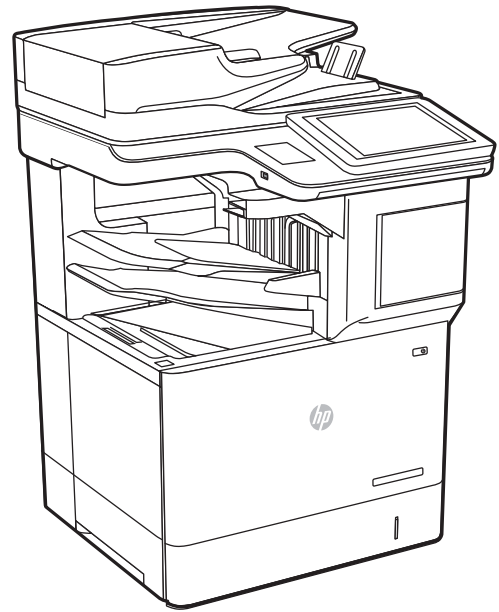




HP LaserJet Managed MFP E62655, E62665,
HP LaserJet Managed Flow MFP E62665, E62675

Používateľská príručka



www.hp.com/videos/LaserJet
www.hp.com/support/ljE62655mfp

www.hp.com/support/ljE62665mfp
www.hp.com/support/ljE62675mfp



HP LaserJet Managed MFP E62655, E62665,
HP LaserJet Managed Flow MFP E62665,
E62675

Používateľská príručka

Autorské práva a licencia

© Copyright 2019 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 1, 04/2019

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
Výstražné ikony	2
Nebezpečenstvo úrazu elektrickým prúdom	3
Pohľady na tlačiareň	4
Tlačiareň, pohľad spredu	4
Tlačiareň, pohľad zozadu	5
Porty rozhrania	6
Pohľad na ovládací panel	6
Technické parametre tlačiarne	9
Technické špecifikácie	10
Podporované operačné systémy	13
Rozmery tlačiarne	15
Spotreba energie, elektrické technické údaje a zvukové emisie	17
Prevádzkové prostredie	17
Nastavenie hardvéru tlačiarne a inštalácia softvéru	18
2 Zásobníky papiera	19
Úvod	20
Vloženie papiera do zásobníka 1 (viacúčelový zásobník)	21
Orientácia papiera v zásobníku 1	22
Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier	24
Vkladanie papiera do zásobníka 2 a do zásobníkov na 550 hárkov	25
Úvod	25
Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 hárkov	26
Použitie alternatívneho režimu pre hlavičkový papier	28
Vloženie papiera do veľkokapacitného vstupného zásobníka (HCI) na 2 100 hárkov	29
Orientácia papiera vysokokapacitného vstupného zásobníka	31
Vkladanie a tlač na obálky	33
Úvod	33
Tlač na obálky	33
Orientácia obálky	34
Vkladanie a tlač na štítky	35

Úvod	35
Manuálne podávanie štítkov	35
Orientácia štítku	36
Konfigurácia schránky zošivačky s tromi zásobníkmi na 900 stránkov (model Flow)	37
Konfigurácia predvoleného umiestnenia zošívania	37
Konfigurácia prevádzkového režimu	38
3 Spotrebný materiál, príslušenstvo a diely	41
Objednávanie spotrebného materiálu, príslušenstva a dielov	42
Objednávanie	42
Výmena tonerovej kazety	43
Informácie o tonerovej kazete	43
Vyberanie a výmena kazety	43
Výmena kazety so spinkami	47
4 Tlač	49
Tlačové úlohy (Windows)	50
Tlač (Windows)	50
Automatická tlač na obidve strany (Windows)	51
Manuálna tlač na obidve strany (Windows)	51
Tlač viacerých strán na jeden hárok (Windows)	53
Výber typu papiera (Windows)	53
Doplnkové úlohy tlače	54
Tlačové úlohy (macOS)	55
Tlač (macOS)	55
Automatická tlač na obidve strany (macOS)	55
Manuálna tlač na obidve strany (macOS)	55
Tlač viacerých strán na jeden hárok (macOS)	56
Výber typu papiera (macOS)	56
Doplnkové úlohy tlače	56
Ukladanie tlačových úloh do tlačiarne na neskoršiu alebo súkromnú tlač	58
Úvod	58
Vytvorenie uloženej úlohy (Windows)	58
Vytvorenie uloženej úlohy (macOS)	59
Tlač uloženej úlohy	60
Odstránenie uloženej úlohy	60
Informácie odoslané do tlačiarne na účely evidencie úloh	61
Riešenia mobilnej tlače	62
Úvod	62
Wi-Fi Direct (len bezdrôtové modely, s nainštalovaným príslušenstvom HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless)	62

Aplikácia HP ePrint prostredníctvom e-mailu	63
AirPrint	64
Zabudované tlačové riešene pre systém Android	64
Tlač z pamäťového kľúča USB	65
Úvod	65
Zapnutie portu USB na tlač	65
Tlač dokumentov z USB	66
Tlač pomocou vysokorýchlostného portu USB 2.0 (káblové pripojenie)	67
Zapnutie vysokorýchlostného portu USB na tlač	67
5 Kopírovať	69
Kopírovanie	70
Kopírovanie na obe strany papiera (obojsstranná tlač)	72
Ďalšie možnosti pri kopírovaní	74
Doplnkové úlohy kopírovania	76
6 Skenovanie	77
Nastavenie zoskenovania do e-mailu	78
Úvod	78
Než začnete	78
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)	79
Krok č. 2: Konfigurácia nastavení identifikácie siete	79
Krok č. 3: Konfigurácia funkcie Skenovanie do e-mailu	80
Krok č. 4: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav (voliteľné)	88
Krok č. 5: Nastavenie funkcie Skenovanie do e-mailu na použitie v službe Office 365 Outlook (voliteľné)	89
Nastavenie skenovania do sieťového priečinka	92
Úvod	92
Než začnete	92
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP	92
Krok č. 2: Nastavenie skenovania do sieťového priečinka	93
Nastavenie skenovania na SharePoint® (len modely Flow)	103
Úvod	103
Než začnete	103
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP (EWS)	103
Krok č. 2: Povolenie funkcie skenovania na SharePoint® a vytvorenie rýchlej súpravy skenovania na SharePoint	103
Nastavenia rýchlych súprav skenovania a možnosti pre skenovanie na SharePoint®	105
Nastavenie skenovania na jednotku USB	107
Úvod	107
Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP	107

Krok č. 2: Aktivácia skenovania na jednotku USB	107
Krok č. 3: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav (voliteľné)	107
Predvolené nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie skenovania do USB	108
Predvolené nastavenia súboru pre nastavenie funkcie Skenovanie na jednotku USB	109
Skenovanie do e-mailu	111
Úvod	111
Skenovanie do e-mailu	111
Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh	114
Úvod	114
Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh v tlačiarni	114
Tlač z ukladacieho priestoru úloh v tlačiarni	116
Skenovanie do sieťového priečinka	117
Úvod	117
Skenovanie do sieťového priečinka	117
Skenovanie na SharePoint	120
Úvod	120
Skenovanie na SharePoint	120
Skenovanie na jednotku USB	122
Úvod	122
Skenovanie na jednotku USB	122
Ďalšie možnosti skenovania	124
Podnikové riešenia HP JetAdvantage	128
Doplnkové úlohy skenovania	129
7 Fax	131
Nastavenie faxu	132
Úvod	132
Nastavenie faxu pomocou ovládacieho panela tlačiarne	132
Zmena konfigurácie faxu	133
Nastavenia vytáčania faxov	133
Všeobecné nastavenia odosielania faxov	134
Nastavenie príjmu faxov	135
Odoslanie faxu	137
Doplnkové úlohy faxu	139
8 Správa tlačiarne	141
Rozšírená konfigurácia pomocou vstavaného webového servera HP (EWS)	142
Úvod	142
Zobrazenie vstavaného webového servera HP (EWS)	143
Funkcie vstavaného webového servera HP	143
Konfigurácia nastavení siete IP	152

Ustanovenie o zdieľaní tlačiarní	152
Zobrazenie alebo zmena nastavení siete	152
Premenovanie tlačiarnie v sieti	152
Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv4 TCP/IP pomocou ovládacieho panela	153
Ručné nastavenie parametrov protokolu IPv6 TCP/IP pomocou ovládacieho panela	153
Nastavenia rýchlosti pripojenia a duplexnej prevádzky	154
Funkcie zabezpečenia tlačiarnie	155
Úvod	155
Bezpečnostné vyhlásenia	155
IP Security	155
Priradenie alebo zmena systémového hesla pomocou vstavaného webového servera HP	155
Podpora šifrovania: vysokovýkonné zabezpečené pevné disky spoločnosti HP	156
Uzamknutie formátovača	156
Nastavenia úspory energie	157
Úvod	157
Tlač v režime EconoMode	157
Nastavenie časovača pre režim spánku a konfigurácia tlačiarnie tak, aby využívala 1 watt alebo menej energie	157
Nastavenie harmonogramu spánku	158
Softvér HP Web Jetadmin	159
Aktualizácie softvéru a firmvéru	160
9 Riešenie problémov	161
Podpora zákazníkov	162
Systém Pomocníka na ovládacom paneli	163
Obnoviť výrobné nastavenia	164
Úvod	164
Spôsob č. 1: Obnovenie výrobných nastavení z ovládacieho panela tlačiarnie	164
Spôsob č. 2: Obnovenie výrobných nastavení zo vstavaného webového servera HP (len modely so sieťovým pripojením)	164
Na ovládacom paneli tlačiarnie sa zobrazí hlásenie „Nízka úroveň kazety“ alebo „Veľmi nízka úroveň kazety“ ..	165
Tlačiareň nepreberá papier alebo dochádza k chybe podávania	166
Úvod	166
Tlačiareň nepreberá papier	166
Tlačiareň prevezme niekoľko hárkov papiera súčasne	168
V podávači dokumentov dochádza k zaseknutiu média, jeho nesprávnemu posunutiu (zošíkmeni) alebo podávač dokumentov odoberá viacero hárkov papiera	172
Odstraňovanie zaseknutého papiera	173
Úvod	173
Miesta zaseknutí papiera	174
Automatická navigácia pre odstraňovanie zaseknutého papiera	175

Dochádza často alebo opakovane k zaseknutiu papiera?	175
Odstraňovanie zaseknutí papiera v podávači dokumentov (31.13)	175
Odstraňovanie zaseknutí papiera v zásobníku 1 (13.A1)	177
Odstraňovanie zaseknutého papiera zo zásobníkov 2, 3, 4, 5 (13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5)	179
Odstránenie zaseknutí papiera vo vysokokapacitnom vstupnom zásobníku na 2 100 hárkov (13.A, 13.F)	183
Odstraňovanie zaseknutého papiera v pravých dvierkach a v oblasti natavovacej jednotky (13.B9, 13.B2, 13.FF)	185
Odstraňovanie zaseknutého papiera vo výstupnej priehradke (13.E1)	188
Odstránenie zaseknutého papiera z jednotky na obojstrannú tlač (13.C, 13.D, 13.B)	188
Odstraňovanie zaseknutého papiera v podávači obálok (13.A)	189
Odstránenie zaseknutého papiera zo zošívачky so schránkou s 3 zásobníkmi na 900 hárkov papiera HP (13.E, 13.7)	191
Odstránenie zaseknutých spiniek (13.8)	193
Riešenie problémov s kvalitou tlače	196
Úvod	196
Riešenie problémov s kvalitou tlače	196
Zlepšenie kvality kopírovania	201
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy	201
Kalibrácia skenera	202
Kontrola nastavení papiera	203
Kontrola nastavení úpravy obrázka	203
Optimalizácia kvality kopírovania vzhľadom na text alebo obrázky	204
Kopírovanie od okraja po okraj	204
Zlepšenie kvality obrazu skenovania	205
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy	205
Kontrola nastavení rozlíšenia	206
Kontrola nastavení úpravy obrázka	207
Optimalizácia kvality skenovania vzhľadom na text alebo obrázky	207
Kontrola nastavení výstupnej kvality	208
Zlepšenie kvality obrazu faxov	209
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy	209
Kontrola nastavení rozlíšenia pri odosielaní faxov	210
Kontrola nastavení úpravy obrázka	211
Optimalizácia kvality faxu vzhľadom na text alebo obrázky	211
Kontrola nastavení korekcie chýb	211
Kontrola nastavenia prispôsobenia média veľkosti stránky	212
Odoslanie faxu na iný fax	212
Kontrola faxu odosielateľa	212
Riešenie problémov s faxom	213
Zoznam na riešenie problémov s faxom	213

Všeobecné problémy s faxom 215

Register 217

1 Prehľad tlačiarne

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

Ďalšie informácie

Tieto informácie sú správne v čase publikácie.

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

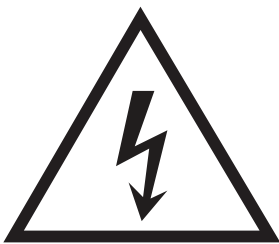
Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

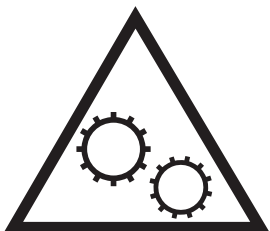
Definície výstražných ikon: Na výrobkoch spoločnosti HP môžu byť zobrazené nasledujúce výstražné ikony. V príslušných prípadoch postupujte opatrne.



• Upozornenie: Úraz elektrickým prúdom



• Upozornenie: Horúci povrch



• Upozornenie: Nepribližujte sa k pohyblivým častiam



• Upozornenie: Ostrý okraj v blízkosti

Nebezpečenstvo úrazu elektrickým prúdom

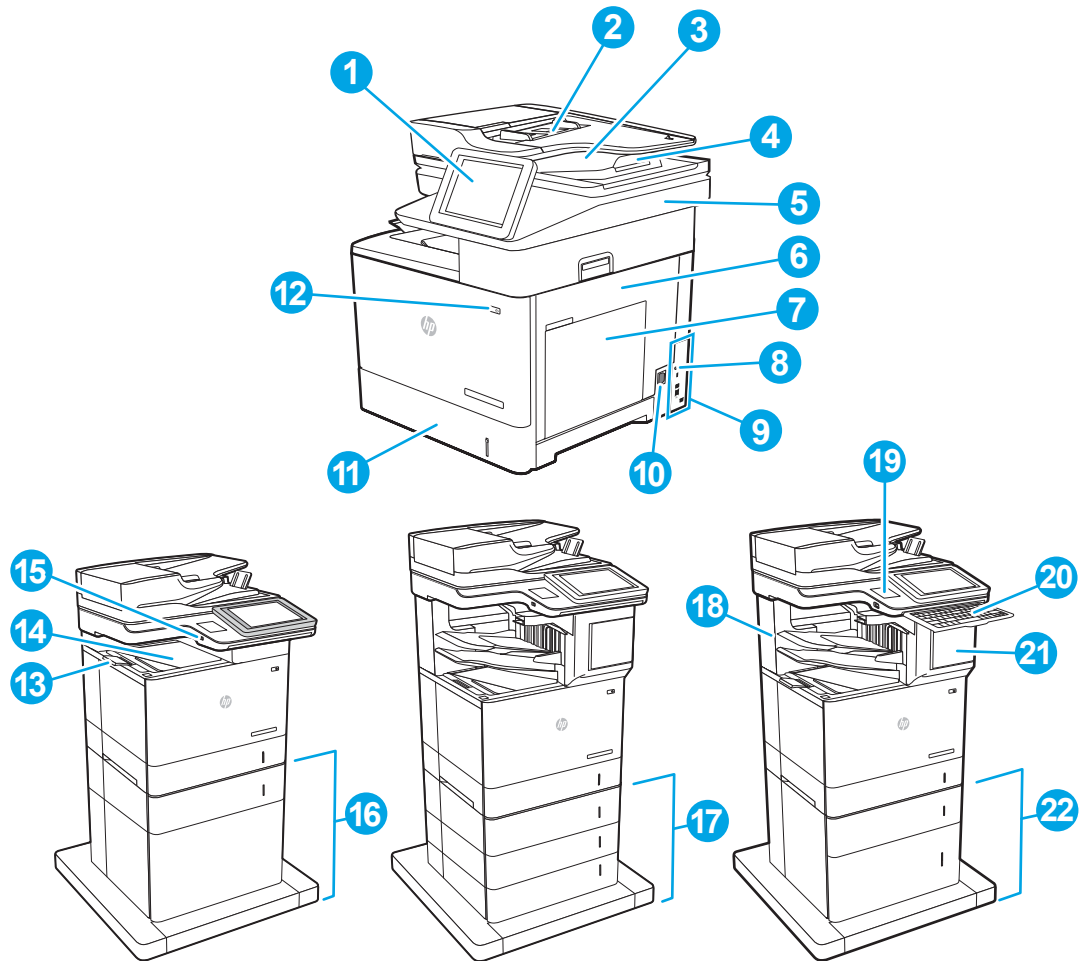
Pri používaní výrobku postupujte vždy podľa základných bezpečnostných postupov, aby ste znížili riziko zranenia v dôsledku požiaru alebo zásahu elektrickým prúdom.

- Prečítajte si všetky pokyny v používateľskej príručke a porozumejte im.
- Dodržiavajte všetky upozornenia a pokyny vyznačené na výrobku.
- Pri pripojení zariadenia k zdroju napájania, používajte len uzemnenú elektrickú zásuvku. Ak neviete, či je zásuvka uzemnená, preverte si túto skutočnosť u kvalifikovaného elektrikára.
- Nedotýkajte sa kontaktov žiadnej zo zásuviek výrobku. Okamžite vymeňte poškodené káble.
- Pred čistením odpojte tento výrobok od stenových zásuviek.
- Tento výrobok neinštalujte ani nepoužívajte v blízkosti vody ani s mokrymi rukami.
- Výrobok inštalujte bezpečne na stabilnom povrchu.
- Výrobok inštalujte na chránenom mieste, kde nehrozí, že niekto stúpi na napájací kábel alebo oň zakopne.

Pohľady na tlačiareň

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

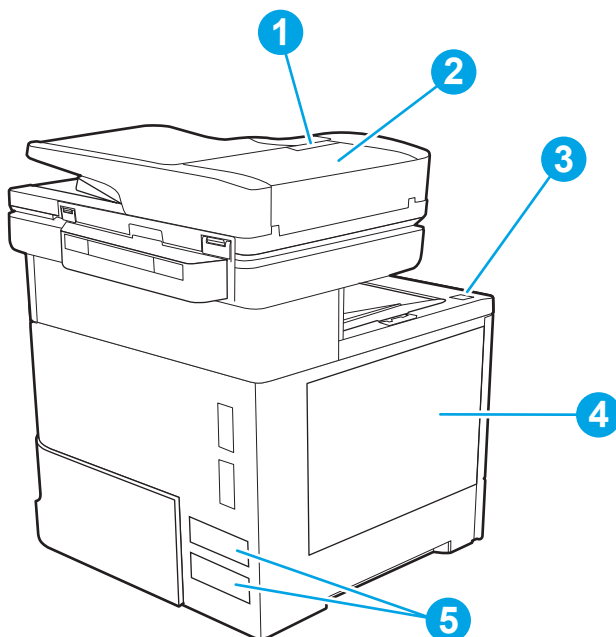
Tlačiareň, pohľad spredu



1	Ovládací panel s farebným dotykovým displejom (s možnosťou naklonenia na jednoduchšie zobrazenie)
2	Vstupný zásobník podávača dokumentov
3	Výstupný zásobník podávača dokumentov
4	Výstupný nástavec podávača dokumentov (použite ho pri skenovaní dlhších (napr. právnych) dokumentov)
5	Zostava skenera

6	Pravé dverka (prístup na odstraňovanie zaseknutí papiera)
7	Zásobník 1 (viacúčelový zásobník)
8	Formátovač (obsahuje porty rozhrania)
9	Zásuvka pre bezpečnostný zámok káblového typu
10	Pripojenie napájania
11	Zásobník 2
12	Vypínač
13	Port USB na prístupovú tlač cez USB
14	Výstupná priehradka
15	Predĺženie výstupnej priehradky
16	Podávač papiera na 1 x 550 hárkov so stojanom (voliteľné príslušenstvo)
17	Podávač papiera na 3 x 550 hárkov so stojanom (voliteľné príslušenstvo)
18	Zošívačka so schránkou s 3 zásobníkmi na 900 hárkov papiera (len modely E62665hs, E62665z, E62675z)
19	Rozhranie pre integráciu hardvéru (slúži na pripojenie príslušenstva a zariadení tretích strán)
20	Klávesnica (len modely E62665z, E62675z). Ak chcete použiť klávesnicu, vytiahnite ju priamo von.
	UPOZORNENIE: Keď sa klávesnica nepoužíva, zatvorte ju.
21	Dverka zošívачky (len modely E62665hs, E62665z, E62675z)
22	1 podávač papiera na 550 hárkov a vysokokapacitný podávač na 2 100 hárkov (voliteľné príslušenstvo)

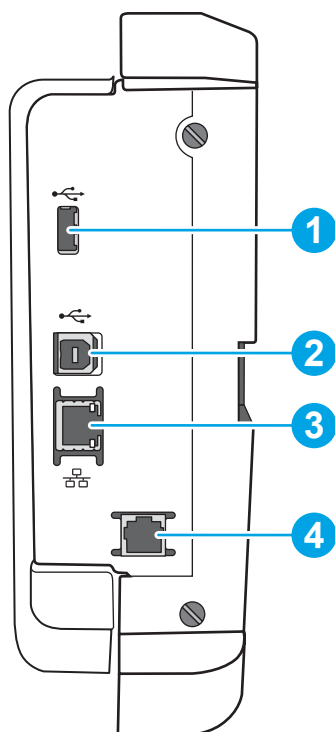
Tlačiareň, pohľad zozadu



1	Uvoľňovacia západka krytu podávača dokumentov
---	---

2	Kryt podávača dokumentov (prístup na odstraňovanie zaseknutého papiera)
3	Tlačidlo na uvoľnenie krytu kazety
4	Kryt kazety (prístup ku kazete s tonerom)
5	Štítok so sériovým číslom a číslom produktu

Porty rozhrania



- 1 Port Host USB na pripojenie externých zariadení USB (tento port môže byť uzavretý krytom)


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


- 2 Vysokorýchlostný tlačový port USB 2.0
- 3 Ethernetový (RJ-45) sieťový port lokálnej siete (LAN)
- 4 Faxový port (len modely s faxom)

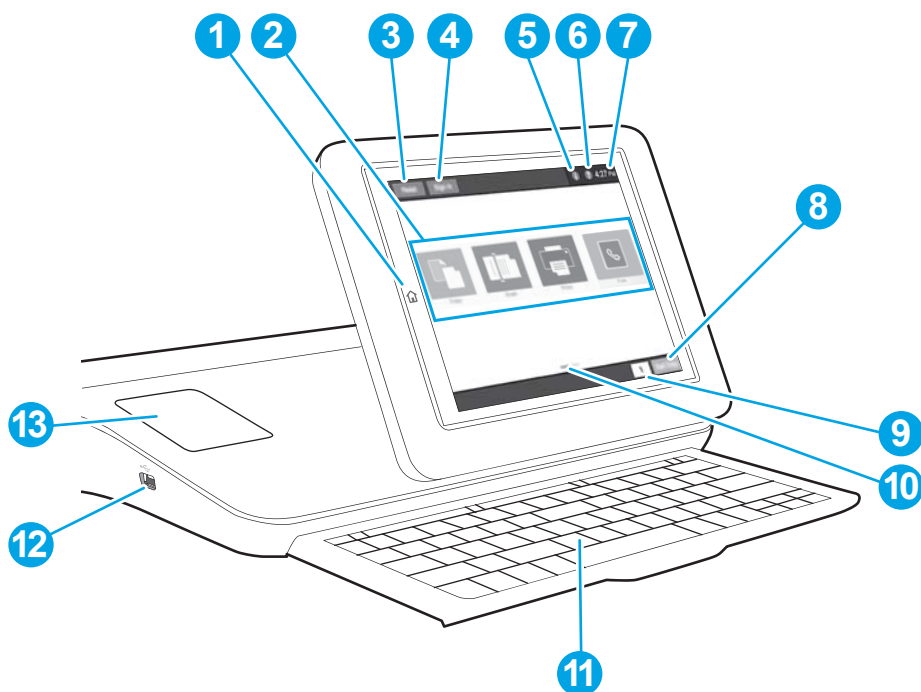
Pohľad na ovládací panel

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


Na úvodnú obrazovku sa vrátite dotykem tlačidla Domov na ľavej strane ovládacieho panela tlačiarne alebo tlačidla Domov v ľavom hornom rohu väčšiny obrazoviek.

 **POZNÁMKA:** Ďalšie informácie o funkciách ovládacieho panela tlačiarne získate na adrese www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp. Vyberte položku **Manuals** (Príručky) a potom vyberte položku **General reference** (Všeobecné referencie).



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



Tabuľka 1-1 Popis zobrazenia ovládacieho panela tlačiarne

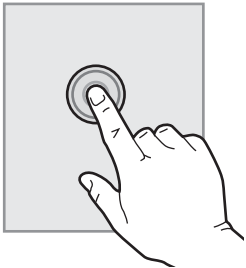
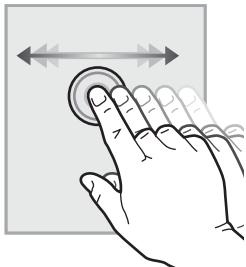
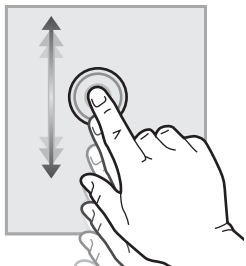
Obrázok	Komponent tlačiarne	Opis
1	Tlačidlo Domov 	Dotknutím sa tlačidla Domov sa vrátite na domovskú obrazovku.
2	Oblasť aplikácií	Dotykom ktorejkoľvek ikony otvorte danú aplikáciu. Potiahnite obrazovku do strany a získate prístup k ďalším aplikáciám. POZNÁMKA: Dostupné aplikácie sa líšia v závislosti od tlačiarne. Správca môže nakonfigurovať, ktoré aplikácie sa zobrazia a v akom poradí.
3	Tlačidlo Reset (Obnoviť)	Dotykom na tlačidlo Reset (Obnoviť) zrušíte zmeny, prepnete tlačiareň zo stavu pozastavenia, resetujete pole s počtom kópií, 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 tlačiarne. Tlačiareň obnoví všetky možnosti na predvolené nastavenia. POZNÁMKA: Toto tlačidlo sa zobrazí iba vtedy, ak správca nakonfiguroval vyžiadanie oprávnenia na prístup k funkciám tlačiarne.

Tabuľka 1-1 Popis zobrazenia ovládacieho panela tlačiarne (pokračovanie)


Obrázok	Komponent tlačiarne	Opis
5	Tlačidlo Information  (Informácie)	<p>Dotknite sa tlačidla Information (informácie) na prístup k obrazovke, ktorá poskytuje prístup k viacerým typom informácií o tlačiarni. Dotykom tlačidiel v spodnej časti obrazovky zobrazíte nasledujúce informácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jazyk zobrazenia: Zmena nastavenia jazyka pre aktuálnu používateľskú reláciu. • Režim spánku: Prepnutie tlačiarne do režimu spánku. • Wi-Fi Direct: Zobrazí informácie o priamom pripojení k tlačiarni pomocou telefónu, tabletu alebo iného zariadenia (iba vtedy, keď je nainštalované voliteľné príslušenstvo HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless). • Bezdrôtové: Zobrazenie a zmena nastavenia bezdrôtového pripojenia (iba vtedy, keď je nainštalované voliteľné bezdrôtové príslušenstvo HP Jetdirect 2900nw Print Server). • Ethernet: Zobrazenie a zmena nastavení pripojenia Ethernet. • Webové služby HP: Zobrazenie informácií o pripojení k tlačiarni a tlači na tlačiarni pomocou webových služieb HP (ePrint). • Faxové číslo: Zobrazenie faxového čísla tlačiarne (len modely s faxom).
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	Počet kópií	V poli počtu kópií sa zobrazuje nastavený počet kópií, ktorý má tlačiareň vyhotoviť.
10	Indikátor stránky domovskej obrazovky	Udáva počet strán na domovskej obrazovke alebo v aplikácii. Aktuálna strana je zvýraznená. Potiahnutím obrazovky do strany môžete prechádzať ďalšími stránkami.
11	Klávesnica (len modely Flow)	<p>Modely Flow majú aj fyzickú klávesnicu. Klávesy sú priradené k jazyku rovnakým spôsobom ako v prípade virtuálnej klávesnice na dotykovom displeji tlačiarne. 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 prispôsobiť pre iné jazyky.</p>
12	Port USB na jednoduchý prístup	<p>Vložením pamäťovej jednotky USB môžete tlačiť alebo skenovať bez použitia počítača alebo aktualizovať firmvér tlačiarne.</p> <p>POZNÁMKA: Pred jeho použitím musí správca tento port povoliť.</p>
13	Konzola na pripojenie hardvéru (HIP)	Pripojenie príslušenstva a zariadení tretích strán

Ako používať dotykový ovládací panel

Pri používaní dotykového displeja tlačiarne môžete vykonávať nasledujúce úkony.

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

Technické parametre tlačiarne

 **DÔLEŽITÉ:** Nasledujúce špecifikácie platia v čase zverejnenia, ale podliehajú zmene. Aktuálne informácie nájdete v časti www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

Technické špecifikácie

Tabuľka 1-2 Technické údaje manipulácie s papierom

Funkcie manipulácie s papierom	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
Zásobník 1 (kapacita na 100 hárkov)	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Zásobník 2 (kapacita na 550 hárkov)	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Podávač papiera na 1 x 550 hárkov	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
POZNÁMKA: Tieto modely podporujú až šesť voliteľných podávačov papiera na 1 x 550 hárkov			
Podávač papiera na 1 x 550 hárkov so stojanom	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
1 podávač papiera na 550 hárkov a vysokokapacitný podávač na 2 100 hárkov	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
Podávač papiera na 3 x 550 hárkov so stojanom	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
Kazeta podávača obálok na tlač až na 75 obálok	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
Zošívačka so schránkou s 3 zásobníkmi na 900 hárkov papiera	Nepodporované	Súčasťou modelu E62665hs	Zahrnuté
Automatická obojstranná tlač	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté

Tabuľka 1-3 Špecifikácie konektivity

Funkcie konektivity	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
Pripojenie k sieti 10/100/1000 Ethernet LAN s protokolom IPv4 a IPv6	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Vysokorýchlostné rozhranie USB 2.0	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Port USB pre jednoduchý prístup na tlač bez použitia počítača a na inovácie firmvéru	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Konzola na pripojenie hardvéru slúži na pripojenie príslušenstva a zariadení tretích strán	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Interné porty USB od spoločnosti HP	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné

Tabuľka 1-3 Špecifikácie konektivity (pokračovanie)

Funkcie konektivity	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
Príslušenstvo tlačového servera HP Jetdirect 2900nw na bezdrôtové pripojenie	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
Príslušenstvo HP Jetdirect 3100w pre funkcie BLE/NFC/Wireless na tlač z mobilných zariadení	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné

POZNÁMKA: Pripojenie prostredníctvom konzoly na integráciu hardvéru alebo zadného portu Host USB. HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/bezdrôtové príslušenstvo vyžaduje príslušenstvo s internými portami USB od spoločnosti HP.

Tabuľka 1-4 Technické parametre tlače

Charakteristiky tlače	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
Tlač 52 strán za minútu (str./min) na papier formátu A4 a 55 str./min na papier formátu Letter	Zahrnuté	Nepodporované	Nepodporované
Tlač 61 str./min na papier formátu A4 a 65 str./min na papier formátu Letter	Nepodporované	Zahrnuté	Súčasť modelu E62665z
Tlač 71 str./min na papier formátu A4 a 75 str./min na papier formátu Letter	Nepodporované	Nepodporované	Súčasť modelu E62675z
Tlač prostredníctvom portu USB s jednoduchým prístupom (nevyžaduje sa počítač)	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
V pamäti tlačiarne môžete ukladať úlohy na neskoršiu alebo súkromnú tlač	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté

Tabuľka 1-5 Technické údaje kopírovania a skenovania

Charakteristiky kopírovania a skenovania	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
POZNÁMKA: Rýchlosti kopírovania a skenovania sa môžu zmeniť. Najnovšie informácie nájdete na adrese www.hp.com/support/ljE62655mfp , www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp			
Kopírovanie 52 strán za minútu (str./min.) na papier formátu A4 a 55 str./min. na papier formátu Letter	Zahrnuté	Nepodporované	Nepodporované
Kopírovanie 61 str./min na papier formátu A4 a 65 str./min na papier formátu Letter	Nepodporované	Zahrnuté	Súčasť modelu E62665z
Kopírovanie 71 str./min na papier formátu A4 a 75 str./min na papier formátu Letter	Nepodporované	Nepodporované	Súčasť modelu E62675z
Skenuje 75 obrázkov za minútu (obr./min) (čiernobielo alebo farebne).	Zahrnuté	Zahrnuté	Nepodporované
Skenuje 120 obr./min. (čiernobielo a farebne).	Nepodporované	Nepodporované	Zahrnuté
Port USB s jednoduchým prístupom na tlač a skenovanie (nevyžaduje sa počítač)	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Podávač dokumentov na 150 strán s elektronickým obojstranným kopírovaním a skenovaním	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Technológie HP EveryPage vrátane ultrazvukovej detekcie podania viacerých listov papiera	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Vstavaná funkcia optického rozpoznávania textu (OCR) umožňuje konvertovať vytlačené stránky na text, ktorý možno upravovať alebo v ňom vyhľadávať pomocou počítača.	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Funkcia štítka SMART poskytuje rozpoznávanie okrajov papiera na automatické orezanie strany	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Automatická orientácia strán pre strany, ktoré majú minimálne 100 znakov textu.	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Automatická úprava odtieňov nastavuje kontrast, jas a odstránenie pozadia pre každú stranu.	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté

Tabuľka 1-6 Technické údaje digitálneho odosielania

Charakteristiky digitálneho odosielania	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
Odosielanie dokumentov na e-mail, USB a priečinky zdieľané na sieti	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Odosielanie dokumentov do služby SharePoint®	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté

Tabuľka 1-7 Technické údaje pamäte

Charakteristiky pamäte	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
1,75 GB základná pamäť rozšíriteľná až na 2,5 GB	Voliteľné	Voliteľné	Nepodporované
2,25 GB základná pamäť rozšíriteľná až na 3 GB	Nepodporované	Nepodporované	Voliteľné

Tabuľka 1-8 Ďalšie technické údaje

Ďalšie funkcie	Model E62655dn (Produkt č. 3GY14A)	Model E62665h, E62665hs (Produkt č. 3GY16A, 3GY15A)	Model E62665z, E62675z (Produkt č. 3GY17A, 3GY18A)
Dotykový ovládací panel	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Vysúvateľná klávesnica	Nepodporované	Nepodporované	Zahrnuté
Veľkokapacitný ukladací priestor: 320 GB vysokovýkonný zabezpečený pevný disk spoločnosti HP	Voliteľné	Zahrnuté	Zahrnuté
Zabezpečenie: Modul HP TPM na šifrovanie všetkých údajov prechádzajúcich cez tlačiareň	Zahrnuté	Zahrnuté	Zahrnuté
Fax	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné

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 sa vzťahujú na tlačové ovládače HP PCL 6 pre systém Windows a tlačové ovládače HP pre systém macOS určené pre danú tlačiareň a na inštalátor softvéru.


Windows: Prevezmite program HP Easy Start zo stránky 123.hp.com/LaserJet a nainštalujte tlačový ovládač HP. Prípadne prejdite na webovú lokalitu podpory tlačiarne pre túto tlačiareň: www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp a prevezmite tlačový ovládač alebo inštalátor softvéru na inštaláciu tlačového ovládača HP.


macOS: Táto tlačiareň podporuje počítače Mac. Prevezmite si aplikáciu HP Easy Start z lokality 123.hp.com/LaserJet alebo zo stránky podpory tlačiarnie a následne pomocou aplikácie HP Easy Start nainštalujte ovládač tlačiarnie HP.


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

Tabuľka 1-9 Podporované operačné systémy a ovládače tlačiarnie

Operačný systém	Tlačový ovládač (pre systém Windows alebo z inštaláčného programu na webe pre systém macOS)
Windows 7, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarnie „HP PCL 6“ pre danú tlačiareň sa v prípade tohto operačného systému inštaluje v rámci inštalácie softvéru.
Windows 8, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarnie „HP PCL 6“ pre danú tlačiareň sa v prípade tohto operačného systému inštaluje v rámci inštalácie softvéru.
Windows 8.1, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarnie „HP PCL-6“ V4 pre danú tlačiareň sa v prípade tohto operačného systému inštaluje v rámci inštalácie softvéru.
Windows 10, 32-bitový a 64-bitový	Ovládač tlačiarnie „HP PCL-6“ V4 pre danú tlačiareň sa v prípade tohto operačného systému inštaluje v rámci inštalácie softvéru.
Windows Server 2008 R2 SP 1, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarnie PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarnie. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.
Windows Server 2012, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarnie PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarnie. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.
Windows Server 2012 R2, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarnie PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarnie. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.
Windows Server 2016, 64-bitová verzia	Ovládač tlačiarnie PCL 6 pre danú tlačiareň je k dispozícii na prevzatie z webovej lokality podpory tlačiarnie. Prevezmite ovládač a potom ho nainštalujte pomocou nástroja Microsoft Add Printer.
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.

 **POZNÁMKA:** Aktuálny zoznam podporovaných operačných systémov nájdete na lokalite www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp spolu s komplexnou podporou tlačiarnie 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 1-10 Minimálne systémové požiadavky

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

 **POZNÁMKA:** Inštalačný program softvéru pre systém Windows nainštaluje službu HP Smart Device Agent Base. Veľkosť súboru je približne 100 kB. Slúži výlučne na to, aby každú hodinu kontrolovala, či sú tlačiarne pripojené k portu USB. Nezhromažďujú sa žiadne údaje. Ak sa nájde tlačiareň s pripojením k portu USB, služba sa pokúsi vyhľadať inštanciu konektora JetAdvantage Management Connector (JAMc) v sieti. Ak sa nájde konektor JAMc, služba HP Smart Device Agent Base sa prostredníctvom neho bezpečne inovuje na úplnú verziu služby Smart Device Agent, čo následne umožní počítať vytlačené strany pre príslušné konto v systéme Managed Print Services (MPS). Webové balíky obsahujúce len ovládač prevzaté pre tlačiarne z lokality hp.com a nainštalované prostredníctvom Sprievodcu pridaním tlačiarne túto službu neinštalujú.

Ak chcete túto službu odinštalovať, otvorte **Control Panel** (Ovládací panel), vyberte položku **Programs** (Programy) alebo **Programs and Features** (Programy a súčasti) a potom výberom položky **Add/Remove Programs** (Pridanie alebo odstránenie programov) alebo **Uninstall a Program** (Odinštalovanie programu) službu odstráňte. Názov súboru je `HPSmartDeviceAgentBase`.

Rozmery tlačiarne

Tabuľka 1-11 Rozmery pre modely E62655dn, E62665h

Rozmer	Tlačiareň úplne zatvorená	Tlačiareň úplne otvorená
Výška	640 mm	865 mm
Hĺbka	558 mm	805 mm
Šírka	512 mm	1 030 mm
Hmotnosť (s kazetou s tonerom)	33,2 kg	

Tabuľka 1-12 Rozmery modelov E62665hs, E62665z, E62675z

Rozmer	Tlačiareň úplne zatvorená	Tlačiareň úplne otvorená
Výška	1 234 mm	1 500 mm
Hĺbka	658 mm	890 mm
Šírka	661 mm	1 030 mm
Hmotnosť (s kazetou s tonerom)	64,3 kg	

Tabuľka 1-13 Rozmery pre podávač papiera na 1 x 550 hárkov

Rozmer	Príslušenstvo úplne zatvorené	Príslušenstvo úplne otvorené
Výška	148 mm	148 mm
Hĺbka	558 mm	869 mm
Šírka	512 mm	617 mm
Hmotnosť	6,8 kg	

Tabuľka 1-14 Rozmery 1 podávača papiera na 550 hárkov s podstavcom tlačiarne

Rozmer	Príslušenstvo úplne zatvorené	Príslušenstvo úplne otvorené
Výška	478 mm	478 mm
Hĺbka	658 mm	1 050 mm
Šírka	660 mm	980 mm
Hmotnosť	19,28 kg	

Tabuľka 1-15 Rozmery pre podávač papiera na 3 x 550 hárkov so stojanom

Rozmer	Príslušenstvo – úplne zatvorené	Príslušenstvo – úplne otvorené
Výška	450 mm	450 mm
Hĺbka	657 mm	984 mm
Šírka	657 mm	992 mm
Hmotnosť	22,7 kg	

Tabuľka 1-16 Rozmery 1 podávača papiera na 550 hárkov a podávača HCl na 2 100 hárkov so stojanom

Rozmer	Príslušenstvo úplne zatvorené	Príslušenstvo úplne otvorené
Výška	478 mm	478 mm
Hĺbka	658 mm	975 mm
Šírka	660 mm	980 mm
Hmotnosť	24,5 kg	

Tabuľka 1-17 Rozmery kazety podávača obálok

Rozmer	Príslušenstvo úplne zatvorené	Príslušenstvo úplne otvorené
Výška	148 mm	148 mm
Hĺbka	558 mm	869 mm
Šírka	512 mm	617 mm
Hmotnosť	6,9 kg	

Spotreba energie, elektrické technické údaje a zvukové emisie

Aktuálne informácie nájdete na adrese www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

⚠ 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.

Prevádzkové prostredie

Tabuľka 1-18 Prevádzkové prostredie

Prostredie	Odporúčané	Povolené
Teplota	17° až 25 °C	10 °C až 32,5 °C
Relatívna vlhkosť	30 % až 70 % relatívna vlhkosť (RV)	10 % až 80 % RH

Nastavenie hardvéru tlačiarne a inštalácia softvéru

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

Na adrese www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp 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

- [Úvod](#)
- [Vloženie papiera do zásobníka 1 \(viacúčelový zásobník\)](#)
- [Vkladanie papiera do zásobníka 2 a do zásobníkov na 550 hárkov](#)
- [Vloženie papiera do veľkokapacitného vstupného zásobníka \(HCI\) na 2 100 hárkov](#)
- [Vkladanie a tlač na obálky](#)
- [Vkladanie a tlač na štítky](#)
- [Konfigurácia schránky zošívачky s tromi zásobníkmi na 900 hárkov \(model Flow\)](#)

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

Úvod

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

Nepoužívajte zásobník papiera ako schodík.

Pri zatváraní zásobníkov papiera do nich nekladte ruky.

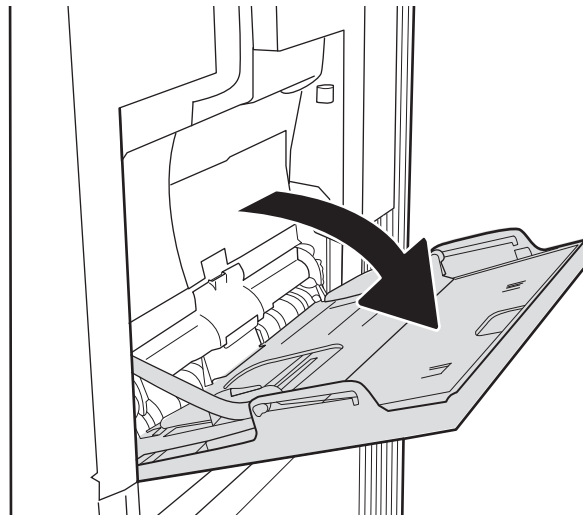
Pri presúvaní tlačiarne musia byť všetky zásobníky zatvorené.

Vloženie papiera do zásobníka 1 (viacúčelový zásobník)

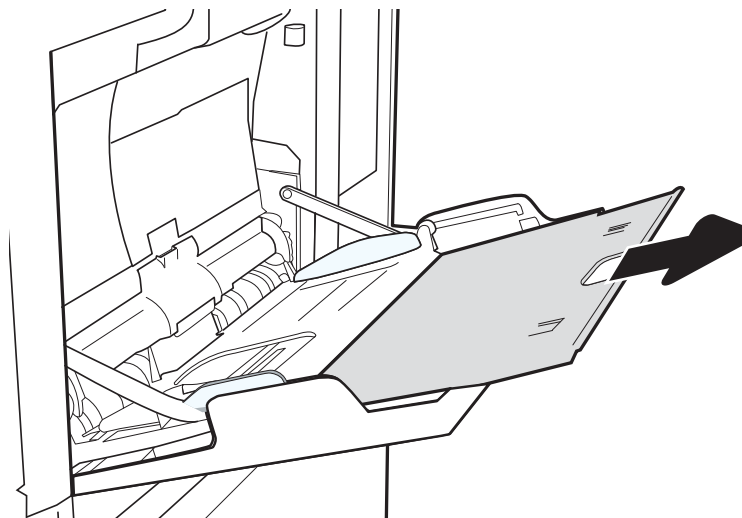
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob vloženia papiera do zásobníka 1.

⚠ 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.

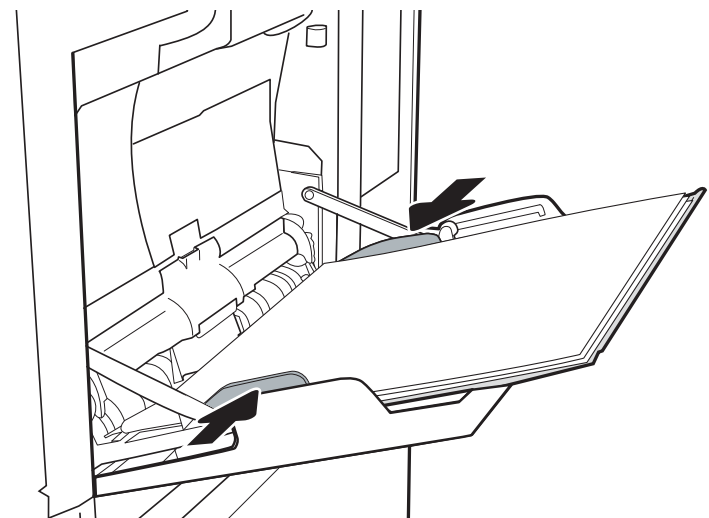
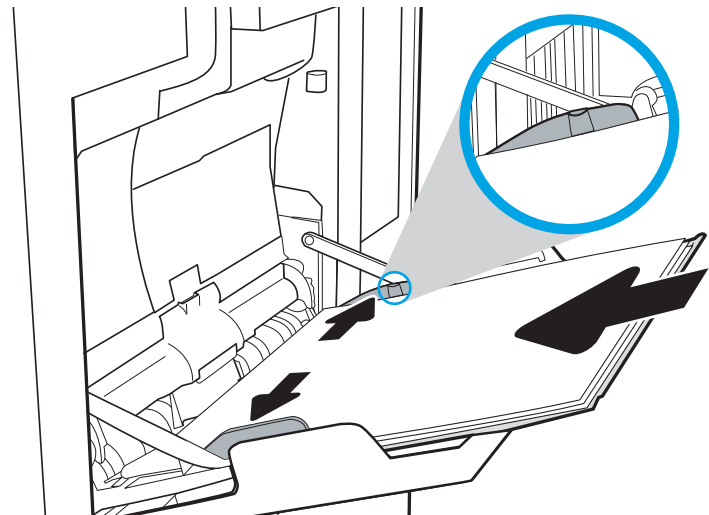


3. Pomocou modrej nastavovacej západky rozťahnite vodiace lišty papiera na správnu veľkosť a potom vložte papier do zásobníka. Informácie o tom, ako treba otočiť papier, nájdete v časti [Tabuľka 2-1 Orientácia papiera v zásobníku 1 na strane 22](#).

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

POZNÁMKA: Maximálna výška stohu je 10 mm alebo približne 100 stránok papiera s hmotnosťou 75 g/m².

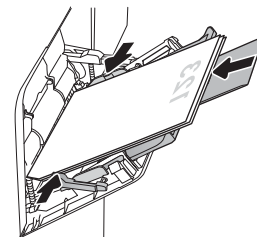
4. Pomocou modrej nastavovacej západky nastavte bočné vodiace lišty tak, aby sa dotýkali stohu, ale nezohýbali ho.



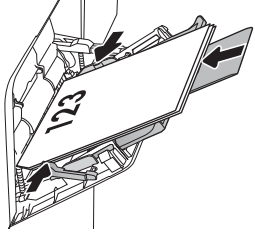
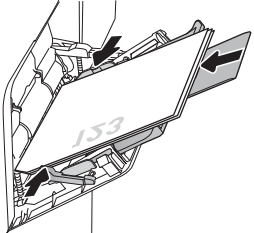
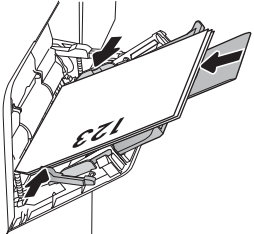
Orientácia papiera v zásobníku 1

Tabuľka 2-1 Orientácia papiera v zásobníku 1

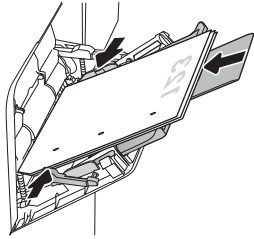
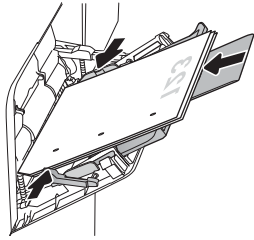
Typ papiera	Orientácia obrazu	Režim duplexnej tlače	Veľkosť papiera	Ako vkladať papier
Hlavičkový alebo predtlačný papier	Na výšku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japonská pohľadnica (pohľadnica (JIS)), dvojitá otočená japonská pohľadnica (dvojitá pohľadnica (JIS))	Lícovou stranou nadol Dolný okraj smeruje k tlačiarni



Tabuľka 2-1 Orientácia papiera v zásobníku 1 (pokračovanie)

Typ papiera	Orientácia obrazu	Režim duplexnej tlače	Veľkosť papiera	Ako vkladať papier
		Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Lícovú stranou nahor Horný okraj smeruje k tlačiarni 
	Na šírku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japonská pohľadnica (pohľadnica (JIS)), dvojitá otočená japonská pohľadnica (dvojitá pohľadnica (JIS))	Lícovú stranou nadol Horným okrajom smerom k prednej strane tlačiarne 
		Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Lícovú stranou nahor Horným okrajom smerom k prednej strane tlačiarne 

Tabuľka 2-1 Orientácia papiera v zásobníku 1 (pokračovanie)

Typ papiera	Orientácia obrazu	Režim duplexnej tlače	Veľkosť papiera	Ako vkladať papier
Perforovaný	Na výšku a na šírku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japonská pohľadnica (pohľadnica (JIS)), dvojitá otočená japonská pohľadnica (dvojitá pohľadnica (JIS))	Otvormi smerom k prednej časti tlačiarne 
		Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Otvormi smerom k prednej 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. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Copy/Print](#) (Kopírovanie/tlač) alebo [Print](#) (Tlač)
 - b. [Manage Trays](#) (Správa zásobníkov)
 - c. [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 papiera do zásobníka 2 a do zásobníkov na 550 hárkov

Úvod

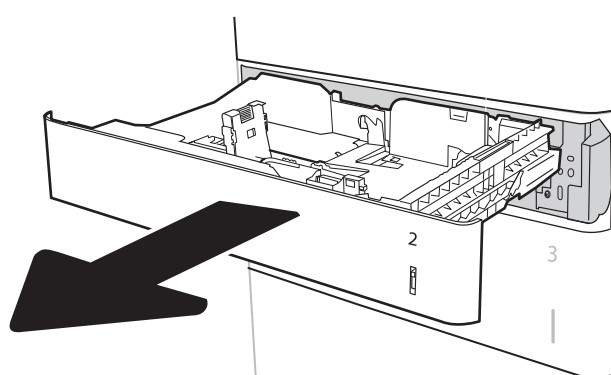
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob vloženia papiera do zásobníka 2 a voliteľných zásobníkov na 550 hárkov. Tieto zásobníky majú kapacitu až 550 hárkov papiera s hmotnosťou 75 g/m² (20 lb).

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

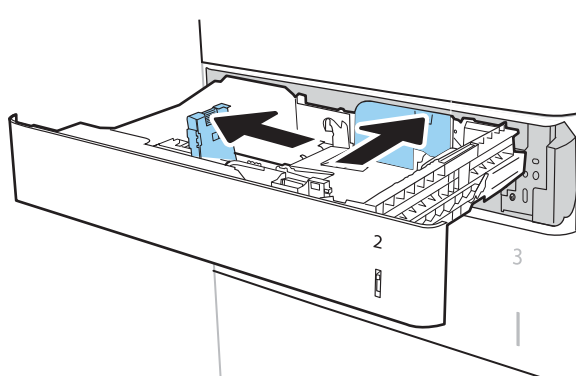
 **POZNÁMKA:** Vodiace lišty papiera môžu byť uzamknuté pred používaním a nemusia byť nastaviteľné.

1. Otvorte zásobník.

POZNÁMKA: Počas používania zásobník neotvárajte.



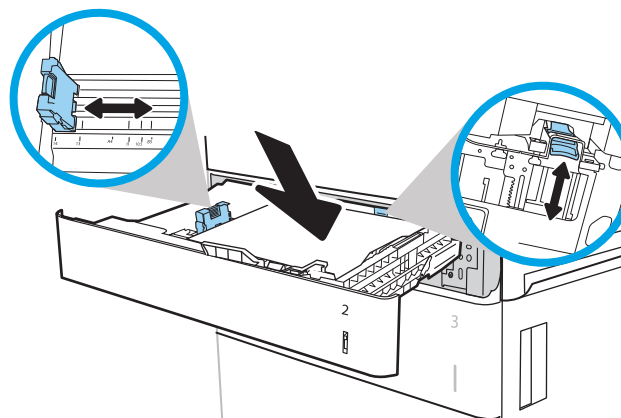
2. Vodiace lišty dĺžky a šírky papiera nastavte stlačením uvoľňovacích zarážok a posunutím modrých vodiacich lišt na veľkosť používaného papiera.



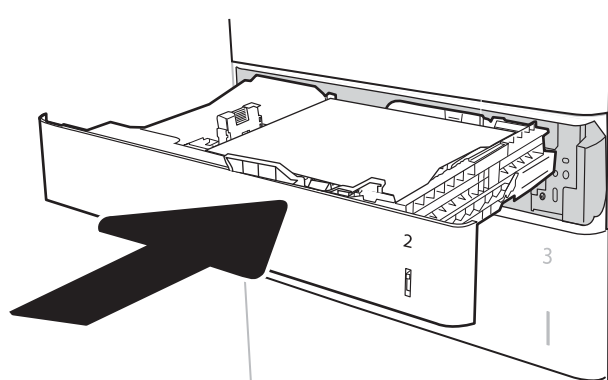
3. Do zásobníka vložte papier. Skontrolujte papier a overte, či sa vodiace lišty dotýkajú stohu, ale neohýbajú ho. Informácie o tom, ako treba otočiť papier, nájdete v časti [Tabuľka 2-2 Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 hárkov na strane 26](#).

POZNÁMKA: Zásobník neprepĺňajte, aby ste zabránili zaseknutiam. Dbajte na to, aby bola horná strana stohu pod indikátorom plného zásobníka.

POZNÁMKA: Ak zásobník nie je správne nastavený, môže sa počas tlače zobrazit chybové hlásenie alebo môže dôjsť k zaseknutiu papiera.

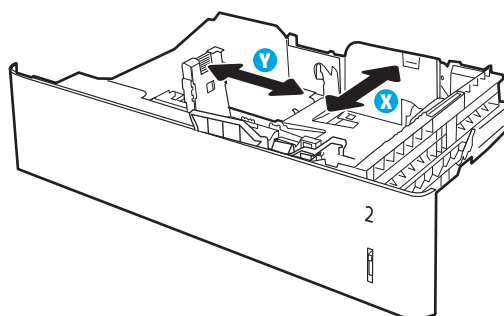


4. Zatvorte zásobník.



5. Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie o konfigurácii zásobníka.
6. Dotknutím sa tlačidla **OK** potvrdíte zistenú veľkosť a typ papiera alebo dotknutím sa tlačidla **Modify** (Upraviť) 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.

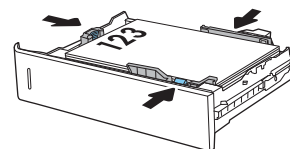


7. Vyberte správnu veľkosť a typ a potom sa dotknite tlačidla **OK**.

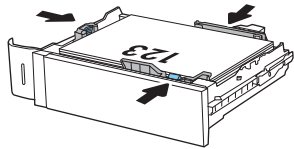
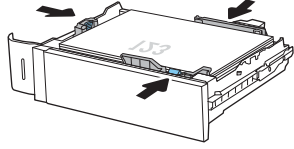
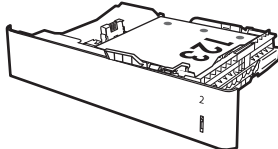
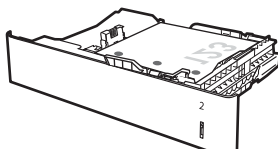
Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 stránok

Tabuľka 2-2 Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 stránok

Typ papiera	Orientácia obrazu	Režim duplexnej tlače	Veľkosť papiera	Ako vkladať papier
Hlavičkový alebo predtlačný papier	Na výšku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, dvojitá otočená japonská pohľadnica (dvojitá pohľadnica (JIS))	Lícovou stranou nahor Horným okrajom smerom k ľavej strane zásobníka



Tabuľka 2-2 Orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 550 hárkov (pokračovanie)

Typ papiera	Orientácia obrazu	Režim duplexnej tlače	Veľkosť papiera	Ako vkladať papier
	Na šírku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, dvojitá otočená japonská pohľadnica (dvojitá pohľadnica (JIS))	Lícovú stranou nahor Horným okrajom smerom k zadnej strane zásobníka 
		Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Lícovú stranou nadol Horným okrajom smerom k zadnej strane zásobníka 
Prepunched (Perforovaný)	Na výšku alebo na šírku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, dvojitá otočená japonská pohľadnica (dvojitá pohľadnica (JIS))	Lícovú stranou nahor Otvormi smerom k zadnej časti zásobníka 
		Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Lícovú stranou nadol Otvormi smerom k prednej časti zásobníka 

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

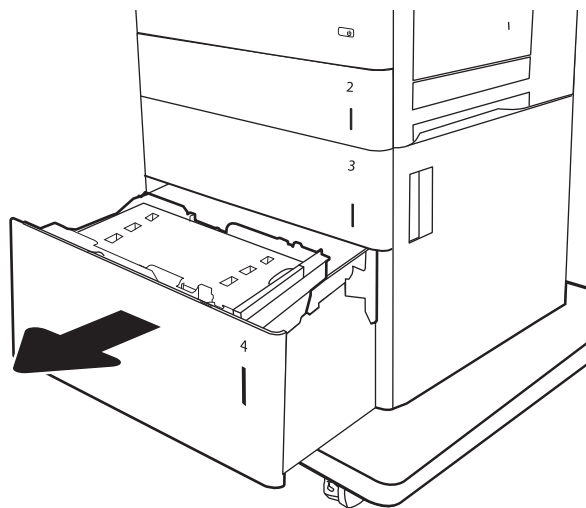
1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Copy/Print](#) (Kopírovanie/tlač) alebo [Print](#) (Tlač)
 - b. [Manage Trays](#) (Správa zásobníkov)
 - c. [Alternative 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 veľkokapacitného vstupného zásobníka (HCI) na 2 100 stránkov

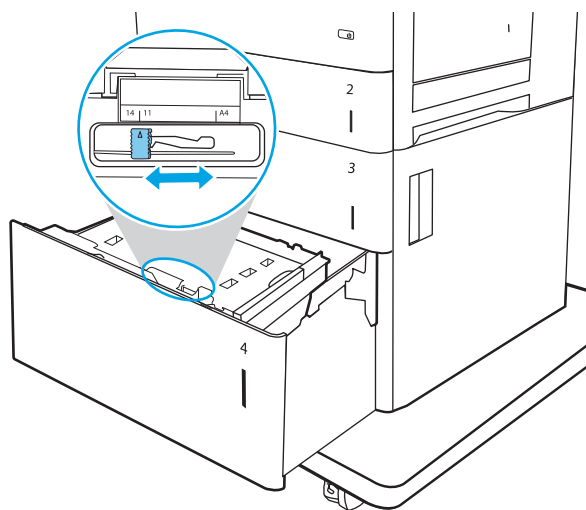
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob vloženia papiera do veľkokapacitného vstupného zásobníka. Tento zásobník na 1 x 550 stránkov je súčasťou zostavy spolu s 2 100-stránkovým vysokokapacitným vstupným podávačom na 2 100 stránkov papiera 75 g/m².

1. Otvorte zásobník.

POZNÁMKA: Počas používania zásobník neotvárajte.



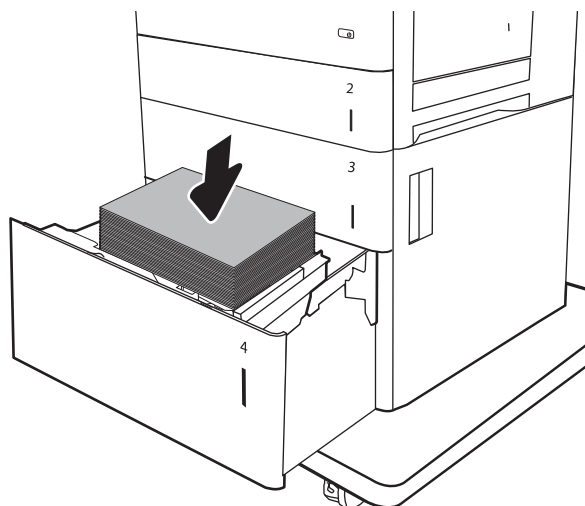
2. Nastavte zádržku veľkosti papiera do správnej polohy v závislosti od papiera.



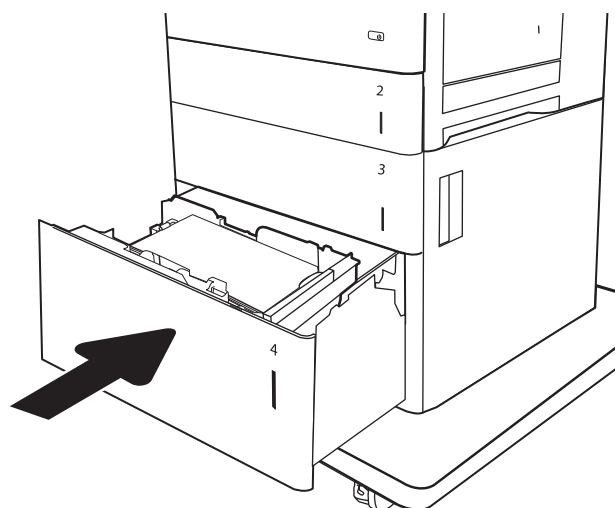
3. Do zásobníka vložte papier.

POZNÁMKA: Zásobník nepreplňajte, inak môže dôjsť k zaseknutiam. Dbajte na to, aby bola horná strana stohu pod indikátorom plného zásobníka.

POZNÁMKA: Ak zásobník nie je správne nastavený, počas tlače sa môže zobrazíť chybové hlásenie alebo môže dôjsť k zaseknutiu papiera.



4. Zatvorte zásobník.

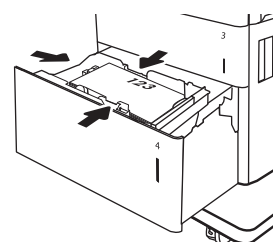
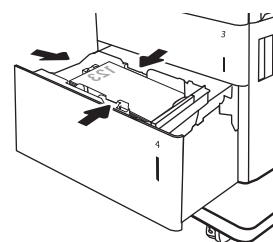
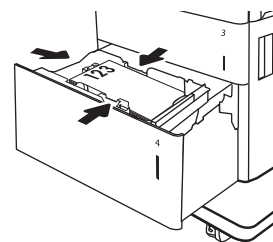


5. Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí hlásenie o konfigurácii zásobníka.
6. Dotknutím sa tlačidla **OK** potvrdíte zistenú veľkosť a typ papiera alebo dotknutím sa tlačidla **Modify** (Upraviť) vyberte inú veľkosť alebo typ papiera.
7. Vyberte správnu veľkosť a typ a potom sa dotknite tlačidla **OK**.

Orientácia papiera vysokokapacitného vstupného zásobníka

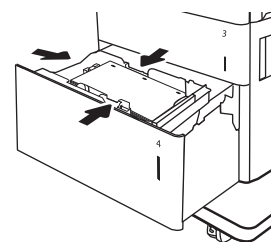
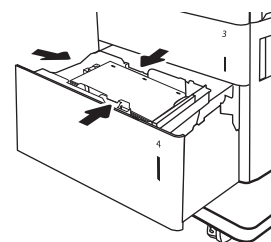
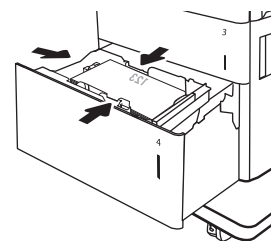
Tabuľka 2-3 Orientácia papiera vysokokapacitného vstupného zásobníka

Typ papiera	Orientácia obrazu	Režim duplexnej tlače	Veľkosť papiera	Ako vkladať papier
Hlavičkový alebo predtlačný papier	Na výšku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, A4	Lícovou stranou nahor Horným okrajom smerom k ľavej strane zásobníka
Hlavičkový alebo predtlačný papier	Na výšku	Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, A4	Lícovou stranou nadol Horným okrajom smerom k ľavej strane zásobníka
Hlavičkový alebo predtlačný papier	Na šírku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, A4	Lícovou stranou nahor Horným okrajom smerom k zadnej strane zásobníka



Tabuľka 2-3 Orientácia papiera vysokokapacitného vstupného zásobníka (pokračovanie)

Typ papiera	Orientácia obrazu	Režim duplexnej tlače	Veľkosť papiera	Ako vkladať papier
Hlavičkový alebo predtlačený papier	Na šírku	Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, A4	Lícovou stranou nadol Horným okrajom smerom k zadnej strane zásobníka
Preddierovaný	Na výšku alebo na šírku	Jednostranná tlač	Letter, Legal, A4	Otvormi smerom k zadnej časti zásobníka
Preddierovaný	Na výšku alebo na šírku	Aktivovaná automatická obojstranná tlač alebo alternatívny režim pre hlavičkový papier	Letter, Legal, A4	Otvormi smerom k zadnej časti zásobníka



Vkladanie a tlač na obálky

Úvod

V nasledujúcej časti je opísaný spôsob vkladania a tlače obálok. Pri tlači na obálky použite zásobník 1 alebo podávač obálok (príslušenstvo). Zásobník 1 pojme až 10 obálok. Podávač obálok (príslušenstvo) má kapacitu 75 obálok, a to v závislosti od konštrukcie obálky a okolitých podmienok.


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

Tlač obálok zo zásobníka 1

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 v aplikácii domovskej obrazovky 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 **Print** (Tlačiť).

Tlač obálok z podávača obálok (príslušenstvo)

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

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

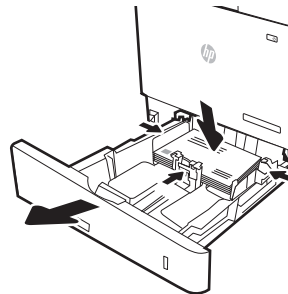
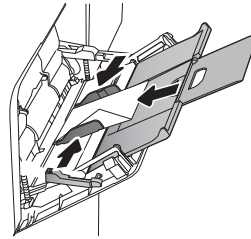
Prístup k týmto funkciám v operačnom systéme Windows 8 alebo 8.1 získate, ak v aplikácii domovskej obrazovky vyberiete v ponuke **Devices** (Zariadenia) položku **Print** (Tlač) a potom vyberiete tlačiareň.

3. Kliknite alebo ťuknite na tlačidlo **Paper/Quality** (Papier/Kvalita).
4. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov:

- V rozbaľovacom zozname **Paper size** (Veľkosť papiera) vyberte správnu veľkosť obálok.
 - V rozbaľovacom zozname **Paper type** (Typ papiera) vyberte možnosť **Envelope** (Obálka).
 - V rozbaľovacom zozname **Paper source** (Zdroj papiera) vyberte možnosť **Tray 3** (Zásobník 3) alebo **Tray 4** (Zásobník 4) – podľa toho, ktorý zásobník zodpovedá podávaču obálok.
5. Kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte dialógové okno **Document Properties** (Vlastnosti dokumentu).
 6. V dialógovom okne **Print** (Tlačiť) spustíte tlač úlohy kliknutím na tlačidlo **OK**.

Orientácia obálky

Zásobník	Veľkosť obálky	Postup pri vložení
Zásobník 1	Obálka č. 9, Obálka č. 10, Obálka Monarch, Obálka B5, Obálka C5, Obálka C6, Obálka DL	Lícovou stranou nadol Horným okrajom smerom k prednej strane tlačiarne
Príslušenstvo podávača obálok	Obálka č. 9, Obálka č. 10, Obálka Monarch, Obálka B5, Obálka C5, Obálka C6, Obálka DL	Lícovou stranou nahor Horným okrajom smerom k prednej strane tlačiarne



Vkladanie a tlač na štítky

Úvod

V nasledujúcej časti je opísaný spôsob vkladania a tlače štítkov.

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


 **POZNÁMKA:** Zásobník č. 1 nepodporuje štítky.

Na tlač na štítky pri použití možnosti manuálneho podávania postupujte podľa nasledujúcich krokov a vyberte správne nastavenie v ovládači tlačiarene, potom odošlite tlačovú úlohu do tlačiarene 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 v aplikácii domovskej obrazovky vyberiete v ponuke **Devices** (Zariadenia) položku **Print** (Tlač) a potom vyberiete tlačiareň.

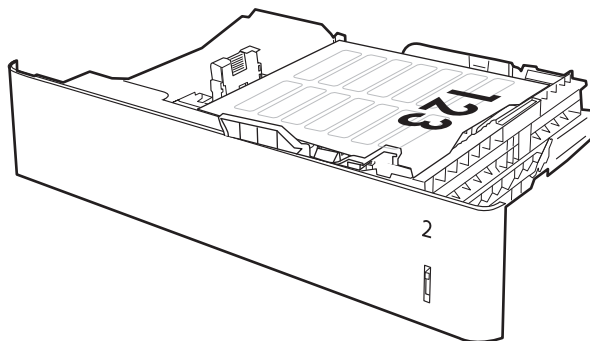
3. Kliknite na kartu **Paper/Quality** (Papier a kvalita).
4. V rozbaľovacom zozname **Paper size** (Veľkosť papiera) vyberte správnu veľkosť pre hárky štítkov.
5. V rozbaľovacom zozname **Paper type** (Typ papiera) vyberte možnosť **Labels** (Štítky).
6. V rozbaľovacom zozname **Paper source** (Zdroj 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 tlačíť zo zásobníka 2. Ak je zásobník 3 nainštalovaný a nakonfigurovaný na štítky, ale zásobník 2 nie je nakonfigurovaný na štítky, tlačiareň bude tlačíť 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 **Print** (Tlačiť).

Orientácia štítka

Zásobník	Spôsob vkladania štítkov
Zásobníky 2 – 5	Lícovou stranou nahor Horný okraj k pravej strane zásobníka



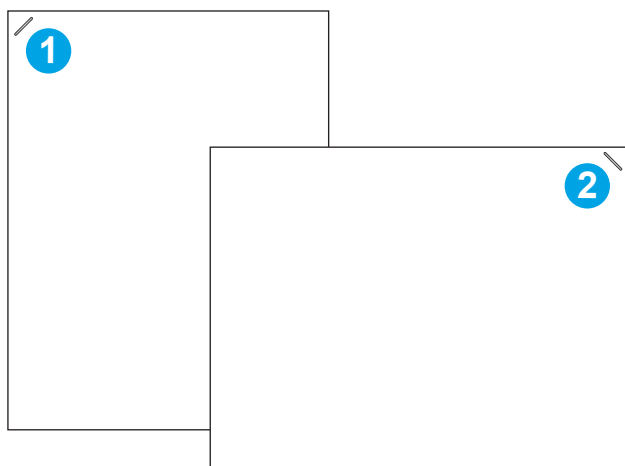
Konfigurácia schránky zošivačky s tromi zásobníkmi na 900 hárkov (model Flow)

Zošivačka so schránkou dokáže zošívať dokumenty v ľavom hornom alebo pravom hornom rohu a v troch výstupných zásobníkoch dokáže na seba naukladať až 900 hárkov papiera. Pre výstupné zásobníky možno nakonfigurovať tri režimy: režim stohovača, režim schránky alebo režim oddeľovača funkcií.

- [Konfigurácia predvoleného umiestnenia zošívania](#)
- [Konfigurácia prevádzkového režimu](#)

Konfigurácia predvoleného umiestnenia zošívania

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Spravovať zošivačku/skladacie zariadenie](#)
 - b. [Zošívať](#)
3. Vyberte umiestnenie zošívania zo zoznamu možností a dotknite sa tlačidla [Save](#) (Uložiť). K dispozícii sú nasledujúce možnosti:
 - [None](#) (Žiadne): Žiadne spinky
 - [Top left or right](#) (Vľavo alebo vpravo hore): Ak je dokument orientovaný na výšku, spinka sa umiestni do ľavého horného rohu krátkej strany papiera. Ak je dokument orientovaný na šírku, spinka sa umiestni do pravého horného rohu dlhej strany papiera.
 - [Top left](#) (Vľavo hore): Spinka sa umiestni do ľavého horného rohu krátkej strany papiera.
 - [Top right](#) (Vpravo hore): Spinka sa umiestni do pravého horného rohu dlhej strany papiera.



- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1 | Lavý horný roh krátkej strany papiera |
| 2 | Pravý horný roh dlhej strany papiera |

Konfigurácia prevádzkového režimu

Tento postup slúži na konfiguráciu spôsobu triedenia úloh tlačiarne do výstupných zásobníkov.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. **Spravovať zošívачku/skladacie zariadenie**
 - b. **Prevádzkový režim**
3. Vyberte režim zo zoznamu možností a vyberte tlačidlo **Save** (Uložiť). K dispozícii sú nasledujúce možnosti:
 - **Mailbox (Schránka)**: Tlačiareň ukladá úlohy do rôznych zásobníkov podľa osoby, ktorá ich odoslala.
 - **Stacker (Stohovač)**: Tlačiareň stohuje úlohy v zásobníkoch zdola nahor.
 - **Function Separator (Oddeľovač funkcií)**: Tlačiareň ukladá úlohy do rôznych zásobníkov podľa funkcií tlačiarne, ako sú tlačové úlohy, úlohy kopírovania a faxové úlohy.

Ovládač tlače HP nakonfigurujete na vybraný prevádzkový režim podľa týchto krokov:

Windows® 7

1. Skontrolujte, či je tlačiareň zapnutá a či je pripojená k počítaču alebo sieti.
2. V systéme Windows® otvorte ponuku Start (Štart) a kliknite na položku **Devices and Printers** (Zariadenia a tlačiarne).
3. Pravým tlačidlom myši kliknite na názov tlačiarne a potom vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne**.
4. Kliknite na kartu **Device Settings** (Nastavenie zariadenia).
5. Vyberte možnosť **Update Now** (Aktualizovať teraz). Alebo v rozbaľovacej ponuke vedľa položky **Automatic Configuration** (Automatická konfigurácia) vyberte položku **Update Now** (Aktualizovať teraz).

Windows® 8.0, 8.1 a 10

1. Pravým tlačidlom myši kliknite na ľavý spodný roh obrazovky.
2. **Vyberte položku** Control Panel (Ovládací panel). V časti **Hardware and Sound** (Hardvér a zvuk) vyberte možnosť **View devices and printers** (Zobraziť zariadenia a tlačiarne).
3. Pravým tlačidlom myši kliknite na názov tlačiarne a potom vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne**.
4. Kliknite na kartu **Device Settings** (Nastavenie zariadenia).
5. Vyberte možnosť **Update Now** (Aktualizovať teraz). Alebo v rozbaľovacej ponuke vedľa položky **Automatic Configuration** (Automatická konfigurácia) vyberte položku **Update Now** (Aktualizovať teraz).



POZNÁMKA: Novšie ovládače V4 nepodporujú možnosť **Update Now** (Aktualizovať teraz). V prípade týchto ovládačov vykonajte **jeden** z nasledujúcich postupov:

- Manuálne nakonfigurujte prevádzkový režim v rámci položky **Accessory Output Bin** (Doplnková výstupná priehradka), ak je uvedená.
- Zastavenie a reštartovanie zaraďovača tlače

- a. Kliknite na tlačidlo **Start** (Spustiť) (alebo otvorte okno vyhľadávania).
 - b. Zadajte `services.msc` a potom stlačte kláves **Enter**.
 - c. Kliknite pravým tlačidlom myši na položku **Print Spooler** (Zoraďovač tlače) v zozname služieb a vyberte možnosť **Stop** (Zastaviť).
 - d. Znova kliknite pravým tlačidlom na položku **Spin Spooler** (Zoraďovač tlače) a vyberte položku **Start** (Spustiť).
- Vypnite a reštartujte počítač.

macOS

1. V ponuke Apple kliknite na položku System Preferences (Systémové preferencie).
2. Vyberte položku **Print & Scan** (Tlač a skenovanie) (prípadne **Printers & Scanners** (Tlačiarne a skenery)).
3. Vyberte tlačiareň a potom zvolte možnosť **Options & Supplies** (Možnosti a spotrebný materiál). Vyberte možnosť **Driver** (Ovládač).
4. Manuálne nastavte položku **Accessory Output Mode** (Režim výstupu príslušenstva), ak je k dispozícii. Ak nie je k dispozícii, prevádzkový režim sa nakonfiguruje v čase tlače.

3 Spotrebný materiál, príslušenstvo a diely

- [Objednávanie spotrebného materiálu, príslušenstva a dielov](#)
- [Výmena tonerovej kazety](#)
- [Výmena kazety so spinkami](#)

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

Obráťte sa na autorizovaný servis spoločnosti HP alebo na poskytovateľa podpory.

Výmena tonerovej kazety

Informácie o tonerovej kazete

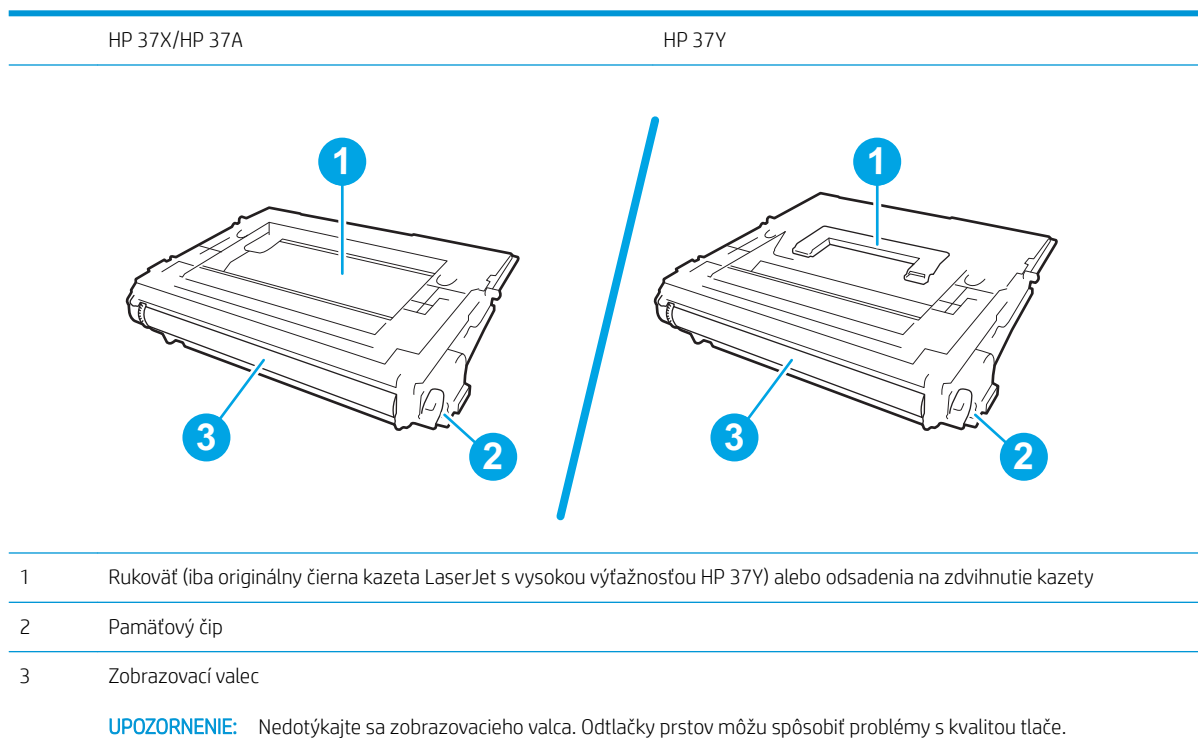
Táto tlačiareň signalizuje nízky stav toneru v kazete. Skutočná zostávajúca životnosť tonerovej kazety sa môže líšiť. Tonerovú kazetu nie je potrebné vymeniť okamžite. Zvážte zaobstaranie náhradnej kazety, aby bola dostupná v čase, keď sa kvalita tlače stane neprijateľnou.

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

Nevyberajte tonerovú kazetu z balenia, pokiaľ nie ste pripravený ju použiť.

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

Nasledujúci náčrt znázorňuje komponenty tonerovej kazety.



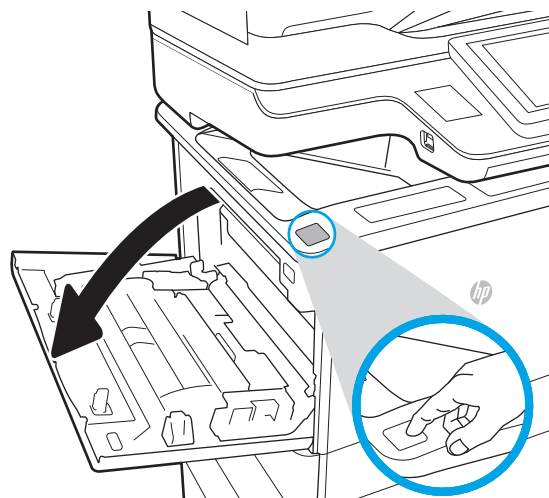
UPOZORNENIE: Ak toner zašpiní odev, otrite ho suchou handrou a vyperte v studenej vode. Horúca voda by spôsobila zapustenie tonera do tkaniny.

POZNÁMKA: Informácie o recyklovaní použitých kaziet s tonerom sa nachádzajú v škatuli kazety s tonerom.

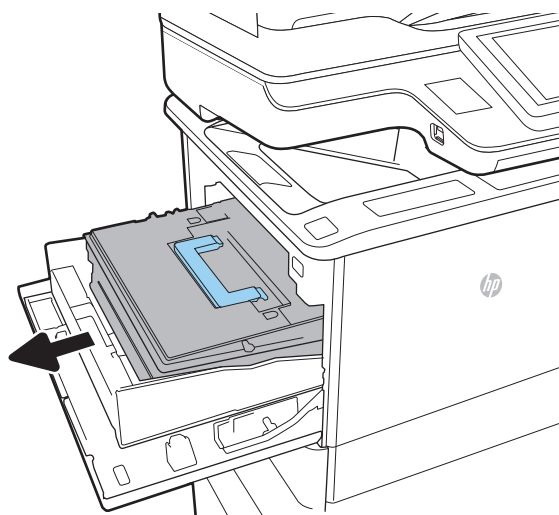
Vyberanie a výmena kazety

Keď kazeta dosiahne veľmi nízku hladinu, na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie a predné dvierka sa uvoľnia, aby bol možný prístup ku kazete.

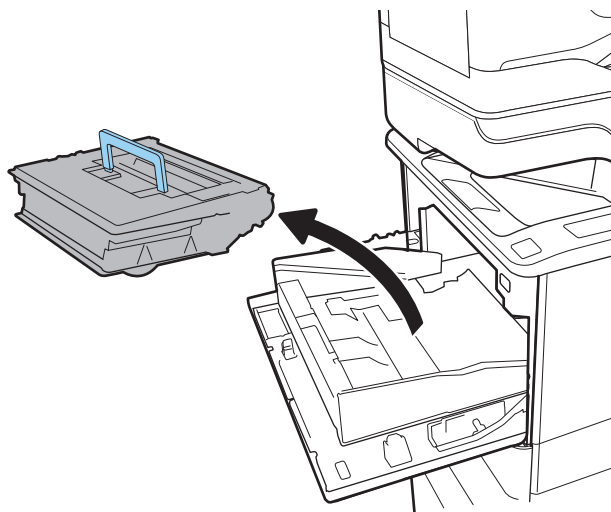
1. Stlačením tlačidla uvoľnenia krytu kazety otvorte kryt.



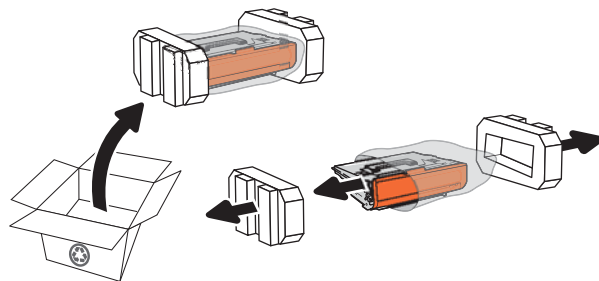
2. Vytiahnite zásuvku s kazetami.



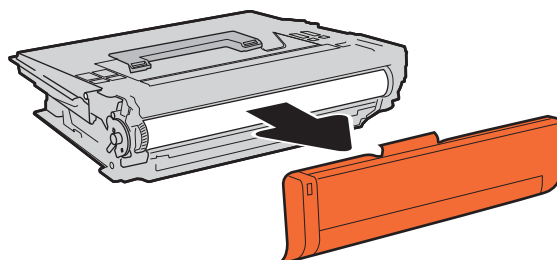
3. Uchopte držadlo alebo odsadenie na použitej kazete s tonerom a vytiahnite ju.



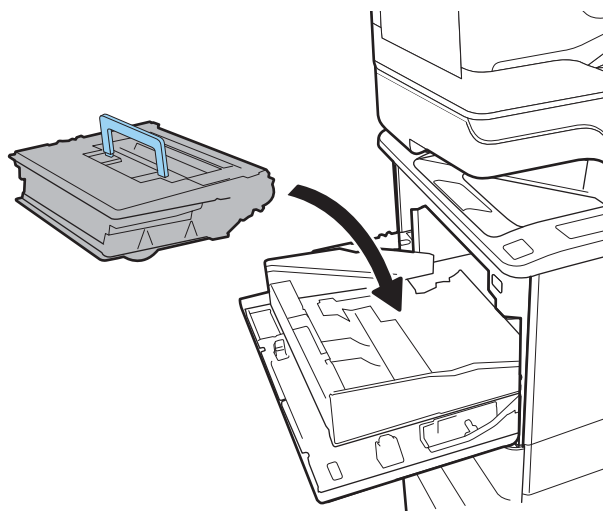
4. Novú kazetu s tonerom vyberte z ochranného vrečka.



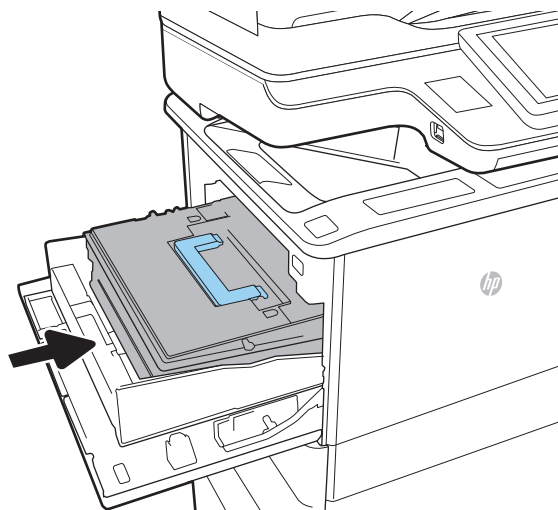
5. Odstráňte prepravný kryt kazety.



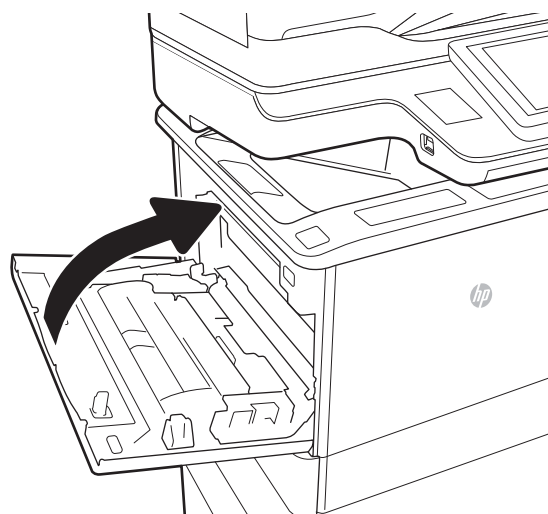
6. Do zásuvky s kazetami vložte novú kazetu s tonerom.



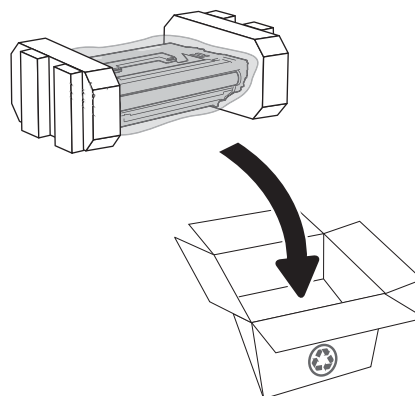
7. Zatvorte zásuvku s tonerovou kazetou.



8. Zatvorte kryt kazety.

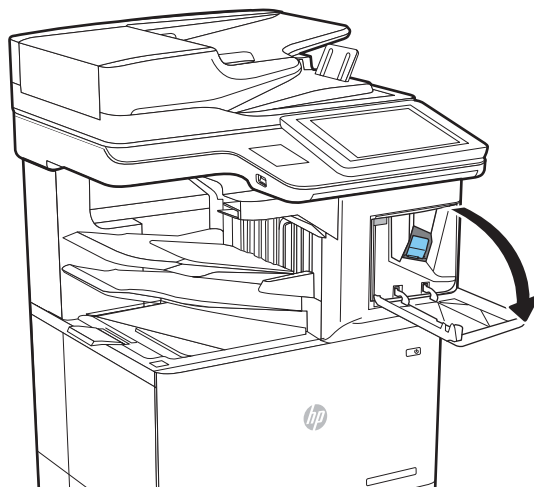


9. Zabalte použitú tonerovú kazetu do balenia, v ktorom ste dostali novú kazetu. Na balenie nalepte frankovanú poštovú nálepku a vráťte použitú kazetu späť do spoločnosti HP na recykláciu.

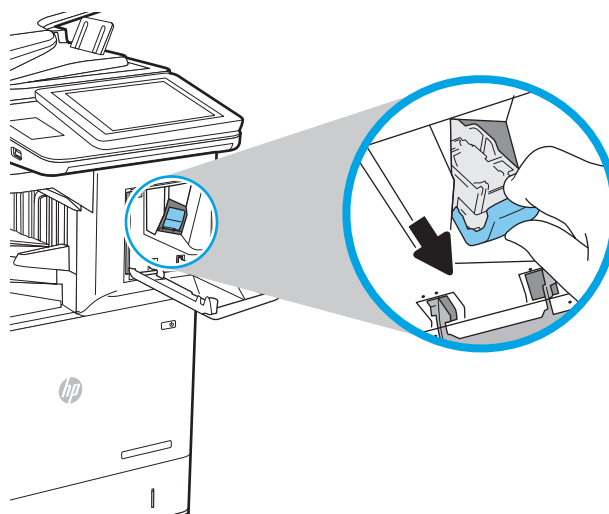


Výmena kazety so spinkami

1. Otvorte kryt zošívачky.



2. Nadol potiahnite farebnú rukoväť na nosiči spinkiek a vytiahnite ho priamo von.

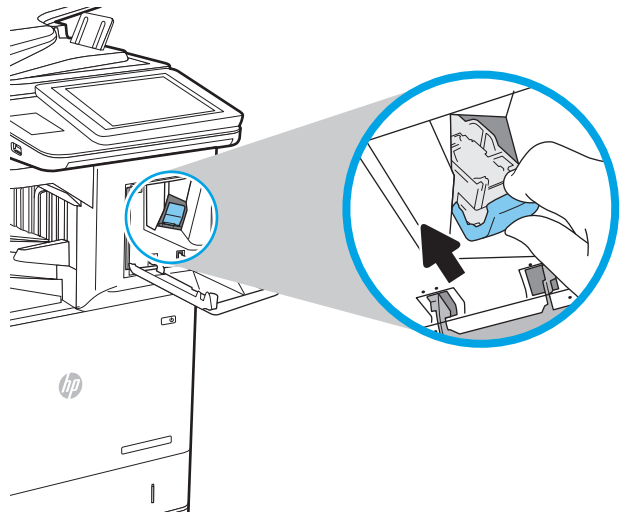


3. Zdvihnutím prázdnu kazetu na spinky vyberte z nosiča spinkiek.

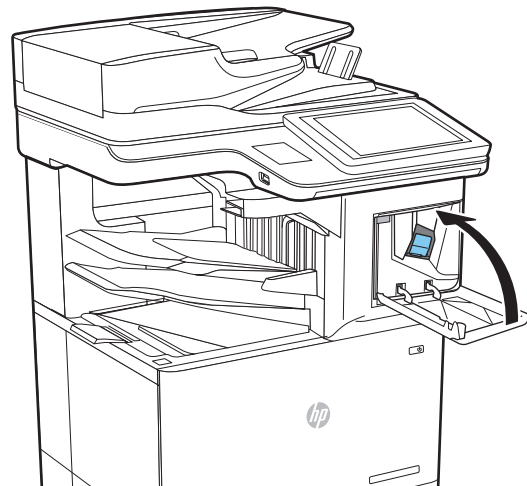
DÔLEŽITÉ: Nezhadzujte prázdny nosič spinkiek. Použijete ho na zachytenie novej kazety na spinky.

4. Vložte novú kazetu na spinky do nosiča spinkiek.

5. Nosič spiniek založte do zošivačky zatlačením farebnej rukoväte dovnútra, aby zacvakla na miesto.



6. Zatvorte kryt zošivačky.



4 Tlač

- [Tlačové úlohy \(Windows\)](#)
- [Tlačové úlohy \(macOS\)](#)
- [Ukladanie tlačových úloh do tlačiarne na neskoršiu alebo súkromnú tlač](#)
- [Riešenia mobilnej tlače](#)
- [Tlač z pamäťového kľúča USB](#)
- [Tlač pomocou vysokorychlostného portu USB 2.0 \(káblové pripojenie\)](#)

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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.

 **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.


-
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.


-
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.

-
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.

-
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. Výberom tlačidla **OK** potvrdíte zistenú veľkosť a typ papiera alebo výberom tlačidla **Modify** (Upraviť) vyberte inú veľkosť alebo typ papiera.
8. Vyberte správnu veľkosť a typ a potom vyberte tlačidlo **OK**.

Doplňkové úlohy tlače

Prejdite na stránku www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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 nadol.
8. V prípade výzvy pokračujte výberom 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/ljE6265mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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.
-
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 tlačiarňi 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 úlohe 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 tlačiarni 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 tlačiarni 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 tlačiarnie 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 tlačiarnie použite nasledujúci postup.

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

Zmena limitu na počet uložených úloh

Tlačiareň po uložení novej úlohy do pamäte tlačiarnie 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 tlačiarnie vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:

- a. [Copy/Print](#) (Kopírovanie/tlač) alebo [Print](#) (Tlač)
 - b. [Správa uložených úloh](#)
 - c. [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 tlačiarne 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 správca 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.

Riešenia mobilnej tlače

Úvod

Spoločnosť HP ponúka viacero riešení mobilnej tlače, ktoré umožňujú jednoduchú tlač na tlačiarni HP z prenosného počítača, tabletu, smartfónu alebo iného mobilného zariadenia. Ak si chcete pozrieť úplný zoznam a určiť najlepšiu možnosť, prejdite na stránku www.hp.com/go/MobilePrinting.



POZNÁMKA: V záujme zaistenia podpory všetkých funkcií mobilnej tlače a služby ePrint vykonajte aktualizáciu firmvéru tlačiarnie.

- [Wi-Fi Direct \(len bezdrôtové modely, s nainštalovaným príslušenstvom HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless\)](#)
- [Aplikácia HP ePrint prostredníctvom e-mailu](#)
- [AirPrint](#)
- [Zabudované tlačové riešene pre systém Android](#)

Wi-Fi Direct (len bezdrôtové modely, s nainštalovaným príslušenstvom HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless)

Spoločnosť HP ponúka tlač prostredníctvom Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Near Field Communication (NFC) a Bluetooth Low Energy (BLE) na tlačiarniach s podporou príslušenstva HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless. Toto príslušenstvo je dostupné ako voliteľné vybavenie pre tlačiarnie HP LaserJet, ktoré sú vybavené konzolou na pripojenie hardvéru (HIP).

Tlač prostredníctvom Wi-Fi, Wi-Fi Direct, NFC a BLE umožňuje vytvoriť priame bezdrôtové pripojenie medzi (mobilnými) zariadeniami s rozhraním Wi-Fi a tlačiarnou bez použitia bezdrôtového smerovača.

Tlačiareň nemusí byť pripojená do siete na fungovanie mobilnej prístupovej tlače.

Funkciu tlače prostredníctvom funkcie Wi-Fi Direct môžete využívať na bezdrôtovú tlač z nasledujúcich zariadení alebo služieb:





- iPhone, iPad alebo iPod touch používajúce službu Apple AirPrint alebo aplikáciu HP Smart
- Mobilné zariadenia so systémom Android využívajúce zabudované tlačové riešenie systému Android alebo aplikáciu HP Smart
- Počítače a zariadenia Mac využívajúce funkciu HP ePrint cez e-mail (vyžaduje zapnuté webové služby HP a tlačiareň musí byť zaregistrovaná na lokalite HP Connected)
- HP Roam
- Google Cloud Print

Ďalšie informácie o bezdrôtovej tlači nájdete na lokalite www.hp.com/go/wirelessprinting.

Funkcie tlače prostredníctvom technológie NFC a funkcie Wi-Fi Direct možno aktivovať alebo deaktivovať pomocou ovládacieho panela tlačiarnie.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarnie vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:

- a. Sieťové funkcie
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Stav
3. Výberom možnosti **On** (Zap.) a položky **OK** povolíte bezdrôtovú tlač.

 **POZNÁMKA:** V prostrediach, kde je nainštalovaný viac ako jeden model tej istej tlačiarne, sa odporúča priradiť ku každej tlačiarne jedinečný identifikátor Wi-Fi Direct, aby sa dala ľahšie identifikovať pre priamu bezdrôtovú tlač pomocou funkcie Wi-Fi Direct. Názvy bezdrôtovej siete, napr. Wi-Fi, Wi-Fi Direct atď., sú k dispozícii na obrazovke s informáciami po stlačení alebo dotknutí sa ikony informácií  a vybrať možnosti Network  (Sieť) alebo Wireless  (Bezdrôtová sieť).

Ak chcete zmeniť názov tlačiarne pre funkciu Wi-Fi Direct, postupujte takto:

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. Sieťové funkcie
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Wi-Fi Direct name (Názov pre Wi-Fi Direct)
3. Pomocou klávesnice zmeňte názov v textovom poli **Wi-Fi Direct Name** (Názov bezdrôtového priameho pripojenia). Vyberte položku **OK**.



Aplikácia HP ePrint prostredníctvom e-mailu

Softvér HP ePrint umožňuje tlač dokumentov tak, že ich odošlete vo forme e-mailovej prílohy na e-mailovú adresu tlačiarne z akéhokoľvek zariadenia, ktoré podporuje odosielanie e-mailov.

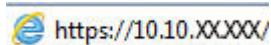
Ak chcete používať softvér HP ePrint, tlačiareň musí spĺňať nasledujúce požiadavky:


- Tlačiareň musí byť pripojená ku káblovej alebo bezdrôtovej sieti a mať prístup na internet.
- V tlačiarne musia byť zapnuté webové služby HP a tlačiareň musí byť zaregistrovaná na lokalite HP Connected.

Podľa nasledujúcich pokynov spustíte službu HP Web Services (Webové služby HP) a zaregistrujte sa v službe HP Connected:

1. Otvorte vstavaný webový server HP (EWS):
 - a. Vyhľadajte adresu IP tlačiarne. Na ovládacom paneli tlačiarne stlačte tlačidlo  a potom použite tlačidlá so šípkami na výber ponuky ethernetového pripojenia . Stlačením tlačidla **OK** otvorte ponuku a zobrazte adresu IP alebo názov hostiteľa.

- b. V počítači pripojenom k rovnakej sieti ako tlačiareň otvorte webový prehliadač. Do riadka s adresou zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa 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 **HP Web Services** (Webové služby HP).
3. Výberom zodpovedajúcej možnosti povolte webové služby.

 **POZNÁMKA:** Povolenie webových služieb môže trvať niekoľko minút.

4. Prejdite na lokalitu www.hpconnected.com, vytvorte si konto v službe HP ePrint a dokončite proces inštalácie.

AirPrint

Priamu tlač prostredníctvom aplikácie AirPrint od spoločnosti Apple podporujú systém iOS a počítače Mac s operačným systémom macOS 10.7 Lion alebo novším. Pomocou aplikácie AirPrint môžete odoslať tlač do tlačiarne priamo zo zariadení iPad, iPhone (3GS alebo novší) alebo iPod touch (tretia generácia alebo novší) z týchto mobilných aplikácií:

- Mail (E-mail)
- Photos (Fotografie)
- Safari
- iBooks
- Vybrané aplikácie tretích strán


Ak chcete používať aplikáciu AirPrint, tlačiareň musí byť pripojená k rovnakej sieti (podsieti) ako zariadenie Apple. Ďalšie informácie o používaní aplikácie AirPrint a o tom, ktoré tlačiarne HP sú s ňou kompatibilné, získate na stránke www.hp.com/go/MobilePrinting.

 **POZNÁMKA:** Pred použitím aplikácie AirPrint s pripojením USB skontrolujte číslo verzie. Aplikácia AirPrint verzie 1.3 a staršia nepodporuje pripojenia USB.

Zabudované tlačové riešene pre systém Android

Zabudované tlačové riešene od spoločnosti HP pre systém Android a zariadenia Kindle umožňuje mobilným zariadeniam automaticky vyhľadať a tlačiť z tlačiarň od spoločnosti HP, ktoré sú pripojené k sieti alebo sa nachádzajú v dosahu bezdrôtového pripojenia určeného na tlač prostredníctvom služby Wi-Fi Direct.

Tlačové riešenie je zabudované v mnohých verziách operačného systému.

 **POZNÁMKA:** Ak tlač nie je k dispozícii vo vašom zariadení, prejdite na lokalitu [Google Play > aplikácie pre Android](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.hp.print) a nainštalujte doplnok tlačovej služby HP.

Ak chcete získať ďalšie informácie o používaní zabudovaného tlačového riešenia pre systém Android a o podporovaných zariadeniach so systémom Android, prejdite na stránku www.hp.com/go/MobilePrinting.

Tlač z pamäťového kľúča 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. Port USB na ovládacom paneli podporuje tieto typy súborov:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- [Zapnutie portu USB na tlač](#)
- [Tlač dokumentov z USB](#)



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. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky
 - a. **Copy/Print** (Kopírovanie/tlač) alebo **Print** (Tlač)
 - b. **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. Vyhľadajte adresu IP tlačiarne: Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte ikonu informácií  a potom ikonu siete .
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP tak, ako 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 počas otvárania servera EWS zobrazí hlásenie **There is a problem with this website's security certificate** (Vyskytol sa problém s certifikátom zabezpečenia tejto webovej lokality), kliknite na možnosť **Continue to this website (not recommended)** (Pokračovať v používaní tejto webovej lokality (neodporúča sa)).

Výberom možnosti **Continue to this website (not recommended)** (Pokračovať v používaní tejto webovej lokality (neodporúča sa)) nevystavujete počítač riziku počas navigácie v serveri EWS pre tlačiareň HP.

3. Vyberte kartu **Copy/Print** (Kopírovanie/Tlač) na modeloch multifunkčných tlačiarní alebo kartu **Print** (Tlač) na modeloch štandardných tlačiarní.
4. V ponuke vľavo vyberte možnosť **Print from USB Drive Settings** (Nastavenia tlače z jednotky USB).
5. Vyberte položku **Enable Print from USB Drive** (Povoliť tlač z jednotky USB).
6. Kliknite na tlačidlo **Apply** (Použiť).

Tlač dokumentov z USB

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

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

2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarnie sa posuňte na položku **Print** (Tlač) a potom vyberte možnosť **Print from USB Drive** (Tlač z jednotky USB).
3. Vyberte možnosť **Choose** (Vybrať), vyberte názov dokumentu, ktorý sa má vytlačiť, a potom vyberte možnosť **Select** (Vybrať).

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

4. Ak chcete nastaviť počet kópií, vyberte pole na určenie počtu kópií. Počet kópií na vytlačenie zadajte pomocou numerickej klávesnice.
5. Stlačením **Print** (Tlačiť) dokument vytlačíte.

Tlač pomocou vysokorýchlostného portu USB 2.0 (káblové pripojenie)



Zapnutie vysokorýchlostného portu USB na tlač

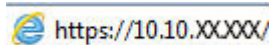
Táto tlačiareň obsahuje vysokorýchlostný port USB 2.0 na káblovú tlač pomocou USB. Port sa nachádza v oblasti portov rozhrania na zadnej strane tlačiarne a predvolene je vypnutý. Port USB aktivujete jedným z nasledujúcich postupov. Po zapnutí portu nainštalujte softvér výrobcu, aby ste mohli tlačiť pomocou tohto portu.


Spôsob č. 1: Zapnutie vysokorýchlostného portu USB 2.0 z ponúk ovládacieho panela tlačiarne

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky
 - a. **Všeobecné**
 - b. **Povoliť port zariadenia USB**
3. Vyberte možnosť **Enabled** (Zapnuté).

Spôsob č. 2: Zapnutie vysokorýchlostného portu USB 2.0 zo vstavaného webového servera HP (len tlačiarne so sieťovým pripojením)

1. Vyhľadajte adresu IP tlačiarne: Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte ikonu informácií  a potom ikonu siete .
2. Otvorte webový prehliadač a do riadka s adresou zadajte adresu IP tak, ako sa zobrazuje na ovládacom paneli tlačiarne. Na klávesnici počítača stlačte kláves **Enter**. Otvorí sa server EWS.

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

 **POZNÁMKA:** Ak sa vo webovom prehliadači počas otvárania servera EWS zobrazí hlásenie **There is a problem with this website's security certificate** (Vyskytol sa problém s certifikátom zabezpečenia tejto webovej lokality), kliknite na možnosť **Continue to this website (not recommended)** (Pokračovať v používaní tejto webovej lokality (neodporúča sa)).

Výberom možnosti **Continue to this website (not recommended)** (Pokračovať v používaní tejto webovej lokality (neodporúča sa)) nevystavujete počítač riziku počas navigácie v serveri EWS pre tlačiareň HP.

3. Vyberte kartu **Security** (Zabezpečenie).
4. Na ľavej strane obrazovky vyberte položku **Všeobecné zabezpečenie**.
5. Prejdite nadol k položke **Hardware Ports** (Hardvérové porty) a začiarknutím políčka zapnite obidve položky:
 - **Povoliť port zariadenia USB**
 - **Povoliť hostiteľské zariadenie USB s technológiou plug and play**
6. Kliknite na tlačidlo **Apply** (Použiť).

5 Kopírovať

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

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.


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



Vytvorte kópiu zo skla skenera alebo podávača dokumentov pomocou nasledujúceho postupu.

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 vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
3. V ponuke **Sides** (Strany) a **Color/Black** (Farebne/čierna) (farebné tlačiarne) vyberte nastavenia a následne vyberte položku **Done** (Hotovo).
4. Ak používate rýchle súbory, vyberte položku **Load** (Načítať) v časti **Quick Sets and Defaults** (Rýchle súbory a predvolené nastavenia). Zo zoznamu vyberte rýchlu súpravu a následne v pravom dolnom rohu vyberte možnosť **Load** (Načítať).

 **POZNÁMKA:** Rýchle súbory sú predvolené nastavenia kopírovania pre rôzne typy výstupu, ako napríklad **Text**, **Photograph** (Fotografia) a **High Quality** (Vysoká kvalita).



5. Ak chcete upraviť nastavenia, ako napríklad **Reduce/Enlarge** (Zmenšenie/zväčšenie) a **Content Orientation** (Orientácia obsahu), vyberte v ľavom dolnom rohu položku **Options** (Možnosti) a potom vyberte nastavenia v ponukách **Options** (Možnosti). Ak sa zobrazí výzva, vyberte možnosť **Done** (Hotovo).
6. Voliteľná ukážka: Dotknite sa pravého panela obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel **Expand** (Rozbaliť) a **Collapse** (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.

Tabuľka 5-1 Ovládacie prvky tably náhľad









Tlačidlo Expand (Rozbaliť)	Tlačidlo Collapse (Zbaliť)
	


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

Tabuľka 5-2 Tlačidlá náhľadu


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

Tabuľka 5-2 Tlačidlá náhľadu (pokračovanie)

Tlačidlo	Opis
	Priblížite alebo oddiaľte vybranú 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 náhľade a začnite znova.

7. Ak chcete upraviť počet kópií, dotknite sa poľa naľavo od tlačidla **Copy** (Kopírovať) a na klávesnici, ktorá sa otvorí, následne vyberte počet kópií. Stlačením tlačidla zatvorenia  zatvorte klávesnicu.
8. Keď je dokument pripravený, stlačením tlačidla **Copy** (Kopírovať) 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 podľa veľkosti dokumentu.
 2. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte položku **Copy** (Kopírovanie).
 3. Výberom šípky v časti **Sides** (Strany) zobrazíte dostupné možnosti.
 4. V časti **Original Sides** (Strany originálu) vyberte možnosť, ktorá popisuje originálny dokument:
 - Funkciu **1-sided** (Jednostranne) použite na originály, ktoré sú vytlačené na jednej strane stránky.
 - Funkciu **2-sided** (Obojstranne) použite na originály, ktoré sú vytlačené na obidve strany hárka papiera.
 - Zapnutím alebo vypnutím možnosti **Pages Flip Up** (Otáčanie strán nahor) určíte, na ktorom okraji strany sa preklopí obojstranný originál.
 5. V časti **Output Sides** (Strany výstupu) vyberte niektorú z týchto možností:
 - **Match original** (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.
-
-  **POZNÁMKA:** Táto funkcia nie je k dispozícii vo všetkých verziách firmvéru. Na používanie tejto funkcie môže byť potrebná aktualizácia firmvéru tlačiarne.
-
- **1-sided** (Jednostranne): Výstup bude jednostranný. Ak však správca obmedzil jednostrannú tlač, výstup bude mať formu obojstranného výtlačku v štýle knihy.
 - **2-sided** (Obojstranne): Výstup bude obojstranný.
 - Zapnutím alebo vypnutím možnosti **Pages Flip Up** (Otáčanie strán nahor) určíte, na ktorom okraji strany sa preklopí obojstranný výtlačok.
6. Vyberte položku **Done** (Hotovo).
 7. Podľa potreby upravte akékoľvek ďalšie nastavenia. Pri každom nastavení vyberte položku **Done** (Hotovo), ak k tomu budete vyzvaní.
 8. Voliteľná ukážka: Dotknite sa pravého panela obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel **Expand** (Rozbaliť) a **Collapse** (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.


Tabuľka 5-3 Ovládacie prvky tably náhľad

Tlačidlo Expand (Rozbaliť)	Tlačidlo Collapse (Zbaliť)
	

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

Tabuľka 5-4 Tlačidlá náhľadu

Tlačidlo	Opis
	Prepínajte zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.
	
	Priblížte 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 náhľade a začnite znova.

9. Ak chcete upraviť počet kópií, dotknite sa poľa naľavo od tlačidla **Copy** (Kopírovať) a na klávesnici, ktorá sa otvorí, následne vyberte počet kópií. Stlačením tlačidla zatvorenia  zatvorte klávesnicu.
10. Keď je dokument pripravený, stlačením tlačidla **Copy** (Kopírovať) 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.

Tabuľka 5-5 Možnosti kopírovania

Možnosť	Opis
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 predvolby): Uložte aktuálne nastavenia v zozname možností ako predvolené nastavenia pre budúce kopírovacie úlohy.
Strany	Uvedte, 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.
Zošívaf	Zadajte umiestnenie sponiek. Iba pre tlačiarne s príslušenstvom na automatické dokončovanie. Táto funkcia sa nevzťahuje na tlačiarne vybavené praktickými zošívачkami.
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 zvláštny 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. POZNÁMKA: Táto možnosť sa nezobrazí, keď sú výstupné priehradky nakonfigurované na režim stohovača alebo režim delenia funkcií. Iba pre tlačiarne s viacerými výstupnými priehradkami.

Tabuľka 5-5 Možnosti kopírovania (pokračovanie)

Možnosť	Opis
<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 zosvetlíte 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 vyrovnáť</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>Automatické vyrovnávanie skenovaných obrázkov.</p>
<p>Potlačenie prázdnych strán</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>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>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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

- [Nastavenie zoskenovania do e-mailu](#)
- [Nastavenie skenovania do sieťového priečinka](#)
- [Nastavenie skenovania na SharePoint® \(len modely Flow\)](#)
- [Nastavenie skenovania na jednotku USB](#)
- [Skenovanie do e-mailu](#)
- [Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh](#)
- [Skenovanie do sieťového priečinka](#)
- [Skenovanie na SharePoint](#)
- [Skenovanie na jednotku USB](#)
- [Ďalšie možnosti skenovania](#)
- [Podnikové riešenia HP JetAdvantage](#)
- [Doplňkové úlohy skenovania](#)

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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 Skenovanie do e-mailu](#)
- [Krok č. 4: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav \(voliteľné\)](#)
- [Krok č. 5: Nastavenie funkcie Skenovanie 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 vyhľadáním 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.

Krok č. 2: Konfigurácia nastavení identifikácie siete

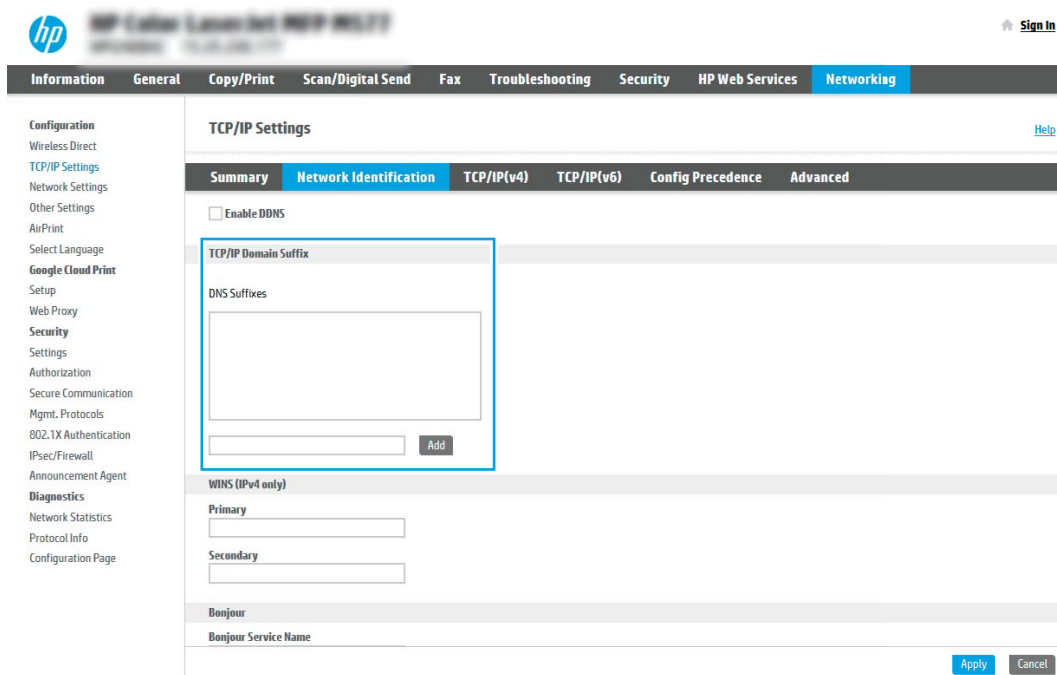
 **POZNÁMKA:** Proces konfigurovania nastavení e-mailu na karte **Networking** (Sieť) je náročný a môže vyžadovať pomoc správcu systému.

1. Kliknutím vyberte možnosť **Networking** (Sieť), ktorá sa nachádza medzi navigačnými kartami v hornej časti vstavaného webového servera.

 **POZNÁMKA:** Informácie o konfigurácii sieťových nastavení na použitie so službou Office 365 nájdete v časti Krok č. 5: Nastavenie funkcie Skenovanie do e-mailu na použitie v službe Office 365 Outlook (voliteľné).

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 Skenovanie do e-mailu

Funkciu skenovania do e-mailu možno konfigurovať dvoma spôsobmi: možnosť **Email Setup Wizard** (Sprievodca nastavením e-mailu) umožňuje vykonať základnú konfiguráciu, zatiaľ čo možnosť **Email Setup** (Nastavenie e-mailu) obsahuje funkcie rozšírenej konfigurácie. Pri konfigurácii funkcie skenovania 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 iná funkcia

- ▲ Vyberte položku **Use a server already in use by another function** (Použiť server, ktorý už používa iná funkcia) a potom 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 the 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. Zadajte 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

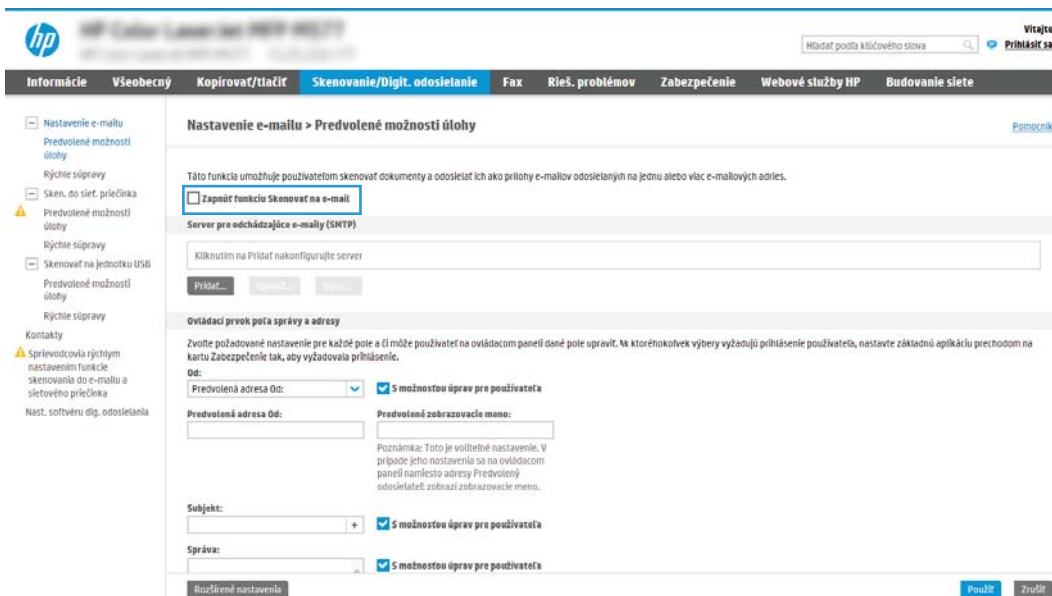
7. Skontrolujte oblasť **Summary** (Zhrnutie) a kliknutím na tlačidlo **Finish** (Dokončiť) dokončíte nastavenie.

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 Scan to Email** (Povoliť skenovanie do e-mailu). Ak toto políčko nie je začiarknuté, funkcia nie je na ovládacom paneli tlačiarne k dispozícii.



The screenshot shows the HP web interface for configuring email settings. The main heading is "Nastavenie e-mailu > Predvolené možnosti úlohy". A red box highlights the checkbox "Zapnúť funkciu Skenovať na e-mail". Below this, there are sections for "Server pre odchádzajúce e-maily (SMTP)", "Ovládaci prvok poľa správy a adresy", and "Ovládacie prvky poľa správy a adresy". The "Ovládacie prvky poľa správy a adresy" section includes fields for "Od:", "Predvolená adresa Od:", "Subjekt:", and "Správa:", each with a "Možnosť úprav pre používateľa" checkbox.

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** (Prehľad a test) zadajte do poľa **Send 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 **Notification** (Oznámenie) nastavte, kedy budú používatelia dostávať oznámenia o odoslaných e-mailoch. Predvolene sa používa e-mailová adresa prihláseného používateľa. Ak je e-mailová adresa príjemcu prázdna, neodošle sa žiadne oznámenie.
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 vytlačný 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 súboru¹	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 súboru¹	Nastavte predvolenú príponu názvu súboru používanú pre súbory ukladané do sieťového priečinka. Duplikovať predvolenú príponu názvu súboru [názov súboru]_RRRRMMDDČ
Náhľad názvu súboru¹	Zadajte názov súboru a kliknite na tlačidlo Aktualizovať náhľad .
Formát číslovania súborov¹	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 PDF¹	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.
Suppress blank pages¹ (Potlačiť prázdne strany)	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačiť prázdne strany) zapnutá, prázdne strany sa budú ignorovať.
Vytvorenie viacerých súborov¹	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. Definujte nasledujúce nastavenia pre rýchlu súpravu: Address and Message Field Control (Ovládací prvok poľa správy a adresy), Signing and Encryption (Podpisovanie a šifrovanie), Notification (Oznámenie), Scan Settings (Nastavenia skenovania), File Settings (Nastavenia súboru).
5. Kliknutím na tlačidlo **Finish** (Dokončiť) rýchlu súpravu uložíte.

Krok č. 5: Nastavenie funkcie Skenovanie 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. Underneath, there is a checkbox for 'Enable DDNS'. The 'TCP/IP Domain Suffix' section is highlighted with a blue box and contains a 'DNS Suffixes' text area and an 'Add' button. Below this are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **POZNÁMKA:** 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 Scan to Email** (Povoliť skenovanie do e-mailu). Ak toto políčko nie je k dispozícii, funkcia nie je na ovládacom paneli tlačiarne k dispozícii.

The screenshot shows the HP printer's web interface for 'Nastavenie e-mailu > Predvolené možnosti úlohy'. The left sidebar shows navigation options. The main content area has a title 'Nastavenie e-mailu > Predvolené možnosti úlohy' and a 'Pomocník' link. Below the title is a description of the function. A checkbox labeled 'Zapnúť funkciu Skenovať na e-mail' is highlighted with a blue box. 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 note about user interface changes. The 'Od:' field has a dropdown menu and a checked checkbox 'S možnosťou úprav pre používateľa'. The 'Predvolená adresa Od:' and 'Predvolené zobrazenie meno:' fields are also present. The 'Subjekt:' field has a plus sign and a checked checkbox 'S možnosťou úprav pre používateľa'. The 'Správa:' field has a dropdown menu and a checked checkbox '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** (Prehľad a test) zadajte do poľa **Send test email to:** (Odoslať testovací e-mail na adresu:) platnú e-mailovú adresu a kliknite na tlačidlo **Test** (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 tlačiarňam
- 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.


1. Kliknutím vyberte kartu **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. 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**, zadáním 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.


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 priečink.

4. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Dialógové okno 2: Nastavenia priečinka

Dialógové okno **Nastavenia priečinka** použite na konfiguráciu typov priečinkov, do ktorých tlačiareň posiela 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 podpriečinkov skenovaných dokumentov v cieľovom priečinku, vyberte formát názvu podpriečinka zo zoznamu **Vlastný podpriečinkov**.

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 **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**.

 **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 adresy 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**.


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

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

4. Ak chcete automaticky vytvoriť podpriečink skenovaných dokumentov v cieľovom priečinku, vyberte formát názvu podpriečinka zo zoznamu **Vlastný podpriečink**.
5. Úplnú cestu k priečinku skenovaných dokumentov zobrazíte kliknutím na položku **Aktualizovať náhlad**.
6. V zozname **Režim prenosu FTP** vyberte niektorú z týchto možností:
 - **Pasívny**
 - **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 podpriečinok s menom používateľa, vyberte položku **Vytvoriť podpriečinok na základe používateľského mena**.

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


Výber oprávnení cieľového priečinka

Možnosť 1: Prístup na čítanie a zapisovanie

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

 **POZNÁMKA:** Možnosť **Send only to folders with read and write access** (Odoslať len do priečinkov s prístupom na čítanie a zápis) podporuje overovanie priečinkov a oznámenie 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 **Allow sending to folders with write access only** (Povoliť odosielanie do priečinkov s prístupom len na zápis) nepodporuje overovanie priečinka nie oznámenie 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 **Povoliť odosielanie do priečinkov s prístupom len na zápis**.
2. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Dialógové okno 3: Nastavenia upozorňovania

▲ V dialógovom okne **Notification** (Oznámenie) 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.

Funkcia	Opis
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.

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 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.

Funkcia	Opis
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 SharePoint® (len modely Flow)

- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP \(EWS\)](#)
- [Krok č. 2: Povolenie funkcie skenovania na SharePoint® a vytvorenie rýchlej súpravy skenovania na SharePoint](#)
- [Nastavenia rýchlych súprav skenovania a možnosti pre skenovanie na SharePoint®](#)

Úvod

Funkciu skenovania na SharePoint® môžete použiť na skenovanie dokumentov priamo na lokalitu služby Microsoft® SharePoint. Vďaka tejto funkcii nie je potrebné dokumenty skenovať do sieťového priečinka, na pamäťový kľúč USB ani do e-mailovej správy a následne manuálne súbory nahráť na lokalitu SharePoint.

Funkcia skenovania na 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. Zapnite funkciu skenovania na SharePoint® vo vstavanom webovom serveri (EWS) HP.

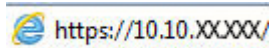
 **POZNÁMKA:** Funkcia skenovania na SharePoint® je dostupná len pre tlačiarne s funkciami riadenia pracovných postupov.


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 skenovania na SharePoint® je predvolene vypnutá.

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.


Krok č. 2: Povolenie funkcie skenovania na SharePoint® a vytvorenie rýchlej súpravy skenovania na SharePoint


Podľa týchto krokov zapnite funkciu **Scan to SharePoint** (Skenovanie na SharePoint) a vytvorte rýchlu súpravu skenovania na 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 **Scan to SharePoint®** (Skenovanie na SharePoint®).

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

3. Označte pole **Enable Scan to SharePoint®** (Povoliť skenovanie na SharePoint®) a následne kliknite na položku **Add...** (Pridať...).
4. Zadajte **Quick Set Name** (Názov rýchlej súpravy) (napríklad „Skenovanie na SharePoint“) a **Quick Set Description** (Popis rýchlej súpravy).
5. 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).
6. Pomocou nasledujúcich krokov pridajte cestu k priečinku v službe SharePoint.
 - a. Kliknutím na položku **Add** (Pridať) na stránke **SharePoint® Destination** (Cieľové umiestnenie v službe SharePoint®) otvorte stránku **Add SharePoint® Path** (Pridať cestu 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**.
7. 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.
8. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
9. Nastavte položku **Condition on Which to Notify**: (Podmienka na zobrazenie upozornenia:) na stránke **Notification** (Oznámenie). Toto nastavenie konfiguruje rýchlu súpravu na neodosielanie upozornení, prípadne odosielanie e-mailových správ alebo tlač stránky súhrnu, ak sa úloha dokončí úspešne alebo zlyhá. Vyberte jednu z nasledujúcich možností z rozbaľovacej ponuky **Condition on Which to Notify**: (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 tlačiarni.

- **Tlačiť**: Túto možnosť použijete na vytlačenie oznámenia, pri výskyte zvoleného stavu.



POZNÁMKA: Vyberte možnosť **Zahrnúť miniatúru**, ak chcete, aby oznámenie obsahovalo miniatúrnú snímku prvej strany naskenovanej strany úlohy.

10. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
11. Vyberte možnosť na strane **Scan Settings** (Nastavenia skenovania) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej). Ďalšie informácie nájdete v tabuľke Nastavenia skenovania pre funkciu Skenovanie na SharePoint®.
12. Vyberte možnosť na strane **File Settings** (Nastavenia súboru) a kliknite na tlačidlo **Next** (Ďalej). Ďalšie informácie nájdete v tabuľke Nastavenia súboru pre funkciu Skenovanie na SharePoint®.
13. Skontrolujte zhrnutie nastavení a kliknite na tlačidlo **Dokončiť** a rýchlu súpravu uložte alebo kliknite na tlačidlo **Predchádzajúce** a nastavenia upravte.

Nastavenia rýchlych súprav skenovania a možnosti pre skenovanie na SharePoint®

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

Tabuľka 6-1 Nastavenia skenovania pre funkciu Skenovanie na 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.

Tabuľka 6-1 Nastavenia skenovania pre funkciu Skenovanie na SharePoint® (pokračovanie)

Funkcia	Opis
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 6-2 Nastavenia súboru pre funkciu Skenovanie na SharePoint

Funkcia	Opis
Predpona názvu súboru	Nastavte predvolenú predponu názvu súboru používanú pre ukladané súbory.
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 ukladané súbory. 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 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 skenovania na jednotku USB

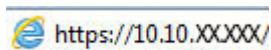
- [Úvod](#)
- [Krok č. 1: Otvorenie vstavaného webového servera HP](#)
- [Krok č. 2: Aktivácia skenovania na jednotku USB](#)
- [Krok č. 3: Konfigurácia skratiek rýchlych súprav \(voliteľné\)](#)
- [Predvolené nastavenia skenovania pre nastavenie funkcie skenovania do USB](#)
- [Predvolené nastavenia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



 **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: 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 **Scan/Digital Send** (Skenovanie/digitálne odosielanie).
4. Označte políčko **Enable Scan to USB Drive** (Zapnúť skenovanie 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 rozhrania USB. Skontrolujte, či je funkciu Skenovanie na jednotku 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). Doplňte nasledujúce informácie a potom kliknite na položku **Next** (Ďalej).
 - **Quick Set Name** (Názov rýchlej súpravy): Zadať názov pre novú rýchlu súpravu.
 - **Popis rýchlej súpravy**: Zadať popis rýchlej súpravy.
 - **Možnosť Spustenie rýchleho nastavenia**: Ak chcete nastaviť spôsob spustenia rýchlej súpravy, kliknite na položku **Enter application, then user presses Start** (Zadať 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 používateľov na dokončenie alebo zlyhanie úlohy rýchlej súpravy skenovania na jednotku USB. Dostupné možnosti pre položku **Condition on Which to Notify** (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 Skenovanie na jednotku USB.

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 súboru pre nastavenie funkcie Skenovanie na jednotku USB.

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 6-3 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, že 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 Skenovanie na jednotku USB

Tabuľka 6-4 Nastavenia súboru pre nastavenie funkcie Skenovanie na jednotku USB:

Názov voľby	Opis
Predpona názvu súboru	Nastavte predvolenú predponu názvu súboru pre ukladané súbory.
Názov súboru	Nastavte predvolený názov súboru pre ukladané súbory. Po označení poľa S možnosťou úpravy používateľom bude toto nastavenie možné upraviť prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
Prípona názvu súboru	Nastavte predvolenú príponu názvu súboru pre ukladané súbory. 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.

Tabuľka 6-4 Nastavenia súboru pre nastavenie funkcie Skenovanie na jednotku USB: (pokračovanie)

Názov voľby	Opis
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 otváranií 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 je ukladaný súbor farebný, v čiernej a sivej alebo iba čiernej farbe.
Potlačť prázdne strany	Ak je možnosť Suppress blank pages (Potlačť 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.

Skenovanie do e-mailu

Úvod

Tlačiareň disponuje funkciou, ktorá jej umožňuje naskenovať dokument a odoslať ho na jednu alebo viacero e-mailových adries.


 **POZNÁMKA:** Pred skenovaním do e-mailu musí správca tlačiarne alebo IT oddelenie použiť vstavaný webový server HP na zapnutie a nastavenie funkcie.

Skenovanie 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 líšty 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:** Zadajte 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. Zadajte príjemcu pomocou jednej z týchto metód:

Manuálne zadanie adresy

- ▲ Zadajte adresu do poľa **To** (Adresát). Pri odosielaní na viaceré adresy oddel'te jednotlivé adresy bodkočiarkou, prípadne po zadaní každej adresy stlačte tlačidlo Enter  na klávesnici na dotykovej obrazovke.

Zadajte adresy zo zoznamu kontaktov



- a. Stlačením tlačidla kontaktov  vedľa poľa **To** (Príjemca) 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).
5. Vyplňte polia **Subject** (Predmet), **File Name** (Názov súboru) a **Message** (Správa) dotykcom na príslušné polia a použitím klávesnice na dotykovej obrazovke na zadávanie údajov. Stlačením tlačidla zatvorenia  môžete klávesnicu kedykoľvek zatvoriť.
 6. 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 zobraziť jej popis.

7. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia ako napríklad **File Type and Resolution** (Typ súboru a rozlíšenie), **Original sides** (Strany originálu) a **Content Orientation** (Orientácia obsahu), vyberte v ľavom dolnom rohu položku **Options** (Možnosti) a potom vyberte nastavenia z ponúk **Options** (Možnosti). Ak sa zobrazí výzva, vyberte možnosť **Done** (Hotovo).









8. Voliteľná ukážka: Dotknite sa pravého panela obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel **Expand** (Rozbaliť) a **Collapse** (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.

Tabuľka 6-5 Ovládacie prvky tably náhľad



Tlačidlo Expand (Rozbaliť)	Tlačidlo Collapse (Zbaliť)
	

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

Tabuľka 6-6 Tlačidlá náhľadu

Tlačidlo	Opis
	Prepínajte zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.
	
	Priblížite alebo oddiaľte vybranú 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.
	

Tabuľka 6-6 Tlačidlá náhľadu (pokračovanie)

Tlačidlo	Opis
	Pridajte stránku do dokumentu. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.
	Zrušte zmeny vykonané v náhľade a začnite znova.

9. Keď je dokument pripravený, stlačením tlačidla [Send](#) (Odoslať) ho odošlite e-mailom.

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

Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh

- [Úvod](#)
- [Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh v tlačiarni](#)
- [Tlač z ukladacieho priestoru úloh v tlačiarni](#)

Úvod

Jedna z funkcií tlačiarny umožňuje naskenovať dokument a uložiť ho do priečinka na ukladanie úloh v tlačiarni. Dokument môžete načítať z tlačiarny a v prípade potreby ho vytlačiť.



POZNÁMKA: Pred skenovaním do priečinka ukladacieho priestoru v tlačiarni musí správca tlačiarny alebo IT oddelenie použiť vstavaný webový server HP na zapnutie funkcie a konfiguráciu nastavení.

Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh v tlačiarni

Tento postup použijete na naskenovanie dokumentu a jeho uloženie do priečinka ukladacieho priestoru v tlačiarni, aby ste mohli kedykoľvek vytlačiť ďalšie kópie.

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 tlačiarny vyberte položku [Scan](#) (Skenovanie) a potom vyberte položku [Scan to Job Storage](#) (Skenovanie do ukladacieho priestoru úloh).






POZNÁMKA: Keď vás systém vyzve, zadajte svoje meno používateľa a heslo.



3. Vyberte názov predvoleného priečinka ukladacieho priestoru zobrazeného v ponuke [Folder](#) (Priečink).



POZNÁMKA: Ak správca tlačiarny túto možnosť nakonfiguroval, môžete vytvoriť nový priečinok. Podľa nasledujúcich krokov vytvorte nový priečinok:








- a. Vyberte ikonu [nového priečinka](#) .
 - b. Vyberte pole [New Folder](#) (Nový priečinok), zadajte názov priečinka a potom stlačte tlačidlo [OK](#).
4. Skontrolujte, či ste vybrali správny priečinok.
 5. Dotykom na textové pole [Job Name](#) (Názov úlohy) zobrazte klávesnicu na dotykovej obrazovke, zadajte názov súboru a potom stlačte tlačidlo Enter .
 6. Ak chcete úlohu nastaviť ako súkromnú, stlačte tlačidlo kódu PIN , zadajte do poľa [PIN](#) 4-ciferný kód PIN a potom zatvorte klávesnicu na dotykovej obrazovke.
 7. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia ako napríklad [Sides](#) (Strany) a [Content Orientation](#) (Orientácia obsahu), vyberte v ľavom dolnom rohu položku [Options](#) (Možnosti) a potom vyberte nastavenia z ponúk [Options](#) (Možnosti). Pri každom nastavení vyberte položku [Done](#) (Hotovo), ak k tomu budete vyzvaní.
 8. Voliteľná ukážka: Dotknite sa pravého panela obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel [Expand](#) (Rozbaliť) a [Collapse](#) (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.

Tabuľka 6-7 Ovládacie prvky tably náhľad



Tlačidlo Expand (Rozbaliť)	Tlačidlo Collapse (Zbaliť)
	

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

Tabuľka 6-8 Tlačidlá náhľadu

Tlačidlo	Opis
	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.
	


Tabuľka 6-8 Tlačidlá náhľadu (pokračovanie)

Tlačidlo	Opis
	Pridajte stránku do dokumentu. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.
	Zrušte zmeny vykonané v náhľade a začnite znova.

- Keď je dokument pripravený, stlačením tlačidla **Save** (Uložiť) uložte súbor do priečinka ukladacieho priestoru.

Tlač z ukladacieho priestoru úloh v tlačiarni


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

- Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarni vyberte položku **Print** (Tlač) a potom položku **Print from Job Storage** (Tlač z ukladacieho priestoru úloh).
- V časti **Stored Jobs to Print** (Úlohy uložené na tlač) vyberte možnosť **Choose** (Zvoliť), vyberte priečinok s uloženým dokumentom, vyberte dokument a položku **Select** (Vybrať).
- Ak je dokument súkromný, zadajte štvorciferný kód PIN do poľa **Password** (Heslo) a potom stlačte tlačidlo **OK**.
- Ak chcete upraviť počet kópií, dotknite sa poľa naľavo od tlačidla **Print** (Tlač) a na klávesnici, ktorá sa otvorí, potom vyberte počet kópií. Stlačením tlačidla zatvorenia  zatvorte klávesnicu.
- Stlačením **Print** (Tlačiť) dokument vytlačíte.

Skenovanie do sieťového priečinka


Úvod


Tlačiareň môže naskenovať súbor a uložiť ho do zdieľaného priečinka v sieti.

 **POZNÁMKA:** Pred skenovaním do sieťového priečinka musí správca tlačiarne alebo IT oddelenie použiť vstavaný webový server HP na zapnutie funkcie a konfiguráciu zdieľaných priečinkov.


Skenovanie do sieťového 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. Určte cieľové umiestnenie priečinka. Možnosti priečinka musia byť najprv nakonfigurované správcom tlačiarne.
 - Ak chcete vybrať umiestnenie priečinka nastavené správcom, v ponuke [Quick Sets and Defaults](#) (Rýchle súpravy a predvolené nastavenia) vyberte položku [Load](#) (Načítať), vyberte požadovaný priečink a potom vyberte položku [Load](#) (Načítať).
 - Ak chcete zadať nové umiestnenie priečinka, dotykom na textové pole [Folder Paths](#) (Cesty k priečinkom) otvorte klávesnicu na dotykovej obrazovke, zadajte cestu k priečinku a potom stlačte tlačidlo Enter . V prípade zobrazenia výzvy zadajte používateľské prihlasovacie údaje a stlačením tlačidla [Save](#) (Uložiť) cestu uložte.

 **POZNÁMKA:** 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`

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









4. Dotknutím sa textového poľa [File Name](#) (Názov súboru) zobrazte klávesnicu na dotykovej obrazovke, zadajte názov súboru a potom stlačte .
5. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia ako napríklad [File Type and Resolution](#) (Typ súboru a rozlíšenie), [Original sides](#) (Strany originálu) a [Content Orientation](#) (Orientácia obsahu), vyberte v ľavom dolnom rohu položku [Options](#) (Možnosti) a potom vyberte nastavenia z ponúk [Options](#) (Možnosti). Pri každom nastavení vyberte položku [Done](#) (Hotovo), ak k tomu budete vyzvaní.
6. Voliteľná ukážka: Dotknite sa pravého panela obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel [Expand](#) (Rozbaliť) a [Collapse](#) (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.

Tabuľka 6-9 Ovládacie prvky tably náhľad



Tlačidlo Expand (Rozbaľiť)	Tlačidlo Collapse (Zbaľiť)
	

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

Tabuľka 6-10 Tlačidlá náhľadu

Tlačidlo	Opis
	Prepínajte zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.
	
	Priblížte alebo oddiaľte vybranú 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.
	

Tabuľka 6-10 Tlačidlá náhľadu (pokračovanie)

Tlačidlo	Opis
	Pridajte stránku do dokumentu. Tlačiareň vás vyzve na skenovanie ďalších stránok.
	Zrušte zmeny vykonané v náhľade a začnite znova.

- Keď je dokument pripravený, stlačením tlačidla [Send](#) (Odoslať) uložte súbor do sieťového priečinka.

Skenovanie na SharePoint

Úvod

Ak máte tlačiareň s funkciami riadenia pracovných postupov, môžete dokument naskenovať a odoslať ho na lokalitu služby Microsoft® SharePoint. Vďaka tejto funkcii nie je potrebné dokumenty skenovať do sieťového priečinka, na pamäťový kľúč USB ani do e-mailovej správy a následne manuálne súbory nahrať na lokalitu SharePoint.


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

 **POZNÁMKA:** Pred skenovaním na SharePoint musí správca tlačiarnie alebo IT oddelenie použiť vstavaný webový server HP na zapnutie a nastavenie funkcie.



Skenovanie na 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 tlačiarnie sa posuňte na položku **Scan** (Skenovanie) a potom vyberte možnosť **Scan to SharePoint®** (Skenovanie na SharePoint®).

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

3. Ak chcete vybrať rýchlu súpravu, dotknite sa položky **Select** (Vybrať) v časti **Quick Sets** (Rýchle súpravy), vyberte rýchlu súpravu a následne možnosť **Load** (Načítať).
4. Výberom textového poľa **File Name:** (Názov súboru:) zobrazte klávesnicu, zadajte názov súboru a potom vyberte tlačidlo **Enter** .
5. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia ako napríklad **File Type and Resolution** (Typ súboru a rozlíšenie), **Sides** (Strany) a **Content Orientation** (Orientácia obsahu), vyberte v ľavom dolnom rohu položku **Options** (Možnosti) a potom vyberte nastavenia z ponúk **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.

Tabuľka 6-11 Ovládacie prvky tably náhľad

Tlačidlo Expand (Rozbaliť)	Tlačidlo Collapse (Zbaliť)
	

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

Tabuľka 6-12 Tlačidlá náhľadu


Tlačidlo	Opis
	Prepínajte zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.
	
	Priblížte 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 náhľade a začnite znova.

- Keď je dokument pripravený, výberom položky [Send](#) (Odoslať) uložte súbor na lokalitu SharePoint.

Skenovanie na jednotku USB


Úvod

Tlačiareň môže naskenovať súbor a uložiť ho na pamäťový kľúč USB.



 **POZNÁMKA:** Pred skenovaním na jednotku USB musí správca tlačiarne alebo IT oddelenie použiť vstavaný webový server HP na zapnutie a nastavenie funkcie.

Skenovanie na jednotku USB

 **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 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. Vyberte jednotku USB v časti **Destination** (Cieľ) a potom vyberte umiestnenie pre ukladanie (buď do koreňového adresára jednotky USB, alebo existujúceho priečinka).
5. Dotknutím sa textového poľa **File Name** (Názov súboru) zobrazte klávesnicu na dotykovej obrazovke, zadajte názov súboru a potom stlačte .
6. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia ako napríklad **File Type and Resolution** (Typ súboru a rozlíšenie), **Original sides** (Strany originálu) a **Content Orientation** (Orientácia obsahu), vyberte v ľavom dolnom rohu položku **Options** (Možnosti) a potom vyberte nastavenia z ponúk **Options** (Možnosti). Ak sa zobrazí výzva, vyberte možnosť **Done** (Hotovo).
7. Voliteľná ukážka: Dotknite sa pravej strany obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel **Expand** (Rozbaliť) a **Collapse** (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.

Tabuľka 6-13 Ovládacie prvky tably náhľad

Tlačidlo Expand (Rozbaliť)	Tlačidlo Collapse (Zbaliť)
	

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

Tabuľka 6-14 Tlačidlá náhľadu

Tlačidlo	Opis
	Prepínajte zobrazenia dvoch strán a miniatúry. V zobrazení miniatúry je k dispozícii viac možností ako v zobrazení dvoch strán.
	
	Priblížte 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 náhľade a začnite znova.

- Keď je dokument pripravený, stlačením tlačidla **Save** (Uložiť) uložte súbor na jednotku USB.

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.

Tabuľka 6-15 Možnosti skenovania

Možnosť	Opis
Typ súboru a rozlíšenie	<p>Naskenovaný dokument uložte ako jeden z niekoľkých typov súborov.</p> <p>K dispozícii sú nasledujúce štandardné typy súborov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF: Tento typ súboru poskytuje najlepšiu celkovú kvalitu snímok a textu. Súbor PDF vyžadujú na zobrazenie softvér Adobe® Acrobat® Reader. • JPEG: Tento typ súboru je dobrou voľbou pre väčšinu druhov grafiky. Väčšina počítačov je vybavená prehľadávačom, 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. <p>Multifunkčné tlačiarne HP Enterprise Flow alebo multifunkčné tlačiarne, ktoré sú pripojené k serveru softvéru digitálneho odosielania (DSS), podporujú aj nasledujúce typy súborov OCR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 zobrazenie 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. <p>Multifunkčné tlačiarne pripojené k serveru DSS podporujú aj nasledujúce typy súborov OCR pre úlohy digitálneho odosielania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • XML (OCR): VYŽADUJE SA POPIS. • Searchable XPS (OCR) (Prehľadateľné PDF/A (OCR)): VYŽADUJE SA POPIS.

Tabuľka 6-15 Možnosti skenovania (pokračovanie)

Možnosť	Opis
Strany originálu	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 zvlášť 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.
POZNÁMKA: Táto funkcia nie je k dispozícii vo všetkých verziách firmvéru. Na používanie tejto funkcie môže byť potrebná aktualizácia firmvéru tlačiarne.	
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 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.
Optimalizovať text/obrázok	Vykonajte optimalizáciu úlohy vzhľadom na typ skenovaného obrázka: text, grafika alebo fotografie.
Vymazať okraje	Vyčistite 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.

Tabuľka 6-15 Možnosti skenovania (pokračovanie)

Možnosť	Opis
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.

Doplňkové úlohy skenovania

Prejdite na stránku www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

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

7 Fax

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

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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 aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [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 aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. **Fax**
 - b. **Fax Send Settings** (Nastavenia odosielania faxov)
 - c. **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.

Položka ponuky	Opis
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)
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) voľby.
Predvoľba vytáčania	Nastavenie Dialing Prefix (Predvoľba vytáčania) umožňuje pred vytáčané číslo vložiť číslicu predvoľby (ako napr. 9 na prístup k vonkajším linkám). Táto číslica predvoľby 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 aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Fax Send Settings](#) (Nastavenia odosielania faxov)
 - c. [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.

Položka ponuky	Opis
Režim opravy chýb	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>POZNÁMKA: Niektorí poskytovatelia služieb VoIP môžu odporúčať vypnutie nastavenia funkcie Error Correction Mode (Režim opravy chýb). Zvyčajne to však nie je potrebné.</p>
Hlavička faxu	<p>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.</p>

Nastavenie príjmu faxov

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolíte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. **Fax**
 - b. **Fax Receive Settings** (Nastavenia prijímania faxov)
 - c. **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, koľkokrát 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	<p>Nastavenie Ring Volume (Hlasitosť zvonenia) umožňuje upraviť hlasitosť zvonenia.</p>

Položka ponuky	Opis
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. Zadať príjemcu pomocou jednej z týchto metód:

Manuálne zadanie príjemcov

- ▲ Dotknite sa textového poľa **Fax Recipients** (Príjemcovia faxu) a pomocou klávesnice zadajte faxové číslo. Pri odosielaní faxu na viac čísel 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 pravého panela obrazovky a zobrazte náhľad dokumentu. Pomocou tlačidiel **Expand** (Rozbaliť) a **Collapse** (Zbaliť) na ľavej strane panela náhľadu môžete rozbaliť a zbaliť obrazovku náhľadu.

Tabuľka 7-1 Ovládacie prvky tably náhľad

Tlačidlo Expand (Rozbaliť)	Tlačidlo Collapse (Zbaliť)
	

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

Tabuľka 7-2 Tlačidlá náhľadu

Tlačidlo	Opis
	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 náhľade a začnite znova.

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

Doplňkové úlohy faxu

Prejdite na stránku www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

- [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](#)

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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.


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


Tabuľka 8-1 Požiadavky týkajúce sa prehliadača

Operačný systém	Prehliadač
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)

Zobrazenie vstavaného webového servera HP (EWS)

1. Vyhladáajte adresu IP tlačiarne: Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte ikonu informácií  a potom ikonu 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.

Funkcie vstavaného webového servera HP

- [Karta Information \(Informácie\)](#)
- [Karta General \(Všeobecné\)](#)
- [Karta Copy/Print \(Kopírovanie/tlač\)](#)
- [Karta Scan/Digital Send \(Skenovanie/digitálne odosielanie\)](#)
- [Záložka Fax](#)
- [Karta Supplies \(Spotrebný materiál\)](#)
- [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 8-2 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).
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 Other Links (Iné prepojenia) 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.

Tabuľka 8-2 Karta Information (Informácie) vstavaného webového servera HP (pokračovanie)

Ponuka	Popis
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.
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 8-3 Karta General (Všeobecné) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Prispôsobenie 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	Nakonfigurujete, ako sa tlačiareň obnovuje zo zaseknutia a iných všeobecných nastavení tlačiarne.
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 prispôsobenie 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.
Device Information (Informácie o zariadení)	Nastavenie názvu a inventárneho čísla tlačiarne. Zadajte meno primárneho kontaktu, ktorý získa informácie o tlačiarňi.
Jazyk	Slúži na nastavenie jazyka, v ktorom sa zobrazia informácie zo vstavaného webového servera HP.
Aktualizácia firmvéru	Umožňuje prevziať a nainštalovať aktualizácie firmvéru pre túto tlačiareň.
Nastavenia dátumu/času	Umožňuje nastaviť dátum a čas alebo uskutočniť synchronizáciu so sieťovým časovým serverom.
Energy Settings (Nastavenia energie)	Nastaví alebo upraví čas spustenia, čas spánku a oneskorenie spánku tlačiarne. Môžete nastaviť rôzny plán na každý deň v týždni, aj na prázdniny. Môžete nastaviť interakcie, ktoré spôsobia prebudenie tlačiarne z režimu spánku.

Tabuľka 8-3 Karta General (Všeobecné) vstavaného webového servera HP (pokračovanie)

Ponuka	Popis
Záloha a obnovenie	Vytvára záložný súbor obsahujúci údaje o tlačiarňi a používateľovi. V prípade potreby možno tento súbor použiť na obnovenie údajov v tlačiarňi.
Obnoviť výrobné nastavenia	Obnovenie nastavení tlačiarnie na predvolené výrobné nastavenia.
Inštallačný súbor riešení problémov	Inštalácia balíkov softvéru tretích strán, ktorými sa môže rozšíriť alebo upraviť funkčnosť tlačiarnie.
Nastavenia štatistiky úloh	Informácie o pripojení štatistických služieb tretích strán.
Nastavenia kvót	Informácie o pripojení kvóty služieb tretích strán.

Karta Copy/Print (Kopírovanie/tlač)

Tabuľka 8-4 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.
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 8-5 Karta Scan/Digital Send (Skenovanie/Digitálne odosielanie) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
Nastavenia skenovania do e-mailu	Konfigurácia predvolených e-mailových nastavení digitálneho odosielania vrátane týchto nastavení: <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.
Nastavenia skenovania do sieťového priečinka	Slúži na konfiguráciu nastavení sieťových priečinkov digitálneho odosielania vrátane týchto nastavení: <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.
Nastavenia skenovania do služby SharePoint® (len modely Flow)	Slúži na konfiguráciu nastavení digitálneho odosielania jednotky Microsoft SharePoint® vrátane týchto nastavení: <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®
Nastavenia skenovania na jednotku USB	Slúži na konfiguráciu nastavení USB digitálneho odosielania vrátane týchto nastavení: <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	Správa kontaktov vrátane nasledujúcich operácií: <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.

Tabuľka 8-5 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 tlačiarne na odosielanie naskenovaných obrázkov vo forme príloh k e-mailu. Konfigurácia tlačiarne 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 8-6 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 tlačiarňi. • Export e-mailových adries, faxových čísel a používateľských záznamov z tlačiarne do súboru v počítači, ktorý možno použiť ako zálohu údajov alebo na import záznamov na iné tlačiarne 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 tlačiarne odoslala alebo prijala.

Karta Supplies (Spotrebný materiál)

Tabuľka 8-7 Vstavaný webový server HP, karta Supplies (Spotrebný materiál)

Ponuka	Opis
Správa spotrebného materiálu	Konfigurácia spôsobu, akým bude tlačiareň reagovať, keď spotrebný materiál dosiahne veľmi nízky stav.

Karta Troubleshooting (Riešenie problémov)

Tabuľka 8-8 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.
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.
Kalibrácia/čistenie (Len pre farebné tlačiarne)	Povolenie funkcie automatického čistenia, vytvorenia a vytlačenia čistiacej strany a výberu možnosti okamžitej kalibrácie tlačiarne.
Obnoviť výrobné nastavenia	Obnovenie nastavení tlačiarne na predvolené výrobné nastavenia.
Inovácia firmvéru	Umožňuje prevziať a nainštalovať aktualizácie firmvéru pre túto tlačiareň.

Karta Security (Zabezpečenie)

Tabuľka 8-9 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 v oblasti 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.

Tabuľka 8-9 Karta Security (Zabezpečenie) vstavaného webového servera HP (pokračovanie)

Ponuka	Popis
Spravovať vzdialené aplikácie	Spravujte alebo povoľte vzdialené aplikácie pomocou importovania alebo odstránenia certifikátov, ktoré zariadeniam umožňujú používať tento produkt.
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 8-10 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.
Smart Cloud Print	Zapnite službu Smart Cloud Print, ktorá umožňuje prístup k webovým aplikáciám, ktoré rozširujú funkcie tlačiarne.

Karta Networking (Siete)

Karta **Networking** (Siete) 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 8-11 Karta Networking (Siete) vstavaného webového servera HP


Ponuka	Opis
Konfigurácia	
Wi-Fi Direct	Konfigurácia nastavení funkcie Wi-Fi Direct pre tlačiarne 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 siete 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.

Tabuľka 8-11 Karta Networking (Sieťe) vstavaného webového servera HP (pokračovanie)

Ponuka	Opis
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 aktívovať, nastaviť alebo deaktivovať sieťovú tlač z tlačiarní 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 tlačiarnie
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 tlačiarnie 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 tlačiarni prostredníctvom zoznamu prístupových práv (Access Control List – ACL) (pre vybrané tlačové servery len na sieťach založených na protokole IPv4).
Bezpečná komunikácia	Konfigurácia nastavení zabezpečenia.
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-správovské protokoly.

Autentifikácia 802.1X	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. 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.
IPsec/Firewall	Umožňuje zobrazenie alebo konfiguráciu politiky brány Firewall alebo brány IPsec/Firewall (len pre vybrané modely HP Jetdirect).
Oznamovací agent	Umožňuje zapnutie alebo vypnutie oznamovacieho agenta zariadenia HP, nastavenie konfiguračného servera a konfiguráciu vzájomnej autentifikácie s použitím certifikátov.
Diagnostika	
Štatistiky siete	Umožňuje zobrazenie štatistik siete, ktoré sa zbierajú a ukladajú na tlačovom serveri HP Jetdirect.
Informácie o protokole	Umožňuje zobrazenie nastavení konfigurácie siete na tlačovom serveri HP Jetdirect pre každý protokol.
Konfiguračná stránka	Umožňuje zobrazenie konfiguračnej stránky tlačového servera HP Jetdirect, ktorá obsahuje informácie o stave a konfigurácii.

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 8-12 Zoznam Other Links (Iné prepojenia) vstavaného webového servera HP

Ponuka	Popis
HP Instant Support	Slúži na pripojenie k webovej lokalite spoločnosti HP, na ktorej nájdete pomoc pri hľadaní riešení problémov s tlačiarňou.
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.
Podpora produktov	Slúži na pripojenie k stránke podpory tlačiarne, na ktorej môžete hľadať pomoc týkajúcu sa rôznych tém.

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. Vyhľadajte adresu IP tlačiarne: Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte ikonu informácií  a potom ikonu 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.


3. 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. Vyhľadajte adresu IP tlačiarne: Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte ikonu informácií  a potom ikonu 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.

3. Otvorte kartu **General** (Všeobecné).
4. 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.

5. 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 aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Sieťové funkcie](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPV 4 Settings \(Nastavenia IPV 4\)](#)
 - e. [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. Pomocou numerickej klávesnice zadajte správne čísla do príslušného poľa a potom vyberte možnosť [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 aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Ak chcete povoliť manuálnu konfiguráciu, otvorte nasledujúce ponuky:
 - a. [Sieťové funkcie](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Nastavenia adresy IPV6](#)
3. Vyberte položku [Enable](#) (Povoliť), potom položku [On](#) a následne vyberte tlačidlo [OK](#).


4. Otvorte ponuku [Address](#) (Adresa).
5. Otvorte ponuku [Manual Settings](#) (Manuálne nastavenia), a potom vyberte položku [Address](#) (Adresa). 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. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Sieťové funkcie](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [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

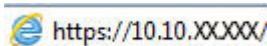
IP Security (IPsec) je súprava protokolov, ktoré ovládajú prenášanie údajov cez sieť založené na IP do a z tlačiarne. IPsec poskytuje overovanie od hostiteľa k hostiteľovi, integritu údajov a šifrovanie sieťovej komunikácie.


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 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.

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


 **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 [Sign 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

- [Tlač v režime EconoMode](#)
- [Nastavenie časovača pre režim spánku a konfigurácia tlačiarne tak, aby využívala 1 watt alebo menej energie](#)
- [Nastavenie harmonogramu spánku](#)

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

Tlač v režime EconoMode

Tlačiareň má možnosť EconoMode (Ekonomický režim) pre tlač konceptov dokumentov. Používaním režimu EconoMode spotrebujete menej tonera. Používanie režimu EconoMode však môže tiež znížiť kvalitu tlače.

Spoločnosť HP neodporúča trvalé použitie režimu EconoMode. Pri trvalom používaní režimu EconoMode sa môžu mechanické časti tonerovej kazety opotrebovať skôr, ako sa minie zásoba tonera. Ak kvalita tlače začne klesať a prestane byť prijateľná, zvažte výmenu tonerovej kazety.



POZNÁMKA: Ak túto možnosť neponúka ovládač tlačiarne, nastavte ju pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Konfigurácia režimu EconoMode pomocou ovládača tlačiarne

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. Označením začiarkavacieho políčka **EconoMode** zapnete túto funkciu a kliknite na tlačidlo **OK**.

Konfigurácia režimu EconoMode na ovládacom paneli tlačiarne


1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. **Copy/Print** (Kopírovanie/tlač) alebo **Print** (Tlač)
 - b. **Predvolené možnosti tlače**
 - c. **Ekonomický režim**
3. Na zapnutie alebo vypnutie funkcie vyberte položku **On** (Zap.) alebo **Off** (Vyp.).

Nastavenie časovača pre režim spánku a konfigurácia tlačiarne tak, aby využívala 1 watt alebo menej energie


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 spotrebúvala 1 watt alebo menej v režime spánku, zadajte časy spánku po nečinnosti aj automatického vypnutia po režime spánku.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [General Settings](#) (Všeobecné nastavenia)
 - b. [Energy Settings](#) (Nastavenia energie)
 - c. [Nastavenia režimu spánku](#)
3. Vyberte položku [Spánok po nečinnosti](#) a zadajte počet minút, kedy je tlačiareň pred prechodom do režimu spánku nečinná. Zadajte príslušný časový interval.

 **POZNÁMKA:** Predvolený čas režimu spánku je 0 min. Nula (0) označuje, že tlačiareň prejde do režimu spánku za menej než jednu minútu.

4. Vyberte položku [Automaticky vypnúť po spánku](#), ak sa má tlačiareň po uplynutí času spánku prepnúť do hlbšieho spánku šetriaceho energiu. 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 aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Všeobecné](#)
 - b. [Energetické nastavenia](#)
 - c. [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.

Softvér HP Web Jetadmin

Softvér HP Web Jetadmin je cenami overený 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 softvér a firmvér s cieľom odstrániť všetky problémy a pridať funkcie. Ak chcete využívať výhody najnovších aktualizácií, prevezmite si najnovší súbor ovládača, súbor s firmvérom alebo obidva súbory z webovej lokality.

Prejdite na stranu www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp. Kliknite na položku **Software and Drivers** (Softvér a ovládače).

9 Riešenie problémov

- [Podpora zákazníkov](#)
- [Systém Pomocníka na ovládacom paneli](#)
- [Obnoviť výrobné nastavenia](#)
- [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](#)
- [Riešenie problémov s kvalitou tlače](#)
- [Zlepšenie kvality kopírovania](#)
- [Zlepšenie kvality obrazu skenovania](#)
- [Zlepšenie kvality obrazu faxov](#)
- [Riešenie problémov s faxom](#)

Ďalšie informácie

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/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

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

Tabuľka 9-1 Možnosti technickej podpory zákazníkov

Typ technickej podpory	Kontaktné informácie
Získajte telefonickú podporu vo svojej krajine/oblasti Pripravte si názov tlačiarne, sériové číslo, dátum zakúpenia a popis problému.	Telefónne čísla krajiny/oblasti sa nachádzajú na letáku, ktorý bol vložený v škatuli s tlačiarňou, alebo na lokalite support.hp.com .
Získajte nepretržitú podporu online a preberajte softvérové pomôcky a ovládače	www.hp.com/support/ljE62655mfp , www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp
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.

Obnoviť výrobné nastavenia

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 z ovládacieho panela tlačiarne


1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:

- a. **Všeobecné**
- b. **Obnoviť výrobné nastavenia**



3. Vyberte možnosť **Reset** (Obnoviť).

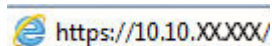
Zobrazí sa overovacie hlásenie s informáciami o tom, že spustenie funkcie obnovenia (resetovania) môže viesť k strate údajov.


4. Výberom položky **Reset** (Obnoviť) dokončíte proces.

 **POZNÁMKA:** Po dokončení operácie obnovenia sa tlačiareň automaticky reštartuje.


Spôsob č. 2: Obnovenie výrobných nastavení zo vstavaného webového servera HP (len modely so sieťovým pripojením)

1. Vyhľadajte adresu IP tlačiarne: Ak chcete zobraziť adresu IP alebo názov hostiteľa, na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte ikonu informácií  a potom ikonu 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.

3. Otvorte kartu **General** (Všeobecné).
4. Na ľavej strane obrazovky kliknite na položku **Reset Factory Settings** (Obnoviť výrobné nastavenia).
5. 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 a prístupové dvierka kazety zostanú uzamknuté, až kým kazeta nedosiahne stav **Very Low** (Veľmi nízky).

Cartridge is very low (Veľmi nízka úroveň kazety)

Tlačiareň signalizuje veľmi nízky stav tonera v kazete. Okrem toho sa predné dvierka tlačiarne odomknú, aby sa dali otvoriť pri výmene kazety. 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 ochrannej 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 stránkov papiera naraz. Pri každej z týchto situácií môže dôjsť k zaseknutiu papiera.


- [Tlačiareň nepreberá papier](#)
- [Tlačiareň prevezme niekoľko stránkov papiera súčasne](#)
- [V podávači dokumentov dochádza k zaseknutiu média, jeho nesprávnemu posunutiu \(zošikmeniu\) alebo podávač dokumentov odoberá viacero stránkov papiera](#)


Tlačiareň nepreberá papier

Ak tlačiareň zo zásobníka nedokáže prebrať papier, vyskúšajte nasledovné riešenia.

1. Otvorte tlačiareň a odstráňte všetky zaseknuté stránky papiera. Skontrolujte, či v tlačiarňi nezostali žiadne roztrhané časti papiera.
2. Do zásobníka vložte papier správnej veľkosti vzhľadom na danú úlohu.
3. Overtte, či sú na ovládacom paneli tlačiarne správne nastavené veľkosť papiera a jeho typ.

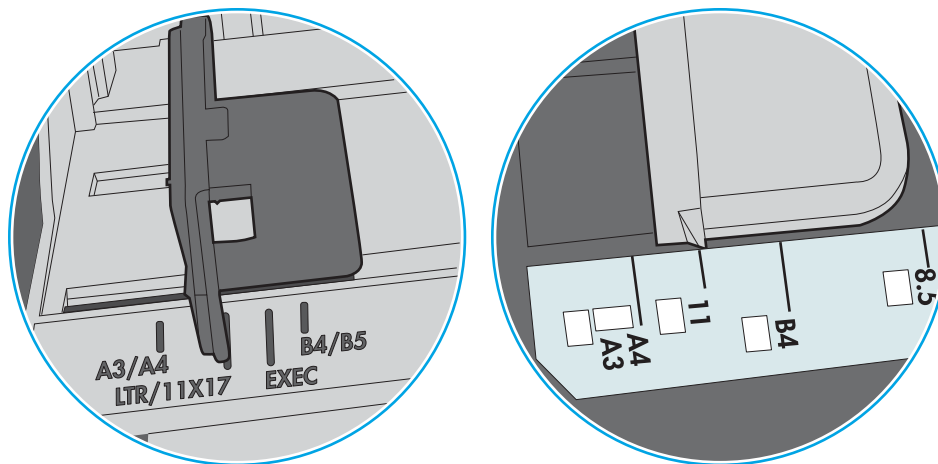
4. Skontrolujte, či sú vodiace lišty papiera v zásobníku nastavené na správnu veľkosť papiera. Nastavte vodiace lišty na príslušný zárez v zásobníku. Šípku na vodiacej lište zásobníka je potrebné zarovnať so značkou na zásobníku.

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

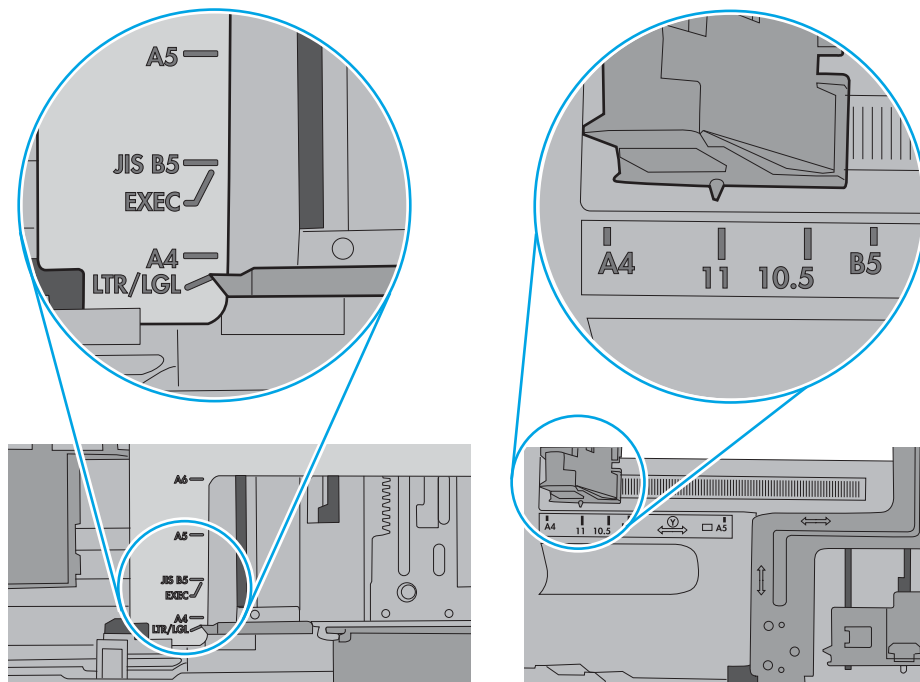
 **POZNÁMKA:** Ak poskytovateľ riadených služieb nainštaloval zaistovacie vodiace lišty zásobníka, tieto lišty sa nemusia dať upravovať. Obráťte sa na zástupcu poskytovateľa riadených služieb a získajte ďalšie informácie o zamykaní a odomykaní zásobníkov na papier.

Nasledujúce obrázky ukazujú príklady zarážok 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

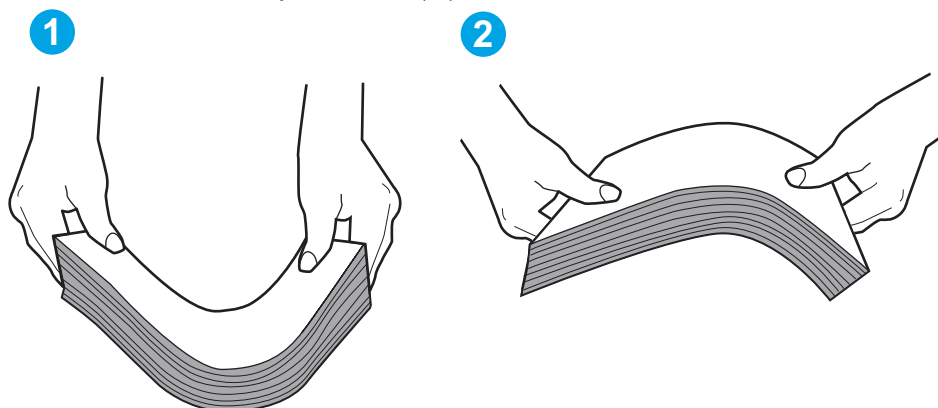


5. Skontrolujte, že vlhkosť v miestnosti zodpovedá špecifikáciám pre túto tlačiareň a papier je uložený v neotvorených balíkoch. Papier sa väčšinou predáva v obaloch chránených pred vlhkom, aby ostal suchý.

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 vyrovnajte o stôl.

Obrázok 9-3 Technika ohýbania stohu papiera

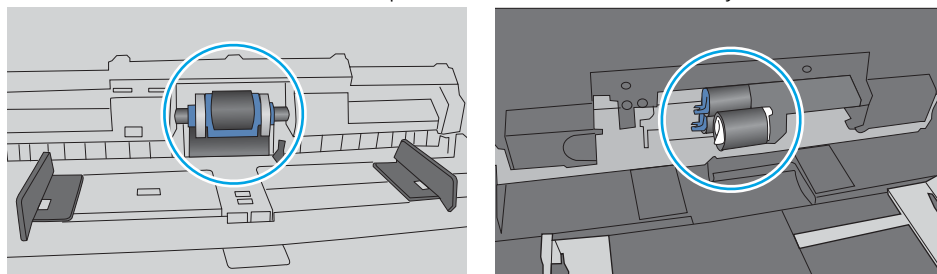


6. Skontrolujte ovládací panel tlačiarne a presvedčte sa, či zobrazuje požiadavku na manuálne podávanie papiera. Vložte papier a pokračujte.
7. Valčeky nad zásobníkom môžu byť kontaminované. Vyčistite valčeky handričkou navlhčenou v teplej vode, ktorá nezanecháva vlákna. Ak je to možné, použite destilovanú 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



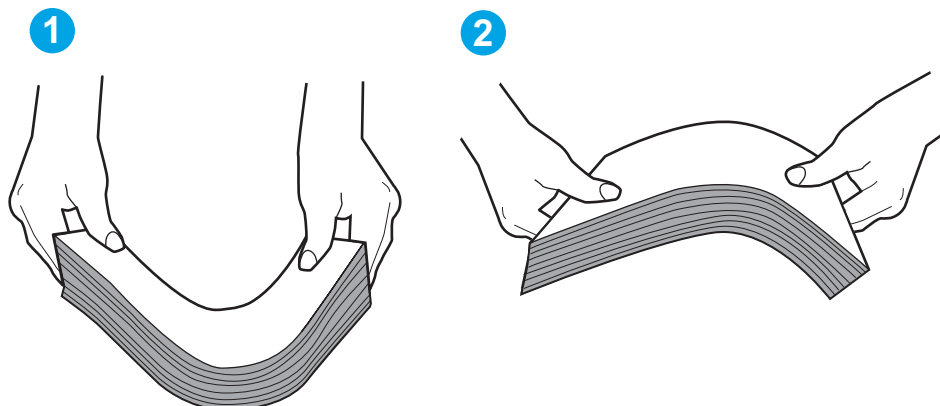
Tlačiareň prevezme niekoľko stránkov papiera súčasne

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.

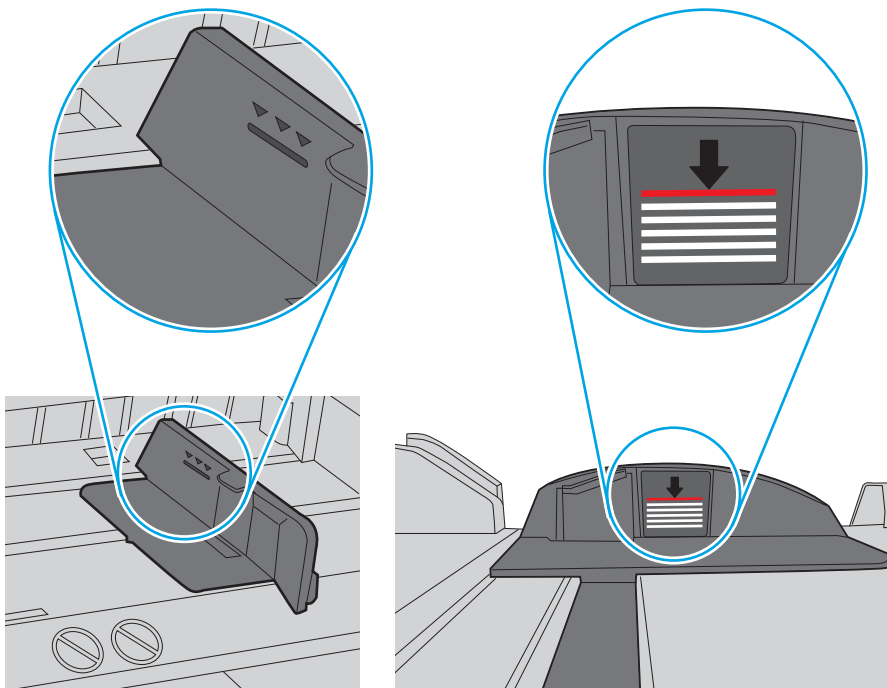
V prostrediach s nízkou vlhkosťou môže nadbytočná statická elektrina spôsobiť zlepenie hárkov papiera. Ak sa tak stane, vyberte papier zo zásobníka a ohnite stoh papiera, ako je opísané vyššie.

4. Používajte papier, ktorý nie je pokrčený, prehnutý ani poškodený. V prípade potreby použite papier z iného balenia.

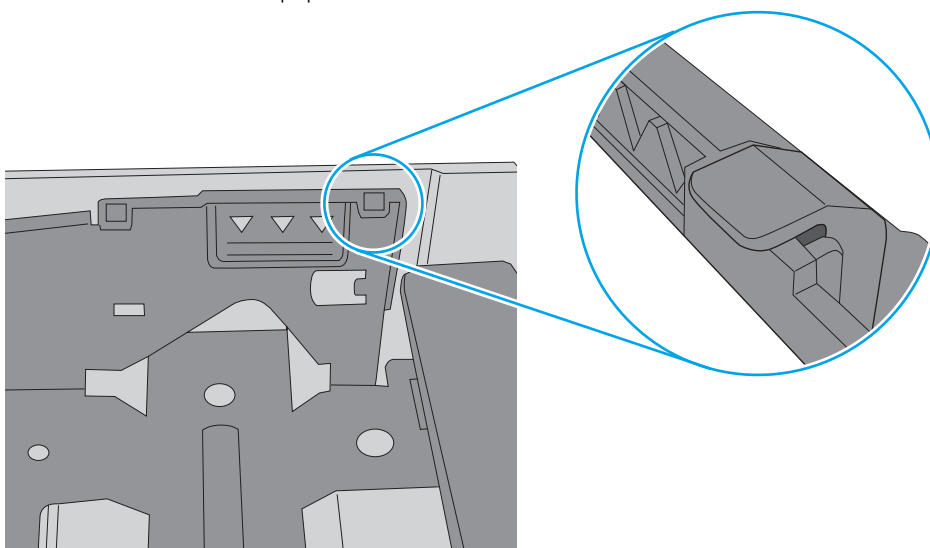
5. Skontrolujte, či zásobník nie je nadmerne naplnený tak, že skontrolujete označenia výšky stohu v zásobníku. Ak je nadmerne naplnený, vyberte celý stoh papiera zo zásobníka, zarovnajte ho a potom časť papiera vložte späť do zásobníka.

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

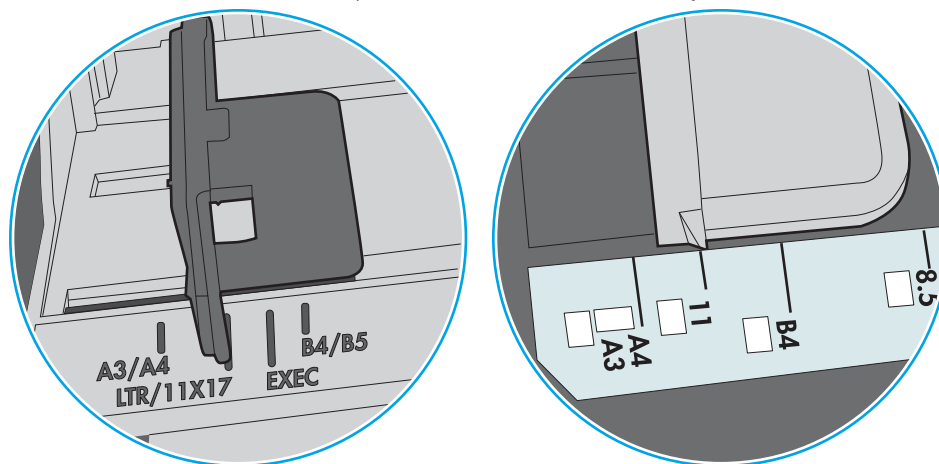


6. Skontrolujte, či sú vodiace lišty papiera v zásobníku nastavené na správnu veľkosť papiera. Nastavte vodiace lišty na príslušný zárez v zásobníku. Šípku na vodiacej lište zásobníka je potrebné zarovnať so značkou na zásobníku.

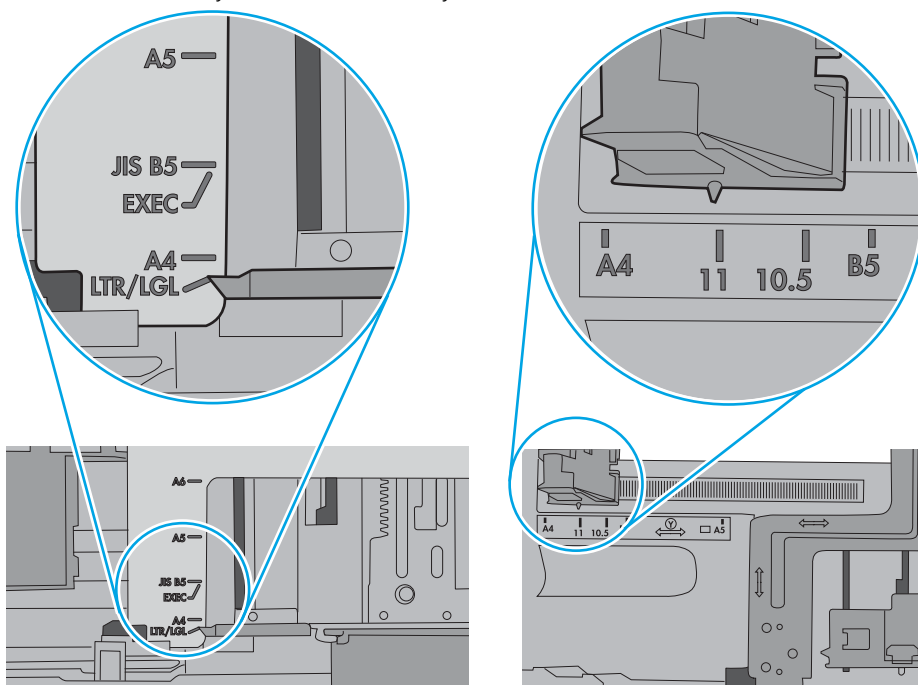
 **POZNÁMKA:** Vodiace lišty nepritláčajte nasilu k stohu papiera. Zarovnajajte ich so zarážkami alebo značkami na zásobníku.

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.

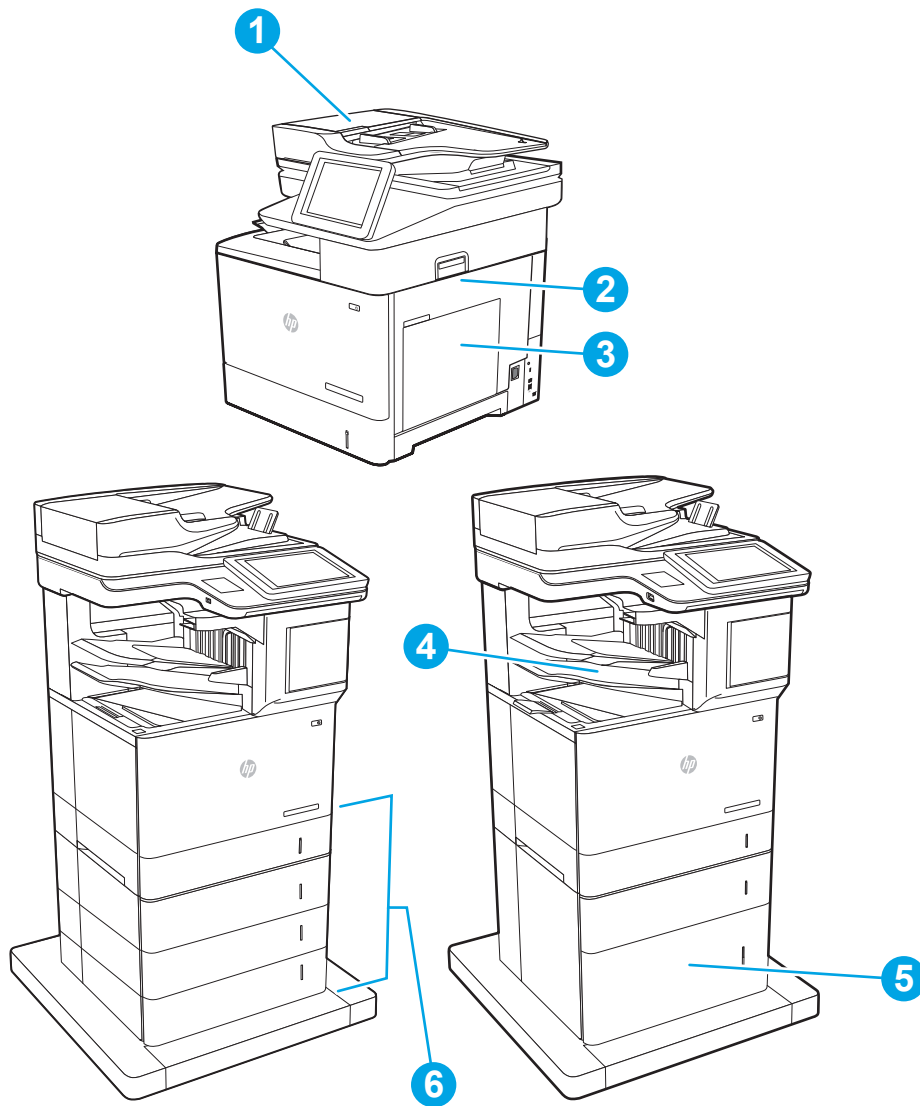
Odstraňovanie zaseknutého papiera

Úvod

Nasledujúce informácie obsahujú pokyny na odstraňovanie zaseknutého papiera v tlačiarni.

- [Miesta zaseknutí papiera](#)
- [Automatická navigácia pre odstraňovanie zaseknutého papiera](#)
- [Dochádza často alebo opakovane k zaseknutiu papiera?](#)
- [Odstraňovanie zaseknutí papiera v podávači dokumentov \(31.13\)](#)
- [Odstraňovanie zaseknutí papiera v zásobníku 1 \(13.A1\)](#)
- [Odstraňovanie zaseknutého papiera zo zásobníkov 2, 3, 4, 5 \(13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5\)](#)
- [Odstránenie zaseknutí papiera vo vysokokapacitnom vstupnom zásobníku na 2 100 hárkov \(13.A, 13.F\)](#)
- [Odstraňovanie zaseknutého papiera v pravých dvierkach a v oblasti natavovacej jednotky \(13.B9, 13.B2, 13.FF\)](#)
- [Odstraňovanie zaseknutého papiera vo výstupnej priehradke \(13.E1\)](#)
- [Odstránenie zaseknutého papiera z jednotky na obojstrannú tlač \(13.C, 13.D, 13.B\)](#)
- [Odstraňovanie zaseknutého papiera v podávači obálok \(13.A\)](#)
- [Odstránenie zaseknutého papiera zo zošívачky so schránkou s 3 zásobníkmi na 900 hárkov papiera HP \(13.E, 13.7\)](#)
- [Odstránenie zaseknutých spiniiek \(13.8\)](#)

Miesta zaseknutí papiera



1	Podávač dokumentov
2	Duplexná jednotka a natavovacia jednotka
3	Zásobník 1
4	Výstupná priehradka, zošívачka so schránkou HP
5	Podávač HCl na 2 100 hárkov
6	Zásobníky 2 – 5 Podávač obálok (nie je zobrazený)

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.

- Používajte iba papier, ktorý zodpovedá technickým údajom HP pre túto tlačiareň.
- Používajte papier, ktorý nie je pokrčený, prehnutý ani poškodený. V prípade potreby použite papier z iného balenia.
- Používajte papier, ktorý v minulosti nebol použitý pri tlači ani kopírovaní.
- Skontrolujte, či zásobník nie je nadmerne naplnený. Ak áno, vyberte celý stoh papiera zo zásobníka, zarovnajete ho a potom časť papiera vložte späť do zásobníka.
- 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.
- Skontrolujte, či je zásobník úplne zasunutý do tlačiarne.
- Ak tlačíte na ťažký, embosovaný alebo perforovaný papier, použite funkciu manuálneho podávania a hárky podávajte od zariadenia po jednom.
- Na ovládacom paneli tlačiarne otvorte ponuku [Trays](#) (Zásobníky). Overtete správnosť konfigurácie zásobníka v súvislosti s veľkosťou a typom papiera.
- Overtete, či prostredie tlače spĺňa odporúčané špecifikácie zariadenia.



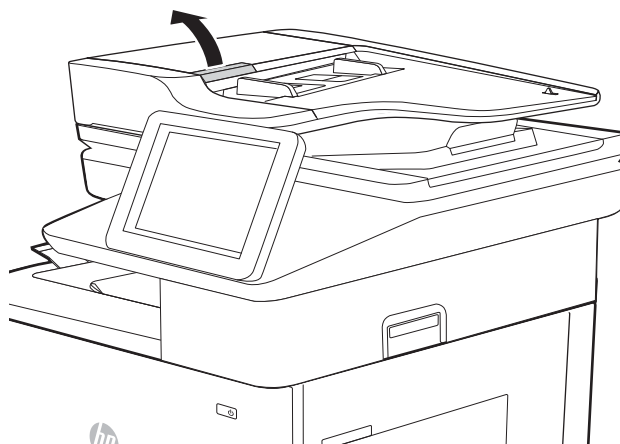
POZNÁMKA: Kontrola papiera a jeho správne vkladanie do zásobníka prispievajú k zníženiu počtu zaseknutí papiera. Ďalšie informácie získate, keď si [pozriete predvádzacie video o vkladaní papiera](#).

Odstraňovanie zaseknutí papiera v podávači dokumentov (31.13)

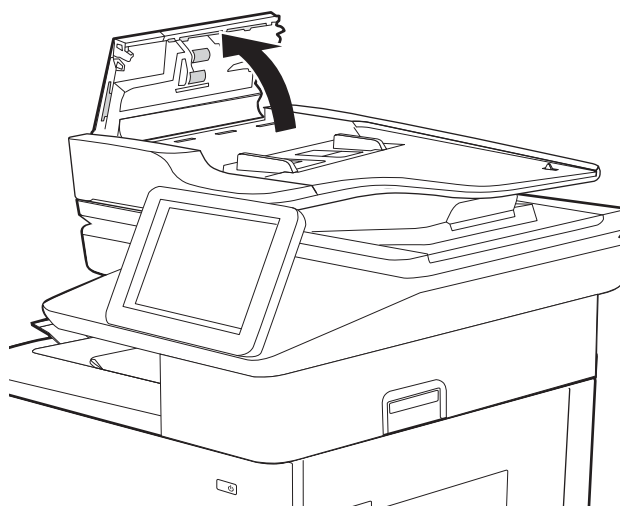
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutého papiera z podávača dokumentov. Ak sa zasekne papier, na ovládacom paneli sa zobrazí nasledujúca správa a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- **31.13.XX Jam in Document Feeder (Zaseknutie v podávači dokumentov)**

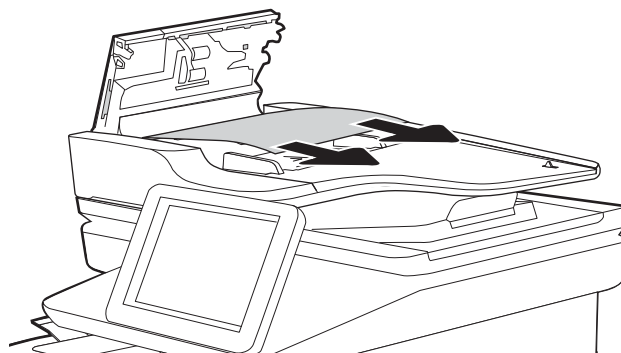
1. Zdvihnutím príklopu uvoľníte kryt podávača dokumentov.



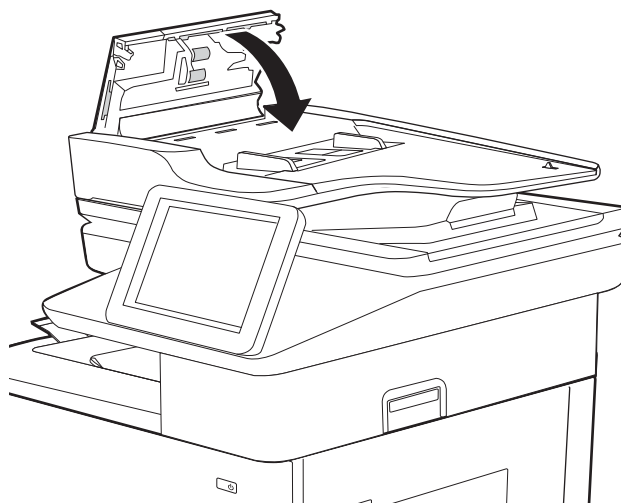
2. Otvorte kryt podávača dokumentov.





3. Vyberte všetok zaseknutý papier.



4. Zatvorte kryt podávača dokumentov.



 **POZNÁMKA:** Aby ste zabránili zaseknutiu, skontrolujte, či vodiace lišty vo vstupnom zásobníku podávača dokumentov tesne priliehajú k dokumentu. Z pôvodných dokumentov odstráňte všetky spinky zo zošívачky a kancelárske spony.

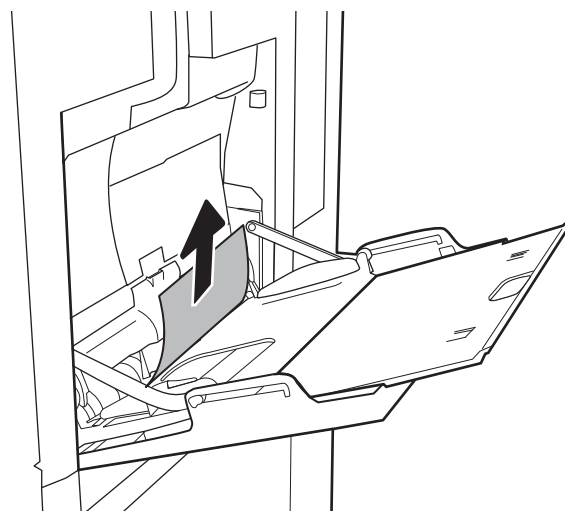
 **POZNÁMKA:** Pri pôvodných dokumentoch vytlačených na ťažkom lesklom papieri je väčšia pravdepodobnosť, že sa zaseknú, ako pri bežnom papieri.

Odstraňovanie zaseknutí papiera v zásobníku 1 (13.A1)

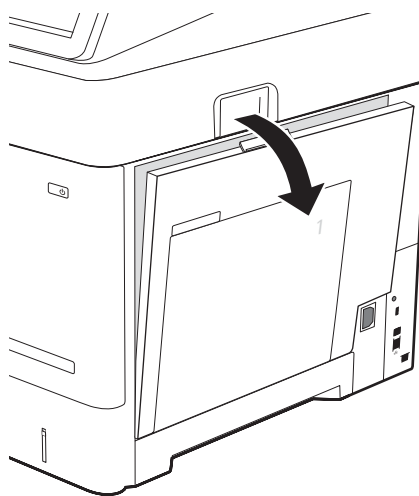
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutého papiera zo zásobníka 1. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí nasledujúca správa a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- 13.A1.XX Jam in Tray 1 (Zaseknutie v zásobníku 1)

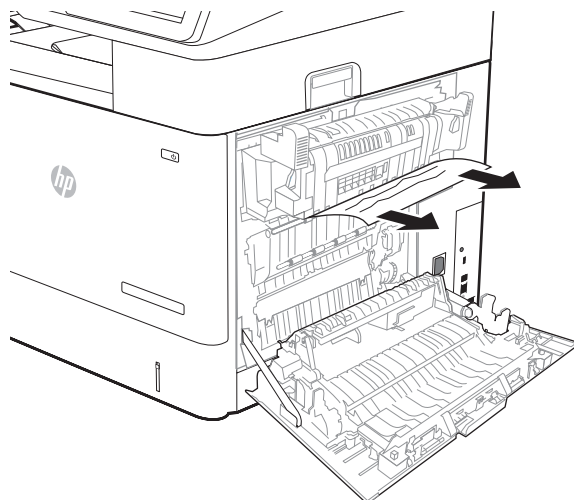
1. Ak je vidieť zaseknutý papier v zásobníku 1, odstráňte zaseknutý papier jemným ťahaním priamo smerom von.



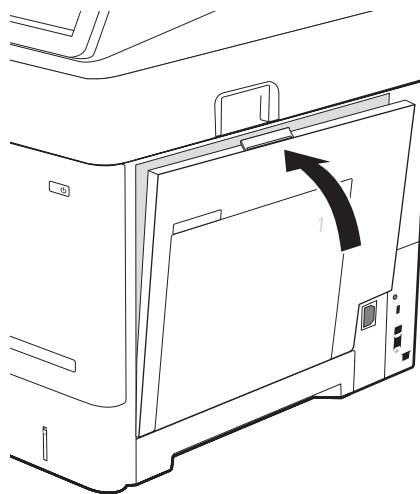
2. Ak nemôžete papier vybrať alebo ak zaseknutý papier v zásobníku 1 nevidno, zatvorte zásobník 1 a otvorte pravé dvierka.



3. Opatrne vytiahnite všetok zaseknutý papier.




4. Zatvorte pravé dverka.



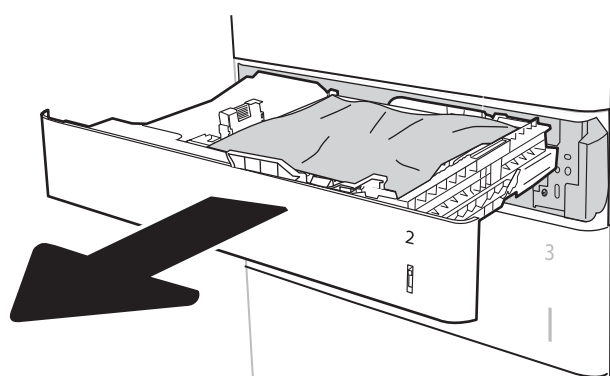
Odstraňovanie zaseknutého papiera zo zásobníkov 2, 3, 4, 5 (13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5)

V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutého papiera zo zásobníkov 2, 3, 4 a 5. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí jedna z nasledujúcich správ a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

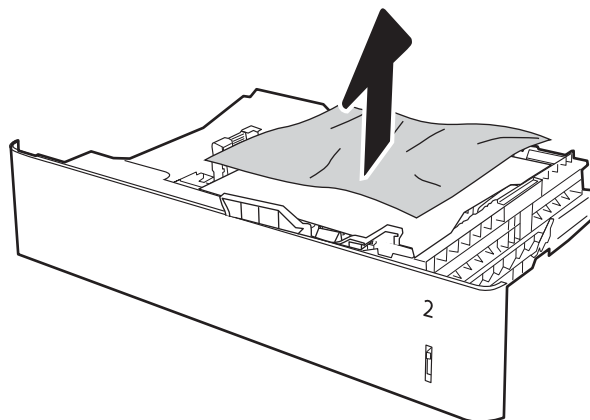
- 13.A2.XX – Jam in Tray 2 (Zaseknutie v zásobníku 2)
- 13.A3.XX – Jam in Tray 3 (Zaseknutie v zásobníku 3)
- 13.A4.XX – Jam in Tray 4 (Zaseknutie v zásobníku 4)
- 13.A5.XX – Jam in Tray 5 (Zaseknutie v zásobníku 5)

 **POZNÁMKA:** V nasledujúcom postupe je znázornený zásobník 2. Spôsob odstránenia zaseknutého papiera zo zásobníkov 3, 4 a 5 je rovnaký.

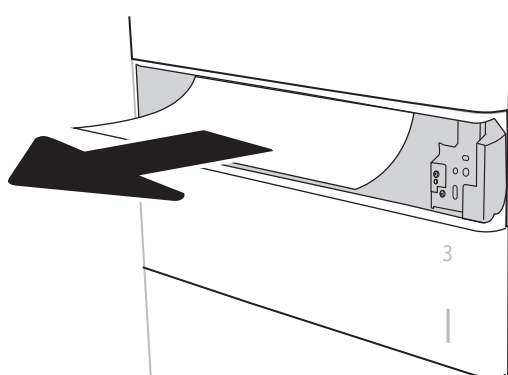
1. Zásobník úplne vytiahnite z tlačiarne jemným ťahaním a zdvihom.



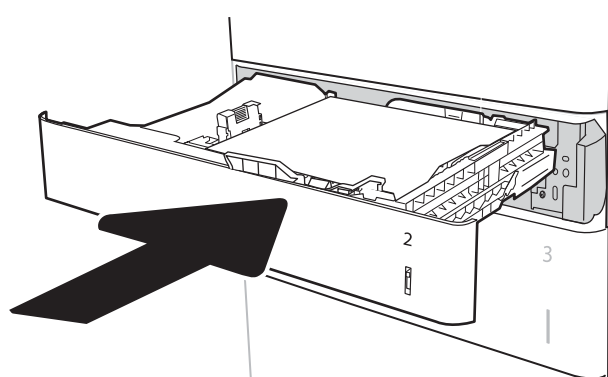
2. Vyberte všetky zaseknuté alebo poškodené hárky papiera zo zásobníka.



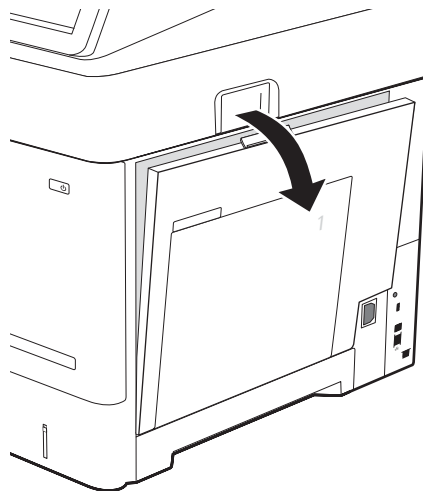
3. Odstráňte všetok papier z valcov podávača vo vnútri tlačiarne.



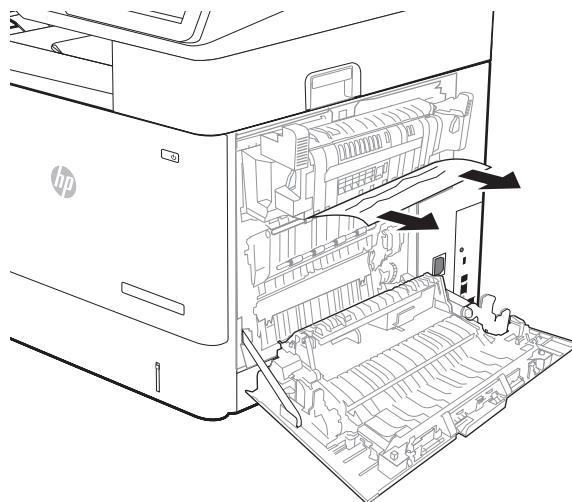
4. Znovu vložte a zavrite zásobník.



5. Otvorte pravé dverka.



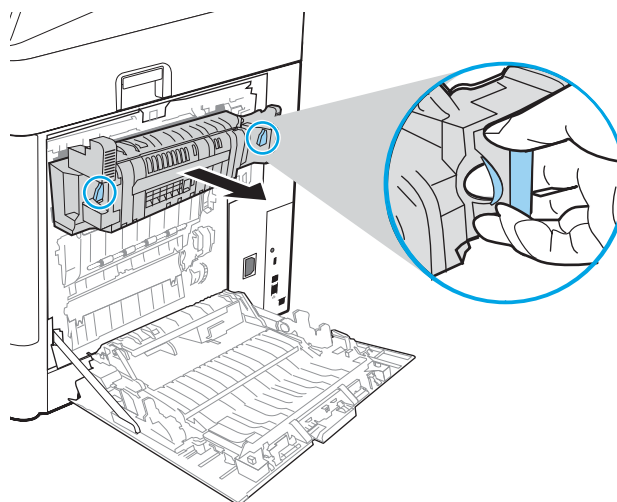
6. Vyberte všetok zaseknutý papier.



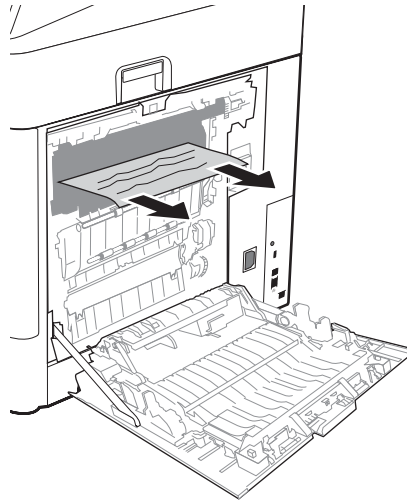
7. Vyberte natavovaciu jednotku tak, že ju chytíte za dve bočné západky a potiahnete ju rovno von z tlačiarne.



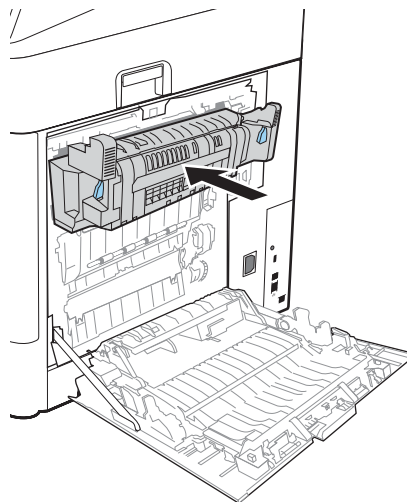
UPOZORNENIE: Natavovacia jednotka môže byť počas používania tlačiarne horúca. Pred manipuláciou počkajte, pokým sa natavovacia jednotka neochladí.



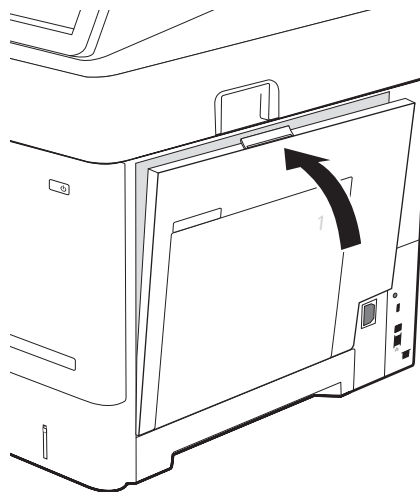
8. Z otvoru natahovacej jednotky vyberte všetok zaseknutý papier.



9. Znovu namontujte natahovaciu jednotku.



10. Zatvorte pravé dverka.

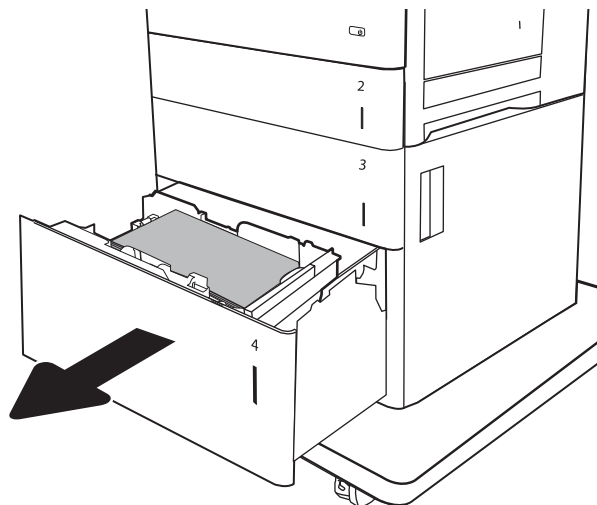


Odstránenie zaseknutí papiera vo vysokokapacitnom vstupnom zásobníku na 2 100 stránok (13.A, 13.F)

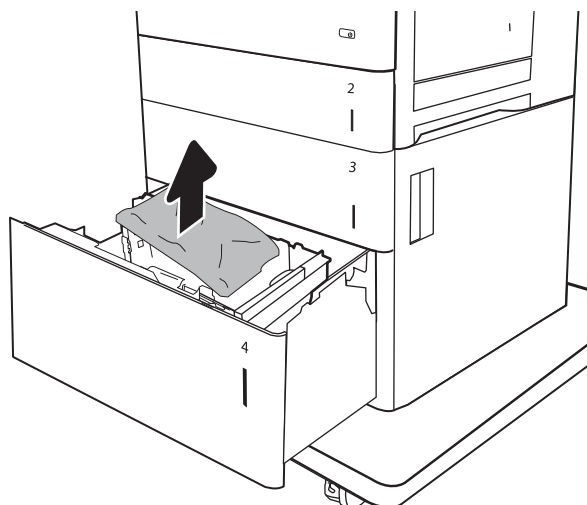
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutého papiera z vysokokapacitného zásobníka na 2 100 stránok. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí jedna z nasledujúcich správ a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- **13.AY.XX Jam in Tray Y** (Zaseknutie v zásobníku Y), kde Y je číslo zásobníka priradené vysokokapacitnému vstupnému podávaču (HCI)
- **13.FF.EE Door Open Jam** (Zaseknutie pre otvorené dverka)

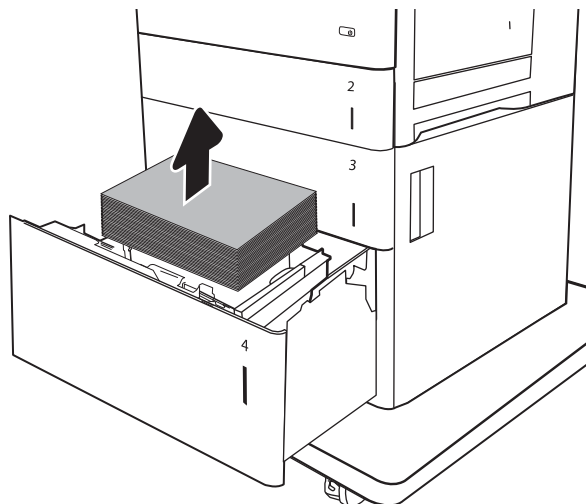
1. Otvorte vysokokapacitný vstupný zásobník na 2 100 stránok.



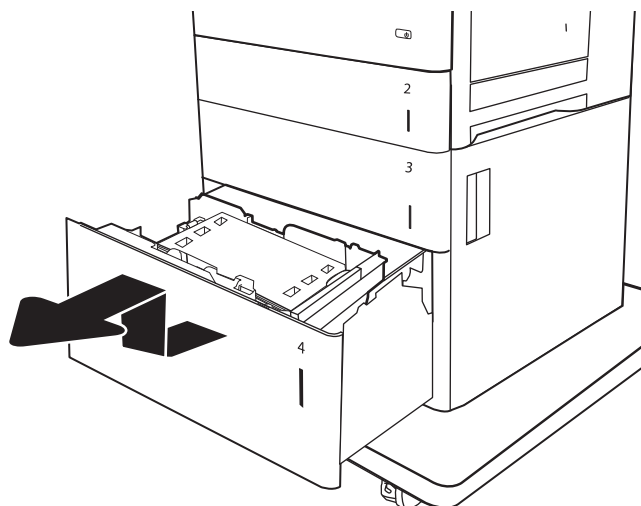
2. Vyberte a zahodte všetky poškodené stránky.



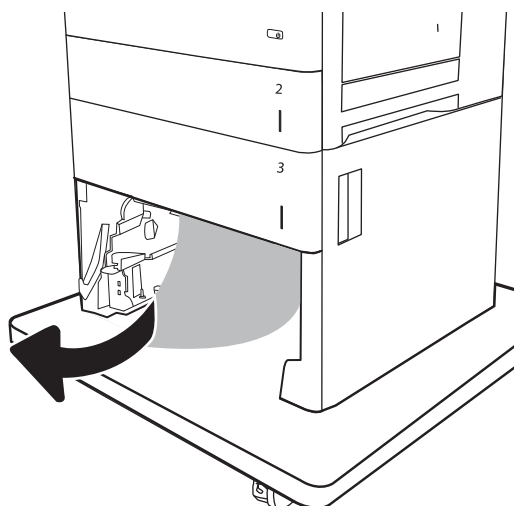
3. Vyberte papier zo zásobníka.



4. Zásobník vyberiete tak, že ho nadvihnete nahor a potom potiahnete smerom von.

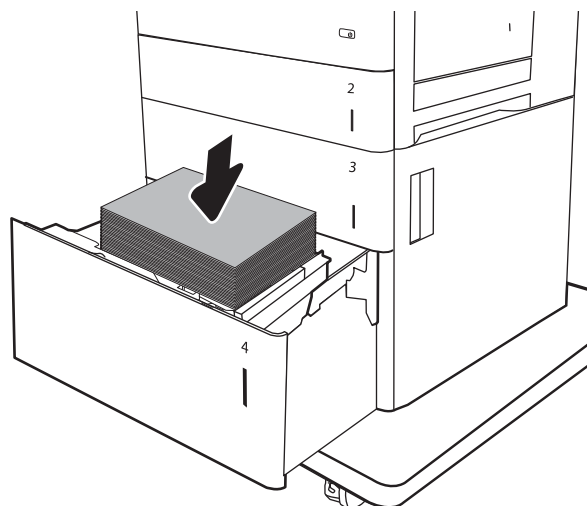


5. Ak sa papier zasekol v oblasti podávača, vyberte ho ťahom nadol.

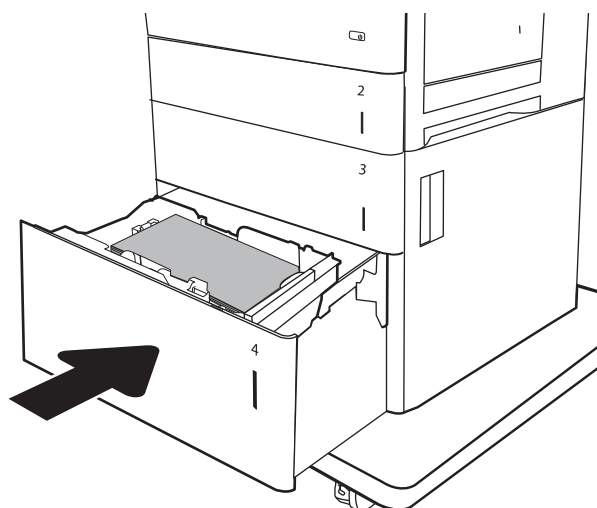


6. Vložte zásobník späť na svoje miesto a potom vložte do zásobníka celé sady papiera. Zásobník má kapacitu až 2 100 hárkov papiera.

POZNÁMKA: Najlepšie výsledky dosiahnete vtedy, keď do zásobníka vložíte celú dávku papiera. Dávky papiera nerozdeľujte na menšie časti.



7. Zatvorte zásobník.



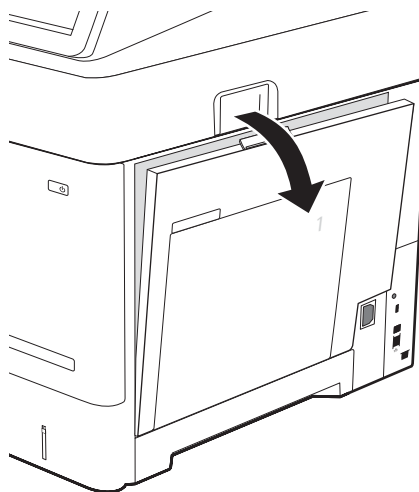
Odstraňovanie zaseknutého papiera v pravých dverkách a v oblasti natavovacej jednotky (13.B9, 13.B2, 13.FF)

Podľa nasledujúceho postupu odstráňte zaseknutý papier v pravých dverkách, duplexnej jednotke a v oblasti natavovacej jednotky. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí jedna z nasledujúcich správ a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

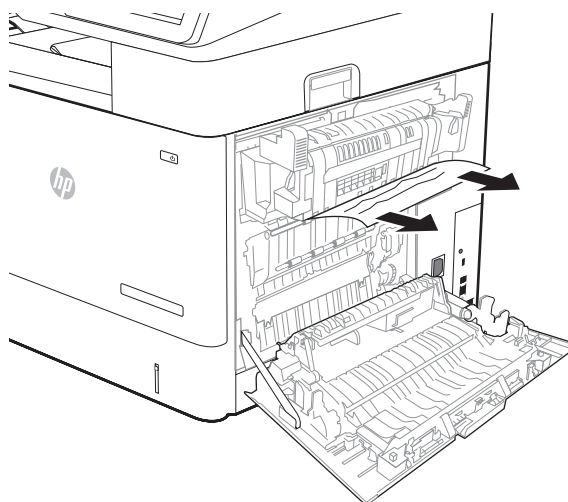
- 13.B2.XX Jam in <cover or door> (Zaseknutie v <kryte alebo dverkách>)
- 13.B9.XX Jam in Fuser (Zaseknutia v natavovacej jednotke)
- 13.FF.EE Door Open Jam (Zaseknutie pre otvorené dvierka)

⚠ UPOZORNENIE: Natavovacia jednotka je počas používania tlačiarne horúca. Pred odstraňovaním zaseknutých médií počkajte, kým sa natavovacia jednotka neochladí.

1. Otvorte pravé dverka.



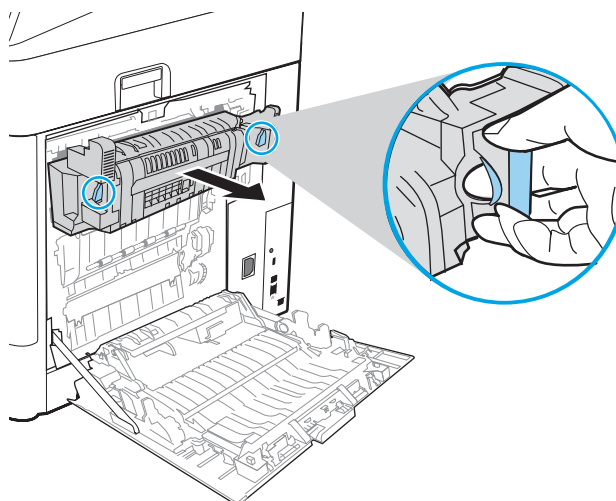
2. Vyberte všetok zaseknutý papier.



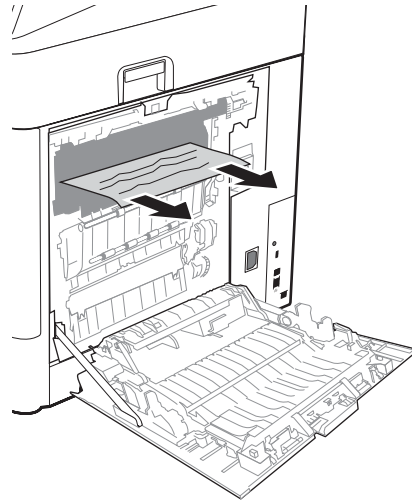
3. Vyberte natavovaciu jednotku tak, že ju chytíte za dve bočné západky a potiahnete natavovaciu jednotku priamo von z tlačiarne.



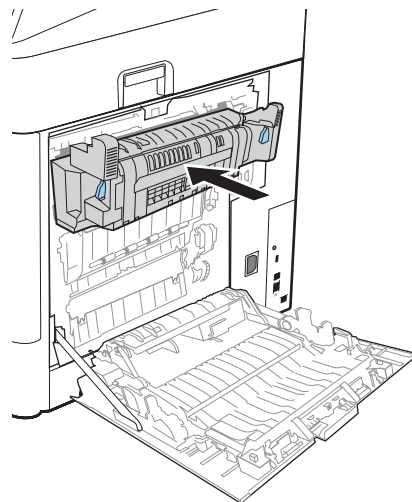
UPOZORNENIE: Natavovacia jednotka môže byť počas používania tlačiarne horúca. Pred manipuláciou počkajte, pokiaľ sa natavovacia jednotka neochladí.



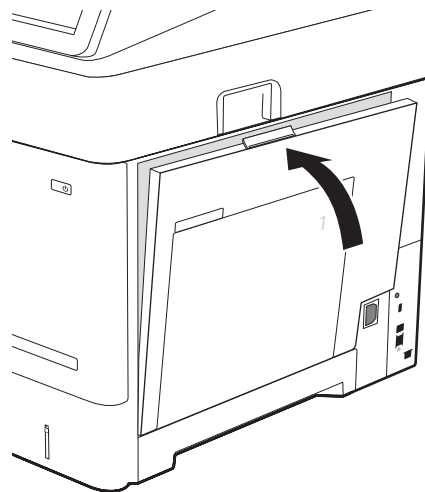
4. Z otvoru natavovacej jednotky vyberte všetok zaseknutý papier.



5. Znovu namontujte natavovaciu jednotku.



6. Zatvorte pravé dverka.



Odstraňovanie zaseknutého papiera vo výstupnej priehradke (13.E1)

V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutého papiera z výstupného zásobníka. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí nasledujúca správa a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- 13.E1. XX Jam at Standard Output Bin (Zaseknutie v štandardnej výstupnej priehradke)

1. Ak vidíte zaseknutý papier vo výstupnej priehradke, uchopte jeho vyčnievajúci koniec a vyberte ho.

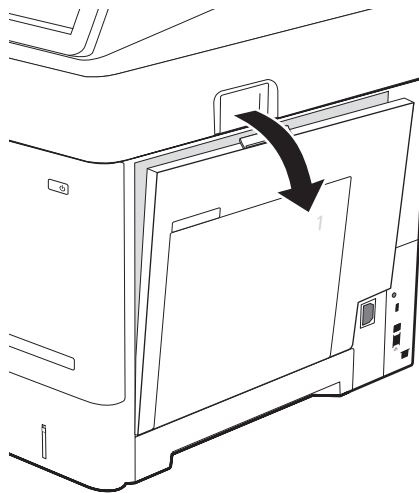


Odstránenie zaseknutého papiera z jednotky na obojstrannú tlač (13.C, 13.D, 13.B)

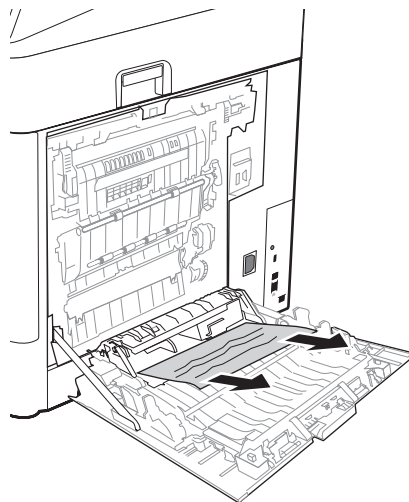
Pomocou nasledujúceho postupu skontrolujte všetky možné miesta v duplexnej jednotke, či sa v nich nezasekol papier. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí jedno z nasledujúcich hlásení o chybe a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- 13.B2.XX Jam in <cover or door> (Zaseknutie v <kryte alebo dvierkach>)
- 13.CX. XX Zaseknutie v duplexnej jednotke
- 13.DX. XX Jam in Duplexer (Zaseknutie v duplexnej jednotke)

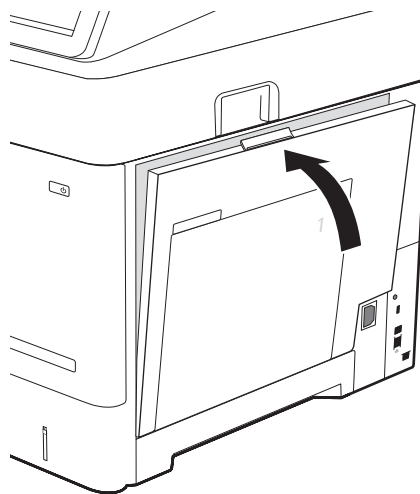
1. Otvorte pravé dvierka.



2. Vyberte všetok zaseknutý papier.



3. Zatvorte pravé dverka.

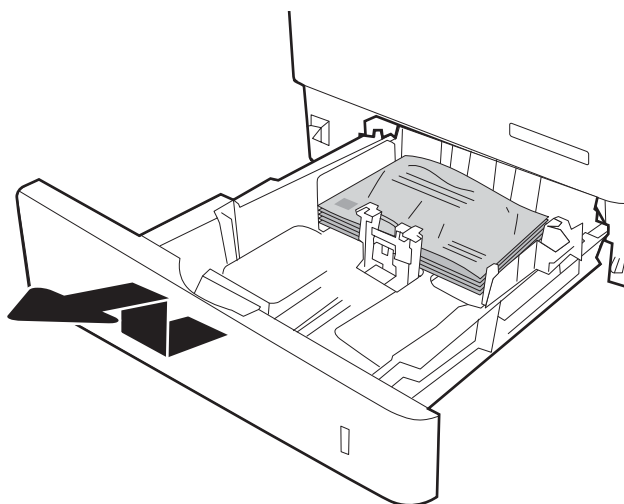


Odstraňovanie zaseknutého papiera v podávači obálok (13.A)

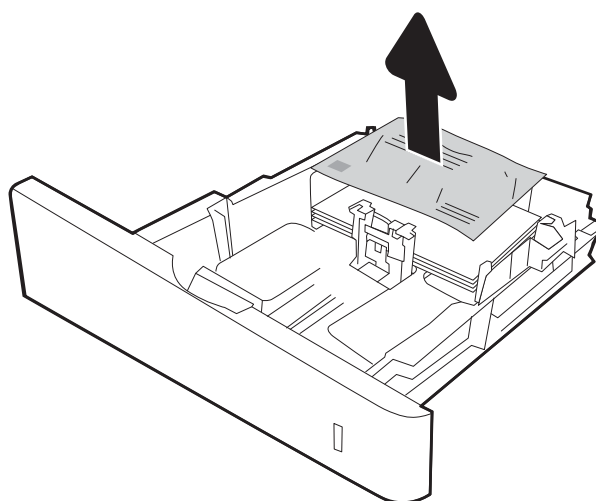
Podľa nasledujúceho postupu odstráňte zaseknutý papier v podávači obálok. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí jedna z nasledujúcich správ a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- 13.A3.XX – Jam in Tray 3 (Zaseknutie v zásobníku 3)
- 13.A4.XX – Jam in Tray 4 (Zaseknutie v zásobníku 4)

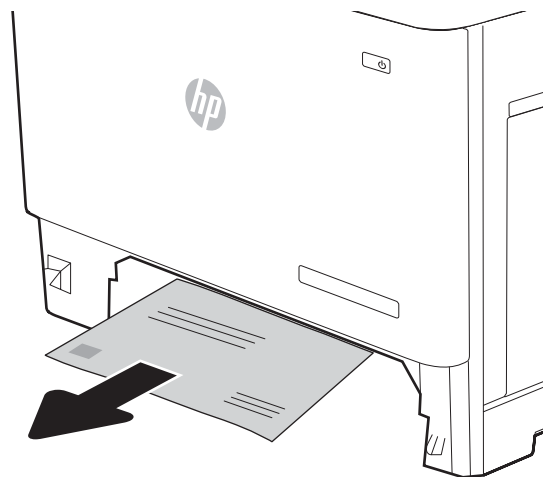
1. Zásobník úplne vytiahnite z tlačiarne jemným ťahaním a zdvihom.



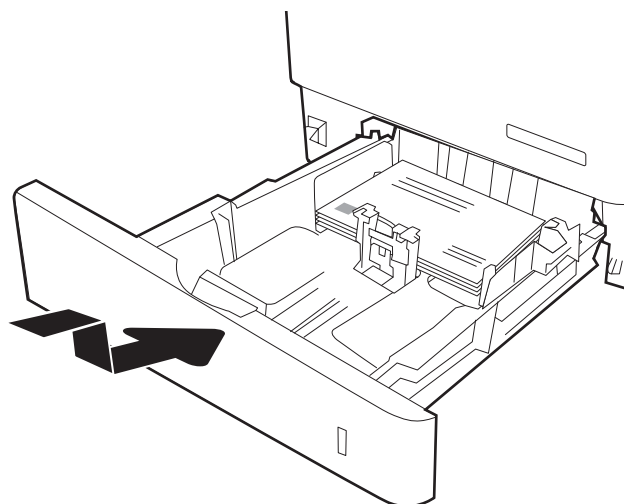
2. Vyberte všetky zaseknuté alebo poškodené obálky zo zásobníka.



3. Odstráňte všetky obálky z podávacích valčekov vo vnútri tlačiarne.



4. Znovu vložte zásobník a zatvorte ho.

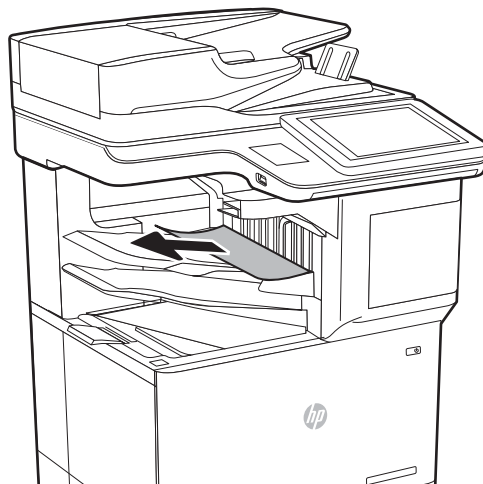


Odstránenie zaseknutého papiera zo zošívачky so schránkou s 3 zásobníkmi na 900 stránkov papiera HP (13.E, 13.7)

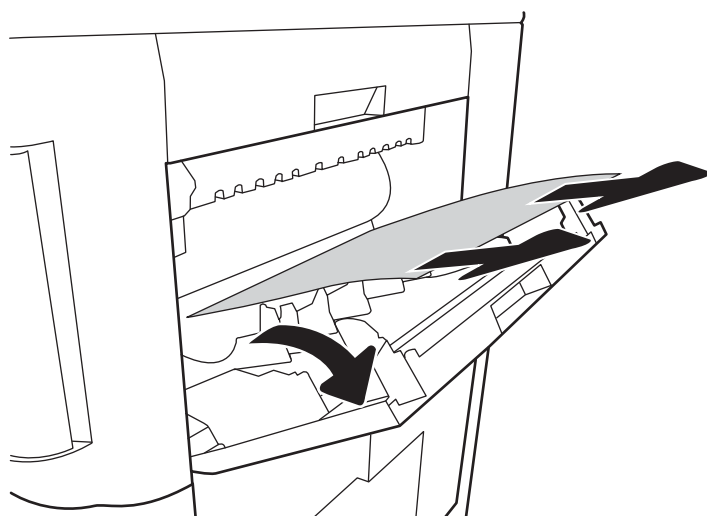
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutého papiera v zásobníku a zošívачke. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí jedno z nasledujúcich hlásení o chybe a animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- 13.E1.XX – Jam at Standard Output Bin (Zaseknutie v štandardnej výstupnej priehradke)
- 13.70.XX – MBM Jam (Zaseknutie MBM)

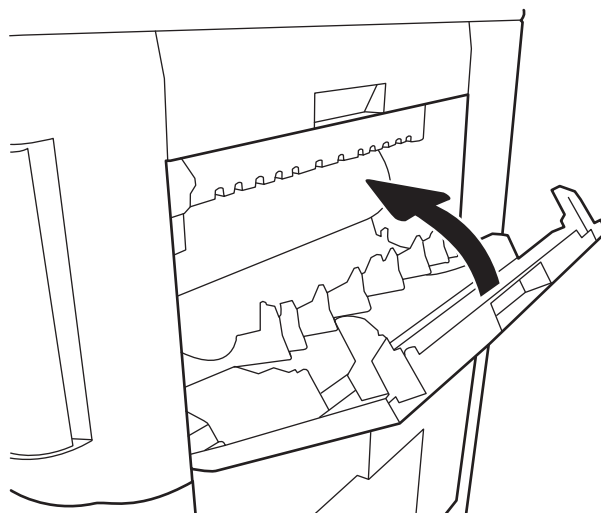
1. Z priehradiek odstráňte všetok zaseknutý papier.



2. Otvorte dvierka na prístup k zaseknutému papieru na zadnej strane zásobníka a zošivačky. Ak vidíte zaseknutý papier v prístupových dvierkach, odstráňte ho potiahnutím priamo von.



3. Zatvorte dvierka na prístup k zaseknutému papieru v zásobníku a zošivačke.

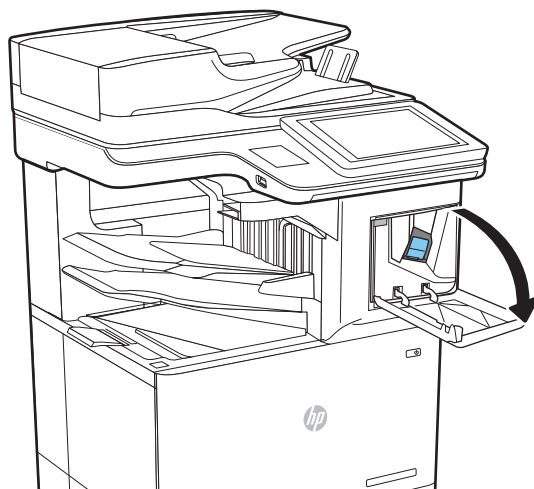


Odstránenie zaseknutých spiniek (13.8)

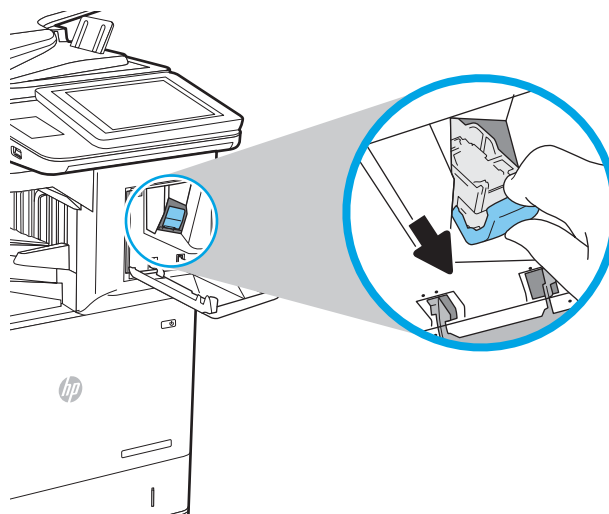
V nasledujúcej časti je opísaný spôsob odstránenia zaseknutia spiniky v zošívачke so schránkou s 3 zásobníkmi na 900 hárkov papiera HP. Pri výskyte zaseknutia sa na ovládacom paneli zobrazí animácia, pomocou ktorej zaseknutie odstránite.

- 13.8X.XX – Stapler/Stacker Jam (Zaseknutie zošívачky so stohovačom)

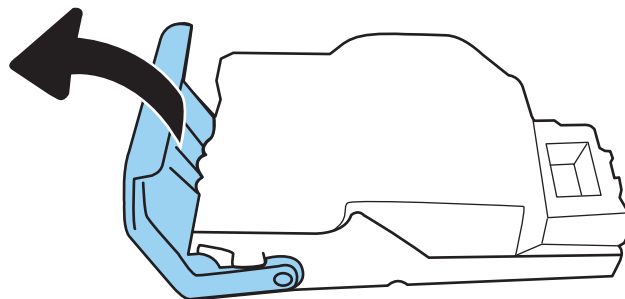
1. Otvorte kryt zošívачky.



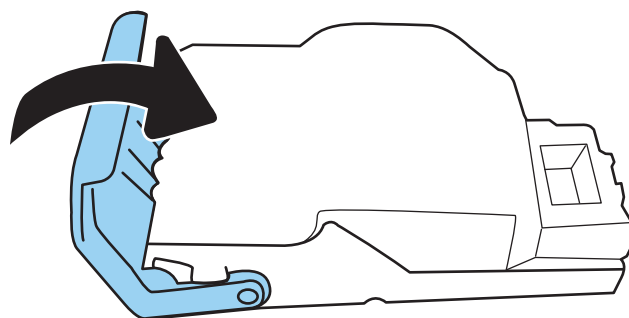
2. Potiahnite farebnú rukoväť na kazete so spinikami a vytiahnite ju priamo von.



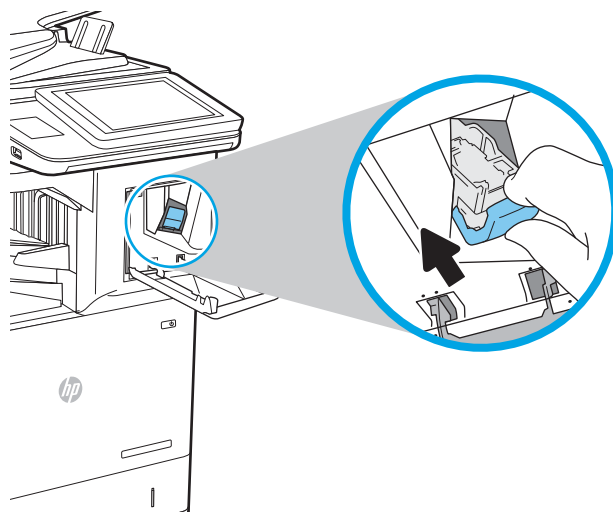
3. Zdvihnite malú páčku na zadnej strane kazety so spinkami.



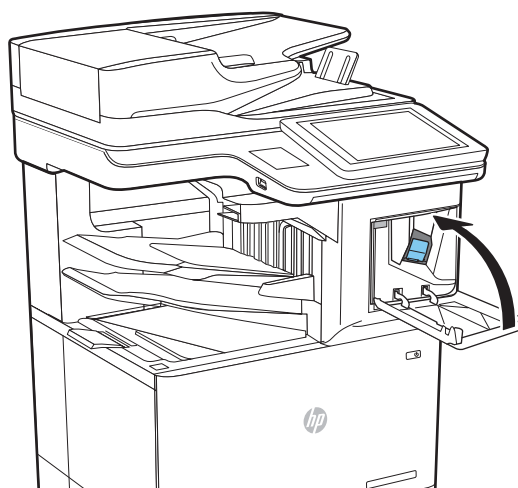
4. Odstráňte zaseknuté spinky.
5. Zatvorte páčku na zadnej strane kazety so spinkami. Uistite sa, že zapadne na svoje miesto.



6. Do zošívачky vložte kazetu so spinkami a zatlačte ju nadol farebnou rúčkou, kým nezapadne na svoje miesto.



7. Zatvorte kryt zošívачky.



Riešenie problémov s kvalitou tlače

Úvod

Nižšie uvedené informácie vám pomôžu pri riešení problémov s kvalitou tlače vrátane problémov s kvalitou obrazu.

Kroky na riešenie problémov vám môžu pomôcť s riešením nasledujúcich chýb:

- Prázdne strany
- Čierne strany
- Zvltný papier
- Svetlé alebo tmavé pásy
- Svetlé alebo tmavé šmuhy
- Neostrá tlač
- Sivé pozadie alebo tmavá tlač
- Svetlá tlač
- Unikajúci toner
- Chýbajúci toner
- Rozptýlené body tonera
- Skreslené obrázky
- Šmuhy
- Pruhy

Riešenie problémov s kvalitou tlače

Ak chcete vyriešiť problémy s kvalitou tlače, postupujte podľa týchto krokov v uvedenom poradí.

Aktualizujte firmvér tlačiarne

Pokúste sa aktualizovať firmvér tlačiarne. Ak chcete získať ďalšie informácie, prejdite na adresu www.hp.com/support a vyberte možnosť **Get software and drivers** (Získať softvér a ovládače). Potom podľa pokynov prejdite na stránku prevzatia firmvéru tlačiarne.

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 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 zvltný papier, ak sa vyskytnú rozptýlené body 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** zavrite 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 tonerovej kazety 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 vyberte aplikáciu **Reports** (Správy) a potom zvoľte ikonu **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 tonerovej kazety 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 tlačiarny nahromadiť čistočky 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 tlačiarny vyberte aplikáciu **Support Tools** (Nástroje podpory) a potom zvolte ikonu **Support Tools** (Nástroje podpory).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. **Údržba**
 - b. **Kalibrácia/čistenie**
 - c. **Čistiaca stránka**
3. Stlačením tlačidla **Print** (Tlačiť) vytlačte stranu.

Na ovládacom paneli tlačiarny sa zobrazí správa **Cleaning...** (Čistenie). Proces čistenia môže trvať niekoľko minút. Pokiaľ sa proces čistenia neskončí, tlačiareň nevypínajte. Po dokončení odstráňte vytlačenú stranu.

Vizuálna kontrola tonerovej kazety

 **POZNÁMKA:** Ak sú prístupové dvierka k časti s kazetou uzamknuté, obráťte sa na poskytovateľa riadených služieb a požiadajte ho o pomoc s odomykaním dvierok.

Podľa nasledujúcich krokov skontrolujte tonerovú kazetu.

1. Kazetu s tonerom vyberte z tlačiarny 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, spiniiek 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 tlačiarnach. Nepoužívajte papier určený na použitie v atramentových tlačiarnach.
- 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 tlačiarene.
- Tlačiareň neumiestňujte do stiesnených priestorov (napríklad do skrine).
- Tlačiareň položte na pevný a rovný povrch.
- Odstráňte všetky prekážky blokujúce vetracie otvory tlačiarene. Tlačiareň vyžaduje dobrý prietok vzduchu na všetkých stranách vrátane vrchnej časti.
- Tlačiareň chráňte pred vzduchom prenášanými nečistotami, prachom, parou, mastnotou a inými prvkami, ktoré sa môžu zachytávať vo vnútri tlačiarene.

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 tlačiarene vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:

- a. [Copy/Print](#) (Kopírovanie/tlač) alebo [Print](#) (Tlač)
 - b. [Print Quality](#) (Kvalita tlače)
 - c. [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 stránke.
 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 stránke sa nachádzajú neočakávané čiary v obrázkoch, chýbajúci text, chýbajúce grafické prvky, nesprávne formátovanie alebo nahradené typy písma, skúste použiť iný ovládač tlače.

Prevezmite si niektorý z nasledujúcich ovládačov z webovej lokality spoločnosti HP: www.hp.com/support/ljE62655mfp, www.hp.com/support/ljE62665mfp alebo www.hp.com/support/ljE62675mfp.

Ovládač HP PCL 6 V3	Tento tlačový ovládač pre konkrétnu tlačiareň podporuje Windows 7 a novšie operačné systémy, ktoré podporujú ovládače verzie 3. Zoznam podporovaných operačných systémov nájdete na lokalite www.hp.com/go/support .
Ovládač HP PCL-6 V4	Tento tlačový ovládač pre konkrétny produkt podporuje Windows 8 a novšie operačné systémy, ktoré podporujú ovládače verzie 4. Zoznam podporovaných operačných systémov nájdete na lokalite www.hp.com/go/support .
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:

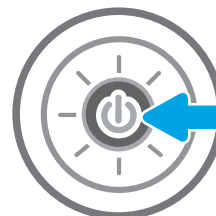
- Použite radšej plochý skener než podávač dokumentov.
- Používajte kvalitné originály.
- Pri použití podávača dokumentov pomocou vodiacich líšt papiera správne vložte do podávača pôvodný dokument, aby ste sa vyhli nejasným alebo skresleným obrázkom.

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“.

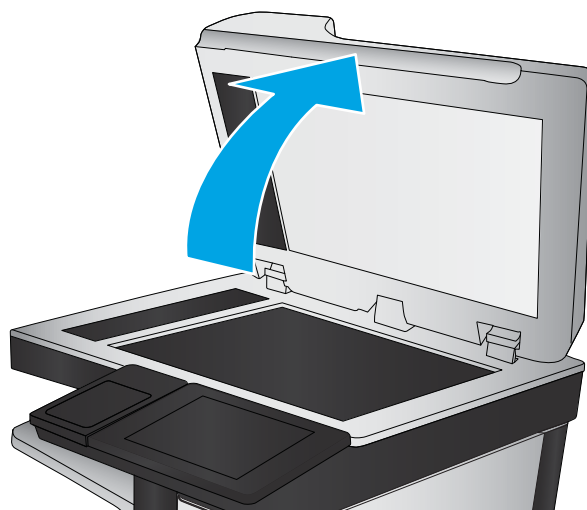
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy

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.



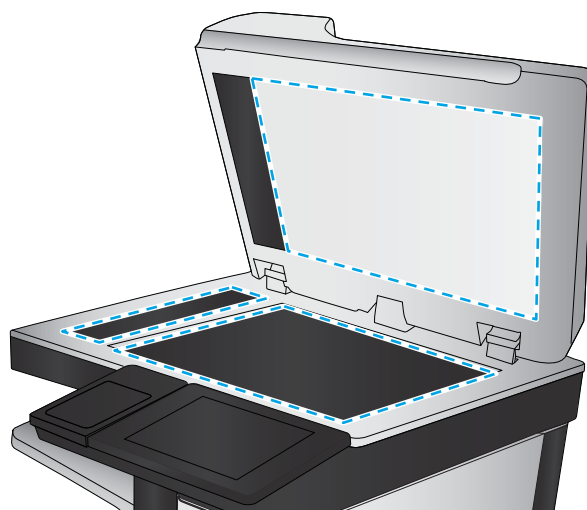
2. Otvorte kryt skenera.



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 pritlačali originálny dokument.

1. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu [Support Tools](#) (Nástroje podpory) a potom zvolte ikonu [Support Tools](#) (Nástroje podpory).
2. Otvorte tieto ponuky:

- a. Údržba
 - b. Kalibrácia/čistenie
 - c. Kalibrovať skener
3. Výberom tlačidla **Start** (Spustiť) 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 úpravy obrázka](#)
- [Optimalizácia kvality skenovania vzhľadom na text alebo obrázky](#)
- [Kontrola nastavení výstupnej kvality](#)

Skúste najprv postupovať podľa týchto jednoduchých krokov:

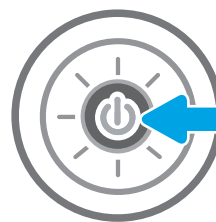
- Použite radšej plochý skener než podávač dokumentov.
- Používajte kvalitné originály.
- Pri použití podávača dokumentov pomocou vodiacich líšt papiera správne vložte do podávača pôvodný dokument, aby ste sa vyhli nejasným alebo skresleným obrázkom.

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“.

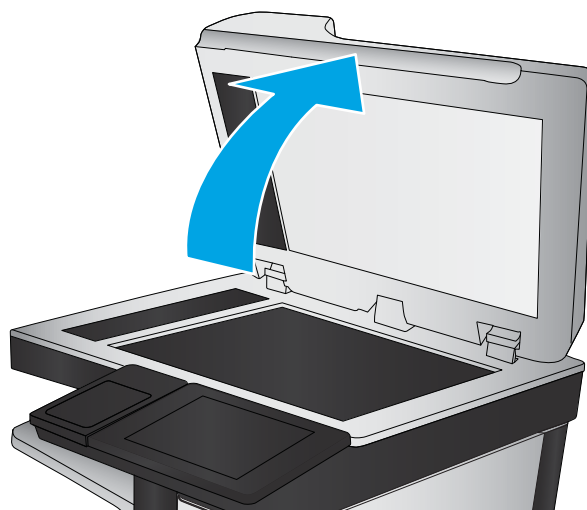
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy

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.



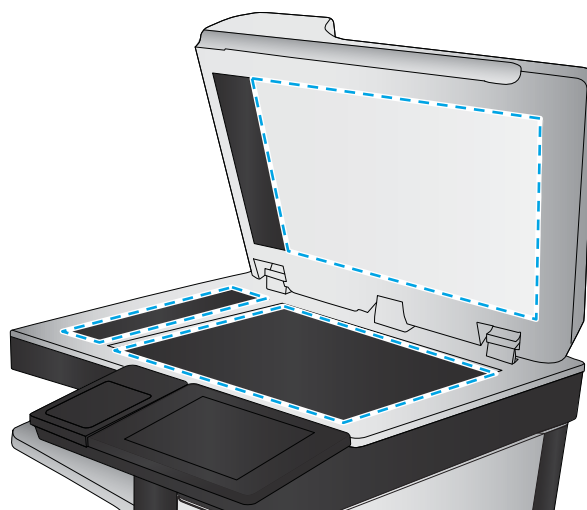
2. Otvorte kryt skenera.



3. Vyčistite sklo a prúžky podávača dokumentov skenera pomocou jemnej tkaniny alebo špongie navlhčenej čističom, ktorý 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



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 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 úrovne 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 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 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:

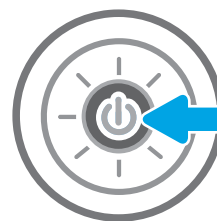
- Použite radšej plochý skener než podávač dokumentov.
- Používajte kvalitné originály.
- Pri použití podávača dokumentov pomocou vodiacich líšt papiera správne vložte do podávača pôvodný dokument, aby ste sa vyhli nejasným alebo skresleným obrázkom.

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“.

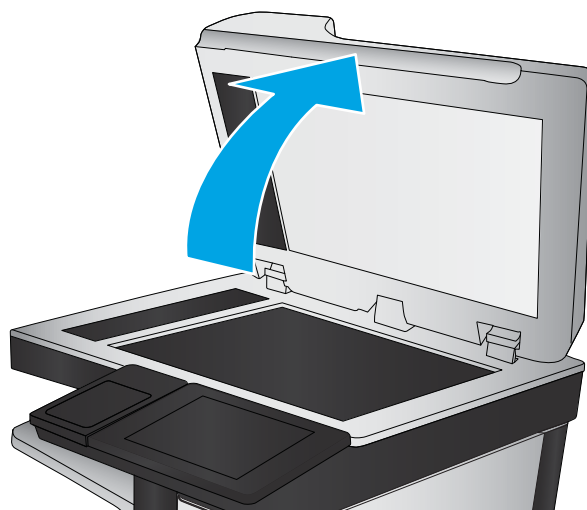
Skontrolujte, či na skle skenera nie sú nečistoty a šmuhy

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.



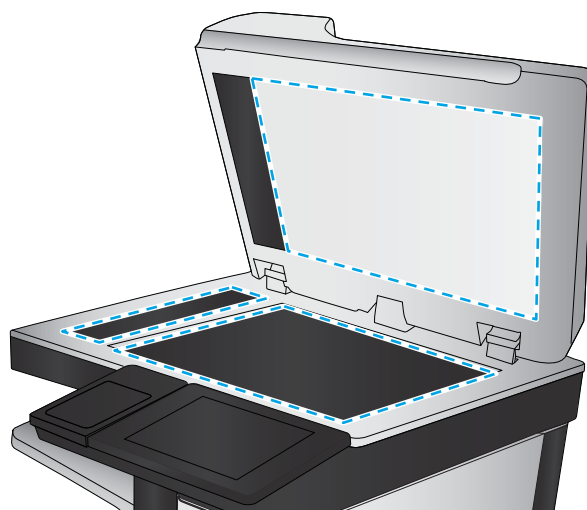
2. Otvorte kryt skenera.



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. Na domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu **Settings** (Nastavenia) a potom zvolte ikonu **Settings** (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:

- a. [Fax](#)
 - b. [Fax Send Settings \(Nastavenia odosielania faxov\)](#)
 - c. [General Fax Send Settings \(Všeobecné nastavenia odosielania faxov\)](#)
3. Vyberte možnosť [Error Correction Mode](#) (Režim opravy chýb). Vyberte tlačidlo [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 aplikáciu [Settings](#) (Nastavenia) a potom zvolte ikonu [Settings](#) (Nastavenia).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Nastavenia príjmu faxov](#)
 - c. [Predvolené možnosti úlohy](#)
 - d. [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 prijemcu 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 domovskej obrazovke ovládacieho panela tlačiarne vyberte aplikáciu [Reports](#) (Správy) a potom zvolte ikonu [Reports](#) (Správy).
2. Otvorte tieto ponuky:
 - a. [Configuration/Status Pages](#) (Stránky konfigurácie/stavu)
 - b. [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.

Tabuľka 9-2 Riešenia stavu faxového príslušenstva

Stav	Definícia/riešenie
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.

Tabuľka 9-2 Riešenia stavu faxového príslušenstva (pokračovanie)

Stav	Definícia/riešenie
Poškodené/zapnuté/vypnuté ¹	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.

Vypnite 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 zobraziť 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 153
- adresa IPv6 153
- AirPrint 64
- alternatívny režim pre hlavičkový papier 24, 28

B

- bezpečnostné nastavenia
 - vstavaný webový server HP 148
- Bonjour
 - identifikácia 143
- brána, nastavenie predvolenej 153

Č

- čistenie
 - dráha papiera 198
 - sklo 201, 205, 209

D

- digitálne odosielanie
 - odosielanie dokumentov 111
 - pamäť tlačiarne 114
 - priečinky 117
 - USB 122
- doplnková zošívacia/stohovač
 - konfigurácia prevádzkového režimu 38
- dotykový displej
 - umiestnenie funkcií 6
- duplexná jednotka
 - odstraňovanie zaseknutí 188
- duplexná tlač
 - Mac 55
 - manuálna (Mac) 55
 - manuálna (Windows) 51
- duplexná tlač (obojustranná)
 - nastavenia (Windows) 51
 - Windows 51

E

- elektrické technické údaje 17
- energia
 - spotreba 17
- Ethernet (RJ-45)
 - umiestnenie 6
- Explorer, podporované verzie
 - vstavaný webový server HP 142

F

- fax
 - nastavenia 132, 133
 - optimalizácia pre text alebo obrázky 211
 - požadované nastavenia 132
 - problémy s vkladáním papiera 215
- FIH (zväzok vodičov pre cudzie rozhranie)
 - umiestnenie 6
- formátovač
 - umiestnenie 5

H

- HIP (konzola na pripojenie hardvéru)
 - umiestnenie 4
- Hlavný vstupný zásobník
 - vkladanie štítkov 35
- hlavný vypínač
 - umiestnenie 4
- hmotnosť, tlačiareň 10, 15
- HP Customer Care 162
- HP ePrint 63
- HP Web Jetadmin 159

I

- informačné strany
 - vstavaný webový server HP 143

- Internet Explorer, podporované verzie
 - vstavaný webový server HP 142
- IPsec 155
- IP Security 155

J

- jednotka USB
 - odosielanie na 122
- Jetadmin, HP Web 159
- JetAdvantage 128

K

- kalibrácia
 - skenera 202
- kazeta
 - výmena 43
- kazety
 - objednávkové čísla 43
 - výmena spíniek 47
- kazety so spinkami
 - výmena 47
- klávesnica
 - umiestnenie 4
- konzola na pripojenie hardvéru (HIP)
 - umiestnenie 4
- kopírovanie
 - jedna kópia 70
 - obidve strany 72
 - optimalizácia pre text alebo obrázky 204
 - rozlíšenie 10
 - viacero kópií 70
- kopírovanie od okraja po okraj 204
- kvalita obrazu
 - skontrolujte stav tonerovej kazety 197

- L**
- LAN port
 - umiestnenie 6
 - lokálna sieť (LAN)
 - umiestnenie 6
- M**
- malé okraje 204
 - manuálna duplexná tlač
 - Mac 55
 - Windows 51
 - maska podsiete 153
 - mobilná tlač
 - zariadenia so systémom Android 64
- N**
- nastavenia
 - fax 133
 - obnova výrobných 164
 - nastavenia digitálneho odosielania
 - vstavaný webový server HP 146
 - nastavenia faxu
 - požadované 132
 - vstavaný webový server HP 147
 - nastavenia kopírovania
 - vstavaný webový server HP 145
 - nastavenia obojstrannej sieťovej tlače, zmena 154
 - nastavenia ovládača v systéme Mac
 - ukladanie úloh 59
 - nastavenia rýchlosti sieťového pripojenia, zmena 154
 - nastavenia siete
 - vstavaný webový server HP 149
 - nastavenia skenovania
 - vstavaný webový server HP 146
 - nastavenia spotrebného materiálu
 - vstavaný webový server HP 148
 - nastavenia tlače
 - vstavaný webový server HP 145
 - nástroje na riešenie problémov
 - vstavaný webový server HP 148
 - natavovacia jednotka
 - odstraňovanie zaseknutí 185
 - Netscape Navigator, podporované verzie
 - vstavaný webový server HP 142
- O**
- obálky
 - orientácia 22
 - obálky, vkladanie 33
 - objednávanie
 - spotrebný materiál a príslušenstvo 42
 - obnovenie výrobných nastavení 164
 - obojsstranná tlač
 - Mac 55
 - nastavenia (Windows) 51
 - Windows 51
 - odosielanie na e-mail
 - odosielanie dokumentov 111
 - okraje, malé
 - kopírovanie 204
 - on-line podpora 162
 - operačné systémy, podporované 13
 - operačné systémy (OS)
 - podporované 10
 - optimalizácia faxových obrázkov 211
 - optimalizácia kopírovania obrázkov 204
 - optimalizácia naskenovaných obrázkov 207
 - OS (operačný systém)
 - podporovaný 10
 - otvor na bezpečnostný zámok
 - umiestnenie 6
 - ovládací panel
 - Pomocník 163
 - umiestnenie 4
 - umiestnenie funkcií 6
 - ovládače, podporované 13
 - ovládače tlače, podporované 13
- P**
- pamäť
 - vstavaná 10
 - pamäťový čip (toner)
 - umiestnenie 43
 - pamäť tlačiarne
 - odosielanie do 114
 - pamäť tlačiarne, skenovanie do 114
 - papier
 - orientácia papiera v zásobníku 2 a zásobníku na 500 hárkov 31
 - orientácia v zásobníku 1 22
 - vkladanie do zásobníka 1 21
 - vkladanie papiera do vysokokapacitného vstupného zásobníka na 2 100 listov 29
 - vkladanie papiera do zásobníka 2 a zásobníkov na 550 hárkov 25
 - výber 199
 - zaseknutia 175
 - papier, objednávanie 42
 - pevné disky
 - šifrované 156
 - počet kópií, zmena 70
 - podávač dokumentov
 - kapacita 10
 - problémy s podávaním papiera 172
 - umiestnenie 4
 - zaseknutia 175
 - podávač obálok
 - odstraňovanie zaseknutí 189
 - Podnikové riešenia HP JetAdvantage 128
 - podpora
 - on-line 162
 - podpora zákazníkov
 - on-line 162
 - Pomocník, ovládací panel 163
 - Pomocník online, ovládací panel 163
 - port faxu
 - umiestnenie 6
 - port USB
 - zapnutie 65, 67
 - porty
 - umiestnenie 6
 - porty rozhrania
 - umiestnenie 6
 - požadované nastavenia
 - fax 132
 - požiadavky na prehliadač
 - vstavaný webový server HP 142
 - požiadavky na webový prehľadávač
 - vstavaný webový server HP 142
 - pravé dolné dvierka
 - umiestnenie 4
 - pravé dvierka
 - odstraňovanie zaseknutí 185
 - umiestnenie 4
 - predvolená brána, nastavenie 153
 - priečinky
 - odosielanie do 117

- prieľadné fólie
 - tlač (Windows) 53
- Prioritný vstupný zásobník
 - vkladanie štítkov 35
- pripojenie napájania
 - umiestnenie 5
- príslušenstvo
 - objednávanie 42
- problémy s preberaním papiera
 - riešenie 166, 168
- problémy s vkladáním papiera 215

- R**
- režim spánku 157
- riešenia mobilnej tlače 10
- riešenie problémov
 - problémy s podávaním papiera 166
 - skontrolujte stav tonerovej kazety 197
 - zaseknutia 175
- RJ-45 port
 - umiestnenie 6
- rozlíšenie
 - kopírovanie a skenovanie 10
- rozmery, tlačiareň 10, 15
- rýchlosť, optimalizácia 157

- S**
- schránka zošívачky HP
 - odstránenie zaseknutia spiniek 193
- sieť
 - nastavenia, zmena 152
 - nastavenia, zobrazenie 152
 - názov tlačiarne, zmena 152
- siete
 - adresa IPv4 153
 - adresa IPv6 153
 - HP Web Jetadmin 159
 - maska podsiete 153
 - podporované 10
 - predvolená brána 153
- sieťový priečinok, skenovanie do skener 117
 - čistenie skla 201, 205, 209
 - kalibrácia 202
- skenovanie
 - optimalizácia pre text alebo obrázky 207
 - rozlíšenie 10
- skenovanie do e-mailu
 - odosielanie dokumentov 111
- skenovanie do pamäte tlačiarne 114
- skenovanie do priečinka 117
- skenovanie do priečinka tlačiarne 114
- skenovanie do sieťového priečinka
 - úvodné nastavenie 92
- Skenovanie do sieťového priečinka 117
- skenovanie do USB 122
- Skenovanie na jednotku USB 122
 - aktívacia 107
- sklo, čistenie 201, 205, 209
- spotreba energie
 - 1 watt alebo menej 157
- spotrebné materiály
 - objednávanie 42
- spotrebný materiál
 - nastavenia nízkeho prahu 165
 - používanie pri nízkom stave 165
 - výmena kazety s tonerom 43
 - výmena kaziet so spinkami 47
- správa siete 152
- stav, stránka faxového príslušenstva 214
- stohovanie
 - konfigurácia prevádzkového režimu 38
- strán na hárok
 - výber (Mac) 56
 - výber (Windows) 53
- strán za minútu 10
- súkromná tlač 58
- systémové požiadavky
 - minimálne 15
 - vstavaný webový server HP 142

- Š**
- špeciálny papier
 - tlač (Windows) 53
- štítky
 - tlač 35
 - tlač (Windows) 53
- štítky, vkladanie 35

- štítok
 - smerovanie 35

- T**
- TCP/IP
 - manuálna konfigurácia parametrov IPv4 153
 - manuálne nastavenie parametrov IPv6 153
- technická podpora
 - on-line 162
- technické údaje
 - elektrické a zvukové 17
- tlač
 - uložené úlohy 60
 - z úložného príslušenstva USB 65
- tlačidlo Domov
 - umiestnenie 6
- tlačidlo odhlásenia
 - umiestnenie 6
- tlačidlo Pomocník
 - umiestnenie 6
- tlačidlo prihlásenia
 - umiestnenie 6
- tlačidlo Spustiť kopírovanie
 - umiestnenie 6
- tlač na obidve strany
 - Mac 55
 - manuálna v systéme Windows 51
 - nastavenia (Windows) 51
 - Windows 51
- tlačová kazeta
 - nastavenia nízkeho prahu 165
 - používanie pri nízkom stave 165
- tlačové médiá
 - vkladanie do zásobníka 1 21
- tlač pomocou portu USB s jednoduchým prístupom 65
- Tlač prostredníctvom funkcie NFC 62
- Tlač prostredníctvom funkcie NFC (Near Field Communication) 62
- Tlač prostredníctvom funkcie Wi-Fi Direct 62
- tonerová kazeta
 - komponenty 43
 - výmena 43
- tonerové kazety
 - objednávkové čísla 43

typ papiera
výber (Windows) 53
typy papiera
výber (Mac) 56

U

ukladanie, úloha
nastavenia v systéme Mac 59
ukladanie do pamäte tlačiarne 114
ukladanie tlačových úloh 58
úlohy,uložené
tlač 60
vymazanie 60
vytváranie (Windows) 58
úlohy, uložené
nastavenia v systéme Mac 59
uložené úlohy
tlač 60
vymazanie 60
vytváranie (Mac) 59
vytváranie (Windows) 58
uloženie úloh
v systéme Windows 58
úložné príslušenstvo USB
tlač z 65
USB port
umiestnenie 6
uzamknutie
formátovač 156

V

viacero strán na hárok
tlač (Mac) 56
viacero stránok na hárok
tlač (Windows) 53
vkladanie
papier vo vysokokapacitnom
vstupnom zásobníku na 2 100
listov 29
papier v zásobníku 1 21
papier v zásobníku 2 a zásobníkoch
na 550 hárkov 25
vstavaný webový server
otvorenie 152
zmena nastavení siete 152
zmena názvu tlačiarne 152
vstavaný webový server (EWS)
funkcie 142
prideľovanie hesiel 155

Vstavaný webový server (EWS)
sieťové pripojenie 143
vstavaný webový server HP
bezpečnostné nastavenia 148
informačné strany 143
nastavenia digitálneho
odosielania 146
nastavenia faxu 147
nastavenia kopírovania 145
nastavenia siete 149
nastavenia skenovania 146
nastavenia tlače 145
nástroje na riešenie problémov
148
otvorenie 152
všeobecná konfigurácia 144
webové služby HP 149
zmena nastavení siete 152
zmena názvu tlačiarne 152
zoznam ďalších prepojení 151
Vstavaný webový server HP
nastavenia spotrebného
materiálu 148
vstavaný webový server HP (EWS)
funkcie 142
Vstavaný webový server HP (EWS)
sieťové pripojenie 143
všeobecná konfigurácia
vstavaný webový server HP 144
vymazanie
uložené úlohy 60
výmena
kazety so spinkami 47
tonerová kazeta 43
vypínač
umiestnenie 4
vysokokapacitný vstupný zásobník na
2 100 listov
vkladanie 29
vysokorýchlostný tlačový port USB 2.0
umiestnenie 6
výstupná priehradka
odstraňovanie zaseknutí 188
výstupné zásobníky
umiestnenie 4
využívanie energie, optimalizácia
157

W

webové služby HP
zapnutie 149
webové stránky
HP Web Jetadmin, prevzatie 159
Webové stránky
podpora zákazníkov 162

Z

zabezpečenie
šifrovaný pevný disk 156
zariadenia so systémom Android
tlač z 64
zaseknuté médiá
automatická navigácia 175
duplexná jednotka 188
natahovacia jednotka 185
zaseknutia
bežné príčiny 175
podávač dokumentov 175
podávač obálok 189
spinky v schránke zošivačky HP
193
vysokokapacitný vstupný zásobník
na 2 100 hárkov (zásobník 6)
183
výstupná priehradka 188
zásobník 1 177
zásobník 2, 3 a 4 179
zásobník a zošivačka HP 191
zaseknutia, miesta zaseknutia
papiera 174
zaseknutia papiera
miesta 174
podávač dokumentov 175
výstupná priehradka 188
zásobník 1 177
zásobník 2, 3 a 4 179
zásobník 5 183
zásobník a zošivačka HP 191
zaseknutia spiniek
schránka zošivačky HP 193
zaseknutý papier
pravé dvierka 185
zásobník 1
orientácia papiera 22
zaseknutý papier 177
Zásobník 1
vkladanie obálok 33

- zásobník 2
 - zaseknutý papier 179
- zásobník 2 a zásobník na 500 hárkov
 - orientácia papiera 31
- Zásobník 2 a zásobníky na 550 hárkov
 - vkładanie 25
- zásobník 3
 - zaseknutý papier 179
- zásobník 4
 - zaseknutý papier 179
- zásobník 6
 - zaseknutia papiera 183
- zásobník a zošívacia HP
 - odstránenie zaseknutia 191
- zásobníky
 - kapacita 10
 - umiestnenie 4
 - vstavané 10
- zásobníky, výstupné
 - umiestnenie 4
- zošívacia
 - nastavenie predvoleného umiestnenia zošívania 37
- zošívanie
 - konfigurácia prevádzkového režimu 38
 - nastavenie predvoleného umiestnenia 37
- zoznam ďalších prepojení
 - vstavaný webový server HP 151
- zväzok vodičov pre cudzie rozhranie (FIH)
 - umiestnenie 6
- zvukové technické údaje 17

