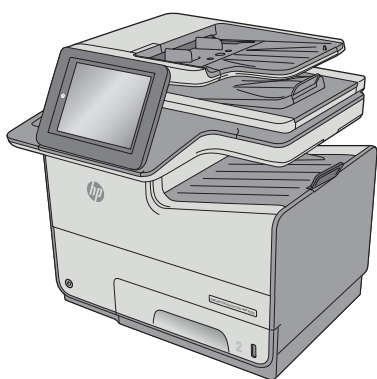


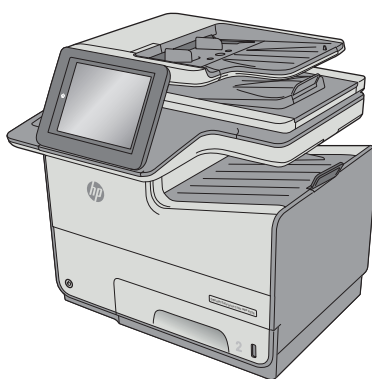


PageWide Enterprise Color MFP 586

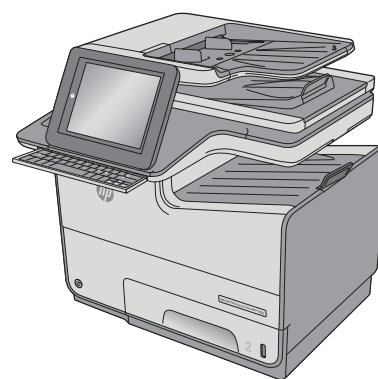
Uživatelská příručka



586dn



586f



586z



www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP



HP PageWide Enterprise Color MFP 586

Uživatelská příručka

Autorská práva a licence

© Copyright 2016 HP Development Company, L.P.

Reprodukce, úpravy nebo překlad jsou bez předchozího písemného souhlasu zakázány kromě případů, kdy to povoluje autorský zákon.

Změna informací obsažených v tomto dokumentu je vyhrazena.

Jediné záruky na výrobky HP a služby jsou uvedeny ve výslovných prohlášeních o záruce dodaných s těmito výrobky a službami. Z tohoto dokumentu nelze vyvozovat další záruky. Společnost HP není odpovědná za technické nebo textové chyby nebo opomenutí obsažená v tomto dokumentu.

Edition 2, 3/2019

Ochranné známky

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

Apple a logo Apple jsou ochranné známky společnosti Apple Computer, Inc. registrované v USA a dalších zemích / oblastech. iPod je ochranná známka společnosti Apple Computer, Inc. iPod je určen pouze pro legální kopírování či kopírování autorizované držitelem autorských práv. Nekraďte hudbu.

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

UNIX® je registrovaná ochranná známka sdružení Open Group.

Obsah

1 Přehled tiskárny	1
Pohledy na tiskárnu	2
Pohled na tiskárnu zepředu	2
Pohled na tiskárnu zezadu	3
Porty rozhraní	3
Zobrazení ovládacího panelu	4
Technické parametry tiskárny	5
Technické údaje	6
Podporované operační systémy	8
Řešení mobilního tisku	10
Rozměry tiskárny	11
Spotřeba energie, elektrické specifikace a akustické emise	15
Rozsah provozního prostředí	15
Nastavení hardwaru tiskárny a instalace softwaru	16
2 Zásobníky papíru	17
Vložení papíru do zásobníku 1 (víceúčelový zásobník)	18
Úvod	18
Zásobník 1 – orientace papíru	19
Použití alternativního režimu hlavičkového papíru	21
Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny	22
Vložení papíru do zásobníku 2	23
Úvod	23
Zásobník 2 – orientace papíru	24
Použití alternativního režimu hlavičkového papíru	26
Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny	27
Vložení papíru do zásobníku 3	28
Úvod	28
Zásobník 3 – orientace papíru	29
Použití alternativního režimu hlavičkového papíru	31
Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny	32
Vložení papíru do podavače papíru na 3 x 500 listů	33

Úvod	33
Orientace papíru v zásobníku na 3 x 500 listů	34
Použití alternativního režimu hlavičkového papíru	36
Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny	37
Vkládání a tisk obálek	38
Úvod	38
Tisk obálek	38
Orientace obálky	38
Vkládání a tisk štítků	40
Úvod	40
Ručně podávané štítky	40
Orientace štítku	41
3 Spotřební materiál, příslušenství a díly	43
Objednávka spotřebního materiálu, příslušenství a dílů	44
Objednávání	44
Spotřební materiál a příslušenství	44
Díly pro samoobslužnou opravu zákazníkem	45
Výměna tiskových kazet	48
Úvod	48
Informace o kazetě	48
Vyjměte a vložte zpět kazetu.	49
Výměna nádoby na odpadní inkoust	53
Úvod	53
Vyjmutí a nahrazení nádoby na odpadní inkoust	53
4 Tisk	55
Tiskové úlohy (systém Windows)	56
Tisk (Windows)	56
Automatický tisk na obě strany (Windows)	58
Ruční oboustranný tisk (Windows)	58
Tisk více stránek na list (Windows)	59
Výběr typu papíru (Windows)	59
Další tiskové úlohy	59
Tiskové úlohy (OS X)	61
Tisk (OS X)	61
Automatický oboustranný tisk (OS X)	61
Ruční oboustranný tisk (OS X)	61
Tisk více stránek na list (OS X)	62
Výběr typu papíru (OS X)	62
Další tiskové úlohy	62

Uložení tiskových úloh v tiskárně pro pozdější nebo osobní tisk	64
Úvod	64
Vytvoření uložené úlohy (Windows)	64
Vytvoření uložené úlohy (OS X)	65
Tisk uložené úlohy	66
Odstranění uložené úlohy	66
Informace odesílané do tiskárny pro účely evidence úloh	67
Mobilní tisk	68
Úvod	68
Přímý bezdrátový tisk a tisk pomocí protokolu NFC	68
HP ePrint prostřednictvím e-mailu	69
Software HP ePrint	70
AirPrint	70
Tisk Google Cloud Print	70
Tisk integrovaný do systému Android	71
Tisk z portu USB	72
Úvod	72
Povolení tisku z portu USB	72
Tisk dokumentů z jednotky USB	73

5 Kopírování **75**

Vytvoření kopie	76
Oboustranné kopírování (duplexní)	78
Automatické oboustranné kopírování	78
Ruční oboustranné kopírování	78
Další možnosti při kopírování	79
Další úlohy kopírování	81

6 Skenování **83**

Nastavení funkce skenování do e-mailu pomocí integrovaného webového serveru HP	84
Úvod	84
Než začnete	84
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)	84
Krok 2: Konfigurace nastavení identifikace v síti	85
Krok 3: Konfigurace funkce odeslání do e-mailu	86
Možnost 1: Základní konfigurace pomocí průvodce nastavením e-mailu	86
Možnost 2: Pokročilá konfigurace pomocí funkce Nastavení e-mailu	89
Nastavení odeslání na e-mail pomocí aplikace Office 365 Outlook (volitelně)	94
Úvod	94
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)	94

Krok 2: Konfigurace serveru SMTP odchozí pošty k odesílání e-mailů z účtu Office 365 Outlook	94
Nastavení funkce skenování do síťové složky pomocí integrovaného webového serveru HP	97
Úvod	97
Než začnete	97
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP	97
Krok 2: Nastavení ukládání do síťové složky	97
První metoda: Použití průvodce ukládání do síťové složky	98
Druhá metoda: Použití funkce Nastavení ukládání do síťové složky	99
Krok 1: Začněte s konfigurací	99
Krok 2: Nakonfigurujte nastavení Save to Network Folder (Uložit do síťové složky)	99
Krok 3: Dokončení konfigurace	107
Nastavení ukládání na USB pomocí integrovaného webového serveru HP	108
Úvod	108
Než začnete	108
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP	108
Krok 2: Nastavení ukládání na jednotku USB	108
Výchozí nastavení skenování pro nastavení ukládání na zařízení USB	108
Výchozí nastavení souboru pro nastavení ukládání na zařízení USB	109
Nastavení funkce Uložit na server SharePoint® (pouze modely řady flow)	111
Úvod	111
Než začnete	111
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)	111
Krok 2: Povolení ukládání na jednotku SharePoint®	113
Skenování souboru a jeho přímé uložení do služby Microsoft® SharePoint	114
Vytvoření rychlých nastavení s použitím integrovaného webového serveru HP	116
Úvod	116
Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)	116
Krok 2: Vytvoření rychlých nastavení	116
Skenování a odeslání do e-mailu	118
Úvod	118
Skenování a odeslání dokumentu do e-mailu	118
Skenování a odeslání do síťové složky	121
Úvod	121
Skenování a uložení dokumentu do složky	121
Skenování a odeslání na jednotku USB flash	124
Úvod	124
Naskenování a uložení dokumentu na jednotku USB	124
Další možnosti při skenování	127
Obchodní řešení HP JetAdvantage	130

Další úlohy skenování	131
7 Fax	133
Nastavení faxu	134
Úvod	134
Nastavení faxu pomocí ovládacího panelu tiskárny	134
Změna konfigurace faxu	135
Nastavení faxového vytáčení	135
Obecná nastavení odeslání faxu	136
Nastavení příjmu faxů	137
Další úlohy faxování	139
8 Správa tiskárny	141
Pokročilá konfigurace pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)	142
Úvod	142
Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)	142
Funkce integrovaného webového serveru HP	143
Karta Informace	143
Karta Obecné	144
Karta Kopírování/Tisk	145
Karta Skenování/digitální odesílání	146
Karta Fax	147
Karta Odstraňování problémů	147
Karta Zabezpečení	148
Karta Webové služby HP	148
Karta Připojení do sítě	149
Seznam Další odkazy	150
Pokročilá konfigurace pomocí nástroje HP Utility pro operační systém OS X	151
Spuštění nástroje HP Utility	151
Funkce nástroje HP Utility	151
Konfigurace nastavení sítě IP	153
Odmítnutí sdílení tiskárny	153
Zobrazení nebo změna nastavení sítě	153
Přejmenování tiskárny v síti	153
Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv4 pomocí ovládacího panelu	154
Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv6 pomocí ovládacího panelu	154
Nastavení rychlosti připojení a duplexu	155
Funkce zabezpečení tiskárny	157
Úvod	157
Bezpečnostní pokyny	157
Přiřazení hesla správce	157

Zabezpečení protokolu IP	158
Uzamčení formátoru	158
Podpora šifrování: Vysoce výkonné zabezpečené pevné disky HP	158
Nastavení úspory energie	159
Úvod	159
Optimalizace rychlosti nebo spotřeby energie	159
Nastavení časovače režimu spánku a konfigurace tiskárny pro spotřebu energie do 1 wattu	159
Nastavení časového plánu režimu spánku	160
HP Web Jetadmin	162
Aktualizace softwaru a firmwaru	163

9 Řešení problémů **165**

Zákaznická podpora	166
Systém nápovědy na ovládacím panelu	167
Obnovení výrobního nastavení	168
Úvod	168
První metoda: Obnovení výrobního nastavení z ovládacího panelu tiskárny	168
Druhá metoda: Obnovení výrobního nastavení z integrovaného webového serveru HP (pouze tiskárny připojené k síti)	168
Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva „Dochází kazeta“ nebo „Kazeta je téměř prázdná“	169
Změna nastavení „Téměř prázdné“	169
U produktů s možností faxu	170
Objednání spotřebního materiálu	170
Tiskárna nepodává papír nebo dochází k chybám	171
Úvod	171
Tiskárna nepodává papír	171
Tiskárna podává více listů papíru	173
Uvznutí papíru, podavač mačká papír, nebo podává více listů papíru	176
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů	177
Odstranění uvíznutého papíru	179
Úvod	179
Místa uvíznutí	179
Automatický postup pro odstraňování uvíznutých médií	180
Dochází k častému nebo opakujícímu se uvíznutí papíru?	180
Odstranění uvíznutí papíru v podavači dokumentů	180
Odstranění uvíznutí v levých dvířkách	183
Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 1 (víceúčelový zásobník)	184
Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 2	188
Odstranění uvíznutého papíru ze zásobníku 3 (příslušenství)	189
Odstranění papíru uvíznutého v podavači na 3 x 500 listů	192
Odstranění uvíznutí v oblasti nádoby na odpadní inkoust	194

Odstranění uvíznutí ve výstupní přihrádce	197
Zlepšení kvality tisku	199
Úvod	199
Tisk pomocí jiného programu	199
Kontrola nastavení typu papíru pro tiskovou úlohu	199
Kontrola nastavení typu papíru (Windows)	199
Kontrola nastavení typu papíru (OS X)	200
Kontrola stavu kazety	200
Vyčištění tiskárny	200
Tisk čisticí stránky	200
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru	201
Vizuální kontrola kazety	202
Kontrola papíru a tiskového prostředí	203
Krok 1: Použití papíru odpovídajícího specifikacím společnosti HP	203
Krok 2: Kontrola prostředí	203
Krok 3: Nastavení zarovnání jednotlivých zásobníků papíru	203
Úprava nastavení barev (Windows)	204
Tisk a interpretace stránky kvality tisku	205
Kalibrace tiskárny pro vyrovnání barev	205
Vyzkoušení odlišného ovladače tisku	206
Zlepšení kvality kopírování obrázků	207
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru	207
Kalibrace skeneru	208
Kontrola nastavení papíru	209
Kontrola formátu a typu papíru	209
Výběr zásobníku pro kopie	209
Kontrola nastavení úpravy obrazu	209
Optimalizace kvality kopírování pro text nebo obrázek	210
Kopírování od okraje k okraji	210
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů	210
Zlepšení kvality skenování obrázků	213
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru	213
Kontrola nastavení rozlišení	214
Kontrola nastavení barev	215
Kontrola nastavení úpravy obrazu	215
Optimalizace kvality skenování pro text nebo obrázek	216
Kontrola nastavení kvality výstupu	216
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů	216
Zlepšení kvality faxového obrázku	219
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru	219
Kontrola nastavení rozlišení odesílaného faxu	220

Kontrola nastavení úpravy obrazu	221
Optimalizace kvality faxu pro text nebo obrázky	221
Kontrola nastavení opravy chyb	222
Kontrola nastavení přizpůsobení na stránku	222
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů	222
Odeslání na jiný fax	224
Kontrola faxu odesílatele	224
Řešení potíží s kabelovou sítí	225
Úvod	225
Špatné fyzické připojení	225
Počítač používá nesprávnou IP adresu tiskárny	225
Počítač nekomunikuje s tiskárnou	225
Tiskárna používá nesprávný odkaz a nastavení duplexní sítě	226
Nové softwarové aplikace mohou způsobovat problémy s kompatibilitou	226
Počítač nebo pracovní stanice mohou být nesprávně nastaveny	226
Tiskárna je zakázána nebo jsou ostatní nastavení sítě nesprávná	226
Řešení potíží s bezdrátovou sítí	227
Úvod	227
Kontrolní seznam bezdrátové konektivity	227
Tiskárna po dokončení bezdrátové konfigurace netiskne	228
Tiskárna netiskne a počítač má nainstalovanou bránu firewall třetí strany	228
Bezdrátové připojení po přesunutí bezdrátového směrovače nebo tiskárny nefunguje	228
K bezdrátové tiskárně nelze připojit více počítačů	228
Bezdrátová tiskárna přestává při připojení k síti VPN komunikovat	229
Síť není uvedena v seznamu bezdrátových sítí	229
Bezdrátová síť nefunguje	229
Provedení diagnostického testu bezdrátové sítě	229
Redukce rušení v bezdrátové síti	230
Řešení problémů s faxem	231
Postupy řešení potíží s faxem	231
Jaký typ telefonní linky používáte?	231
Používáte zařízení pro ochranu proti přepětí?	231
Používáte službu hlasových zpráv telefonní společnosti nebo záznamník?	231
Podporuje vaše linka funkci čekajícího hovoru?	232
Kontrola stavu faxového příslušenství	232
Obecné potíže s faxem	233
Odeslání faxu se nezdařilo	233
Na displeji ovládacího panelu tiskárny se zobrazí zpráva o nedostatku paměti	233
Kvalita tisku fotografie je nízká nebo je fotografie vytištěna jako šedý obdélník	233
Stisknuli jste tlačítko Zastavit ke zrušení faxu, fax se přesto poslal	233
Nezobrazuje se tlačítko adresáře faxových čísel	233

Nelze nalézt položku Fax settings (Nastavení faxu) v nástroji HP Web Jetadmin	233
Záhlaví je připojeno k horní části stránky, zatímco je aktivováno překrytí	233
V seznamu příjemců jsou u některých položek uvedena jména a u jiných čísla	233
Jedna stránka faxu se tiskne na dvě stránky	233
Dokument se v průběhu faxování zastaví v podavači	234
Hlasitost zvuků vycházejících z faxového příslušenství je příliš vysoká nebo příliš nízká	234

Rejstřík	235
-----------------------	------------

1 Přehled tiskárny

- [Pohledy na tiskárnu](#)
- [Technické parametry tiskárny](#)
- [Nastavení hardwaru tiskárny a instalace softwaru](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

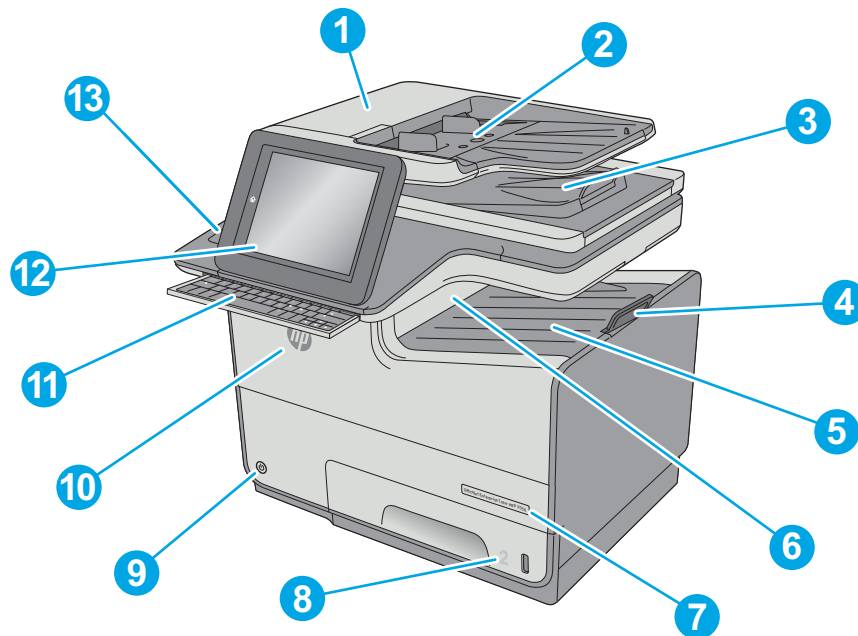
Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

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

Pohledy na tiskárnu

- [Pohled na tiskárnu zepředu](#)
- [Pohled na tiskárnu zezadu](#)
- [Porty rozhraní](#)
- [Zobrazení ovládacího panelu](#)

Pohled na tiskárnu zepředu



1 Kryt podavače dokumentů (přístup při odstraňování uvíznutého papíru)

2 Vstupní zásobník podavače dokumentů

3 Výstupní přihrádka podavače dokumentů

POZNÁMKA: Při zavádění dlouhého papíru prostřednictvím podavače dokumentů vysuňte zarážku papíru na pravé straně výstupní přihrádky.

4 Nástavec výstupní přihrádky

5 Standardní výstupní přihrádka

6 Výsuvná klapka na výstupu

7 Název modelu

8 Zásobník 2

9 Hlavní vypínač

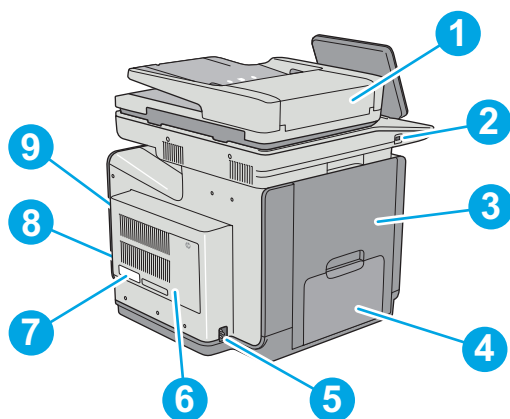
10 Dvířka kazety

11 Fyzická klávesnice (pouze model z). Chcete-li klávesnici použít, vytáhněte ji přímo k sobě.

12 Ovládací panel s barevným dotykovým displejem (možnost vyklopit pro pohodlnější použití)

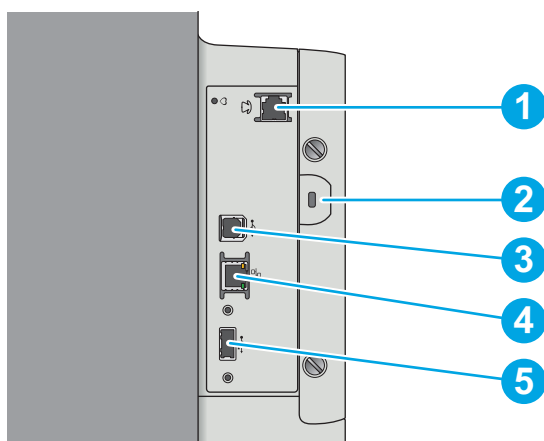
13 Konektor pro integraci hardwaru (pro připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců)

Pohled na tiskárnu zezadu



1	Kryt podavače dokumentů (přístup pro uvolnění uvíznutého papíru nebo čištění válců)
2	Přímý tisk z portu USB Připojte jednotku USB flash a můžete tisknout nebo skenovat bez počítače nebo aktualizovat firmware tiskárny. POZNÁMKA: Správce musí tento port před použitím aktivovat.
3	Levá dvířka (přístup k nádobce odpadního inkoustu a pro uvolnění uvíznutého papíru)
4	Zásobník 1
5	Přípojka pro napájení
6	Kryt formátovacího modulu
7	Štítek se sériovým číslem a číslem produktu
8	Formátovací modul (obsahuje porty rozhraní)
9	Slot pro lankový bezpečnostní zámek (na zadním krytu tiskárny)

Porty rozhraní



1	Faxový port (pouze modely f a z; u modelu dn je port zakrytý)
2	Slot pro lankový bezpečnostní zámek



- | | |
|---|--|
| 3 | Vysokorychlostní tiskový port USB 2.0 |
| 4 | Síťový port ethernet (RJ-45) místní sítě (LAN) |
| 5 | Port USB pro připojení externích zařízení USB (může být zakrytý) |

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

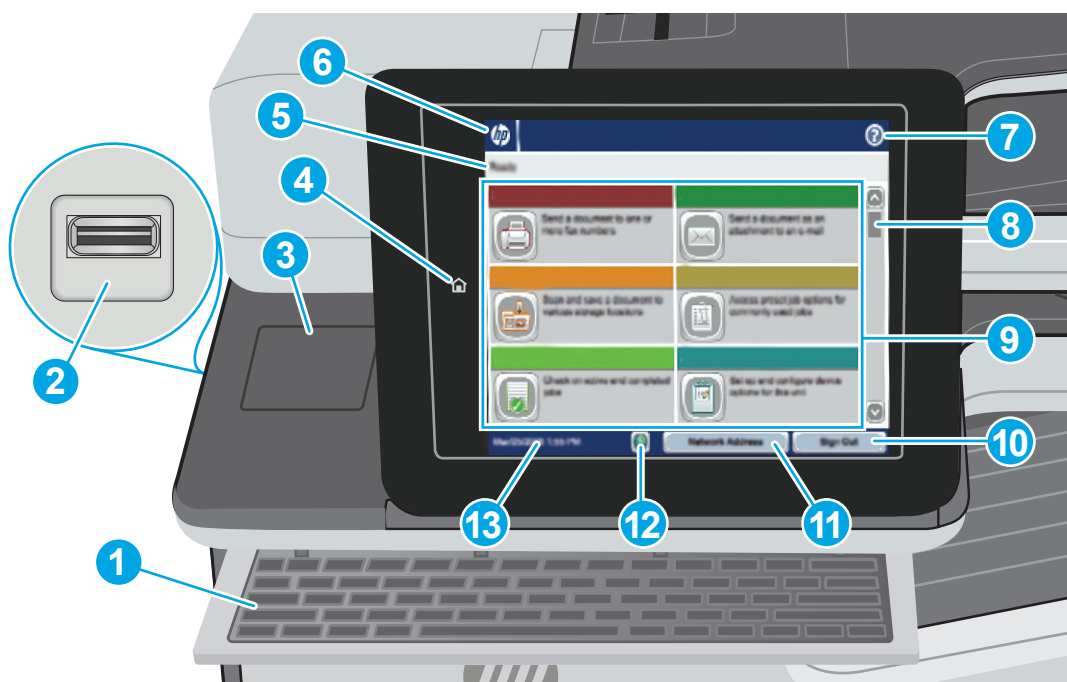
Zobrazení ovládacího panelu


POZNÁMKA: Pro lepší zobrazení upravte sklon ovládacího panelu.


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

Na hlavní obrazovku se můžete kdykoli vrátit stisknutím tlačítka Domů . Stiskněte tlačítko Domů  na levé straně ovládacího panelu tiskárny nebo stiskněte tlačítko Domů v levém horním rohu většiny obrazovek.

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



- | | | |
|---|---|---|
| 1 | Klávesnice
(pouze modely z) | Součástí této tiskárny je i fyzická klávesnice. Klávesy jsou namapovány podle příslušného jazyka stejně, jako je namapována virtuální klávesnice na ovládacím panelu tiskárny. Vždy, když se rozvržení klávesnice pro virtuální klávesnici změní, namapují se klávesy na fyzické klávesnici tak, aby odpovídaly novému nastavení. |
| 2 | Přímý tisk z portu USB | Po připojení jednotky USB flash můžete tisknout a skenovat bez počítače nebo aktualizovat firmware tiskárny.
POZNÁMKA: Správce musí tento port před použitím aktivovat. |
| 3 | Konektor pro integraci hardwaru | Pro připojení příslušenství a zařízení od jiných výrobců |
| 4 |  Tlačítko Domů | Stisknutím tlačítka Domů se kdykoli vrátíte na domovskou obrazovku tiskárny. |
| 5 | Stav tiskárny | Stavový řádek poskytuje informace o celkovém stavu tiskárny. |

6	Logo HP nebo tlačítko Domů	Na každé jiné než hlavní obrazovce se logo HP změní na tlačítko Domů. Stisknutím tlačítka Domů se vrátíte na hlavní obrazovku.
7	 Tlačítko Nápověda	Stisknutím tlačítka Nápověda otevřete integrovaný systém nápovědy.
8	Posuvník	Pomocí posuvníku si můžete prohlédnout úplný seznam dostupných funkcí.
9	Funkce	V závislosti na způsobu konfigurace tiskárny mohou mezi funkce, které se objevují v této oblasti, náležet kterékoli z následujících položek: <ul style="list-style-type: none"> • Rychlé nastavení • Kopie • E-mail • Fax • Uložení na jednotku USB • Uložení do síťové složky • Uložení do paměti zařízení • Načtení z jednotky USB • Načtení z paměti zařízení • Uložit na server SharePoint® • Stav úlohy • Spotřební materiál • Zásobníky • Správa • Údržba zařízení
10	Tlačítko Přihlásit nebo Odhlásit	Stisknutím tlačítka Přihlásit získáte přístup k zabezpečeným funkcím. Stisknutím tlačítka Odhlásit se od tiskárny odhlásíte. Tiskárna obnoví všechny možnosti na výchozí nastavení.
11	Tlačítko Síťová adresa	Stisknutím tlačítka Síťová adresa vyhledáte informace o připojení k síti.
12	Tlačítko Výběr jazyka	Tlačítko Výběr jazyka umožňuje vybrat jazyk ovládacího panelu zařízení.
13	Aktuální datum a čas	Zobrazuje aktuální datum a čas.

Technické parametry tiskárny

 **DŮLEŽITÉ:** Zatímco následující technické údaje jsou přesné v době vydání, později se mohou změnit. Aktuální informace najdete v části www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

- [Technické údaje](#)
- [Podporované operační systémy](#)
- [Řešení mobilního tisku](#)
- [Rozměry tiskárny](#)

- [Spotřeba energie, elektrické specifikace a akustické emise](#)
- [Rozsah provozního prostředí](#)

Technické údaje

Název modelu		586dn	586f	586z
Číslo produktu		G1W39A	G1W40A	G1W41A
Manipulace s papírem	Zásobník 1 (kapacita 50 listů)	✓	✓	✓
	Zásobník 2 (kapacita 500 listů)	✓	✓	✓
	Zásobník 3 (kapacita 500 listů)	Volitelně	Volitelně	Volitelně
	Stojan tiskárny	Volitelně	Volitelně	Volitelně
	Podavač na 3 x 500 listů papíru a podstavec (kombinovaná kapacita 1500 listů)	Volitelně	Volitelně	Volitelně
	Automatický oboustranný tisk	✓	✓	✓
Připojení	Připojení Ethernet LAN 10/100/1000 s protokolem IPv4 a IPv6	✓	✓	✓
	Vysokorychlostní rozhraní USB 2.0	✓	✓	✓
	Snadno přístupný port USB pro tisk bez použití počítače a pro aktualizaci firmwaru	✓	✓	✓
	Konektor pro integraci hardwaru pro připojení příslušenství a zařízení jiných výrobců	✓	✓	✓
	Příslušenství HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless pro tisk z mobilních zařízení	Volitelně	Volitelně	Volitelně
	Příslušenství tiskového serveru HP Jetdirect 2900nw pro bezdrátové připojení	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Paměť	2 GB základní paměti	✓	✓	✓
	POZNÁMKA: Základní paměť je rozšiřitelná na 2,8 GB přidáním paměťového modulu DIMM.			
Velkokapacitní paměťové zařízení	Vysoce výkonný zabezpečený pevný disk HP 320 GB	✓	✓	✓
Zabezpečení	Modul HP TPM pro šifrování veškerých dat, která prochází tiskárnou	Volitelně	Volitelně	Volitelně
Displej a klávesnice na ovládacím panelu	Barevný dotykový ovládací panel	✓	✓	✓
	Fyzická klávesnice	Není podporováno	Není podporováno	✓

Název modelu		586dn	586f	586z
Číslo produktu		G1W39A	G1W40A	G1W41A
Tisk	Tisk rychlostí 50 stránek za minutu (str./min) na papír formátu A4 a 50 str./min na papír formátu Letter v režimu Professional. Tisk až 75 str./min na papír formátu A4 a 75 str./min na papír formátu Letter v režimu General Office	✓	✓	✓
	Snadný tisk z portu USB (není vyžadován počítač)	✓	✓	✓
	Ukládání úloh do paměti tiskárny pro pozdější nebo osobní tisk	✓	✓	✓
Fax		Volitelně	✓	✓
Kopírování a skenování	Kopírování rychlostí až 45 stránek za minutu (str./min) na papír formátu A4 a na papír formátu Letter	✓	✓	✓
	Podavač dokumentů na 100 stránek s dvojitým skenováním pro oboustranné kopírování a skenování při jednom průchodu	✓	✓	✓
	Technologie HP EveryPage včetně ultrazvukové detekce podání více stránek	Není podporováno	Není podporováno	✓
	Integrované optické rozpoznávání znaků (OCR) nabízí schopnost převádět tištěné stránky na text, který je možné pomocí počítače upravovat a prohledávat	Není podporováno	Není podporováno	✓
	Funkce SMART Label poskytuje detekci okraje papíru pro automatický ořez stránky	Není podporováno	Není podporováno	✓
	Automatická orientace u stránek, které mají přinejmenším 100 znaků textu	Není podporováno	Není podporováno	✓
	Automatická úprava tónu u každé stránky nastavuje kontrast, jas a odstranění pozadí	Není podporováno	Není podporováno	✓
Digitálně odeslat	Odesílání dokumentů na e-mail, do zařízení USB a sdílených složek v síti	✓	✓	✓
	Odesílání dokumentů na server SharePoint®	Není podporováno	Není podporováno	✓

Podporované operační systémy

Následující informace platí pro tiskové ovladače Windows PCL 6 a HP pro OS X daných tiskáren a pro instalační disk CD, který je součástí balení.

Systém Windows: Pokud z instalačního disku CD softwaru HP spustíte instalaci plné verze softwaru, nainstaluje se v závislosti na používané verzi systému Windows tiskový ovladač „HP PCL.6“ verze 3, „HP PCL 6“ verze 3 nebo „HP PCL-6“ verze 4 spolu s dalším, volitelným softwarem. Stažení tiskového ovladače „HP PCL.6“ verze 3, „HP PCL 6“ verze 3 a „HP PCL-6“ verze 4 z webu podpory tiskáren pro tuto tiskárnu: www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

OS X: Tato tiskárna podporuje počítače Mac. Stáhněte si aplikaci HP Easy Start ze stránky 123.hp.com nebo ze stránky Podpora tisku a poté pomocí aplikace HP Easy Start nainstalujte tiskový ovladač HP. Software HP Easy Start není na přibaleném disku CD.

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

Linux: Informace a tiskové ovladače pro operační systém Linux naleznete na webové stránce hplipopensource.com/hplip-web/index.html.

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

Tabulka 1-1 Podporované operační systémy a ovladače tiskárny


Operační systém	Nainstalovaný tiskový ovladač (z instalačního disku CD softwaru pro systém Windows nebo instalačního programu na webu pro systém OS X)	Poznámky
Windows® XP SP3, 32bitový	Tiskový ovladač „HP PCL.6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru. Společnost Microsoft ukončila hlavní podporu systému Windows XP v dubnu 2009. Společnost HP se bude nadále snažit o maximální podporu systému Windows XP, u kterého byla oficiálně ukončena podpora.
Windows Vista®, 32bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL.6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru.
Windows Server 2003 SP2, 32bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL.6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru. Společnost Microsoft ukončila hlavní podporu systému Windows Server 2003 v červenci 2010. Společnost HP se bude nadále snažit o maximální podporu systému Windows Server 2003, u kterého byla oficiálně ukončena podpora.
Windows 7 SP1, 32bitová a 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL 6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást plné instalace softwaru.	

Tabulka 1-1 Podporované operační systémy a ovladače tiskárny (pokračování)

Operační systém	Nainstalovaný tiskový ovladač (z instalačního disku CD softwaru pro systém Windows nebo instalačního programu na webu pro systém OS X)	Poznámky
Windows 8, 32bitová a 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru. Podpora systému Windows 8 RT je zajištěna prostřednictvím ovladače Microsoft IN OS verze 4, 32bitová verze.
Windows 8.1, 32bitová a 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru. Podpora systému Windows 8.1 RT je zajištěna prostřednictvím ovladače Microsoft IN OS verze 4, 32bitová verze.
Windows 10, 32bitová a 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru.
Windows Server 2008 SP2, 32bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru.
Windows Server 2008 SP2, 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64bitová verze	Tiskový ovladač „HP PCL-6“ dané tiskárny je v tomto operačním systému instalován jako součást základní instalace softwaru. V základní instalaci se nainstaluje pouze ovladač.	Tento operační systém nepodporuje úplnou instalaci softwaru.
Windows Server 2012, 64bitová verze	Instalační program softwaru nepodporuje systém Windows Server 2012, avšak tiskové ovladače daných tiskáren jej podporují.	Stáhněte si ovladač z webových stránek společnosti HP a pro jeho instalaci použijte nástroj systému Windows „Přidání tiskárny“.
Windows Server 2012 R2, 64bitová verze	Instalační program softwaru nepodporuje systém Windows Server 2012, avšak tiskové ovladače daných tiskáren jej podporují.	Stáhněte si ovladač z webových stránek společnosti HP a pro jeho instalaci použijte nástroj systému Windows „Přidání tiskárny“.
OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite, OS X 10.11 El Capitan	Tiskový ovladač HP je k dispozici ke stažení z aplikace HP Easy Start. Instalační software HP pro systém OS X není na přibaleném disku CD.	Pro systém OS X stáhněte instalační program z aplikace HP Easy Start. 1. Přejděte na stránku 123.hp.com . 2. Při stahování softwaru tiskárny postupujte podle uvedených kroků.



POZNÁMKA: Aktuální seznam podporovaných operačních systémů je uveden na adrese www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP, kde také naleznete kompletní nápovědu společnosti HP k tiskárně.

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


Tabulka 1-2 Minimální požadavky na systém

Windows	OS X
<ul style="list-style-type: none">• Jednotka CD-ROM, jednotka DVD nebo připojení k internetu• Vyhrazené připojení USB 1.1 nebo 2.0 nebo síťové připojení• 400 MB dostupného místa na pevném disku• 1 GB paměti RAM (32bitová verze) nebo 2 GB paměti RAM (64bitová verze)	<ul style="list-style-type: none">• Internetové připojení• 1 GB dostupného místa na pevném disku

Řešení mobilního tisku

Tiskárna podporuje následující software pro mobilní tisk:

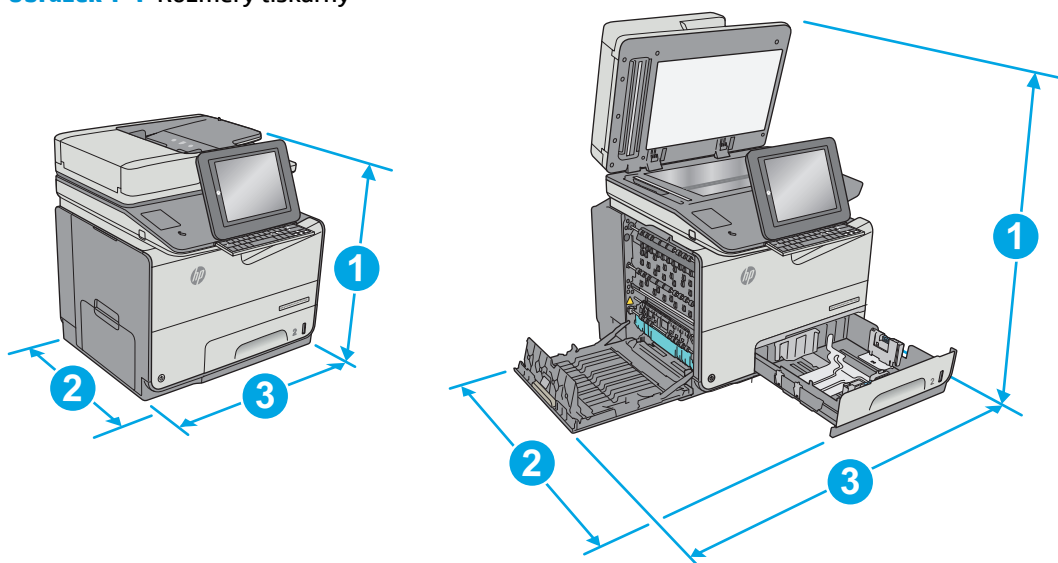
- Software HP ePrint

 **POZNÁMKA:** Software HP ePrint podporuje následující operační systémy: Windows 7 s aktualizací SP 1 (32bitový a 64bitový); Windows 8 (32bitový a 64bitový); Windows 8.1 (32bitový a 64bitový); Windows 10 (32bitový a 64bitový); a OS X verze 10.9 Mavericks, 10.10 Yosemite a 10.11 El Capitan.

- Funkce HP ePrint prostřednictvím e-mailu (vyžaduje povolení Webových služeb HP a registraci tiskárny ve službě HP Connected)
- Aplikace HP ePrint (dostupné pro Android, iOS a Blackberry)
- Aplikace ePrint Enterprise (podporovaná u všech tiskáren využívajících software ePrint Enterprise Server)
- Tisk Google Cloud Print
- AirPrint
- Tisk ze zařízení Android

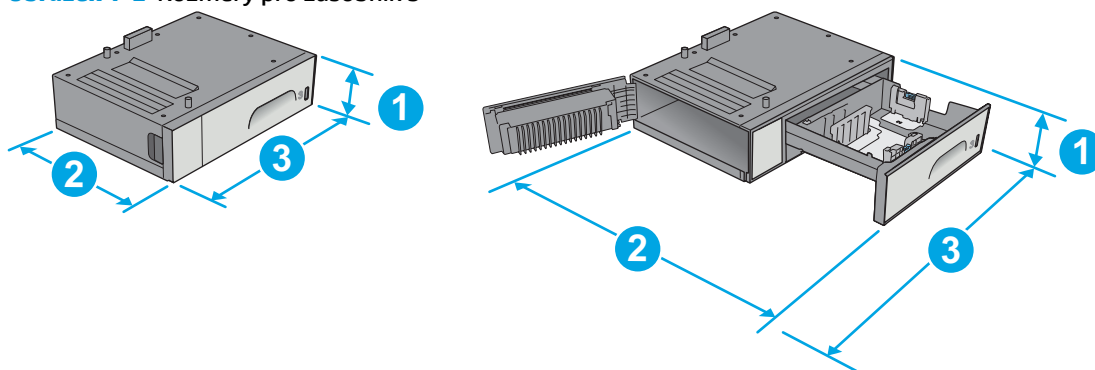
Rozměry tiskárny

Obrázek 1-1 Rozměry tiskárny



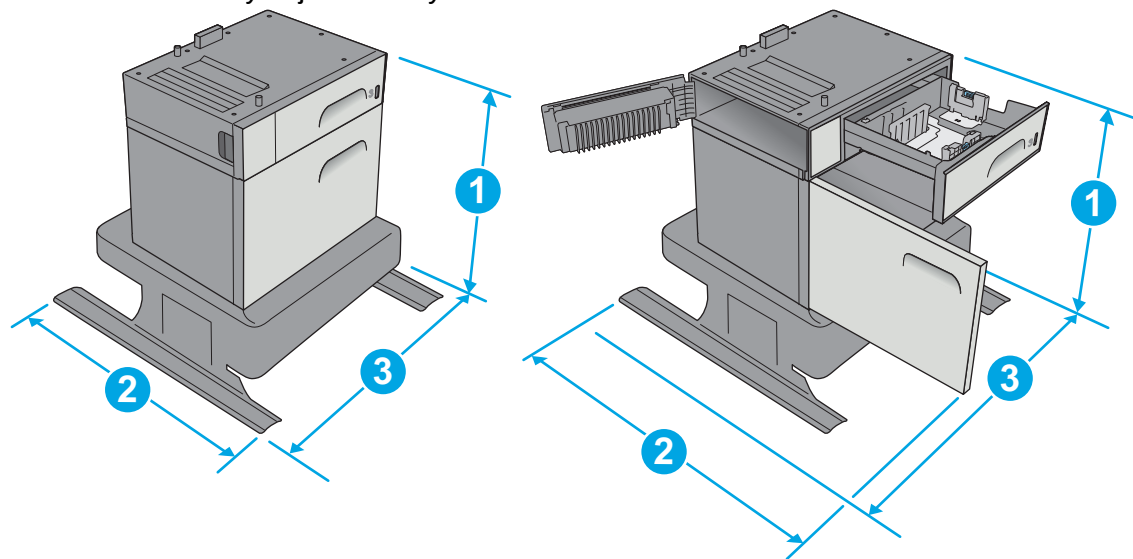
	Tiskárna zcela zavřená	Tiskárna zcela otevřená
1. Výška	529 mm	786 mm
2. Hloubka	564 mm	752 mm
3. Šířka	530 mm	934 mm
Hmotnost	32,3 kg	

Obrázek 1-2 Rozměry pro zásobník 3



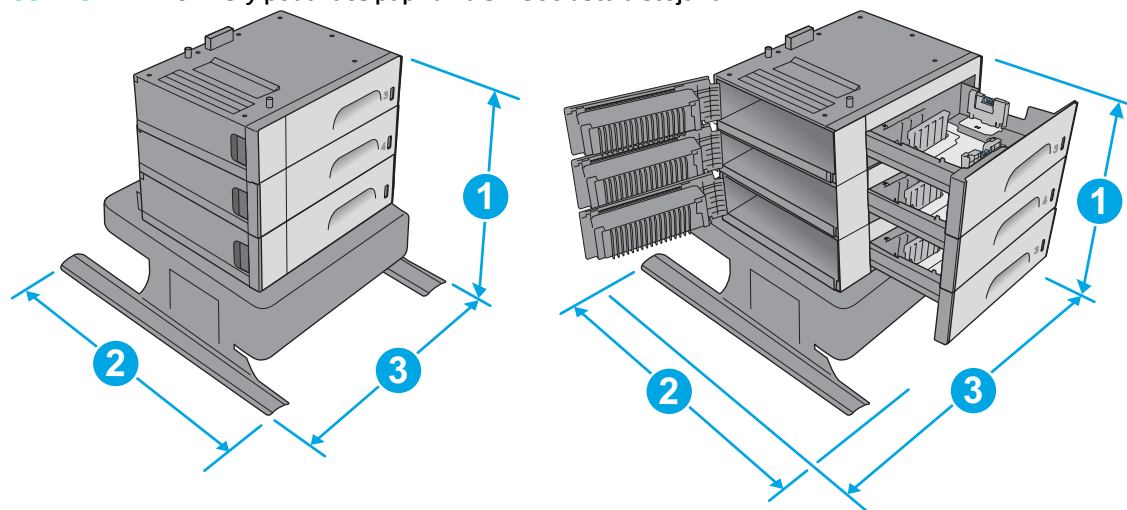
1. Výška	138 mm
2. Hloubka	Zavřený zásobník: 396 mm Otevřený zásobník: 678 mm
3. Šířka	Zavřená dvířka vlevo dole: 514 mm Otevřená dvířka vlevo dole: 963 mm
Hmotnost	5,4 kg

Obrázek 1-3 Rozměry stojanu tiskárny



1. Výška	640 mm
2. Hloubka	Zavřený zásobník: 669 mm Otevřený zásobník: 810 mm
3. Šířka	Zavřená dvířka vlevo dole: 669 mm Otevřená dvířka vlevo dole: 1040 mm
Hmotnost	31,2 kg

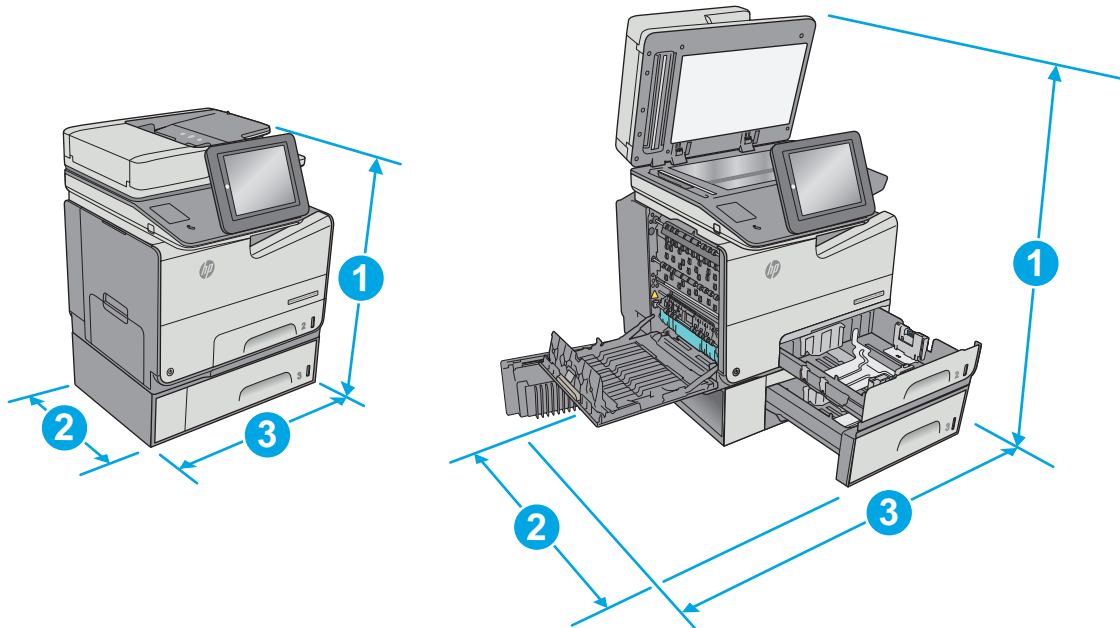
Obrázek 1-4 Rozměry podavače papíru na 3 x 500 listů a stojanu



1. Výška	642 mm
2. Hloubka	Zavřený zásobník: 669 mm Otevřený zásobník: 795 mm

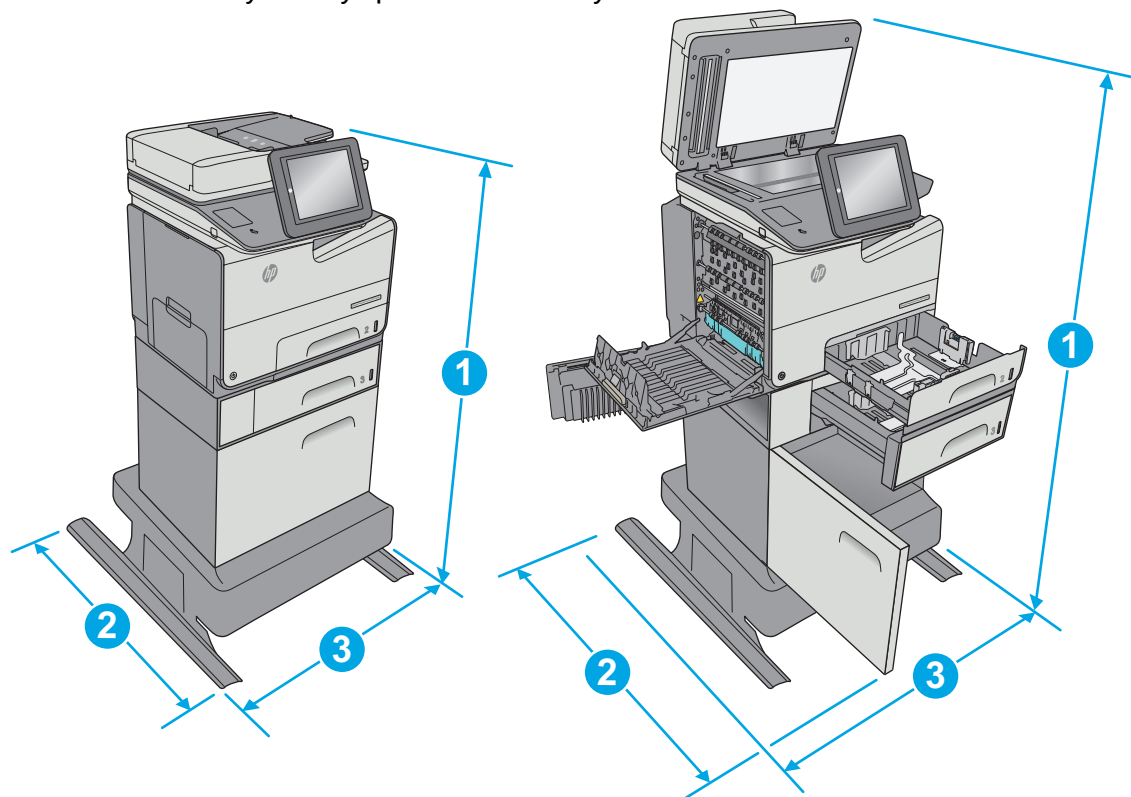
3. Šířka	Zavřená dvířka vlevo dole: 669 mm Otevřená dvířka vlevo dole: 1040 mm
Hmotnost	35,8 kg

Obrázek 1-5 Rozměry tiskárny se zásobníkem 3



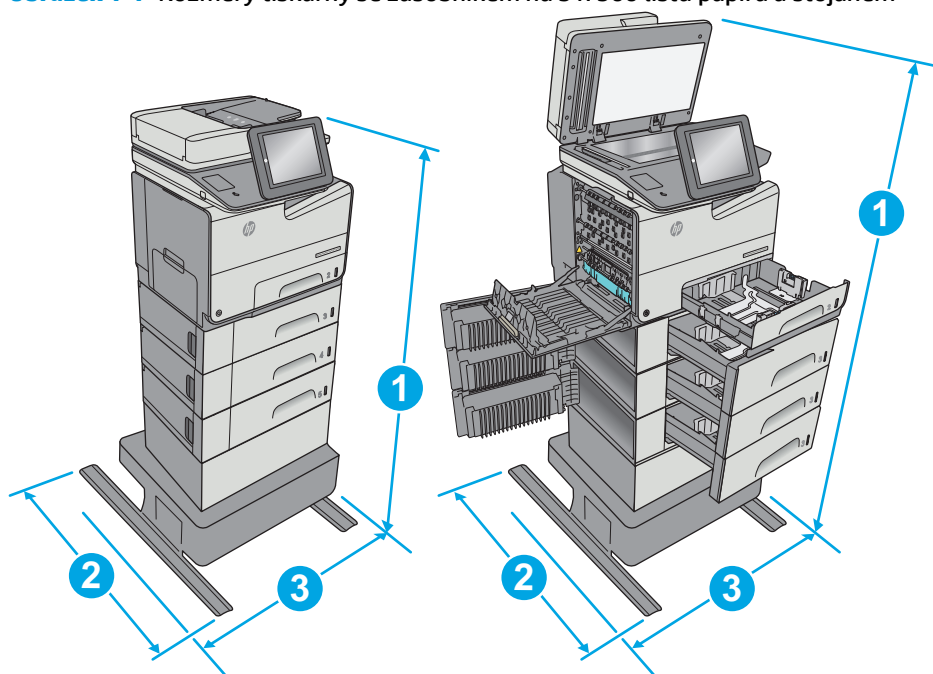
	Zcela zavřená tiskárna a příslušenství	Zcela otevřená tiskárna a příslušenství
1. Výška	667 mm	924 mm
2. Hloubka	564 mm	752 mm
3. Šířka	530 mm	963 mm
Hmotnost	37,7 kg	

Obrázek 1-6 Rozměry tiskárny s podstavcem tiskárny



	Zcela zavřená tiskárna a příslušenství	Zcela otevřená tiskárna a příslušenství
1. Výška	1307 mm	1564 mm
2. Hloubka	669 mm	810 mm
3. Šířka	669 mm	1040 mm
Hmotnost	63,5 kg	

Obrázek 1-7 Rozměry tiskárny se zásobníkem na 3 x 500 listů papíru a stojanem



	Zcela zavřená tiskárna a příslušenství	Zcela otevřená tiskárna a příslušenství
1. Výška	1171 mm	1428 mm
2. Hloubka	669 mm	795 mm
3. Šířka	669 mm	1040 mm
Hmotnost	68,1 kg	

¹ Tyto hodnoty podléhají změnám. Více informací najdete na webu www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

² Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru.

Spotřeba energie, elektrické specifikace a akustické emise

Nejnovější informace najdete na webové stránce www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

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

Rozsah provozního prostředí

Tabulka 1-3 Specifikace provozního prostředí

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

Nastavení hardwaru tiskárny a instalace softwaru

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

Chcete-li získat kompletní podporu společnosti HP pro tiskárnu, přejděte na adresu www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP. Vyhledejte podporu:

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

2 Zásobníky papíru

- [Vložení papíru do zásobníku 1 \(víceúčelový zásobník\)](#)
- [Vložení papíru do zásobníku 2](#)
- [Vložení papíru do zásobníku 3](#)
- [Vložení papíru do podavače papíru na 3 x 500 listů](#)
- [Vkládání a tisk obálek](#)
- [Vkládání a tisk štítků](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:


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

Vložení papíru do zásobníku 1 (víceúčelový zásobník)

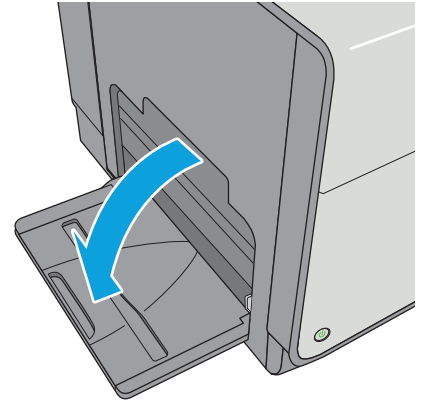
Úvod

Následující informace popisují, jak vkládat papír do zásobníku 1. Tento zásobník pojme až 50 listů papíru gramáže 75 g/m2 (20 lb) nebo 5 obálek.

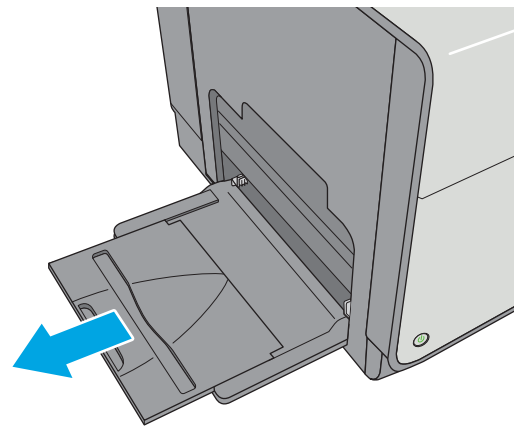
 **POZNÁMKA:** Před tiskem vyberte v ovladači tisku správný typ papíru.

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

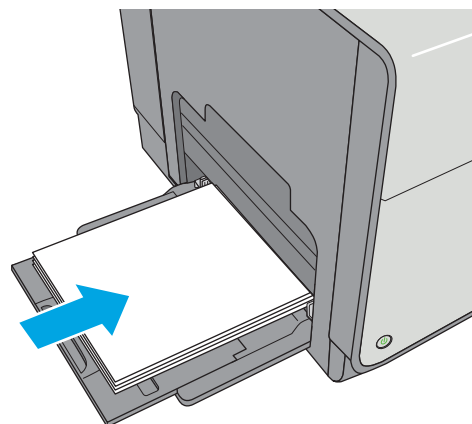
1. Otevřete zásobník 1.



2. Vytáhněte nástavec zásobníku pro podepření papíru.

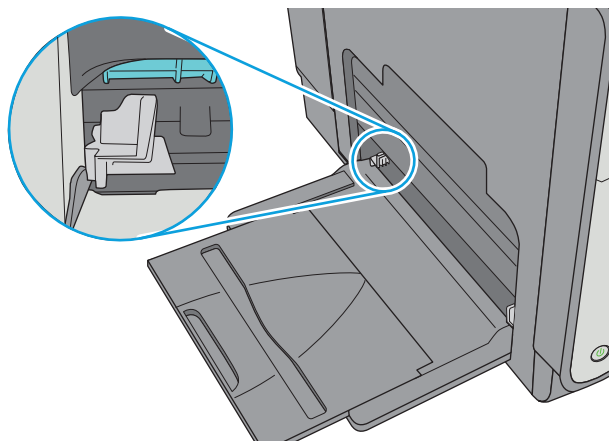


3. Roztáhněte vodítka papíru na správný formát a vložte papír do zásobníku. Informace týkající se orientace papíru naleznete zde: [Zásobník 1 – orientace papíru na stránce 19](#).

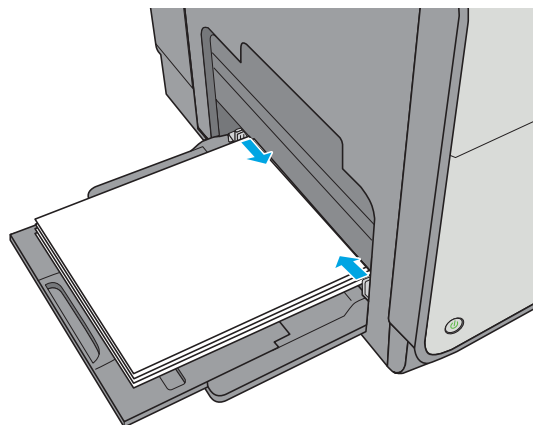


4. Zkontrolujte, zda se papír vejde pod linky pro vkládání na vodítkách papíru.

POZNÁMKA: Maximální výška stohu je 5 mm (0,2 palce), respektive přibližně 50 listů 75g papíru.




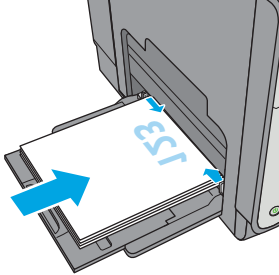
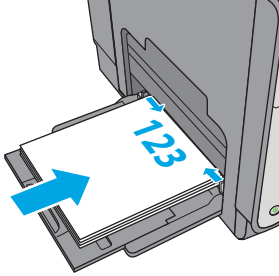
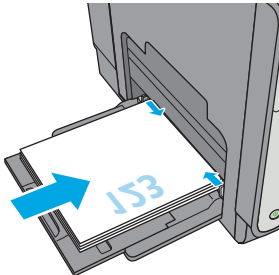
5. Nastavte boční vodítka tak, aby se stohu papírů lehce dotýkala, ale neohýbala ho.

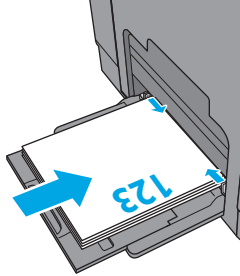
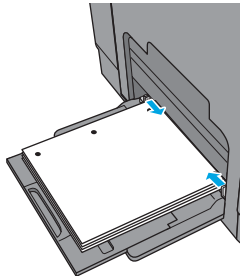
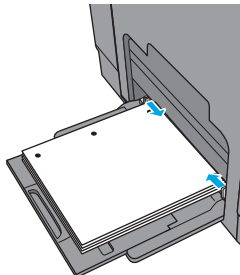


Zásobník 1 – orientace papíru

Při použití papíru vyžadujícího specifickou orientaci jej vkládejte v souladu s informacemi uvedenými v následující tabulce.

 **POZNÁMKA:** Nastavení alternativního režimu hlavičkového papíru mají vliv na směr vkládání hlavičkového a předtištěného papíru. Toto nastavení je ve výchozím nastavení vypnuto. Při použití tohoto režimu vložte papír stejně jako u automatického oboustranného tisku. Další informace naleznete v části [Použití alternativního režimu hlavičkového papíru na stránce 21](#)

Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Hlavičkový nebo předtiskový papír	Na výšku	Jednostranný tisk	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 mm), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japonská pohlednice (pohlednice (JIS)), dvojitá japonská pohlednice otočená (dvojitá pohlednice (JIS))	Lícem dolů Horní stranou napřed 
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Lícem nahoru Spodní hranou napřed 
	Na šířku	Jednostranný tisk	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 mm), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japonská pohlednice (pohlednice (JIS)), dvojitá japonská pohlednice otočená (dvojitá pohlednice (JIS))	Lícem dolů Horní okraj k zadní části tiskárny 


Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Lícem nahoru Horní okraj k zadní části tiskárny
				
Děrovaný	Na šířku nebo na výšku	Jednostranný tisk	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 mm), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japonská pohlednice (pohlednice (JIS)), dvojitá japonská pohlednice otočená (dvojitá pohlednice (JIS))	Otvory k zadní části tiskárny
				
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Otvory k zadní části tiskárny
				

Použití alternativního režimu hlavičkového papíru

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

Chcete-li používat tuto funkci, povolte ji v ovládacím panelu tiskárny.

Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny

1. Stiskněte tlačítko Domů  na ovládacím panelu produktu.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Správa](#)
 - [Správa zásobníků](#)
 - [Alternativní režim hlavičkového papíru](#)
3. Vyberte možnost [Povoleno](#) a stiskněte tlačítko [Uložit](#).

Vložení papíru do zásobníku 2

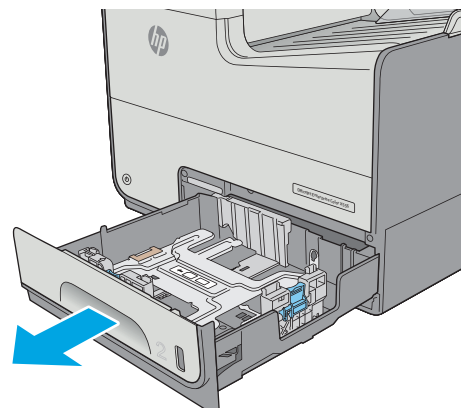
Úvod

Následující informace popisují, jak vkládat papír do zásobníku 2. Tento zásobník pojme až 500 listů papíru gramáže 75 g/m2 (20 lb).

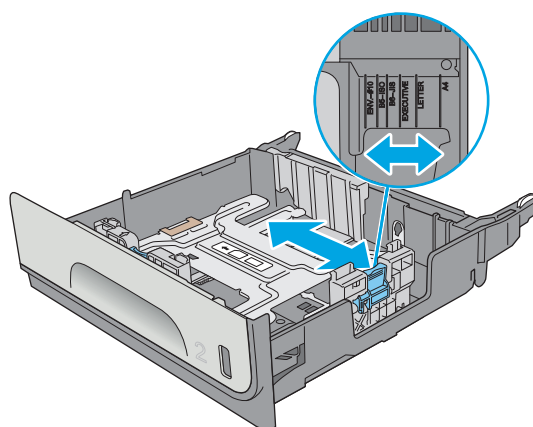
UPOZORNĚNÍ: Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru.

1. Otevřete zásobník.

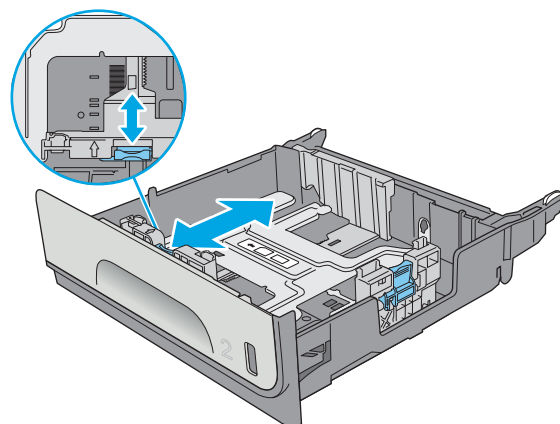
POZNÁMKA: Tento zásobník neotvírejte, pokud se používá.



2. Před vložení papíru upravte vodítka šířky papíru stisknutím seřizovacích páček a posunutím vodítek do polohy odpovídající formátu používaného papíru. Okraj vodítka zásobníku by měl být přesně zarovnaný se značkou na zásobníku.



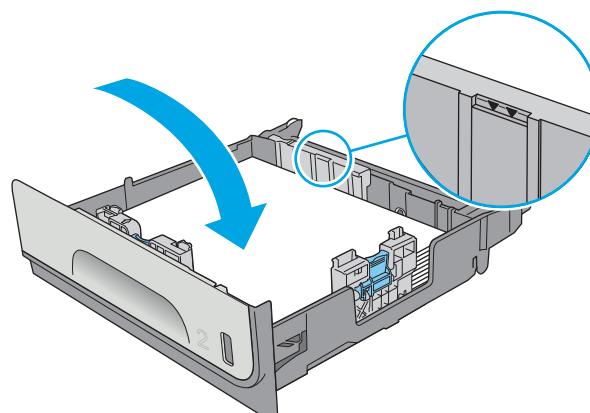
3. Upravte vodítka délky papíru stisknutím seřizovací páčky a posunutím vodítka do polohy odpovídající formátu používaného papíru.



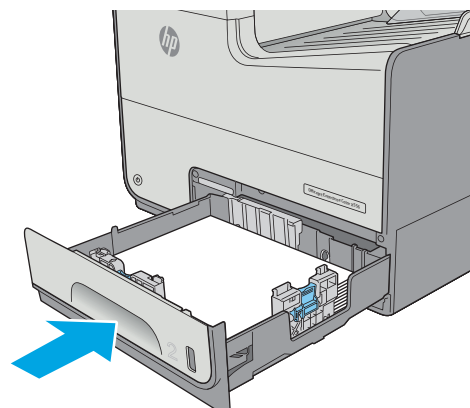
4. Vložte papír do zásobníku. Zkontrolujte, zda se vodítka lehce dotýkají stohu papírů, ale neohýbají jej. Informace týkající se orientace papíru naleznete zde: [Zásobník 2 – orientace papíru na stránce 24](#).

POZNÁMKA: Nenastavujte vodítka papíru příliš těsně ke stohu papíru. Nastavte je na odsazení nebo značky v zásobníku.

POZNÁMKA: Abyste předešli uvíznutí papíru, upravte vodítka papíru do správné polohy a nepřepněte zásobník. Zkontrolujte, zda je horní úroveň stohu pod indikátorem plného zásobníku.




5. Zavřete zásobník.

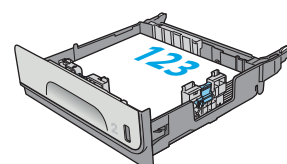
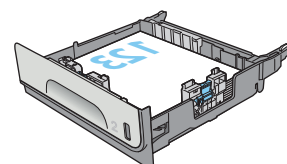
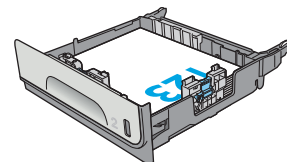


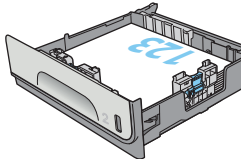
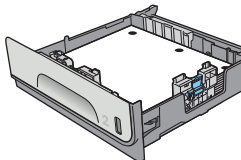
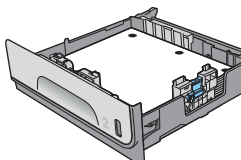
Zásobník 2 – orientace papíru

Při použití papíru vyžadujícího specifickou orientaci jej vkládejte v souladu s informacemi uvedenými v následující tabulce.

 **POZNÁMKA:** Nastavení alternativního režimu hlavičkového papíru mají vliv na směr vkládání hlavičkového a předtištěného papíru. Toto nastavení je ve výchozím nastavení vypnuto. Při použití tohoto režimu vložte papír stejně jako u automatického oboustranného tisku. Další informace naleznete v části [Použití alternativního režimu hlavičkového papíru na stránce 26](#)

Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Pokyny pro vkládání
Hlavičkový nebo předtištěný papír	Na výšku	Jednostranný tisk	Letter, Executive, Statement, A4, A5, B5 (JIS), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Lícem nahoru Horní okraj doprava
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, B5 (JIS)	Lícem dolů Horní okraj doleva
	Na šířku	Jednostranný tisk	Letter, Executive, Statement, A4, A5, B5 (JIS), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Lícem nahoru Horní okraj k zadní části tiskárny




Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Pokyny pro vkládání
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, B5 (JIS)	Lícem dolů Horní okraj k zadní části tiskárny
				
Děrovaný	Na šířku nebo na výšku	Jednostranný tisk	Letter, Executive, Statement, A4, A5, B5 (JIS), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Otvory k zadní části tiskárny
				
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, B5 (JIS)	Otvory k zadní části tiskárny
				

Použití alternativního režimu hlavičkového papíru

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

Chcete-li používat tuto funkci, povolte ji v ovládacím panelu tiskárny.

Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny

1. Stiskněte tlačítko Domů  na ovládacím panelu produktu.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Správa](#)
 - [Správa zásobníků](#)
 - [Alternativní režim hlavičkového papíru](#)
3. Vyberte možnost [Povoleno](#) a stiskněte tlačítko [Uložit](#).

Vložení papíru do zásobníku 3

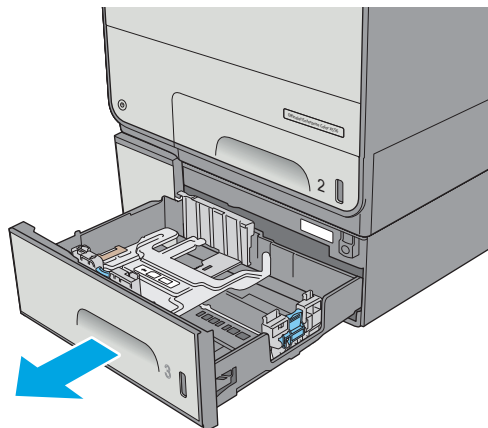
Úvod

Následující informace popisují, jak vkládat papír do zásobníku 3. Tyto zásobníky pojmu až 500 listů papíru s gramáží 75 g/m² (20 lb).

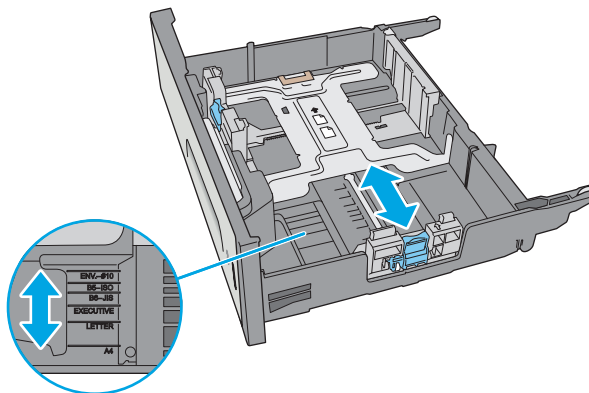
UPOZORNĚNÍ: Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru.

1. Otevřete zásobník.

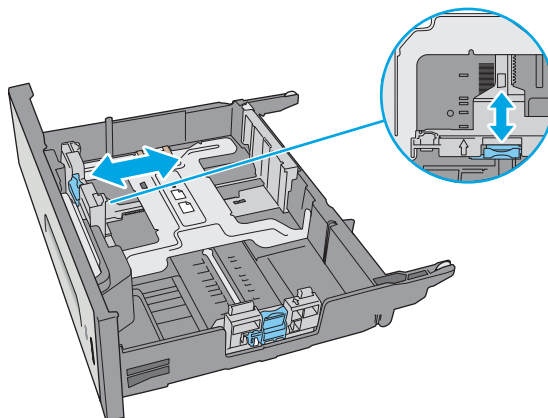
POZNÁMKA: Tento zásobník neotvírejte, pokud se používá.



2. Před vložení papíru upravte vodítka šířky papíru stisknutím seřizovacích páček a posunutím vodítek do polohy odpovídající formátu používaného papíru. Okraj vodítka zásobníku by měl být přesně zarovnaný se značkou na zásobníku.

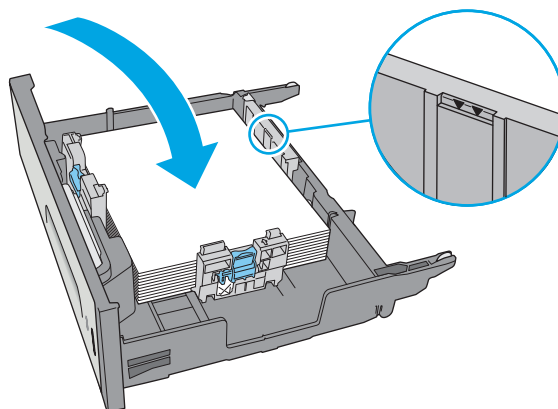


3. Upravte vodítko délky papíru stisknutím seřizovací páčky a posunutím vodítka do polohy odpovídající formátu používaného papíru.

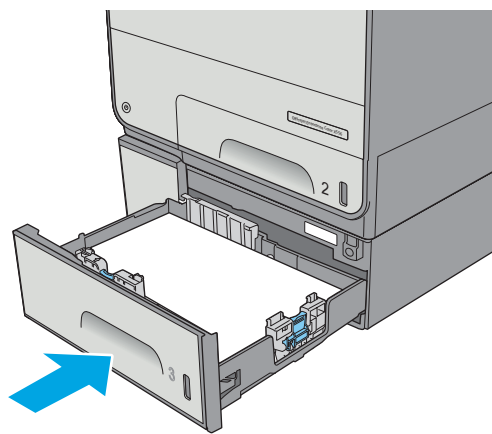


4. Vložte papír do zásobníku. Zkontrolujte, zda se vodítka lehce dotýkají stohu papírů, ale neohýbají jej. Informace týkající se orientace papíru naleznete zde: [Zásobník 3 – orientace papíru na stránce 29](#).

POZNÁMKA: Abyste předešli uvíznutí papíru, upravte vodítka papíru do správné polohy a nepřepíňujte zásobník. Zkontrolujte, zda je horní úroveň stohu pod indikátorem plného zásobníku.




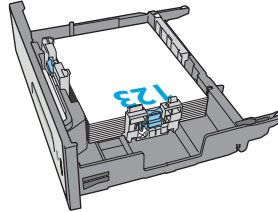
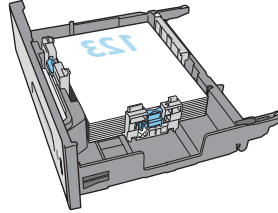
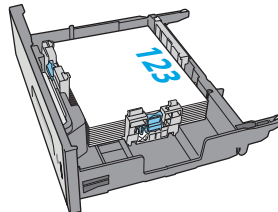
5. Zavřete zásobník.

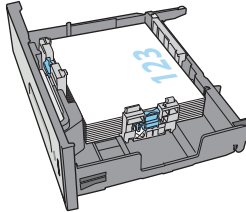
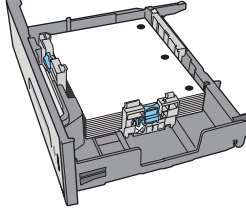
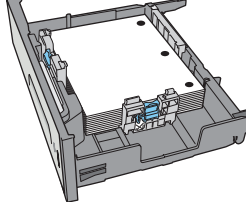


Zásobník 3 – orientace papíru

Při použití papíru vyžadujícího specifickou orientaci jej vkládejte v souladu s informacemi uvedenými v následující tabulce.

 **POZNÁMKA:** Nastavení alternativního režimu hlavičkového papíru mají vliv na směr vkládání hlavičkového a předtištěného papíru. Toto nastavení je ve výchozím nastavení vypnuto. Při použití tohoto režimu vložte papír stejně jako u automatického oboustranného tisku. Další informace naleznete v části [Použití alternativního režimu hlavičkového papíru na stránce 31](#)

Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Hlavičkový nebo předtíštěný papír	Na výšku	Jednostranný tisk	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Lícem nahoru Horní okraj doprava
				
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Lícem dolů Horní okraj doleva
				
	Na šířku	Jednostranný tisk	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Lícem nahoru Horní okraj k zadní části tiskárny
				


Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Lícem dolů Horní okraj k zadní části tiskárny
				
Děrovaný	Na šířku nebo na výšku	Jednostranný tisk	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Otvory k zadní části tiskárny
				
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Otvory k zadní části tiskárny
				

Použití alternativního režimu hlavičkového papíru

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

Chcete-li používat tuto funkci, povolte ji v ovládacím panelu tiskárny.

Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny

1. Stiskněte tlačítko Domů  na ovládacím panelu produktu.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Správa](#)
 - [Správa zásobníků](#)
 - [Alternativní režim hlavičkového papíru](#)
3. Vyberte možnost [Povoleno](#) a stiskněte tlačítko [Uložit](#).

Vložení papíru do podavače papíru na 3 x 500 listů

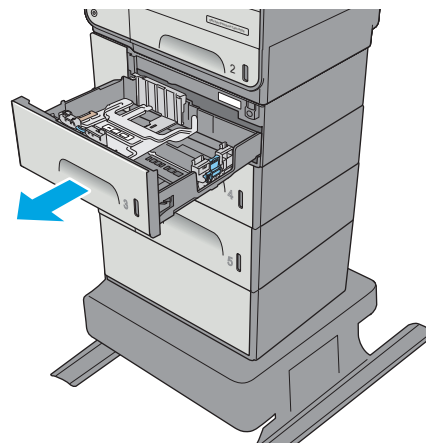
Úvod

Následující informace popisují, jak vkládat papír do kteréhokoli ze zásobníků v podavači na 3 x 500 listů. Tento zásobník pojme až 500 listů papíru gramáže 75 g/m² (20 lb).

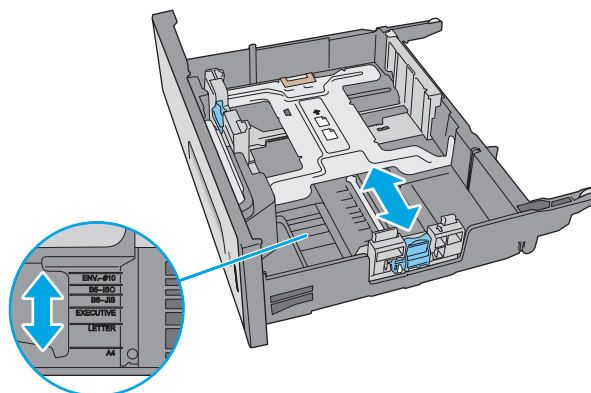
UPOZORNĚNÍ: Nevytahujte současně více než jeden zásobník papíru.

1. Otevřete zásobník.

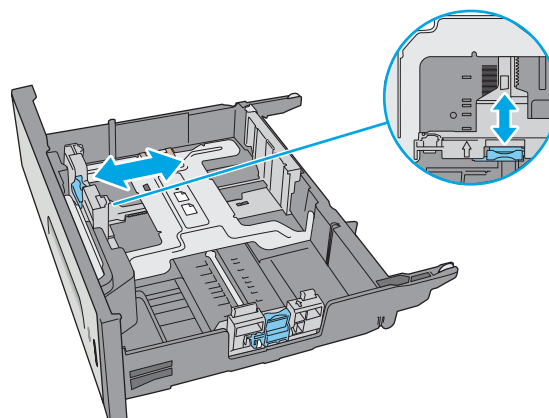
POZNÁMKA: Tento zásobník neotvírejte, pokud se používá.



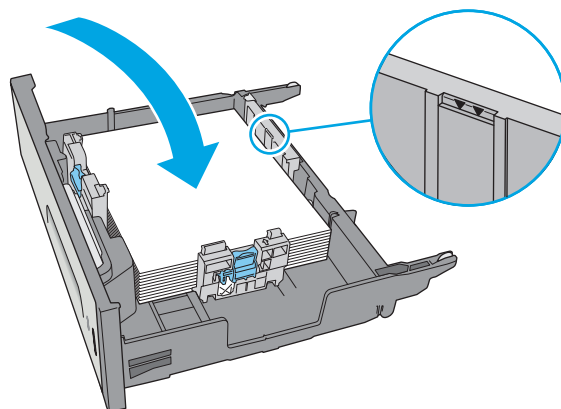
2. Před vložení papíru upravte vodítka šířky papíru stisknutím seřizovacích páček a posunutím vodítek do polohy odpovídající formátu používaného papíru. Okraj vodítka zásobníku by měl být přesně zarovnaný se značkou na zásobníku.



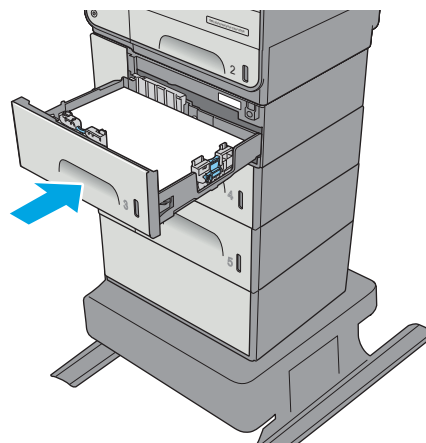
3. Upravte vodítka délky papíru stisknutím seřizovací páčky a posunutím vodítka do polohy odpovídající formátu používaného papíru.



4. Vložte papír do zásobníku. Zkontrolujte, zda se vodítka lehce dotýkají stohu papírů, ale neohýbají jej. Informace týkající se orientace papíru naleznete zde: [Orientace papíru v zásobníku na 3 x 500 listů na stránce 34](#).




5. Zavřete zásobník.

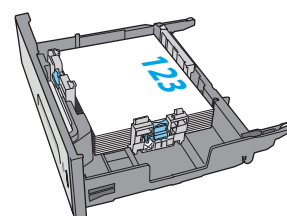
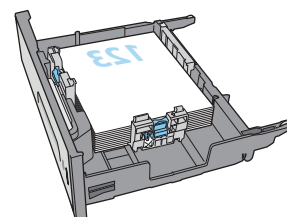
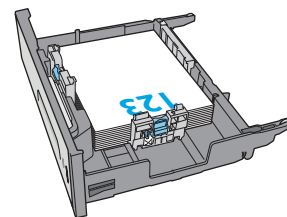


Orientace papíru v zásobníku na 3 x 500 listů

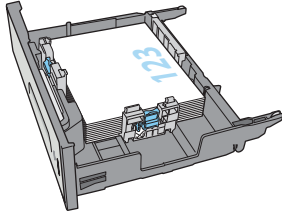
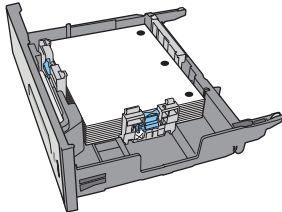
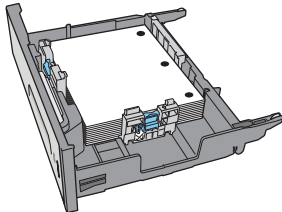
Při použití papíru vyžadujícího specifickou orientaci jej vkládejte v souladu s informacemi uvedenými v následující tabulce.

 **POZNÁMKA:** Nastavení alternativního režimu hlavičkového papíru mají vliv na směr vkládání hlavičkového a předtištěného papíru. Toto nastavení je ve výchozím nastavení vypnuto. Při použití tohoto režimu vložte papír stejně jako u automatického oboustranného tisku. Další informace naleznete v části [Použití alternativního režimu hlavičkového papíru na stránce 36](#)

Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
Předtištěný nebo hlavičkový	Na výšku	Jednostranný tisk	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Lícem nahoru Horní okraj doprava
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Lícem dolů Horní okraj doleva
	Na šířku	Jednostranný tisk	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Lícem nahoru Horní okraj k zadní části tiskárny



(pokračování)


Typ papíru	Orientace obrazu	Režim oboustranného tisku	Formát papíru	Vkládání papíru
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Lícem dolů Horní okraj k zadní části tiskárny
				
Děrovaný	Na výšku	Jednostranný tisk	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Otvory k zadní části tiskárny
				
		Automatický oboustranný tisk nebo povolený alternativní režim hlavičkového papíru	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340)	Otvory k zadní části tiskárny
				

Použití alternativního režimu hlavičkového papíru

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

Chcete-li používat tuto funkci, povolte ji v ovládacím panelu tiskárny.

Povolení alternativního režimu hlavičkového papíru z ovládacího panelu tiskárny

1. Stiskněte tlačítko Domů  na ovládacím panelu produktu.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Správa](#)
 - [Správa zásobníků](#)
 - [Alternativní režim hlavičkového papíru](#)
3. Vyberte možnost [Povoleno](#) a stiskněte tlačítko [Uložit](#).

Vkládání a tisk obálek

Úvod


Následující informace popisují, jak tisknout a vkládat obálky. Pro tisk na obálky používejte pouze zásobník 1 nebo zásobník 2. Zásobník 1 pojme až 5 obálek. Zásobník 2 pojme až 30 obálek.

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

Tisk obálek

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

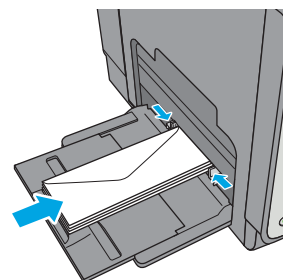
 **POZNÁMKA:** Název tlačítka se v různých softwarových programech liší.

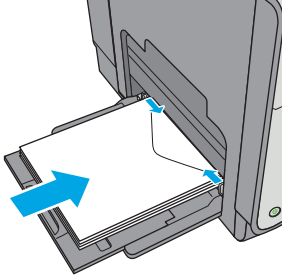
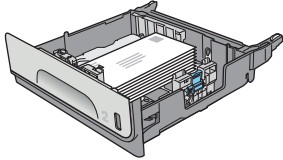
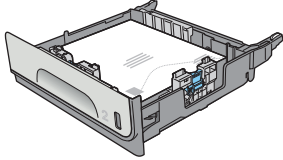
 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

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

Orientace obálky

Zásobník	Rozměry obálky	Pokyny pro vkládání
Zásobník 1	Obálka č. 9, Obálka č. 10, Obálka Monarch, Obálka DL, Japonská obálka Chou č. 3, Japonská obálka Chou č. 4	Lícem dolů Horní okraj k přední části tiskárny



Zásobník	Rozměry obálky	Pokyny pro vkládání
	Obálka B5, Obálka C5, Obálka C6	Lícem dolů Horní stranou napřed
		
Zásobník 2	Obálka č. 10, Obálka DL, Japonská obálka Chou č. 3	Lícem nahoru Horní okraj k pravé straně tiskárny
		
	Obálka B5, Obálka C5	Lícem nahoru Horní okraj k pravé straně tiskárny
		

Vkládání a tisk štítků

Úvod


Následující informace popisují, jak tisknout a vkládat štítky.

Pokud chcete tisknout štítky pomocí možnosti ručního podávání, vyberte správná nastavení pomocí tohoto postupu v ovladači tiskárny a po odeslání tiskové úlohy do tiskárny vložte štítky do zásobníku. Při použití ručního podávání tiskárna na vytisknutí úlohy čeká, dokud nerozpozná, že se zásobník otevřel a zavřel.


Ručně podávané štítky

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

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

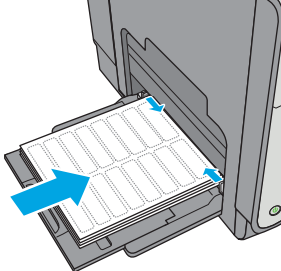
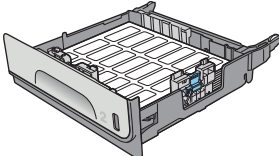
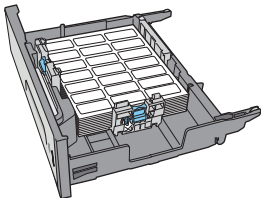
 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

3. Klikněte nebo klepněte na kartu **Papír/Kvalita**.
4. V rozevíracím seznamu **Formát papíru** vyberte správný formát pro archy štítků.
5. V rozevíracím seznamu **Typ papíru** vyberte možnost **Štítky**.
6. V rozevíracím seznamu **Zdroj papíru** vyberte možnost **Ruční podávání**.

 **POZNÁMKA:** Při použití ručního podávání tiskárna tiskne ze zásobníku s nejnižším číslem, který je nakonfigurován pro správný formát papíru, takže není třeba zadávat konkrétní zásobník. Například pokud je zásobník 2 nakonfigurován pro štítky, bude tiskárna tisknout ze zásobníku 2. Pokud je nainstalovaný a nakonfigurovaný pro štítky zásobník 3, ale zásobník 2 nakonfigurován pro štítky není, bude tiskárna tisknout ze zásobníku 3.

7. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**.
8. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.
9. Vkládejte archy štítků lícem nahoru a horní hranou listu směrem k pravé straně tiskárny.

Orientace štítku

Zásobník	Pokyny pro vkládání
Zásobník 1	Lícem dolů Horní stranou napřed
	
Zásobník 2	Lícem nahoru Horní okraj k pravé straně tiskárny
	
Zásobník 3 a zásobníky podavače papíru na 3 x 500 listů	Lícem nahoru Horní okraj k pravé straně tiskárny
	

3 Spotřební materiál, příslušenství a díly

- [Objednávka spotřebního materiálu, příslušenství a dílů](#)
- [Výměna tiskových kazet](#)
- [Výměna nádobky na odpadní inkoust](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

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

Objednávka spotřebního materiálu, příslušenství a dílů

Objednávání

Objednání spotřebního materiálu a papíru	www.hp.com/go/suresupply
Objednání originálních částí nebo příslušenství HP	www.hp.com/buy/parts
Objednání prostřednictvím servisu nebo poskytovatele podpory	Obraťte se na autorizovaný servis nebo na autorizovaného poskytovatele podpory HP.
Objednávky pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)	Chcete-li přistoupit k objednávkám, zadejte v podporovaném webovém prohlížeči v počítači do adresového řádku IP adresu tiskárny nebo název hostitele. Integrovaný webový server HP (EWS) obsahuje odkaz na web HP SureSupply, který obsahuje informace o možnostech nákupu originálního spotřebního materiálu HP.

Spotřební materiál a příslušenství

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
Spotřební materiál			
Originální černá kazeta HP 981A PageWide	Náhradní černá kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M71A
Originální černá kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní černá kazeta s vysokou kapacitou	981X	LOR12A
Originální černá kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní černá kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	LOR16A
Originální azurová kazeta HP 981A PageWide	Náhradní azurová kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M68A
Originální azurová kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní azurová kazeta s vysokou kapacitou	981X	LOR09A
Originální azurová kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní azurová kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	LOR13A
Originální žlutá kazeta HP 981A PageWide	Náhradní žlutá kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M70A
Originální žlutá kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní žlutá kazeta s vysokou kapacitou	981X	LOR11A
Originální žlutá kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní žlutá kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	LOR15A
Originální purpurová kazeta HP 981A PageWide	Náhradní purpurová kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M69A
Originální purpurová kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní purpurová kazeta s vysokou kapacitou	981X	LOR10A
Originální purpurová kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní purpurová kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	LOR14A
Nádobka na odpadní inkoust	Náhradní nádobka na odpadní inkoust	Nehodí se	B5L09A

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
Sada pro výměnu válců automatického podavače dokumentů HP 200	Náhradní zaváděcí válečky podavače dokumentů	Nehodí se	B5L52A
Příslušenství			
Zásobník na papír HP PageWide Enterprise na 500 listů	Volitelný zásobník 3 (podavač papíru na 1 x 500 listů)	Nehodí se	G1W43A
Stojan tiskárny HP PageWide Enterprise	Volitelný stojan pro podporu tiskárny Obsahuje pokyny k instalaci	Nehodí se	G1W44A
Podavač papíru HP PageWide Enterprise na 3 x 500 listů a stojan	Volitelný podavač papíru na 3 x 500 listů se stojanem pro podporu tiskárny Obsahuje pokyny k instalaci	Nehodí se	G1W45A
Nádobka na odpadní inkoust	Náhradní nádobka na odpadní inkoust	Nehodí se	B5L09A
HP 1GB DDR3 x 32 144-Pin 800 MHz SODIMM	Volitelná paměť DIMM pro rozšíření paměti	Nehodí se	E5K48
Interní USB porty HP	Volitelné porty USB pro připojení zařízení jiných výrobců	Nehodí se	B5L28A
Analogové faxové příslušenství HP LaserJet MFP 500	Volitelné faxové příslušenství	Nehodí se	CC487A
Příslušenství HP FIH (Foreign Interface Harness)	Volitelný port pro připojení zařízení jiných výrobců	Nehodí se	B5L31A
Čip HP TPM (Trusted Platform Module)	Automaticky šifruje veškerá data procházející tiskárnou	Nehodí se	F5S62A
Tiskový server HP Jetdirect 2900nw	Bezdrátový tiskový server USB	Nehodí se	J8031A
Příslušenství HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless	Příslušenství pro přímý bezdrátový tisk pro „dotykový“ tisk z mobilních zařízení	Nehodí se	J8030A
Sada překrytí klávesnice HP LaserJet pro zjednodušenou čínštinu a tradiční čínštinu (pouze model z)	Konkrétní jazyk, lepicí překrytí pro fyzickou klávesnici	Nehodí se	A7W12A
Sada překrytí klávesnice HP LaserJet pro švédštinu (pouze model z)	Konkrétní jazyk, lepicí překrytí pro fyzickou klávesnici	Nehodí se	A7W14A

Díly pro samoobslužnou opravu zákazníkem

Kvůli zkrácení doby opravy jsou pro tiskárny HP PageWide dostupné díly pro vlastní opravu zákazníkem (CSR). Více informací o programu CSR a jeho výhodách najdete na webu www.hp.com/go/csr-support a www.hp.com/go/csr-faq.

Originální náhradní díly HP lze objednat na webu www.hp.com/buy/parts nebo prostřednictvím autorizovaného servisu nebo poskytovatele podpory HP. Při objednávání je nutné znát alespoň jednu z následujících věcí: číslo dílu, sériové číslo (na zadní straně tiskárny), číslo produktu nebo název tiskárny.

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

Položka	Popis	Výměna svépomocí	Výrobní číslo
Nádobka na odpadní inkoust	Náhradní nádobka na odpadní inkoust	Povinně	B5L09
Sestava levých dvířek, sada pro zásobník 1	Sada náhradních levých dvířek a zásobníku 1	Volitelně	G1W39-67901
Sestava modulu zásobníku 2	Náhradní zásobník 2	Povinně	G1W39-67908
Sestava modulu zásobníku 3	Náhradní zásobník 3	Povinně	G1W39-67909
Sestava modulu zásobníku 4	Náhradní zásobník 4	Povinně	G1W39-67910
Sestava modulu zásobníku 5	Náhradní zásobník 5	Povinně	G1W39-67911
Sada stojanu tiskárny	Náhradní stojan tiskárny	Povinně	G1W44A
Podavač papíru na 3 x 500 listů a stojan	Náhradní podavač papíru na 3 x 500 listů a stojan	Povinně	G1W45A
Sada sestavy výsuvné klapky	Náhradní výsuvná klapka na výstupu	Povinně	G1W39-67902
Sada pro výměnu válců automatického podavače dokumentů HP 200	Náhradní zaváděcí válečky podavače dokumentů	Povinně	B5L52-67903
Skener bílé pěnové vrstvy	Náhradní bílá plastová podkladová deska pro skener	Povinně	5851-6570
Sestava zádržných svorek	Náhradní zádržné svorky, které jsou za bílou podkladovou deskou skeneru	Povinně	5851-6573
Sada jednotky ovládacího panelu	Náhradní dotykový ovládací panel	Povinně	G1W39-67904
Přední horní kryt (pod ovládacím panelem)	Náhradní přední horní kryt	Povinně	G1W39-40002
Kryt konektoru pro integraci hardwaru (HIP2)	Náhradní kryt konektoru pro integraci hardwaru (HIP2)	Povinně	G1W39-67905
Kryt modulu USB	Náhradní kryt modulu USB pro snadný přístup	Povinně	G1W39-67907
Sada klávesnice s americkou angličtinou	Náhradní klávesnice pro model z	Povinně	B5L47-67019
Britská Sada klávesnice s britskou angličtinou	Náhradní klávesnice pro model z	Povinně	B5L47-67020
Sada překrytí klávesnice Francouzská, italská, ruská, německá, španělská, ukrajinská	Náhradní překrytí klávesnice pro model z	Povinně	5851-6019
Sada překrytí klávesnice Kanadská francouzština, latinskoamerická španělština, španělština (USA)	Náhradní překrytí klávesnice pro model z	Povinně	5851-6020
Sada překrytí klávesnice Švýcarská francouzština, švýcarská němčina, dánština	Náhradní překrytí klávesnice pro model z	Povinně	5851-6021

Položka	Popis	Výměna svépomocí	Výrobní číslo
Sada překrytí klávesnice Zjednodušená čínština, tradiční čínština	Náhradní překrytí klávesnice pro model z	Povinně	5851-6022
Sada překrytí klávesnice Španělština, portugalština	Náhradní překrytí klávesnice pro model z	Povinně	5851-6023
Sada překrytí klávesnice Japonština (KG a KT)	Náhradní překrytí klávesnice pro model z	Povinně	5851-6024
Tiskový server HP Jetdirect 2900nw	Náhradní příslušenství bezdrátového tiskového serveru USB	Povinně	J8031-61001
Příslušenství HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless	Náhradní příslušenství pro přímý bezdrátový tisk pro „dotykový“ tisk z mobilních zařízení	Povinně	J8030-61001
HP 1 GB DDR3 x 32 144-Pin 800 MHz SODIMM	Náhradní paměť DIMM	Povinně	E5K48-67902
Analogové faxové příslušenství HP LaserJet MFP 500	Náhradní faxová karta	Povinně	A2W77-67910
Příslušenství HP FIH (Foreign Interface Harness)	Náhradní příslušenství HP FIH (Foreign Interface Harness)	Povinně	B5L31-67902
Čip HP TPM (Trusted Platform Module)	Náhradní modul ověřené platformy HP	Povinně	F5S62-61001
Sada pevného disku 320 GB	Náhradní jednotka pevného disku	Volitelně	G1W39-67903
Sada šifrovaného pevného disku FIPS HDD 140 500 GB	Náhradní jednotka pevného disku 500 GB	Povinně	B5L29-67903

Výměna tiskových kazet

- [Úvod](#)
- [Informace o kazetě](#)
- [Vyjměte a vložte zpět kazetu.](#)

Úvod

V následující části jsou uvedeny podrobnosti o kazetách pro tiskárnu a pokyny pro jejich výměnu.

Informace o kazetě


Tiskárna signalizuje stav, kdy je úroveň obsahu kazety nízká a velmi nízká. Skutečná výdrž kazety se může lišit. Doporučujeme mít k dispozici náhradní tiskovou kazetu pro případ, kdy už by kvalita tisku nebyla přijatelná.

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

Tiskárna používá čtyři barvy a pro každou z nich má zvláštní kazetu: žlutá (Y), azurová (C), purpurová (M) a černá (K).

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
Spotřební materiál			
Originální černá kazeta HP 981A PageWide	Náhradní černá kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M71A
Originální černá kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní černá kazeta s vysokou kapacitou	981X	L0R12A
Originální černá kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní černá kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	L0R16A
Originální azurová kazeta HP 981A PageWide	Náhradní azurová kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M68A
Originální azurová kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní azurová kazeta s vysokou kapacitou	981X	L0R09A
Originální azurová kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní azurová kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	L0R13A
Originální žlutá kazeta HP 981A PageWide	Náhradní žlutá kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M70A
Originální žlutá kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní žlutá kazeta s vysokou kapacitou	981X	L0R11A
Originální žlutá kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní žlutá kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	L0R15A
Originální purpurová kazeta HP 981A PageWide	Náhradní purpurová kazeta se standardní kapacitou	981A	J3M69A

Položka	Popis	Číslo kazety	Číslo dílu
Originální purpurová kazeta HP 981X PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní purpurová kazeta s vysokou kapacitou	981X	LOR10A
Originální purpurová kazeta HP 981Y PageWide s vysokou výtěžností	Náhradní purpurová kazeta s mimořádně vysokou kapacitou	981Y	LOR14A

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

Nevytahujte kazetu z balení dříve, než ji budete měnit.

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

Na následujícím obrázku jsou zobrazeny komponenty kazety.

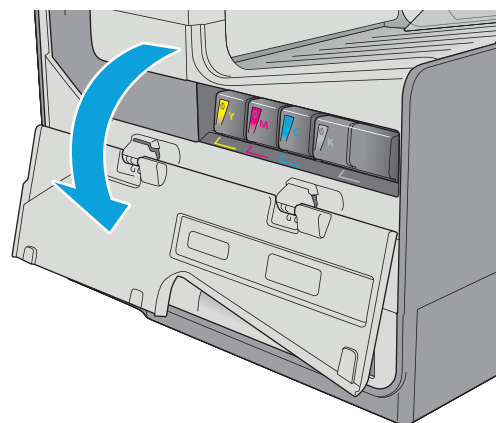


1 Kovový konektor. Nedotýkat se. Otisky prstů by mohl způsobit zobrazení zpráv s chybou spotřebního materiálu. Tyto zprávy se mohou zobrazit také kvůli prachu, proto není vhodné nechávat kazety mimo tiskárnu příliš dlouhou dobu.

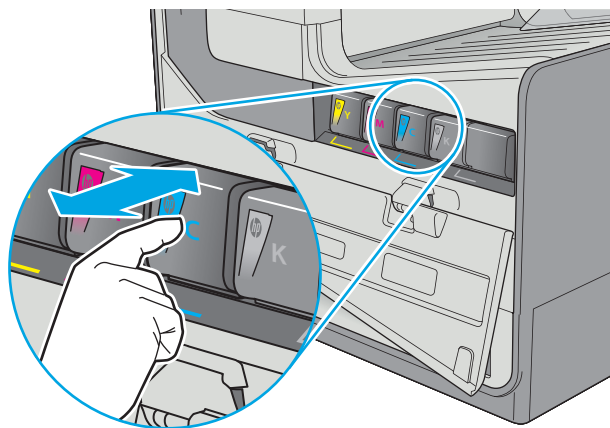
 **POZNÁMKA:** Informace o recyklaci použitých kazet najdete v krabici od kazety.

Vyjměte a vložte zpět kazetu.

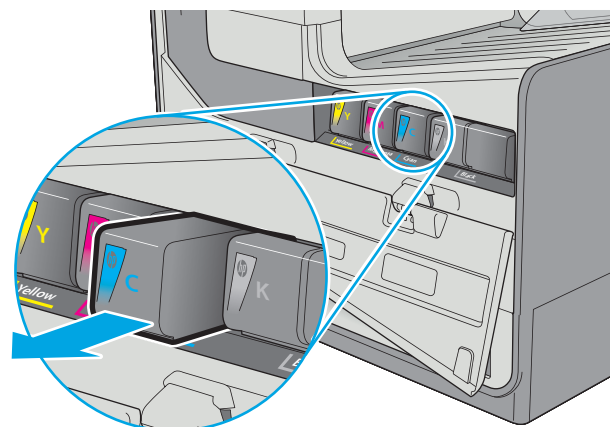
1. Otevřete dvířka kazety.



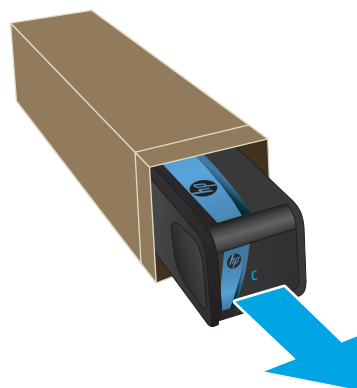
2. Zatlačením na původní kazetu směrem dovnitř ji uvolněte.



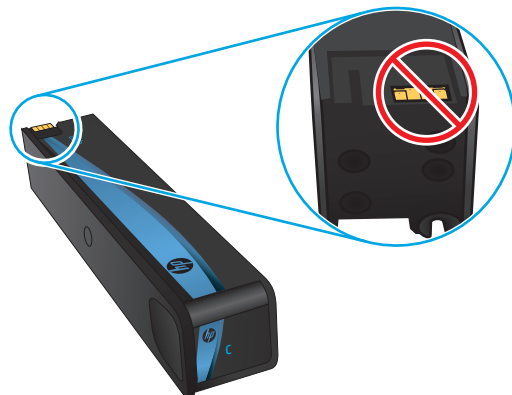
3. Uchopte okraj původní kazety a poté kazetu tahem přímo ven vyjměte.



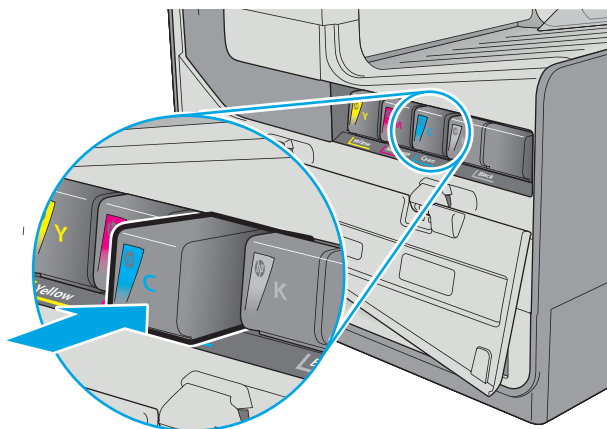
4. Vyjměte z obalu novou kazetu.



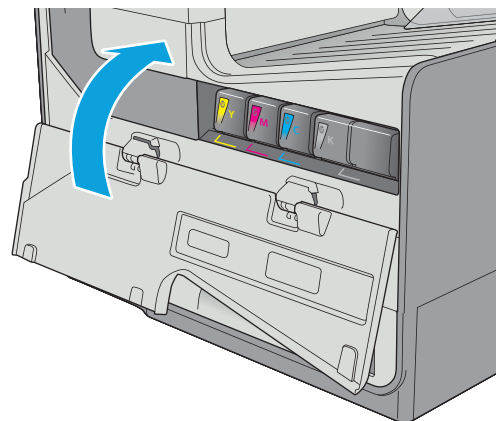
5. Nedotýkejte se zlatých kovových kontaktů na kazetě. Otisky prstů na konektoru mohou způsobit problémy s kvalitou tisku.



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



7. Zavřete dvířka kazety.



8. Zabalte použitou kazetu do krabice, ve které jste obdrželi novou tonerovou kazetu. Informace o recyklaci naleznete v příložené recyklační příručce.

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

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

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

Výměna nádoby na odpadní inkoust


- [Úvod](#)
- [Vyjmutí a nahrazení nádoby na odpadní inkoust](#)

Úvod

V následující části jsou uvedeny podrobnosti o nádobce na odpadní inkoust u tiskárny a pokyny pro její výměnu.

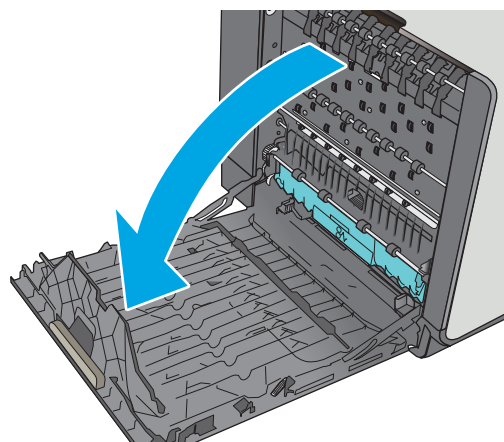
Tiskárna signalizuje stav, kdy je nádobka na odpadní inkoust téměř plná a kdy je zcela plná. Když je nádobka kompletně plná, tisk se zastaví, dokud nebude nádobka na odpadní inkoust vyměněna.

Nádobku na odpadní inkoust (číslo dílu B5L09A) zakoupíte v obchodě se součástmi HP na webu www.hp.com/buy/parts.

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

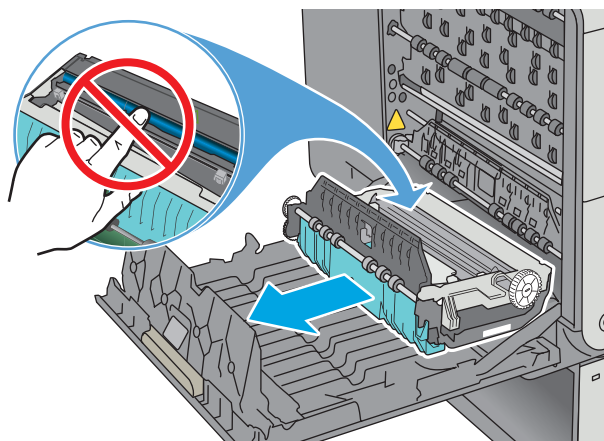
Vyjmutí a nahrazení nádoby na odpadní inkoust

1. Otevřete levá dvířka.

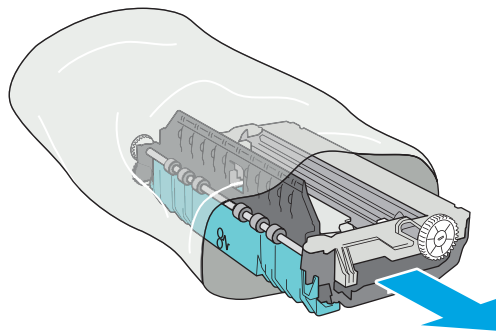


2. Vyjměte nádobku na odpadní inkoust vytažením oběma rukama. Duplexní jednotku položte vzpřímeně na kus papíru, aby nedošlo k rozlítí.

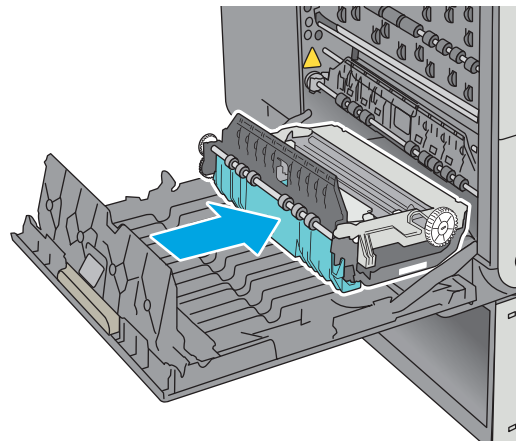
UPOZORNĚNÍ: Při vytahování nádoby na odpadní inkoust se vyhněte přímému kontaktu s černým cylindrem, aby se nedostala barva na pokožku nebo na oblečení.



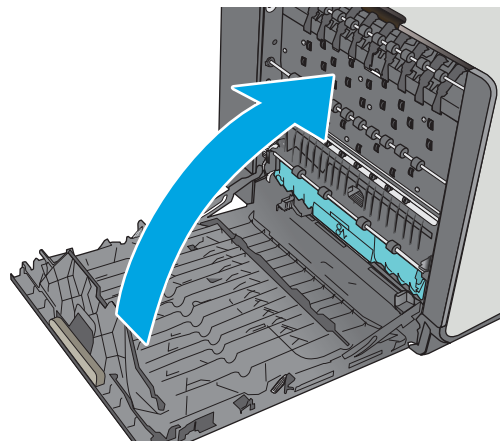
3. Vyměňte novou nádobku na odpadní inkoust z obalu.



4. Vložte nádobku na odpadní inkoust.



5. Zavřete levá dvířka.



4 Tisk

- [Tiskové úlohy \(systém Windows\)](#)
- [Tiskové úlohy \(OS X\)](#)
- [Uložení tiskových úloh v tiskárně pro pozdější nebo osobní tisk](#)
- [Mobilní tisk](#)
- [Tisk z portu USB](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

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


Tiskové úlohy (systém Windows)


Tisk (Windows)


Následující postup popisuje základní proces tisku v systému Windows.

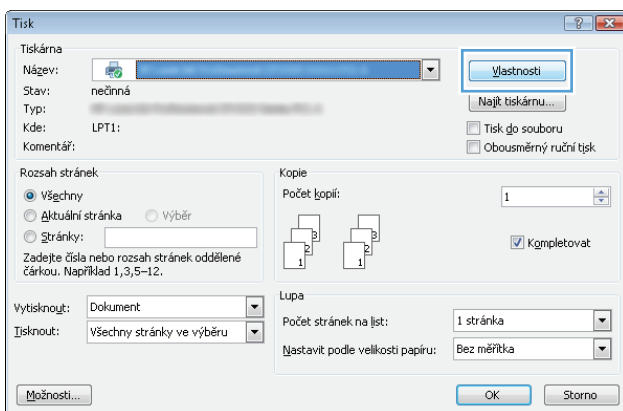
1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. V seznamu tiskáren vyberte tiskárnu. Nastavení změníte tak, že kliknutím nebo klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** spustíte ovladač tisku.

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

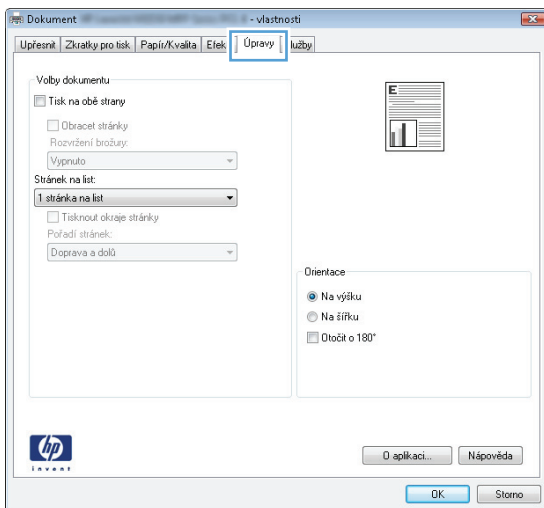
 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

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

 **POZNÁMKA:** Tiskový ovladač se může lišit od zde uvedeného ovladače, příslušné kroky by ale měly být stejné.



3. Pro konfiguraci dostupných možností klikněte nebo klepněte na karty v ovladači tisku. Například orientaci papíru změňte na kartě **Úpravy** a zdroj papíru, typ papíru, formát papíru a kvalitu tisku změňte na kartě **Papír/Kvalita**.




4. Pro návrat do dialogového okna **Tisk** klikněte nebo klepněte na tlačítko **OK**. Na obrazovce vyberte počet výtisků k vytištění.
5. Pro tisk úlohy klikněte nebo klepněte na tlačítko **OK**.

Automatický tisk na obě strany (Windows)

Tento postup použijte u tiskáren s nainstalovanou automatickou jednotkou pro oboustranný tisk. Pokud v tiskárně není nainstalována automatická jednotka pro oboustranný tisk nebo pokud chcete tisknout na typy papíru, které jednotka pro oboustranný tisk nepodporuje, lze na obě strany tisknout ručně.

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

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

 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.


3. Klikněte nebo klepněte na kartu **Úpravy**.
4. Zaškrtněte políčko **Tisk na obě strany**. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**.
5. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

Ruční oboustranný tisk (Windows)

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

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

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


 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

3. Klikněte nebo klepněte na kartu **Dokončování**.
4. Zaškrtněte políčko **Tisk na obě strany (ručně)**. Klepnutím na tlačítko **OK** vytisknete první stranu úlohy.
5. Vyjměte potištěné papíry z výstupní přihrádky a vložte je do Zásobníku 1.
6. Pokud se zobrazí výzva, pokračujte stisknutím příslušného tlačítka na ovládacím panelu.

Tisk více stránek na list (Windows)

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

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


 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

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

Výběr typu papíru (Windows)

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

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

 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.

3. Klikněte nebo klepněte na kartu **Papír/Kvalita**.
4. V rozevíracím seznamu **Typ papíru** klikněte na možnost **Další...**
5. Rozbalte seznam **Typ**: možnosti.
6. Rozbalte kategorii typů papíru, která nejlépe popisuje daný papír.
7. Vyberte možnost odpovídající typu papíru, který používáte, a klikněte na tlačítko **OK**.
8. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

Pokud je zásobník potřeba nakonfigurovat, na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva o konfiguraci zásobníků.

9. Vložte do zásobníku papír zadaného typu a formátu a pak zásobník zavřete.
10. Stisknutím tlačítka **OK** přijměte zjištěný formát a typ nebo stiskněte tlačítko **Upravit** a zvolte jiný formát nebo typ papíru.
11. Zvolte správný typ a formát a stiskněte tlačítko **OK**.

Další tiskové úlohy

Přejděte na web www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Jsou k dispozici pokyny pro provedení konkrétních tiskových úloh, např:

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

Tiskové úlohy (OS X)

Tisk (OS X)


Následující postup popisuje základní proces tisku v systému OS X.


1. Klikněte na nabídku **File** (Soubor) a možnost **Print** (Tisk).
2. Vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na položku **Show Details** (Zobrazit podrobnosti) nebo **Copies & Pages** (Kopie a stránky) a poté výběrem dalších nabídek upravte nastavení tisku.

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

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

Automatický oboustranný tisk (OS X)

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


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

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

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

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

Ruční oboustranný tisk (OS X)

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

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

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

4. Klikněte na pole **Manual Duplex** (Ruční oboustranný tisk) a vyberte nastavení vazby.
5. Klikněte na tlačítko **Print** (Tisk).
6. Přejděte k tiskárně a ze zásobníku 1 vyjměte veškerý nepotištěný papír.

7. Z výstupní přihrádky vyjměte stoh potištěných papírů a vložte jej potištěnou stranou dolů do vstupního zásobníku.
8. Pokud se zobrazí výzva, pokračujte stisknutím příslušného tlačítka na ovládacím panelu.

Tisk více stránek na list (OS X)

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



POZNÁMKA: Název položky se v různých softwarových programech liší.

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

Výběr typu papíru (OS X)

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



POZNÁMKA: Název položky se v různých softwarových programech liší.

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



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

- **Media Type** (Typ média): Vyberte možnost odpovídající typu papíru pro tiskovou úlohu.
 - **Print Quality** (Kvalita tisku): Vyberte úroveň rozlišení pro tiskovou úlohu.
 - **Edge-To-Edge Printing** (Tisk od kraje ke kraji): Vyberte tuto možnost, chcete-li tisknout blízko okrajů papíru.
5. Klikněte na tlačítko **Print** (Tisk).

Další tiskové úlohy

Přejděte na web www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Jsou k dispozici pokyny pro provedení konkrétních tiskových úloh, např:

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

Uložení tiskových úloh v tiskárně pro pozdější nebo osobní tisk


Úvod

Tato část obsahuje postupy pro vytváření a tisk dokumentů, které jsou uloženy v tiskárně. Tyto úlohy lze vytisknout později nebo vytisknout soukromě.

- [Vytvoření uložené úlohy \(Windows\)](#)
- [Vytvoření uložené úlohy \(OS X\)](#)
- [Tisk uložené úlohy](#)
- [Odstranění uložené úlohy](#)
- [Informace odesílané do tiskárny pro účely evidence úloh](#)


Vytvoření uložené úlohy (Windows)

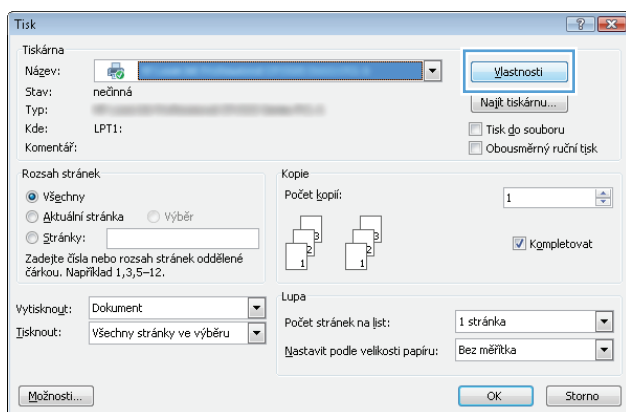
Ukládání úloh do tiskárny pro soukromý nebo zpožděný tisk.

 **POZNÁMKA:** Tiskový ovladač se může lišit od zde uvedeného ovladače, příslušné kroky by ale měly být stejné.

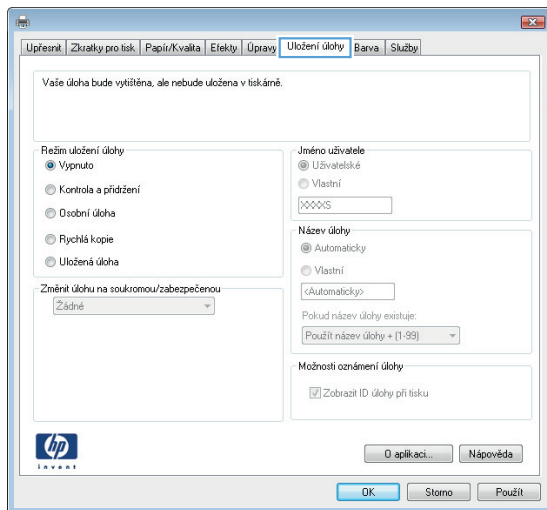
1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu ze seznamu a poté vyberte položku **Vlastnosti** nebo **Předvolby** (název se v různých softwarových programech liší).

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

 **POZNÁMKA:** Přístup k těmto funkcím z úvodní obrazovky systému Windows 8 či 8.1 získáte výběrem možnosti **Zařízení**, dále zvolte možnost **Tisk** a poté vyberte tiskárnu.



3. Klikněte na kartu **Uložení úlohy**.



4. Vyberte možnost **Režim uložení úlohy**.

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

5. Chcete-li použít vlastní uživatelské jméno nebo název úlohy, klikněte na tlačítko **Vlastní** a zadejte uživatelské jméno nebo název úlohy.

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

- **Použít název úlohy + (1-99):** Přidejte jedinečné číslo na konec názvu úlohy.
- **Nahradit stávající soubor:** Přepište stávající uloženou úlohu novou úlohou.

6. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

7. Informace o tisku úloh naleznete v tématu „Tisk uložené úlohy“.

Vytvoření uložené úlohy (OS X)

Ukládání úloh do tiskárny pro soukromý nebo zpožděný tisk.



1. Klikněte na nabídku **Soubor** a možnost **Tisk**.
2. V nabídce **Tiskárna** vyberte tiskárnu.
3. V tiskovém ovladači se standardně zobrazuje nabídka **Kopie a stránky**. Otevřete rozevírací seznam nabídky a poté klikněte na položku **Uložení úlohy**.
4. V rozevíracím seznamu **Režim** vyberte typ ukládané úlohy.
 - **Kontrola a přidržení:** Vytiskněte kopii úlohy a udělejte na ni korekturu, pak vytiskněte další kopie.
 - **Osobní úloha:** Úloha se nevytiskne, dokud její tisk není vyžádán na ovládacím panelu tiskárny. Pokud má úloha přiřazené osobní identifikační číslo (PIN), zadejte požadovaný kód PIN na ovládacím panelu. Tisková úloha se po vytisknutí vymaže z paměti a je ztracena v případě, že dojde k výpadku napájení.
 - **Rychlá kopie:** Vytiskne se požadovaný počet kopií úlohy a kopie úlohy se uloží v paměti tiskárny pro pozdější opakovaný tisk.
 - **Uložená úloha:** Úloha se uloží v tiskárně a ostatní uživatelé budou mít možnost úlohu kdykoli vytisknout. Pokud má úloha přiřazené osobní identifikační číslo (PIN), musí osoba provádějící tisk zadat požadovaný kód PIN na ovládacím panelu.
5. Chcete-li použít vlastní uživatelské jméno nebo název úlohy, klikněte na tlačítko **Vlastní** a zadejte uživatelské jméno nebo název úlohy.

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

 - **Použít název úlohy + (1–99):** Přidejte jedinečné číslo na konec názvu úlohy.
 - **Nahradit stávající soubor:** Přepište stávající uloženou úlohu novou úlohou.
6. Pokud jste v kroku 3 vybrali možnost **Uložená úloha** nebo **Osobní úloha**, můžete úlohu ochránit pomocí kódu PIN. Do pole **Použít pro tisk kód PIN** zadejte čtyřciferné číslo. Pokud se o tisk této úlohy pokusí další lidé, tiskárna je vyzve k zadání tohoto kódu PIN.
7. Kliknutím na tlačítko **Tisk** spustíte zpracování úlohy.

Tisk uložené úlohy


K vytisknutí úlohy uložené v paměti tiskárny použijte následující postup.

1. Stiskněte nebo klepněte na tlačítko Domů  na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte možnost **Retrieve from Device Memory** (Načíst z paměti zařízení).
3. Vyberte název složky, ve které je úloha uložena.
4. Vyberte název úlohy. Pokud je úloha soukromá nebo šifrovaná, zadejte kód PIN nebo heslo.
5. Nastavte počet kopií a stisknutím tlačítka Start  nebo **OK** úlohu vytiskněte.

Odstranění uložené úlohy

Když odešlete uloženou úlohu do paměti tiskárny, tiskárna přepíše všechny předchozí úlohy se stejným jménem uživatele a názvem úlohy. Pokud již v tiskárně není úloha se stejným jménem uživatele a názvem úlohy a tiskárna potřebuje více místa na disku, může začít odstraňovat ostatní uložené úlohy postupně od nejstarších. Počet úloh, které lze uložit, lze změnit v nabídce **Obecná nastavení** ovládacího panelu tiskárny.

Tento postup slouží k odstranění úlohy uložené v paměti tiskárny.

1. Stiskněte nebo klepněte na tlačítko Domů  na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte možnost **Retrieve from Device Memory** (Načíst z paměti zařízení).
3. Vyberte název složky, v níž je úloha uložena.
4. Zvolte název úlohy a poté stiskněte tlačítko **Delete** (Odstranit).
5. Pokud je úloha soukromá nebo zašifrovaná, zadejte kód PIN nebo heslo a stiskněte tlačítko **Delete** (Odstranit).

Informace odesílané do tiskárny pro účely evidence úloh

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

Mobilní tisk

Úvod

Společnost HP nabízí řadu řešení pro mobilní tisk a tisk pomocí softwaru ePrint s cílem zajistit snadný tisk na tiskárnách HP z notebooku, tabletu, chytrého telefonu nebo jiného mobilního zařízení. Na adrese www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting si prohlédněte celý seznam a co nejlépe se podle něj rozhodněte.

- [Přímý bezdrátový tisk a tisk pomocí protokolu NFC](#)
- [HP ePrint prostřednictvím e-mailu](#)
- [Software HP ePrint](#)
- [AirPrint](#)
- [Tisk Google Cloud Print](#)
- [Tisk integrovaný do systému Android](#)

Přímý bezdrátový tisk a tisk pomocí protokolu NFC

Společnost HP poskytuje přímý bezdrátový tisk a tisk pomocí protokolu NFC (Near Field Communication) u tiskáren s podporovaným příslušenstvím HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless. Toto příslušenství je volitelně dostupné pro tiskárny HP Enterprise, které mají konektor pro integraci hardwaru (HIP2).

Přímý bezdrátový tisk a tisk pomocí protokolu NFC umožňuje zařízením vybaveným technologií Wi-Fi (mobilním zařízením) navázat přímé bezdrátové spojení s tiskárnou bez použití bezdrátového směrovače.

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

Přímý bezdrátový tisk použijte pro bezdrátový tisk z těchto zařízení:


- iPhone, iPad nebo iPod touch za použití aplikace Apple AirPrint nebo HP ePrint
- Mobilní zařízení se systémem Android za použití aplikace HP ePrint nebo tiskového řešení vestavěného do systému Android
- Osobní počítače a počítače Mac za použití softwaru HP ePrint

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

Funkce NFC a přímého bezdrátového tisku se zapínají a vypínají na ovládacím panelu tiskárny.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Správa](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení sítě](#)
 - [Nabídka Bezdrátové připojení](#)
 - [Bezdrátový přímý tisk](#)
3. Chcete-li povolit bezdrátový tisk, vyberte možnost [Zapnuto](#).



POZNÁMKA: V prostředích, kde je nainstalován více než jeden model stejné tiskárny, může být vhodné přidělit každé tiskárně jedinečný název Wireless Direct pro jednodušší identifikaci tiskárny při používání funkce Přímý bezdrátový tisk HP. Název Wireless Direct je také k dispozici na **stránce Postup připojení** po stisknutí tlačítka Síť  na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny.

Název Wireless Direct tiskárny můžete změnit následujícím způsobem:

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Správa](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení sítě](#)
 - [Nabídka Bezdrátové připojení](#)
 - [Bezdrátový přímý tisk](#)
 - [Název Wireless Direct](#)
3. Vyberte oblast názvu Wireless Direct.
4. Změňte název pomocí klávesnice.
5. Vyberte položku [OK](#).


HP ePrint prostřednictvím e-mailu


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

Pro použití funkce HP ePrint musí tiskárna splňovat tyto požadavky:

- Tiskárna musí být připojena ke kabelové nebo bezdrátové síti a mít přístup k internetu.
- V tiskárně musí být povoleny Webové služby HP a tiskárna musí být registrována ve službě HP Connected.

Postup povolení webových služeb HP a registrace ve službě HP Connected:

1. Otevřete integrovaný webový server HP EWS:
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknutím tlačítka Síť  zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu [Enter](#). Spustí se server EWS.

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



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

2. Klikněte na kartu **Webové služby HP**.
3. Vyberte možnost povolení webových služeb.

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

4. Přejděte na web www.hpconnected.com, vytvořte účet služby HP ePrint a dokončete proces nastavení.

Software HP ePrint

Software HP ePrint usnadňuje tisk ze stolních počítačů a notebooků se systémem Windows a z počítačů Mac na jakékoli tiskárně podporující službu HP ePrint. Tento software usnadňuje vyhledání tiskáren s podporou služby HP ePrint, které máte registrovány v účtu služby HP Connected. Cílová tiskárna HP může být umístěna kdekoliv – od stejné místnosti až po druhý konec světa.


- **Systém Windows:** Po instalaci softwaru otevřete v aplikaci možnost **Tisk** a v seznamu instalovaných tiskáren vyberte položku **HP ePrint**. Po kliknutí na tlačítko **Vlastnosti** můžete upravit možnosti tisku.
- **OS X:** Po instalaci softwaru zvolte položky **File** (Soubor) a **Print** (Tisk) a poté zvolte šipku nacházející se vedle položky **PDF** (v levém dolním rohu obrazovky ovladače). Vyberte položku **HP ePrint**.

V systému Windows software HP ePrint podporuje přímý tisk prostřednictvím protokolu TCP/IP na místních tiskárnách v síti (LAN nebo WAN) s podporou jazyka UPD PostScript®.

Počítače Mac i počítače se systémem Windows podporují tisk IPP na tiskárnách připojených k sítím LAN nebo WAN, které podporují jazyk ePCL.

Počítače Mac i počítače se systémem Windows podporují tisk souborů PDF prostřednictvím e-mailu a cloudového úložiště z veřejných tiskáren využívajících software HP ePrint.

Další informace a ovladače naleznete na stránce www.hp.com/go/eprintsoftware.


 **POZNÁMKA:** V systému Mac software HP ePrint funguje jako nástroj pro řízení pracovního toku dokumentů PDF, nejde o tiskový ovladač v pravém slova smyslu.

 **POZNÁMKA:** Software HP ePrint nepodporuje tisk prostřednictvím rozhraní USB.

AirPrint

Přímý tisk pomocí funkce AirPrint společnosti Apple je podporován pro systém iOS 4.2 nebo novější a z počítačů Mac se systémy OS X 10.7 Lion a novějšími. Prostřednictvím funkce AirPrint můžete na tiskárně tisknout přímo ze zařízení iPad, iPhone (3GS nebo novější) a iPod touch (třetí generace nebo novější) v následujících mobilních aplikacích:

- Mail (Pošta)
- Fotografie
- Safari
- iBooks
- Vybrané aplikace od třetí strany

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

Tisk Google Cloud Print

Tisk Google Cloud Print je mobilní tiskové řešení dostupné pro uživatele s účtem Gmail, které umožňuje tisk prostřednictvím internetu z libovolného místa, včetně telefonu nebo tabletu, z jakékoli tiskárny.

Další informace naleznete na webu www.google.com/cloudprint/learn/printers.html, kde vyberte odkaz **HP**.

Tisk integrovaný do systému Android

Řešení tisku společnosti HP pro Android a Kindle umožňuje mobilním zařízením automatické vyhledání tiskáren HP dostupných v síti a tisk v nich.

Tiskárna musí být připojena ke stejné síti (podsíti) jako zařízení Android.

Tisková řešení HP jsou integrována v některých zařízeních Android a Kindle a pro ostatní zařízení jsou dostupná na webu: play.google.com.

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

Tisk z portu USB

Úvod


Tato tiskárna umožňuje přímý tisk ze zařízení připojeného k portu USB pro rychlý tisk souborů bez nutnosti odesílání souborů z počítače. K portu USB v blízkosti ovládacího panelu můžete připojit standardní jednotku USB flash. Jsou podporovány následující typy souborů:

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


Povolení tisku z portu USB


Port USB je ve výchozím nastavení zakázán. Před použitím této funkce povolte port USB. Port povolte jedním z následujících postupů:


První metoda: Povolení portu USB v nabídce ovládacího panelu tiskárny

1. Stiskněte tlačítko Domů  na ovládacím panelu tiskárny.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Správa](#)
 - [Obecná nastavení](#)
 - [Povolení otevírání z jednotky USB](#)
3. Vyberte možnost [Povoleno](#) a poté klepněte na tlačítko [Uložit](#) nebo stiskněte tlačítko [OK](#).

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

1. Otevřete integrovaný webový server HP EWS:
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknutím tlačítka Síť  zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu [Enter](#). Spustí se server EWS.

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


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

2. Otevřete kartu **Tisk**.
3. V levé části obrazovky klikněte na položku **Nastavení načtení z jednotky USB**.

4. Zaškrtněte políčko **Povolit načtení z jednotky USB**.
5. Klikněte na tlačítko **Použít**.


Tisk dokumentů z jednotky USB

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

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

2. Tiskárna zjistí jednotku USB flash. Stisknutím nebo klepnutím na tlačítko **OK** jednotku otevřete. Případně na vyžádání vyberte ze seznamu dostupných aplikací možnost **Načtení z jednotky USB**. Otevře se obrazovka **Načtení z jednotky USB**.
3. Vyberte název dokumentu, který chcete vytisknout.

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

4. Chcete-li upravit počet kopií, vyberte možnost **Kopie** a pomocí klávesnice změňte počet kopií.
5. Klepnutím na tlačítko Start  nebo stisknutím tlačítka **OK** vytisknete dokument.

5 Kopírování

- [Vytvoření kopie](#)
- [Oboustranné kopírování \(duplexní\)](#)
- [Další možnosti při kopírování](#)
- [Další úlohy kopírování](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

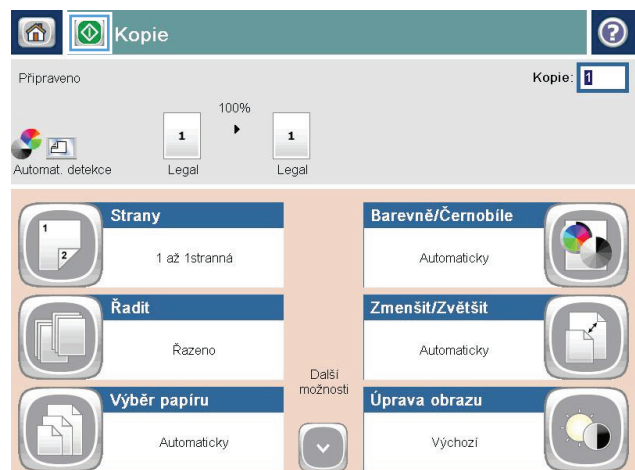
- Instalace a konfigurace
- Osvojování a používání
- Řešení problémů
- Stažení aktualizací softwaru a firmwaru
- Účast ve fórech podpory
- Vyhledání informací o záruce a předpisech

Vytvoření kopie

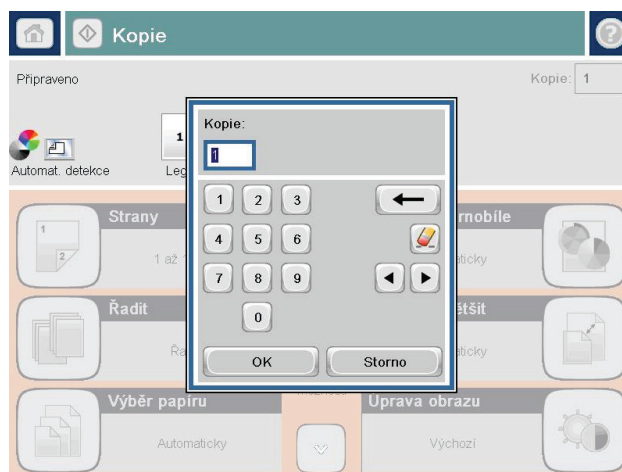
1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu stiskněte tlačítko **Kopie**.



3. Chcete-li upravit počet kopií, stisknutím pole **Kopie** otevřete klávesnici.



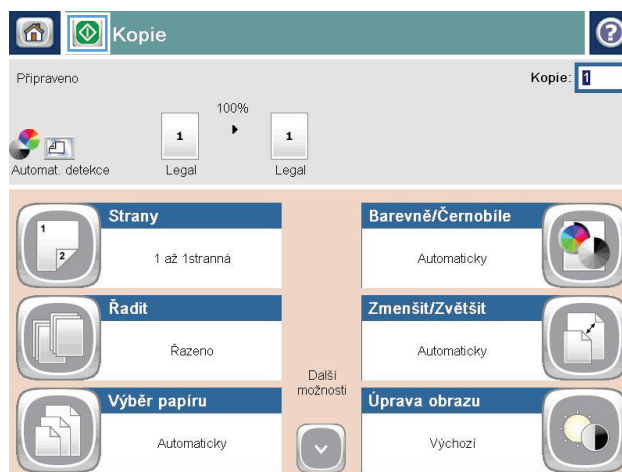
4. Zadejte počet kopií a stiskněte tlačítko **OK**.



5. Stiskněte tlačítko **Kopie**.

K dispozici jsou následující možnosti nastavení kvality kopírování:

- **Text:** Toto nastavení vyberte u dokumentů obsahujících převážně text.
- **Tištěný snímek:** Toto nastavení použijte pro čárové výkresy a předtištěné obrázky, například výstřižky z časopisů nebo stránky z knih.
- **Fotografie:** Toto nastavení použijte pro tisk fotografií.




Oboustranné kopírování (duplexní)

Automatické oboustranné kopírování


1. Zložte originální dokumenty do podavače dokumentů první stranou lícem nahoru a horním okrajem stránky napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předlohy.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Stiskněte tlačítko **Strany**.
4. Chcete-li vytvořit oboustrannou kopii z jednostranné předlohy, stiskněte tlačítko **Jednostranná předloha, oboustranný výstup**.

Chcete-li vytvořit oboustrannou kopii z oboustranné předlohy, stiskněte tlačítko **Oboustranná předloha, oboustranný výstup**.

Chcete-li vytvořit jednostrannou kopii z oboustranné předlohy, stiskněte tlačítko **Oboustranná předloha, jednostranný výstup**.

5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **Start** .

Ruční oboustranné kopírování

1. Umístěte dokument na pracovní plochu skeneru podle indikátorů na produktu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Stiskněte tlačítko **Strany**.
4. Chcete-li vytvořit oboustrannou kopii z jednostranné předlohy, stiskněte tlačítko **Jednostranná předloha, oboustranný výstup**.
Chcete-li vytvořit oboustrannou kopii z oboustranné předlohy, stiskněte tlačítko **Oboustranná předloha, oboustranný výstup**.
Chcete-li vytvořit jednostrannou kopii z oboustranné předlohy, stiskněte tlačítko **Oboustranná předloha, jednostranný výstup**.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **Start** .
7. Zařízení zobrazí výzvu k vložení dalšího dokumentu. Umístěte jej na pracovní plochu skeneru a stiskněte tlačítko **Skenovat**.
8. Produkt dočasně uloží všechny naskenované obrázky. Po dokončení tisku kopií stiskněte tlačítko **Dokončit**.

Další možnosti při kopírování

Při kopírování jsou v seznamu **Další možnosti** k dispozici následující nastavení.



POZNÁMKA: Následující seznam obsahuje hlavní sadu možností dostupných pro tiskárny HP Enterprise MFP. Některé možnosti nejsou k dispozici pro všechny tiskárny.

Počet kopií	Zadání počtu kopií k vytvoření.
Strany	Určení, zda se má původní dokument tisknout na jednu nebo obě strany a zda mají být kopie vytištěny na jednu nebo obě strany.
Barevně/Černobíle	Určení, zda budou kopie vytištěny barevně, ve stupních šedi nebo pouze černobíle. Pouze pro barevné tiskárny.
Sešívání	Určení umístění svorek. Pouze pro tiskárny s automatickým dokončovacím příslušenstvím. Tato funkce neplatí pro tiskárny s praktickými sešívačkami.
Režim knihy	Naskenování otevřené knihy s výstupem jednotlivých stránek knihy na samostatné stránky.
Oboustranná kopie ID	Naskenování obou stran identifikačního průkazu s výstupem na jednu stránku. Po naskenování první strany tiskárna zobrazí výzvu k vložení druhé strany na správné místo na pracovní ploše skeneru.
Zmenšit/zvětšit	Zvětšení nebo zmenšení skenovaného dokumentu.
Formát předlohy	Určení formátu papíru předlohy.
Výběr papíru	Určení formátu a typu papíru pro kopie.
Brožura	Formátování a změna pořadí naskenovaných stránek předlohy tak, aby by byly vhodné pro tisk brožury.
Děrovač	Určení počtu a umístění otvorů. Pouze pro tiskárny s děrovačem.
Orientace obsahu	Určení, zda bude předloha vytištěna na šířku nebo na výšku.
Počet stránek na list	Zkopírování více listů papíru na jeden list. Vyberte jednu, dvě nebo čtyři stránky na list.
Výstupní přihrádka	Určení, které výstupní přihrádky mají být použity pro úlohu v případě, že jsou výstupní přihrádky tiskárny nastaveny pro režim schránky. Pouze pro tiskárny s více výstupními přihrádkami. POZNÁMKA: Tato možnost se nezobrazí tehdy, když jsou výstupní přihrádky nakonfigurovány pro režim stohovače nebo režim funkčního oddělovače.
Cesta papíru	Výběr specifické cesty papíru: Pro tiskárny s možností obrácení stránek uvnitř dráhy papíru. Lícem nahoru (nejpřímější cesta): Stránky jsou do výstupní přihrádky umísťovány v opačném pořadí, než v jakém byly vloženy do podavače dokumentů. Lícem dolů (správné pořadí): Stránky jsou stohovány ve stejném pořadí, v jakém byly umístěny v podavači dokumentů.

<p>Úprava obrazu</p>	<p>Ostrost: Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostrosti se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostrosti budou fotografie jemnější.</p> <p>Jas: Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.</p> <p>Kontrast: Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.</p> <p>Vyčištění pozadí: Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlete pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.</p> <p>Automatický tón: Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. U předloh obsahujících na stránce nejméně 100 znaků textu může tiskárna zjistit, který okraj stránky je horní, a podle toho určit u naskenovaných obrazů orientaci. Pokud některé ze stránek mají oproti ostatním orientaci shora dolů, na výsledném naskenovaném obrazu budou všechny stránky orientovány pravou stranou nahoru. Pokud jsou některé stránky orientovány na šířku, tiskárna otočí obraz, aby se horní okraj stránky nacházel v horní části obrazu.</p>
<p>Optimalizace textu/obrázku</p>	<p>Optimalizace faxové úlohy podle typu předlohy: text, obrázky nebo fotografie.</p>
<p>Od okraje k okraji</p>	<p>Skenování a kopírování blíže k okraji stránky, než je obvykle povoleno. Tisk blízko okrajů může způsobit některé problémy s kvalitou tisku.</p>
<p>Vymazání okrajů</p>	<p>Vyčištění okrajů naskenovaného obrazu pro odstranění rušivých prvků, jako jsou tmavé okraje či stopy po svorkách.</p>
<p>Odstranění prázdných stránek</p>	<p>Vyloučení prázdných stránek předlohy z naskenovaných obrazů. Tato funkce je užitečná při skenování stránek potištěných po obou stranách. Můžete tak eliminovat prázdné stránky ve výsledném naskenovaném dokumentu.</p>
<p>Detekce podání více stránek</p>	<p>Povolení nebo zakázání detekce podání více stránek. Pokud je funkce povolena, zastaví se skenování tehdy, když tiskárna rozpozná, že je v podavači dokumentů vloženo více stránek současně. Pokud je funkce zakázána a v podavači je zjištěno více stránek, skenování pokračuje. Tímto způsobem je možné skenovat stránky, které jsou slepené k sobě, předlohy s přilepenými poznámkami nebo silné papíry.</p>
<p>Řadit</p>	<p>Při vytváření více kopií dokumentu se každá sada stránek seřadí ve stejném pořadí jako předloha.</p>
<p>Režim Vytvoření úlohy</p>	<p>Rozdělení složité úlohy na menší části.</p>

Další úlohy kopírování

Přejděte na web www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

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

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

6 Skenování

- [Nastavení funkce skenování do e-mailu pomocí integrovaného webového serveru HP](#)
- [Nastavení funkce skenování do síťové složky pomocí integrovaného webového serveru HP](#)
- [Nastavení ukládání na USB pomocí integrovaného webového serveru HP](#)
- [Nastavení funkce Uložit na server SharePoint® \(pouze modely řady flow\)](#)
- [Vytvoření rychlých nastavení s použitím integrovaného webového serveru HP](#)
- [Skenování a odeslání do e-mailu](#)
- [Skenování a odeslání do síťové složky](#)
- [Skenování a odeslání na jednotku USB flash](#)
- [Další možnosti při skenování](#)
- [Obchodní řešení HP JetAdvantage](#)
- [Další úlohy skenování](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

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

Nastavení funkce skenování do e-mailu pomocí integrovaného webového serveru HP

- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP \(EWS\)](#)
- [Krok 2: Konfigurace nastavení identifikace v síti](#)
- [Krok 3: Konfigurace funkce odeslání do e-mailu](#)
- [Nastavení odeslání na e-mail pomocí aplikace Office 365 Outlook \(volitelně\)](#)

Úvod


Tiskárna má funkci, která umožňuje odesílat naskenované soubory na jednu nebo více e-mailových adres. Chcete-li tuto funkci skeneru používat, musí být tiskárna připojena k síti. Funkce však není k dispozici, není-li nakonfigurovaná v integrovaném webovém serveru HP (EWS). Existují dvě možnosti konfigurace funkce skenování do e-mailu – **Průvodce nastavením funkce skenování do e-mailu** pro základní nastavení a **Nastavení e-mailu** pro pokročilé nastavení. Následující informace použijte k nastavení funkce skenování do e-mailu.

Než začnete


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

Správci musí před zahájením procesu konfigurace znát následující informace.


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

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


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


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

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

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknutím tlačítka Síť  zobrazte IP adresu nebo název hostitele.

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

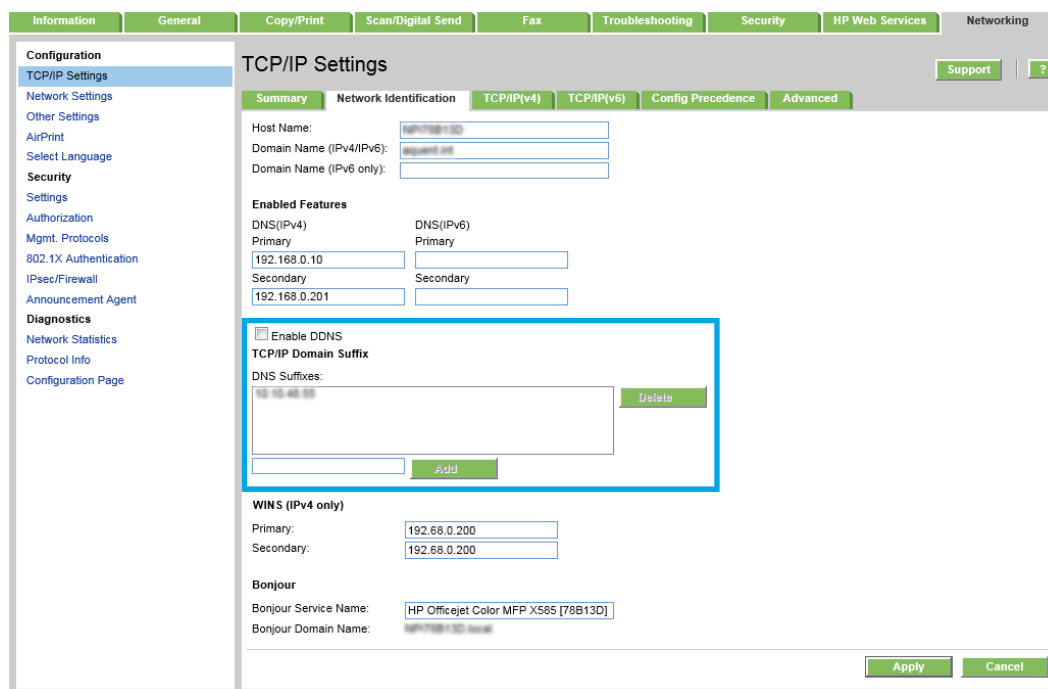
 <https://10.10.XX.XXX/>

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

Krok 2: Konfigurace nastavení identifikace v síti

 **POZNÁMKA:** Konfigurace nastavení e-mailu na kartě **Networking** (Síť) je složitý proces a může vyžadovat spolupráci se správcem sítě.

1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na možnost **Networking** (Síť).
2. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **TCP/IP Settings** (Nastavení TCP/IP).
3. V dialogovém okně **TCP/IP Settings** (Nastavení TCP/IP) klikněte na kartu **Network Identification** (Identifikace v síti).
4. V části **TCP/IP Domain Suffix** (Přípona domény TCP/IP) ověřte, zda je uvedena přípona serveru DNS vámi používaného e-mailového klienta. Přípony serveru DNS jsou v následujícím formátu: *nazevfirmy.cz*, *gmail.com* atd.



The screenshot shows the 'TCP/IP Settings' dialog box with the 'Network Identification' tab selected. The 'TCP/IP Domain Suffix' section is highlighted with a blue box. It contains a text input field with '192.168.0.10' and a 'Delete' button. Below it is an 'Add' button. The 'WINS (IPv4 only)' section has 'Primary' and 'Secondary' fields with '192.68.0.200'. The 'Bonjour' section has 'Bonjour Service Name' and 'Bonjour Domain Name' fields.

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

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

Krok 3: Konfigurace funkce odeslání do e-mailu

Dvě možnosti konfigurace odeslání do e-mailu jsou **E-mail Setup Wizard** (Průvodce nastavením e-mailu) pro základní konfiguraci a **E-mail Setup** (Nastavení e-mailu) pro pokročilou konfiguraci. Tyto možnosti slouží ke konfiguraci funkce Send to E-mail (Odeslání do e-mailu):

- [Možnost 1: Základní konfigurace pomocí průvodce nastavením e-mailu](#)
- [Možnost 2: Pokročilá konfigurace pomocí funkce Nastavení e-mailu](#)

Možnost 1: Základní konfigurace pomocí průvodce nastavením e-mailu

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

1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na možnost **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání).
2. V oblasti **průvodců rychlým nastavením e-mailu a ukládání do síťové složky** klikněte na odkaz **E-mail Setup Wizard** (Průvodce nastavením e-mailu).
3. V dialogovém okně **E-mail Setup Wizard** (Průvodce nastavením e-mailu) klikněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat) a pokračujte v konfiguraci.
4. V dialogovém okně **Configure E-mail Servers (SMTP)** (Konfigurace e-mailových serverů (SMTP)) proveďte některou z následujících akcí:

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

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

Možnost 2: Vyhledání serveru pro odchozí e-mail v síti



POZNÁMKA: Tato volba umožňuje vyhledat servery pro odchozí poštu SMTP pouze v rámci brány firewall.

- a. Vyberte možnost **Search network for outgoing e-mail server** (Vyhledání serveru pro odchozí e-mail v síti) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
 - b. Ze seznamu **Configure E-mail server (SMTP)** (Konfigurace serveru SMTP) vyberte server a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
 - c. Vyberte možnost, která odpovídá požadavkům serveru na ověření:
 - **Server nepožaduje ověření:** Vyberte možnost **Server does not require authentication** (Server nepožaduje ověření) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
- NEBO-**
- **Server požaduje ověření:** V rozbalovacím seznamu vyberte možnost ověření:
 - **K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použijte pověření uživatele:** Vyberte možnost **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).


-NEBO-

- **Vždy použít tato pověření:** Vyberte možnost **Always use these credentials** (Vždy použít tato pověření), zadejte přihlašovací údaje do polí **User name** (Uživatelské jméno) a **Password** (Heslo) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

Možnost 3: Přidání serveru SMTP

- a. Vyberte možnost **Add SMTP server** (Přidání serveru SMTP)
- b. Zadejte název serveru v poli **Server Name** a číslo portu v poli **Port Number** a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

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

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


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

- c. Vyberte příslušnou možnost ověření serveru:
 - **Server nepožaduje ověření:** Vyberte možnost **Server does not require authentication** (Server nepožaduje ověření) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
- NEBO-**
- **Server požaduje ověření:** Vyberte jednu z možností v rozevíracím seznamu **Server requires authentication (Server požaduje ověření)**.
 - **K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použijte pověření uživatele:** Vyberte možnost **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

-NEBO-

- **Vždy použít tato pověření:** Vyberte možnost **Always use these credentials** (Vždy použít tato pověření), zadejte přihlašovací údaje do polí **User name** (Uživatelské jméno) a **Password** (Heslo) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

5. V dialogovém okně **Configure E-mail Settings** (Konfigurace nastavení e-mailu) zadejte následující informace o e-mailové adrese odesílatele a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

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

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

6. V dialogové oblasti **Configure File Scan Settings** (Konfigurace nastavení skenování do souboru) nastavte výchozí preference skenování a klikněte na tlačítko **Next** (Další).


Možnost	Popis
Výchozí typ souboru	Vyberte výchozí typ souboru pro skenovaný dokument: <ul style="list-style-type: none"> • PDF • JPEG • TIFF • MTIFF • XPS • PDF/A • Textový formát (OCR) • Text ve formátu Unicode (OCR) • RTF (OCR) • Dokument PDF s možností vyhledávání (OCR) • Dokument PDF/A s možností vyhledávání (OCR) • HTML (OCR) • CSV (OCR)

Možnost	Popis
Výchozí předvolba barev	<p>Vyberte výchozí nastavení barev u skenovaného dokumentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barva • Černá • Černá/šedá • Automatická detekce
Výchozí výstupní kvalita	<p>Vyberte výchozí kvalitu výstupu u skenovaného dokumentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nízká (malý soubor) • Střední • Vysoká (velký soubor)
Výchozí rozlišení	<p>Vyberte výchozí rozlišení skenování u skenovaného dokumentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi • 300 dpi • 400 dpi • 600 dpi


7. Zkontrolujte dialogovou oblast **Summary** (Shrnutí) a kliknutím na tlačítko **Finish** (Dokončit) dokončete nastavení.


Možnost 2: Pokročilá konfigurace pomocí funkce Nastavení e-mailu


1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na možnost **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání) a v levém navigačním panelu klikněte na možnost **E-mail Setup** (Nastavení e-mailu).
2. V dialogovém okně **E-mail Setup** (Nastavení e-mailu) zaškrtněte políčko **Enable Send to E-mail** (Povolit odeslání do e-mailu). Pokud není políčko zaškrtnuté, funkce je na ovládacím panelu nedostupná.
3. V části **Outgoing E-mail Servers (SMTP)** (Odchozí e-mailové servery (SMTP)) proveďte některou z následujících akcí:
 - Vyberte jeden ze zobrazených serverů.
 - Kliknutím na tlačítko **Add** (Přidat) spusťte průvodce SMTP.
 1. V průvodci SMTP vyberte jednu z následujících možností:
 - Zadejte adresu serveru SMTP a klikněte na tlačítko **Next** (Další)
 - Vyberte možnost **Search network for outgoing e-mail server** (Vyhledání serveru pro odchozí e-mail v síti) a klikněte na tlačítko **Next** (Další). Vyberte server a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

 **POZNÁMKA:** Pokud již byl vytvořen server SMTP pro jinou funkci produktu, bude k dispozici možnost **Use a server already in use by another function** (Použít server již používaný jinou funkcí). Vyberte tuto možnost a nakonfigurujte ji k použití pro e-mail.

2. V dialogovém okně **Set the basic information necessary to connect to the server** (Nastavit základní informace nezbytné pro připojení k serveru) vyberte možnosti, které chcete použít, a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

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


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

 **POZNÁMKA:** Pokud používáte e-mailovou službu Google™ Gmail, označte pole **Enable SMTP SSL Protocol** (Povolit protokol SMTP SSL). U služby gmail je adresa serveru SMTP obvykle smtp.gmail.com, číslo portu 465 a možnost SSL by měla být povolena.


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

3. V dialogovém okně **Server Authentication Requirements** (Požadavky na ověřování serveru) vyberte možnost, která vystihuje požadavky na ověření serveru:

- **Server does not require authentication** (Server nepožaduje ověření) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
- **Server requires authentication (Server požaduje ověření)**
 - V rozvíracím seznamu vyberte možnost **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
 - V rozvíracím seznamu vyberte možnost **Always use these credentials** (Vždy použít tato pověření), zadejte **uživatelské jméno a heslo** a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

 **POZNÁMKA:** Používáte-li přihlašovací údaje přihlášeného uživatele, nastavte e-mail tak, aby vyžadoval přihlášení uživatelem z ovládacího panelu zařízení. Uvolněním zaškrtačovacího políčka ve sloupci **Device Guest** (Host zařízení) v části **Sign in and Permission Policies** (Zásady přihlašování a oprávnění) dialogového okna **Access Control** (Řízení přístupu) na kartě **Security** (Zabezpečení) můžete zakázat přístup hosta k zařízení. Ikona v políčku se změní ze zaškrtnutí na ikonu zámku.


4. V dialogovém okně **Server Usage** (Využití serveru) vyberte funkce zařízení, které budou odesílat e-mail prostřednictvím tohoto serveru SMTP, a pak klikněte na tlačítko **Next** (Další).

 **POZNÁMKA:** Pokud server vyžaduje ověření, bude pro odesílání automatických výstrah a hlášení ze zařízení vyžadovat uživatelské jméno a heslo.

5. V dialogovém okně **Summary and Test** (Shrnutí a test) zadejte platnou e-mailovou adresu do pole **Send a test e-mail to:** (Odeslat zkušební e-mail na adresu) a klikněte na tlačítko **Test**.

6. Zkontrolujte správnost všech nastavení a dokončete nastavení serveru odchozí pošty kliknutím na tlačítko **Finish** (Dokončit).

4. V části **Quick Sets** (Rychlá nastavení) vyberte rychlá nastavení, která bude zařízení používat.

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

5. V části **Address and Message Field Control** (Ovládání pole adresy a zprávy) zadejte nastavení **Default From: (Výchozí odesílatel)** a další volitelná nastavení.

Nastavení **Address and Message Field Control** (Ovládání pole adresy a zprávy):

Funkce	Popis
Omezení pole Adresa	<p>Určete, zda uživatelé musí vybírat e-mailovou adresu z adresáře, nebo zda ji mohou zadávat ručně.</p> <p>UPOZORNĚNÍ: Je-li vybrána možnost Users must select from address book (Uživatelé musí vybírat z adresáře) a libovolné z polí adresy je nastaveno na hodnotu User Editable (Může upravit uživatel), změny těchto upravitelných polí zároveň změni odpovídající hodnoty v adresáři.</p> <p>Chcete-li uživatelům zabránit ve změně kontaktů v adresáři produktu, přejděte na stránce Access Control (Řízení přístupu) na kartu Security (Zabezpečení) a zakažte v nabídce Device Guest (Host zařízení) úpravy adresáře.</p>
Povolení e-mailových adres v neplatném formátu	<p>Tuto možnost vyberte, abyste povolili e-mailové adresy v neplatném formátu.</p>
Může upravit uživatel	<p>Chcete-li pro všechny e-maily odesílané z tohoto zařízení (pokud není uživatel přihlášen) používat nastavení z polí Default From (Výchozí odesílatel) a Default Display Name (Výchozí zobrazované jméno), nezaškrtněte políčko User editable (Může upravit uživatel).</p> <p>Pokud nastavíte pole adresy a políčko User editable (Může upravit uživatel) zůstanete nezaškrtnuté, uživatelé nebudou moci při odesílání e-mailu tato pole na ovládacím panelu upravit. Chcete-li používat funkci „odesílat mně“, zrušte zaškrtnutí políčka User editable (Může upravit uživatel) pro všechna pole adres, včetně polí Od, Komu, Kopie a Skrytá kopie, a poté nastavte, že uživatelé odesílají e-mail Od: sebe (ze své vlastní e-mailové adresy) a Komu: sobě (na svou vlastní e-mailovou adresu).</p>
Výchozí odesílatel: a Výchozí zobrazované jméno:	<p>Zadejte e-mailovou adresu a jméno, které se použije pro pole Od: e-mailové zprávy.</p> <p>TIP: Vytvořte e-mailový účet zařízení a tuto adresu použijte jako výchozí.</p> <p>TIP: Nakonfigurujte e-mailovou funkci tak, aby se uživatelé museli před jejím použitím přihlásit. Tím zabráníte uživatelům v odesílání e-mailů z adresy, která není jejich vlastní.</p>
Komu:	<p>Zadejte e-mailovou adresu příjemce e-mailů do pole Komu.</p>
Kopie:	<p>Zadejte e-mailovou adresu příjemce e-mailů do pole Kopie.</p>
Skrytá kopie:	<p>Zadejte e-mailovou adresu příjemce e-mailů do pole Skrytá kopie.</p>
Předmět:	<p>Zadejte výchozí text pro řádek předmětu e-mailových zpráv.</p>
Zpráva:	<p>Vytvořte vlastní zprávu. Chcete-li tuto zprávu použít pro všechny e-maily ze zařízení, uvolněte zaškrťovací políčko User editable (Může upravit uživatel) u možnosti Message: (Zpráva).</p>

6. V části **Signing and Encryption** (Podepisování a šifrování) nastavte preference podepisování a šifrování.

Nastavení **Signing and Encryption** (podepisování a šifrování):

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

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

Scan settings (Nastavení skenování):

Funkce	Popis
Formát předlohy	Vyberte formát stránky předlohy.
Strany předlohy	Vyberte, zda je předloha jednostranná nebo oboustranná.
Optimalizace textu/obrázku	Tato možnost slouží k optimalizaci výstupu s konkrétním typem obsahu. Také můžete vybrat možnost Upravit ručně .
Optimalizovat pro	Nastavení je dostupné pouze v případě, že je položka Optimalizace textu/obrázku nastavena na možnost Upravit ručně . Vyberte hodnotu ručního nastavení.
Orientace obsahu	Vyberte způsob umístění obsahu předlohy na stránce: Na výšku nebo Na šířku nebo vyberte možnost Zjistit automaticky .
Oboustranný formát	Když je položka Orientace obsahu nastavena na možnost Zjistit automaticky , není toto nastavení dostupné. Vyberte popis vazby stránky, čímž určíte, jestli má být zadní strana listu otočena horním okrajem dolů nebo správným okrajem nahoru.
Vyčištění pozadí	Vyberte hodnotu odstranění světlých obrázků z pozadí nebo světlé barvy pozadí.
Jas	Výběrem hodnoty upravte jas souboru.
Kontrast	Výběrem hodnoty upravte kontrast souboru.
Ostrost	Výběrem hodnoty upravte ostrost souboru.
Náhled obrázku	Vyberte, zda bude zobrazení náhledu úlohy povinné nebo volitelné, nebo zda se má náhled zcela zakázat.
Možnosti ořezu	Vyberte, zda má být povoleno oříznutí úlohy, a typ oříznutí.

Funkce	Popis
Vytvoření úlohy	Nastavení slouží ke zkombinování více sad předloh do jedné přílohy e-mailu. Pomocí tohoto nastavení lze také skenovat předlohu, která obsahuje více stránek, než kolik může najednou pojmout podavač dokumentů.
Automatický tón	Toto nastavení slouží k automatické úpravě možností Jas , Kontrast a Vyčištění pozadí . Nastavení potom na této stránce nebude dostupné.
Detekce podání více stránek	Toto nastavení umožňuje detekci podání více stránek.
Vymazání okrajů	V tomto nastavení lze zadat šířku vymazaných okrajů pro přední a zadní stranu úlohy v palcích nebo milimetrech.

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

Nastavení souboru:

Funkce	Popis
Předpona názvu souboru	Nastavení výchozí předpony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky.
Výchozí název souboru	Výchozí název ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka User editable (Může upravit uživatel) umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu zařízení.
Přípona názvu souboru	Nastavení výchozí přípony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky. Duplikace výchozí přípony názvu souboru [filename]_YYYYMMDDT
Formát čísla souboru	Vyberte formát názvu souboru pro případ, kdy se úloha rozděluje do několika souborů.
Výchozí typ souboru	Vyberte formát ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka User editable (Může upravit uživatel) umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu zařízení.
Náhled názvu souboru	Zadejte název souboru a potom klikněte na tlačítko Aktualizovat náhled .
Výchozí předvolba barev	Vyberte, zda má být soubor černobílý nebo barevný.
Výchozí výstupní kvalita	Vyberte kvalitu souboru. Vyšší kvalita obrazu vyžaduje větší soubory než nižší kvalita obrazu, soubory se také déle odesílají.
Výchozí rozlišení	Nastavte rozlišení souboru. Obrázky s vyšším rozlišením obsahují více bodů na palec (dpi), takže zobrazí větší množství detailů. Obrázky s nižším rozlišením obsahují menší počet bodů na palec a zobrazí menší množství detailů, ale velikost souboru je menší.
Komprese	Zadejte, zda je při ukládání naskenovaného dokumentu do souboru formátu PDF nebo XPS použita normální nebo vysoká komprese. Při nastavení vysoké komprese je naskenovaný soubor menší, ale proces skenování může trvat déle než pro normální kompresi.
Komprese černé barvy TIFF	Vyberte pro kompresi vygenerovaných souborů TIFF algoritmus komprese černé barvy TIFF.
Komprese TIFF barev/ stupňů šedé	Vyberte pro kompresi vygenerovaných souborů TIFF algoritmus komprese barev / stupňů šedé TIFF.
Šifrování dokumentů PDF	Pokud je jako typ souboru vybrán formát PDF, pak tato možnost zajišťuje šifrování výstupního souboru PDF. Jako součást šifrování musí být zadáno heslo. Stejně heslo je nutné použít k otevření souboru. Uživatel bude před skenováním úlohy vyzván k zadání hesla, pokud je již nenastavil před stisknutím tlačítka Start.

Funkce	Popis
Zakázat typy souborů OCR	V tomto nastavení můžete zakázat zobrazení typů souborů OCR v nabídce na ovládacím panelu zařízení (pouze zařízení workflow).
Povolit potlačení prázdných stránek	Pokud je povolena možnost Povolit potlačení prázdných stránek , budou prázdné stránky ignorovány.


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

Nastavení odeslání na e-mail pomocí aplikace Office 365 Outlook (volitelně)


- [Úvod](#)
- [Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP \(EWS\)](#)
- [Krok 2: Konfigurace serveru SMTP odchozí pošty k odesílání e-mailů z účtu Office 365 Outlook](#)


Úvod


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

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

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

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

 <https://10.10.XXXXX/>


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

Krok 2: Konfigurace serveru SMTP odchozí pošty k odesílání e-mailů z účtu Office 365 Outlook

1. Pomocí horních navigačních karet EWS klikněte na možnost **Networking** (Síť).
2. V levém navigačním panelu klikněte na možnost **TCP/IP Settings** (Nastavení TCP/IP).
3. V oblasti **TCP/IP Settings** (Nastavení TCP/IP) klikněte na kartu **Network Identification** (Identifikace v síti).

4. V části **TCP/IP Domain Suffix** (Přípona domény TCP/IP) ověřte, zda je uvedena přípona serveru DNS vámi používaného e-mailového klienta. Přípony serveru DNS jsou v následujícím formátu: *nazevfirmy.cz*, *Gmail.com* atd.

The screenshot shows the 'TCP/IP Settings' configuration page. The 'Advanced' tab is active. In the 'Enabled Features' section, the 'TCP/IP Domain Suffix' is highlighted with a blue box. It contains a text input field with the value '192.168.0.10' and an 'Add' button. Below it, there is a 'DNS Suffixes' section with a text input field and a 'Delete' button. The 'WINS (IPv4 only)' section has 'Primary' and 'Secondary' fields with values '192.168.0.200'. The 'Bonjour' section has 'Bonjour Service Name' and 'Bonjour Domain Name' fields. The 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

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

5. Klikněte na tlačítko **Apply** (Použít).
6. Klikněte na kartu **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání).
7. V levém navigačním panelu klikněte na položku **E-mail Setup** (Nastavení e-mailu).
8. Na stránce **E-mail Setup** (Nastavení e-mailu) zaškrtněte políčko **Enable Send to E-mail** (Povolit odeslání do e-mailu). Pokud toto políčko není dostupné, funkce je na ovládacím panelu nedostupná.
9. Kliknutím na tlačítko **Add** (Přidat) v části **Outgoing E-mail Servers (SMTP)** (E-mailové servery pro odchozí poštu (SMTP)) spusťte průvodce SMTP.
10. Do pole **I know my SMTP server address or host name** (Znám adresu serveru SMTP nebo název hostitele) zadejte adresu smtp.onoffice.com a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
11. V dialogovém okně **Set the basic information necessary to connect to the server** (Zadání základních informací potřebných pro připojení k serveru) vyberte pole **Port Number** (Číslo portu) a zadejte hodnotu **587**.

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

12. Zaškrtněte políčko **Enable SMTP SSL Protocol** (Povolit protokol SMTP SSL) a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
13. V dialogovém okně **Server Authentication Requirements** (Požadavky na ověřování serveru) vyplňte požadované informace:

- a. Vyberte možnost **Server requires authentication** (Server požaduje ověření).
 - b. V rozevíracím seznamu vyberte možnost **Always use these credentials** (Vždy použít tato pověření)
 - c. Do pole **Username** (Uživatelské jméno) zadejte e-mailovou adresu Office 365 Outlook.
 - d. Do pole **Password** (Heslo) zadejte heslo pro účet Office 365 Outlook a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
14. V dialogovém okně **Server Usage** (Využití serveru) vyberte funkce tiskárny, které budou odesílat e-mail prostřednictvím tohoto serveru SMTP, a poté klikněte na tlačítko **Next** (Další).
 15. V dialogovém okně **Summary and Test** (Shrnutí a test) zadejte platnou e-mailovou adresu do pole **Send a test e-mail to:** (Odeslat zkušební e-mail na adresu) a klikněte na tlačítko **Test**.
 16. Zkontrolujte správnost všech nastavení a dokončete nastavení serveru odchozí pošty kliknutím na tlačítko **Finish** (Dokončit).


Nastavení funkce skenování do síťové složky pomocí integrovaného webového serveru HP

- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP](#)
- [Krok 2: Nastavení ukládání do síťové složky](#)

Úvod


Tiskárna má funkci, která umožňuje ukládat naskenované soubory do síťových složek. Chcete-li tuto funkci skeneru používat, musí být tiskárna připojena k síti. Funkce však není k dispozici, není-li nakonfigurovaná v integrovaném webovém serveru HP (EWS). Funkci ukládání do síťové složky lze nakonfigurovat dvěma způsoby: základní nastavení lze provést v **Průvodci nastavením ukládání do síťové složky**, k rozšířenému nastavení slouží **Nastavení ukládání do síťové složky**. Následující informace použijte k nastavení funkce ukládání do síťové složky.

Než začnete


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


Správci potřebují před zahájením procesu konfigurace následující položky.


- Práva správce tiskárny
- Plně kvalifikovaný název domény (FQDN) (např. \\navezserveru.cs.nazevfirmy.net\skeny) cílové složky nebo IP adresu serveru (např. \\16.88.20.20\skeny).

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

Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP

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

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

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


Krok 2: Nastavení ukládání do síťové složky


- [První metoda: Použití průvodce ukládání do síťové složky](#)
- [Druhá metoda: Použití funkce Nastavení ukládání do síťové složky](#)

První metoda: Použití průvodce ukládání do síťové složky

Tato možnost slouží k otevření průvodce nastavením na integrovaném webovém serveru HP pro danou tiskárnu. Průvodce nabízí možnost základní konfigurace.


1. Klikněte na kartu **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání).
2. Klikněte na odkaz **Save to Network Folder Quick Set Wizard** (Průvodce rychlým nastavením uložení do síťové složky).
3. V dialogovém okně **E-mail and Save to Network Folder Quick Setup Wizards** (Průvodci rychlým nastavením e-mailu a ukládání do síťové složky) pokračujte v konfiguraci kliknutím na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
4. V dialogovém okně **Add or Remove a Save to Network Folder Quick Set** (Přidat nebo odebrat rychlé nastavení funkce Ukládání do sítě) klikněte na tlačítko **Add** (Přidat).

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

 **POZNÁMKA:** Funkci Uložení do síťové složky lze minimálně nakonfigurovat i bez vytvoření rychlého nastavení. V této základní konfiguraci však musí uživatel pro každou úlohu skenování zadat informace o cílové složce z ovládacího panelu. K uložení metadat funkce ukládání do síťové složky je třeba vytvořit rychlou sadu.

5. V dialogovém okně **Add Folder Quick Set (Přidat rychlé nastavení složky)** vyplňte následující údaje:

- a. V poli **Quick Set Title (Název rychlého nastavení)** zadejte název.

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

- b. V rozevírací nabídce **Umístění tlačítka** určete pomocí následujících možností, zda se na ovládacím panelu tiskárny má zobrazit tlačítko **Rychlé nastavení**:

- **Aplikace rychlých nastavení**
- **Hlavní obrazovka**


- c. V poli **Quick Set Description (Popis rychlého nastavení)** zadejte popis vysvětlující, co se v tomto nastavení uloží.

- d. Klikněte na tlačítko **Další**.

6. V dialogovém okně **Configure Destination Folder (Konfigurace cílové složky)** zadejte následující údaje:

- a. Do pole **UNC Folder Path (Cesta ke složce UNC)** zadejte cestu ke složce, kam se naskenovaný soubor uloží.

Cesta ke složce může být buď plně kvalifikovaný název domény (FQDN) (např. \nazevserveru.cs.nazevfirmy.net\skeny), nebo IP adresa serveru (např. \\16.88.20.20\skeny). Nezapomeňte za FQDN nebo IP adresu přidat název složky (např. \skeny).

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

- b. V rozevírací nabídce **Authentication Settings (Nastavení ověřování)** vyberte jednu z následujících možností:

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



POZNÁMKA: Vyberete-li možnost **Always use these credentials (Vždy použít tato pověření)**, zadejte do příslušných polí uživatelské jméno a heslo a ověřte přístup zařízení ke složce kliknutím na tlačítko **Verify Access (Ověřit přístup)**.

c. Do pole **Windows Domain (Doména Windows)** zadejte doménu Windows.



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

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

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

d. Klikněte na tlačítko **Další**.

7. V dialogovém okně **Konfigurace nastavení skenování do souboru** nastavte výchozí preference skenování a klikněte na tlačítko **Další**.
8. Prohlédněte si nastavení v dialogovém okně **Přehled** a klikněte na tlačítko **Dokončit**.
9. V dialogovém okně **Save to Network Folder Setup** (Nastavení funkce Ukládání do síťové složky) zkontrolujte nastavené možnosti a kliknutím na tlačítko **Finish (Dokončit)** dokončete nastavení.

Druhá metoda: Použití funkce Nastavení ukládání do síťové složky

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

- [Krok 1: Začněte s konfigurací](#)
- [Krok 2: Nakonfigurujte nastavení Save to Network Folder \(Uložit do síťové složky\)](#)
- [Krok 3: Dokončení konfigurace](#)

Krok 1: Začněte s konfigurací


1. Klikněte na kartu **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání).
2. V levé navigační nabídce klikněte na **Save to Network Folder Setup** (Nastavení ukládání do síťové složky).

Krok 2: Nakonfigurujte nastavení Save to Network Folder (Uložit do síťové složky)

1. Na stránce **Save to Network Folder Setup** (Nastavení ukládání do síťové složky) zaškrtněte políčko **Enable Save to Network Folder** (Povolit ukládání do síťové složky). Pokud není políčko zaškrtnuté, funkce je na ovládacím panelu tiskárny nedostupná.
2. V části **Rychlé nastavení** klikněte na tlačítko **Přidat**. Zobrazí se **průvodce rychlým nastavením**.



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

 **POZNÁMKA:** Funkci **Save to Network Folder** (Ukládání do síťové složky) lze minimálně nakonfigurovat i bez vytvoření rychlého nastavení. V této základní konfiguraci však musí uživatel pro každou úlohu skenování zadat informace o cílové složce z ovládacího panelu. K uložení metadat funkce ukládání do síťové složky je třeba vytvořit rychlou sadu.


Vyplněním všech dialogových oken v průvodci rychlým nastavením kompletně nakonfigurujete funkci **Save to Network Folder** (Ukládání do síťové složky).

- [První dialogové okno: Nastavení umístění tlačítka rychlého nastavení a možností interakce uživatelů na ovládacím panelu](#)
- [Druhé dialogové okno: Nastavení složky](#)
- [Třetí dialogové okno: Nastavení upozornění](#)
- [Čtvrté dialogové okno: Scan Settings \(Nastavení skenování\)](#)
- [Páté dialogové okno: Nastavení souboru](#)
- [Šesté dialogové okno: Souhrn](#)

První dialogové okno: Nastavení umístění tlačítka rychlého nastavení a možností interakce uživatelů na ovládacím panelu

V dialogovém okně **Set the button location for the Quick Set and options for user interaction at the control panel** (Nastavit umístění tlačítka Rychlého nastavení a možnosti, které uživateli nabídne ovládací panel) nakonfigurujete, kde se zobrazí tlačítko **Quick Set** (Rychlé nastavení) na ovládacím panelu tiskárny, a nakonfigurujete možnosti interakce uživatelů na ovládacím panelu tiskárny.

1. V poli **Quick Set Title (Název rychlého nastavení)** zadejte název.

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

2. V rozevírací nabídce **Button Location** (Umístění tlačítka) určete pomocí následujících možností, zda se na ovládacím panelu tiskárny má zobrazit tlačítko **Quick Set** (Rychlé nastavení):

- **Aplikace rychlých nastavení**
- **Hlavní obrazovka**

3. V poli **Quick Set Description (Popis rychlého nastavení)** zadejte popis vysvětlující, co se v tomto nastavení uloží.

4. Ze seznamu **Quick Set Start Option (Možnost spuštění rychlého nastavení)** vyberte jednu z následujících možností:

- Možnost 1: **Zadat aplikaci, poté uživatel stiskne tlačítko Start**
- Možnost 2: **Zahájit ihned po vybrání**

▲ V nabídce **Original Sides Prompt (Výzva zadat strany předlohy)** vyberte jednu z následujících možností:

- **Použít výchozí nastavení aplikace**
- **Vyzvat k zadání stran předlohy**



POZNÁMKA: Pokud vyberete možnost **Start instantly upon selection (Zahájit ihned po vybrání)**, budete v dalším kroku muset zadat cílovou složku.

5. Klikněte na tlačítko **Další**.

Druhé dialogové okno: Nastavení složky

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

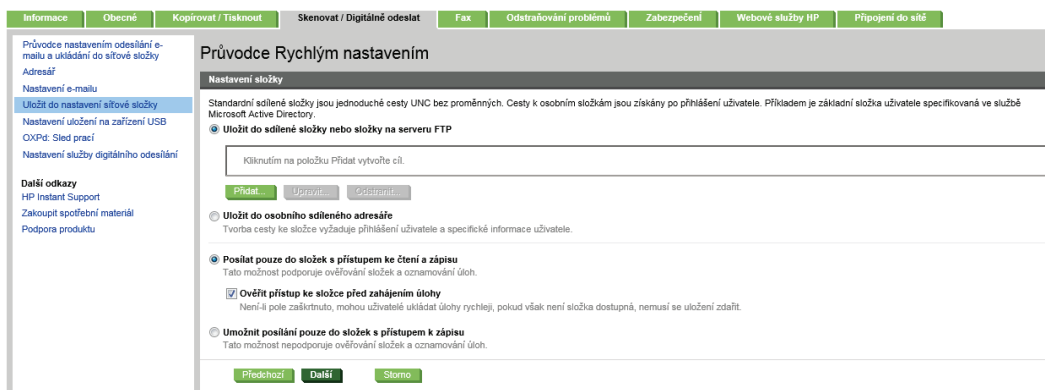
Můžete si vybrat ze dvou typů cílových složek:

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

Můžete si vybrat ze dvou typů oprávnění pro cílové složky:

- Přístup ke čtení a zápisu
- Přístup pouze k zápisu

Následující informace popisují, jak nakonfigurovat nastavení složek.




Nakonfigurujte cílovou složku pro naskenované dokumenty

Možnost 1: Sdílené složky nebo složky na serveru FTP


Chcete-li ukládat naskenované dokumenty do sdílených složek nebo do složky na serveru FTP, postupujte takto:

1. **Není-li možnost **Save to shared folders or FTP folders (Ukládání do sdílených složek nebo složek FTP)** vybraná, vyberte ji.**
2. Klikněte na tlačítko **Add...** (Přidat). Zobrazí se dialogové okno **Add Network Folder Path (Přidání cesty k síťové složce)**.
3. V dialogovém okně **Add Network Folder Path (Přidání cesty k síťové složce)** vyberte jednu z následujících možností:
 - **Možnost 1: Ukládání do standardní sdílené síťové složky**
 1. **Není-li zatím vybrána možnost **Save to a standard shared network folder (Ukládání do standardní sdílené síťové složky)**, vyberte ji.**

 **POZNÁMKA:** Další informace o vytváření sdílených síťových složek najdete v části [Set up a shared folder \(Nastavení sdílené složky\)](#) (c04345591).

2. Do pole **UNC Folder Path (Cesta ke složce UNC)** zadejte cestu ke složce.

Cesta ke složce může být buď plně kvalifikovaný název domény (FQDN) (např. \navezserveru.cs.nazevfirmy.net\skeny), nebo IP adresa serveru (např. \16.88.20.20\skeny). Nezapomeňte za FQDN nebo IP adresu přidat název složky (např. \skeny).

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

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

Chcete-li omezit přístup k podsložce pouze na uživatele, který dokumenty naskenoval, zaškrtněte možnost **Restrict subfolder access to user (Omezení přístupu do podsložky pro uživatele)**.

4. Celou cestu ke složce pro naskenované dokumenty zobrazíte kliknutím na tlačítko **Update Preview (Aktualizovat náhled)**.
5. Ze seznamu **Nastavení ověření** vyberte možnost **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele) nebo **Always use these credentials** (Vždy použít tato pověření).


 **POZNÁMKA:** Pokud vyberete možnost **Always use these credentials (Vždy použít tato pověření)**, musíte do příslušných polí zadat uživatelské jméno a heslo.


6. Do pole **Windows Domain (Doména Windows)** zadejte doménu Windows.

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

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

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

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


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

7. Klikněte na tlačítko **OK**.

• **Možnost 2: Uložení na server FTP**

1. Vyberte možnost **Save to an FTP Server (Uložit na server FTP)**.



 **POZNÁMKA:** Pokud je server FTP mimo firewall, je nutné v rámci nastavení sítě zadat proxy server. Toto nastavení je k dispozici na kartě **EWS Networking (Sítě EWS)** v pokročilých možnostech **Advanced (Pokročilé)**.

2. Do pole **FTP Server** zadejte název serveru FTP nebo jeho IP adresu.

3. Do pole **Port** zadejte číslo portu.

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

4. Chcete-li v cílové složce automaticky vytvořit podsložku pro naskenované dokumenty, zadejte v poli **Custom Subfolder (Vlastní podsložka)** formát pro název podsložky.

5. Celou cestu ke složce pro naskenované dokumenty zobrazíte kliknutím na tlačítko **Update Preview (Aktualizovat náhled)**.

6. V seznamu **FTP Transfer Mode (Přenosový režim FTP)** vyberte buď **Passive (Pasivní)**, nebo **Active (Aktivní)**.

7. Do pole **Username (Uživatelské jméno)** zadejte uživatelské jméno.


8. Do pole **Password (Heslo)** zadejte heslo.

9. Kliknutím na tlačítko **Verify Access (Ověřit přístup)** můžete ověřit dostupnost cílové složky.


10. Klikněte na tlačítko **OK**.

Možnost 2: Osobní sdílené složky

Chcete-li ukládat naskenované dokumenty do sdílených složek nebo do složky na serveru FTP, postupujte takto:

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

1. Vyberte možnost **Save to a personal shared folder (Ukládání do osobní sdílené složky)**.
2. Do pole **Retrieve the device user's home folder using this attribute (Získat uživatelské jméno zařízení pomocí tohoto atributu)** zadejte domovskou složku uživatele ve službě Microsoft Active Directory.

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

3. Pokud na konec cesty ke složce chcete přidat podsložku nazvanou uživatelským jménem uživatele, vyberte možnost **Create subfolder based on user name (Vytvořit podsložku podle uživatelského jména)**.

Chcete-li omezit přístup k podsložce pouze na uživatele, který dokumenty naskenoval, zaškrtněte možnost **Restrict subfolder access to user (Omezení přístupu do podsložky pro uživatele)**.


Vyberte oprávnění pro cílovou složku

Možnost 1: Přístup ke čtení a zápisu

Chcete-li odesílat naskenované dokumenty do složek nastavených pro zápis a čtení, postupujte takto:

 **POZNÁMKA:** Možnost **Send only to folders with read and write access (Odesílat pouze do složek s přístupem pro čtení a zápis)** podporuje ověření složek a oznámení úlohy.

1. Není-li možnost **Send only to folders with read and write access (Odesílat pouze do složek s přístupem pro čtení a zápis)** vybraná, vyberte ji.
2. Pokud chcete, aby tiskárna před spuštěním skenování ověřila přístup ke složce, vyberte možnost **Verify folder access prior to job start (Ověřit přístup ke složce před spuštěním úlohy)**.


 **POZNÁMKA:** Skenování je rychlejší, pokud možnost **Verify folder access prior to job start (Ověřit přístup ke složce před spuštěním úlohy)** není vybraná. Pokud ovšem složka není přístupná, pravděpodobně se skenování nepodaří.

3. Klikněte na tlačítko **Další**.

Možnost 2: Přístup pouze k zápisu

Chcete-li odesílat naskenované dokumenty do složek nastavených pouze pro zápis, postupujte takto:

 **POZNÁMKA:** Možnost **Allow sending to folders with write access only (Povolit odesílání do složek s přístupem pouze pro zápis)** nepodporuje ověřování složek ani oznámení úloh

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

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

1. Vyberte možnost **Allow sending to folders with write access only (Povolení odesílat do složek pouze s přístupem pro zápis)**.
2. Klikněte na tlačítko **Next** (Další).

Třetí dialogové okno: Nastavení upozornění

- ▲ V dialogové oblasti **Notification Settings** (Nastavení oznámení) proveďte jednu z následujících akcí:



POZNÁMKA: Aby tiskárna mohla odesílat e-maily s oznámeními, musí být nakonfigurovaný server SMTP pro odesílání e-mailů. Informace o nastavení serveru SMTP pro odesílání e-mailů najdete v části [Set up Scan to Email \(Nastavení skenování do e-mailu\)](#) (c04017973).

- Možnost 1: **Neupravovat**
 1. Vyberte možnost **Do not notify (Neoznamovat)**.
 2. Chcete-li uživatelům zobrazovat výzvu, aby zkontrolovali nastavení oznámení, vyberte možnost **Prompt user prior to job start (Vyzvat uživatele před zahájením úlohy)** a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
- Možnost 2: **Oznámit při dokončení úlohy**
 1. Vyberte možnost **Notify when job completes (Oznámit při dokončení úlohy)**.
 2. V seznamu **Method Used to Deliver Notification (Metoda doručení oznámení)** vyberte způsob doručení oznámení.

Pokud jste vybrali metodu **E-mail**, zadejte do pole **Notification E-mail Address (E-mailová adresa pro oznámení)** e-mailovou adresu.
 3. Chcete-li s oznámením obdržet miniaturní snímek první stránky faxu, vyberte možnost **Include Thumbnail (Zahrnout miniaturu)**.
 4. Chcete-li uživatelům zobrazovat výzvu, aby zkontrolovali nastavení oznámení, vyberte možnost **Prompt user prior to job start (Vyzvat uživatele před zahájením úlohy)** a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
- Možnost 3: **Oznámit pouze při selhání úlohy**
 1. Vyberte možnost **Notify only if job fails (Oznámit pouze při selhání úlohy)**.
 2. V seznamu **Method Used to Deliver Notification (Metoda doručení oznámení)** vyberte způsob doručení oznámení.

Pokud jste vybrali metodu **E-mail**, zadejte do pole **Notification E-mail Address (E-mailová adresa pro oznámení)** e-mailovou adresu.
 3. Chcete-li s oznámením obdržet miniaturní snímek první stránky faxu, vyberte možnost **Include Thumbnail (Zahrnout miniaturu)**.
 4. Chcete-li uživatelům zobrazovat výzvu, aby zkontrolovali nastavení oznámení, vyberte možnost **Prompt user prior to job start (Vyzvat uživatele před zahájením úlohy)** a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

Čtvrté dialogové okno: Scan Settings (Nastavení skenování)

V dialogovém okně **Configure File Scan Settings (Konfigurace nastavení skenování do souboru)** nastavte výchozí preference skenování a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

Scan settings (Nastavení skenování):

Funkce	Popis
Formát předlohy	Vyberte formát stránky předlohy.
Strany předlohy	Vyberte, zda je předloha jednostranná nebo oboustranná.
Optimalizace textu/obrázku	Tato možnost slouží k optimalizaci výstupu s konkrétním typem obsahu. Také můžete vybrat možnost Upravit ručně .
Optimalizovat pro	Nastavení je dostupné pouze v případě, že je položka Optimalizace textu/obrázku nastavena na možnost Upravit ručně . Vyberte hodnotu ručního nastavení.
Orientace obsahu	Vyberte způsob umístění obsahu předlohy na stránce: Na výšku nebo Na šířku nebo vyberte možnost Zjistit automaticky .
Oboustranný formát	Když je položka Orientace obsahu nastavena na možnost Zjistit automaticky , není toto nastavení dostupné. Vyberte popis vazby stránky, čímž určíte, jestli má být zadní strana listu otočena horním okrajem dolů nebo správným okrajem nahoru.
Vyčištění pozadí	Vyberte hodnotu odstranění světlých obrázků z pozadí nebo světlé barvy pozadí.
Jas	Výběrem hodnoty upravte jas souboru.
Kontrast	Výběrem hodnoty upravte kontrast souboru.
Ostrost	Výběrem hodnoty upravte ostrost souboru.
Náhled obrázku	Vyberte, zda bude zobrazení náhledu úlohy povinné nebo volitelné, nebo zda se má náhled zcela zakázat.
Možnosti ořezu	Vyberte, zda má být povoleno ořiznutí úlohy, a typ ořiznutí.
Vytvoření úlohy	Nastavení slouží ke zkombinování více sad předloh do jedné přílohy e-mailu. Pomocí tohoto nastavení lze také skenovat předlohu, která obsahuje více stránek, než kolik může najednou pojmout podavač dokumentů.
Automatický tón	Toto nastavení slouží k automatické úpravě možností Jas , Kontrast a Vyčištění pozadí . Nastavení potom na této stránce nebude dostupné.
Detekce podání více stránek	Toto nastavení umožňuje detekci podání více stránek.
Vymazání okrajů	V tomto nastavení lze zadat šířku vymazaných okrajů pro přední a zadní stranu úlohy v palcích nebo milimetrech.

Páté dialogové okno: Nastavení souboru

V dialogovém okně **Configure File Scan Settings (Konfigurace nastavení skenování do souboru)** nastavte výchozí preference skenování a klikněte na tlačítko **Next (Další)**.

Nastavení souboru:

Funkce	Popis
Předpona názvu souboru	Nastavení výchozí předpony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky.
Výchozí název souboru	Výchozí název ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.

Funkce	Popis
Přípona názvu souboru	Nastavení výchozí přípony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky. Duplikace výchozí přípony názvu souboru [filename]_YYYYMMDDT
Formát čísla souboru	Vyberte formát názvu souboru pro případ, kdy se úloha rozděluje do několika souborů.
Výchozí typ souboru	Vyberte formát ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Náhled názvu souboru	Zadejte název souboru a potom klikněte na tlačítko Aktualizovat náhled .
Výchozí předvolba barev	Vyberte, zda má být soubor černobílý nebo barevný.
Výchozí výstupní kvalita	Vyberte kvalitu souboru. Vyšší kvalita obrazu vyžaduje větší soubory než nižší kvalita obrazu, soubory se také déle odesílají.
Výchozí rozlišení	Nastavte rozlišení souboru. Obrázky s vyšším rozlišením obsahují více bodů na palec (dpi), takže zobrazí větší množství detailů. Obrázky s nižším rozlišením obsahují menší počet bodů na palec a zobrazí menší množství detailů, ale velikost souboru je menší.
Komprese	Zadejte, zda je při ukládání naskenovaného dokumentu do souboru formátu PDF nebo XPS použita normální nebo vysoká komprese. Při nastavení vysoké komprese je naskenovaný soubor menší, ale proces skenování může trvat déle než pro normální kompresi.
Komprese černé barvy TIFF	Vyberte pro kompresi vygenerovaných souborů TIFF algoritmus komprese černé barvy TIFF.
Komprese TIFF barev/stupňů šedé	Vyberte pro kompresi vygenerovaných souborů TIFF algoritmus komprese barev / stupňů šedé TIFF.
Šifrování dokumentů PDF	Pokud je jako typ souboru vybrán formát PDF, pak tato možnost zajišťuje šifrování výstupního souboru PDF. Jako součást šifrování musí být zadáno heslo. Stejně heslo je nutné použít k otevření souboru. Uživatel bude před skenováním úlohy vyzván k zadání hesla, pokud je již nenastavil před stisknutím tlačítka Start.
Zakázat typy souborů OCR	V tomto nastavení můžete zakázat zobrazení typů souborů OCR v nabídce na ovládacím panelu tiskárny.
Povolit potlačení prázdných stránek	Pokud je povolena možnost Povolit potlačení prázdných stránek , budou prázdné stránky ignorovány.

Šesté dialogové okno: Souhrn

V dialogovém okně **Summary (Souhrn)** zkontrolujte nastavení **Summary (Souhrn)** a klikněte na tlačítko **Finish (Dokončit)**.

Krok 3: Dokončení konfigurace

- ▲ V dialogovém okně **Save to Network Folder Setup (Nastavení funkce Ukládání do síťové složky)** zkontrolujte nastavené možnosti a kliknutím na tlačítko **Finish (Dokončit)** dokončete nastavení.

Nastavení ukládání na USB pomocí integrovaného webového serveru HP

- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP](#)
- [Krok 2: Nastavení ukládání na jednotku USB](#)
- [Výchozí nastavení skenování pro nastavení ukládání na zařízení USB](#)
- [Výchozí nastavení souboru pro nastavení ukládání na zařízení USB](#)

Úvod

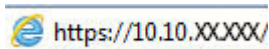
Tiskárna má funkci, která umožňuje ukládat naskenované soubory na jednotku USB flash. Tato funkce není k dispozici, dokud nebude nakonfigurována pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS).


Než začnete

Chcete-li povolit ukládání na jednotku USB, je třeba na kartě **Security** (Zabezpečení) aktivovat funkci **Host USB plug and play** (Povolit funkci plug and play pro hostitelské zařízení USB).

Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP

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

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

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

Krok 2: Nastavení ukládání na jednotku USB

1. Vyberte kartu **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání).
2. Klikněte na odkaz **Save to USB Setup** (Nastavení ukládání na jednotku USB).
3. Zaškrtněte políčko **Enable Save to USB** (Povolit ukládání na jednotku USB).
4. Klikněte na tlačítko **Apply** (Použít) v dolní části stránky.

Výchozí nastavení skenování pro nastavení ukládání na zařízení USB

Tabulka 6-1 Nastavení skenování pro nastavení ukládání na jednotku USB:

Název možnosti	Popis
Formát předlohy	Vyberte formát stránky předlohy.

Tabulka 6-1 Nastavení skenování pro nastavení ukládání na jednotku USB: (pokračování)

Název možnosti	Popis
Strany předlohy	Vyberte, zda je předloha jednostranná nebo oboustranná.
Optimalizace textu/obrázku	Tato možnost slouží k optimalizaci výstupu s konkrétním typem obsahu. Také můžete vybrat možnost Upravit ručně .
Optimalizovat pro	Nastavení je dostupné pouze v případě, že je položka Optimalizace textu/obrázku nastavena na možnost Upravit ručně . Vyberte hodnotu ručního nastavení.
Orientace obsahu	Vyberte způsob umístění obsahu předlohy na stránce: Na výšku nebo Na šířku nebo vyberte možnost Zjistit automaticky .
Oboustranný formát	Když je položka Orientace obsahu nastavena na možnost Zjistit automaticky , není toto nastavení dostupné. Vyberte popis vazby stránky, čímž určíte, jestli má být zadní strana listu otočena horním okrajem dolů nebo správným okrajem nahoru.
Vyčištění pozadí	Vyberte hodnotu odstranění světlých obrázků z pozadí nebo světlé barvy pozadí.
Jas	Výběrem hodnoty upravte jas souboru.
Kontrast	Výběrem hodnoty upravte kontrast souboru.
Ostrost	Výběrem hodnoty upravte ostrost souboru.
Náhled obrázku	Vyberte, zda bude zobrazení náhledu úlohy povinné nebo volitelné, nebo zda se má náhled zcela zakázat.
Možnosti ořezu	Vyberte, zda má být povoleno oříznutí úlohy, a typ oříznutí.
Vytvoření úlohy	Nastavení slouží ke zkombinování více sad předloh do jedné přílohy e-mailu. Pomocí tohoto nastavení lze také skenovat předlohu, která obsahuje více stránek, než kolik může najednou pojmout podavač dokumentů.
Automatický tón	Toto nastavení slouží k automatické úpravě možností Jas , Kontrast a Vyčištění pozadí . Nastavení potom na této stránce nebude dostupné.
Detekce podání více stránek	Toto nastavení umožňuje detekci podání více stránek (pouze tiskárny workflow).
Vymazání okrajů	V tomto nastavení lze zadat šířku vymazaných okrajů pro přední a zadní stranu úlohy v palcích nebo milimetrech.

Výchozí nastavení souboru pro nastavení ukládání na zařízení USB

Název možnosti	Popis
Předpona názvu souboru	Nastavení výchozí předpony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky.
Výchozí název souboru	Výchozí název ukládaného souboru. Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.
Přípona názvu souboru	Nastavení výchozí přípony názvu souboru u souborů ukládaných do síťové složky. Duplikace výchozí přípony názvu souboru [filename]_YYYYMMDDT
Formát čísla souboru	Vyberte formát názvu souboru pro případ, kdy se úloha rozděljuje do několika souborů.

Název možnosti	Popis
Výchozí typ souboru	<p>Vyberte formát ukládaného souboru.</p> <p>Zaškrtnutím políčka Může upravit uživatel umožníte úpravy tohoto nastavení z ovládacího panelu tiskárny.</p> <p>POZNÁMKA: U tiskáren Workflow obsahuje nabídka Default File Type (Výchozí typ souboru) také formáty souborů OCR.</p>
Náhled názvu souboru	Zadejte název souboru a potom klikněte na tlačítko Aktualizovat náhled .
Výchozí předvolba barev	Vyberte, zda má být soubor černobílý nebo barevný.
Výchozí výstupní kvalita	Vyberte kvalitu souboru. Vyšší kvalita obrazu vyžaduje větší soubory než nižší kvalita obrazu, soubory se také déle odesílají.
Výchozí rozlišení	Nastavte rozlišení souboru. Obrázky s vyšším rozlišením obsahují více bodů na palec (dpi), takže zobrazí větší množství detailů. Obrázky s nižším rozlišením obsahují menší počet bodů na palec a zobrazí menší množství detailů, ale velikost souboru je menší.
Komprese	Zadejte, zda je při ukládání naskenovaného dokumentu do souboru formátu PDF nebo XPS použita normální nebo vysoká komprese. Při nastavení vysoké komprese je naskenovaný soubor menší, ale proces skenování může trvat déle než pro normální kompresi.
Komprese černé barvy TIFF	Vyberte pro kompresi vygenerovaných souborů TIFF algoritmus komprese černé barvy TIFF.
Komprese TIFF barev/stupňů šedé	Vyberte pro kompresi vygenerovaných souborů TIFF algoritmus komprese barev / stupňů šedé TIFF.
Šifrování dokumentů PDF	Pokud je jako typ souboru vybrán formát PDF, pak tato možnost zajišťuje šifrování výstupního souboru PDF. Jako součást šifrování musí být zadáno heslo. Stejně heslo je nutné použít k otevření souboru. Uživatel bude před skenováním úlohy vyzván k zadání hesla, pokud je již nenastavil před stisknutím tlačítka Start.
Zakázat typy souborů OCR	V tomto nastavení můžete zakázat zobrazení typů souborů OCR v nabídce na ovládacím panelu zařízení (pouze tiskárny workflow).
Povolit potlačení prázdných stránek	Pokud je povolena možnost Povolit potlačení prázdných stránek , budou prázdné stránky ignorovány.

Nastavení funkce Uložit na server SharePoint® (pouze modely řady flow)

- [Úvod](#)
- [Než začnete](#)
- [Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP \(EWS\)](#)
- [Krok 2: Povolení ukládání na jednotku SharePoint®](#)
- [Skenování souboru a jeho přímé uložení do služby Microsoft® SharePoint](#)

Úvod

Tiskárna má funkci, která umožňuje naskenovat dokument a zaslat jej přímo na server Microsoft® SharePoint. Tato funkce eliminuje nutnost skenovat dokumenty do síťové složky, na jednotku USB flash nebo do e-mailu a poté je manuálně načítat na web ve službě SharePoint.


Funkce Save to SharePoint® (Ukládání na server SharePoint®) podporuje veškeré skenovací funkce, včetně možnosti skenovat dokumenty jako obrázek a použít funkci OCR pro vytváření textových souborů a souborů PDF, které lze prohledávat.


Tato funkce není k dispozici, dokud nebude nakonfigurována pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS).


Než začnete

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

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


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

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

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


3. Otevřete kartu **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání) a vyberte nabídku **Save to SharePoint®** (Ukládání na server SharePoint®) v levém sloupci.
4. Vyberte možnost **Enable Save to SharePoint®** (Povolit ukládání na server SharePoint®) a klikněte na tlačítko **Apply** (Použít).
5. Kliknutím na tlačítko **Add** (Přidat) v části **Quick Sets** (Rychlá nastavení) spusťte **průvodce rychlým nastavením**.
6. Do pole **Quick Set Name** (Název rychlého nastavení) zadejte název pro rychlé nastavení.

7. Do pole **Quick Set Description:** (Popis rychlého nastavení) zadejte popis rychlého nastavení . Tento popis se zobrazí u tlačítka Rychlé nastavení na ovládacím panelu tiskárny.
8. Vyberte **Quick Set Start Option (Možnost spuštění Rychlého nastavení):**
 - **Enter application, then user presses Start** (Spustit aplikaci a vyčkat, než uživatel stiskne tlačítko Start): Tiskárna spustí aplikaci skenování pro dané rychlé nastavení, takže než stisknete tlačítko **Start** a spustíte úlohu, můžete nastavení zkontrolovat nebo změnit.
 - **Start instantly upon selection** (Spustit okamžitě po výběru): Úloha se spustí ihned po stisku tlačítka rychlého nastavení.


 **POZNÁMKA:** Ve většině případů je nejlepší vybrat manuální spuštění rychlého nastavení a ověřit nastavení před spuštěním úlohy.

9. Klikněte na tlačítko **Další**.
10. Kliknutím na tlačítko **Add** (Přidat) přidejte cestu ke složce na webu SharePoint. Zkopírujte cílovou cestu z adresního řádku prohlížeče a vložte ji do pole **SharePoint® Path:** (Cesta k serveru SharePoint) . Kliknutím na možnost **Generate Short URL** (Generovat krátkou adresu URL) vytvoříte zkrácenou adresu URL, která se zobrazí na ovládacím panelu tiskárny.
11. Tiskárna ve výchozím nastavení přepisuje existující soubor, který má stejný název jako nový soubor. Zrušte zaškrtnutí pole **Overwrite existing files** (Přepsat existující soubory), aby se vytvářel nový soubor se stejným názvem a uvedeným datem a časem.
12. Zvolte požadovanou možnost z rozevíracího seznamu **Authentication Settings** (Nastavení ověřování). Zvolte, zda je nutné přihlašování k webu SharePoint pomocí přihlašovacích údajů, nebo uložte přihlašovací údaje do sady rychlého nastavení.

 **POZNÁMKA:** Pokud v rozevírací nabídce **Authentication Settings** (Nastavení ověření) vyberete možnost **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele), přihlášený uživatel musí mít k danému prostoru služby SharePoint oprávnění pro zápis.

 **POZNÁMKA:** Tiskárna z bezpečnostních důvodů nezobrazuje přihlašovací údaje zadané v průvodci rychlým nastavením.

13. Pokud zadáváte pověření, klikněte na tlačítko **Verify Access** (Ověřit přístup) a ujistěte se, že zadaná cesta a další údaje jsou správné. Potom se kliknutím na tlačítko **OK** vraťte k obrazovce **SharePoint® Destination Settings** (Nastavení cíle serveru SharePoint).
14. Volitelné: Zadejte další cestu k serveru SharePoint. Pokračujte kliknutím na tlačítko **Další**.
15. Volitelné: Nakonfigurujte do sady rychlého nastavení odesílání e-mailů nebo tisk stránky s přehledem, pokud se úloha dokončí úspěšně nebo selže. Vyberte požadovanou podmínku v rozevírací nabídce **Condition on Which to Notify** (Podmínka vzniku upozornění), zadejte metodu upozornění a e-mailovou adresu, na kterou se mají v případě nutnosti odesílat upozornění, a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

 **POZNÁMKA:** Chcete-li použít funkci upozornění na e-mail, nejprve na tiskárně nastavte funkci e-mail.

16. V okně **Scan Settings** (Nastavení skenování) vyberte požadovaná nastavení a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
17. Vyberte nastavení v okně **File Settings** (Nastavení souboru). V rozevíracích nabídkách vyberte předdefinované předpony a přípony názvu souboru a zadejte výchozí název souboru. Kliknutím na tlačítko **Update Preview** (Aktualizovat náhled) zobrazíte náhled zvolených nastavení. V rozevírací nabídce **Default File Type** (Výchozí typ souboru) zvolte výchozí formát souboru.


 **POZNÁMKA:** Nabídka **Default File Types** (Výchozí typy souboru) obsahuje formáty OCR.

18. Po kliknutí na tlačítko **Next** (Další) se zobrazí náhled tlačítka Quick Set (Rychlé nastavení) na ovládacím panelu. Potom kliknutím na tlačítko **Finish** (Dokončit) dokončíte nastavení.


Krok 2: Povolení ukládání na jednotku SharePoint®


Chcete-li funkci zapnout, postupujte podle následujících pokynů.

1. Pomocí horních navigačních karet klikněte na možnost **Scan/Digital Send** (Skenování / digitální odesílání).
2. V levém navigačním panelu klikněte na **Save to SharePoint®** (Uložit na server SharePoint®).
3. Vyberte možnost **Enable Save to SharePoint®** (Povolit ukládání na server SharePoint®) a klikněte na tlačítko **Apply** (Použít).
4. Kliknutím na tlačítko **Add** (Přidat) v části **Quick Sets** (Rychlá nastavení) spusťte **průvodce rychlým nastavením**.
5. Do pole **Quick Set Title** (Název rychlého nastavení) zadejte název pro rychlé nastavení.
6. Rozhodněte se, zda by se mělo tlačítko rychlého nastavení objevovat na hlavní obrazovce tiskárny nebo v nabídce Quick Sets (Rychlá nastavení), a proveďte požadovanou volbu v rozevíracím seznamu nabídky **Button Location: (Umístění tlačítek)** .
7. Do pole **Quick Set Description:** (Popis rychlého nastavení) zadejte popis rychlého nastavení . Tento popis se zobrazí u tlačítka Rychlé nastavení na ovládacím panelu tiskárny.
8. Vyberte **Quick Set Start Option** (Možnost spuštění Rychlého nastavení):
 - **Enter application, then user presses Start** (Spustit aplikaci a vyčkat, než uživatel stiskne tlačítko Start): Tiskárna spustí aplikaci skenování pro dané rychlé nastavení, takže než stisknete tlačítko **Start** a spustíte úlohu, můžete nastavení zkontrolovat nebo změnit.
 - **Start instantly upon selection** (Spustit okamžitě po výběru): Úloha se spustí ihned po stisku tlačítka rychlého nastavení.


 **POZNÁMKA:** Ve většině případů je nejlepší vybrat manuální spuštění rychlého nastavení a ověřit nastavení před spuštěním úlohy.

9. Klikněte na tlačítko **Další**.
10. Kliknutím na tlačítko **Add** (Přidat) přidejte cestu ke složce na webu SharePoint. Zkopírujte cílovou cestu z adresního řádku prohlížeče a vložte ji do pole **SharePoint® Path:** (Cesta k serveru SharePoint) . Kliknutím na možnost **Generate Short URL** (Generovat krátkou adresu URL) vytvoříte zkrácenou adresu URL, která se zobrazí na ovládacím panelu tiskárny.
11. Tiskárna ve výchozím nastavení přepisuje existující soubor, který má stejný název jako nový soubor. Zrušte zaškrtnutí pole **Overwrite existing files** (Přepsat existující soubory), aby se vytvářel nový soubor se stejným názvem a uvedeným datem a časem.
12. Zvolte požadovanou možnost z rozevíracího seznamu **Authentication Settings** (Nastavení ověřování). Zvolte, zda je nutné přihlašování k webu SharePoint pomocí přihlašovacích údajů, nebo uložte přihlašovací údaje do sady rychlého nastavení.

 **POZNÁMKA:** Pokud v rozevírací nabídce **Authentication Settings** (Nastavení ověření) vyberete možnost **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (K připojení po přihlášení na ovládacím panelu použít přihlašovací údaje uživatele), přihlášený uživatel musí mít k danému prostoru služby SharePoint oprávnění pro zápis.

 **POZNÁMKA:** Tiskárna z bezpečnostních důvodů nezobrazuje přihlašovací údaje zadané v průvodci rychlým nastavením.

13. Pokud zadáváte pověření, klikněte na tlačítko **Verify Access** (Ověřit přístup) a ujistěte se, že zadaná cesta a další údaje jsou správné. Potom se kliknutím na tlačítko **OK** vraťte k obrazovce **SharePoint® Destination Settings** (Nastavení cíle serveru SharePoint).
14. Volitelné: Zadejte další cestu k serveru SharePoint. Pokračujte kliknutím na tlačítko **Next** (Další).
15. Volitelné: Nakonfigurujte do sady rychlého nastavení odesílání e-mailů nebo tisk stránky s přehledem, pokud se úloha dokončí úspěšně nebo selže. Vyberte požadovanou podmínku v rozevírací nabídce **Condition on Which to Notify** (Podmínka vzniku upozornění), zadejte metodu upozornění a e-mailovou adresu, na kterou se mají v případě nutnosti odesílat upozornění, a klikněte na tlačítko **Next** (Další).

 **POZNÁMKA:** Chcete-li použít funkci upozornění na e-mail, nejprve na tiskárně nastavte funkci e-mail.

16. V okně **Scan Settings** (Nastavení skenování) vyberte požadovaná nastavení a klikněte na tlačítko **Next** (Další).
17. Vyberte nastavení v okně **File Settings** (Nastavení souboru). V rozevíracích nabídkách vyberte předdefinované předpony a přípony názvu souboru a zadejte výchozí název souboru. Kliknutím na tlačítko **Update Preview** (Aktualizovat náhled) zobrazíte náhled zvolených nastavení. V rozevírací nabídce **Default File Type** (Výchozí typ souboru) zvolte výchozí formát souboru.

 **POZNÁMKA:** Nabídka **Default File Types** (Výchozí typy souboru) obsahuje formáty OCR.




18. Po kliknutí na tlačítko **Next** (Další) se zobrazí náhled tlačítka Quick Set (Rychlé nastavení) na ovládacím panelu. Potom kliknutím na tlačítko **Finish** (Dokončit) dokončíte nastavení.


Skenování souboru a jeho přímé uložení do služby Microsoft® SharePoint

1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Save to SharePoint®** (Uložit na server SharePoint®).

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

3. Vyberte jednu z položek v seznamu **Rychlé nastavení**.
4. Klepnutím na textové pole **Název souboru:** zobrazte klávesnici a zadejte název souboru na klávesnici na obrazovce, nebo na fyzické klávesnici. Stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pokud je to potřeba, stisknutím rozevírací nabídky **Typ souboru** vyberte jiný formát výstupního souboru.
6. Stisknutím tlačítka **Další možnosti** zobrazte nastavení dokumentu a nakonfigurujte je.

 **POZNÁMKA:** Kdykoli můžete stisknutím tlačítka Náhled  v pravém horním rohu obrazovky zobrazit náhled snímku. Další informace o této funkci zobrazíte stisknutím tlačítka Nápověda  na obrazovce náhledu.

7. Stisknutím tlačítka Start  soubor uložte.

Vytvoření rychlých nastavení s použitím integrovaného webového serveru HP

- [Úvod](#)
- [Krok 1: Přístup k integrovanému webovému serveru HP \(EWS\)](#)
- [Krok 2: Vytvoření rychlých nastavení](#)

Úvod


Rychlá nastavení jsou zkrácené úlohy, které lze zpřístupnit na hlavní obrazovce nebo ve funkci **Quick Sets** (Rychlá nastavení) na ovládacím panelu tiskárny. Neovlivňují výchozí nastavení základní aplikace. Chcete-li použít rychlé nastavení z ovládacího panelu tiskárny, povolte základní aplikaci.


Abyste zlepšili přesnost úloh a zkrátili dobu dokončení úlohy, vytvořte rychlá nastavení pro následující základní aplikace:


- **E-mail**
- **Fax**
- **Uložení do síťové složky**
- **Uložení na jednotku USB**
- **Kopie**
- **Uložení na server SharePoint®** (pouze modely řady flow)

Vyberte možnosti úlohy, například zda se má úloha spustit ihned po výběru rychlého nastavení nebo zda se před spuštěním úlohy má zobrazit náhled obrazu.

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

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

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

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

Krok 2: Vytvoření rychlých nastavení

1. Pomocí horních navigačních karet klikněte na možnost **General** (Obecné).
2. V levém navigačním panelu klikněte na odkaz **Quick Sets Setup** (Nastavení funkce Rychlé nastavení).
3. Kliknutím na tlačítko **Add** (Přidat) spusťte **průvodce rychlým nastavením**.
4. Vyberte možnost **Quick Set Type** (Typ rychlého nastavení) a klikněte na **Next** (Další).

5. Zadejte **Quick Set Title** (Název rychlého nastavení) a **Quick Set Description** (Popis rychlého nastavení).
6. Vyberte **Button Location** (Umístění tlačítka) pro rychlé nastavení. To určuje, zda se rychlé nastavení zobrazí na hlavní obrazovce nebo v oblasti **Quick Sets** (Rychlá nastavení) na ovládacím panelu tiskárny.
7. V nastavení **Quick Set Start Option** (Možnost spuštění rychlého nastavení) určete, co se má stát po zadání rychlého nastavení na ovládacím panelu tiskárny, a klikněte na **Next** (Další).
8. Vyberte požadovaná nastavení a dokončete postup podle průvodce. Tlačítkem **Next** (Další) pokračujte vždy na další stránku s možnostmi, až nakonec přejdete na stránku **Summary** (Shrnutí).
9. Zkontrolujte shrnutí nastavení a kliknutím na **Finish** (Dokončit) uložte Rychlé nastavení nebo klikněte na tlačítko **Previous** (Předchozí) a nastavení upravte.

Skenování a odeslání do e-mailu

Úvod

Tiskárna má funkci, která umožňuje odesílat naskenované soubory na jednu nebo více e-mailových adres. Před použitím této funkce ji povolte a nastavte pomocí integrovaného webového serveru HP.

Skenování a odeslání dokumentu do e-mailu

1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte tlačítko **E-mail**.



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

3. Stisknutím pole **Komu** otevřete klávesnici.







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

4. Pomocí jedné z následujících metod zadejte příjemce:

Ruční zadání adres

- ▲ Zadejte e-mailové adresy do pole **Komu**. Chcete-li dokument odeslat na více adres, oddělte jednotlivé adresy středníkem nebo po zadání každé adresy stiskněte tlačítko Enter **↵** na klávesnici na dotykové obrazovce.

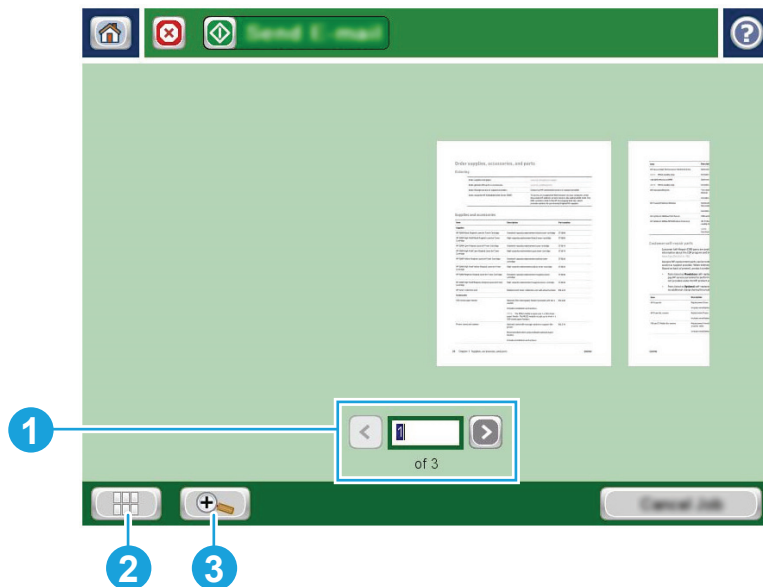
Zadání adres ze seznamu kontaktů

- a. Stisknutím tlačítka Adresář  vedle pole **Komu:** otevřete obrazovku **Adresář**.
 - b. V rozevíracím seznamu vyberte zobrazení adresáře, které chcete použít.
 - c. V seznamu kontaktů vyberte jméno a stisknutím tlačítka se šipkou vpravo  jméno přidejte do seznamu příjemců. Tento krok opakujte pro všechny příjemce a pak stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyplňte pole **Předmět** a **Název souboru** tak, že stisknete příslušné textové pole a poté pomocí klávesnice na dotykové obrazovce zadáte informace. Po vyplnění polí stiskněte tlačítko **OK**.
 6. Chcete-li nakonfigurovat nastavení dokumentu, klikněte na tlačítko **Další možnosti**. Příklad:
 - Vyberte možnost **Typ a rozlišení souboru** a určete typ souboru pro vytvoření, rozlišení a kvalitu výstupu.
 - Pokud je předloha vytištěna na obou stranách, vyberte položku **Strany předlohy** a poté možnost **Oboustranný**.
 7. Stisknutím tlačítka pro náhled  zobrazíte náhled dokumentu. Pomocí tlačítek v dolní části obrazovky s náhledem můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.
 8. Stisknutím tlačítka Start  odešlete dokument.



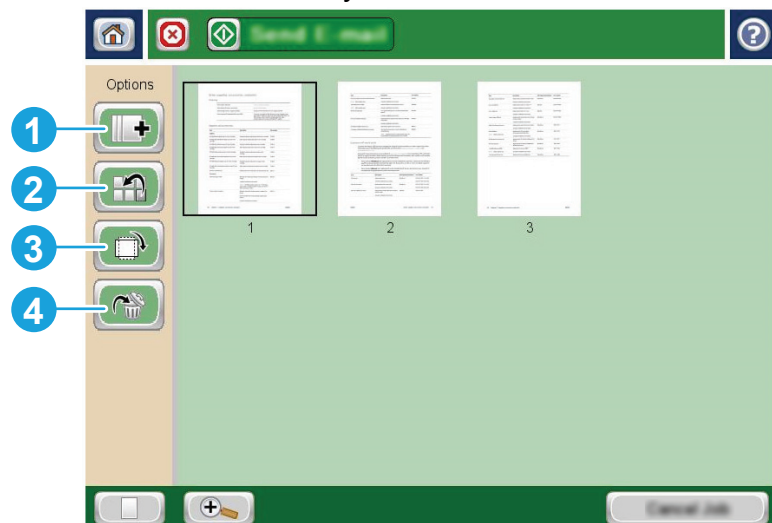
POZNÁMKA: Tiskárna vás může vyzvat k přidání e-mailové adresy do adresáře nebo seznamu kontaktů.


Obrázek 6-1 Příklad obrazovky náhledu skenování



-
- | | | |
|-------|------------------------------------|---|
| 1 | Ovládací prvek navigace na stránce | Stisknutím tlačítek se šípkami posuňte zobrazení dokumentu vpřed nebo zpět o jednu stránku.
Chcete-li zobrazit určitou stránku, stiskněte textové pole a zadejte číslo stránky.
POZNÁMKA: Stránky můžete posouvat také posunem prstů po displeji. |
| <hr/> | | |
| 2 | Tlačítko Zobrazit | Stisknutím tlačítka Zobrazit přepnete dokument mezi výchozím zobrazením jedné stránky a zobrazením více stránek. |
| <hr/> | | |
| 3 | Tlačítko Zoom | Pomocí tlačítka Zoom můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku.
Chcete-li obrázek v oblasti náhledu dokumentu posunout, dotkněte se obrázku a přetáhněte prstem po obrazovce. Chcete-li obnovit původní velikost obrázku, znovu stiskněte tlačítko Zoom . |
-

Obrázek 6-2 Příklad obrazovky možností náhledu skenování



-
- | | | |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1 | Tlačítko Připojit stránky | <p>Stisknutím tlačítka přidejte další stránky k dokumentu.</p> <p>Chcete-li přidat stránky, stiskněte tlačítko Připojit stránky, vložte další stránky do podavače dokumentů nebo na sklo skeneru a stiskněte tlačítko Start .</p> |
| <hr/> | | |
| 2 | Tlačítko Přesunout stránky | <p>Stisknutím tlačítka můžete změnit pořadí stránek v dokumentu.</p> <p>Chcete-li změnit pořadí několika stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Přesunout stránky. Na obrazovce se zobrazí tlačítka pro vložení stránky označující, kam lze stránky přesunout. Stisknutím některého tlačítka pro vložení stránky přesuňte stránky.</p> |
| <hr/> | | |
| 3 | Tlačítko Otočit stránky | <p>Stisknutím tlačítka Otočit stránky otočíte stránky o 90 stupňů.</p> <p>Chcete-li otočit několik stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Otočit stránky. Stránky se při každém stisku tlačítka otočí ve směru hodinových ručiček o 90 stupňů.</p> |
| <hr/> | | |
| 4 | Tlačítko Odstranit stránky | <p>Stisknutím tlačítka Odstranit stránky odstraníte vybrané stránky.</p> <p>Chcete-li odstranit několik stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Odstranit stránky. Zobrazí se zpráva Are you sure you want to delete the selected pages from this document (Opravdu chcete odstranit vybrané stránky z tohoto dokumentu?). Stisknutím tlačítka Odstranit odstraníte stránky.</p> |
-


Skenování a odeslání do síťové složky

Úvod

Tiskárna může naskenovat soubor a uložit jej do sdílené složky v síti. Před použitím této funkce ji povolte a nastavte sdílené složky pomocí integrovaného webového serveru HP. Správce systému může nakonfigurovat předdefinované složky Rychlá nastavení; v opačném případě je nutné zadat cestu ke složce pro každou úlohu.

Skenování a uložení dokumentu do složky

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



1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Stiskněte na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny tlačítko **Uložení do síťové složky**.
3. Chcete-li zadat cestu pouze pro tuto úlohu, stiskněte tlačítko Přidat , pomocí klávesnice zadejte cestu ke složce a poté stiskněte tlačítko **OK**. Cestu zadejte v tomto formátu:

\\server\složka, kde „server“ je název serveru, na kterém se sdílená složka nachází, a „složka“ je název sdílené složky. Pokud je složka vnořená uvnitř dalších složek, zadejte celou cestu ke složce.

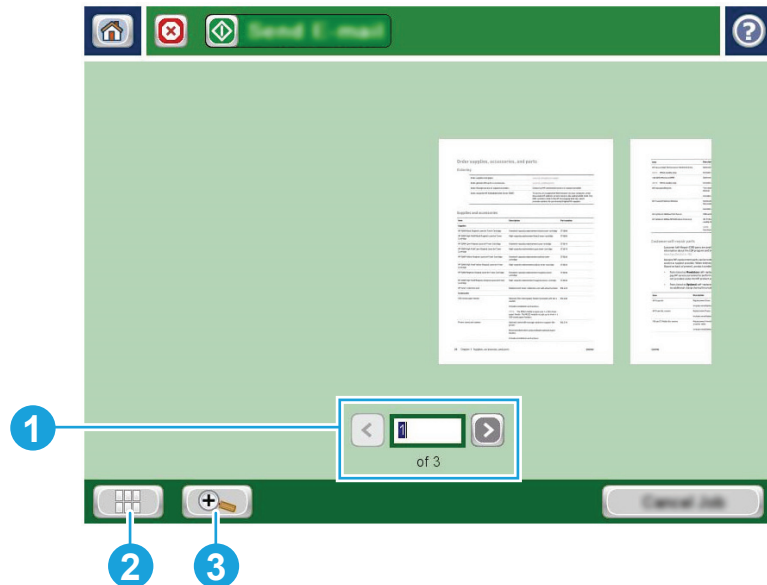
Příklad: \\server\složka\složka

Nebo vyberte předdefinovanou cestu z rychlých nastavení nebo cestu přiřazenou ke kontaktu.

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

4. Stiskněte textové pole **Název souboru**, na klávesnici zadejte název souboru a poté stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li nakonfigurovat nastavení dokumentu, klikněte na tlačítko **Další možnosti**. Příklad:
 - Vyberte možnost **Typ a rozlišení souboru** a určete typ souboru pro vytvoření, rozlišení a kvalitu výstupu.
 - Pokud je předloha vytištěna na obou stranách, vyberte položku **Strany předlohy** a poté možnost **Oboustranný**.
6. Stisknutím tlačítka pro náhled  zobrazíte náhled dokumentu. Pomocí tlačítek v dolní části obrazovky s náhledem můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.
7. Jakmile je dokument připraven, uložte soubor stisknutím tlačítka Start .

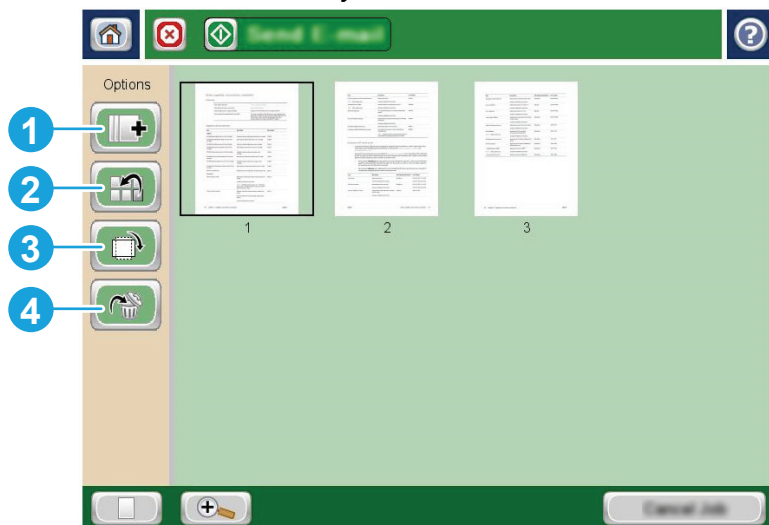
Obrázek 6-3 Příklad obrazovky náhledu skenování




-
- | | | |
|-------|------------------------------------|---|
| 1 | Ovládací prvek navigace na stránce | Stisknutím tlačítek se šipkami posuňte zobrazení dokumentu vpřed nebo zpět o jednu stránku.
Chcete-li zobrazit určitou stránku, stiskněte textové pole a zadejte číslo stránky.
POZNÁMKA: Stránky můžete posouvat také posunem prstů po displeji. |
| <hr/> | | |
| 2 | Tlačítko Zobrazit | Stisknutím tlačítka Zobrazit přepnete dokument mezi výchozím zobrazením jedné stránky a zobrazením více stránek. |
| <hr/> | | |
| 3 | Tlačítko Zoom | Pomocí tlačítka Zoom můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku.

Chcete-li obrázek v oblasti náhledu dokumentu posunout, dotkněte se obrázku a přetáhněte prstem po obrazovce. Chcete-li obnovit původní velikost obrázku, znovu stiskněte tlačítko Zoom . |
-

Obrázek 6-4 Příklad obrazovky možností náhledu skenování



-
- | | | |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1 | Tlačítko Připojit stránky | <p>Stisknutím tlačítka přidejte další stránky k dokumentu.</p> <p>Chcete-li přidat stránky, stiskněte tlačítko Připojit stránky, vložte další stránky do podavače dokumentů nebo na sklo skeneru a stiskněte tlačítko Start .</p> |
| <hr/> | | |
| 2 | Tlačítko Přesunout stránky | <p>Stisknutím tlačítka můžete změnit pořadí stránek v dokumentu.</p> <p>Chcete-li změnit pořadí několika stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Přesunout stránky. Na obrazovce se zobrazí tlačítka pro vložení stránky označující, kam lze stránky přesunout. Stisknutím některého tlačítka pro vložení stránky přesuňte stránky.</p> |
| <hr/> | | |
| 3 | Tlačítko Otočit stránky | <p>Stisknutím tlačítka Otočit stránky otočíte stránky o 90 stupňů.</p> <p>Chcete-li otočit několik stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Otočit stránky. Stránky se při každém stisku tlačítka otočí ve směru hodinových ručiček o 90 stupňů.</p> |
| <hr/> | | |
| 4 | Tlačítko Odstranit stránky | <p>Stisknutím tlačítka Odstranit stránky odstraníte vybrané stránky.</p> <p>Chcete-li odstranit několik stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Odstranit stránky. Zobrazí se zpráva Are you sure you want to delete the selected pages from this document (Opravdu chcete odstranit vybrané stránky z tohoto dokumentu?). Stisknutím tlačítka Odstranit odstraníte stránky.</p> |
-

Skenování a odeslání na jednotku USB flash



Úvod

Tiskárna může naskenovat soubor a uložit jej na jednotku USB flash. Před použitím této funkce ji povolte a nastavte pomocí integrovaného webového serveru HP.

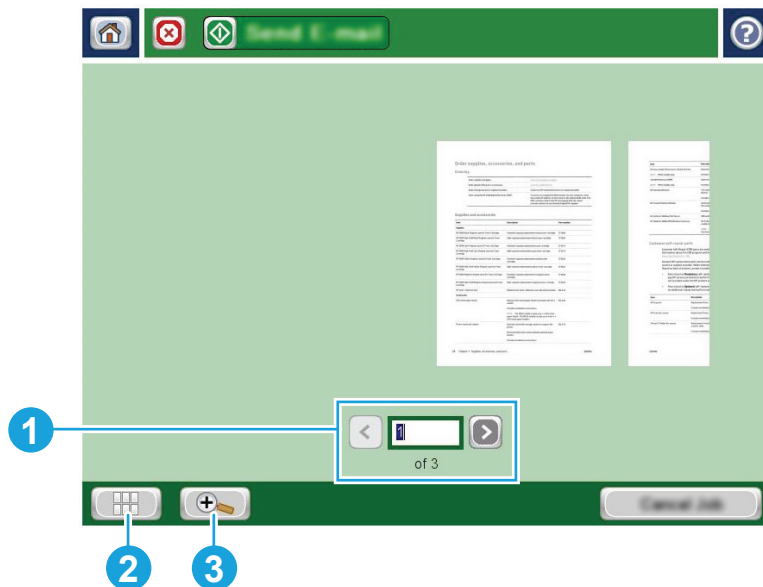
Naskenování a uložení dokumentu na jednotku USB



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

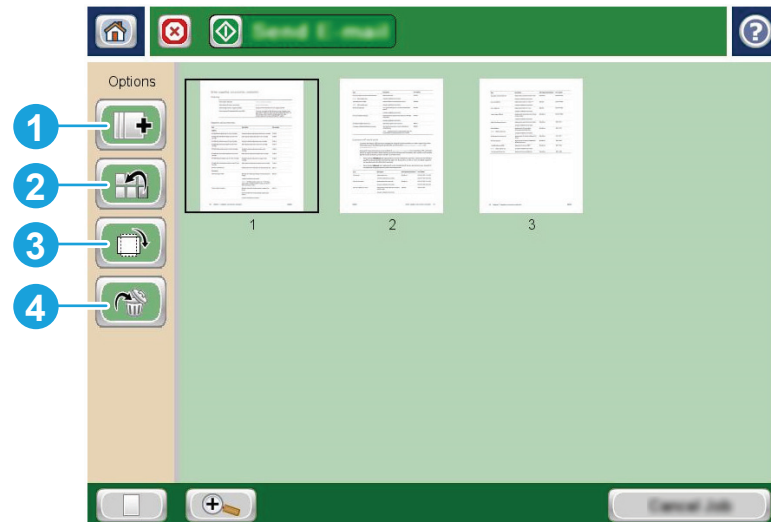
1. Umístěte dokument lícem dolů na sklo skeneru nebo lícem nahoru do podavače dokumentů a nastavte vodítka papíru na velikost dokumentu.
2. Připojte jednotku USB flash k portu USB umístěnému poblíž ovládacího panelu tiskárny.
3. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte tlačítko **Uložení na jednotku USB** a stiskněte jej.
4. Uložte soubor do kořenového adresáře jednotky USB flash, a to buď do existující složky, nebo stisknutím tlačítka **New Folder** (Nová složka) vytvořte novou složku na jednotce USB flash.
5. Stiskněte textové pole **Název souboru**, na klávesnici zadejte název souboru a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Chcete-li nakonfigurovat nastavení dokumentu, klikněte na tlačítko **Další možnosti**. Příklad:
 - Vyberte možnost **Typ a rozlišení souboru** a určete typ souboru pro vytvoření, rozlišení a kvalitu výstupu.
 - Pokud je předloha vytištěna na obou stranách, vyberte položku **Strany předlohy** a poté možnost **Oboustranný**.
7. Stisknutím tlačítka pro náhled  zobrazíte náhled dokumentu. Pomocí tlačítek v dolní části obrazovky s náhledem můžete upravit možnosti náhledu a změnit pořadí, otočit, vložit nebo odstranit stránky.
8. Jakmile je dokument připraven, uložte soubor stisknutím tlačítka **Start** .


Obrázek 6-5 Příklad obrazovky náhledu skenování



-
- | | | |
|-------|------------------------------------|---|
| 1 | Ovládací prvek navigace na stránce | Stisknutím tlačítek se šípkami posuňte zobrazení dokumentu vpřed nebo zpět o jednu stránku.
Chcete-li zobrazit určitou stránku, stiskněte textové pole a zadejte číslo stránky.
POZNÁMKA: Stránky můžete posouvat také posunem prstů po displeji. |
| <hr/> | | |
| 2 | Tlačítko Zobrazit | Stisknutím tlačítka Zobrazit přepnete dokument mezi výchozím zobrazením jedné stránky a zobrazením více stránek. |
| <hr/> | | |
| 3 | Tlačítko Zoom | Pomocí tlačítka Zoom můžete přiblížit nebo oddálit vybranou stránku.
Chcete-li obrázek v oblasti náhledu dokumentu posunout, dotkněte se obrázku a přetáhněte prstem po obrazovce. Chcete-li obnovit původní velikost obrázku, znovu stiskněte tlačítko Zoom . |
-

Obrázek 6-6 Příklad obrazovky možností náhledu skenování



-
- | | | |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1 | Tlačítko Připojit stránky | <p>Stisknutím tlačítka přidejte další stránky k dokumentu.</p> <p>Chcete-li přidat stránky, stiskněte tlačítko Připojit stránky, vložte další stránky do podavače dokumentů nebo na sklo skeneru a stiskněte tlačítko Start .</p> |
| <hr/> | | |
| 2 | Tlačítko Přesunout stránky | <p>Stisknutím tlačítka můžete změnit pořadí stránek v dokumentu.</p> <p>Chcete-li změnit pořadí několika stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Přesunout stránky. Na obrazovce se zobrazí tlačítka pro vložení stránky označující, kam lze stránky přesunout. Stisknutím některého tlačítka pro vložení stránky přesuňte stránky.</p> |
| <hr/> | | |
| 3 | Tlačítko Otočit stránky | <p>Stisknutím tlačítka Otočit stránky otočíte stránky o 90 stupňů.</p> <p>Chcete-li otočit několik stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Otočit stránky. Stránky se při každém stisku tlačítka otočí ve směru hodinových ručiček o 90 stupňů.</p> |
| <hr/> | | |
| 4 | Tlačítko Odstranit stránky | <p>Stisknutím tlačítka Odstranit stránky odstraníte vybrané stránky.</p> <p>Chcete-li odstranit několik stránek, stiskněte první a poslední stránku v rozsahu a potom stiskněte tlačítko Odstranit stránky. Zobrazí se zpráva Are you sure you want to delete the selected pages from this document (Opravdu chcete odstranit vybrané stránky z tohoto dokumentu?). Stisknutím tlačítka Odstranit odstraníte stránky.</p> |
-

Další možnosti při skenování

Při skenování jsou v seznamu [Další možnosti](#) k dispozici následující nastavení.



POZNÁMKA: Následující seznam obsahuje hlavní sadu možností dostupných pro tiskárny HP Enterprise MFP. Některé možnosti nejsou k dispozici pro všechny tiskárny.

Uložit jako...	Určení složky a názvu souboru pro naskenovaný soubor
Načtení a uložení nastavení	<p>Načtení rychlého nastavení: Načtení nastavení skenování z uloženého rychlého nastavení.</p> <p>POZNÁMKA: K vytvoření a uložení rychlých nastavení použijte integrovaný webový server HP.</p> <p>Uložení výchozího nastavení: Uložení aktuálního nastavení v seznamu možností jako výchozího nastavení pro budoucí úlohy skenování.</p>

Typ souboru dokumentu

Uložení naskenovaného dokumentu jako jednoho z několika typů souborů.

K dispozici jsou následující standardní typy souborů:

- **PDF:** Tento typ souboru poskytuje nejlepší celkovou kvalitu textu a obrázků. K prohlížení souborů PDF je potřeba software Adobe® Acrobat® Reader.
- **JPEG:** Tento typ souboru je dobrou volbou pro většinu grafických objektů. Většina počítačů obsahuje prohlížeč umožňující zobrazit soubory JPEG. Tento typ souboru vytvoří pro každou stránku jeden soubor.
- **TIFF:** Toto je standardní typ souboru, který podporuje celá řada grafických programů. Tento typ souboru vytvoří pro každou stránku jeden soubor.
- **MTIFF:** MTIFF je zkratka pro vícestránkový formát TIFF. Tento typ souboru uloží více naskenovaných stránek do jednoho souboru.
- **XPS:** Formát XPS (XML Paper Specification) slouží k vytvoření souboru XAML, který zachovává původní formátování dokumentu a podporuje barevnou grafiku a zabudovaná písma.
- **PDF/A:** PDF/A je typ souboru PDF určeného k dlouhodobé archivaci elektronických dokumentů. Dokument obsahuje veškeré informace o formátu.

Tiskárny HP Enterprise Flow MFP podporují také následující typy souborů OCR:

- **Text (OCR):** Text (OCR) vytvoří pro skenování předlohy textový soubor pomocí technologie optického rozpoznávání znaků (OCR). Textový soubor lze otevřít v libovolném textovém editoru. Při použití této možnosti nebude uloženo formátování předlohy.
- **Text ve formátu Unicode (OCR):** Unicode Text (OCR) je standard oboru používaný ke konzistentnímu vyjadřování textu a práci s ním. Tento typ souboru je užitečný pro mezinárodní použití a lokalizaci.
- **RTF (OCR):** RTF (OCR) vytvoří pro skenování předlohy soubor ve formátu RTF (Rich Text Format) pomocí technologie optického rozpoznávání znaků (OCR). RTF je alternativní textový formát, který lze otevřít ve většině textových editorů. Při použití této možnosti budou uložena některá formátování předlohy.
- **Dokument PDF s možností vyhledávání (OCR):** PDF s možností hledání (OCR) vytvoří pro skenování předlohy soubor PDF, ve kterém je možné vyhledávat, pomocí technologie optického rozpoznávání znaků (OCR). Při skenování dokumentu tímto způsobem můžete použít vyhledávací nástroje aplikace Adobe Acrobat® Reader k vyhledávání slov nebo slovních spojení v daném souboru PDF.
- **Dokument PDF/A s možností vyhledávání (OCR):** PDF s možností hledání (OCR) je typ souboru PDF/A, který obsahuje informace o struktuře dokumentu umožňující prohledávání obsahu.
- **HTML (OCR):** HTML (OCR) vytvoří soubor ve formátu HTML (Hypertext Markup Language) s obsahem předlohy. Formát HTML slouží k zobrazování souborů na webu.
- **CSV (OCR):** CSV (OCR) je běžný formát textových souborů, který obsahuje hodnoty oddělené čárkami. Tento typ souborů lze otevřít ve většině textových a tabulkových editorů a databázových programů.

Kvalita výstupu

Zadejte kvalitu výstupu naskenovaných obrazů, jež má vliv na velikost výsledného souboru.

Strany předlohy

Určení, zda je předloha vytištěna jednostranně, nebo oboustranně.

Barevně/Černobíle

Určení, zda budou předlohy skenovány barevně, ve stupních šedi nebo pouze černobíle.

Pouze pro barevné tiskárny.

Režim skenování	<p>Standardní dokument: Naskenování stránek nebo stohu stránek z podavače dokumentů nebo jednotlivě z pracovní plochy skeneru.</p> <p>Režim knihy: Naskenování otevřené knihy s výstupem jednotlivých stránek knihy na samostatné stránky.</p> <p>Oboustranná kopie ID: Naskenování obou stran identifikačního průkazu s výstupem na jednu stránku. Po naskenování první strany tiskárna zobrazí výzvu k vložení druhé strany na správné místo na pracovní ploše skeneru.</p>
Rozlišení	Zadejte rozlišení naskenovaných obrazů. Výběrem vyššího rozlišení zvýšíte ostrost snímku. Jestliže však zvýšíte rozlišení, zvyšuje se také velikost souboru.
Formát předlohy	Určení formátu papíru předlohy.
Orientace obsahu	Určení, zda bude předloha vytištěna na šířku nebo na výšku.
Úprava obrazu	<p>Ostrost: Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostrosti se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostrosti budou fotografie jemnější.</p> <p>Jas: Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.</p> <p>Kontrast: Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.</p> <p>Vyčištění pozadí: Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlete pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.</p> <p>Automatický tón: Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. U předloh obsahujících na stránce nejméně 100 znaků textu může tiskárna zjistit, který okraj stránky je horní, a podle toho určit u naskenovaných obrazů orientaci. Pokud některé ze stránek mají oproti ostatním orientaci shora dolů, na výsledném naskenovaném obrazu budou všechny stránky orientovány pravou stranou nahoru. Pokud jsou některé stránky orientovány na šířku, tiskárna otočí obraz, aby se horní okraj stránky nacházel v horní části obrazu.</p>
Optimalizace textu/obrázku	Optimalizace faxové úlohy podle typu předlohy: text, obrázky nebo fotografie.
Vymazání okrajů	Vyčištění okrajů naskenovaného obrazu pro odstranění rušivých prvků, jako jsou tmavé okraje či stopy po svorkách.
Možnosti ořezu	<p>Oříznout na formát předlohy: Oříznutí obrazu tak, aby odpovídal formátu papíru předlohy.</p> <p>Oříznutí po obsah: Oříznutí obrazu na formát zjistitelného obsahu předlohy.</p>
Odstranění prázdných stránek	Vyloučení prázdných stránek předlohy z naskenovaných obrazů. Tato funkce je užitečná při skenování stránek potištěných po obou stranách. Můžete tak eliminovat prázdné stránky ve výsledném naskenovaném dokumentu.
Detekce podání více stránek	Povolení nebo zakázání detekce podání více stránek. Pokud je funkce povolena, zastaví se skenování tehdy, když tiskárna rozpozná, že je v podavači dokumentů vloženo více stránek současně. Pokud je funkce zakázána a v podavači je zjištěno více stránek, skenování pokračuje. Tímto způsobem je možné skenovat stránky, které jsou spleené k sobě, předlohy s přilepenými poznámkami nebo silné papíry.
Oznámení	Povolení odesílání oznámení o stavu úloh skenování. Tiskárna může oznámení vytisknout nebo odeslat e-mailem.
Uložení výchozího nastavení	Uložení aktuálního nastavení skenování jako nového výchozího nastavení pro tuto funkci skenování.

Obchodní řešení HP JetAdvantage

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

Řešení HP JetAdvantage Solutions zahrnuje:

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

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

Další úlohy skenování

Přejděte na web www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

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

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

7 Fax

- [Nastavení faxu](#)
- [Změna konfigurace faxu](#)
- [Další úlohy faxování](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

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

Nastavení faxu

Úvod

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

Nastavení faxu pomocí ovládacího panelu tiskárny

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte položku [Správa](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení faxu](#)
 - [Nastavení odesílání faxu](#)
 - [Konfigurace odesílání faxu](#)
 - [Průvodce nastavením faxu](#)



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

3. Při konfiguraci požadovaných položek postupujte podle pokynů Průvodce nastavením faxu.

Změna konfigurace faxu



POZNÁMKA: Nastavení nakonfigurované prostřednictvím Průvodce nastavením faxu na ovládacím panelu potlačí veškeré nastavení nakonfigurované prostřednictvím integrovaného webového serveru HP.

- [Nastavení faxového vytáčení](#)
- [Obecná nastavení odeslání faxu](#)
- [Nastavení příjmu faxů](#)

Nastavení faxového vytáčení

1. Na úvodní obrazovce ovládacího panelu zařízení vyhledejte a stiskněte položku **Administration** (Správa).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení faxu](#)
 - [Nastavení odeslání faxu](#)
 - [Nastavení odeslání faxu](#)
 - [Nastavení faxového vytáčení](#)

Můžete konfigurovat následující nastavení:

Položka nabídky	Popis
Hlasitost volby faxu	Nastavení Hlasitost volby faxu slouží k ovládní hlasitosti faxového vytáčení při odeslání faxů.
režim volby	Nastavení Režim volby slouží k nastavení typu používané volby: buď tónové (tlačítkové telefony), nebo pulzní (telefony s vytáčecím číselníkem).
Rychlost odeslání faxů	Nastavení Rychlost odeslání faxů určuje přenosovou rychlost modemu analogového faxu (měřenou v bitech za sekundu) při odeslání faxů. <ul style="list-style-type: none">• Rychlá (výchozí) – v.34 / maximálně 33 600 b/s• Střední – v.17 / maximálně 14 400 b/s• Pomalá – v.29 / maximálně 9600 b/s
Interval opakování volby	Nastavení Interval opakování volby určuje počet minut mezi opakovanými volbami čísla, které je obsazeno či neodpovídá, nebo když při vytáčení dochází k chybě. POZNÁMKA: Jsou-li obě nastavení (Opakovaná volba obsazeného čísla i Opakovaná volba čísla, které neodpovídá) vypnuta, může se na ovládacím panelu zobrazit zpráva týkající se opakování volby. Tato situace nastane, pokud faxové příslušenství zvolí číslo, naváže spojení a poté dojde k přerušení spojení. V reakci na tento chybový stav faxové příslušenství provede tři automatické pokusy o opakování vytáčení bez ohledu na nastavení opakování vytáčení. Během této operace opakování volby se na ovládacím panelu zobrazí zpráva s informací o tom, že probíhá opakovaná volba.
Opakovat vytáčení při chybě	Funkce Opakovat vytáčení při chybě určuje počet opakovaných vytáčení faxového čísla v případě, že při přenosu faxu dojde k chybě.
Opakovaná volba obsazeného čísla	Nastavení Opakovaná volba obsazeného čísla určuje, kolikrát (0 až 9krát) faxové příslušenství opakuje volbu obsazeného čísla. Interval mezi jednotlivými pokusy je určen nastavením Redial Interval (Interval opakování volby).

Položka nabídky	Popis
Opakovaná volba čísla, které neodpovídá	Nastavení Opakovaná volba čísla, které neodpovídá určuje, kolikrát faxové příslušenství opakuje volbu čísla, které neodpovídá. Podle nastavení země/oblasti je počet opakování buď v rozmezí 0 až 1 (používáno v USA), nebo v rozmezí 0 až 2. Interval mezi jednotlivými pokusy je určen nastavením intervalu opakování volby.
Detekce oznamovacího tónu	Nastavení Detekce oznamovacího tónu určuje, zda faxové zařízení před odesláním faxu zjišťuje oznamovací tón.
Směrové číslo	Pomocí nastavení Směrové číslo můžete zadat směrové číslo (například 9 pro přístup na vnější linku), které bude použito při vytáčení. Směrové číslo bude při vytáčení automaticky přidáno ke každému telefonnímu číslu.

Obecná nastavení odeslání faxu

1. Na úvodní obrazovce ovládacího panelu zařízení vyhledejte a stiskněte položku **Administration** (Správa).
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Nastavení faxu**
 - **Nastavení odesílání faxu**
 - **Nastavení odesílání faxu**
 - **Obecná nastavení odesílání faxu**

Můžete konfigurovat následující nastavení:

Položka nabídky	Popis
Potvrzení faxového čísla	Je-li povolena funkce Potvrzení faxového čísla , faxové číslo je třeba zadat dvakrát, aby bylo ověřeno, že bylo zadáno správně. Ve výchozím nastavení je tato funkce zakázána.
Odesílání faxů z počítače	Funkci Odesílání faxů z počítače použijte k odesílání faxů z počítače. Ve výchozím stavu je tato funkce povolena.
Hlavička faxu	Pomocí funkce Hlavička faxu lze nastavit, zda má být hlavička zobrazena nahoře a obsah posunut dolů, nebo zda má být hlavička překryta přes předchozí hlavičku.
Komprese JBIG	Povolením možnosti Komprese JBIG můžete snížit telefonní poplatky zkrácením doby přenosu faxů. Z toho důvodu se jedná o preferované nastavení. Při komunikaci se staršími faxy však může funkce Komprese JBIG způsobovat potíže s kompatibilitou. V takovém případě bude pravděpodobně nutné ji zakázat. POZNÁMKA: Funkce Komprese JBIG funguje pouze v případě, pokud ji podporuje faxový přístroj odesílatele i příjemce.

Položka nabídky	Popis
Režim opravy chyb	<p>Faxové příslušenství obvykle během odesílání nebo příjmu faxu sleduje signály na telefonní lince. Pokud faxové příslušenství zjistí během přenosu chybu a funkce Režim opravy chyb je zapnuta, může faxové příslušenství požádat o opakované zaslání chybné části faxu.</p> <p>Režim opravy chyb je ve výchozím nastavení povolen. Funkci vypněte pouze v případě, že máte potíže s odesláním nebo příjmem faxu a jste ochotni akceptovat chyby přenosu a pravděpodobné snížení kvality obrazu. Vypnutí tohoto nastavení může být užitečné, pokud odesíláte nebo přijímáte fax ze zámoří nebo pokud používáte satelitní telefonní spojení.</p> <p>POZNÁMKA: Někteří poskytovatelé služeb VoIP mohou doporučit funkci Režim opravy chyb nepoužívat. Takový postup však většinou není nezbytný.</p>
Shoda rychlé volby faxového čísla	<p>Když povolíte funkci Shoda rychlé volby faxového čísla, může vám pomoci vytáčet faxy.</p> <p>Když ručně vytáčíte nějaké faxové číslo, tato funkce prohledá uložené položky rychlé volby a najde číslo, které se shoduje se zadávaným číslem. Tímto způsobem se může proces vytáčení urychlit. Může vám pomoci, když si pro dané faxové číslo nepamatujete číslo rychlé volby.</p> <p>Pokud zařízení pro ručně zadávané faxové číslo najde stejnou položku rychlé volby, můžete stisknout tlačítko Ano a odeslat na dané číslo fax nebo toto číslo přidat do distribučního seznamu faxů.</p>

Nastavení příjmu faxů

1. Na úvodní obrazovce ovládacího panelu zařízení vyhledejte a stiskněte položku [Administration](#) (Správa).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení faxu](#)
 - [nastavení příjmu faxu](#)
 - [Nastavení příjmu faxů](#)

Můžete konfigurovat následující nastavení:

Položka nabídky	Popis
Hlasitost vyzvánění	Stiskněte rozevírací nabídku Hlasitost vyzvánění a upravte nastavení hlasitosti vyzvánění.
Počet zazvonění před odpovědí	<p>Nastavení Počet zazvonění před odpovědí určuje, po kolika zazvoněních bude volání přijato faxovým příslušenstvím.</p> <p>POZNÁMKA: Výchozí rozsah možností nastavení Počet zazvonění před odpovědí závisí na příslušné zemi/oblasti. Nastavení možnosti Počet zazvonění před odpovědí závisí na příslušné zemi/oblasti.</p> <p>Pokud u přijímání volání faxového zařízení dochází k potížím a nastavení Počet zazvonění před odpovědí je nakonfigurováno na hodnotu 1, zkuste nastavení zvýšit na hodnotu 2.</p>

Položka nabídky	Popis
Rychlost příjmu faxů	<p>Stiskněte rozevírací nabídku Rychlost příjmu faxů a vyberte jednu z následujících možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rychlá (výchozí) – v.34 / maximálně 33 600 b/s• Střední – v.17 / maximálně 14 400 b/s• Pomalá – v.29 / maximálně 9600 b/s
Interval zvonění	<p>Stisknutím pole pod nadpisem Interval zvonění otevřete klávesnici. Na klávesnici zadejte hodnotu intervalu zvonění a poté stiskněte tlačítko OK. Výchozí nastavení intervalu vyzvánění je 600 ms.</p>
Frekvence zvonění	<p>Stisknutím pole pod nadpisem Frekvence zvonění otevřete klávesnici. Na klávesnici zadejte hodnotu frekvence zvonění a poté stiskněte tlačítko OK. Výchozí nastavení frekvence vyzvánění je 68 Hz. Při tomto nastavení se detekuje signál vyzvánění do 68 Hz.</p>

Další úlohy faxování

Přejděte na web www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

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

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

8 Správa tiskárny

- [Pokročilá konfigurace pomocí integrovaného webového serveru HP \(EWS\)](#)
- [Pokročilá konfigurace pomocí nástroje HP Utility pro operační systém OS X](#)
- [Konfigurace nastavení sítě IP](#)
- [Funkce zabezpečení tiskárny](#)
- [Nastavení úspory energie](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Aktualizace softwaru a firmwaru](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

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

Pokročilá konfigurace pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)

- [Úvod](#)
- [Přístup k integrovanému webovému serveru HP \(EWS\)](#)
- [Funkce integrovaného webového serveru HP](#)

Úvod

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

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


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


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



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

Přístup k integrovanému webovému serveru HP (EWS)

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

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



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

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

Windows® 7

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

Windows® 8 nebo novější

- Internet Explorer (verze 9.x nebo novější)
- Google Chrome (verze 34.x nebo novější)
- Firefox (verze 20.x nebo novější)

OS X

- Safari (verze 5.x nebo novější)
- Google Chrome (verze 34.x nebo novější)

Linux

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

Funkce integrovaného webového serveru HP

- [Karta Informace](#)
- [Karta Obecné](#)
- [Karta Kopírování/Tisk](#)
- [Karta Skenování/digitální odesílání](#)
- [Karta Fax](#)
- [Karta Odstraňování problémů](#)
- [Karta Zabezpečení](#)
- [Karta Webové služby HP](#)
- [Karta Připojení do sítě](#)
- [Seznam Další odkazy](#)

Karta Informace

Tabulka 8-1 Karta Informace integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Stav zařízení	Zobrazuje stav tiskárny a odhadovanou zbývající životnost spotřebního materiálu HP. Stránka rovněž zobrazuje typ a formát papíru nastavený pro jednotlivé zásobníky. Chcete-li změnit výchozí nastavení, klikněte na odkaz Změnit nastavení .
Protokol úlohy	Zobrazuje souhrn všech úloh, které tiskárna zpracovala.

Tabulka 8-1 Karta Informace integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Konfigurační stránka	Zobrazuje informace stránky konfigurace.
Stránka stavu spotřebního materiálu	Zobrazuje stav spotřebního materiálu tiskárny.
Stránka záznamů událostí	Zobrazuje seznam všech událostí a chyb tiskárny. Pomocí odkazu HP Instant Support (v zápatí všech stránek integrovaného webového serveru HP) se lze připojit k sadě dynamických webových stránek, které mohou pomoci při řešení problémů. Tyto stránky také uvádějí další služby, které jsou pro tiskárnu k dispozici.
Stránka využití	Zobrazuje přehled počtu stránek vytištěných tiskárnou podle formátu, typu a dráhy papíru.
Informace o zařízení	Zobrazuje název tiskárny v síti, adresu a informace o modelu. Chcete-li tato zadání přizpůsobit, klikněte na položku Informace o zařízení na kartě Obecné .
Snímek ovládacího panelu	Zobrazuje snímek aktuální obrazovky na ovládacím panelu.
Tisk	Z počítače nahraje soubor připravený k tisku. Tiskárna vytiskne soubor podle výchozího nastavení.
Tisknutelné sestavy a stránky	Obsahuje interní sestavy a stránky tiskárny. Zvolte jednu či více položek, které chcete vytisknout či zobrazit.

Karta Obecné

Tabulka 8-2 Karta Obecné integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Přizpůsobení ovládacího panelu	Mění uspořádání, zobrazuje nebo skrývá položky na ovládacím panelu. Mění nastavení výchozího jazyka.
Konfigurace rychlého nastavení	Konfiguruje úlohy dostupné v oblasti Rychlá nastavení na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny.
Výstrahy	Slouží k nastavení e-mailových upozornění pro různé události týkající se tiskárny nebo spotřebního materiálu.
Nabídka Správa na ovládacím panelu	Zobrazuje strukturu nabídky Správa na ovládacím panelu. POZNÁMKA: Na této obrazovce konfiguruje nastavení. Integrovaný webový server HP však poskytuje i rozšířené možnosti konfigurace, které jsou dostupné prostřednictvím nabídky Správa .
AutoSend	Umožňuje konfigurovat tiskárnu tak, aby odesílala automatické e-mailové zprávy týkající se konfigurace tiskárny a spotřebního materiálu na určené e-mailové adresy.
Upravit další odkazy	Přidává nebo upravuje odkaz na jiné webové stránky. Tento odkaz se zobrazí v oblasti Další odkazy na všech stránkách integrovaného webového serveru HP.
Informace o objednáni	Zadejte informace o objednávaných náhradních kazetách. Tyto informace se zobrazí na stránce stavu spotřebního materiálu.
Informace o zařízení	Umožňuje přidělit tiskárně název a inventurní číslo. Umožňuje zadat jméno hlavní kontaktní osoby, která obdrží informace o tiskárně.
Jazyk	Nastavení jazyka, ve kterém se zobrazují informace vestavěného webového serveru HP.
Datum a čas	Nastavení data a času nebo synchronizace s časovým serverem sítě.

Tabulka 8-2 Karta Obecné integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Nastavení spotřeby energie	Slouží k úpravě nebo nastavení úsporného režimu pro pracovní dobu a mimopracovní dobu a také událostí pro probuzení, spánek a svátky. Umožňuje nastavit, jaké interakce s tiskárnou způsobí probuzení z režimu spánku.
Zálohování a obnovení	Umožňuje vytvořit záložní soubor obsahující data tiskárny a uživatele. V případě potřeby lze pomocí tohoto souboru obnovit data tiskárny.
Obnovení výrobního nastavení	Umožňuje obnovit nastavení tiskárny na hodnoty stanovené ve výrobě.
Instalační služba řešení	Umožňuje instalovat softwarové programy jiných výrobců, které mohou rozšířit funkce tiskárny.
Upgrade firmwaru	Umožňuje stáhnout a nainstalovat soubory pro upgrade firmwaru tiskárny.
Služby pro kvóty a statistiky	Poskytuje informace o připojení ke službám třetích stran poskytujícím statistiky úloh.

Karta Kopírování/Tisk

Tabulka 8-3 Karta Kopírování/tisk integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Nastavení načítání z jednotky USB	Slouží k povolení nebo zakázání nabídky Tisk z jednotky USB na ovládacím panelu.
Správa uložených úloh	Slouží k povolení nebo zakázání možnosti ukládat úlohy do paměti tiskárny. Konfiguruje možnosti ukládání úloh.
Nastavení typů papíru	Pokud při použití určitého typu papíru dochází k potížím s kvalitou výtisků, potlačí nastavení výchozího režimu z výroby.
Omezit barvy (Pouze barevné tiskárny)	Povoluje nebo omezuje barevný tisk a kopírování. Zadejte oprávnění pro jednotlivé uživatele nebo úlohy, které jsou odesílány z konkrétních softwarových programů.
Obecné nastavení tisku	Konfiguruje nastavení všech tiskových úloh včetně úloh kopírování a přijatých faxů.
Nastavení kopírování	Konfiguruje výchozí možnosti úloh kopírování.
Správa zásobníků	Konfiguruje nastavení zásobníků papíru.

Karta Skenování/digitální odesílání

Tabulka 8-4 Karta Skenování / digitální odesílání integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Nastavení e-mailu	<p>Umožňuje konfiguraci výchozího nastavení e-mailu pro digitální odesílání, včetně následujících možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• nastavení serveru odchozí pošty (SMTP),• výchozí nastavení pro rychlé nastavení e-mailu,• výchozí nastavení zpráv, například adresa odesílatele a řádek předmětu,• nastavení digitálních podpisů a šifrování,• nastavení e-mailových oznámení,• výchozí nastavení skenování pro úlohy e-mailu,• výchozí nastavení souborů pro úlohy e-mailu.
Nastavení ukládání do síťové složky	<p>Umožňuje konfiguraci nastavení síťové složky pro digitální odesílání, včetně následujících možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• výchozí nastavení pro úlohy s rychlým nastavením uložené v síťové složce,• nastavení oznámení,• výchozí nastavení skenování pro úlohy uložené v síťové složce,• Výchozí nastavení souborů pro úlohy uložené v síťové složce
Uložit na server SharePoint®	<p>Konfigurace serveru SharePoint® pro digitální odesílání, včetně následujících možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• Výchozí nastavení pro úlohy s rychlým nastavením uložené v knihovně dokumentů na serveru SharePoint®• Výchozí nastavení pro úlohy uložené v knihovně dokumentů na serveru SharePoint®
Nastavení ukládání na jednotku USB	<p>Umožňuje konfiguraci nastavení rozhraní USB pro digitální odesílání, včetně následujících možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• výchozí nastavení pro úlohy s rychlým nastavením uložené na jednotce USB flash,• nastavení oznámení,• výchozí nastavení skenování pro úlohy uložené na jednotce USB flash,• Výchozí nastavení pro úlohy uložené na jednotce USB flash
Kontakty	<p>Správa kontaktů, včetně následujících možností:</p> <ul style="list-style-type: none">• Postupné přidávání e-mailových adres do tiskárny.• Hromadné načtení rozsáhlého seznamu často používaných e-mailových adres do tiskárny, aby je nebylo třeba jednotlivě přidávat.• Export kontaktů z tiskárny do souboru .CSV v počítači pro účely zálohování dat nebo import záznamů do jiné tiskárny HP.• Úprava e-mailových adres, které jsou již v tiskárně uloženy.
Předvolby	<p>Konfigurace chování tiskárny v případě, že z pracovní plochy skeneru nelze zjistit formát papíru.</p>

Tabulka 8-4 Karta Skenování / digitální odesílání integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Průvodci rychlým nastavením e-mailu a ukládání do síťové složky	Konfigurace produktu pro odesílání naskenovaných snímků jako příloh e-mailů. Konfigurace produktu pro ukládání naskenovaných obrázků do rychlých nastavení síťové složky. Funkce Quick Set (Rychlé nastavení) umožňuje snadný přístup k souborům uloženým v síti.
Nastavení softwaru pro digitální odesílání	Umožňuje konfiguraci nastavení, které se týká použití volitelného softwaru pro digitální odesílání.

Karta Fax

Tabulka 8-5 Karta Fax integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Nastavení odesílání faxů	Umožňuje konfiguraci nastavení odesílání faxů, včetně následujících možností: <ul style="list-style-type: none"> • výchozí nastavení odchozích faxů, • nastavení oznámení, • výchozí nastavení odesílání faxů pomocí interního faxového modemu, • nastavení pro použití faxové služby sítě LAN, • nastavení pro použití internetové faxové služby.
Rychlé volby	Spravuje čísla rychlých voleb a s nimi i tyto položky: <ul style="list-style-type: none"> • Import souborů .CSV, které budou obsahovat e-mailové adresy, faxová čísla nebo záznamy uživatelů, ke kterým bude poté možné na této tiskárně přistupovat. • Export e-mailů, faxů nebo záznamů uživatelů z tiskárny do souboru v počítači pro účely zálohování dat nebo import záznamů do jiné tiskárny HP.
Nastavení příjmu faxů	Konfigurujte výchozí možnosti tisku příchozích faxů a nastavte časový plán tisku faxů.
Archivace a přeposílání faxů	Umožňuje zapnutí nebo vypnutí archivace a přeposílání faxů a konfiguraci základního nastavení těchto funkcí: <ul style="list-style-type: none"> • Archivace faxů slouží k odeslání kopie všech příchozích i odchozích faxů na určitou e-mailovou adresu, do síťové složky nebo na server FTP. • Přeposílání faxů je metoda zajišťující přeposílání příchozích faxů na jiné faxové zařízení.
Protokol činnosti faxu	Obsahuje seznam faxů odeslaných nebo přijatých tiskárnou.

Karta Odstraňování problémů

Tabulka 8-6 Karta Odstraňování problémů integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Řešení obecných problémů	Výběr z různých hlášení a výsledků testů, které vám pomohou s odstraňováním potíží se zařízením. Nastavení faxu, služby OXPd a automatického obnovení.

Tabulka 8-6 Karta Odstraňování problémů integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Načíst data diagnostiky POZNÁMKA: Tato položka je k dispozici pouze tehdy, je-li na kartě Zabezpečení nastaveno heslo správce.	Umožňuje exportovat informace o tiskárně do souboru, který umožní podrobně analyzovat problém.
Kalibrace/čištění	Umožňuje povolit funkci automatického čištění, vytvořit a vytisknout stránku pro čištění a vybírat možnosti pro okamžitou kalibraci produktu.
Upgrade firmwaru	Umožňuje stáhnout a nainstalovat soubory pro upgrade firmwaru tiskárny.
Obnovit výrobní nastavení	Umožňuje obnovit nastavení tiskárny na hodnoty stanovené ve výrobě.

Karta Zabezpečení

Tabulka 8-7 Karta Zabezpečení integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Obecné zabezpečení	Nastavení pro obecné zabezpečení, včetně následujících položek: <ul style="list-style-type: none"> • Umožňuje nakonfigurovat heslo správce, které slouží k omezení přístupu k určitým funkcím tiskárny. • Nastavuje heslo PjL pro zpracování příkazů PjL. • Nastavuje přístup k systému souborů a zabezpečení upgradu firmwaru. • Chcete-li tisknout přímo z počítače, aktivujte nebo deaktivujte hostitelský port USB na ovládacím panelu nebo připojovací port USB na formátovači. • Zobrazuje stav všech nastavení zabezpečení.
Řízení přístupu	Umožňuje nakonfigurovat přístup k funkcím tiskárny pro konkrétní jednotlivce nebo skupiny a také vybrat metodu přihlašování jednotlivců k tiskárně.
Ochrana uložených dat	Slouží ke konfiguraci a správě interního pevného disku tiskárny. Tato tiskárna obsahuje v zájmu maximálního zabezpečení šifrovaný pevný disk. Slouží ke konfiguraci nastavení tiskových úloh uložených na pevném disku tiskárny.
Správa certifikátů	Umožňuje instalaci a správu certifikátů zabezpečení pro přístup k tiskárně a k síti.
Zabezpečení webové služby	Umožňuje povolit přístup webových stránek z různých domén ke zdrojům této tiskárny. Pokud do seznamu nepřidáte žádné weby, budou se považovat za důvěryhodné všechny weby.
Samočinný test	Kontroluje, zda funkce zabezpečení fungují podle očekávaných parametrů systému.

Karta Webové služby HP

Na kartě **Webové služby HP** můžete pro tuto tiskárnu nakonfigurovat a povolit webové služby HP. Chcete-li používat funkci HP ePrint, je nutné webové služby HP povolit.

Tabulka 8-8 Integrovaný webový Server HP, karta Webové služby HP

Nabídka	Popis
Nastavení webových služeb	Povolením webových služeb HP tuto tiskárnu připojíte ke službě ePrintCenter společnosti HP.
Webový server proxy	Jestliže při povolování webových služeb HP nebo připojování tiskárny k Internetu dochází k potížím, nakonfigurujte proxy server.

Karta Připojení do sítě

Karta **Síť** umožňuje změnu konfigurace a zabezpečení síťového nastavení tiskárny, pokud je tiskárna připojena k síti používající protokol IP. Je-li tiskárna připojena k jiným typům sítí, tato karta se nezobrazí.

Tabulka 8-9 Karta Sítě integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Nastavení protokolu TCP/IP	Konfiguruje nastavení protokolu TCP/IP pro síť používající protokoly IPv4 nebo IPv6. POZNÁMKA: Dostupné možnosti konfigurace se liší v závislosti na modelu tiskového serveru.
Nastavení sítě	V závislosti na modelu tiskového serveru konfiguruje protokoly IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC nebo SNMP.
Další nastavení	Konfiguruje obecné protokoly a služby pro tisk podporované tiskovým serverem. Dostupné možnosti závisí na modelu tiskového serveru. Může mezi ně patřit možnost aktualizace firmwaru, fronty LPD, nastavení portů USB, informace o podpoře nebo obnovovací frekvence.
AirPrint	Umožňuje povolit, konfigurovat nebo zakázat síťový tisk na tiskárnách, které jsou podporovány produkty Apple.
Vybrat jazyk	Změní jazyk zobrazovaný v integrovaném webovém serveru HP. Tato stránka se zobrazí, pokud webové stránky podporují více jazyků. Podporovaný jazyk si můžete případně vybrat také prostřednictvím nastavení jazykových předvoleb v prohlížeči.
Nastavení	Zobrazí a obnoví aktuální nastavení zabezpečení na výchozí hodnoty z výroby. Slouží ke konfiguraci nastavení zabezpečení pomocí průvodce konfigurací zabezpečení. POZNÁMKA: Průvodce konfigurací zabezpečení nepoužívejte ke konfiguraci nastavení zabezpečení pomocí aplikací pro správu sítě, jako je například nástroj HP Web Jetadmin.
Oprávnění	Slouží k ovládání správy konfigurace a používání této tiskárny, včetně následujících položek: <ul style="list-style-type: none"> Nastavuje nebo mění heslo správce pro přístup k parametrům konfigurace. Tato položka umožňuje na tiskovém serveru HP Jetdirect vyžadovat, instalovat a spravovat digitální certifikáty. Umožňuje omezit přístup hostitelů k této tiskárně prostřednictvím seznamů řízení přístupu (ACL) (pouze u vybraných tiskových serverů v sítích IPv4).

Tabulka 8-9 Karta Sítě integrovaného webového serveru HP (pokračování)

Nabídka	Popis
Správa protokolů	<p>Slouží ke konfiguraci a správě protokolů zabezpečení pro tuto tiskárnu, včetně následujících položek:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nastavuje úroveň správy zabezpečení integrovaného tiskového serveru HP a řídí přenosy přes protokoly HTTP a HTTPS. Konfiguruje provoz protokolu SNMP (Simple Network Management Protocol). Povoluje nebo zakazuje agenty protokolu SNMP v1/v2c nebo SNMP v3 v tiskovém serveru. Ovládá přístup prostřednictvím protokolů, které nemusí být zabezpečené (jako jsou například tiskové protokoly, tiskové služby, zjišťovací protokoly, služby překladu IP adres nebo protokoly správy konfigurace).
Ověřování 802.1X	<p>Konfiguruje nastavení ověřování protokolu 802.1X v tiskovém serveru Jetdirect podle požadavků na ověřování klientů v síti a obnovuje nastavení ověřování protokolu 802.1X na výchozí hodnoty z výroby.</p> <p>UPOZORNĚNÍ: Jestliže se nastavení ověřování protokolu 802.1X změní, může tiskárna ztratit připojení. K opětovnému připojení může být potřeba v tiskovém serveru obnovit výchozí stav z výroby a přeinstalovat tiskárnu.</p>
IPsec/Firewall	Zobrazuje nebo konfiguruje zásady brány firewall nebo zásady protokolu IPsec / brány firewall (pouze u vybraných modelů řady HP Jetdirect).
Agent oznamování	Povoluje nebo zakazuje agenta oznamování zařízení HP, nastavuje konfigurační server nebo konfiguruje vzájemné ověřování pomocí certifikátů.
Statistika sítě	Zobrazuje statistiku využití sítě, která byla shromážděna a uložena tiskovým serverem HP Jetdirect.
Informace o protokolu	Zobrazuje seznam nastavení konfigurace sítě na tiskovém serveru HP Jetdirect pro každý protokol.
Konfigurační stránka	Zobrazuje stránku konfigurace tiskového serveru HP Jetdirect, která obsahuje stav a informace o konfiguraci.

Seznam Další odkazy



POZNÁMKA: Konfiguruje, které odkazy se zobrazí v seznamu **Další odkazy**, pomocí nabídky **Upravit další odkazy** na kartě **Obecné**. Následující položky představují výchozí odkazy.

Tabulka 8-10 Seznam Další odkazy integrovaného webového serveru HP

Nabídka	Popis
Podpora produktu	Umožňuje připojení ke stránce podpory tiskárny, kde lze vyhledávat nápovědu týkající se různých témat.
Obchod se spotřebním materiálem	Umožňuje připojení k webové stránce HP SureSupply, kde jsou k dispozici informace o nákupu originálního spotřebního materiálu HP (například kazet nebo papíru).
HP Instant Support	Umožňuje připojení k webové stránce společnosti HP sloužící k vyhledávání řešení potíží s tiskárnou.

Pokročilá konfigurace pomocí nástroje HP Utility pro operační systém OS X

Pro kontrolu stavu tiskárny, zobrazení a změnu nastavení tiskárny z počítače použijte aplikaci HP Utility.

Nástroj HP Utility použijte v případě, že je tiskárna připojena USB kabelem nebo je připojena k síti s protokolem TCP/IP.

Spuštění nástroje HP Utility

1. V počítači otevřete nabídku **Předvolby systému** a klikněte na položku **Tisk a fax, Tisk a skenování** nebo **Tiskárny a skenery**.
2. Ze seznamu vyberte danou tiskárnu.
3. Klikněte na tlačítko **Možnosti a spotřební materiál**.
4. Klikněte na kartu **Nástroj**.
5. Klikněte na tlačítko **Otevřít nástroj tiskárny**.

Funkce nástroje HP Utility

Panel nástrojů HP Utility obsahuje následující položky:

- **Zařízení:** Kliknutím na toto tlačítko lze zobrazit nebo skrýt produkty Mac nalezené nástrojem HP Utility.
- **Všechna nastavení:** Kliknutím na toto tlačítko se lze vrátit na hlavní stránku nástroje HP Utility.
- **Podpora HP:** Kliknutím na toto tlačítko lze otevřít prohlížeč a přejít na web podpory HP.
- **Spotřební materiál:** Kliknutím na tlačítko lze přejít na web HP SureSupply.
- **Registrace:** Kliknutím na tlačítko lze přejít na web registrace HP.
- **Recyklace:** Kliknutím na tlačítko lze přejít na web programu recyklace HP Planet Partners.

Nástroj HP Utility obsahuje stránky, které se otevírají kliknutím na položku v seznamu **Všechna nastavení**. Následující tabulka popisuje úlohy dostupné prostřednictvím nástroje HP Utility.

Položka	Popis
Stav spotřebního materiálu	Zobrazuje stav spotřebního materiálu a uvádí odkazy pro jeho objednávání online.
Informace o zařízení	Zobrazuje informace o aktuálně zvolené tiskárně.
Odesílání souborů	Slouží k přenosu souborů z počítače do tiskárny.
Odeslání písem	Slouží k přenosu souborů písem z počítače do tiskárny.
HP Connected	Zajišťuje přístup na web služby HP Connected.
Aktualizovat firmware	Přeneše do tiskárny soubor s aktualizací firmwaru.

POZNÁMKA: Tato možnost je k dispozici až poté, co otevřete nabídku **View** (Zobrazit) a zvolíte položku **Show Advanced Options** (Zobrazit pokročilé možnosti).

Položka	Popis
Příkazy	Po tiskové úloze odešle do tiskárny speciální znaky nebo příkazy k tisku. POZNÁMKA: Tato možnost je k dispozici až poté, co otevřete nabídku View (Zobrazit) a zvolíte položku Show Advanced Options (Zobrazit pokročilé možnosti).
Správa spotřebního materiálu	Slouží ke konfiguraci požadovaného chování tiskárny ve chvíli, kdy se blíží konec odhadované životnosti spotřebního materiálu.
Konfigurace zásobníků	Mění výchozí nastavení zásobníku.
Výstupní zařízení	Spravuje nastavení pro volitelné výstupní příslušenství.
Režim oboustranného tisku	Aktivuje režim oboustranného tisku.
E-mailová upozornění	Konfiguruje automatická e-mailová upozornění za určitých stavů produktu – například při nutnosti výměny spotřebního materiálu, prázdných zásobnicích papíru, otevřených dvířkách nebo uvíznutí papíru.
Rozlišení	Nastavuje výchozí rozlišení tisku.
Ochrana přímých portů	Zakázání tisku prostřednictvím portu USB nebo paralelního portu.
Uložené úlohy	Slouží ke správě tiskových úloh uložených na pevném disku tiskárny.
Nastavení sítě	Slouží ke konfiguraci nastavení sítě, například nastavení protokolu IPv4 a IPv6.
Další nastavení	Poskytuje přístup k integrovanému webovému serveru HP.
Skenování do e-mailu	Otevře stránku konfigurace nastavení skenování do e-mailu integrovaného webového serveru HP. POZNÁMKA: Připojení USB není podporováno.
Skenovat do síťové složky	Otevře stránku konfigurace nastavení skenování do síťové složky integrovaného webového serveru HP. POZNÁMKA: Připojení USB není podporováno.

Konfigurace nastavení sítě IP


- [Odmítnutí sdílení tiskárny](#)
- [Zobrazení nebo změna nastavení sítě](#)
- [Přejmenování tiskárny v síti](#)
- [Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv4 pomocí ovládacího panelu](#)
- [Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv6 pomocí ovládacího panelu](#)
- [Nastavení rychlosti připojení a duplexu](#)

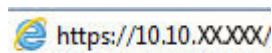
Odmítnutí sdílení tiskárny


Společnost HP nepodporuje síť peer-to-peer, protože se jedná o funkci operačních systémů společnosti Microsoft, a nikoli ovladače tiskáren HP. Přejděte na web společnosti Microsoft (www.microsoft.com).

Zobrazení nebo změna nastavení sítě

K zobrazení a změně konfigurace IP adresy lze použít integrovaný webový server HP.

1. Otevřete integrovaný webový server HP EWS:
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknutím tlačítka Síť  zobrazíte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.




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

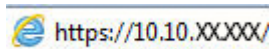
2. Kliknutím na kartu **Síť** získáte informace o síti. Podle přání změňte nastavení.


Přejmenování tiskárny v síti

Pokud chcete přejmenovat tiskárnu v síti, aby měla jedinečný název, použijte integrovaný webový server HP.

1. Otevřete integrovaný webový server HP EWS:
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknutím tlačítka Síť  zobrazíte IP adresu nebo název hostitele.

- b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.



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

2. Otevřete kartu **Obecné**.
3. Na stránce **Informace o zařízení** je uveden výchozí název tiskárny v poli **Název zařízení**. Tento název lze změnit, takže bude označení tiskárny jedinečné.

 **POZNÁMKA:** Vyplnění dalších polí na této stránce je volitelné.

4. Kliknutím na tlačítko **Použít** uložíte změny.

Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv4 pomocí ovládacího panelu

K ručnímu nastavení adresy IPv4, masky podsítě a výchozí brány použijte nabídky ovládacího panelu [Správa](#).

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Správa](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení sítě](#)
 - [Nabídka Jetdirect](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [Nastavení protokolu IPV 4](#)
 - [Metoda konfigurace](#)
3. Vyberte možnost [Ručně](#) a poté stiskněte tlačítko [Uložit](#).
4. Otevřete nabídku [Ruční nastavení](#).
5. Stiskněte možnost [IP adresa](#), [Maska podsítě](#) nebo [Výchozí brána](#).
6. Stisknutím prvního pole otevřete klávesnici. Do pole zadejte příslušné údaje a stiskněte tlačítko [OK](#).
7. Tento krok opakujte u všech polí a nakonec stiskněte tlačítko [Uložit](#).

Ruční konfigurace parametrů TCP/IP IPv6 pomocí ovládacího panelu

Nabídky [Správa](#) na ovládacím panelu slouží k ručnímu nastavení adresy IPv6.


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Správa](#).
2. Chcete-li povolit ruční konfiguraci, otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení sítě](#)
 - [Nabídka Jetdirect](#)


- [TCP/IP](#)
 - [Nastavení protokolu IPV 6](#)
 - [Adresa](#)
 - [Ruční nastavení](#)
 - [Povolit](#)
3. Vyberte možnost [Zapnout](#) a poté stiskněte tlačítko [Uložit](#).
 4. Chcete-li konfigurovat adresu, stiskněte tlačítko [Adresa](#) a poté stisknutím pole otevřete klávesnici.
 5. Pomocí klávesnice zadejte adresu a stiskněte tlačítko [OK](#).
 6. Stiskněte tlačítko [Uložit](#).

Nastavení rychlosti připojení a duplexu

 **POZNÁMKA:** Tyto informace platí pouze pro síť Ethernet. Neplatí pro bezdrátové síť.

Rychlost připojení a režim komunikace tiskového serveru musí odpovídat rozbočovači sítě. Ve většině situací ponechejte tiskárnu v automatickém režimu. Nesprávné změny rychlosti připojení a nastavení duplexního režimu mohou tiskárně bránit v komunikaci s ostatními síťovými zařízeními. Změny provedete pomocí ovládacího panelu tiskárny.

 **POZNÁMKA:** Nastavení tiskárny musí odpovídat nastavení síťového zařízení (síťový rozbočovač, přepínač, brána, směrovač či počítač).

 **POZNÁMKA:** Provedením změn tohoto nastavení dojde k vypnutí a následnému zapnutí tiskárny. Změny provádějte, pouze pokud je tiskárna v nečinnosti.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Správa](#).
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Nastavení sítě](#)
 - [Nabídka Jetdirect](#)
 - [Rychlost připojení](#)
3. Vyberte jednu z následujících možností:
 - [Automaticky](#): Tiskový server se automaticky nakonfiguruje na nejvyšší přenosovou rychlost a režim komunikace povolený v síti.
 - [10T Poloviční](#): 10 Mb/s, poloduplexní provoz
 - [10T Plný](#): 10 Mb/s, duplexní provoz
 - [10T Auto](#): 10 Mb/s, automatický oboustranný provoz
 - [100TX Poloviční](#): 100 Mb/s, poloduplexní provoz
 - [100TX Plný](#): 100 Mb/s, duplexní provoz

- **100TX Auto:** 100 Mb/s, automatický oboustranný provoz
 - **1000T Plný:** 1000 Mb/s, duplexní provoz
4. Stiskněte tlačítko **Uložit**. Tiskárna se vypne a opět zapne.

Funkce zabezpečení tiskárny

Úvod

Tiskárna obsahuje několik funkcí zabezpečení, které omezují přístup k nastavením konfigurace a k zabezpečeným datům a také zabraňují přístupu k cenným hardwarovým součástem.


- [Bezpečnostní pokyny](#)
- [Přiřazení hesla správce](#)
- [Zabezpečení protokolu IP](#)
- [Uzamčení formátoru](#)
- [Podpora šifrování: Vysoce výkonné zabezpečené pevné disky HP](#)


Bezpečnostní pokyny


Tiskárna podporuje standardy zabezpečení a doporučené protokoly, které pomáhají zajistit její bezpečnost a ochranu důležitých informací v síti a zjednodušují kontrolu a údržbu tiskárny.

Přiřazení hesla správce

Přiřadte heslo správce pro přístup k tiskárně a integrovanému webovému serveru HP, aby neoprávnění uživatelé nemohli měnit nastavení tiskárny.

1. Otevřete integrovaný webový server HP EWS:
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknutím tlačítka Síť  zobrazíte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.

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

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

2. Klikněte na kartu **Zabezpečení**.
3. Otevřete nabídku **Obecné zabezpečení**.
4. V části označené **Nastavit heslo místního správce** zadejte jméno, se kterým bude spojeno heslo v poli **Uživatelské jméno**.
5. Zadejte heslo do pole **Nové heslo** a pak ještě jednou do pole **Ověřit heslo**.

 **POZNÁMKA:** Chcete-li stávající heslo změnit, nejprve zadejte stávající heslo do pole **Staré heslo**.

6. Klikněte na tlačítko **Použít**.

 **POZNÁMKA:** Poznamenejte si heslo a uložte jej na bezpečném místě.

Některé funkce dostupné na ovládacím panelu tiskárny lze zabezpečit, aby k nim neměly přístup neoprávněné osoby. Při pokusu o použití zabezpečené funkce zobrazí tiskárna výzvu k přihlášení. Přihlásit se také můžete bez čekání na odpovídající výzvu, a to výběrem možnosti [Přihlásit](#) na ovládacím panelu tiskárny.

Údaje pro přihlášení k tiskárně se obvykle shodují s údaji pro přihlášení k síti. Máte-li otázky ohledně toho, jaké přihlašovací údaje máte použít, obraťte se na správce sítě ke které je tiskárna připojena.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost [Přihlásit](#).
2. Zadejte přihlašovací údaje podle zobrazených výzev.



POZNÁMKA: Pokud chcete po skončení práce zachovat zabezpečení tiskárny, vyberte možnost [Odhlásit](#).

Zabezpečení protokolu IP

Zabezpečení protokolu IP (IPsec) je sada protokolů, které řídí přenos v síti založený na protokolu IP do tiskárny a z ní. Protokoly IPsec umožňují ověřování mezi hostiteli, integritu dat a šifrování síťové komunikace.

U tiskáren s připojením k síti, které jsou vybaveny tiskovým serverem HP Jetdirect, můžete nakonfigurovat protokol IPsec z karty **Síť** integrovaného webového serveru HP.

Uzamčení formátoru

Formátor obsahuje slot, který můžete použít k připojení bezpečnostního kabelu. Uzamčením formátoru předejete tomu, aby z něj někdo vyjmul cenné komponenty.

Podpora šifrování: Vysoce výkonné zabezpečené pevné disky HP

Pevný disk poskytuje hardwarové šifrování pro bezpečné ukládání citlivých dat bez dopadu na výkon tiskárny. Tento pevný disk je vybaven nejnovějším pokročilým standardem šifrování (AES) a flexibilními funkcemi úspory času a robustní funkčností.

Ke konfiguraci disku použijte nabídku **Security (Zabezpečení)** implementovaného webového serveru HP.

Nastavení úspory energie

Úvod

- [Optimalizace rychlosti nebo spotřeby energie](#)
- [Nastavení časovače režimu spánku a konfigurace tiskárny pro spotřebu energie do 1 wattu](#)
- [Nastavení časového plánu režimu spánku](#)

Optimalizace rychlosti nebo spotřeby energie

Produkt standardně zůstává zahřátý mezi jednotlivými úlohami kvůli optimalizaci rychlosti a proto, aby se rychleji vytiskla první stránka úlohy. Pokud chcete snížit spotřebu energie, upravte nastavení tak, aby se zařízení mezi úlohami ochlazovalo. Zařízení je možné nastavit do čtyř různých stupňů úspory energie.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Obecná nastavení](#)
 - [Nastavení spotřeby energie](#)
 - [Optimální rychlost/využití energie](#)
3. Vyberte nastavení, které chcete použít, a stiskněte tlačítko **Uložit**.



POZNÁMKA: Výchozí nastavení je [Rychlejší první strana](#).

Nastavení časovače režimu spánku a konfigurace tiskárny pro spotřebu energie do 1 wattu

Tiskárna má několik možností pro funkci časovače režimu spánku pro úsporu energie. Dobu zpoždění, po které produkt přejde do režimu spánku / automatického vypnutí, lze nastavit a spotřeba energie během režimu spánku / automatického vypnutí se mění podle výběru pro možnost Probuzení.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Obecná nastavení](#)
 - [Nastavení spotřeby energie](#)
 - [Nastavení časovače režimu spánku](#)
3. Vyberte možnost [Režim spánku / automatické vypnutí po](#), zadejte příslušný časový interval a poté stiskněte tlačítko **Uložit**.



POZNÁMKA: Výchozí doba přechodu do režimu spánku je 0 minut. Tiskárna se přepne do režimu spánku ihned po dokončení každé úlohy.

4. Vyberte jednu z možností [Probudit / automatické zapnutí při těchto událostech](#).

- **Všechny události:** Tiskárna se probudí, pokud obdrží jakoukoli tiskovou úlohu (prostřednictvím portu USB, síťového portu nebo bezdrátového připojení) nebo pokud někdo stiskne tlačítko na ovládacím panelu či otevře kterákoli dvířka nebo zásobník.
- **Síťový port:** Tiskárna se probudí, pokud obdrží tiskovou úlohu odeslanou přes síťový port nebo pokud někdo stiskne tlačítko na ovládacím panelu či otevře kterákoli dvířka nebo zásobník. S tímto nastavením spotřebuje tiskárna 1 watt či méně energie ve stavu Režim spánku / automatické vypnutí.
- **Pouze tlačítko napájení:** Tiskárna se probudí, pouze když někdo stiskne tlačítko napájení. S tímto nastavením spotřebuje tiskárna 1 watt či méně energie ve stavu Režim spánku / automatické vypnutí.


Nastavení časového plánu režimu spánku

Využijte funkci **Plán spánku** ke konfiguraci tiskárny pro automatické probuzení nebo přechod do režimu spánku / automatického vypnutí v určitou dobu v určitých dnech.



POZNÁMKA: Před nastavením funkce **Plán spánku** je nutné nakonfigurovat nastavení data a času.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Obecná nastavení**
 - **Nastavení data a času**
3. Otevřete nabídku **Formát data a času** a nakonfigurujte tato nastavení:
 - **Formát data**
 - **Formát času**
4. Stiskněte tlačítko **Uložit**.
5. Otevřete nabídku **Datum/Čas** a nakonfigurujte tato nastavení:
 - **Datum a čas**
 - **Časové pásmo**

Pokud se nacházíte v oblasti, kde se používá letní čas, zaškrtněte políčko **Upravit pro letní čas**.
6. Stiskněte tlačítko **Uložit**.
7. Stisknutím šipky zpět se vraťte na obrazovku **Správa**.
8. Otevřete následující nabídky:
 - **Obecná nastavení**
 - **Nastavení spotřeby energie**
 - **Plán spánku**
9. Stiskněte tlačítko  a vyberte typ události, kterou chcete naplánovat: **Probuzení** nebo **Spánek**.
10. Proveďte následující nastavení:

- Doba
- Dny události

11. Stiskněte tlačítko **OK** a poté tlačítko **Uložit**.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin je oceňovaný, špičkový nástroj pro efektivní správu široké škály produktů HP propojených sítí, včetně tiskáren, multifunkčních tiskáren a zařízení pro digitální odesílání. Toto řešení vám umožňuje vzdálenou instalaci, monitorování, údržbu a zabezpečení tiskového a zobrazovacího prostředí a také odstraňování potíží s tímto prostředím. Tím vám šetří čas a náklady na správu a chrání vaše investice, takže významně přispívá ke zvýšení produktivity firmy.

Pravidelně jsou zveřejňovány aktualizace nástroje HP Web Jetadmin, které poskytují podporu pro konkrétní funkce tiskárny. Více informací najdete na stránce www.hp.com/go/webjetadmin.

Aktualizace softwaru a firmwaru

Společnost HP pravidelně aktualizuje funkce dostupné ve firmwaru tiskárny. Chcete-li využívat nejnovější funkce, aktualizujte firmware tiskárny. Nejnovější soubor aktualizace firmwaru můžete stáhnout z webu:

Přejděte na web www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP. Klikněte na možnost **Ovladače a software**.

9 Řešení problémů

- [Zákaznická podpora](#)
- [Systém nápovědy na ovládacím panelu](#)
- [Obnovení výrobního nastavení](#)
- [Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva „Dochází kazeta“ nebo „Kazeta je téměř prázdná“](#)
- [Tiskárna nepodává papír nebo dochází k chybám](#)
- [Odstranění uvíznutého papíru](#)
- [Zlepšení kvality tisku](#)
- [Zlepšení kvality kopírování obrázků](#)
- [Zlepšení kvality skenování obrázků](#)
- [Zlepšení kvality faxového obrázku](#)
- [Řešení potíží s kabelovou sítí](#)
- [Řešení potíží s bezdrátovou sítí](#)
- [Řešení problémů s faxem](#)

Další informace:

Následující informace jsou platné v okamžiku vydání dokumentu. Aktuální informace viz www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.


Kompletní podpora společnosti HP pro tiskárnu zahrnuje následující informace:

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

Zákaznická podpora

Získání telefonické podpory pro vaši zemi/oblast	Telefonní čísla pro jednotlivé země/oblasti jsou uvedena na letáku dodaném v krabici s tiskárnou nebo je zjistíte na webových stránkách www.hp.com/support/ .
Připravte si název tiskárny, sériové číslo, datum zakoupení a popis problému.	
Můžete využít 24hodinovou internetovou podporu a stahovat softwarové nástroje a ovladače	www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP
Objednání dalších služeb nebo smluv o údržbě se společností HP	www.hp.com/go/carepack
Registrace tiskárny	www.register.hp.com


System nápovědy na ovládacím panelu

Tiskárna obsahuje integrovaný systém nápovědy, který vysvětluje použití každé obrazovky. System nápovědy otevřete stisknutím tlačítka nápovědy  v pravém horním rohu obrazovky.



Na některých obrazovkách nápověda otevře globální nabídku, v níž lze hledat konkrétní témata. Strukturou nabídky lze procházet stisknutím tlačítek v nabídce.


Některé obrazovky nápovědy obsahují animace, které ilustrují specifické postupy, jako je například odstranění uvíznutého papíru.

Pokud tiskárna signalizuje chybu nebo varování, stisknutím tlačítka Nápověda  můžete zobrazit zprávu s popisem problému. Zpráva obsahuje i pokyny, které pomohou při řešení problému.

Obnovení výrobního nastavení

Úvod

Chcete-li obnovit výchozí výrobní nastavení tiskárny, použijte jednu z následujících metod.


 **POZNÁMKA:** Obnovení výrobního nastavení uvede většinu nastavení tiskárny do výrobního nastavení. Některá nastavení, např. jazyk, datum, čas a některá nastavení síťové konfigurace se však nezmění.


První metoda: Obnovení výrobního nastavení z ovládacího panelu tiskárny


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Obecná nastavení**
 - **Obnovení výrobního nastavení**
3. Zobrazí se upozornění, že provedení obnovení může mít za následek ztrátu dat. Výběrem možnosti **Obnovit** proces dokončete.

 **POZNÁMKA:** Po dokončení obnovení se tiskárna automaticky restartuje.

Druhá metoda: Obnovení výrobního nastavení z integrovaného webového serveru HP (pouze tiskárny připojené k síti)

1. Otevřete integrovaný webový server HP EWS:
 - a. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stisknutím tlačítka Síť  zobrazte IP adresu nebo název hostitele.
 - b. Otevřete webový prohlížeč a do adresního řádku zadejte IP adresu nebo název hostitele v přesném tvaru, v jakém se zobrazil na ovládacím panelu tiskárny. Na klávesnici počítače stiskněte klávesu **Enter**. Spustí se server EWS.

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

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

2. Otevřete kartu **Obecné**.
3. V levé části obrazovky klikněte na položku **Obnovení výrobního nastavení**.
4. Klikněte na tlačítko **Obnovit**.


 **POZNÁMKA:** Po dokončení obnovení se tiskárna automaticky restartuje.


Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva „Dochází kazeta“ nebo „Kazeta je téměř prázdná“

Dochází kazeta: Tiskárna signalizuje stav s nízkou úrovní obsahu kazety. Skutečná doba zbývající životnosti kazety se může lišit. Zvažte pořízení náhradní kazety pro případ, kdy by kvalita tisku přestala být přijatelná. Zatím není nutné kazetu vyměnit.

Kazeta je téměř prázdná: Tiskárna signalizuje stav, kdy je úroveň obsahu kazety velmi nízká. Skutečná doba zbývající životnosti kazety se může lišit. Zvažte pořízení náhradní kazety pro případ, kdy by kvalita tisku přestala být přijatelná. Pokud nedojde ke snížení kvality tisku na nepřijatelnou úroveň, kazetu není nutné v tuto chvíli měnit.

Jakmile kazeta HP dosáhne stavu **Téměř prázdná**, skončí u ní platnost záruky HP Premium Protection Warranty.

 **POZNÁMKA:** Tato tiskárna není určena pro použití nepřetržitého inkoustového systému. Chcete-li pokračovat v tisku, odstraňte nepřetržitý inkoustový systém a nainstalujte originální HP (nebo kompatibilní) kazety.

 **POZNÁMKA:** Tato tiskárna je určena pro použití s inkoustovými kazetami, které používá do jejich vyprázdnění. Opakované plnění kazet před jejich vyprázdněním může způsobit problémy s tiskárnou. Pokud tato situace nastane a chcete pokračovat v tisku, vložte novou kazetu (originální HP nebo kompatibilní).

Změna nastavení „Téměř prázdné“

Můžete změnit způsob reakce tiskárny při nízké úrovni spotřebního materiálu. Při instalaci nové kazety není tato nastavení nutné znovu měnit.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu vyhledejte položku [Spotřební materiál](#) a stiskněte ji.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Správa spotřebního materiálu](#)
 - [Nastavení spotřebního materiálu](#)
 - [Černá tisková kazeta](#) nebo [Kazety s barevným tonerem](#)
 - [Nastavení Téměř prázdné](#)
3. Vyberte jednu z následujících možností:
 - Výběrem možnosti [Zastavit](#) lze tiskárnu nastavit tak, aby přestala tisknout, když kazeta dosáhne prahové hodnoty **Téměř prázdné**.
 - Výběrem možnosti [Výzva k pokračování](#) lze tiskárnu nastavit tak, aby přestala tisknout, když kazeta dosáhne prahové hodnoty **Téměř prázdné**. Výzvu můžete potvrdit nebo můžete kazetu vyměnit a pokračovat v tisku.
 - Pokud vyberete možnost [Pokračovat](#), tiskárna vás upozorní, že je tonerová kazeta téměř prázdná. Tisk bude bez interakce pokračovat i za nastavení **Téměř prázdné**. Důsledkem může být neuspokojivá kvalita tisku.

U produktů s možností faxu

Je-li tiskárna nastavena na možnost **Zastavit** nebo **Výzva k pokračování**, existuje určité riziko, že se faxy po obnovení tisku nevytisknou. Tento případ může nastat, pokud tiskárna během čekání přijala více faxů, než je její paměť schopna pojmout.

Vyberete-li pro kazetu možnost **Pokračovat**, může tiskárna po dosažení hodnoty **Téměř prázdná** dále bez přerušení tisknout faxy, může však dojít ke snížení kvality tisku.

Objednání spotřebního materiálu

Objednání spotřebního materiálu a papíru	www.hp.com/go/suresupply
Objednání prostřednictvím servisu nebo poskytovatele podpory	Obraťte se na autorizovaný servis nebo na autorizovaného poskytovatele podpory HP.
Objednávky pomocí integrovaného webového serveru HP (EWS)	Chcete-li přistoupit k objednávkám, zadejte v podporovaném webovém prohlížeči v počítači do adresového řádku IP adresu tiskárny nebo název hostitele. Integrovaný webový server HP (EWS) obsahuje odkaz na web HP SureSupply, který obsahuje informace o možnostech nákupu originálního spotřebního materiálu HP.

Tiskárna nepodává papír nebo dochází k chybám

Úvod

Následující řešení pomohou vyřešit problémy v těchto případech: tiskárna nepodává papír ze zásobníku nebo podává více listů papíru najednou. V jakémkoli z těchto případů může dojít k uvíznutí papíru.

- [Tiskárna nepodává papír](#)
- [Tiskárna podává více listů papíru](#)
- [Uvíznutí papíru, podavač mačká papír, nebo podává více listů papíru](#)
- [Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů](#)

Tiskárna nepodává papír

Pokud tiskárna nepodává papír ze zásobníku, vyzkoušejte následující řešení.

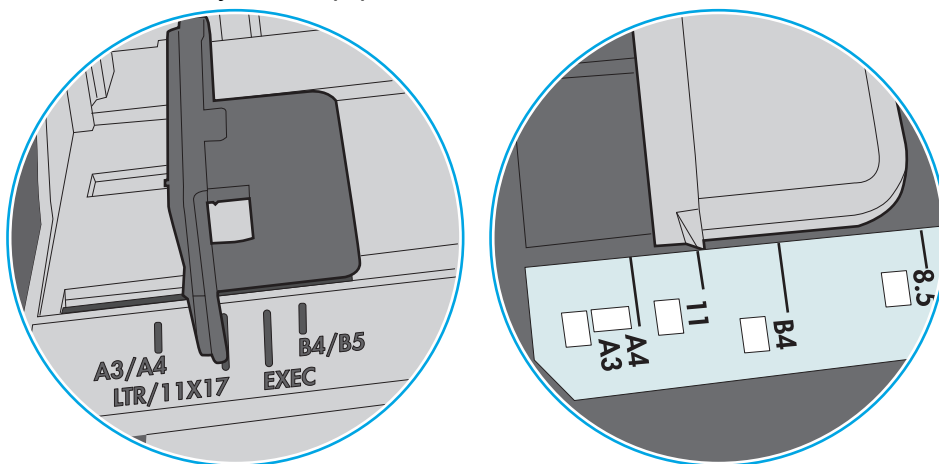
1. Otevřete tiskárnu a odstraňte veškeré uvízlé listy papíru. Ověřte, že v tiskárně nezůstaly žádné potrhané zbytky papíru.
2. Do zásobníku vložte správný formát papíru pro danou úlohu.
3. Ujistěte se, že je na ovládacím panelu tiskárny správně nastaven formát a typ papíru.

4. Ujistěte se, že jsou vodítka papíru v zásobníku správně nastavena pro daný formát papíru. Vodítka nastavte podle odpovídající zarážky zásobníku. Šipka na vodítku zásobníku by měla být přesně zarovnaná se značkou na zásobníku.

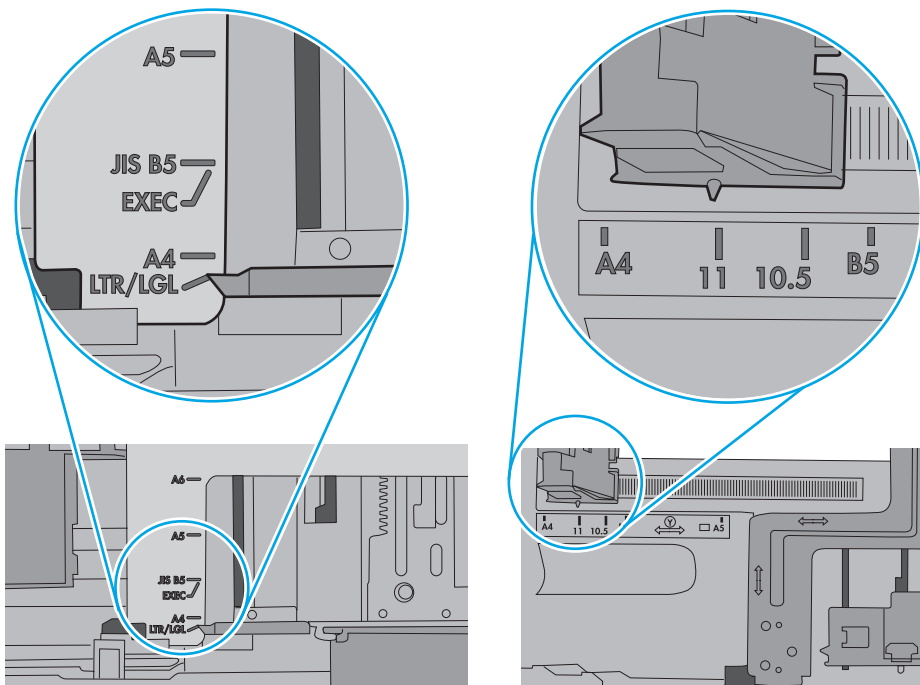
 **POZNÁMKA:** Nenastavujte vodítka papíru příliš těsně ke stohu papíru. Nastavte je na odsazení nebo značky v zásobníku.

Následující obrázky zobrazují příklady značek formátu papíru v zásobnících různých tiskáren. Většina tiskáren HP je vybavena podobnými značkami.

Obrázek 9-1 Značky formátu papíru v zásobníku 1 nebo ve víceúčelovém zásobníku



Obrázek 9-2 Značky formátu papíru v zásobnících kazet

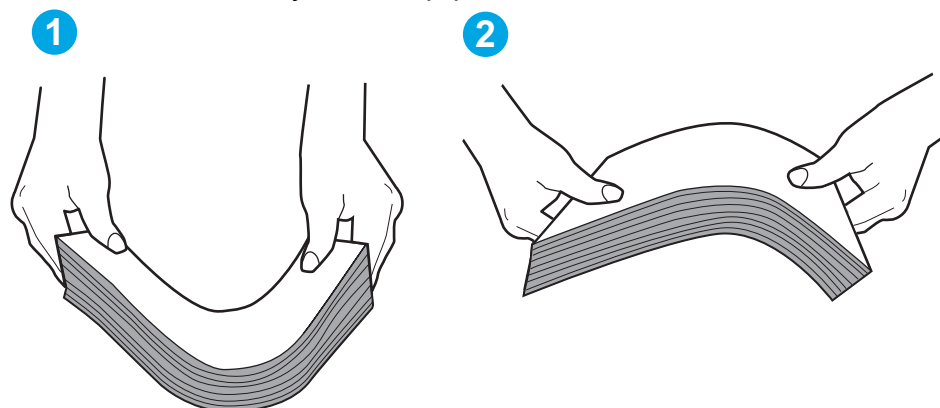


5. Zkontrolujte, zda vlhkost v místnosti odpovídá specifikacím pro tuto tiskárnu a že je papír skladován v neotevřeném balení. Většina papíru je dodávána v balení odolném proti vlhkosti, aby bylo zajištěno, že papír zůstane suchý.

V prostředích s vysokou vlhkostí může papír v horní části stohu v zásobníku absorbovat vlhkost a mít zvlhčený nebo nerovný povrch. V takovém případě sejměte ze stohu horních 5 až 10 listů papíru.

V prostředích s nízkou vlhkostí může nadměrná statická elektřina způsobit slepení listů papíru. V takovém případě vyjměte papír ze zásobníku, uchopte stoh za oba konce a ohněte jej do tvaru písmene U. Poté ohněte konce směrem dolů do tvaru obráceného písmene U. Stále držte oba konce stohu a proces opakujte. Tímto způsobem se uvolní jednotlivé listy aniž by se uvolnila statická elektřina. Před vrácením stohu papíru do zásobníku jej vyrovnejte o desku stolu.

Obrázek 9-3 Technika ohýbání stohu papíru

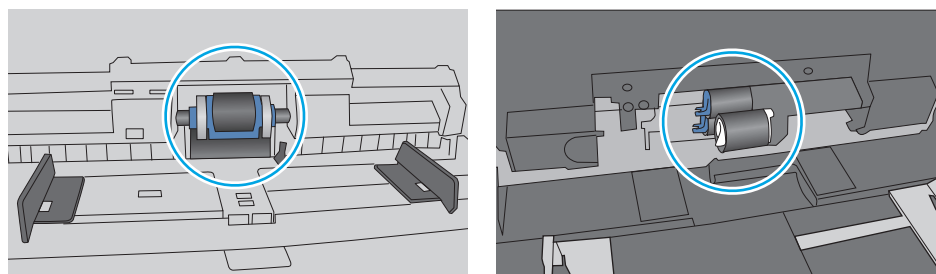


6. Na ovládacím panelu tiskárny ověřte, zda zobrazuje výzvu k ručnímu vložení papíru. Vložte papír a pokračujte.
7. Válce nad zásobníkem mohou být znečištěny. Válce vyčistěte hadříkem, který nepouští vlákna, navlhčeným v teplé vodě. Pokud máte k dispozici destilovanou vodu, použijte ji.

⚠ UPOZORNĚNÍ: Nestříkejte vodu přímo na tiskárnu. Nastříkejte vodu na hadřík nebo jej vodou navlhčete a před čištěním válců hadřík vyždímejte.

Následující obrázek zobrazuje příklady umístění válců v různých tiskárnách.


Obrázek 9-4 Umístění válců v zásobníku 1 nebo ve víceúčelovém zásobníku



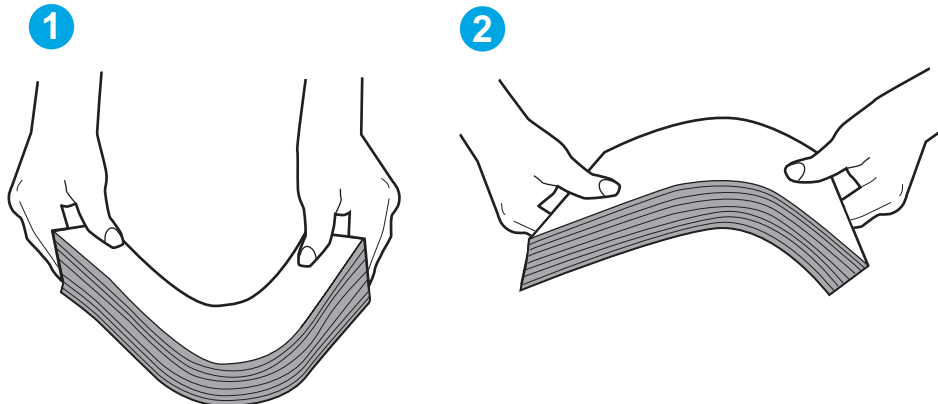
Tiskárna podává více listů papíru

Pokud tiskárna podává ze zásobníku více listů papíru, vyzkoušejte následující řešení.

1. Vyjměte stoh papíru ze zásobníku a ohněte jej, otočte o 180 stupňů a přetočte. *Neprofukujte papír.* Vraťte stoh papíru do zásobníku.

 **POZNÁMKA:** Otevřením listů papíru do tvaru vějíře vzniká statická elektřina. Namísto otevření listů papíru do tvaru vějíře ohněte stoh jeho uchopením za oba konce a ohnutím do tvaru písmene U. Poté ohněte konce směrem dolů do tvaru obráceného písmene U. Stále držte oba konce stohu a proces opakujte. Tímto způsobem se uvolní jednotlivé listy, aniž by se uvolnila statická elektřina. Před vrácením stohu papíru do zásobníku jej vyrovnejte o desku stolu.

Obrázek 9-5 Technika ohýbání stohu papíru



2. Používejte pouze papír, který vyhovuje specifikacím stanoveným pro tuto tiskárnu společností HP.
3. Zkontrolujte, zda vlhkost v místnosti odpovídá specifikacím pro tuto tiskárnu a že je papír skladován v neotevřeném balení. Většina papíru je dodávána v balení odolném proti vlhkosti, aby bylo zajištěno, že papír zůstane suchý.

V prostředích s vysokou vlhkostí může papír v horní části stohu v zásobníku absorbovat vlhkost a mít zvlněný nebo nerovný povrch. V takovém případě sejměte ze stohu horních 5 až 10 listů papíru.

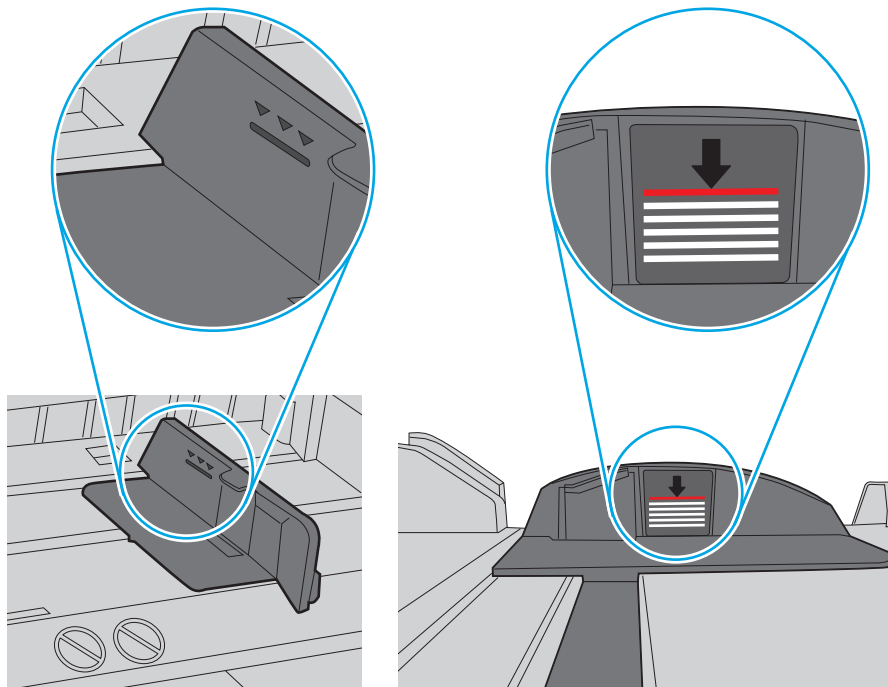
V prostředích s nízkou vlhkostí může nadměrná statická elektřina způsobit slepení listů papíru. V takovém případě vyjměte papír ze zásobníku a ohněte stoh podle výše uvedených pokynů.

4. Používejte papír, který není zvrásněný, zvlněný nebo poškozený. Je-li to nutné, použijte papír z jiné hromádky.

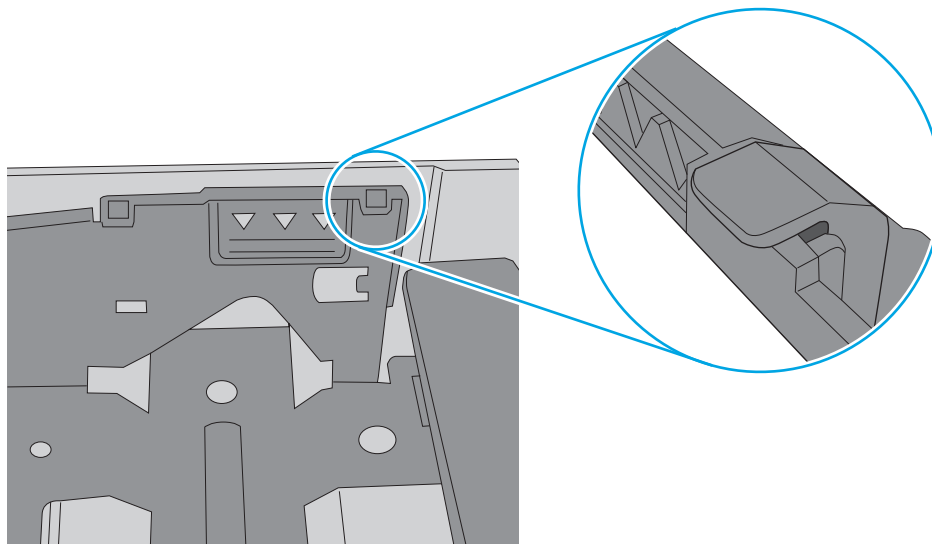
5. Zkontrolujte značky výšky stohu v zásobníku a ujistěte se, že zásobník není přeplněný. Pokud ano, vyjměte ze zásobníku celý stoh papíru, vyrovnejte jej a vraťte část papíru zpět do zásobníku.

Následující obrázky zobrazují příklady značek výšky stohu v zásobnících různých tiskáren. Většina tiskáren HP je vybavena podobnými značkami. Ujistěte se také, že jsou všechny listy papíru pod zarážkami poblíž značek výšky stohu. Tyto zarážky pomáhají papír při vkládání do tiskárny udržovat ve správné poloze.

Obrázek 9-6 Značky výšky stohu



Obrázek 9-7 Zarážky stohu papíru

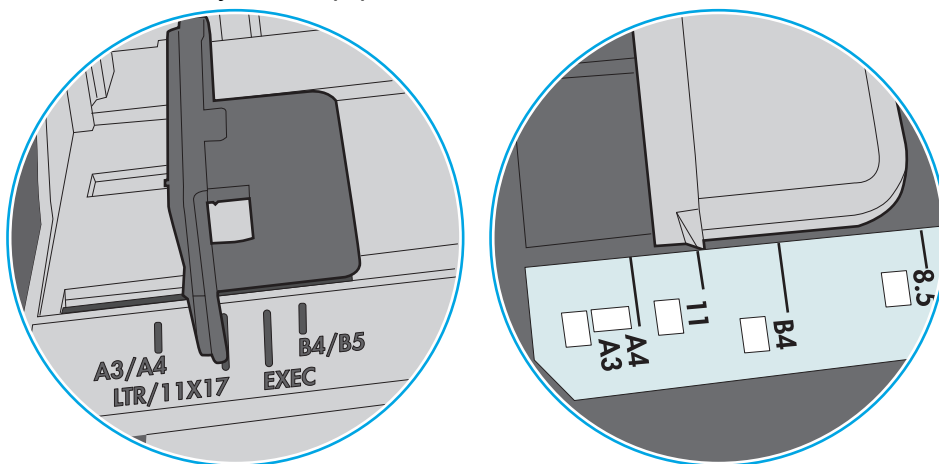


- Ujistěte se, že jsou vodítka papíru v zásobníku správně nastavena pro daný formát papíru. Vodítka nastavte podle odpovídající zarážky zásobníku. Šipka na vodítku zásobníku by měla být přesně zarovnaná se značkou na zásobníku.

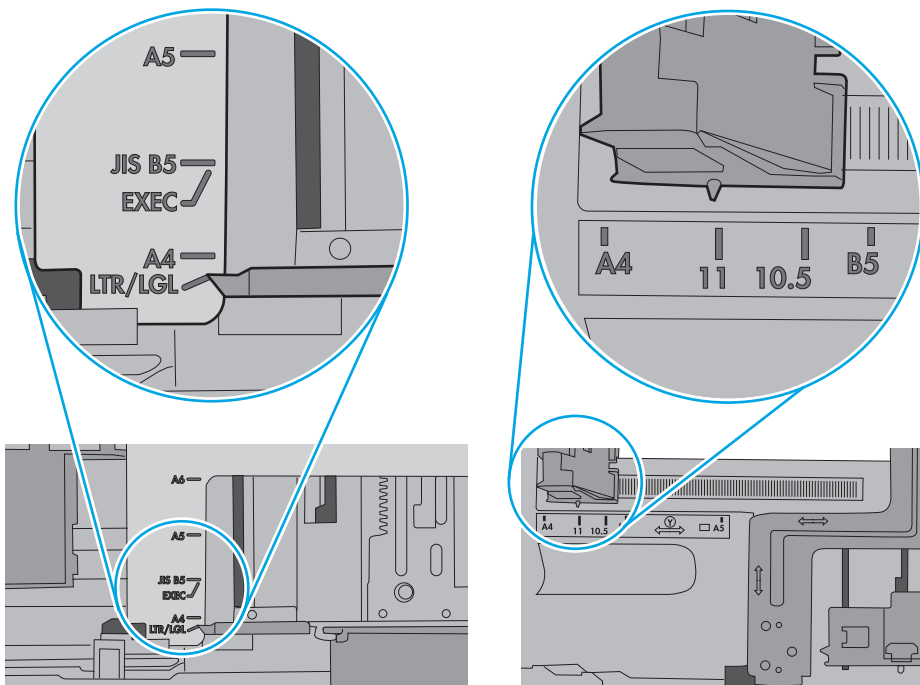
 **POZNÁMKA:** Nenastavujte vodítka papíru příliš těsně ke stohu papíru. Nastavte je na odsazení nebo značky v zásobníku.

Následující obrázky zobrazují příklady značek formátu papíru v zásobnících různých tiskáren. Většina tiskáren HP je vybavena podobnými značkami.

Obrázek 9-8 Značky formátu papíru v zásobníku 1 nebo ve víceúčelovém zásobníku



Obrázek 9-9 Značky formátu papíru v zásobnících kazet



- Ujistěte se, že tiskové prostředí vyhovuje doporučeným specifikacím.

Uvznutí papíru, podavač mačká papír, nebo podává více listů papíru

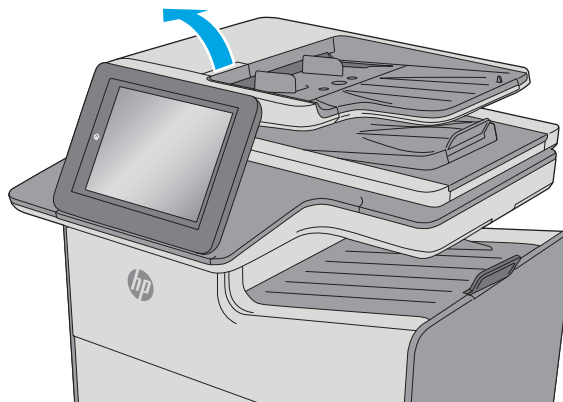
 **POZNÁMKA:** Tato informace se vztahuje pouze k multifunkčním tiskárnám.

- Předloha obsahuje cizí předmět, jako například svorky nebo samolepku s poznámkami, které je nutné odstranit.
- Zkontrolujte, že jsou všechny válce na svých místech a že je uzavřen otvor pro přístup k válcům v podavači dokumentů.
- Zkontrolujte, že je zavřené horní víko podavače dokumentů.
- Stránky pravděpodobně nejsou umístěny správně. Srovnejte je a zarovnejte stoh papíru vodítka na střed.
- Aby fungovala správně, musejí se vodítka papíru dotýkat stran stohu papíru. Zajistěte, aby byl stoh papíru rovně a aby byla vodítka přisunuta ke stohu papíru.
- Vstupní nebo výstupní zásobník podavače dokumentů pravděpodobně obsahuje větší než maximální povolený počet stran. Ujistěte se, že se stoh papíru vejde pod vodítka vstupního zásobníku, a vyjměte stránky z výstupního zásobníku.
- Zkontrolujte, zda se v dráze papíru nenachází kousky papíru, sponky, či jiné drobné předměty.
- Očistěte podávací válečky a oddělovací podložku podavače dokumentů. Použijte stlačený vzduch nebo čistý hadřík nepouštějící vlákna, navlhčený v teplé vodě. Pokud dochází k chybám při podávání i poté, vyměňte válce.
- Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Spotřební materiál](#). Zkontrolujte stav sady podavače dokumentů a v případě potřeby proveďte její výměnu.

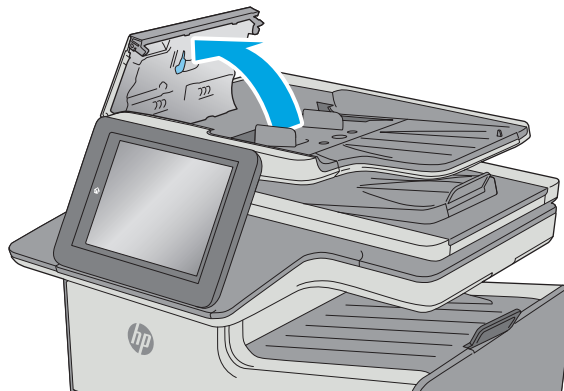
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů

Pokud podavač dokumentů nepodává stránky správně nebo dochází k šikmému výstupu, proveďte následující kroky.

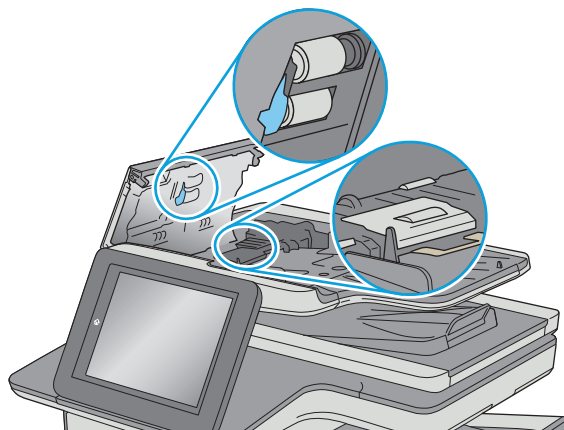
1. Zvednutím pojistky uvolněte kryt podavače dokumentů.



2. Otevřete kryt podavače dokumentů.

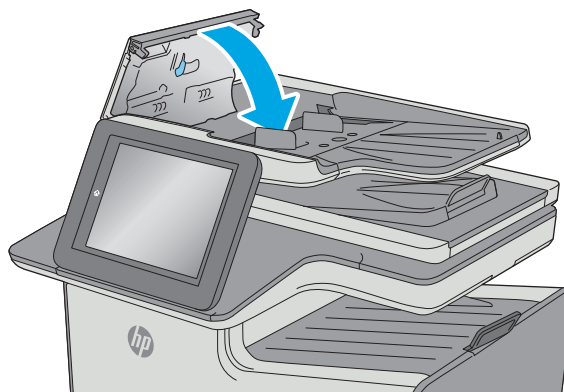


3. Odstraňte z válců a oddělovací podložky viditelná vlákna nebo prach pomocí stlačeného vzduchu nebo čistého hadříku nepouštějícího vlákna navlhčeného v teplé vodě.



4. Zavřete kryt podavače dokumentů.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda je zcela zavřená západka na horním krytu podavače dokumentů.



Pokud potíže přetrvávají, zkontrolujte, zda nejsou válečky či oddělovací podložka podavače dokumentů poškozené nebo opotřebované. V případě nutnosti je vyměňte.



POZNÁMKA: Nové válečky mají hrubý povrch. Opotřebováním válečků se povrch stává hladký.

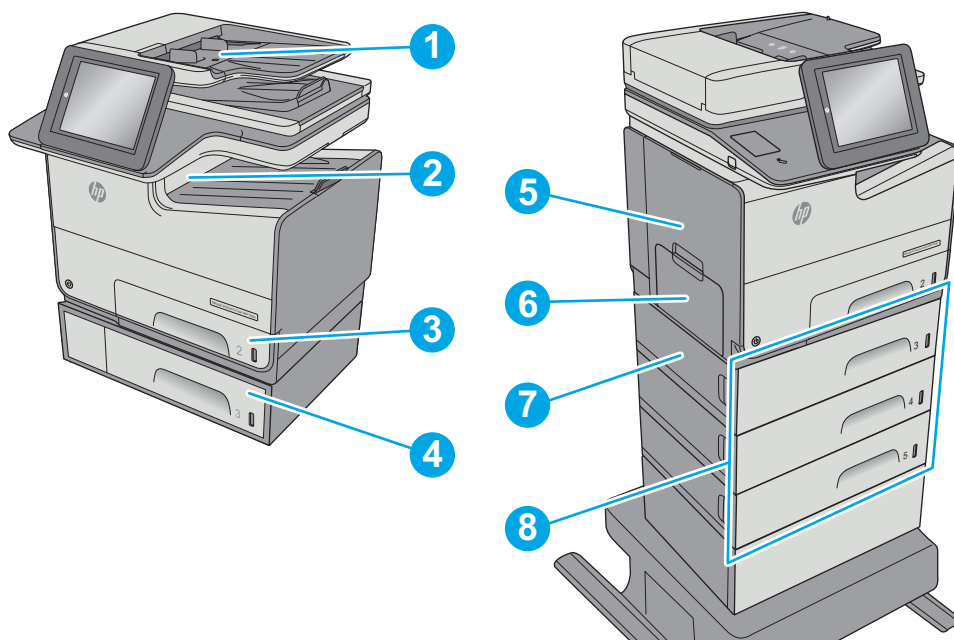
Odstranění uvíznutého papíru

Úvod

Následující informace zahrnují pokyny pro odstranění zaseknutého papíru z tiskárny.

- [Místa uvíznutí](#)
- [Automatický postup pro odstraňování uvíznutých médií](#)
- [Dochází k častému nebo opakujícímu se uvíznutí papíru?](#)
- [Odstranění uvíznutí papíru v podavači dokumentů](#)
- [Odstranění uvíznutí v levých dvířkách](#)
- [Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 1 \(víceúčelový zásobník\)](#)
- [Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 2](#)
- [Odstranění uvíznutého papíru ze zásobníku 3 \(příslušenství\)](#)
- [Odstranění papíru uvíznutého v podavači na 3 x 500 listů](#)
- [Odstranění uvíznutí v oblasti nádobky na odpadní inkoust](#)
- [Odstranění uvíznutí ve výstupní přihrádce](#)

Místa uvíznutí



1	Podavač dokumentů
2	Výstupní přihrádka
3	Zásobník 2
4	Volitelný zásobník 3

5	Levá dvířka a oblast nádoby na odpadní inkoust
6	Zásobník 1
7	Levá spodní dvířka
8	Volitelný podavač papíru na 3 x 500 listů

Automatický postup pro odstraňování uvíznutých médií

Funkce automatického postupu vám pomáhá při odstraňování uvíznutých médií; na ovládacím panelu zobrazuje podrobný postup. Po každém kroku tiskárna zobrazuje pokyny dalšího kroku, dokud nedokončíte všechny kroky postupu.

Dochází k častému nebo opakujícímu se uvíznutí papíru?

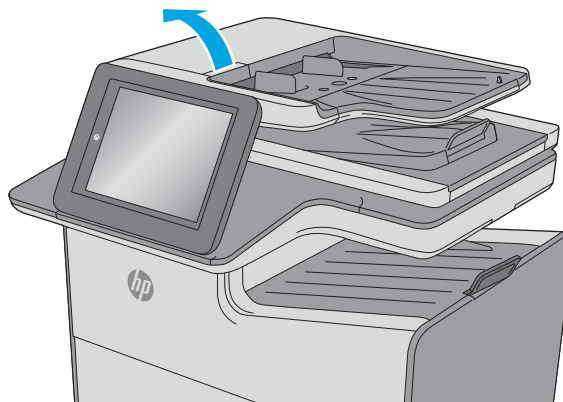
Pomozte snížit počet uvíznutí papíru pomocí následujících řešení.

1. Používejte pouze papír, který vyhovuje specifikacím stanoveným pro tuto tiskárnu společností HP.
2. Používejte papír, který není zvrásněný, zvlněný nebo poškozený. Je-li to nutné, použijte papír z jiné hromádky.
3. Nepoužívejte papír, na který se již tisklo nebo kopírovalo.
4. Ověřte, zda není zásobník přeplněný. Pokud je, vyjměte ze zásobníku celý stoh papíru, vyrovnejte jej a vraťte část papíru do zásobníku.
5. Ujistěte se, že jsou vodítka papíru v zásobníku správně nastavena pro daný formát papíru. Nastavte vodítka tak, aby se lehce dotýkala stohu papíru na obou stranách, aniž by jej ohýbala.
6. Dbejte na to, aby byl zásobník v tiskárně zcela vložený.
7. Pokud tisknete na těžký, vystupující nebo perforovaný papír, použijte ruční podavač a podávejte listy jeden po druhém.
8. Otevřete nabídku [Zásobníky](#) na ovládacím panelu tiskárny. Ujistěte se, že zásobník je řádně nakonfigurován na odpovídající typ a formát papíru.
9. Ujistěte se, že tiskové prostředí vyhovuje doporučeným specifikacím.

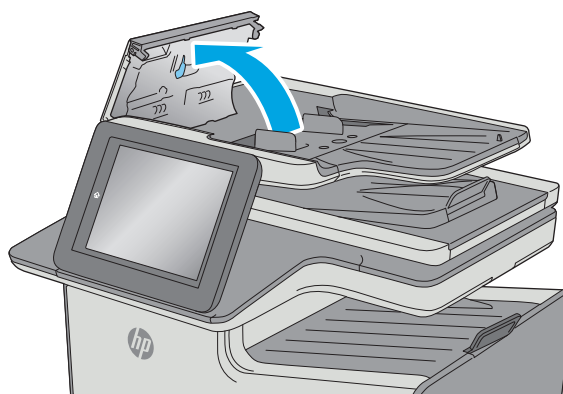
Odstranění uvíznutí papíru v podavači dokumentů

Následující informace popisují, jak odstranit uvíznutý papír v podavači dokumentů. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

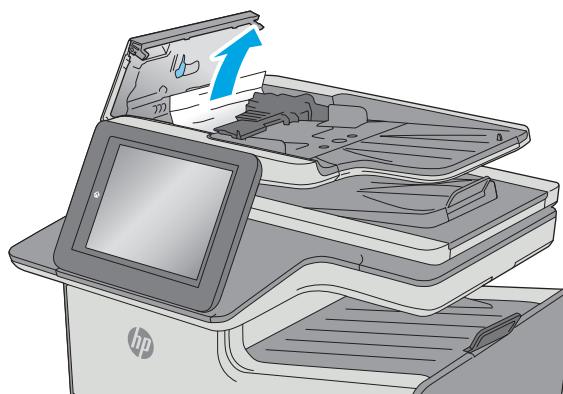
1. Zvednutím pojistky uvolníte kryt podavače dokumentů.



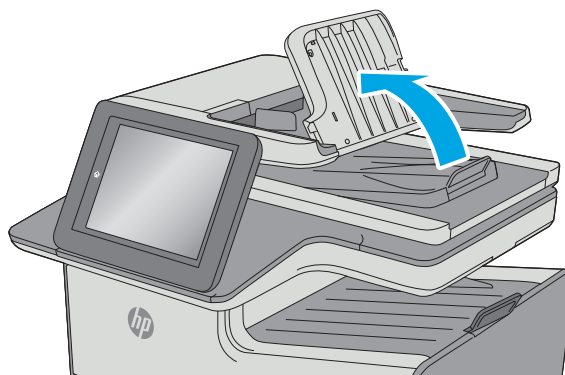
2. Otevřete kryt podavače dokumentů.



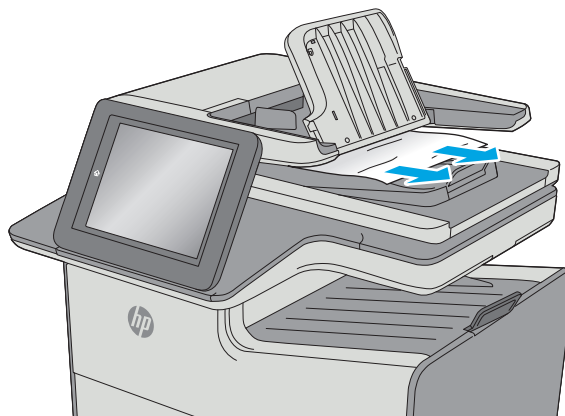
3. Odstraňte uvíznutý papír.



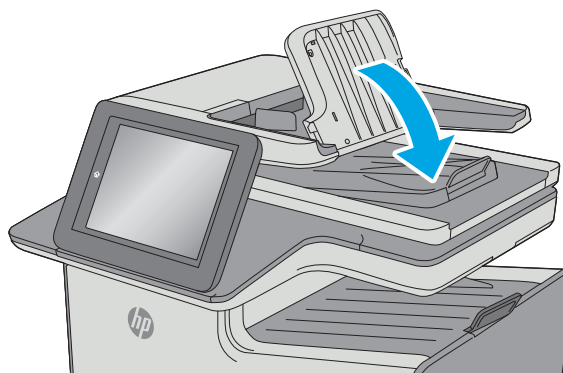
4. Zvedněte vstupní zásobník podavače dokumentů.



5. Odstraňte uvíznutý papír.

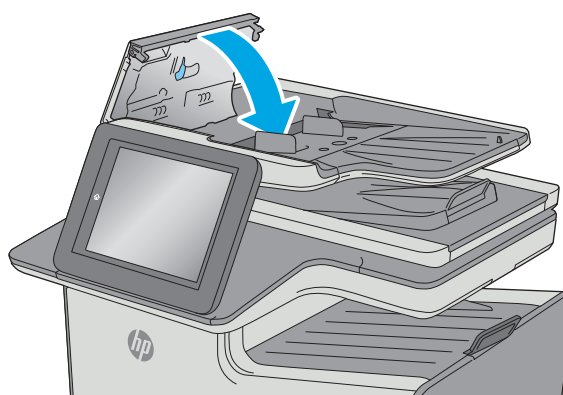



6. Snižte vstupní zásobník podavače dokumentů.




7. Zavřete kryt podavače dokumentů.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda je zcela zavřená západka na horním krytu podavače dokumentů.



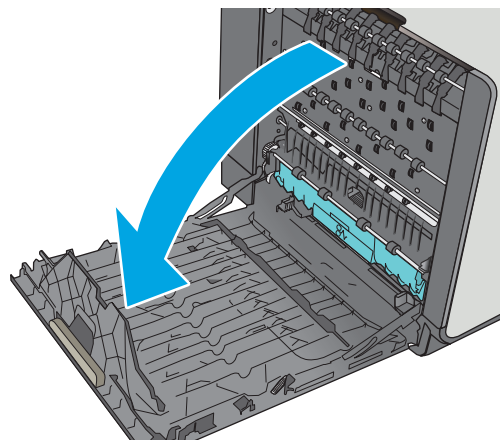
 **POZNÁMKA:** Chcete-li předejít uvíznutím, umístěte vodítka ve vstupním zásobníku podavače dokumentů k dokumentu, aniž by došlo k ohnutí dokumentu. Chcete-li zkopírovat úzké dokumenty, použijte plochý skener. Sejměte z předloh všechny svorky a spony papíru.

 **POZNÁMKA:** Předlohy vytištěné na těžkém lesklém papíru mohou uvíznout častěji než předlohy vytištěné na běžném papíru.

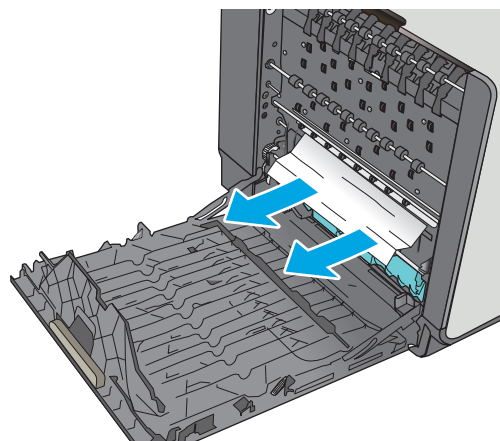
Odstranění uvíznutí v levých dvířkách

Následující informace popisují, jak odstranit uvíznutý papír v levých dvířkách. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

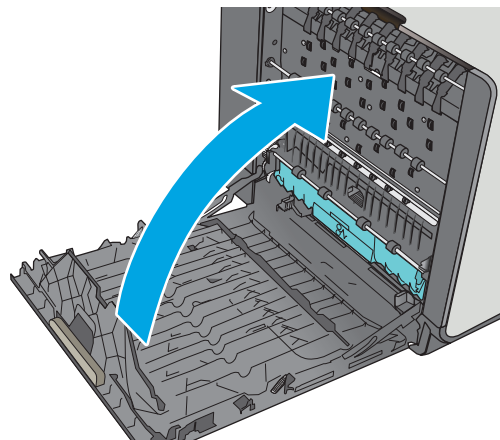
1. Otevřete levá dvířka.



2. Opatrně vytáhněte veškerý uvíznutý papír z válců a podávací oblasti. Pokud se papír roztrhne, ujistěte se, že vyjmete všechny jeho zbytky.



3. Zavřete levá dvířka.

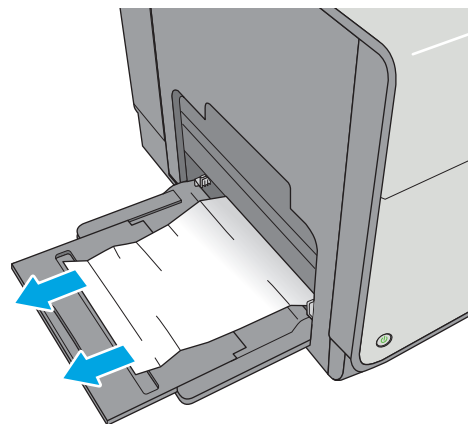


Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 1 (víceúčelový zásobník)

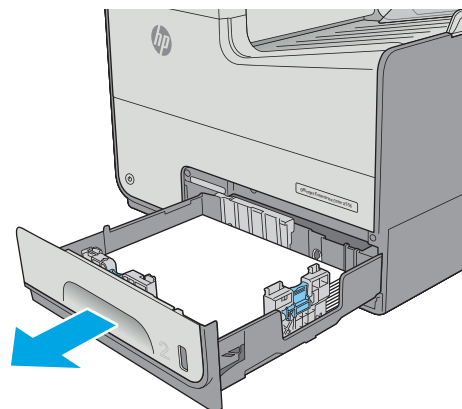
Podle následujícího postupu odstraníte papír uvíznutý ve všech místech souvisejících se zásobníkem 1. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

1. Je-li větší část listu papíru vidět v oblasti zásobníku, vytáhněte jej pomalu ven z tiskárny. Zkontrolujte, že je vyjmutý celý list. Pokud se přetrhne, pokračujte podle následujících pokynů, abyste našli jeho zbytky.

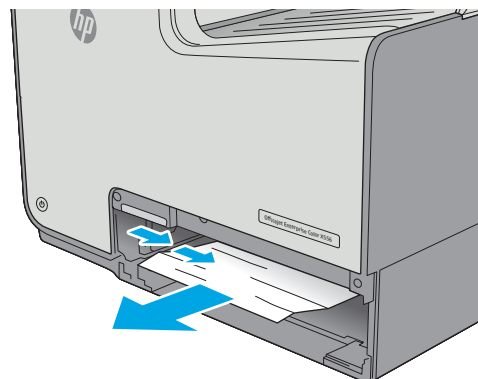
Je-li větší část listu papíru zasunuta uvnitř tiskárny, pokračujte následujícími kroky.



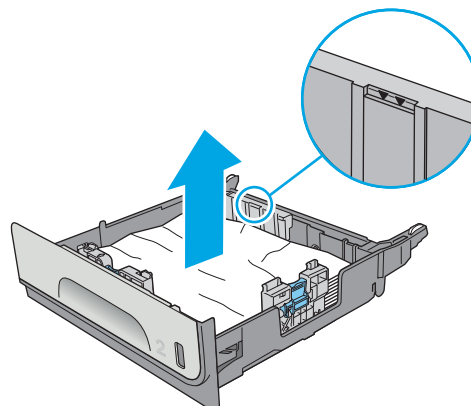
2. Zásobník 2 táhnutím a mírným nadzvednutím zcela vytáhněte z tiskárny.



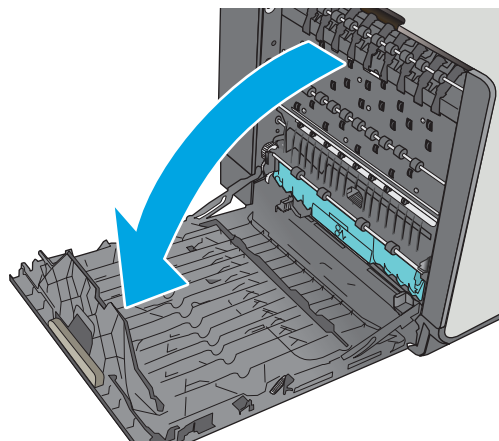
3. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyjměte zaseknutý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doprava a pak ho tažením dopředu odstraňte.



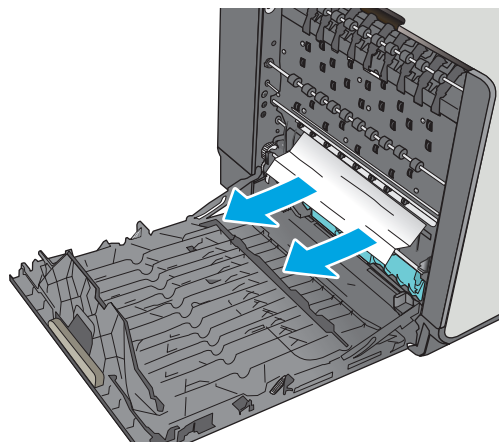
4. Odstraňte všechny uvíznuté a poškozené listy papíru. Ujistěte se, že zásobník není přeplněný a vodítka papíru jsou správně nastavena.



5. Otevřete levá dvířka.

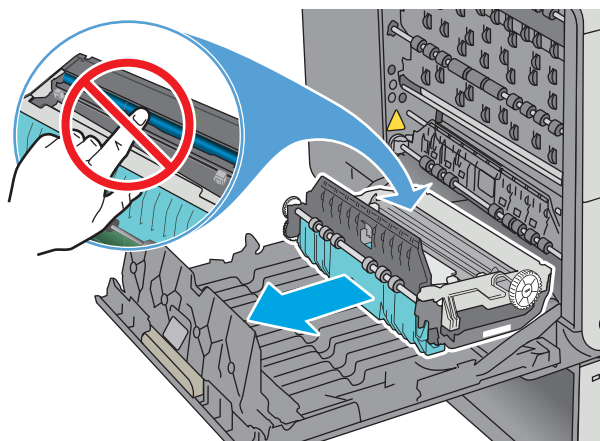


6. Opatrně vytáhněte veškerý uvíznutý papír z válců a podávací oblasti. Pokud se papír roztrhne, ujistěte se, že vyjmete všechny jeho zbytky.

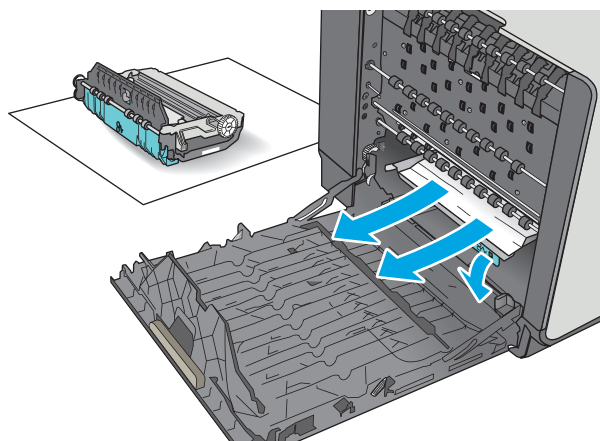


7. Vyjměte nádobku na odpadní inkoust vytažením oběma rukama. Duplexní jednotku položte vzpřímeně na kus papíru, aby nedošlo k rozlití.

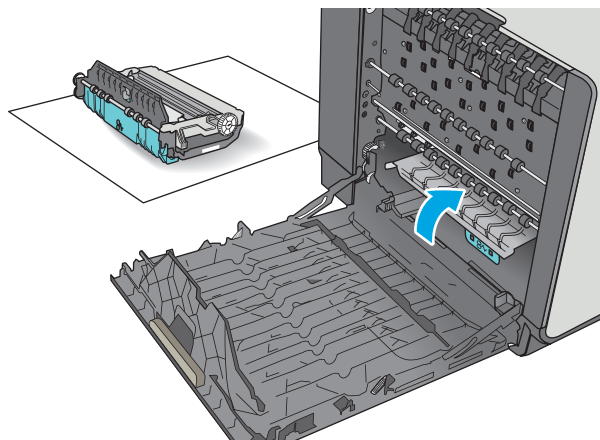
UPOZORNĚNÍ: Při vyjímání nádobky na odpadní inkoust se vyhněte přímému kontaktu s černým cylindrem, aby se nedostala barva na pokožku nebo na oblečení.



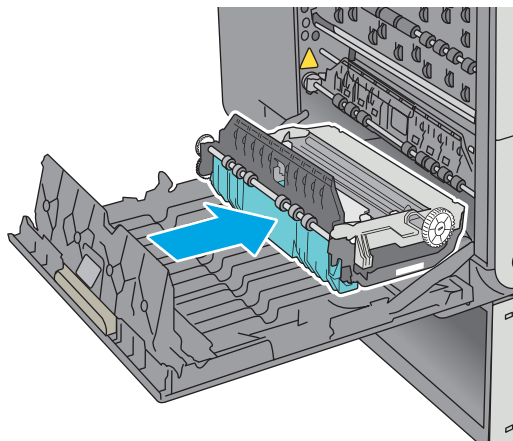
8. Zatlačením na zelený výstupek desku snížte. Tiskárna se následně pokusí vložit list papíru skrze oblast pro tisk. Pokud se list nebude sám pohybovat, může být zapotřebí za něj opatrně zatáhnout. List vytáhněte.



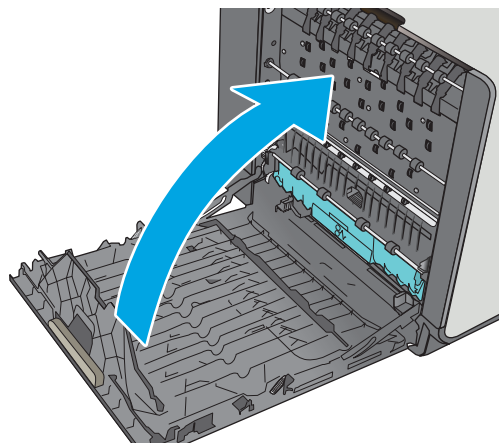
9. Zvedněte zelený výstupek a vraťte tak desku do provozní polohy.



10. Vložte nádobku na odpadní inkoust.



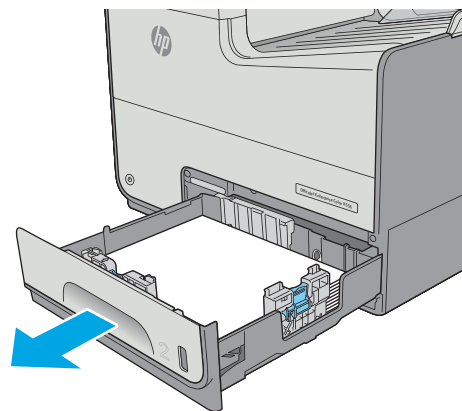
11. Zavřete levá dvířka.



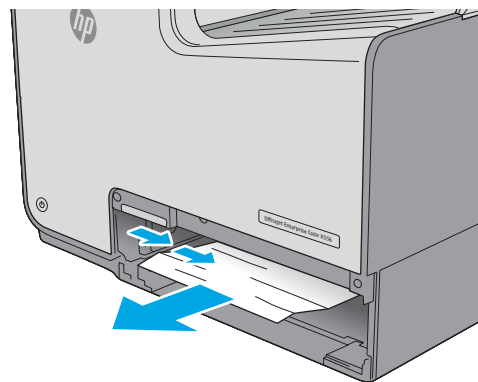
Odstranění uvíznutého papíru v zásobníku 2

Při odstraňování papíru uvíznutého v zásobníku 2 postupujte podle následujících pokynů. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

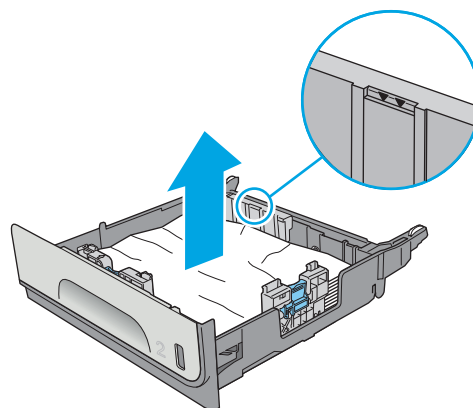
1. Zásobník táhnutím a mírným nadzvednutím zcela vytáhněte z tiskárny.



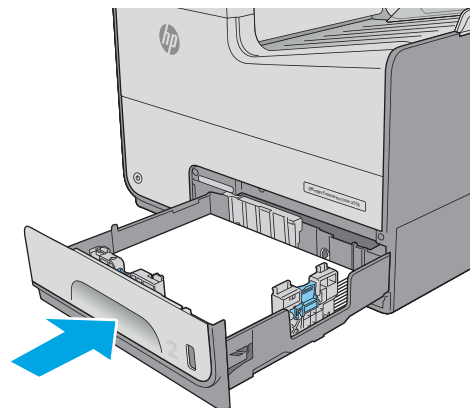
2. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyjměte zaseknutý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doprava a pak ho tažením dopředu odstraňte.



3. Odstraňte všechny uvíznuté a poškozené listy papíru. Ujistěte se, že zásobník není přeplněný a vodítka papíru jsou správně nastavena.



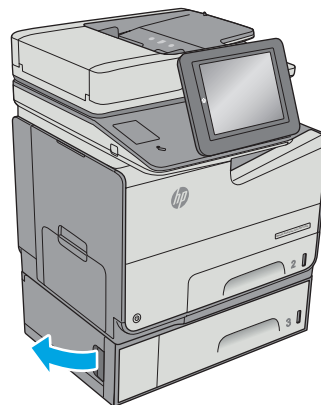
4. Zásobník vložte zpět a zavřete jej.



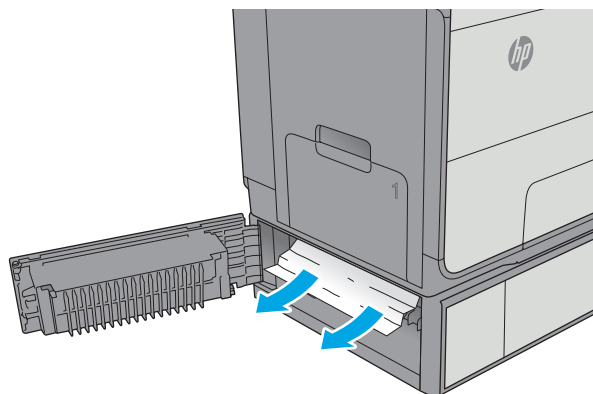
Odstranění uvíznutého papíru ze zásobníku 3 (příslušenství)

Podle následujícího postupu odstraníte papír uvíznutý ve všech místech souvisejících se zásobníkem 3. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

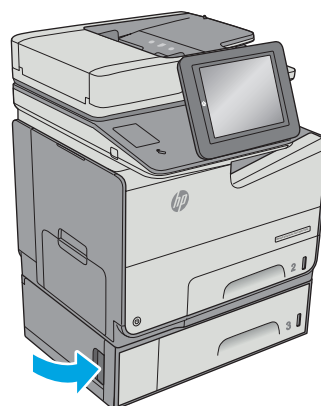
1. Otevřete levá spodní dvířka.



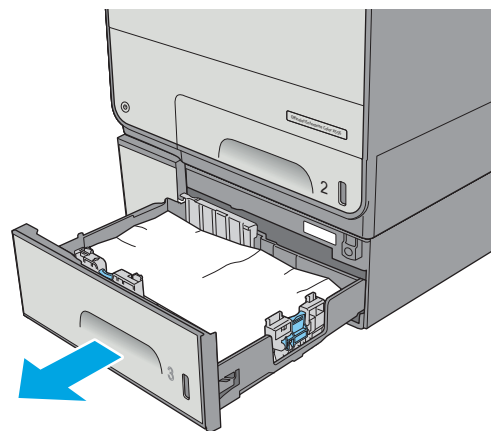
2. Jemně vytáhněte všechny uvíznutý papír.



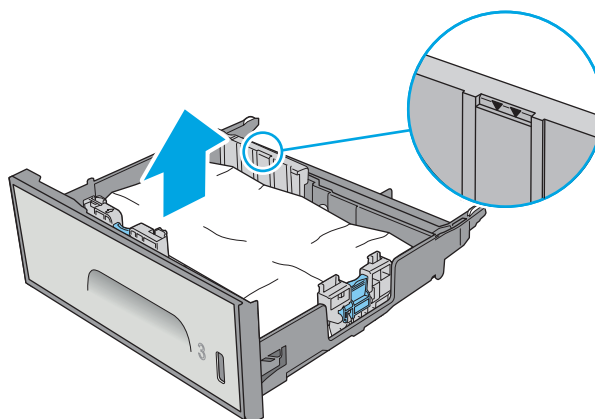
3. Zavřete levá spodní dvířka.



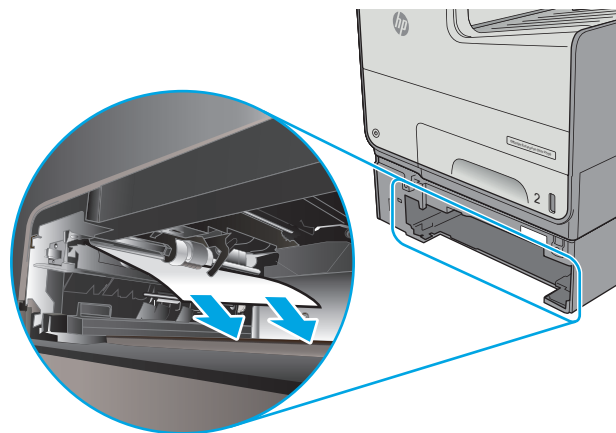
4. Zásobník táhnutím a mírným nadzvednutím zcela vytáhněte z tiskárny.



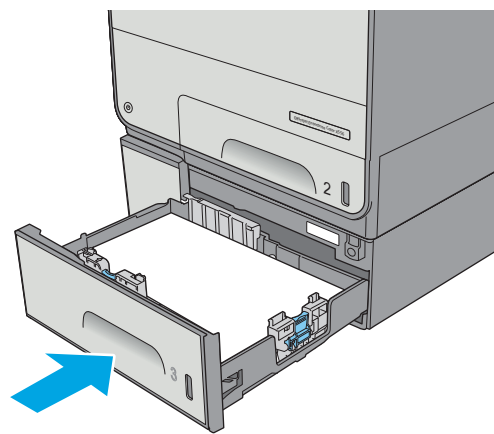
5. Odstraňte všechny uvíznuté a poškozené listy papíru. Ujistěte se, že zásobník není přeplněný a vodítka papíru jsou správně nastavena.



6. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyndejte veškerý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doprava a pak ho tažením dopředu odstraňte.




7. Zásobník vložte zpět a zavřete jej.

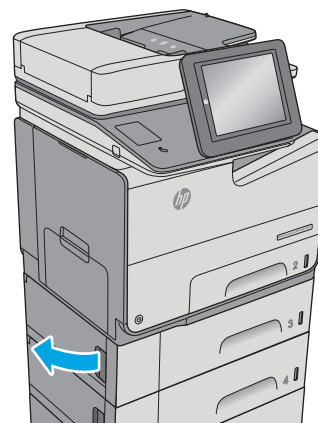


Odstranění papíru uvíznutého v podavači na 3 x 500 listů

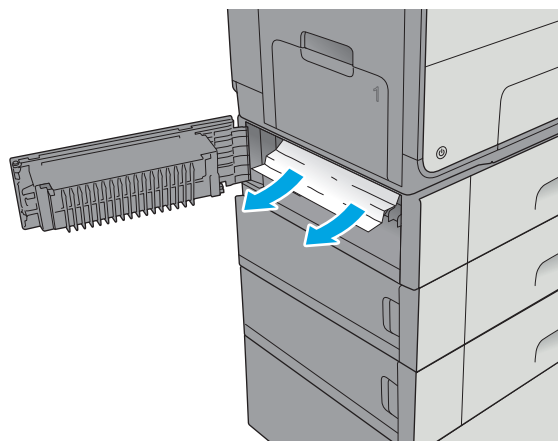
Podle následujícího postupu odstraníte papír uvíznutý ve všech místech souvisejících s podavačem na 3x500 listů. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

 **POZNÁMKA:** Následující postup ukazuje zásobník 3. Metoda při odstraňování uvíznutí v zásobnících 4 a 5 je stejná.

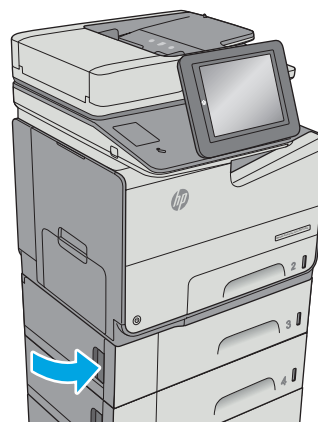
1. Otevřete levá spodní dvířka.



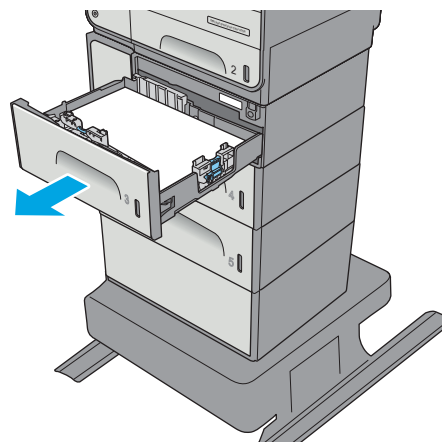
2. Jemně vytáhněte všechny uvíznutý papír.



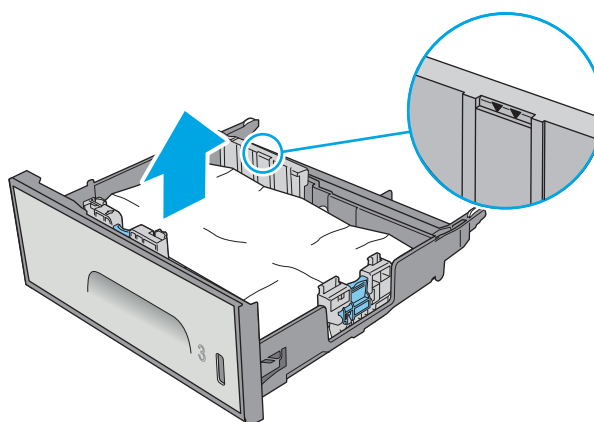
3. Zavřete levá spodní dvířka.



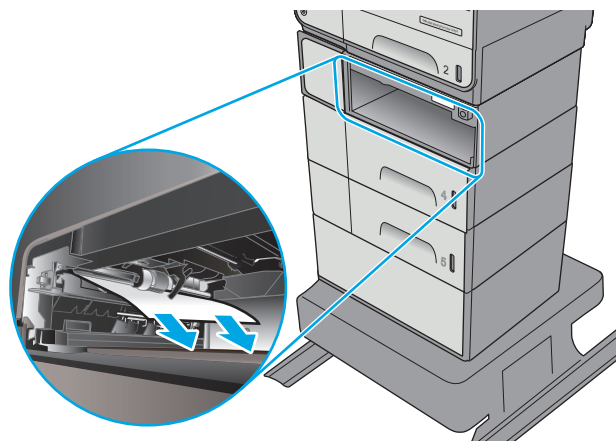
4. Zásobník táhnutím a mírným nadzvednutím zcela vytáhněte z tiskárny.



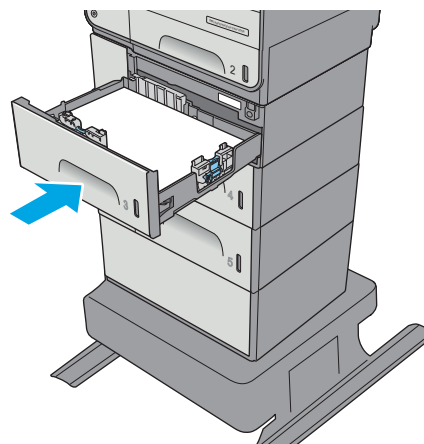
5. Odstraňte všechny uvíznuté a poškozené listy papíru. Ujistěte se, že zásobník není přeplněný a vodítka papíru jsou správně nastavena.



6. Z podávacích válců uvnitř tiskárny vyndejte veškerý papír. Nejprve papír uvolněte tažením doprava a pak ho tažením dopředu odstraňte.



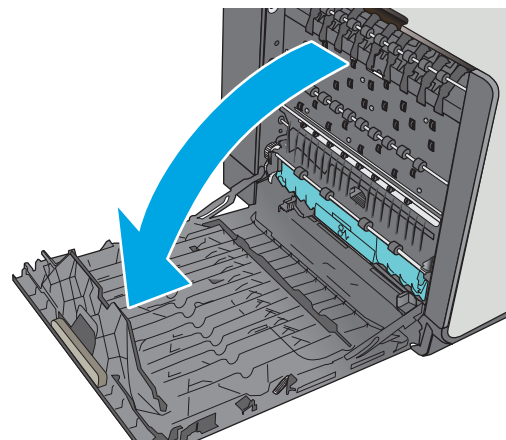
7. Zásobník vložte zpět a zavřete jej.



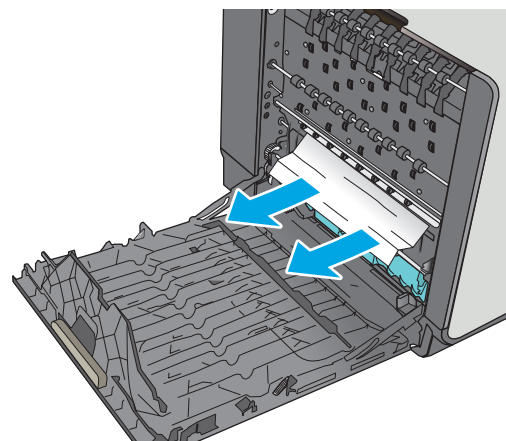
Odstranění uvíznutí v oblasti nádoby na odpadní inkoust

Následující informace popisují, jak odstranit uvíznutý papír v nádobce na odpadní inkoust. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

1. Otevřete levá dvířka.

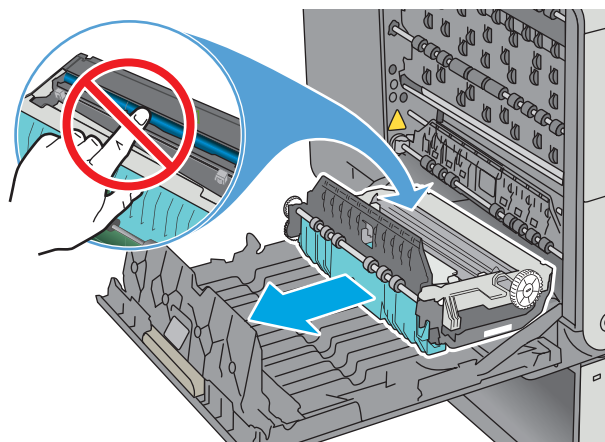


2. Opatrně vytáhněte veškerý uvíznutý papír z válců a podávací oblasti. Pokud se papír roztrhne, ujistěte se, že vyjmete všechny jeho zbytky.

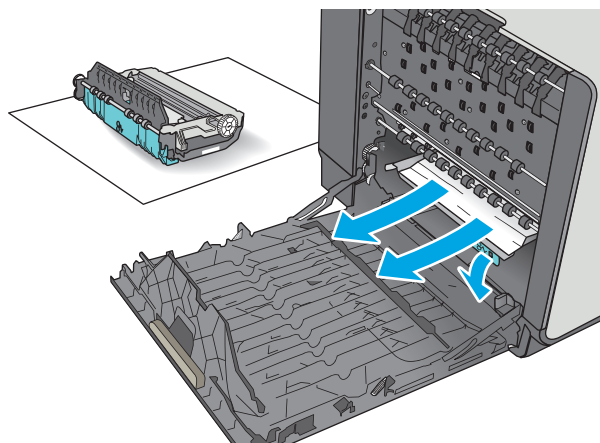


3. Vyjměte nádobku na odpadní inkoust vytažením oběma rukama. Duplexní jednotku položte vzpřímeně na kus papíru, aby nedošlo k rozlití.

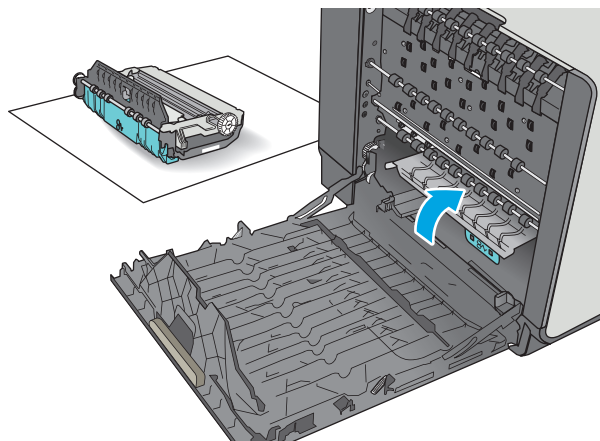
UPOZORNĚNÍ: Při vytahování nádobky na odpadní inkoust se vyhněte přímému kontaktu s černým cylindrem, aby se nedostala barva na pokožku nebo na oblečení.



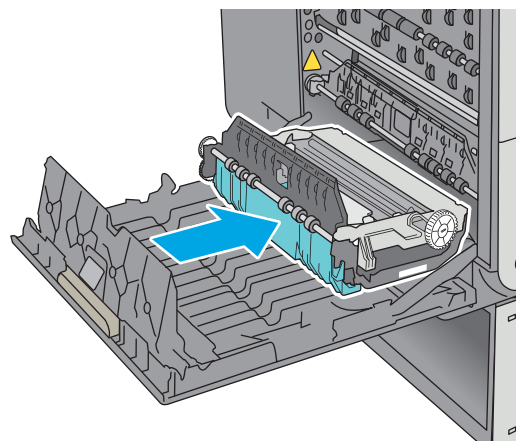
4. Zatlačením na zelený výstupek desku snížete. Tiskárna se následně pokusí vložit list papíru skrze oblast pro tisk. Pokud se list nebude sám pohybovat, může být zapotřebí za něj opatrně zatáhnout. List vytáhněte.



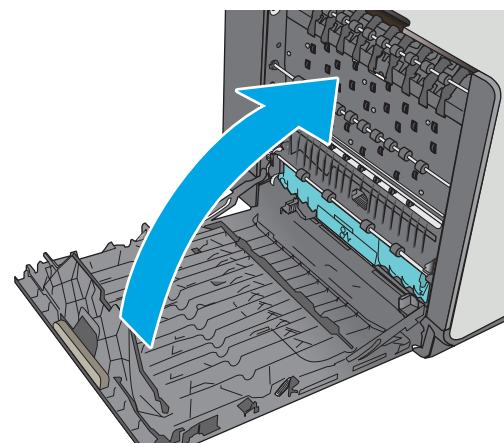
5. Zvedněte zelený výstupek a vraťte tak desku do provozní polohy.



6. Vložte nádobku na odpadní inkoust.



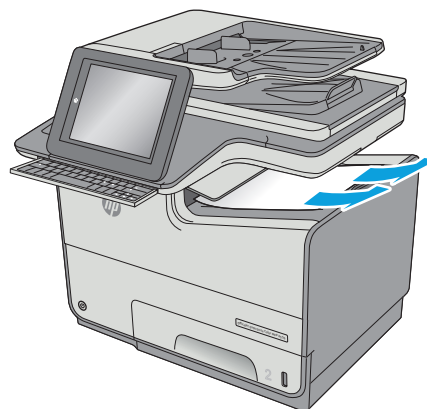
7. Zavřete levá dvířka.



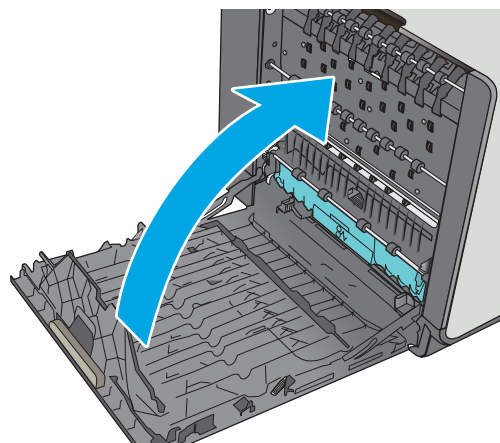
Odstranění uvíznutí ve výstupní přihrádce

Při odstraňování papíru uvíznutého ve výstupní přihrádce postupujte podle následujících pokynů. Dojde-li k uvíznutí papíru, na ovládacím panelu se zobrazí animace, podle které můžete papír odstranit.

1. Pokud je papír vidět ve výstupní přihrádce, uchopte přední okraj papíru a vyjměte jej.



2. Zprávu na ovládacím panelu odstraní tak, že otevře a pak zavře levá dvířka.



Zlepšení kvality tisku

Úvod

- [Tisk pomocí jiného programu](#)
- [Kontrola nastavení typu papíru pro tiskovou úlohu](#)
- [Kontrola stavu kazety](#)
- [Vyčištění tiskárny](#)
- [Vizuální kontrola kazety](#)
- [Kontrola papíru a tiskového prostředí](#)
- [Úprava nastavení barev \(Windows\)](#)
- [Tisk a interpretace stránky kvality tisku](#)
- [Kalibrace tiskárny pro vyrovnání barev](#)
- [Vyzkoušení odlišného ovladače tisku](#)

Pokud máte potíže s kvalitou tisku, zkuste je vyřešit následujícími způsoby. Postupujte podle uvedeného pořadí.

Tisk pomocí jiného programu

Zkuste tisknout pomocí jiného programu. Pokud se stránka vytiskne správně, problém spočívá v použitém programu.

Kontrola nastavení typu papíru pro tiskovou úlohu

Pokud tisknete pomocí softwaru a na stránkách jsou šmouhy, výtisk je rozostřený nebo tmavý, papír je zvlněný nebo na něm jsou zbytky pigmentu (případně pigment na některých místech chybí), zkontrolujte nastavení typu papíru.

Kontrola nastavení typu papíru (Windows)

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu a pak klikněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.
3. Klikněte na kartu **Papír/Kvalita**.
4. V rozevíracím seznamu **Typ papíru** klikněte na možnost **Další...**
5. Rozbalte seznam **Typ:** možnosti.
6. Rozbalte kategorii typů papíru, která nejlépe popisuje daný papír.
7. Vyberte možnost odpovídající typu papíru, který používáte, a klikněte na tlačítko **OK**.
8. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

Kontrola nastavení typu papíru (OS X)

1. Klikněte na nabídku **Soubor** a možnost **Tisk**.
2. V nabídce **Tiskárna** vyberte tiskárnu.
3. V tiskovém ovladači se standardně zobrazuje nabídka **Kopie a stránky**. Otevřete rozevírací seznam nabídky a klikněte na nabídku **Úpravy**.
4. Vyberte typ z rozevíracího seznamu **Typ média**.
5. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Kontrola stavu kazety

Podle následujícího postupu zkontrolujte odhadovanou zbývající životnost kazet, případně dalšího vyměnitelného spotřebního materiálu.

Krok 1: Tisk stránky stavu spotřebního materiálu

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Spotřební materiál**.
2. Stav spotřebního materiálu se zobrazí na obrazovce.
3. Po stisknutí tlačítka **Správa spotřebního materiálu** můžete zobrazit nebo vytisknout zprávu o stavu spotřebního materiálu obsahující také objednáací čísla originálních dílů HP. Vyberte **Stav spotřebního materiálu** a potom vyberte možnost **Tisk** nebo **Zobrazit**.

Krok 2: Kontrola stavu spotřebního materiálu

1. Ve zprávě o stavu spotřebního materiálu zkontrolujte odhadovanou zbývající životnost kazet, případně dalšího vyměnitelného spotřebního materiálu.

Pokud používáte kazetu, která je na odhadovaném konci životnosti, mohou nastat problémy s kvalitou tisku. Na obrazovce stavu spotřebního materiálu se zobrazuje upozornění na docházející spotřební materiál. Jakmile úroveň spotřebního materiálu HP dosáhne velmi nízkého stavu, skončí u něj platnost záruky HP Premium Protection Warranty.

Pokud nedojde ke snížení kvality tisku na nepřijatelnou úroveň, kazetu není nutné v tuto chvíli měnit. Zvažte pořízení náhradní kazety pro případ, kdy by kvalita tisku přestala být přijatelná.

V případě nutnosti objednání náhradní kazety nebo jiného příslušenství můžete využít čísla originálních dílů HP uvedená na stránce se stavem spotřebního materiálu.

2. Zkontrolujte, zda používáte originální kazety HP.

Originální kazeta HP má na sobě uveden název „HP“ nebo logo společnosti HP. Další informace o identifikaci kazet HP naleznete na stránce www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Vyčištění tiskárny

Tisk čistící stránky

Během tisku se mohou uvnitř tiskárny usazovat částičky prachu a papíru, což může způsobit potíže s kvalitou tisku, jako například šmouhy, pruhy nebo opakované vzory.

Dráhu papíru vyčistíte následovně.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Údržba zařízení**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Kalibrace/čištění**
 - **Čisticí stránka**

Na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí zpráva **Čištění**. Čištění trvá několik minut. Tiskárnu nevypínejte, dokud proces čištění neskončí. Po jeho dokončení vytištěnou stránku zlikvidujte.

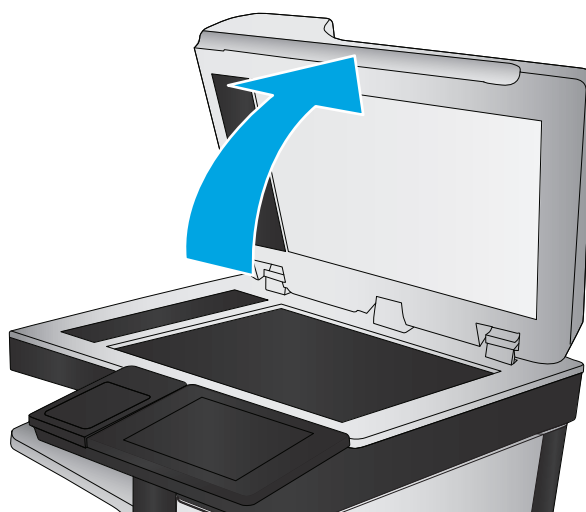
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru

Při provozu se mohou na skle skeneru a bílém plastovém podkladu nashromáždit nečistoty, které mohou mít dopad na výkon zařízení. Pokud se na výtiscích nachází šmouhy, nežádoucí čáry či černé tečky, pokud je text rozostřený nebo pokud není kvalita tisku uspokojivá, vyzkoušejte následující postup.

1. Stisknutím vypínače tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel ze zásuvky.



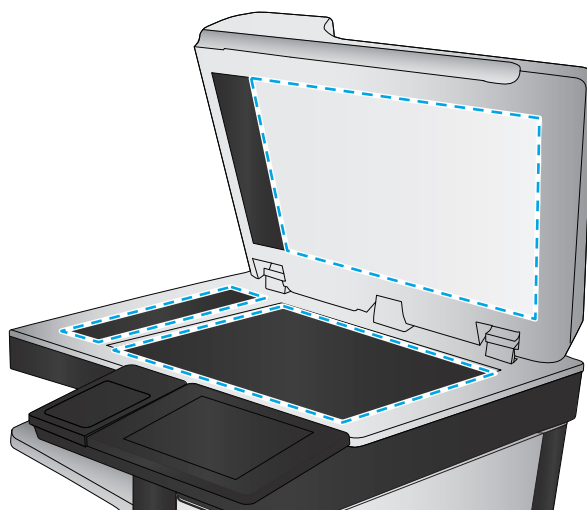
2. Otevřete víko skeneru.



3. Očistěte sklo skeneru, pruhy podavače dokumentů a bílý plastový podklad měkkým hadříkem nebo houbou, které jste předtím navlhčili neabrazivním čisticím prostředkem na čištění skla.

UPOZORNĚNÍ: Na žádnou součást tiskárny nepoužívejte brusné prostředky, aceton, benzen, čpavek, etanol nebo chlorid uhličitý. Tyto látky mohou tiskárnu poškodit. Zabraňte přímému kontaktu skla nebo desky s tekutinami. Mohly by zatéct do tiskárny a poškodit ji.

POZNÁMKA: Pokud jsou při použití podavače dokumentů na kopiích nežádoucí pruhy, očistěte malý kousek skla na levé straně skeneru.



4. Osušte sklo a bílé plastové části jelenicí nebo buničinou, aby na nich nezůstaly skvrny.
5. Připojte napájecí kabel k zásuvce a stisknutím vypínače tiskárnu zapněte.

Vizuální kontrola kazety

1. Kazetu vyjměte z produktu a ověřte, zda se na dráze kazety nenachází nečistoty.
2. Zkontrolujte kovový konektor na kazetě.

UPOZORNĚNÍ: Kovového konektoru na okraji kazety se nedotýkejte. Otisky prstů na kovovém konektoru mohou způsobit problémy s kvalitou tisku.



3. Pokud na kovovém konektoru uvidíte škrábance nebo jiná poškození, kazetu vyměňte.
4. Jestliže se vám kovový konektor nezdá poškozený, zatlačte jemně na kazetu směrem zpět na její pozici, dokud neuslyšíte cvaknutí. Zkuste vytisknout několik stránek, abyste zjistili, zda došlo k vyřešení problému.

Tímto postupem zkontrolujte každou kazetu.

Kontrola papíru a tiskového prostředí

Krok 1: Použití papíru odpovídajícího specifikacím společnosti HP

Některé problémy s kvalitou tisku jsou způsobeny používáním papíru, který neodpovídá parametrům stanoveným společností HP.

- Vždy použijte papír typu a hmotnosti, které tato tiskárna podporuje.
- Používejte papír dobré kvality, který není naříznutý, poškrábaný, potrhaný, neobsahuje hrbolky, uvolněné částice, prach, díry, není zkrabatělý a nemá zvlněné nebo ohnuté okraje.
- Používejte papír, na který se zatím netisklo.
- Nepoužívejte papír, který obsahuje kovové příměsi (např. lesk).
- Používejte papír určený pro tiskárny HP PageWide. Nepoužívejte papír určený výhradně pro použití v laserových tiskárnách.
- Nepoužívejte příliš hrubý papír. Použití jemnějšího papíru zpravidla zajistí lepší kvalitu tisku.

Krok 2: Kontrola prostředí

Prostředí může mít přímý vliv na kvalitu tisku a je běžnou příčinou potíží s nekvalitním tiskem a nesprávným podáváním papíru. Vyzkoušejte následující řešení:

- Pokud se tiskárna nachází na místě s nadměrným prouděním vzduchu, jako jsou vývody ventilace nebo otevřená okna či dveře, přemístěte ji.
- Ujistěte se, že tiskárna není vystavena teplotám nebo vlhkosti, které by překračovaly specifikace.
- Tiskárna nesmí být umístěna v uzavřeném prostoru, jako je například skříň.
- Tiskárnu umístěte na rovný a pevný povrch.
- Odstraňte vše, co by mohlo blokovat ventilační otvory tiskárny. Tiskárna vyžaduje po stranách a v horní části dostatečnou ventilaci.
- Chraňte tiskárnu před polétavým prachem, výparů a ostatními mastnými nebo jinými nečistotami, které by mohly zanechat vnitřek tiskárny.

Krok 3: Nastavení zarovnání jednotlivých zásobníků papíru

Pokud není text či obrázky při tisku z konkrétního zásobníku správně vystředěny nebo zarovnané, postupujte podle následujícího postupu.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Obecná nastavení**
 - **Kvalita tisku**
 - **Registrace obrázku**
3. Vyberte zásobník, který chcete upravit.
4. Vyberte možnost **Tisk zkušební stránky** a postupujte podle pokynů na vytištěných stránkách.

5. Vyberte znovu možnost **Tisk zkušební stránky** a ověřte výsledek. V případě potřeby proveďte další úpravy nastavení.
6. Stisknutím tlačítka **Uložit** uložte nové nastavení.

Úprava nastavení barev (Windows)

Pokud tisknete ze softwaru a barvený výstup neodpovídá barvám na obrazovce nebo pokud není kvalita barev dostatečná, postupujte následovně.

Změna barevného motivu

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu a pak klikněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.
3. Klikněte na kartu **Barva**.
4. Kliknutím na políčko **HP EasyColor** zrušte označení.
5. V rozevíracím seznamu **Motivy barev** vyberte požadovaný motiv barev.
 - **Výchozí (sRGB)**: Tento motiv nastaví tiskárnu pro tisk dat RGB v režimu zařízení typu raw. Při použití tohoto motivu můžete spravovat barvy v softwarovém programu nebo v operačním systému pro správné vykreslení.
 - **Živé barvy (sRGB)**: Tiskárna zvyšuje barevnou sytost ve středních tónech. Tento motiv používejte při tisku obchodní grafiky.
 - **Fotografie (sRGB)**: Tiskárna interpretuje barvu RGB tak, jako by byla vytištěna na fotografii z digitálního minilabu. Tiskárna vytváří hlubší a sytější barvy jinak než při použití motivu Výchozí (sRGB). Tento motiv využijte k tisku fotografií.
 - **Foto (Adobe RGB 1998)**: Tento motiv zvolte při tisku digitálních fotografií, které využívají barevný prostor AdobeRGB místo barevného prostoru sRGB. Při použití tohoto motivu vypněte správu barev v softwarovém programu.
 - **Žádné**: Není použit žádný barevný motiv.
 - **Vlastní profil**: Tuto možnost vyberte v případě, že chcete použít vlastní vstupní profil pro přesné ovládání barevného výstupu (například k emulaci určité tiskárny). Vlastní profily lze stáhnout z webu www.hp.com.
6. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

Změna možností barev

1. Vyberte ze softwarového programu možnost **Tisk**.
2. Vyberte tiskárnu a pak klikněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.
3. Klikněte na kartu **Barva**.
4. Kliknutím na políčko **HP EasyColor** zrušte označení.
5. Klikněte na nastavení **Automaticky** nebo **Ručně**.

- Nastavení **Automaticky**: Toto nastavení vyberte pro většinu tiskových úloh
- Nastavení **Ručně**: Toto nastavení vyberte k úpravě nastavení barev nezávisle na ostatních nastaveních. Kliknutím na tlačítko **Nastavení** otevřete okno ruční úpravy nastavení barev.



POZNÁMKA: Pokud nastavení barev změníte ručně, může to mít vliv na výstup. Společnost HP doporučuje, aby změny těchto nastavení prováděli pouze odborníci na barevnou grafiku.

6. Kliknutím na možnost **Tisk ve stupních šedi** vytisknete barevný dokument v černé barvě a ve stupních šedé. Tuto volbu použijte k tisku barevných dokumentů ke kopírování nebo faxování. Tuto možnost používejte také k tisku konceptů.
7. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Vlastnosti dokumentu**. V dialogovém okně **Tisk** klikněte na tlačítko **OK**, tím úlohu vytisknete.

Tisk a interpretace stránky kvality tisku

Pomocí stránek pro řešení problémů s kvalitou tisku můžete lépe diagnostikovat a řešit potíže s kvalitou barevného tisku.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Odstraňování problémů**
 - **Tisk stránek kvality**
 - **Tisk stránek pro řešení potíží s kvalitou tisku**
3. Stisknutím tlačítka **Tisk** stránku vytiskněte.

Postupujte podle pokynů na stránce s postupem řešení potíží s kvalitou tisku.

Kalibrace tiskárny pro vyrovnání barev

Kalibrace je funkce tiskárny, která optimalizuje kvalitu tisku.

Tímto způsobem se pokuste vyřešit problémy s kvalitou tisku, například neseřizené barvy, barevné stíny, neostré obrázky nebo jiné potíže s kvalitou tisku.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu přejděte k tlačítku **Údržba zařízení** a stiskněte jej.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Kalibrace/čištění**
 - **Úplná kalibrace**
3. Proces kalibrace spustíte stisknutím tlačítka **Start**.

Na ovládacím panelu zařízení se zobrazí zpráva **Kalibrace**. Kalibrace trvá několik minut. Nevypínejte produkt, dokud se kalibrace nedokončí.

4. Počkejte na dokončení kalibrace zařízení a pak se znovu pokuste tisknout.

Vyzkoušení odlišného ovladače tisku

Vyzkoušejte odlišný ovladač tisku v případě, že tisknete z počítačového programu a na vytištěných stránkách se nachází neočekávané čáry v obrázcích, chybějící text, chybějící obrázky, nesprávné formátování nebo nahrazená písma.

Stáhněte z webové stránky společnosti HP kterýkoli z následujících ovladačů: www.hp.com/support/pagewidecolor586MFP.

Ovladač HP PCL.6	<ul style="list-style-type: none">• Je poskytován jako výchozí ovladač na disku CD se softwarem tiskárny. Tento ovladač je automaticky nainstalován, pokud ne zvolíte odlišný ovladač.
Ovladač HP PCL 6	<ul style="list-style-type: none">• Doporučeno pro všechna prostředí systémů Windows.
Ovladač HP PCL-6	<ul style="list-style-type: none">• Poskytuje nejlepší celkovou rychlost, kvalitu tisku a podporu funkcí tiskáren pro většinu uživatelů• Vyvinuto v souladu s rozhraním Windows Graphic Device Interface (GDI) za účelem dosažení nejlepší rychlosti v prostředích Windows.• Nemusí být plně kompatibilní se softwarem třetích stran a s vlastními programy, které jsou založené na jazyku PCL 5.
Ovladač HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none">• Doporučeno pro tisk pomocí programů Adobe® nebo dalších vysoce profesionálních grafických programů.• Poskytuje podporu tisku s emulací a podporu písem ve formátu PostScript v paměti Flash.
Ovladač HP UPD PCL 5	<ul style="list-style-type: none">• Doporučen pro všeobecné kancelářské použití v prostředí všech operačních systémů Windows• Je kompatibilní s předchozími verzemi jazyka PCL a staršími tiskárnami• Nejlepší volba pro tisk z vlastních programů nebo z programů jiných výrobců• Nejlepší volba při provozu ve smíšeném prostředí, které vyžaduje, aby byla tiskárna nastavena na jazyk PCL 5 (UNIX, Linux, sálové počítače)• Navržen pro použití v prostředí podnikových verzí operačního systému Windows, protože umožňuje použití jednoho ovladače pro více modelů tiskáren• Vhodný při tisku na více modelech tiskáren z mobilního počítače vybaveného operačním systémem Windows
Ovladač HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none">• Doporučeno pro tisk ve všech prostředích Windows• Poskytuje nejlepší celkovou rychlost, kvalitu tisku a podporu funkcí tiskáren pro většinu uživatelů• Vyvinuto v souladu s rozhraním Windows GDI (Graphic Device Interface) pro optimální rychlost v prostředích Windows• Nemusí být plně kompatibilní se softwarem třetích stran a s vlastními programy, které jsou založené na jazyku PCL 5.

Zlepšení kvality kopírování obrázků

Pokud máte potíže s kvalitou kopírování, zkuste je vyřešit následujícími řešeními. Postupujte podle uvedeného pořadí.

- [Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru](#)
- [Kalibrace skeneru](#)
- [Kontrola nastavení papíru](#)
- [Kontrola nastavení úpravy obrazu](#)
- [Optimalizace kvality kopírování pro text nebo obrázky](#)
- [Kopírování od okraje k okraji](#)
- [Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů](#)

Nejprve vyzkoušejte toto jednoduché řešení:

- Namísto podavače dokumentů použijte plochý skener.
- Používejte kvalitní předlohy.
- Pokud používáte podavač dokumentů, vkládejte do něj předlohu pečlivě. Používejte vodítka papíru, aby se předloha nezmačkala a výsledné obrázky nebyly rozostřené.

Pokud potíže přetrvávají, zkuste další řešení. Pokud se problém ani tak nevyřeší, přečtěte si část „Zlepšení kvality tisku“.

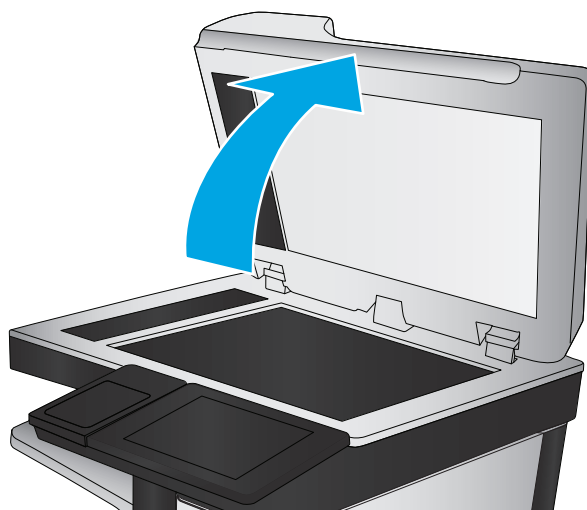
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru

Při provozu se mohou na skle skeneru a bílém plastovém podkladu nashromáždit nečistoty, které mohou mít dopad na výkon zařízení. Pokud se na výtiscích nachází šmouhy, nežádoucí čáry či černé tečky, pokud je text rozostřený nebo pokud není kvalita tisku uspokojivá, vyzkoušejte následující postup.

1. Stisknutím vypínače tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel ze zásuvky.



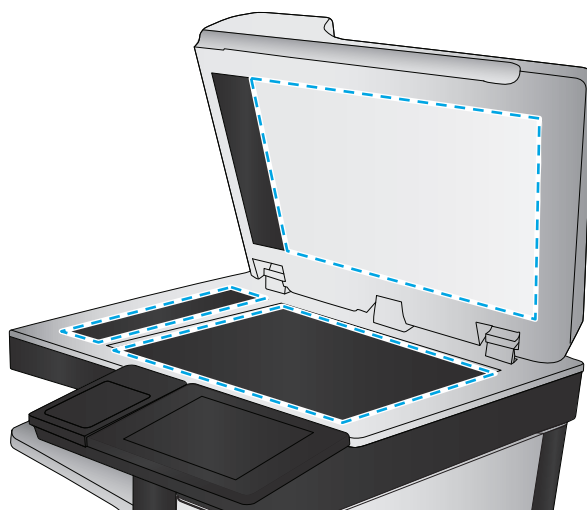
2. Otevřete víko skeneru.



3. Očistěte sklo skeneru, pruhy podavače dokumentů a bílý plastový podklad měkkým hadříkem nebo houbou, které jste předtím navlhčili neabrazivním čisticím prostředkem na čištění skla.

UPOZORNĚNÍ: Na žádnou součást tiskárny nepoužívejte brusné prostředky, aceton, benzen, čpavek, etanol nebo chlorid uhličitý. Tyto látky mohou tiskárnu poškodit. Zabraňte přímému kontaktu skla nebo desky s tekutinami. Mohly by zatéct do tiskárny a poškodit ji.


POZNÁMKA: Pokud jsou při použití podavače dokumentů na kopiích nežádoucí pruhy, očistěte malý kousek skla na levé straně skeneru.



4. Osušte sklo a bílé plastové části jelenicí nebo buničinou, aby na nich nezůstaly skvrny.
5. Připojte napájecí kabel k zásuvce a stisknutím vypínače tiskárnu zapněte.

Kalibrace skeneru

Pokud kopírovaný obrázek není na stránce na správném místě, proveďte podle následujícího postupu kalibraci skeneru.

 **POZNÁMKA:** Pokud používáte podavač dokumentů, nastavte vodítka ve vstupním zásobníku podle předlohy.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny přejděte k tlačítku **Údržba zařízení** a stiskněte jej.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Kalibrace/čištění**
 - **Kalibrace skeneru**

3. Proces kalibrace spustíte stisknutím tlačítka **Další**. Postupujte podle pokynů na obrazovce.
4. Počkejte na dokončení kalibrace tiskárny a poté se znovu pokuste kopírovat.

Kontrola nastavení papíru

Pokud jsou na zkopírovaných stránkách šmouhy, výtisk je rozmazaný nebo příliš tmavý, papír je zvlněný nebo pokud někde toner chybí, postupujte následovně.

Kontrola formátu a typu papíru

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte **Zásobníky**.
2. Vyberte řádek pro zásobník a potom vyberte možnost **Upravit**.
3. V seznámech voleb vyberte formát a typ papíru.
4. Stisknutím tlačítka **OK** uložte výběr.

Výběr zásobníku pro kopie

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Fax**.
2. Vyberte možnost **Výběr papíru**.
3. Vyberte možnost **Zásobník papíru** a poté vyberte jeden ze zásobníků papíru.
4. Vyberte požadovaný zásobník a zvolte **OK**.




POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Kontrola nastavení úpravy obrazu

Kvalitu kopírování můžete zvýšit pomocí následujících doplňkových nastavení:

- **Ostrost:** Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostrosti se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostrosti budou fotografie jemnější.
 - **Jas:** Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.
 - **Kontrast:** Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.
 - **Vyčištění pozadí:** Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlíte pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.
 - **Automatický tón:** Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. U předloh obsahujících na stránce nejméně 100 znaků textu může tiskárna zjistit, který okraj stránky je horní, a podle toho určit u naskenovaných obrazů orientaci. Pokud některé ze stránek mají oproti ostatním orientaci shora dolů, na výsledném naskenovaném obrazu budou všechny stránky orientovány pravou stranou nahoru. Pokud jsou některé stránky orientovány na šířku, tiskárna otočí obraz, aby se horní okraj stránky nacházel v horní části obrazu.
1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Fax**.
 2. Stiskněte tlačítko **Úprava obrazu**.


3. Úpravou polohy posuvníků nastavte požadované úrovně a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte tlačítko Start .



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Optimalizace kvality kopírování pro text nebo obrázky

Optimalizujte úlohu kopírování podle typu předlohy: text, obrázky nebo fotografie.


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyberte možnost **Fax**.
2. Stiskněte tlačítko **Další možnosti** a poté tlačítko **Optimalizace textu/obrázku**.
3. Vyberte některou z předdefinovaných možností nebo stiskněte tlačítko **Upravit ručně** a upravte posuvník v oblasti **Optimalizovat pro**. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte tlačítko Start .



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Kopírování od okraje k okraji

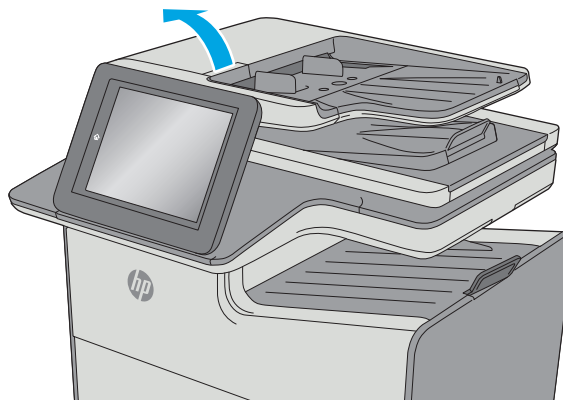
Pomocí této funkce se můžete vyhnout stínům, které se zobrazují podél okrajů kopií, když je předloha pro tisk příliš blízko okrajů.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Nastavení kopírování**
 - **Od okraje k okraji**
3. Pokud je předloha vytištěna blízko hran papíru, vyberte možnost **Výstup od okraje k okraji**.
4. Stiskněte tlačítko **Uložit**.
5. Stiskněte tlačítko Start .

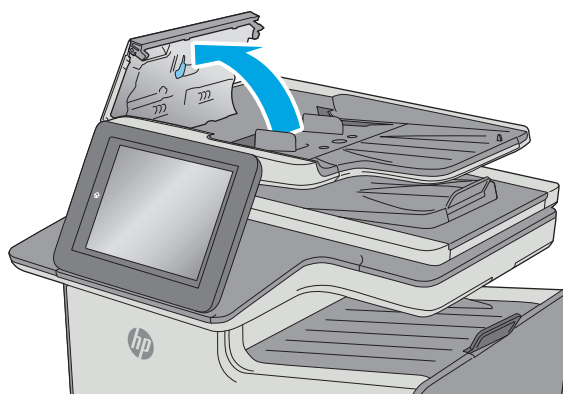
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů

Pokud podavač dokumentů nepodává stránky správně nebo dochází k šikmému výstupu, proveďte následující kroky.

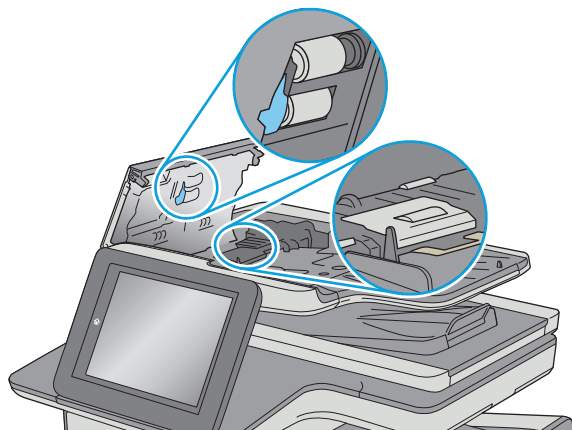
1. Zvednutím pojistky uvolníte kryt podavače dokumentů.



2. Otevřete kryt podavače dokumentů.

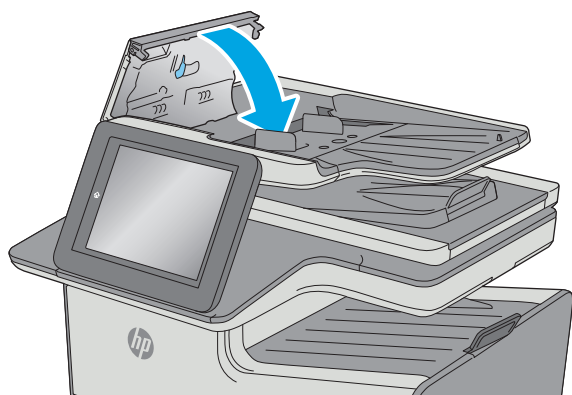


3. Odstraňte z válců a oddělovací podložky viditelná vlákna nebo prach pomocí stlačeného vzduchu nebo čistého hadříku nepouštějícího vlákna navlhčeného v teplé vodě.



4. Zavřete kryt podavače dokumentů.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda je zcela zavřená západka na horním krytu podavače dokumentů.



Pokud potíže přetrvávají, zkontrolujte, zda nejsou válečky či oddělovací podložka podavače dokumentů poškozené nebo opotřebované. V případě nutnosti je vyměňte.



POZNÁMKA: Nové válečky mají hrubý povrch. Opotřebováním válečků se povrch stává hladký.

Zlepšení kvality skenování obrázků

- [Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru](#)
- [Kontrola nastavení rozlišení](#)
- [Kontrola nastavení barev](#)
- [Kontrola nastavení úpravy obrazu](#)
- [Optimalizace kvality skenování pro text nebo obrázky](#)
- [Kontrola nastavení kvality výstupu](#)
- [Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů](#)

Nejprve vyzkoušejte toto jednoduché řešení:

- Namísto podavače dokumentů použijte plochý skener.
- Používejte kvalitní předlohy.
- Pokud používáte podavač dokumentů, vkládejte do něj předlohu pečlivě. Používejte vodítka papíru, aby se předloha nezmačkala a výsledné obrázky nebyly rozostřené.

Pokud potíže přetrvávají, zkuste další řešení. Pokud se problém ani tak nevyřeší, přečtěte si část „Zlepšení kvality tisku“.

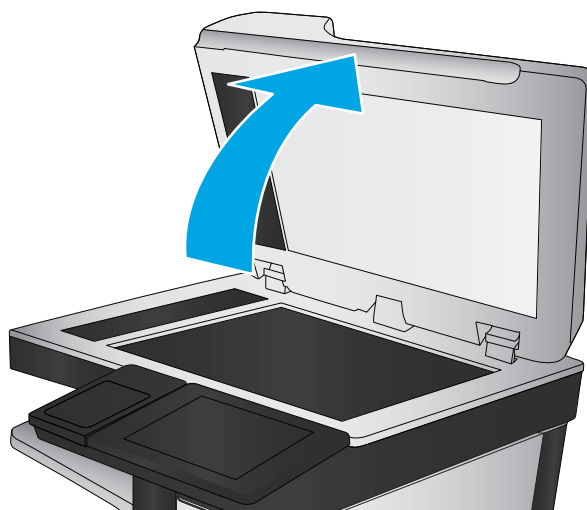
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru

Při provozu se mohou na skle skeneru a bílém plastovém podkladu nashromáždit nečistoty, které mohou mít dopad na výkon zařízení. Pokud se na výtiscích nachází šmouhy, nežádoucí čáry či černé tečky, pokud je text rozostřený nebo pokud není kvalita tisku uspokojivá, vyzkoušejte následující postup.

1. Stisknutím vypínače tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel ze zásuvky.



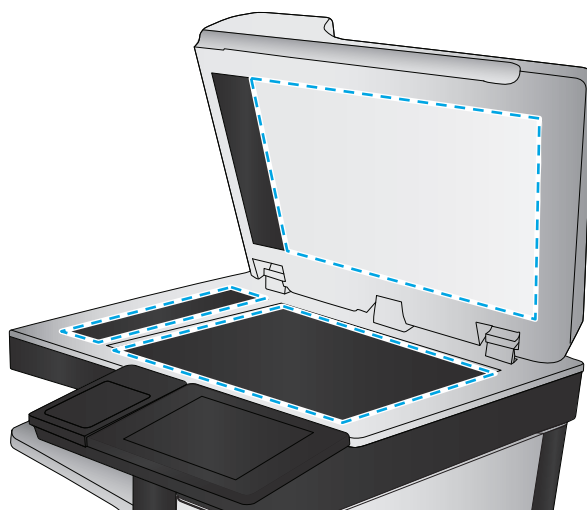
2. Otevřete víko skeneru.



3. Očistěte sklo skeneru, pruhy podavače dokumentů a bílý plastový podklad měkkým hadříkem nebo houbou, které jste předtím navlhčili neabrazivním čisticím prostředkem na čištění skla.

UPOZORNĚNÍ: Na žádnou součást tiskárny nepoužívejte brusné prostředky, aceton, benzen, čpavek, etanol nebo chlorid uhličitý. Tyto látky mohou tiskárnu poškodit. Zabraňte přímému kontaktu skla nebo desky s tekutinami. Mohly by zatéct do tiskárny a poškodit ji.

POZNÁMKA: Pokud jsou při použití podavače dokumentů na kopiích nežádoucí pruhy, očistěte malý kousek skla na levé straně skeneru.



4. Osušte sklo a bílé plastové části jelenicí nebo buničinou, aby na nich nezůstaly skvrny.
5. Připojte napájecí kabel k zásuvce a stisknutím vypínače tiskárnu zapněte.


Kontrola nastavení rozlišení



POZNÁMKA: Nastavení rozlišení na vyšší hodnotu zvyšuje velikost souboru a dobu skenování.


Postup úpravy nastavení rozlišení:

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete nabídku **Nastavení skenování / digitálního odeslání**.
3. Vyberte kategorii nastavení kopírování nebo skenování, kterou chcete konfigurovat.
4. Otevřete nabídku **Výchozí možnosti úlohy**.
5. Stiskněte tlačítko **Rozlišení**.

6. Vyberte jednu z přednastavených možností. Stiskněte tlačítko **Uložit**.
7. Stiskněte tlačítko Start .


Kontrola nastavení barev

Postup úpravy nastavení barev:

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete nabídku **Nastavení skenování / digitálního odeslání**.
3. Vyberte kategorii nastavení kopírování nebo skenování, kterou chcete konfigurovat.
4. Otevřete nabídku **Výchozí možnosti úlohy**.
5. Stiskněte tlačítko **Barva/černá**.
6. Vyberte jednu z přednastavených možností. Stiskněte tlačítko **Uložit**.
7. Stiskněte tlačítko Start .

Kontrola nastavení úpravy obrazu

Kvalitu skenování můžete zvýšit pomocí následujících doplňkových nastavení:

- **Ostrost:** Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostrosti se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostrosti budou fotografie jemnější.
 - **Jas:** Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.
 - **Kontrast:** Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.
 - **Vyčištění pozadí:** Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlíte pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.
 - **Automatický tón:** Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. U předloh obsahujících na stránce nejméně 100 znaků textu může tiskárna zjistit, který okraj stránky je horní, a podle toho určit u naskenovaných obrazů orientaci. Pokud některé ze stránek mají oproti ostatním orientaci shora dolů, na výsledném naskenovaném obrazu budou všechny stránky orientovány pravou stranou nahoru. Pokud jsou některé stránky orientovány na šířku, tiskárna otočí obraz, aby se horní okraj stránky nacházel v horní části obrazu.
1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
 2. Otevřete nabídku **Nastavení skenování / digitálního odeslání**.
 3. Vyberte kategorii nastavení kopírování nebo skenování, kterou chcete konfigurovat.
 4. Otevřete nabídku **Výchozí možnosti úlohy**.
 5. Stiskněte tlačítko **Úprava obrazu**.
 6. Úpravou polohy posuvníků nastavte požadované úrovně a poté stiskněte tlačítko **Uložit**.
 7. Stiskněte tlačítko Start .



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Optimalizace kvality skenování pro text nebo obrázky

Optimalizujte úlohu skenování podle typu předlohy: text, obrázky nebo fotografie.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte jedno z tlačítek pro funkci skenování nebo odeslání:
 - [Uložení do síťové složky](#)
 - [Uložení do paměti zařízení](#)
 - [Uložení na jednotku USB](#)
 - [Skenovat na server SharePoint®](#)
2. Stiskněte tlačítko [Další možnosti](#) a poté tlačítko [Optimalizace textu/obrázku](#).
3. Vyberte některou z předdefinovaných možností nebo stiskněte tlačítko [Upravit ručně](#) a upravte posuvník v oblasti [Optimalizovat pro](#). Stiskněte tlačítko [OK](#).
4. Stiskněte tlačítko Start



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Kontrola nastavení kvality výstupu

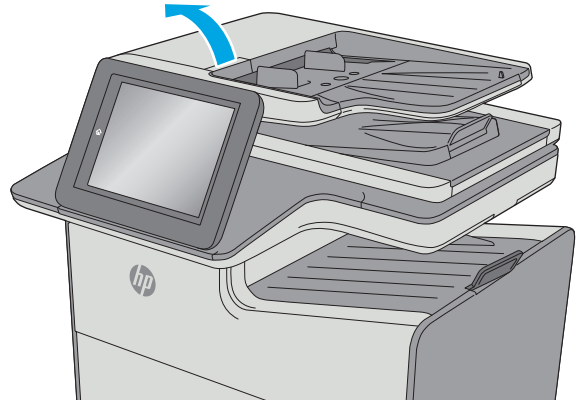
Toto nastavení určuje úroveň komprese při ukládání souboru. Nejvyšší kvalitě odpovídá nejvyšší nastavení.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko [Správa](#).
2. Otevřete nabídku [Nastavení skenování / digitálního odeslání](#).
3. Vyberte kategorii nastavení kopírování nebo skenování, kterou chcete konfigurovat.
4. Otevřete nabídku [Výchozí možnosti úlohy](#).
5. Stiskněte tlačítko [Kvalita výstupu](#).
6. Vyberte některou z předdefinovaných možností a poté stiskněte tlačítko [Uložit](#).
7. Stiskněte tlačítko Start

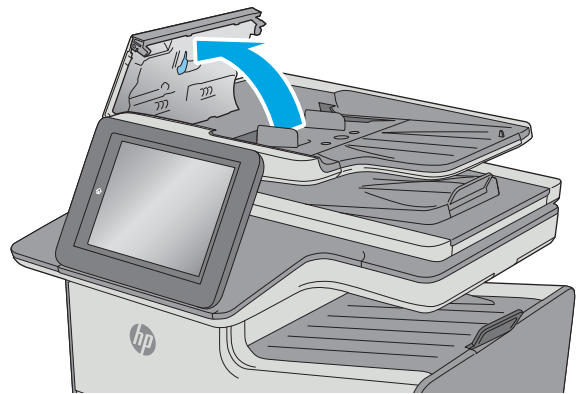
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů

Pokud podavač dokumentů nepodává stránky správně nebo dochází k šikmému výstupu, proveďte následující kroky.

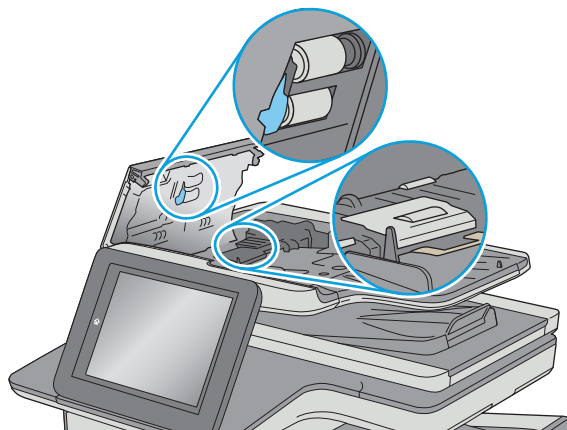
1. Zvednutím pojistky uvolněte kryt podavače dokumentů.



2. Otevřete kryt podavače dokumentů.

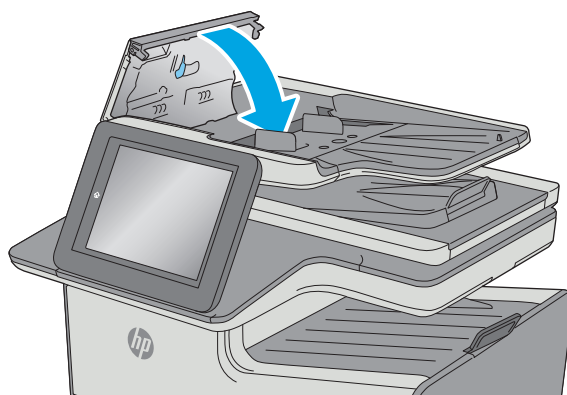


3. Odstraňte z válců a oddělovací podložky viditelná vlákna nebo prach pomocí stlačeného vzduchu nebo čistého hadříku nepouštějícího vlákna navlhčeného v teplé vodě.



4. Zavřete kryt podavače dokumentů.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda je zcela zavřena západka na horním krytu podavače dokumentů.



Pokud potíže přetrvávají, zkontrolujte, zda nejsou válečky či oddělovací podložka podavače dokumentů poškozené nebo opotřebované. V případě nutnosti je vyměňte.



POZNÁMKA: Nové válečky mají hrubý povrch. Opotřebováním válečků se povrch stává hladký.

Zlepšení kvality faxového obrázku

Pokud máte potíže s kvalitou faxování, zkuste je vyřešit následujícími způsoby. Postupujte v uvedeném pořadí.

- [Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru](#)
- [Kontrola nastavení rozlišení odesílaného faxu](#)
- [Kontrola nastavení úpravy obrazu](#)
- [Optimalizace kvality faxu pro text nebo obrázky](#)
- [Kontrola nastavení opravy chyb](#)
- [Kontrola nastavení přizpůsobení na stránku](#)
- [Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů](#)
- [Odeslání na jiný fax](#)
- [Kontrola faxu odesílatele](#)

Nejprve vyzkoušejte toto jednoduché řešení:

- Namísto podavače dokumentů použijte plochý skener.
- Používejte kvalitní předlohy.
- Pokud používáte podavač dokumentů, vkládejte do něj předlohu pečlivě. Používejte vodítka papíru, aby se předloha nezmačkala a výsledné obrázky nebyly rozostřené.

Pokud potíže přetrvávají, zkuste další řešení. Pokud se problém ani tak nevyřeší, přečtěte si část „Zlepšení kvality tisku“.

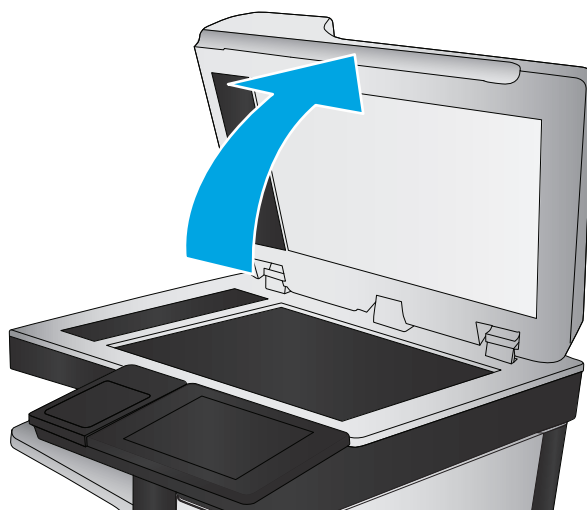
Kontrola nečistot na skenovací ploše skeneru

Při provozu se mohou na skle skeneru a bílém plastovém podkladu nashromáždit nečistoty, které mohou mít dopad na výkon zařízení. Pokud se na výtiscích nachází šmouhy, nežádoucí čáry či černé tečky, pokud je text rozostřený nebo pokud není kvalita tisku uspokojivá, vyzkoušejte následující postup.

1. Stisknutím vypínače tiskárnu vypněte a odpojte napájecí kabel ze zásuvky.



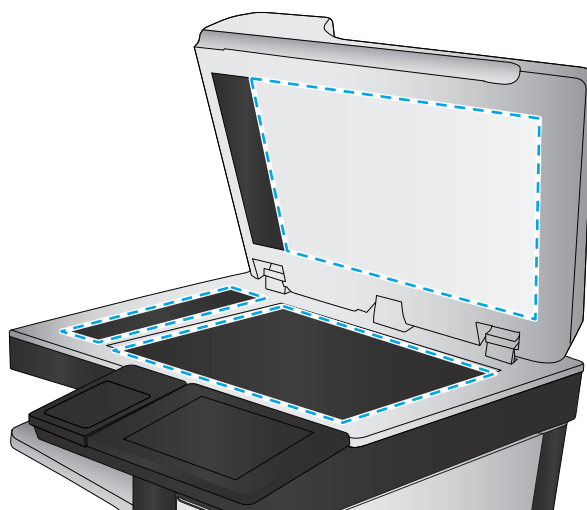
2. Otevřete víko skeneru.



3. Očistěte sklo skeneru, pruhy podavače dokumentů a bílý plastový podklad měkkým hadříkem nebo houbou, které jste předtím navlhčili neabrazivním čisticím prostředkem na čištění skla.

UPOZORNĚNÍ: Na žádnou součást tiskárny nepoužívejte brusné prostředky, aceton, benzen, čpavek, etanol nebo chlorid uhličitý. Tyto látky mohou tiskárnu poškodit. Zabraňte přímému kontaktu skla nebo desky s tekutinami. Mohly by zatéct do tiskárny a poškodit ji.

POZNÁMKA: Pokud jsou při použití podavače dokumentů na kopiích nežádoucí pruhy, očistěte malý kousek skla na levé straně skeneru.



4. Osušte sklo a bílé plastové části jelenicí nebo buničinou, aby na nich nezůstaly skvrny.
5. Připojte napájecí kabel k zásuvce a stisknutím vypínače tiskárnu zapněte.


Kontrola nastavení rozlišení odesílaného faxu

K úpravě nastavení rozlišení použijte tento postup.



POZNÁMKA: Zvýšením rozlišení zvýšíte velikost dat faxu a dobu odeslání.


1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu produktu vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Nastavení faxu**
 - **Nastavení odesílání faxu**
 - **Výchozí možnosti úlohy**


3. Stiskněte tlačítko **Rozlišení**.
4. Vyberte jednu z přednastavených možností. Stiskněte tlačítko **Uložit**.
5. Stiskněte tlačítko Start .

Kontrola nastavení úpravy obrazu

Kvalitu odeslaného faxu můžete zvýšit pomocí následujících doplňkových nastavení:


- **Ostrost:** Zaostření nebo rozostření obrazu. Například zvýšením ostrosti se text bude zobrazovat ostřeji, naopak po snížení ostrosti budou fotografie jemnější.
- **Jas:** Zvýšení nebo snížení množství černé a bílé v barvách naskenovaných předloh.
- **Kontrast:** Zvýšení nebo snížení rozdílu mezi nejsvětlejší a nejtmaší barvou na stránce.
- **Vyčištění pozadí:** Odstranění nevýrazné barvy z pozadí naskenovaných obrázků. Je-li například původní dokument vytištěn na barevném papíru, pomocí této funkce zesvětlete pozadí, aniž byste ovlivnili tmavost snímku.
- **Automatický tón:** Je k dispozici pouze u tiskáren řady Flow. U předloh obsahujících na stránce nejméně 100 znaků textu může tiskárna zjistit, který okraj stránky je horní, a podle toho určit u naskenovaných obrázků orientaci. Pokud některé ze stránek mají oproti ostatním orientaci shora dolů, na výsledném naskenovaném obrazu budou všechny stránky orientovány pravou stranou nahoru. Pokud jsou některé stránky orientovány na šířku, tiskárna otočí obraz, aby se horní okraj stránky nacházel v horní části obrazu.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Nastavení faxu**
 - **Nastavení odesílání faxu**
 - **Výchozí možnosti úlohy**
3. Stiskněte tlačítko **Úprava obrazu**.
4. Úpravou polohy posuvníků nastavte požadované úrovně a poté stiskněte tlačítko **Uložit**.
5. Stiskněte tlačítko Start .

 **POZNÁMKA:** Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Optimalizace kvality faxu pro text nebo obrázky

Optimalizujte faxovou úlohu podle typu předlohy: text, obrázky nebo fotografie.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny stiskněte tlačítko **Fax**.
2. Stiskněte tlačítko **Další možnosti** a poté tlačítko **Optimalizace textu/obrázku**.
3. Vyberte některou z předdefinovaných možností nebo stiskněte tlačítko **Upravit ručně** a upravte posuvník v oblasti **Optimalizovat pro**. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte tlačítko Start .



POZNÁMKA: Toto nastavení je pouze dočasné. Po dokončení dané úlohy se tiskárna vrátí k výchozímu nastavení.

Kontrola nastavení opravy chyb

Nastavení **Režim opravy chyb** může být zakázáno, což může snižovat kvalitu obrazu. Nastavení opětovně povolíte podle následujícího postupu.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Nastavení faxu**
 - **Nastavení odesílání faxu**
 - **Konfigurace odesílání faxu**
 - **Obecná nastavení odesílání faxu**
3. Vyberte možnost **Režim opravy chyb**. Stiskněte tlačítko **Uložit**.

Kontrola nastavení přizpůsobení na stránku

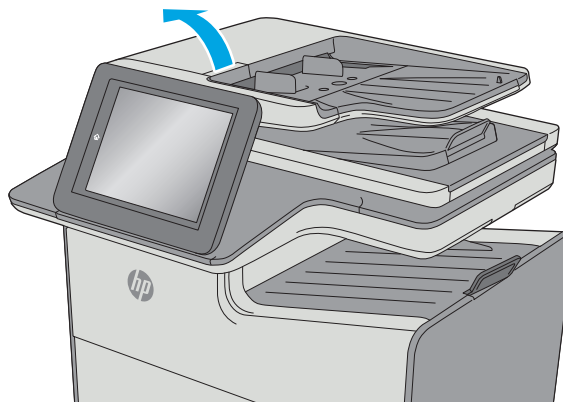
Je-li povoleno nastavení **Přizpůsobit na stránku** a přijatý fax je větší než výchozí formát stránky, tiskárna se pokusí přizpůsobit velikost obrazu velikosti stránky. Pokud je toto nastavení vypnuto, mohou být větší obrázky rozděleny na více stránek.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:
 - **Nastavení faxu**
 - **Nastavení příjmu faxu**
 - **Výchozí možnosti úlohy**
 - **Přizpůsobit na stránku**
3. Stisknutím možnosti **Zapnuto** toto nastavení povolíte, stisknutím možnosti **Vypnuto** jej zakážete. Stiskněte tlačítko **Uložit**.

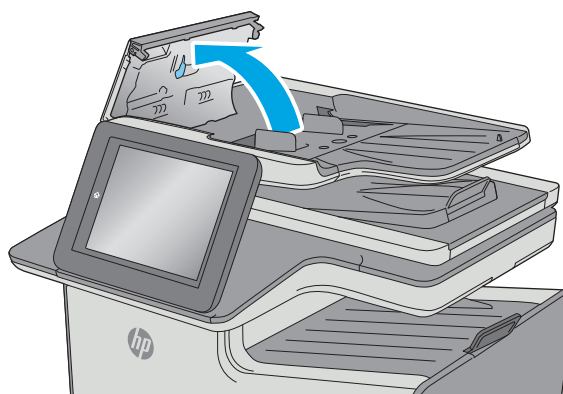
Čištění podávacích válečků a oddělovací podložky podavače dokumentů

Pokud podavač dokumentů nepodává stránky správně nebo dochází k šikmému výstupu, proveďte následující kroky.

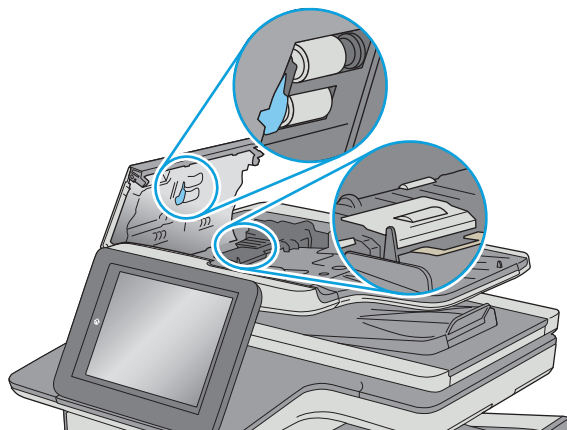
1. Zvednutím pojistky uvolníte kryt podavače dokumentů.



2. Otevřete kryt podavače dokumentů.

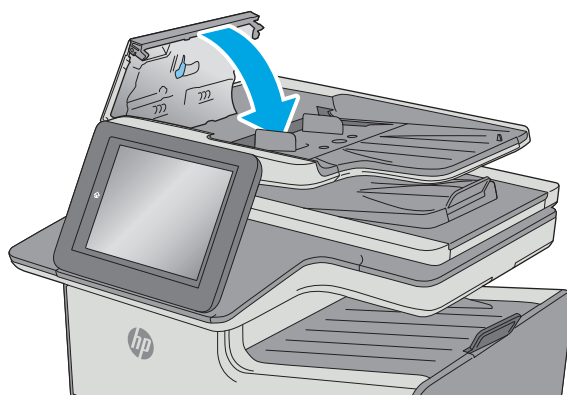


3. Odstraňte z válců a oddělovací podložky viditelná vlákna nebo prach pomocí stlačeného vzduchu nebo čistého hadříku nepouštějícího vlákna navlhčeného v teplé vodě.



4. Zavřete kryt podavače dokumentů.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda je zcela zavřená západka na horním krytu podavače dokumentů.



Pokud potíže přetrvávají, zkontrolujte, zda nejsou válečky či oddělovací podložka podavače dokumentů poškozené nebo opotřebené. V případě nutnosti je vyměňte.



POZNÁMKA: Nové válečky mají hrubý povrch. Opotřebením válečků se povrch stává hladký.

Odeslání na jiný fax

Zkuste odeslat fax do jiného faxového přístroje. Pokud bude kvalita faxu lepší, problém se týká faxového přístroje původního příjemce, případně stavu jeho spotřebního materiálu.

Kontrola faxu odesílatele

Požádejte odesílatele, aby fax poslal z jiného faxového zařízení. Pokud bude kvalita faxu lepší, je problém způsoben faxovým zařízením odesílatele. Pokud není k dispozici jiný faxový přístroj, zkuste odesílatele požádat o provedení těchto činností:

- Ujistit se, že je předloha na bílém (nikoli barevném) papíru.
- Zvýšit rozlišení faxu, kvalitu nebo změnit nastavení kontrastu.
- Pokud to lze, provést odeslání faxu z jiného počítačového programu.

Řešení potíží s kabelovou sítí

Úvod

Zkontrolováním následujících položek ověřte, zda tiskárna komunikuje se sítí. Než začnete, vytiskněte konfigurační stránku z ovládacího panelu tiskárny a vyhledejte IP adresu tiskárny uvedenou na této stránce.

- [Špatné fyzické připojení](#)
- [Počítač používá nesprávnou IP adresu tiskárny](#)
- [Počítač nekomunikuje s tiskárnou](#)
- [Tiskárna používá nesprávný odkaz a nastavení duplexní sítě](#)
- [Nové softwarové aplikace mohou způsobovat problémy s kompatibilitou](#)
- [Počítač nebo pracovní stanice mohou být nesprávně nastaveny](#)
- [Tiskárna je zakázána nebo jsou ostatní nastavení sítě nesprávná](#)



POZNÁMKA: Společnost HP nepodporuje síť typu peer-to-peer, protože se jedná o funkci operačních systémů společnosti Microsoft, nikoli ovladače tisku HP. Více informací najdete na webu společnosti Microsoft na adrese www.microsoft.com.

Špatné fyzické připojení

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna připojena ke správnému síťovému portu pomocí kabelu odpovídající délky.
2. Zkontrolujte, zda jsou kabelová spojení v pořádku.
3. Zkontrolujte připojení síťového portu na zadní straně tiskárny a ujistěte se, že oranžový indikátor aktivity a zelený indikátor stavu připojení aktivity svítí.
4. Pokud se tím problém nevyřeší, zkuste použít jiný kabel nebo port na rozbočovači.

Počítač používá nesprávnou IP adresu tiskárny

1. Otevřete vlastnosti tiskárny a klikněte na kartu **Porty**. Ověřte, zda je vybrána aktuální IP adresa tiskárny. IP adresa tiskárny je uvedena na konfigurační stránce tiskárny.
2. Pokud jste tiskárnu nainstalovali pomocí standardního portu TCP/IP společnosti HP, zaškrtněte políčko **Vždy tisknout z této tiskárny, i když se změní IP adresa**.
3. Pokud jste tiskárnu nainstalovali pomocí standardního portu TCP/IP společnosti Microsoft, použijte místo IP adresy název hostitele.
4. Pokud je adresa IP správná, odeberte tiskárnu a znovu jí přidejte.

Počítač nekomunikuje s tiskárnou

1. Ověřte síťovou komunikaci zadáním příkazu ping v síti.
 - a. Otevřete příkazový řádek v počítači:

- V systému Windows klikněte na tlačítka **Start** a **Spustit**, zadejte řetězec `cmd` a stiskněte tlačítko **Enter**.
 - V systému OS X vyberte možnosti **Applications** (Aplikace), **Utilities** (Nástroje) a poté **Terminal** (Terminál).
- b.** Zadejte příkaz `ping` následovaný IP adresou tiskárny.
 - c.** Pokud se v okně zobrazí časy připojování, znamená to, že síť funguje.
- 2.** Jestliže se provedení příkazu `ping` nezdařilo, zkontrolujte, zda jsou zapnuty síťové rozbočovače a zda jsou síťová nastavení, tiskárna a počítač nakonfigurovány pro stejnou síť.

Tiskárna používá nesprávný odkaz a nastavení duplexní sítě

Společnost HP doporučuje ponechat u těchto nastavení automatický režim (výchozí nastavení). Pokud toto nastavení změníte, je nutné provést změnu i v síti.

Nové softwarové aplikace mohou způsobovat problémy s kompatibilitou

Ujistěte se, že jsou nové softwarové aplikace řádně nainstalovány a že používají správný ovladač tisku.

Počítač nebo pracovní stanice mohou být nesprávně nastaveny

- 1.** Zkontrolujte síťové ovladače, tiskové ovladače a nastavení přesměrování v síti.
- 2.** Zkontrolujte, zda je operační systém správně nakonfigurován.

Tiskárna je zakázána nebo jsou ostatní nastavení sítě nesprávná

- 1.** Zkontrolujte konfigurační stránku pro zjištění stavu síťového protokolu. V případě potřeby jej povolte.
- 2.** V případě potřeby změňte konfiguraci nastavení sítě.

Řešení potíží s bezdrátovou sítí

- [Úvod](#)
- [Kontrolní seznam bezdrátové konektivity](#)
- [Tiskárna po dokončení bezdrátové konfigurace netiskne](#)
- [Tiskárna netiskne a počítač má nainstalovanou bránu firewall třetí strany](#)
- [Bezdrátové připojení po přesunutí bezdrátového směrovače nebo tiskárny nefunguje](#)
- [K bezdrátové tiskárně nelze připojit více počítačů](#)
- [Bezdrátová tiskárna přestává při připojení k síti VPN komunikovat](#)
- [Síť není uvedena v seznamu bezdrátových sítí](#)
- [Bezdrátová síť nefunguje](#)
- [Provedení diagnostického testu bezdrátové sítě](#)
- [Redukce rušení v bezdrátové síti](#)

Úvod

Informace v této části můžete využít při řešení potíží.



POZNÁMKA: Abyste zjistili, zda má tiskárna povoleny funkce přímého bezdrátového tisku a tisku NFC, vytiskněte z ovládacího panelu tiskárny stránku konfigurace.

Kontrolní seznam bezdrátové konektivity

- Ujistěte se, že není připojen síťový kabel.
- Ověřte, že jsou tiskárna a bezdrátový směrovač zapnuté a napájené. Ujistěte se také, že je bezdrátové rádio v tiskárně zapnuté.
- Ověřte, zda je identifikátor SSID správný. Určete identifikátor SSID vytištěním konfigurační stránky. Pokud si nejste jistí, zda je identifikátor SSID správný, znovu spusťte bezdrátové nastavení.
- U zabezpečených sítí se ujistěte, že jsou informace o zabezpečení správné. Pokud informace o zabezpečení nejsou správné, znovu spusťte bezdrátové nastavení.
- Jestliže bezdrátová síť správně funguje, zkuste přejít k jiným počítačům v bezdrátové síti. Pokud je bezdrátová síť vybavena přístupem na Internet, zkuste se k němu bezdrátově připojit.
- Ověřte, zda je metoda šifrování (AES nebo TKIP) stejná pro tiskárnu jako pro bezdrátový přístupový bod (v sítích používajících zabezpečení WPA).
- Ověřte, že je tiskárna v dosahu bezdrátové sítě. U většiny sítí musí být tiskárna 30 metrů od bezdrátového přístupového bodu (bezdrátového směrovače).
- Ověřte, zda bezdrátový signál neblokuje žádné překážky. Odstraňte jakékoli velké kovové předměty mezi přístupovým bodem a tiskárnou. Zajistěte, aby tyčky, stěny nebo podpůrné sloupky obsahující kovy nebo beton neoddělovaly tiskárnu od bezdrátového přístupového bodu.

- Ověřte, zda je tiskárna umístěna mimo elektronická zařízení, která by mohla rušit bezdrátový signál. Spousta zařízení se může rušit s bezdrátovým signálem včetně motorů, bezdrátových telefonů, kamer zabezpečovacího systému, jiných bezdrátových sítí a některých zařízení Bluetooth.
- Ověřte, zda je v počítači nainstalován ovladač tisku.
- Ověřte, zda jste vybrali správný port tiskárny.
- Ověřte, že se počítač a tiskárna připojují ke stejné bezdrátové síti.
- V případě systému OS X ověřte, zda bezdrátový směrovač podporuje službu Bonjour.

Tiskárna po dokončení bezdrátové konfigurace netiskne

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a ve stavu Připraveno.
2. Vypněte jakékoli brány firewall jiných výrobců v počítači.
3. Zkontrolujte, zda síťové připojení funguje správně.
4. Zkontrolujte, zda počítač správně funguje. Pokud je to nutné, restartujte počítač.
5. Ověřte, že lze spustit integrovaný webový server HP z počítače v síti.

Tiskárna netiskne a počítač má nainstalovanou bránu firewall třetí strany

1. Aktualizujte bránu firewall nejnovější aktualizací dostupnou od výrobce.
2. Pokud programy vyžadují při instalaci tiskárny nebo pokusu o tisk přístup pomocí brány firewall, umožněte spuštění programů.
3. Dočasně vypněte bránu firewall a nainstalujte bezdrátovou tiskárnu do počítače. Po dokončení bezdrátové instalace bránu firewall povolte.

Bezdrátové připojení po přesunutí bezdrátového směrovače nebo tiskárny nefunguje

1. Ujistěte se, že se směrovač nebo tiskárna připojuje ke stejné síti jako váš počítač.
2. Vytiskněte konfigurační stránku.
3. Porovnejte identifikátor SSID na konfigurační stránce s identifikátorem SSID v konfiguraci tiskárny počítače.
4. Jestliže čísla nejsou stejná, zařízení se nepřipojují ke stejné síti. Znovu nakonfigurujte bezdrátovou síť pro vaši tiskárnu.

K bezdrátové tiskárně nelze připojit více počítačů

1. Ujistěte se, že jsou ostatní počítače v dosahu bezdrátové sítě a že signál neblokuje žádné překážky. U většiny sítí je bezdrátový rozsah do 30 m od bezdrátového přístupového bodu.
2. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a ve stavu Připraveno.
3. Ujistěte se, že funkci přímého bezdrátového tisku současně nepoužívá více než 5 uživatelů.
4. Vypněte jakékoli brány firewall jiných výrobců v počítači.

5. Zkontrolujte, zda síťové připojení funguje správně.
6. Zkontrolujte, zda počítač správně funguje. Pokud je to nutné, restartujte počítač.

Bezdrátová tiskárna přestává při připojení k síti VPN komunikovat

- Obvykle není možné se současně připojit k bezdrátové síti a jiným sítím.

Síť není uvedena v seznamu bezdrátových sítí

- Ujistěte se, že je zapnutý bezdrátový směrovač a že je napájen.
- Síť může být skrytá. I ke skryté síti se však lze připojit.

Bezdrátová síť nefunguje

1. Ujistěte se, že není připojen síťový kabel.
2. Chcete-li ověřit, zda nedošlo ke ztrátě komunikace sítě, zkuste k síti připojit jiná zařízení.
3. Ověřte síťovou komunikaci zadáním příkazu ping v síti.
 - a. Otevřete příkazový řádek v počítači:
 - V systému Windows klikněte na tlačítka **Start** a **Spustit**, zadejte řetězec `cmd` a stiskněte tlačítko **Enter**.
 - V systému OS X vyberte možnosti **Applications** (Aplikace), **Utilities** (Nástroje) a poté **Terminal** (Terminál).
 - b. Zadejte příkaz `ping`, za kterým bude následovat IP adresa směrovače.
 - c. Pokud se v okně zobrazí časy připojování, znamená to, že síť funguje.
4. Ujistěte se, že se směrovač nebo tiskárna připojuje ke stejné síti jako váš počítač.
 - a. Vytiskněte konfigurační stránku.
 - b. Porovnejte identifikátor SSID v sestavě konfigurace s identifikátorem SSID v konfiguraci tiskárny počítače.
 - c. Jestliže čísla nejsou stejná, zařízení se nepřipojují ke stejné síti. Znovu nakonfigurujte bezdrátovou síť pro vaši tiskárnu.

Provedení diagnostického testu bezdrátové sítě

Pomocí ovládacího panelu tiskárny lze spustit diagnostický test, který poskytuje informace o nastavení bezdrátové sítě.

1. Na hlavní obrazovce ovládacího panelu tiskárny vyhledejte a stiskněte tlačítko **Správa**.
2. Otevřete následující nabídky:

- [Odstraňování problémů](#)
 - [Diagnostické testy](#)
3. Test zahájíte výběrem možnosti [Spustit test bezdrátové sítě](#). Tiskárna vytiskne zkušební stránku s výsledky testu.

Redukce rušení v bezdrátové síti

Následující tipy vám pomohou zredukovat rušení v bezdrátové síti:

- Bezdrátová zařízení udržujte v dostatečné vzdálenosti od velkých kovových objektů, jako jsou kartotéky a jiná elektromagnetická zařízení, například mikrovlnné trouby a bezdrátové telefony. Tyto objekty mohou rušit rádiové signály.
- Udržujte bezdrátová zařízení v dostatečné vzdálenosti od velkých stěn a dalších stavebních objektů. Mohou absorbovat rádiové vlny a snížit sílu signálu.
- Umístěte bezdrátový směrovač do centrálního umístění s přímou viditelností bezdrátových tiskáren v síti.

Řešení problémů s faxem

- [Postupy řešení potíží s faxem](#)
- [Obecné potíže s faxem](#)

Postupy řešení potíží s faxem

Při určování příčiny jakýchkoli potíží s faxem vám pomůže následující kontrolní seznam:

- **Používáte faxový kabel, který byl dodán s faxovým příslušenstvím?** Toto faxové příslušenství bylo testováno s dodávaným faxovým kabelem a splňuje specifikace standardu RJ11 i funkční specifikace. Nepoužívejte jiný faxový kabel. Analogové faxové příslušenství vyžaduje analogový faxový kabel. Vyžaduje také analogové telefonní spojení.
- **Je konektor faxové/telefonní linky upevněn v zásuvce faxového příslušenství?** Zkontrolujte, zda je telefonní zdiřka řádně usazena v zásuvce. Vložte konektor do zásuvky, dokud s cvaknutím nezapadne na místo.



POZNÁMKA: Ověřte, že je telefonní zdiřka připojena k portu faxu, a ne k síťovému portu. Porty jsou si podobné.

- **Funguje telefonní zdiřka ve zdi správně?** Připojte telefon k telefonní zdiřce ve zdi a ověřte, zda uslyšíte oznamovací tón. Slyšíte oznamovací tón a můžete telefonovat?

Jaký typ telefonní linky používáte?

- **Vyhrazená linka:** Standardní analogová faxová/telefonní linka přiřazena pro příjem nebo odesílání faxů.



POZNÁMKA: Telefonní linka by měla být vyhrazena pouze pro toto faxové zařízení a neměla by být sdílena s jinými typy telefonních zařízení. Příkladem mohou být poplašné systémy využívající telefonní linku pro hlášení společnosti provádějící sledování.

- **Systém s pobočkovou ústřednou:** Telefonní systém pro podnikové prostředí. Standardní domácí telefony a faxová příslušenství používají analogový telefonní signál. Některé systémy s pobočkovou ústřednou jsou digitální a nemusí být s faxovým příslušenstvím kompatibilní. K propojení faxu s digitálními pobočkovými ústřednami můžete potřebovat propojovací adaptér ATA (Analog Telephone Adapter).
- **Sériové linky:** Funkce telefonního systému, v jejímž rámci je nové volání předáno následující dostupné lince, pokud je první příchozí linka obsazena. Zkuste připojit tiskárnu k první příchozí telefonní lince. Faxové příslušenství přijme volání po předem nastaveném počtu zazvonění.

Používáte zařízení pro ochranu proti přepětí?

Zařízení pro ochranu proti přepětí může být umístěno mezi zdiřkou ve zdi a faxovým příslušenstvím a chrání faxové příslušenství před elektrickým proudem, který může procházet telefonními linkami. Tato zařízení mohou způsobovat potíže v rámci faxových komunikací, protože snižují kvalitu telefonního signálu. Máte-li potíže při příjmu nebo odesílání faxu a používáte zařízení tohoto typu, připojte tiskárnu přímo k telefonní zdiřce ve zdi. Snadno tak určíte, zda potíže souvisejí se zařízením pro ochranu proti přepětí.

Používáte službu hlasových zpráv telefonní společnosti nebo záznamník?

Pokud je nastavení počtu zazvonění pro příjem u služby hlasových zpráv nižší než nastavení počtu zazvonění pro příjem u faxového příslušenství, bude všechny zprávy přijímat služba hlasových zpráv a faxové

příslušenství nebude schopno přijímat faxy. Pokud je nastavení počtu zazvonění pro příjem u faxového příslušenství nižší než u služby hlasových zpráv, bude faxové příslušenství přijímat všechny hovory.

Podporuje vaše linka funkci čekajícího hovoru?

Pokud je na telefonní lince aktivována funkce čekajícího hovoru, oznámení o čekajícím hovoru může přerušit probíhající faxový hovor, což má za následek chybu komunikace. Zajistěte, aby na telefonní lince nebyla funkce čekajícího hovoru aktivní.

Kontrola stavu faxového příslušenství

Pokud se domníváte, že analogové faxové příslušenství nefunguje, vytiskněte sestavu [Stránka konfigurace](#) a zkontrolujte jeho stav.

1. Přejděte na hlavní obrazovce k tlačítku [Správa](#) a stiskněte ho.
2. Otevřete následující nabídky:
 - [Hlášení](#)
 - [Konfigurační stránky / stránky stavu](#)
 - [Konfigurační stránka](#)
3. Chcete-li tuto sestavu vytisknout, stiskněte tlačítko [Tisk](#). Chcete-li ji zobrazit na obrazovce, stiskněte tlačítko [Zobrazit](#). Tato sestava obsahuje několik stránek.



POZNÁMKA: Na stránce Jetdirect je uvedena adresa IP tiskárny nebo název hostitele.

Na konfigurační stránce faxového příslušenství zkontrolujte pod záhlavím Hardware Information (Informace o hardwaru) položku Modem Status (Stav modemu). V následující tabulce jsou uvedeny možné stavy a řešení.



POZNÁMKA: Pokud se stránka faxového příslušenství nevytiskne, může se jednat o chybu analogového faxového příslušenství. Pokud používáte fax v síti LAN nebo internetový fax, mohou tyto režimy blokovat tuto funkci.

Operational/Enabled ¹ (V provozu/Zapnuto)	Analogové faxové příslušenství je nainstalováno a připraveno.
Operational/Disabled ¹ (V provozu/Vypnuto)	Faxové příslušenství je nainstalováno, ale není nakonfigurováno potřebné nastavení. Faxové příslušenství je nainstalováno a funkční, pomocí nástroje HP Digital Sending však byla deaktivována funkce faxu tiskárny nebo byl aktivován fax v síti LAN. Je-li aktivován fax v síti LAN, analogové faxové příslušenství je deaktivováno. V jednom okamžiku může být aktivní jen jedna faxová funkce, buď fax v síti LAN, nebo analogový fax. POZNÁMKA: Pokud je fax v síti LAN povolen, je funkce Skenovat do faxu na ovládacím panelu tiskárny nedostupná.
Non-Operational / Enabled/Disabled (FUNKČNÍ / AKTIVOVÁNO) ¹	Tiskárna zjistila chybu firmwaru. Upgradujte firmware.
Damaged / Enabled/Disabled ¹ (Poškozeno / Zapnuto/Vypnuto)	Došlo k chybě faxového příslušenství. Odpojte a znovu připojte faxovou kartu a zkontrolujte, zda nejsou ohnuté kontakty. Je-li zařízení stále ve stavu DAMAGED (POŠKOZENO), vyměňte kartu analogového faxového příslušenství.

¹ Stav ENABLED (AKTIVOVÁNO) označuje, že analogové faxové příslušenství je aktivováno a zapnuto; stav DISABLED (DEAKTIVOVÁNO) označuje, že je aktivován fax v síti LAN (analogový fax je vypnut).

Obecné potíže s faxem

Následující problémy s faxem patří mezi nejčastější.

Odeslání faxu se nezdařilo

Je povolena komprese JBIG, ale přijímající faxový přístroj funkce JBIG nepodporuje.

Vypněte nastavení JBIG.

Na displeji ovládacího panelu tiskárny se zobrazí zpráva o nedostatku paměti

Úložný disk tiskárny je plný.

Odstraňte některé uložené úlohy na disku. Stiskněte na ovládacím panelu tiskárny tlačítko [Načtení z paměti zařízení](#). Otevřete seznam uložených úloh nebo faxů. Zvolte název úlohy, kterou chcete odstranit, a poté stiskněte tlačítko [Odstranit](#).

Kvalita tisku fotografie je nízká nebo je fotografie vytištěna jako šedý obdélník

Používáte nesprávné nastavení obsahu stránky nebo nesprávné rozlišení.

Zkuste nastavit možnost [Optimalizace textu/obrázku](#) na nastavení [Fotografie](#).

Stisknutí tlačítka Zastavit ke zrušení faxu, fax se přesto poslal

Pokud se úloha již odesílá, nelze ji zrušit.

Jedná se o normální činnost.

Nezobrazuje se tlačítko adresáře faxových čísel

Žádný z kontaktů ve zvoleném seznamu kontaktů nemá přiřazené informace o faxu.

Nelze nalézt položku Fax settings (Nastavení faxu) v nástroji HP Web Jetadmin

Položka Fax settings (Nastavení faxu) je v nástroji HP Web Jetadmin umístěna v rozevírací nabídce stránky se stavem zařízení.

Vyberte v rozevírací nabídce položku **Digital Sending and Fax** (Digitální odesílání a fax).

Záhlaví je připojeno k horní části stránky, zatímco je aktivováno překrytí

U všech přeposlaných faxů se připojuje překryvné záhlaví v horní části stránky.

Jedná se o normální činnost.

V seznamu příjemců jsou u některých položek uvedena jména a u jiných čísla

Jména a čísla se mohou zobrazovat současně v závislosti na tom, k čemu patří. Adresář faxu obsahuje jména, ostatní databáze čísla.

Jedná se o normální činnost.

Jedna stránka faxu se tiskne na dvě stránky

K horní části faxu je připojeno záhlaví faxu, které odsouvá text na druhou stránku.

Chcete-li, aby se jedna stránka faxu vytiskla na jednu stránku, nastavte překryvný režim záhlaví nebo upravte nastavení přizpůsobení na stránku.

Dokument se v průběhu faxování zastaví v podavači

V podavači dokumentů došlo k uvíznutí.

Odstraňte uvíznutí a znovu odešlete fax.

Hlasitost zvuků vycházejících z faxového příslušenství je příliš vysoká nebo příliš nízká

Je nutné upravit nastavení hlasitosti.

Upravte hlasitost v nabídce [Nastavení odesílání faxu](#) a nabídce [Nastavení příjmu faxů](#).

Rejstřík

A

adresa IPv4 154
adresa IPv6 154
AirPrint 70
akustické specifikace 15
alternativní režim hlavičkového papíru 21, 26, 31, 36

B

barevný motiv
změna, Windows 204
barvy
kalibrace 205
bezdrátová síť
řešení potíží 227
bezdrátový tiskový server
číslo dílu 44
Bonjour
identifikace 142
brána, výchozí nastavení 154

Č

čísla dílů
kazety 45
náhradní díly 45
příslušenství 44
spotřební materiál 44, 45
zásobníky papíru 44
číslo dílu
bezdrátový tiskový server 44
DIMM 44
faxové příslušenství 44
podavač papíru na 3 x 500 listů a stojan 44
porty USB 44
příslušenství NFC 44
stojan tiskárny 44
zásobník na 500 listů papíru 44

číslo produktu

umístění 3

čištění

sklo 201, 207, 213, 219
válečky 177, 210, 216, 222

D

digitální odesílání
odeslání dokumentů 118
složky 121
USB 124
DIMM
číslo dílu 44
dotykový displej
umístění funkcí 4
dráha papíru
uvíznutí papíru, odstranění 183
duplexní tisk
Mac 61
duplexní tisk (oboustranný)
Windows 58
duplexní tisk (oboustranný tisk)
nastavení (Windows) 58

E

elektrická energie
spotřeba 15
elektrické specifikace 15
e-mail
odesílání dokumentů 118
Ethernet (RJ-45)
umístění 3
Explorer, podporované verze
integrováný webový server HP
142
externí úložiště USB
tisk z 72

F

fax
nastavení 134
optimalizace pro text nebo obrázky 221
potíže s podáváním 233
požadované nastavení 134, 135
průvodce nastavením 135
faxová jednotka
číslo dílu 44
firmware
aktualizace, Mac 151
fólie
tisk (Windows) 59
formátovací modul
umístění 3

H

hlavní vypínač
umístění 2
hmotnost,
příslušenství 11
tiskárna 11
HP ePrint 69
HP Utility 151
HP Utility, OS X 151
HP Utility pro systém Mac
Bonjour 151
funkce 151
HP Web Jetadmin 162

I

informační stránka
integrováný webový server HP
143
integrováný webový server
přiřazení hesla 157
spuštění 153

- změna názvu tiskárny 153
- změna síťových nastavení 153
- integrováný webový server (EWS)
 - funkce 142
 - připojení k síti 142
- integrováný webový server HP
 - informační stránka 143
 - nastavení digitálního odesílání 146
 - nastavení faxu 147
 - nastavení kopírování 145
 - nastavení skenování 146
 - nastavení tisku 145
 - nastavení zabezpečení 148
 - obecné nastavení 144
 - odstraňování problémů 147
 - otevření 153
 - seznam dalších odkazů 150
 - síťové nastavení 149
 - spuštění 153
 - webové služby HP 148
 - změna názvu tiskárny 153
 - změna síťového nastavení 153
- integrováný webový server HP (EWS)
 - funkce 142
 - připojení k síti 142
- Internet Explorer, podporované verze
 - integrováný webový server HP 142
- IPsec 158

J

- Jetadmin, HP Web 162
- JetAdvantage 130

K

- kalibrace
 - barvy 205
 - skener 208
- kazeta
 - nastavení při nízké prahové hodnotě 169
 - použití při nedostatku 169
- kazety
 - čísla dílů 45
 - výměna 48
- klávesnice
 - umístění 2
- kontrolní seznam
 - bezdrátové připojení 227

- kopie
 - jediná kopie 76
- kopírování
 - fotografie 76
 - oboustranné dokumenty 78
 - optimalizace pro text nebo obrázky 76, 210
 - více kopií 76
- kopírování od okraje k okraji 210

L

- levá dvířka
 - uvíznutí papíru, čištění 183

M

- malé okraje 210
- maska podsítě 154
- Místní síť (LAN)
 - umístění 3
- mobilní tisk
 - zařízení Android 71
- mobilní tisk, podporovaný software 10
- možnosti barev
 - změna, Windows 204

N

- načtení souboru, Mac 151
- nádobka na odpadní inkoust
 - umístění 3
 - uvíznutí 194
- náhradní díly
 - čísla dílů 45
- nápověda, ovládací panel 167
- nápověda online, ovládací panel 167
- nastavení
 - obnovení výrobního 168
 - požadované 135
- nastavení digitálního odesílání
 - integrováný webový server HP 146
- nastavení faxu
 - integrováný webový server HP 147
 - požadované 134
- nastavení kopírování
 - integrováný webový server HP 145
- nastavení oboustranného tisku, změna 155

- nastavení ovladače systému Mac
 - ukládání úlohy 65
- nastavení rychlosti připojení k síti, změna 155
- nastavení skenování
 - integrováný webový server HP 146
- nastavení tisku
 - integrováný webový server HP 145
- nastavení zabezpečení
 - integrováný webový server HP 148
- nenakonfigurováno 135
- Netscape Navigator, podporované verze
 - integrováný webový server HP 142

O

- obálky, vkládání 38
- obecné nastavení
 - integrováný webový server HP 144
- obě strany, kopírování 78
- Obchodní řešení HP JetAdvantage 130
- objednávání
 - spotřební materiál a příslušenství 44
- obnovení výrobního nastavení 168
- oboustranné, ruční kopírování
 - duplexní, ruční 78
- oboustranné kopírování 78
- oboustranný tisk
 - Mac 61
 - nastavení (Windows) 58
 - ruční (Mac) 61
 - ruční (Windows) 58
 - systém Windows 58
- odeslání do e-mailu
 - odesílání dokumentů 118
- odstraňování
 - uložené úlohy 66
- odstraňování problémů
 - integrováný webový server HP 147
 - problémy s podáváním papíru 171

- okraje, malé
 - kopírování 210
- online podpora 166
- operační systémy, podporované 8
- optimalizace faxovaných obrázků 221
- optimalizace naskenovaných obrázků 216
- optimalizace obrázků při kopírování 76, 210
- OS X
 - HP Utility 151
- ovládací panel
 - nápověda 167
 - umístění 2
 - umístění funkcí 4
- ovladače, podporované 8

P

- paměť
 - obsažená 6
- papír
 - orientace v zásobníku 2 35
 - uvíznutí 180
 - ukládání podavač papíru na 3 x 500 listů 33
 - výběr 203
- papír, objednávání 44
- Péče o zákazníky společnosti HP 166
- pevné disky
 - šifrované 158
- pevný disk
 - číslo dílu 44
- písma
 - načtení, Mac 151
- počet kopií, změna 76
- počet stránek na list
 - výběr (Mac) 62
 - výběr (Windows) 59
- počet stránek za minutu 6
- podavač dokumentů 78
 - kopírování oboustranných dokumentů 78
 - problémy s podáváním papíru 176
 - uvíznutí 180
- podavač na 3 x 500 listů
 - uvíznutí 192

- podavač papíru na 3 x 500 listů
 - ukládání 33
- podavač papíru na 3 x 500 listů a stojan
 - číslo dílu 44
- podpora
 - online 166
- port místní síť (LAN)
 - umístění 3
- port místní síť (RJ-45)
 - umístění 3
- port místní síť (USB)
 - umístění 3
- port USB
 - povolení 72
- porty
 - umístění 3
- porty faxu
 - umístění 3
- porty rozhraní
 - umístění 3
- porty USB
 - číslo dílu 44
- potíže s podáváním 233
- požadavky na prohlížeč integrovaný webový server HP 142
- požadavky na webový prohlížeč integrovaný webový server HP 142
- požadované nastavení
 - fax 134
 - země/oblasti 135
- problémy s podáváním papíru
 - řešení 171, 173
- průvodce, nastavení faxu 135
- příhrádka, výstupní
 - umístění 2
- Přímý bezdrátový tisk 68
- přípojka pro napájení
 - umístění 3
- příslušenství
 - čísla dílů 44
 - hmotnost 11
 - objednávání 44
- příslušenství,
 - rozměry 11
- příslušenství NFC
 - číslo dílu 44

R

- režim spánku 159
- rozměry,
 - příslušenství 11
 - tiskárna 11
- ruční oboustranný tisk
 - Mac 61
 - Windows 58
- rušení bezdrátové sítě 230
- rychlost, optimalizace 159

Ř

- řešení potíží
 - bezdrátová síť 227
 - kabelová síť 225
 - problémy se sítí 225
 - uvíznutí 180

S

- sériové číslo
 - umístění 3
- seznam dalších odkazů
 - integrovaný webový server HP 150
- sít
 - nastavení, změna 153
 - název tiskárny, změna 153
- sítě
 - adresa IPv4 154
 - adresa IPv6 154
 - HP Web Jetadmin 162
 - maska podsítě 154
 - podporované 6
 - výchozí brána 154
- síťová složka, skenování 121
- síťové
 - nastavení, zobrazení 153
- síťové nastavení
 - integrovaný webový server HP 149
- skener
 - čištění skla 201, 207, 213, 219
 - kalibrace 208
- skenování
 - optimalizace pro text nebo obrázky 216
- skenování do e-mailu
 - odesílání dokumentů 118
- Skenování do síťové složky 121
- Počáteční nastavení 97

skenování do složky 121
 skenování na jednotku USB 124
 Skenování na jednotku USB 124
 povolení 108
 sklo, čištění 201, 207, 213, 219
 složky
 odeslání 121
 software
 HP Utility 151
 software HP ePrint 70
 soukromý tisk 64
 speciální papír
 tisk (Windows) 59
 specifikace
 elektrické a akustické 15
 spotřeba energie
 1 watt nebo méně 159
 spotřeba energie, optimalizace 159
 spotřební materiál
 čísla dílů 44, 45
 nastavení při nízké prahové hodnotě 169
 objednání 44
 používání při nedostatku 169
 stav, zobrazení v nástroji HP Utility for Mac 151
 správa sítě 153
 stav
 HP Utility, Mac 151
 stav, stránka faxového příslušenství 232
 stav kazet 200
 stav spotřebního materiálu 200
 stojan tiskárny
 číslo dílu 44
 systémové požadavky
 minimální 10

Š

štítky
 tisk (Windows) 59
 tisk na 40

T

TCP/IP
 ruční konfigurace parametrů IPv4 154
 ruční konfigurace parametrů IPv6 154

technická podpora
 online 166
 tisk
 uložené úlohy 66
 z externího úložiště USB 72
 tiskárna
 hmotnost 11
 tiskárna,
 rozměry 11
 tisk na obě strany
 manuálně, Windows 58
 Windows 58
 tisk na obě strany média
 nastavení (Windows) 58
 tiskové ovladače, podporované 8
 Tisk pomocí protokolu Near Field Communication 68
 Tisk pomocí protokolu NFC 68
 tisk z připojeného zařízení USB 72
 tlačítko Domů
 umístění 4
 tlačítko Nápověda
 umístění 4
 tlačítko Odhlásit
 umístění 4
 tlačítko Přihlásit
 umístění 4
 tlačítko Spustit kopírování
 umístění 4
 typ papíru
 výběr (Windows) 59
 typy papíru
 výběr (Mac) 62

U

ukládání úloh
 v systému Windows 64
 úlohy, uložené
 nastavení systému Mac 65
 odstraňování 66
 tisk 66
 vytváření (Windows) 64
 uložená, úloha
 nastavení systému Mac 65
 uložené úlohy
 odstraňování 66
 tisk 66
 vytváření (Mac) 65
 vytváření (Windows) 64
 uložení tiskových úloh 64

USB

 odeslání 124
 uvíznutí
 automatický postup 180
 nádobka na odpadní inkoust 194
 podavač dokumentů 180
 podavač na 3 x 500 listů 192
 příčiny 180
 výstupní přihrádka, odstranění 197
 uvíznutí médií
 místa 179
 uvíznutí papíru
 dráha papíru, uvolnění 183
 místa 179
 nádobka na odpadní inkoust 194
 podavač dokumentů 180
 podavač na 3 x 500 listů 192
 uzamčení
 formátor 158

V

válečky
 čištění 177, 210, 216, 222
 více stránek na list
 tisk (Mac) 62
 tisk (Windows) 59
 vkládání
 papíru do podavače papíru na 3 x 500 listů 33
 vložení papíru
 vstupní zásobník 18
 vstupní zásobník
 vkládání 18
 vyčištění
 dráha papíru 200
 výchozí brána, nastavení 154
 výměna
 kazeta 48
 vypínač napájení
 umístění 2
 vysokorychlostní tiskový port USB 2.0
 umístění 3
 výstupní přihrádka
 odstranění uvíznutí 197
 umístění 2
 uvíznutí, odstranění 197

W

webové služby HP

povolení 148

webové stránky

HP Web Jetadmin, stažení 162

zákaznická podpora 166

Z

zabezpečení

šifrovaný pevný disk 158

Zabezpečení protokolu IP 158

zákaznická podpora

online 166

zařízení Android

tisk z 71

zásobník 1

uvíznutí papíru, odstranění 184

Zásobník 1

vkládání obálek 38

zásobník 2

orientace papíru 35

uvíznutí papíru, odstranění 188,

189

zásobník na 500 listů

číslo dílu 44

zásobníky

kapacita 6

obsažené 6

odstranění uvíznutí 188, 189

umístění 2

zásobníky papíru

čísla dílů 44

