka tonera je navrhnutá na jedno použitie. Nepokúšajte sa zbernú jednotku tonera vyprázdniť a opakovane použiť. Toto by mohlo viesť k rozsypaniu tonera vo vnútri tlačiarne, čoho výsledkom by mohla byť znížená kvalita tlače. Po použití vráťte zbernú jednotku tonera späť cez program Planet Partners spoločnosti HP na účely recyklácie.

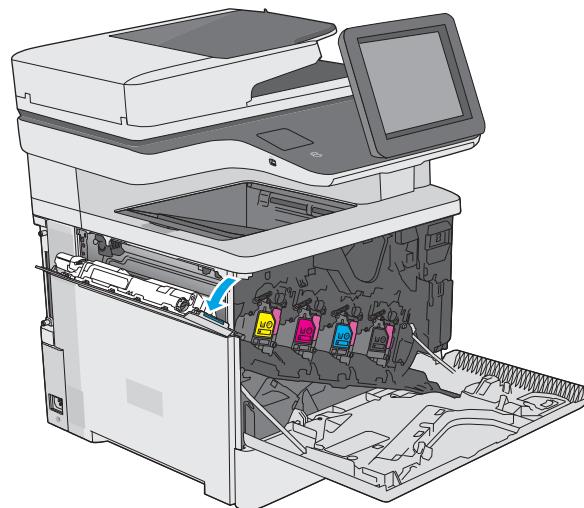
 **UPOZORNENIE:** Ak toner zašpiní odev, otrite ho suchou handrou a vyperte v studenej vode. Horúca voda by spôsobila zapustenie tonera do tkaniny.

Vybratie a výmena zbernej jednotky tonera

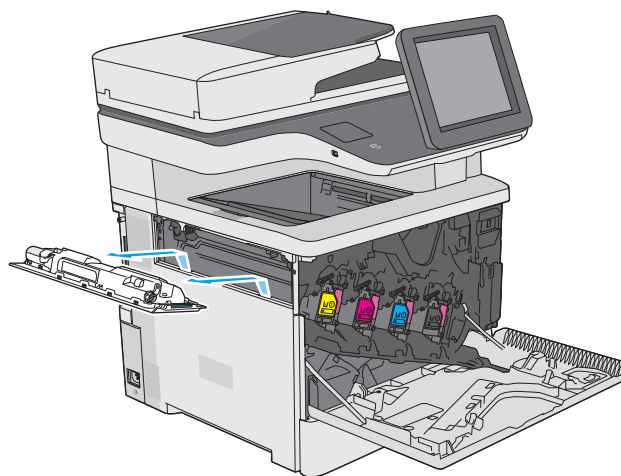
1. Otvorte predné dverka.



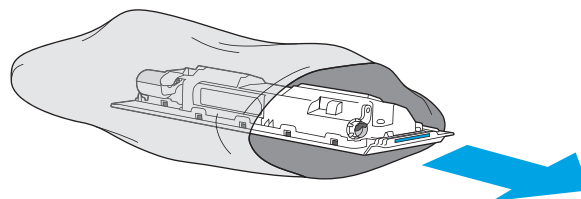
2. Otvorte dverka zbernej jednotky tonera na hornej ľavej strane tlačiarne.



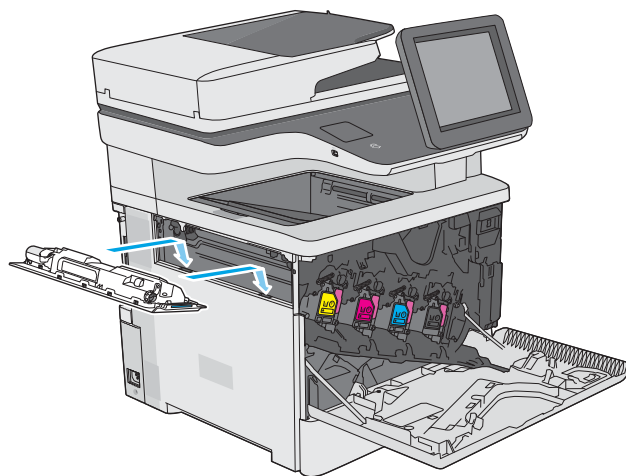
3. Vytiahnite von zbernú jednotku tonera a pripojené dverka.



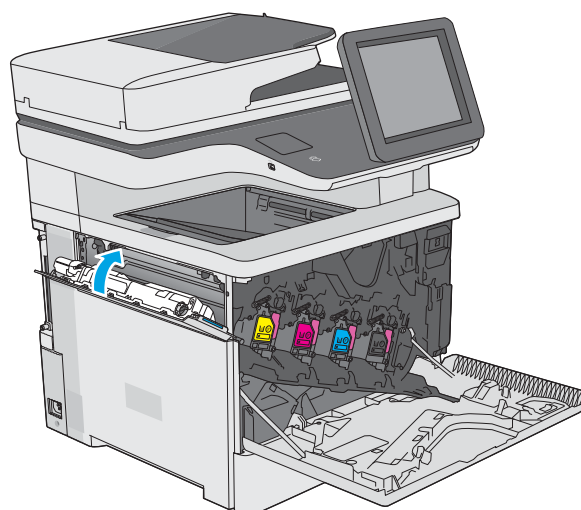
4. Vyberte novú zbernú jednotku tonera z obalu.



5. Vložte novú zbernú jednotku tonera a pripojené dvierka do tlačiarne. Zarovnajte zarážky na dvierkach s otvormi na tlačiarňi.

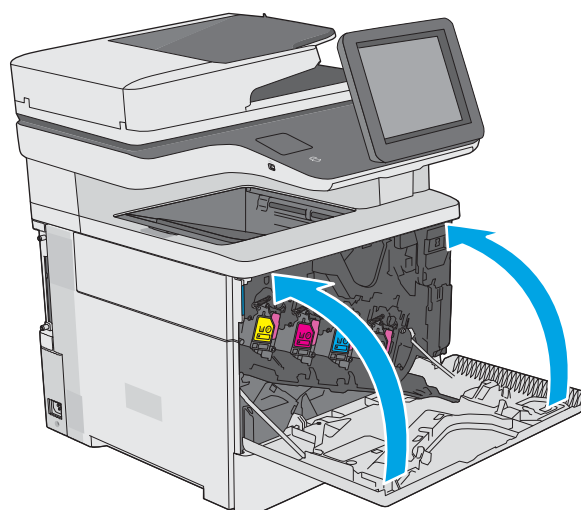


6. Zatvorte dvierka zbernej jednotky tonera.



7. Zatvorte predné dvierka.

Pri recyklácii použitej zbernej jednotky tonera postupujte podľa pokynov priložených k novej zbernej jednotke tonera.



Vymeňte kazetu so spinkami (modely c)

Úvod

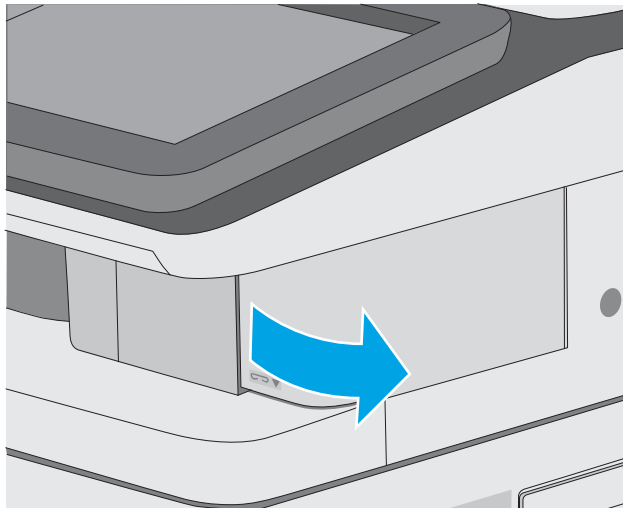
V tejto časti sa uvádzajú podrobné informácie o kazetách so spinkami pre tlačiareň vrátane pokynov na ich výmenu.

Ak chcete zakúpiť balenie dvoch kaziet so spinkami (číslo dielu Q7432A), prejdite na obchod s dielmi spoločnosti HP na lokalite www.hp.com/buy/parts. Každá kazeta pojme 1 500 nevytvarených spíniek.

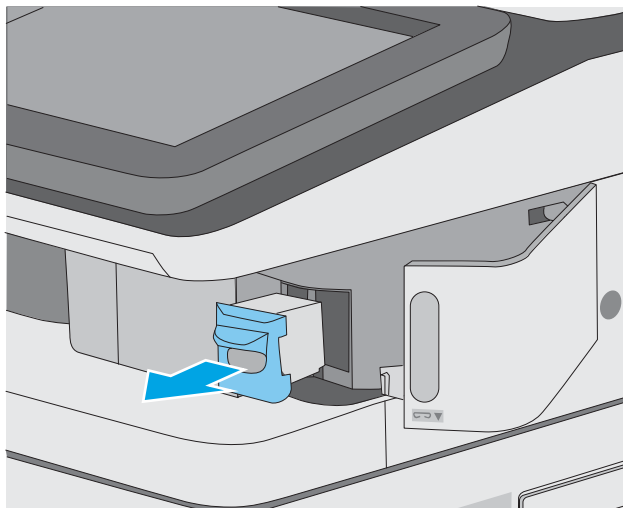
Vyberanie a výmena kazety so spinkami

1. Otvorte kryt zošivačky.

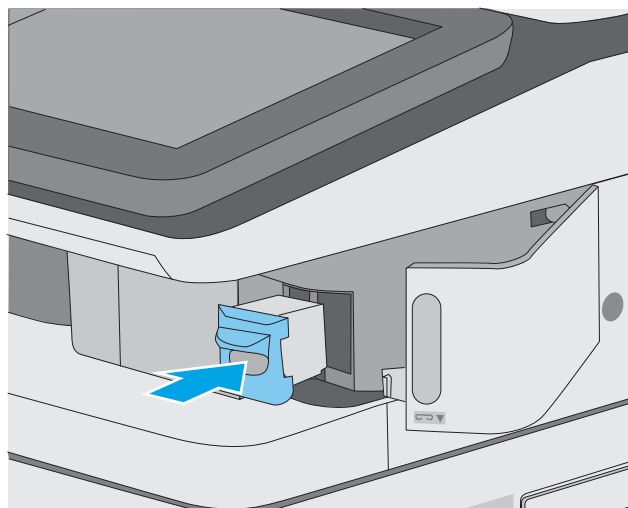
POZNÁMKA: Otvorením krytu deaktivujete zošivačku.



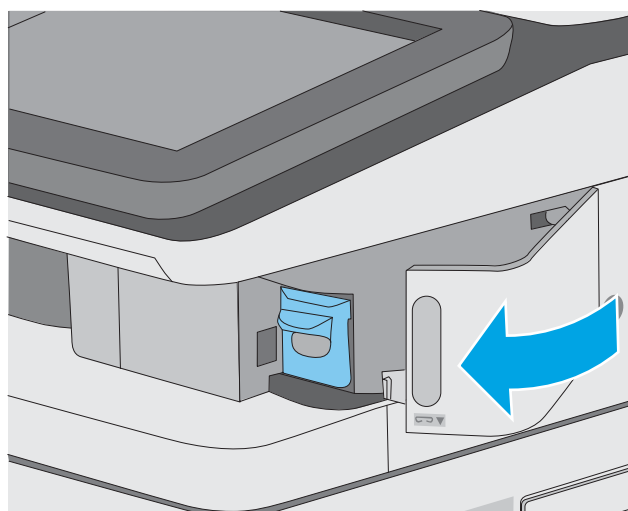
2. Vyberte kazetu so spinkami z tlačiarne.



3. Vložte novú kazetu so spinkami do otvoru vo vnútri krytu zošívачky.



4. Zatvorte kryt zošívачky.



4 Tlač

Ďalšie informácie:

- [Tlačové úlohy \(Windows\)](#)
- [Tlačové úlohy \(macOS\)](#)
- [Ukladanie tlačových úloh do tlačiarne na neskoršiu alebo súkromnú tlač](#)
- [Tlač z portu USB](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach


Tlačové úlohy (Windows)

Tlač (Windows)

Nasledujúci postup opisuje proces základnej tlače pre systém Windows.

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Print** (Tlač).
2. V zozname tlačiarní vyberte príslušnú tlačiareň. Ak chcete zmeniť nastavenia, kliknutím na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Predvolby) otvorte ovládač tlačiarnie.

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych softvérových programoch líši.

 **POZNÁMKA:** V operačných systémoch Windows 10, 8.1 a 8 budú mať tieto aplikácie odlišné rozloženie s odlišnými funkciami, ako je popísané nižšie pre počítačové aplikácie. Ak chcete k tejto funkcii tlače získať prístup z aplikácie domovskej obrazovky, vykonajte nasledujúce kroky:

- **Windows 10:** Vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.
- **Windows 8.1 alebo Windows 8:** Vyberte položku **Devices** (Zariadenia), vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.

Pre ovládač HP PCL 6-V4 prevezme aplikácia HP AiO Printer Remote ďalšie funkcie ovládača pri vybratí možnosti **More settings** (Ďalšie nastavenia).

 **POZNÁMKA:** Ďalšie informácie získate kliknutím na tlačidlo Pomocníka (?) v ovládači tlače.


3. Kliknutím na jednotlivé karty v ovládači tlačiarnie môžete nakonfigurovať dostupné možnosti. Nastavte napríklad orientáciu papiera na karte **Finishing** (Dokončovanie) a zdroj papiera, typ papiera, veľkosť papiera a nastavenie kvality na karte **Paper/Quality** (Papier/Kvalita).
4. Kliknutím na tlačidlo **OK** sa vrátite do dialógového okna **Print** (Tlač). Na tejto obrazovke vyberte počet kópií na tlač.
5. Ak chcete vytlačiť úlohu, kliknite na tlačidlo **Print** (Tlač).

Automatická tlač na obidve strany (Windows)

Tento postup použite pre tlačiarne, ktoré majú nainštalovanú automatickú duplexnú jednotku. Ak tlačiareň nemá nainštalovanú automatickú duplexnú jednotku alebo v prípade tlače na typy papiera, ktoré duplexná jednotka nepodporuje, môžete tlačiť na obe strany manuálne.

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Print** (Tlačiť).
2. Vyberte tlačiareň zo zoznamu tlačiarní a následne kliknutím na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Predvoľby) otvorte ovládač tlačiarne.

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych softvérových programoch líši.

 **POZNÁMKA:** V operačných systémoch Windows 10, 8.1 a 8 budú mať tieto aplikácie odlišné rozloženie s odlišnými funkciami, ako je popísané nižšie pre počítačové aplikácie. Ak chcete k tejto funkcii tlače získať prístup z aplikácie domovskej obrazovky, vykonajte nasledujúce kroky:

- **Windows 10:** Vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.
- **Windows 8.1 alebo Windows 8:** Vyberte položku **Devices** (Zariadenia), vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.

Pre ovládač HP PCL-6 V4 prevezme aplikácia HP AiO Printer Remote ďalšie funkcie ovládača pri vybratí možnosti **More settings** (Ďalšie nastavenia).


3. Kliknite na kartu **Finishing** (Dokončovanie).
4. Vyberte možnosť **Print on both sides** (Tlač na obe strany). Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu).
5. V dialógovom okne **Print** (Tlač) kliknutím na tlačidlo **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy.

Manuálna tlač na obidve strany (Windows)

Tento postup použite v prípade tlačiarní, ktoré nemajú nainštalovanú automatickú duplexnú jednotku, alebo v prípade tlače na papier, ktorý duplexná jednotka nepodporuje.

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Tlačiť**.
2. Vyberte tlačiareň zo zoznamu tlačiarní a následne kliknutím na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Predvoľby) otvorte ovládač tlačiarne.

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych programoch líši.

 **POZNÁMKA:** V operačných systémoch Windows 10, 8.1 a 8 budú mať tieto aplikácie odlišné rozloženie s odlišnými funkciami, ako je popísané nižšie pre počítačové aplikácie. Ak chcete k tejto funkcii tlače získať prístup z aplikácie domovskej obrazovky, vykonajte nasledujúce kroky:

- **Windows 10:** Vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.
- **Windows 8.1 alebo Windows 8:** Vyberte položku **Devices** (Zariadenia), vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.

Pre ovládač HP PCL-6 V4 prevezme aplikácia HP AiO Printer Remote ďalšie funkcie ovládača pri vybratí možnosti **More settings** (Ďalšie nastavenia).


3. Kliknite na kartu **Finishing** (Dokončovanie).

4. Vyberte možnosť **Print on both sides (manually)** (Obojstranná tlač (manuálne)) a potom kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu).
5. V dialógovom okne **Print** (Tlač) kliknutím na položku **Print** (Tlačiť) vytlačíte prvú stranu úlohy.
6. Vyberte vytlačený stoh z výstupnej priehradky a potom ho umiestnite do zásobníka 1.
7. V prípade výzvy pokračujte výberom príslušného tlačidla na ovládacom paneli.

Tlač viacerých strán na jeden hárok (Windows)

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Print** (Tlačiť).
2. Vyberte tlačiareň zo zoznamu tlačiarní a následne kliknutím na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Predvoľby) otvorte ovládač tlačiarne.

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych softvérových programoch líši.

 **POZNÁMKA:** V operačných systémoch Windows 10, 8.1 a 8 budú mať tieto aplikácie odlišné rozloženie s odlišnými funkciami, ako je popísané nižšie pre počítačové aplikácie. Ak chcete k tejto funkcii tlače získať prístup z aplikácie domovskej obrazovky, vykonajte nasledujúce kroky:

- **Windows 10:** Vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.
- **Windows 8.1 alebo Windows 8:** Vyberte položku **Devices** (Zariadenia), vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.

Pre ovládač HP PCL-6 V4 prevezme aplikácia HP AiO Printer Remote ďalšie funkcie ovládača pri vybratí možnosti **More settings** (Ďalšie nastavenia).

3. Kliknite na kartu **Finishing** (Dokončovanie).
4. V rozbalovacom zozname **Pages per sheet** (Počet strán na hárok) vyberte počet strán na hárok.
5. Vyberte požadované možnosti pre položky **Print page borders** (Tlač okrajov strany), **Page order** (Poradie strán) a **Orientation** (Orientácia). Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu).
6. V dialógovom okne **Print** (Tlač) kliknutím na tlačidlo **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy.

Výber typu papiera (Windows)

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Print** (Tlačiť)
2. Vyberte tlačiareň zo zoznamu tlačiarní a následne kliknutím na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Predvoľby) otvorte ovládač tlačiarne.

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych softvérových programoch líši.

 **POZNÁMKA:** V operačných systémoch Windows 10, 8.1 a 8 budú mať tieto aplikácie odlišné rozloženie s odlišnými funkciami, ako je popísané nižšie pre počítačové aplikácie. Ak chcete k tejto funkcii tlače získať prístup z aplikácie domovskej obrazovky, vykonajte nasledujúce kroky:

- **Windows 10:** Vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.
- **Windows 8.1 alebo Windows 8:** Vyberte položku **Devices** (Zariadenia), vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.

Pre ovládač HP PCL-6 V4 prevezme aplikácia HP AiO Printer Remote ďalšie funkcie ovládača pri vybratí možnosti **More settings** (Ďalšie nastavenia).

3. Kliknite na kartu **Paper/Quality** (Papier a kvalita).
4. Vyberte typ papiera z rozbalovacieho zoznamu **Paper type** (Typ papiera).

5. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu). V dialógovom okne **Print** (Tlač) kliknutím na tlačidlo **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy.

Ak je potrebné konfigurovať zásobník, na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie o konfigurácii zásobníka.
6. Zásobník naplňte určeným typom a veľkosťou papiera a potom zásobník zavrite.
7. Dotknutím sa tlačidla **OK** potvrdíte zistenú veľkosť a typ papiera alebo dotknutím sa tlačidla **Modify** (Upraviť) vyberte inú veľkosť alebo typ papiera.
8. Vyberte správnu veľkosť a typ a potom sa dotknite tlačidla **OK**.

Doplňkové úlohy tlače

Prejdite na stránku www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

K dispozícii sú pokyny na vykonanie konkrétnych tlačových úloh, napríklad týchto:

- Vytvorenie a používanie klávesových skratiek alebo predvolieb
- Výber veľkosti papiera alebo používanie vlastnej veľkosti papiera
- Výber orientácie strany
- Vytvorenie brožúrky
- Prispôbenie dokumentu konkrétnej veľkosti papiera
- Vytlačenie prvej alebo poslednej strany dokumentu na iný typ papiera
- Tlač vodotlače na dokument

Tlačové úlohy (macOS)

Tlač (macOS)

Nasledujúci postup opisuje proces základnej tlače pre systém macOS.

1. Kliknite na ponuku **File** (Súbor) a potom kliknite na možnosť **Print** (Tlačiť).
2. Vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položku **Show Details** (Zobraziť podrobnosti) alebo **Copies & Pages** (Kópie a strany) a potom vyberte iné ponuky na úpravu nastavení tlače.



POZNÁMKA: Názov položky sa v rôznych programoch líši.

4. Kliknite na tlačidlo **Print** (Tlačiť).

Automatická tlač na obidve strany (macOS)



POZNÁMKA: Tieto informácie sa vzťahujú na tlačiarne, ktoré sú vybavené automatickou duplexnou jednotkou.



POZNÁMKA: Táto funkcia je dostupná, ak je nainštalovaný ovládač tlače HP. Nemusí byť dostupná, ak používate službu AirPrint.

1. Kliknite na ponuku **File** (Súbor) a potom kliknite na možnosť **Print** (Tlačiť).
2. Vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položku **Show Details** (Zobraziť podrobnosti) alebo **Copies & Pages** (Kópie a strany) a potom kliknite na ponuku **Layout** (Rozloženie).



POZNÁMKA: Názov položky sa v rôznych programoch líši.

4. V rozbaľovacom zozname **Two-Sided** (Obojstranné) vyberte požadovanú možnosť väzby.
5. Kliknite na tlačidlo **Print** (Tlačiť).

Manuálna tlač na obidve strany (macOS)



POZNÁMKA: Táto funkcia je dostupná, ak je nainštalovaný ovládač tlače HP. Nemusí byť dostupná, ak používate službu AirPrint.

1. Kliknite na ponuku **File** (Súbor) a potom kliknite na možnosť **Print** (Tlač).
2. Vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položku **Show Details** (Zobraziť podrobnosti) alebo **Copies & Pages** (Kópie a strany) a potom kliknite na ponuku **Manual Duplex** (Manuálna obojstranná tlač).




POZNÁMKA: Názov položky sa v rôznych programoch líši.

4. Kliknite do rámčeka **Manual Duplex** (Manuálna obojstranná tlač) a vyberte možnosť viazania.
5. Kliknite na tlačidlo **Print** (Tlačiť).
6. Chodte k tlačiarňi a zo zásobníka 1 vyberte všetok čistý papier.

7. Vyberte vytlačený stoh z výstupnej priehradky a vložte ho do vstupného zásobníka potlačenou stranou nahor.
8. V prípade výzvy pokračujte dotykom príslušného tlačidla na ovládacom paneli.

Tlač viacerých strán na jeden hárok (macOS)


1. Kliknite na ponuku **File** (Súbor) a potom kliknite na možnosť **Print** (Tlač).
2. Vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položku **Show Details** (Zobraziť podrobnosti) alebo **Copies & Pages** (Kópie a strany) a potom kliknite na ponuku **Layout** (Rozloženie).

 **POZNÁMKA:** Názov položky sa v rôznych programoch líši.


4. V rozbaľovacom zozname **Pages per Sheet** (Počet strán na hárok) vyberte počet strán, ktoré chcete vytlačiť na každom hárku.
5. V oblasti **Layout Direction** (Poradie strán) vyberte poradie a umiestnenie strán na hárku.
6. V ponuke **Borders** (Okraje) vyberte typ okraja, ktorý chcete vytlačiť okolo každej stránky na hárku.
7. Kliknite na tlačidlo **Print** (Tlačiť).

Výber typu papiera (macOS)

1. Kliknite na ponuku **File** (Súbor) a potom kliknite na možnosť **Print** (Tlač).
2. Vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položku **Show Details** (Zobraziť podrobnosti) alebo **Copies & Pages** (Kópie a strany) a potom kliknite na ponuku **Media & Quality** (Médiá a kvalita) alebo **Paper/Quality** (Papier/kvalita).

 **POZNÁMKA:** Názov položky sa v rôznych programoch líši.

4. Vyberte možnosť **Media & Quality** (Médiá a kvalita) alebo **Paper/Quality** (Papier/kvalita).

 **POZNÁMKA:** Tento zoznam obsahuje hlavné možnosti, ktoré sú k dispozícii. Niektoré možnosti nie sú dostupné na všetkých tlačiarniach.

- **Media Type** (Typ média): Zvoľte možnosť pre typ papiera pre tlačovú úlohu.
 - **Print Quality** (Kvalita tlače): Zvoľte úroveň rozlíšenia pre tlačovú úlohu.
 - **Edge-To-Edge Printing** (Tlač od okraja po okraj): Vyberte túto možnosť na tlač blízko k okrajom papiera.
5. Kliknite na tlačidlo **Print** (Tlačiť).

Doplnkové úlohy tlače

Prejdite na stránku www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

K dispozícii sú pokyny na vykonanie konkrétnych tlačových úloh, napríklad týchto:

- Vytvorenie a používanie klávesových skratiek alebo predvolieb
- Výber veľkosti papiera alebo používanie vlastnej veľkosti papiera
- Výber orientácie strany
- Vytvorenie brožúrky
- Prispôbenie dokumentu konkrétnej veľkosti papiera
- Vytlačenie prvej alebo poslednej strany dokumentu na iný typ papiera
- Tlač vodotlače na dokument

Ukladanie tlačových úloh do tlačiarne na neskoršiu alebo súkromnú tlač

Úvod


Nasledujúce informácie obsahujú postup na vytvorenie a tlačenie dokumentov uložených v tlačiarňi. Tieto úlohy môžete vytlačiť neskôr alebo súkromne.


- [Vytvorenie uloženej úlohy \(Windows\)](#)
- [Vytvorenie uloženej úlohy \(macOS\)](#)
- [Tlač uloženej úlohy](#)
- [Odstránenie uloženej úlohy](#)
- [Informácie odoslané do tlačiarne na účely evidencie úloh](#)

Vytvorenie uloženej úlohy (Windows)

Ukladajte úlohy v tlačiarňi na súkromnú alebo oneskorenú tlač.

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Tlačiť**.
2. Vyberte tlačiareň v zozname tlačiarní a vyberte položku **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Predvoľby) (názov sa v rôznych softvérových programoch líši).

 **POZNÁMKA:** Názov tlačidla sa v rôznych softvérových programoch líši.

 **POZNÁMKA:** V operačných systémoch Windows 10, 8.1 a 8 budú mať tieto aplikácie odlišné rozloženie s odlišnými funkciami, ako je popísané nižšie pre počítačové aplikácie. Ak chcete k tejto funkcii tlače získať prístup z aplikácie domovskej obrazovky, vykonajte nasledujúce kroky:

- **Windows 10:** Vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.
- **Windows 8.1 alebo Windows 8:** Vyberte položku **Devices** (Zariadenia), vyberte položku **Print** (Tlačiť) a potom vyberte tlačiareň.

Pre ovládač HP PCL-6 V4 prevezme aplikácia HP AiO Printer Remote ďalšie funkcie ovládača pri vybratí možnosti **More settings** (Ďalšie nastavenia).

3. Kliknite na kartu **Job Storage** (Uloženie úlohy).
4. Vyberte možnosť **Job Storage Mode** (Režim ukladania úloh).
 - **Proof and Hold** (Kontrola a pozastavenie): Vytlačte a skontrolujte jednu kópiu úlohy a potom vytlačte ďalšie kópie.
 - **Personal Job** (Osobná úloha): Úloha sa nevytlačí dovtedy, pokiaľ o to nepožiadate prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne. Pokiaľ ide o tento režim ukladania úloh, môžete si vybrať jednu z možností **Make Job Private/Secure** (Nastavenie súkromnej alebo zabezpečenej úlohy). Ak úlohu priradíte osobné identifikačné číslo (PIN), cez ovládací panel musíte zadať toto číslo PIN. Ak zašifrujete úlohu, na ovládacom paneli je potrebné zadať požadované heslo. Tlačová úloha sa odstráni z pamäte po tom, ako sa vytlačí, a stratí sa, ak sa tlačiareň prestane napájať.

- **Quick Copy** (Rýchle kopírovanie): Tlač požadovaného počtu kópií úlohy a ich uloženie do pamäte tlačiarne, aby ste ich mohli tlačiť neskôr.
 - **Stored Job** (Uložená úloha): Uloženie úlohy v tlačiarne a umožnenie jej tlače ostatným používateľom. Pokiaľ ide o tento režim ukladania úloh, môžete si vybrať jednu z možností **Make Job Private/Secure** (Nastavenie súkromnej alebo zabezpečenej úlohy). Ak úlohu priradíte osobné identifikačné číslo (PIN), používateľ, ktorý tlačí úlohu, musí na ovládacom paneli zadať požadovaný kód PIN. Ak zašifrujete úlohu, používateľ, ktorý tlačí úlohu, musí zadať požadované heslo na ovládacom paneli.
5. Ak chcete použiť vlastné meno používateľa alebo názov úlohy, kliknite na tlačidlo **Custom** (Vlastné) a potom zadajte používateľské meno alebo názov úlohy.
- Ak má iná uložená úloha už príslušný názov, vyberte možnosť, ktorú chcete použiť.
- **Use Job Name + (1-99)** (Použiť názov úlohy + (1-99)): Na koniec názvu úlohy pripojte jedinečné číslo.
 - **Replace Existing File** (Nahradiť existujúci súbor): Prepíšte existujúcu uloženú úlohu novou úlohou.
6. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu). V dialógovom okne **Print** (Tlač) kliknutím na tlačidlo **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy.

Vytvorenie uloženej úlohy (macOS)

Ukladajte úlohy v tlačiarne na súkromnú alebo oneskorenú tlač.

1. Kliknite na ponuku **File** (Súbor) a potom kliknite na možnosť **Print** (Tlač).
2. V ponuke **Printer** (Tlačiareň) vyberte túto tlačiareň.
3. V ovládači tlače sa predvolene zobrazuje ponuka **Copies & Pages** (Kópie a stránky). Otvorte rozbaľovací zoznam s ponukami a kliknite na ponuku **Job Storage** (Ukladanie úloh).
4. V rozbaľovacej ponuke **Mode** (Režim) zvolte typ uloženej úlohy.
 - **Proof and Hold** (Kontrola a pozastavenie): Vytlačte a skontrolujte jednu kópiu úlohy a potom vytlačte ďalšie kópie.
 - **Personal Job** (Osobná úloha): Úloha sa nevytlačí dovtedy, pokiaľ o to nepožiadate prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne. Ak má úloha osobné identifikačné číslo (PIN), zadajte toto číslo PIN cez ovládací panel. Tlačová úloha sa odstráni z pamäte po tom, ako sa vytlačí, a stratí sa, ak sa tlačiareň prestane napájať.
 - **Quick Copy** (Rýchle kopírovanie): Tlač požadovaného počtu kópií úlohy a ich uloženie do pamäte tlačiarne, aby ste ich mohli tlačiť neskôr.
 - **Stored Job** (Uložená úloha): Uloženie úlohy v tlačiarne a umožnenie jej tlače ostatným používateľom. Ak má úloha osobné identifikačné číslo (PIN), používateľ, ktorý tlačí úlohu, musí na ovládacom paneli zadať požadovaný kód PIN.
5. Ak chcete použiť vlastné meno používateľa alebo názov úlohy, kliknite na tlačidlo **Custom** (Vlastné) a potom zadajte používateľské meno alebo názov úlohy.


Vyberte, ktorá možnosť sa má použiť, ak má iná uložená úloha už daný názov.

- **Use Job Name + (1-99)** (Použiť názov úlohy + (1-99)): Na koniec názvu úlohy pripojte jedinečné číslo.
- **Replace Existing File** (Nahradiť existujúci súbor): Prepíšte existujúcu uloženú úlohu novou úlohou.

6. Ak ste v kroku 4 zvolili možnosť **Stored Job** (Uložená úloha) alebo **Personal Job** (Osobná úloha), úlohu môžete ochrániť kódom PIN. Zadajte 4-miestne číslo do poľa **Use PIN to Print** (Použiť kód PIN na tlač). Keď sa túto úlohu pokúsia vytlačiť iní ľudia, tlačiareň ich vyzve, aby zadali toto číslo PIN.
7. Ak chcete spracovať úlohu, kliknite na tlačidlo **Print** (Tlačiť).

Tlač uloženej úlohy

Podľa tohto postupu vytlačte dokument uložený v priečinku na ukladanie úloh v tlačiarni.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarny vyberte položku **Print** (Tlač) a potom vyberte položku **Print from Job Storage** (Tlač z ukladacieho priestoru úloh).
2. V časti **Stored Jobs to Print** (Úlohy uložené na tlač) vyberte položku **Choose** (Vybrať) a potom vyberte priečinok, v ktorom je dokument uložený.
3. Vyberte dokument a dotknite sa tlačidla **Select** (Vybrať).
Ak je dokument súkromný, zadajte štvorciferný kód PIN v poli **Password:** (Heslo:) a potom stlačte tlačidlo **OK**.
4. Ak chcete upraviť počet kópií, vyberte políčko naľavo od tlačidla **Print** (Tlačiť) a na klávesnici, ktorá sa otvorí, zadajte počet kópií. Stlačením tlačidla zatvorenia  zatvorte klávesnicu.
5. Stlačením **Print** (Tlačiť) dokument vytlačíte.


Odstránenie uloženej úlohy

Keď už dokumenty uložené v tlačiarni nepotrebujete, môžete ich odstrániť. Okrem toho môžete nastaviť maximálny počet úloh, ktoré možno v tlačiarni uložiť.

- [Odstránenie úlohy uloženej v tlačiarni](#)
- [Zmena limitu na počet uložených úloh](#)

Odstránenie úlohy uloženej v tlačiarni

Na odstránenie úlohy uloženej v pamäti tlačiarny použite nasledujúci postup.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarny vyberte položku **Print** (Tlač).
2. Vyberte možnosť **Print from Job Storage** (Tlač uloženej úlohy).
3. Vyberte možnosť **Choose** (Vybrať) a potom vyberte názov priečinka, v ktorom je úloha uložená.
4. Vyberte názov úlohy.
5. Stlačením tlačidla koša  odstráňte úlohu.
Ak je úloha súkromná alebo šifrovaná, zadajte kód PIN alebo heslo a potom vyberte položku **OK**.
6. Po zobrazení výzvy na potvrdenie vyberte položku **Delete Jobs** (Odstrániť úlohy).

Zmena limitu na počet uložených úloh

Tlačiareň po uložení novej úlohy do pamäte tlačiarny prepíše všetky predchádzajúce úlohy s rovnakým menom používateľa a názvom úlohy. Ak ešte nie je uložená úloha s rovnakým menom používateľa a názvom úlohy

a tlačiareň potrebuje viac voľného miesta, tlačiareň môže odstrániť iné uložené úlohy, začínajúc od najstaršej. Ak chcete zmeniť počet úloh, ktoré možno uložiť v tlačiarni, použite nasledujúci postup.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarny vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Copy/Print](#) (Kopírovanie/tlač) alebo [Print](#) (Tlač)
 - [Správa uložených úloh](#)
 - [Limit uchovania dočasnej úlohy](#)
3. Pomocou numerickej klávesnice zadajte počet úloh, ktoré tlačiareň uloží.
4. Ak chcete nastavenie uložiť, vyberte položku [Done](#) (Hotovo).

Informácie odoslané do tlačiarny na účely evidencie úloh

Prostredníctvom tlačových úloh odoslaných z ovládačov v klientovi (napr. PC) je do zariadení na tlač a spracovanie obrázkov od spoločnosti HP možné odoslať aj osobné identifikačné údaje. Tieto informácie môžu, no nemusia obsahovať meno používateľa a názov klienta, z ktorého úloha pochádza a ktorý sa môže používať na účely evidencie úloh, podľa toho, ako to určí správcova tlačového zariadenia. Rovnaké informácie okrem toho možno uložiť spolu s úlohou na vysokokapacitné úložné zariadenie (napr. pevný disk) tlačového zariadenia pri používaní funkcie ukladania úloh.

Tlač z portu USB

Úvod

Tlačiareň má funkciu tlače prostredníctvom portu USB s jednoduchým prístupom, aby ste mohli rýchlo tlačiť súbory bez toho, aby ste ich museli odoslať z počítača. Tlačiareň akceptuje štandardné pamäťové jednotky USB v porte USB v blízkosti ovládacieho panela. Podporované sú nasledovné typy súborov:

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



Zapnutie portu USB na tlač

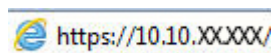
Port USB je predvolene vypnutý. Pred použitím tejto funkcie aktivujte port USB. Port USB aktivujete jedným z nasledujúcich postupov:


Spôsob č. 1: Zapnutie portu USB z ponúk ovládacieho panela tlačiarne

1. Domovskú obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne potiahnite prstom, kým sa nezobrazí ponuka **nastavení**. Dotknite sa ikony **Settings** (Nastavenia) a otvorte ponuku.
2. Otvorte tieto ponuky:
 - **Nastavenia USB**
 - **Nastavenia tlače z jednotky USB**
 - **Povoliť tlač z jednotky USB**
3. Vyberte možnosť **Enabled** (Zapnuté).

Spôsob č. 2: Zapnutie portu USB zo vstavaného webového servera HP (len tlačiarne so sieťovým pripojením)

1. Otvorte vstavaný webový server HP (EWS):
 - a. Ak chcete zobrazíť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla **Information**  (Informácie) a potom tlačidla **Network**  (Sieť).
 - b. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.




 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

2. Otvorte kartu **Copy/Print** (Kopírovanie/tlač).

3. Na ľavej strane obrazovky kliknite na položku **Retrieve from USB Setup** (Nastavenie načítania z USB).
4. Začiarknite políčko **Enable Retrieve from USB** (Povoliť načítanie z USB).
5. Kliknite na tlačidlo **Apply** (Použiť).

Tlač z pamäťového kľúča USB

1. Vložte pamäťovú jednotku USB do portu USB s jednoduchým prístupom.

 **POZNÁMKA:** Port môže byť zakrytý. Na niektorých tlačiarňach sa krytky otvoria. Na iných tlačiarňach musíte krytku odobrať jej vytiahnutím priamo von.

2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Print** (Tlač).
3. Vyberte položku **Print from USB Drive** (Tlačiť z jednotky USB).
4. Dotknite sa možnosti **Choose** (Vybrať) a vyberte názov dokumentu, ktorý chcete vytlačiť. Dotknite sa položky **Select** (Vybrať).

 **POZNÁMKA:** Dokument môže byť umiestnený v priečinku. Podľa potreby otvorte priečinky.

5. Ak chcete upraviť počet kópií, dotknite sa poľa počtu kópií v ľavom dolnom rohu obrazovky. Počet kópií na vytlačenie zadajte pomocou numerickej klávesnice.
6. Stlačením tlačidla **Print** (Tlačiť) vytlačte dokument.

5 Kopírovať

Ďalšie informácie:

- [Kopírovanie](#)
- [Kopírovanie na obe strany papiera \(obojsstranná tlač\)](#)
- [Ďalšie možnosti pri kopírovaní](#)
- [Doplnkové úlohy kopírovania](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.


Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

Kopírovanie

1. Položte dokument na sklo skenera potlačenou stranou nadol alebo ho položte do podávača dokumentov potlačenou stranou nahor a upravte vodiace lišty papiera tak, aby sa zhodovali s veľkosťou dokumentu.
2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
3. Na paneli **Options** (Možnosti) vyberte počet kópií.
4. Výberom položky **Optimize Text/Picture** (Optimalizovať text/obrázok) môžete optimalizovať typ kopírovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie. Vyberte jednu z predvolených možností.
5. Pred použitím funkcie náhľadu nastavte možnosti označené žltým trojuholníkom.

 **POZNÁMKA:** Po náhlade skenovania sú tieto možnosti odstránené zo zoznamu hlavných **možností** a ich prehľad nájdete v zozname **Pre-scan Options** (Možnosti pred skenovaním). Ak chcete zmeniť niektoré z týchto možností, odstráňte ukážku a začnite znova.

Použitie funkcie náhľadu je voliteľné.

6. Dotknite sa tlačidla pravej table obrazovky a zobrazte ukážku dokumentu. Na obrazovke s ukážkou pomocou tlačidiel na pravej strane obrazovky nastavte možnosti náhľadu a zmeňte usporiadanie, otočte, vložte alebo odstráňte stránky.



Tieto tlačidlá používajte na prepínanie zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.



Pomocou týchto tlačidiel priblížite alebo oddialte vybranú stranu.

POZNÁMKA: Pri použití týchto tlačidiel vyberte len jednu stranu.



Toto tlačidlo slúži na otočenie strany o 180 stupňov.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Použite toto tlačidlo na vymazanie vybratej stránky.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou týchto tlačidiel zmeníte usporiadanie stránok v rámci dokumentu. Vyberte jednu alebo viac strán a posuňte ich doprava alebo doľava.

POZNÁMKA: Tieto tlačidlá sú k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou tohto tlačidla pridajte do dokumentu ďalšiu stránku. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.



Pomocou tohto tlačidla zrušíte zmeny vykonané v náhľade a začnete znova.

7. Keď je dokument pripravený, dotknite sa tlačidla **Start** (Spustiť) a spustíte kopírovanie.

Kopírovanie na obe strany papiera (obojstranná tlač)

1. Položte dokument na sklo skenera potlačenou stranou nadol alebo ho položte do podávača dokumentov potlačenou stranou nahor a upravte vodiace lišty papiera tak, aby sa zhodovali s veľkosťou dokumentu.
2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
3. Na table **Options** (Možnosti) vyberte **Original Sides** (Strany originálu), a potom vyberte možnosť, ktorá popisuje originálny dokument:
 - Funkciu **Automatické rozpoznanie** použite na zistenie, či je originál vytlačený na jednej alebo oboch stranách hárku papiera.
 - Funkciu **Jednostranne** použite na originály, ktoré sú vytlačené na jednej strane hárku papiera.
 - Funkciu **Obojstranne (štýl knihy)** použite pre originály, ktoré sa otáčajú pomocou pravého/lavého okraja stránky, ako knihy. Ak je obrázok otočený na výšku, výstup sa bude otáčať pozdĺž dlhého okraja stránky. Ak je obrázok otočený na šírku, výstup sa bude otáčať pozdĺž krátkeho okraja stránky.
 - Funkciu **Obojstranne (štýl preklápania)** použite pre originály, ktoré sa otáčajú pomocou horného/dolného okraja stránky, ako kalendáre. Ak je obrázok otočený na výšku, výstup sa bude otáčať pozdĺž krátkeho okraja stránky. Ak je obrázok otočený na šírku, výstup sa bude otáčať pozdĺž dlhého okraja stránky.
4. Vyberte možnosť Strany výstupu, a potom vyberte niektorú z týchto možností:
 - **Zhodné s originálom**: Formát výstupu sa bude zhodovať s formátom originálu. Napríklad, ak je originál jednostranný, výstup bude jednostranný. Ak však správca obmedzil jednostrannú tlač a originál je jednostranný, výstup bude mať formu obojstranného výtlačku v štýle knihy.
 - **Jednostranne**: Výstup bude jednostranný. Ak však správca obmedzil jednostrannú tlač, výstup bude mať formu obojstranného výtlačku v štýle knihy.
 - **Obojstranne (štýl knihy)**: Strany výstupu sa budú otáčať pomocou pravého/lavého okraja stránky, ako kniha. Ak je obrázok otočený na výšku, výstup sa bude otáčať pozdĺž dlhého okraja stránky. Ak je obrázok otočený na šírku, výstup sa bude otáčať pozdĺž krátkeho okraja stránky.
 - **Obojstranne (štýl preklápania)**: Strany výstupu sa budú otáčať pomocou horného/dolného okraja stránky, ako kalendár. Ak je obrázok otočený na výšku, výstup sa bude otáčať pozdĺž krátkeho okraja stránky. Ak je obrázok otočený na šírku, výstup sa bude otáčať pozdĺž dlhého okraja stránky.
5. Pred použitím funkcie náhľadu nastavte možnosti označené žltým trojuholníkom.



POZNÁMKA: Po náhlade skenovania sú tieto možnosti odstránené zo zoznamu hlavných **možností** a ich prehľad nájdete v zozname **Pre-scan Options** (Možnosti pred skenovaním). Ak chcete zmeniť niektoré z týchto možností, odstráňte ukážku a začnite znova.

Použitie funkcie náhľadu je voliteľné.

6. Dotknite sa tlačidla pravej table obrazovky a zobrazte ukážku dokumentu. Na obrazovke s ukážkou pomocou tlačidiel na pravej strane obrazovky nastavte možnosti náhľadu a zmeňte usporiadanie, otočte, vložte alebo odstráňte stránky.



Tieto tlačidlá používajte na prepínanie zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.



Pomocou týchto tlačidiel priblížite alebo oddiaľte vybratú stranu.

POZNÁMKA: Pri použití týchto tlačidiel vyberte len jednu stranu.



Toto tlačidlo slúži na otočenie strany o 180 stupňov.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Použite toto tlačidlo na vymazanie vybratej stránky.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou týchto tlačidiel zmeňte usporiadanie stránok v rámci dokumentu. Vyberte jednu alebo viac strán a posuňte ich doprava alebo doľava.

POZNÁMKA: Tieto tlačidlá sú k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou tohto tlačidla pridajte do dokumentu ďalšiu stránku. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.



Pomocou tohto tlačidla zrušíte zmeny vykonané v náhlade a začnete znova.

7. Keď je dokument pripravený, dotknite sa tlačidla **Start** (Spustiť) a spustíte kopírovanie.

Ďalšie možnosti pri kopírovaní

Pri kopírovaní sú k dispozícii v zozname **možností** nasledujúce nastavenia.



POZNÁMKA: Nasledujúci zoznam obsahuje hlavnú skupinu možností, ktoré sú k dispozícii pre tlačiarne HP Enterprise MFP. Niektoré možnosti nie sú dostupné na všetkých tlačiarniach.

Počet kópií	Špecifikujte počet kópií.
Načítanie a uloženie nastavení	Load Quick Set (Načítanie rýchlej súpravy): Načítajte nastavenia kopírovania z uloženej rýchlej súpravy. POZNÁMKA: Rýchle súpravy vytvorte a uložte pomocou vstavaného webového servera HP. Save Defaults (Uložené predvoľby): Uložte aktuálne nastavenia v zozname možností ako predvolené nastavenia pre budúce kopírovacie úlohy.
Strany	Uveďte, či je originál dokumentu vytlačený na jednej alebo na oboch stranách a či sa majú kópie vytlačiť na jednu stranu alebo na obe strany.
Farebne/čiernobielo	Špecifikujte, či sa kópie majú vytlačiť farebne, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe. Iba pre farebné tlačiarne.
Zošívať	Zadajte umiestnenie sponiek. Iba pre tlačiarne s príslušenstvom na automatické dokončovanie. Táto funkcia sa nevzťahuje na tlačiarne vybavené praktickými zošívачkami.
Zošívanie/dierovanie	Zadajte počet a umiestnenie dier. Iba pre tlačiarne s dierovačom.
Režim skenovania	Štandardný dokument: Naskenujte stránku alebo stoh papierov pomocou podávača dokumentov alebo samostatne cez ploché sklo. Režim Kniha: Naskenujte otvorenú knihu a výstupom bude každá strana knihy na zvláštnej strane. Obojstranné kopírovanie preukazu totožnosti: Naskenujte obe strany identifikačnej karty cez ploché sklo a na jednu stranu. Po naskenovaní prvej strany vás tlačiareň vyzve k položeniu druhej strany v správnej polohe na sklo.
Zmenšiť/zväčšiť	Prispôsobenie veľkosti skenovaného dokumentu nahor alebo nadol.
Veľkosť originálu	Môžete určiť veľkosť papiera originálneho dokumentu.
Výber papiera	Špecifikujte veľkosť a typ papiera kópií.
Brožúra	Naformátujte a zmeňte usporiadanie originálnych naskenovaných obrázkov na stranách, ktoré sa vytlačia ako brožúra.
Orientácia obsahu	Určte, či je originálny dokument vytlačený na výšku alebo na šírku.
Strany na hárok	Kopírujte viacero strán papiera na jeden hárok. Vyberte jednu, dve alebo štyri strany na hárok.
Výstupná priehradka	Špecifikujte, ktorú výstupnú priehradku chcete použiť na danú úlohu, keď sú výstupné priehradky tlačiarne nakonfigurované na režim schránky. Iba pre tlačiarne s viacerými výstupnými priehradkami. POZNÁMKA: Táto možnosť sa nezobrazí, keď sú výstupné priehradky nakonfigurované na režim stohovača alebo režim delenia funkcií.

<p>Dráha papiera</p> <p>Pre tlačiarne, ktoré majú možnosť otočiť strany vnútri dráhy papiera.</p>	<p>Vyberte konkrétnu dráhu papiera:</p> <p>Lícóm nahor (najpriamejšia dráha): Stránky vystupujú do priehradky v opačnom poradí, ako boli vložené do podávača dokumentov.</p> <p>Lícóm nadol (správne poradie): Stránky sú stohované v rovnakom poradí ako boli vložené do podávača dokumentov.</p>
<p>Nastavenie obrazu</p>	<p>Ostrosť: Zvýraznenie alebo zjemnenie obrazu. Napríklad zvýšením ostrosti možno dosiahnuť, že text bude pôsobiť čitateľnejšie, no jej znížením možno dosiahnuť, že fotografie budú pôsobiť jemnejšie.</p> <p>Tmavosť: Zvýšte alebo znížte množstvo čiernej používanej pri farebnej tlači naskenovaných snímok.</p> <p>Contrast (Kontrast): Zvýšte alebo znížte rozdiel medzi najsvetlejšou a najtmavšou farbou stránky.</p> <p>Vyčistenie pozadia: Odstráňte bledé farby z pozadia skenovaných snímok. Ak je napríklad pôvodný dokument vytlačený na farebnom papieri, pomocou tejto funkcie zosvetlite pozadie bez akéhokoľvek ovplyvnenia tmavosti snímky.</p> <p>Automatický odtieň: K dispozícii iba pre tlačiarne Flow. Tlačiareň automaticky upraví nastavenia tmavosti, kontrastu a vyčistenia pozadia na najoptimálnejšie voľby pre skenovaný dokument.</p>
<p>Optimalizovať text/obrázok</p>	<p>Vykonajte optimalizáciu úlohy vzhľadom na typ skenovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.</p>
<p>Od okraja po okraj</p>	<p>Naskenujte a vytlačte kópiu bližšie k okraju stránky ako je povolené za normálnych okolností. Tlač blízko k okraju môže viesť k problémom s kvalitou tlače.</p>
<p>Vymazať okraje</p>	<p>Vyčistite okraje skenovaného obrázka a odstráňte nedostatky, ako sú tmavé okraje a stopy po spinkách.</p>
<p>Zakladať</p>	<p>Pri vytváraní viacerých kópií dokumentu usporiada každú súpravu stránok v rovnakom poradí ako v originálnom dokumente.</p>
<p>Automaticky vyrovnat</p>	<p>Automatické vyrovnávanie skenovaných obrázkov.</p>
<p>POZNÁMKA: K dispozícii len pri modeloch Flow.</p> <p>Táto funkcia nie je k dispozícii vo všetkých verziách firmvéru. Na používanie tejto funkcie môže byť potrebná aktualizácia firmvéru tlačiarne.</p>	
<p>Potlačenie prázdnych strán</p>	<p>Vynechajte z naskenovaných snímok prázdne strany pôvodného dokumentu. Táto funkcia je užitočná na skenovanie obojstranne vytlačených stránok, pretože tým predídete zahrnutiu prázdnych strán do výsledného naskenovaného dokumentu.</p>
<p>POZNÁMKA: Táto funkcia nie je k dispozícii vo všetkých verziách firmvéru. Na používanie tejto funkcie môže byť potrebná aktualizácia firmvéru tlačiarne.</p>	
<p>Rozpoznanie podania viacerých listov papiera</p>	<p>Zapnutie alebo vypnutie detekcie podania viacerých strán. Keď je funkcia zapnutá, skenovanie sa zastaví, keď tlačiareň zaznamená viac stránok podávaných do podávača dokumentov naraz. Keď je vypnutá, skenovanie pokračuje po rozpoznaní podania viacerých strán, čím umožní skenovanie strán, ktoré sú zlepené, originálov s lepiacimi poznámkami alebo hrubého papiera.</p>

Doplnkové úlohy kopírovania

Prejdite na stránku www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

K dispozícii sú pokyny na vykonanie konkrétnych úloh kopírovania, napríklad:

- Kopírovanie alebo skenovanie stránok kníh alebo iných zviazaných dokumentov
- Kopírovanie dokumentov rôznej veľkosti
- Kopírovanie alebo skenovanie oboch strán preukazu totožnosti
- Kopírovanie alebo skenovanie dokumentu do formátu brožúry

6 Skenovanie

Ďalšie informácie:

- [Nastavenie zoskenovania do e-mailu](#)
- [Nastavenie skenovania do sieťového priečinka](#)
- [Nastavenie skenovania na jednotku USB](#)
- [Nastavenie funkcie Save to SharePoint® \(Ukladanie na lokalitu SharePoint\) \(len modely Flow\)](#)
- [Vytvorenie rýchlej súpravy](#)
- [Odoslanie naskenovaného dokumentu na jednu alebo viacero e-mailových adries](#)
- [Skenovanie a odosielanie do sieťového priečinka](#)
- [Skenovanie a ukladanie na pamäťový kľúč USB](#)
- [Ďalšie možnosti skenovania](#)
- [Podnikové riešenia HP JetAdvantage](#)
- [Doplnkové úlohy skenovania](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

Nastavenie zoskenovania do e-mailu

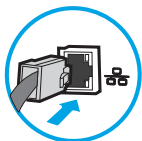
- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP \(EWS\)](#)
- [Krok č. 2: Konfigurácia nastavení identifikácie siete](#)
- [Krok č. 3: Konfigurácia funkcie Odosielanie do e-mailu](#)
- [Krok č. 4: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav \(voliteľné\)](#)
- [Krok č. 5: Nastavenie funkcie Odoslanie do e-mailu na použitie v službe Office 365 Outlook \(voliteľné\)](#)

Úvod

Tlačiareň disponuje funkciou, ktorá jej umožňuje naskenovať dokument a odoslať ho na jednu alebo viacero e-mailových adries. Aby sa táto funkcia skenovania dala používať, tlačiareň musí byť pripojená k sieti. Nie je však k dispozícii, kým sa nenakonfiguruje. K dispozícii sú dve metódy konfigurácie funkcie Scan to Email (Skenovanie do e-mailu) – **Scan to Email Setup Wizard** (Sprievodca nastavením skenovania do e-mailu) pre základné nastavenie a ponuka **Email Setup** (Nastavenie e-mailu) pre rozšírené nastavenie. Podľa nasledujúcich informácií nastavte funkciu Skenovanie do e-mailu.


Než začnete

Ak chcete nastaviť funkciu Skenovanie do e-mailu, tlačiareň musí byť aktívne pripojená k sieti.




Pred začatím procesu konfigurácie potrebujú správcovia nasledujúce informácie.



- Správcovský prístup k tlačiarni
- Prípona DNS (napr. companyname.com)
- Server SMTP (napr. smtp.mycompany.com)


 **POZNÁMKA:** Ak nepoznáte názov servera SMTP, číslo portu servera SMTP ani overovacie údaje, požiadajte o ne poskytovateľa e-mailovej alebo internetovej služby alebo správcu systému. Názvy a čísla portov servera SMTP možno zvyčajne nájsť vyhľadaním na internete. Pri vyhľadávaní použite napríklad výrazy ako „Gmail smtp server name“ (názov servera smtp služby gmail) alebo „Yahoo smtp server name“ (názov servera smtp služby Yahoo).


- Požiadavky overovania servera SMTP pre odchádzajúce e-mailové správy vrátane používateľského mena a hesla používaného na overovanie v prípade potreby.

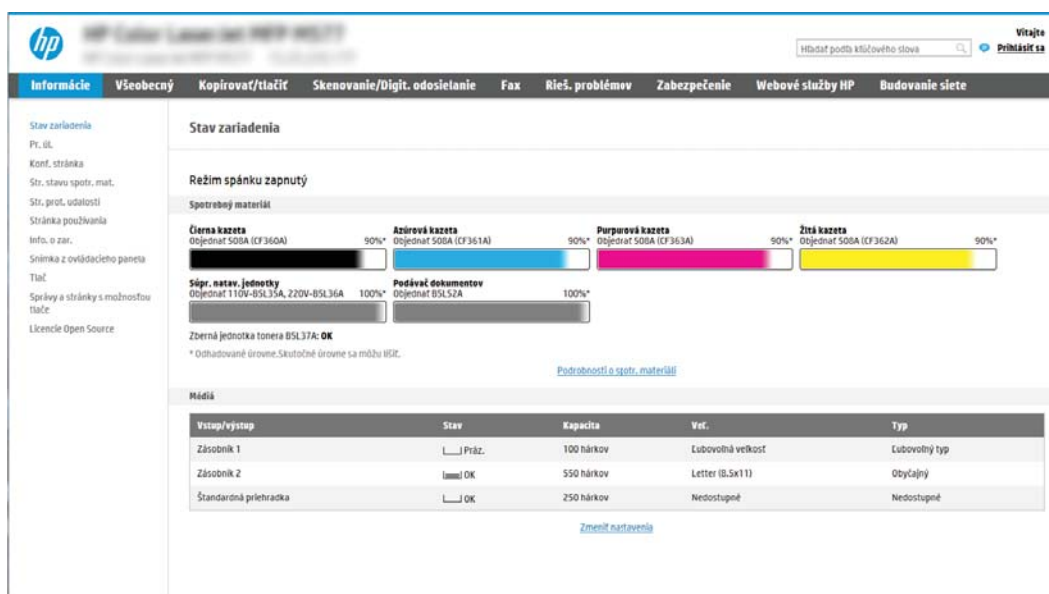
 **POZNÁMKA:** Informácie o limitoch digitálneho odosielania vášho e-mailového konta nájdete v dokumentácii poskytovateľa e-mailových služieb. Niektorí poskytovatelia môžu v prípade prekročenia limitu odosielania vaše konto dočasne uzamknúť.

Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)

1. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla Information  (Informácie) a potom tlačidla Network  (Sieť).
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.

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


 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.



The screenshot shows the HP EWS interface with a navigation menu at the top: Informácie, Všeobecný, Kopírovať/tlačiť, Skenovanie/Digit. odosielanie, Fax, Rieš. problémov, Zabezpečenie, Webové služby HP, Budovanie siete. The main content area is titled 'Stav zariadenia' and includes sections for 'Režim spánku zapnutý', 'Spotrebný materiál' (with progress bars for Čierna kazeta, Antróvová kazeta, Purpurová kazeta, Žltá kazeta, Sípr. matav. jednotky, and Podávač dokumentov), and 'Médiá' (with a table of paper trays).

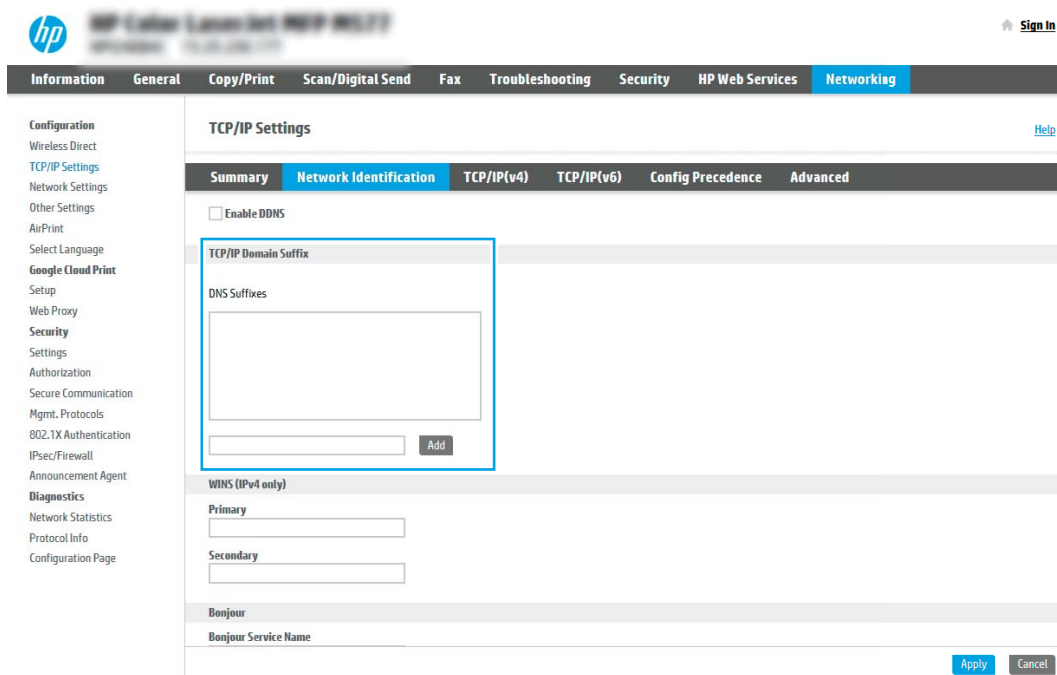
Vstup/výstup	Stav	Kapacita	Ver.	Typ
Zásobník 1	Práz.	100 hárkov	Lubovoľná veľkosť	Lubovoľný typ
Zásobník 2	OK	550 hárkov	Letter (8.5x11)	Občajtný
Štandardná priehradka	OK	250 hárkov	Nedostupné	Nedostupné

Krok č. 2: Konfigurácia nastavení identifikácie siete

 **POZNÁMKA:** Proces konfigurovania nastavení e-mailu na karte **Networking** (Sieť) je náročný a môže vyžadovať pomoc správcu systému.

1. Kliknutím vyberte možnosť **Networking** (Sieť), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti vstavaného webového servera.
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **TCP/IP Settings** (Nastavenia protokolu TCP/IP). Na prístup ku karte **Identifikácia siete** na serveri EWS sa môže vyžadovať používateľské meno/heslo.
3. V dialógovom okne **TCP/IP Settings** (Nastavenia protokolu TCP/IP) kliknite na kartu **Network Identification** (Identifikácia siete).

4. Ak sa v rámci siete vyžaduje DNS, v oblasti **TCP/IP Domain Suffix** (Prípona domény TCP/IP) skontrolujte, či sa uvádza aj prípona DNS pre používaného e-mailového klienta. Prípony servera DNS majú tento formát: *companyname.com*, *gmail.com* atď.



 **POZNÁMKA:** Ak prípona názvu domény nie je nastavená, použite adresu IP.

5. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.
6. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Krok č. 3: Konfigurácia funkcie Odosielanie do e-mailu

Funkciu Odosielanie do e-mailu možno konfigurovať dvoma spôsobmi: možnosť **E-mail Setup Wizard** (Sprievodca nastavením e-mailu) umožňuje vykonať základnú konfiguráciu, zatiaľ čo možnosť **E-mail Setup** (Nastavenie e-mailu) obsahuje funkcie rozšírenej konfigurácie. Pri konfigurácii funkcie Odosielanie do e-mailu použite nasledujúce možnosti:


- [Spôsob č. 1: Základná konfigurácia pomocou aplikácie E-mail Setup Wizard \(Sprievodca nastavením e-mailu\)](#)
- [Spôsob č. 2: Rozšírená konfigurácia pomocou možnosti Email Setup \(Nastavenie e-mailu\)](#)

Spôsob č. 1: Základná konfigurácia pomocou aplikácie E-mail Setup Wizard (Sprievodca nastavením e-mailu)

Táto možnosť otvorí aplikáciu **E-mail Setup Wizard** (Sprievodca nastavením e-mailu) vo vstavanom webovom serveri (EWS) HP, ktorá umožňuje vykonať základnú konfiguráciu.

1. Kliknutím vyberte možnosť **Scan/Digital Send** (Skenovanie/digitálne odosielanie), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti vstavaného webového servera.
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (Sprievodcovia rýchlym nastavením e-mailu a skenovania do sieťového priečinka).

3. V dialógovom okne **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (Sprivodcovia rýchlym nastavením e-mailu a skenovania do sieťového priečinka) kliknite na prepojenie **Email Setup** (Nastavenie e-mailu).

 **POZNÁMKA:** Ak sa zobrazí hlásenie oznamujúce, že je funkcia skenovania do e-mailu vypnutá, kliknite na tlačidlo **Continue** (Pokračovať) a pokračujte v konfigurácii. Po dokončení zapnite funkciu skenovania do e-mailu.




4. V dialógovom okne **Configure E-mail Servers (SMTP)** (Konfigurácia e-mailových serverov (SMTP)) vyberte niektorú z nasledujúcich možností a vykonajte príslušné kroky:

Možnosť 1: Použiť server, ktorý už používa funkcia e-mailu

- ▲ Vyberte položku **Use a server already in use by E-mail** (Použiť server, ktorý už používa funkcia e-mailu) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).

Možnosť 2: Vyhľadať v sieti server odchádzajúcich e-mailov

 **POZNÁMKA:** Touto možnosťou sa vyhľadajú servery odchádzajúcich e-mailov SMTP iba v rámci vašej brány firewall.

- Vyberte položku **Search network for outgoing email server** (Vyhľadať v sieti server odchádzajúcich e-mailov) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
- Zoznamu **Configure Email Server (SMTP)** (Konfigurácia e-mailového servera (SMTP)) vyberte príslušný server a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
- Vyberte možnosť, ktorá opisuje požiadavky overovania servera:
 - **Server nevyžaduje overenie:** Vyberte možnosť **Server does not require authentication** (Server nevyžaduje overenie) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
 - ALEBO–
 - **Server vyžaduje overenie:** Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte možnosť overenia:


- **Použiť prihlasovacie údaje používateľa na pripojenie po prihlásení z ovládacieho panela:** Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte možnosť **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (Použiť prihlasovacie údaje používateľa na pripojenie po prihlásení z ovládacieho panela) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).


-ALEBO-

- **Vždy používať tieto prihlasovacie údaje:** Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte možnosť **Always use these credentials** (Vždy používať tieto prihlasovacie údaje), vyplňte polia **User name** (Meno používateľa) a **Password** (Heslo) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).

Možnosť 3: Pridať server SMTP

- a. Vyberte položku **Pridať server SMTP**.
- b. Zadáajte údaje pre **Názov servera** a **Číslo portu**. Potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.


 **POZNÁMKA:** Vo väčšine prípadov nie je nutné predvolené číslo portu meniť.

 **POZNÁMKA:** Ak používate hostiteľskú službu SMTP, ako je napríklad Gmail, skontrolujte adresu servera SMTP, číslo portu a nastavenia protokolu SSL prostredníctvom webovej lokality poskytovateľa služby alebo iných zdrojov. Adresa servera SMTP pre službu Gmail je zvyčajne smtp.gmail.com, číslo portu je 465 a protokol SSL by mal byť povolený.

Prostredníctvom online zdrojov si overte, či sú tieto nastavenia servera v čase konfigurácie aktuálne a platné.

- c. Vyberte príslušnú možnosť overenia servera:
 - **Server nevyžaduje overenie:** Vyberte možnosť **Server does not require authentication** (Server nevyžaduje overenie) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
- ALEBO-
- **Server vyžaduje overenie:** Vyberte niektorú možnosť z rozbaľovacieho zoznamu **Server requires authentication** (Server vyžaduje overenie):
 - **Použiť prihlasovacie údaje používateľa na pripojenie po prihlásení z ovládacieho panela:** Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte možnosť **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (Použiť prihlasovacie údaje používateľa na pripojenie po prihlásení z ovládacieho panela) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
- ALEBO-
- **Vždy používať tieto prihlasovacie údaje:** Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte možnosť **Always use these credentials** (Vždy používať tieto prihlasovacie údaje), vyplňte polia **User name** (Meno používateľa) a **Password** (Heslo) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).

5. V dialógovom okne **Configure Email Settings** (Konfigurácia e-mailových nastavení) zadajte nasledujúce informácie o e-mailovej adrese odosielateľa a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).

 **POZNÁMKA:** Ak pri nastavovaní polí **From** (Odosielateľ), **Subject** (Predmet) a **Message** (Správa) zostane políčko **User editable** (S možnosťou úpravy používateľom) nezačiarknuté, používatelia nebudú môcť pri odosielaní e-mailov upravovať dané polia na ovládacom paneli tlačiarne.

Možnosť	Opis
Od (povinné)	Z rozbalovacej ponuky From (Odosielateľ) vyberte niektorú z nasledujúcich možností: <ul style="list-style-type: none"> • Adresa používateľa (vyžaduje prihlásenie) • Predvolená adresa odosielateľa: Do polí Default From Email Address (Predvolená e-mailová adresa odosielateľa) a Default Display Name (Predvolené zobrazované meno) zadajte predvolenú e-mailovú adresu a predvolené zobrazované meno. <p>POZNÁMKA: Vytvorte pre tlačiareň e-mailové konto a použite túto adresu ako predvolenú e-mailovú adresu.</p> <p>POZNÁMKA: Nakonfigurujte funkciu e-mailu tak, aby sa pred jej použitím používateľa museli prihlásiť. Zabráňte tak používateľom odosielať e-mail z adresy, ktorá im nepatrí.</p>
Predmet (voliteľné)	Poskytnite pre e-mailové správy prednastavený riadok s predmetom.
Hlásenie (voliteľné)	Vytvorte vlastnú správu. Ak chcete, aby sa táto správa používala vo všetkých e-mailoch odosielaných z tlačiarne, zrušte začiarknutie políčka User editable (S možnosťou úpravy používateľom) pre pole Message (Správa).

6. V oblasti **Configure File Scan Settings** (Konfigurácia nastavenia skenovania súborov) nastavte predvolené preferencie skenovania a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).


Možnosť	Opis
Typ súboru	Vyberte predvolený typ súboru, do ktorého sa má uložiť skenovaný dokument: <ul style="list-style-type: none"> • PDF • JPEG • TIFF • MTIFF • XPS • PDF/A
Farebne/čiernobielo	Vyberte predvolené nastavenie farby skenovaného dokumentu: <ul style="list-style-type: none"> • Color (Farba) • Black (Čiernobielo) • Black/Gray (Čierna/odtíene sivej) • Automaticky zistiť

Možnosť	Opis
Kvalita a veľkosť súboru	<p>Vyberte predvolenú kvalitu výstupu skenovaného dokumentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nízke (malý súbor) Stredne Vysoké (veľký súbor)
Rozlíšenie	<p>Vyberte predvolené rozlíšenie skenovania pre skenovaný dokument:</p> <ul style="list-style-type: none"> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi

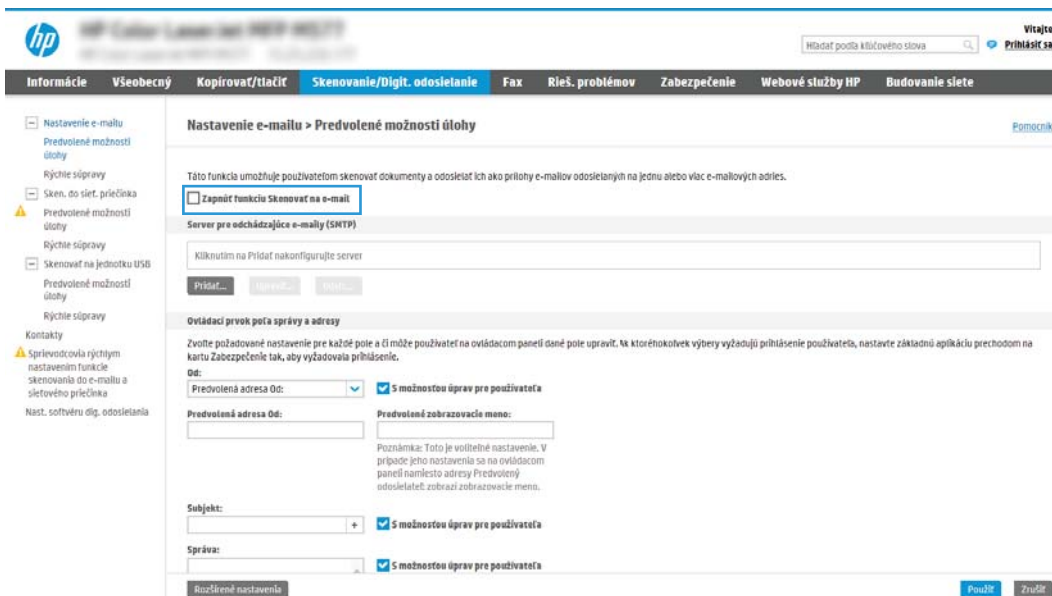
7. Skontrolujte oblasť **Summary** (Zhrnutie) a kliknutím na tlačidlo **Finish** (Dokončiť) dokončíte nastavenie.

Spôsob č. 2: Rozšírená konfigurácia pomocou možnosti Email Setup (Nastavenie e-mailu)

1. Kliknite na možnosť **Scan/Digital Send** (Skenovanie/digitálne odosielanie), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti vstavaného webového servera, a následne kliknite na možnosť **Email Setup** (Nastavenie e-mailu) na ľavej navigačnej table.

 **POZNÁMKA:** Na stránke Email Setup (Nastavenie emailu) sa predvolene zobrazuje základné nastavenia pre možnosť skenovania do e-mailu. Ak chcete zobraziť rozšírené nastavenia, kliknite na položku **Advanced Settings** (Rozšírené nastavenia) v spodnej časti stránky.

2. V dialógovom okne **Email Setup** (Nastavenie e-mailu) začiarknite políčko **Enable Send to Email** (Povoliť odosielanie do e-mailu). Ak toto políčko nie je začiarknuté, funkcia nie je na ovládacom paneli k dispozícii.



3. V oblasti **Outgoing Email Servers (SMTP)** (Servery pre odchádzajúce e-maily (SMTP)) dokončíte kroky pre jednu z nasledujúcich možností:

- Vyberte jeden zo zobrazených serverov.
- Kliknutím na tlačidlo **Pridať** spustíte sprievodcu servera SMTP.

1. V sprievodcovi servera SMTP vyberte jednu z nasledujúcich možností:

- **Možnosť 1: Poznám adresu môjho servera SMTP alebo názov hostiteľa:** Zadajte adresu servera SMTP a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
- **Možnosť 2:** Ak nepoznáte adresu servera SMTP, vyberte položku **Search network for outgoing email server** (Vyhľadať v sieti server odchádzajúcej pošty) a potom kliknite na položku **Next** (Ďalej). Vyberte príslušný server a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.



POZNÁMKA: Ak bol server SMTP už vytvorený pre inú funkciu tlačiarne, zobrazí sa možnosť **Použiť server, ktorý už využíva inú funkciu**. Vyberte túto možnosť a potom ju nakonfigurujte na použitie pre e-mailovú funkciu.

2. V dialógovom okne **Nastavte základné informácie potrebné na pripojenie k serveru** nastavte možnosti, ktoré budete používať a potom kliknite na položku **Ďalej**.



POZNÁMKA: Niektoré servery majú problémy s odosielaním alebo prijímaním e-mailov väčších ako 5 megabajtov (MB). Týmto problémom možno predísť zadaním čísla do poľa **Split emails if larger than (MB)** (Rozdeliť e-maily, ak sú väčšie ako (MB)).



POZNÁMKA: Vo väčšine prípadov nie je nutné predvolené číslo portu meniť. Pri použití možnosti Zapnúť protokol SMTP SSL je však potrebné použiť port 587.



POZNÁMKA: Ak ako e-mailovú službu používate službu Google™ Gmail, začiarknite pole **Zapnúť protokol SMTP SSL**. Adresa servera SMTP pre službu Gmail je zvyčajne smtp.gmail.com, číslo portu je 465 a protokol SSL by mal byť povolený.

Prostredníctvom online zdrojov si overte, či sú tieto nastavenia servera v čase konfigurácie aktuálne a platné.


3. V dialógovom okne **Požiadavky autentifikácie na serveri** vyberte možnosť, ktorá popisuje požiadavky overovania servera.

- **Server nevyžaduje autentifikáciu** – kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
- **Server vyžaduje autentifikáciu**
 - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte položku **Použiť prihlasovacie údaje používateľa na pripojenie po prihlásení cez ovládací panel** a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
 - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte položku **Vždy používať tieto prihlasovacie údaje**, zadajte **Používateľské meno** a **Heslo** a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.



POZNÁMKA: V prípade použitia prihlasovacích údajov prihláseného používateľa nastavte, aby e-mail vyžadoval prihlásenie používateľa prostredníctvom ovládacieho panelu tlačiarne. Zakážte prístup hostí zariadenia k e-mailu zrušením označenia poľa pre e-mail v stĺpci **Host zariadenia** v oblasti **Politiky prihlasovania a oprávnení** v dialógovom okne **Riadenie prístupu karty Zabezpečenie**. Ikona v začiarkavacom poli sa zmení zo začiarknutia na zámku.

4. V dialógovom okne **Použitie servera** vyberte funkcie tlačiarne, ktoré budú prostredníctvom tohto servera SMTP posielat e-mail, a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

 **POZNÁMKA:** Ak server vyžaduje overenie, bude potrebné zadať používateľské meno a heslo na zasielanie automatických upozornení z tlačiarne.

5. V dialógovom okne **Summary and test** (Zhrnutie a test) zadajte do poľa **Send a test email to:** (Odoslať testovací e-mail na adresu:) platnú e-mailovú adresu a kliknite na tlačidlo **Test** (Testovať).
 6. Skontrolujte správnosť všetkých nastavení a kliknite na tlačidlo **Dokončiť** a dokončíte nastavenie servera odchádzajúcich e-mailov.
4. V oblasti **Address and Message Field Control** (Ovládací prvok poľa správy a adresy) zadajte nastavenie **From:** (Odosielateľ:) a prípadné ďalšie voliteľné nastavenia.

Nastavenia funkcie **Ovládací prvok poľa správy a adresy:**

Funkcia	Opis
Obmedzenia poľa Adresa¹	<p>Špecifikujte, či používatelia musia zvoliť e-mailovú adresu z adresára alebo či majú oprávnenie na manuálne zadanie e-mailovej adresy.</p> <p>UPOZORNENIE: Ak je označená možnosť Používatelia musia vyberať položky z adresára a všetky adresové polia sú označené ako S možnosťou úpravy používateľom, zmeny týchto polí s možnosťou úprav budú tiež meniť príslušné hodnoty v adresári.</p> <p>Ak chcete používateľom znemožniť zmenu kontaktov v adresári z prostredia ovládacieho panelu tlačiarne, prejdite na stránku Riadenie prístupu na karte Zabezpečenie a zamietnite voľbu Host zariadenia pre možnosti úprav adresára.</p>
Allow invalid email address formats (Povoliť neplatný formát e-mailovej adresy) ¹	<p>Povolí neplatný formát e-mailovej adresy.</p>
S možnosťou úpravy používateľom	<p>Ak chcete používať adresu funkcie Predvolený odosielateľ a Predvolené zobrazovacie meno pre všetky e-maily odosielané tlačiarňou (pokiaľ nie je prihlásený používateľ), neoznačujte pole S možnosťou úpravy používateľom.</p> <p>Ak pri nastavovaní adresových polí zostane pole S možnosťou úpravy používateľom neoznačené, používatelia nebudú môcť upravovať dané polia z ovládacieho panelu tlačiarne pri odosielaní e-mailov. Ak chcete nastaviť funkciu zasielania na vlastnú adresu, zrušte označenie poľa S možnosťou úpravy používateľom pre všetky polia s adresami vrátane polí Odosielateľ: Komu: Kópia: a Skrytá kópia: a potom nastavte, aby používatelia odosielali e-maily zo svojej vlastnej adresy (Odosielateľ:) a na svoju vlastnú e-mailovú adresu (Komu:).</p>
Predvolená adresa odosielateľa: a Predvolené zobrazovacie meno:	<p>Zadajte e-mailovú adresu a názov, s ktorým sa daná e-mailová adresa (Odosielateľ:) použije na odoslanie e-mailovej správy.</p> <p>POZNÁMKA: Vytvorte pre tlačiareň e-mailové konto a použite túto adresu ako predvolenú e-mailovú adresu.</p> <p>POZNÁMKA: Nakonfigurujte funkciu e-mailu tak, aby sa pred jej použitím používateľa museli prihlásiť. Zabráňte tak používateľom odosielat e-mail z adresy, ktorá im nepatrí.</p>
Komu: ¹	<p>Zadajte adresu príjemcu pre e-maily.</p>
Kópia: ¹	<p>Zadajte adresu príjemcu kópie e-mailov.</p>
Skrytá kópia: ¹	<p>Zadajte adresu príjemcu skrytej kópie pre e-maily.</p>
Predmet:	<p>Poskytnite pre e-mailové správy prednastavený riadok s predmetom.</p>
Správa:	<p>Vytvorte vlastnú správu. Ak chcete, aby sa táto správa používala vo všetkých e-mailoch odosielaných z tlačiarne, zrušte označenie poľa S možnosťou úpravy používateľom pre pole Správa: alebo ho neoznačujte.</p>

¹ Toto nastavenie je k dispozícii len na stránke s rozšírenými nastaveniami.


5. V oblasti **Podpisovanie a šifrovanie** nastavte preferencie podpisovania a šifrovania.

 **POZNÁMKA:** Tieto nastavenia sú k dispozícii len na stránke s rozšírenými nastaveniami.

Nastavenia funkcie **Podpisovanie a šifrovanie**:

Funkcia	Opis
Podpisovanie	Vyberte, či sa má bezpečnostný certifikát podpísať. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Hašovací algoritmus	Vyberte algoritmus, ktorý sa použije pri podpisovaní certifikátu.
Šifrovanie	Vyberte, či sa má e-mail šifrovať. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Šifrovací algoritmus	Vyberte algoritmus, ktorý sa použije pri šifrovaní e-mailu.
Atribút pre verejný kľúč príjemcu	Zadajte, ktorý atribút sa použije na získanie verejného kľúča príjemcu zo servera LDAP.
Na overenie príjemcu použiť certifikát verejného kľúča príjemcu	Vyberte toto nastavenie, ak na overenie príjemcu chcete použiť certifikát verejného kľúča príjemcu.

6. V oblasti **Nastavenia upozorňovania** nastavte, kedy budú používatelia dostávať upozornenia o odosielaní e-mailov. Predvolene sa používa e-mailová adresa prihláseného používateľa. Ak je e-mailová adresa príjemcu prázdna, neodošle sa žiadne upozornenie.
7. V oblasti **Nastavenia skenovania** nastavte predvolené preferencie skenovania.

 **POZNÁMKA:** Tieto nastavenia sú k dispozícii len na stránke s rozšírenými nastaveniami.

Nastavenia skenovania:

Funkcia	Opis
Veľkosť originálu	Vyberte veľkosť strán originálneho dokumentu.
Strany originálu	Vyberte, či je pôvodný dokument vytlačený jednostranne alebo obojstranne.
Optimalizovať text/obrázok	Túto možnosť vyberte v prípade, ak chcete optimalizovať výstup konkrétneho typu obsahu.
Orientácia obsahu	Vyberte spôsob rozmiestnenia pôvodného dokumentu na strane: Portrait (Na výšku) alebo Landscape (Na šírku).
Vyčistenie pozadia	Vyberte hodnotu na odstránenie vyblednutých obrázkov z pozadia alebo svetlej farby pozadia.
Tmavosť	Vyberte hodnotu na úpravu tmavosti súboru.
Kontrast	Vyberte hodnotu na úpravu kontrastu súboru.
Ostroť	Vyberte hodnotu na úpravu ostrosti súboru.
Náhľad obrázka	Vyberte, či má byť zobrazenie náhľadu úlohy povinné, voliteľné alebo či sa má zakázať.
Možnosti výrezu	Vyberte, či sa má úloha orezať, ako aj typ prípadného orezania.
Vymazanie okrajov	Výberom tohto nastavenia určíte šírku okrajov prednej alebo zadnej strany úlohy, ktoré sa majú vymazať, a to buď v palcoch alebo v milimetroch.

8. V oblasti **Nastavenia súboru** nastavte predvolené preferencie nastavení súboru.

Nastavenia súboru:

Funkcia	Opis
Predpona názvu súboru ¹	Nastavte predvolenú predponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka.
Názov súboru	Predvolený názov súboru pre ukladaný súbor. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Prípona názvu súboru ¹	Nastavte predvolenú príponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka. Duplikovať predvolenú príponu názvu súboru [názov súboru]_RRRRMMDDČ
Náhľad názvu súboru ¹	Zadajte názov súboru a kliknite na tlačidlo Aktualizovať náhľad .
Formát číslovania súborov ¹	Vyberte formát názvu súborov pre prípad, keď dôjde k rozdeleniu úlohy do viacerých súborov.
Pridajte číslovanie, keď má úloha len jeden súbor (napr. _1-1) ¹	Výberom tohto nastavenia pridáte číslovanie k názvu súboru, keď úloha pozostáva len z jedného súboru namiesto viacerých.
Typ súboru	Vyberte formát ukladaného súboru. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
High Compression (smaller file) ¹ (Vysoká kompresia (menší súbor))	Výberom tejto možnosti môžete komprimovať naskenovaný súbor, čím zmenšíte jeho veľkosť. Proces skenovania súboru s vysokou kompresiou však môže trvať dlhšie než skenovanie súboru s normálnou kompresiou.
Šifrovanie PDF ¹	Ak je zvolený typ súboru PDF, potom táto možnosť zabezpečí šifrovanie výstupného súboru PDF. V rámci šifrovania je potrebné zadať heslo. Rovnaké heslo je potrebné vložiť pri otvorení súboru. Používateľ bude vyzvaný k vloženiu hesla pred naskenovaním úlohy, ak heslo nebolo zadane pred stlačením tlačidla spustenia.
Rozlíšenie	Nastavte rozlíšenie súboru. Snímky s vyšším rozlíšením majú viac bodov na palec (dpi), preto vykresľujú viac detailov. Snímky s nižším rozlíšením majú menej bodov na palec a vykresľujú menej detailov, ale veľkosť súboru je menšia.
Kvalita a veľkosť súboru	Vyberte kvalitu súboru. Obrázky vo vyššej kvalite sú väčšie ako obrázky v nižšej kvalite a ich odosielanie trvá dlhšie.
Farebne/čiernobielo	Špecifikujte, či sa kópie majú vytlačiť farebne, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe.
Suppress blank pages ¹ (Potlačiť prázdne strany)	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) zapnutá, prázdne strany sa budú ignorovať.
Vytvorenie viacerých súborov ¹	Výberom tohto nastavenia budete môcť skenovať strany do samostatných súborov na základe vopred určeného maximálneho počtu strán na súbor.

¹ Toto nastavenie je k dispozícii len na stránke s rozšírenými nastaveniami.

9. Skontrolujte presnosť zvolených možností a potom nastavenia dokončíte kliknutím na tlačidlo **Použiť**.

Krok č. 4: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav (voliteľné)

Rýchle súpravy sú voliteľné odkazy na úlohy, ku ktorým možno pristupovať z hlavnej domovskej obrazovky alebo prostredníctvom aplikácie Rýchle súpravy v tlačiarňi.

1. V oblasti **Email Setup** (Nastavenie e-mailu) na ľavej navigačnej table kliknite na možnosť **Quick Sets** (Rýchle súpravy).
2. Vyberte jednu z nasledujúcich možností:
 - Vyberte existujúcu rýchlu súpravu v časti Aplikácia Rýchle súpravy v tabuľke.
-ALEBO-
 - Kliknutím na tlačidlo **Add** (Pridať) spustíte sprievodcu rýchlymi súpravami.
3. Ak ste vybrali možnosť **Add** (Pridať), otvorí sa stránka **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav). Zadaťte nasledujúce informácie:
 - **Quick Set Name** (Názov rýchlej súpravy): Zadaťte názov pre novú rýchlu súpravu.
 - **Popis rýchlej súpravy**: Zadaťte popis rýchlej súpravy.
 - **Možnosť Spustenie rýchleho nastavenia**: Ak chcete nastaviť spôsob spustenia rýchlej súpravy, kliknite na položku **Enter application, then user presses Start** (Zadaťte aplikáciu, potom používateľ stlačí Štart) alebo **Start instantly when selected from the Home Screen** (Spustiť hneď po výbere na domovskej obrazovke).
4. Definovanie nasledujúcich nastavení pre rýchlu súpravu: Address and Message Field Control (Ovládací prvok poľa správy a adresy), Signing and Encryption (Podpisovanie a šifrovanie), Notification Settings (Nastavenia oznámenia), Scan Settings (Nastavenia skenovania), File Settings (Nastavenia súboru).
5. Kliknutím na tlačidlo **Finish** (Dokončiť) rýchlu súpravu uložíte.

Krok č. 5: Nastavenie funkcie Odoslanie do e-mailu na použitie v službe Office 365 Outlook (voliteľné)

Úvod

Microsoft Office 365 Outlook je cloudový e-mailový systém poskytovaný spoločnosťou Microsoft, ktorý na odosielanie a prijímanie e-mailov využíva protokol SMTP (Simple mail transfer protocol) spoločnosti Microsoft. Pomocou nasledujúceho postupu umožníte tlačiarni odosielať z ovládacieho panelu e-mailu prostredníctvom konta v službe Office 365 Outlook.



POZNÁMKA: Na konfiguráciu týchto nastavení v EWS potrebujete konto s e-mailovou adresou v službe Office 365 Outlook.

Server odchádzajúcej pošty (SMTP) nakonfigurujte tak, aby odoslal e-mail z konta v službe Office 365 Outlook.

1. Kliknutím vyberte možnosť **Networking** (Sieť), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti vstavaného webového servera.
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **TCP/IP Settings** (Nastavenia protokolu TCP/IP).
3. V oblasti **TCP/IP Settings** (Nastavenia protokolu TCP/IP) kliknite na kartu **Network Identification** (Identifikácia siete).

4. Ak sa v rámci siete vyžaduje DNS, v oblasti **TCP/IP Domain Suffix** (Prípona domény TCP/IP) skontrolujte, či sa uvádza aj prípona DNS pre používaného e-mailového klienta. Prípony servera DNS majú tento formát: *companyname.com*, *Gmail.com* atď.

The screenshot shows the HP printer's web 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 checkbox for 'Enable DDNS'. Below that is the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which contains a 'DNS Suffixes' text area and an 'Add' button. Further down 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:** Ak prípona názvu domény nie je nastavená, použite adresu IP.

5. Kliknite na tlačidlo **Použiť**.
6. Kliknite na kartu **Skenovanie/Digit. odosielanie**.
7. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Email Setup** (Nastavenie e-mailu).
8. Na stránke **Email Setup** (Nastavenie e-mailu) začiarknite políčko **Enable Send to Email** (Povoliť odosielanie do e-mailu). Ak toto políčko nie je začiarknuté, funkcia nie je k dispozícii na ovládacom paneli tlačiarne.

The screenshot shows the HP printer's web interface for 'Nastavenie e-mailu > Predvolené možnosti úlohy'. The left sidebar shows a tree view with 'Nastavenie e-mailu' expanded. The main content area has a heading 'Nastavenie e-mailu > Predvolené možnosti úlohy'. Below the heading is a text block explaining the function. A checkbox labeled 'Zapnúť funkciu Skenovať na e-mail' is checked. Below this is a section for 'Server pre odchádzajúce e-maily (SMTP)' with a text input field and 'Pridať...', 'Vymazať', and 'Vymazať' buttons. There is also a section for 'Ovládací prvok poľa správy a adresy' with a warning icon and text. Below that are fields for 'Od:' (Prevolená adresa Od: and Predvolená adresa Od:), 'Subjekt:', and 'Správa:'. Each of these fields has a checked checkbox for 'S možnosťou úprav pre používateľa'. At the bottom, there is a 'Rozličné nastavenie' button and 'Použiť' and 'Zrušiť' buttons.

9. V oblasti **Outgoing Email Servers (SMTP)** (Servery pre odchádzajúce e-maily (SMTP)) kliknite na tlačidlo **Add** (Pridať) a spustíte sprievodcu servera SMTP.
10. Do poľa **Poznám adresu môjho servera SMTP alebo názov hostiteľa** zadajte smtp.onoffice.com a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
11. V dialógovom okne **Nastaviť základné informácie potrebné na pripojenie k serveru** zadajte do poľa **Číslo portu** hodnotu **587**.



POZNÁMKA: Niektoré servery majú problémy s odosielaním alebo prijímaním e-mailov väčších ako 5 megabajtov (MB). Týmto problémom možno predísť zadaním čísla do poľa **Split emails if larger than (MB)** (Rozdeliť e-maily, ak sú väčšie ako (MB)).

12. Označte pole **Zapnúť protokol SMTP SSL** a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
13. V dialógovom okne **Požiadavky autentifikácie na serveri** vyplňte nasledujúce údaje:
 - a. Vyberte položku **Server SMTP vyžaduje autentifikáciu**.
 - b. Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte položku **Vždy používať tieto prihlasovacie údaje**.
 - c. Do poľa **Používateľské meno** zadajte e-mailovú adresu služby Office 365 Outlook.
 - d. Do poľa **Heslo** zadajte heslo konta v službe Office 365 Outlook a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
14. V dialógovom okne **Použitie servera** vyberte funkcie tlačiarne, ktoré budú prostredníctvom tohto servera SMTP posielat e-mail, a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
15. V dialógovom okne **Summary and test** (Zhrnutie a test) zadajte do poľa **Send a test email to:** (Odoslať testovací e-mail na adresu:) platnú e-mailovú adresu a kliknite na tlačidlo **Testovať**.
16. Skontrolujte správnosť všetkých nastavení a kliknite na tlačidlo **Dokončiť** a dokončíte nastavenie servera odchádzajúcich e-mailov.

Nastavenie skenovania do sieťového priečinka

- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP](#)
- [Krok č. 2: Nastavenie skenovania do sieťového priečinka](#)

Úvod

Tento dokument objasňuje aktiváciu a konfiguráciu funkcie skenovania do sieťového priečinka. Tlačiareň disponuje funkciou, ktorá jej umožňuje naskenovať dokument a uložiť ho do sieťového priečinka. Aby sa táto funkcia skenovania dala používať, tlačiareň musí byť pripojená k sieti. Nie je však k dispozícii, kým sa nenakonfiguruje. Funkciu skenovania do sieťového priečinka možno konfigurovať dvoma spôsobmi: možnosť **Save to Network Folder Setup Wizard** (Sprievodca nastavením ukladania do sieťového priečinka) umožňuje vykonať základné nastavenie, zatiaľ čo možnosť **Save to Network Folder Setup** (Nastavenie ukladania do sieťového priečinka) obsahuje funkcie rozšíreného nastavenia.

Než začnete



 **POZNÁMKA:** Ak chcete nastaviť funkciu Skenovanie do sieťového priečinka, tlačiareň musí mať aktívne pripojenie k sieti.

Pred začatím procesu konfigurácie potrebujú správcovia nasledujúce položky.


- Správcovský prístup k tlačiarňi
- Úplný názov domény (FQDN) (napr. \\názovservera.com.názovspoločnosti.net\skeny) cieľového priečinka ALEBO adresu IP servera (napr. \\16.88.20.20\skeny).

 **POZNÁMKA:** Pojem „server“ v tomto kontexte označuje počítač, v ktorom sa nachádza zdieľaný priečinok.

Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP

1. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla Information  (Informácie) a potom tlačidla Network  (Sieť).
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.

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

 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

Krok č. 2: Nastavenie skenovania do sieťového priečinka

Spôsob č. 1: Použitie funkcie Scan to Network Folder Wizard (Sprievodca funkcie ukladania do sieťového priečinka)

Táto možnosť otvorí sprievodcu nastavením, ktorý sa nachádza vo vstavanom webovom serveri HP (EWS) pre príslušnú tlačiareň. Sprievodca nastavením zahŕňa možnosti pre základnú konfiguráciu.


POZNÁMKA: Skôr než začnete: Zobrazte adresu IP alebo názov hostiteľa tlačiarne, dotknite sa ikony Informácie a potom ikony siete na ovládacom paneli tlačiarne.

1. Kliknutím vyberte kartu **Scan/Digital Send** (Skenovanie/digitálne odosielanie), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti vstavaného webového servera. Otvorí sa dialógové okno **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (Sprievodcovia rýchlym nastavením e-mailu a skenovania do sieťového priečinka).
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (Sprievodcovia rýchlym nastavením e-mailu a skenovania do sieťového priečinka).
3. Kliknite na prepojenie **Sprievodca rýchlou súpravou ukladania do sieťového priečinka**.
4. V dialógovom okne **Pridať alebo odstrániť rýchlu súpravu ukladania do sieťového priečinka** kliknite na tlačidlo **Pridať**.

POZNÁMKA: Rýchle súpravy sú odkazy na úlohy, ku ktorým možno pristupovať z domovskej obrazovky tlačiarne alebo prostredníctvom aplikácie (Quick Sets) Rýchle súpravy.

POZNÁMKA: Funkciu ukladania do sieťového priečinka možno minimálne nakonfigurovať bez vytvorenia rýchlej súpravy. Bez rýchlej súpravy však používatelia musia v rámci ovládacieho panela zadať údaje cieľového priečinka pre každú úlohu skenovania. Na zahrnutie metaúdajov funkcie Ukladanie do sieťového priečinka sa vyžaduje rýchla súprava.

5. V dialógovom okne **Pridať rýchlu súpravu priečinkov** zadajte nasledujúce informácie:
 - a. Do poľa **Názov rýchlej súpravy** zadajte názov.

 **POZNÁMKA:** Názov rýchlej súpravy by mal byť pre používateľov ľahko zrozumiteľný (napr. „Skenovať a uložiť do priečinka“).

- b. Do poľa **Popis rýchlej súpravy** zadajte popis objasňujúci, čo daná rýchla súprava ukladá.
- c. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.


6. V dialógovom okne **Konfigurácia cieľového priečinka** vyplňte nasledujúce údaje:

- a. Do poľa **Cesta UNC k priečinku** zadajte cestu k priečinku, do ktorého sa naskenované dokumenty uložia.


Cesta k priečinku môže byť buď úplný názov domény (FQDN) (napr. \názovservera.com.názovspoločnosti.net\skeny), alebo adresa IP servera (napr. \16.88.20.20\skeny). Za FQDN alebo adresu IP nezabudnite zadať cestu k priečinku (napr. \skeny).

 **POZNÁMKA:** Úplný názov domény môže byť spoľahlivejší ako adresa IP. Ak server získa svoju adresu IP cez protokol DHCP, adresa IP sa môže zmeniť. Pripojenie prostredníctvom adresy IP môže byť rýchlejšie, pretože tlačiareň nemusí na vyhľadanie cieľového servera používať DNS.

- b. V rozbaľovacom zozname **Nastavenia autentifikácie** vyberte niektorú z týchto možností:
 - **Použite prístupové údaje používateľa na pripojenie po prihlásení z ovládacieho panela**
 - **Vždy používať tieto oprávnenia**

 **POZNÁMKA:** Ak je zvolená možnosť **Vždy používať tieto oprávnenia**, do príslušných polí je potrebné zadať používateľské meno a heslo. Zároveň je potrebné overiť prístup tlačiarne k priečinku kliknutím na tlačidlo **Overiť prístup**.

- c. Do poľa **Doména systému Windows** zadajte doménu systému Windows.

 **TIP:** V systéme Windows 7 doménu systému Windows nájdete kliknutím na tlačidlo **Štart**, položku **Ovládací panel** a následne na položku **Systém**.

V systéme Windows 8 doménu systému Windows nájdete kliknutím na položku **Vyhľadávanie**, zadaním výrazu **Systém** do poľa vyhľadávania a kliknutím na položku **Systém** vo výsledkoch.

Doména je uvedená v časti **Nastavenia názvu počítača, domény a pracovnej skupiny**.




- d. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

7. V dialógovom okne **Konfigurácia nastavenia skenovania súborov** nastavte predvolené preferencie skenovania pre danú rýchlu súpravu a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

8. Prezrite si dialógové okno **Zhrnutie** a kliknite na tlačidlo **Dokončiť**.

Spôsob č. 2: Použitie funkcie Scan to Network Folder Setup (Nastavenie skenovania do sieťového priečinka)

Táto možnosť umožňuje vykonať rozšírenú konfiguráciu funkcie Ukladanie do sieťového priečinka pomocou vstavaného webového servera (EWS) HP pre tlačiareň.


 **POZNÁMKA:** Skôr než začnete: Zobrazte adresu IP alebo názov hostiteľa tlačiarne, dotknite sa ikony Informácie  a potom ikony siete  na ovládacom paneli tlačiarne.


Krok č. 1: Začatie konfigurácie

1. Kliknite na kartu **Skenovanie/Digit. odosielanie**.
2. V navigačnej ponuke vľavo kliknite na prepojenie **Scan to Network Folder Setup** (Nastavenie skenovania do sieťového priečinka).

Krok č. 2: konfigurácia nastavení funkcie skenovania do sieťového priečinka

1. Na stránke **Scan to Network Folder Setup** (Nastavenie skenovania do sieťového priečinka) označte začiarkavacie políčko **Enable Scan to Network Folder** (Povoliť skenovanie do sieťového priečinka). Ak toto políčko nie je začiarknuté, funkcia nie je na ovládacom paneli k dispozícii.
2. V oblasti funkcie Scan to Network Folder (Skenovania do sieťového priečinka) na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Quick Sets** (Rýchle súpravy). Kliknutím na položku **Add** (Pridať) otvorte dialógové okno **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav).

 **POZNÁMKA:** Rýchle súpravy sú odkazy na úlohy, ku ktorým možno pristupovať z domovskej obrazovky tlačiarne alebo prostredníctvom aplikácie (Quick Sets) Rýchle súpravy.


 **POZNÁMKA:** Funkciu **Scan to Network Folder** (Skenovanie do sieťového priečinka) možno minimálne nakonfigurovať bez vytvorenia rýchlej súpravy. Bez rýchlej súpravy však používatelia musia v rámci ovládacieho panela zadať údaje cieľového priečinka pre každú úlohu skenovania. Na zahrnutie metaúdajov funkcie skenovania do sieťového priečinka sa vyžaduje rýchla súprava.

Na úplnú konfiguráciu funkcie skenovania do sieťového priečinka je potrebné vyplniť všetky dialógové okná v aplikácii Quick Set Setup (Nastavenie rýchlej súpravy).

Dialógové okno 1: Nastavte názov, popis a možnosti rýchlej súpravy na obsluhu ovládacieho panela používateľom.

Pomocou dialógového okna **Set the button location for the Quick Set and options for user interaction at the control panel** (Nastavenie umiestnenia tlačidla pre rýchlu súpravu a možnosti interakcie pomocou ovládacieho panela) nakonfigurujte, v ktorej časti ovládacieho panela tlačiarne sa bude zobrazovať tlačidlo **Quick Set** (Rýchla súprava), a nastavte úroveň interakcie používateľa s ovládacím panelom tlačiarne.

1. Do poľa **Quick Set Name** (Názov rýchlej súpravy) zadajte názov.

 **POZNÁMKA:** Názov rýchlej súpravy by mal byť pre používateľov ľahko zrozumiteľný (napr. „Skenovať a uložiť do priečinka“).

2. Do poľa **Popis rýchlej súpravy** zadajte popis objasňujúci, čo daná rýchla súprava ukladá.
3. V zozname **Možnosť spustenia rýchlej súpravy** vyberte niektorú z týchto možností:

- Možnosť 1: **Zadajte aplikáciu, potom používateľ stlačí Štart**
- Možnosť 2: **Spustiť ihneď po zvolení**

Vyberte jednu z nasledujúcich možností výzvy:

- **Prompt for original sides** (Vyžiadať strany originálu)
- **Prompt for additional pages** (Vyžiadať vloženie ďalších strán)
- **Require Preview** (Vyžadovať náhľad)

 **POZNÁMKA:** Ak je nastavená možnosť **Spustiť ihneď po zvolení**, v nasledujúcom kroku je potrebné zadať cieľový priečinok.

4. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Dialógové okno 2: Nastavenia priečinka

Dialógové okno **Nastavenia priečinka** použité na konfiguráciu typov priečinkov, do ktorých tlačiareň posíla naskenované dokumenty.

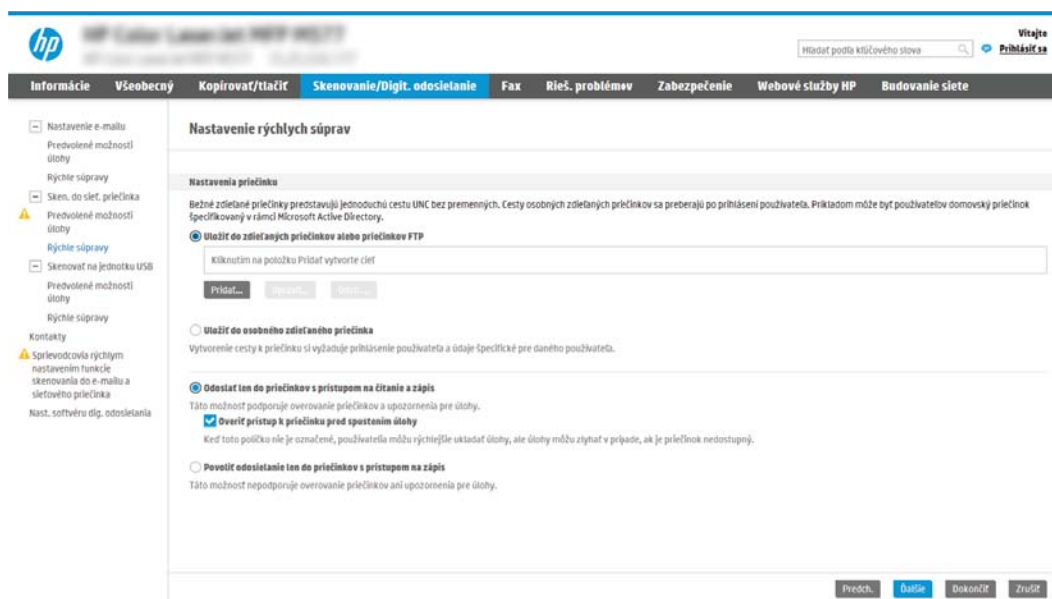
Vybrať možno z dvoch typov cieľových priečinkov:

- Zdieľané priečinky alebo priečinky FTP
- Osobné zdieľané priečinky

Vybrať možno z dvoch oprávnení priečinkov:

- Prístup na čítanie a zapisovanie
- Len prístup na zapisovanie

Nasledujúce informácie opisujú spôsob konfigurácie nastavení priečinkov.



Konfigurácia cieľového priečinka skenovaných dokumentov

Možnosť 1: Zdieľané priečinky alebo priečinky FTP


Ak chcete skenované dokumenty uložiť do štandardného zdieľaného priečinka alebo do priečinka FTP, postupujte podľa nasledujúcich pokynov:

1. Ak možnosť **Uložiť do zdieľaných priečinkov alebo priečinkov FTP** nie je zvolená, zvolte ju teraz.
2. Kliknite na položku **Pridať....** Otvorí sa dialógové okno **Pridať cestu k sieťovému priečinku**.
3. V dialógovom okne **Pridať cestu k sieťovému priečinku** vyberte jednu z nasledujúcich možností:
 - Možnosť 1: **Uložiť do štandardného zdieľaného sieťového priečinka**


 **POZNÁMKA:** Viac informácií o vytváraní zdieľaných sieťových priečinkov nájdete v časti [Nastavenie sieťového priečinka](#) (c04431534).

1. Ak možnosť **Uložiť do štandardného zdieľaného sieťového priečinka** nie je zvolená, zvolte ju teraz.
2. Do poľa **Cesta UNC k priečinku** zadajte cestu k priečinku.


Cesta k priečinku môže byť buď úplný názov domény (FQDN) (napr. \názovservera.com.názovspoločnosti.net\skeny), alebo adresa IP servera (napr. \16.88.20.20\skeny). Za FQDN alebo adresu IP nezabudnite zadať cestu k priečinku (napr. \skeny).

 **POZNÁMKA:** Úplný názov domény môže byť spoľahlivejší ako adresa IP. Ak server získa svoju adresu IP cez protokol DHCP, adresa IP sa môže zmeniť. Pripojenie prostredníctvom adresy IP môže byť rýchlejšie, pretože tlačiareň nemusí na vyhľadanie cieľového servera používať DNS.

3. Ak chcete automaticky vytvoriť podpriečink skenovaných dokumentov v cieľovom priečinku, vyberte formát názvu podpriečinka zo zoznamu **Vlastný podpriečink**.
Ak chcete obmedziť prístup k podpriečinku len na používateľa, ktorý úlohu skenovania vytvorí, vyberte položku **Obmedziť prístup k podpriečinku iba pre používateľa**.
4. Úplnú cestu k priečinku skenovaných dokumentov zobrazíte kliknutím na položku **Aktualizovať náhľad**.
5. V zozname **Nastavenia autentifikácie** vyberte niektorú z týchto možností:
 - Použite prístupové údaje používateľa na pripojenie po prihlásení z ovládacieho panela
 - Vždy používať tieto oprávnenia


 **POZNÁMKA:** Ak je zvolená možnosť **Vždy používať tieto prihlasovacie údaje**, do príslušných polí je potrebné zadať používateľské meno a heslo.


6. Do poľa **Doména systému Windows** zadajte doménu systému Windows.

 **POZNÁMKA:** V systéme Windows 7 doménu systému Windows nájdete kliknutím na tlačidlo **Štart**, položku **Ovládací panel** a následne na položku **System**.

V systéme Windows 8 doménu systému Windows nájdete kliknutím na položku **Vyhľadavanie**, zadaním výrazu **System** do poľa vyhľadavania a kliknutím na položku **System** vo výsledkoch.

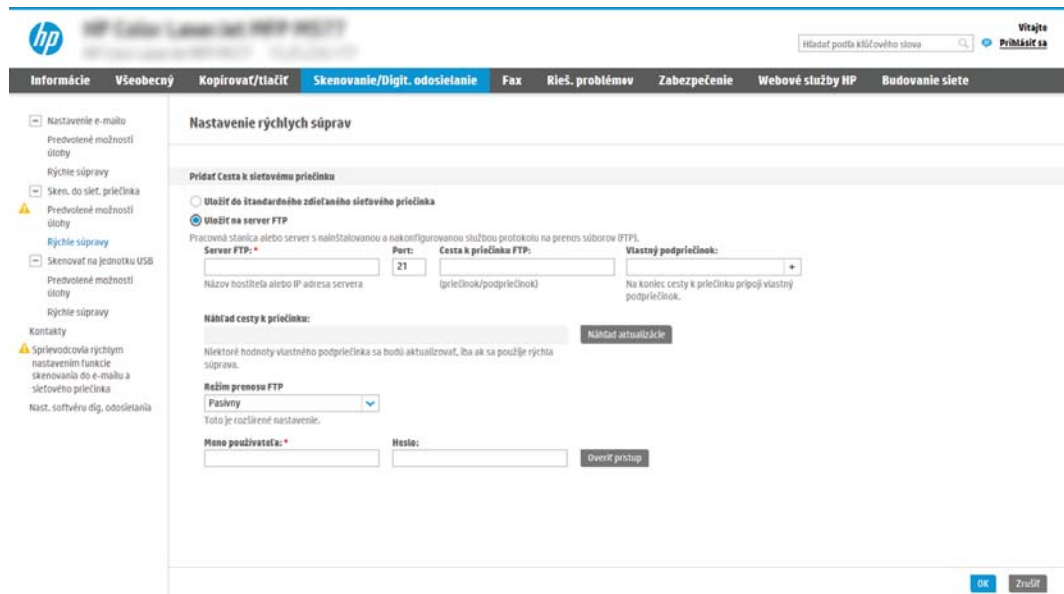
Doména je uvedená v časti **Nastavenia názvu počítača, domény a pracovnej skupiny**.


 **POZNÁMKA:** Ak je v zdieľanom priečinku nastavený prístup pre všetkých, je potrebné do príslušných polí zadať hodnoty pre názov pracovnej skupiny (v predvolenom nastavení je to Pracovná skupina), používateľské meno a heslo. Ak sa však priečinkov nachádza v rámci priečinkov konkrétneho používateľa a nie je verejný, je potrebné použiť používateľské meno a heslo daného používateľa.

 **POZNÁMKA:** Namiesto názvu počítača sa môže vyžadovať adresa IP. Mnohé domáce smerovače nedokážu dobre zaobchádzať s názvami počítačov a okrem toho neexistuje žiadny server DNS (Domain Name Server). V tomto prípade je najlepším riešením nastaviť statickú adresu IP v zdieľanom počítači s cieľom zmierniť problém protokolu DHCP s priradením novej adresy IP. V bežnom domácom smerovači sa tento krok uskutoční nastavením statickej adresy IP, ktorá sa nachádza v tej istej podsieti, no mimo rozsahu adres protokolu DHCP.


7. Kliknite na tlačidlo **OK** (Pridať/upraviť).

- Možnosť 2: **Uložiť na server FTP**



 **POZNÁMKA:** Ak sa lokalita FTP nachádza mimo brány firewall, v časti so sieťovými nastaveniami sa musí určiť server proxy. Tieto nastavenia sa nachádzajú na karte **Sieť servera EWS** v časti **Rozšírené možnosti**.


- Vyberte položku **Uložiť na server FTP**.
- Do poľa **Server FTP** zadajte názov a adresu IP servera FTP.
- Do poľa **Port** zadajte číslo portu.

 **POZNÁMKA:** Vo väčšine prípadov nie je nutné predvolené číslo portu meniť.

4. Ak chcete automaticky vytvoriť podpriechinok skenovaných dokumentov v cieľovom priečinku, vyberte formát názvu podpriechinka zo zoznamu **Vlastný podpriechinok**.
5. Úplnú cestu k priečinku skenovaných dokumentov zobrazíte kliknutím na položku **Aktualizovať náhľad**.
6. V zozname **Režim prenosu FTP** vyberte niektorú z týchto možností:
 - o Pasívny
 - o Aktívny
7. Do poľa **Používateľské meno** zadajte používateľské meno.
8. Do poľa **Heslo** zadajte heslo.
9. Kliknutím na položku **Overiť prístup** potvrdíte, že možno získať prístup k cieľu.
10. Kliknite na tlačidlo **OK** (Pridať/upraviť).

Možnosť 2: Osobné zdieľané priečinky

Ak chcete skenované dokumenty uložiť do osobného zdieľaného priečinka, postupujte podľa nasledujúcich pokynov:

 **POZNÁMKA:** Táto možnosť sa používa v doménových prostrediach, v ktorých správca konfiguruje zdieľaný priečinok pre jednotlivých používateľov. Ak je nakonfigurovaná funkcia ukladania do osobného zdieľaného priečinka, používatelia sa budú musieť prihlásiť cez ovládací panel pomocou prihlasovacích údajov systému Windows alebo overenia LDAP.

1. Vyberte položku **Uložiť do osobného zdieľaného priečinka**.
2. Do poľa **Prevziať domovský priečinok používateľa zariadenia pomocou tohto atribútu** zadajte domovský priečinok používateľa v Microsoft Active Directory.

 **POZNÁMKA:** Overte, či používateľ vie, kde v sieti sa nachádza tento domovský priečinok.


3. Ak chcete na koniec cesty k priečinku pridať podpriechinok s menom používateľa, vyberte položku **Vytvoriť podpriechinok na základe používateľského mena**.

Ak chcete obmedziť prístup k podpričinku len na používateľa, ktorý úlohu skenovania vytvorí, vyberte položku **Obmedziť prístup k podpričinku iba pre používateľa**.


Výber oprávnení cieľového priečinka

Možnosť 1: Prístup na čítanie a zapisovanie

Ak chcete skenované dokumenty zaslať do priečinkov s nastaveným prístupom na čítanie a zápis, postupujte podľa nasledujúcich pokynov:

 **POZNÁMKA:** Možnosť **Odoslať len do priečinkov s prístupom na čítanie a zápis** podporuje overovanie priečinkov a upozornenie úloh.

1. Ak možnosť **Odoslať len do priečinkov s prístupom na čítanie a zápis** nie je zvolená, zvolte ju teraz.
2. Ak chcete, aby tlačiareň pred spustením úlohy skenovania overila prístup k priečinku, vyberte položku **Overiť prístup k priečinku pred spustením úlohy**.


 **POZNÁMKA:** Ak položka **Overiť prístup k priečinku pred spustením úlohy** nie je zvolená, úlohy skenovania sa dokončia rýchlejšie. Ak je však daný priečinok nedostupný, úloha skenovania zlyhá.

3. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Možnosť 2: Len prístup na zapisovanie

Ak chcete skenované dokumenty zaslať do priečinkov s nastaveným prístupom len na zápis, postupujte podľa nasledujúcich pokynov:

 **POZNÁMKA:** Nastavenie **Povolit odosielanie do priečinkov s prístupom len na zápis** nepodporuje overovanie priečinka alebo upozornenie úlohy.


 **POZNÁMKA:** Ak je zvolená táto možnosť, tlačiareň nedokáže dopĺňať názvy súborov naskenovaných dokumentov. Odošle rovnaký názov súboru pre všetky naskenované dokumenty.

Pre názov súboru skenovania vyberte predponu alebo príponu súvisiacu s časom, aby sa každý naskenovaný dokument uložil ako jedinečný súbor a neprepísal predchádzajúci súbor. Tento názov súboru určujú informácie v dialógovom okne Nastavenia súboru v rámci Sprievodcu rýchlym nastavením.

1. Vyberte položku **Povolit odosielanie do priečinkov s prístupom len na zápis**.
2. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Dialógové okno 3: Nastavenia upozorňovania

- ▲ V dialógovom okne **Notification Settings** (Nastavenia upozorňovania) vykonajte jednu z nasledujúcich úloh:

 **POZNÁMKA:** Aby bolo možné odosielať e-maily s upozoreniami, tlačiareň musí byť nastavená tak, aby na odosielanie úloh skenovania používala server SMTP. Viac informácií o nastaveniach servera SMTP na odosielanie e-mailov nájdete v časti [Nastavenia skenovania do e-mailu](#) (c04017973).

- Možnosť 1: **Neupozorňovať**
 1. Vyberte položku **Neupozorňovať**.
 2. Ak chcete používateľa upozorniť na skontrolovanie nastavení upozornení, vyberte položku **Upozorniť používateľa pred spustením úlohy** a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
- Možnosť 2: **Upoz. na dokončenie úlohy**
 1. Vyberte položku **Upoz. na dokončenie úlohy**.
 2. Zo zoznamu **Metóda používaná na doručovanie upozornenia** vyberte metódu doručovania upozornenia.

Ak je vybranou metódou **Email** (E-mail), do poľa **Notification Email Address** (E-mailová adresa pre upozornenia) zadajte e-mailovú adresu.

3. Ak sa má do upozornenia zahrnúť miniatúra prvej strany úlohy, vyberte položku **Zahrnúť miniatúru**.
 4. Ak chcete používateľa upozorniť na skontrolovanie nastavení upozornení, vyberte položku **Upozorniť používateľa pred spustením úlohy** a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
- Možnosť 3: **Upoz. len po zlyh. úlohy**
 1. Vyberte položku **Upoz. len po zlyh. úlohy**.
 2. Zo zoznamu **Metóda používaná na doručovanie upozornenia** vyberte metódu doručovania upozornenia.

Ak je vybranou metódou **Email** (E-mail), do poľa **Notification Email Address** (E-mailová adresa pre upozornenia) zadajte e-mailovú adresu.
 3. Ak sa má do upozornenia zahrnúť miniatúra prvej strany úlohy, vyberte položku **Zahrnúť miniatúru**.
 4. Ak chcete používateľa upozorniť na skontrolovanie nastavení upozornení, vyberte položku **Upozorniť používateľa pred spustením úlohy** a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Dialógové okno 4: Nastavenia skenovania

V dialógovom okne **Nastavenia skenovania** nastavte predvolené preferencie skenovania pre danú rýchlu súpravu a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Nastavenia skenovania:

Funkcia	Opis
Veľkosť originálu	Vyberte veľkosť strán originálneho dokumentu.
Strany originálu	Vyberte, či je pôvodný dokument vytlačený jednostranne alebo obojstranne.
Optimalizovať text/obrázok	Túto možnosť vyberte v prípade, ak chcete optimalizovať výstup konkrétneho typu obsahu.
Orientácia obsahu	Vyberte spôsob rozmiestnenia pôvodného dokumentu na strane: Portrait (Na výšku) alebo Landscape (Na šírku).
Vyčistenie pozadia	Vyberte hodnotu na odstránenie vyblednutých obrázkov z pozadia alebo svetlej farby pozadia.
Tmavosť	Vyberte hodnotu na úpravu tmavosti súboru.
Kontrast	Vyberte hodnotu na úpravu kontrastu súboru.
Ostroť	Vyberte hodnotu na úpravu ostrosti súboru.
Náhľad obrázka	Vyberte, či má byť zobrazenie náhľadu úlohy povinné, voliteľné alebo či sa má zakázať.
Možnosti výrezu	Vyberte, či sa má úloha orezať, ako aj typ prípadného orezania.
Vymazanie okrajov	Výberom tohto nastavenia určíte šírku okrajov prednej alebo zadnej strany úlohy, ktoré sa majú vymazať, a to buď v palcoch alebo v milimetroch.

Dialógové okno 5: Nastavenia súboru

V dialógovom okne **Nastavenia súboru** nastavte predvolené nastavenia súboru pre danú rýchlu súpravu a kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Nastavenia súboru:

Funkcia	Opis
Predpona názvu súboru	Nastavte predvolenú predponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka.
Názov súboru	Predvolený názov súboru pre ukladaný súbor. Po označení poľa S možnosťou úpravy používateľom bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Prípona názvu súboru	Nastavte predvolenú príponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka.
Náhľad názvu súboru	Zadajte názov súboru a kliknite na tlačidlo Aktualizovať náhľad .
Formát číslovania súborov	Vyberte formát názvu súborov pre prípad, keď dôjde k rozdeleniu úlohy do viacerých súborov.
Pridajte číslovanie, keď má úloha len jeden súbor (napr. _1–1)	Výberom tohto nastavenia pridáte číslovanie k názvu súboru, keď úloha pozostáva len z jedného súboru namiesto viacerých.
Typ súboru	Vyberte formát ukladaného súboru. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Vysoká kompresia (menší súbor)	Výberom tejto možnosti môžete komprimovať naskenovaný súbor, čím zmenšíte jeho veľkosť. Proces skenovania súboru s vysokou kompresiou však môže trvať dlhšie než skenovanie súboru s normálnou kompresiou.
Šifrovanie PDF	Ak je zvolený typ súboru PDF, potom táto možnosť zabezpečí šifrovanie výstupného súboru PDF. V rámci šifrovania je potrebné zadať heslo. Rovnaké heslo je potrebné vložiť pri otváraní súboru. Používateľ bude vyzvaný k vloženiu hesla pred naskenovaním úlohy, ak heslo nebolo zadané pred stlačením tlačidla spustenia.
Rozlíšenie	Nastavte rozlíšenie súboru. Snímky s vyšším rozlíšením majú viac bodov na palec (dpi), preto vykresľujú viac detailov. Snímky s nižším rozlíšením majú menej bodov na palec a vykresľujú menej detailov, ale veľkosť súboru je menšia.
Kvalita a veľkosť súboru	Vyberte kvalitu súboru. Obrázky vo vyššej kvalite sú väčšie ako obrázky v nižšej kvalite a ich odosielanie trvá dlhšie.
Farebne/čiernobielo	Špecifikujte, či sa kópie majú vytlačiť farebne, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe.
Potlačiť prázdne strany	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) zapnutá, prázdne strany sa budú ignorovať.
Formát súboru metadát	Pomocou rozbaľovacieho zoznamu vyberte formát súboru pre metadát.
Vytvorenie viacerých súborov	Výberom tohto nastavenia budete môcť skenovať strany do samostatných súborov na základe vopred určeného maximálneho počtu strán na súbor.

Dialógové okno 6: Zhrnutie

V dialógovom okne **Zhrnutie** skontrolujte dialógové okno **Zhrnutie** a kliknite na tlačidlo **Dokončiť**.

Krok č. 3: Dokončenie konfigurácie

1. Na ľavej navigačnej table kliknite na tlačidlo **Scan to Network Folder** (Skenovať do sieťového priečinka).
2. V dialógovom okne **Scan to Network Folder** (Skenovanie do sieťového priečinka) skontrolujte zvolené nastavenia a kliknutím na tlačidlo **Apply** (Použiť) dokončíte nastavenia.



Nastavenie skenovania na jednotku USB


- [Úvod](#)
- [Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP](#)
- [Krok č. 2: Aktivácia skenovania na jednotku USB](#)
- [Krok č. 3: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav \(voliteľné\)](#)
- [Predvolené nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie skenovania do USB](#)
- [Predvolené nastavenia súboru pre nastavenie funkcie Uložiť na USB](#)


Úvod

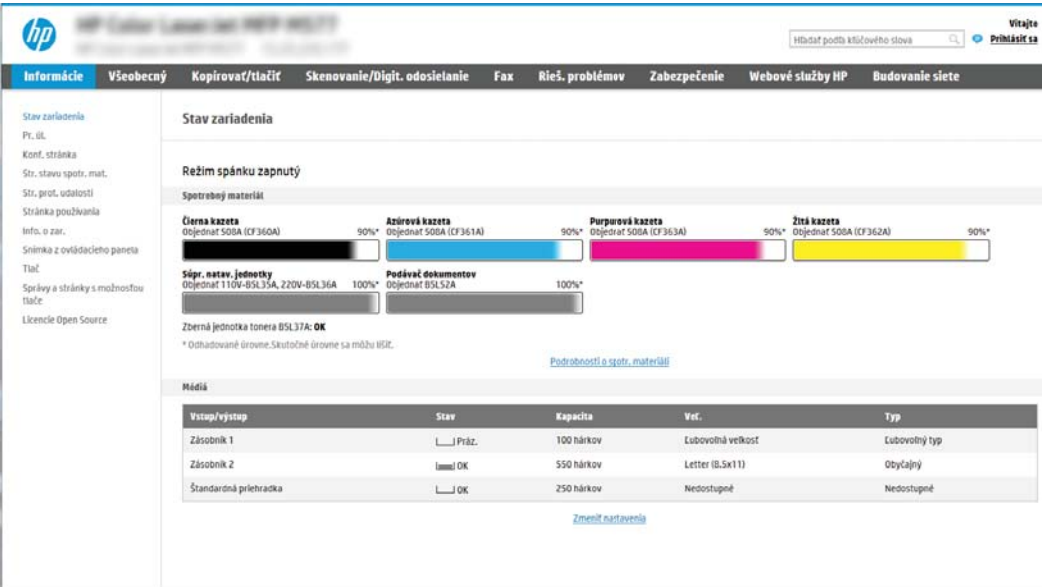
Jedna z funkcií tlačiarne umožňuje oskenovať dokument a uložiť ho na jednotku USB flash. Funkcia nie je k dispozícii, kým sa nenakonfiguruje pomocou vstavaného webového servera (EWS) HP.

Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP

1. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite ikony informácií  a následne ikony siete .
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.

 <https://10.10.XXXXX/>

 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.



The screenshot displays the HP Embedded Web Server (EWS) interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Informácie', 'Všeobecný', 'Kopírovať/tlačiť', 'Skenovanie/Digit. odosielanie', 'Fax', 'Rieš. problémov', 'Zabezpečenie', 'Webové služby HP', and 'Budovanie siete'. The main content area is titled 'Stav zariadenia' (Device Status) and includes a 'Režim spánku zapnutý' (Sleep mode on) indicator. Below this, there are four progress bars representing consumable levels: Čierna kazeta (90%), Azúrová kazeta (90%), Purpurová kazeta (90%), and Žltá kazeta (90%). There are also indicators for 'Súpr. nast. jednotky' (100%) and 'Podávač dokumentov' (100%). A table at the bottom lists media settings:

Vstup/výstup	Stav	Kapacita	Vel.	Typ
Zásobník 1	Práz.	100 hárkov	Ľubovoľná veľkosť	Ľubovoľný typ
Zásobník 2	OK	550 hárkov	Letter (8.5x11)	Obyčajný
Štandardná prehradka	OK	250 hárkov	Nedostupné	Nedostupné

Krok č. 2: Aktivácia skenovania na jednotku USB

1. Vyberte kartu **Security** (Zabezpečenie).
2. Prejdite na položku **Hardvér porty** a uistite sa, že je zapnutá možnosť **Zapnúť Plug and play pre porty Host USB**.
3. Vyberte kartu **Copy/Print** (Kopírovanie/Tlač) na modeloch MFP alebo kartu **Print** (Tlač) na modeloch SFP.
4. Začiarknite políčko **Povoliť ukladanie na jednotku USB**.
5. Kliknite na možnosť **Apply** (Použiť) v spodnej časti stránky.





POZNÁMKA: Väčšina zariadení sa dodáva s už nainštalovanými pevnými diskmi (HDD). V niektorých prípadoch možno pridať ďalšie úložné zariadenia prostredníctvom USB. Skontrolujte, či je funkciu uloženia na USB potrebné rozšíriť na USB a pevný disk.

Krok č. 3: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav (voliteľné)



POZNÁMKA: Rýchle súpravy sú odkazy na úlohy, ku ktorým možno pristupovať z domovskej obrazovky tlačiarne alebo prostredníctvom aplikácie Rýchle súpravy.

1. V oblasti **Scan to USB Drive** (Skenovanie na jednotku USB) na ľavej navigačnej table kliknite na možnosť **Quick Sets** (Rýchle súpravy).
2. Vyberte jednu z nasledujúcich možností:
 - Vyberte existujúcu rýchlu súpravu v časti Aplikácia Rýchle súpravy v tabuľke.
-ALEBO-
 - Kliknutím na tlačidlo **Pridať** spustíte sprievodcu rýchlymi súpravami.
3. Ak ste vybrali možnosť **Add** (Pridať), otvorí sa stránka **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav). Zadaťte nasledujúce informácie:
 - **Quick Set Name** (Názov rýchlej súpravy): Zadaťte názov pre novú rýchlu súpravu.
 - **Popis rýchlej súpravy:** Zadaťte popis rýchlej súpravy.
 - **Možnosť Spustenie rýchleho nastavenia:** Ak chcete nastaviť spôsob spustenia rýchlej súpravy, kliknite na položku **Enter application, then user presses Start** (Zadaťte aplikáciu, potom používateľ stlačí Štart) alebo **Start instantly when selected from the Home Screen** (Spustiť hneď po výbere na domovskej obrazovke).
4. Vyberte predvolené umiestnenie v ukladacích zariadeniach USB vložených v porte USB na ovládacom paneli, kam sa ukladajú naskenované súbory, a potom kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej). Predvolené možnosti umiestnenia sú:
 - **Uložiť do koreňového adresára na úložnom zariadení USB**
 - **Vytvoriť alebo umiestniť do tohto priečinka v ukladacom zariadení USB** – pri použití tejto možnosti umiestnenia súboru musí byť špecifikovaná cesta k priečinku na ukladacom zariadení USB. Na oddelenie názvov priečinkov/podpriečinkov v ceste musíte použiť lomítko \.

5. Vyberte možnosť z rozbaľovacieho zoznamu **Podmienka oznámenia**: a potom kliknite na položku **Ďalej**.
Toto nastavenie určuje spôsob upozornenia používateľa pri dokončení alebo zlyhaní úlohy rýchlej súpravy ukladania do zariadenia USB. Dostupné možnosti pre položku **Podmienka oznámenia**: sú:
 - Neupozorňovať
 - Upoz. na dokončenie úlohy
 - Upoz. len po zlyh. úlohy
6. Vyberte položku **Scan Settings** (Nastavenia skenovania) pre rýchlu súpravu a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
 **POZNÁMKA:** Ďalšie informácie o dostupných nastaveniach skenovania nájdete v časti [Predvolené nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie skenovania do USB na strane 97](#).
7. Vyberte položku **File Settings** (Nastavenia súboru) pre rýchlu súpravu a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
 **POZNÁMKA:** Ďalšie informácie o dostupných nastaveniach súboru nájdete v časti [Predvolené nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie skenovania do USB na strane 97](#).
8. Skontrolujte zhrnutie nastavení a potom kliknutím na možnosť **Finish** (Dokončiť) uložte rýchlu súpravu, alebo kliknite na možnosť **Previous** (Predchádzajúce) a upravte nastavenia.

Predvolené nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie skenovania do USB

Tabuľka 6-1 Nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie Skenovanie do USB:

Funkcia	Opis
Veľkosť originálu	Vyberte veľkosť strán originálneho dokumentu.
Strany originálu	Vyberte, či je pôvodný dokument vytlačený jednostranne alebo obojstranne.
Optimalizovať text/obrázok	Túto možnosť vyberte v prípade, ak chcete optimalizovať výstup konkrétneho typu obsahu.
Orientácia obsahu	Vyberte spôsob rozmiestnenia pôvodného dokumentu na strane: Portrait (Na výšku) alebo Landscape (Na šírku).
Vyčistenie pozadia	Vyberte hodnotu na odstránenie vyblednutých obrázkov z pozadia alebo svetlej farby pozadia.
Tmavosť	Vyberte hodnotu na úpravu tmavosti súboru.
Kontrast	Vyberte hodnotu na úpravu kontrastu súboru.
Ostroť	Vyberte hodnotu na úpravu ostrosti súboru.
Náhľad obrázka	Vyberte, či má byť zobrazenie náhľadu úlohy povinné, voliteľné alebo či sa má zakázať.
Možnosti výrezu	Vyberte, či sa má úloha orezať, ako aj typ prípadného orezania.
Vymazanie okrajov	Výberom tohto nastavenia určíte šírku okrajov prednej alebo zadnej strany úlohy, ktoré sa majú vymazať, a to buď v palcoch alebo v milimetroch.

Predvolené nastavenia súboru pre nastavenie funkcie Uložiť na USB

Tabuľka 6-2 Nastavenia súboru pre nastavenie ukladania do zariadenia USB:

Názov voľby	Opis
Predpona názvu súboru	Nastavte predvolenú predponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka.
Názov súboru	Predvolený názov súboru pre ukladaný súbor. Po označení poľa S možnosťou úpravy používateľom bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Prípona názvu súboru	Nastavte predvolenú príponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka. Duplikovať predvolenú príponu názvu súboru [názov súboru]_RRRRMMDDČ
Náhľad názvu súboru	Zadajte názov súboru a kliknite na tlačidlo Aktualizovať náhľad .
Formát číslovania súborov	Vyberte formát názvu súborov pre prípad, keď dôjde k rozdeleniu úlohy do viacerých súborov.
Pridajte číslovanie, keď má úloha len jeden súbor (napr. _1–1)	Výberom tohto nastavenia pridáte číslovanie k názvu súboru, keď úloha pozostáva len z jedného súboru namiesto viacerých.
Typ súboru	Vyberte formát ukladaného súboru. Po označení poľa S možnosťou úpravy používateľom bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Vysoká kompresia (menší súbor)	Výberom tejto možnosti môžete stlačiť naskenovaný súbor, čím zmenšíte jeho veľkosť. Proces skenovania súboru s vysokou kompresiou však môže trvať dlhšie než skenovanie súboru s normálnou kompresiou.
Šifrovanie PDF	Ak je zvolený typ súboru PDF, potom táto možnosť zabezpečí šifrovanie výstupného súboru PDF. V rámci šifrovania je potrebné zadať heslo. Rovnaké heslo je potrebné vložiť pri otvorení súboru. Používateľ bude vyzvaný k vloženiu hesla pred naskenovaním úlohy, ak heslo nebolo zadané pred stlačením tlačidla spustenia.
Rozlíšenie	Nastavte rozlíšenie súboru. Snímky s vyšším rozlíšením majú viac bodov na palec (dpi), preto vykresľujú viac detailov. Snímky s nižším rozlíšením majú menej bodov na palec a vykresľujú menej detailov, ale veľkosť súboru je menšia.
Kvalita a veľkosť súboru	Vyberte kvalitu súboru. Obrázky vo vyššej kvalite sú väčšie ako obrázky v nižšej kvalite a ich odosielanie trvá dlhšie.
Farebne/čiernobielo	Špecifikujte, či sa kópie majú vytlačiť farebne, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe.
Potlačiť prázdne strany	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) zapnutá, prázdne strany sa budú ignorovať.
Vytvorenie viacerých súborov	Výberom tohto nastavenia budete môcť skenovať strany do samostatných súborov na základe vopred určeného maximálneho počtu strán na súbor.

Nastavenie funkcie Save to SharePoint® (Ukladanie na lokalitu SharePoint) (len modely Flow)

- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP \(EWS\)](#)
- [Krok č. 2: Povoľte funkciu Save to SharePoint® \(Ukladanie na lokalitu SharePoint\) a vytvorte rýchlu súpravu ukladania do služby SharePoint.](#)
- [Skenovanie a ukladanie súborov priamo na lokalitu služby Microsoft® SharePoint](#)
- [Nastavenia rýchlych súprav skenovania a možnosti pre ukladanie do služby SharePoint®](#)

Úvod

Funkciu Save to SharePoint® môžete použiť na skenovanie dokumentov priamo na lokalitu služby Microsoft® SharePoint. Vďaka tejto funkcii nie je potrebné dokumenty skenovať do sieťového priečinka, na jednotku USB typu flash ani do e-mailovej správy a následne manuálne súbory odovzdávať na lokalitu služby SharePoint.

Funkcia Save to SharePoint® podporuje všetky možnosti skenovania vrátane možnosti skenovať dokumenty ako obrázky alebo používať funkcie OCR na vytváranie textových súborov alebo prehľadateľných súborov PDF.



Táto funkcia je predvolene vypnutá. Aktivujte funkciu Save to SharePoint® na vstavanom webovom serveri (EWS) HP.

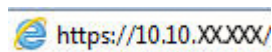
 **POZNÁMKA:** Funkcia Save to SharePoint® je dostupná len pre tlačiarne s funkciami riadenia pracovných postupov.


Než začnete

Pred dokončením tohto postupu je potrebné vytvoriť cieľový priečinok v rámci lokality SharePoint, do ktorého sa budú ukladať skenované súbory, s oprávneniami na zápis. Funkcia Save to SharePoint® je predvolene deaktivovaná.

Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)

1. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite ikony informácií  a následne ikony siete .
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves [Enter](#). Otvorí sa server EWS.



 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

The screenshot shows the HP printer's control panel interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Informácie, Všeobecný, Kopírovať/tlačíť, Skenovanie/Digit. odosielanie, Fax, Rieš. problémov, Zabezpečenie, Webové služby HP, and Budovanie siete. The main content area is titled 'Stav zariadenia' and includes a 'Režim spánku zapnutý' indicator. Below this, the 'Spotrebný materiál' section displays four toner cartridges with their levels: Čierna kazeta (90%), Azúrová kazeta (90%), Purpurová kazeta (90%), and Žltá kazeta (90%). It also shows 'Súpr. nastav. jednotky' (100%) and 'Podávač dokumentov' (100%). A table titled 'Médiá' lists two paper trays: 'Zásobník 1' (100 sheets, Letter size) and 'Zásobník 2' (550 sheets, Letter size). A third tray, 'Štandardná priehradka', is listed as 'Nedostupné'.

Krok č. 2: Povoľte funkciu Save to SharePoint® (Ukladanie na lokalitu SharePoint) a vytvorte rýchlu súpravu ukladania do služby SharePoint.





Podľa týchto krokov zapnete funkciu **Save to SharePoint** (Ukladanie na lokalitu SharePoint) a vytvorte rýchlu súpravu ukladania do služby SharePoint:

1. Kliknutím vyberte možnosť **Scan/Digital Send** (Skenovanie/digitálne odosielanie), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti.
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Save to SharePoint®** (Ukladanie na lokalitu služby SharePoint®).



POZNÁMKA: Rýchle súpravy sú odkazy na úlohy, ku ktorým možno pristupovať z domovskej obrazovky tlačiarne alebo prostredníctvom aplikácie **Quick Sets** (Rýchle súpravy).

3. Vyberte možnosť **Povoľiť ukladanie na webovú lokalitu SharePoint®** a potom kliknite na tlačidlo **Použiť**.
4. V oblasti funkcie **Save to SharePoint®** na ľavej navigačnej table kliknite na možnosť **Quick Sets** (Rýchle súpravy). Kliknutím na tlačidlo **Add** (Pridať) spustíte sprievodcu rýchlymi súpravami.
5. Zadajte **Quick Set Name** (Názov rýchlej súpravy) (napríklad „skenovanie do Sharepoint“) a **Quick Set Description** (Popis rýchlej súpravy).
6. Vyberte položku **Quick Set Start Option** (Možnosť spustenia rýchlej súpravy), ktorá určí, čo sa stane po výbere rýchlej súpravy z ovládacieho panelu tlačiarne, a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
7. Pomocou nasledujúcich krokov pridajte cestu k priečinku v službe SharePoint.
 - a. Kliknutím na položku **Pridať** na stránke **Nastavenia cieľového umiestnenia v službe SharePoint®** otvorte stránku **Pridanie cesty k službe SharePoint®**.
 - b. Otvorte ďalšie okno prehliadača, prejdite do priečinka služby SharePoint, ktorý chcete používať, a potom skopírujte cestu k priečinku služby SharePoint priečinka v tomto okne prehliadača.
 - c. Prilepte cestu k priečinku služby SharePoint do poľa **Cesta k lokalite SharePoint®**.

- d. V predvolenom nastavení tlačiarne prepíše existujúci súbor, ktorý má rovnaký názov ako nový súbor. Zrušte začiarknutie políčka **Prepísať existujúce súbory**, aby sa novému súboru s rovnakým názvom ako má existujúci súbor pridelila aktualizovaná časová/dátumová pečiatka.
- e. Z rozbaľovacej ponuky vyberte možnosť **Nastavenia autentifikácie**. Vyberte, či je potrebné prihlasovať sa na lokalitu SharePoint pomocou poverení alebo či sa majú poverenia uložiť v rámci rýchlej súpravy.
-
-  **POZNÁMKA:** Položka **Použiť prihlasovacie údaje používateľa na pripojenie po prihlásení cez ovládací panel** je vybraná v rozbaľovacej ponuke **Nastavenia autentifikácie**, prihlásený používateľ musí mať povolenia na zapisovanie na zadanú lokalitu SharePoint.
-  **POZNÁMKA:** Z bezpečnostných dôvodov tlačiareň nezobrazí poverenia zadané do sprievodcu rýchlou súpravou.
-
- f. Kliknutím na tlačidlo **OK** dokončíte nastavenie cesty k priečinku v službe SharePoint a prejdite späť na stránku **Nastavenia cieľového umiestnenia v lokalite SharePoint**.
8. Vyberte položku **Overiť prístup k priečinku pred spustením úlohy**, aby ste zaistili prístup k priečinku služby SharePoint špecifikovanému ako cieľový priečinok pri každom použití rýchlej súpravy. Ak nie je vybraná táto možnosť, úlohy môžete uložiť do priečinka služby SharePoint rýchlejšie. Ak však táto možnosť nie je vybraná a priečinok služby SharePoint nie je prístupný, úloha zlyhá.
9. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
10. Nastavte položku **Podmienka na zobrazenie upozornenia**: na stránke **Nastavenie upozornení**. Toto nastavenie konfiguruje rýchlu súpravu na odosielanie upozornení prípadne odosielania e-mailových správ alebo tlač stránky súhrnu, ak sa úloha dokončí úspešne alebo zlyhá. Vyberte jednu z nasledujúcich možností z rozbaľovacieho zoznamu **Podmienka na zobrazenie upozornenia**:
- Vyberte možnosť **Neupozorňovať**, aby rýchla súprava nevykonávala žiadne oznámenia, keď sa úloha dokončí úspešne alebo zlyhá.
 - Vyberte možnosť **Upoz. na dokončenie úlohy**, aby rýchla súprava odoslala oznámenie po úspešnom dokončení úlohy.
 - Vyberte možnosť **Upoz. len po zlyh. úlohy**, aby rýchla súprava odoslala oznámenie po zlyhaní úlohy.
- Výber položky **Upoz. na dokončenie úlohy** alebo **Upoz. len po zlyh. úlohy** vyžaduje nastavenie položky **Metóda používaná na doručovanie oznámenia**: . Vyberte z nasledujúcich možností:
- **Email (E-mail)**: Túto možnosť použijete na odosielanie e-mailu pri výskyte zvoleného stavu. Táto možnosť vyžaduje platnú e-mailovú adresu v poli **Notification Email Address** (E-mailová adresa oznámenia): .
-
-  **POZNÁMKA:** Ak chcete používať funkciu odosielania oznámení na e-mail, najprv nakonfigurujte funkciu e-mailu v tlačiarňi.
-
- **Tlačiť**: Túto možnosť použijete na vytlačenie oznámenia, pri výskyte zvoleného stavu.
-
-  **POZNÁMKA:** Vyberte možnosť **Zahrnúť miniatúru**, ak chcete, aby oznámenie obsahovalo miniatúrnu snímku prvej strany naskenovanej strany úlohy.
-
11. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
12. Vyberte možnosť na strane **Nastavenia skenovania** a kliknite na tlačidlo **Ďalej**. Ďalšie informácie nájdete v časti [Tabuľka 6-3 Nastavenia skenovania pre funkciu ukladania do služby SharePoint® na strane 103](#).

13. Vyberte možnosť na strane **Nastavenia súboru** a kliknite na tlačidlo **Ďalej**. Ďalšie informácie nájdete v časti [Tabuľka 6-4 Nastavenia súboru pre funkciu ukladania do služby SharePoint na strane 104](#).
14. Skontrolujte zhrnutie nastavení a kliknite na tlačidlo **Dokončiť** a rýchlu súpravu uložte alebo kliknite na tlačidlo **Predchádzajúce** a nastavenia upravte.

Skenovanie a ukladanie súborov priamo na lokalitu služby Microsoft® SharePoint

1. Položte dokument na sklo skenera potlačenou stranou nadol alebo ho položte do podávača dokumentov potlačenou stranou nahor a upravte vodiace lišty papiera podľa veľkosti dokumentu.
2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa posuňte na položku **Scan** (Skenovanie) a potom vyberte možnosť **Scan to SharePoint®** (Skenovanie na lokalitu SharePoint®).



POZNÁMKA: Na používanie tejto funkcie môže byť potrebné prihlásiť sa do tlačiarne.

3. Ak chcete vybrať rýchlu súpravu, dotknite sa v oblasti **Quick Sets and Defaults** (Rýchle súpravy a predvoľby) položky **Load** (Načítať). Vyberte rýchlu súpravu a potom sa dotknite tlačidla **Load** (Načítať).
4. Dotykom na textové pole **Názov súboru**: otvoríte klávesnicu a zadajte názov súboru pomocou klávesnice na obrazovke alebo pomocou hardvérovej klávesnice. Dotknite sa položky Enter **↵**.
5. Dotykom na položku **Možnosti** zobrazte a nakonfigurujte nastavenia dokumentu.
6. Dotknite sa tlačidla pravej table obrazovky a zobrazte ukážku dokumentu. Na obrazovke s ukážkou pomocou tlačidiel na pravej strane obrazovky nastavte možnosti náhľadu a zmeňte usporiadanie, otočte, vložte alebo odstráňte stránky.



Tieto tlačidlá používajte na prepínanie zobrazenia jednej strany a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení jednej strany.



Pomocou týchto tlačidiel priblížite alebo oddialte vybratú stranu.

POZNÁMKA: Pri použití týchto tlačidiel vyberte len jednu stranu.



Toto tlačidlo slúži na otočenie strany o 180 stupňov.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Použite toto tlačidlo na vymazanie vybratej stránky.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou týchto tlačidiel zmeníte usporiadanie stránok v rámci dokumentu. Vyberte jednu alebo viac strán a posuňte ich doprava alebo doľava.

POZNÁMKA: Tieto tlačidlá sú k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou tohto tlačidla pridajte do dokumentu ďalšiu stránku. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.



Pomocou tohto tlačidla zrušíte zmeny vykonané v náhľade a začnete znova.



Stlačením tohto tlačidla zbalíte obrazovku s náhľadom a vrátite sa na obrazovku kopírovania.

- Dotknutím sa tlačidla Spustiť  uložte súbor.

Nastavenia rýchlych súprav skenovania a možnosti pre ukladanie do služby SharePoint®

Nasledujúce tabuľky obsahujú nastavenia a možnosti, ktoré sú k dispozícii v sprievodcovi rýchlymi súpravami pri pridávaní, úprave alebo kopírovaní rýchlej súpravy pre ukladanie do služby SharePoint®.

Tabuľka 6-3 Nastavenia skenovania pre funkciu ukladania do služby SharePoint®

Funkcia	Opis
Veľkosť originálu	Vyberte veľkosť strán originálneho dokumentu.
Strany originálu	Vyberte, či je pôvodný dokument vytlačený jednostranne alebo obojstranne.
Optimalizovať text/obrázok	Túto možnosť vyberte v prípade, ak chcete optimalizovať výstup konkrétneho typu obsahu.
Orientácia obsahu	Vyberte spôsob rozmiestnenia pôvodného dokumentu na strane: Portrait (Na výšku) alebo Landscape (Na šírku).
Vyčistenie pozadia	Vyberte hodnotu na odstránenie vyblednutých obrázkov z pozadia alebo svetlej farby pozadia.
Tmavosť	Vyberte hodnotu na úpravu tmavosti súboru.
Kontrast	Vyberte hodnotu na úpravu kontrastu súboru.
Ostrosť	Vyberte hodnotu na úpravu ostrosti súboru.
Náhľad obrázka	Vyberte, či má byť zobrazenie náhľadu úlohy povinné, voliteľné alebo či sa má zakázať.
Možnosti výrezu	Vyberte, či sa má úloha orezať, ako aj typ prípadného orezania.
Vymazanie okrajov	Výberom tohto nastavenia určíte šírku okrajov prednej alebo zadnej strany úlohy, ktoré sa majú vymazať, a to buď v palcoch alebo v milimetroch.

Tabuľka 6-4 Nastavenia súboru pre funkciu ukladania do služby SharePoint

Funkcia	Opis
Predpona názvu súboru	Nastavte predvolenú predponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka.
Názov súboru	Predvolený názov súboru pre ukladaný súbor. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Prípona názvu súboru	Nastavte predvolenú príponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka. Duplikovať predvolenú príponu názvu súboru [názov súboru]_RRRRMMDDČ
Náhľad názvu súboru	Zadajte názov súboru a kliknite na tlačidlo Aktualizovať náhľad .
Formát číslovania súborov	Vyberte formát názvu súborov pre prípad, keď dôjde k rozdeleniu úlohy do viacerých súborov.
Pridajte číslovanie, keď má úloha len jeden súbor (napr. _1–1)	Výberom tohto nastavenia pridáte číslovanie k názvu súboru, keď úloha pozostáva len z jedného súboru namiesto viacerých.
Typ súboru	Vyberte formát ukladaného súboru. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Vysoká kompresia (menší súbor)	Výberom tejto možnosti môžete stlačiť naskenovaný súbor, čím zmenšíte jeho veľkosť. Proces skenovania súboru s vysokou kompresiou však môže trvať dlhšie než skenovanie súboru s normálnou kompresiou.
Šifrovanie PDF	Ak je zvolený typ súboru PDF, potom táto možnosť zabezpečí šifrovanie výstupného súboru PDF. V rámci šifrovania je potrebné zadať heslo. Rovnaké heslo je potrebné vložiť pri otvárani súboru. Používateľ bude vyzvaný k vloženiu hesla pred naskenovaním úlohy, ak heslo nebolo zadané pred stlačením tlačidla spustenia.
Rozlíšenie	Nastavte rozlíšenie súboru. Snímky s vyšším rozlíšením majú viac bodov na palec (dpi), preto vykresľujú viac detailov. Snímky s nižším rozlíšením majú menej bodov na palec a vykresľujú menej detailov, ale veľkosť súboru je menšia.
Kvalita a veľkosť súboru	Vyberte kvalitu súboru. Obrázky vo vyššej kvalite sú väčšie ako obrázky v nižšej kvalite a ich odosielanie trvá dlhšie.
Farebne/čiernobielo	Špecifikujte, či sa kópie majú vytlačiť farebne, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe.
Potlačiť prázdne strany	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) zapnutá, prázdne strany sa budú ignorovať.
Vytvorenie viacerých súborov	Výberom tohto nastavenia budete môcť skenovať strany do samostatných súborov na základe vopred určeného maximálneho počtu strán na súbor.

Vytvorenie rýchlej súpravy

- [Úvod](#)
- [Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP \(EWS\)](#)
- [Krok č. 2: Pridanie a správa rýchlych súprav](#)

Úvod



Rýchle súpravy odkazy na úlohy, ktoré sú k dispozícii na obrazovke Home (Domovská obrazovka) alebo prostredníctvom funkcie **Quick Sets** (Rýchle súpravy) na ovládacom paneli tlačiarne. Tieto odkazy nemajú vplyv na predvolené nastavenia základnej aplikácie. Ak chcete použiť rýchlu súpravu prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne, aktivujte základnú aplikáciu.


Na zvýšenie presnosti úloh a skrátenie času potrebného na dokončenie úlohy vytvorte rýchle súpravy pre nasledujúce základné aplikácie:


- **Email** (E-mail) – pomocou rýchlych súprav e-mailu môžete nakonfigurovať a uložiť bežne používané nastavenia na odosielanie úloh z tlačiarne prostredníctvom e-mailu ako prílohy e-mailu.
- **Fax** – pomocou rýchlych súprav faxu môžete nakonfigurovať a uložiť bežne používané nastavenia pre faxové úlohy.
- **Save to Network Folder** (Uložiť do sieťového priečinka) – pomocou rýchlych súprav uloženia do sieťového priečinka môžete nakonfigurovať a uložiť bežne používané nastavenia na ukladanie úloh do sieťového priečinka.
- **Save to USB** (Uložiť na USB) – pomocou rýchlych súprav uloženia do zariadenia USB môžete nakonfigurovať a uložiť bežne používané nastavenia na ukladanie úloh do zariadenia USB.
- **Copy** (Kopírovanie) (len multifunkčné zariadenia) – pomocou rýchlych súprav kopírovania môžete nakonfigurovať a uložiť bežne používané nastavenia pre úlohy kopírovania.
- **Save to SharePoint®** (Ukladanie na lokalitu SharePoint) (len tlačiarne s funkciami riadenia pracovných postupov) – pomocou rýchlych súprav uloženia na lokalitu SharePoint môžete nakonfigurovať a uložiť bežne používané nastavenia na ukladanie úloh na lokalitu SharePoint.

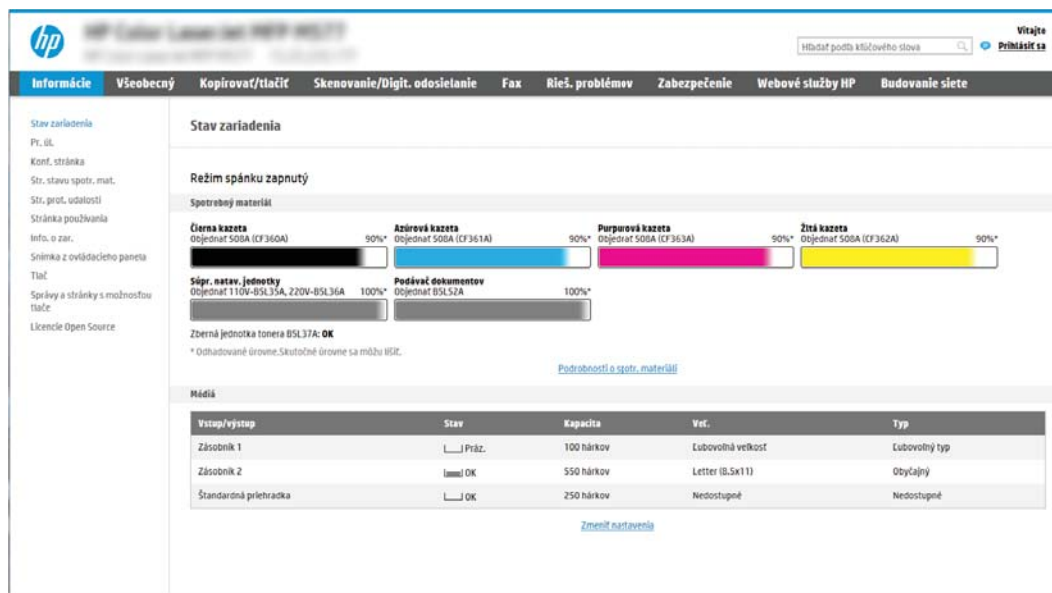
Vyberte z rôznych možností úloh, ako je spustenie úlohy ihneď po výbere rýchlej súpravy alebo požadovanie obrazového náhľadu pred spustením úlohy.

Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)

1. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite ikony informácií  a následne ikony siete .
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.

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

 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.




Krok č. 2: Pridanie a správa rýchlych súprav


Pridanie rýchlej súpravy

Použite nasledujúce kroky na pridanie novej rýchlej súpravy.

1. Kliknite na kartu **General** (Všeobecné), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti.
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Quick Sets** (Rýchle súpravy).
3. Kliknite na položku **Add** (Pridať). Otvorí sa stránka **Quick Set Setup** (Nastavenie rýchlej súpravy).


 **POZNÁMKA:** Kliknite na tlačidlo **Cancel** (Zrušiť) na ktorejkoľvek stránke **Quick Sets Setup** (Nastavenia rýchlych súprav) na zrušenie aktuálnych zmien, opustenie ponuky **Quick Sets Setup** (Nastavenia rýchlych súprav) a návrat na stránku **Quick Sets** (Rýchle súpravy).

4. Vyberte položku **Quick Set Type** (Typ rýchlej súpravy) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej). Nasledujúce typy rýchlych súprav sú k dispozícii na výber v závislosti od vašej tlačiarne:

 **POZNÁMKA:** Položku **Typ rýchlej súpravy** je potrebné určiť len vtedy, keď je rýchla súprava vytvorená prostredníctvom karty servera EWS **Všeobecné**.



- Skenovanie do e-mailu
- Skenovanie do faxu
- Skenovanie do sieťového priečinka
- Skenovanie na jednotku USB
- Kopírovanie (len multifunkčné zariadenia)
- **Save to SharePoint®** (len modely s funkciami riadenia pracovných postupov)

5. Do poľa **Quick Set Name** (Názov rýchlej súpravy) (povinné) zadajte názov rýchlej súpravy.
6. Do poľa **Quick Set Description** (Popis rýchlej súpravy) (povinné) zadajte popis rýchlej súpravy.

7. Výberom položky **Quick Set Start Option** (Možnosť spustenia rýchlej súpravy) určte, čo sa stane po výbere rýchlej súpravy prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne, a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej).
 8. Vyberte nastavenia a dokončite úlohy v ponuke **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav). Kliknutím na tlačidlo **Next** (Ďalej) prejdite na nasledujúcu stránku s dostupnými možnosťami a potom pokračujte na stránku **Summary** (Zhrnutie).
-
-  **POZNÁMKA:** Nastavenia, ktoré sú k dispozícii v ponuke **Quick Sets Setup** (Nastavenia rýchlych súprav), sa líšia v závislosti od typu pridávanej rýchlej súpravy. Pozrite si tabuľky v časti [Nastavenia a možnosti rýchlych súprav na strane 108](#), kde nájdete dostupné nastavenia a možnosti pre každý typ rýchlej súpravy.
-
9. Skontrolujte zhrnutie nastavení a potom kliknutím na možnosť **Finish** (Dokončiť) uložte rýchlu súpravu, alebo kliknite na možnosť **Previous** (Predchádzajúce) a upravte nastavenia.


Upravenie rýchlej súpravy

Nasledujúci postup použite na úpravu nastavenia existujúcej rýchlej súpravy.


1. Kliknite na kartu **General** (Všeobecné), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti.
 2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Quick Sets** (Rýchle súpravy).
 3. V oblasti **Quick Sets List** (Zoznam rýchlych správ) kliknite na začiarkavacie políčko vedľa príslušnej rýchlej súpravy a potom kliknite na položku **Edit** (Upraviť). Otvorí sa stránka **Quick Set Setup** (Nastavenie rýchlej súpravy).
-
-  **POZNÁMKA:** Kliknite na tlačidlo **Cancel** (Zrušiť) na ktorejkoľvek stránke **Quick Sets Setup** (Nastavenia rýchlych súprav) na zrušenie aktuálnych zmien, opustenie ponuky **Quick Sets Setup** (Nastavenia rýchlych súprav) a návrat na stránku **Quick Sets** (Rýchle súpravy).
-
4. V prípade potreby zmeňte nasledujúce nastavenia a potom kliknite na položku **Ďalej**:
 - **Názov rýchlej súpravy**
 - **Popis rýchleho nastavenia**
 - **Možnosť Štart rýchleho nastavenia**
 5. Vyberte nastavenia a dokončite úlohy v ponuke **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav). Kliknutím na tlačidlo **Next** (Ďalej) prejdite na nasledujúcu stránku s dostupnými možnosťami a potom pokračujte na stránku **Summary** (Zhrnutie).
-
-  **POZNÁMKA:** Nastavenia, ktoré sú k dispozícii v ponuke **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav), sa líšia v závislosti od typu upravovanej rýchlej súpravy. Pozrite si tabuľky v časti [Nastavenia a možnosti rýchlych súprav na strane 108](#), kde nájdete dostupné nastavenia a možnosti pre každý typ rýchlej súpravy.
-
6. Skontrolujte stránku **Zhrnutie** a kliknutím na položku **Dokončiť** uložte zmeny vykonané v rýchlej súprave.

Kopírovanie rýchlej súpravy

1. Kliknite na kartu **General** (Všeobecné), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti.
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Quick Sets** (Rýchle súpravy).
3. V oblasti **Quick Sets List** (Rýchle súpravy) kliknite na začiarkavacie políčko vedľa príslušnej rýchlej súpravy a potom kliknite na položku **Copy** (Kopírovať). Otvorí sa stránka **Quick Set Setup** (Nastavenie rýchlej súpravy).

 **POZNÁMKA:** Kliknite na tlačidlo **Cancel** (Zrušiť) na ktorejkoľvek stránke **Quick Sets Setup** (Nastavenia rýchlych súprav) na zrušenie aktuálnych zmien, opustenie ponuky **Quick Sets Setup** (Nastavenia rýchlych súprav) a návrat na stránku **Quick Sets** (Rýchle súpravy).

4. V prípade potreby zmeňte nasledujúce nastavenia a potom kliknite na položku **Ďalej**:
 - **Názov rýchlej súpravy**
 - **Popis rýchleho nastavenia**
 - **Možnosť Štart rýchleho nastavenia**
5. Vyberte nastavenia a dokončite úlohy v ponuke **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav). Kliknutím na tlačidlo **Next** (Ďalej) prejdite na nasledujúcu stránku s dostupnými možnosťami a potom pokračujte na stránku **Summary** (Zhrnutie).

 **POZNÁMKA:** Nastavenia, ktoré sú k dispozícii v ponuke **Quick Sets Setup** (Nastavenie rýchlych súprav), sa líšia v závislosti od typu kopírovanej rýchlej súpravy. Pozrite si tabuľky v časti [Nastavenia a možnosti rýchlych súprav na strane 108](#), kde nájdete dostupné nastavenia a možnosti pre každý typ rýchlej súpravy.

6. Skontrolujte stránku **Zhrnutie** a kliknutím na položku **Dokončiť** uložte rýchlu súpravu.

Odstránenie rýchlej súpravy

Na odstránenie rýchlej súpravy použite nasledujúce kroky.

1. Kliknite na kartu **General** (Všeobecné), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti.
2. Na ľavej navigačnej table kliknite na položku **Quick Sets** (Rýchle súpravy).
3. V oblasti **Quick Sets List** (Zoznam rýchlych súprav) kliknite na začiarkavacie políčko vedľa príslušnej rýchlej súpravy a potom kliknite na položku **Remove...** (Odstrániť...).
4. Keď sa otvorí **Stránka s potvrdením**, kliknutím na položku **Odstrániť** dokončíte odstránenie rýchlej súpravy.

Nastavenia a možnosti rýchlych súprav

Nasledujúce tabuľky obsahujú nastavenia a možnosti, ktoré sú k dispozícii v sprievodcovi rýchlymi súpravami pri pridávaní, úprave alebo kopírovaní rýchlej súpravy.

Tabuľka 6-5 Ovládanie poľa na adresu a správu – rýchle súpravy skenovania do e-mailu

Možnosť	Opis
Obmedzenia poľa Adresa	Pomocou rozbaľovacieho zoznamu Address Field Restrictions (Obmedzenia poľa Adresa) určíte, či používatelia môžu zadať e-mailovú adresu alebo musia vyberať e-mailovú adresu z adresára.
Odosielateľ:	<p>Pomocou rozbaľovacieho zoznamu Odosielateľ: nastavte e-mailovú adresu, ktorá sa zobrazí v poli Odosielateľ: e-mailu.</p> <p>Aj je vybraná položka Predvolená adresa odosielateľa: použije sa e-mailová adresa, ktorá je uvedená v poli Predvolená adresa odosielateľa.</p> <p>Ak je vybraná položka Adresa používateľa (vyžaduje prihlásenie) používateľ sa musí prihlásiť do tlačiarne s jeho e-mailovou adresou pri používaní tejto rýchlej súpravy.</p> <p>Toto pole môžete nastaviť tak, aby boli možné úpravy zo strany používateľa.</p>
Predvolená adresa odosielateľa:	Pole Predvolená adresa odosielateľa : používa sa na definovanie e-mailovej adresy, ktorá sa má použiť, keď je vybraná položka Odosielateľ : v rozbaľovacom zozname Odosielateľ .

Tabuľka 6-5 Ovládanie poľa na adresu a správu – rýchle súpravy skenovania do e-mailu (pokračovanie)

Možnosť	Opis
Predvolené zobrazovacie meno:	Toto pole môžete použiť na nastavenie mena zobrazeného na ovládacom paneli tlačiarne. Ak toto pole nie je nastavené, hodnota Predvolená adresa odosielateľa: sa zobrazí na ovládacom paneli tlačiarne. Toto pole je voliteľné.
Komu:	Použite tieto rozbaľovacie zoznamy na nastavenie príjemcu e-mailu, CC (kópia) a BCC (skrytá kópia).
Kópia:	Možnosti pre každý z týchto polí:
Skrytá kópia:	<ul style="list-style-type: none"> • Adresa používateľa (vyžaduje prihlásenie) • Prázdna • Špecifikovať adresu <p>Tieto polia môžete nastaviť tak, aby boli možné úpravy zo strany používateľa.</p>
Predmet:	Toto pole môžete použiť na nastavenie hodnoty, ktorá sa zobrazí v predmete e-mailu. Toto pole môžete nastaviť tak, aby boli možné úpravy zo strany používateľa.
Správa:	Toto pole môžete použiť na nastavenie hodnoty pre text e-mailu. Toto pole môžete nastaviť tak, aby boli možné úpravy zo strany používateľa.

Tabuľka 6-6 Podpisovanie a šifrovanie – rýchle súpravy skenovania do e-mailu

Možnosť	Opis
Podpisovanie	Rozbaľovací zoznam Podpisovanie použite na určenie, či je e-mail odoslaný pomocou rýchlej súpravy digitálne podpísaný. Toto pole môžete nastaviť tak, aby boli možné úpravy zo strany používateľa.
Hašovací algoritmus	Rozbaľovací zoznam Hašovací algoritmus slúži na nastavenie hašovacieho algoritmu, ktorý používa s podpísanými e-mailami. K dispozícii sú nasledujúce hašovacie algoritmy: <ul style="list-style-type: none"> • SHA-1 • SHA-256 (odporúča sa) • SHA-384 • SHA-512
Šifrovanie	Rozbaľovací zoznam Šifrovanie použite na určenie toho, či je e-mail odoslaný pomocou rýchlej súpravy šifrovaný. Toto pole môžete nastaviť tak, aby boli možné úpravy zo strany používateľa.
Šifrovací algoritmus	Rozbaľovací zoznam Šifrovací algoritmus slúži na nastavenie algoritmu šifrovania, ktorý sa používa pre šifrované e-maily odosielané pomocou rýchlej súpravy.
Atribút pre verejný kľúč príjemcu	Pole Atribút pre verejný kľúč príjemcu sa používa na nastavenie atribútu používaného na preberanie verejného kľúča príjemcu e-mailu z LDAP pre podpísané alebo šifrované e-maily.
Na overenie príjemcu použitý certifikát verejného kľúča príjemcu	Vyberte toto nastavenie, ak na overenie príjemcu chcete použiť certifikát verejného kľúča príjemcu.

Tabuľka 6-7 Nastavenia skenovania – rýchle súpravy skenovania do e-mailu, skenovania do faxu, skenovania do sieťového priečinka, skenovania na SharePoint® a skenovania do USB

Možnosť	Opis
Veľkosť originálu	Špecifikujte veľkosť originálneho dokumentu.
Strany originálu	Vyberte, či je pôvodný dokument vytlačený jednostranne alebo obojstranne.
Optimalizovať text/obrázok	<p>Vykonajte optimalizáciu úlohy vzhľadom na typ skenovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.</p> <p>Vyberte z nasledujúcich možností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Text (Text): Túto možnosť použite pre dokumenty, ktoré obsahujú prevažne text • Mixed (Kombinácia): Použite pre dokumenty s kombináciou textu a obrázkov • Tlačený obrázok: Toto nastavenie je vhodné na vykresľovanie čiar a predtlačené obrázky, ako sú výstrižky z časopisov a stránky z kníh <p>POZNÁMKA: Ak na kópiách spozorujete pruhy alebo nepravidelnú intenzitu tlače, skúste zvolením možnosti Vytlačený obrázok zvýšiť kvalitu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photograph (Fotografia): Použite pri fotografických výtlačkoch
Orientácia obsahu	<p>Vyberte spôsob rozmiestnenia pôvodného dokumentu na strane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na výšku: Krátky okraj stránky bude navrchu. • Na šírku: Dlhý okraj stránky bude navrchu.
Vyčistenie pozadia	Vyberte hodnotu na odstránenie vyblednutých obrázkov z pozadia alebo svetlej farby pozadia.
Tmavosť	Vyberte hodnotu na úpravu tmavosti súboru.
Kontrast	Vyberte hodnotu na úpravu kontrastu súboru.
Ostrosť	Vyberte hodnotu na úpravu ostrosti súboru.
Náhľad obrázka	Vyberte, či má byť zobrazenie náhľadu úlohy povinné, voliteľné alebo či sa má zakázať.
Cropping options (Možnosti orezania) (nie sú k dispozícii pre skenovanie do faxu)	Vyberte, či sa má úloha orezať, ako aj typ prípadného orezania.
Erase Edges (Vymazanie okrajov) (nie je k dispozícii pre skenovanie do faxu)	Výberom tohto nastavenia určíte šírku okrajov prednej alebo zadnej strany úlohy, ktoré sa majú vymazať, a to buď v palcoch alebo v milimetroch.
Resolution (Rozlíšenie) (iba skenovanie do faxu)	Nastavte rozlíšenie súboru. Snímky s vyšším rozlíšením majú viac bodov na palec (dpi), preto vykresľujú viac detailov. Snímky s nižším rozlíšením majú menej bodov na palec a vykresľujú menej detailov, ale veľkosť súboru je menšia.
Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) (iba skenovanie do faxu)	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) zapnutá, prázdne strany sa budú ignorovať.

Tabuľka 6-8 Nastavenia súboru – rýchle súpravy skenovania do e-mailu, skenovania do sieťového priečinka, skenovania na SharePoint® a skenovania do USB

Funkcia	Opis
Predpona názvu súboru	Nastavte predvolenú predponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka.

Tabuľka 6-8 Nastavenia súboru – rýchle súpravy skenovania do e-mailu, skenovania do sieťového priečinka, skenovania na SharePoint® a skenovania do USB (pokračovanie)

Funkcia	Opis
Názov súboru	Predvolený názov súboru pre ukladaný súbor. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Prípona názvu súboru	Nastavte predvolenú príponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka. Duplikovať predvolenú príponu názvu súboru [názov súboru]_RRRRMMDDČ
Náhľad názvu súboru	Zadajte názov súboru a kliknite na tlačidlo Aktualizovať náhľad .
Formát číslovania súborov	Vyberte formát názvu súborov pre prípad, keď dôjde k rozdeleniu úlohy do viacerých súborov.
Pridajte číslovanie, keď má úloha len jeden súbor (napr. _1–1)	Výberom tohto nastavenia pridáte číslovanie k názvu súboru, keď úloha pozostáva len z jedného súboru namiesto viacerých.
Typ súboru	Vyberte formát ukladaného súboru. Po označení poľa User editable (S možnosťou úpravy používateľom) bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Vysoká kompresia (menší súbor)	Výberom tejto možnosti môžete stlačiť naskenovaný súbor, čím zmenšíte jeho veľkosť. Proces skenovania súboru s vysokou kompresiou však môže trvať dlhšie než skenovanie súboru s normálnou kompresiou.
Šifrovanie PDF	Ak je zvolený typ súboru PDF, potom táto možnosť zabezpečí šifrovanie výstupného súboru PDF. V rámci šifrovania je potrebné zadať heslo. Rovnaké heslo je potrebné vložiť pri otvorení súboru. Používateľ bude vyzvaný k vloženiu hesla pred naskenovaním úlohy, ak heslo nebolo zadane pred stlačením tlačidla spustenia.
Rozlíšenie	Nastavte rozlíšenie súboru. Snímky s vyšším rozlíšením majú viac bodov na palec (dpi), preto vykresľujú viac detailov. Snímky s nižším rozlíšením majú menej bodov na palec a vykresľujú menej detailov, ale veľkosť súboru je menšia.
Kvalita a veľkosť súboru	Vyberte kvalitu súboru. Obrázky vo vyššej kvalite sú väčšie ako obrázky v nižšej kvalite a ich odosielanie trvá dlhšie.
Farebne/čiernobielo	Špecifikujte, či sa kópie majú vytlačiť farebne, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe.
Potlačiť prázdne strany	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) zapnutá, prázdne strany sa budú ignorovať.
Meta Data File Format (formát súboru s metaúdajmi) (iba rýchle súpravy skenovania do sieťového priečinka)	Pomocou rozbaľovacieho zoznamu vyberte formát súboru pre metaúdajové informácie. Možnosti pre toto pole sú: <ul style="list-style-type: none"> • Žiadne • XML • HPS
Vytvorenie viacerých súborov	Výberom tohto nastavenia budete môcť skenovať strany do samostatných súborov na základe vopred určeného maximálneho počtu strán na súbor.

Tabuľka 6-9 Nastavenia kopírovania – rýchle súpravy kopírovania

Možnosť	Opis
Kópie	Nastavte predvolený počet kópií.

Tabuľka 6-9 Nastavenia kopírovania – rýchle súpravy kopírovania (pokračovanie)

Možnosť	Opis
Strany	<p>Vyberte možnosť pre položku Sides (Strany):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strany originálu <ul style="list-style-type: none"> – Jednostranne – Obojstranne • Strany výstupu <ul style="list-style-type: none"> – Jednostranne – Obojstranne
Farebne/čiernobielo	<p>Určte, či sa kópie majú vytlačiť farebne, alebo čiernobielo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaticky zistiť: Farebné dokumenty sa vytlačia farebne (pre tlačiarne, ktoré podporujú farebné kopírovanie) a čiernobiele dokumenty v čiernobieliom režime. U zmiešaných dokumentov tlačiareň stanoví, či sa bude tlačiť farebne alebo čiernobielo. • Farebne: Dokumenty sa vytlačia farebne (pre tlačiarne, ktoré podporujú farebné kopírovanie). • Čiernobielo: Dokumenty sa vytlačia čiernobielo.
Reduce/Enlarge (Predvolené zmenšenie/zväčšenie)	<p>Pomocou funkcie Zmenšiť/zväčšiť môžete meniť veľkosť dokumentu nahor alebo nadol.</p> <p>Vyberte možnosť Reduce/Enlarge (Zmenšiť/zväčšiť).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaticky: Tlačiareň automaticky prispôsobí rozmery obrázka veľkosti papiera v zásobníku. • Manuálne: Ak chcete zmenšiť obrázok, zadajte percento úpravy veľkosti menšie ako 100. Zadaním percenta úpravy veľkosti väčšieho ako 100 obrázok zväčšíte.
Veľkosť originálu	Špecifikujte veľkosť originálneho dokumentu.
Výber papiera	Vyberte veľkosť a typ papiera a to, ktorý zásobník chcete použiť pre kópie.
Brožúra	Zapnite alebo vypnite formát brožúry a vyberte, či chcete použiť možnosť Borders on each page (Okraje na každej strane).
Zakladať	<p>V prípade tlačiarni podporujúcich koncovú úpravu tlačových úloh sa všetky súpravy kopírovaných strán zoradia v rovnakom poradí ako pôvodný dokument.</p> <p>POZNÁMKA: Ak je v tlačiarni namontovaná zošívacia, vyberte možnosť zošívania. Ak kópie nechcete zopnúť, vyberte možnosť Žiadne.</p> <p>Vyberte možnosť pre položku Collate (Zoradiť).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collate on (Zoradenie zapnuté): Pri vytváraní viac ako jednej kópie vyberte túto položku, aby sa stránky usporiadali v správnom poradí v rámci každej súpravy kópií. • Collate off (Zoradenie vypnuté): Vyberte na zoskupenie rovnakých strán spolu. Napríklad, ak sa vytvára päť kópií originálneho dokumentu, ktorý má dve stránky, všetkých prvých päť strán sa zoskupí spolu a všetkých druhých päť strán sa zoskupí spolu.
Orientácia obsahu	<p>Vyberte spôsob rozmiestnenia pôvodného dokumentu na strane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na výšku: Krátky okraj stránky bude navrchu. • Na šírku: Dlhý okraj stránky bude navrchu.

Tabuľka 6-9 Nastavenia kopírovania – rýchle súpravy kopírovania (pokračovanie)

Možnosť	Opis
Strany na hárok	<p>Vyberte, koľko strán chcete vytlačiť na jeden hárok, a poradie strán: Vyberte, či chcete kopírovať jednu, dve alebo štyri stránky na hárok, a vyberte, či chcete použiť možnosť Pridať okraje strán.</p> <p>Strany na hárok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jedna • Dve • Štyri <p>Poradie strán</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doprava, potom nadol: Vytlačí strany v radoch • Dolu, potom vpravo: Vytlačí strany v stĺpcoch <p>Kliknite na začiarkavacie políčko Pridať okraje strán, ak chcete pridať okraje na stránkach.</p>
Nastavenie obrazu	<p>Tieto nastavenia slúžia na vylepšenie celkovej kvality kópie. Môžete napríklad zmeniť nastavenie Tmavosť a Ostrosť a pomocou nastavenia Vyčistenie pozadia odstrániť z pozadia bledé obrázky alebo odstrániť svetlú farbu pozadia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tmavosť: Upravte túto položku, aby ste zvýšili alebo znížili množstvo bielej a čiernej • Contrast (Kontrast): Upravte túto položku, aby ste zvýšili alebo znížili rozdiel medzi najsvetlejšou a najtmavšou farbou stránky • Vyčistenie pozadia: Upravte túto položku, ak máte problém s kopírovaním nejasnej snímky • Ostrosť: Upravte túto položku, ak chcete zvýšiť ostrosť alebo zjemniť obraz. Napríklad zvýšením ostrosti môžete zlepšiť čitateľnosť textu, resp. jej znížením môžete dosiahnuť hladšie zobrazenie fotografií.
Optimalizovať text/obrázok	<p>Vykonajte optimalizáciu úlohy vzhľadom na typ skenovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.</p> <p>Vyberte z nasledujúcich možností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Text (Text): Túto možnosť použite pre dokumenty, ktoré obsahujú prevažne text • Mixed (Kombinácia): Použite pre dokumenty s kombináciou textu a obrázkov • Tlačený obrázok: Toto nastavenie je vhodné na vykresľovanie čiar a predtlačené obrázky, ako sú výstrižky z časopisov a stránky z kníh <p>POZNÁMKA: Ak na kópiách spozorujete pruhy alebo nepravidelnú intenzitu tlače, skúste zvolením možnosti Vytlačený obrázok zvýšiť kvalitu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photograph (Fotografia): Použite pri fotografických výtlačkoch
Od okraja po okraj	<p>Táto funkcia sa používa na zabránenie tieňom, ktoré sa môžu zobraziť pozdĺž okrajov kópií, keď je originálny dokument vytlačený príliš blízko k okrajom.</p> <p>Skombinujte túto funkciu s funkciou Zmenšiť/Zväčšiť, aby ste zaistili, že sa na kópiách vytlačí celá stránka.</p> <p>Keď je funkcia Od okraja po okraj zapnutá, tlačiareň minimalizuje okraje a tlačí tak blízko k okraju papiera tak, ako je to možné.</p>

Tabuľka 6-9 Nastavenia kopírovania – rýchle súpravy kopírovania (pokračovanie)

Možnosť	Opis
Režim skenovania	<p>Vyberte typ dokumentu na skenovanie:</p> <ul style="list-style-type: none">• Štandardný dokument: Naskenujte stránku alebo stoh papierov pomocou podávača dokumentov alebo samostatne cez ploché sklo.• Obojstranný doklad: Naskenujte obe strany identifikačnej karty cez ploché sklo a na jednu stranu. Po naskenovaní prvej strany vás tlačiareň vyzve k položeniu druhej strany v správnej polohe na sklo.• Režim Kniha: Naskenujte otvorenú knihu a výstupom bude každá strana knihy na zvlášťnej strane.
Vymazanie okrajov	<p>Výberom tohto nastavenia určíte šírku okrajov prednej alebo zadnej strany úlohy, ktoré sa majú vymazať, a to buď v palcoch alebo v milimetroch.</p>
Náhľad obrázka	<p>Vyberte, či má byť zobrazenie náhľadu úlohy povinné, voliteľné alebo či sa má zakázať.</p>

Odoslanie naskenovaného dokumentu na jednu alebo viacero e-mailových adries

Úvod


Tlačiareň disponuje funkciou, ktorá jej umožňuje naskenovať dokument a odoslať ho na jednu alebo viacero e-mailových adries. Pred použitím tejto funkcie použite vstavaný webový Server HP na jej aktiváciu a nastavenie.

Skenovanie a odoslanie dokumentu do e-mailu

1. Dokument položte potlačenou stranou na sklo skenera alebo ho vložte do podávača dokumentov potlačenou stranou nahor a podľa veľkosti dokumentu upravte vodiace lišty papiera.
2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa posuňte na položku [Scan](#) (Skenovanie) a potom vyberte možnosť [Scan to Email](#) (Skenovanie do e-mailu).


 **POZNÁMKA:** Zadaťte svoje používateľské meno a heslo, ak budete vyzvaní.

3. Dotknutím sa textového poľa [To](#) (Adresát) sa otvorí klávesnica.


 **POZNÁMKA:** Ak ste prihlásení do tlačiarne, v poli [From](#) (Odosielateľ) sa môže zobraziť meno používateľa alebo iné predvolené informácie. Ak sa tak stane, možno ich nebudete môcť zmeniť.


4. Zadaťte príjemcu pomocou jednej z týchto metód:

Manuálne zadanie adresy

- ▲ Zadaťte adresu do poľa [To](#) (Adresát). Pri odosielaní na viaceré adresy oddel'te jednotlivé adresy bodkočiarkou, prípadne po zadaní každej adresy sa dotknite tlačidla Enter  na klávesnici na dotykovej obrazovke.

Zadaťte adresy zo zoznamu kontaktov

- a. Don'tkrite sa tlačidla [Contacts](#)  (Kontakty) vedľa poľa [To](#) (Adresát) a otvorte obrazovku [Contacts](#) (Kontakty).
 - b. V rozbaľovacom zozname vyberte požadovaný zoznam kontaktov.
 - c. Vyberte meno zo zoznamu kontaktov a pridajte meno do zoznamu príjemcov. Zopakujte tento krok pri každom príjemcovi a potom sa dotknite tlačidla [Done](#) (Hotovo).
5. Vyplňte polia [Subject](#) (Predmet) a [File Name](#) (Názov súboru) dotykcom príslušného poľa a použitím klávesnice na dotykovej obrazovke na zadávanie údajov. Po vyplnení polí sa dotknite tlačidla [Done](#) (Hotovo).
 6. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia dokumentu, dotknite sa tlačidla [Options](#) (Možnosti). Napríklad:
 - Vyberte [File Type and Resolution](#) (Typ súboru a rozlíšenie) na určenie typu súboru na vytvorenie, rozlíšenia a kvality výstupu.
 - Ak je originálny dokument vytlačený obojstranne, vyberte možnosť [Original Sides](#) (Strany originálu), a potom vyberte možnosť [2 Sided](#) (Obojstranne).
 7. Pred použitím funkcie náhľadu nastavte možnosti označené žltým trojuholníkom.

 **POZNÁMKA:** Po náhlade skenovania sú tieto možnosti odstránené zo zoznamu hlavných **možností** a ich prehľad nájdete v zozname **Pre-scan Options** (Možnosti pred skenovaním). Ak chcete zmeniť niektoré z týchto možností, odstráňte ukážku a začnite znova.

Použitie funkcie náhľadu je voliteľné.

8. Dotknite sa tlačidla pravej table obrazovky a zobrazte ukážku dokumentu. Na obrazovke s ukážkou pomocou tlačidiel na pravej strane obrazovky nastavte možnosti náhľadu a zmeňte usporiadanie, otočte, vložte alebo odstráňte stránky.



Tieto tlačidlá používajte na prepínanie zobrazenia jednej strany a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení jednej strany.



Pomocou týchto tlačidiel priblížite alebo oddialte vybratú stranu.

POZNÁMKA: Pri použití týchto tlačidiel vyberte len jednu stranu.



Toto tlačidlo slúži na otočenie strany o 180 stupňov.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Použite toto tlačidlo na vymazanie vybratej stránky.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou týchto tlačidiel zmeňte usporiadanie stránok v rámci dokumentu. Vyberte jednu alebo viac strán a posuňte ich doprava alebo doľava.

POZNÁMKA: Tieto tlačidlá sú k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou tohto tlačidla pridajte do dokumentu ďalšiu stránku. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.



Pomocou tohto tlačidla zrušíte zmeny vykonané v náhlade a začnete znova.



Stlačením tohto tlačidla zbalíte obrazovku s náhľadom a vrátite sa na obrazovku kopírovania.

-
9. Keď bude dokument pripravený, dotknite sa tlačidla **Send** (Odoslať).



POZNÁMKA: Tlačiareň vás môže vyzvať, aby ste e-mailovú adresu pridali do zoznamu kontaktov.


Skenovanie a odosielanie do sieťového priečinka

Úvod

Tlačiareň môže naskenovať súbor a uložiť ho do zdieľaného priečinka v sieti. Pred použitím tejto funkcie použite vstavaný webový server HP na aktiváciu funkcie a konfiguráciu zdieľaných priečinkov. Správca systému môže nakonfigurovať preddefinované priečinky rýchlych súprav; v opačnom prípade je potrebné zadať cestu k priečinku pre každú úlohu.


Skenovanie a uloženie dokumentu do priečinka


 **POZNÁMKA:** Na používanie tejto funkcie môže byť potrebné prihlásiť sa do tlačiarne.


1. Položte dokument na sklo skenera potlačenou stranou nadol alebo ho položte do podávača dokumentov potlačenou stranou nahor a upravte vodiace lišty papiera tak, aby sa zhodovali s veľkosťou dokumentu.
2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa posuňte na položku [Scan](#) (Skenovanie) a potom vyberte možnosť [Scan to Network Folder](#) (Skenovanie do sieťového priečinka).
3. Na špecifikovanie cesty len k tejto úlohe sa dotknite textového poľa [Folder Paths](#) (Cesty k priečinkom), otvorte klávesnicu a zadajte cestu k priečinku a potom sa dotknite tlačidla Enter . Na zadanie cesty použite takýto formát:

`\\server\priečink`, kde „server“ je názov servera, na ktorom sa nachádza zdieľaný priečink a „priečink“ je názov zdieľaného priečinka. Ak je priečink vnorený vo vnútri ďalších priečinkov, vykonajte všetky potrebné segmenty cesty, aby ste sa k priečinku dostali. Napríklad: `\\server\priečink\priečink`

Alebo sa dotknite tlačidla [Add a Path](#) (Pridať cestu), ktoré sa nachádza pod poľom [Folder Paths](#) (Cesty k priečinkom) a vyberte preddefinovanú cestu k rýchlym súpravám alebo cestu spojenú s kontaktom.

 **POZNÁMKA:** Pole [Folder Paths](#) (Cesty k priečinkom) môže mať preddefinovanú cestu a nemusí byť upravovateľná. V tejto situácii správca nakonfiguroval tento priečink pre bežný prístup.

4. Dotknite sa textového poľa [File Name](#) (Názov súboru), zobrazte klávesnicu a zadajte názov súboru a potom sa dotknite tlačidla Enter .
5. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia dokumentu, dotknite sa tlačidla [Options](#) (Možnosti). Napríklad:
 - Vyberte [File Type and Resolution](#) (Typ súboru a rozlíšenie) na určenie typu súboru na vytvorenie, rozlíšenia a kvality výstupu.
 - Ak je originálny dokument vytlačený obojstranne, vyberte možnosť [Original Sides](#) (Strany originálu), a potom vyberte možnosť [2 Sided](#) (Obojstranne).
6. Pred použitím funkcie náhľadu nastavte možnosti označené žltým trojuholníkom.

 **POZNÁMKA:** Po náhlade skenovania sú tieto možnosti odstránené zo zoznamu hlavných [možností](#) a ich prehľad nájdete v zozname [Pre-scan Options](#) (Možnosti pred skenovaním). Ak chcete zmeniť niektoré z týchto možností, odstráňte ukážku a začnite znova.

Použitie funkcie náhľadu je voliteľné.

7. Dotknite sa tlačidla pravej table obrazovky a zobrazte ukážku dokumentu. Na obrazovke s ukážkou pomocou tlačidiel na pravej strane obrazovky nastavte možnosti náhľadu a zmeňte usporiadanie, otočte, vložte alebo odstráňte stránky.



Tieto tlačidlá používajte na prepínanie zobrazenia jednej strany a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení jednej strany.



Pomocou týchto tlačidiel priblížite alebo oddiaľte vybranú stranu.

POZNÁMKA: Pri použití týchto tlačidiel vyberte len jednu stranu.



Toto tlačidlo slúži na otočenie strany o 180 stupňov.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Použite toto tlačidlo na vymazanie vybratej stránky.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou týchto tlačidiel zmeňte usporiadanie stránok v rámci dokumentu. Vyberte jednu alebo viac strán a posuňte ich doprava alebo doľava.

POZNÁMKA: Tieto tlačidlá sú k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou tohto tlačidla pridajte do dokumentu ďalšiu stránku. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.



Pomocou tohto tlačidla zrušíte zmeny vykonané v náhľade a začnete znova.



Stlačením tohto tlačidla zbalíte obrazovku s náhľadom a vrátite sa na obrazovku kopírovania.

- Keď je dokument pripravený, dotknite sa tlačidla **Scan** (Skenovať) a uložte súbor.


Skenovanie a ukladanie na pamäťový kľúč USB


Úvod

Tlačiareň môže naskenovať súbor a uložiť na jednotku USB flash. Pred použitím tejto funkcie použite vstavaný webový Server HP na jej aktiváciu a konfiguráciu.

Skenovanie a ukladanie dokumentu na jednotku USB flash.

 **POZNÁMKA:** Na používanie tejto funkcie môže byť potrebné prihlásiť sa do tlačiarne.

1. Položte dokument na sklo skenera potlačenou stranou nadol alebo ho položte do podávača dokumentov potlačenou stranou nahor a upravte vodiace lišty papiera tak, aby sa zhodovali s veľkosťou dokumentu.
2. Jednotku USB typu flash zasuňte do portu USB v blízkosti ovládacieho panela tlačiarne.
3. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa posuňte na položku **Scan** (Skenovanie) a potom vyberte možnosť **Scan to USB Drive** (Skenovanie na jednotku USB).
4. Zo zoznamu **Save As...** (Uložiť ako...) vyberte pamäťovú jednotku flash. Súbor možno uložiť v koreni jednotky USB typu flash alebo v existujúcom priečinku.
5. Dotknite sa textového poľa **File Name** (Názov súboru), zobrazte klávesnicu a zadajte názov súboru a potom sa dotknite tlačidla Enter .
6. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia dokumentu, dotknite sa tlačidla **Options** (Možnosti). Napríklad:
 - Vyberte **File Type and Resolution** (Typ súboru a rozlíšenie) na určenie typu súboru na vytvorenie, rozlíšenia a kvality výstupu.
 - Ak je originálny dokument vytlačený obojstranne, vyberte možnosť **Original Sides** (Strany originálu), a potom vyberte možnosť **2 Sided** (Obojstranne).
7. Pred použitím funkcie náhľadu nastavte možnosti označené žltým trojuholníkom.

 **POZNÁMKA:** Po náhlade skenovania sú tieto možnosti odstránené zo zoznamu hlavných **možností** a ich prehľad nájdete v zozname **Pre-scan Options** (Možnosti pred skenovaním). Ak chcete zmeniť niektoré z týchto možností, odstráňte ukážku a začnite znova.

Použitie funkcie náhľadu je voliteľné.

8. Dotknite sa tlačidla pravej table obrazovky a zobrazte ukážku dokumentu. Na obrazovke s ukážkou pomocou tlačidiel na pravej strane obrazovky nastavte možnosti náhľadu a zmeňte usporiadanie, otočte, vložte alebo odstráňte stránky.



Tieto tlačidlá používajte na prepínanie zobrazenia jednej strany a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení jednej strany.





Pomocou týchto tlačidiel priblížite alebo oddialte vybratú stranu.

POZNÁMKA: Pri použití týchto tlačidiel vyberte len jednu stranu.



Toto tlačidlo slúži na otočenie strany o 180 stupňov.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Použite toto tlačidlo na vymazanie vybratej stránky.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou týchto tlačidiel zmeňte usporiadanie stránok v rámci dokumentu. Vyberte jednu alebo viac strán a posuňte ich doprava alebo doľava.

POZNÁMKA: Tieto tlačidlá sú k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pomocou tohto tlačidla pridajte do dokumentu ďalšiu stránku. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.



Pomocou tohto tlačidla zrušíte zmeny vykonané v náhlade a začnete znova.



Stlačením tohto tlačidla zbalíte obrazovku s náhľadom a vrátite sa na obrazovku kopírovania.

- Keď je dokument pripravený, dotknite sa tlačidla **Scan** (Skenovať) a uložte súbor.

Ďalšie možnosti skenovania

Pri skenovaní sú k dispozícii v zozname **možností** nasledujúce nastavenia.



POZNÁMKA: Nasledujúci zoznam obsahuje hlavnú skupinu možností, ktoré sú k dispozícii pre tlačiarne HP Enterprise MFP. Niektoré možnosti nie sú dostupné na všetkých tlačiarniach.

Naskenovaný dokument uložte ako jeden z niekoľkých typov súborov.

K dispozícii sú nasledujúce štandardné typy súborov:

- **PDF:** Tento typ súboru poskytuje najlepšiu celkovú kvalitu snímok a textu. Súbor **PDF** vyžadujú na zobrazovanie softvér Adobe® Acrobat® Reader.
- **JPEG:** Tento typ súboru je dobrou voľbou pre väčšinu druhov grafiky. Väčšina počítačov je vybavená prehliadačom, ktorý je schopný zobraziť súbory .JPEG. Tento typ súboru vytvára jeden súbor na stránku.
- **TIFF:** Toto je štandardný typ súboru, ktorý podporuje mnoho grafických programov. Tento typ súboru vytvára jeden súbor na stránku.
- **MTIFF:** MTIFF znamená viacstránkový TIFF. Tento typ súboru ukladá viaceré zosnímané stránky do jediného súboru.
- **XPS:** XPS (XML Paper Specification) vytvára súbor XAML, ktorý zachováva pôvodné formátovanie dokumentu a podporuje farebnú grafiku a vstavané písma.
- **PDF/A:** PDF/A je typ PDF určený na dlhodobú archiváciu elektronických dokumentov. Všetky informácie o formátovaní sú obsiahnuté priamo v samotnom dokumente.

Multifunkčné tlačiarne HP Enterprise Flow alebo multifunkčné tlačiarne, ktoré sú pripojené k serveru softvéru digitálneho odosielania (DSS), podporujú aj nasledujúce typy súborov OCR:

- **Text (OCR):** Text (OCR) vytvára textový súbor pomocou funkcie optického rozpoznávania znakov (OCR) pri skenovaní originálu. Textový súbor možno otvoriť v ľubovoľnom programe na spracovanie textu. Formátovanie originálu sa pomocou tejto voľby neuloží.
- **Unicode Text (OCR)** (Text vo formáte Unicode (OCR)): Text vo formáte Unicode (OCR) predstavuje priemyselný štandard využívaný na konzistentnú reprezentáciu a manipuláciu s textom. Tento typ súboru je užitočný na účely internacionalizácie a lokalizácie.
- **RTF (OCR):** RTF (OCR) vytvára súbor typu rich text format (RTF) pomocou funkcie optického rozpoznávania textu (OCR) pri skenovaní originálu. RTF predstavuje alternatívny textový formát, ktorý je možné otvoriť vo väčšine programov na spracovanie textu. Niektoré položky formátovania originálu budú uložené pri použití tejto voľby.
- **Searchable PDF (OCR)** (Prehľadateľné PDF (OCR)): Prehľadateľné PDF (OCR) vytvára prehľadateľný súbor PDF pomocou funkcie optického rozpoznávania textu (OCR) pri skenovaní originálu. Ak je dokument naskenovaný týmto spôsobom, použijete vyhľadávacie nástroje aplikácie Adobe Acrobat® Reader na vyhľadanie špecifických slov alebo fráz v rámci daného súboru PDF.
- **Searchable PDF/A (OCR)** (Prehľadateľné PDF/A (OCR)): Prehľadateľný súbor PDF/A (OCR) je typ súboru PDF/A, ktorý obsahuje informácie o štruktúre dokumentu a umožňuje vyhľadávať text v jeho obsahu.
- **HTML (OCR):** HTML (OCR) vytvára súbor typu Hypertext Markup Language (HTML), ktorý obsahuje obsah originálneho dokumentu. HTML sa používa na zobrazovanie súborov na webových stránkach.
- **CSV (OCR):** CSV (OCR) je bežný formát textového súboru, ktorý obsahuje hodnoty oddelené čiarkami. Tento typ súboru je možné otvoriť vo väčšine programov na spracovanie textu a tabuliek a databázových programov.

Multifunkčné tlačiarne pripojené k serveru DSS podporujú aj nasledujúce typy súborov OCR pre úlohy digitálneho odosielania:

- **XML (OCR):** VYŽADUJE SA POPIS.
- **Searchable XPS (OCR)** (Prehľadateľné PDF/A (OCR)): VYŽADUJE SA POPIS.

Určte, či je originálny dokument vytlačený jednostranne alebo obojstranne.

Farebne/čiernobielo	Špecifikujte, či sa má obrázok naskenovať farebne, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe. Iba pre farebné tlačiarne.
Režim skenovania	Štandardný dokument: Naskenujte stránku alebo stoh papierov pomocou podávača dokumentov alebo samostatne cez ploché sklo. Režim Kniha: Naskenujte otvorenú knihu a výstupom bude každá strana knihy na zvláštnej strane. Obojstranné koprovanie preukazu totožnosti: Naskenujte obe strany identifikačnej karty cez ploché sklo a na jednu stranu. Po naskenovaní prvej strany vás tlačiareň vyzve k položeniu druhej strany v správnej polohe na sklo.
Rozlíšenie	Môžete určiť rozlíšenie skenovaných snímok. Výberom vyššieho rozlíšenia zvýšite zreteľnosť snímky. Zvyšovaním rozlíšenia sa však zvyšuje aj veľkosť súboru.
Veľkosť originálu	Môžete určiť veľkosť papiera originálneho dokumentu.
Orientácia obsahu	Určte, či je originálny dokument vytlačený na výšku alebo na šírku.
Nastavenie obrazu	Ostrosť: Zvýraznenie alebo zjemnenie obrazu. Napríklad zvýšením ostrosti možno dosiahnuť, že text bude pôsobiť čitateľnejšie, no jej znížením možno dosiahnuť, že fotografie budú pôsobiť jemnejšie. Tmavosť: Zvýšte alebo znížte množstvo čiernej používanej pri farebnej tlači naskenovaných snímok. Contrast (Kontrast): Zvýšte alebo znížte rozdiel medzi najsvetlejšou a najtmavšou farbou stránky. Vyčistenie pozadia: Odstráňte bledé farby z pozadia skenovaných snímok. Ak je napríklad pôvodný dokument vytlačený na farebnom papieri, pomocou tejto funkcie zosvetlite pozadie bez akéhokoľvek ovplyvnenia tmavosti snímky. Automatický odtieň: K dispozícii iba pre tlačiarne Flow. Tlačiareň automaticky upraví nastavenia tmavosti, kontrastu a vyčistenia pozadia na najoptimálnejšie voľby pre skenovaný dokument.
Optimalizovať text/obrázok	Vykonajte optimalizáciu úlohy vzhľadom na typ skenovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.
Vymazať okraje	Vyčistíte okraje skenovaného obrázka a odstráňte nedostatky, ako sú tmavé okraje a stopy po spinkách.
Možnosti výrezu	Orezať podľa veľkosti originálu: Orežanie obrázka tak, aby sa zhodoval s veľkosťou papiera originálneho dokumentu. Crop to content (Orezať podľa obsahu): Orežanie obrázka na veľkosť rozpoznateľného obsahu originálneho dokumentu.
Automaticky vyrovať	Automatické vyrovnávanie skenovaných obrázkov.
Potlačenie prázdnych strán	Vynechajte z naskenovaných snímok prázdne strany pôvodného dokumentu. Táto funkcia je užitočná na skenovanie obojstranne vytlačených stránok, pretože tým predídete zahrnutiu prázdnych strán do výsledného naskenovaného dokumentu.
Rozpoznanie podania viacerých listov papiera	Zapnutie alebo vypnutie detekcie podania viacerých strán. Keď je funkcia zapnutá, skenovanie sa zastaví, keď tlačiareň zaznamená viac stránok podávaných do podávača dokumentov naraz. Keď vypnutá, skenovanie pokračuje po rozpoznaní podania viacerých strán, čím umožní skenovanie strán, ktoré sú zlepené, originálov s lepiacimi poznámkami alebo hrubého papiera.
Vytvorenie viacerých súborov	Rozdeľte väčšiu úlohu skenovania na niekoľko menších výstupných súborov.
Oznámenie	Vyberte, či chcete odosielať oznámenia o stave úloh skenovania. Tlačiareň môže oznámenie vytlačiť alebo ho odoslať e-mailom.
Podpisovanie a šifrovanie	Sign (Podpísať): Odoslanie e-mailu s digitálnym podpisom. POZNÁMKA: Táto funkcia je podporovaná iba pre skenovanie do e-mailu. Encrypt (Šifrovať): Odoslanie e-mailu formou šifrovaného súboru.

Podnikové riešenia HP JetAdvantage

Riešenia HP JetAdvantage s funkciami riadenia pracovných postupov charakterizuje jednoduchosť používania a možnosť využívania sieťovej alebo cloudovej konektivity. Riešenia HP JetAdvantage sú navrhnuté s cieľom pomáhať podnikom všetkých typov (vrátane firiem pôsobiacich v zdravotníctve, na poli finančných služieb, vo výrobe a verejnom sektore) so spravovaním veľkého množstva tlačiarní a skenerov.

Riešenia HP JetAdvantage pozostávajú z nasledujúcich súčastí:

- Zabezpečovacie riešenia HP JetAdvantage
- Riešenia správy HP JetAdvantage
- Riešenia riadenia pracovných postupov HP JetAdvantage
- Riešenia mobilnej tlače HP JetAdvantage.

Ďalšie informácie o podnikových riešeniach HP JetAdvantage s funkciami riadenia pracovných postupov a správy tlače nájdete na webovej lokalite www.hp.com/go/PrintSolutions.

Doplnkové úlohy skenovania

Prejdite na stránku www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

K dispozícii sú pokyny na vykonanie konkrétnych úloh skenovania, napríklad:

- Kopírovanie alebo skenovanie stránok kníh alebo iných zviazaných dokumentov
- Odoslanie naskenovaného dokumentu do priečinka v pamäti tlačiarne
- Kopírovanie alebo skenovanie oboch strán preukazu totožnosti
- Kopírovanie alebo skenovanie dokumentu do formátu brožúry

7 Fax

Ďalšie informácie:

- [Nastavenie faxu](#)
- [Zmena konfigurácie faxu](#)
- [Odoslanie faxu](#)
- [Doplnkové úlohy faxu](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

Nastavenie faxu

Úvod

Tieto informácie sa vzťahujú na fax a modely Flow, alebo iné tlačiarne, ku ktorým bolo nainštalované voliteľné analógové faxové príslušenstvo. Skôr ako budete pokračovať, pripojte tlačiareň k telefónnej linke (pre analógový fax) alebo faxovej službe prostredníctvom internetu alebo siete.

Nastavenie faxu pomocou ovládacieho panela tlačiarne


1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Fax](#)
 - [Nast. interného faxového modemu](#)



POZNÁMKA: Ak sa v zozname ponúk nezobrazuje ponuka [Internal Fax Modem Setup](#) (Nastavenie interného faxového modemu), pravdepodobne je povolené faxovanie prostredníctvom siete LAN alebo režim internetového faxu. Keď je povolené faxovanie prostredníctvom siete LAN alebo režim internetového faxu, analógové faxové príslušenstvo je zakázané a ponuka [Internal Fax Modem Setup](#) (Nastavenie interného faxového modemu) sa nezobrazí. Vždy môže byť aktivovaná len jedna metóda faxovania – buď faxovanie prostredníctvom siete LAN, analógové faxovanie alebo internetové faxovanie. Ak chcete používať funkciu analógového faxovania, keď je zapnutá funkcia Faxovanie cez sieť LAN, použite vstavaný webový Server HP a vypnite funkciu Faxovanie cez sieť LAN.

3. Zo zoznamu na pravej strane obrazovky vyberte umiestnenie a potom vyberte položku [Next](#) (Ďalej).
4. Dotknite sa textového poľa [Company Name](#) (Názov spoločnosti) a pomocou klávesnice zadajte názov spoločnosti.
5. Dotknite sa textového poľa [Fax Number](#) (Číslo faxu) a pomocou klávesnice zadajte číslo faxu pre odosielaný dokument. Vyberte možnosť [Next](#) (Ďalej).
6. Skontrolujte, či sú nastavenia dátumu a času správne. V prípade potreby vykonajte zmeny a potom vyberte položku [Next](#) (Ďalej).
7. Ak sa na odosielanie faxov vyžaduje predvoľba, dotknite sa textového poľa [Dialing Prefix](#) (Predvoľba vytáčania) a použite klávesnicu na zadanie čísla.
8. Skontrolujte všetky informácie na ľavej table a potom výberom položky [Finish](#) (Dokončiť) dokončíte nastavenie faxu.

Zmena konfigurácie faxu

 **POZNÁMKA:** Nastavenia konfigurované pomocou ovládacieho panela prepíšu všetky nastavenia vykonané vo vstavanom webovom serveri HP.

- [Nastavenia vytáčania faxov](#)
- [Všeobecné nastavenia odosielania faxov](#)
- [Nastavenie príjmu faxov](#)

Nastavenia vytáčania faxov

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - Fax
 - Fax Send Settings (Nastavenia odosielania faxov)
 - Fax Dialing Settings (Nastavenia vytáčania faxov)

Nakonfigurujte všetky nasledujúce nastavenia a potom vyberte položku [Done](#) (Hotovo):

Položka ponuky	Opis
Opätovné vytáčanie pri chybe	Funkcia Redial on Error (Opätovné vytáčanie pri chybe) slúži na nastavenie počtu opätovného vytáčania faxového čísla, ak sa počas faxového prenosu vyskytne chyba.
Znovu vytočiť pri žiadnej odpovedi	Nastavenie položky Redial on No Answer (Opätovné vytáčanie, ak číslo neodpovedá) určuje, koľkokrát sa má príslušenstvo faxu pokúsiť o vytáčanie čísla, ktoré neodpovedá. Počet opakovaní je 0 až 1 (v USA) alebo 0 až 2 v závislosti od nastavenia pre danú oblasť. Interval medzi opakovaniami sa určí na základe nastavenia intervalu opätovného vytočenia telefónneho čísla.
Znovu vytočiť pri obsadenom čísle	Nastavenie funkcie Redial on Busy (Opätovné vytáčanie, ak číslo neodpovedá) určuje, koľkokrát (0 – 9) sa má príslušenstvo faxu pokúsiť o vytáčanie čísla, ak je číslo obsadené. Interval medzi opakovaniami sa určí na základe nastavenia intervalu opätovného vytočenia telefónneho čísla.
Interval medzi opakovaným vytáčaním	Nastavenie položky Redial Interval (Interval opätovného vytáčania) slúži na výber počtu minút medzi opakovaným vytáčaním čísla, ktoré je obsadené alebo nereaguje, alebo v prípade výskytu chyby. POZNÁMKA: Ak sú nastavenia Redial on Busy (Opätovné vytáčanie, ak je číslo obsadené) a Redial on No Answer (Opätovné vytáčanie, ak číslo neodpovedá) vypnuté, na ovládacom paneli sa môže zobrazíť správa o opätovnom vytáčaní. K tomu dochádza v prípade, že príslušenstvo faxu vytočí číslo a nadviaže spojenie, ktoré sa však potom preruší. Výsledkom tohto chybového stavu je trojnásobný automatický pokus faxového príslušenstva o opakované vytáčanie bez ohľadu na nastavenia opakovania vytáčania. Počas tohto opakovaného vytáčania sa na ovládacom paneli zobrazí hlásenie upozorňujúce na prebiehajúce opakované vytáčanie.
Rýchlosť odosielania faxu	Nastavenie položky Fax Send Speed (Rýchlosť odosielania faxu) slúži na nastavenie rýchlosti analógového modemu faxu (v bitoch za sekundu) pri odosielaní faxu. <ul style="list-style-type: none">• Rýchlo (v. 34 – 33,6 k)• Stredne (v. 17 – 14,4 k)• Pomaly (v. 29 – 9,6 k)

Položka ponuky	Opis
Hlasitosť monitora linky	Hlasitosť zvukov faxu pri odosielaní môžete ovládať pomocou nastavenia Line Monitor Volume (Hlasitosť monitora linky).
Režim vytáčania	Nastavenie režimu Dialing mode (Režim vytáčania) slúži na určenie typu používaného vytáčania: pomocou tónovej (pri tlačidlových tónových telefónoch) alebo pulznej (pri telefónoch s ciferníkom) volby.
Predvolba vytáčania	Nastavenie Dialing Prefix (Predvolba vytáčania) umožňuje pred vytáčané číslo vložiť číslicu predvolby (ako napr. 9 na prístup k vonkajším linkám). Táto číslica predvolby sa automaticky pridá pred všetky vytáčané čísla.
Zisťovať oznamovací tón	Nastavenie Detect dial tone (Zisťovanie oznamovacieho tónu) určuje, či má fax pred odoslaním faxu skontrolovať oznamovací tón.

Všeobecné nastavenia odosielania faxov

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Fax](#)
 - [Fax Send Settings](#) (Nastavenia odosielania faxov)
 - [General Fax Send Settings](#) (Všeobecné nastavenia odosielania faxov)

Nakonfigurujte všetky nasledujúce nastavenia a potom vyberte položku [Done](#) (Hotovo):

Položka ponuky	Opis
Potvrdenie faxového čísla	Keď je povolená funkcia Fax Number Confirmation (Potvrdenie faxového čísla), na overenie správnosti zadania čísla je potrebné dané číslo zadať dvakrát. Táto funkcia je predvolene vypnutá.
Odosielanie faxov cez PC	Ak chcete poslať faxy z počítača, použite funkciu PC Fax Send (Odosielanie faxov cez PC). V predvolenom nastavení je táto funkcia zapnutá.
Režim opravy chýb	Príslušenstvo faxu bežne sleduje signály telefónnej linky pri posielaní a prijímaní faxov. Ak príslušenstvo faxu zistí chybu pri prenose a zároveň je zapnutá funkcia Error Correction Mode (Režim opravy chýb), môže vás požiadať o opätovné odoslanie chybnej časti faxu. Funkcia Error Correction Mode (Režim opravy chýb) je predvolene zapnutá. Túto funkciu vypnite iba vtedy, ak sa vyskytli problémy s odosielaním alebo prijímaním faxov a ak vám neprekážajú chyby pri prenose a možné zníženie kvality. Vypnutie tohto nastavenia môže byť užitočné pri posielaní faxu do zámoria, pri prijímaní faxu zo zámoria alebo ak používate spojenie pomocou satelitného telefónu. POZNÁMKA: Niektorí poskytovatelia služieb VoIP môžu odporúčať vypnutie nastavenia funkcie Error Correction Mode (Režim opravy chýb). Zvyčajne to však nie je potrebné.
Hlavička faxu	Funkcia Fax Header (Hlavička faxu) sa používa na ovládanie pripojenia hlavičky v hornej časti a posunu obsahu nadol alebo na prekrytie predchádzajúcej hlavičky novou hlavičkou.

Nastavenie príjmu faxov

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:

- Fax
- Fax Receive Settings (Nastavenia prijímania faxov)
- Fax Receive Setup (Nastavenie prijímania faxov)


Nakonfigurujte všetky nasledujúce nastavenia a potom vyberte položku **Done** (Hotovo):

Položka ponuky	Opis
Receive Mode (Režim prijatia)	<p>Nastavenie možnosti Receive Mode (Režimu prijatia) určuje, ako faxové príslušenstvo prijíma faxové úlohy. Vyberte jednu z nasledujúcich možností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automaticky • TAM • Fax/Tel. • Manual (Manuálne)
Zazvonenia pred odpoveďou	<p>Položka Rings to Answer (Počet zvonení do odpovedania) určuje, kóľkokrát má telefón zazvoniť, kým faxové príslušenstvo hovor prijme.</p> <p>POZNÁMKA: Predvolený rozsah dostupných možností nastavenia Rings to Answer (Počet zvonení do odpovedania) je špecifický pre konkrétnu oblasť. Rozsah možností nastavenia Rings to Answer (Počet zvonení do odpovedania) závisí od konkrétnej oblasti.</p> <p>Ak príslušenstvo faxu neprijíma volania a funkcia Rings to Answer (Počet zvonení do odpovedania) je nastavená na hodnotu 1, skúste zvýšiť hodnotu nastavenia na 2.</p>
Hlasitosť zvonenia	Nastavenie Ring Volume (Hlasitosť zvonenia) umožňuje upraviť hlasitosť zvonenia.
Rýchlosť prijímania faxov	<p>Dotknite sa rozbaľovacej ponuky Fax Receive Speed (Rýchlosť prijímania faxov) a vyberte niektorú z nasledujúcich možností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rýchlo (v. 34 – 33,6 k) • Stredne (v. 17 – 14,4 k) • Pomaly (v. 29 – 9,6 k)
Extension Phone (Telefónna klapka)	Toto nastavenie umožňuje používať samostatný telefón v kombinácii s faxovými funkciami.
Povoliť opätovnú tlač	Toto nastavenie umožňuje opätovnú tlač prijatých faxov.
Receive to PC (Prijat do počítača)	Toto nastavenie umožňuje prijímať faxy priamo do počítača.
Vyvolanie faxu	Toto nastavenie umožňuje zapnúť alebo vypnúť funkciu vyvolania faxu.
Fax/Tel Ring Time (Čas zvonenia faxu/ telefónu)	Toto nastavenie určuje počet zazvonení telefónu pred tým, než sa spustí režim faxu/ telefónu.


Odoslanie faxu


1. Položte dokument na sklo skenera potlačenou stranou nadol alebo ho položte do podávača dokumentov potlačenou stranou nahor a upravte vodiace lišty papiera tak, aby sa zhodovali s veľkosťou dokumentu.
2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Fax**. Môže sa zobrazíť výzva na zadanie mena používateľa a hesla.
3. Zadajte príjemcu pomocou jednej z týchto metód:

Manuálne zadanie príjemcov

- ▲ Dotknite sa textového poľa **Fax Recipients** (Príjemcovia faxu) a pomocou klávesnice zadajte číslo faxu. Pri odosielaní faxu na viaceré čísla oddel'te jednotlivé čísla bodkočiarkou, prípadne po zadaní každého čísla stlačte tlačidlo Enter  na klávesnici na dotykovej obrazovke.

Zadanie príjemcov zo zoznamu kontaktov

- a. Stlačením tlačidla kontaktov  vedľa poľa **Fax Recipients** (Príjemcovia faxu) otvorte obrazovku **Contacts** (Kontakty).
 - b. Vyberte požadovaný zoznam kontaktov.
 - c. Vyberte jedno alebo viacero mien zo zoznamu kontaktov a pridajte ich do zoznamu príjemcov. Následne vyberte možnosť **Add** (Pridať).
4. Ak chcete načítať rýchlu súpravu, vyberte položku **Load** (Načítať), vyberte rýchlu súpravu a potom v zozname **Quick Sets** (Rýchle súpravy) vyberte položku **Load** (Načítať).

 **POZNÁMKA:** Rýchle súpravy sú predvolene nastavené pre rôzne typy výstupu, ako napríklad **Text**, **Photograph** (Fotografia) a **High Quality** (Vysoká kvalita). Výberom rýchlej zostavy môžete zobrazíť jej popis.

5. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia ako napríklad **Resolution** (Rozlíšenie), **Sides** (Strany) a **Content Orientation** (Orientácia obsahu), vyberte v ľavom dolnom rohu položku **Options** (Možnosti) a potom vyberte nastavenia v ponuke **Options** (Možnosti). Ak sa zobrazí výzva, vyberte možnosť **Done** (Hotovo).
6. Voliteľná ukážka: Dotknite sa praveho panela obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel **Expand** (Rozbaliť) a **Collapse** (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.

Tlačidlo **Expand** (Rozbaliť)



Tlačidlo **Collapse** (Zbaliť)



Pomocou tlačidiel na pravej strane obrazovky nastavte možnosti náhľadu a zmeňte usporiadanie, otočte, vložte alebo odstráňte stránky.



Prepínajte zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.



Priblížite alebo oddiaľte vybratú stranu.

POZNÁMKA: Pri použití týchto tlačidiel vyberte len jednu stranu.



Otočte stranu o 180 stupňov.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Odstráňte zvolené stránky.

POZNÁMKA: Toto tlačidlo je k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Zmeňte usporiadanie strán dokumentu. Vyberte jednu alebo viac strán a posuňte ich doprava alebo doľava.

POZNÁMKA: Tieto tlačidlá sú k dispozícii len v zobrazení miniatúry.



Pridajte stránku do dokumentu. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.



Zrušte zmeny vykonané v náhlade a začnite znova.

7. Keď je dokument pripravený, stlačením tlačidla **Send** (Odoslať) odošlite fax.

Doplňkové úlohy faxu

Prejdite na stránku www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

K dispozícii sú pokyny na vykonanie konkrétnych úloh faxu, napríklad:

- Vytváranie a spravovanie zoznamov rýchlej voľby faxu
- Konfigurácia fakturačných kódov faxu
- Použitie plánu tlače faxu
- Blokovanie prichádzajúcich faxov
- Archivácia a posielanie faxov ďalej

8 Správa tlačiarne

Ďalšie informácie:

- [Rozšírená konfigurácia pomocou vstavaného webového servera HP \(EWS\)](#)
- [Konfigurácia nastavení siete IP](#)
- [Funkcie zabezpečenia tlačiarne](#)
- [Nastavenia úspory energie](#)
- [Softvér HP Web Jetadmin](#)
- [Aktualizácie softvéru a firmvéru](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

Rozšírená konfigurácia pomocou vstavaného webového servera HP (EWS)

- [Úvod](#)
- [Zobrazenie vstavaného webového servera HP \(EWS\)](#)
- [Funkcie vstavaného webového servera HP](#)

Úvod

Pomocou vstavaného webového servera HP môžete spravovať tlačové funkcie z počítača namiesto ovládacieho panela tlačiarne.

- Zobrazenie informácií o stave tlačiarne
- Určenie zostávajúcej životnosti všetkého spotrebného materiálu a objednanie nového
- Zobrazenie a zmena konfigurácie zásobníkov
- Zobrazenie a zmena nastavení ponúk ovládacieho panela tlačiarne.
- Zobrazenie a tlač interných stránok
- Príjem upozornení na udalosti týkajúce sa tlačiarne a spotrebného materiálu.
- Zobrazenie a zmenu konfigurácie siete



Vstavaný webový server HP funguje, keď je tlačiareň pripojená k sieti založenej na adrese IP. Vstavaný webový server HP nepodporuje pripojenie tlačiarne na báze IPX. Otvorenie a použitie vstavaného webového servera HP nie je podmienené prístupom na Internet.

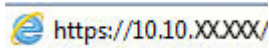
Keď je tlačiareň pripojená k sieti, vstavaný webový server HP je automaticky dostupný.



POZNÁMKA: Vstavaný webový server HP nie je prístupný mimo sieťovej brány firewall.

Zobrazenie vstavaného webového servera HP (EWS)

1. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte ikonu Informácie  a následne ikonu Sieť .
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.



POZNÁMKA: Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

Ak chcete používať vstavaný webový server HP, prehľadávač musí spĺňať nasledujúce požiadavky:

Windows® 7

- Internet Explorer (verzia 8.x alebo novší)
- Google Chrome (verzia 34.x alebo novší)
- Firefox (verzia 20.x alebo novší)

Windows® 8 alebo novší

- Internet Explorer (verzia 9.x alebo novší)
- Google Chrome (verzia 34.x alebo novší)
- Firefox (verzia 20.x alebo novší)

macOS

- Safari (verzia 5.x alebo novší)
- Google Chrome (verzia 34.x alebo novší)

Linux

- Google Chrome (verzia 34.x alebo novší)
- Firefox (verzia 20.x alebo novší)

Funkcie vstavaného webového servera HP

- [Karta Information \(Informácie\)](#)
- [Karta General \(Všeobecné\)](#)
- [Karta Copy/Print \(Kopírovanie/tlač\)](#)
- [Karta Scan/Digital Send \(Skenovanie/digitálne odosielanie\)](#)
- [Zložka Fax](#)
- [Karta Troubleshooting \(Riešenie problémov\)](#)
- [Karta Security \(Zabezpečenie\)](#)
- [Karta HP Web Services \(Webové služby HP\)](#)
- [Karta Networking \(Sieť\)](#)
- [Zoznam Other Links \(Iné prepojenia\)](#)

Karta Information (Informácie)

Tabuľka 8-1 Karta Information (Informácie) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Stav zariadenia	Táto strana informuje o stave tlačiarne a zostávajúcom čase životnosti spotrebného materiálu HP. Na tejto strane je tiež uvedený typ a veľkosť papiera, ktoré sú nastavené pre každý zásobník. Ak chcete zmeniť predvolené nastavenia, kliknite na prepojenie Change Settings (Zmeniť nastavenia).

Tabuľka 8-1 Karta Information (Informácie) vstavaného webového servera HP (pokračovanie)

Ponuka	Popis
Denník úloh	Zobrazuje prehľad všetkých úloh, ktoré tlačiareň spracovala.
Konfiguračná stránka	Zobrazuje informácie nachádzajúce sa na konfiguračnej strane.
Stránka so stavom spotrebného materiálu	Zobrazuje stav spotrebného materiálu v tlačiarni.
Stránka denníka udalostí	Zobrazuje zoznam všetkých udalostí a chýb tlačiarne. Použitím prepojenia HP Instant Support (Okamžitá podpora od spoločnosti HP) (v oblasti päty na všetkých stránkach vstavaného webového servera HP) sa pripojíte k dynamickým webovým stránkam, ktoré vám pomôžu pri riešení problémov. Tieto stránky tiež zobrazujú ďalšie služby dostupné pre príslušnú tlačiareň.
Stránka používania	Poskytuje zhrnutie počtu strán, ktoré tlačiareň vytlačila, zoradené v skupinách podľa veľkosti, typu a tlačovej dráhy papiera.
Device Information (Informácie o zariadení)	Uvádza sieťový názov, adresu a informácie o modeli tlačiarne. Ak chcete tieto záznamy prispôsobiť, kliknite na ponuku Device Information (Informácie o zariadení) na karte General (Všeobecné).
Snímka ovládacieho panela	Slúži na zobrazenie obrázka aktuálnej obrazovky na displeji ovládacieho panela.
Tlač	Umožňuje odoslať súbor pripravený na tlač z počítača do tlačiarne. Na vytlačenie súboru sa použijú predvolené nastavenia tlače.
Správy a strany na tlač	Obsahujú zoznamy vnútorných správ a strán pre príslušnú tlačiareň. Vyberajú niekoľko položiek na tlač alebo zobrazenie.
Licencie Open Source	Zobrazí zoznam licencií pre softvérové aplikácie s otvoreným zdrojovým kódom, ktoré možno používať s tlačiarňou.

Karta General (Všeobecné)

Tabuľka 8-2 Karta General (Všeobecné) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Prispôbenie ovládacieho panela	Zmena poradia, zobrazenie alebo skrytie funkcií na displeji ovládacieho panela. Zmena predvoleného jazyka zobrazenia a rozloženia klávesnice.
Rýchle súpravy	Umožňujú konfigurovať úlohy, ktoré sú k dispozícii v oblasti Quick Sets (Rýchle nastavenia) na úvodnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne.
Výstrahy	Nastavenie e-mailových výstrah upozorňujúcich na udalosti týkajúce sa tlačiarne a spotrebného materiálu.
Aplikácia nastavení ovládacieho panela	Zobrazenie možností aplikácie Nastavenia, ktoré sú dostupné na ovládacom paneli tlačiarne.
Všeobecné nastavenia	Konfigurácia spôsobu obnovy tlačiarne po zaseknutí a nastavenie, či úlohy kopírovania spustené na ovládacom paneli tlačiarne majú prednosť pred tlačovými úlohami.
AutoSend	Slúži na konfiguráciu tlačiarne na odosielanie automatizovaných e-mailov týkajúcich sa konfigurácie produktu a spotrebného materiálu na určené e-mailové adresy.
Upraviť ostatné prepojenia	Pridanie alebo prispôbenie prepojenia na inú stránku. Toto prepojenie sa zobrazí v oblasti päty na všetkých stránkach vstavaného webového servera HP.
Informácie o objednávaní	Zadávanie informácií o objednávkach náhradných kaziet. Tieto informácie sa zobrazujú na stránke s informáciami o stave spotrebného materiálu.

Tabuľka 8-2 Karta General (Všeobecné) vstavaného webového servera HP (pokračovanie)

Ponuka	Popis
Device Information (Informácie o zariadení)	Nastavenie názvu a inventárneho čísla tlačiarnie. Zadáte meno primárneho kontaktu, ktorý získa informácie o tlačiarni.
Jazyk	Slúži na nastavenie jazyka, v ktorom sa zobrazia informácie zo vstavaného webového servera HP.
Nastavenia dátumu/času	Umožňuje nastaviť dátum a čas alebo uskutočniť synchronizáciu so sieťovým časovým serverom.
Energy Settings (Nastavenia energie)	Nastavte alebo upravte nastavenia režimu spánku pre pracovný a nepracovný čas a prebúdzanie, režim spánku a udalosti sviatkov pre tlačiareň. Môžete nastaviť interakcie, ktoré spôsobia prebudenie tlačiarnie z režimu spánku.
Záloha a obnovenie	Vytvára záložný súbor obsahujúci údaje o tlačiarni a používateľovi. V prípade potreby možno tento súbor použiť na obnovenie údajov v tlačiarni.
Obnoviť výrobné nastavenia	Obnovenie nastavení tlačiarnie na predvolené výrobné nastavenia.
Inštalateľný súbor riešení problémov	Inštalácia balíkov softvéru tretích strán, ktorými sa môže rozšíriť alebo upraviť funkčnosť tlačiarnie.
Aktualizácia firmvéru	Umožňuje prevziať a nainštalovať aktualizácie firmvéru pre túto tlačiareň.
Služby kvót a štatistík	Informácie o pripojení štatistických služieb tretích strán.

Karta Copy/Print (Kopírovanie/tlač)

Tabuľka 8-3 Karta Copy/Print (Kopírovanie/Tlač) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Nastavenia tlače z jednotky USB	Aktivuje alebo deaktivuje ponuku Print from USB Drive (Tlač z jednotky USB) na ovládacom paneli.
Správa uložených úloh	Aktivuje alebo deaktivuje možnosť ukladať úlohy do pamäte tlačiarnie. Slúži na konfiguráciu možností ukladania úloh.
Predvolené možnosti tlače	Konfigurácia predvolených možností pre tlačové úlohy.
Obmedziť farebnú tlač (Len pre farebné tlačiarnie)	Povoľuje alebo obmedzuje farebnú tlač a kopírovanie. Môžete špecifikovať oprávnenia pre jednotlivých používateľov alebo pre úlohy, ktoré sú odoslané z konkrétnych softvérových programov.
Nastavenia PCL a skriptu PostScript	Úprava nastavení riadiaceho jazyka tlačiarnie (PCL) a skriptu PostScript pre všetky tlačové úlohy vrátane úloh kopírovania a prijatých faxov.
Kvalita tlače	Konfigurácia nastavení kvality tlače vrátane nastavenia farieb, registrácie snímky a typov povoleného papiera.
Správa spotrebného materiálu	Konfigurácia spôsobu, akým bude tlačiareň reagovať, keď spotrebný materiál dosiahne veľmi nízky stav.
Nastavenia kopírovania	Konfigurácia predvolených možností a rýchlych súprav pre úlohy kopírovania. POZNÁMKA: Ak sa možnosti nastavenia kopírovania pre konkrétnu úlohu nenastavia na ovládacom paneli na začiatku úlohy, pre danú úlohu sa použijú predvolené nastavenia.
Správa zásobníkov	Konfigurácia nastavení zásobníkov na papier.

Karta Scan/Digital Send (Skenovanie/digitálne odosielanie)

Tabuľka 8-4 Karta Scan/Digital Send (Skenovanie/Digitálne odosielanie) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Nastavenie e-mailu	<p>Konfigurácia predvolených e-mailových nastavení digitálneho odosielania vrátane týchto nastavení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nastavenia servera odchádzajúcej pošty (SMTP).• Nastavenia rýchlych súprav e-mailových úloh• Predvolené nastavenia správ, ako napríklad adresa „Od“ a predmet správy• Nastavenia digitálnych podpisov a šifrovania.• Nastavenia e-mailových upozornení.• Predvolené nastavenia skenovania e-mailových úloh.• Predvolené nastavenia súborov e-mailových úloh.
Skenovanie do sieťového priečinka	<p>Služi na konfiguráciu nastavení sieťových priečinkov digitálneho odosielania vrátane týchto nastavení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nastavenia rýchlych súprav úloh uložených v sieťovom priečinku• Nastavenia oznámení.• Predvolené nastavenia skenovania úloh uložených v sieťovom priečinku.• Predvolené nastavenia súborov pre úlohy uložené v sieťovom priečinku.
Skenovanie na SharePoint® (len modely Flow)	<p>Služi na konfiguráciu nastavení digitálneho odosielania jednotky Microsoft SharePoint® vrátane týchto nastavení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nastavenia rýchlych súprav úloh uložených v knižnici dokumentov na lokalite SharePoint®• Predvolené nastavenia úloh uložené v knižnici dokumentov na lokalite SharePoint®
Skenovanie na jednotku USB	<p>Služi na konfiguráciu nastavení USB digitálneho odosielania vrátane týchto nastavení:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nastavenia rýchlych súprav úloh uložených na jednotke USB flash• Nastavenia oznámení.• Predvolené nastavenia skenovania úloh uložených na jednotke USB flash.• Predvolené nastavenia súborov pre úlohy uložené na jednotke USB flash.
Kontakty	<p>Správa kontaktov vrátane nasledujúcich operácií:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pridávanie po jednej e-mailovej adrese do tlačiarne.• Import veľkého zoznam najčastejšie používaných e-mailových adries do tlačiarne naraz namiesto ich pridávania po jednej.• Export kontaktov z tlačiarne do súboru .CSV v počítači, ktorý možno použiť ako zálohu údajov alebo na import záznamov na inú tlačiareň HP.• Úprava e-mailových adries, ktoré už boli do tlačiarne uložené.
Predvolby	<p>Nakonfigurujte rozpoznanie veľkosti zo skla skenera.</p>

Tabuľka 8-4 Karta Scan/Digital Send (Skenovanie/Digitálne odosielanie) vstavaného webového servera HP (pokračovanie)

Ponuka	Popis
Sprievodcovia rýchlym nastavením funkcie skenovania do e-mailu a sieťového priečinka	Konfigurácia tlačiarnie na odosielanie naskenovaných obrázkov vo forme príloh k e-mailu. Konfigurácia tlačiarnie na ukladanie naskenovaných obrázkov do sieťového priečinka Rýchle súpravy. Rýchle súpravy poskytujú rýchly prístup k súborom uloženým v sieti.
Nastavenie softvéru digitálneho odosielania	Služi na konfiguráciu nastavení týkajúcich sa použitia voliteľného softvéru Digital sending.

Záložka Fax

Tabuľka 8-5 Karta Fax vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Fax Send Setup (Nastavenie odosielania faxu)	Služi na konfiguráciu nastavení na odosielanie faxov vrátane týchto nastavení: <ul style="list-style-type: none">• Predvolené nastavenia odchádzajúcich faxov.• Nastavenia rýchlych súprav faxových úloh• Nastavenia oznámení.• Predvolené nastavenie na odosielanie faxov prostredníctvom vnútorného faxového modemu.• Nastavenia používania faxovej služby prostredníctvom lokálnej siete LAN.• Nastavenia používania faxovej služby prostredníctvom Internetu.
Rýchle voľby faxu	Umožňuje spravovanie čísel rýchlej voľby vrátane nasledujúcich možností: <ul style="list-style-type: none">• Import súborov .CSV obsahujúcich e-mailové adresy, faxové čísla alebo používateľské záznamy, aby boli prístupné v tlačiarni.• Export e-mailových adries, faxových čísel a používateľských záznamov z tlačiarnie do súboru v počítači, ktorý možno použiť ako zálohu údajov alebo na import záznamov na iné tlačiarnie HP.
Fax Receive Setup (Nastavenie prijímania faxov)	Konfiguruje predvolené možnosti tlače prichádzajúcich faxov a nastavuje plán tlače faxu.
Archív faxov a posielanie faxov ďalej	Aktivovanie alebo deaktivovanie archivácie faxov a posielania faxov ďalej a konfigurácia základných nastavení oboch funkcií: <ul style="list-style-type: none">• Archív faxov používajte na odosielanie kópie všetkých prichádzajúcich a odchádzajúcich faxov na e-mailovú adresu, do sieťového priečinka alebo na server FTP.• Posielanie faxov ďalej je metóda posielania prichádzajúcich faxov do iného faxového zariadenia.
Denník činností faxu	Obsahuje zoznam faxov, ktoré tlačiareň odoslala alebo prijala.

Karta Troubleshooting (Riešenie problémov)

Tabuľka 8-6 Karta Troubleshooting (Riešenie problémov) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Všeobecné informácie o riešení problémov	Vyberte si spomedzi rôznych správ a testov, pomocou ktorých môžete vyriešiť problémy s tlačiarňou. Nakonfigurujte nastavenia faxu, OXPd a Automatickej obnovy.
Online pomoc	Prepojenie na cloudovú online pomoc spoločnosti HP, ktorá poskytne asistenciu pri riešení problémov tlače.
Diagnostické údaje	Exportovanie informácií o tlačiarni do súboru – tento postup môže byť vhodný na podrobnú analýzu problému. POZNÁMKA: Táto položka je k dispozícii iba vtedy, keď na karte Security (Zabezpečenie) nastavíte heslo správcu.
Aktualizácia firmvéru	Umožňuje prevziať a nainštalovať aktualizácie firmvéru pre túto tlačiareň.
Obnoviť výrobné nastavenia	Obnovenie nastavení tlačiarne na predvolené výrobné nastavenia.

Karta Security (Zabezpečenie)

Tabuľka 8-7 Karta Security (Zabezpečenie) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Všeobecné zabezpečenie	Nastavenia všeobecného zabezpečenia vrátane nasledujúcich možností: <ul style="list-style-type: none">• Konfigurácia hesla správcu s cieľom obmedziť prístup k niektorým funkciám tlačiarne.• Nastavenie hesla PjL na spracovanie príkazov PjL.• Nastavenie prístupu do systému súborov a zabezpečenia aktualizácie firmvéru.• Aktivuje alebo deaktivuje hostiteľský port USB na ovládacom paneli alebo port pripojenia USB na formátovači tlače priamo z počítača.• Zobrazenie stavu všetkých nastavení zabezpečenia.
Zásady týkajúce sa kont	Povolenie nastavení správcovského konta.
Ovládanie prístupu	Konfigurácia prístupu k funkciám tlačiarne pre konkrétnych jednotlivcov alebo skupiny a výber metódy prihlásenia sa jednotlivcov do tlačiarne.
Ochrana uložených údajov	Konfiguruje a spravuje vnútorný pevný disk tlačiarne. Tlačiareň obsahuje šifrovaný pevný disk kvôli maximálnemu zabezpečeniu. Konfiguruje nastavenia úloh uložených na pevnom disku tlačiarne.
Správa certifikátov	Inštaluje a spravuje certifikáty zabezpečenia na prístup do tlačiarne a siete.
Web Service Security (Zabezpečenie webových služieb)	Umožňuje povolenie prístupu k zdrojom na tejto tlačiarni z webových stránok z iných domén. Ak sa do zoznamu nepridajú žiadne lokality, všetky lokality sa považujú za dôveryhodné.
Vlastný test	Overenie fungovania funkcií zabezpečenia v súlade s predpokladanými systémovými parametrami.

Karta HP Web Services (Webové služby HP)

Pomocou karty **HP Web Services** (Webové služby HP) možno konfigurovať a zapnúť používanie webových služieb HP pre túto tlačiareň. Skôr než začnete používať funkciu HP ePrint, je potrebné povoliť webové služby HP.

Tabuľka 8-8 Vstavaný webový server HP karta webové služby HP

Ponuka	Opis
Web Services Setup (Nastavenie webových služieb)	Zapnutím webových služieb HP pripojíte tlačiareň k službe HP ePrintCenter na webe.
Web Proxy (Webový server proxy)	Umožňuje nakonfigurovať server proxy, ak sú problémy s aktivovaním webových služieb HP alebo pripojením tlačiarne k internetu.
HP JetAdvantage	Prístup k riešeniam, ktoré rozširujú možnosti tlačiarne.

Karta Networking (Sieť)

Karta **Networking** (Sieť) sa používa vtedy, ak chcete nakonfigurovať a zabezpečiť sieťové nastavenia tlačiarne v čase jeho pripojenia do siete s protokolom IP. Táto karta sa nezobrazí, ak je tlačiareň pripojená k iným typom sietí.

Tabuľka 8-9 Karta Networking (Sieť) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Opis
Konfigurácia	
Wi-Fi Direct	Konfigurácia nastavení funkcie Wi-Fi Direct pre tlačiareň so vstavanou funkciou tlače pomocou pripojení Wi-Fi Direct a NFC alebo s nainštalovaným bezdrôtovým príslušenstvom. POZNÁMKA: Dostupné možnosti konfigurácie závisia od modelu tlačového servera.
TCP/IP Setting (Nastavenie režimu TCP/IP)	Konfigurácia nastavení režimu TCP/IP pre sieť založené na protokoloch IPv4 a IPv6. POZNÁMKA: Dostupné možnosti konfigurácie závisia od modelu tlačového servera.
Network Settings (Nastavenia siete)	Konfigurácia nastavení protokolov IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC a SNMP v závislosti od modelu tlačového servera.
Iné nastavenia	Konfigurácia všeobecných tlačových protokolov a služieb podporovaných tlačovým serverom. Dostupné možnosti závisia od modelu tlačového servera, ale môžu zahŕňať aktualizáciu firmvéru, fronty služby LPD, nastavenia jednotky USB, informácie o podpore a frekvenciu obnovovania.
AirPrint	Umožňuje aktivovať, nastaviť alebo deaktivovať sieťovú tlač z tlačiarne so systémom od spoločnosti Apple.
Výber jazyka	Umožňuje zmenu jazyka zobrazenia vstavaného webového servera HP. Táto stránka sa zobrazí, ak webové stránky podporujú viac jazykov. Alternatívne môžete podporované jazyky zvoliť prostredníctvom nastavení predvolieb jazyka v prehliadači.
Výber lokality	Vyberte krajinu/oblasť tlačiarne
Google Cloud Print	
Nastavenie	Nastavenie možností služby Google Cloud Print.
Webový server proxy	Konfigurácia nastavení servera proxy.


Zabezpečenie

Nastavenia	<p>Môžete zobraziť aktuálne nastavenia zabezpečenia a obnoviť ich na predvolené výrobné hodnoty.</p> <p>Môžete nakonfigurovať nastavenia zabezpečenia pomocou sprievodcu konfigurácie zabezpečenia.</p> <p>POZNÁMKA: Sprievodcu konfigurácie zabezpečenia nepoužívajte na konfiguráciu nastavení zabezpečenia s použitím aplikácií na správu siete, ako je HP Web Jetadmin.</p>
Autorizácia	<p>Kontrola správy konfigurácie a používania tlačiarne vrátane nasledujúcich možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nastavenie alebo zmena hesla správcu v rámci kontroly prístupu ku konfiguračným parametrom.• Vyžadovanie, inštalácia a spravovanie digitálnych certifikátov na tlačovom serveri HP Jetdirect.• Obmedzenie hosťovského prístupu k tlačiarňi prostredníctvom zoznamu prístupových práv (Access Control List – ACL) (pre vybrané tlačové servery len na sieťach založených na protokole IPv4).
Bezpečná komunikácia	<p>Konfigurácia nastavení zabezpečenia.</p>
Správa protokolov	<p>Konfigurácia a správa protokolov zabezpečenia pre tlačiareň vrátane nasledujúcich možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nastavenie úrovne správy zabezpečenia pre vstavaný webový server HP a kontrola prenosu údajov cez protokoly HTTP a HTTPS.• Konfigurácia fungovania protokolu SNMP (Simple Network Management Protocol). Aktivácia alebo deaktivácia agentov protokolu SNMP v1/v2c alebo SNMP v3 na tlačovom serveri.• Kontrola prístupu prostredníctvom protokolov, ktoré nemusia byť bezpečné, ako sú tlačové protokoly, tlačové služby, zisťovacie protokoly, služby rozlišovania názvov a konfiguračno-správčovské protokoly.
Autentifikácia 802.1X	<p>Umožňuje konfiguráciu nastavení autentifikácie 802.1X na tlačovom serveri Jetdirect podľa požiadaviek na autentifikáciu klienta v sieti a vynulovanie nastavení autentifikácie 802.1X na predvolené výrobné hodnoty.</p> <p>UPOZORNENIE: Pri zmene nastavení autentifikácie 802.1X môže dôjsť ku strate pripojenia tlačiarne. Na opätovné pripojenie môže byť potrebné vynulovanie tlačového servera na predvolený výrobný stav a preinštalovať tlačiareň.</p>
IPsec/Firewall	<p>Umožňuje zobrazenie alebo konfiguráciu politiky brány Firewall alebo brány IPsec/Firewall (len pre vybrané modely HP Jetdirect).</p>
Oznamovací agent	<p>Umožňuje zapnutie alebo vypnutie oznamovacieho agenta zariadenia HP, nastavenie konfiguračného servera a konfiguráciu vzájomnej autentifikácie s použitím certifikátov.</p>

Diagnostika

Štatistiky siete	<p>Umožňuje zobrazenie štatistík siete, ktoré sa zbierajú a ukladajú na tlačovom serveri HP Jetdirect.</p>
Informácie o protokole	<p>Umožňuje zobrazenie nastavení konfigurácie siete na tlačovom serveri HP Jetdirect pre každý protokol.</p>
Konfiguračná stránka	<p>Umožňuje zobrazenie konfiguračnej stránky tlačového servera HP Jetdirect, ktorá obsahuje informácie o stave a konfigurácii.</p>

Zoznam Other Links (Iné prepojenia)

 **POZNÁMKA:** Pomocou ponuky **Edit Other Links** (Upraviť iné prepojenia) na karte **General** (Všeobecné) môžete nakonfigurovať prepojenia, ktoré sa zobrazia v päte vstavaného webového servera HP. Nižšie sú uvedené predvolené prepojenia.

Tabuľka 8-10 Zoznam Other Links (Iné prepojenia) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Podpora produktov	Slúži na pripojenie k stránke podpory tlačiarne, na ktorej môžete hľadať pomoc týkajúcu sa rôznych tém.
Nakúpiť spotrebný materiál	Slúži na pripojenie k webovej lokalite HP SureSupply, na ktorej nájdete informácie o možnostiach nákupu originálneho spotrebného materiálu od spoločnosti HP, napríklad kaziet a papiera.
HP Instant Support	Slúži na pripojenie k webovej lokalite spoločnosti HP, na ktorej nájdete pomoc pri hľadaní riešení problémov s tlačiarňou.

Konfigurácia nastavení siete IP



- [Ustanovenie o zdieľaní tlačiarňí](#)
- [Zobrazenie alebo zmena nastavení siete](#)
- [Premenovanie tlačiarne v sieti](#)
- [Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv4 TCP/IP pomocou ovládacieho panela](#)
- [Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv6 TCP/IP pomocou ovládacieho panela](#)
- [Nastavenia rýchlosti pripojenia a duplexnej prevádzky](#)

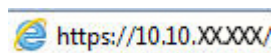
Ustanovenie o zdieľaní tlačiarňí


Spoločnosť HP nepodporuje siete typu peer-to-peer, keďže nejde o funkciu ovládačov tlačiarňí HP, ale operačných systémov spoločnosti Microsoft. Navštívte webové stránky spoločnosti Microsoft v lokalite www.microsoft.com.

Zobrazenie alebo zmena nastavení siete

Na zobrazenie alebo zmenu konfiguračných nastavení protokolu IP použite zabudovaný webový server.

1. Otvorte vstavaný webový server HP (EWS):
 - a. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla Information  (Informácie) a potom tlačidla Network  (Sieť).
 - b. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.





 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

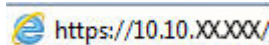
2. Kliknutím na kartu **Networking** (Sieť) získate informácie o sieti. Zmeňte nastavenia podľa potreby.


Premenovanie tlačiarne v sieti

Ak chcete tlačiareň v sieti premenovať tak, aby bola jedinečne identifikovaná, použite vstavaný webový server HP.

1. Otvorte vstavaný webový server HP (EWS):
 - a. Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla Information  (Informácie) a potom tlačidla Network  (Sieť).

- b. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.



 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

2. Otvorte kartu **General** (Všeobecné).
3. Na stránke **Device Information** (Informácie o zariadení) sa predvolený názov tlačiarne nachádza v poli **Device Name** (Názov zariadenia). Tento názov môžete zmeniť kvôli jedinečnej identifikácii tejto tlačiarne.

 **POZNÁMKA:** Vyplnenie ostatných polí na tejto stránke je voliteľná.

4. Kliknutím na tlačidlo **Apply** (Použiť) uložte zmeny.

Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv4 TCP/IP pomocou ovládacieho panela

Na nastavenie adresy IPv4, masky podsiete a predvolenej brány použite ponuky **Settings** (Nastavenia) na ovládacom paneli.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - **Sieťové funkcie**
 - **Ethernet**
 - **TCP/IP**
 - **IPV 4 Settings (Nastavenia IPV 4)**
 - **Metóda konfigurácie**
3. Vyberte možnosť **Manual** (Manuálne) a potom tlačidlo **OK**.
4. Otvorte ponuku **Manual Settings** (Manuálne nastavenia).
5. Vyberte možnosť **IP Address** (Adresa IP), **Subnet Mask** (Maska podsiete) alebo **Default Gateway** (Predvolená brána).
6. Dotknutím sa prvého poľa otvoríte klávesnicu. Zadajte do poľa správne číslice a potom vyberte tlačidlo **OK**.

Zopakujte tento postup pre každé pole, ktoré chcete nakonfigurovať.

Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv6 TCP/IP pomocou ovládacieho panela

Ponuky **Settings** (Nastavenia) ovládacieho panela sa používajú na manuálne nastavenie adresy IPv6.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Settings** (Nastavenia).
2. Ak chcete povoliť manuálnu konfiguráciu, otvorte nasledujúce ponuky:


- [Sieťové funkcie](#)
 - [Ethernet](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [Nastavenia adresy IPV6](#)
3. Vyberte položku [Enable](#) (Povoliť), potom položku [On](#) a následne vyberte tlačidlo [OK](#).
 4. Ak chcete nakonfigurovať adresu, otvorte ponuku [Address](#) (Adresa) a potom dotknutím sa poľa otvorte klávesnicu.
 5. Na klávesnici zadajte adresu a potom vyberte tlačidlo [OK](#).

Nastavenia rýchlosti pripojenia a duplexnej prevádzky

 **POZNÁMKA:** Tieto informácie sa týkajú len ethernetových sietí. Nevzťahujú sa na bezdrôtové siete.

Rýchlosť prepojenia a komunikačný režim tlačového servera sa musia zhodovať so sieťovým rozbočovačom. Pre väčšinu prípadov nechajte tlačiareň v automatickom režime. Nesprávne zmeny v rýchlosti pripojenia a duplexnej prevádzky môžu zabrániť komunikácii tlačiarne s ostatnými sieťovými zariadeniami. Ak chcete vykonať zmeny, použite ovládací panel tlačiarne.

 **POZNÁMKA:** Nastavenie tlačiarne sa musí zhodovať s nastavením sieťového zariadenia (sieťový rozbočovač, prepínač, brána, smerovač alebo počítač).

 **POZNÁMKA:** Zmena týchto nastavení spôsobí vypnutie a následné zapnutie tlačiarne. Zmeny vykonávajte len vtedy, keď je tlačiareň nečinná.

1. Domovskú obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne potiahnite prstom, kým sa nezobrazí ponuka [nastavení](#). Dotknite sa ikony [Settings](#) (Nastavenia) a otvorte ponuku.
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Sieťové funkcie](#)
 - [Ethernet](#)
 - [Link Speed \(Rýchlosť pripojenia\)](#)
3. Vyberte jednu z nasledujúcich možností:
 - [Auto](#) (Automaticky): Tlačový server sa automaticky nastaví na najvyššiu rýchlosť pripojenia a komunikačný režim povolený v sieti.
 - [10T Half](#) (10T – polovičná): 10 megabajtov za sekundu (Mb/s), poloduplexná prevádzka.
 - [10T Full](#) (10T – plná): 10 Mb/s, prevádzka s plným duplexom.
 - [10T Auto](#) (10T – automatická): 10 Mb/s, prevádzka s automatickým duplexom
 - [100TX Half](#) (100TX – polovičná): 100 Mb/s, poloduplexná prevádzka.
 - [100TX Full](#) (100TX – plná): 100 Mb/s, prevádzka s plným duplexom.

- **100TX Auto** (100TX – automatická): 100 Mb/s, prevádzka s automatickým duplexom.
 - **1000T Full** (1000T – plná): 1 000 Mb/s, prevádzka s plným duplexom.
4. Vyberte položku **OK** (Kopírovanie/tlač). Tlačiareň sa vypne a znova zapne.

Funkcie zabezpečenia tlačiarne

Úvod

Tlačiareň disponuje viacerými funkciami zabezpečenia, ktoré obmedzujú prístup používateľov k nastaveniam konfigurácie, zabezpečujú údaje a bránia prístupu k cenným hardvérovým komponentom.

- [Bezpečnostné vyhlásenia](#)
- [IP Security](#)
- [Priradenie alebo zmena systémového hesla pomocou vstavaného webového servera HP](#)
- [Podpora šifrovania: vysokovýkonné zabezpečené pevné disky spoločnosti HP](#)
- [Uzamknutie formátovača](#)

Bezpečnostné vyhlásenia

Tlačiareň podporuje bezpečnostné štandardy a odporúčané protokoly, ktoré pomáhajú pri zabezpečení tlačiarne, chránia kritické informácie v sieti a zjednodušujú spôsob monitorovania a údržby tlačiarne.

IP Security

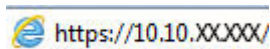
IP Security (IPsec) je súprava protokolov, ktoré ovládajú prenášanie údajov cez sieť založené na IP do a z tlačiarne. IPsec poskytuje overovanie od hostiteľa k hostiteľovi, integritu údajov a šifrovanie sieťovej komunikácie.


Pre tlačiarne pripojené k sieti alebo vybavené tlačovým serverom HP Jetdirect môžete nakonfigurovať IPsec pomocou karty **Networking** (Práca v sieti) v rámci vstavaného webového servera HP.

Priradenie alebo zmena systémového hesla pomocou vstavaného webového servera HP

Na prístup k tlačiarňi a vstavanému webovému serveru HP pridajte heslo správcu, aby neoprávnení používatelia nemohli meniť nastavenia tlačiarne.

1. Otvorte vstavaný webový server HP (EWS):
 - a. Ak chcete zobrazíť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla Information ⓘ (Informácie) a potom tlačidla Network 🌐 (Sieť).
 - b. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.



 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

2. Kliknite na kartu **Security** (Zabezpečenie).
3. Otvorte ponuku **General Security** (Všeobecné zabezpečenie).

4. V časti označenej **Set the Local Administrator Password** (Nastaviť miestne heslo správcu) zadajte do poľa **Username** (Meno používateľa) meno, ku ktorému chcete priradiť heslo.
5. Do poľa **New Password** (Nové heslo) zadajte heslo a potom ho znova zadajte do poľa **Verify Password** (Potvrdiť heslo).



POZNÁMKA: Ak chcete zmeniť existujúce heslo, najskôr zadajte existujúce heslo do poľa **Old Password** (Staré heslo).

6. Kliknite na tlačidlo **Apply** (Použiť).



POZNÁMKA: Poznačte si heslo a uložte ho na bezpečnom mieste. Heslo správcu nie je možné obnoviť. Ak ste heslo správcu zabudli alebo stratili, kontaktujte podporu spoločnosti HP na adrese support.hp.com a požiadajte o pomoc s úplným obnovením tlačiarne.

Niektoré funkcie na ovládacom paneli tlačiarne môžu byť zabezpečené pred použitím neoprávnenými osobami. Keď je niektorá funkcia zabezpečená, skôr ako ju budete môcť použiť, tlačiareň zobrazí výzvu, aby ste sa prihlásili. Prihlásiť sa môžete aj bez toho, aby ste čakali na výzvu na prihlásenie, a to výberom možnosti [Sign In](#) (Prihlásiť sa) na ovládacom paneli tlačiarne.

Prihlasovacie údaje na prihlásenie sa do tlačiarne sú spravidla tie isté ako na prihlásenie sa do siete. Ak máte otázky týkajúce sa poverení, ktoré treba použiť, obráťte sa na správcu tlačiarne.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Sing In](#) (Prihlásiť sa).
2. Prihlasovacie údaje zadajte podľa pokynov na obrazovke.



POZNÁMKA: Ak chcete zachovať zabezpečenie tlačiarne, po skončení jej používania vyberte položku [Sign Out](#) (Odhlásiť sa).

Podpora šifrovania: vysokovýkonné zabezpečené pevné disky spoločnosti HP

Tento pevný disk poskytuje šifrovanie na úrovni hardvéru, čiže máte možnosť bezpečne uskladňovať údaje bez ovplyvnenia výkonu samotnej tlačiarne. Tento pevný disk používa najnovší štandard šifrovania Advanced Encryption Standard (AES) a poskytuje všestranné funkcie šetriace váš čas a vynikajúcu funkčnosť.

Pomocou ponuky **Security** (Zabezpečenie) vo vstavanom webovom serveri HP nakonfigurujte disk.

Uzamknutie formátovača

Formátovač je vybavený otvorom, ktorý môžete použiť na pripojenie bezpečnostného kábla. Uzamknutím formátovača sa zabráni tomu, aby niekto z neho vybral cenné komponenty.

Nastavenia úspory energie

Úvod

- [Nastavenie režimu spánku/automatického vypnutia pri nečinnosti](#)
- [Nastavenie časovača režimu spánku a konfigurácia tlačiarne na spotrebu 1 W alebo menej](#)
- [Nastavenie harmonogramu spánku](#)
- [Nastavenie oneskorenia vypnutia](#)

Ak chcete znížiť spotrebu energie v čase nečinnosti tlačiarne, nakonfigurujte nastavenia režimu spánku.

Nastavenie režimu spánku/automatického vypnutia pri nečinnosti

Pomocou ponúk ovládacieho panela nastavte časové trvanie nečinnosti pred tým, ako tlačiareň prejde do režimu spánku.

Vykonajte nasledujúci postup na zmenu nastavenia režimu spánku/automatického vypnutia po:

1. Na ovládacom paneli tlačiarne otvorte ponuku [Setup](#) (Nastavenie).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [System Setup](#) (Nastavenie systému)
 - [Energy Settings](#) (Nastavenia energie)
 - [Sleep/Auto Off After](#) (Režim spánku/automatické vypnutie)
3. Pomocou tlačidiel so šípkami vyberte čas pre oneskorenie režimu spánku/automatického vypnutia a potom stlačte tlačidlo [OK](#).

Vyberte čas pre oneskorenie režimu [Sleep/Auto Off After](#) (spánok/automatické vypnutie po).

Nastavenie časovača režimu spánku a konfigurácia tlačiarne na spotrebu 1 W alebo menej

Nastavenia režimu spánku ovplyvňujú spotrebu energie tlačiarne, čas prebudenia/spánku, rýchlosť prechodu tlačiarne do režimu spánku a rýchlosť prebudenia tlačiarne z režimu spánku.

Ak chcete nastaviť tlačiareň tak, aby v režime spánku spotrebovala maximálne 1 watt, zadajte čas [prechodu do režimu spánku po nečinnosti](#) aj [automatického vypnutia po režime spánku](#).

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Všeobecné](#)
 - [Energy Settings](#) (Nastavenia energie)
 - [Nastavenia režimu spánku](#)
3. Výberom položky [Sleep after Inactivity](#) (Spánok po nečinnosti) určíte, koľko minút má byť tlačiareň pred prechodom do režimu spánku nečinná. Zadajte príslušný časový interval.

4. Výberom položky [Auto Off after sleep](#) (Automaticky vypnúť po spánku) nastavíte tlačiareň tak, aby sa po určitom čase v režime spánku prepla do úsporného režimu hlbšieho spánku. Zadajte príslušný časový interval.



POZNÁMKA: V rámci predvoleného nastavenia sa tlačiareň prebudí z automatického vypnutia po akejkoľvek činnosti s výnimkou činností súvisiacich so vstupom USB alebo s rozhraním Wi-Fi. Ak chcete použiť nastavenia väčšej úspory energie, tlačiareň môžete výberom položky [Shut down \(wake on power button only\)](#) (Vypnutie (prebudenie len tlačidlom napájania)) nastaviť tak, aby sa prebudila len po stlačení tlačidla napájania.

5. Ak chcete nastavenia uložiť, vyberte položku [Done](#) (Hotovo).

Nastavenie harmonogramu spánku

Pomocou funkcie [Sleep Schedule](#) (Harmonogram spánku) nastavte tlačiareň, aby sa automaticky prebudila alebo prešla do režimu spánku v konkrétny čas a v konkrétny dni v týždni.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Všeobecné](#)
 - [Energetické nastavenia](#)
 - [Harmonogram spánku](#)
3. Vyberte tlačidlo [New Event](#) (Nová udalosť) a potom vyberte typ udalosti, ktorú chcete naplánovať: [Wake Event](#) (Udalosť prebudenia) alebo [Sleep Event](#) (Udalosť prechodu do spánku).
4. Pre udalosť prebudenia alebo spánku nakonfigurujte čas a dni v týždni. Výberom tlačidla [Save](#) (Uložiť) uložíte nastavenie.

Nastavenie oneskorenia vypnutia

Pomocou ponúk ovládacieho panela vyberte, či má tlačiareň oneskoriť vypnutie po stlačení tlačidla napájania.

Vykonajte nasledujúci postup na zmenu nastavenia oneskorenia vypnutia:

1. Na ovládacom paneli tlačiarne otvorte ponuku [Setup](#) (Nastavenie).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [System Setup \(Nastavenie systému\)](#)
 - [Energy Settings \(Energetické nastavenia\)](#)
 - [Oneskorenie vypnutia](#)
3. Vyberte jednu z možností oneskorenia:
 - [Žiadne oneskorenie](#): Tlačiareň sa vypne po období nečinnosti stanovenom v nastavení režimu Shut Down After (Vypnúť po).
 - [When Ports Are Active \(Keď sú porty aktívne\)](#): Keď je vybraná táto možnosť, tlačiareň sa nevypne, kým nie sú všetky porty neaktívne. Aktívne sieťové pripojenie alebo pripojenie faxu zabráni tlačiarňi vypnúť sa.

Softvér HP Web Jetadmin

Softvér HP Web Jetadmin je cenami overčený špičkový nástroj na efektívne spravovanie širokého rozsahu sieťových zariadení HP vrátane tlačiarní, multifunkčných tlačiarní a zariadení na digitálne odosielanie. Toto jednoduché riešenie umožňuje na diaľku inštalovať, monitorovať, vykonávať údržbu, riešiť problémy a vytvárať zabezpečené prostredie tlače a zobrazovania, čím jednoznačne pomáha zvýšiť obchodnú produktivitu tak, že šetrí čas, riadi náklady a chráni vaše investície.

Inovácie softvéru HP Web Jetadmin sú pravidelne k dispozícii a zaisťujú podporu pre špecifické funkcie produktu. Navštívte stránku www.hp.com/support/webjetadmin, ktorá obsahuje ďalšie informácie.

Aktualizácie softvéru a firmvéru

Spoločnosť HP pravidelne aktualizuje funkcie, ktoré sú k dispozícii vo firmvéri tlačiarne. Ak chcete využívať výhody najnovších funkcií, aktualizujte firmvér tlačiarne. Prevezmite najnovší súbor aktualizácie firmvéru z internetu:

Prejdite na stránku www.hp.com/support/colorljE57540mfp. Kliknite na položku **Drivers & Software** (Ovládače a softvér).

9 Riešenie problémov

Ďalšie informácie:

- [Podpora zákazníkov](#)
- [Systém Pomocníka na ovládacom paneli](#)
- [Obnovenie výrobných nastavení](#)
- [Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie „Nízka úroveň kazety“ alebo „Veľmi nízka úroveň kazety“](#)
- [Tlačiareň nepreberá papier alebo dochádza k chybe podávania](#)
- [Odstraňovanie zaseknutého papiera](#)
- [Zlepšenie kvality tlače](#)
- [Zlepšenie kvality kopírovania](#)
- [Zlepšenie kvality obrazu skenovania](#)
- [Zlepšenie kvality obrazu faxov](#)
- [Riešenie problémov s faxom](#)

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

Pomoc s videom nájdete v časti www.hp.com/videos/LaserJet.

Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/colorljE57540mfp.


Komplexná podpora pre vašu tlačiareň od spoločnosti HP zahŕňa nasledujúce informácie:

- Inštalácia a konfigurovanie
- Vzdelávanie a používanie
- Riešenie problémov
- Preberanie aktualizácií softvéru a firmvéru
- Fóra podpory
- Vyhľadanie informácií o záruke a regulačných podmienkach

Podpora zákazníkov

Získajte telefonickú podporu vo svojej krajine/oblasti	Telefónne čísla krajiny/oblasti sa nachádzajú na letáku, ktorý bol vložený v škatuli s tlačiarňou, alebo na lokalite support.hp.com .
Pripravte si názov tlačiarne, sériové číslo, dátum zakúpenia a popis problému.	
Získajte nepretržitú podporu online a preberajte softvérové pomôcky a ovládače	www.hp.com/support/colorljE57540mfp
Objednanie dodatočných služieb alebo dohôd o údržbe od spoločnosti HP	www.hp.com/go/carepack
Registrácia tlačiarne	www.register.hp.com


System Pomocníka na ovládacom paneli

Tlačiareň má integrovaný systém pomocníka, kde nájdete vysvetlenia k používaniu jednotlivých obrazoviek. Systém pomocníka otvoríte dotykcom tlačidla pomocníka  v pravom hornom rohu obrazovky.



Na niektorých obrazovkách sa Pomocník otvorí do globálnej ponuky, kde môžete vyhľadať konkrétne témy. Stlačením tlačidiel v ponuke môžete prehľadávať štruktúru ponuky.


Obrazovky pomocníka obsahujú animácie, ktoré vás oboznámia s jednotlivými činnosťami, ako je napr. odstraňovanie zaseknutých papierov.

Ak tlačiareň zobrazí chybu alebo upozornenie, dotknite sa tlačidla Pomocník , čím otvoríte správu popisujúcu problém. Hlásenie tiež obsahuje pokyny užitočné pri riešení problému.

Obnovenie výrobných nastavení

Úvod

Pôvodné výrobné nastavenia obnovíte na tlačiarni jedným z nasledujúcich spôsobov.

 **POZNÁMKA:** V prípade obnovenia výrobných nastavení sa pre väčšinu nastavení tlačiarne obnovia predvolené hodnoty z výroby. Niektoré nastavenia, napríklad jazyk, dátum, čas a niektoré nastavenia sieťovej konfigurácie, sa však nezmenia.


Spôsob č. 1: Obnovenie výrobných nastavení prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne

1. Domovskú obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne potiahnite prstom, kým sa nezobrazí ponuka **nastavení**. Dotknite sa ikony **Settings** (Nastavenia) a otvorte ponuku.
2. Otvorte tieto ponuky:
 - **Všeobecné**
 - **Obnoviť výrobné nastavenia**



3. Dotknite sa položky **Reset** (Resetovať).

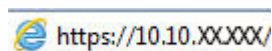
Zobrazí sa overovacie hlásenie s informáciami o tom, že spustenie funkcie obnovenia (resetovania) môže viesť k strate údajov.


4. Výberom položky **Reset** (Obnoviť) dokončíte proces.

 **POZNÁMKA:** Po dokončení operácie obnovenia sa tlačiareň automaticky reštartuje.


Spôsob č. 2: Obnovenie výrobných nastavení prostredníctvom vstavaného webového servera HP (len tlačiarne so sieťovým pripojením)

1. Otvorte vstavaný webový server HP (EWS):
 - a. Ak chcete zobrazíť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla **Information**  (Informácie) a potom tlačidla **Network**  (Sieť).
 - b. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa presne v takom tvare, v akom sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.



 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači zobrazí hlásenie o tom, že prístup na danú webovú lokalitu nemusí byť bezpečný, vyberte možnosť pokračovania na webovú lokalitu. Prístup na túto webovú lokalitu nie je pre počítač nebezpečný.

2. Otvorte kartu **General** (Všeobecné).
3. Na ľavej strane obrazovky kliknite na položku **Reset Factory Settings** (Obnoviť výrobné nastavenia).
4. Kliknite na tlačidlo **Reset** (Obnoviť).

 **POZNÁMKA:** Po dokončení operácie obnovenia sa tlačiareň automaticky reštartuje.

Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie „Nízka úroveň kazety“ alebo „Veľmi nízka úroveň kazety“

Cartridge is low (Nízka úroveň kazety): Tlačiareň signalizuje nízky stav tonera v kazete. Skutočná zostávajúca životnosť tonerovej kazety sa môže líšiť. Odporúčame mať pripravenú náhradnú kazetu na inštaláciu, keď sa kvalita tlače stane neprijateľnou. Tonerová kazeta sa nemusí vymeniť okamžite.

Cartridge is very low (Veľmi nízka úroveň kazety): Tlačiareň signalizuje nízky stav tonera v kazete. Skutočná zostávajúca životnosť tonerovej kazety sa môže líšiť. Odporúčame mať pripravenú náhradnú kazetu na inštaláciu, keď sa kvalita tlače stane neprijateľnou. Tonerová kazeta sa nemusí vymeniť okamžite, pokiaľ je kvalita tlače aj naďalej prijateľná.

Po tom, čo toner v kazete značky HP dosiahne úroveň **Very Low** (Veľmi nízky stav), skončí sa platnosť prémiovej ochranej záruky spoločnosti HP na túto tonerovú kazetu.

Tlačiareň nepreberá papier alebo dochádza k chybe podávania

Úvod

Nasledujúce riešenia môžu pomôcť vyriešiť problémy, ak tlačiareň nepreberá papier zo zásobníka alebo preberá viac hárkov papiera naraz. Pri každej z týchto situácií môže dôjsť k zaseknutiu papiera.


- [Tlačiareň nepreberá papier](#)
- [Tlačiareň prevezme niekoľko hárkov papiera súčasne](#)
- [V podávači dokumentov dochádza k zaseknutiu média, jeho nesprávnemu posunutiu \(zošikmeniu\) alebo podávač dokumentov odoberá viacero hárkov papiera](#)

Tlačiareň nepreberá papier

Ak tlačiareň zo zásobníka nedokáže prebrať papier, vyskúšajte nasledovné riešenia.

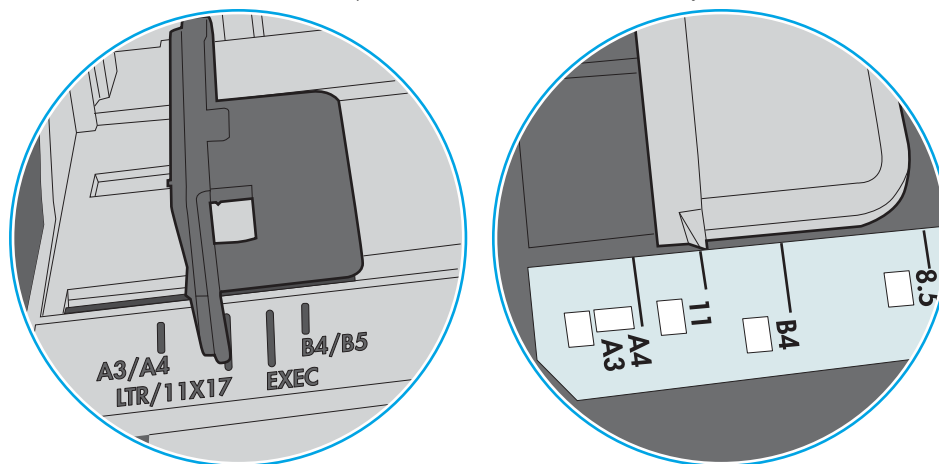
1. Otvorte tlačiareň a odstráňte všetky zaseknuté hárky papiera. Skontrolujte, či v tlačiarňi nezostali žiadne roztrhané časti papiera.
2. Do zásobníka vložte papier správnej veľkosti vzhľadom na danú úlohu.
3. Overte, či sú na ovládacom paneli tlačiarne správne nastavené veľkosť papiera a jeho typ.

4. Skontrolujte, či sú vodiace lišty papiera v zásobníku nastavené na správnu veľkosť papiera. Nastavte vodiace lišty na príslušný zárez v zásobníku. Šípku na vodiacej lište zásobníka je potrebné zarovnať so značkou na zásobníku.

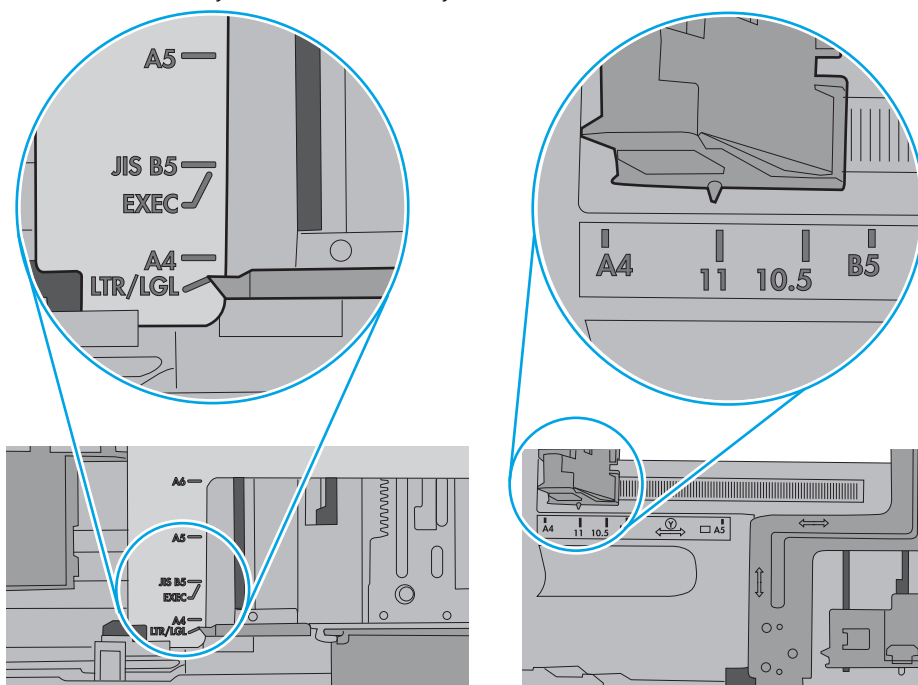
 **POZNÁMKA:** Vodiace lišty nepritláčajte nasilu k stohu papiera. Zarovnajajte ich so záležkami alebo značkami na zásobníku.

Nasledujúce obrázky ukazujú príklady záležok veľkosti papiera v zásobníkoch pre rôzne tlačiarne. Väčšina tlačiarní HP má označenia podobné týmto.

Obrázok 9-1 Označenie veľkosti pre zásobník 1 alebo viacúčelový zásobník



Obrázok 9-2 Značky formátu na kazetových zásobníkoch

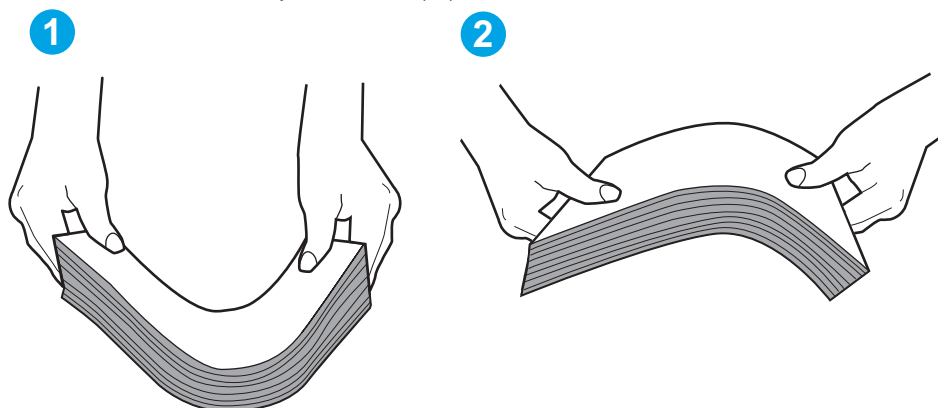


5. Skontrolujte, že vlhkosť v miestnosti zodpovedá špecifikáciám pre túto tlačiareň a papier je uložený v neotvorených balíkoch. Papier sa väčšinou predáva v obaloch chránených pred vlhkom, aby ostal suchý.

V prostrediach s vysokou vlhkosťou môže papier v hornej časti stohu v zásobníku vstrebávať vlhkosť a môže mať zvlhčený alebo nerovnomerný vzhľad. Ak sa tak stane, vyberte horných 5 až 10 stránkov papiera zo stohu.

V prostrediach s nízkou vlhkosťou môže nadbytočná statická elektrina spôsobiť zlepenie stránkov papiera. Ak sa tak stane, vyberte papier zo zásobníka a ohnite stoh držaním na oboch koncoch a konce dajte k sebe, aby ste z papiera vytvorili tvar U. Potom otočte konce nadol a vytvorte opačný tvar U. Ďalej podržte každú stranu stohu papiera a zopakujte tento proces. Tento proces uvoľní jednotlivé stránky bez vzniku statickej elektriny. Pred návratom do zásobníka papier vyrovajte o stôl.

Obrázok 9-3 Technika ohýbania stohu papiera

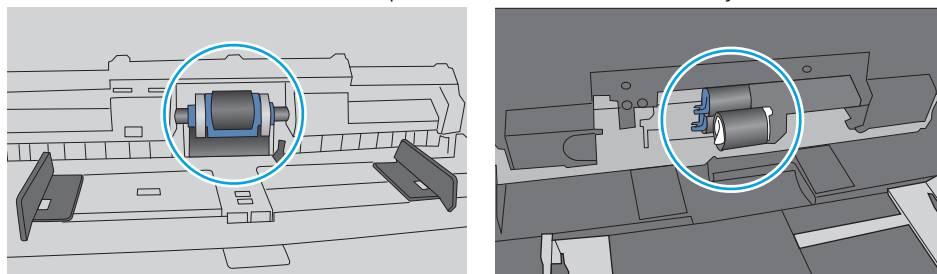


6. Skontrolujte ovládací panel tlačiarne a presvedčte sa, či zobrazuje požiadavku na manuálne podávanie papiera. Vložte papier a pokračujte.
7. Valčeky nad zásobníkom môžu byť kontaminované. Vyčistite valčeky handričkou navlhčenou v teplej vode, ktorá nezanecháva vlákna. Ak je to možné, použite destilovanú vodu.

UPOZORNENIE: Vodu nenastriekajte priamo na tlačiareň. Namiesto toho ju nastriekajte na handričku alebo namočte handričku do vody a pred vyčistením valčekov ju vyžmýkajte.

Nasledujúci obrázok znázorňuje príklady umiestnenia valčekov pre rôzne tlačiarne.


Obrázok 9-4 Umiestnenie valčekov pre zásobník 1 alebo viacúčelový zásobník



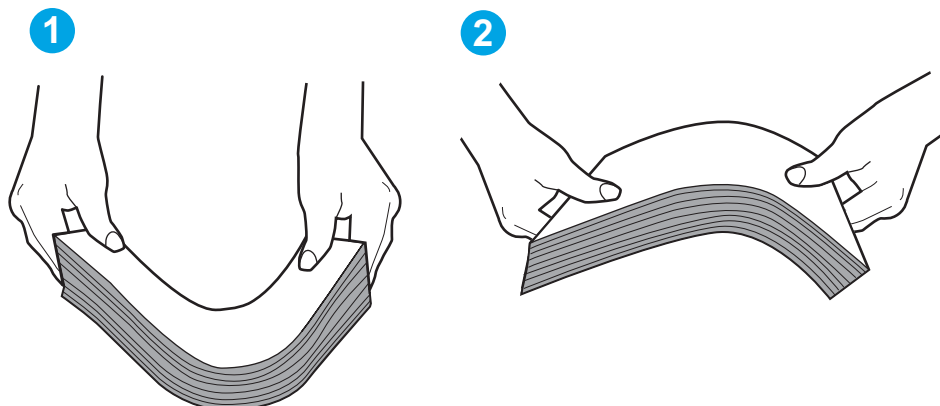
Tlačiareň prevezme niekoľko stránkov papiera súčasne

Ak tlačiareň prevezme zo zásobníka niekoľko stránkov papiera, vyskúšajte nasledovné riešenia.

1. Vyberte stoh papiera zo zásobníka a poprehýbajte ho, otočte o 180 stupňov a preklopte ho naopak. *Papier neprelisťujte.* Stoh papiera vráťte do zásobníka.

 **POZNÁMKA:** Vlnenie papiera vytvára statickú elektrinu. Papier nevlňte, ale stoh papiera ohnite držaním na oboch koncoch a konce dajte k sebe, aby ste z papiera vytvorili tvar U. Potom otočte konce nadol a vytvorte opačný tvar U. Ďalej podržte každú stranu stohu papiera a zopakujte tento proces. Tento proces uvoľní jednotlivé hárky bez vzniku statickej elektriny. Pred návratom do zásobníka papier vyrovnajte o stôl.

Obrázok 9-5 Technika ohýbania stohu papiera



2. Používajte iba papier, ktorý zodpovedá technickým údajom HP pre túto tlačiareň.
3. Skontrolujte, že vlhkosť v miestnosti zodpovedá špecifikáciám pre túto tlačiareň a papier je uložený v neotvorených balíkoch. Papier sa väčšinou predáva v obaloch chránených pred vlhkom, aby ostal suchý.

V prostrediach s vysokou vlhkosťou môže papier v hornej časti stohu v zásobníku vstrebávať vlhkosť a môže mať zvlnený alebo nerovnomerný vzhľad. Ak sa tak stane, vyberte horných 5 až 10 hárkov papiera zo stohu.

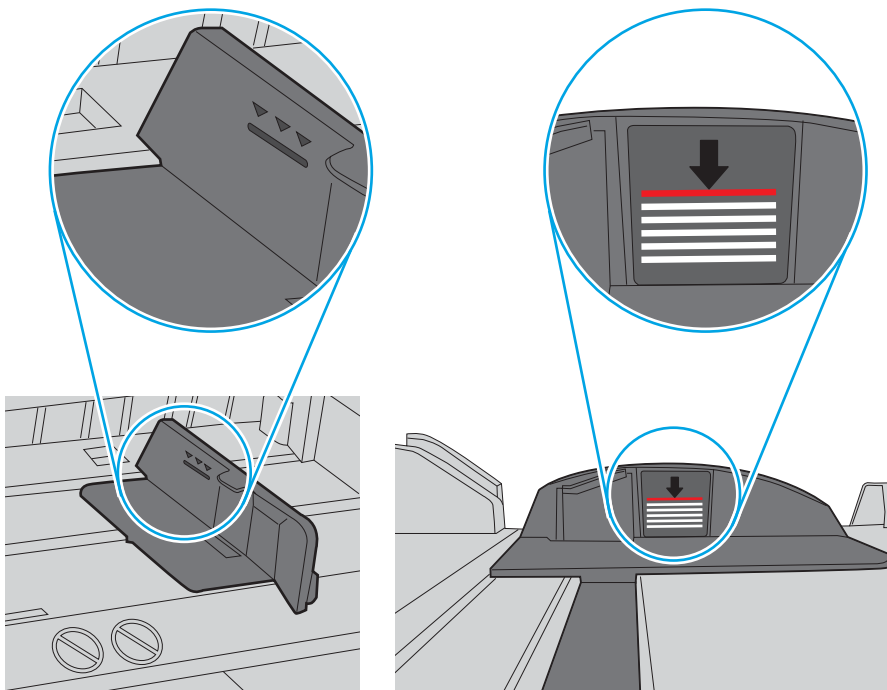
V prostrediach s nízkou vlhkosťou môže nadbytočná statická elektrina spôsobiť zlepenie hárkov papiera. Ak sa tak stane, vyberte papier zo zásobníka a ohnite stoh papiera, ako je opísané vyššie.

4. Používajte papier, ktorý nie je pokrčený, prehnutý ani poškodený. V prípade potreby použite papier z iného balenia.

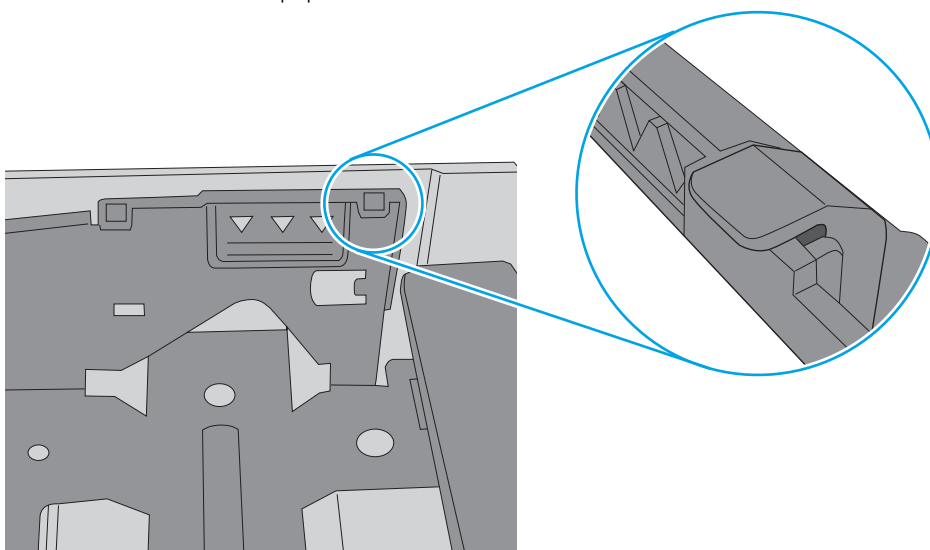
5. Skontrolujte, či zásobník nie je nadmerne naplnený tak, že skontrolujete označenia výšky stohu v zásobníku. Ak je nadmerne naplnený, vyberte celý stoh papiera zo zásobníka, zarovnajte ho a potom časť papiera vložte späť do zásobníka.

Nasledujúce obrázky ukazujú príklady zarážok výšky stohu v zásobníkoch pre rôzne tlačiarne. Väčšina tlačiarní HP má označenia podobné týmto. Tiež skontrolujte, či sú všetky hárky papiera pod zarážkami v blízkosti značiek výšky stohu. Tieto karty vám pomôžu udržať papier v správnej polohe pri podávaní do tlačiarne.


Obrázok 9-6 Označenia výšky stohu



Obrázok 9-7 Karta stohu papiera

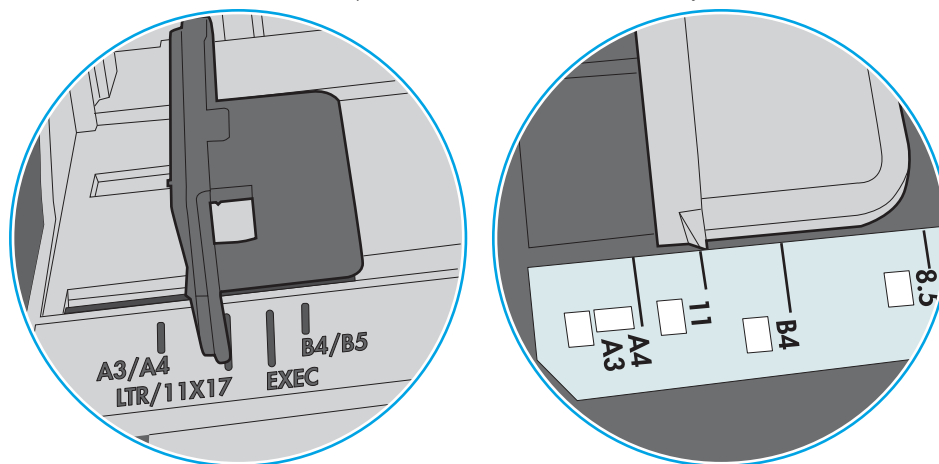


6. Skontrolujte, či sú vodiace lišty papiera v zásobníku nastavené na správnu veľkosť papiera. Nastavte vodiace lišty na príslušný zárez v zásobníku. Šípku na vodiacej lište zásobníka je potrebné zarovnať so značkou na zásobníku.

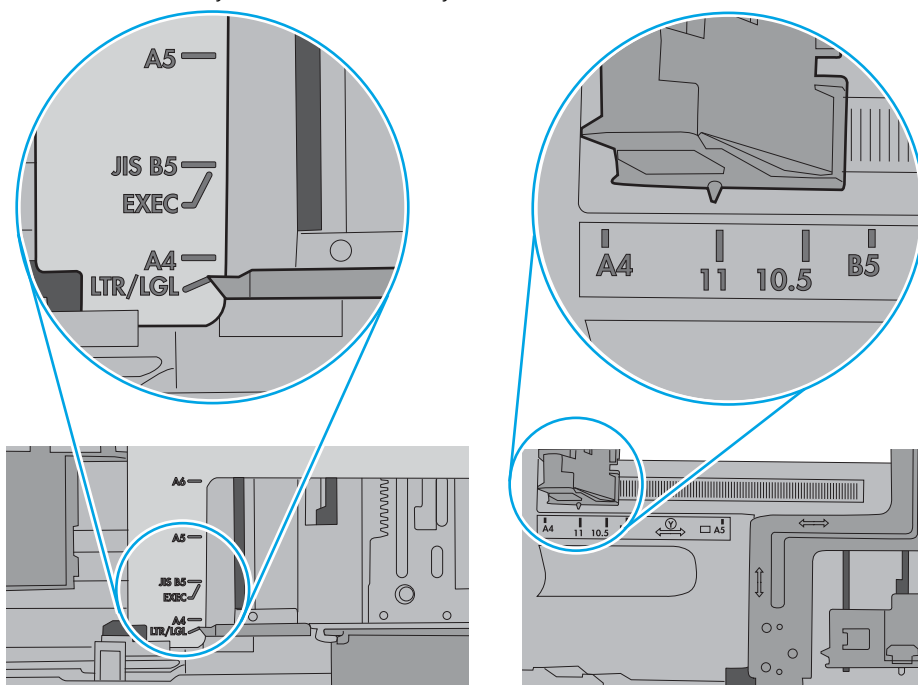
 **POZNÁMKA:** Vodiace lišty nepritláčajte nasilu k stohu papiera. Zarovnajajte ich so zarážkami alebo značkami na zásobníku.

Nasledujúce obrázky ukazujú príklady zarážok veľkosti papiera v zásobníkoch pre rôzne tlačiarne. Väčšina tlačiarní HP má označenia podobné týmto.

Obrázok 9-8 Označenie veľkosti pre zásobník 1 alebo viacúčelový zásobník



Obrázok 9-9 Značky formátu na kazetových zásobníkoch



7. Overte, či prostredie tlače spĺňa odporúčané špecifikácie zariadenia.

V podávači dokumentov dochádza k zaseknutiu média, jeho nesprávnemu posunutiu (zošikmeniu) alebo podávač dokumentov odoberá viacero hárkov papiera



POZNÁMKA: Tieto informácie platia len pre tlačiarne MFP.

- Na origináli môžu byť cudzie predmety, napríklad zošívacia spinka alebo samolepiace poznámky, ktoré je potrebné odstrániť.
- Skontrolujte, či sú všetky valčeky na mieste a či je kryt prístupu k valčekom v podávači dokumentov zatvorený.
- Skontrolujte, či je horný kryt podávača dokumentov zatvorený.
- Strany pravdepodobne neboli správne umiestnené. Vyrovnajte strany a nastavte vodiace lišty papiera podľa stredu balíka.
- Vodiace lišty papiera sa musia dotýkať bočných strán balíka papiera, aby zariadenie fungovalo správne. Skontrolujte, či je balík papiera vyrovnaný a či sa ho vodiace lišty dotýkajú.
- Vo vstupnom zásobníku podávača dokumentov alebo vo výstupnom zásobníku môže byť vyšší než maximálny povolený počet strán. Overte, či sa balík papiera zmestil pod lišty vo vstupnom zásobníku a vytiahnite papiere z výstupného zásobníka.
- Skontrolujte, či sa v dráhe papiera nenachádzajú kúsky papiera, spinky, svorky papiera alebo iné čiastočky.
- Vyčistite valčeky podávača dokumentov a separačnú vložku. Na čistenie použite stlačený vzduch alebo čistú handričku nezanechávajúcu vlákna, navlhčenú v teplej vode. Ak nesprávne podávanie papiera pretrváva, vymeňte valčeky.
- Na úvodnej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne prejdite na tlačidlo [Supplies](#) (Spotrebný materiál) a dotknite sa ho. Overte stav súpravy podávača dokumentov a podľa potreby ju vymeňte.

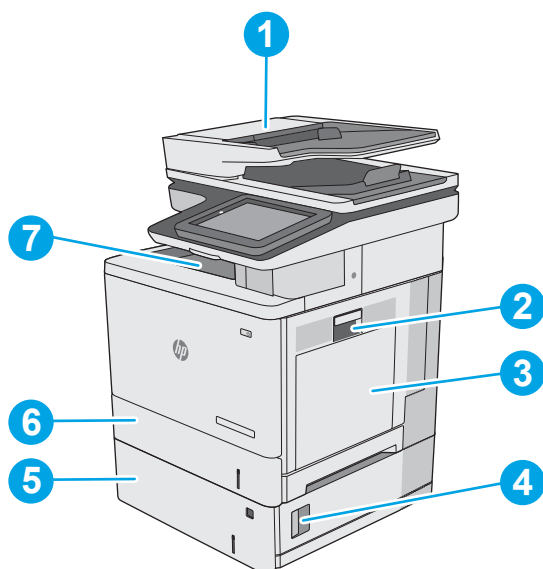
Odstraňovanie zaseknutého papiera

Úvod

Nasledujúce informácie obsahujú pokyny na odstraňovanie zaseknutého papiera v tlačiarni.

- [Miesta zaseknutia média](#)
- [Automatická navigácia pre odstraňovanie zaseknutého papiera](#)
- [Dochádza často alebo opakovane k zaseknutiu papiera?](#)
- [Odstraňovanie zaseknutí papiera v podávači dokumentov](#)
- [13.A1 tray 1 paper jam \(Zaseknutie papiera v zásobníku 3\)](#)
- [13.A2 tray 2 paper jam \(Zaseknutie papiera v zásobníku 3\)](#)
- [13.A3, 13.A4, 13.A5 tray 3, tray 4, tray 5 paper jam \(Zaseknutie papiera v zásobníku 3, zásobníku 4, zásobníku 5\)](#)
- [13.B right door and fuser area paper jam \(Zaseknutie papiera v pravých dverkách a oblasti natavovacej jednotky\)](#)
- [13.E1 output bin paper jam \(Zaseknutie papiera vo výstupnej priehradke\)](#)
- [13.8 staple jams \(Zaseknutie spiniiek\)](#)

Miesta zaseknutia média



1	Podávač dokumentov
2	Pravé dvierka a oblasť natavovacej jednotky
3	Zásobník 1

4	Spodné pravé dvierka
5	Voliteľné zásobníky na 550 hárkov
6	Zásobník 2
7	Výstupná priehradka

Automatická navigácia pre odstraňovanie zaseknutého papiera

Funkcia automatickej navigácie vám pomáha pri odstraňovaní zaseknutého papiera poskytovaním podrobných pokynov na ovládacom paneli. Keď dokončíte jeden krok, tlačiareň zobrazí pokyny pre ďalší krok, až kým nedokončíte všetky kroky v postupe.

Dochádza často alebo opakovane k zaseknutiu papiera?

Ak chcete znížiť počet zaseknutí papiera, vyskúšajte nasledovné riešenia.



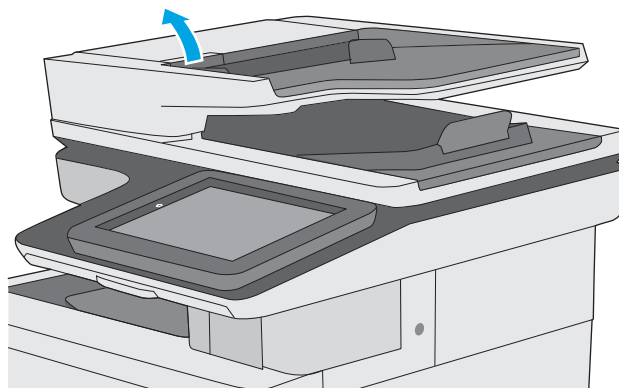
POZNÁMKA: Ak si chcete pozrieť video s ukážkou, ako vkladať papier tak, aby sa znížil výskyt zaseknutí papiera, kliknite [tu](#).

1. Používajte iba papier, ktorý zodpovedá technickým údajom HP pre túto tlačiareň.
2. Používajte papier, ktorý nie je pokrčený, prehnutý ani poškodený. V prípade potreby použite papier z iného balenia.
3. Používajte papier, ktorý v minulosti nebol použitý pri tlači ani kopírovaní.
4. Skontrolujte, či zásobník nie je nadmerne naplnený. Ak áno, vyberte celý stoh papiera zo zásobníka, zarovnajzte ho a potom časť papiera vložte späť do zásobníka.
5. Skontrolujte, či sú vodiace lišty papiera v zásobníku nastavené správne podľa veľkosti papiera. Nastavte vodiace lišty šírky papiera tak, aby sa stohu papiera dotýkali, ale neohýbali ho.
6. Skontrolujte, či je zásobník úplne zasunutý do tlačiarne.
7. Ak tlačíte na ťažký, embosovaný alebo perforovaný papier, použite funkciu manuálneho podávania a hárky podávajte od zariadenia po jednom.
8. Na ovládacom paneli tlačiarne otvorte ponuku [Trays](#) (Zásobníky). Overte správnosť konfigurácie zásobníka v súvislosti s veľkosťou a typom papiera.
9. Overte, či prostredie tlače spĺňa odporúčané špecifikácie zariadenia.

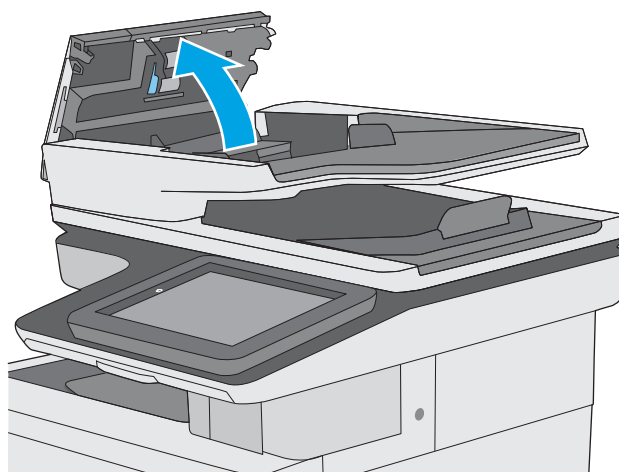
Odstraňovanie zaseknutí papiera v podávači dokumentov

V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutého papiera z podávača dokumentov. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

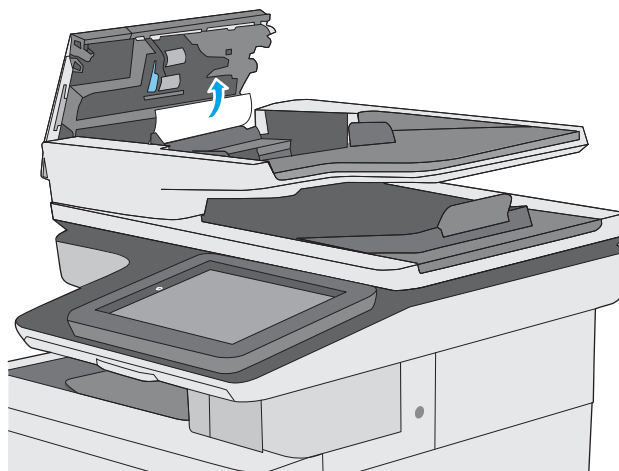
1. Zdvihnutím príklopu uvoľníte kryt podávača dokumentov.



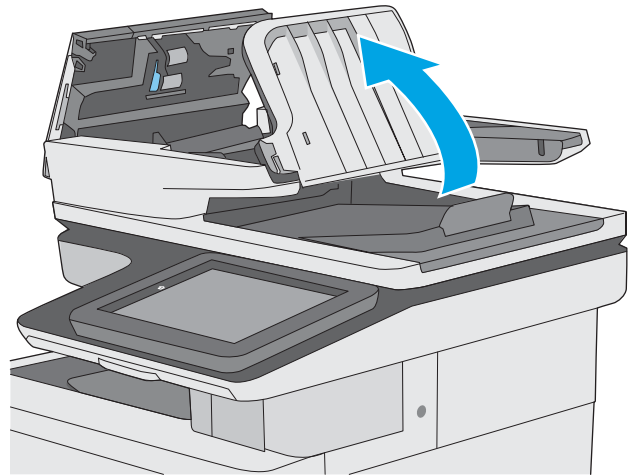
2. Otvorte kryt podávača dokumentov.



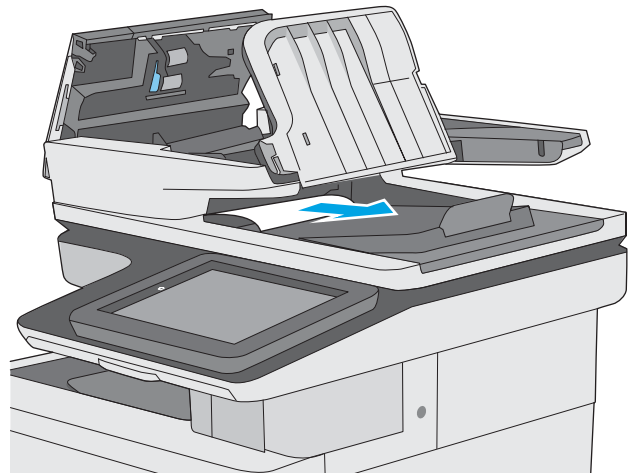
3. Vyberte všetok zaseknutý papier.



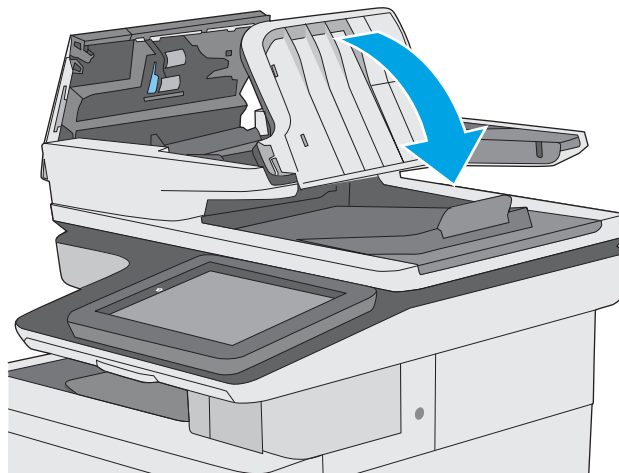
4. Zdvihnite vstupný zásobník podávača dokumentov.



5. Vyberte všetok zaseknutý papier.

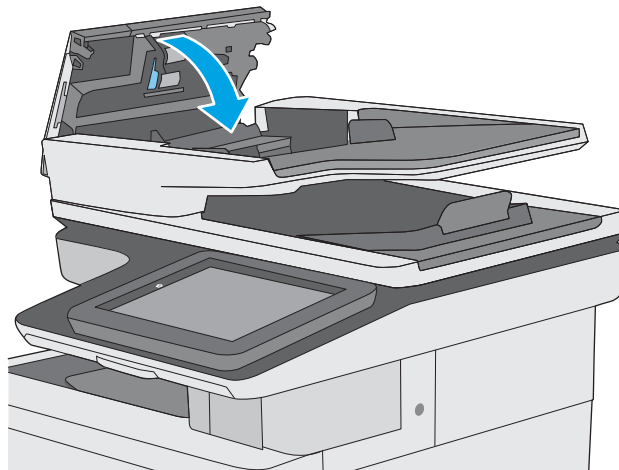



6. Spustíte vstupný zásobník podávača dokumentov.




7. Zatvorte kryt podávača dokumentov.

POZNÁMKA: Skontrolujte, či je západka navrchu krytu podávača dokumentov úplne zatvorená.



 **POZNÁMKA:** Aby ste zabránili zaseknutiu, skontrolujte, či vodiace lišty vo vstupnom zásobníku podávača dokumentov priliehajú k dokumentu a nekrčia ho. Ak chcete kopírovať úzke dokumenty, použite plochý skener. Z pôvodných dokumentov odstráňte všetky spinky zo zošívачky a kancelárske spony.

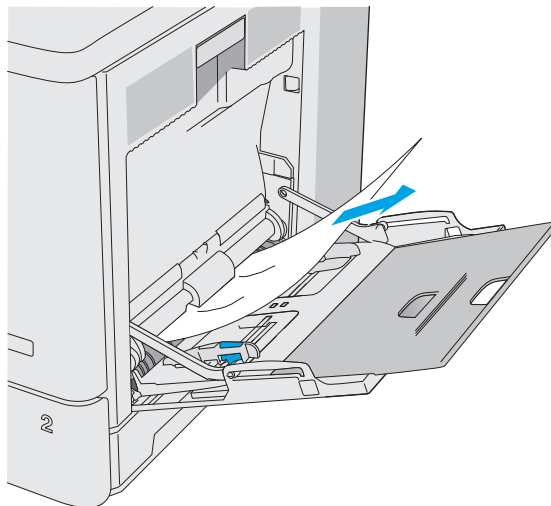
 **POZNÁMKA:** Pri pôvodných dokumentoch vytlačených na ťažkom lesklom papieri je väčšia pravdepodobnosť, že sa zaseknú, ako pri bežnom papieri.

13.A1 tray 1 paper jam (Zaseknutie papiera v zásobníku 3)

Pomocou nasledujúceho postupu skontrolujte všetky možné miesta v zásobníku 1, či sa v nich nezasekol papier. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

1. Ak vidíte väčšiu časť hárka papiera v zásobníku, jemne vytiahnite zaseknutý papier z tlačiarne. Uistite sa, že ste odstránili celý hárkok. Ak sa roztrhne, pokračujte podľa nasledujúcich krokov a nájdite všetky jeho časti.

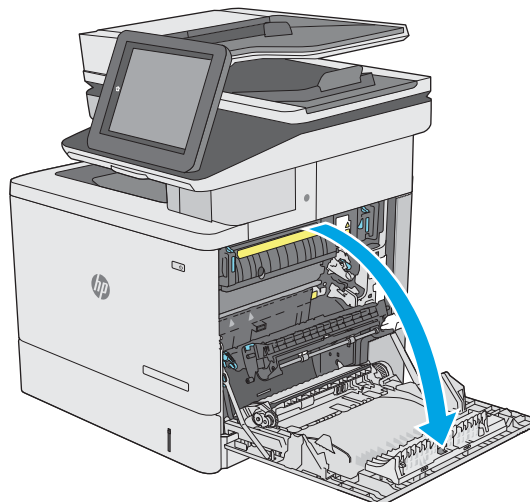
Ak je väčšia časť hárka papiera vtiahnutá do tlačiarne, pokračujte nasledujúcimi krokmi.



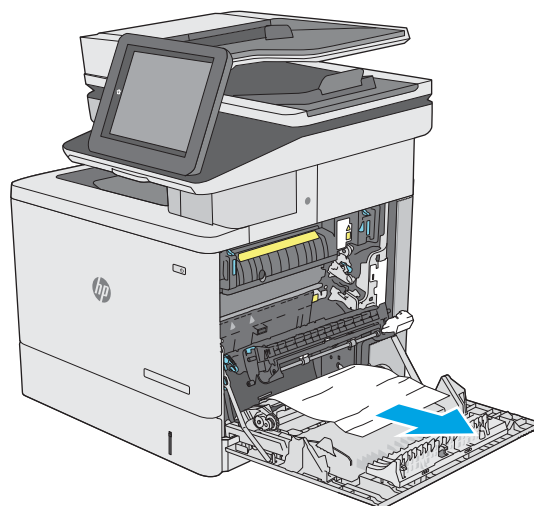
2. Nadvihnutím západky na pravých dverkách ju uvoľnite.



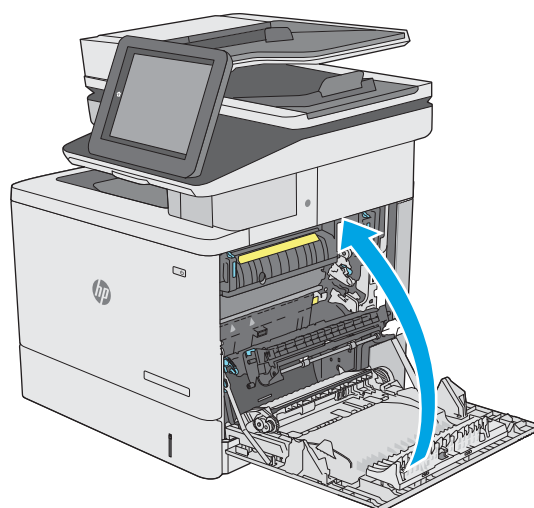
3. Otvorte pravé dvierka.



4. Ak sa tam nachádza zaseknutý papier, opatrne ho vytiahnite.



5. Zatvorte pravé dverka.



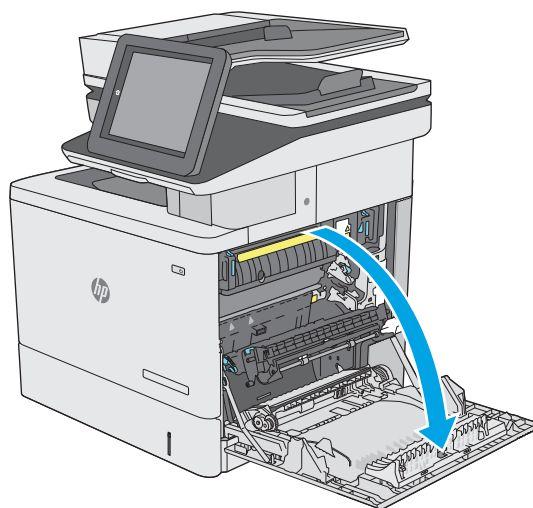
13.A2 tray 2 paper jam (Zaseknutie papiera v zásobníku 3)

Pomocou nasledujúceho postupu skontrolujte všetky možné miesta v zásobníku 2, či sa v nich nezasekol papier. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

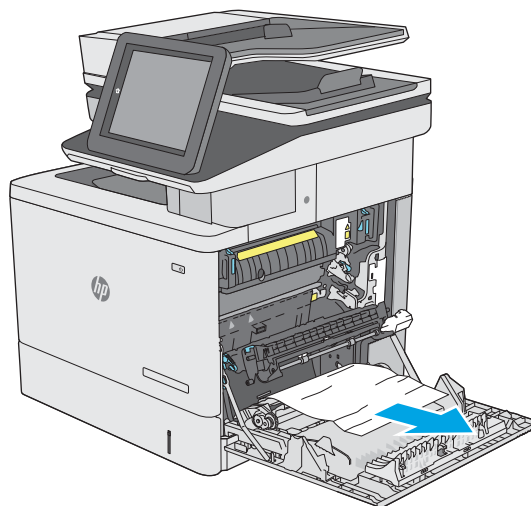
1. Nadvihnutím západky na pravých dvírkách ju uvoľníte.



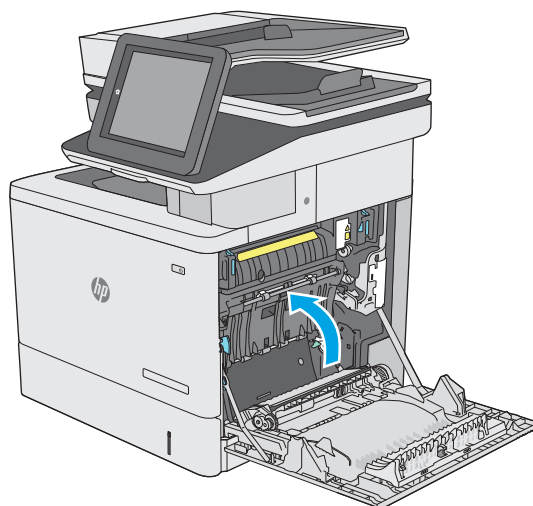
2. Otvorte pravé dvierka.



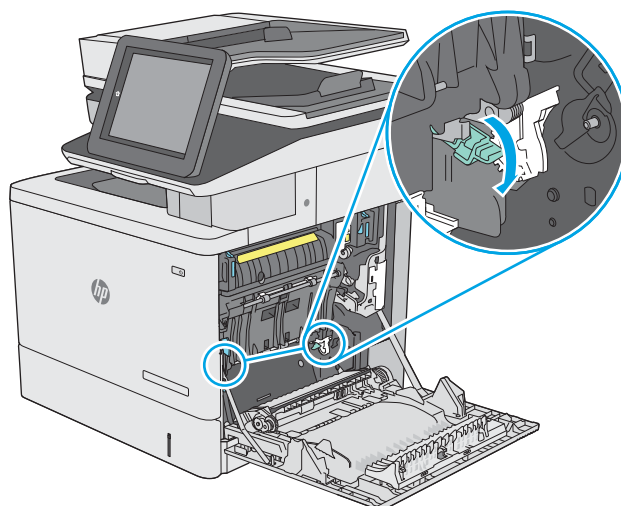
3. Všetok zaseknutý papier jemným ťahaním vyberte z oblasti podávania.



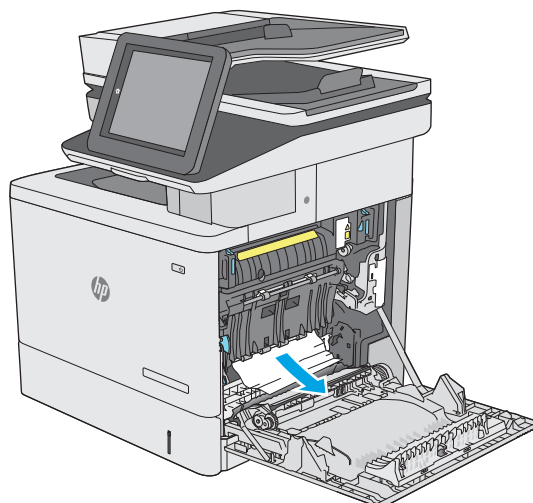
4. Zatvorte prenosovú súpravu.



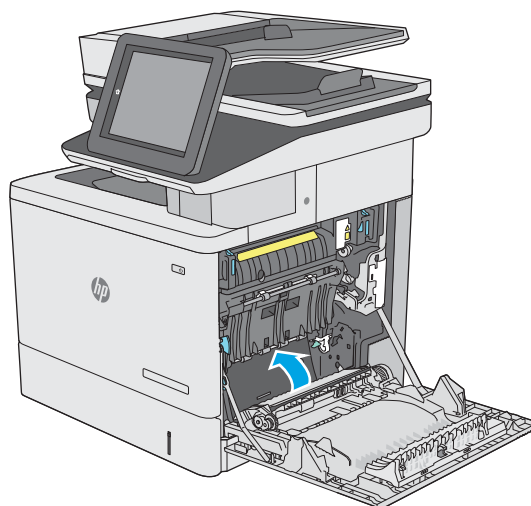
5. Zatlačte nadol zelené páčky, aby ste uvoľnili kryt na prístup k zaseknutému médiu.



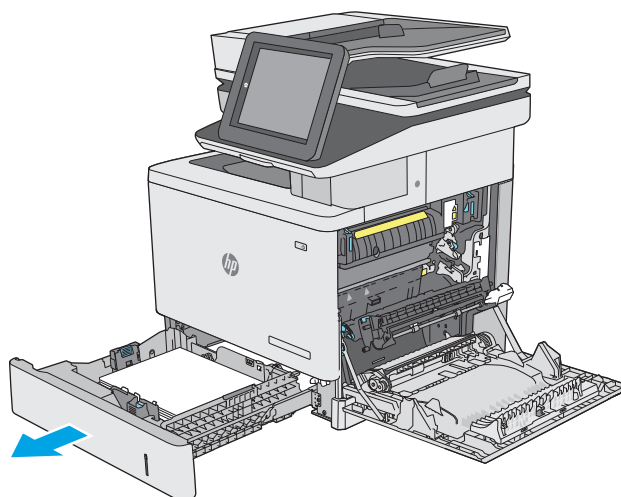
6. Opatrne vytiahnite všetok zaseknutý papier. Ak sa papier roztrhne, zaistite, aby sa odstránili všetky zvyšky.



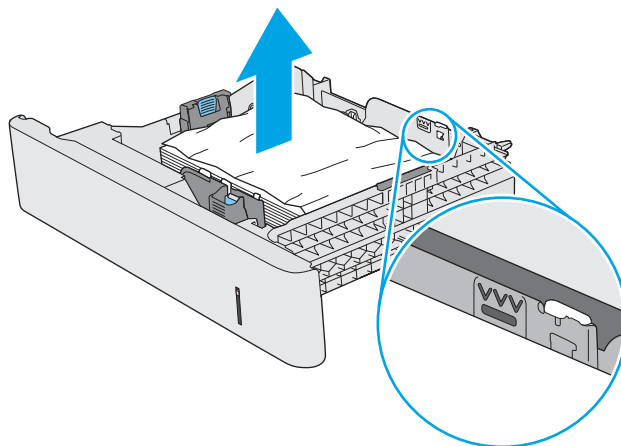
7. Zatvorte kryt prístupu k zaseknutému papieru a potom spustíte nadol prenosovú súpravu.



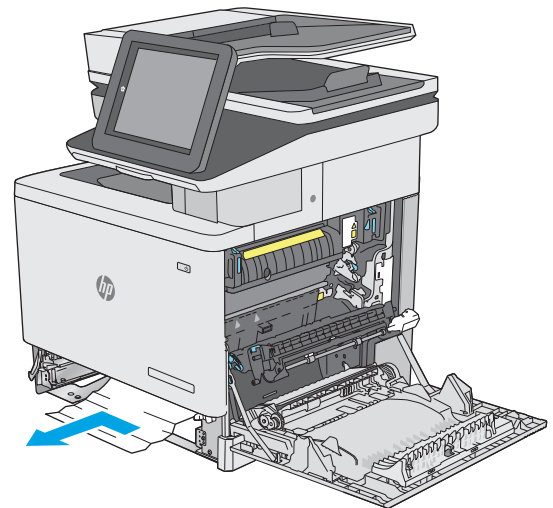
8. Zásobník úplne vyťahnite z tlačiarne jemným ťahaním a zdvihom.



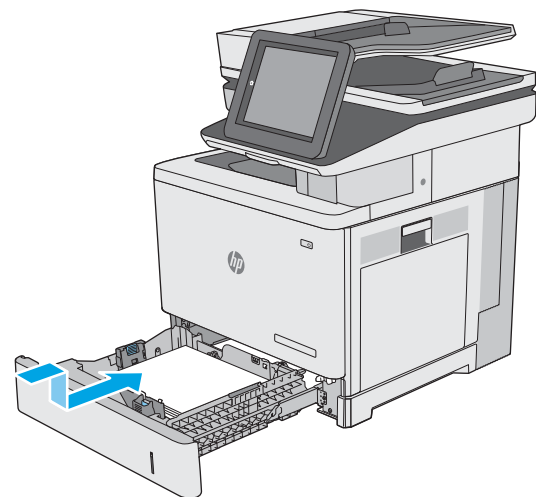
9. Vyberte všetky zaseknuté alebo poškodené hárky papiera. Skontrolujte, či zásobník nie je preplnený a či sú správne nastavené vodiace lišty papiera.



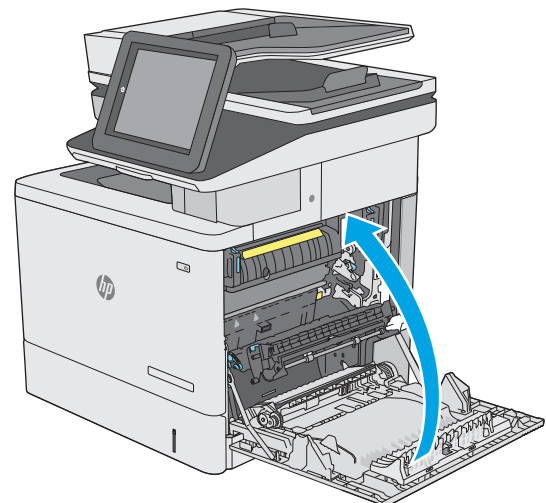
10. Odstráňte všetok papier z valcov podávača vo vnútri tlačiarne. Najprv papier potiahnutím doľava uvoľnite a potom ho potiahnutím dopredu vyberte.



11. Znovu vložte a zavrite zásobník.



12. Zatvorte pravé dverka.



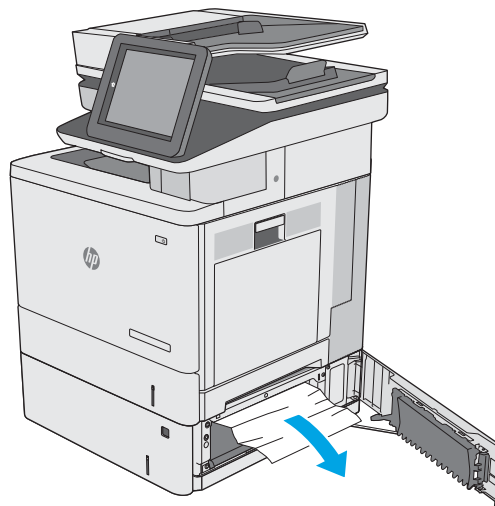
13.A3, 13.A4, 13.A5 tray 3, tray 4, tray 5 paper jam (Zaseknutie papiera v zásobníku 3, zásobníku 4, zásobníku 5)

Pomocou nasledujúceho postupu skontrolujte všetky možné miesta vo voliteľných podávačoch na 550 hárkov, či sa v nich nezasekol papier. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

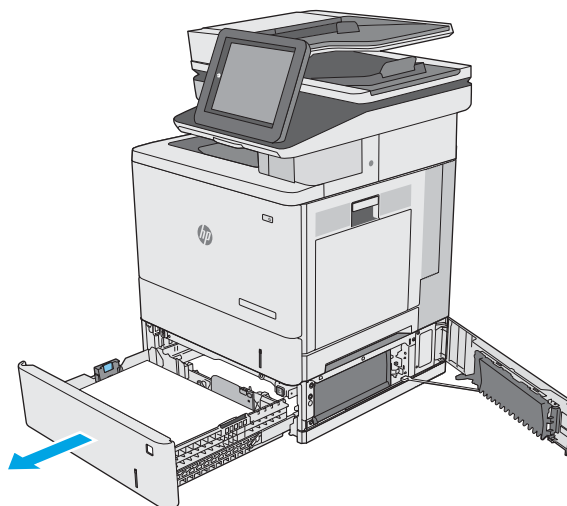
1. Otvorte pravé dolné dverka.



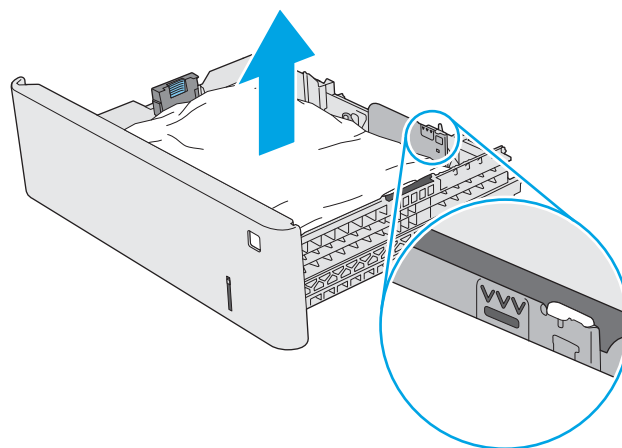
2. Opatrne vyťahnite všetok zaseknutý papier.



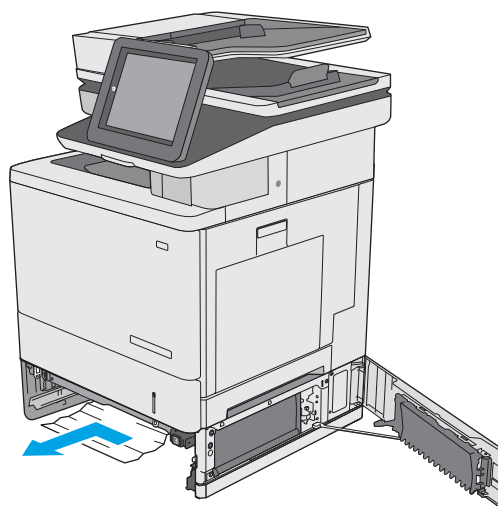
3. Zásobník úplne vytiahnite z tlačiarne jemným ťahaním a zdvihom.



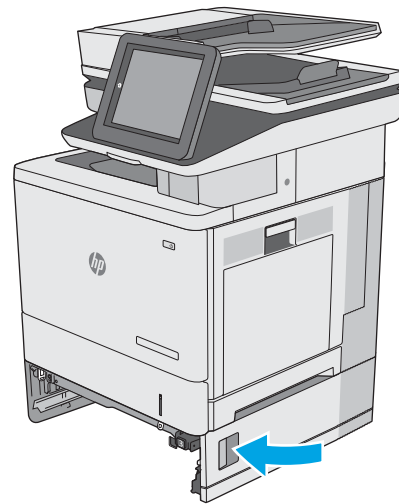
4. Vyberte všetky zaseknuté alebo poškodené háčky papiera. Skontrolujte, či zásobník nie je preplnený a či sú správne nastavené vodiace lišty papiera.



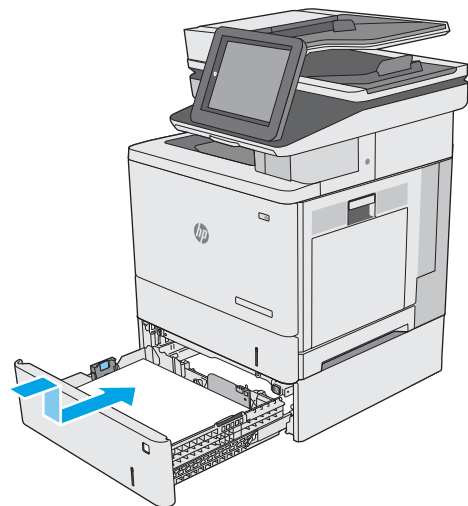
5. Odstráňte všetok papier z valcov podávača vo vnútri tlačiarne. Najprv papier potiahnutím doľava uvoľnite a potom ho potiahnutím dopredu vyberte.



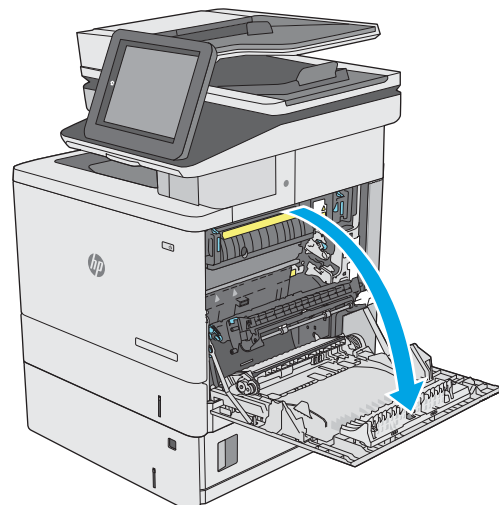
6. Zatvorte pravé dolné dverka.



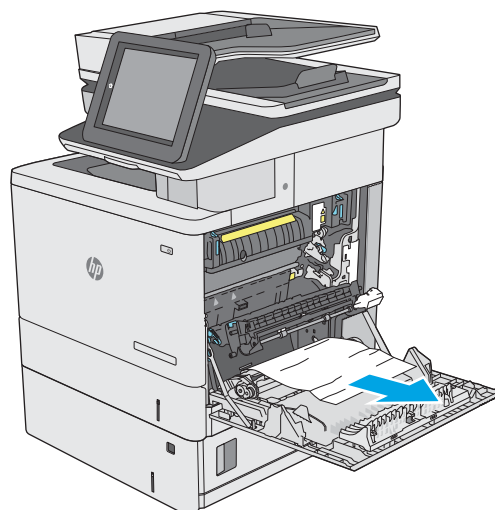
7. Znovu vložte a zavrite zásobník.



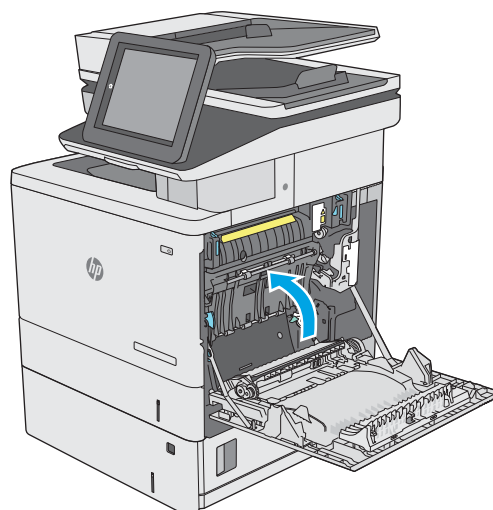
8. Otvorte pravé dverka.



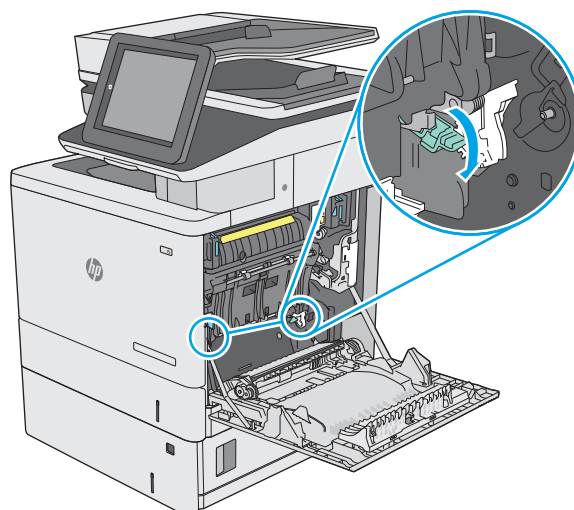
9. Všetok zaseknutý papier jemným ťahaním vyberte z oblasti podávania.



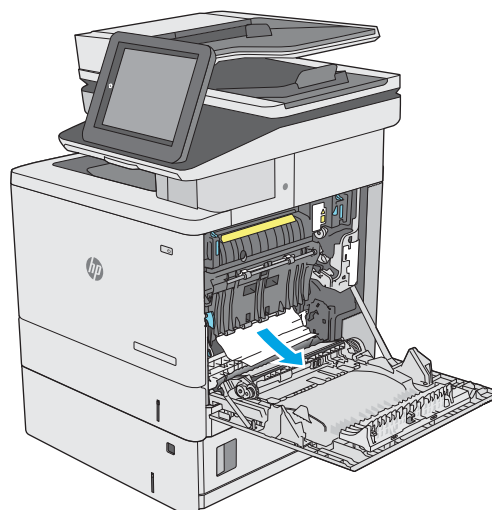
10. Zatvorte prenosovú súpravu.



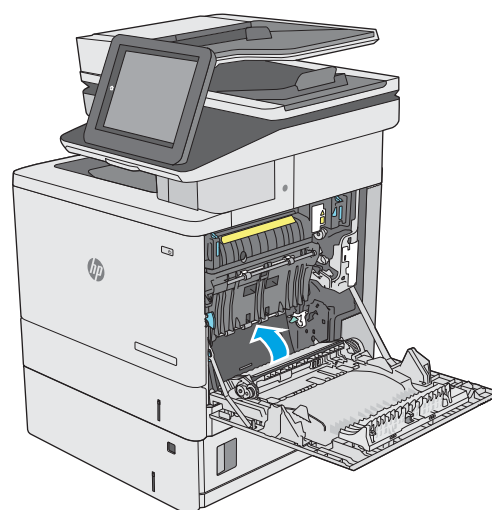
11. Zatlačte nadol zelené páčky, aby ste uvoľnili kryt na prístup k zaseknutému médiu.



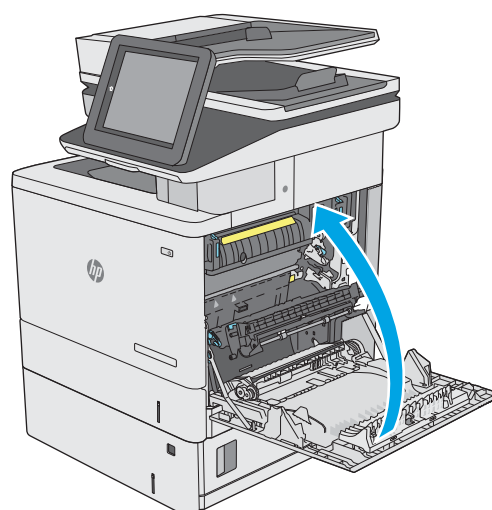
12. Opatrne vyťahnite všetok zaseknutý papier. Ak sa papier roztrhne, zaistite, aby sa odstránili všetky zvyšky.



13. Zatvorte kryt prístupu k zaseknutému papieru a potom spustite nadol prenosovú súpravu.



14. Zatvorte pravé dverka.



13.B right door and fuser area paper jam (Zaseknutie papiera v pravých dvierkach a oblasti natavovacej jednotky)

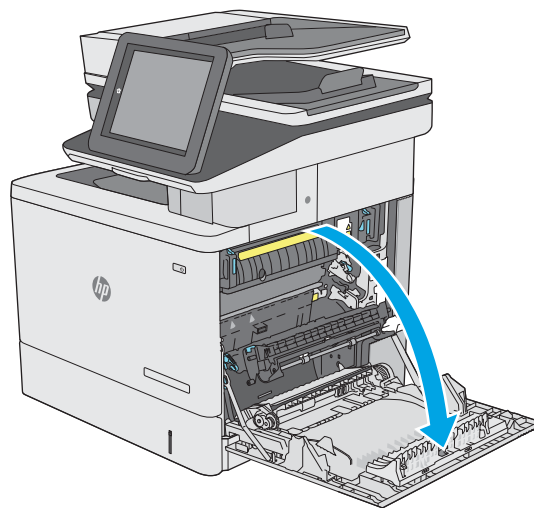
Pomocou nasledujúceho postupu skontrolujte, či sa vo všetkých možných miestach vo vnútri pravých dvierok nezasekol papier. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

⚠ UPOZORNENIE: Natavovacia jednotka môže byť počas používania tlačiarne horúca. Pred manipuláciou počkajte, pokiaľ sa natavovacia jednotka neochladí.

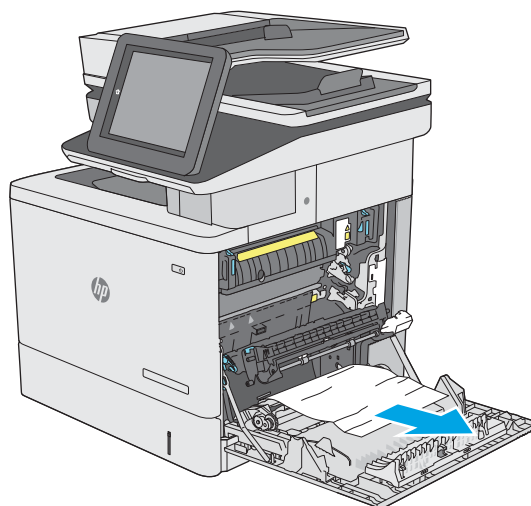
1. Nadvihnutím západky na pravých dvierkach ju uvoľnite.



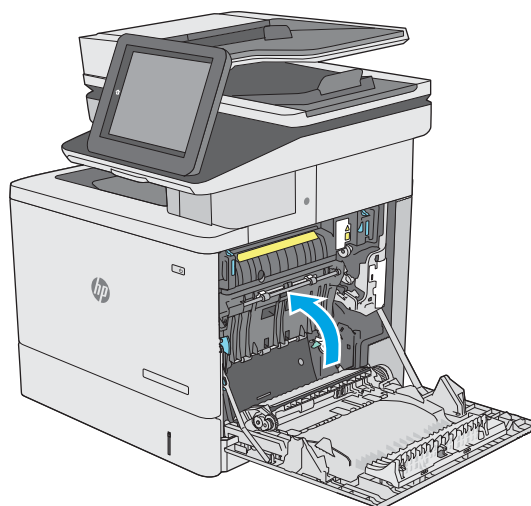
2. Otvorte pravé dvierka.



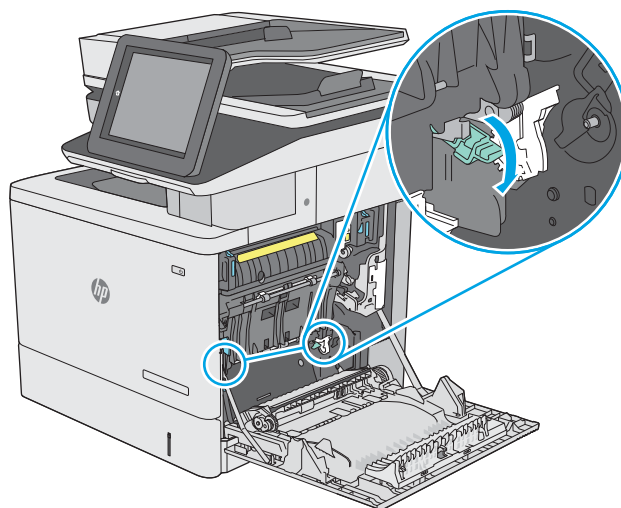
3. Všetok zaseknutý papier jemným ťahaním vyberte z oblasti podávania.



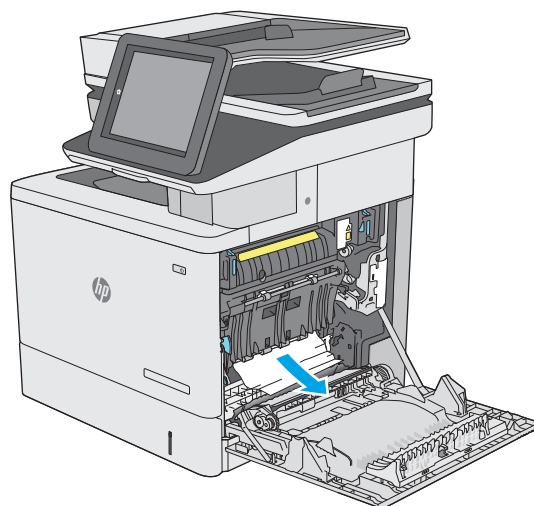
4. Zatvorte prenosovú súpravu.



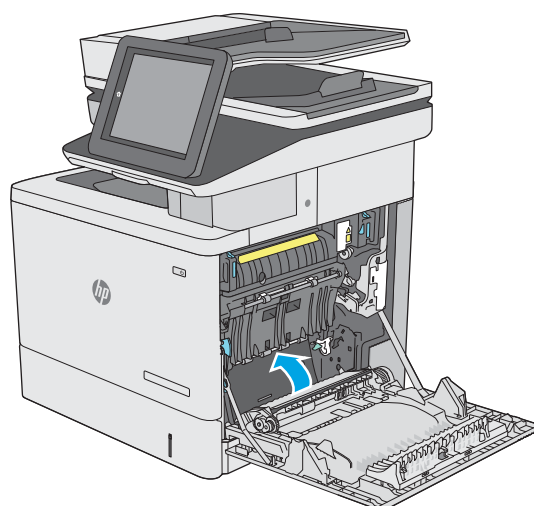
5. Zatlačte nadol zelené páčky, aby ste uvoľnili kryt na prístup k zaseknutému médiu.



6. Opatrne vytiahnite všetok zaseknutý papier. Ak sa papier roztrhne, zaistite, aby sa odstránili všetky zvyšky.

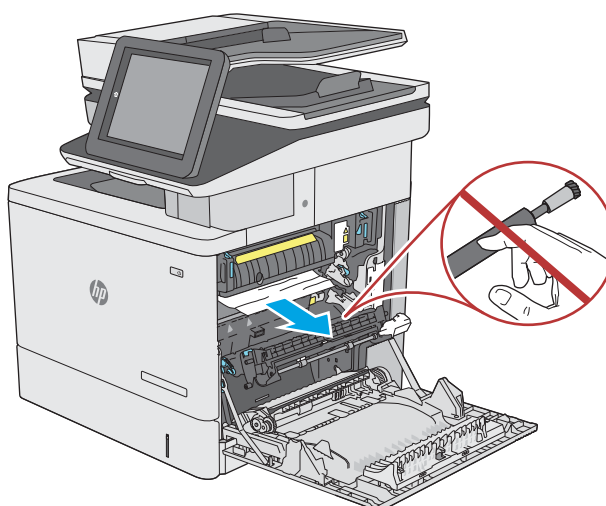


7. Zatvorte kryt prístupu k zaseknutému papieru a potom spustite nadol prenosovú súpravu.

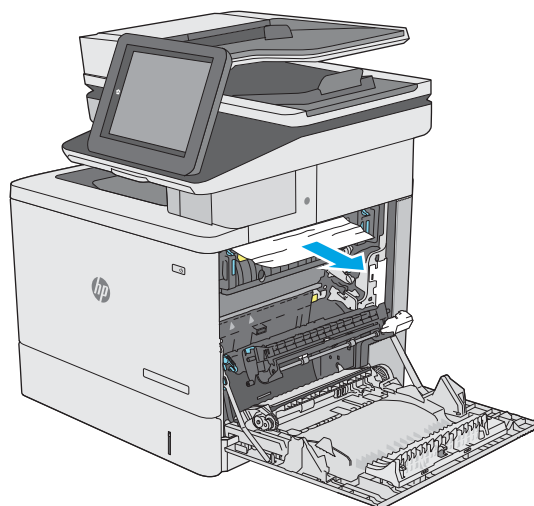


8. Ak je papier viditeľný pri vstupe do spodnej časti natavovacej jednotky, jemným ťahaním nadol ho odstráňte.

UPOZORNENIE: Nedotýkajte sa peny na prenosovom valci. Nečistoty môžu mať vplyv na kvalitu tlače.

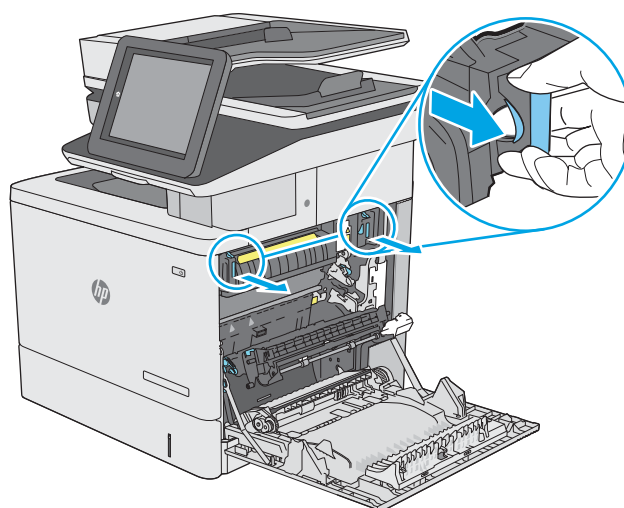


9. Ak sa papier zasekol pri vchádzaní do výstupnej priehradky, jemným ťahaním smerom von papier vyberte.



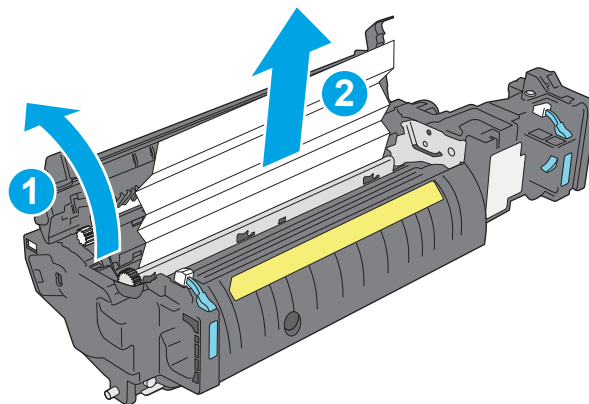
10. Papier sa mohol zaseknúť vo vnútri natavovacej jednotky, kde ho nemusí byť vidno. Uchopte rukoväť natavovacej jednotky, mierne ju nadvihnite a potiahnutím priamo smerom von ju vyberte.

UPOZORNENIE: Natavovacia jednotka môže byť počas používania tlačiarne horúca. Pred manipuláciou počkajte, pokiaľ sa natavovacia jednotka neochladí.

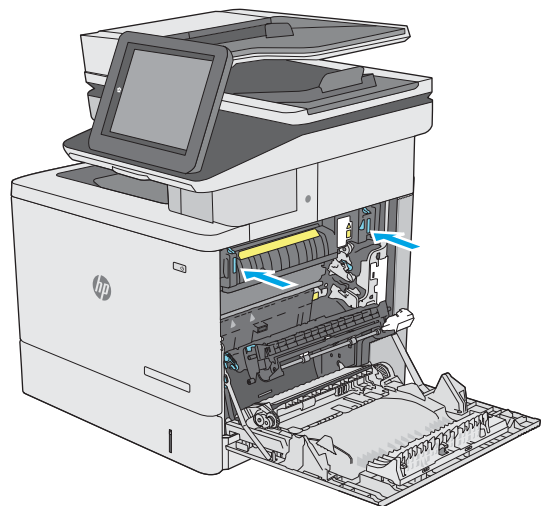


11. Otvorte prístupové dvierka k zaseknutému médiu. Ak sa papier zasekol vnútri natavovacej jednotky, vyberte ho jemným ťahaním smerom priamo nahor. Ak sa papier roztrhne, odstráňte všetky útržky papiera.

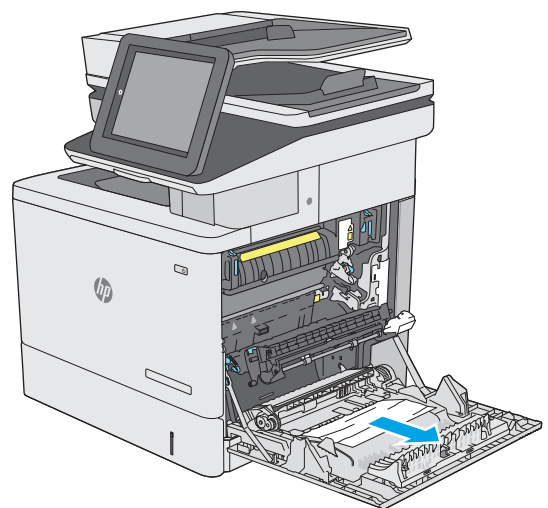
UPOZORNENIE: Aj po ochladení tela natavovacej jednotky môžu byť valčeky, ktoré sú vnútri, stále horúce. Nedotýkajte sa valčekov natavovacej jednotky, pokiaľ sa neochladia.



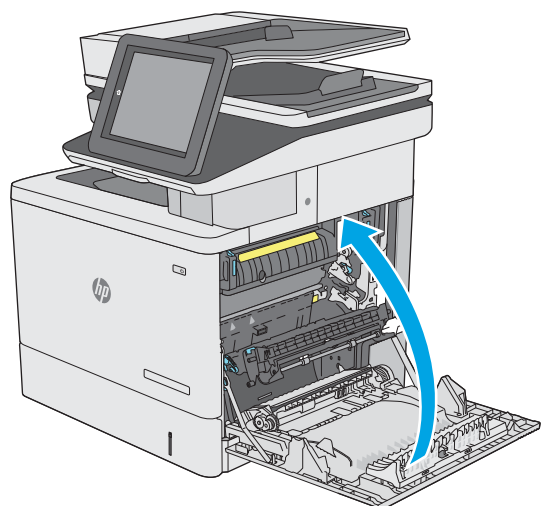
12. Zatvorte prístupové dverka k zaseknutému papieru a natavovaciu jednotku zatlačte do tlačiarne až na doraz, kým nezapadne na miesto.



13. Skontrolujte, či sa v dráhe obojstrannej tlače vo vnútri pravých dvierok nenachádza zaseknutý papier a vyberte všetok zaseknutý papier.



14. Zatvorte pravé dverka.



13.E1 output bin paper jam (Zaseknutie papiera vo výstupnej priehradke)

Podľa nasledujúceho postupu odstráňte zaseknutia papiera vo výstupnom zásobníku. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

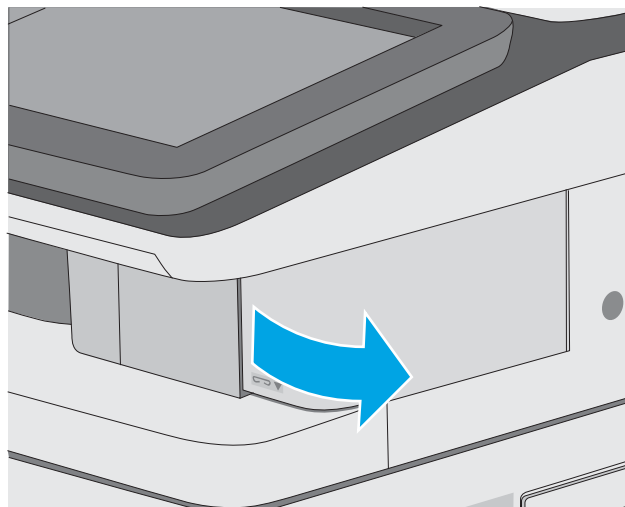
1. Ak vidíte zaseknutý papier vo výstupnej priehradke, uchopte jeho vyčnievajúci koniec a vyberte ho.



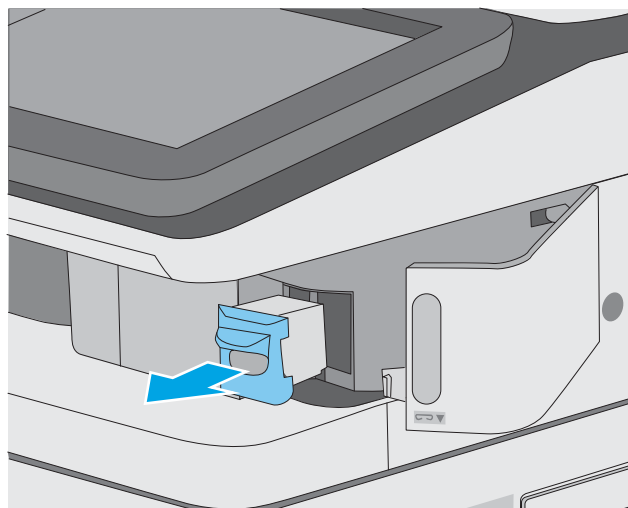
13.8 staple jams (Zaseknutie spíniek)

Podľa nasledujúceho postupu odstráňte zaseknutie zošívачky. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

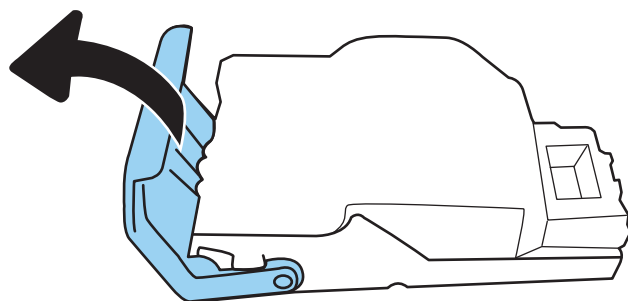
1. Otvorte kryt zošívачky.
POZNÁMKA: Otvorením krytu deaktivujete zošívачku.



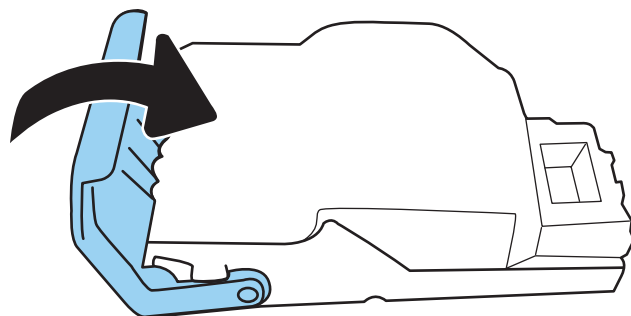
2. Vyberte kazetu so spinkami z tlačiarne.



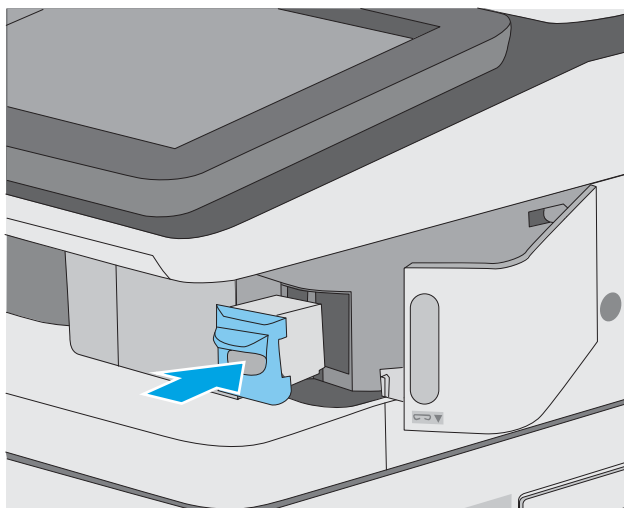
3. Zdvihnite malú páčku na zadnej strane kazety so spinkami. Odstráňte zaseknuté spinky.



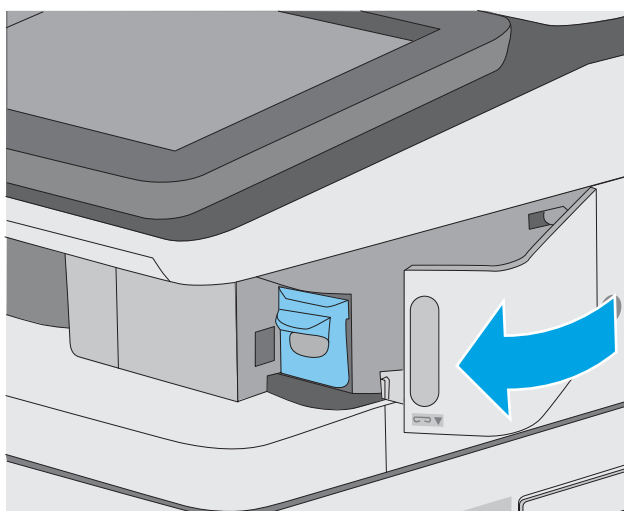
4. Zatvorte páčku na zadnej strane kazety so spinkami. Uistite sa, že zapadne na svoje miesto.



5. Znova vložte kazetu na spinky do otvoru vo vnútri dverok zošívачky.



6. Zatvorte kryt zošívачky.



Zlepšenie kvality tlače

Úvod

- [Tlač z iného softvérového programu](#)
- [Kontrola nastavenia typu papiera pre tlačovú úlohu](#)
- [Kontrola stavu tonerových kaziet](#)
- [Tlač čistiacej strany](#)
- [Vizuálna kontrola kazety alebo kaziet s tonerom](#)
- [Kontrola papiera a prostredia tlače](#)
- [Vyskúšanie iného ovládača tlače](#)

Ak sa v tlačiarni vyskytujú problémy s kvalitou tlače, skúste problém odstrániť pomocou nasledujúcich riešení v uvedenom poradí.

Tlač z iného softvérového programu

Skúste tlačiť iným softvérovým programom. Ak sa strana vytlačí správne, problém spočíva v softvérovom programe, z ktorého ste tlačili.

Kontrola nastavenia typu papiera pre tlačovú úlohu

Nastavenia typu papiera overte v prípade, ak sa pri tlači zo softvérového programu a na vytlačených stranách objavujú rozmazané časti, pri neostrej alebo tmavej tlači, ak je zvlhnený papier, ak sa vyskytnú rozptýlené bodky tonera, uvoľnený toner alebo malé miesta, kde toner chýba.

Kontrola nastavenia typu papiera v tlačiarni

1. Otvorte zásobník.
2. Skontrolujte, či je v zásobníku vložený správny typ papiera.
3. Zatvorte zásobník.
4. Podľa pokynov na ovládacom paneli potvrdte alebo upravte nastavenia typu papiera pre daný zásobník.

Kontrola nastavenia typu papiera (Windows)

1. V softvérovom programe vyberte možnosť **Print** (Tlačiť).
2. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Properties** (Vlastnosti) alebo **Preferences** (Preferencie).
3. Kliknite na kartu **Paper/Quality** (Papier a kvalita).
4. Z rozbaľovacieho zoznamu **Paper Type** (Typ papiera) kliknite na možnosť **More...** (Ďalšie...).
5. Rozbaľte zoznam možností **Type is:** (Typ:). možnosti.
6. Rozbaľte kategóriu typov papiera, ktorá najlepšie popisuje váš papier.

7. Zvoľte možnosť pre používaný typ papiera a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
8. Kliknutím na tlačidlo **OK** zavriete dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu). V dialógovom okne **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy kliknutím na tlačidlo **OK**.

Kontrola nastavenia typu papiera (macOS)

1. Kliknite na ponuku **File** (Súbor) a potom kliknite na možnosť **Print** (Tlač).
2. V ponuke **Printer** (Tlačiareň) vyberte túto tlačiareň.
3. V ovládači tlače sa predvolene zobrazuje ponuka **Copies & Pages** (Kópie a stránky). Otvorte rozbaľovací zoznam s ponukami a kliknite na ponuku **Finishing** (Koncová úprava).
4. Vyberte požadovaný typ z rozbaľovacieho zoznamu **Media Type** (Typ média).
5. Kliknite na tlačidlo **Save** (Tlačiť).

Kontrola stavu tonerových kaziet

Týmto spôsobom odhadnite zostávajúcu životnosť tonerových kaziet, a ak treba, aj stav ďalších vymeniteľných súčastí na údržbu.

Krok č. 1: Tlač stránky stavu spotrebného materiálu

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne otvorte ponuku **Reports** (Správy).
2. Vyberte ponuku **Configuration/Status Pages** (Stránky konfigurácie/stavu).
3. Vyberte položku **Supplies Status Page** (Stránka o stave spotrebného materiálu) a potom výberom položky **Print** (Tlač) vytlačte stránku.

Krok č. 2: Kontrola stavu spotrebného materiálu

1. Podľa správy o stave spotrebného materiálu skontrolujte zostávajúcu životnosť tonerových kaziet v percentách, a ak treba, aj stav ďalších vymeniteľných súčastí na údržbu.

Problémy s kvalitou tlače sa môžu vyskytnúť pri používaní tonerovej kazety, ktorá sa blíži k odhadovanému koncu životnosti. Zariadenie signalizuje, keď niektorá položka spotrebného materiálu dosiahne veľmi nízku úroveň. Keď položka spotrebného materiálu od spoločnosti HP dosiahne veľmi nízku úroveň, skončí sa aj platnosť prémiovej ochrannej záruky poskytovanej spoločnosťou HP na túto položku.

Tonerová kazeta sa nemusí vymeniť okamžite, pokiaľ je kvalita tlače aj naďalej prijateľná. Odporúčame mať pripravenú náhradnú kazetu na inštaláciu, keď sa kvalita tlače stane neprijateľnou.

Ak sa rozhodnete vymeniť kazetu s tonerom alebo iné vymeniteľné súčasti na údržbu, na stránke stavu spotrebného materiálu sa zobrazí zoznam čísiel originálnych dielov od spoločnosti HP.

2. Presvedčte sa, či používate originálnu kazetu od spoločnosti HP.

Originálna tonerová kazeta od spoločnosti HP je označená slovom „HP“, prípadne logom spoločnosti HP. Bližšie informácie o identifikácii kaziet od spoločnosti HP nájdete na stránke www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Tlač čistiacej strany

Počas tlače sa môžu vnútri tlačiarne nahromadiť čiastočky papiera, tonera a prachu a spôsobiť problémy s kvalitou tlače, napríklad kvapky alebo rozstreky tonera, šmuhy, pásy, čiary alebo opakujúce sa značky.

Dráhu papiera v tlačiarni vyčistíte podľa nasledujúcich krokov.


1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarnie otvorte ponuku [Support Tools](#) (Nástroje podpory).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Údržba](#)
 - [Kalibrácia/čistenie](#)
 - [Čistiaca stránka](#)
3. Stlačením tlačidla [Print](#) (Tlačiť) vytlačte stranu.

Na ovládacom paneli tlačiarnie sa zobrazí správa **Cleaning...** (Čistenie). Proces čistenia môže trvať niekoľko minút. Pokiaľ sa proces čistenia neskončí, tlačiareň nevpínajte. Po dokončení odstráňte vytlačenú stranu.

Vizuálna kontrola kazety alebo kaziet s tonerom

Podľa nasledujúcich krokov skontrolujte každú tonerovú kazetu.

1. Tonerové kazety vyberte z tlačiarnie a overte, že je odstránená tesniaca páska.
2. Skontrolujte, či pamäťový čip nie je poškodený.
3. Skontrolujte povrch zeleného zobrazovacieho valca.

 **UPOZORNENIE:** Nedotýkajte sa zobrazovacieho valca. Odtlačky prstov na zobrazovacom valci môžu spôsobiť problémy s kvalitou tlače.

4. Ak na zobrazovacom valci uvidíte škrabance, odtlačky prstov alebo iné poškodenie, kazetu s tonerom vymeňte.
5. Tonerovú kazetu znova nainštalujte a vytlačte niekoľko strán, aby ste sa uistili, že sa problém vyriešil.

Kontrola papiera a prostredia tlače

Krok č. 1: Používanie papiera, ktorý zodpovedá technickým údajom od spoločnosti HP

Niektoré problémy s kvalitou tlače vznikajú z používania papiera, ktorý nezodpovedá špecifikáciám spoločnosti HP.

- Vždy používajte papier hmotnosti a typu, ktorý tlačiareň podporuje.
- Používajte papier dobrej kvality a bez výrezov, zárezov, útržkov, škvŕn, voľných častíc, prachu, záhybov, chýbajúcich častí, spiniak či skrútených alebo ohnutých hrán.
- Používajte papier, ktorý nebol v minulosti použitý pri tlači.
- Používajte papier, ktorý neobsahuje kovové časti, napríklad trblietavé ozdoby.
- Používajte papier určený na použitie v laserových tlačiarniach. Nepoužívajte papier určený na použitie v atramentových tlačiarniach.
- Používajte papier, ktorý nie je príliš drsný. Pri používaní hladšieho papiera sa vo všeobecnosti dosahuje vyššia kvalita tlače.

Krok č. 2: Kontrola prostredia

Prostredie môže priamo ovplyvniť kvalitu tlače a je bežnou príčinou problémov s kvalitou tlače alebo podávaním papiera. Vyskúšajte nasledujúce riešenia:

- Tlačiareň premiestnite mimo miest so vzdušným prúdením, napríklad mimo otvorených okien alebo dverí alebo ventilačných otvorov klimatizácie.
- Overte, či na tlačiareň nepôsobia teploty alebo vlhkosť mimo povolených špecifikácií tlačiarne.
- Tlačiareň neumiestňujte do stiesnených priestorov (napríklad do skrine).
- Tlačiareň položte na pevný a rovný povrch.
- Odstráňte všetky prekážky blokujúce vetracie otvory tlačiarne. Tlačiareň vyžaduje dobrý prietok vzduchu na všetkých stranách vrátane vrchnej časti.
- Tlačiareň chráňte pred vzduchom prenášanými nečistotami, prachom, parou, masťou a inými prvkami, ktoré sa môžu zachytávať vo vnútri tlačiarne.

Krok č. 3: Nastavenie zarovnania pri individuálnom zásobníku

Postupujte podľa nasledujúcich krokov, ak pri tlači zo špecifických zásobníkov nie sú obrázky alebo text na vytlačenej strane správne vycentrované alebo zarovnané.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne otvorte ponuku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Copy/Print](#) (Kopírovanie/tlač) alebo [Print](#) (Tlač)
 - [Print Quality](#) (Kvalita tlače)
 - [Image Registration](#) (Registrácia obrazu)
3. Vyberte možnosť [Tray](#) (Zásobník) a potom vyberte zásobník, ktorý chcete upraviť.
4. Vyberte položku [Print Test Page](#) (Vytlačiť testovaciu stránku) a potom postupujte podľa pokynov na vytlačenej strane.
5. Znovu vyberte položku [Print Test Page](#) (Vytlačiť testovaciu stránku), overte výsledky a podľa potreby vykonajte ďalšie úpravy.
6. Ak chcete nové nastavenia uložiť, vyberte položku [Done](#) (Hotovo).

Vyskúšanie iného ovládača tlače

Ak tlačíte zo softvérového programu a na vytlačenej strane sa nachádzajú neočakávané čiary v obrázkoch, chýbajúci text, chýbajúce grafické prvky, nesprávne formátovanie alebo nahradené typy písma, skúste použiť iný ovládač tlače.

Z webovej lokality spoločnosti HP prevezmite niektorý z nasledujúcich ovládačov: www.hp.com/support/colorljE57540mfp.

Ovládač HP PCL.6

Tento tlačový ovládač špecifický pre konkrétny produkt je určený pre operačné systémy Windows XP (32-bitová verzia), Vista (32-bitová verzia) a Server 2008 (32-bitová verzia). Nie sú podporované všetky funkcie alebo veľkosti strán.

Ovládač HP PCL 6	Tento tlačový ovládač špecifický pre konkrétny produkt je určený pre operačné systémy Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 (64-bitová verzia), Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 a Server 2016.
Ovládač HP PCL-6 V4	Tento tlačový ovládač špecifický pre konkrétny produkt je určený pre operačné systémy Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 (64-bitová verzia), Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 a Server 2016.
Ovládač HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none"> • Odporúča sa na tlač v softvérových programoch spoločnosti Adobe® alebo v iných softvérových programoch, ktoré intenzívne využívajú grafiku. • Poskytuje podporu pre tlač z emulácie PostScript alebo pre podporu súpravy písom PostScript Flash
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Odporúča sa na tlač vo všetkých prostrediach systému Windows • Poskytuje kombináciu najvyššej rýchlosti, kvality tlače a podpory funkcií tlačiarne, ktorá je vhodná pre väčšinu používateľov • Vyvinutý na zosúladenie s rozhraním Graphic Device Interface (GDI) systému Windows s cieľom dosiahnuť najvyššiu rýchlosť v prostrediach systému Windows • Nemusí byť plne kompatibilný s programami tretích strán a s voliteľnými programami založenými na PCL 5

Zlepšenie kvality kopírovania

Ak sa v tlačiarni vyskytnú problémy s kvalitou kopírovania, skúste ich odstrániť podľa nasledujúcich riešení v tomto poradí.

- [Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy](#)
- [Kalibrácia skenera](#)
- [Kontrola nastavení papiera](#)
- [Kontrola nastavení úpravy obrázka](#)
- [Optimalizácia kvality kopírovania vzhľadom na text alebo obrázky](#)
- [Kopírovanie od okraja po okraj](#)

Skúste najprv postupovať podľa týchto jednoduchých krokov:

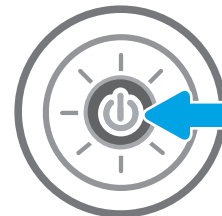
- Použite radšej plochý skener než podávač dokumentov.
- Používajte kvalitné originály.
- Pri použití podávača dokumentov pomocou vodiacich líšt papiera správne vložte do podávača pôvodný dokument, aby ste sa vyhli nejasným alebo skresleným obrázkom.

Ak problém pretrváva aj naďalej, vyskúšajte ďalšie riešenia. Ak sa ani s ich pomocou problém nepodarí odstrániť, ďalšie riešenia nájdete v časti „Zlepšenie kvality tlače“.

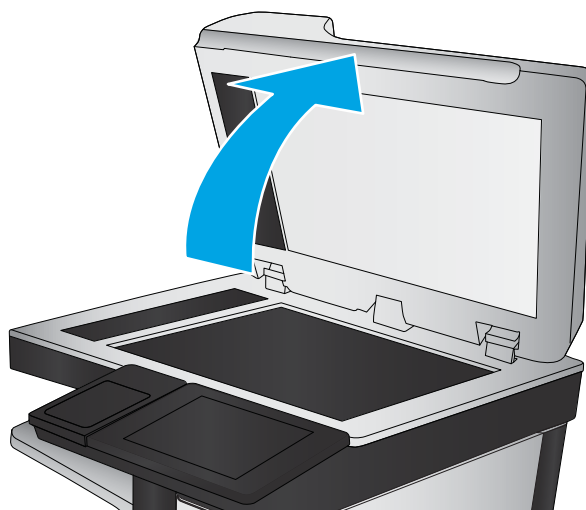
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy

Časom sa na skle a bielej plastovej podložke skenera môžu usadiť drobné nečistoty, čo môže ovplyvniť výkon. Ak sa na vytlačených stranách nachádzajú šmuhy, neželané čiary, čierne bodky, kvalita tlače je slabá alebo je nejasný text, pomocou nasledujúceho postupu vyčistíte skener.

1. Stlačením tlačidla Napájanie vypnite tlačiareň a potom odpojte napájací kábel z elektrickej zásuvky.



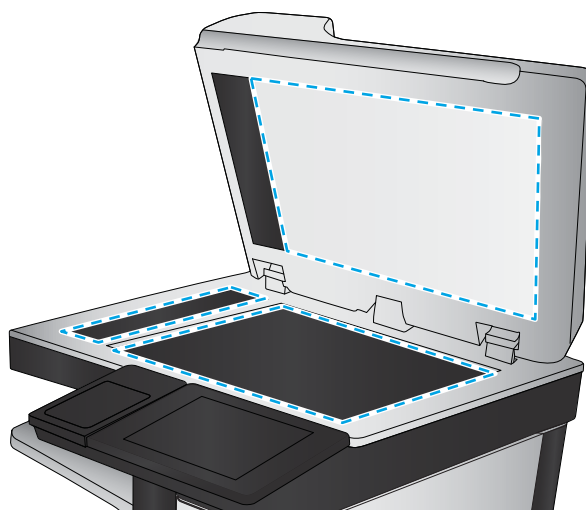
2. Otvorte kryt skenera.



3. Vyčistite sklo a prúžky podávača dokumentov skenera pomocou jemnej tkaniny alebo špongie navlhčenej čističom, ktorý nepoškriabe sklo.

UPOZORNENIE: Nepoužívajte hrubé látky, acetón, benzén, amoniak, etylalkohol ani chlorid uhličitý na žiadnu časť tlačiarne, pretože ju môžu poškodiť. Neaplikujte tekutiny priamo na sklo ani valec zariadenia. Tekutina by mohla presiaknuť a poškodiť tlačiareň.


POZNÁMKA: Ak máte problém so šmuhami na kópiách, keď používate podávač dokumentov, nezabudnite vyčistiť malý sklenený pruh na ľavej strane skenera.



4. Vysušte sklo a biele plastové časti jelenicou alebo špongiou vyrobenou z buničiny, aby sa predišlo škvrnám.
5. Pripojte kábel napájania k elektrickej zásuvke a stlačením tlačidla napájania zapnite tlačiareň.

Kalibrácia skenera

Ak skopírovaný obrázok nie je správne umiestnený na stránke, vykonajte kalibráciu skenera podľa nasledujúcich krokov.

 **POZNÁMKA:** Keď používate podávač dokumentov, upravte lišty vstupného zásobníka tak, aby pritlačili originálny dokument.

1. Domovskú obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne potiahnite prstom, kým sa nezobrazí ponuka **nástrojov podpory**. Dotknite sa ikony **Support Tools** (Nástroje podpory) a otvorte ponuku.
2. Otvorte tieto ponuky:

- Údržba
 - Kalibrácia/čistenie
 - Kalibrovať skener
3. Dotknutím sa tlačidla **Start** (Štart) spustíte proces kalibrácie. Postupujte podľa výziev zobrazených na obrazovke.
 4. Počkajte na dokončenie kalibrácie tlačiarne a potom skúste kopírovať znova.

Kontrola nastavení papiera

Postupujte podľa týchto krokov, ak sa na skopírovaných stranách nachádzajú šmuhy či neostrá alebo tmavá tlač, ak je zvlhčený papier, alebo ak sa na výtlačkoch objavujú miesta, na ktorých nie je pigment.

Kontrola možností výberu papiera

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
2. Vyberte položku **Options** (Možnosti) a potom posuňte zobrazenie a vyberte možnosť **Paper Selection** (Výber papiera).
3. Vyberte položku **Paper size** (Veľkosť papiera) a potom zvolte niektorú z vopred definovaných možností.
4. Vyberte položku **Paper type** (Typ papiera) a potom zvolte niektorú z vopred definovaných možností.
5. Vyberte položku **Paper tray** (Zásobník papiera) a potom zvolte niektorú z vopred definovaných možností.
6. Vyberte položku **Done** (Hotovo) a uložte vybrané možnosti papiera.

Kontrola nastavení úpravy obrázka

Ak chcete zlepšiť kvalitu kópie, upravte tieto ďalšie nastavenia:

- **Ostrosť:** Zvýraznenie alebo zjemnenie obrazu. Napríklad zvýšením ostrosti možno dosiahnuť, že text bude pôsobiť čitateľnejšie, no jej znížením možno dosiahnuť, že fotografie budú pôsobiť jemnejšie.
 - **Tmavosť:** Zvýšte alebo znížte množstvo čiernej používanej pri farebnej tlači naskenovaných snímok.
 - **Contrast** (Kontrast): Zvýšte alebo znížte rozdiel medzi najsvetlejšou a najtmavšou farbou stránky.
 - **Vyčistenie pozadia:** Odstráňte bledé farby z pozadia skenovaných snímok. Ak je napríklad pôvodný dokument vytlačený na farebnom papieri, pomocou tejto funkcie zosvetlíte pozadie bez akéhokoľvek ovplyvnenia tmavosti snímky.
 - **Automatický odtieň:** K dispozícii iba pre tlačiarne Flow. Tlačiareň automaticky upraví nastavenia **tmavosti**, **kontrastu** a **vyčistenia pozadia** na najoptimálnejšie voľby pre skenovaný dokument.
1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
 2. Vyberte položku **Options** (Možnosti) a potom posuňte zobrazenie a vyberte možnosť **Image Adjustment** (Úprava obrazu).
 3. Nastavením posuvných voličov nastavte úrovně a potom vyberte položku **Done** (Hotovo).
 4. Výberom položky **Copy** (Kopírovať) spustíte úlohu kopírovania.



POZNÁMKA: Tieto nastavenia sú dočasné. Po dokončení úlohy sa v tlačiarni obnovia predvolené nastavenia.

Optimalizácia kvality kopírovania vzhľadom na text alebo obrázky

Vykonajte optimalizáciu úlohy kopírovania vzhľadom na typ kopírovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
2. Vyberte položku **Options** (Možnosti) a potom vyberte položku **Optimize Text/Picture** (Optimalizovať text/obrázok).
3. Vyberte jednu z predvolených možností.
4. Výberom položky **Copy** (Kopírovať) spustíte úlohu kopírovania.



POZNÁMKA: Tieto nastavenia sú dočasné. Po dokončení úlohy sa v tlačiarňi obnovia predvolené nastavenia.

Kopírovanie od okraja po okraj

Táto funkcia slúži na predchádzanie vytvárania tmavých miest, ktoré sa môžu objavovať na okrajoch kópií, ak je originálny dokument vytlačený príliš blízko pri okrajoch.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
2. Vyberte položku **Options** (Možnosti) a následne **Edge-To-Edge** (Od kraja po kraj).
3. Ak je originálny dokument vytlačený blízko k okrajom papiera, vyberte možnosť **Kopírovanie od okraja po okraj**.
4. Výberom položky **Copy** (Kopírovať) spustíte úlohu kopírovania.

Zlepšenie kvality obrazu skenovania

- [Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy](#)
- [Kontrola nastavení rozlíšenia](#)
- [Kontrola nastavení farieb](#)
- [Kontrola nastavení úpravy obrázka](#)
- [Optimalizácia kvality skenovania vzhľadom na text alebo obrázky](#)
- [Kontrola nastavení výstupnej kvality](#)

Skúste najprv postupovať podľa týchto jednoduchých krokov:

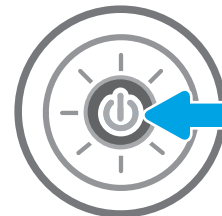
- Použite radšej plochý skener než podávač dokumentov.
- Používajte kvalitné originály.
- Pri použití podávača dokumentov pomocou vodiacich líšt papiera správne vložte do podávača pôvodný dokument, aby ste sa vyhli nejasným alebo skresleným obrázkom.

Ak problém pretrváva aj naďalej, vyskúšajte ďalšie riešenia. Ak sa ani s ich pomocou problém nepodarí odstrániť, ďalšie riešenia nájdete v časti „Zlepšenie kvality tlače“.

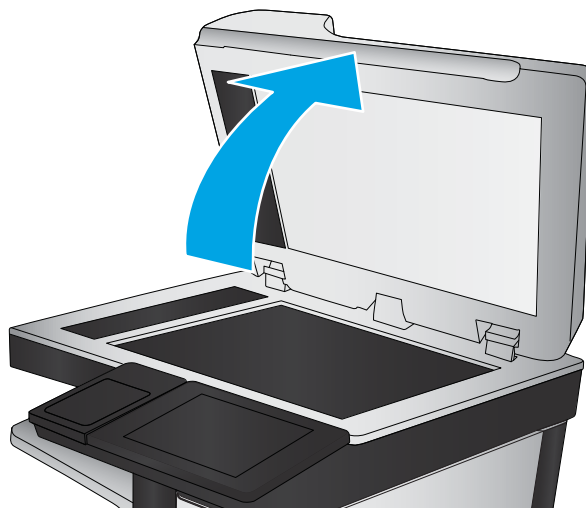
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy

Časom sa na skle a bielej plastovej podložke skenera môžu usadiť drobné nečistoty, čo môže ovplyvniť výkon. Ak sa na vytlačených stranách nachádzajú šmuhy, neželané čiary, čierne bodky, kvalita tlače je slabá alebo je nejasný text, pomocou nasledujúceho postupu vyčistíte skener.

1. Stlačením tlačidla Napájanie vypnite tlačiareň a potom odpojte napájací kábel z elektrickej zásuvky.



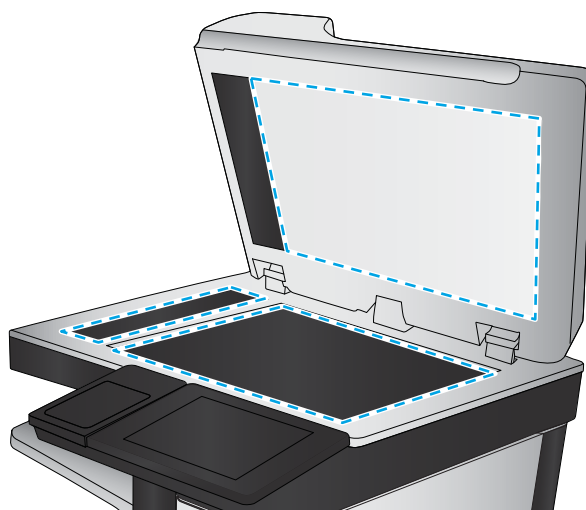
2. Otvorte kryt skenera.



3. Vyčistite sklo a prúžky podávača dokumentov skenera pomocou jemnej tkaniny alebo špongie navlhčenej čističom, ktorý nepoškodí sklo.

UPOZORNENIE: Nepoužívajte hrubé látky, acetón, benzén, amoniak, etylalkohol ani chlorid uhličitý na žiadnu časť tlačiarne, pretože ju môžu poškodiť. Neaplikujte tekutiny priamo na sklo ani valec zariadenia. Tekutina by mohla presiaknuť a poškodiť tlačiareň.

POZNÁMKA: Ak máte problém so šmuhami na kópiách, keď používate podávač dokumentov, nezabudnite vyčistiť malý sklenený pruh na ľavej strane skenera.



4. Vysušte sklo a biele plastové časti jelenicou alebo špongiou vyrobenou z buničiny, aby sa predišlo škvŕnám.
5. Pripojte kábel napájania k elektrickej zásuvke a stlačením tlačidla napájania zapnite tlačiareň.

Kontrola nastavení rozlíšenia



POZNÁMKA: Nastavenie rozlíšenia na vyššiu hodnotu zväčšuje veľkosť súboru a predlžuje dobu skenovania.

Nastavenia rozlíšenia upravte podľa nasledujúcich krokov:

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Scan** (Skenovanie).
2. Vyberte jednu z nasledujúcich funkcií skenovania:
 - **Skenovanie do e-mailu**
 - **Scan to Network Folder (Skenovanie do sieťového priečinka)**

- [Skenovanie na jednotku USB](#)
 - [Scan to SharePoint®](#) (Skenovanie na jednotku SharePoint®)
3. Vyberte položku [Options](#) (Možnosti) a potom [File Type and Resolution](#) (Typ súboru a rozlíšenie).
 4. Vyberte jednu z vopred definovaných možností [Resolution](#) (Rozlíšenie) a potom vyberte položku [Done](#) (Hotovo).
 5. Výberom položky [Send](#) (Odoslať) alebo [Save](#) (Uložiť) spustíte skenovanie.

Kontrola nastavení farieb

Nastavenia farieb upravte podľa nasledujúcich krokov:

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Scan](#) (Skenovanie).
2. Vyberte jednu z nasledujúcich funkcií skenovania:
 - [Save to Device Memory](#) (Uložiť do pamäte zariadenia)
 - [Scan to E-mail](#) (Skenovanie do e-mailu)
 - [Scan to Network Folder](#) (Skenovanie do sieťového priečinka)
 - [Skenovanie na jednotku USB](#)
 - [Scan to SharePoint®](#) (Skenovanie na jednotku SharePoint®)
3. Dotknite sa tlačidla [Options](#) (Možnosti).
4. Na table možností vyberte položku [Color/Black](#) (Farebne/čiernobielo).
5. Vyberte jednu z predvolených možností.
6. Dotknite sa tlačidla [Send](#) (Odoslať).

Kontrola nastavení úpravy obrázka

Ak chcete zlepšiť kvalitu skenovania, upravte tieto ďalšie nastavenia:

- **Ostrosť:** Zvýraznenie alebo zjemnenie obrazu. Napríklad zvýšením ostrosti možno dosiahnuť, že text bude pôsobiť čitateľnejšie, no jej znížením možno dosiahnuť, že fotografie budú pôsobiť jemnejšie.
 - **Tmavosť:** Zvýšte alebo znížte množstvo čiernej používanej pri farebnej tlači naskenovaných snímok.
 - **Contrast** (Kontrast): Zvýšte alebo znížte rozdiel medzi najsvetlejšou a najtmavšou farbou stránky.
 - **Vyčistenie pozadia:** Odstráňte bledé farby z pozadia skenovaných snímok. Ak je napríklad pôvodný dokument vytlačený na farebnom papieri, pomocou tejto funkcie zosvetlíte pozadie bez akéhokoľvek ovplyvnenia tmavosti snímky.
 - **Automatický odtieň:** K dispozícii iba pre tlačiarne Flow. Tlačiareň automaticky upraví nastavenia [tmavosti](#), [kontrastu](#) a [vyčistenia pozadia](#) na najoptimálnejšie voľby pre skenovaný dokument.
1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Scan](#) (Skenovanie).
 2. Vyberte jednu z nasledujúcich funkcií skenovania:

- [Scan to E-mail \(Skenovanie do e-mailu\)](#)
 - [Scan to Network Folder \(Skenovanie do sieťového priečinka\)](#)
 - [Skenovanie na jednotku USB](#)
 - [Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh](#)
 - [Scan to SharePoint® \(Skenovanie na jednotku SharePoint®\)](#)
3. Vyberte položku [Options](#) (Možnosti) a potom možnosť [Image Adjustment](#) (Úprava obrazu).
 4. Nastavením posuvných voličov nastavte úrovně a potom vyberte položku [Done](#) (Hotovo).
 5. Výberom položky [Send](#) (Odoslať) alebo [Save](#) (Uložiť) spustíte skenovanie.

 **POZNÁMKA:** Tieto nastavenia sú dočasné. Po dokončení úlohy sa v tlačiarni obnovia predvolené nastavenia.

Optimalizácia kvality skenovania vzhľadom na text alebo obrázky

Vykonajte optimalizáciu úlohy skenovania vzhľadom na typ skenovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarny vyberte položku [Scan](#) (Skenovanie).
2. Vyberte jednu z nasledujúcich funkcií skenovania:
 - [Scan to E-mail \(Skenovanie do e-mailu\)](#)
 - [Scan to Network Folder \(Skenovanie do sieťového priečinka\)](#)
 - [Skenovanie na jednotku USB](#)
 - [Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh](#)
 - [Scan to SharePoint® \(Skenovanie na jednotku SharePoint®\)](#)
3. Vyberte položku [Options](#) (Možnosti) a potom vyberte položku [Optimize Text/Picture](#) (Optimalizovať text/obrázok).
4. Vyberte jednu z predvolených možností.
5. Výberom položky [Send](#) (Odoslať) alebo [Save](#) (Uložiť) spustíte skenovanie.

 **POZNÁMKA:** Tieto nastavenia sú dočasné. Po dokončení úlohy sa v tlačiarni obnovia predvolené nastavenia.

Kontrola nastavení výstupnej kvality

Toto nastavenie slúži na úpravu úrovne kompresie počas ukladania súboru. Ak požadujete najvyššiu kvalitu, vyberte nastavenie s najvyššou hodnotou.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarny vyberte položku [Scan](#) (Skenovanie).
2. Vyberte jednu z nasledujúcich funkcií skenovania:
 - [Skenovanie do e-mailu](#)
 - [Scan to Network Folder \(Skenovanie do sieťového priečinka\)](#)

- [Skenovanie na jednotku USB](#)
 - [Scan to SharePoint®](#) (Skenovanie na jednotku SharePoint®)
3. Vyberte položku [Options](#) (Možnosti) a potom [File Type and Resolution](#) (Typ súboru a rozlíšenie).
 4. Vyberte niektorú z vopred definovaných možností ponuky [Quality and File Size](#) (Kvalita a veľkosť súboru) a potom vyberte položku [Done](#) (Hotovo).
 5. Výberom položky [Send](#) (Odoslať) alebo [Save](#) (Uložiť) spustíte skenovanie.

Zlepšenie kvality obrazu faxov

Ak sa v tlačiarni vyskytnú problémy s kvalitou faxu, skúste ich odstrániť podľa nasledujúcich riešení v tomto poradí.

- [Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy](#)
- [Kontrola nastavení rozlíšenia pri odosielaní faxov](#)
- [Kontrola nastavení úpravy obrázka](#)
- [Optimalizácia kvality faxu vzhľadom na text alebo obrázky](#)
- [Kontrola nastavení korekcie chýb](#)
- [Kontrola nastavenia prispôsobenia média veľkosti stránky](#)
- [Odoslanie faxu na iný fax](#)
- [Kontrola faxu odosielateľa](#)

Skúste najprv postupovať podľa týchto jednoduchých krokov:

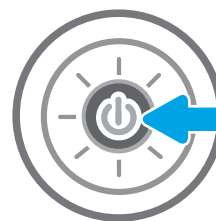
- Použite radšej plochý skener než podávač dokumentov.
- Používajte kvalitné originály.
- Pri použití podávača dokumentov pomocou vodiacich líšt papiera správne vložte do podávača pôvodný dokument, aby ste sa vyhli nejasným alebo skresleným obrázkom.

Ak problém pretrváva aj naďalej, vyskúšajte ďalšie riešenia. Ak sa ani s ich pomocou problém nepodarí odstrániť, ďalšie riešenia nájdete v časti „Zlepšenie kvality tlače“.

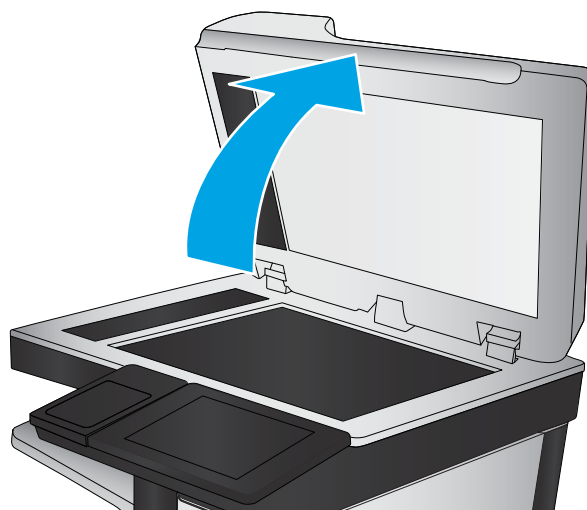
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy

Časom sa na skle a bielej plastovej podložke skenera môžu usadiť drobné nečistoty, čo môže ovplyvniť výkon. Ak sa na vytlačených stranách nachádzajú šmuhy, neželané čiary, čierne bodky, kvalita tlače je slabá alebo je nejasný text, pomocou nasledujúceho postupu vyčistíte skener.

1. Stlačením tlačidla Napájanie vypnite tlačiareň a potom odpojte napájací kábel z elektrickej zásuvky.



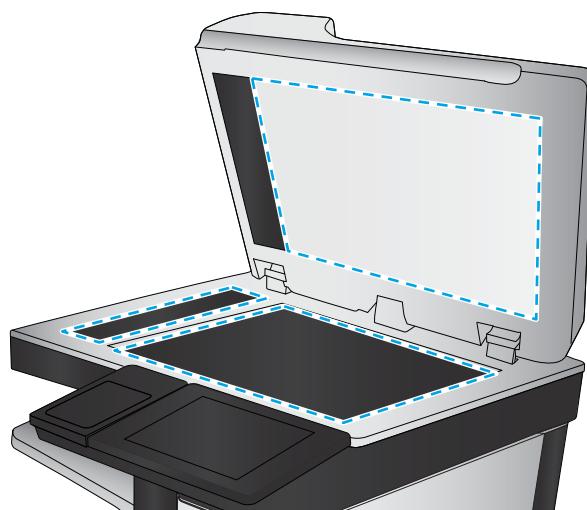
2. Otvorte kryt skenera.



3. Vyčistite sklo a prúžky podávača dokumentov skenera pomocou jemnej tkaniny alebo špongie navlhčenej čističom, ktorý nepoškriabe sklo.

UPOZORNENIE: Nepoužívajte hrubé látky, acetón, benzén, amoniak, etylalkohol ani chlorid uhličitý na žiadnu časť tlačiarne, pretože ju môžu poškodiť. Neaplikujte tekutiny priamo na sklo ani valec zariadenia. Tekutina by mohla presiaknuť a poškodiť tlačiareň.

POZNÁMKA: Ak máte problém so šmuhami na kópiách, keď používate podávač dokumentov, nezabudnite vyčistiť malý sklenený pruh na ľavej strane skenera.



4. Vysušte sklo a biele plastové časti jelenicou alebo špongiou vyrobenou z buničiny, aby sa predišlo škvrnám.
5. Pripojte kábel napájania k elektrickej zásuvke a stlačením tlačidla napájania zapnite tlačiareň.

Kontrola nastavení rozlíšenia pri odosielaní faxov

Nastavenia rozlíšenia odchádzajúcich faxov upravte podľa nasledujúcich krokov.

 **POZNÁMKA:** Zvýšenie hodnoty rozlíšenia zväčší veľkosť samotného faxu a predĺži čas odosielania.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte položku **Options** (Možnosti).
3. Na table možností vyberte položku **Resolution** (Rozlíšenie).
4. Vyberte jednu z preddefinovaných možností a následne výberom položky **Send** (Odoslať) odošlite fax.

Kontrola nastavení úpravy obrázka

Ak chcete zlepšiť kvalitu odosielania faxu, upravte tieto ďalšie nastavenia:

- **Ostrosť:** Zvýraznenie alebo zjemnenie obrazu. Napríklad zvýšením ostrosti možno dosiahnuť, že text bude pôsobiť čitateľnejšie, no jej znížením možno dosiahnuť, že fotografie budú pôsobiť jemnejšie.
 - **Tmavosť:** Zvýšte alebo znížte množstvo čiernej používanej pri farebnej tlači naskenovaných snímok.
 - **Contrast (Kontrast):** Zvýšte alebo znížte rozdiel medzi najsvetlejšou a najtmavšou farbou stránky.
 - **Vyčistenie pozadia:** Odstráňte bledé farby z pozadia skenovaných snímok. Ak je napríklad pôvodný dokument vytlačený na farebnom papieri, pomocou tejto funkcie zosvetlíte pozadie bez akéhokoľvek ovplyvnenia tmavosti snímky.
 - **Automatický odtieň:** K dispozícii iba pre tlačiarne Flow. Tlačiareň automaticky upraví nastavenia **tmavosti**, **kontrastu** a **vyčistenia pozadia** na najoptimálnejšie voľby pre skenovaný dokument.
1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Fax**.
 2. Vyberte položku **Options** (Možnosti).
 3. Na table možností vyberte položku **Image Adjustment** (Nastavenie obrazu).
 4. Nastavením posuvných voličov nastavte úrovne a potom vyberte položku **Done** (Hotovo).
 5. Ak chcete odoslať fax, vyberte položku **Send** (Odoslať).



POZNÁMKA: Tieto nastavenia sú dočasné. Po dokončení úlohy sa v tlačiarni obnovia predvolené nastavenia.

Optimalizácia kvality faxu vzhľadom na text alebo obrázky

Vykonajte optimalizáciu faxovej úlohy vzhľadom na typ skenovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Fax**.
2. Vyberte položku **Options** (Možnosti).
3. Na table možností vyberte položku **Optimize Text/Picture** (Optimalizovať text/obrázok).
4. Vyberte jednu z predvolených možností.
5. Ak chcete odoslať fax, vyberte položku **Send** (Odoslať).



POZNÁMKA: Tieto nastavenia sú dočasné. Po dokončení úlohy sa v tlačiarni obnovia predvolené nastavenia.

Kontrola nastavení korekcie chýb

Nastavenie **Error Correction Mode** (Režim opravy chýb) môže byť zakázané, čo môže znižovať kvalitu obrazu. Nastavenie znovu umožníte podľa nasledujúcich krokov.

1. Domovskú obrazovku na ovládacom paneli tlačiarne potiahnite prstom, kým sa nezobrazí ponuka **nastavení**. Dotknite sa ikony **Settings** (Nastavenia) a otvorte ponuku.
2. Otvorte tieto ponuky:

- Fax
 - Fax Send Settings (Nastavenia odosielania faxov)
 - General Fax Send Settings (Všeobecné nastavenia odosielania faxov)
3. Vyberte možnosť [Error Correction Mode](#) (Režim opravy chýb). Dotknite sa tlačidla [Done](#) (Hotovo).

Kontrola nastavenia prispôsobenia média veľkosti stránky

Ak je povolené nastavenie [Fit to Page](#) (Prispôsobenie na veľkosť stránky) a prichádzajúci fax je väčší než je predvolená veľkosť strany, tlačiareň sa pokúsi zmeniť mierku obrázka tak, aby ho prispôsobila strane. Ak je toto nastavenie zakázané, väčšie obrázky sa rozdelia na viacero strán.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - Fax
 - Nastavenia príjmu faxov
 - Predvolené možnosti úlohy
 - Prispôsobenie na veľkosť strany
3. Výberom možnosti [On](#) (Zapnúť) povolíte toto nastavenie alebo ho výberom možnosti [Off](#) (Vypnúť) zakážete.

Odoslanie faxu na iný fax

Pokúste sa fax odoslať iným faxovým zariadením. Ak sa kvalita faxu zlepší, problém súvisí s nastaveniami faxového zariadenia úvodného príjemcu alebo so stavom spotrebného materiálu.

Kontrola faxu odosielateľa

Požiadajte odosielateľa, aby sa pokúsil odoslať fax z iného faxového zariadenia. Ak je kvalita faxu vyššia, problém spočíva vo faxovom zariadení odosielateľa. Ak odosielateľ nemá k dispozícii iné faxové zariadenie, požiadajte odosielateľa, aby zvážil možnosť vykonania nasledujúcich zmien:

- Overenie, či je originálny dokument vytlačený na bielom (nie farebnom) papieri.
- Zvýšenie nastavení rozlíšenia faxu, úrovne kvality alebo kontrastu.
- Odoslanie faxu (podľa možnosti) zo softvérového programu v počítači.

Riešenie problémov s faxom

- [Zoznam na riešenie problémov s faxom](#)
- [Všeobecné problémy s faxom](#)

Zoznam na riešenie problémov s faxom

Nasledujúci zoznam slúži ako pomôcka na identifikáciu príčin všetkých problémov týkajúcich sa faxu, ktoré sa vyskytnú:

- **Používate faxový kábel dodávaný spolu s faxovým príslušenstvom?** Toto faxové príslušenstvo bolo testované s dodaným faxovým káblom spĺňajúcim funkčné špecifikácie a špecifikácie RJ11. Nepoužívajte iné faxové káble. Príslušenstvo analógového faxu vyžaduje analógový faxový kábel. Vyžaduje tiež analógové telefónne pripojenie.
- **Je konektor faxovej/telefónnej linky zapojený do zásuvky na faxovom príslušenstve?** Overte, či je telefónny konektor riadne zapojený do zásuvky. Zasuňte konektor do zásuvky (konektor musí kliknúť).



POZNÁMKA: Overte, či je konektor telefónneho kábla pripojený k faxovému portu a nie k sieťovému. Tieto porty vyzerajú podobne.

- **Funguje telefónna zásuvka správne?** Skontrolujte, či pri zapojení telefónu do telefónnej zásuvky počujete oznamovací tón. Počujete oznamovací tón a môžete vytáčať a prijímať hovory?

Aký typ telefónnej linky používate?

- **Vyhradená linka:** štandardná faxová/telefónna linka priradená na prijímanie alebo odosielanie faxov.



POZNÁMKA: Telefónna linka by mala byť vyhradená iba pre faxový prístroj tlačiarne a nemala by byť zdieľaná s inými telefónnymi zariadeniami. Príkladom môže byť zabezpečovací systém, ktorý telefónnu linku používa na upozornenie strážnej služby.

- **Systém pobočkovej ústredne (PBX):** telefónny systém v pracovnom prostredí. Štandardné domáce telefóny a faxové príslušenstvo využívajúce analógový telefónny signál. Niektoré systémy pobočkovej ústredne sú digitálne a nemusia byť kompatibilné s faxovým príslušenstvom. Na pripojenie faxu k digitálnym systémom PBX môže byť potrebný prepojovací analógový telefónny adaptér (ATA).
- **Konzolové linky:** funkcia telefónneho systému, v ktorej sa nový hovor „presunie“ na ďalšiu dostupnú linku, ak je prvá linka obsadená. Pokúste sa pripojiť tlačiareň k prvej prichádzajúcej telefónnej linke. Faxové príslušenstvo prijme hovor po tom, ako zariadenie zazvoní toľkokrát, ako ste určili v nastavení počtu zazvonení pred prijatím.

Používate zariadenie na ochranu proti nárazovému prúdu?

Zariadenie na ochranu proti nárazovému prúdu možno používať medzi telefónnou zásuvkou a faxovým príslušenstvom na ochranu proti elektrickému prúdu, ktorý prechádza telefónnymi linkami. Tieto zariadenia môžu počas faxovej komunikácie znížiť kvalitu telefónneho signálu. Ak sa vyskytnú problémy s odosielaním alebo prijímaním faxov a používate jedno z týchto zariadení, pripojte tlačiareň priamo k nástennému telefónnemu konektoru a zistíte, či nie je problém v zariadení na ochranu proti nárazovému prúdu.

Využívate službu hlasových správ niektorej telefónnej spoločnosti alebo záznamník?

Ak je počet zazvonení pred prijatím hovoru pre službu hlasových správ nastavený na nižšiu hodnotu ako počet zazvonení pred prijatím hovoru pre faxové príslušenstvo, služba hlasových správ prijme hovor a faxové príslušenstvo nemôže prijímať faxy. Ak je počet zazvonení pred prijatím hovoru pre faxové príslušenstvo nižší než uvedený počet pre službu hlasových správ, faxové príslušenstvo prijme všetky volania.

Je vaša telefónna linka vybavená funkciou čakania na hovor?

Ak má telefónna linka faxu aktivovanú funkciu čakania na hovor, upozornenie na čakajúci hovor môže prerušiť prebiehajúci faxový prenos a spôsobiť chybu komunikácie. Skontrolujte, či nie je aktivovaná funkcia čakania na hovor telefónnej linky faxu.

Kontrola stavu faxového príslušenstva

Ak sa zdá, že príslušenstvo pre analógový fax nefunguje, vytlačte hlásenie [Configuration Page](#) (Konfiguračná stránka) a skontrolujte jeho stav.

1. Na úvodnej obrazovke vyberte položku [Reports](#) (Hlásenia) a dotknite sa jej.
2. Otvorte tieto ponuky:
 - [Configuration/Status Pages](#) (Stránky konfigurácie/stavu)
 - [Configuration Page](#) (Konfiguračná stránka)
3. Správu vytlačíte dotknutím sa tlačidla [Print](#) (Tlačiť). Ak chcete správu zobraziť na obrazovke, dotknite sa tlačidla [View](#) (Zobraziť). Správa pozostáva z niekoľkých strán.



POZNÁMKA: Adresu IP a názov hostiteľa tlačiarne nájdete na strane s informáciami o technológii Jetdirect.

Na stránke faxového príslušenstva na konfiguračnej stránke pod názvom Informácie o hardvéri skontrolujte položku Stav modemu. Nasledujúca tabuľka obsahuje podmienky stavu a možné riešenia.



POZNÁMKA: Ak sa strana s príslušenstvom faxu nevytlačí, pravdepodobne sa vyskytol problém s analógovým príslušenstvom faxu. Ak používate fax v sieti LAN alebo internetový fax, tieto konfigurácie môžu zakazovať použitie tejto funkcie.

V prevádzke/zapnuté ¹	Príslušenstvo pre analógový fax je nainštalované a pripravené.
V prevádzke/vypnuté ¹	Faxové príslušenstvo je nainštalované, zatiaľ ste však nenakonfigurovali požadované nastavenia faxu. Faxové príslušenstvo je nainštalované a v prevádzke, ale pomôcka HP Digital Sending zakázala faxovú funkciu tlačiarne alebo povolila funkciu faxovania prostredníctvom siete LAN. Keď je zapnutá funkcia faxu cez sieť LAN, analógový fax je vypnutý. Naraz možno aktivovať iba jednu funkciu faxu – buď fax v sieti LAN, alebo analógový fax. POZNÁMKA: Ak je povolená funkcia faxovania prostredníctvom siete LAN, funkcia Skenovanie do faxu nebude k dispozícii na ovládacom paneli tlačiarne.
Nefunkčné/zapnuté/vypnuté ¹	Tlačiareň zistila zlyhanie firmvéru. Inovujte firmvér.

Poškodené/zapnuté/vyprnuté¹

Faxové príslušenstvo zlyhalo. Znova nainštalujte kartu faxového príslušenstva a overte, či nie sú ohnuté kolíky. Ak sa stále zobrazuje stav DAMAGED (POŠKODENÉ), vymeňte kartu príslušenstva pre analógový fax.

¹ Stav ENABLED (POVOLENÉ) znamená, že analógové faxové príslušenstvo je povolené a zapnuté. Stav DISABLED (ZAKÁZANÉ) znamená, že je povolená funkcia faxovania prostredníctvom siete LAN (analógový fax je vypnutý).

Všeobecné problémy s faxom

V nasledujúcej časti sa uvádzajú niektoré bežné problémy s faxom.

Odoslanie faxu zlyhalo

Funkcia JBIG je povolená, ale prijímajúce faxové zariadenie nedisponuje funkciou JBIG.

Vyprnite nastavenie JBIG.

Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie „Nedostatok pamäte“

Ukladací disk tlačiarne je plný.

Odstráňte niektoré z uložených úloh na disku. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne sa dotknite tlačidla [Retrieve from Device Memory](#) (Načítanie z pamäte zariadenia). Otvorte zoznam uložených úloh alebo uložených faxov. Vyberte úlohu, ktorú chcete odstrániť, a potom sa dotknite tlačidla [Delete](#) (Odstrániť).

Kvalita tlače fotografie je veľmi nízka alebo sa vytlačila ako sivé pole

Používate nesprávne nastavenie obsahu strany alebo nesprávne nastavenie rozlíšenia.

Skúste nastaviť položku [Optimize Text/Picture](#) (Optimalizovať text/obrázky) na možnosť [Photograph](#) (Fotografia).

Dotkli ste sa tlačidla Zastaviť a chceli ste zrušiť faxový prenos, ale fax sa aj napriek tomu odoslal.

Ak už uplynula väčšia časť procesu odosielania, úlohu nie je možné zrušiť.

Ide o bežnú činnosť.

Nezobrazí sa žiadne tlačidlo adresára

K žiadnemu z kontaktov vo vybranom zozname kontaktov nie sú pripojené faxové informácie.

V aplikácii HP Web Jetadmin sa nepodarilo nájsť nastavenia Fax

Nastavenia Fax v aplikácii HP Web Jetadmin sa nachádzajú v rozbaľovacom zozname na strane stavu zariadenia.

V rozbaľovacej ponuke vyberte položku **Digital Sending and Fax** (Digitálne odosielanie a fax).

Keď je povolená funkcia prekrytia, hlavička je pripojená v hornej časti strany

Pokiaľ ide o všetky faxy odoslané ďalej, tlačiareň pripojí hlavičku prekrytia do hornej časti strany.

Ide o bežnú činnosť.

V poli adresátov sa nachádzajú mená aj čísla

Môžu sa zobrazíť mená aj čísla, a to v závislosti od toho, odkiaľ pochádzajú. Faxový adresár obsahuje mená a všetky ostatné adresáre obsahujú čísla.

Ide o bežnú činnosť.

Jednostranový fax sa vytlačí na dve strany

Hlavička faxu sa nachádza vo vrchnej časti faxu a posunula text na druhú stranu.

Ak chcete jednostranový fax vytlačiť len na jednu stranu, nastavte hlavičku prekrytia do režimu prekrytia alebo upravte nastavenie prispôsobenia na stranu.

Uprostred procesu faxovania sa dokument zastaví v podávači dokumentov

V podávači dokumentov sa zaseklo médium.

Odstráňte zaseknuté médium a fax znova odošlite.

Hlasitosť zvukov vychádzajúcich z faxového príslušenstva je príliš vysoká alebo nízka

Musíte zmeniť nastavenie hlasitosti.

Upravte hlasitosť v ponukách [Fax Send Settings](#) (Nastavenia odosielania faxov) a [Fax Receive Settings](#) (Nastavenia prijímania faxov).

Register

A

- adresa IPv4 147
- adresa IPv6 147
- alternatívny režim pre hlavičkový papier 21, 25

B

- bezdrôtový tlačový server
 - číslo dielu 32
- bezpečnostné nastavenia
 - vstavaný webový server HP 142
- Bonjour
 - identifikácia 136
- brána, nastavenie predvolenej 147

Č

- čísla dielov
 - náhradné diely 33
 - príslušenstvo 32
 - spotrebný materiál 33
 - tonerové kazety 33
- číslo produktu
 - umiestnenie 4
- čistenie
 - dráha papiera 194
 - sklo 198, 202, 207

D

- digitálne odosielanie
 - odosielanie dokumentov 115
 - priečinky 118
 - USB 120
- dotykový displej
 - umiestnenie funkcií 5
- duplexná tlač
 - Mac 51
 - manuálna (Mac) 51
 - manuálna (Windows) 47

- duplexná tlač (obojsstranná)
 - nastavenia (Windows) 47
 - Windows 47

E

- elektrické technické údaje 14
- e-mail
 - odosielanie dokumentov 115
- energia
 - spotreba 14
- Ethernet (RJ-45)
 - umiestnenie 5
- Explorer, podporované verzie
 - vstavaný webový server HP 136

F

- fax
 - nastavenia 128, 129
 - optimalizácia pre text alebo obrázky 209
 - požadované nastavenia 128
 - problémy s vkladáním papiera 213
- formátovač
 - umiestnenie 4

H

- hlavný vypínač
 - umiestnenie 3
- hmotnosť, tlačiareň 12
- HP Customer Care 158
- HP Web Jetadmin 154

I

- informačné strany
 - vstavaný webový server HP 137
- Internet Explorer, podporované verzie
 - vstavaný webový server HP 136
- IPsec 150

- IP Security 150

J

- jednotka USB
 - odosielanie na 120
- Jetadmin, HP Web 154
- JetAdvantage 125

K

- kalibrácia
 - skenera 199
- kazeta
 - výmena 35
- kazety
 - objednávkové čísla 35
- klávesnica
 - umiestnenie 3
- kopírovanie
 - jedna kópia 62
 - obidve strany 64
 - optimalizácia pre text alebo obrázky 201
 - viacero kópií 62
- kopírovanie od okraja po okraj 201
- kvalita obrazu
 - skontrolujte stav tonerovej kazety 194

L

- LAN port
 - umiestnenie 5
- lokálna sieť (LAN)
 - umiestnenie 5

M

- malé okraje 201
- manuálna duplexná tlač
 - Mac 51
 - Windows 47

maska podsiete 147

N

náhradné diely

čísla dielov 33

nastavenia

fax 129

obnova výrobných 160

nastavenia digitálneho odosielania

vstavaný webový server HP 140

nastavenia faxu

požadované 128

vstavaný webový server HP 141

nastavenia kopírovania

vstavaný webový server HP 139

nastavenia obojstrannej sieťovej tlače,

zmena 148

nastavenia ovládača v systéme Mac

ukladanie úloh 55

nastavenia rýchlosti sieťového

pripojenia, zmena 148

nastavenia siete

vstavaný webový server HP 143

nastavenia skenovania

vstavaný webový server HP 140

nastavenia tlače

vstavaný webový server HP 139

nástroje na riešenie problémov

vstavaný webový server HP 142

natahovacia jednotka

zaseknuté médiá 185

Netscape Navigator, podporované

verzie

vstavaný webový server HP 136

O

obálky

vkładanie do zásobníka 1 18

obálky, vkładanie 26

objednávania

spotrebný materiál a

príslušenstvo 32

obnovenie výrobných nastavení 160

obojstranná tlač

Mac 51

nastavenia (Windows) 47

Windows 47

odosielanie na e-mail

odosielanie dokumentov 115

okraje, malé

kopírovanie 201

oneskorenie režimu spánku

nastavenie 152

on-line podpora 158

operačné systémy, podporované 10

optimalizácia faxových obrázkov

209

optimalizácia kopírovania obrázkov

201

optimalizácia naskenovaných

obrázkov 205

ovládaci panel

Pomocník 159

umiestnenie 3

umiestnenie funkcií 5

ovládače, podporované 10

ovládače tlače, podporované 10

P

pamäť

vstavaná 9

pamäťový čip (toner)

umiestnenie 35

papier

orientácia papiera v zásobníku 2

a zásobníku na 550 hárkov 24

orientácia v zásobníku 1 20

vkładanie do zásobníka 1 18

vkładanie papiera do zásobníka 2

a zásobníkov na 550 hárkov 22

výber 195

zaseknutia 170

papier, objednávanie 32

pevné disky

šifrované 151

pevný disk

čísla dielov 32

počet kópií, zmena 62

podávač dokumentov

problémy s podávaním papiera

168

zaseknuté médiá 170

Podnikové riešenia HP JetAdvantage

125

podpora

on-line 158

podpora zákazníkov

on-line 158

Pomocník, ovládaci panel 159

Pomocník online, ovládaci panel 159

port faxu

umiestnenie 5

port USB

zapnutie 58

porty

umiestnenie 5

porty rozhrania

umiestnenie 5

porty USB, voliteľné

čísla dielov 32

požadované nastavenia

fax 128

požiadavky na prehliadač

vstavaný webový server HP 136

požiadavky na webový prehľadávač

vstavaný webový server HP 136

pravé dvierka

zaseknutia 185

predvolená brána, nastavenie 147

priečinky

odosielanie do 118

prieľadné fólie

tlač (Windows) 49

pripojenie napájania

umiestnenie 4

príslušenstvo

čísla dielov 32

objednávania 32

príslušenstvo NFC

čísla dielov 32

problémy s preberaním papiera

riešenie 162, 164

problémy s vkładaním papiera 213

R

režim spánku 152

riešenie problémov

problémy s podávaním papiera

162

skontrolujte stav tonerovej

kazety 194

zaseknutia 170

RJ-45 port

umiestnenie 5

rozmery, tlačiareň 12

rýchlosť, optimalizácia 152

S

Scan to Network Folder (Skenovanie do sieťového priečinka) 118
Scan to USB Drive (Skenovať na jednotku USB) 120
sériové číslo
umiestnenie 4
sieť
nastavenia, zmena 146
nastavenia, zobrazenie 146
názov tlačiarne, zmena 146
siete
adresa IPv4 147
adresa IPv6 147
HP Web Jetadmin 154
maska podsiete 147
podporované 9
predvolená brána 147
sieťový priečink, skenovanie do 118
skener
čistenie skla 198, 202, 207
kalibrácia 199
skenovanie
optimalizácia pre text alebo obrázky 205
skenovanie do e-mailu
odosielanie dokumentov 115
skenovanie do priečinka 118
skenovanie do sieťového priečinka
úvodné nastavenie 84
skenovanie do USB 120
Skenovanie na jednotku USB
aktivácia 95
sklo, čistenie 198, 202, 207
spinky
výmena 42
spotreba energie
1 W alebo menej 152
spotrebné materiály
objednávanie 32
spotrebný materiál
čísla dielov 33
nastavenia nízkeho prahu 161
používanie pri nízkom stave 161
výmena spíniek 42
výmena tonerových kaziet 35
výmena zbernej jednotky tonera 39
správa siete 146

stav, stránka faxového príslušenstva 212
stojan
číslo dielu 32
strán na hárok
výber (Mac) 52
výber (Windows) 49
strán za minútu 9
súkromná tlač 54
systémové požiadavky
minimálne 12
vstavaný webový server HP 136

Š

špeciálny papier
tlač (Windows) 49
štítky
tlač 27
tlač (Windows) 49

T

TCP/IP
manuálna konfigurácia parametrov
IPv4 147
manuálne nastavenie parametrov
IPv6 147
technická podpora
on-line 158
technické údaje
elektrické a zvukové 14
tlač
uložené úlohy 56
z úložného príslušenstva USB 58, 59
tlačidlo Domov
umiestnenie 5
tlačidlo odhlásenia
umiestnenie 5
tlačidlo Pomocník
umiestnenie 5
tlačidlo prihlásenia
umiestnenie 5
tlačidlo Spustiť kopírovanie
umiestnenie 5
tlač na obidve strany
Mac 51
manuálna v systéme Windows 47
nastavenia (Windows) 47
Windows 47

tlačová kazeta
nastavenia nízkeho prahu 161
používanie pri nízkom stave 161
tlač pomocou portu USB s jednoduchým prístupom 58, 59
tonerové kazety
čísla dielov 33
komponenty 35
objednávkové čísla 35
výmena 35
typ papiera
výber (Windows) 49
typy papiera
výber (Mac) 52

U

ukladanie, úloha
nastavenia v systéme Mac 55
ukladanie tlačových úloh 54
úlohy, uložené
tlač 56
vymazanie 56
vytváranie (Windows) 54
úlohy, uložené
nastavenia v systéme Mac 55
uložené úlohy
tlač 56
vymazanie 56
vytváranie (Mac) 55
vytváranie (Windows) 54
uloženie úloh
v systéme Windows 54
úložné príslušenstvo USB
tlač z 58, 59
USB port
umiestnenie 5
uzamknutie
formátovač 151

V

viacero strán na hárok
tlač (Mac) 52
viacero stránok na hárok
tlač (Windows) 49
vkladanie
papier v zásobníku 1 18
papier v zásobníku 2 a zásobníkoch na 550 hárkov 22
vstavaný webový server
otvorenie 146

- zmena nastavení siete 146
- zmena názvu tlačiarne 146
- vstavaný webový server (EWS)
 - funkcie 136
 - pridelovanie hesiel 150
- Vstavaný webový server (EWS)
 - sieťové pripojenie 136
- vstavaný webový server HP
 - bezpečnostné nastavenia 142
 - informačné strany 137
 - nastavenia digitálneho odosielania 140
 - nastavenia faxu 141
 - nastavenia kopírovania 139
 - nastavenia siete 143
 - nastavenia skenovania 140
 - nastavenia tlače 139
 - nástroje na riešenie problémov 142
 - otvorenie 146
 - všeobecná konfigurácia 138
 - webové služby HP 143
 - zmena nastavení siete 146
 - zmena názvu tlačiarne 146
 - zoznam ďalších prepojení 145
- vstavaný webový server HP (EWS)
 - funkcie 136
- Vstavaný webový server HP (EWS)
 - sieťové pripojenie 136
- všeobecná konfigurácia
 - vstavaný webový server HP 138
- vymazanie
 - uložené úlohy 56
- výmena
 - spiniék 42
 - tonerové kazety 35
 - zberná jednotka tonera 39
- vypínač
 - umiestnenie 3
- vysokorýchlostný tlačový port USB 2.0
 - umiestnenie 5
- výstupná priehradka
 - odstraňovanie zaseknutí 190
- výstupný zásobník
 - umiestnenie 3
- využívanie energie, optimalizácia 152

W

- webové služby HP
 - zapnutie 143
- webové stránky
 - HP Web Jetadmin, prevzatie 154
- Webové stránky
 - podpora zákazníkov 158

Z

- zabezpečenie
 - šifrovaný pevný disk 151
- zaseknuté médiá
 - automatická navigácia 170
 - miesta 169
 - natavovacia jednotka 185
 - podávač dokumentov 170
- zaseknutia
 - bežné príčiny 170
 - výstupná priehradka 190
 - zásobník 1 173
 - zásobník 2 175
 - zásobníky na 550 hárkov 180
- zaseknutia papiera
 - miesta 169
 - natavovacia jednotka 185
 - podávač dokumentov 170
 - pravé dvierka 185
 - výstupná priehradka 190
 - zásobník 1 173
 - zásobník 2 175
 - zásobníky na 550 hárkov 180
- zaseknutý papier
 - pravé dvierka 185
- zásobník, výstupný
 - umiestnenie 3
- zásobník 1
 - orientácia papiera 20
 - zaseknutý papier 173
- Zásobník 1
 - vkladanie obálok 26
- zásobník 2
 - zaseknutý papier 175
- zásobník 2 a zásobník na 550 hárkov
 - orientácia papiera 24
- Zásobník 2 a zásobníky na 550 hárkov
 - vkladanie 22
- zásobníky
 - kapacita 9
 - umiestnenie 3
 - vstavané 9

- zásobníky na 550 hárkov
 - zaseknutia 180
- zásobníky na 550 hárkov papiera
 - čísla dielov 32
- zásobníky na papier
 - čísla dielov 32
- zberná jednotka tonera
 - výmena 39
- zberná jednotka toneru
 - umiestnenie 4
- zošívacia
 - odstraňovanie zaseknutia 190
 - použitie 29
 - riešenie problémov 29, 190
- zoznam ďalších prepojení
 - vstavaný webový server HP 145
- zvukové technické údaje 14