

Phaser® 6121MFP
Multifunction Printer



Phaser® 6121MFP

User Guide

English

Français Guide d'utilisation
Italiano Guida dell'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding
Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató
Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

Copyright © 2009 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena. Nepublikovaná práva vyhrazena podle zákonů Spojených států na ochranu autorských práv. Obsah této publikace nesmí být v žádné podobě reprodukován bez svolení společnosti Xerox Corporation.

Uplatňovaná ochrana autorských práv se vztahuje na všechny formy záležitostí spojených s materiálem a informacemi, které jsou chráněny autorskými právy v souladu se zákonným nebo soudním právem, nebo uvedeny níže, zejména na materiál vygenerovaný ze softwarových programů, které jsou zobrazeny na obrazovce, například styly, šablony, ikony, vzhled obrazovek, zobrazení atd.

Xerox®, CentreWare®, Phaser®, PrintingScout® a Walk-Up® jsou ochranné známky společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

Adobe Reader®, Adobe Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® a PostScript® jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® a TrueType® jsou ochranné známky společnosti Apple Computer, Inc. ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

HP-GL®, HP-UX® a PCL® jsou ochranné známky společnosti Hewlett-Packard Corporation ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

IBM® a AIX® jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® a Windows Server® jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, Novell Directory Services®, IPX™ a Novell Distributed Print Services™ jsou ochranné známky společnosti Novell, Incorporated ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

SGI® IRIX® je ochranná známka společnosti Silicon Graphics, Inc.

SunSM, Sun Microsystems™ a Solaris™ jsou ochranné známky společnosti Sun Microsystems, Incorporated ve Spojených státech amerických anebo jiných zemích.

UNIX® je ochranná známka ve Spojených státech amerických a jiných zemích, licencovaná výhradně prostřednictvím společnosti X/Open Company Limited.

Xerox Corporation, jakožto partner programu ENERGY STAR®, prohlašuje, že tento výrobek splňuje směrnice ENERGY STAR pro energetickou účinnost. Název a logo ENERGY STAR jsou známky registrované ve Spojených státech amerických.



Obsah

1 Bezpečnost

Bezpečnost elektrických obvodů	10
Obecné pokyny	10
Bezpečnost laseru	10
Napájecí kabel	10
Kabel telefonní linky	11
Bezpečnost provozu	12
Uvolňování ozónu	12
Umístění tiskárny	12
Provozní pokyny	12
Spotřební materiál k tiskárně	13
Bezpečnost při údržbě	14
Symboly tiskárny	15

2 Funkce

Hlavní součásti a jejich funkce	18
Pohledy zepředu	19
Pohledy zezadu	21
Vnitřní součásti	22
Standardní funkce	23
Dostupné konfigurace a volitelné doplňky	24
Ovládací panel	25
Obecné nastavení ovládacího panelu	26
Nastavení časového limitu panelu	26
Nastavení úsporného režimu	26
Nastavení jasu nabídky ovládacího panelu	27
Nastavení hlasitosti reproduktoru ovládacího panelu	27
Nastavení výchozího režimu tiskárny	27
Další informace	28

3 Instalace a nastavení

Přehled instalace a nastavení	30
Před zahájením nastavení	30
Který typ tiskárny mám?	30
Jaký typ připojení používám?	30
Kontrolní seznam nastavení	31
Umístění a připojení tiskárny	33
Výběr umístění tiskárny	33
Připojení tiskárny	34

Úvodní nastavení na ovládacím panelu	35
Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S	35
Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D	35
Přístup k nabídce Obecné nastavení	36
Přiřazení síťové adresy tiskárně	37
Instalace softwaru	39
Požadavky na operační systém	39
Instalace ovladačů pro systém Windows – síť	39
Instalace ovladačů pro systém Windows – USB	41
Instalace nástroje MCC	44
Instalace ovladačů pro systém Macintosh	45
Přidání tiskárny pro systém Macintosh	46
Služby CentreWare Internet Services	48
4 Nastavení snímání a faxu	
Nastavení možností snímání v síti	50
Konfigurace e-mailového serveru SMTP pro snímání do e-mailu	50
Nastavení snímání na server FTP	51
Povolení faxování v tiskárně	52
5 Tisk	
Podporovaný papír a média	54
Pokyny k používání papíru	54
Pokyny k automatickému podavači předloh	55
Pokyny ke sklu pro předlohy	55
Pokyny k duplexní jednotce	56
Papír, který může poškodit tiskárnu	56
Pokyny k uskladnění papíru	56
Použitelný papír	58
Oblast tisku	60
Vložení papíru	61
Obecné pokyny	61
Vložení papíru do zásobníku 1	61
Vložení papíru do podavače na 500 listů	63
Výběr nastavení zásobníků papíru	65
Výběr možností tisku	66
Výběr předvoleb tisku (systém Windows)	66
Výběr možností pro jednotlivou úlohu (systém Windows)	66
Výběr možností pro jednotlivou úlohu (systém Macintosh)	68
Tisk na speciální média	72
Tisk obálek	72
Tisk štítků	73
Tisk na tvrdý papír	75
Tisk na vlastní formáty papíru	76
Definování vlastních formátů papíru	76
Tisk na vlastní formát papíru	77

6 Kopírování

Základní kopírování	80
Nastavení možností kopírování	82
Výběr zásobníku	82
Výběr typu předlohy	82
Výběr barevných nebo černobílých kopií	83
Zmenšení nebo zvětšení obrazu	83
Zesvětlení nebo ztmavení obrazu	83
Změna výchozího nastavení kopírování	84
Rozšířené kopírování	85
Třídění (řazení) kopií	85
2stranné kopírování	85
Tisk více stránek na list (2 na 1)	88
Použití speciálních režimů kopírování	89

7 Snímání

Přehled snímání	94
Způsoby snímání	94
Vložení dokumentů pro snímání	96
Snímání do e-mailu	97
Ruční zadání e-mailové adresy	98
Výběr e-mailové adresy z adresáře	99
Snímání na jednotku USB flash	100
Snímání na server FTP	101
Použití nástroje Scan Dashboard	102
Nastavení nástroje Scan Dashboard	102
Snímání do počítače pomocí funkce Snímání stisknutím	104
Snímání do složky	106
Snímání do aplikace v počítači	107
Snímání do aplikace systému Windows – připojení USB (rozhraní TWAIN nebo WIA)	107
Snímání do aplikace systému Windows – síť	108
Snímání do aplikace systému Macintosh OS X – síť	108
Snímání do aplikace systému Macintosh OS X – připojení USB	109
Úpravy možností snímání	110
Změna výchozího nastavení snímání	110
Nastavení snímání pro jednu úlohu	112
Přidání e-mailových adres do adresáře	113
Přidání e-mailových adres prostřednictvím ovládacího panelu	113
Přidání e-mailových adres ke skupině prostřednictvím ovládacího panelu	114
Přidání e-mailových adres prostřednictvím služeb CentreWare IS	114
Přidání e-mailových adres do skupiny prostřednictvím služeb CentreWare IS	115
Přidání e-mailových adres prostřednictvím nástroje MCC	115
Přidání e-mailových adres do skupiny prostřednictvím nástroje MCC	116
Přidání záznamů FTP do adresáře	117
Přidání míst určených na serveru FTP prostřednictvím služeb CentreWare IS	117
Přidání míst určených na serveru FTP prostřednictvím nástroje MCC	118

8 Faxování

Odesílání faxů	120
Přehled faxování	120
Rychlé odeslání faxu prostřednictvím ovládacího panelu	120
Ruční odeslání faxu pomocí tlačítka Zvednuto	122
Odeslání faxu z počítače	123
Použití adresáře při faxování	124
Zpožděné odeslání faxu	126
Zrušení zpožděného odeslání faxu	127
Výběr možností faxu pro jednotlivé úlohy	127
Změna výchozích možností odesílání faxů	128
Příjem faxů	129
Změna režimu příjmu faxů	129
Nastavení funkce DRPD (rozpoznání charakteristického vyzvánění)	129
Výběr papíru pro tisk přijatých faxů	130
Zpožděný tisk přijatých faxů	131
Změna výchozích možností příjmu faxů	132
Ruční příjem faxů	133
Změna výchozího nastavení faxových úloh	134
Přidání faxových čísel do adresáře	135
Přidání faxových čísel prostřednictvím ovládacího panelu	135
Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím ovládacího panelu	136
Použití klávesnice ovládacího panelu	136
Přidání faxových čísel prostřednictvím služeb CentreWare IS	137
Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím služeb CentreWare IS	138
Přidání faxových čísel prostřednictvím nástroje MCC	138
Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím nástroje MCC	139
Správa funkcí faxu	140
Nastavení faxových sestav	140
Tisk faxových sestav	141
Tisk adresáře	141
Vkládání pauz do faxových čísel	141

9 Nabídky ovládacího panelu

Mapa nabídek	144
Procházení nabídek ovládacího panelu	145
Nabídka systému	146
Nabídka systému – hlavní	146
Nabídka Obecné nastavení	148
Nabídka Kopírování	150
Nabídka Kopírování – hlavní	150
Nabídka Kopír. – výchozí	152

Nabídka Snímání	153
Nabídka Snímání – hlavní	153
Nabídka Snímání – výchozí	154
Nabídka Fax.	155
Nabídka Fax – hlavní	155
Nabídka Vých. nast. faxu	156
Nabídka Možn. odes. faxů	158
Nabídka Možnosti příjmu	158

10 Údržba

Čistění tiskárny	162
Obecná bezpečnostní opatření	162
Čistění skla pro předlohy a krytu předloh	163
Čistění vnějšího povrchu	164
Čistění vnitřku	165
Objednání spotřebního materiálu.	173
Nalezení výrobního čísla tiskárny	173
Spotřební materiál	173
Položky běžné údržby	174
Kdy je třeba objednat spotřební materiál	174
Recyklace spotřebního materiálu.	174
Kontrola počtu stránek.	175
Kalibrace tiskárny.	176
Přestěhování tiskárny	177

11 Odstraňování problémů

Přehled odstraňování problémů.	180
Tisk konfigurační strany	180
Tisk zkušebních stran tiskárny.	180
Hlášení na ovládacím panelu.	181
Stavová hlášení	181
Chybová hlášení	181
Servisní hlášení	186
Problémy s tiskárnou	187
Obecné problémy s tiskárnou	187
Problémy s 2stranným tiskem	191
Problémy se správou tiskárny	192
Problémy s kvalitou tisku	193
Zaseknutý papír	198
Jak předejít zasekávání papíru	198
Seznámení s dráhou média	199
Odstranění zaseknutého papíru.	200
Problémy s faxováním	208
Problémy s odesíláním faxů.	209
Problémy s příjmem faxů	210
Chybová hlášení týkající se faxu	211
Zdroje nápovědy	212

12 Technické údaje k tiskárně

Fyzické údaje	214
Hmotnost a rozměry	214
Požadavky na okolní prostředí	214
Elektrická specifikace	215
Napájení	215
Příkon	215
Specifikace výkonu	216
Specifikace řadiče	217

A Informace o regulačních nařízeních

Elektromagnetické rušení	220
Spojené státy (předpisy FCC)	220
Kanada (předpisy)	220
Evropská unie	220
Předpisy týkající se kopírování	221
Spojené státy	221
Kanada	223
Ostatní země	223
Předpisy týkající se faxování	224
Spojené státy	224
Kanada	225
Evropská unie	226
Jižní Afrika	226
Upozornění společnosti New Zealand Telecom	227
Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu)	228

B Recyklace a likvidace

Všechny země	229
Severní Amerika	229
Ostatní země	229
Evropská unie	229

Rejstřík

Bezpečnost

1

V této kapitole najdete:

- **Bezpečnost elektrických obvodů** na straně 10
- **Bezpečnost provozu** na straně 12
- **Bezpečnost při údržbě** na straně 14
- **Symboły tiskárny** na straně 15

Tato tiskárna a doporučený spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Při dodržování následujících pokynů bude zajištěn nepřetržitý bezpečný provoz tiskárny.

Bezpečnost elektrických obvodů

Obecné pokyny

Varování: Do štěrbin ani otvorů v tiskárně nic nevkládejte (včetně kancelářských spon nebo svorek ze sešívačky). Kontakt s místem pod napětím nebo zkratování některé součásti může mít za následek požár nebo zásah elektrickým proudem.

Varování: Neodstraňujte kryty ani zábrany, které jsou připevněny šrouby, pokud neinstalujete volitelné příslušenství a v návodu je k tomu konkrétní pokyn. Při provádění takovéto instalace musí být VYPNUTÉ napájení. Jestliže musíte při instalaci volitelného příslušenství odstranit kryty a zábrany, odpojte napájecí kabel. Kromě volitelných doplňků, jejichž instalaci může provést sám uživatel, nejsou za těmito kryty žádné součásti, u nichž byste mohli provádět údržbu nebo opravy.

Toto jsou bezpečnostní rizika:

- Je poškozený nebo rozedřený napájecí kabel.
- Do tiskárny se vylila tekutina.
- Tiskárna byla vystavena vodě.

Jestliže nastane některá z těchto okolností, proveďte následující:

1. Okamžitě vypněte tiskárnu.
2. Odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky.
3. Zavolejte autorizovaného servisního technika.

Bezpečnost laseru

Tato tiskárna splňuje provozní normy pro laserové tiskárny vydané vládními, státními a mezinárodními orgány a je opatřena certifikátem Class 1 Laser Product. Tiskárna nevyzařuje škodlivé záření; laserové paprsky jsou během všech fází používání a údržby přístroje zcela uzavřeny.

Varování: Použití ovládacích prvků, nastavení nebo postupů, které nejsou popsány v této příručce, může mít za následek vystavení nebezpečnému záření.

Napájecí kabel

- Používejte napájecí kabel dodaný s tiskárnou.
- Napájecí kabel zapojte přímo do řádně uzemněné elektrické zásuvky. Přesvědčte se, že jsou oba konce kabelu pevně zapojeny. Pokud nevíte, jestli je daná zásuvka uzemněna, požádejte elektrikáře, aby ji zkontroloval.
- Nepřipojujte tiskárnu k elektrické zásuvce, která není vybavena zemnicím kolíkem, prostřednictvím uzemňovací rozbočovací zásuvky.
- Používejte pouze takové prodlužovací kabely nebo rozbočovací zásuvku, která je schopná fungovat při elektrickém proudu tiskárny.

- Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která je schopna poskytovat správné napětí a výkon. Je-li třeba, požádejte elektrikáře, aby posoudil elektrické parametry tiskárny.

Varování: Zajistěte řádné uzemnění tiskárny, abyste předešli možnému zasažení elektrickým proudem. Elektrické výrobky mohou být při nesprávném používání nebezpečné.

- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by mohli lidé šlapat po napájecím kabelu.
- Na napájecí kabel nepokládejte žádné předměty.

Napájecí kabel je připojen k tiskárně prostřednictvím zásuvky umístěné na její zadní straně. Jestliže bude potřeba úplně odpojit tiskárnu od elektrického proudu, odpojte napájecí kabel z elektrické zásuvky.

Kabel telefonní linky

Upozornění: Aby se omezilo nebezpečí vzniku požáru, používejte pouze linkový telekomunikační kabel o minimálním průměru 0,4 mm (AWG č. 26).

Bezpečnost provozu

Tato tiskárna a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Patří sem otestování a schválení bezpečnostními orgány a splnění zavedených norem vztahujících se k životnímu prostředí.

Dodržování následujících bezpečnostních pokynů přispěje k zajištění nepřetržitého a bezpečného provozu tiskárny.

Uvolňování ozónu

Během tisku se uvolňuje malé množství ozónu. Toto množství není natolik velké, aby někomu ublížilo. V místnosti, kde je tiskárna používána, však musíte zajistit dostatečné větrání, zejména pokud tisknete velký objem materiálů nebo pokud je tiskárna po dlouhou dobu nepřetržitě používána.

Umístění tiskárny

- Neucpávejte ani nezakrývejte štěrbiny a otvory v tiskárně. Tyto otvory jsou zde kvůli ventilaci a aby zabraňovaly přehřívání tiskárny.
- Tiskárnu nainstalujte na bezprašném místě s dostatečným prostorem pro obsluhu a provádění údržby. Viz [Výběr umístění tiskárny](#) na straně 33.
- Tiskárnu neskladujte ani nepoužívejte v příliš teplém, chladném nebo vlhkém prostředí. Informace o optimálním provozním prostředí naleznete v oddílu [Požadavky na okolní prostředí](#) na straně 214.
- Tiskárnu umístěte na rovnou nevibrující plochu, dostatečně pevnou, aby unesla hmotnost tiskárny. Základní hmotnost tiskárny bez obalu je přibližně 21 kg.
- Tiskárnu neumísťujte v blízkosti tepelného zdroje.
- Tiskárnu nepokládejte na přímé sluneční světlo, aby nedošlo k osvětlení součástí citlivých na světlo.
- Tiskárnu neinstalujte na místo, kde by byla přímo vystavena proudy studeného vzduchu z klimatizace.

Provozní pokyny

- Nevyjímejte zásobník papíru, který jste vybrali v ovladači tiskárny nebo na ovládacím panelu.
- Neotvírejte dvířka, pokud tiskárna tiskne.
- Tiskárnu během tisku nepřemísťujte.
- Nepřibližujte ruce, vlasy, kravaty atd. k výstupním a podávacím válečkům.

Spotřební materiál k tiskárně

- Používejte spotřební materiál, který je speciálně určen pro tuto tiskárnu. Při použití nevhodných materiálů může dojít k snížení výkonu a vzniku možného bezpečnostního rizika.
- Dbejte všech varování a pokynů, které jsou uvedeny na tiskárně, volitelných doplňcích a spotřebním materiálu nebo jsou součástí jejich dodávky.

Upozornění: Nedoporučujeme používat neoriginální spotřební materiál. Záruka, servisní smlouvy ani *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox, se nevztahují na škody, závady nebo snížení výkonu způsobené použitím neoriginálního spotřebního materiálu, nebo použitím spotřebního materiálu společnosti Xerox, který není určen pro tuto tiskárnu. *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může její rozsah lišit; podrobné údaje vám sdělí místní zástupce.

Bezpečnost při údržbě

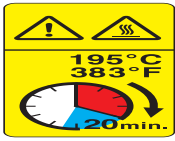
- Nepokoušejte se provádět údržbu, která není přesně popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.
- Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Čištění provádějte suchým hadříkem, který nepouští vlákna.
- Nepalte spotřební materiál ani prostředky běžné údržby. Informace o programech recyklace spotřebního materiálu Xerox najdete na adrese www.xerox.com/gwa.

Viz také:

Čištění tiskárny na straně 162

Přestěhování tiskárny na straně 177

Symbole tiskárny

Symbol	Popis
	Varování nebo upozornění: Ignorování tohoto varování může mít za následek vážné zranění nebo i smrt. Ignorování tohoto upozornění může mít za následek zranění nebo škodu na majetku.
	Horký povrch na/v tiskárně. Buďte opatrní, abyste si neublížili.
	Nedotýkejte se součástí označených tímto symbolem, aby nedošlo k úrazu.
	Nepalte.
	Nevystavujte světlu.
	Horký povrch Před manipulací vyčkejte 20 minut (během této doby netiskněte).

Funkce

2

V této kapitole najdete:

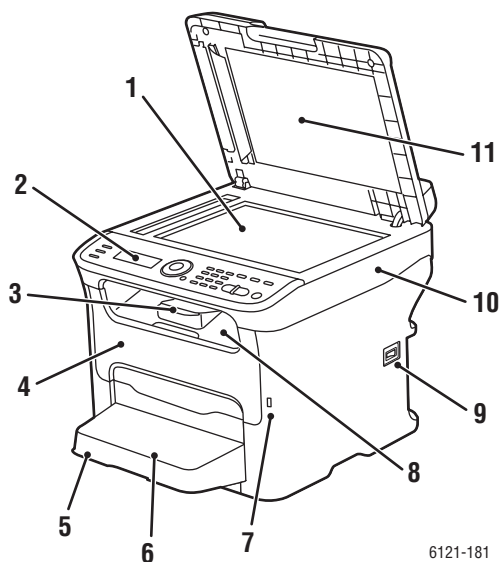
- **Hlavní součásti a jejich funkce** na straně 18
- **Standardní funkce** na straně 23
- **Dostupné konfigurace a volitelné doplňky** na straně 24
- **Ovládací panel** na straně 25
- **Obecné nastavení ovládacího panelu** na straně 26
- **Další informace** na straně 28

Hlavní součásti a jejich funkce

V tomto oddílu najdete:

- **Pohledy zepředu** na straně 19
- **Pohledy zezadu** na straně 21
- **Vnitřní součásti** na straně 22

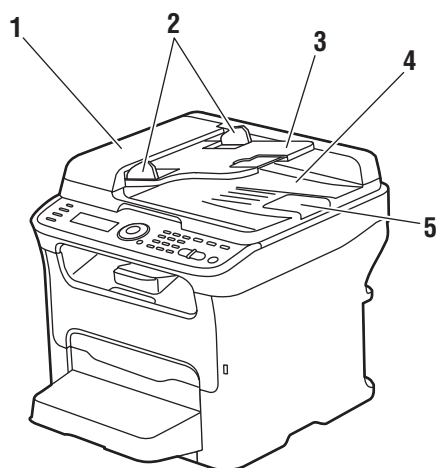
Pohledy zepředu



6121-181

Phaser 6121MFP/S

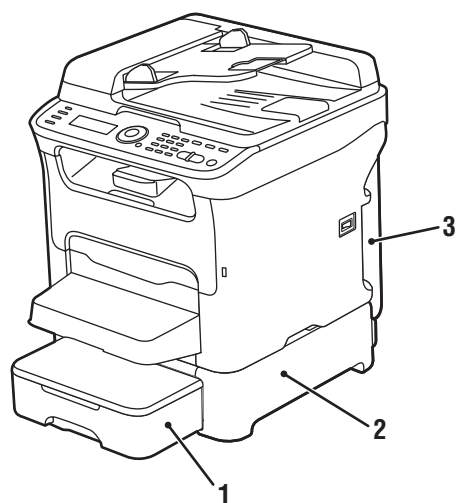
1. Sklo pro předlohy
2. Ovládací panel
3. Nástavec přihrádky
4. Přední dvířka
5. Zásobník 1
6. Protiprachový kryt zásobníku 1
7. Port jednotky USB flash
8. Výstupní přihrádka
9. Síťový vypínač
10. Horní část tiskárny
11. Kryt předloh



6121-178

Phaser 6121MFP/N bez volitelných doplňků

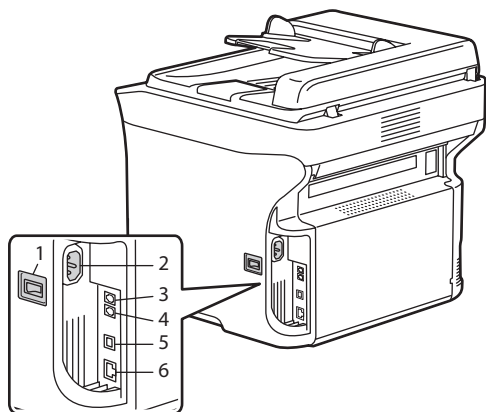
1. Kryt automatického podavače předloh
2. Vodítka automatického podavače předloh
3. Přihrádka automatického podavače předloh
4. Výstupní přihrádka na dokumenty
5. Zarážka předloh



1. Podavač na 500 listů s krytem zásobníku (volitelný pouze pro konfigurace Phaser 6121MFP/N nebo /D)
2. Dolní jednotka podavače (volitelný pouze pro konfigurace Phaser 6121MFP/N nebo /D)
3. Duplexní jednotka

Phaser 6121MFP/D s volitelným podavačem na 500 listů

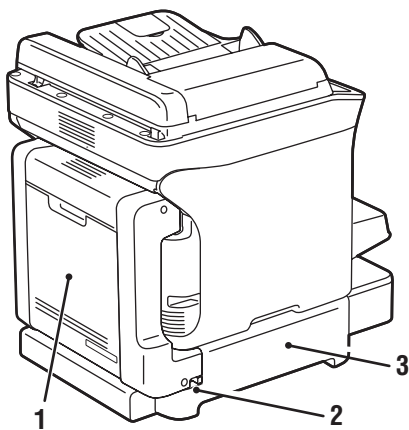
Pohledy zezadu



1. Síťový vypínač
2. Připojení napájecího kabelu
3. Výstup faxové telefonní linky (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)
4. Konektor výstupní linky (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)
5. Port kabelu USB
6. Připojení sítě Ethernet (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)

6115-171

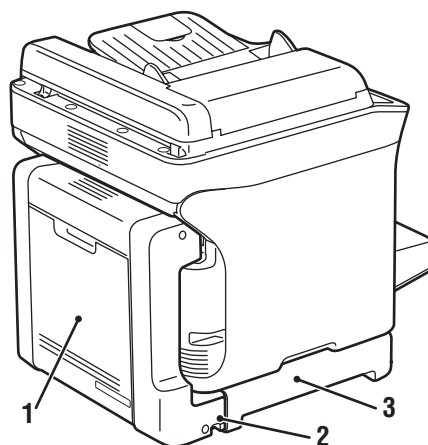
Phaser 6121MFP/N



6121-165

Phaser 6121MFP/D s duplexní jednotkou a podavačem na 500 listů

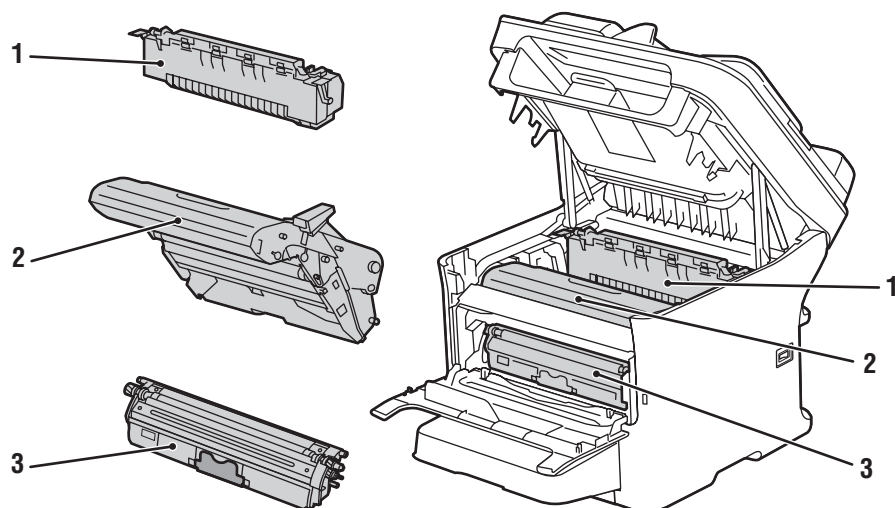
1. Duplexní jednotka a dvířka
2. Uvolňovací páčka
3. Dolní jednotka podavače



Phaser 6121MFP/D s duplexní jednotkou

1. Duplexní jednotka
2. Uvolňovací páčka
3. Základna pro připojení duplexní jednotky

Vnitřní součásti



1. Fixační jednotka
2. Zobrazovací jednotka
3. Kazeta s tonerem

Standardní funkce

Tiskárna Phaser 6121MFP poskytuje mnoho funkcí, které vyhoví vašim potřebám tisku. Dostupné funkce závisí na použité konfiguraci tiskárny. Tabulku, která uvádí standardní a volitelné funkce podle konfigurace, najdete v části **Dostupné konfigurace a volitelné doplňky** na straně 24.

- „Vše v jednom“ – kopírování, snímání a tisk (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S)
- „Vše v jednom“ – kopírování, snímání, tisk, fax a síťové připojení (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)
- „Vše v jednom“ – kopírování, snímání, tisk, fax, síťové připojení a 2stranný tisk (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D)
- Úsporný režim (ENERGY STAR): Určuje dobu nečinnosti, po které tiskárna přejde do klidového režimu.
- Časový limit ovládacího panelu: Řídí dobu, po které tiskárna automaticky přejde na výchozí nabídku ovládacího panelu.
- Pohyb kurzoru: Řídí dobu přechodu kurzoru do dalšího sloupce položky nabídky.
- Kontrast LCD: Řídí jas panelu LCD na ovládacím panelu.
- Hlasitost reproduktoru (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D): Řídí hlasitost zvukového signálu po dotyku tlačítka a výstražného zvukového signálu.
- Počáteční režim: Určuje výchozí režim tiskárny: kopírování, snímání nebo fax (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D), resp. kopírování nebo snímání (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S).
- Akce, dojde-li toner: Určuje akci, která bude provedena, pokud v kazetě s tonerem dojde toner.
- Výzva při nedostatku toneru: Je-li tato funkce povolena, zobrazí se při nedostatku toneru v nabídce ovládacího panelu hlášení Dochází toner.
- Rychlost duplexu (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D): Řídí rychlost funkce 2stranného kopírování.
- Neshoda formátu: Pokud tiskárna zjistí chybu formátu, pak se v závislosti na tomto nastavení buď zobrazí výzva k vložení správného média, nebo bude tisk pokračovat na existující vložené médium.

Informace o nastavení této funkce najdete v oddílu **Obecné nastavení ovládacího panelu** na straně 26.

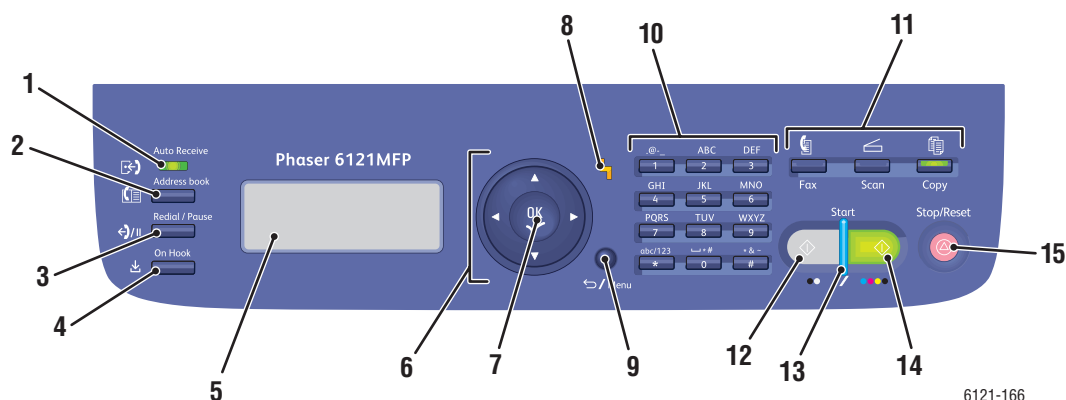
Dostupné konfigurace a volitelné doplňky

Tiskárna Phaser 6121MFP je dostupná ve třech konfiguracích. U každé konfigurace jsou uvedeny volitelné funkce.

Funkce	6121MFP/S	6121MFP/N	6121MFP/D
Tisk	Ano	Ano	Ano
Kopírování	Ano	Ano	Ano
Snímání	Omezeno na jednotlivé snímání ze skla pro předlohy	Ano; sklo pro předlohy a automatický podavač předloh	Ano; sklo pro předlohy a automatický podavač předloh
Faxování	Ne	Ano	Ano
Připojení USB 2.0	Ano	Ano	Ano
Adresář	Ne	Ano	Ano
Síťové připojení	Ne	Ano	Ano
Automatický podavač předloh	Ne	Ano	Ano
Podavač na 500 listů	Ne	Volitelný	Volitelný
Duplexní jednotka pro 2stranný tisk	Ne	Volitelná	Ano

Další informace o technických údajích k tiskárně najdete v oddílu [Technické údaje k tiskárně](#) na straně 213.

Ovládací panel



6121-166

Levá strana: ovládání faxu (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)

1. Indikátor
Automatický příjem
Svítí, pokud je zapnuta funkce automatického příjmu. Bliká, pokud je v paměti tiskárny uložen přijatý fax.
2. Tlačítko **Adresář**
Stisknutím získáte přístup k adresáři faxových čísel a e-mailových adres v tiskárně.
3. Tlačítko **Opakované vytáčení/pauza**
Vyvolá naposledy vytočené číslo. Vloží pauzu při vytáčení faxového čísla.
4. Tlačítko **Zvednuto**
Pokud je faxová linka sdílena s telefonem, stisknutím tlačítka Zvednuto před odesláním nebo přijetím faxu deaktivujete telefonní linku.

Střed

5. Okno pro **zobrazení nabídky**
Zobrazuje nastavení, nabídky a hlášení.
6. Tlačítka pro **navigaci/výběr z nabídky**
Šipky nahoru/dolů: Pohyb v nabídkách a volbách.
Šipky zpět/vpřed: Pohyb v nabídkách a volbách doleva a doprava.
7. Tlačítko **OK** (Potvrdit)
Stisknutím vyberete aktuálně zobrazené nastavení.
8. **Výstražný indikátor**
Pokud tento indikátor svítí, oznamuje chybový stav nebo varování.
9. Tlačítko **Zpět/Menu**
Přechod do nabídky systému, zrušení zadaného znaku nebo návrat na předchozí obrazovku.

Pravá strana

10. **Alfanumerická klávesnice**
Slouží k zadávání informací.
11. Tlačítka pro **výběr režimu**
Stisknutím vyberete režim Fax (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D), Snímání nebo Kopírování.
12. Tlačítko **Start černobíle**
Spuštění faxování nebo černobílého kopírování či snímání.
13. Indikátor **Připraven**
Rozsvítí se, když lze stisknutím tlačítka Start zahájit kopírování, snímání nebo faxování.
14. Tlačítko **Start barevně**
Spuštění barevného kopírování nebo snímání.
15. Tlačítko **Stop/Reset**
Návrat do výchozího režimu hlavní nabídky; zrušení aktuální úlohy tisku, kopírování či faxování.

Obecné nastavení ovládacího panelu

V tomto oddílu najdete:

- **Nastavení časového limitu panelu** na straně 26
- **Nastavení úsporného režimu** na straně 26
- **Nastavení jasu nabídky ovládacího panelu** na straně 27
- **Nastavení hlasitosti reproduktoru ovládacího panelu** na straně 27
- **Nastavení výchozího režimu tiskárny** na straně 27

Pomocí nabídky Obecné nastavení na ovládacím panelu tiskárny lze řídit určité funkce tiskárny, jako například úsporný režim, úroveň jasu displeje ovládacího panelu, výchozí režim tiskárny (kopírování, snímání, fax) a další. Úplný seznam možností nabídky Obecné nastavení najdete v oddílu **Nabídka Obecné nastavení** na straně 148.

Nastavení časového limitu panelu

Funkce Časový limit panelu obnoví po určité době nečinnosti tiskárny výchozí nabídku ovládacího panelu. Tuto dobu lze nastavit.

Nastavení časového limitu ovládacího panelu:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému a stisknutím **šipky dolů** přejděte do nabídky **Obecné nastavení**. Stiskněte tlačítko **OK**.
2. Na položce **Čas. limit panelu** stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte požadovanou dobu:
 - **Vypnuto**: Nabídka ovládacího panelu nebude vrácena do výchozího nastavení.
 - **30 s**: Nabídka ovládacího panelu bude vrácena do výchozího nastavení po 30 sekundách nečinnosti tiskárny.
 - **1 min, 2 min, 3 min, 4 min, 5 min**: Ovládací panel bude vrácen do výchozího režimu po vybraném počtu minut.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Viz také:

Nastavení výchozího režimu tiskárny na straně 27

Nastavení úsporného režimu

Nastavení úsporného režimu určuje dobu nečinnosti, po které tiskárna přejde do klidového režimu (režimu úspory energie).

Nastavení úsporného režimu:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému, stisknutím **šipky dolů** přejděte do nabídky **Obecné nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Šipkou dolů přejděte na položku **Úsporný režim** a stiskněte tlačítko **OK**.

3. Vyberte požadovanou dobu nečinnosti, po které tiskárna přejde do klidového režimu: **5 min**, **15 min**, **30 min** nebo **60 min**.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení jasu nabídky ovládacího panelu

Toto nastavení řídí kontrast mezi pozadím a textem nabídky ovládacího panelu.

Nastavení jasu nabídky ovládacího panelu:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému, stisknutím **šipky dolů** přejděte do nabídky **Obecné nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Šipkou dolů přejděte na položku **Kontrast LCD** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Chcete-li pozadí zesvětlit (zvýšit kontrast), stiskněte **šipku zpět**. Chcete-li pozadí ztmavit (snížit kontrast), stiskněte tlačítko se **šipkou vpřed**. Kontrast bude změněn po každém stisknutí tlačítka, takže ihned uvidíte vzhled příslušného nastavení.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení hlasitosti reproduktoru ovládacího panelu

Poznámka: Toto nastavení platí pouze pro konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a D/.

Hlasitost reproduktoru řídí hlasitost zvukového signálu po dotyku tlačítka a výstražných zvukových signálů.

Nastavení hlasitosti reproduktoru ovládacího panelu:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému, stisknutím **šipky dolů** přejděte do nabídky **Obecné nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Šipkou dolů přejděte na položku **Hlasitost repr.** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte požadovanou hlasitost reproduktoru od vypnutého reproduktoru do nejvyšší hlasitosti: **Vypnuto**, **Nízká 2**, **Nízká 1**, **Nízká**, **Vysoká**.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení výchozího režimu tiskárny

Toto nastavení určuje výchozí režim, do kterého bude tiskárna nastavena vždy po zapnutí.

Nastavení výchozího režimu tiskárny:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému, stisknutím **šipky dolů** přejděte do nabídky **Obecné nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Šipkou dolů přejděte na položku **Počáteční režim** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte požadovaný režim:
 - **Kopírování**
 - **Snímání**
 - **Fax** (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Další informace

Na následujících odkazech jsou k dispozici další informace o tiskárně a jejích schopnostech.

Informace	Zdroj
<i>Instalační příručka</i>	Přibalena k tiskárně
<i>Stručná uživatelská příručka</i>	Přibalena k tiskárně
<i>Quick Features Setup Guide</i> (Stručná příručka pro nastavení funkcí)	Přibalena k tiskárně
<i>Uživatelská příručka (PDF)</i>	Přibalena k tiskárně na disku <i>Software and Documentation CD</i> (Disk CD se softwarem a dokumentací). K dispozici také na adrese www.xerox.com/office/6121MFPdocs .
Quick Start Tutorials (Výukové programy k rychlému spuštění – pouze v angličtině)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Výukové videoprogramy:	
Maintenance (Údržba)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Installation (Instalace)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Replacing Supplies (Výměna spotřebního materiálu)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Troubleshooting (Odstraňování problémů)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Seznam doporučených médií)	Evropa: www.xerox.com/europaper Severní Amerika: www.xerox.com/paper
<i>Online Support Assistant</i> (Asistent on-line podpory)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Technická podpora	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Informační strany	Vytiskněte z nabídky ovládacího panelu.

Instalace a nastavení

3

V této kapitole najdete:

- **Přehled instalace a nastavení** na straně 30
- **Umístění a připojení tiskárny** na straně 33
- **Úvodní nastavení na ovládacím panelu** na straně 35
- **Instalace softwaru** na straně 39
- **Služby CentreWare Internet Services** na straně 48

Viz také:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) na adrese
www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Přehled instalace a nastavení

V tomto oddílu najdete:

- **Před zahájením nastavení** na straně 30
- **Který typ tiskárny mám?** na straně 30
- **Jaký typ připojení používám?** na straně 30
- **Kontrolní seznam nastavení** na straně 31

Informace o rozbalení a přípravě tiskárny Phaser 6121MFP k nastavení najdete na letáku *Instalační příručka* a ve *Stručná příručka pro nastavení funkcí* v sadě dokumentace, která byla přibalena k tiskárně. V této sadě je obsažena také *Stručná uživatelská příručka* a disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací). *Instalační příručka* popisuje rozbalení tiskárny a uvádí přehled instalace. *Stručná příručka pro nastavení funkcí* vás provede procesem instalace podrobněji. Disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) obsahuje instalační video a příručky. Informace o nastavení a instalační video jsou dostupné také online na adrese www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Před zahájením nastavení

Tato příručka vám pomůže nastavit tiskárnu Phaser 6121MFP. Abyste však příručce využili co nejlépe, **čtěte poznámky – obsahují důležité informace**.

Na vaši konfiguraci tiskárny se nevztahují všechny informace uvedené v této příručce. Abyste poznali, které informace se vztahují, je třeba vědět, který typ tiskárny máte a jakým způsobem je připojena: pomocí sítě nebo prostřednictvím rozhraní USB. Pokud si nejste jisti, přečtěte si následující dva oddíly.

Který typ tiskárny mám?

Pokud se na levé straně ovládacího panelu tiskárny nacházejí tlačítka funkcí faxu (Automatický příjem, Adresář, Opakované vytáčení/pauza a další), máte tiskárnu Phaser 6121MFP (/N nebo /D), kterou lze připojit k počítači pomocí sítě nebo kabelu USB (je-li k dispozici, je doporučeno síťové připojení).

Pokud je tiskárna vybavena duplexní jednotkou (schopnost automatického 2stranného tisku), jedná se o tiskárnu Phaser 6121MFP/D.

Jestliže se na levé straně ovládacího panelu tiskárny nenacházejí tlačítka funkcí faxu, máte tiskárnu Phaser 6121MFP/S. Tuto tiskárnu lze připojit k počítači pouze pomocí kabelu USB.

Jaký typ připojení používám?

V kroku č. 6 letáku *Instalační příručka* jste vybrali typ připojení. Je-li tiskárna Phaser 6121MFP připojena k počítači kabelem USB, používáte připojení USB. Pokud je tiskárna připojena ethernetovým kabelem ke stejné síti, ke které je připojen počítač, používáte síťové připojení.

Kontrolní seznam nastavení

Níže jsou uvedeny kroky nastavení pro jednotlivé typy konfigurace tiskárny. Pokud si nejste jisti typem konfigurace tiskárny, podívejte se na její ovládací panel. Jestliže se na levé straně ovládacího panelu nenacházejí tlačítka funkcí faxu (Automatický příjem, Adresář apod.), máte konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/S.

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S

1. Rozbalte tiskárnu, odstraňte balicí pásku z vnější strany i vnitřku tiskárny a potom nasadte díly, které byly zabaleny zvlášť mimo hlavní tělo tiskárny. Podrobnosti viz *Instalační příručka*.
2. Vyberte umístění tiskárny. Viz [Výběr umístění tiskárny](#) na straně 33.
3. Připojte tiskárnu k počítači pomocí kabelu USB a potom zapojte napájecí kabel. Viz [Připojení tiskárny](#) na straně 34.
4. Zapněte tiskárnu.
5. Vložte papír do zásobníku 1. Viz krok č. 10 letáku *Instalační příručka*, který byl dodán v sadě dokumentace s tiskárnou.
6. Proveďte úvodní nastavení na ovládacím panelu tiskárny. Viz [Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S](#) na straně 35.
7. Zkontrolujte požadavky na operační systém. Viz [Požadavky na operační systém](#) na straně 39.
8. Pokud používáte systém Windows, nainstalujte ovladače a nástroj Scan Dashboard. Viz [Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP/S](#) na straně 42. Instalaci ovladačů bude instalace softwaru dokončena.
9. Pokud používáte systém Macintosh, nainstalujte ovladač tiskárny a ovladač skeneru. Viz [Instalace ovladačů pro systém Macintosh](#) na straně 45.
10. V systému Macintosh přidejte tiskárnu. Viz [Přidání tiskárny pro systém Macintosh](#) na straně 46.

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D

1. Rozbalte tiskárnu, odstraňte balicí pásku z vnější strany i vnitřku tiskárny a potom nasadte díly, které byly zabaleny zvlášť mimo hlavní tělo tiskárny. Podrobnosti viz *Instalační příručka*.
2. Vyberte umístění tiskárny. Viz [Výběr umístění tiskárny](#) na straně 33.
3. Připojte tiskárnu k počítači. Je-li počítač připojen k síti, připojte tiskárnu k síti ethernetovým kabelem. Jestliže nepoužíváte síť, připojte tiskárnu k počítači pomocí kabelu USB. Viz [Připojení tiskárny](#) na straně 34.
4. Připojte telefonní linku faxu a napájecí kabel. Viz [Připojení tiskárny](#) na straně 34.
5. Zapněte tiskárnu.
6. Vložte papír do zásobníku 1. Viz krok č. 10 letáku *Instalační příručka*, který byl dodán v sadě dokumentace s tiskárnou.
7. Proveďte úvodní nastavení na ovládacím panelu tiskárny. Viz [Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D](#) na straně 35.
8. Je-li tiskárna připojena ethernetovým kabelem, nastavte nebo ověřte síťové připojení. Viz [Přiřazení síťové adresy tiskárně](#) na straně 37.

9. Zkontrolujte požadavky na operační systém. Viz [Požadavky na operační systém](#) na straně 39.
10. Pokud používáte systém Windows, nainstalujte ovladače tiskárny, skeneru a faxu:
 - Uživatelé systému Windows se síťovým připojením – viz [Instalace ovladačů pro systém Windows – síť](#) na straně 39.
 - Uživatelé systému Windows s připojením USB – viz [Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP/N nebo /D – USB](#) na straně 41.
11. Pokud používáte systém Macintosh, nainstalujte ovladače tiskárny a skeneru. Viz [Instalace ovladačů pro systém Macintosh](#) na straně 45.
12. V systému Macintosh přidejte tiskárnu. Viz [Přidání tiskárny pro systém Macintosh](#) na straně 46.
13. Pokud používáte systém Windows a připojení USB, nainstalujte nástroj MCC. Viz [Instalace nástroje MCC](#) na straně 44.
14. Jestliže používáte síťové připojení, nastavte server pro snímání do e-mailu a server FTP. Viz [Nastavení možností snímání v síti](#) na straně 50.

Umístění a připojení tiskárny

V tomto oddílu najdete:

- **Výběr umístění tiskárny** na straně 33
- **Připojení tiskárny** na straně 34

Výběr umístění tiskárny

1. Vyberte bezprašné místo s teplotou v rozsahu 10 °C až 35 °C a relativní vlhkostí v rozsahu 10 až 85 %.

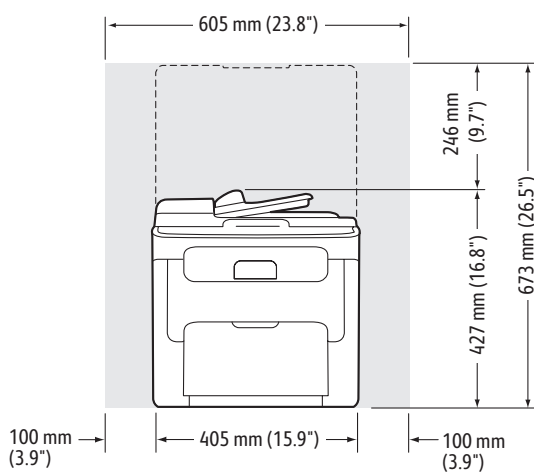
Poznámka: Prudké teplotní výkyvy mohou ovlivnit kvalitu tisku. Při rychlém vyhřátí studené místnosti může dojít uvnitř tiskárny ke kondenzaci, která bude přímo narušovat přenos obrazu.

2. Zkontrolujte, zda je kolem tiskárny dostatek volného prostoru pro všechny její funkce včetně zakoupených volitelných doplňků. Rozměry jsou uvedeny níže a na následující stránce.

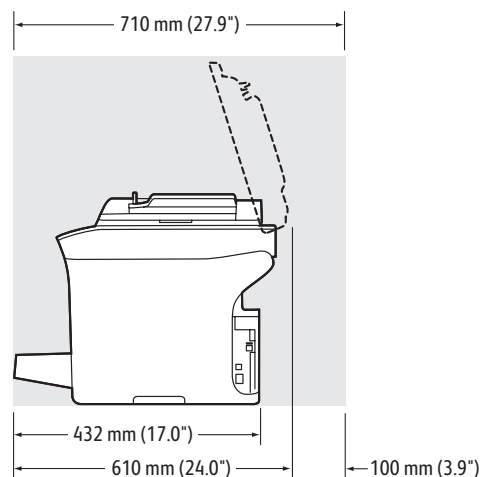
Požadavky na volný prostor

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N

Poznámka: Následující obrázky platí také pro konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/S.



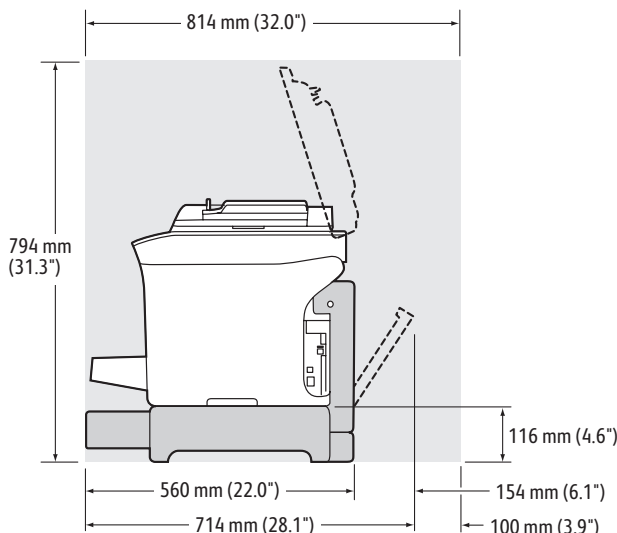
6121-173



6121-174

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D s volitelnými doplňky

Na následujícím obrázku je znázorněna konfigurace tiskárny se všemi dostupnými volitelnými doplňky včetně druhého zásobníku a duplexní jednotky.



3. Po umístění můžete tiskárnu připojit k napájení a k počítači. Pokračujte následujícím oddílem **Připojení tiskárny** na straně 34.

Připojení tiskárny

Poznámka: Tiskárnu lze připojit prostřednictvím sítě Ethernet nebo portu USB. Připojení prostřednictvím portu USB je přímé připojení a nepoužívá se pro práci v síti. Připojení prostřednictvím sítě Ethernet se používá pro práci v síti. Ethernetové připojení je rychlejší než připojení USB. Požadavky na hardware a kabelové propojení se u těchto různých způsobů připojení liší. Obecně platí, že kabely a hardware nejsou dodávány s tiskárnou a je třeba je zakoupit samostatně.

1. Připojte kabely:
 - Pokud používáte konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/S, připojte tiskárnu k počítači standardním kabelem USB 2.0 A/B.
 - Používáte-li konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D a počítač je připojen k síti, připojte tiskárnu k síti pomocí standardního ethernetového kabelu (kategorie 5, RJ45). Jestliže nepoužíváte síť, připojte tiskárnu k počítači pomocí standardního kabelu USB 2.0 A/B.
2. Máte-li konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D a chcete používat funkci faxu, připojte tiskárnu k telefonní lince pro odesílání a příjem faxů. Informace týkající se bezpečnosti najdete v oddílu **Kabel telefonní linky** na straně 11.
3. Připojte k tiskárně napájecí kabel, zapojte jej do elektrické zásuvky a zapněte tiskárnu. Informace týkající se bezpečnosti najdete v oddílu **Napájecí kabel** na straně 10.
4. (Pouze připojení USB) Pokud se po zapojení tiskárny zobrazí na obrazovce počítače **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem**, klepněte na tlačítko **Storno**.
5. Pokračujte oddílem **Úvodní nastavení na ovládacím panelu** na straně 35.

Úvodní nastavení na ovládacím panelu

V tomto oddílu najdete:

- **Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S** na straně 35
- **Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D** na straně 35
- **Přístup k nabídce Obecné nastavení** na straně 36
- **Přiřazení síťové adresy tiskárně** na straně 37

Při prvním zapnutí tiskárny se v nabídce Úvodní nastavení na ovládacím panelu tiskárny zobrazí výzva k výběru jazyka. Jestliže používáte konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D, budete také vyzváni k nakonfigurování místního nastavení faxu.

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S

Poznámka: Tyto pokyny se týkají nastavení konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S. Pokud si nejste jisti, který typ konfigurace tiskárny používáte, přečtěte si oddíl **Který typ tiskárny mám?** na straně 30.

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S:

1. Po prvním zapnutí tiskárny se zobrazí výzva k výběru jazyka. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte požadovaný jazyk pomocí **šipky dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte datum a čas ve formátu, který je zobrazen v nabídce.
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte měrnou jednotku, kterou má tiskárna používat při zvětšování nebo zmenšování obrazů:
 - **Palce**
 - **Metrické**
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Tím je úvodní nastavení dokončeno. Pokračujte oddílem **Instalace softwaru** na straně 39.

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D

Poznámka: Tyto pokyny se týkají nastavení konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D. Pokud si nejste jisti, který typ konfigurace tiskárny používáte, přečtěte si oddíl **Který typ tiskárny mám?** na straně 30.

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D:

1. Po prvním zapnutí tiskárny se zobrazí výzva k výběru jazyka a nastavení faxu. Na ovládacím panelu tiskárny vyberte požadovaný jazyk pomocí **šipky dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Šipkou dolů přejděte na vaši zemi a stiskněte tlačítko **OK**.

3. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte datum ve formátu, který je zobrazen v nabídce. Potom zadejte čas v zobrazeném formátu. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Stisknete-li tlačítko OK před zadáním času, můžete nechtěně opustit nabídku nastavení jazyka a faxu. K těmto informacím můžete znovu přejít a nastavení dokončit. Viz **Přístup k nabídce Obecné nastavení** na straně 36. Nastavení faxu viz **Povolení faxování v tiskárně** na straně 52.

4. Zadejte faxové číslo tiskárny a stiskněte tlačítko **OK**.
5. K zadání výchozího jména odesílatele použijte tlačítka klávesnice. Každým tlačítkem jsou postupně zobrazována malá a velká písmena. Tiskněte tlačítko opakovaně, dokud se nezobrazí požadované písmeno v požadované velikosti. Chybné zadání lze vymazat stisknutím tlačítka **Zpět/Menu**. Chcete-li mezi písmena vložit mezeru, stiskněte tlačítko **0**. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
6. Ostatní výchozí nastavení kopírování, jako například zásobník, formát papíru, měřítko a další, zatím ponechejte beze změny.
Tím je úvodní nastavení dokončeno. Automaticky bude vytištěna mapa hlavních nabídek tiskárny. Informace na Mapě nabídek použijte jako referenci k nastavení dalších funkcí tiskárny.
7. Je-li tiskárna připojena ethernetovým kabelem k síti, pokračujte oddílem **Přiřazení síťové adresy tiskárně** na straně 37.

Poznámka: Pokud si nejste jisti, jaký typ připojení používáte, přečtěte si oddíl **Jaký typ připojení používám?** na straně 30.

Přístup k nabídce Obecné nastavení

Poznámka: Budete-li po nastavení tiskárny a instalaci softwaru potřebovat přejít do nabídky Obecné nastavení, použijte tyto pokyny.

Pomocí nabídky Obecné nastavení lze změnit nastavení, jako například úsporný režim, jazyk, hlasitost reproduktoru (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D) a podobně.

Přístup k nabídce Obecné nastavení:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Obecné nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na funkci, kterou chcete nastavit, a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Změňte nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.

Viz také:

Obecné nastavení ovládacího panelu na straně 26

Přiřazení síťové adresy tiskárně

Poznámka: Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k síti pomocí ethernetového kabelu.

Ve výchozí konfiguraci je tiskárna nastavena tak, aby získávala adresu IP automaticky, pokud je připojena k síti se serverem DHCP. V takovém případě není nutné provádět žádné další kroky. Zapište si pouze adresu IP tiskárny, protože ji budete potřebovat při instalaci softwaru a k nastavení určitých funkcí. Pokud jste připojeni k síti postrádající server DHCP nebo požadujete, aby tiskárna měla statickou adresu IP, je nutné přiřadit tiskárně síťovou adresu ručně. Více informací naleznete v části **Přiřazení statické adresy IP** na straně 37.

Přiřazení statické adresy IP

Poznámky:

- Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k síti pomocí ethernetového kabelu.
- Chcete-li přiřadit statickou adresu IP, je třeba níže uvedeným postupem zakázat protokoly DHCP/BOOTP a AutoIP.
- Chcete-li při zadávání informací zrušit vybrané možnosti (před stisknutím tlačítka OK), tiskněte opakovaně tlačítko **Stop/Reset**, dokud nepřejdete na požadovanou obrazovku.

Postup přiřazení statické adresy IP tiskárně:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Nastav. připojení** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení sítě** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **DHCP/BOOTP**, stiskněte tlačítko **OK**, vyberte možnost **Zakázat** a znovu stiskněte tlačítko **OK**.
5. Šipkou dolů přejděte na položku **AutoIP**, stiskněte tlačítko **OK**, vyberte možnost **Vypnuto - ručně** a znovu stiskněte tlačítko **OK**.
6. Šipkou dolů přejděte na položku **Adresa IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte adresu IP poskytnutou pracovníky IT nebo poskytovatelem internetových služeb (ISP). Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
8. Do řádku **Maska podsítě** zadejte pomocí klávesnice masku podsítě a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Do řádku **Brána** zadejte pomocí klávesnice adresu brány. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
10. Opusťte nabídku systému opakovaným stisknutím tlačítka **Zpět/Menu**, dokud se nevrátíte na výchozí hlavní obrazovku.

Nalezení adresy IP tiskárny

Poznámka: Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k síti pomocí ethernetového kabelu.

Adresa IP tiskárny je vytištěna na konfigurační straně a lze ji zobrazit na ovládacím panelu tiskárny.

Tisk konfigurační strany:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Tisk konfigur. str.** a stiskněte tlačítko **OK**.

Adresa IP tiskárny je na konfigurační straně uvedena v části **Network Setting** (Nastavení sítě).

Získání adresy IP tiskárny z ovládacího panelu:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Nastav. připojení** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na položce **Nastavení sítě** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Adresa IP** a stiskněte tlačítko **OK**.

V této části je zobrazena adresa IP tiskárny, maska podsítě a adresa brány.

Instalace softwaru

V tomto oddílu najdete:

- [Požadavky na operační systém](#) na straně 39
- [Instalace ovladačů pro systém Windows – síť](#) na straně 39
- [Instalace ovladačů pro systém Windows – USB](#) na straně 41
- [Instalace nástroje MCC](#) na straně 44
- [Instalace ovladačů pro systém Macintosh](#) na straně 45
- [Přidání tiskárny pro systém Macintosh](#) na straně 46

Požadavky na operační systém

- PC: Windows 2000/XP/Vista, Windows Server 2003 nebo vyšší
- Macintosh: OS X, verze 10.3 nebo vyšší

Instalace ovladačů pro systém Windows – síť

Poznámky:

- Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k síti pomocí ethernetového kabelu. Pokud používáte konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/S, postupujte podle pokynů v oddílu [Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP/S](#) na straně 42.
- Jestliže provedete standardní instalaci softwaru pro tiskárnu připojenou prostřednictvím sítě, jak je uvedeno níže, všechny ovladače a nástroje budou nainstalovány automaticky.

Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP připojenou prostřednictvím sítě:

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená do elektrické zásuvky, zapnutá a připojená ke stejné aktivní síti jako počítač.
2. Vložte disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Instalační program bude spuštěn automaticky (pokud není v počítači zakázáno automatické spouštění). Pokud instalační program nebude spuštěn, přejděte na jednotku CD-ROM počítače a pklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.

Poznámka: Jestliže není k dispozici disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací), můžete si stáhnout nejnovější ovladač na adrese www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

3. Na obrazovce instalačního programu klepněte na položku **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Na další obrazovce klepněte na položku **Nainstalujte ovladače**.
5. Na další obrazovce klepněte na položku **Nainstalovat ovladače tisku, snímání a faxování**.
6. Přečtěte si licenční smlouvu a přijměte ji klepnutím na tlačítko **Souhlasím**.

Jakmile se zobrazí okno Instalace tiskárny, instalační program vyhledá síťové tiskárny a vypíše jejich seznam.

7. Postupujte některým z následujících způsobů:

- Je-li v seznamu uvedena vaše tiskárna, vyberte ji a klepněte na tlačítko **Další**.
- Není-li vaše tiskárna v seznamu, klepněte na tlačítko s ikonou **Adresa IP nebo název DNS** (tlačítko napravo). Do zobrazeného pole zadejte adresu IP tiskárny. Použijte formát čísel oddělených tečkami bez mezer (000.000.000.000) a potom klepněte na tlačítko **Najít**. V seznamu výsledků hledání vyberte svou tiskárnu a klepněte na tlačítko **Další**.

Poznámka: Nalezení adresy IP tiskárny viz **Nalezení adresy IP tiskárny** na straně 38.

8. Až se zobrazí okno Volby instalace, klepněte na tlačítko **Nainstalovat**.

Po dokončení instalace se na obrazovce Stav instalace zobrazí zpráva, že ovladač tiskárny byl nainstalován a tiskárna byla přidána do seznamu tiskáren počítače.

9. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.

10. V dialogovém okně Výběr jazyka vyberte požadovaný jazyk a klepněte na tlačítko **OK**.

11. Jako typ připojení vyberte možnost **Síť** a do zobrazeného pole zadejte adresu IP tiskárny. Klepněte na tlačítko **OK**.

Dále bude automaticky nainstalován ovladač skeneru.

12. Po nainstalování ovladače skeneru bude automaticky nainstalován nástroj Scan Dashboard. Na obrazovce Zvolte cílové umístění klepněte na tlačítko **Další** a potom dalším klepnutím na tlačítko **Další** potvrďte výchozí umístění.

13. Dále bude automaticky nainstalován ovladač PC-FAX. Klepnutím na tlačítko **Ano** přijměte licenční smlouvu.

14. V dialogovém okně se zprávou, že instalace byla úspěšná, klepněte na tlačítko **OK**.

15. Zobrazí se obrazovka Registrace výrobku. Klepněte na tlačítko **Další** a zaregistrujte tiskárnu. Po dokončení registrace tiskárna automaticky vytiskne zkušební stránku.

Tím je instalace softwaru pro vaši konfiguraci tiskárny dokončena. Nyní je třeba dokončit nastavení snímání. Pokračujte oddílem **Nastavení možností snímání v síti** na straně 50.

Instalace ovladačů samostatně – síť

V případě potřeby můžete ovladače tiskárny, skeneru a faxu nainstalovat samostatně. Následují obecné pokyny.

Poznámka: Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k síti pomocí ethernetového kabelu.

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená do elektrické zásuvky, zapnutá a připojená ke stejné aktivní síti jako počítač.
2. Vložte disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Instalační program bude spuštěn automaticky (pokud není v počítači zakázáno automatické spouštění). Pokud instalační program nebude spuštěn, přejděte na jednotku CD-ROM počítače a poklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.
3. Jakmile se zobrazí instalační nabídka, klepněte na položku **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.

4. Klepněte na položku **Nainstalujte ovladače**.

Poznámka: Pokud jsou ovladače instalovány samostatně, ovladač tiskárny musí být nainstalován před ovladačem skeneru a faxu.

5. Klepněte na ovladač, který chcete nainstalovat.

6. Postupujte podle pokynů na instalačních obrazovkách.

7. Po dokončení instalace ovladače tiskárny nainstalujte ovladač skeneru. Po nainstalování ovladače skeneru bude automaticky nainstalován nástroj Scan Dashboard.

8. Po dokončení instalace ovladače skeneru a nástroje Scan Dashboard nainstalujte ovladač faxu.

9. Po dokončení ukončete instalační program.

Instalace ovladačů pro systém Windows – USB

V tomto oddílu najdete:

- Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP/N nebo /D – USB na straně 41
- Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP/S na straně 42
- Instalace ovladačů samostatně – USB na straně 43

Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP/N nebo /D – USB

Poznámka: Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k počítači pomocí kabelu USB.

Instalace ovladačů tiskárny, skeneru a faxu:

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená do elektrické zásuvky, zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.

Poznámka: Systém Windows rozpozná tiskárnu jako tři zařízení (tiskárnu, skener a fax) a pokusí se vám pomoci s jejich instalací. Ovladače je však nutné nainstalovat z disku CD, protože společně s nimi bude nainstalován nástroj Scan Dashboard.

2. Když se na obrazovce zobrazí Průvodce nově rozpoznaným hardwarem (objeví se třikrát), zrušte jej.

3. Vložte disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Pokud instalační program nebude spuštěn automaticky, přejděte na soubor **Setup.exe** na disku CD a poklepejte na něj.

Poznámka: Jestliže disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

4. Na obrazovce instalačního programu klepněte na položku **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.

5. Na další obrazovce klepněte na položku **Nainstalujte ovladače**.

6. Na další obrazovce klepněte na položku **Nainstalovat ovladače tisku, snímání a faxování**.

7. Přijměte licenční smlouvu klepnutím na tlačítko **Souhlasím**.

8. Jakmile se zobrazí okno Instalace tiskárny, vyberte vaši tiskárnu a klepněte na tlačítko **Další**.

9. Až se zobrazí okno Volby instalace, klepněte na tlačítko **Nainstalovat**.
Po dokončení instalace se na obrazovce Stav instalace zobrazí zpráva, že ovladač tiskárny byl nainstalován a tiskárna byla přidána do seznamu tiskáren počítače.
10. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.
11. V dialogovém okně Výběr jazyka vyberte požadovaný jazyk a klepněte na tlačítko **OK**.
12. Jako typ připojení vyberte možnost **USB** a klepněte na tlačítko **OK**.
Dále bude automaticky nainstalován ovladač skeneru.
13. Po nainstalování ovladače skeneru bude automaticky nainstalován nástroj Scan Dashboard. Na obrazovce Zvolte cílové umístění klepněte na tlačítko **Další** a potom dalším klepnutím na tlačítko **Další** potvrďte výchozí umístění.
14. Dále bude automaticky nainstalován ovladač PC-FAX. Klepnutím na tlačítko **Ano** přijmete licenční smlouvu. Po dokončení instalace se krátce zobrazí dialogové okno s potvrzením instalace.
15. Dále se zobrazí obrazovka Registrace výrobku. Klepněte na tlačítko **Další** a zaregistrujte tiskárnu. Po dokončení registrace tiskárna automaticky vytiskne zkušební stránku. Dále přidáte skener do seznamu tiskáren systému Windows.
16. V Průvodci nově rozpoznaným hardwarem vyberte možnost **Ano, pouze nyní** a klepněte na tlačítko **Další**. Přesvědčte se, že je vybrána možnost **Instalovat software automaticky**, a klepněte na tlačítko **Další**. Po přidání skeneru klepněte na tlačítko **Dokončit**.
17. Budete vyzváni, abyste přidali fax do seznamu tiskáren systému Windows. V Průvodci nově rozpoznaným hardwarem vyberte možnost **Ano, pouze nyní** a klepněte na tlačítko **Další**. Přesvědčte se, že je vybrána možnost **Instalovat software automaticky**, a klepněte na tlačítko **Další**. Po přidání faxu klepněte na tlačítko **Dokončit**.
18. Tím je instalace softwaru dokončena. Nyní je třeba nainstalovat nástroj MCC. Pokračujte oddílem **Instalace nástroje MCC** na straně 44.

Instalace ovladačů pro tiskárnu Phaser 6121MFP/S

Poznámka: Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S. Tiskárnu Phaser 6121MFP/S lze připojit k počítači pouze pomocí kabelu USB.

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená do elektrické zásuvky, zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.
Poznámka: Systém Windows rozpozná tiskárnu jako dvě zařízení (tiskárnu a skener) a pokusí se vám pomoci s instalací ovladačů.
2. Jakmile se na obrazovce počítače zobrazí **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem** systému Windows, zrušte jej.
3. Počkejte, až se průvodce zobrazí znovu, a opět jej zrušte.
4. Vložte disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Instalační program bude spuštěn automaticky (pokud není v počítači zakázáno automatické spouštění). Pokud instalační program nebude spuštěn, přejděte na jednotku CD-ROM počítače a poklepejte na soubor **Setup.exe**.

Poznámka: Jestliže disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

5. Na obrazovce instalačního programu klepněte na položku **Phaser 6121MFP/S**.
6. Na další obrazovce klepněte na položku **Nainstalujte ovladače**.
7. Na další obrazovce klepněte na položku **Nainstalovat ovladače tiskárny a skeneru**.
8. Jakmile se zobrazí okno Instalace ovladače tiskárny, vyberte vaši tiskárnu a klepněte na tlačítko **Nainstalovat**.
9. Na obrazovce Výběr jazyka vyberte požadovaný jazyk a klepněte na tlačítko **OK**.
Po dokončení instalace se na obrazovce Stav instalace zobrazí zpráva, že ovladač tiskárny byl nainstalován a tiskárna byla přidána do seznamu tiskáren počítače.
10. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.
Dále bude automaticky nainstalován ovladač skeneru.
11. Po nainstalování ovladače skeneru bude automaticky nainstalován nástroj Scan Dashboard.
Na obrazovce Zvolte cílové umístění klepněte na tlačítko **Další** a potom dalším klepnutím na tlačítko **Další** potvrďte výchozí umístění.
Tím je instalace softwaru dokončena. Nová tiskárna by měla být uvedena v seznamu tiskáren systému Windows.

Instalace ovladačů samostatně – USB

Poznámka: Tyto pokyny se týkají konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S, Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k počítači pomocí kabelu USB.

V případě potřeby můžete ovladače tiskárny, skeneru a faxu nainstalovat samostatně. Následují obecné pokyny.

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená do elektrické zásuvky, zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.
2. Vložte disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Instalační program bude spuštěn automaticky (pokud není v počítači zakázáno automatické spouštění). Pokud instalační program nebude spuštěn, přejděte na jednotku CD-ROM počítače a poklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**.
3. Po zobrazení instalační nabídky vyberte jednu z následujících možností:
 - Jestliže instalujete ovladač pro tiskárnu Phaser 6121MFP/S, vyberte položku **Phaser 6121MFP/S**.
 - Jestliže instalujete ovladač pro tiskárnu Phaser 6121MFP/N nebo /D, vyberte položku **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Klepněte na položku **Nainstalujte ovladače**.

Poznámka: Pokud jsou ovladače instalovány samostatně, ovladač tiskárny musí být nainstalován před ovladačem skeneru a faxu.

5. Klepněte na ovladač, který chcete nainstalovat.
6. Postupujte podle pokynů na instalačních obrazovkách.
7. Po dokončení instalace ovladače tiskárny nainstalujte ovladač skeneru. Po nainstalování ovladače skeneru bude automaticky nainstalován nástroj Scan Dashboard.
8. Jestliže instalujete tiskárnu Phaser 6121MFP/S, instalace je dokončena.

9. Pokud instalujete tiskárnu Phaser 6121MFP/N nebo /D, po dokončení instalace ovladače skeneru a nástroje Scan Dashboard nainstalujte ovladač faxu.

Poznámka: Budete-li používat fax, měli byste nainstalovat nástroj MCC, který usnadní přidávání faxových čísel do adresáře tiskárny. Viz **Instalace nástroje MCC** na straně 44.

10. Po dokončení ukončete instalační program.

Instalace nástroje MCC

Poznámky:

- Nástroj MFP ControlCentre (MCC) je určen pouze pro systém Windows.
- Nástroj MCC vyžaduje, aby tiskárna byla připojena k počítači pomocí rozhraní USB.
- Nástroj MCC je určen k použití s konfigurací tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojenou k počítači pomocí kabelu USB.

Nástroj MFP ControlCentre (MCC) slouží pro konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené kabelem USB jako informační konzola tiskárny. Pomocí nástroje MCC lze zobrazit informace o využití tiskárny a informace o konfiguraci z počítače bez nutnosti tisknout informační strany z tiskárny. Z nástroje MCC můžete také spravovat faxová čísla a e-mailové adresy a lze jej používat jako zálohu adresáře tiskárny.

Instalace nástroje MCC:

1. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - Je-li disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) již vložen do jednotky CD-ROM počítače a na obrazovce je stále zobrazena instalační obrazovka, klepnutím na tlačítko **Zpět** se vraťte na obrazovku, na které je uveden nástroj MCC.
 - Vložte disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Instalační program bude spuštěn automaticky (pokud není v počítači zakázáno automatické spouštění). Pokud instalační program nebude spuštěn, přejděte na jednotku CD-ROM počítače a poklepejte na soubor instalačního programu **Setup.exe**. Jakmile se zobrazí instalační obrazovka, klepněte na položku **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
- Poznámka:** Jestliže disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladač na adrese www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.
2. Klepněte na položku **Nainstalovat nástroj MCC (jen rozhraní USB)**.
3. Na obrazovce Zvolte jazyk instalace vyberte požadovaný jazyk a klepněte na tlačítko **Další**.
4. Na obrazovce Průvodce InstallShield klepněte na tlačítko **Další**.
5. Na obrazovce Zvolte cílové umístění klepněte na tlačítko **Další** a potom dalším klepnutím na tlačítko **Další** potvrďte výchozí umístění.
6. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.
7. Zavřete instalační obrazovku a vyjměte disk CD z jednotky CD-ROM počítače.

Instalace ovladačů pro systém Macintosh

Chcete-li přistupovat ke všem funkcím dané konfigurace tiskárny, je třeba provést následující:

- Nainstalovat ovladače tiskárny a skeneru.
- Přidat tiskárnu do fronty tiskáren počítače. Viz **Přidání tiskárny pro systém Macintosh** na straně 46.

Poznámka: Před instalací ovladačů zkontrolujte, jestli je tiskárna připojená do elektrické zásuvky, zapnutá a připojená k počítači kabelem USB nebo připojená ke stejné síti jako počítač.

Po instalaci bude ovladač tiskárny umístěn do správné složky, kde k němu budete moci přistupovat při přidávání tiskárny.

Instalace ovladačů tiskárny a skeneru:

1. Bude-li tiskárna připojena k počítači kabelem USB, postupujte takto:
 - a. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému (na displeji nabídky nebude zobrazen nápis Nabídka systému, pouze se zobrazí obsah nabídky systému), stisknutím **šipky dolů** přejděte do nabídky **Nastav. připojení** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Šipkou dolů přejděte na položku **Nastavení USB** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Šipkou dolů přejděte na položku **MAC** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Po přijetí nastavení opakovaně stiskněte tlačítko **Zpět/Menu**, dokud nepřejdete do výchozí nabídky (modrý indikátor Připraven bude nepřerušovaně svítit).
2. Vložte disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače.

Poznámka: Jestliže disk *Software and Documentation CD* (Disk CD se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.

3. Na instalační obrazovce postupujte některým z následujících způsobů:
 - Používáte-li tiskárnu Phaser 6121MFP/N nebo /D, poklepejte na položku **Xerox Phaser 6121MFP/N / Xerox Phaser 6121MFP/D**.
 - Používáte-li tiskárnu Phaser 6121MFP/S, poklepejte na položku **Xerox Phaser 6121MFP/S**.

Poznámka: Pokud si nejste jisti, kterou konfiguraci tiskárny používáte, přečtěte si oddíl **Který typ tiskárny mám?** na straně 30.

4. Na úvodní obrazovce klepněte na tlačítko **Pokračovat**.
5. Na další obrazovce klepněte na tlačítko **Nainstalovat**.
6. Po dokončení instalace se zobrazí obrazovka Instalace byla úspěšná. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.
7. Pokračujte oddílem **Přidání tiskárny pro systém Macintosh** na straně 46.

Přidání tiskárny pro systém Macintosh

Tento oddíl obsahuje:

- Přidání tiskárny – OS X verze 10.3 na straně 46
- Přidání tiskárny – OS X verze 10.4 na straně 46
- Přidání tiskárny – OS X verze 10.5 na straně 47

Přidání tiskárny – OS X verze 10.3

Přidání tiskárny do seznamu tiskáren:

1. Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a dále složku **Utilities** (Nástroje).
2. Spus'te nástroj **Printer Setup Utility** (Nástroj pro nastavení tiskárny).
3. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).
4. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - Je-li počítač připojen k tiskárně pomocí sítě, přesvědčte se, že je v první rozevírací nabídce nastavena položka **Rendezvous**.
 - Je-li počítač připojen k tiskárně pomocí kabelu USB, přesvědčte se, že je v první rozevírací nabídce nastavena položka **USB**.
5. V okně vyberte svou tiskárnu.
6. V rozevíracím seznamu Printer Model (Model tiskárny) vyberte možnost **Xerox**.
7. V seznamu tiskáren Xerox vyberte svůj model tiskárny a klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

Poznámka: Pokud tiskárna nebyla rozpoznána, zkontrolujte, zda je zapnutá a zda je správně připojen ethernetový kabel nebo kabel USB.

Přidání tiskárny – OS X verze 10.4

Přidání tiskárny do seznamu tiskáren:

1. Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a dále položku **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Otevřete dialogové okno **Print & Fax** (Tisk a fax) a vyberte kartu **Printing** (Tisk).
3. Pod seznamem tiskáren klepněte na tlačítko plus (+).
4. V horním řádku okna klepněte na ikonu **Default** (Výchozí).
5. V seznamu tiskáren vyberte svou tiskárnu a klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

Poznámka: Pokud tiskárna nebyla rozpoznána, zkontrolujte, zda je zapnutá a zda je správně připojen ethernetový kabel nebo kabel USB.

Přidání tiskárny – OS X verze 10.5

Přidání tiskárny do seznamu tiskáren:

1. Ze složky **Applications** (Aplikace) nebo z doku otevřete položku **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Otevřete dialogové okno **Print & Fax** (Tisk a fax). V levé části okna se zobrazí seznam tiskáren.
3. Pod seznamem tiskáren klepněte na tlačítko plus (+).
4. Klepněte na ikonu **Default** (Výchozí) v horní části okna.
5. V seznamu vyberte svou tiskárnu a klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

Poznámka: Pokud tiskárna nebyla rozpoznána, zkontrolujte, zda je zapnutá a zda je správně připojen ethernetový kabel nebo kabel USB.

Služby CentreWare Internet Services

Poznámka: Tento oddíl se týká konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k síti.

Prostřednictvím služeb CentreWare Internet Services (CentreWare IS) lze přistupovat k nastavení tiskárny pomocí webového prohlížeče. Poskytují jednoduché rozhraní, které umožňuje správu, konfiguraci a sledování síťové tiskárny z počítače. Služby CentreWare IS zajišťují snadný přístup k diagnostickým funkcím, konfiguraci tiskárny a dalším informacím.

Chcete-li použít služby CentreWare IS, nejprve zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá, a potom zadejte adresu IP tiskárny do webového prohlížeče v počítači. Na stránce služeb CentreWare IS klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení). Heslo není vyžadováno.

Poznámka: Po přihlášení do služeb CentreWare IS se na ovládacím panelu tiskárny zobrazí hlášení „Spravuje PC. Čekejte prosím!“. Tlačítka ovládacího panelu bude možné použít teprve po odhlášení ze služeb CentreWare IS. Budete-li však ke službám CentreWare IS přihlášení pět minut (výchozí nastavení) a neprovedete žádnou činnost, vyprší časový limit relace přihlášení a ovládací panel tiskárny bude automaticky odemčen.

Služby CentreWare IS umožňují:

- Konfigurovat tiskárnu z počítače včetně nastavení faxu, protokolu FTP a sítě.
- Zobrazit informace o tiskárně, jako například výrobní číslo, kapacitu paměti a nainstalované volitelné doplňky.
- Zjišťovat stav spotřebního materiálu z počítače, bez chůze k tiskárně.
- Zobrazit souhrn použití.

Poznámka: Služby CentreWare IS vyžadují webový prohlížeč a připojení tiskárny nebo zařízení k síti pomocí protokolu TCP/IP (v prostředí systému Windows nebo Macintosh). V tiskárně musí být povoleny protokoly TCP/IP a HTTP a je vyžadován prohlížeč, který podporuje jazyk JavaScript. Pokud je jazyk JavaScript zakázán, zobrazí se upozornění a služby CentreWare IS nemusí pracovat správně.

Další informace o používání služeb CentreWare IS a další zdroje nápovědy k tiskárně naleznete v nápovědě *CentreWare IS Online Help* (Přímá nápověda ke službám CentreWare IS): na kartě System (Systém) v nabídce System (Systém) nalevo v části Administration (Správa) klepněte na položku **Online Help** (Přímá nápověda).

Nastavení snímání a faxu

V této kapitole najdete:

- **Nastavení možností snímání v síti** na straně 50
- **Povolení faxování v tiskárně** na straně 52

Viz také:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) na adrese
www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Nastavení možností snímání v síti

V tomto oddílu najdete:

- [Konfigurace e-mailového serveru SMTP pro snímání do e-mailu](#) na straně 50
- [Nastavení snímání na server FTP](#) na straně 51

Konfigurace e-mailového serveru SMTP pro snímání do e-mailu

Poznámky:

- Chcete-li nastavit snímání do e-mailu, je nutné znát adresu IP serveru odchozích e-mailů (adresu serveru SMTP). Adresa IP serveru SMTP není adresou IP vaší tiskárny. Adresu serveru odchozích e-mailů získáte od poskytovatele internetových služeb.
- Pokud chcete snímat přímo do e-mailové adresy, je nutné používat konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojenou k síti.
- Přístup k nastavení tiskárny pomocí služeb CentreWare IS je podmíněn připojením tiskárny k síti TCP/IP a počítačem s přístupem k webovému prohlížeči.

Abyste mohli snímat na e-mailovou adresu, musíte nejprve nakonfigurovat tiskárnu pro komunikaci se serverem odchozích e-mailů (SMTP). Pokud následně chcete odeslat nasnímaný materiál do e-mailu, v průběhu snímání zadejte na ovládacím panelu tiskárny požadovanou e-mailovou adresu nebo e-mailovou adresu vyberte z adresáře tiskárny. Více informací o přidávání e-mailových adres do adresáře tiskárny naleznete v části [Přidání e-mailových adres do adresáře](#) na straně 113.

Konfigurace nastavení serveru SMTP:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. (Neznáte-li adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu [Nalezení adresy IP tiskárny](#) na straně 38.)
2. Klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení), které se nachází v pravé horní části stránky. Ve výchozím nastavení je heslo prázdné.
3. Klepněte na kartu **Network** (Síť).
4. Na navigačním panelu na levé straně stránky v části Network (Síť) klepněte na položku **E-mail**. Zobrazí se stránka E-mail.
Ve výchozí nastavení je hodnota pole SMTP **Enable** (Povolit).
5. Chcete-li změnit výchozí jméno odesílatele, запиšte nové jméno do pole Sender Name (Jméno odesílatele).
6. Je nutné zadat zpáteční e-mailovou adresu. Zadejte ji do pole **E-mail Address** (E-mailová adresa).

7. Do pole SMTP Server Address (Adresa serveru SMTP) zadejte adresu IP serveru odchozích e-mailů nebo název DNS (např. 10.0.0.1 nebo smtp.server.isp.net).

Poznámky:

- Název nebo adresu IP serveru SMTP zjistíte od poskytovatele internetových služeb (ISP) nebo správce systému. Někteří poskytovatelé internetových služeb vyžadují ověření. Zkontrolujte, zda je správně zadán typ ověřování, přihlašovací jméno a heslo.
 - Pokud jako adresu serveru používáte název DNS, ověřte, že je v nastavení TCP/IP nakonfigurována správná adresa serveru DNS.
8. Do pole Port Number (Číslo portu) zadejte číslo portu, který používá server SMTP. Můžete použít výchozí port (**25**) nebo z nabízeného rozsahu vybrat port vlastní.
9. V části Authentication Method (Způsob ověřování) vyberte jednu z následujících možností:
- Pokud server nevyžaduje žádné ověřování, vyberte možnost **No Authentication** (Bez ověřování) a pokračujte níže popsaným krokem 10.
 - Pokud je ověřování vyžadováno, zvolte odpovídající způsob. Po dokončení výběru způsobu ověřování se zpřístupní pole, které souvisí s daným výběrem. Do odpovídajících polí zadejte platné uživatelské jméno a heslo. V případě nutnosti upravte nastavení serveru POP3.
10. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny) ve spodní části stránky.

Nyní můžete snímat na e-mailovou adresu. Více informací o přidávání e-mailových adres do adresáře tiskárny naleznete v části [Přidání e-mailových adres do adresáře](#) na straně 113. Více informací o snímání do e-mailu naleznete v části [Snímání do e-mailu](#) na straně 97.

Nastavení snímání na server FTP

Snímání na server FTP vyžaduje připojení k Internetu. Pokud chcete snímat na server FTP, musí být tiskárna schopna se serverem FTP komunikovat. Ve výchozím nastavení je tato možnost povolena. Ve službách CentreWare IS přidejte do seznamu rychlého vytáčení umístění serveru FTP (funkce je dostupná u konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D s připojením k síti TCP/IP). Více informací naleznete v části [Přidání záznamů FTP do adresáře](#) na straně 117.

Viz také:

[Snímání na server FTP](#) na straně 101

Povolení faxování v tiskárně

Poznámky:

- Pokud nastavujete tiskárnu Phaser 6121MFP/N nebo /D a na ovládacím panelu jste již během úvodní konfigurace nastavili zemi, datum, čas a číslo faxu, můžete tuto část vynechat.
- Pokud jste úvodní konfiguraci na ovládacím panelu omylem ukončili před nastavením jazyku a faxu, můžete pomocí pokynů v této části proces dokončit.
- Pokud vlastníte konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/S, můžete tuto část vynechat.

Aby mohla tiskárna odesílat a přijímat faxy, proveďte následující kroky:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipky dolů přejděte na položku **Nast. zařízení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Na položce **Země** stiskněte tlačítko **OK**.
5. V seznamu vyberte svou zemi a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Šipkou dolů přejděte na možnost **Datum a čas** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte čas (zatím tlačítko OK nemačkejte!) a datum ve formátu MM/DD/RR.
8. Stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Formát data lze nyní upravit v nastavení **Formát data** (přejděte na něj šipkou dolů). Stiskněte tlačítko **OK**, vyberte jiný formát a opět stiskněte tlačítko **OK**.

9. Pomocí šipky dolů přejděte na možnost **Faxové č. zařízení** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte číslo faxu tiskárny a stiskněte tlačítko **OK**.
11. Je také možné zadat výchozí jméno odesílatele:
 - a. Šipkou dolů přejděte na možnost **Jméno odesílatele** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte výchozí jméno odesílatele. Stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Pokud je tiskárna připojena k síti, můžete faxová čísla přidávat do adresáře tiskárny pomocí služeb CentreWare IS. Viz [Přidání faxových čísel prostřednictvím služeb CentreWare IS](#) na straně 137. Pokud používáte systém Windows a tiskárna je připojena k počítači pomocí kabelu USB, můžete faxová čísla do adresáře tiskárny přidat pomocí nástroje MCC. Viz [Přidání faxových čísel prostřednictvím nástroje MCC](#) na straně 138.

Viz také:

[Faxování](#) na straně 119

Tisk

5

V této kapitole najdete:

- Podporovaný papír a média na straně 54
- Vložení papíru na straně 61
- Výběr možností tisku na straně 66
- Tisk na speciální média na straně 72
- Tisk na vlastní formáty papíru na straně 76

Podporovaný papír a média

V tomto oddílu najdete:

- [Pokyny k používání papíru](#) na straně 54
- [Pokyny k automatickému podavači předloh](#) na straně 55
- [Pokyny ke sklu pro předlohy](#) na straně 55
- [Pokyny k duplexní jednotce](#) na straně 56
- [Papír, který může poškodit tiskárnu](#) na straně 56
- [Pokyny k uskladnění papíru](#) na straně 56
- [Použitelný papír](#) na straně 58
- [Oblast tisku](#) na straně 60

Tiskárna je uzpůsobena k použití celé řady typů papíru. Řiďte se pokyny v tomto oddílu. Dosáhnete tak nejvyšší kvality tisku a předejdete zaseknutí papíru.

Nejlepších výsledků dosáhnete při použití tiskových médií Xerox určených pro tiskárnu Phaser 6121MFP. Je u nich záruka, že na vaší tiskárně poskytnou vynikající výsledky.

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná speciální média, obraťte se na místního prodejce nebo přejděte na adresu www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Upozornění: Na škody způsobené použitím nepodporovaného papíru, fólií a dalších speciálních médií se nevztahuje záruka, servisní smlouva ani *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox. *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může její rozsah lišit; podrobné údaje vám sdělí místní zástupce.

Viz také:

Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Severní Amerika):
www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Evropa):
www.xerox.com/europaper

Pokyny k používání papíru

Každý zásobník tiskárny pojme většinu formátů a typů papíru nebo jiných speciálních médií.

Při vkládání papíru a médií do zásobníků se řiďte těmito pokyny:

- Papír nebo jiná speciální média před vložením do zásobníku promněte mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.
- Netiskněte na štítky, které již byly sejmuty z listu.
- Tiskárna umožňuje tisknout pouze na obálky formátu DL a C6.
- Při tisku obálek může dojít k určitému pomačkání a protlačení povrchu.

- Nepřepíňujte zásobníky papíru. Nevkládejte papír nad příslušnou rysku na vnitřní straně vodítka papíru.
- Nastavte vodítka papíru podle daného formátu. Vodítka papíru při správném nastavení zaklapnou na své místo.
- Jestliže dochází k přílišnému zasekávání, použijte papír nebo jiné médium z nového balíku.

Viz také:

Tisk obálek na straně 72

Tisk štítků na straně 73

Tisk na vlastní formáty papíru na straně 76

Pokyny k automatickému podavači předloh

Do automatického podavače předloh lze vkládat následující formáty předloh:

- Šířka: 140–216 mm
- Délka: 210–355,6 mm

Je možné použít gramáž v rozsahu 60–128 g/m².

Při vkládání předloh do automatického podavače předloh se řiďte těmito pokyny:

- Vkládejte předlohy lícovou stranou nahoru, horním okrajem dokumentu napřed.
- Do automatického podavače předloh vkládejte pouze volné listy papíru (odstraňte všechny kancelářské spony a svorky ze sešívачky).
- Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.
- Papír do automatického podavače předloh vkládejte teprve až toner na papíru zcela zaschne.
- Nevkládejte předlohy nad značku maximálního naplnění (okolo 35 listů).
- Do automatického podavače předloh nevkládejte listy se štítky.
- Nevkládejte dokumenty s otvory pro vázání ani s jinou perforací.

Pokyny ke sklu pro předlohy

Sklo pro předlohy použijte namísto automatického podavače předloh ke kopírování nebo snímání následujících typů předloh:

- papír se sponkami nebo svorkami,
- zvrásněný, stočený, přeložený, potrhaný nebo zubatý papír,
- papír s výřezy nebo perforací,
- křídový nebo samoprůpisový papír nebo předměty, které nejsou z papíru, například látka nebo kov,
- obálky,

- papíry nestandardního formátu, příliš malé či velké pro vodítka automatického podavače předloh,
- knihy nebo časopisy.

Upozornění: Na sklo pro předlohy nekládejte materiál o celkové hmotnosti přesahující 3 kg.

Upozornění: Pokud je na sklu pro předlohy položena rozevřená kniha, netlačte na ni příliš silně.

Pokyny k duplexní jednotce

Poznámka: Tyto pokyny se vztahují pouze na konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/D.

Volitelná duplexní jednotka může pojmout následující typy papíru:

- Formát A4 nebo Letter
- Rozsah gramáže: 60–90 g/m²

Papír, který může poškodit tiskárnu

Vaše tiskárna umožňuje používat pro tiskové úlohy různé typy médií; některá média však mohou zapříčinit špatnou kvalitu výstupu, častější zasekávání papíru nebo poškození tiskárny.

Mezi nepřípustná média patří:

- hrubá nebo porézní média,
- papír s přehyby nebo pomačkaný papír,
- papír se svorkami,
- obálky s okénky nebo kovovými svorkami,
- obálky s vycpávkou,
- lesklý nebo křídový papír nevhodný pro laserové tiskárny,
- perforovaná média,
- média pokrytá průklepovou vrstvou,
- média citlivá na tlak,
- průhledná fólie,
- papír určený pro inkoustové tiskárny.

Pokyny k uskladnění papíru

Zajištění dobrých podmínek pro uskladnění papíru a dalších médií přispívá k optimální kvalitě tisku.

- Papír uskladněte na tmavém, chladném a relativně suchém místě. Většina papírů je náchylná k poškození ultrafialovým (UV) a viditelným světlem. UV záření, vyzařované sluncem a zářivkami, je pro papír obzvlášť škodlivé. Dobu vystavení papíru viditelnému světlu a jeho intenzitu je třeba co možná nejvíce omezit.
- Udržujte stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Vyhýbejte se místům s přílišnou vlhkostí a teplotami nad 35 °C.

- Papír neuskladňujte v podkroví, kuchyni, garáži ani suterénu. Vnitřní zdi jsou sušší než vnější, u nichž může docházet k hromadění vlhkosti.
- Papír uskladněte na rovné ploše. Papír je třeba uskladnit na paletách, v krabicích, policích nebo ve skříních.
- V místech určených k uskladnění nebo manipulaci s papírem nejezte ani nepijte.
- Neotvírejte zatavené balíky papíru, dokud nebudete vkládat papír do tiskárny. Ponechte papír v originálním obalu. U většiny komerčních jakostí listového papíru obsahuje obal balíku vnitřní vložku, která chrání papír před ztrátou vlhkosti nebo jejím zvýšením.
- Médium ponechte ve vaku, dokud ho nebudete chtít použít. Nepoužité médium vložte zpět do vaku a znovu ho zalepte, aby bylo médium chráněno. Některá speciální média jsou zabalena v plastových vacích, které lze znovu zalepit.

Použitelný papír

Použití nevhodného papíru může mít za následek jeho zaseknutí, špatnou kvalitu tisku nebo poruchu a poškození tiskárny. Chcete-li používat funkce tiskárny efektivně, používejte papír, který je zde doporučen. V této tiskárně lze používat následující typy papíru:

Poznámka: Fólie nejsou podporovány.

Automatický podavač předloh	
Formát papíru	• A4 (210 x 297 mm) • Letter (8,5 x 11") • Legal (8,5 x 14") Rozsah vlastních formátů: Š: 140–216 mm, V: 148–356 mm
Typ papíru (gramáž)	Obyčejný (60–128 g/m ²)
Kapacita zásobníku	Až 35 standardních listů

Zásobník papíru 1 – víceúčelový	
Formát papíru	• A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (ISO) (176 x 250 mm) • Obálky C6 (114 x 162 mm) • Obálky DL (110 x 220 mm) • Executive (7,25 x 10,5") • Foolscap (8 x 13") • Government Legal (8,5 x 13") • Government Letter (8 x 10,5") • Letter (8,5 x 11") • Letter Plus (8,5 x 12,69") • Legal (8,5 x 14") • SP Folio (210 x 330 mm) • Statement (5,5 x 8,5") • UK Quarto (203 x 254 mm) Rozsah vlastních formátů: Š: 92–216 mm, V: 184–356 mm

Zásobník papíru 1 – víceúčelový	
Typ papíru (gramáž)	Obyčejný (60–90 g/m ²) Hlavičkový papír Tenký tvrdý papír (91–162 g/m ²) Silný tvrdý papír (164–209 g/m ²) Obálky (pouze formáty DL a C6) Štítky
Kapacita zásobníku	200 listů (80 g/m ²)

Podavač na 550 listů (zásobník 2)	
Formáty papíru	A4, Letter
Typ papíru (gramáž)	Obyčejný (71–90 g/m ²)
Kapacita zásobníku	500 listů (80 g/m ²)

Duplexní jednotka	
Formáty papíru	A4, Letter
Typ papíru (gramáž)	Obyčejný, hlavičkový (60–90 g/m ²)
Kapacita zásobníku	Jednotlivé listy

Tisk na papír s jinými parametry, než jaký byl zvolený formát nebo typ papíru v ovladači tiskárny, či vložení papíru pro tisk do neodpovídajícího zásobníku může vést k zaseknutí papíru. Zvolte správný formát, typ a zásobník papíru, abyste měli jistotu, že tisk proběhne správně.

Vytištěný obraz může vyblednout vlivem vlhkosti (např. voda, déšť nebo pára). Další informace vám sdělí místní prodejce.

Viz také:

Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Severní Amerika):

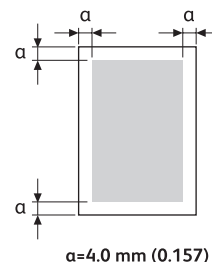
www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Seznam doporučených médií) (Evropa):

www.xerox.com/europaper

Oblast tisku

Oblast tisku u všech formátů papíru sahá až 4,0 mm k okrajům. Každý formát má specifickou oblast tisku, tj. maximální plochu, na kterou přístroj dokáže tisknout čistě a bez zkreslení. Tato oblast podléhá hardwarovým (fyzický formát média a okraje vyžadované přístrojem) i softwarovým (velikost mezipaměti dostupné pro nahrání celostránkového rámce) omezením. Oblast tisku u všech formátů médií odpovídá rozměrům stránky minus 4,0 mm od všech okrajů média.



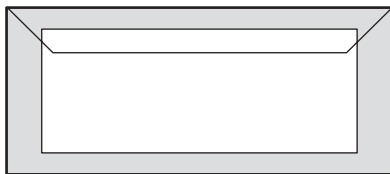
Při barevném tisku na médium ve formátu Legal je třeba respektovat následující omezení:

- Oblast tisku je 339,6 mm od předního okraje papíru. (Oblast bez možnosti tisku je však 4,0 mm od předního okraje.)
- Spodní okraj je 16,0 mm u barevného (C, M a Y) a 4,0 mm u černobílého tisku.

Obálky

Obálky mají nezaručenou oblast tisku, která se liší podle jejich typu. Oblast tisku obálek je určena aplikací, ze které tisknete.

- Bílá oblast: zaručená oblast tisku
- Šedá oblast: nezaručená oblast tisku
- Oblast bez možnosti tisku je 4 mm po celém okraji obálky.



Poznámky:

- Tisk na obálky je možný pouze na jejich přední straně (strana, na kterou je psána adresa příjemce).
- Tiskárna podporuje tisk na dva formáty obálek (s podáváním delší stranou): DL (100 x 220 mm) a C6 (114 x 162 mm).
- Obálky formátu DL mají oblast bez možnosti tisku po levé a pravé straně o velikosti 6 mm.

Okraje stránky

Nastavení okrajů se provádí prostřednictvím aplikace. Některé aplikace umožňují nastavit vlastní formáty a okraje stránek, zatímco ostatní nabízí pouze výběr ze standardních formátů a okrajů. Pokud při tisku na papír vlastního formátu zvolíte standardní formát, může dojít ke ztrátě části obrazu (kvůli omezením oblasti pro obraz). Pokud v dané aplikaci lze stránku přizpůsobit, dosáhnete optimálních výsledků, když použijete rozměry oblasti tisku používané aplikací.

Vložení papíru

V tomto oddílu najdete:

- **Obecné pokyny** na straně 61
- **Vložení papíru do zásobníku 1** na straně 61
- **Vložení papíru do podavače na 500 listů** na straně 63
- **Výběr nastavení zásobníků papíru** na straně 65

Obecné pokyny

- Do jednoho zásobníku nekládejte současně různé typy papíru.
- Vysoké kvality tisku dosáhnete používáním vysoce kvalitního papíru pro laserové tiskárny. Viz **Použitelný papír** na straně 58.
- Neodebírejte papír ze zásobníku a nepřidávejte během tisku, nebo pokud v něm ještě nějaký papír zbývá. Může tím dojít k zaseknutí papíru.
- Na zásobník nepokládejte kromě papíru žádné předměty. Na zásobník papíru také netlačte, ani ho nevyklápějte násilím.
- Při doplňování papíru nejdříve vyjměte všechny papír, který zůstal v zásobníku, přidejte ho k novému papíru, zarovnejte hrany a papír vložte zpět do zásobníku.
- Papír vždy vkládejte krátkou hranou.

Vložení papíru do zásobníku 1

Poznámka: Pokud nemáte nainstalovaný volitelný podavač na 500 listů (dostupný pouze u konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D), bude při veškerém tisku používán papír v zásobníku 1.

Kromě obvyčejného papíru lze v zásobníku používat různé další formáty a typy tiskových médií, včetně:

- hlavičkového papíru,
- tvrdého papíru (silného a tenkého),
- štítků,
- speciálních médií včetně vizitek, pohlednic (pouze schválené pro laserový tisk), obálek formátu C6 a DL a papíru vlastního formátu.

Upozornění: Nepoužívejte média určená k inkoustovému tisku.

Úplný seznam typů papíru, které lze vkládat do zásobníku 1, naleznete v části **Použitelný papír** na straně 58.

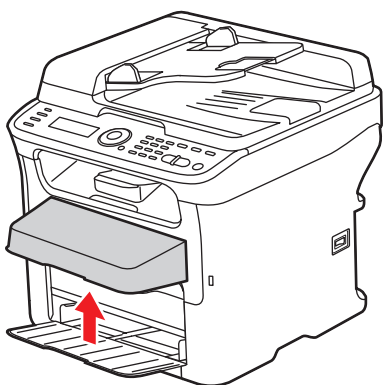
Při vkládání papíru do zásobníku dodržujte následující připomínky:

- Vložit můžete až 200 listů papíru gramáže 80 g/m² nebo stoh papíru (60–163 g/m²).
- Do zásobníku 1 lze vložit tisková média o těchto maximálních rozměrech:
 - Šířka: 92–216 mm
 - Délka: 184–356 mm

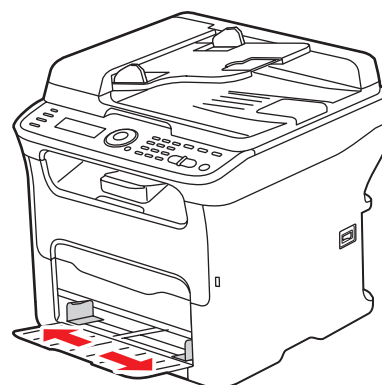
Více informací o papíru, který lze používat v zásobníku 1, naleznete v tabulce v části **Zásobník papíru 1 – víceúčelový** na straně 58.

Vkládání papíru do zásobníku 1:

1. Vyklopte zásobník papíru, pokud je uzavřen, nebo odstraňte kryt proti prachu, pokud je zásobník ve spodní pozici a zakrytý krytem proti prachu (viz obrázek vlevo).

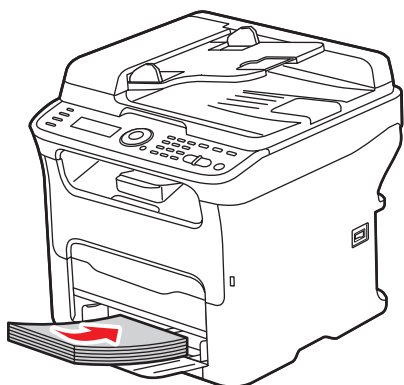


6121-114

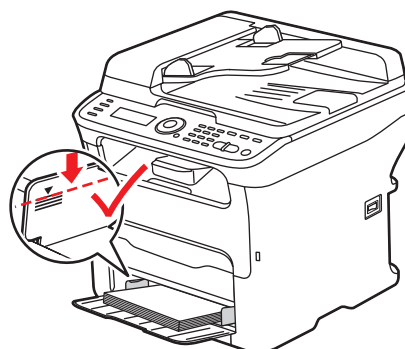


6121-013

2. Přesuňte vodítka papíru na okraj zásobníku. Vodítka papíru musí být zcela roztažena (viz obrázek výše vpravo).



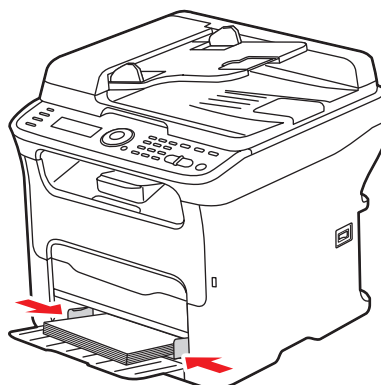
6121-014



6115-015

3. Média vkládejte do zásobníku papíru lícovou stranou nahoru a horním okrajem napřed. Zásobník neplňte nad značku maximálního naplnění (viz obrázek výše vpravo).

4. Přesuňte vodítka papíru tak, aby se lehce opírala o hranu stohu.



6121-016

Poznámka: Papír nekládejte násilím. Dávejte pozor, abyste papír nezohýbali.

5. Pokud nepoužíváte papír formátu Legal, umístěte kryt proti prachu zpět na zásobník.

Viz také:

Výběr nastavení zásobníků papíru na straně 65

Vložení papíru do podavače na 500 listů

Poznámka: Tyto pokyny se vztahují pouze na konfiguraci tiskáren Phaser 6121MFP/N a /D, které obsahují volitelný podavač na 500 listů (zásobník 2).

V podavači na 500 listů lze použít pouze následující média:

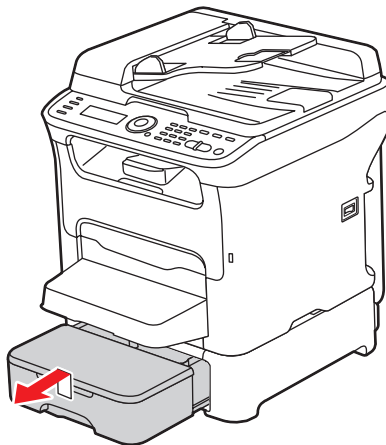
- obyčejný papír, papír formátu A4 a Letter, 60–90 g/m², až 500 listů

Upozornění: Nepoužívejte média určená k inkoustovému tisku.

Tisk

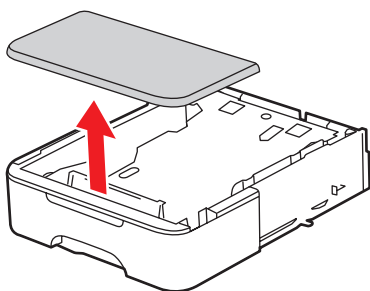
Vložení papíru do podavače na 500 listů:

1. Podavač na 500 listů vysuňte do maximální možné vzdálenosti, opatrně jej nadzdvihněte a vyjměte z tiskárny.

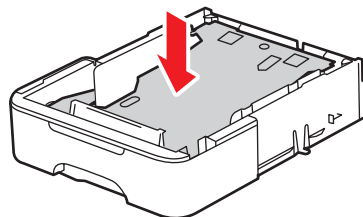


6121-028

2. Odstraňte ze zásobníku kryt a zatlačením na přítlačnou desku zásobníku ji zablokujte ve spodní poloze.

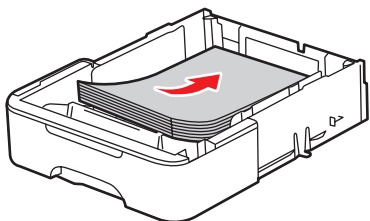


6115-029

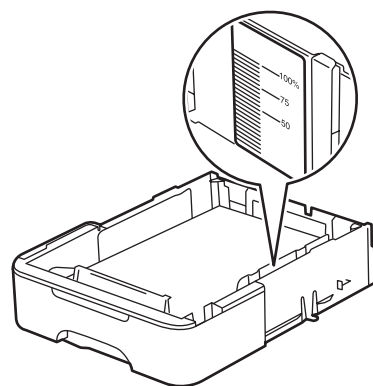


6121-030

3. Vložte papír do zásobníku lícovou stranou nahoru. Papír nekládejte nad značku 100 % (viz obrázek dole vpravo).



6121-031



6121-032

4. Nasadte znovu kryt podavače na 500 listů a zásobník vložte do tiskárny.

Výběr nastavení zásobníků papíru

Poznámka: Nastavení typů papíru se musí shodovat se skutečnými parametry papíru vloženého v zásobnících. Jinak mohou nastat problémy s kvalitou tisku.

Výběr zásobníku papíru:

1. Vložte papír do požadovaného zásobníku.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Na ovládacím panelu tiskárny přejděte stiskem tlačítka **OK** k nastavení zásobníku.

Poznámka: Pokud je nainstalován volitelný podavač na 500 listů, bude se v nabídce zásobníků nacházet položka Zásobník 2. V opačném případě budou zobrazeny možnosti pouze pro zásobník 1.

4. V případě potřeby **šipkou dolů** vyberte požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Šipkou dolů označte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Šipkou dolů označte požadovaný formát papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr možností tisku

V tomto oddílu najdete:

- **Výběr předvoleb tisku (systém Windows)** na straně 66
- **Výběr možností pro jednotlivou úlohu (systém Windows)** na straně 66
- **Výběr možností pro jednotlivou úlohu (systém Macintosh)** na straně 68

Výběr předvoleb tisku (systém Windows)

Předvolby tisku v ovladači tiskárny řídí všechny tiskové úlohy, pokud je pro určitou úlohu nepotlačíte.

Poznámka: Při tisku z ovladače v počítači potlačuje nastavení ovladače tiskárny nastavení na ovládacím panelu tiskárny.

Výběr předvoleb tiskárny:

1. Máte na výběr z následujících možností:
 - Systém Windows 2000 a Windows Server 2003: Klepněte na tlačítko **Start** a vyberte položky **Nastavení > Tiskárny**.
 - Systém Windows XP: Klepněte na tlačítko **Start** a vyberte položky **Nastavení > Tiskárny a faxy**.
 - Systém Windows Vista: Klepněte na tlačítko **Start** a vyberte položky **Ovládací panely > Hardware a zvuk > Tiskárny**.
2. Ve složce Tiskárny klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu vaší tiskárny a vyberte položku **Předvolby tisku**.
3. Provedte výběr na kartách ovladače a uložte jej klepnutím na tlačítko **OK**.

Poznámka: Jestliže se chcete dozvědět více informací o možnostech ovladače tiskárny pro systém Windows, otevřete nápovědu online klepnutím na tlačítko **Nápověda** v dialogovém okně Výchozí vlastnosti.

Výběr možností pro jednotlivou úlohu (systém Windows)

Jestliže budete chtít použít pro konkrétní úlohu speciální možnosti tisku, před odesláním úlohy na tiskárnu změňte nastavení ovladače tiskárny v počítači. Jestliže budete chtít například použít pro konkrétní obrázek režim vylepšené kvality tisku nebo papíru vlastního formátu, před tiskem dané úlohy zvolte toto nastavení v ovladači.

Poznámka: Ovladač tiskárny pracuje s vlastní nápovědou online, kterou lze využít k získání dalších informací o výběru možností tisku.

Výběr možností pro jednotlivou úlohu:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument nebo obrázek a vyvolejte dialogové okno Tisk.
2. Vyberte tiskárnu **Phaser 6121MFP** a klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** otevřete dialogové okno ovladače tiskárny.

3. Na kartách dialogového okna ovladače proveďte požadované nastavení. Začněte na kartě Základní.

Poznámka: V ovladači pro systémy Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 a Windows Vista lze uložit možnosti tisku pod zvláštním názvem a použít je pro další tiskové úlohy. Toho lze dosáhnout vybráním požadovaného nastavení a klepnutím na tlačítko **Uložit** (tento postup lze použít u každé karty dialogového okna ovladače). Více informací získáte klepnutím na tlačítko **Nápověda** v dialogovém okně.

4. Uložte vybrané nastavení klepnutím na tlačítko **OK**.
5. Vytiskněte úlohu.

Konkrétní možnosti nabídky v ovladači tiskárny najdete v následující tabulce.

Možnosti tisku pro operační systémy Windows

Pokud se chcete dozvědět více informací o možnostech ovladače tiskárny, otevřete nápovědu online klepnutím na tlačítko **Nápověda** v dialogovém okně ovladače tiskárny.

Karta ovladače	Možnosti tisku
Základní	• Orientace: ovládá umístění obrazu na vytištěné stránce. • Formát předlohy: formáty papíru, které tiskárna podporuje. Vyberte požadovaný formát. • Výstupní formát: umožňuje tisk na papír jiného formátu, než který se nachází v nabídce aplikace. • Upravit vlastní papír: umožňuje přidávat, upravovat nebo mazat vlastní formáty papíru. • Měřítko [20...400]: umožňuje určit měřítko vytisknutého obrazu oproti předloze. • Kopie: určuje požadovaný počet kopií. • Tříděné: umožňuje tisk kopií v uspořádaných skupinách. • Zdroj papíru: umožňuje určit, který zásobník bude použit jako zdroj papíru. • Typ papíru: umožňuje určit typ papíru, který bude použit pro tisk. • Nastavení první stránky: umožňuje nastavit zdroj a typ papíru, který bude použit u první stránky tiskové úlohy.
Rozvržení	• Počet stránek na list: umožňuje nastavit, kolik stránek bude vytisknuto na jeden list papíru (včetně tisku brožur a plakátů). • Podrobnosti počtu stránek na list: umožňuje nastavit pořadí, ve kterém budou stránky umístěny na každém listu papíru při tisku s možností Počet stránek na list. • Otočit o 180 stupňů: umožňuje obrátit rozvržení stránky. • Tisk na obě strany: umožňuje tisk na obě strany papíru a nastavení okraje dokumentu pro vazbu (pouze konfigurace tiskáren Phaser 6121MFP/N a /D). • Posun obrazu: umožňuje posunout celý obraz o určitý počet jednotek. • Nastavení posunutí obrazu: umožňuje zobrazení míry v milimetrech nebo palcích.

Karta ovladače	Možnosti tisku
Překryv	• Překryv: umožňuje na vytištěné stránce zvolit překrývající obraz. • Stránky: umožňuje vybrat, na kterých stránkách se bude překryv vyskytovat.
Vodoznak	• Vodoznak: umožňuje přidání vodoznaku na tištěnou stránku. • Pozadí: umožňuje přidání vodoznaku na pozadí stránek. • Pouze první stránka: umožňuje přidání vodoznaku pouze na první stránku. • Opakovat: umožňuje vodoznak na stránce opakovat vícekrát. • Přidat: umožňuje vytvořit vlastní vodoznaky. • Upravit: umožňuje upravovat vodoznaky.
Kvalita	• Barva: umožňuje nastavit barevný nebo černobílý tisk. • Shoda barev: umožňuje povolit nebo zakázat schopnost tiskárny nastavit odstíny tak, aby byla zachována integrita obrazu dokumentu na obrazovce. • Rozlišení: umožňuje určit rozlišení vytištěného obrázku. • Úpravy: umožňuje nastavit kontrast, jas, sytost a ostrost barev vytištěného obrazu.

Výběr možností pro jednotlivou úlohu (systém Macintosh)

Jestliže chcete zvolit nastavení tisku pro konkrétní úlohu, před odesláním úlohy na tiskárnu změňte nastavení ovladače tiskárny.

Výběr nastavení tisku:

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument a klepněte na položky **File** (Soubor) a **Print** (Tisk).
2. V zobrazených nabídkách a rozevíracích seznamech vyberte požadované možnosti tisku.

Poznámka: V operačním systému Macintosh uložte současné nastavení tiskárny klepnutím na položku **Save** (Uložit) v rozevíracím seznamu **Presets** (Předvolby) v nabídce **Print** (Tisk). Můžete vytvořit více předvoleb a každou uložit s vlastním zvláštním názvem a nastavením tiskárny. Chcete-li vytisknout úlohu s konkrétním nastavením tiskárny, klepněte na příslušnou uloženou předvolbu v seznamu Presets (Předvolby).

3. Vytiskněte úlohu klepnutím na tlačítko **Print** (Tisk).
Konkrétní možnosti tisku najdete v následující tabulce. Více informací o používání různých možností získáte klepnutím na tlačítko nápovědy (symbol otazníku) v dialogovém okně tisku.

Možnosti tisku v systému Macintosh OS X

Pokud se chcete dozvědět více informací o možnostech ovladače tiskárny, otevřete nápovědu online klepnutím na tlačítko se symbolem otazníku v dialogovém okně ovladače tiskárny.

Systém Mac OS X, verze 10.4 a 10.5

Název rozevírací nabídky ovladače	Možnosti tisku
Copies & Pages (Kopie a stránky)	• Copies (Kopie): umožňuje určit počet kopií a jejich třídění. • Pages (Stránky): All (Všechny), Current (Aktuální), Selection (Výběr), From x To x (Od x do x), Page range (Rozsah stránek).
Layout (Rozvržení)	• Pages per sheet (Stran na list): umožňuje zadat počet stránek, který se má vytisknout na jeden list papíru. • Layout direction (Směr rozvržení): umožňuje určit pořadí, ve kterém budou stránky vytisknuty při tisku více stránek na jeden list papíru. • Border (Ohraničení): umožňuje zadat typ a šířku ohraničení, které bude vytisknuto okolo každé stránky na listu papíru. • Two-Sided (Dvoustranný): výběrem této položky je možné určit, zda bude stránka otočena podél dlouhé nebo krátké strany (pouze u konfigurace tiskáren Phaser 6121MFP/N a /D).
Color Matching (Shoda barev)	• ColorSync (Barevná synchronizace): umožňuje určit, který profil barev bude používán. • Vendor Matching (Výchozí shoda): tiskárna bude používat vnitřní systém shody barev.
Paper Handling (Manipulace s papírem)	• Pages To Print (Stránky k tisku): All (Všechny), Even only (Pouze sudé), Odd only (Pouze liché). • Scale to fit paper size (Přizpůsobit formátu papíru): umožňuje přizpůsobit obsah stránek tak, aby vyhovoval zadanému formátu papíru. • Destination Paper Size (Formát určeného papíru): (nabídka je dostupná, pouze pokud je vybrána možnost Scale to fit paper size (Přizpůsobit formátu papíru)) Umožňuje určit formát papíru, na který se bude tisknout. • Page Order (Pořadí stran): Automatic (Automatické), Normal (Normální), Reverse (Obrácené).
Paper Feed (Podávání papíru)	• All pages from (Všechny stránky z): umožňuje určit zásobník, který bude použit pro tisk. Možnosti: Auto select (Automatický výběr), Printer Auto Select (Automatický výběr tiskárny), Tray 1 (Zásobník 1), Tray 2 (Zásobník 2) (pokud je nainstalován). • First page from (První stránka z): umožňuje určit zásobník, který bude použit pro tisk první stránky. • Remaining from (Zbývajících z): umožňuje určit zásobník, který bude použit pro tisk zbývajících stránek.
Cover Page (Stránka obalu)	• Print cover page (Tisk obalu): výběr této možnosti slouží k určení, zda proběhne tisk stránky obalu před nebo po tisku zbytku dokumentu. • Cover Page Type (Typ obalu): Classified (Kategorizovaný), Confidential (Osobní), Secret (Tajný), Standard (Standardní), Topsecret (Přísně tajný), Unclassified (Nekategorizovaný). • Billing Info (Účtovací informace): obsahuje pole, které lze použít k zadání účtovacích informací, které budou vytištěny na stránku obalu.

Název rozevírací nabídky ovladače	Možnosti tisku
Scheduler (Plánovač)	• Print Document (Tisk dokumentu): Now (Nyní), At [time] (V [čas]), On Hold (Pozastaveno). • Priority (Priorita): umožňuje určit prioritu. Možnosti: Urgent (Urgentní), High (Vysoká), Medium (Střední), Low (Nízká).
Printer Features (Funkce tiskárny)	• Basic Features (Základní funkce): umožňuje nastavit rozlišení, typ média (obyčejný papír, štítky, hlavičkový papír atd.) a režim barev. • Color Matching Options (Možnosti shody barev): umožňuje určit vykreslování: Saturation (Syté), Perceptual (Percepční), Colorimetric (Kolorimetrické). • Image Options (Možnosti obrazu): umožňuje otáčení a posun obrazu. • Watermark Selection (Výběr vodoznaku): umožní používat vodoznaky. • Watermark Orientation (Orientace vodoznaku): umožňuje nastavit orientaci na šířku, na výšku nebo v libovolném úhlu. • Watermark Setting (nastavení vodoznaku): umožňuje vložit text vodoznaku a nastavit jeho písmo, velikost, barvu a intenzitu.

Systém Mac OS X, verze 10.3

Název rozevírací nabídky ovladače	Možnosti tisku
Copies & Pages (Kopie a stránky)	- Copies (Kopie) - Pages (Stránky)
Layout (Rozvržení)	- Pages per sheet (Stran na list) - Layout direction (Směr rozvržení) - Border (Ohraničení) - Two-Sided (Dvoustranný)
Paper Handling (Manipulace s papírem)	- Pages To Print (Tištěné stránky) - Destination Paper Size (Formát určeného papíru) - Page Order (Pořadí stran)
Cover Page (Stránka obalu)	Print cover page (Tisk obalu): výběr této možnosti slouží k určení, zda proběhne tisk stránky obalu před nebo po tisku zbytku dokumentu. Cover Page Type (Typ obalu): Classified (Kategorizovaný), Confidential (Osobní), Secret (Tajný), Standard (Standardní), Topsecret (Přísně tajný), Unclassified (Nekategorizovaný). Billing Info (Účtovací informace): obsahuje pole, které lze použít k zadání účtovacích informací, které budou vytištěny na stránku obalu.
Printer Features (Funkce tiskárny)	- Basic Features (Základní funkce) - Color Matching Options (Možnosti shody barev) - Image Options (Možnosti obrazu) - Watermark Selection (Výběr vodoznaku) - Watermark Orientation (Orientace vodoznaku) - Watermark Setting (Nastavení vodoznaku)

Tisk na speciální média

V tomto oddílu najdete:

- **Tisk obálek** na straně 72
- **Tisk štítků** na straně 73
- **Tisk na tvrdý papír** na straně 75

Tisk obálek

Poznámky:

- Obálky lze tisknout pouze ze zásobníku 1.
- Tisk obálek není možný na obálky formátu Comm 10. Podporované typy obálek jsou DL (110 x 220 mm) a C6 (114 x 162 mm).

Pokyny k tisku obálek

- Úspěšný tisk obálek je velmi závislý na kvalitě a provedení obálek. Používejte obálky, které byly vyrobeny k tisku na laserových tiskárnách, a používejte podporované formáty.
- Nepoužité obálky skladujte v původním obalu, abyste zabránili působení vlhkosti nebo sucha, které mohou ovlivnit kvalitu tisku a způsobit zvrásnění. Nadměrná vlhkost může zapříčinit zalepení obálek během tisku nebo před ním. Nejlepších výsledků dosáhnete udržováním stálé teploty a relativní vlhkosti.
- Nepoužívejte obálky s vycpávkou. Kupujte obálky s plochým povrchem.
- Před vložením do tiskárny položte na obálky těžkou knihu, abyste z nich vytlačili vzduchové bubliny.
- Jestliže dochází k zvrásnění nebo protlačení povrchu, použijte jinou značku obálek speciálně vyrobenou pro laserové tiskárny.

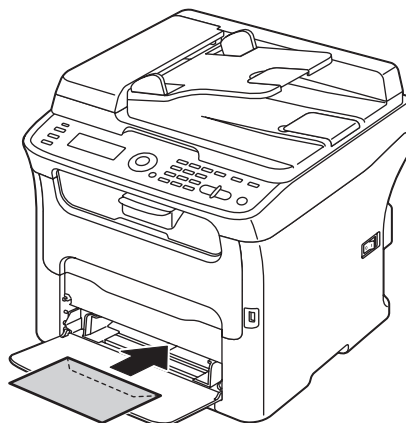
Upozornění: Nikdy nepoužívejte obálky s okénky nebo kovovými svorkami; mohou poškodit tiskárnu. Na škody způsobené použitím nepodporovaných obálek se nevztahuje záruka, servisní smlouva ani *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox. *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může její rozsah lišit; podrobné údaje vám sdělí místní zástupce.

Tisk na obálky

Vkládání obálek:

1. Sejměte ze zásobníku 1 kryt proti prachu a ze zásobníku vyjměte případná média.
2. Roztáhněte vodítka média tak, aby mezi nimi vznikl prostor pro obálky.

3. Do zásobníku vložte až 10 obálek stranou s chlopní dolů.



6115-202

4. Přesuňte vodítka médií tak, aby se lehce opírala o hrany obálek.
5. Na zásobník opět nasadte kryt proti prachu.
6. V aplikaci, ve které tisknete, otevřete dialogové okno Tisk, zvolte vaši tiskárnu **Phaser 6121MFP** a klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** (nebo jiné odpovídající tlačítko) otevřete okno s vlastnostmi ovladače tiskárny.
7. Klepněte na kartu **Základní**. V rozevíracím seznamu Zdroj papíru vyberte možnost **Zásobník 1 (víceúčelový)**. V rozevíracím seznamu Typ papíru vyberte možnost **Obálka**.
8. V rozevíracím seznamu Formát předlohy vyberte odpovídající formát obálky (**DL** nebo **C6**).
9. Nastavte další možnosti, jakými jsou například barevný nebo černobílý tisk, a klepněte na tlačítko **OK**.
10. Tisk spusťte klepnutím na tlačítko **OK** v dialogovém okně Tisk.

Tisk štítků

V tomto oddílu najdete:

- **Pokyny k tisku štítků** na straně 73
- **Tisk štítků ze zásobníku papíru** na straně 74

Poznámka: Štítky lze tisknout pouze ze zásobníku 1.

Budete-li chtít objednat papír nebo jiná speciální média, obraťte se na místního prodejce nebo přejděte na adresu www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Viz také:

Použitelný papír na straně 58

Pokyny k tisku štítků

- Nepoužívejte vinylové štítky.
- Používejte listy se štítky doporučené pro laserové tiskárny.

- Tiskněte pouze na jednu stranu listu se štítky.

Upozornění: Nepoužívejte listy s chybějícími štítky; může dojít k poškození tiskárny.

- Štítky nesmí být perforované, obsahovat nosné listy, které se již odlupují nebo již mají odstraněnou část štítků.
- Lícový list musí vyhovovat specifikacím pro obyčejný papír. Viz **Podporovaný papír a média** na straně 54.
- Nepoužité štítky skladujte nezprohýbaně v originálním balení. Listy se štítky ponechte v originálním obalu, dokud je nebudete chtít použít. Nepoužité listy se štítky vraťte do originálního obalu a znovu ho zalepte.
- Štítky neskladujte v extrémním suchu nebo vlhku, ani v extrémním horku nebo chladu. Jejich uložení v extrémních podmínkách může zapříčinit problémy s kvalitou tisku, nebo způsobovat jejich zaseknutí v tiskárně.
- Obnovujte často své zásoby. Při dlouhém skladování v extrémních podmínkách se štítky mohou zvlnit a zasekávat se v tiskárně.

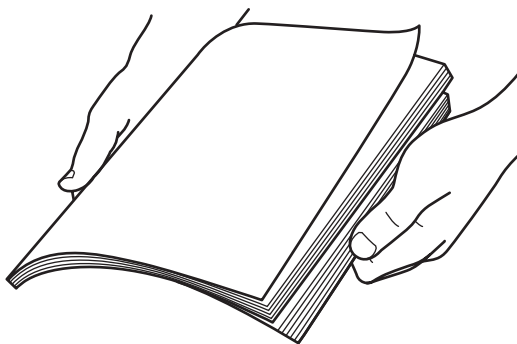
Tisk štítků ze zásobníku papíru

Poznámky:

- Štítky lze tisknout pouze ze zásobníku 1.
- Při tisku štítků nelze provádět automatický 2stranný tisk.

Tisk štítků:

1. Sejměte ze zásobníku 1 kryt proti prachu a ze zásobníku vyjměte případná média.
2. Roztáhněte vodítka médií tak, aby mezi nimi vznikl prostor pro štítky.
3. Promněte štítky mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.



4. Do zásobníku nekládejte více než 50 listů se štítky lícovou (tiskovou) stranou nahoru.
5. Přesuňte vodítka médií tak, aby se lehce opírala o hrany listů se štítky.
6. Na zásobník opět nasadte kryt proti prachu.
7. V aplikaci, ze které tisknete, otevřete dialogové okno Tisk a vyberte vaši tiskárnu **Phaser 6121MFP**.
8. V dialogovém okně tiskárny klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** (nebo jiné odpovídající tlačítko) otevřete okno s vlastnostmi ovladače tiskárny.
9. Klepněte na kartu **Základní**. V rozevíracím seznamu Zdroj papíru vyberte možnost **Zásobník 1 (víceúčelový)**. V rozevíracím seznamu Typ papíru vyberte možnost **Štítky**.

10. Nastavte další možnosti, jakými jsou například barevný nebo černobílý tisk, a klepněte na tlačítko **OK**.
11. Tisk spusťte klepnutím na tlačítko **OK** v dialogovém okně Tisk.

Tisk na tvrdý papír

Tisknout je možné na silný nebo tenký tvrdý papír. Viz **Použitelný papír** na straně 58.

Pokyny k tisku na tvrdý papír

- Jako silný papír je označován papír silnější než 90 g/m². Testováním všech silných papírů zajistíte přijatelný výkon.
- Na silný papír lze tisknout nepřetržitě. V závislosti na kvalitě média a tiskovém prostředí to však může ovlivnit podávání médií. V případě problému souvislý tisk zastavte a tiskněte na jednotlivé listy.
- Tisk na tvrdý papír je možný pouze ze zásobníku 1.
- Vložte tvrdý papír do zásobníku lícovou stranou nahoru.
- Do zásobníku společně nekládejte tvrdý papír o různé tloušťce. Při každé tiskové úloze používejte pouze jednu tloušťku papíru.
- Nepoužívejte tvrdý papír, který je křídový, určený pro inkoustové tiskárny nebo obsahuje výřezy a otvory.

Tisk na tvrdý papír ze zásobníku papíru

Poznámky:

- Na tvrdý papír lze tisknout pouze ze zásobníku 1.
- Při tisku na tvrdý papír nelze provádět automatický 2stranný tisk.

Tisk na tvrdý papír:

1. Sejměte ze zásobníku 1 kryt proti prachu a ze zásobníku vyjměte případná média.
2. Roztáhněte vodítka média tak, aby mezi nimi vznikl prostor pro tvrdý papír.
3. Do zásobníku nekládejte více než 50 listů. Maximální povolené množství se snižuje s tloušťkou papíru.
4. Přesuňte vodítka médií tak, aby se lehce opírala o hrany tvrdého papíru.
5. Na zásobník opět nasadte kryt proti prachu.
6. V aplikaci, ze které tisknete, otevřete dialogové okno Tisk a vyberte vaši tiskárnu **Phaser 6121MFP**.
7. V dialogovém okně tiskárny klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** (nebo jiné odpovídající tlačítko) otevřete okno s vlastnostmi ovladače tiskárny.
8. Klepněte na kartu **Základní**. V rozevíracím seznamu Zdroj papíru vyberte možnost **Zásobník 1 (víceúčelový)**. V rozevíracím seznamu Typ papíru podle potřeby vyberte možnost **Tenký tvrdý papír** nebo **Silný tvrdý papír** (informace o podporované gramáži tvrdého papíru naleznete v části Typ papíru (gramáž) v tabulce **Zásobník papíru 1 – víceúčelový** na straně 58).
9. Nastavte další možnosti, jakými jsou například barevný nebo černobílý tisk, a klepněte na tlačítko **OK**.
10. Tisk spusťte klepnutím na tlačítko **OK** v dialogovém okně Tisk.

Tisk na vlastní formáty papíru

V tomto oddílu najdete:

- [Definování vlastních formátů papíru](#) na straně 76
- [Tisk na vlastní formát papíru](#) na straně 77

V nastavení ovladače tiskárny v počítači je možné vytvářet, upravovat a mazat vlastní formáty papíru do tiskárny. Vlastní formát musí být v rozmezí maximálních a minimálních rozměrů pro tuto tiskárnu.

Vlastní formát papíru lze vložit pouze do zásobníku 1. Vkládání papíru vlastního formátu do zásobníku papíru probíhá stejně jako vkládání papíru běžného formátu.

Viz také:

- [Vložení papíru do zásobníku 1](#) na straně 61
- [Výběr nastavení zásobníků papíru](#) na straně 65

Definování vlastních formátů papíru

Přidání vlastního formátu papíru do možností ovladače tiskárny:

1. Otevřete nastavení ovladače tiskárny:
 - V systému Windows otevřete složku nebo seznam tiskáren, klepněte na tiskárnu pravým tlačítkem myši a vyberte položku **Vlastnosti**. V dialogovém okně Vlastnosti klepněte na tlačítko **Předvolby tisku**.
 - V nabídce aplikace Tisk vyberte vaši tiskárnu a klepněte na tlačítko **Vlastnosti**.
2. V dialogovém okně Předvolby tisku (nebo Vlastnosti) vyberte kartu **Základní** a klepněte na tlačítko **Upravit vlastní papír**.
3. V dialogovém okně Vlastní papír klepněte na tlačítko **Nový**.
4. V dalším dialogovém okně Vlastní papír zadejte do pole Název požadovaný název vlastního formátu.
5. V části Formát zadejte šířku a výšku papíru. V případě potřeby můžete v části Jednotka vybrat jednotky, které tiskárna používá. Následně klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka: Vytvořený vlastní formát musí být v rozsahu velikosti, kterou tiskárna podporuje: šířka 92–216 mm, výška 184–356 mm.

6. Klepněte na tlačítko **OK**. V dialogovém okně Předvolby tisku (nebo Vlastnosti) klepněte na tlačítko **OK**.

Nový vlastní formát papíru se nyní zobrazí v seznamu Formát předlohy a Výstupní formát.

Nápovědu k používání ovladače tiskárny získáte klepnutím na tlačítko **Nápověda** v dialogovém okně ovladače tiskárny Vlastnosti nebo Předvolby tisku.

Tisk na vlastní formát papíru

Před samotným tiskem určete vlastní formát v nastavení ovladače tiskárny v počítači.

Tisk na vlastní formát papíru:

1. V aplikaci, ve které tisknete, otevřete dialogové okno Tisk a vyberte vaši tiskárnu. Následně v dialogovém okně Tisk klepněte na tlačítko **Vlastnosti**.
2. Na kartě Základní vyberte ze seznamu Formát předlohy vlastní formát, který jste vytvořili.
3. V seznamu Výstupní formát vyberte stejný vlastní formát.
4. V seznamu Typ papíru vyberte možnost **Obyčejný papír**. (Nebo jiný dostupný typ, pokud tisknete na jiný než obyčejný papír. U typů papíru, které nejsou dostupné, bude na levé straně zobrazen varovný žlutý trojúhelník.)
5. V případě potřeby vyberte další možnosti a potom klepněte na tlačítko **OK**.
6. V dialogovém okně Tisk zadejte další možnosti tisku a tisk spusťte klepnutím na tlačítko **OK**.

Viz také:

Použitelný papír na straně 58

Tisk

Kopírování

6

V této kapitole najdete:

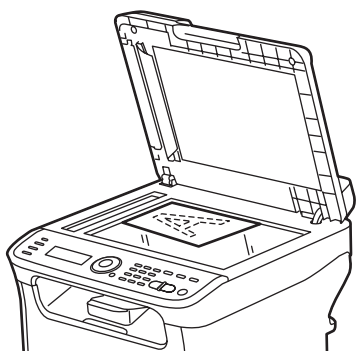
- **Základní kopírování** na straně 80
- **Nastavení možností kopírování** na straně 82
- **Rozšířené kopírování** na straně 85

Základní kopírování

Při kopírování lze použít sklo pro předlohy nebo automatický podavač předloh, pokud je součástí použité konfigurace tiskárny. Vložte předlohy, které chcete zkopírovat, a postupujte podle následujících kroků.

Kopírování dokumentu:

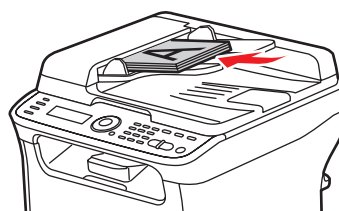
1. Stisknutím tlačítka **Stop/Reset** na pravé straně ovládacího panelu tiskárny vymažte nastavení z předchozí úlohy.
2. Vložte předlohy. Pro jednotlivé či 2stranné kopie použijte sklo pro předlohy, pro vícestránkové předlohy použijte automatický podavač předloh.



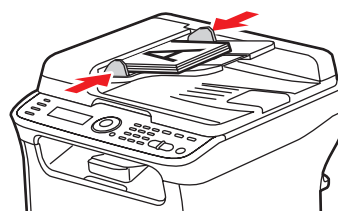
6121-074

Sklo pro předlohy

Zvedněte kryt automatického podavače předloh a položte předlohu **lícovou stranou dolů** do **levého zadního** rohu skla pro předlohy.



6121-077



6121-078

Automatický podavač předloh

Vložte předlohy do podavače **lícovou stranou nahoru**, **horním** okrajem stránek napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.

3. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
4. Stisknutím tlačítka s číslem na klávesnici ovládacího panelu tiskárny zadejte požadovaný počet kopií. Tento údaj se zobrazí v pravém horním rohu nabídky.

Poznámka: Chcete-li nastavit počet kopií na 1, stiskněte tlačítko **Stop/Reset**.

5. Vyberte možnosti kopírování. Viz **Nastavení možností kopírování** na straně 82.

6. Chcete-li tisknout barevné kopie, stiskněte tlačítko **Start/barevně**. Chcete-li tisknout černobílé kopie, stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.
Pokud jste vložili předlohy do automatického podavače předloh, kopírování bude pokračovat až do jeho vyprázdnění.
7. Chcete-li úlohu kopírování zrušit, stiskněte tlačítko **Stop/Reset** na ovládacím panelu tiskárny. Pomocí **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte možnost **Ano** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
Poznámka: Při kopírování nebo snímání jsou tiskové úlohy přerušeny. Jakmile jsou kopie připraveny k tisku, tisková úloha bude pozastavena, kopie budou vytištěny a tisková úloha bude obnovena. Během tisku přijatého faxu nelze kopírovat.

Nastavení možností kopírování

V tomto oddílu najdete:

- **Výběr zásobníku** na straně 82
- **Výběr typu předlohy** na straně 82
- **Výběr barevných nebo černobílých kopií** na straně 83
- **Zmenšení nebo zvětšení obrazu** na straně 83
- **Zesvětlení nebo ztmavení obrazu** na straně 83
- **Změna výchozího nastavení kopírování** na straně 84

Výběr zásobníku

V některých případech můžete požadovat kopie na hlavičkovém, barevném nebo tvrdém papíru. Vložte tento speciální papír do zásobníku 1 a vyberte zásobník 1 v nabídce kopírování na ovládacím panelu tiskárny.

Výběr zásobníku:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Na displeji se zobrazí dostupné možnosti. Tyto možnosti závisí na konfiguraci tiskárny. Například zásobník 2 (podavač na 500 listů) je volitelný a je k dispozici pouze u konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D.

3. Stisknutím **šipky dolů** nebo **šipky nahoru** přejděte na požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr typu předlohy

Skener optimalizuje vzhled výstupu na základě typu obsahu kopírovaného dokumentu: převážně text, fotografie či ilustrace nebo kombinace obou těchto možností.

Výběr typu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Předloha** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na požadovaný režim:
 - **Smíšená** (výchozí nastavení z výroby): Pro kopírování dokumentů, které obsahují text i fotografie, například časopisy nebo brožury.
 - **Jemná/smíšená**: Stejný režim jako Smíšená, ale pro vyšší rozlišení.
 - **Foto**: Pro kopírování fotografií.
 - **Jemná/foto**: Stejný režim jako Foto, ale pro vyšší rozlišení.
 - **Text**: Pro kopírování dokumentů, které obsahují pouze nebo převážně text.
 - **Jemná/text**: Stejný režim jako Text, ale pro vyšší rozlišení.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr barevných nebo černobílých kopií

Je-li předloha barevná, můžete vytvářet barevné kopie nebo černobílé kopie či kopie ve stupních šedi.

1. Vyberte požadované možnosti kopírování.
2. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - Chcete-li kopírovat barevně, stiskněte tlačítko **Start/barevně**.
 - Chcete-li kopírovat černobíle, stiskněte tlačítko **Start/černobíle**. Barvy v předloze budou převedeny na odstíny šedé.

Zmenšení nebo zvětšení obrazu

Obraz můžete zmenšit až na 50 % původní velikosti nebo zvětšit až na 200 % původní velikosti. Můžete vybrat předvolené měřítko (poměr zvětšení) nebo můžete pomocí tlačítek na klávesnici zadat vlastní měřítko.

Poznámka: Výchozí nastavení je 100 %.

Zmenšení nebo zvětšení obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Měřítko** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - Chcete-li vybrat přednastavený formát, šipkou přejděte na položku **Přednast. formáty**, stiskněte tlačítko **OK** a potom vyberte formát stisknutím **šipky nahoru** nebo **šipky dolů**. Stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li zadat jiný formát, šipkou přejděte na položku **Ručně**, stiskněte tlačítko **OK** a pomocí klávesnice zadejte formát od 50 % do 200 % nebo stisknutím **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** změňte měřítko v krocích po 1 %. Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Zesvětlení nebo ztmavení kopírovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Tmavší** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Chcete-li obraz zesvětlit, stiskněte **šipku zpět**. Chcete-li obraz ztmavit, stiskněte **šipku vpřed**.
4. Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.

Změna výchozího nastavení kopírování

Výchozí nastavení kopírování je použito pro všechny úlohy kopírování, pokud jej při kopírování nezměníte.

Změna výchozího nastavení kopírování:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Kopír. – výchozí** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na nastavení, které chcete změnit, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Papír – výchozí:** Vyberte zásobník, který má být použit (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D).
 - **Typ předlohy:** Vyberte typ kopírované předlohy: text, foto nebo smíšená.
 - **Světlejší/tmavší:** Vyberte tmavost nebo světlost kopie.
 - **Třídění – výchozí:** Vyberte, zda mají být sady kopií tříděny (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D).
 - **Strany – výchozí:** Vyberte typ 2stranného kopírování (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D).
 - **Přednastavené jednotky:** Vyberte měrnou jednotku, která má být použita funkcí kopírování: **Palce** nebo **Metrické** (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S).
4. Změňte nastavení podle potřeby a potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
5. Opakujte kroky 3 a 4 podle potřeby.

Viz také:

Nabídka Kopír. – výchozí na straně 152

Rozšířené kopírování

Rozšířené nastavení kopírování zahrnuje třídění sad kopií (řazení), tisk více stránek na list, tisk na obě strany papíru a speciální režimy kopírování, jako například kopírování průkazů totožnosti, klonování a kopírování plakátu.

V tomto oddílu najdete:

- **Třídění (řazení) kopií** na straně 85
- **2stranné kopírování** na straně 85
- **Tisk více stránek na list (2 na 1)** na straně 88
- **Použití speciálních režimů kopírování** na straně 89

Třídění (řazení) kopií

Poznámka: Možnost Třídění není k dispozici u konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S.

Pokud vytváříte několik kopií vícestránkového dokumentu, můžete výstup třídit do sad. Jestliže například vytváříte tři jednostranné kopie šestistránkového dokumentu a vyberete možnost

Třídění: Zapnuto, budou kopie vytištěny v následujícím pořadí stránek:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Poznámka: Výstup lze třídit bez ohledu na to, zda kopírujete pomocí automatického podavače předloh nebo skla pro předlohy.

Je-li třídění vypnuto, budou kopie vytištěny v následujícím pořadí stránek:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Zapnutí třídění:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Třídění**.
3. Je-li zobrazeno nastavení Třídění: Vypnuto, stiskněte tlačítko **OK**, stisknutím **šipky nahoru** přejděte na možnost **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.

2stranné kopírování

V tomto oddílu najdete:

- **2stranné kopírování z automatického podavače předloh** na straně 86
- **Ruční 2stranné kopírování z automatického podavače předloh** na straně 86
- **2stranné kopírování ze skla pro předlohy** na straně 87

Poznámka: Tato funkce je k dispozici, jen pokud je nainstalována volitelná duplexní jednotka (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D).

2stranné kopie lze vytvářet pomocí automatického podavače předloh nebo skla pro předlohy.

2stranné kopírování z automatického podavače předloh

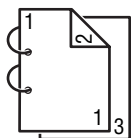
Pomocí těchto pokynů můžete zkopírovat dvě jednostranné stránky dokumentu na obě strany jednoho listu papíru.

Vytváření 2stranných kopií:

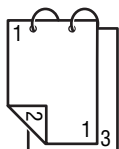
1. Vložte kopírované stránky lícovou stranou nahoru do automatického podavače předloh.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Vyberte zásobník se zdrojem papíru a požadované úpravy obrazu. Podrobnosti najdete v oddílu **Nastavení možností kopírování** na straně 82.
4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Strany** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Funkce Strany (oboustr.) může být vypnuta, ale toto nastavení bude po výběru možností 2stranného kopírování změněno.

5. Stisknutím **šipky dolů** vyberte možnost **1 > 2** (není-li již vybrána) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte orientaci druhé stránky (způsob vazby či přetočení):
 - **Přetočit po šířce**
 - **Přetočit po délce**



Pokud vyberete možnost **Přetočit po délce**, stránky budou vytištěny tak, aby se obracely podél delšího okraje papíru.



Pokud vyberete možnost **Přetočit po šířce**, stránky budou vytištěny tak, aby se obracely podél kratšího okraje papíru.

7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Až budete připraveni kopírovat, stisknutím tlačítka **Start/barevně** spusťte barevné kopírování nebo stisknutím tlačítka **Start/černobíle** spusťte černobílé kopírování.

Ruční 2stranné kopírování z automatického podavače předloh

Následujícím způsobem lze zkopírovat sadu 2stranných stránek z automatického podavače předloh.

2stranný tisk 2stranných předloh pomocí automatického podavače předloh:

1. Vložte sadu předloh do automatického podavače předloh a stiskněte tlačítko **Kopírování**.
2. Po zkopírování vyjměte předlohy z výstupní přihrádky automatického podavače předloh, převraťte je a vložte zpět do automatického podavače předloh. Dbejte, abyste zachovali pořadí stránek.

3. Vyjměte vytištěné kopie z výstupní přihrádky, držte je pohromadě a vložte je do zásobníku 1 horním okrajem napřed a prázdnou stranou nahoru (stránky tak budou otočeny o 180 stupňů oproti orientaci, ve které byly vytištěny do výstupní přihrádky).
4. Stisknutím příslušného tlačítka **Start** zkopírujte druhou stranu sady vložené do automatického podavače předloh.

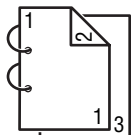
2stranné kopírování ze skla pro předlohy

Vytváření 2stranných kopií:

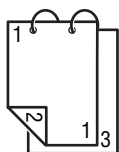
1. Položte první stranu (nebo první stránku) dokumentu lícem dolů na sklo pro předlohy. (Podrobnosti najdete v oddílu **Základní kopírování** na straně 80.)
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Vyberte zásobník se zdrojem papíru a požadované úpravy obrazu. Podrobnosti najdete v oddílu **Nastavení možností kopírování** na straně 82.
4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Strany** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Funkce Strany (oboustr.) může být vypnuta, ale toto nastavení bude po výběru možností 2stranného kopírování změněno.

5. Stisknutím **šipky dolů** vyberte možnost **1 > 2** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte orientaci druhé stránky (způsob vazby či přetočení):
 - **Přetočit po šířce**
 - **Přetočit po délce**



Pokud vyberete možnost **Přetočit po délce**, stránky budou vytištěny tak, aby se obracely podél delšího okraje papíru.



Pokud vyberete možnost **Přetočit po šířce**, stránky budou vytištěny tak, aby se obracely podél kratšího okraje papíru.

7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Až budete připraveni kopírovat, stisknutím tlačítka **Start/barevně** spusťte barevné kopírování nebo stisknutím tlačítka **Start/černobíle** spusťte černobílé kopírování.
9. Po zkopírování první stránky se v nabídce ovládacího panelu zobrazí dotaz „Další strana?“. Položte na sklo druhou stránku a stiskněte tlačítko **OK**.
Po nasnímání druhé stránky bude dokument automaticky vytištěn.

Tisk více stránek na list (2 na 1)

V tomto oddílu najdete:

- **Kopírování 2 na 1 z automatického podavače předloh** na straně 88
- **Kopírování 2 na 1 ze skla pro předlohy** na straně 88
- **2stranné kopírování 2 na 1** na straně 88

Poznámka: Kopírování 2 na 1 (tisk dvou stránek na jednu stranu jednoho listu papíru) vyžaduje konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D.

Kopírování 2 na 1 z automatického podavače předloh

Můžete zkopírovat dvě stránky předlohy na jednu stranu listu papíru. Velikost obrazů stránek bude úměrně zmenšena podle formátu papíru ve vybraném zásobníku.

Zkopírování dvou stránek na jednu stranu jednoho listu papíru:

1. Vložte kopírované stránky lícovou stranou nahoru do automatického podavače předloh.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **2 na 1** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím **šipky nahoru** vyberte možnost **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li tisknout barevné kopie, stiskněte tlačítko **Start/barevně**. Chcete-li tisknout černobílé kopie, stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.

Stránky projdou automatickým podavačem předloh a budou vytištěny zmenšené na jedné straně jednoho listu papíru.

Kopírování 2 na 1 ze skla pro předlohy

Zkopírování dvou stránek na jednu stranu jednoho listu papíru:

1. Položte první kopírovanou stránku lícem dolů na sklo pro předlohy.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **2 na 1** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím **šipky nahoru** vyberte možnost **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li tisknout barevné kopie, stiskněte tlačítko **Start/barevně**. Chcete-li tisknout černobílé kopie, stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.
6. Po zkopírování první stránky se v nabídce ovládacího panelu zobrazí dotaz „Další strana?“. Položte na sklo druhou stránku a stiskněte tlačítko **OK**.

Po nasnímání druhé stránky bude dokument automaticky vytištěn.

2stranné kopírování 2 na 1

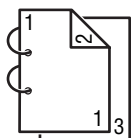
Používáte-li konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/D, můžete zkopírovat čtyři stránky předlohy na dvě strany listu papíru. Velikost zkopírovaných stránek bude úměrně zmenšena podle formátu papíru ve vybraném zásobníku.

Zkopírování čtyř stránek na jednu stranu jednoho listu papíru:

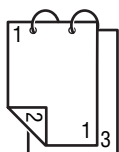
1. Vložte kopírované stránky lícovou stranou nahoru do automatického podavače předloh.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Vyberte zásobník se zdrojem papíru a požadované úpravy obrazu. Podrobnosti najdete v oddílu **Nastavení možností kopírování** na straně 82.
4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Strany** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Funkce Strany (oboustr.) může být vypnuta, ale toto nastavení bude po výběru možností 2stranného kopírování změněno.

5. Stisknutím **šipky dolů** vyberte možnost **1 > 2** (není-li již vybrána) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte orientaci druhé stránky (způsob vazby či přetočení):
 - **Přetočit po šířce**
 - **Přetočit po délce**



Pokud vyberete možnost **Přetočit po délce**, stránky budou vytištěny tak, aby se obracely podél delšího okraje papíru.



Pokud vyberete možnost **Přetočit po šířce**, stránky budou vytištěny tak, aby se obracely podél kratšího okraje papíru.

7. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **2 na 1** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím **šipky nahoru** vyberte možnost **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Chcete-li tisknout barevné kopie, stiskněte tlačítko **Start/barevně**. Chcete-li tisknout černobílé kopie, stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.

Stránky projdou automatickým podavačem předloh. První dvě stránky budou vytištěny zmenšené na jedné straně listu a třetí a čtvrtá stránka budou vytištěny zmenšené na druhé straně listu.

Použití speciálních režimů kopírování

V tomto oddílu najdete:

- **Kopírování průkazů totožnosti pomocí režimu Kopírování průkazu** na straně 90
- **Kopírování pomocí režimu Kopírování plakátu** na straně 91
- **Kopírování pomocí režimu Klonování** na straně 91

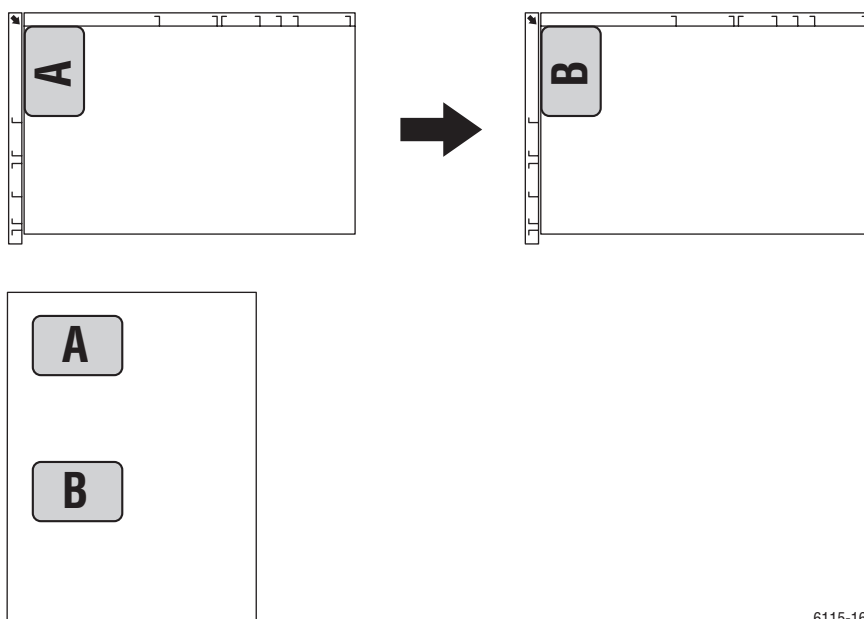
Speciální režimy kopírování zahrnují kopírování průkazu, kopírování plakátu a klonování.

Poznámka: Kopírování průkazu totožnosti, klonování či kopírování plakátu nelze nastavit, pokud je již použito kopírování 2 na 1, 2stranné kopírování nebo kopírování s tříděním.

Kopírování průkazů totožnosti pomocí režimu Kopírování průkazu

Poznámka: Tyto pokyny se vztahují na všechny konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP.

Pomocí režimu Kopírování průkazu lze zkopírovat zadní a přední stranu dokumentu v plné velikosti na jednu stranu jednoho listu papíru, jak je znázorněno na následujícím obrázku. Horní dva obrázky znázorňují způsob umístění kopírované předlohy. Dolní obrázek znázorňuje výsledek kopírování průkazu totožnosti.



6115-161

Při použití režimu Kopírování průkazu totožnosti:

- Nelze změnit měřítko (poměr zvětšení).
- Nelze použít automatický podavač předloh, je nutné použít sklo pro předlohy.
- Jako formát papíru, na který bude vytištěna kopie, lze zvolit pouze A4, Letter nebo Legal.
- Umístění průkazu totožnosti bude pravděpodobně nutné upravit s ohledem na 4milimetrovou netisknutelnou oblast v horní a levé části skla pro předlohy. Další informace o tisknutelných oblastech najdete v oddílu **Oblast tisku** na straně 60.

Kopírování průkazů totožnosti pomocí režimu Kopírování průkazu:

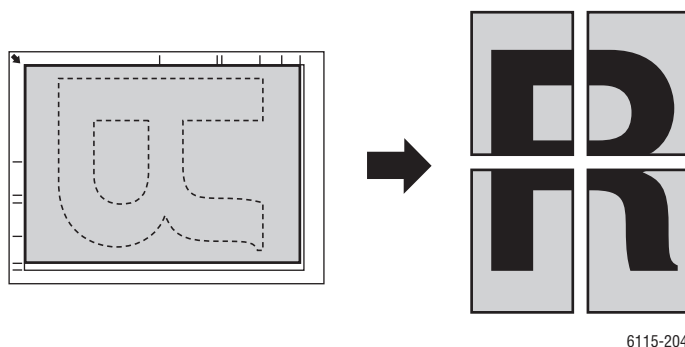
1. Položte první stranu kopírovaného dokumentu nebo dokladu na sklo pro předlohy, jak je znázorněno na obrázku.
2. Pokud se nenacházíte v režimu kopírování, stiskněte na ovládacím panelu tiskárny tlačítko **Kopírování**.
3. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Spec. režim kop.** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím **šipky nahoru** vyberte možnost **Kopírování průkazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte požadované tlačítko **Start** (**Start/barevně** nebo **Start/černobíle**).
6. Zvedněte kryt předloh, otočte průkaz a stiskněte tlačítko **OK**.

Po zkopírování druhé strany bude stránka vytištěna.

Kopírování pomocí režimu Kopírování plakátu

V režimu Kopírování plakátu bude délka a šířka kopírovaného dokumentu zvětšena na 200 % a dokument pak bude vytištěn na čtyři stránky.

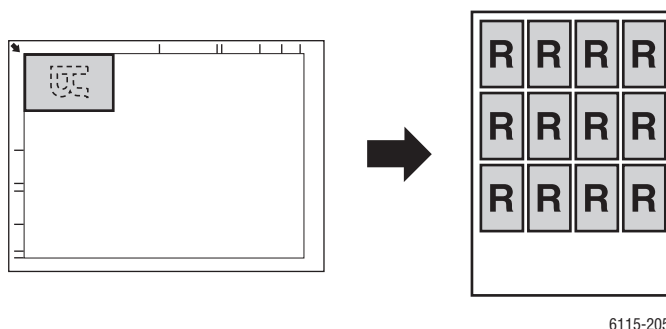
Poznámka: Pokud se kopírovaný obraz nevejde na použitý formát papíru, mohou být po stranách obrazu okraje nebo se obraz nemusí vejít na papír.



1. Umístěte dokument lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy podle obrázku.
 2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
 3. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Spec. režim kop.** a stiskněte tlačítko **OK**.
 4. Šipkou dolů přejděte na položku **Kopírování plakátu** a stiskněte tlačítko **OK**.
 5. Stiskněte požadované tlačítko **Start** (**Start/barevně** pro barevné kopírování, **Start/černobíle** pro černobílé kopírování).
- Předloha bude nasnímána a budou vytištěny kopie.

Kopírování pomocí režimu Klonování

V režimu Klonování jsou malé dokumenty, například poznámky nebo snímky, rozmístěny jako dlaždice a vytištěny na jednu stránku, jak je znázorněno na obrázku.



1. Položte kopírovaný dokument lícovou stranou dolů na sklo pro předlohy. Podrobnosti najdete v oddílu **Základní kopírování** na straně 80.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Spec. režim kop.** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Klonování** a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Jakmile se na ovládacím panelu tiskárny zobrazí zpráva „Jak opakovat kopír.“, stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte požadované tlačítko **Start** (**Start/barevně** pro barevné kopírování, **Start/černobíle** pro černobílé kopírování).
7. Na ovládacím panelu se zobrazí výzva k zadání délky kopírovaného dokumentu. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte délku dokumentu v milimetrech a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Režim Klonování používá k zadávání rozměrů obrazu milimetry, i když jsou v tiskárně jako obecná jednotka nastaveny **palce**.

8. Na ovládacím panelu se zobrazí výzva k zadání výšky kopírovaného dokumentu. Pomocí tlačítek klávesnice zadejte výšku dokumentu v milimetrech a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Chcete-li formát dokumentu změnit, stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** vymažte aktuální formát a potom pomocí klávesnice zadejte požadovaný formát.

Po nasnímání dokumentu bude automaticky zahájen tisk.

Snímání

7

V této kapitole najdete:

- [Přehled snímání](#) na straně 94
- [Vložení dokumentů pro snímání](#) na straně 96
- [Snímání do e-mailu](#) na straně 97
- [Snímání na jednotku USB flash](#) na straně 100
- [Snímání na server FTP](#) na straně 101
- [Použití nástroje Scan Dashboard](#) na straně 102
- [Snímání do aplikace v počítači](#) na straně 107
- [Úpravy možností snímání](#) na straně 110
- [Přidání e-mailových adres do adresáře](#) na straně 113
- [Přidání záznamů FTP do adresáře](#) na straně 117

Viz také:

- [Instalace softwaru](#) na straně 39
- [Instalace nástroje MCC](#) na straně 44
- [Nastavení možností snímání v síti](#) na straně 50

Přehled snímání

Snímání umožňují všechny konfigurace tiskárny, a to pomocí nástroje Scan Dashboard (pouze v systému Windows), do paměťového zařízení USB a do softwarových aplikací. Snímání do e-mailu nebo na server FTP umožňují pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D připojené k síti, protože tyto funkce vyžadují připojení k síti. Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S se nevyznačuje schopností připojení k síti. Pokud však máte k dispozici e-mail a připojení USB k tiskárně, můžete snímat do složky v počítači a poté nasnímaná data připojit k e-mailu.

Způsoby snímání

Snímání lze aktivovat na ovládacím panelu tiskárny, z nástroje Scan Dashboard v počítači nebo z aplikace uložené v počítači. V závislosti na místě určení snímaných dat a typu připojení k tiskárně je třeba provést další nastavení a teprve poté lze pokračovat ve snímání. Způsoby snímání a požadovaná nastavení pro každý z nich jsou uvedeny dále.

Snímání z ovládacího panelu

Z ovládacího panelu tiskárny můžete:

- **Snímat do e-mailu** (je vyžadováno připojení k síti). Nejprve je třeba nakonfigurovat e-mailový server ve službách CentreWare IS. Více informací naleznete v části [Konfigurace e-mailového serveru SMTP pro snímání do e-mailu](#) na straně 50. Poté je třeba přidat e-mailové adresy. E-mailové adresy lze do adresáře tiskárny přidat ze služeb CentreWare IS. Informace o nastavení e-mailových adres naleznete v části [Přidání e-mailových adres do adresáře](#) na straně 113.

Poznámka: CentreWare IS je webové rozhraní, které umožňuje spravovat, konfigurovat a sledovat tiskárnu pomocí webového prohlížeče v počítači. Další informace najdete v oddílu [Služby CentreWare Internet Services](#) na straně 48.

- **Snímat pomocí funkce Snímání stisknutím** (pouze v systému Windows). Tato funkce umožňuje snímat do místa určení v počítači pomocí tlačítek Start na ovládacím panelu tiskárny, a to pomocí nastavení snímání, která nakonfigurujete v nástroji Scan Dashboard. Viz [Nastavení funkce Snímání stisknutím](#) na straně 102.
- **Snímat na server FTP** (je vyžadováno připojení k síti). V adresáři tiskárny je třeba nastavit místa určení na serveru FTP. Viz [Přidání míst určení na serveru FTP prostřednictvím služeb CentreWare IS](#) na straně 117.
- **Snímat na jednotku USB flash:** Není vyžadováno žádné nastavení.

Snímání z nástroje Scan Dashboard

Poznámka: Nástroj Scan Dashboard je určen pouze pro systém Windows.

Z nástroje Scan Dashboard můžete:

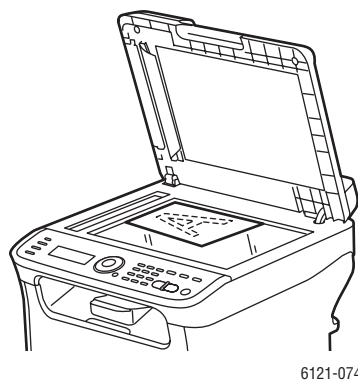
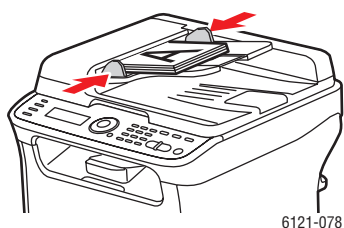
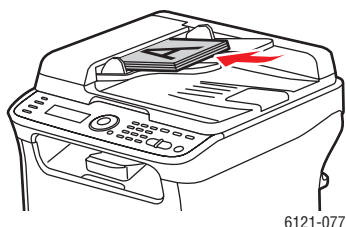
- **Snímat pomocí funkce Snímání stisknutím.** Funkce Snímání stisknutím v nástroji Scan Dashboard slouží ke snímání pomocí jediného tlačítka, a to za použití přednastavených funkcí přiřazených tlačítkům Start nástroje Scan Dashboard. Informace o nastavení naleznete v části **Nastavení funkce Snímání stisknutím** na straně 102.
- **Snímat do složky v počítači.** Popis snímání jediné úlohy bez nutnosti uložení nastavení naleznete v části **Snímání do složky** na straně 106. Postup přiřazení funkcí tlačítkům režimu nástroje Scan Dashboard naleznete v části **Nastavení tlačítek režimů snímání** na straně 103.
- **Snímat do aplikací v počítači.** Pokud chcete získat přístup k dané aplikaci z nástroje Scan Dashboard prostřednictvím jednotlivých tlačítek, je třeba nastavit snímání do aplikace v nástroji Scan Dashboard. V opačném případě není třeba provádět žádná úvodní nastavení. Informace o nastavení snímání do aplikací z nástroje Scan Dashboard naleznete v *nápovědě online k nástroji Scan Dashboard*: v nástroji Scan Dashboard klepněte na tlačítko **Nápověda**.
- **Snímat do tiskárny.** Nevyžaduje se žádné úvodní nastavení.
- **Snímat do schránky.** Nevyžaduje se žádné úvodní nastavení.

Snímání do aplikace v počítači

Při instalaci se nevyžaduje žádné nastavení.

Vložení dokumentů pro snímání

Předlohu, kterou chcete nasnímat, umístěte podle následujícího obrázku.



Automatický podavač předloh (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)

Vložte předlohy do podavače **lícovou stranou nahoru** a horním okrajem stránky napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.

Poznámka: Pro jednu úlohu snímání do automatického podavače předloh nekládejte více než 35 stran.

Sklo pro předlohy

Nadzvedněte kryt tiskárny a položte předlohu **lícovou stranou dolů** do levého zadního rohu skla pro předlohy. Opatrně zavřete kryt, aby nedošlo ke změně polohy dokumentu, který chcete snímat.

Snímání do e-mailu

V tomto oddílu najdete:

- **Ruční zadání e-mailové adresy** na straně 98
- **Výběr e-mailové adresy z adresáře** na straně 99

Poznámky:

- Snímání do e-mailu vyžaduje nastavení serveru odchozích e-mailů (SMTP) pro komunikaci s tiskárnou. Pokud jste to ještě neudělali, projděte si část **Konfigurace e-mailového serveru SMTP pro snímání do e-mailu** na straně 50.
- Snímání do e-mailu je k dispozici pouze pro konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D připojené k síti.

Snímání do e-mailu z ovládacího panelu tiskárny:

1. Vložte dokument, který chcete snímat, na sklo pro předlohy nebo do automatického podavače předloh podle pokynů v části **Vložení dokumentů pro snímání** na straně 96.

Poznámka: Pokud chcete snímat dvoustranný dokument, vložte předlohu na sklo pro předlohy a ne do automatického podavače předloh, protože v tomto případě nebudete vyzváni k otočení strany.

2. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
3. V nabídce ovládacího panelu tiskárny vyberte položku **Snímat do:** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - Pokud je jako výchozí nastavena možnost Snímat do: E-mail, stiskněte tlačítko **OK**.
 - Pokud je možnost Snímat do: nastavena na jinou hodnotu, přejděte pomocí šipky dolů na možnost **E-mail** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Při výběru příjemce postupujte některým z následujících způsobů:
 - Zadejte e-mailovou adresu pomocí tlačítek alfanumerické klávesnice. Podrobnosti najdete v oddílu **Ruční zadání e-mailové adresy** na straně 98.
 - Chcete-li vybrat e-mailovou adresu z adresáře, vyberte pomocí šipky dolů možnost **Adresář** a stiskněte tlačítko **OK**. Vyberte nebo vyhledejte požadovanou adresu. Podrobnosti najdete v oddílu **Výběr e-mailové adresy z adresáře** na straně 99.
6. Stiskněte příslušné tlačítko **Start** (Tlačítko **Start/černobíle** pro černobílé snímání nebo snímání ve stupních šedi, tlačítko **Start/barevně** pro barevné snímání).

Tiskárna zahájí snímání předloh.

7. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po zobrazení výzvy „Další strana?“ postupujte některým z následujících způsobů:

- Pokud jste dokončili snímání, stiskněte znovu příslušné tlačítko **Start** a odešlete nasnímaná data do místa určení.
- Pokud chcete pokračovat ve snímání, otevřete kryt tiskárny, otočte stranu nebo vložte další stranu a stiskněte tlačítko **OK**. Dokument bude nasnímán. Pokud jste dokončili snímání, stiskněte znovu příslušné tlačítko **Start** a odešlete nasnímaná data do místa určení.

Nasnímaná data budou odeslána e-mailem v příloze souboru výchozího typu, nastaveného v nabídce Snímání – výchozí. Informace o změně výchozího typu souboru naleznete v části **Nastavení typu souboru nasnímaného obrazu** na straně 110.

Viz také:

Úpravy možností snímání na straně 110

Přidání e-mailových adres prostřednictvím ovládacího panelu na straně 113

Ruční zadání e-mailové adresy

Pokud chcete odeslat nasnímaná data na jednu nebo dvě e-mailové adresy, které nejsou zadány v adresáři tiskárny, lze je zadat během snímání na ovládacím panelu tiskárny.

Zadání e-mailové adresy na ovládacím panelu tiskárny během snímání do e-mailu:

1. Po výběru možnosti snímání do e-mailu se na začátku řádku pro zadání e-mailové adresy objeví ikona obálky. První znak e-mailové adresy vyberte tak, že na alfanumerické klávesnici stisknete tlačítko s požadovaným písmenem nebo symbolem. Pokud je například první znak písmeno c, stiskněte třikrát tlačítko **2**; následně se v řádku pro zadání adresy v nabídce zobrazí písmeno c. Počkejte, než se kurzor přesune dále, a poté zadejte další znak. Tímto způsobem zadejte celou adresu.

Poznámka: Každým stisknutím tlačítka klávesnice přepnete na další písmeno nebo číslo, které je tomuto tlačítku přiřazeno, a to v tomto pořadí: malá písmena, číslo, velká písmena. Přepínání mezi znaky je možné pouze v režimu písmen, v režimu číslic není aktivní. Pokud například v režimu čísel třikrát stisknete tlačítko **5**, napíše se 555. Pokud stisknete tlačítko **5** v režimu písmen, napíše se malé písmeno L: l. Klávesnice je při zadávání e-mailových adres do pole pro jméno příjemce e-mailu přednastavena na režim písmen.

2. Pokud jste vynechali znak a chcete přejít zpět, stiskněte opakovaně **šipku zpět**, přejděte na požadované místo a zadejte požadovaný znak. Opakovaným stiskem **šipky vpřed** se vraťte na konec zadávané adresy.
3. Pokud chcete smazat znak, stiskněte tlačítko **Zpět/Menu**.
4. Pokud chcete zadat tečku (.) nebo symbol @, opakovaným stiskem tlačítka **1** na klávesnici přepínejte mezi znaky a vyberte požadovaný znak.

Viz také:

Použití klávesnice ovládacího panelu na straně 136

Výběr e-mailové adresy z adresáře

1. Pokud znáte číslo záznamu rychlého vytáčení nebo skupinového vytáčení osoby či skupiny, které chcete odeslat e-mail, proveďte po výzvě rychlého nebo skupinového vytáčení následující kroky:
 - a. Pomocí klávesnice zadejte číslo záznamu rychlého nebo skupinového vytáčení a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Potvrďte zobrazený záznam, stiskněte tlačítko **OK** a poté znovu tlačítko **OK**.
 - c. Na obrazovce **Dokončit** stiskněte tlačítko **OK**.
2. Pokud neznáte číslo záznamu rychlého nebo skupinového vytáčení, můžete je vyhledat:
 - a. Po zobrazení výzvy rychlého nebo skupinového vytáčení stiskněte tlačítko **OK** a poté pomocí šipky nahoru přejděte na možnost **Hledat** a znovu stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. V nabídce Hledat zadejte první písmeno názvu záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Pokud zadáte více počátečních písmen jména, musí jejich velikost odpovídat jménu (například první písmeno velké, druhé malé atd.).

 - c. Jakmile tiskárna dokončí hledání a zobrazí seznam záznamů, vyberte požadovaný záznam a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Na obrazovce **Dokončit** stiskněte tlačítko **OK**.

Snímání na jednotku USB flash

Poznámka: Tyto pokyny lze použít pro všechny konfigurace tiskárny.

Snímání dokumentu na jednotku USB flash:

1. Vložte dokument, který chcete snímat, na sklo pro předlohy nebo do automatického podavače předloh podle pokynů v části **Vložení dokumentů pro snímání** na straně 96.

Poznámka: Pokud chcete snímat dvoustranný dokument, vložte předlohu na sklo pro předlohy a ne do automatického podavače předloh, protože v tomto případě nebudete vyzváni k otočení strany.

2. Zapojte jednotku USB flash do portu USB na přední straně tiskárny.
3. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
4. Vyberte požadované nastavení snímání. Viz **Úpravy možností snímání** na straně 110.
5. Stiskněte požadované tlačítko **Start** (**Start/barevně** pro barevné kopírování, **Start/černobíle** pro černobílé kopírování).
Proběhne snímání dokumentu.
6. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po zobrazení výzvy „Další strana?“ postupujte některým z následujících způsobů:
 - Pokud jste dokončili snímání, stiskněte znovu příslušné tlačítko **Start** a odešlete nasnímaná data do místa určení.
 - Pokud chcete pokračovat ve snímání, otevřete kryt tiskárny, otočte stranu nebo vložte další stranu a stiskněte tlačítko **OK**. Dokument bude nasnímán. Pokud jste dokončili snímání, stiskněte znovu příslušné tlačítko **Start** a odešlete nasnímaná data do zařízení USB.

Viz také:

Úpravy možností snímání na straně 110

Snímání na server FTP

Poznámky:

- Tyto pokyny jsou určeny pro konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D připojené k síti.
- Pokud jste nenastavili adresy serveru FTP, které má tiskárna používat, nahlédněte do části **Přidání záznamů FTP do adresáře** na straně 117.

Snímání na server FTP:

1. Vložte dokument, který chcete snímat, na sklo pro předlohy nebo do automatického podavače předloh podle pokynů v části **Vložení dokumentů pro snímání** na straně 96.

Poznámka: Pokud chcete snímat 2stranný dokument, vložte předlohu na sklo pro předlohy a ne do automatického podavače předloh, protože v tomto případě nebudete vyzváni k otočení strany.

2. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Po zobrazení výzvy Snímat do: pomocí **šipky dolů** vyberte možnost **FTP** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Po zobrazení výzvy rychlého vytáčení zadejte požadované číslo záznamu rychlého vytáčení serveru FTP, stiskněte tlačítko **OK** a poté znovu tlačítko **OK**.
5. Potvrďte zobrazené místo určení a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zahajte snímání stisknutím požadovaného tlačítka **Start**.
Proběhne snímání dokumentu.
7. Pokud snímáte ze skla pro předlohy, po zobrazení výzvy „Další strana?“ postupujte některým z následujících způsobů:
 - Pokud jste dokončili snímání, stiskněte znovu příslušné tlačítko **Start** a odešlete nasnímaná data do místa určení.
 - Pokud chcete pokračovat ve snímání, otevřete kryt tiskárny, otočte stranu nebo vložte další stranu a stiskněte tlačítko **OK**. Dokument bude nasnímán. Pokud jste dokončili snímání, stiskněte znovu příslušné tlačítko **Start** a odešlete nasnímaná data do místa určení.

Viz také:

Úpravy možností snímání na straně 110

Použití nástroje Scan Dashboard

V tomto oddílu najdete:

- **Nastavení nástroje Scan Dashboard** na straně 102
- **Snímání do počítače pomocí funkce Snímání stisknutím** na straně 104
- **Snímání do složky** na straně 106

Poznámky:

- Nástroj Scan Dashboard je určen pouze pro systém Windows.
- Předpokladem těchto postupů je, že nástroj Scan Dashboard je nainstalován v počítači. Nástroj Scan Dashboard bude nainstalován automaticky při instalaci ovladače snímání pro systém Windows. Informace o instalaci ovladačů systému Windows pro konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D s připojením k síti naleznete v části **Instalace ovladačů pro systém Windows – síť** na straně 39. V případě konfigurací tiskárny Phaser 6121MFP/S nebo Phaser 6121MFP/N či /D s připojením USB nahlédněte do části **Instalace ovladačů pro systém Windows – USB** na straně 41.

Nastavení nástroje Scan Dashboard

Poznámky:

- Nástroj Scan Dashboard je určen pouze pro systém Windows.
- Podrobné informace o nastavení nástroje Scan Dashboard naleznete v *nápovědě online k nástroji Scan Dashboard*: spusťte nástroj Scan Dashboard a klepněte na tlačítko **Nápověda**.

Z nástroje Scan Dashboard můžete snímat do různých míst určení pomocí různých nastavení, která jsou přiřazena tlačítkům tohoto nástroje. Můžete například přiřadit různá nastavení snímání tlačítkům Start a tlačítkům režimů snímání v nástroji Scan Dashboard a můžete spouštět aplikace pomocí tlačítek pro spuštění aplikací.

Tlačítka Start ovládacího panelu tiskárny umožňují snímání do různých nakonfigurovaných míst určení, pokud na ovládacím panelu tiskárny vyberete možnost **Snímat do: PC** a stisknete požadované tlačítko Start.

Nastavení funkce Snímání stisknutím

Poznámka: Tyto pokyny jsou určeny pro všechny konfigurace tiskárny a pro všechny typy připojení.

Po přiřazení různých nastavení snímání tlačítkům Start v nástroji Scan Dashboard lze ovládat funkci Snímání stisknutím, a to prostřednictvím tlačítek Start v nástroji Scan Dashboard a odpovídajících tlačítek na ovládacím panelu tiskárny. Při každém výběru možnosti Snímat do: PC na ovládacím panelu tiskárny stačí jediné nastavení, protože nastavení, která jsou přiřazena tlačítkům Start v nástroji Scan Dashboard jsou automaticky přiřazena také tlačítkům Start na ovládacím panelu tiskárny.

Nastavení funkce Snímání stisknutím:

1. Pokud jste dosud nenainstalovali ovladač snímání a příslušné nástroje, nainstalujte je. Více informací naleznete v části **Instalace softwaru** na straně 39.
 2. Spusťte nástroj Scan Dashboard: Klepněte na tlačítko **Start** a vyberte položky **Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
 3. V nástroji Scan Dashboard klepněte na tlačítko **Nastavení**.
 4. Klepněte na kartu **Snímání stisknutím**, pokud již není vybrána. V dolní řadě klepněte na tlačítko akce, kterou chcete provést stisknutím tlačítka **Start/černobíle** na ovládacím panelu tiskárny nebo klepnutím na tlačítko **Spustit (ČB)** v nástroji Scan Dashboard.
 5. V horní řadě klepněte na tlačítko akce, kterou chcete provést stisknutím tlačítka **Start/barevně** na ovládacím panelu tiskárny nebo klepnutím na tlačítko **Spustit (Barva)** v nástroji Scan Dashboard.
 6. Klepněte na tlačítko **OK**.
 7. V části Režimy snímání nástroje Scan Dashboard klepněte na tlačítko režimu, které jste přiřadili tlačítku Spustit (ČB).
 8. Po zobrazení dialogového okna TWAIN postupujte některým z následujících způsobů:
 - V případě připojení USB vyberte možnost **Místní skener (USB)**.
 - Pokud je tiskárna připojena k síti, vyberte možnost **Síťový skener**.
 9. Pokud chcete snímat jedním stisknutím prostřednictvím tlačítek Start v nástroji Scan Dashboard, zaškrtněte políčko **Toto dialogové okno při spuštění ovladače TWAIN nezobrazovat**.
- Poznámka:** Pokud vyberete možnost nezobrazovat toto dialogové okno, můžete je zobrazit pouze tak, že znovu nainstalujete ovladač snímání.
10. Klepněte na tlačítko **OK**. Zobrazí se dialogové okno Snímání dokumentu.
 11. V části Nastavení skeneru vyberte požadovanou možnost snímání.
 12. V části Místo určení v příslušných polích vyberte formát souboru, výchozí název souboru a cílovou složku, kam chcete nasnímaná data odeslat.
 13. Klepněte na tlačítko **Uložit nastavení a zavřít**.
 14. Opakujte kroky 7 až 13 pro tlačítko Spustit (Barva).

Možnosti, které přiřadíte tlačítkům Start v nástroji Scan Dashboard, budou přiřazeny rovněž tlačítkům na ovládacím panelu tiskárny.

Nastavení tlačítek režimů snímání

Poznámka: Tyto pokyny jsou určeny pro všechny konfigurace tiskárny a pro všechny typy připojení.

Tlačítkům režimů snímání v nástroji Scan Dashboard můžete přiřadit různá nastavení a tato nastavení uložit, což umožní rychlé snímání do míst určení, která často používáte. Můžete také snímat ručně, a to pomocí nastavení vybraných v průběhu snímání. Další informace o výběru nastavení snímání naleznete v části **Úpravy možností snímání** na straně 110.

Přiřazení nastavení snímání tlačítka režimu snímání:

1. Pokud jste dosud nenainstalovali ovladač snímání a příslušné nástroje, nainstalujte je. Více informací naleznete v části **Instalace softwaru** na straně 39.
2. Spusťte nástroj Scan Dashboard: Klepněte na tlačítko **Start** a vyberte položky **Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
3. V části Režimy snímání klepněte na tlačítko, které chcete nakonfigurovat.

Poznámka: Pokud přiřadíte nastavení tlačítka režimu snímání, které již bylo přiřazeno některému tlačítku Start, a uložíte je, nastavení tlačítka Start bude změněno.

4. Klepněte na požadované tlačítko režimu snímání.
5. V dialogovém okně Xerox Phaser 6121MFP TWAIN vyberte požadovanou možnost skeneru, která odpovídá typu připojení tiskárny (k síti nebo pomocí rozhraní USB), a poté klepněte na tlačítko **OK**.
6. V zobrazeném dialogovém okně snímání vyberte nastavení snímání, které chcete přiřadit danému tlačítku, a klepněte na možnost **Uložit nastavení a zavřít**.

Poznámka: Pokud chcete získat další informace o výběru nastavení nástroje Scan Dashboard, v dialogovém okně klepněte na tlačítko **Nápověda** a zobrazte *Nápovědu online k nástroji Scan Dashboard*.

Snímání do počítače pomocí funkce Snímání stisknutím

Funkce Snímání stisknutím nástroje Scan Dashboard umožňuje snímání do různých míst určení v počítači, a to prostřednictvím tiskárny nebo nástroje Scan Dashboard. Místo určení pro funkci Snímání stisknutím může být složka v počítači, schránka systému Windows, aplikace v počítači nebo jiná tiskárna v síti.

Před použitím funkce Snímání stisknutím je třeba přiřadit nastavení snímání tlačítkům Start na ovládacím panelu tiskárny. Pokud jste to ještě neudělali, projděte si část **Nastavení funkce Snímání stisknutím** na straně 102.

Snímání stisknutím prostřednictvím ovládacího panelu

Použití funkce Snímání stisknutím prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny:

1. Vložte dokument, který chcete snímat, do automatického podavače předloh nebo na sklo pro předlohy.
2. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
3. V nabídce by měla být vybrána možnost **Snímat do**. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte možnost **Snímat do: PC** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **Start** přiřazené příslušnému nastavení snímání a cílové složce, které chcete použít.

6. Pokud chcete pokračovat v procesu snímání, přesuňte se k počítači. Na obrazovce počítače se zobrazí dialogové okno Xerox Phaser 6121MFP TWAIN s výzvou, abyste vybrali požadovaný skener.
7. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - V případě připojení USB vyberte možnost **Místní skener (USB)** a klepněte na tlačítko **OK**.
 - Pokud je tiskárna připojena k síti, vyberte možnost **Síťový skener** a klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka: Chcete-li tento výběr nastavit trvale, zaškrtněte políčko **Toto dialogové okno při spuštění ovladače TWAIN nezobrazovat**. Pokud vyberete možnost nezobrazovat toto dialogové okno, můžete je zobrazit pouze tak, že znovu nainstalujete ovladač snímání.

Nasnímaná data budou uložena v cílové složce určené v nastavení funkce Snímání stisknutím.

Snímání stisknutím prostřednictvím nástroje Scan Dashboard

Snímání z nástroje Scan Dashboard:

1. Vložte dokument, který chcete snímat, do automatického podavače předloh nebo na sklo pro předlohy.
2. Spusťte nástroj Scan Dashboard: Klepněte na tlačítko **Start** a vyberte položky **Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
3. V nástroji Scan Dashboard klepněte na tlačítko Spustit přiřazené nastavení snímání a cílové složce, které chcete použít.
4. Po zobrazení dialogového okna Xerox Phaser 6121MFP TWAIN postupujte některým z následujících způsobů:
 - V případě připojení USB vyberte možnost **Místní skener (USB)** a klepněte na tlačítko **OK**.
 - Pokud je tiskárna připojena k síti, vyberte možnost **Síťový skener** a klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka: Chcete-li tento výběr nastavit trvale, zaškrtněte políčko **Toto dialogové okno při spuštění ovladače TWAIN nezobrazovat**. Pokud vyberete možnost nezobrazovat toto dialogové okno, můžete je zobrazit pouze tak, že znovu nainstalujete ovladač snímání.

Nasnímaná data budou uložena v cílové složce určené v nastavení funkce Snímání stisknutím.

Snímání do složky

Tyto pokyny jsou určeny pro snímání prostřednictvím nástroje Scan Dashboard, a to pomocí tlačítek režimu snímání.

Snímání do složky prostřednictvím nástroje Scan Dashboard:

1. Spusťte nástroj Scan Dashboard: Klepněte na tlačítko **Start** a vyberte položky **Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
2. V části Režimy snímání v nástroji Scan Dashboard postupujte některým z následujících způsobů:
 - Pokud chcete snímat obrázek, klepněte na tlačítko **Snímání obrázku**.
 - Pokud chcete snímat dokument, klepněte na tlačítko **Snímání dokumentu**.
3. V zobrazeném dialogovém okně vyberte typ připojení tiskárny k počítači:
 - **Místní skener (USB)**
 - **Síťový skener**
4. Klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka: Chcete-li tento výběr nastavit trvale, zaškrtněte políčko **Toto dialogové okno při spuštění ovladače TWAIN nezobrazovat**. Pokud vyberete možnost nezobrazovat toto dialogové okno, můžete je zobrazit pouze tak, že znovu nainstalujete ovladač snímání.

5. V zobrazeném dialogovém okně snímání v části Místo určení klepnutím na tlačítko **Procházet** vyberte požadovanou cílovou složku. Proveďte další požadované změny nastavení snímání.
6. Pokud chcete zahájit snímání, klepněte na tlačítko **Snímání**.
7. Pokud chcete nastavení uložit, klepněte na tlačítko **Uložit nastavení a zavřít**.

Poznámka: Tiskárna nasnímá předlohy do zadaného místa určení. Výchozím umístěním je složka Dokumenty v systému Windows.

Snímání do aplikace v počítači

Tento oddíl obsahuje:

- **Snímání do aplikace systému Windows – připojení USB (rozhraní TWAIN nebo WIA)** na straně 107
- **Snímání do aplikace systému Windows – síť** na straně 108
- **Snímání do aplikace systému Macintosh OS X – síť** na straně 108
- **Snímání do aplikace systému Macintosh OS X – připojení USB** na straně 109

Obrazy můžete importovat ze skeneru přímo do aplikací systému Windows nebo Macintosh v počítači. Tiskárnu lze k počítači připojit pomocí kabelu USB nebo v případě konfigurací tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D prostřednictvím síťového připojení.

Snímání do aplikace systému Windows – připojení USB (rozhraní TWAIN nebo WIA)

Poznámka: Snímání do aplikace systému Microsoft Office 2007 nebo 2008 se může od uvedeného postupu mírně lišit.

Import obrazů do aplikace v systému Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 nebo Windows Vista:

1. Otevřete soubor, do kterého chcete obraz vložit.
2. V nabídce aplikace vyberte příkaz pro získání obrazu. Chcete-li například vložit obraz do dokumentu aplikace Microsoft Word (Office 2003 a dřívější verze), postupujte takto:
 - a. Klepněte na nabídku **Vložit**, vyberte možnost **Obrázek** a poté možnost **Ze skeneru nebo fotoaparátu**.
 - b. V poli Zařízení v dialogovém okně vyberte možnost **Phaser 6121MFP TWAIN**.
 - c. Klepněte na možnost **Vlastní vložení**.
 - d. V zobrazeném dialogovém okně vyberte možnost **Místní skener (USB)** a klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka: Pokud chcete toto nastavení při dalším snímání do aplikace automaticky používat a nezobrazovat příslušné dialogové okno, zaškrtněte políčko **Toto dialogové okno při spuštění nezobrazovat**.

Zobrazí se dialogové okno Phaser 6121 MFP TWAIN.

3. V poli Zdroj papíru vyberte požadovanou možnost: **Sklo pro předlohy** nebo **Podavač předloh**.
4. Vyberte požadovaný formát papíru, typ snímání, rozlišení a měřítko.

Poznámka: Pokud chcete získat další informace o použití nastavení TWAIN, klepnutím na ikonu **otazníku** v dialogovém okně zobrazte nápovědu online.

5. Klepněte na tlačítko **Náhled**. Pokud jste s nastavením spokojeni, klepněte na tlačítko **Snímání**. V případě provedte požadované změny, klepněte na tlačítko **Náhled** a poté klepněte znovu na tlačítko **Snímání**.

Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen do aplikace.

Snímání do aplikace systému Windows – síť

Poznámka: Tiskárna musí být k počítači připojena prostřednictvím sítě.

1. Otevřete soubor, do kterého chcete obraz vložit.
2. V nabídce aplikace vyberte příkaz pro získání obrazu. Chcete-li například vložit obraz do dokumentu aplikace Microsoft Word (Office 2003 a dřívější verze), postupujte takto:
 - a. Klepněte na nabídku **Vložit**, vyberte možnost **Obrázek** a poté možnost **Ze skeneru nebo fotoaparátu**.
 - b. V poli Zařízení vyberte možnost **Phaser 6121MFP Síťový skener**.
 - c. Klepněte na možnost **Vlastní vložení**.
 - d. V zobrazeném dialogovém okně klepněte na tlačítko **OK**.
3. V dialogovém okně Síťový skener v poli Zdroj papíru vyberte možnost **Plochý skener** nebo **Podavač předloh**.
4. Podle potřeby zadejte další nastavení skeneru.
5. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - Pokud jste vybrali možnost Podavač předloh, vyberte v poli Formát strany v dolní části dialogového okna formát předlohy.
 - Pokud jste vybrali možnost Plochý skener, klepnutím na tlačítko **Náhled** zobrazte náhled nasnímané strany. Po dokončení náhledu můžete formát papíru konečného nasnímaného dokumentu upravit klepnutím na jeden z **rohových čtverců** (barva rohových čtverců se změní z hnědé na zelenou) a přetažením jeho obrysu na požadovanou velikost.
6. Klepněte na tlačítko **Snímání**.

Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen do aplikace.

Snímání do aplikace systému Macintosh OS X – síť

Snímání obrazu do souboru v systému Macintosh OS X prostřednictvím sítě:

1. Spusťte aplikaci **Image Capture**.

Poznámka: Lze rovněž použít další aplikace využívající rozhraní TWAIN, jako například Adobe Photoshop.
2. V nabídce Devices (Zařízení) vyberte možnost **Browse Devices** (Procházet zařízení).
3. Vyberte zařízení **Phaser 6121MFP** a poté klepněte na tlačítko **Use TWAIN UI** (Použít rozhraní TWAIN UI) vpravo.
4. Z rozevírací nabídky Download To: (Stáhnout do:) vyberte požadované umístění.
5. V případě potřeby změňte nastavení možností **Name** (Název) a **Format** (Formát).

6. Klepněte na tlačítko **Scan** (Snímat) v dolní části.

Poznámka: Zobrazí se okno s informacemi o používání nástroje Scanner IP Address Selector Utility (Nástroj pro výběr adresy IP skeneru), který je umístěn na následujícím místě v systému Mac:

/Library/Application Support/Xerox/Phaser 6121MFP/Phaser 6121MFP Scanner IP Address Selector.app

Pokud nechcete toto okno v budoucnosti zobrazovat, zaškrtněte políčko **Do not show this message again** (Tuto zprávu znovu nezobrazovat) v dolní části okna.

7. Zobrazí se dialogové okno TWAIN. V rozevírací nabídce Paper Source (Zdroj papíru) vyberte požadovaný zdroj papíru:

- **Sklo pro předlohy**
- **Podavač předloh**

Poznámka: Pokud zvolíte jako zdroj papíru možnost Podavač předloh, bude možné pouze jednostránkové snímání předloh.

8. Proveďte další požadovaná nastavení. Další informace získáte v nápovědě online po klepnutí na tlačítko **Help** (Nápověda).
 9. Klepněte na tlačítko **Scan** (Snímat).
- Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen na určeném místě.

Snímání do aplikace systému Macintosh OS X – připojení USB

Snímání obrazu do souboru v systému Macintosh OS X prostřednictvím připojení USB:

1. Spusťte aplikaci **Image Capture**.

Poznámka: Lze rovněž použít další aplikace využívající rozhraní TWAIN, jako například Adobe Photoshop.

2. Automaticky se zobrazí okno skeneru a proběhne náhled snímání.

Poznámka: Rozevírací nabídka Scan Mode: (Režim snímání:) má výchozí nastavení **Flatbed** (Plochý skener). Toto nastavení nelze změnit..Dokumenty lze snímat prostřednictvím automatického podavače předloh, přičemž je možné pouze jednostránkové snímání.

3. V okně **Scan To Folder:** (Snímání do složky:) vyberte požadované umístění.
4. Podle potřeby zadejte další nastavení skeneru.
5. V levém podokně náhledu obrazu klepnutím a tažením vyberte oblast, kterou chcete snímat.

Poznámka: Tlačítko **Scan** (Snímat) v dolní části bude aktivováno teprve po provedení výběru.

6. Klepnutím na tlačítko **Scan** (Snímat) spusťte snímání.

Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen na určeném místě.

Úpravy možností snímání

V tomto oddílu najdete:

- **Změna výchozího nastavení snímání** na straně 110
- **Nastavení snímání pro jednu úlohu** na straně 112

Změna výchozího nastavení snímání

V tomto oddílu najdete:

- **Nastavení rozlišení snímání** na straně 110
- **Nastavení typu souboru nasnímaného obrazu** na straně 110
- **Nastavení typu předlohy** na straně 111
- **Nastavení výchozího místa určení snímání** na straně 111

Úplný seznam všech výchozích nastavení naleznete v části **Nabídka Snímání – výchozí** na straně 154.

Nastavení rozlišení snímání

Rozlišení snímání můžete změnit podle toho, jakým způsobem chcete nasnímaný obraz použít. Rozlišení snímání ovlivňuje velikost i kvalitu obrazu nasnímaného obrazového souboru. Čím vyšší rozlišení snímání, tím větší velikost souboru.

Výběr rozlišení snímání:

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Snímání – výchozí** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na obrazovce **Rozlišení** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **150 dpi** (výchozí nastavení z výroby): Vytváří nejnižší rozlišení a nejmenší velikost souboru.
 - **300 dpi**: Vytváří střední rozlišení a střední velikost souboru.

Poznámka: Pomocí ovladače snímání TWAIN, dostupného z nástroje Scan Dashboard, lze dosáhnout vyššího rozlišení snímání. Více informací naleznete v části **Použití nástroje Scan Dashboard** na straně 102.

Nastavení typu souboru nasnímaného obrazu

Určení typu souboru, do kterého bude uložen nasnímaný obraz:

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Snímání – výchozí** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šípkou dolů přejděte na položku **Formát souboru** a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Máte na výběr z následujících typů:
 - TIFF
 - PDF (výchozí nastavení z výroby)
 - JPEG
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení typu předlohy

Nastavení typu snímané předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Snímání – výchozí** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipky dolů přejděte na možnost **Typ předlohy** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte typ snímaného obsahu:
 - **Smíšená**: Pro text s obrázky nebo fotografiemi.
 - **Text**: Pouze pro text.
 - **Foto**: Pouze pro fotografie.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení výchozího místa určení snímání

Výchozí místo určení nasnímaných dat následuje po výzvě **Snímat do**: v horní části nabídky snímání.

Nastavení výchozího místa určení nasnímaných dat:

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Snímání – výchozí** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipky dolů přejděte na možnost **Snímat do**: a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte požadované výchozí místo určení:
 - **E-mail**: Nasnímaný dokument bude odeslán na zadanou e-mailovou adresu (je vyžadována konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D se síťovým připojením).
 - **PC: Říd. panel sním.** (pouze v systému Windows): Odešle nasnímaná data do nástroje Scan Dashboard v počítači.
 - **Paměť USB**: Nasnímaný dokument bude odeslán na jednotku USB flash připojenou k tiskárně.
 - **FTP**: Nasnímaný dokument bude odeslán na adresu serveru FTP (je vyžadována konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D se síťovým připojením).
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení snímání pro jednu úlohu

Dočasná změna nastavení snímání při odesílání nasnímaného obrazu e-mailem:

1. Stiskněte tlačítko **Snímání** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte místo určení nasnímaných dat a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutí **šipky dolů** slouží k pohybu v položkách nabídky směrem dolů. Vyberte nastavení, které chcete změnit, a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Změňte vybrané nastavení podle potřeby a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Seznam možností nastavení naleznete v části **Nabídka Snímání – hlavní** na straně 153.

5. Zahajte snímání stisknutím požadovaného tlačítka **Start**.

Přidání e-mailových adres do adresáře

Tento oddíl obsahuje:

- Přidání e-mailových adres prostřednictvím ovládacího panelu na straně 113
- Přidání e-mailových adres ke skupině prostřednictvím ovládacího panelu na straně 114
- Přidání e-mailových adres prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 114
- Přidání e-mailových adres do skupiny prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 115
- Přidání e-mailových adres prostřednictvím nástroje MCC na straně 115
- Přidání e-mailových adres do skupiny prostřednictvím nástroje MCC na straně 116

E-mailové adresy a místa určení na serveru FTP lze uložit do adresáře tiskárny. Záznamy lze přidávat do adresáře pomocí tlačítek na ovládacím panelu tiskárny, pomocí služeb CentreWare IS nebo v případě, že je tiskárna připojena kabelem USB, pomocí nástroje MCC (pouze v systému Windows). Nejrychlejší způsob přidávání záznamů do adresáře představují služby CentreWare IS.

Přidání e-mailových adres prostřednictvím ovládacího panelu

Přidání e-mailových adres k záznamu rychlého vytáčení prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny:

1. Stiskněte tlačítko **Adresář** na levé straně ovládacího panelu tiskárny.
2. Na položce **Přidat/uprav. záz.** stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na položce **Nový záznam** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Na položce **Rychlé vytáčení** zadejte pomocí klávesnice dostupné číslo záznamu (01 až 220).
Je-li již dané číslo záznamu obsazeno, zobrazí se v nabídce zpráva „Není k dispozici“.
V tomto případě zadejte nejbližší vyšší číslo.
5. Je-li zadane číslo záznamu k dispozici, zobrazí se v nabídce zpráva „Č. [00] je k dispozici“.
Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Na položce **Jméno** zadejte pomocí klávesnice jméno. Pomocí šipky vpravo zadejte mezery na požadovaných místech. (Informace o používání klávesnice naleznete v části **Použití klávesnice ovládacího panelu** na straně 136.)
7. Šipkou dolů přejděte na možnost **Typ adresy** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Šipkou dolů přejděte na možnost **E-mailová adresa** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí klávesnice zadejte e-mailovou adresu. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
10. Chcete-li nabídku Adresář opustit, stiskněte opakovaně tlačítko **Zpět/Menu**, dokud nepřejdete do požadované nabídky.

Přidání e-mailových adres ke skupině prostřednictvím ovládacího panelu

Přidání e-mailových adres k záznamu skupinového vytáčení prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny:

1. Stiskněte tlačítko **Adresář** na levé straně ovládacího panelu tiskárny.
2. Na položce **Přidat/uprav. záz.** stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na položce **Nový záznam** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Na položce **Skupinové vyt.** zadejte pomocí klávesnice dostupné číslo záznamu (01 až 20).
Je-li již dané číslo záznamu obsazeno, zobrazí se v nabídce zpráva „Není k dispozici“.
V tomto případě zadejte nejbližší vyšší číslo.
5. Je-li zadane číslo záznamu k dispozici, zobrazí se v nabídce zpráva „Č. [00] je k dispozici“.
Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Na položce **Jméno** zadejte pomocí klávesnice jméno. Pomocí šipky vpravo zadejte mezery na požadovaných místech. (Informace o používání klávesnice naleznete v části **Použití klávesnice ovládacího panelu** na straně 136.)
7. Šipkou dolů přejděte na možnost **Typ adresy** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Šipkou dolů přejděte na možnost **E-mailová adresa** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí klávesnice zadejte e-mailovou adresu. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
10. Chcete-li nabídku Adresář opustit, stiskněte opakovaně tlačítko **Zpět/Menu**, dokud nepřejdete do požadované nabídky.

Přidání e-mailových adres prostřednictvím služeb CentreWare IS

Přidání e-mailových adres prostřednictvím služeb CentreWare IS:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny.
(Neznáte-li adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu **Nalezení adresy IP tiskárny** na straně 38.)
2. Na stránce služeb CentreWare IS klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení). Heslo není vyžadováno.
3. Klepněte na kartu **Fax/Email**.
Na stránce Speed Dial List (Seznam rychlého vytáčení) se zobrazí skupiny polí se záznamy rychlého vytáčení. Záznamy rychlého vytáčení 001 až 220 jsou určeny pro faxová čísla a e-mailové adresy.
4. Přejděte na první prázdné pole. Klepněte na tlačítko **Create** (Vytvořit) na pravé straně.
5. V poli pro výběr typu záznamu zvolte možnost **Email** a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
6. Do odpovídajících polí zadejte jméno a e-mailovou adresu dané osoby.
7. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Přidání e-mailových adres do skupiny prostřednictvím služeb CentreWare IS

Vytvoření záznamů skupinového vytáčení:

1. Spusťte webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. (Neznáte-li adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu **Nalezení adresy IP tiskárny** na straně 38.)
2. Na stránce služeb CentreWare IS klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení). Heslo není vyžadováno.
3. Klepněte na kartu **Fax/Email**.
4. V levém navigačním podokně klepněte na položku **Group Dial Settings** (Nastavení skupinového vytáčení).
5. Ve sloupci Action (Akce) v seznamu Group Dial List (Seznam skupinového vytáčení) klepněte na tlačítko **Create** (Vytvořit) u první dostupné skupiny.

Poznámka: Skupiny jsou pojmenovány 01, 02, 03 atd., pokud název nezměníte.

6. V poli pro výběr typu záznamu zvolte možnost **Email** a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
 7. Do pole Group Dial Name (Název skupinového vytáčení) zadejte **název** skupiny.
 8. U záznamů v rámečku Speed Dial (Rychlé vytáčení), které lze přidat do skupiny, je nalevo od sloupce Button (Tlačítko) zobrazeno zaškrťovací políčko. Zaškrtněte políčka u záznamů, které chcete přidat do skupiny.
 9. Přejděte na konec stránky a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
- Nová skupina bude zobrazena v seznamu Group Dial List (Seznam skupinového vytáčení).

Poznámky:

- Členství ve skupině rychlého vytáčení (nebo název skupiny) lze později upravit tak, že přejdete do seznamu skupinového vytáčení podle uvedených pokynů. Klepnete na tlačítko **Modify** (Upravit) dané skupiny ze seznamu skupinového vytáčení, provedete příslušné změny a poté klepnete na tlačítko **Next** (Další) na konci stránky.
- Skupinu rychlého vytáčení můžete odstranit klepnutím na tlačítko **Delete** (Odstranit) v seznamu skupinového vytáčení a potvrzením klepnutím na tlačítko **Yes** (Ano).

Přidání e-mailových adres prostřednictvím nástroje MCC

Poznámka: Nástroj MCC je určen pouze pro systém Windows a vyžaduje, aby tiskárna byla připojena k počítači pomocí rozhraní USB.

Přidání e-mailových adres prostřednictvím nástroje MCC:

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna zapnutá a připojená k počítači.
 2. V počítači klepněte na položky **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
 3. V nástroji MCC klepněte na ikonu **Připojit** (první ikona na řádku).
 4. Klepněte na ikonu **Stáhnout** (poslední ikona na řádku).
 5. V levém navigačním podokně rozbalte položku **Adresář** klepnutím na znaménko plus (+) vedle této položky.
 6. Rozbalte položku **Rychlé vytáčení** a klepněte na položku **Fax nebo e-mail**.
- Záznamy rychlého vytáčení 001 až 220 jsou určeny pro faxová čísla a e-mailové adresy.

7. Na pravé straně okna nástroje MCC klepněte na tlačítko **Nový kontakt**.
8. V části Typ vyberte možnost **E-mail** a poté v další části zadejte název daného záznamu. Zadejte e-mailovou adresu do pole Adresa.
9. Chcete-li přidat tento záznam do skupiny rychlého vytáčení, v části Přidat ke skupině zaškrtněte políčko požadované skupiny.
10. Klepněte na tlačítko **OK**.
11. Klepnutím na ikonu **Odeslat** (třetí v řadě) odešlete nové záznamy do tiskárny. Po zobrazení žádosti o potvrzení klepněte na tlačítko **OK**.
12. Pokud chcete tiskárnu odpojit, klepněte na ikonu **Odpojit** (druhá ikona na řádku).

Poznámka: Záznamy lze přidávat i v době, kdy je tiskárna odpojená, do tiskárny však budou odeslány teprve v okamžiku, kdy klepnete na ikonu **Připojit** a potom na ikonu **Odeslat** (třetí ikona na řádku).

Přidání e-mailových adres do skupiny prostřednictvím nástroje MCC

Poznámka: Pokud jste nepřidali e-mailovou adresu k položce skupinového vytáčení v době vytváření záznamu, můžete ji přidat podle pokynů dále.

Přidání záznamů rychlého vytáčení do záznamu skupinového vytáčení:

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.
2. V počítači klepněte na položky **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. V nástroji MCC klepněte na ikonu **Připojit** (první ikona na řádku).
4. Klepněte na ikonu **Stáhnout** (poslední ikona na řádku).
5. V levém navigačním podokně rozbalte položku **Adresář** klepnutím na znaménko plus (+) vedle této položky.
6. Rozbalte položku **Rychlé vytáčení** a klepněte na položku **Fax nebo e-mail**.
V okně napravo se zobrazí seznam faxových čísel a e-mailových adres.
7. V okně napravo si poznamenejte číslo záznamu rychlého vytáčení, který chcete přidat do skupiny. V okně nalevo v části Fax nebo e-mail pak klepněte na toto číslo záznamu rychlého vytáčení. Příslušný záznam se zobrazí v rámečku vpravo. V části Přidat ke skupině vyberte skupinu, do které chcete tento záznam přidat.

Přidání záznamů FTP do adresáře

V tomto oddílu najdete:

- Přidání míst určených na serveru FTP prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 117
- Přidání míst určených na serveru FTP prostřednictvím nástroje MCC na straně 118

Poznámky:

- Při snímání na server FTP je nezbytné, aby byly počítač i tiskárna připojeny k aktivní síti.
- Místa určená na serveru FTP nelze přidat z ovládacího panelu tiskárny. Použijte služby CentreWare IS.

Přidání míst určených na serveru FTP prostřednictvím služeb CentreWare IS

Uživatelé systémů Windows a Macintosh mohou nastavit místa určená na serveru FTP prostřednictvím služeb CentreWare IS.

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. (Neznáte-li adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu [Nalezení adresy IP tiskárny](#) na straně 38.)
2. Na stránce služeb CentreWare IS klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení). Heslo není vyžadováno.
3. Klepněte na kartu **Fax/Email**.
Na stránce Speed Dial List (Seznam rychlého vytáčení) se zobrazí skupiny polí se záznamy rychlého vytáčení. Záznamy rychlého vytáčení 221 až 250 jsou určeny místům určeným na serveru FTP.
4. V části Speed Dial Index (Scan to Server) (Rejstřík rychlého vytáčení (Snímání na server)) klepněte na rozsah čísel **221–250**.
5. U prvního dostupného prázdného záznamu klepněte na možnost **Create** (Vytvořit).
6. V části Server Information (Informace o serveru) přidejte následující položky:
 - název složky FTP,
 - adresu serveru FTP,
 - adresář, pokud je složka umístěna v podadresáři kořenové složky FTP.
7. V části Scan Settings (Nastavení snímání) změňte nastavení podle potřeby, nebo ponechte výchozí nastavení.
8. Pokud chcete, aby někteří lidé přijímali automatické oznámení e-mailem při každém odeslání nasnímaných dat na server FTP, přejděte do části Email Notification (Oznámení e-mailem) a proveďte následující:
 - a. Zaškrtněte políčko **Enable Notification** (Povolit oznámení).
 - b. Zadejte e-mailové adresy do příslušných polí. Můžete zadat až deset adres.
9. Pokud server FTP vyžaduje ověření, vyberte v části Authentication Method (Způsob ověření) možnost **Secure** (Zabezpečený) a do příslušných polí zadejte uživatelské jméno a heslo.
10. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Přidání míst určených na serveru FTP prostřednictvím nástroje MCC

Poznámka: Pokud je tiskárna připojena prostřednictvím portu USB, můžete přidat místa určená na serveru FTP prostřednictvím nástroje MCC a poté je odeslat do tiskárny. Pokud není síťové připojení k dispozici, nemůžete na server FTP snímat.

Přidání míst určených na serveru FTP prostřednictvím nástroje MCC:

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.
2. V počítači klepněte na položky **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. V nástroji MCC klepněte na ikonu **Připojit** (první ikona na řádku).
4. Klepněte na ikonu **Stáhnout** (poslední ikona na řádku).
5. V levém navigačním podokně rozbalte položku **Adresář** klepnutím na znaménko plus (+) vedle této položky a poté rozbalte položku **Rychlé vytáčení** klepnutím na znaménko plus (+) vedle této položky.
6. V navigačním podokně klepněte na položku **Snímání na server** a klepnutím na vedlejší symbol plus (+) tuto položku rozbalte.
7. V navigačním podokně vyberte další dostupné číslo záznamu Snímání na server. V pravém podokně okna MCC klepněte na tlačítko **Nový kontakt**.
8. V dialogovém okně Seznam rychlého vytáčení – snímání na server podle potřeby vyplňte následující informace:
 - a. Do pole Popisný název serveru zadejte název serveru FTP.
 - b. Do pole Adresa serveru FTP zadejte adresu serveru FTP.
 - c. Pokud je cílová složka umístěna v podadresáři kořenové složky serveru FTP, zadejte název podadresáře do pole Adresář.
 - d. Podle potřeby změňte barvu, formát, rozlišení a jiná nastavení, nebo ponechte výchozí nastavení.
9. Pokud chcete, aby někteří lidé přijímali automatické oznámení e-mailem při každém odeslání nasnímaných dat na server FTP, přejděte do části Email Notification (Oznámení e-mailem) a proveďte následující:
 - a. Zaškrtněte políčko **Enable Notification** (Povolit oznámení).
 - b. Zadejte e-mailové adresy do příslušných polí. Můžete zadat až deset adres.
10. Pokud server FTP vyžaduje ověření, vyberte v části Authentication Method (Způsob ověření) možnost **Private** (Soukromý) a do příslušných polí zadejte uživatelské jméno a heslo.
11. Po dokončení klepněte na tlačítko **OK**.

Faxování

8

V této kapitole najdete:

- **Odesílání faxů** na straně 120
- **Příjem faxů** na straně 129
- **Změna výchozího nastavení faxových úloh** na straně 134
- **Přidání faxových čísel do adresáře** na straně 135
- **Správa funkcí faxu** na straně 140

Poznámka: Tato kapitola se týká pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D.

Viz také:

Instalace a nastavení na straně 29

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) na adrese
www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Odesílání faxů

V tomto oddílu najdete:

- [Přehled faxování](#) na straně 120
- [Rychlé odeslání faxu prostřednictvím ovládacího panelu](#) na straně 120
- [Ruční odeslání faxu pomocí tlačítka Zvednuto](#) na straně 122
- [Odeslání faxu z počítače](#) na straně 123
- [Použití adresáře při faxování](#) na straně 124
- [Zpožděné odeslání faxu](#) na straně 126
- [Zrušení zpožděného odeslání faxu](#) na straně 127
- [Výběr možností faxu pro jednotlivé úlohy](#) na straně 127
- [Změna výchozích možností odesílání faxů](#) na straně 128

Přehled faxování

Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D umožňují faxování, je-li k tiskárně připojena telefonní linka. Informace o připojení telefonní linky najdete v oddílu [Připojení tiskárny](#) na straně 34. Konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S faxování nepodporuje.

Pokyny v této kapitole předpokládají, že jste nainstalovali potřebný software. Další informace najdete v oddílu [Instalace softwaru](#) na straně 39.

Poznámka: Před faxováním je třeba nastavit směrové číslo země a faxové číslo tiskárny. Pokud jste toto nastavení neprovedli v rámci úvodního nastavení na ovládacím panelu, přejděte k oddílu [Povolení faxování v tiskárně](#) na straně 52.

Fax lze odeslat dvěma způsoby:

- Z ovládacího panelu tiskárny výběrem faxového čísla z adresáře tiskárny nebo jeho ručním zadáním.
- Z aplikace v počítači pomocí ovladače Phaser 6121MFP PC-FAX (pouze systém Windows). Viz [Odeslání faxu z počítače](#) na straně 123.

Rychlé odeslání faxu prostřednictvím ovládacího panelu

Tento oddíl obsahuje:

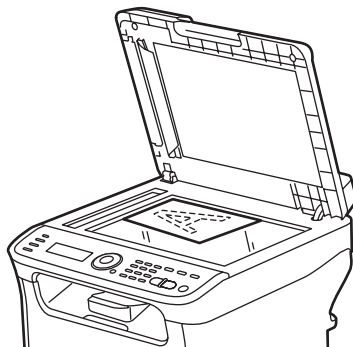
- [Odeslání faxu ze skla pro předlohy](#) na straně 121
- [Odeslání faxu z automatického podavače předloh](#) na straně 122

Následujícím postupem můžete rychle odeslat fax z tiskárny jednomu příjemci pomocí výchozího nastavení z výroby.

Poznámka: Jsou-li vloženy dokumenty do automatického podavače předloh i na skle pro předlohy, tiskárna nasnímá pouze dokument vložený do automatického podavače předloh.

Odeslání faxu ze skla pro předlohy

1. Zvedněte automatický podavač předloh nebo kryt skla pro předlohy a položte předlohu **lícovou stranou dolů** do levého zadního rohu skla pro předlohy podle obrázku:



6121-074

2. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Zobrazí se nabídka Fax komu. Stiskněte tlačítko **OK** a pomocí alfanumerické klávesnice zadejte faxové telefonní číslo. Stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Pokud faxové číslo vyžaduje pauzu, stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pauza** vložte na požadované místo pauzu 2,5 sekundy. Vložená pauza bude ve faxovém čísle v nabídce zobrazena jako písmeno P.

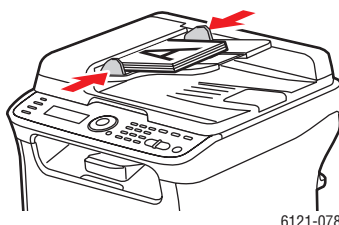
4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Dokončit**, stiskněte tlačítko **OK** a potom stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.
5. Po zobrazení výzvy vyberte požadovaný formát stránky a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: V závislosti na výchozím nastavení faxu tiskárna buď před odesláním faxu nejprve nasnímá stránky, vytočí číslo a počká na připojení, nebo vytočí číslo, počká na připojení a nasnímá stránky. Potom tiskárna fax odešle. Po odeslání faxu bude vytištěna stránka s potvrzením, na které je uveden stav odeslání faxu. Chcete-li změnit výchozí možnosti odesílání faxů, postupujte podle pokynů v oddílu **Změna výchozích možností odesílání faxů** na straně 128.

6. Po nasnímání první stránky se zobrazí dotaz, zda chcete nasnímat další stránku. Po zobrazení výzvy Další strana? postupujte některým z následujících způsobů:
 - Je-li snímání dokončeno, odešlete fax dalším stisknutím tlačítka **Start/černobíle**.
 - Chcete-li nasnímat a odfaxovat další stránky, otevřete kryt tiskárny, otočte stránku nebo vložte další a stiskněte tlačítko **OK**. Dokument bude nasnímán. Po nasnímání všech stránek odešlete fax stisknutím tlačítka **Start/černobíle**.

Odeslání faxu z automatického podavače předloh

1. Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešíváčky či kancelářské sponky a vložte je do podavače **lícovou stranou nahoru** a horním okrajem napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh, jak je znázorněno na obrázku:



Poznámka: Do automatického podavače předloh nekládejte více než 35 stránek.

2. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Zobrazí se nabídka Fax komu. Stiskněte tlačítko **OK** a pomocí alfanumerické klávesnice zadejte faxové telefonní číslo. Stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Pokud faxové číslo vyžaduje pauzu, stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pauza** vložte na požadované místo pauzu 2,5 sekundy. Vložená pauza bude ve faxovém čísle v nabídce zobrazena jako písmeno P.

4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Dokončit**, stiskněte tlačítko **OK** a potom stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.

Poznámka: V závislosti na výchozím nastavení faxu tiskárna buď před odesláním faxu nejprve nasnímá stránky, vytočí číslo a počká na připojení, nebo vytočí číslo, počká na připojení a nasnímá stránky. Potom tiskárna fax odešle. Po odeslání faxu bude vytištěna stránka s potvrzením, na které je uveden stav odeslání faxu. Chcete-li změnit výchozí možnosti odesílání faxů, postupujte podle pokynů v oddílu **Změna výchozích možností odesílání faxů** na straně 128.

Ruční odeslání faxu pomocí tlačítka Zvednuto

Při odesílání faxu do zahraničí může být nutné poslouchat, jak faxové spojení prochází různými ústřednami, než bude spojeno cílové číslo. V takovém případě můžete fax odeslat ručně a zahájit přenos, až uslyšíte faxový tón.

Ruční odeslání faxu pomocí tlačítka Zvednuto:

1. Vložte dokument do automatického podavače předloh.

Poznámka: Při ručním odesílání faxu pomocí funkce Zvednuto je nutné vložit dokument do automatického podavače předloh. Při položení dokumentu na sklo pro předlohy by došlo k chybě.

2. V případě potřeby upravte kvalitu obrazu. Viz **Výběr možností faxu pro jednotlivé úlohy** na straně 127.
3. Stiskněte tlačítko **Zvednuto** na ovládacím panelu tiskárny.

4. Na ovládacím panelu tiskárny zadejte faxové číslo některým z následujících způsobů:
 - Zadejte faxové číslo pomocí alfanumerické klávesnice a stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.
 - Stiskněte tlačítko **Adresář** a po zobrazení výzvy zadejte číslo rychlého vytáčení. Zkontrolujte, zda je zobrazen požadovaný příjemce, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Chcete-li použít naposledy vytočené číslo příjemce, stiskněte tlačítko **Opakované vytáčení/pauza**.
5. Jakmile uslyšíte faxový tón, který označuje, že bylo navázáno faxové spojení, stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.

Poznámky:

- Budete-li chtít odesílání faxu zrušit, stiskněte tlačítko **Stop/Reset**, po zobrazení dotazu vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.
- Chcete-li odeslat fax prostřednictvím služby VOIP (Voice over IP), zjistěte u poskytovatele této služby, zda je faxování podporováno.

Odeslání faxu z počítače

V tomto oddílu najdete:

- **Nastavení předvoleb tisku na fax** na straně 123
- **Tisk na fax** na straně 124

Poznámka: Tento oddíl se týká pouze uživatelů systému Windows.

Z aplikace v počítači lze tisknout na fax pomocí ovladače Phaser 6121MFP PC-FAX. Chcete-li ověřit, zda je tento ovladač nainstalován, podívejte se do složky tiskáren v počítači. Ovladač Phaser 6121MFP PC-FAX by měl být uveden v seznamu tiskáren. Informace o samostatné instalaci ovladače faxu najdete v oddílu **Instalace ovladačů samostatně – síť** na straně 40 (tiskárna připojená pomocí sítě) nebo v oddílu **Instalace ovladačů samostatně – USB** na straně 43 (tiskárna připojená pomocí rozhraní USB).

Nastavení předvoleb tisku na fax

Při prvním tisku z aplikace na fax je vhodné nastavit formát papíru, rozlišení, orientaci stránky a faxová čísla. Toto nastavení lze provést v aplikaci nebo můžete přejít přímo na ovladač faxu v okně Tiskárny a faxy systému Windows.

Nastavení předvoleb tisku na fax z aplikace:

1. Otevřete v aplikaci dialogové okno **Tisk** a vyberte tiskárnu **Phaser 6121MFP PC-FAX**.
2. V dialogovém okně tiskárny klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** otevřete ovladač tiskárny. (V některých aplikacích může být namísto tlačítka **Vlastnosti** zobrazeno tlačítko **Předvolby**.)
3. Na kartě **Nastavení** vyberte v příslušných rozevíracích seznamech formát papíru, orientaci a rozlišení.
4. Klepněte na kartu **Informace o odesílateli** a vyplňte pole podle potřeby.
5. Klepněte na kartu **Můj faxový adresář**.

6. Klepněte na tlačítko **Přidat kontakt** a potom v dialogovém okně Přidat kontakt zadejte jméno a faxové číslo příjemce. Přidejte další informace podle potřeby a klepněte na tlačítko **OK**. Tyto informace budou uloženy v ovladači Phaser 6121MFP PC-FAX, kde k nim budete mít přístup při každém tisku na fax.
Poznámka: Faxová čísla, která nastavíte v ovladači, jsou nezávislá na číslech v adresáři tiskárny, a nelze k nim proto přistupovat pomocí služeb CentreWare IS nebo nástroje MCC. Faxová čísla, která nastavíte v okně Můj faxový adresář, jsou také specifická pro váš počítač a nejsou dostupná ostatním uživatelům tiskárny. Informace o přidávání položek do Mého faxového adresáře v ovladači Phaser 6121MFP PC-FAX najdete v nápovědě k ovladači, kterou zobrazíte klepnutím na kartu **Můj faxový adresář** a dále na tlačítko **Nápověda**.
7. Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno Vlastnosti tisku.
8. Pokračujte v tisku na fax.

Tisk na fax

Odeslání faxu z aplikace v počítači:

1. Otevřete v aplikaci dialogové okno Tisk a vyberte tiskárnu **Phaser 6121MFP PC-FAX**.
2. V případě potřeby změňte předvolby tisku. Viz **Nastavení předvoleb tisku na fax** na straně 123.
3. V dialogovém okně Tisk klepněte na tlačítko **OK**.
4. V zobrazeném dialogovém okně Nastavení faxu vyberte jméno zobrazené ve faxovém adresáři na levé straně dialogového okna nebo zadejte jméno a faxové číslo do příslušných polí.
5. Klepnutím na tlačítko > přesuňte jméno do seznamu Odeslat napravo.
6. Chcete-li použít úvodní stranu, postupujte následovně:
 - a. Klepněte na kartu **Úvodní strana** a v seznamu **Vybrat úvodní stranu** vyberte styl úvodní strany.
 - b. Vyberte další nastavení podle potřeby. Nápovědu získáte v nápovědě k ovladači klepnutím na tlačítko **Nápověda**.
7. Až budete připraveni tisknout na fax, klepněte na tlačítko **OK**.

Použití adresáře při faxování

V tomto oddílu najdete:

- **Faxování jednotlivci** na straně 125
- **Faxování skupině** na straně 125

Můžete vytvořit a uložit faxové informace pro jednotlivce nebo skupiny, kterým často odesíláte faxy. Ušetříte tím čas, protože budete moci rychle vybírat uložená jména a čísla a nebudete je muset zadávat znovu pokaždé, když budete chtít odeslat fax. Informace o přidávání faxových čísel do adresáře tiskárny najdete v oddílu **Přidání faxových čísel do adresáře** na straně 135.

Faxování jednotlivci

Odeslání faxu jednotlivci v adresáři:

1. Vyberte jednu z následujících metod:
 - **Sklo pro předlohy:** Zvedněte kryt skla pro předlohy a položte předlohu lícovou stranou dolů do levého zadního rohu skla pro předlohy.
 - **Podavač předloh:** Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešívачky či kancelářské sponky a vložte je do podavače lícovou stranou nahoru a horním okrajem napřed. Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.
2. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Na položce **Fax komu:** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Adresář** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Znáte-li číslo záznamu rychlého vytáčení osoby, které chcete fax odeslat, pak na položce **Rychlé vyt.:**
 - a. Pomocí klávesnice zadejte číslo záznamu rychlého vytáčení a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Potvrďte zobrazený záznam, stiskněte tlačítko **OK** a poté znovu tlačítko **OK**.
 - c. Šipkou dolů přejděte na položku **Dokončit** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Stiskněte tlačítko **Start/černobíle**. Pokud se zobrazí výzva k výběru formátu papíru, vyberte formát nebo potvrďte výchozí nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Jestliže neznáte číslo záznamu rychlého vytáčení, můžete jej vyhledat:
 - a. Na položce **Rychlé vyt.** stiskněte tlačítko **OK** a potom na položce **Hledat** stiskněte znovu tlačítko **OK**.
 - b. V nabídce **Hledat** zadejte první písmeno názvu záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Pokud zadáte více počátečních písmen jména, musí jejich velikost odpovídat jménu (například první písmeno velké, druhé malé atd.).

 - c. Jakmile tiskárna dokončí hledání a zobrazí seznam záznamů, vyberte požadovaný záznam a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Šipkou dolů přejděte na položku **Dokončit**, stiskněte tlačítko **OK** a potom stiskněte tlačítko **Start/černobíle**. Jestliže se zobrazí výzva k výběru formátu, vyberte formát dokumentu a stiskněte tlačítko **OK**.

Faxování skupině

Zadejte a uložte názvy skupin, abyste k nim měli snadný přístup, pokud budete chtít odeslat fax skupině. Skupiny mohou obsahovat záznamy jednotlivců i skupin, jakmile byly vytvořeny. Informace o vytváření skupin faxových čísel v adresáři tiskárny najdete v oddílu **Přidání faxových čísel do adresáře** na straně 135.

Odeslání faxu skupině v adresáři:

1. Položte dokument, který chcete odfaxovat, na sklo pro předlohy nebo do automatického podavače předloh.
2. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Na položce **Fax komu:** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Adresář** a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Znáte-li číslo záznamu skupinového vytáčení skupiny, které chcete fax odeslat, pak na položce **Skupinové vyt.**:
 - a. Pomocí klávesnice zadejte číslo záznamu skupinového vytáčení a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Potvrďte zobrazený záznam, stiskněte tlačítko **OK** a poté znovu tlačítko **OK**.
 - c. Šipkou dolů přejděte na položku **Dokončit** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Stiskněte tlačítko **Start/černobíle**. Pokud se zobrazí výzva k výběru formátu papíru, vyberte formát nebo potvrďte výchozí nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Jestliže neznáte číslo záznamu skupinového vytáčení, můžete jej vyhledat:
 - a. Na položce **Skupinové vyt.** stiskněte tlačítko **OK** a potom na položce **Hledat** stiskněte znovu tlačítko **OK**.
 - b. V nabídce Hledat zadejte první písmeno jména záznamu skupinového vytáčení a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Pokud zadáte více počátečních písmen jména, musí jejich velikost odpovídat jménu (například první písmeno velké, druhé malé atd.).

 - c. Jakmile tiskárna dokončí hledání a zobrazí seznam záznamů, vyberte požadovaný záznam a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Šipkou dolů přejděte na položku **Dokončit**, stiskněte tlačítko **OK** a potom stiskněte tlačítko **Start/černobíle**. Jestliže se zobrazí výzva k výběru formátu, vyberte formát dokumentu a stiskněte tlačítko **OK**.

Zpožděné odeslání faxu

Pomocí této funkce lze odeslat fax určenému příjemci v určenou dobu v rozmezí 24 hodin.

Odeslání faxu v určenou dobu (během 24 hodin):

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
 2. Na položce **Fax komu:** stiskněte tlačítko **OK** a zadejte faxové číslo nebo jej vyberte z adresáře.
 3. Stiskněte tlačítko **OK**. V případě potřeby vyberte další nastavení, například hustotu nebo rozlišení obrazu, a stiskněte tlačítko **OK**.
 4. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Režim odesílání** a zkontrolujte, zda je nastavena na možnost **Paměť**. Jestliže není, stiskněte tlačítko **OK**, vyberte položku **Snímat, pak vytočit** a stiskněte tlačítko **OK**.
 5. Šipkou dolů přejděte na položku **Zpožděné odes.** a stiskněte tlačítko **OK**.
 6. Na řádku Čas odeslání pomocí tlačítek alfanumerické klávesnice zadejte čas odeslání faxu. Použijte 24hodinový formát (00:00 až 23:59).
 7. Stiskněte tlačítko **OK** a potom tlačítko **Start/černobíle**.
- Fax bude nasnímán a uložen k odeslání v určenou dobu.

Poznámka: Jsou-li v přístroji uloženy faxy čekající na odeslání, tlačítko Fax na ovládacím panelu tiskárny bude blikat.

Zrušení zpožděného odeslání faxu

Zrušení faxu s naplánovaným zpožděným odesláním:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Zrušit zpož. odes.** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zobrazí se seznam faxů se zpožděným odesláním. Vyberte fax, který chcete zrušit, a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Chcete-li odeslání faxu zrušit, vyberte možnost **Ano**. (Pokud si zrušení faxu rozmyslíte, vyberte možnost **Ne**.)
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr možností faxu pro jednotlivé úlohy

V tomto oddílu najdete:

- **Nastavení rozlišení faxu** na straně 127
- **Zesvětlení nebo ztmavení obrazu** na straně 127

Nastavení rozlišení faxu

Nastavení rozlišení faxu pro odesílání faxů:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Kvalita** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte požadované rozlišení, které odpovídá typu faxovaných dat:
 - **Standardní/text** pro dokumenty, které obsahují text psaný rukou nebo vytištěný z počítače.
 - **Jemná/text** pro text, který vyžaduje vyšší rozlišení, například malé písmo.
 - **Velmi jemná/text** pro text, který vyžaduje nejvyšší rozlišení, nebo pro podrobné ilustrace (ne fotografie).
 - **Standardní/foto** pro dokumenty, které obsahují standardní fotografie.
 - **Jemná/foto** pro fotografie, které vyžadují vyšší rozlišení.
 - **Velmi jemná/foto** pro fotografie, které vyžadují nejvyšší rozlišení.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí nastavení je **Standardní/text**.

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Hustotu faxu lze nastavit v rozsahu od -1 (nejsvětlejší) do +1 (nejtmavší). Výchozí nastavení je **0**.

Zesvětlení nebo ztmavení faxovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Tmavší** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Chcete-li fax zesvětlit, stiskněte **šipku zpět**. Chcete-li fax ztmavit, stiskněte **šipku vpřed**. Stiskněte tlačítko **OK**.

Změna výchozích možností odesílání faxů

Změna výchozích možností odesílání faxů:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Možn. odes. faxů** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Nastavte následující funkce podle potřeby a po každém výběru stiskněte tlačítko **OK**:
 - **Světlejší/tmavší**: Určuje úroveň hustoty obrazu nebo textu.
 - **Kvalita – výchozí**: Určuje rozlišení faxovaného nasnímaného obrazu.
 - **Režim odesílání**: Snímat, pak vytočit (výchozí) nebo Vytočit, pak snímat.
 - **Záhlaví**: Zapnuto nebo Vypnuto. Je-li tato funkce zapnuta, přenos faxu zahrnuje informace o zdroji přenosu: datum a čas, jméno a faxové číslo odesílatele, číslo relace, číslo strany a celkový počet stran.
 - **Obnovit výchozí**: Po výběru tohoto příkazu budou všechny možnosti odesílání obnoveny na výchozí hodnoty z výroby.

Viz také:

Nabídka Možn. odes. faxů na straně 158

Příjem faxů

V tomto oddílu najdete:

- **Změna režimu příjmu faxů** na straně 129
- **Nastavení funkce DRPD (rozpoznání charakteristického vyzvánění)** na straně 129
- **Výběr papíru pro tisk přijatých faxů** na straně 130
- **Zpožděný tisk přijatých faxů** na straně 131
- **Změna výchozích možností příjmu faxů** na straně 132
- **Ruční příjem faxů** na straně 133

Změna režimu příjmu faxů

Ve výchozí konfiguraci je tiskárna nastavena na automatický příjem faxů. Možnosti příjmu můžete změnit nebo dále nastavit.

Změna režimu příjmu:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Možnosti příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Režim příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte z následujících možností:
 - **Automatický příjem:** Tiskárna vždy přijme příchozí hovor jako fax. Tuto možnost vyberte, pokud faxová linka tiskárny není současně používána jako telefonní linka.
 - **Ruční příjem:** Linka bude vyzvánět, dokud nebude příjem faxu zahájen ručně.
 - **Typ vyzvánění** (charakteristický typ vyzvánění 1, 2, 3, 4): Tiskárna podle typu vyzvánění určí, zda se jedná o hovor na hlasové lince nebo fax.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

Viz také:

Ruční příjem faxů na straně 133

Nastavení funkce DRPD (rozpoznání charakteristického vyzvánění)

Používáte-li jednu linku, která slouží jako faxová i telefonní linka, můžete tiskárnu nakonfigurovat tak, aby rozlišovala příchozí faxy od příchozích hovorů podle typu vyzvánění. Pokud tiskárna rozpozná příchozí fax, zpracuje jej jako fax.

Poznámka: Existují čtyři přednastavené typy faxového vyzvánění. Použitý typ závisí na vašem umístění a poskytovateli pobočkové ústředny (PBX). Pokud nevíte, který typ vyzvánění použít, obraťte se na poskytovatele pobočkové ústředny a zjistěte, který typ je použit pro faxová čísla.

Nastavení funkce DRPD:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Možnosti příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Režim příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Šipkou dolů přejděte na položku **Charakt. vyzv.** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte typ vyzvánění podle specifikace poskytovatele pobočkové ústředny:

Vyzvánění	Typ vyzvánění
Dlouhé-dlouhé	 6121-207
Krátké-dlouhé-krátké	 6121-208
Krátké-krátké-dlouhé	 6121-209
Velmi dlouhé (normální typ)	 6121-210

7. Stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr papíru pro tisk přijatých faxů

Faxy lze tisknout pouze na určité typy papíru určitého formátu. Tyto typy a formáty jsou uvedeny v následující tabulce.

Zásobník papíru	Typ a formát papíru
Zásobník 1	Obyčejný papír: Letter, Legal, A4 Hlavičkový papír: Letter, A4
Podavač na 500 listů (volitelný pouze pro konfigurace Phaser 6121MFP/N a /D)	Obyčejný papír: Letter, A4

Obsahuje-li vaše konfigurace tiskárny volitelný podavač na 500 listů, budou přijaté faxy automaticky tištěny na papír z tohoto zásobníku.

Není-li nainstalován volitelný podavač na 500 listů, zkontrolujte, zda je v systémové nabídce Nastavení papíru nastaven výchozí typ papíru Obyčejný papír nebo Hlavičkový papír a formát

Letter, Legal nebo A4. Pokud je nastaven jiný druh papíru, například štítky, tiskárna uchová fax v paměti a nevytiskne jej, dokud nastavení papíru nezměníte na přijatelný typ.

Změna nastavení papíru pro zásobník 1:

1. Stiskněte tlačítko **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Nastavení papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Papír v zás. 1** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte typ **Obyčejný papír** nebo **Hlavičkový papír** a stiskněte tlačítko **OK**. Potom vyberte formát **Letter**, **Legal** nebo **A4** a stiskněte tlačítko **OK**.

Zpožděný tisk přijatých faxů

V tomto oddílu najdete:

- **Nastavení příjmu do paměti** na straně 131
- **Tisk uloženého přijatého faxu** na straně 132

Přijaté faxy mohou být uloženy do paměti tiskárny a potom vytištěny v určeném čase. Tuto funkci lze využít, pokud například očekáváte důvěrný fax ze zámoří v době, kdy jej nebude mít kdo vyzvednout, nebo pokud nechcete, aby fax ležel bez dozoru ve výstupní přihrádce.

Poznámka: Kapacita faxové paměti je přibližně 250 standardních stránek formátu Letter.

Nastavení příjmu do paměti

Nastavení příjmu faxu do paměti:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Možnosti příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Příjem do paměti** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte možnost **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Nastavte časové rozmezí, ve kterém budou všechny příchozí faxy ukládány do paměti a nebudou tištěny:
 - a. Na řádku s výzvou **Čas zap.** pomocí tlačítek alfanumerické klávesnice zadejte čas zahájení. Použijte 24hodinový formát času (00:00 až 23:59). Potom stiskněte tlačítko **OK**.
7. Na řádku s výzvou **Heslo** můžete zadat čtyřmístné heslo umožňující přistupovat k uloženým faxům před naplánovaným časem tisku. Heslo také můžete nechat prázdné. Stiskněte tlačítko **OK**.

Uložené faxy budou vytištěny v čase zadaném na řádku s výzvou **Čas vyp.**

Poznámka: Pokud jste zadali heslo, budete jej potřebovat ke zrušení naplánovaného příjmu do paměti. Jestliže však heslo zapomenete a nechcete čekat, než čas vyprší, můžete příjem do paměti zrušit obnovením výchozích hodnot možností příjmu. Případné uložené přijaté faxy pak budou vytištěny. Viz **Změna výchozích možností příjmu faxů** na straně 132.

Tisk uloženého přijatého faxu

Někdy může být nutné vytisknout uložený fax před naplánovaným časem vypnutí příjmu do paměti.

Předčasné vytištění uloženého faxu:

1. Zkontrolujte, zda je do zásobníku 1 vložen papír formátu Letter, Legal nebo A4.
2. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Možnosti příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Šipkou dolů přejděte na položku **Příjem do paměti** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte možnost **Vypnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pokud jste při nastavování příjmu do paměti použili heslo, zadejte jej a stiskněte tlačítko **OK**.
Uložené faxy budou vytištěny.

Poznámka: Jestliže heslo zapomenete, můžete příjem do paměti zrušit obnovením výchozích hodnot možností příjmu. Viz **Změna výchozích možností příjmu faxů** na straně 132. Případné uložené přijaté faxy pak budou vytištěny.

Změna výchozích možností příjmu faxů

Změna výchozích možností příjmu faxů:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Možnosti příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Nastavte funkce podle potřeby a po každém výběru stiskněte tlačítko **OK**. Úplný seznam možností najdete v oddílu *Možnosti příjmu* v tabulce **Nabídka Vých. nast. faxu** na straně 156.
5. Chcete-li obnovit všechna nastavení na výchozí hodnoty z výroby, přejděte dolů na položku **Obnovit výchozí** a stiskněte tlačítko **OK**.
Všechny uložené faxy budou vytištěny.

Viz také:

Nabídka Vých. nast. faxu na straně 156

Ruční příjem faxů

Je-li k tiskárně připojen telefon a k telefonování a faxování je používána stejná linka, lze faxy přijímat ručně.

Nastavení ručního příjmu faxů:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Možnosti příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Režim příjmu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Šipkou dolů přejděte na položku **Ruční příjem** a stiskněte tlačítko **OK**. Světelný indikátor Automatický příjem na ovládacím panelu zhasne.
6. Když zazvoní telefon při příchozím faxovém volání, zvedněte sluchátko nebo stiskněte tlačítko **Zvednuto** na levé straně ovládacího panelu a potom stiskněte tlačítko **Start/černobíle**.

Změna výchozího nastavení faxových úloh

Výchozí nastavení faxových úloh zahrnuje automatické opakování vytáčení, nastavení faxové komunikace, místní nastavení faxu, možnosti odesílání a příjmu a faxové sestavy. Popis jednotlivých výchozích nastavení najdete v oddílu **Nabídka Vých. nast. faxu** na straně 156.

Změna výchozího nastavení faxových úloh:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte nastavení, které chcete změnit, a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Změňte nastavení, stiskněte tlačítko **OK** a opusťte nabídku stisknutím tlačítka **Stop/Reset** nebo **Zpět/Menu**.

Poznámka: Nastavení faxové komunikace, možnosti odesílání a možnosti příjmu lze obnovit na výchozí hodnoty z výroby. Vyberte příslušnou nabídku, přejděte dolů na položku **Obnovit výchozí** a stiskněte tlačítko **OK**.

Viz také:

Změna výchozích možností odesílání faxů na straně 128

Změna výchozích možností příjmu faxů na straně 132

Přidání faxových čísel do adresáře

Tento oddíl obsahuje:

- Přidání faxových čísel prostřednictvím ovládacího panelu na straně 135
- Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím ovládacího panelu na straně 136
- Použití klávesnice ovládacího panelu na straně 136
- Přidání faxových čísel prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 137
- Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 138
- Přidání faxových čísel prostřednictvím nástroje MCC na straně 138
- Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím nástroje MCC na straně 139

Tiskárna umožňuje ukládat faxová čísla v adresáři. Faxová čísla lze přidávat do adresáře pomocí tlačítek na ovládacím panelu tiskárny, pomocí služeb CentreWare IS nebo v případě, že je tiskárna připojena kabelem USB, pomocí nástroje MCC (pouze v systému Windows). Nejrychleji lze faxová čísla přidávat pomocí služeb CentreWare IS.

Přidání faxových čísel prostřednictvím ovládacího panelu

Přidání faxových čísel prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny:

1. Stiskněte tlačítko **Adresář** na levé straně ovládacího panelu tiskárny.
2. Na položce **Přidat/uprav. záz.** stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na položce **Nový záznam** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Na položce **Rychlé vytáčení** zadejte pomocí tlačítek klávesnice dostupné číslo záznamu (01 až 220).
Je-li již dané číslo záznamu obsazeno, zobrazí se v nabídce zpráva „Není k dispozici“. V tomto případě zadejte nejbližší vyšší číslo.
5. Je-li zadane číslo záznamu k dispozici, zobrazí se v nabídce zpráva „Č. 00 je k dispozici“. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Na položce **Jméno** zadejte pomocí klávesnice jméno. Informace o zadávání jmen a faxových čísel najdete v oddílu **Použití klávesnice ovládacího panelu** na straně 136. Mezeru můžete přidat pomocí **šipky vpřed** nebo tlačítka **0**.
7. Šipkou dolů přejděte na možnost **Typ adresy** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vyberte možnost **Telefonní číslo** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Zadejte faxové číslo pomocí klávesnice. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.
10. Chcete-li nabídku Adresář opustit, stiskněte opakovaně tlačítko **Zpět/Menu**, dokud nepřejdete do požadované nabídky.

Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím ovládacího panelu

Tyto pokyny popisují vytvoření nového záznamu skupinového vytáčení a přidání existujících čísel rychlého vytáčení do této skupiny.

Vytvoření záznamu skupinového vytáčení prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny:

1. Stiskněte tlačítko **Adresář** na levé straně ovládacího panelu tiskárny.
2. Na položce **Přidat/uprav. záz.** stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na položce **Nový záznam** stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Skupinové vyt.** a pomocí klávesnice zadejte dostupné číslo záznamu (01 až 20).
5. Postupujte některým z následujících způsobů:
 - Je-li již dané číslo záznamu obsazeno, zobrazí se v nabídce zpráva „Není k dispozici“. V tomto případě zadejte nejbližší vyšší číslo.
 - Je-li zadané číslo záznamu k dispozici, zobrazí se v nabídce zpráva „Č. [00] je k dispozici“. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Na položce **Jméno** zadejte pomocí klávesnice jméno skupiny. Informace o zadávání jmen a faxových čísel najdete v oddílu **Použití klávesnice ovládacího panelu** na straně 136. Mezeru můžete přidat pomocí **šipky vpřed** nebo tlačítka **0**.
7. Šipkou dolů přejděte na možnost **Typ adresy** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vyberte možnost **Telefonní číslo** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Chcete-li do nového záznamu skupinového vytáčení přidat existující záznamy rychlého vytáčení, na řádku Rychlé vyt. zadejte pomocí tlačítek klávesnice první záznam rychlého vytáčení, který chcete přidat, a stiskněte tlačítko **OK**. Dalším stisknutím tlačítka **OK** tento záznam rychlého vytáčení potvrďte a na položce **Přidat** znovu stiskněte tlačítko **OK**.
10. Opakováním kroku 9 přidejte do záznamu skupinového vytáčení další záznamy rychlého vytáčení. Po dokončení opusťte nabídku Adresář opakovaným stisknutím tlačítka **Zpět/Menu**, dokud nepřejdete do požadované nabídky.

Použití klávesnice ovládacího panelu

K zadávání čísel a jmen do ovládacího panelu tiskárny použijte tlačítka klávesnice.

- K dispozici jsou dva vstupní režimy – číslice a písmena. Při zadávání e-mailové adresy do pole Jméno na ovládacím panelu tiskárny je klávesnice v režimu písmen. Při zadávání faxového čísla je klávesnice v režimu číslic. Režimy lze přepnout stisknutím tlačítka * na klávesnici.
- Zadaný text můžete vymazat stisknutím tlačítka **Zpět**.
- Mezeru zadáte stisknutím tlačítka **0**.

V následující tabulce jsou uvedeny znaky, které jsou přiřazeny jednotlivým tlačítkům na klávesnici ovládacího panelu tiskárny, pokud je klávesnice v režimu písmen. Například dvěma

stisknutími tlačítka **2** v režimu číslic zadáte číslo 22, zatímco dvěma stisknutími tohoto tlačítka v režimu písmen zadáte písmeno b.

Tlačítko klávesnice	Dostupné znaky
1	. _ - 1 @ , % ' "
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	(mezera) 0 * # .com .net .org .edu .gov
*	
#	# * + & / \$ = ! ? () ~ < > [] \

Přidání faxových čísel prostřednictvím služeb CentreWare IS

Přidání faxových čísel prostřednictvím služeb CentreWare IS:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. (Neznáte-li adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu [Nalezení adresy IP tiskárny](#) na straně 38.)
2. Na stránce služeb CentreWare IS klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení). Heslo není vyžadováno.
3. Klepněte na kartu **Fax/Email**.
Na stránce Speed Dial List (Seznam rychlého vytáčení) se zobrazí skupiny polí se záznamy rychlého vytáčení. Záznamy rychlého vytáčení 001 až 220 jsou určeny pro faxová čísla a e-mailové adresy.
4. Přejděte na první prázdné pole. Klepněte na tlačítko **Create** (Vytvořit) na pravé straně.
5. V poli pro výběr typu záznamu zvolte možnost **Fax** a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
6. Do příslušných polí zadejte jméno a faxové číslo. Další informace, jako například rychlost faxu a čas dávky, jsou volitelné.
7. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím služeb CentreWare IS

Vytvoření položky skupinového vytáčení faxových čísel:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. (Neznáte-li adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu **Nalezení adresy IP tiskárny** na straně 38.)
2. Na stránce služeb CentreWare IS klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení). Heslo není vyžadováno.
3. Klepněte na kartu **Fax/Email**.
4. V levém navigačním podokně klepněte na položku **Group Dial Settings** (Nastavení skupinového vytáčení).
5. Ve sloupci Action (Akce) v seznamu Group Dial List (Seznam skupinového vytáčení) klepněte na tlačítko **Create** (Vytvořit) u prázdného záznamu skupinového vytáčení.

Poznámka: Skupiny jsou pojmenovány 01, 02, 03 atd., pokud název nezměníte.

6. V poli pro výběr typu záznamu zvolte možnost **Fax** a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
7. Do pole Group Dial Name (Název skupinového vytáčení) zadejte název skupiny.
8. U záznamů v rámečku Speed Dial (Rychlé vytáčení), které lze přidat do skupiny, je nalevo od sloupce Button (Tlačítko) zobrazeno zaškrtačací políčko. Zaškrtněte políčka u záznamů, které chcete přidat do skupiny.
9. Přejděte na konec stránky a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
Nová skupina bude zobrazena v seznamu Group Dial List (Seznam skupinového vytáčení).

Poznámky:

- Členství v záznamu skupinového vytáčení nebo název záznamu lze později upravit tak, že přejdete do seznamu skupinového vytáčení podle uvedených pokynů. Klepnete na tlačítko **Modify** (Upravit) dané skupiny v seznamu skupinového vytáčení, provedete příslušné změny a poté klepnete na tlačítko **Next** (Další) na konci stránky.
- Chcete-li záznam skupinového vytáčení vymazat, v seznamu Group Dial List (Seznam skupinového vytáčení) klepněte na tlačítko **Delete** (Vymazat) a potvrďte klepnutím na tlačítko **Yes** (Ano).

Přidání faxových čísel prostřednictvím nástroje MCC

Poznámka: Nástroj MCC je určen pouze pro systém Windows a vyžaduje, aby tiskárna byla připojena k počítači pomocí rozhraní USB.

Přidání faxových čísel prostřednictvím nástroje MCC:

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.
2. V počítači klepněte na položky **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. V nástroji MCC klepněte na ikonu **Připojit** (první ikona na řádku).
4. Klepněte na ikonu **Stáhnout** (poslední ikona na řádku).
5. V levém navigačním podokně rozbalte položku **Adresář** klepnutím na znaménko plus (+) vedle této položky.

6. Rozbalte položku **Rychlé vytáčení** a klepněte na položku **Fax nebo e-mail**.
V okně napravo se zobrazí seznam faxových čísel. Záznamy rychlého vytáčení 001 až 220 jsou určeny pro faxová čísla a e-mailové adresy.
7. Na pravé straně okna nástroje MCC klepněte na tlačítko **Nový kontakt**.
8. V části Typ vyberte možnost **Fax** a potom v další části zadejte název tohoto záznamu. Do pole Číslo zadejte **faxové číslo**.
9. Chcete-li přidat tento záznam do záznamu skupinového vytáčení, v části Přidat ke skupině zaškrtněte políčko požadované skupiny. Názvy skupin můžete upravit později (více informací najdete v části **Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím nástroje MCC** na straně 139).
10. Klepněte na tlačítko **OK**.
11. Klepnutím na ikonu **Odeslat** (třetí v řadě) odešlete nové záznamy do tiskárny. Po zobrazení žádosti o potvrzení klepněte na tlačítko **OK**.
12. Pokud chcete tiskárnu odpojit, klepněte na ikonu **Odpojit** (druhá ikona na řádku).

Poznámka: Záznamy lze přidávat i v době, kdy je tiskárna odpojená, do tiskárny však budou odeslány teprve v okamžiku, kdy klepnete na ikonu **Připojit** a potom na ikonu **Odeslat** (třetí ikona na řádku).

Přidání faxových čísel do skupiny prostřednictvím nástroje MCC

Poznámky:

- Pokud jste do vytvořeného záznamu skupinového vytáčení nepřidali faxové číslo, můžete to provést podle následujících pokynů.
- Nástroj MCC je určen pouze pro systém Windows.

Přidání záznamů rychlého vytáčení faxových čísel do záznamu skupinového vytáčení:

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.
2. V počítači klepněte na položky **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. V nástroji MCC klepněte na ikonu **Připojit** (první ikona na řádku).
4. Klepněte na ikonu **Stáhnout** (poslední ikona na řádku).
5. V levém navigačním podokně rozbalte položku **Adresář** klepnutím na znaménko plus (+) vedle této položky.
6. Klepněte na položku **Fax nebo e-mail**. V okně napravo se zobrazí seznam faxových čísel.
7. V okně napravo si poznamenejte číslo záznamu rychlého vytáčení, který chcete přidat do skupiny. V okně nalevo v části Fax nebo e-mail pak klepněte na toto číslo záznamu rychlého vytáčení. Příslušný záznam se zobrazí v rámečku vpravo. V části Přidat ke skupině vyberte skupinu, do které chcete tento záznam přidat.
8. Úpravy názvu skupiny:
 - a. V levém navigačním podokně rozbalte položku Skupinové vytáčení a vyberte skupinu, kterou chcete přejmenovat. Název skupiny se zobrazí v pravém podokně.
 - b. Klepněte na tlačítko **Upravit**. V dialogovém okně Upravit název skupiny zadejte nový název skupiny.

Nový název se zobrazí v navigačním podokně v části Skupinové vytáčení.

Správa funkcí faxu

V tomto oddílu najdete:

- **Nastavení faxových sestav** na straně 140
- **Tisk faxových sestav** na straně 141
- **Tisk adresáře** na straně 141
- **Vkládání pauz do faxových čísel** na straně 141

Nastavení faxových sestav

Faxové sestavy poskytují informace o činnostech faxu, adresářích a čekajících úlohách. Na sestavách Rychlé vytáčení, Skupinové vytáčení a Adresář jsou uvedeny informace o faxových číslech a jednotlivých a skupinových příjemcích. Sestava Činnost faxu obsahuje informace o dokončených faxových úlohách. Sestava Čekající fax obsahuje seznam faxů, které čekají na odeslání. Seznam faxových sestav najdete v oddílu *Tisk sestav faxu* v tabulce **Nabídka Fax – hlavní** na straně 155.

Povolení faxových sestav:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vých. nast. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Nastavení sestav** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Chcete-li povolit sestavu činností faxu, na položce **Sestava činností** stiskněte tlačítko **OK**, přejděte na možnost **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li povolit sestavu odeslaných faxů, přejděte na položku **Sestava odes. faxů**, stiskněte tlačítko **OK** a vyberte jednu z následujících možností:
 - **Zapnuto**: Sestava bude vytištěna po každém přenosu a bude zahrnovat chyby komunikace.
 - **Zapnuto (chyba)**: Sestava bude vytištěna, jen pokud při přenosu dojde k chybě.
 - **Vypnuto**: Sestava nebude tištěna.Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Chcete-li povolit sestavu přijatých faxů, přejděte na položku **Sestava přij. faxů**, stiskněte tlačítko **OK** a vyberte jednu z následujících možností:
 - **Zapnuto**: Sestava bude vytištěna po každém přijatém faxu.
 - **Zapnuto (chyba)**: Sestava bude vytištěna, jen pokud během příjmu dojde k chybě.
 - **Vypnuto**: Sestava nebude tištěna.Stiskněte tlačítko **OK**.

Tisk faxových sestav

Seznam faxových sestav, které lze vytisknout, najdete v oddílu *Tisk sestav faxu* v tabulce **Nabídka Fax – hlavní** na straně 155.

Tisk faxové sestavy:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Tisk sestav faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na sestavu, kterou chcete vytisknout, a stiskněte tlačítko **OK**.

Seznam faxových sestav najdete v oddílu *Tisk sestav faxu* v tabulce **Nabídka Fax – hlavní** na straně 155.

Tisk adresáře

Pokud vyberete tisk adresáře, bude vytištěn celý jeho obsah včetně prázdných číselných záznamů. Lze také vytisknout pouze seznam záznamů rychlého vytáčení nebo pouze seznam záznamů skupinového vytáčení.

Tisk celého obsahu adresáře:

1. Stiskněte tlačítko **Adresář** na levé straně ovládacího panelu tiskárny.
2. Na položce **Přidat/uprav. záz.** stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Tisk seznamu adres** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Tisk adresáře již po zahájení nelze zastavit. Mějte na paměti, že vzhledem k tomu, že je k dispozici více než 200 položek, bude vytištěno několik stránek, i když jsou položky prázdné. Lze vytisknout pouze seznam rychlého vytáčení nebo seznam skupinového vytáčení, a to výběrem příslušné možnosti v části *Tisk sestav faxu* v nabídce Fax. Viz **Tisk faxových sestav** na straně 141.

Vkládání pauz do faxových čísel

Některá faxová čísla vyžadují během vytáčení jednu nebo více pauz. Každá vložená pauza trvá přibližně 2,5 sekundy.

Vložení pauz do faxového čísla:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Na položce **Fax komu** stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na alfanumerické klávesnici zadejte faxové číslo. Chcete-li vložit pauzu, stiskněte tlačítko **Opakované vytáčení/pauza** a potom vložte zbývající část faxového čísla. Pauza bude ve faxovém čísle zobrazena jako písmeno P.

Poznámka: Opakovaným stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pauza** přidáte další pauzy.

4. Odešlete fax stisknutím tlačítka **Start/černobíle**.

Faxování

Nabídky ovládacího panelu

V této kapitole najdete:

- [Mapa nabídek](#) na straně 144
- [Procházení nabídek ovládacího panelu](#) na straně 145
- [Nabídka systému](#) na straně 146
- [Nabídka Kopírování](#) na straně 150
- [Nabídka Snímání](#) na straně 153
- [Nabídka Fax](#) na straně 155

Mapa nabídek

Mapa nabídek obsahuje seznam všech záhlaví nabídek první a druhé úrovně a usnadňuje orientaci v nabídkách ovládacího panelu.

Vytištění mapy nabídek:

1. Stiskněte tlačítko **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Přejděte na položku **Tisk mapy nabídek** a stisknutím tlačítka **OK** provedte tisk.

V mapě nabídek jsou také uvedeny další informační strany, které lze vytisknout. Seznam informačních stran naleznete v oddílu **Nabídka systému – hlavní** na straně 146.

Procházení nabídek ovládacího panelu

Následující tabulka popisuje navigační tlačítka na ovládacím panelu, pomocí nichž se můžete pohybovat v nabídkách a možnostech nabídek.

Tlačítko	Operace
Zpět/Menu	Přístup k nabídce systému. Návrat do předchozí úrovně nabídky, pokud se nacházíte v nabídce.
OK	Přijetí nebo potvrzení výběru.
Šipka nahoru (přesune kurzor nahoru) Šipka dolů (přesune kurzor dolů)	Pohyb mezi možnostmi nabídky.
Šipka vpřed (přesune kurzor doprava) Šipka zpět (přesune kurzor doleva)	Přemístění kurzoru () doleva nebo doprava při nastavování hodnot položek nabídky.
Fax (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)	Přístup k nabídce Fax.
Snímání	Přístup k nabídce Snímání.
Kopírování	Přístup k nabídce Kopírování.
Adresář (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)	Přístup k adresáři tiskárny.

Viz také:

[Ovládací panel](#) na straně 25

Nabídka systému

V tomto oddílu najdete:

- **Nabídka systému – hlavní** na straně 146
- **Nabídka Obecné nastavení** na straně 148

Pomocí nabídky systému můžete přistupovat k seznamu nabídek tiskárny, informačních stran a nabídek nastavení, které obsahují konfigurační nastavení tiskárny.

V následující tabulce jsou uvedeny hlavní podnabídky obsažené v nabídce systému. K nabídce systému můžete přistupovat stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny.

Nabídka systému – hlavní

Nabídka nebo položka	Obsah
Tisk mapy nabídek	Vytiskne seznam následujících hlavních nabídek a jejich podnabídek první úrovně: • Nabídka systému • Nabídka Kopírování: Viz Nabídka Kopírování na straně 150. • Nabídka Snímání: Viz Nabídka Snímání na straně 153. • Nabídka Fax (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D): Viz Nabídka Fax na straně 155.
Tisk konfig. str.	Vytiskne konfigurační stranu s informacemi o konfiguraci tiskárny, jako je například aktuální výchozí nastavení, informace o kazetách s tonerem, síťové informace (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D) apod.
Informace	Pomocí této podnabídky lze přistupovat k různým typům sestav a informačních seznamů: • Vnitřní strany: Tisk mapy nabídek, Tisk konfig. str., Tisk ukázk. strany, Tisk adresáře, Tisk zkuš. str. 1, Tisk zkuš. str. 2, Tisk zkuš. str. 3. • Spotř. materiál: Zobrazí procento zbývajících tonerů a zbývajících životnost zobrazovací jednotky. • Použití: Zobrazí celkový počet stran vytvořených všemi funkcemi a potom počty podle jednotlivých funkcí (černobílé kopírování, barevné kopírování, černobílý tisk, barevný tisk, tisk faxů a snímání). • Tisk sestav faxu (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D): Nejrozsáhlejší informace o využití faxu, jako například počet odeslaných a přijatých faxů, obecná aktivita, seznamy rychlého a skupinového vytáčení a obsah adresáře.

Nabídka nebo položka	Obsah
Vyměňte toner	Pomocí této podnabídky lze přistupovat k funkcím údržby toneru: • Stav toneru: Zobrazí zbývajících procento všech kazet s tonerem. • Změna toneru: Použijte k výměně jednotlivých kazet s tonerem. • Vyčis. čočku las.: Použijte k vyčištění čočky laseru, pokud dojde k určitým problémům s kvalitou tisku. • Vyměňte vš. tonery: Použijte při výměně všech kazet s tonerem. Tiskárna bude postupně střídat kazety s tonerem a u každé se zastaví, abyste ji mohli vyměnit.
Nastavení papíru	Pomocí této položky lze nastavit formát a typ papíru použitého v jednotlivých zásobnících: • Papír v zás. 1: Obyčejný papír, Hlavičkový papír, Tenký tvrdý papír, Silný tvrdý papír, Štítky, Obálka. • Papír v zás. 2 (volitelný, pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D): Letter nebo A4.
Nastav. připojení (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Pomocí této podnabídky lze přistupovat k nastavení typu připojení: • Nastavení sítě: Umožňuje nakonfigurovat připojení k síti. • Nastavení emailu: Umožňuje nakonfigurovat server SMTP (server odchozích e-mailů), výchozí jméno odesílatele a e-mailovou adresu. • Nastavení LDAP: Umožňuje nakonfigurovat připojení k serveru LDAP. • Nastavení USB: Umožňuje určit prostředí Windows nebo Macintosh.
Obecné nastavení	Pomocí této podnabídky lze přistupovat k obecnému nastavení tiskárny: • Čas. limit panelu • Úsporný režim • Kontrast LCD • Nast. opak. tlač. • Pohyb kurzoru • Jazyk displeje • Hlasitost repr. • Počáteční režim • Ak. dojde-li ton. • Výzva – doch. toner • Neshoda formátu? • Rychlost duplexu • Kalibrovat nyní? • Obnovit výchozí Podrobnosti najdete v oddílu Nabídka Obecné nastavení na straně 148.
Nastav. adresáře (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Umožňuje zadat a upravit informace v adresáři tiskárny: čísla rychlého a skupinového vytáčení pro faxování a e-mailové adresy pro snímání do e-mailu.

Nabídka Obecné nastavení

Nabídka Obecné nastavení je podnabídkou nabídky systému.

Nabídka nebo položka	Obsah
Čas. limit panelu	Řídí dobu, po které tiskárna automaticky zobrazí výchozí nabídku, nebude-li na ovládacím panelu provedena žádná činnost: Vypnuto: Nabídka nebude po určité době nečinnosti vrácena do výchozího nastavení. 30 s, 1 min (atd.): Po vybrané době nečinnosti ovládacího panelu bude obnovena výchozí nabídka ovládacího panelu.
Úsporný režim	Určuje dobu nečinnosti, po které tiskárna přejde do klidového režimu.
Kontrast LCD	Řídí jas panelu LCD na ovládacím panelu tiskárny.
Nast. opak. tlač.	Zpož. opak. tlač.: Při snižování nebo zvyšování nastavení, například měřítka, pomocí některého z tlačítek se šipkou dochází mezi stisknutím tlačítka a provedením akce ke zpoždění. Toto nastavení určuje délku tohoto zpoždění. Frekv. opak. tlač.: Frekvence, se kterou se mění přírůstkové nastavení, například měřítka, než dosáhne požadované hodnoty. Frekvence, se kterou se například nastavení Měřítka mění z hodnoty 100 % na 101 % a dále na 102 % při každém stisknutí tlačítka.
Pohyb kurzoru (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Řídí dobu přechodu kurzoru do dalšího sloupce položky nabídky.
Jazyk displeje	Jazyk, který tiskárna používá k zobrazování a tisku informací.
Hlasitost repr. (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Řídí hlasitost zvukového signálu po dotyku tlačítka a výstražných zvukových signálů.
Počáteční režim	Určuje výchozí režim tiskárny: - Kopírování - Snímání - Fax (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)
Ak. dojde-li ton.	Určuje akci, která bude provedena, pokud v kazetě s tonerem dojde toner: Zastavit vše: Veškerý tisk bude zastaven. Pokračovat: Tisk bude pokračovat. Poznámka: Z důvodu zvýšení kvality tisku jsou kazety s tonerem navrženy tak, aby v určitém okamžiku přestaly fungovat.
Výzva – doch. toner	Je-li tato funkce povolena, zobrazí se při nedostatku toneru v nabídce ovládacího panelu hlášení Dochází toner .

Nabídka nebo položka	Obsah
Neshoda formátu?	Určuje reakci tiskárny při zjištění rozdílu mezi formátem předlohy a formátem papíru v zásobníku: • Pokračovat v tisku: Tiskárna bude pokračovat v tisku na papír v zásobníku, i když je nesprávného formátu. • Vyžád. formát pap.: Zobrazí se výzva k výběru správného formátu papíru.
Rychlost duplexu (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Řídí rychlost funkce 2stranného tisku a kopírování. • Automaticky (výchozí): Tiskárna zvolí rychlost zpracování podle podmínek okolního prostředí (teplota a vlhkost). • Rychlost: Tiskárna použije nejvyšší rychlost, která je dostupná po použitý typ média. • Kvalita: Tiskárna použije nižší rychlost, aby bylo dosaženo optimální kvality tisku.
Kalibrovat nyní?	Bude provedena kalibrace křivky barev.
Obnovit výchozí	Všechna výše uvedená nastavení budou obnovena na výchozí hodnoty z výroby.

Nabídka Kopírování

Tento oddíl obsahuje:

- **Nabídka Kopírování – hlavní** na straně 150
- **Nabídka Kopír. – výchozí** na straně 152

K nabídce Kopírování můžete přistupovat stisknutím tlačítka **Kopírování** na ovládacím panelu.

Nabídka Kopírování – hlavní

Položka nabídky	Obsah
Zásobník	Určuje zásobník, který má být použit při kopírování, a typ a formát papíru v zásobníku.
Měřítka	Určuje formát obrazu kopie v porovnání s předlohou: • Ručně: Zadejte požadovaný formát. • Přednast. formáty: Vyberte ze seznamu přednastavených formátů.
Tmavší	Určuje světlost nebo tmavost výsledného zkopírovaného obrazu (rovněž označováno jako „hustota kopií“).
Předloha	Určuje typ obsahu kopírované předlohy: • Smíšená: Text s obrázky nebo fotografiemi. • Jemná/smíšená: Text s obrázky nebo fotografiemi ve vyšším rozlišení. • Foto: Pouze fotografie. • Jemná/foto: Pouze fotografie ve vyšším rozlišení. • Text: Pouze text. • Jemná/text: Pouze text ve vyšším rozlišení.
Strany (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D)	Určuje nastavení 2stranného kopírování: • 1 na 1: Kopírování jedné strany na jednu stranu. • 1 na 2: Kopírování dvou 1stranných stránek na jednu 2strannou stránku: Přetočit po délce: Zkopírované stránky budou vytištěny tak, že budou přetočeny podél delšího okraje papíru. Přetočit po šířce: Zkopírované stránky budou vytištěny tak, že budou přetočeny podél kratšího okraje papíru.
Třídění (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)	Určuje, zda jsou zkopírované stránky vícestránkových dokumentů tištěny v původním pořadí a seřazeny do sad kopií.
Kopírování 2 na 1 (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D)	Umožňuje zkopírovat dvě jednostranné stránky dokumentu na jednu stranu jednoho listu papíru. Kopie budou zmenšeny podle formátu vybrané výstupní stránky.

Položka nabídky	Obsah
Spec. režim kop.	• Kopírování průkazu: Používá se ke kopírování průkazů totožnosti. Zadní a přední strana dokumentu budou zkopírovány v plné velikosti na jednu stranu jednoho listu papíru. • Žádné (normální kopie) • Kopírování plakátu: Délka a šířka kopírovaného dokumentu bude zvětšena na 200 % a dokument bude vytištěn na čtyři stránky. • Klonování: Opakované kopírování; používá se k vícenásobnému zkopírování menších dokumentů na jeden list většího papíru.
Kopír. – výchozí	• Papír – výchozí • Typ předlohy • Světlejší/tmavší • Třídění – výchozí • Strany – výchozí • Přednastavené jednotky Podrobnosti najdete v oddílu Nabídka Kopír. – výchozí na straně 152.
Nabídka systému	Poskytuje přístup k nabídce systému.

Nabídka Kopír. – výchozí

Položka nabídky	Funkce
Papír – výchozí (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D s nainstalovaným volitelným podavačem na 500 listů)	Určuje výchozí zásobník, který má být použit jako zdroj papíru pro kopie. Není-li nainstalován zásobník 2 (volitelný pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D), toto nastavení nebude k dispozici.
Typ předlohy	Určuje typ obsahu kopírované předlohy: • Smíšená, Jemná/smíšená: Text s obrázky nebo fotografiemi. • Foto, Jemná/foto: Pouze fotografie. • Text, Jemná/text: Pouze text.
Světlejší/tmavší	Určuje světlost nebo tmavost výsledného zkopírovaného obrazu (rovněž označováno jako „hustota kopií“).
Třídění – výchozí (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)	Určuje, zda je zapnuto řazení kopií.
Strany – výchozí (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)	• Vypnuto: Oboustranné kopírování je vypnuto. • Přetočit po délce: Zkopírované stránky budou vytištěny tak, že budou přetočeny podél delšího okraje papíru. • Přetočit po šířce: Zkopírované stránky budou vytištěny tak, že budou přetočeny podél kratšího okraje papíru.
Přednastavené jednotky (Pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/S. Nastavení Přednastavené jednotky pro konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D se nachází v nabídce Nast. zařízení v nabídce Vých. nast. faxu.)	Určuje měrnou jednotku, která má být použita při nastavení formátu papíru a kopie: • Palce • Metrické Poznámka: V režimu Klonování používá tiskárna metrické jednotky bez ohledu na režim vybraný v nabídce Přednastavené jednotky.

Nabídka Snímání

Tento oddíl obsahuje:

- **Nabídka Snímání – hlavní** na straně 153
- **Nabídka Snímání – výchozí** na straně 154

K nabídce Snímání můžete přistupovat stisknutím tlačítka **Snímání** na ovládacím panelu.

Nabídka Snímání – hlavní

Položka nabídky	Obsah
Snímat do:	Určuje výchozí místo určení snímání: • E-mail (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D) • PC: Říd. panel sním. (pouze systém Windows) • Paměť USB • FTP (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)
Rozlišení	Určuje rozlišení snímání v bodech na palec (dpi).
Formát souboru	Určuje typ výstupního souboru, do kterého bude uložen nasnímaný obraz: TIFF, PDF nebo JPEG.
Předloha	Určuje typ obsahu snímání předlohy: • Smíšená: Text s obrázky nebo fotografiemi. • Text: Pouze text. • Foto: Pouze fotografie.
Tmavší	Určuje světlost nebo tmavost výsledného nasnímaného obrazu (rovněž označováno jako „hustota snímání“).
Fmt. dok	Určení formátu předlohy
ČB režim	Šedá (8 bitů) nebo ČB (1 bit), je-li použito k černobílému snímání.
Zrušit zpož. odes. (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)	Při snímání do více míst určení e-mailu jsou tato místa určení dočasně uložena v seznamu Zpožděné odeslání. Příkaz Zrušit zpož. odes. zruší odesílání do čekajících míst určení e-mailu.
Snímání – výchozí (podrobnosti najdete v oddílu Nabídka Snímání – výchozí na straně 154)	• Rozlišení • Formát souboru • ČB komprimace • Vel. soub. e-mailu • Světřejší/tmavší • Typ předlohy • Formát dokumentu • Snímat do: • Předmět
Nabídka systému	Poskytuje přístup k nabídce systému.

Nabídka Snímání – výchozí

Položka nabídky	Obsah
Rozlišení	Určuje rozlišení v bodech na palec (dpi), které má být použito při snímání dokumentů: • 150 dpi • 300 dpi
Formát souboru	Určuje výchozí typ souboru, do kterého bude uložen nasnímaný obraz: • TIFF • PDF • JPEG
ČB komprimace	Určuje výchozí metodu komprimace pro černobílé obrazy a text. • MH: nižší komprimace, větší velikost souboru • MR: vyšší komprimace, menší velikost souboru • MMR: nejvyšší komprimace, nejmenší velikost souboru
Vel. soub. e-mailu (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Určuje maximální velikost dat (od 1 do 10 MB), která lze odeslat, aniž by byla rozdělena do více příložených souborů. Mějte na paměti, že více příložených souborů lze přijmout, jen pokud e-mailová aplikace příjemce podporuje dělené přenosy.
Světlejší/tmavší	Určuje světlost nebo tmavost výsledného nasnímaného obrazu (rovněž označováno jako „hustota snímání“). Lze nastavit v rozsahu od -2 (nejsvětlejší) do +2 (nejtmavší).
Typ předlohy	Určuje typ snímaného obsahu: • Smišená: Text s obrázky nebo fotografiemi. • Text: Pouze text. • Foto: Pouze fotografie.
Formát dokumentu	Formát stránky výsledného nasnímaného dokumentu (pro tisk), například Letter, A4 atd.
Snímat do:	Určuje výchozí místo určení snímání: • E-mail: Nasnímaný dokument bude odeslán na zadanou e-mailovou adresu (je vyžadována konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D se síťovým připojením). • PC: Říd. panel sním. (pouze systém Windows) • Paměť USB: Nasnímaný dokument bude odeslán na jednotku USB flash připojenou k tiskárně. • FTP: Nasnímaný dokument bude odeslán na adresu serveru FTP (je vyžadována konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D se síťovým připojením).
Předmět (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Určuje informace v předmětu e-mailu při odesílání nasnímaných dokumentů na e-mailovou adresu.

Nabídka Fax

Tento oddíl obsahuje:

- **Nabídka Fax – hlavní** na straně 155
- **Nabídka Vých. nast. faxu** na straně 156
- **Nabídka Možn. odes. faxů** na straně 158
- **Nabídka Možnosti příjmu** na straně 158

Poznámka: Tento oddíl se týká pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D.

K nabídce Fax můžete přistupovat stisknutím tlačítka **Fax** na ovládacím panelu.

Nabídka Fax – hlavní

Položka nabídky	Obsah
Fax komu:	Určuje, zda chcete k zadání faxového čísla používat klávesnici, záznamy rychlého vytáčení nebo adresář.
Kvalita	Určuje rozlišení faxovaného obrazu v bodech na palec: • Standardní/text • Jemná/text • Velmi jemná/text
Tmavší	Určuje světlost nebo tmavost faxu.
Režim odesílání	Snímat, pak vytočit (výchozí) nebo Vytočit, pak snímat.
Zpožděné odes.	Určuje konkrétní čas odeslání faxu.
Zrušit zpož. odes.	Zruší čekající faxovou úlohu se zpožděným odesláním.
Vých. nast. faxu	• Nast. aut. op. vyt. • Nast. faxové kom. • Nast. zařízení • Možn. odes. faxů • Možnosti příjmu • Nastavení sestav Podrobnosti najdete v oddílu Nabídka Vých. nast. faxu na straně 156.

Položka nabídky	Obsah
Tisk sestav faxu	Přístup k sestavám činností faxu pro tisk: • Sestava odes. faxů: Obsahuje informace o odeslaných faxech. • Sestava přij. faxů: Obsahuje informace o přijatých faxech. • Sestava činností: Obsahuje souhrnné informace o všech faxových činnostech. • Seznam ček. faxů: Obsahuje seznam uložených faxových úloh, jejichž spuštění je naplánováno na určitý čas. • Čekající náhled: Obsahuje náhled vybraného čekajícího faxu. • Posl. 60 záznamů: Obsahuje informace o datu a času, místu určení a potvrzení posledních 60 faxů. • Adresář: Obsahuje adresář tiskárny. • Seznam rych. vyt.: Obsahuje faxová čísla rychlého vytáčení a informace o těchto číslech. • Seznam skup. vyt.: Obsahuje faxová čísla skupinového vytáčení a informace o těchto číslech.
Nabídka systému	Poskytuje přístup k nabídce systému.

Nabídka Vých. nast. faxu

Nabídka Vých. nast. faxu obsahuje následující podnabídky.

Podnabídka	Nastavení
Nast. aut. op. vyt.	• Pokusy: Určuje počet pokusů o opakované vytáčení. • Každ.: Určuje časový interval mezi pokusy o opakované vytáčení.
Nast. faxové kom.	• Tónová/pulzní: Určuje, zda faxová linka používá tónovou nebo pulzní volbu. Výchozí hodnota je 0, což znamená tónovou volbu. • Monitor linky: Určuje hlasitost externího telefonu (monitoru linky): Vypnuto, Nízká, Vysoká. Umožňuje poslouchat vytáčení a připojování faxu. • PSTN/PBX: Určuje typ okruhu používaného faxovou telefonní linkou – PSTN (výchozí) nebo PBX. Vyberte, jestli je připojené telefonní vedení z veřejné telefonní sítě (PSTN) nebo ze soukromé pobočkové ústředny (PBX). U pobočkové ústředny lze zadat předčíslí (číslo pro přístup k vnější lince nebo provolbu). Poznámka: Pokud je prováděno vnější volání z pobočkové ústředny z Jižní Afriky, musí po přístupovém čísle před vytáčením vnějšího čísla následovat znak pro pozastavení volání (P). Příklad: 9P1234567890. • Obnovit výchozí: Po výběru tohoto příkazu bude nastavení faxové komunikace obnoveno na výchozí hodnoty z výroby.

Podnabídka	Nastavení
Nast. zařízení	• Země: Určuje zemi, ve které se tiskárna nachází. • Datum a čas: Určuje aktuální datum a čas v místě, kde se tiskárna nachází. • Formát data: Určuje formát data: MM/DD/RRRR, DD/MM/RRRR nebo RRRR/MM/DD. • Přednastavené jednotky: Určuje měrné jednotky, které tiskárna používá při zvětšování nebo zmenšování obrazů (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D; nastavení Přednastavené jednotky pro tiskárnu Phaser 6121MFP/S se nachází v nabídce Kopír. – výchozí). • Faxové č. zařízení: Faxové číslo tiskárny. • Jméno odesílatele: Jméno, které bude vytištěno na sestavě přenosu faxu jako osoba, která fax odeslala.
Možn. odes. faxů	• Světlejší/tmavší • Kvalita – výchozí • Režim odesílání • Záhlaví • Obnovit výchozí Podrobnosti najdete v oddílu Nabídka Možn. odes. faxů na straně 158.
Možnosti příjmu	• Příjem do paměti • Počet zvonění • Zmenš. při příjmu • Tisk při příjmu • Režim příjmu • Předat dál • Zápatí • Vybrat zásobník • Obnovit výchozí Podrobnosti najdete v oddílu Nabídka Možnosti příjmu na straně 158.
Nastavení sestav	• Sestava činností: Obsahuje informace o dokončených faxových úlohách. • Sestava odes. faxů: Obsahuje informace o odeslaných faxových úlohách. • Sestava přij. faxů: Obsahuje informace o přijatých faxech.

Nabídka Možn. odes. faxů

Položka nabídky	Popis
Světlejší/tmavší	Určuje úroveň hustoty obrazu nebo textu.
Kvalita – výchozí	Určuje rozlišení faxovaného nasnímaného obrazu: • Standardní/text: Pro dokumenty, které obsahují velký nebo snadno čitelný text. • Jemná/text: Pro dokumenty obsahující text, který vyžaduje vyšší rozlišení, například malé písmo nebo text psaný rukou. • Velmi jemná/text: Pro text, který vyžaduje nejvyšší rozlišení, nebo pro podrobné ilustrace (ne fotografie). • Standardní/foto: Pro dokumenty, které obsahují standardní fotografie. • Jemná/foto: Pro fotografie, které vyžadují vyšší rozlišení. • Velmi jemná/foto: Pro fotografie, které vyžadují nejvyšší rozlišení.
Režim odesílání	• Snímat, pak vytočit (výchozí): Tiskárna nasnímá dokumenty, které mají být odfaxovány, a potom odešle fax. • Vytočit, pak snímat: Tiskárna nejprve vytočí číslo příjemce a připojí se k cílovému faxovému přístroji a teprve potom nasnímá dokumenty, které mají být odfaxovány.
Záhlaví	• Zapnuto: Přenos faxu zahrnuje informace o odesílateli: datum a čas, jméno a faxové číslo odesílatele, číslo relace, číslo strany a celkový počet stran. • Vypnuto: Přenosové informace o odesílateli nebudou tištěny.
Obnovit výchozí	Po výběru tohoto příkazu budou všechny možnosti odesílání obnoveny na výchozí hodnoty z výroby.

Nabídka Možnosti příjmu

Položka nabídky	Popis
Příjem do paměti	• Zapnuto: Příchozí faxy nebudou vytištěny, ale jejich data budou uložena do paměti. • Vypnuto (výchozí): Faxy budou po přijetí vytištěny.
Počet zvonění	Určuje počet zvonění (1 až 16), po kterém se tiskárna připojí k příchozímu faxu.

Položka nabídky	Popis
Zmenš. při příjmu	Toto nastavení bude použito, je-li přijímaný obraz větší než tisknutelná oblast papíru. • Zapnuto: Informace budou zmenšeny podle formátu stránky. • Vypnuto: Informace budou rozděleny a vytištěny na požadovaném počtu stran. • Oříznout: Informace, které se nacházejí mimo tisknutelnou oblast stránky, nebudou na faxu vytištěny.
Tisk při příjmu	• Příjem do paměti (výchozí): Tisk faxu bude zahájen až po přijetí všech stránek. Toto nastavení je odlišné od položky nabídky Příjem do paměti, která se nachází na začátku nabídky Možnosti příjmu. • Tisk při příjmu: Tisk faxu bude zahájen ihned po přijetí první stránky.
Režim příjmu	• Automatický příjem: Tiskárna vždy přijme příchozí hovor jako fax. • Ruční příjem: Linka bude vyzvánět, dokud nebude příjem faxu zahájen ručně. • Typ vyzvánění (charakteristický typ vyzvánění 1, 2, 3, 4): Tiskárna podle typu vyzvánění určí, zda se jedná o hovor na hlasové lince nebo fax.
Předat dál	Určuje, zda má tiskárna předávat příchozí faxy na zadané místo určení a zda je má před předáním vytisknout. • Zapnuto: Přijaté faxy budou předány na zadané faxové číslo nebo e-mailovou adresu. • Zapnuto (tisk): Přijaté faxy budou vytištěny a potom předány dál. • Vypnuto: Přijaté faxy nebudou předány dál.
Zápatí	• Zapnuto: V dolní části tisknutelné oblasti (v zápatí) faxu budou vytištěny informace o příjmu faxu. • Vypnuto: V zápatí nebudou vytištěny informace o příjmu faxu.
Vybrat zásobník	Určuje, který zásobník papíru bude tiskárna používat k tisku faxů. (Výběr není možný, je-li k dispozici jen jeden zásobník.) • Zásobník 1 • Zásobník 2 (volitelný doplněk pouze pro konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)
Obnovit výchozí	Po výběru tohoto příkazu budou všechny možnosti příjmu obnoveny na výchozí hodnoty z výroby.

Nabídky ovládacího panelu

Údržba

10

V této kapitole najdete:

- Čistění tiskárny na straně 162
- Objednání spotřebního materiálu na straně 173
- Kontrola počtu stránek na straně 175
- Kalibrace tiskárny na straně 176
- Přestěhování tiskárny na straně 177

Čistění tiskárny

V tomto oddílu najdete:

- **Obecná bezpečnostní opatření** na straně 162
- **Čistění skla pro předlohy a krytu předloh** na straně 163
- **Čistění vnějšího povrchu** na straně 164
- **Čistění vnitřku** na straně 165

Obecná bezpečnostní opatření

Varování: Při čistění tiskárny NEPOUŽÍVEJTE organická nebo silná chemická rozpouštědla či aerosolové čisticí prostředky. Do žádných prostorů v tiskárně NELIJTE kapaliny. Používejte pouze doplňky a čisticí materiály uvedené v této dokumentaci. Uchovávejte všechny čisticí prostředky mimo dosah dětí.

Varování: Vnitřní části tiskárny mohou být horké, zejména fixační jednotka. Dbejte zvýšené opatrnosti, když jsou dvířka a kryty otevřeny.

Varování: Při čistění povrchu a vnitřku tiskárny NEPOUŽÍVEJTE tlakové sprejové čisticí prostředky. Některé tlakované spreje obsahují výbušné směsi, které nejsou vhodné k čistění elektronických zařízení. Použití takového čisticího prostředku může způsobit výbuch a požár.

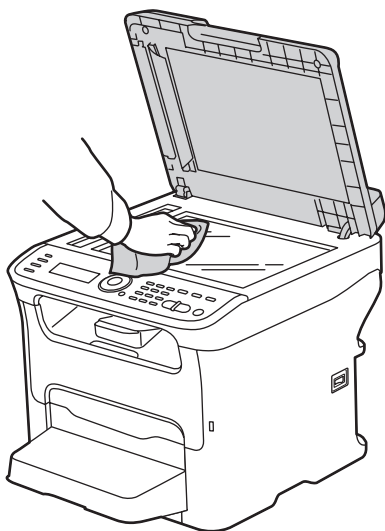
Varování: NEODSTRAŇUJTE kryty připevněné šrouby. Údržba či obsluha součástí, které jsou těmito kryty chráněny, není možná. NEPOKOUŠEJTE se provádět údržbu, která NENÍ přesně popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.

Dodržujte následující pokyny, aby nedošlo k poškození tiskárny:

- Na tiskárnu nic nepokládejte.
- Kryty a dvířka tiskárny nikdy nenechávejte otevřené, zejména ne na dobře osvětlených místech. Vystavení světlu může poškodit zobrazovací jednotky.
- Během tisku neotvírejte kryty ani dvířka.
- Tiskárnu během provozu nenaklánějte.
- Nedotýkejte se elektrických kontaktů, ozubených kol ani laserových zařízení. V opačném případě může dojít k poškození tiskárny a zhoršení kvality tisku.
- Před opětovným připojením tiskárny k síti se nejprve přesvědčete, že jste veškeré díly odložené během čistění vrátili zpět na své místo.

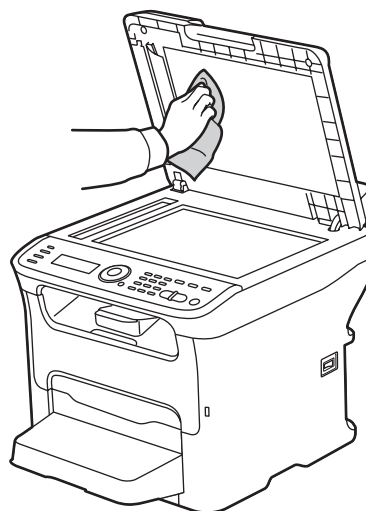
Čistění skla pro předlohy a krytu předloh

Aby byla po celou dobu zajištěna optimální kvalita tisku, je nutné pravidelné čistění skleněných oblastí tiskárny a krytu skla. To napomáhá tisknout bez pruhů, šmouh a dalších znečištění, která se při snímání dokumentů přenesla ze skla.



6121-047

Sklo pro předlohy čistíte hadříkem, který nepouští vlákna.



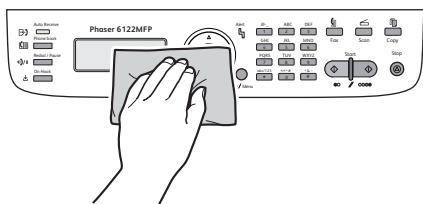
6121-095

Spodní stranu krytu předloh a automatického podavače předloh čistíte pomocí hadříku, který nepouští vlákna.

Čistění vnějšího povrchu

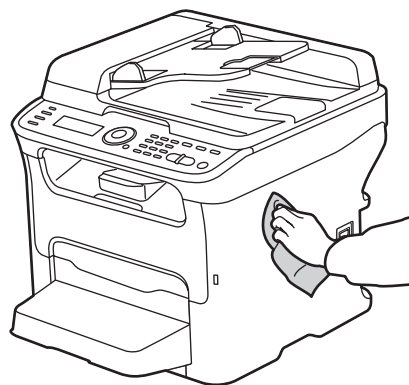
Vnější povrch tiskárny čistěte přibližně jednou za měsíc. Součásti otřete navlhčeným, měkkým hadříkem. Následně je otřete jiným suchým měkkým hadříkem. V případě odolných skvrn naneste na hadřík malé množství neutrálního čisticího prostředku a skvrny jemně setřete.

Upozornění: Nestříkejte čisticí prostředek přímo na tiskárnu. Tekuté čisticí prostředky mohou proniknout škvírami do tiskárny a způsobit problémy. Nikdy nepoužívejte žádná čistidla kromě vody nebo neutrálního čisticího prostředku.



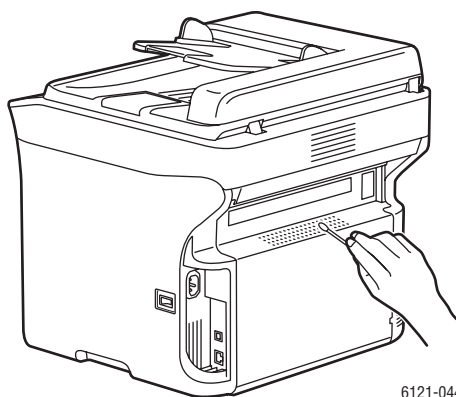
6115-043

Pravidelné čistění napomáhá udržovat displej nabídky a ovládací panel bez prachu a špíny. Otisky prstů a šmouhy z displeje a ovládacího panelu odstraníte měkkým hadříkem, který nepouští vlákna.



6115-045

Automatický podavač předloh, výstupní přihrádka, zásobníky papíru a vnější povrch tiskárny očistěte hadříkem, který nepouští vlákna.



6121-044

Ujistěte se, že ventilační otvory nejsou zaneseny prachem a nečistotami. Ventilační otvory čistěte vatovým tamponem.

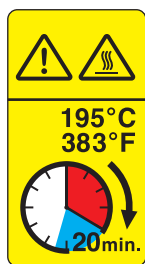
Čistění vnitřku

V tomto oddílu najdete:

- Čistění válečků na média na straně 166
- Čistění podávacích válečků automatického podavače předloh na straně 167
- Čistění podávacích válečků podavače na 500 listů na straně 167
- Čistění podávacích válečků duplexní jednotky na straně 169
- Čistění čoček laseru na straně 170

Po odstranění zaseknutého papíru nebo výměně zobrazovací jednotky si před zavřením krytů tiskárny důkladně prohlédněte její vnitřek.

Varování: Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce, pokud je horká. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru, nepokoušejte se ho sami vyjmout do doby, než tiskárna dostatečně vychladne. Aby nedošlo ke zranění, vypněte tiskárnu a počkejte 20 minut, než fixační jednotka vychladne.



6121-211



6121-184

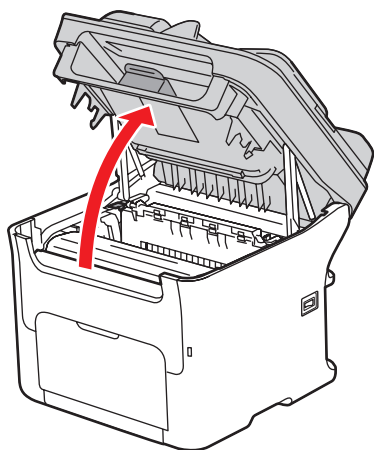
- Odstraňte případné zbytky papíru.
- Odstraňte veškerý prach nebo skvrny čistým suchým hadříkem.

Čistění válečků na média

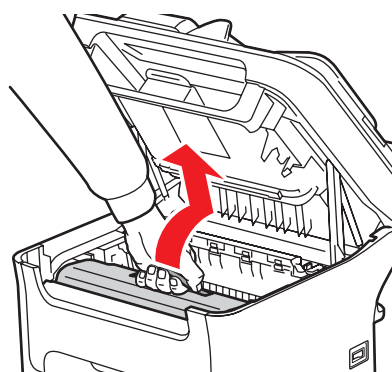
Hromadění prachu z papíru a dalších nečistot na válečcích na média může způsobit problémy s podáváním papíru.

Čistění válečků na média:

1. Pokud se ve výstupní přihrádce (zásobník 1) nachází papír, je nutné jej vyjmout. Odstraňte kryt proti prachu a před otevřením vrchní části tiskárny výstupní přihrádku uzavřete.
2. Tiskárnu otevřete a zobrazovací jednotku vyjměte znázorněným postupem:



6121-022



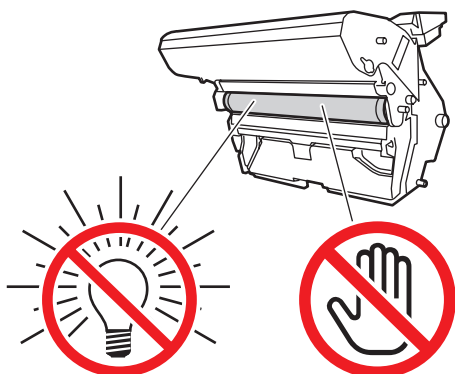
6121-040

- a. Tiskárnu otevřete nadzvednutím vrchní části tiskárny.
- b. Uchopte páčku na zobrazovací jednotce, lehce ji zatlačte zpět a poté nahoru a dopředu.

Varování: Oblast v okolí fixační jednotky je velice horká. Pokud se dotknete jiných míst než páček, mohli byste se popálit.

Upozornění: Zobrazovací jednotku nenechávejte vyjmutou déle než 15 minut a nevystavujte ji přímému světlu (například slunečnímu světlu).

Upozornění: Nedotýkejte se válce tiskové jednotky nebo přenosového pásu zobrazovací jednotky (viz obrázky dále).



6121-182



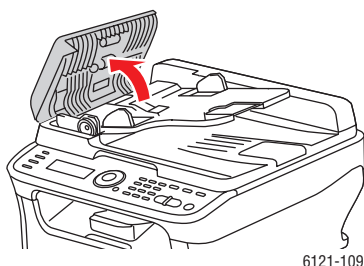
6121-186

3. Zobrazovací jednotku uložte do vodorovné polohy na čisté a suché místo mimo přímé sluneční světlo. Pokud bude jednotka vyjmuta na dobu delší než několik minut, zakryjte ji.
4. Pomocí měkkého suchého hadříku nebo hadříku napuštěného lihem očistěte válečky na média.
5. Opět vložte zobrazovací jednotku: páčku podržte, pomalu vložte jednotku ve svislé poloze a lehkým zatlačením dolů a k sobě ji uložte na místo.
6. Zavřete horní část tiskárny.

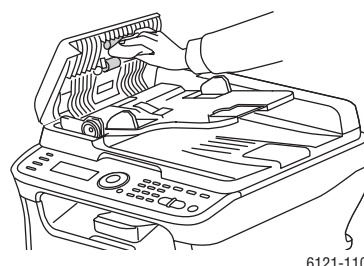
Čistění podávacích válečků automatického podavače předloh

Poznámka: Tyto pokyny se vztahují pouze na konfiguraci tiskáren Phaser 6121MFP/N a /D.

1. Znázorněným postupem otevřete kryt automatického podavače předloh a podávací válečky média otřete měkkým suchým hadříkem nebo hadříkem napuštěným lihem:



- a. Otevřete automatický podavač předloh.



- b. Jemně otřete válečky.

2. Zavřete automatický podavač předloh.

Čistění podávacích válečků podavače na 500 listů

Poznámka: Tyto pokyny se vztahují pouze na konfiguraci tiskáren Phaser 6121MFP/N a /D, které obsahují volitelný podavač na 500 listů.

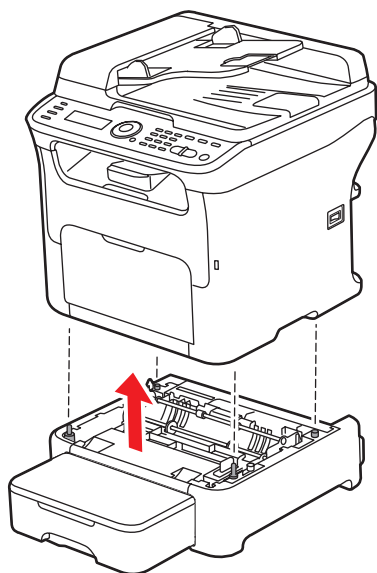
1. Pokud vaše tiskárna obsahuje duplexní jednotku, je třeba ji vyjmout. Více informací naleznete na letáku s pokyny *Vyjmutí duplexní jednotky*, který byl součástí balení tiskárny.

Poznámka: Pokud není duplexní jednotka nainstalována a na zadní straně podavače na 500 listů se nachází uzamykací pojistky, je nutné je odstranit (jedna pojistka v každém otvoru v levé i pravé oblasti zadní strany podavače na 500 listů). Uzamykací pojistku odstraníte jejím otočením na libovolnou stranu, dokud není držadlo ve svislé poloze, a následným zatáhnutím za pojistku.

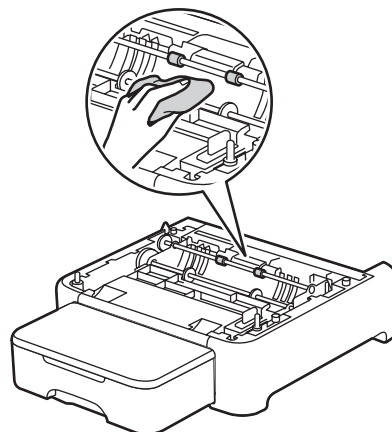
2. Odstraňte kryt proti prachu ze zásobníku 1 a zásobník zavřete.

3. Tiskárnu nadzvedněte z podavače na 500 listů a uložte ji na pevný rovný povrch.

Varování: Tiskárnu by měli zvedat dva lidé, aby nedošlo ke zranění.



6121-053



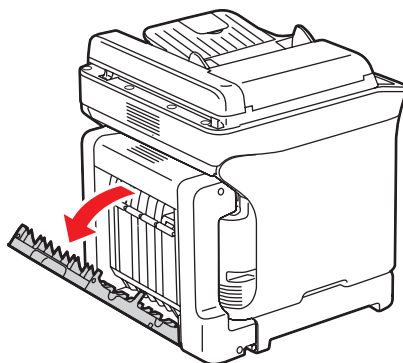
6121-054

4. Očistěte podávací válečky média měkkým suchým hadříkem.
5. Tiskárnu opět uložte na podavač na 500 listů.
6. Otevřete zásobník 1 a opět připevněte kryt proti prachu.
7. Pokud jste odstranili duplexní jednotku, opět ji vložte na místo. Pokud nevlastníte duplexní jednotku, ale vyjmuli jste uzamykací pojistky, vložte je opět na místo. Více informací o opětovné instalaci duplexní jednotky naleznete v letáku s pokyny *Instalace duplexní jednotky*, který byl součástí balení tiskárny.

Čistění podávacích válečků duplexní jednotky

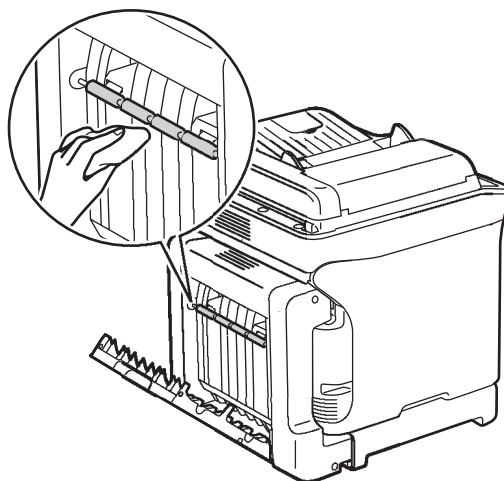
Poznámka: Tyto pokyny se vztahují pouze na konfiguraci tiskárny Phaser 6121MFP/D.

1. Otevřete dvířka duplexní jednotky.



6121-050

2. Očistěte podávací válečky pomocí měkkého suchého hadříku.



6121-051

3. Zavřete dvířka duplexní jednotky.

Čistění čoček laseru

Používání tiskárny se špinavými čočkami laseru může způsobit nízkou kvalitu tisku. Při pozorování zhoršené kvality tisku je doporučeno čočky očistit.

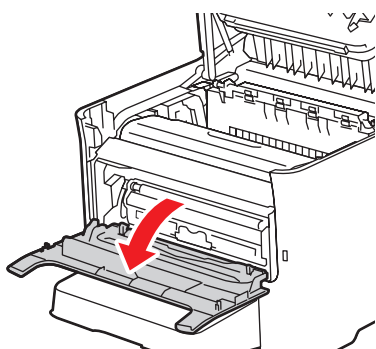
Poznámka: Část tohoto postupu je automatizována, takže tiskárna musí během čistění zůstat zapnutá.

Chcete-li vyčistit čočky laseru:

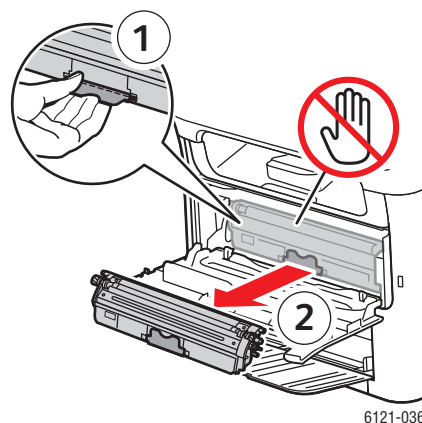
1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Vyměňte toner** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím šipky dolů se přesuňte na možnost **Vyčis. čočku las.** a stiskněte tlačítko **OK**.

Tiskárna automaticky otočí jednotkou s kazetou toneru, aby bylo možné odstranit kazetu s purpurovým tonerem a byl tak umožněn snazší přístup k čočce laseru. Nabídka ovládacího panelu obsahuje pokyny k otevření předních dvířek a vyjmutí kazety s purpurovým tonerem.

4. Otevřete přední dvířka tiskárny, vyjměte kazetu s purpurovým tonerem a uložte ji stranou. Dejte pozor, ať se toner nevysype.

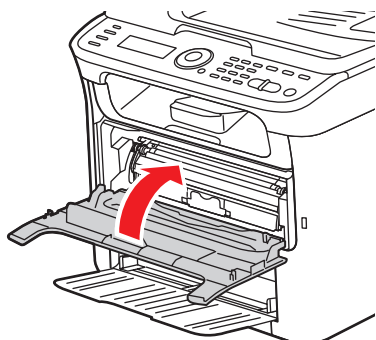


- a. Přístup ke kazetě s tonerem získáte otevřením předních dvířek.



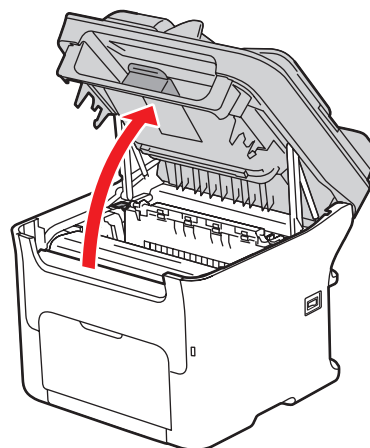
- b. Zatlačte na páčku na kazetě s tonerem (1), dokud se kazeta neuvolní a mírně neposune směrem k vám. Vyjměte kazetu s tonerem (2) a uložte ji stranou.

5. Zavřete přední kryt a vyčkejte, dokud se kazeta s tonerem zcela nedotočí. Následně vyjměte zobrazovací jednotku znázorněným postupem:



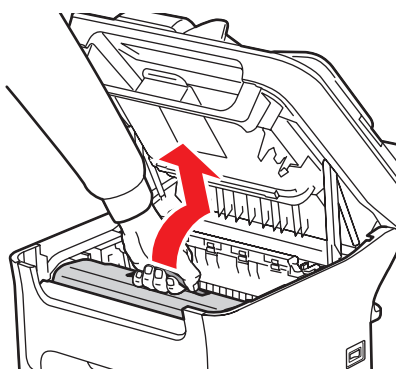
6121-039

- a. Zavřete přední kryt.



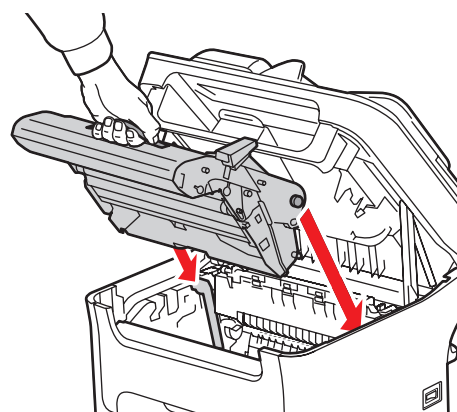
6121-022

- b. Vyčkejte, než se kazeta s tonerem zcela nedotočí a v nabídce se nezobrazí výzva k vyjmutí zobrazovací jednotky a vyčištění skla. Nadzvedněte horní část tiskárny.



6121-040

- c. Uchopte páčku na zobrazovací jednotce, lehce ji zatlačte zpět a poté nahoru a dopředu.

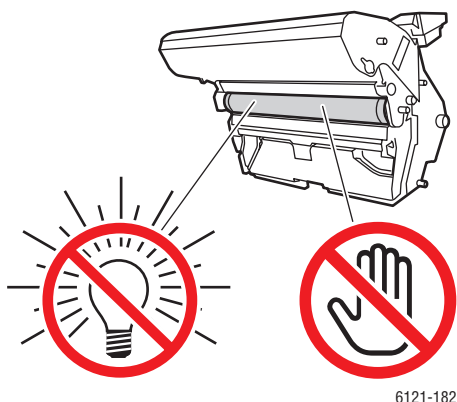


6121-041

- d. Vysuňte zobrazovací jednotku ven.

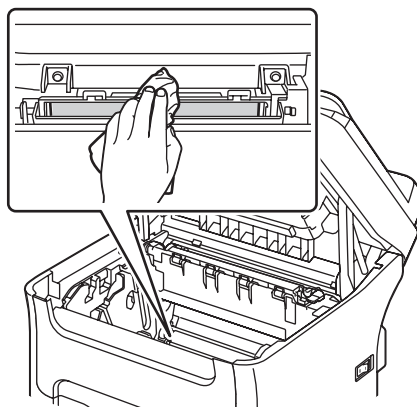
6. Zobrazovací jednotku uložte do vodorovné polohy na čisté a suché místo mimo přímé sluneční světlo. Pokud bude jednotka vyjmuta na dobu delší než několik minut, zakryjte ji.

Upozornění: Zobrazovací jednotku nenechávejte vyjmutou déle než 15 minut a nevystavujte ji přímému světlu (například slunečnímu světlu).



Upozornění: Nedotýkejte se válce tiskové jednotky nebo přenosového pásu zobrazovací jednotky. Mohlo by dojít ke zhoršení kvality tisku.

7. Nejlepších výsledků dosáhnete, budete-li stát na jedné straně tiskárny tak, aby bylo skleněné okno laseru snadno viditelné. Okno čočky laseru očistěte měkkým suchým hadříkem podle uvedeného znázornění.



Varování: Oblast v okolí fixační jednotky je velice horká. Pokud se dotknete jiných míst než páček, mohli byste se popálit.

8. Po dokončení uložte zobrazovací jednotku zpět a horní část tiskárny zavřete. Stiskněte tlačítko **Stop/Reset** na ovládacím panelu tiskárny.
 9. Po dokončení rotace kazety s tonerem a zobrazení výzvy na displeji otevřete přední kryt a opět vložte kazetu s purpurovým tonerem. Zavřete přední kryt.
- Tiskárna je připravena k tisku, jakmile se zeleně rozsvítí kontrolka Připraveno.

Objednání spotřebního materiálu

V tomto oddílu najdete:

- **Nalezení výrobního čísla tiskárny** na straně 173
- **Spotřební materiál** na straně 173
- **Položky běžné údržby** na straně 174
- **Kdy je třeba objednat spotřební materiál** na straně 174
- **Recyklace spotřebního materiálu** na straně 174

Nalezení výrobního čísla tiskárny

Při objednávání spotřebního materiálu nebo při kontaktování společnosti Xerox s žádostí o asistenci budete požádáni o výrobní číslo tiskárny.

Výrobní číslo tiskárny naleznete na tiskárně nebo při tisku Konfigurační strany.

- Chcete-li výrobní číslo přečíst z přístroje, otevřete horní část tiskárny. Výrobní číslo se nachází na kovovém štítku na levé straně blíže k čelu tiskárny.
- Chcete-li zjistit výrobní číslo pomocí Konfigurační strany:
 - a. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
 - b. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Tisk konfig. str.** a stiskněte tlačítko **OK**. Vytiskne se Konfigurační strana. Výrobní číslo tiskárny bude uvedeno v horní části oddílu **General Information** (Obecné informace) na levé straně stránky.

Spotřební materiál

Používejte pouze originální kazety s tonerem Xerox (azurová, purpurová, žlutá a černá barva).

Poznámky:

- Součástí každé kazety s tonerem je návod k instalaci.
- Používejte pouze nové kazety. Pokud použijete použitou kazetu s tonerem, zobrazené informace o zbývajícím množství toneru nemusí být přesné.
- Z důvodu zvýšení kvality tisku jsou kazety s tonerem navrženy tak, aby v určitém okamžiku přestaly fungovat.

Více informací o výměně kazet s tonerem naleznete v letáku s pokyny *Kazeta s tonerem*, který byl součástí balení tiskárny, nebo můžete zhlédnout instruktážní video k výměně spotřebního materiálu na adrese www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Položky běžné údržby

Položky běžné údržby jsou součástí tiskárny, mají omezenou životnost a je třeba je pravidelně vyměňovat. Výměna může zahrnovat jednotlivé součásti nebo celé sady. Položky běžné údržby může běžně vyměňovat sám zákazník:

- Fixační jednotka
- Zobrazovací jednotka

Kdy je třeba objednat spotřební materiál

Pokud je nutné již brzy toner vyměnit, na ovládacím panelu se zobrazí varování, a to v případě, že jste tuto funkci nevypnuli (podívejte se na položku Výzva – doch. toner v tabulce nabídky v části **Nabídka Obecné nastavení** na straně 148). Ujistěte se, že máte k dispozici náhradní. Spotřební materiál je důležité objednat hned, kdy se poprvé objeví příslušné hlášení, abyste nemuseli tisk přerušovat. Když je nutná výměna spotřebního materiálu, na ovládacím panelu se zobrazí chybové hlášení. Viz **Chybová hlášení** na straně 181.

Můžete zkontrolovat stav zobrazovací jednotky a zjistit tak, jaká je její zbývající životnost:

1. Stiskněte tlačítko **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Informace** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Spotř. materiál** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou dolů přejděte na položku **Zobrazovací jednotka** a zkontrolujte zbývající životnost.

Budete-li chtít objednat spotřební materiál, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte internetový server spotřebního materiálu společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Upozornění: Nedoporučujeme používat neoriginální spotřební materiál. Záruka, servisní smlouvy ani *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox, se nevztahují na škody, závady nebo snížení výkonu způsobené použitím neoriginálního spotřebního materiálu, nebo použitím spotřebního materiálu společnosti Xerox, který není určen pro tuto tiskárnu. *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může její rozsah lišit; podrobné údaje vám sdělí místní zástupce.

Recyklace spotřebního materiálu

Více informací o recyklaci spotřebního materiálu naleznete na adrese www.xerox.com/gwa.

Kontrola počtu stránek

Pomocí služeb CentreWare IS, pomocí nástroje MCC nebo na ovládacím panelu tiskárny můžete zkontrolovat celkový počet stránek. Informace o počtu lze také zjistit vytisknutím Konfigurační strany (viz [Tisk konfigurační strany](#) na straně 180).

Zjištění celkového počtu vytisknutých stránek pomocí ovládacího panelu:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Informace** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Použití** a stiskněte tlačítko **OK**. Stisknutím **šipky dolů** zobrazíte počet stránek:
 - Celkový počet stran
 - Celkový počet černobílých stran
 - Celkový počet barevných stran
 - Celkový počet tisknutých stran faxu (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)
 - Celkový počet snímaných stránek

Zjištění celkového počtu vytisknutých stránek pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spusťte v počítači webový prohlížeč a do adresního pole zadejte adresu IP tiskárny. (Neznáte-li adresu IP tiskárny, postupujte podle pokynů v oddílu [Nalezení adresy IP tiskárny](#) na straně 38.)
2. Na stránce služeb CentreWare IS klepněte na tlačítko **Login** (Přihlášení). Heslo není vyžadováno.
3. V navigačním panelu na levé straně stránky na kartě **System** (Systém) klepnutím na symbol plus (+) vlevo od položky Administrator (Správce) rozbalíte nabídku.
4. Klepněte na možnost **Usage Summary** (Souhrn používání). Vpravo můžete vidět informace o počtu stránek, které jsou rozděleny na celkový počet stránek podle barvy a typu, typ snímání (pomocí skla pro předlohy nebo automatického podavače předloh), fax, použitý zásobník, velikost papíru a další informace.

Zjištění celkového počtu vytisknutých stránek pomocí nástroje MCC:

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnutá a připojená k počítači kabelem USB.
2. Klepněte na položky **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. V nástroji MCC klepněte na ikonu **Připojit** (první ikona na řádku).
4. Klepněte na ikonu **Stáhnout** (poslední ikona na řádku).
5. V levém navigačním podokně rozbalte položku **Informace o přístroji** klepnutím na znaménko plus (+) vedle této položky.
6. Klepnutím na položku **Informace o používání** zobrazíte celkový počet stránek v pravém podokně.

Viz také:

[Nastavení faxových sestav](#) na straně 140

[Tisk faxových sestav](#) na straně 141

Kalibrace tiskárny

Kalibrace provádí tři hlavní úpravy:

- Soutisk barev
- Hustota toneru
- Barevná křivka toneru (používaná při převádění barev obrazovky na hodnoty CMYK)

K zajištění optimální kvality tisku tiskárna po následujících událostech automaticky provádí kalibrační cyklus:

- byla vyměněna kazeta s tonerem,
- byla vyměněna zobrazovací jednotka,
- od poslední kalibrace bylo vytisknuto 200 stránek,
- došlo k výrazné změně teploty nebo vlhkosti,
- po změně nastavení byla tiskárna restartována.

Pokud nedošlo k problémům s barvami při tisku, není za normálních okolností nutné kalibraci provádět.

Provedení ruční kalibrace:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Obecné nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Šipkou dolů přejděte na položku **Kalibrovat nyní?** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Šipkou nahoru přejděte na možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**. Tiskárna provede kalibraci, která bude trvat přibližně 2 minuty.

Přestěhování tiskárny

Při stěhování tiskárny postupujte podle následujících pokynů.

Před přestěhováním tiskárny proveďte následující:

1. Vypněte tiskárnu a vzadu odpojte napájecí kabel i ostatní kabely.
2. Počkejte přibližně 20 minut, než tiskárna dostatečně nevychladne.
3. Pokud je tiskárna vybavena automatickým podavačem předloh, vyjměte všechny papíry a ostatní média z podavače a výstupní přihrádky.
4. Odstraňte kryt proti prachu ze zásobníku 1 a zásobník 1 zavřete.
5. Pokud tiskárna obsahuje podavač na 500 listů, zvednutím tiskárny z podavače jej spolu se spodní jednotkou podavače odstraňte.

Varování: Tiskárnu ze spodní jednotky podavače musí zvedat dva lidé, jinak by mohlo dojít ke zranění.

6. Pokud tiskárna obsahuje duplexní jednotku (a nástavec, nevlastníte-li podavač na 500 listů), odstraňte je a uložte stranou. Více informací o vyjmutí duplexní jednotky naleznete v letáku s pokyny *Vyjmutí duplexní jednotky*, který je součástí balení tiskárny.

Při stěhování tiskárny:

- Tiskárnu musí vždy zvedat a přenášet dva lidé.
- Tiskárnu při zvedání uchopte v místech podle následujícího obrázku.



6121-190

- Tiskárnu nesmíte naklonit o více než 10 stupňů dopředu, dozadu, doprava nebo doleva. Naklonění tiskárny o více než 10 stupňů může způsobit vysypání toneru.

Poznámky:

- V důsledku nesprávného zabalení tiskárny pro přepravu může dojít k poškození tiskárny, na které se nevztahuje záruka, servisní smlouva ani *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti).
- Na poškození tiskárny způsobené nevhodným přestěhováním se nevztahuje záruka, servisní smlouva ani *Total Satisfaction Guarantee* (Záruka celkové spokojenosti), které poskytuje společnost Xerox.

Po stěhování tiskárny:

1. Opět namontujte všechny odstraněné části.
 - a. Pokud jste odstranili podavač na 500 listů, tiskárnu na něj opět položte.
 - b. Pokud jste vyjmuli duplexní jednotku (a nástavec, nevlastníte-li podavač na 500 listů), opět ji připojte. Více informací naleznete letáku s pokyny *Instalace duplexní jednotky*, který je součástí balení tiskárny.
2. Vyklopte zásobník 1, přidejte papír a nasadte kryt proti prachu.
3. K tiskárně opět připojte napájecí a ostatní kabely.
4. Tiskárnu zapojte a zapněte.

Viz také:

Instalační příručka, která byla součástí balení tiskárny

Výukové programy a další dokumentace je dostupná na adrese

www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Odstraňování problémů

V této kapitole najdete:

- [Přehled odstraňování problémů](#) na straně 180
- [Hlášení na ovládacím panelu](#) na straně 181
- [Problémy s tiskárnou](#) na straně 187
- [Problémy s kvalitou tisku](#) na straně 193
- [Zaseknutý papír](#) na straně 198
- [Problémy s faxováním](#) na straně 208
- [Zdroje nápovědy](#) na straně 212

Viz také:

Videa zaměřená na odstraňování problémů na adrese:
www.xerox.com/office/6121MFPdocs

Přehled odstraňování problémů

V tomto oddílu najdete:

- **Tisk konfigurační strany** na straně 180
- **Tisk zkušebních stran tiskárny** na straně 180

Tiskárna má vnitřní stránky, které lze vytisknout a prohlédnout si tak informace o konfiguračním nastavení tiskárny a stavu toneru.

Tisk konfigurační strany

Konfigurační strana obsahuje informace o tiskárně, jako jsou např.:

- Obecné informace, jako je sériové číslo, režim úspory energie, nastavení zásobníků atd.
- Výchozí nastavení tiskárny
- Nastavení sítě (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)
- Nastavení faxu (konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)
- Stav spotřebního materiálu, včetně kazety s tonerem a informací o zbývajícím toneru v procentech

Tisk konfigurační strany:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Tisk konfig. str.** a stiskněte tlačítko **OK**.
Bude vytištěna konfigurační strana.

Tisk zkušebních stran tiskárny

Zkušební strany tiskárny a ukázková strana prokazují schopnost tiskárny tisknout barevně, stupních šedi atd. Pomocí těchto stran můžete zkontrolovat výkon tiskárny nebo rozpoznat problémy s kazetami s tonerem.

Tisk zkušebních stran:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému.
2. Stisknutím **šipky dolů** přejděte na položku **Informace** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Vnitřní strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte zkušební stranu, kterou chcete vytisknout:
 - **Tisk ukázk. strany:** Vytiskne se obrázek ve všech barvách CMYK.
 - **Tisk zkuš. str. 1:** Na straně se vytisknou čáry signalizující případné nežádané nadměrné usazování černého toneru nebo nesprávné (šikmé) vložení kazety.
 - **Tisk zkuš. str. 2:** Vytiskne se zkušební strana pro jednotlivé barvy CMYK: žlutá, purpurová, azurová a černá.
 - **Tisk zkuš. str. 3:** Vytiskne se zkušební strana se všemi čtyřmi barvami. Pokud se ve vytištěných barvách objeví bílé pruhy, značí to, že kazeta s daným tonerem je závadná a měla by být vyměněna, a že je třeba vyčistit čočku laseru tiskárny.
5. Stiskněte tlačítko **OK**. Vytisknou se zkušební strany.

Hlášení na ovládacím panelu

V tomto oddílu najdete:

- **Stavová hlášení** na straně 181
- **Chybová hlášení** na straně 181
- **Servisní hlášení** na straně 186

Hlášení na ovládacím panelu slouží k zobrazení informací o stavu tiskárny, chybách a pokynech.

Stavová hlášení

Hlášení	Stav
Žádná zpráva; nezobrazuje se žádná zpráva.	Tiskárna je v režimu úspory energie nebo v klidovém režimu.
Přijato	Vybrané nastavení bylo použito.
Příjem dat	Tiskárna přijímá data.
Zrušení sním. do PC	Úloha snímání byla z ovladače snímání zrušena.
Čekajte prosím!	Probíhá kalibrace barev nebo je tiskárna zaneprázdněná.
Čekání na tisk	Tiskárna čeká na tisk.
Tisk	Probíhá tisk.
Hledání	Probíhá vyhledávání dat, např. záznamů v adresáři.
Snímání	Probíhá snímání dokumentu.
Zahřívání	Tiskárna se zahřívá.

Chybová hlášení

Hlášení	Příčina	Náprava
Adr. je příliš dlouhá	E-mailová adresa načtená ze serveru LDAP překračuje 64 znaků.	Tiskárna nedokáže zpracovat adresy překračující 64 znaků. Použijte kratší adresu.
Nelze se připojit k serveru (xxx)	Nelze navázat připojení k uvedenému serveru.	Ověřte nastavení uvedená v nabídce Nastavení sítě a Nastavení e-mailu a data znovu odešlete.
Nelze přeložit IP pro server (xxx)	Ze serveru DNS se nepodařilo získat adresu IP příslušného serveru.	Ověřte nastavení uvedená v nabídce Nastavení sítě a Nastavení e-mailu a data znovu odešlete.

Hlášení	Příčina	Náprava
Zkontr. papír v zás. 1 Vložte papír (Stisk. tl. Start)	V zásobníku 1 došel papír.	Vložte papír do zásobníku a stiskněte tlačítko Start .
	V zásobníku 1 se zasekl papír.	Odstraňte zaseknutý papír.
Chyba komunikace s pamětí USB	Během odesílání dat v režimu snímání byla přerušena komunikace s paměťovým zařízením USB.	Ověřte spojení s jednotkou USB flash a data znovu odešlete.
Chyba komunikace se serverem (xxx)	Během odesílání dat v režimu snímání byla přerušena komunikace se serverem.	Ověřte nastavení uvedená v nabídce Nastavení sítě a Nastavení e-mailu a data znovu odešlete.
Odpojeno od paměti USB	Připojení k paměťovému zařízení USB bylo přerušeno.	Ověřte spojení s jednotkou USB flash a data znovu odešlete.
Odpojeno od serveru (xxx)	Připojení k serveru bylo přerušeno.	Ověřte nastavení uvedená v nabídce Nastavení sítě a Nastavení e-mailu a data znovu odešlete.
Ruční zadání je omezeno na 16 příjemců faxu	Pomocí vyhledávání na serveru LDAP bylo nalezeno více než 16 adres.	Pokud chcete vyhledávání omezit, zvýšte počet zadanych znaků a akci zopakujte.
Život. zobraz. jedn. vypršela. Vyměňte	Je čas vyměnit zobrazovací jednotku.	Vyměňte zobrazovací jednotku.
Dochází zobr. jedn.	Zobrazovací jednotka je téměř prázdná.	Připravte si novou zobrazovací jednotku.
Úloha zrušena	Při snímání dokumentu ze skla pro předlohy v režimu snímání uplynula od nasnímání první strany dokumentu více než jedna minuta nebo se data nepodařilo odeslat. Příslušná úloha snímání byla proto automaticky zrušena.	Vypněte tiskárnu a po několika sekundách ji znovu zapněte. Jestliže posíláte více stran, musíte např. další stranu nasnímat do jedné minuty od nasnímání předchozí strany.
Soubor paměti plný	Bylo dosaženo maximálního povoleného počtu souborů obrazových dat.	Vypněte tiskárnu a po několika sekundách ji znovu zapněte. Zmenšete objem tištěných dat (např. snížením rozlišení) a zkuste dokument vytisknout znovu.
Paměť je plná	Tiskárna přijala více dat, než kolik ve vnitřní paměti dokáže zpracovat.	

Hlášení	Příčina	Náprava
Bez nastavení sítě	Při přepnutí tiskárny do režimu snímání nebylo úplně zadáno síťové nastavení.	Před snímáním v režimu snímání zadejte síťové nastavení v nabídce Nastavení sítě.
Žádný e-mailový server		Před snímáním v režimu snímání zadejte síťové nastavení v nabídce Nastavení e-mailu. Viz Konfigurace e-mailového serveru SMTP pro snímání do e-mailu na straně 50.
Žádný vhodný papír Zkontr. nast. duplexu	Byl vybrán 2stranný tisk a papír typu nebo formátu, který není s 2stranným tiskem kompatibilní.	Vyberte obyčejný papír formátu Letter nebo A4 nebo vyberte jednostranný tisk. Poté danou tiskovou úlohu zopakujte.
Žádný vhodný papír Vložte papír (xxx)	V zásobníku není papír vhodný pro tisk.	Vložte do zásobníku vhodný papír.
Není e-mail. adresa	Při zadání místa určení nasnímaných dat nebyla vybrána e-mailová adresa, ale faxové číslo uvedené v adresáři.	Zadejte místo určení nebo e-mailovou adresu uvedenou v adresáři tiskárny. Při odesílání nasnímaných dat na adresu FTP je možné zadat pouze jednu adresu. Smažte všechna uvedená místa určení nebo odešlete nasnímaná data, která čekají na odeslání, a akci zopakujte.
Toner není nainst. Nainst. toner (xxx)	Příslušná kazeta s tonerem není nainstalována.	Nainstalujte příslušnou kazetu s tonerem.
Nepřiřazeno	V adresáři není uvedeno místo určení s přiřazeným rychlým vytáčením nebo skupinovým vytáčením. Žádnému místu určení není přiřazeno žádné číslo rychlého vytáčení nebo skupinového vytáčení.	Zadejte místo určení nasnímaných dat nebo uveďte místo určení s přiřazeným rychlým vytáčením nebo skupinovým vytáčením a poté znovu zadejte adresu místa určení.
Výst. přihrádka plná Vyjm. výstupní papír	Výstupní přihrádka je plná.	Vyjměte všechny papír z výstupní přihrádky.
Limit hled. vyprš.	Časový limit pro komunikaci se serverem LDAP vypršel.	Znovu navažte spojení se serverem LDAP.
Zásobník 2 prázdný Vložte papír (xxx)	V zásobníku 2 došel papír.	Vložte papír do zásobníku 2 (podavač dokumentů na 500 listů).

Hlášení	Příčina	Náprava
Chyba formátu papíru Vložte papír (xxx)	Formát papíru, na který tisknete, se liší od formátu papíru nastaveného v ovladači tiskárny.	Zrušte výstražné hlášení tlačítkem Start . Pokud chcete tisknout na papír formátu nastaveného v ovladači tiskárny, vložte do příslušného zásobníku papír správného formátu a zopakujte danou tiskovou úlohu.
Chyba připojení k hostiteli	Během odesílání dat v režimu snímání bylo přerušeno spojení s počítačem.	Ověřte spojení s počítačem a stav ovladače snímání a data znovu odešlete.
Pozor-zprac.-IDC	V tiskárně došlo k procesní chybě.	Otevřete a zavřete horní část tiskárny.
Chyba zprac. – (xxx) Otevř. a zavřete kryt		
Vyjm. předlohu z podavače předloh	Dokument je vložen v automatickém podavači předloh, je však nastavena funkce vyžadující snímání dokumentu ze skla pro předlohy.	Vyjměte dokument z automatického podavače předloh a umístěte jej na sklo pro předlohy.
Výsledků více než (xxx)	Počet výsledků vyhledávání na serveru LDAP překračuje maximální povolený počet zadaný v nabídce Nastavení LDAP v části Max. výsl. hledání.	Změňte maximální počet nebo kritéria vyhledávání (např. zvýšte délku slova, které se má hledat) a poté znovu proveďte vyhledávání na serveru LDAP.
VI. znovu předlohu (xxx) do podavače předloh a stiskněte tl. Start	Po odstranění zaseknutého papíru z automatického podavače předloh se zobrazí počet stran dokumentu, které je třeba znovu vložit do automatického podavače předloh.	Do automatického podavače předloh znovu vložte počet stran označených (xxx) a poté stiskněte tlačítko Start .
Paměť je plná na serveru SMTP	Je zaplněna paměť serveru SMTP.	Uvolněte místo na disku. V případě potřeby kontaktujte správce serveru SMTP.
Paměť příjemce je plná, nelze přijmout fax ani e-mail.	Byl dosažen maximální povolený počet 236 míst určení nasnímaných dat.	Odešlete data a zkuste je nasnímat znovu. Jinak nejprve smažte nepotřebná místa určení a teprve poté přidejte nová.
Konec živ. toneru Vyměňte toner (CMYK)	Příslušná kazeta s tonerem je prázdná.	Vyměňte příslušnou kazetu s tonerem.
Toner je prázdný Vyměňte toner (CMYK)	Příslušná kazeta s tonerem je prázdná. (Toto hlášení se zobrazí, pokud je položka Ak. dojde-li ton. v nabídce Obecné nastavení nastavena na hodnotu Zastavit vše.)	

Hlášení	Příčina	Náprava
Dochází toner (xx)	Příslušná kazeta s tonerem je téměř prázdná.	Připravte si příslušnou kazetu s tonerem.
Zás. 2 je otevřený Zavřete zásobník 2	Kazeta zásobníku 2 je otevřená.	Správným vložením a usazením zásobníku v tiskárně jej zavřete.
Chyba paměti toneru	V kazetě s tonerem došlo k chybě paměti.	Znovu nainstalujte příslušnou kazetu s tonerem.
Zař. USB není podp.	Je připojeno zařízení USB, které je s touto tiskárnou nekompatibilní.	Odpojte jednotku USB flash od tiskárny a zkuste připojit jiné zařízení USB.
Hub USB není podp.	K tiskárně je připojen rozbočovač USB.	Tiskárna není kompatibilní s příslušným rozbočovačem USB. Při připojení kabelů USB k tiskárně nepoužívejte rozbočovač USB.
Paměť USB je plná	Na paměťovém zařízení USB připojeném k tiskárně není volné místo.	Smažte data z jednotky USB flash a vytvořte volné místo nebo použijte jinou jednotku USB flash.
Chyba obraz. rozhr.	V tiskárně došlo k chybě rozhraní videa.	Vypněte tiskárnu. Počkejte několik sekund a poté ji znovu zapněte.
Nesprávné heslo pro server (xxx)	Heslo není správné, proto nelze navázat spojení s uvedeným serverem.	Ověřte heslo a zadejte jej správně.
Neplatný toner Vyměňte toner (CMYK)	Je nainstalována neschválená kazeta s tonerem.	Nainstalujte správnou kazetu s tonerem Xerox.
(xxx) kryt otevřený Zavřete kryt (xxx)	Příslušný kryt nebo dvířka jsou otevřená.	Zavřete příslušný kryt nebo dvířka.
	Není nainstalována zobrazovací jednotka.	Nainstalujte zobrazovací jednotku.
	Je nainstalována zobrazovací jednotka, která je s tiskárnou nekompatibilní.	Vyměňte zobrazovací jednotku za novou.
(xxx) je deaktivováno	Nastavení TCP/IP, FTP, SMTP nebo SMB je deaktivováno.	Aktivujte nastavení TCP/IP, FTP, SMTP nebo SMB v nabídce Nastav. připojení nabídky systému.
(xxx) není podporováno	Klonování nelze s uvedeným formátem papíru provést.	Maximální povolený formát pro klonování je formát A4. Vyberte formát A4 nebo menší.
Chyba serveru (xxx)	Soubor nelze na příslušném serveru uložit.	Zkontrolujte stav příslušného serveru.

Servisní hlášení

Hlášení	Příčina	Náprava
(Příčina chyby) Kód (xxxx)	Byla zjištěna chyba položky označené v servisním hlášení jako (xxxx).	Postupujte podle pokynů (pomocí šipky dolů zobrazte pokyny v nabídce ovládacího panelu tiskárny). Jestliže problém přetrvává, obraťte se na technickou podporu.

Problémy s tiskárnou

V tomto oddílu najdete:

- [Obecné problémy s tiskárnou](#) na straně 187
- [Problémy s 2stranným tiskem](#) na straně 191
- [Problémy se správou tiskárny](#) na straně 192

Jestliže budete mít nějaký problém s tiskárnou, můžete ho identifikovat a odstranit podle pokynů v následující tabulce. Další informace o odstraňování problémů najdete v oddílu [Zdroje napovědy](#) na straně 212.

Varování: Nikdy neotvírejte ani nesnímejte kryty tiskárny, které jsou zajištěny šrouby, pokud k tomu nejsou uvedeny konkrétní pokyny v příručce. U vysokonapěťových součástí může dojít k zasažení elektrickým proudem. Nepokoušejte se měnit konfiguraci tiskárny, ani kterékoli součásti upravovat. Nepovolená úprava může mít za následek kouř nebo požár.

Upozornění: Pravděpodobnou příčinou potíží je, že tiskárna, počítač, server nebo jiný hardware není správně nastaven pro použité síťové prostředí, nebo že byla překročena omezení tiskárny.

Obecné problémy s tiskárnou

Příznak	Příčina	Řešení
Tiskárna není napájena.	Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu, pokud je zapnuta, přesvědčte se, že je napájecí kabel správně zapojen do zásuvky, a znovu ji zapněte.
	Něco není v pořádku se zásuvkou, do které je tiskárna zapojena.	Do dané zásuvky zapojte jiné elektrické zařízení a přesvědčte se, zda řádně funguje.
	Není správně zapnutý síťový vypínač.	Vypněte tiskárnu a poté ji znovu zapněte.
	Tiskárna je zapojena do zásuvky, jejíž napětí nebo kmitočet neodpovídá specifikacím zařízení.	Použijte zdroj energie podle specifikací uvedených v oddílu Elektrická specifikace na straně 215.

Příznak	Příčina	Řešení
Na ovládacím panelu se zobrazí hlášení Dochází toner mnohem dříve, než je předpokládaná doba.	Může být vadná jedna z kazet s tonerem.	Vyjměte kazety s tonerem a zkontrolujte, jestli některá není poškozena. Vyměňte poškozené kazety.
	Vytištěno s vysokým pokrytím tonerem.	Zkontrolujte zadané parametry papíru a ujistěte se, že používáte správný typ papíru. Viz Pokyny k používání papíru na straně 54 a Použitelný papír na straně 58. Ujistěte se, že používáte toner schválený společností Xerox.
Informace o stavu tiskárny nelze vytisknout.	V zásobníku došel papír.	Přesvědčte se, že je alespoň v zásobníku 1 vložen papír a že je řádně na svém místě.
	Došlo k chybnému podání nebo zaseknutí papíru.	Odstraňte zaseknutý papír. Viz Odstranění zaseknutého papíru na straně 200.
Je-li změněn typ nebo formát papíru pro zásobník 1, na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí hlášení Kontr. rež. faxu .	Pokud je přijat fax, nelze jej vytisknout na papír aktuálně zadaného typu a formátu. Kopírovat a tisknout můžete i nadále.	Stiskněte tlačítko Fax a zkontrolujte podrobnosti o chybě. Pokud chcete vytisknout přijatý fax, změňte nastavení typu papíru na Obyčejný papír a formát papíru na Letter , A4 nebo Legal (podle typu papíru vloženého do zásobníku).
Tisk trvá příliš dlouho.	Tiskárna je nastavena do režimu pomalého tisku (např. Silný tvrdý papír).	Tisk na speciální média trvá déle. Jestliže používáte běžný papír, přesvědčte se, že je v ovladači tiskárny správně nastaven typ papíru.
	Tiskárna je nastavena do režimu úspory energie.	Zahájení tisku z režimu úspory energie chvíli trvá.
	Je nainstalována kazeta s tonerem pro jinou oblast nebo neschválená kazeta s tonerem (na ovládacím panelu tiskárny se zobrazí hlášení Neorig. toner X).	Nainstalujte správnou kazetu s tonerem Xerox, schválenou pro danou tiskárnu.
	Pokud je během přenosu tiskové úlohy v režimu kopírování zjištěna chyba, její zpracování chvíli potrvá. Teprve poté lze pokračovat v tisku	Čekejte. Není vyžadován žádný zásah.

Příznak	Příčina	Řešení
Tisknou se prázdné strany.	Jedna nebo více kazet s tonerem je vadná nebo prázdná.	Zkontrolujte kazety s tonerem. Pokud jsou kazety prázdné, obraz se nevytiskne správně nebo nebude vytištěn vůbec.
	Je používán nesprávný typ papíru.	Ověřte, zda typ média nastavený v ovladači tiskárny odpovídá typu papíru vloženého do zásobníku.
Nevytisknou se všechny strany.	Jiný uživatel neúmyslně zrušil danou úlohu.	Zkuste vytisknout zbývající strany.
	Zásobník papíru je prázdný.	Přesvědčte se, že je v zásobníku vložen papír.
	Dokument je tištěn s překryvným souborem, jenž byl vytvořen nevhodným ovladačem tiskárny.	Vytiskněte překryvný soubor prostřednictvím vhodného ovladače tiskárny.
Během kopírování 2 na 1 byly některé části obrazu ztraceny.	Při tisku obálek bylo nastaveno měřítko a kopírování 2 na 1.	V případě kopírování 2 na 1 je měřítko upraveno automaticky. V případě kopírování 2 na 1 na jedno médium s omezenou oblastí tisku nastavte kopírování 2 na 1 a v případě potřeby i měřítko.
Tiskárna se často resetuje nebo vypíná.	Napájecí kabel není správně zapojen do zásuvky.	Vypněte tiskárnu, přesvědčte se, že je napájecí kabel správně zapojen do zásuvky, a znovu ji zapněte.
	Došlo k systémové chybě.	Obraťte se na technickou podporu a informujte ji o této chybě.
Tiskárna vydává neobvyklé zvuky.	Tiskárna není ve vodorovné poloze.	Umístěte tiskárnu na tvrdou, vodorovnou plochu.
	Není správně nainstalován zásobník papíru.	Vytáhněte zásobník, ze kterého tisknete, a zcela ho zasuňte do tiskárny.
	V tiskárně je zaseknutý cizí předmět.	Vypněte tiskárnu a vyjměte předmět. Jestliže ho nelze vyjmout, obraťte se na technickou podporu.
Nesprávný výstup více kopií při kopírování 2 na 1.	Ovladač tiskárny i aplikace jsou nastaveny na třídění.	Při kopírování více kopií 2 na 1 zvolte možnost Třídění pouze v ovladači na kartě Základní. Nenastavujte třídění v aplikaci.

Příznak	Příčina	Řešení
Nesprávný výstup při tisku brožur s vazbou vlevo nebo vpravo	Ovladač tiskárny i aplikace jsou nastaveny na třídění.	Pro volbu Brožura, vazba vlevo a Brožura, vazba vpravo zvolte možnost Třídění pouze v ovladači zařízení na kartě Základní. Nenastavujte třídění v aplikaci.
Při kopírování nebo snímání pomocí automatického podavače předloh se na konci obrázku nebo papíru zobrazí pruh (5 až 6 mm).	Při přenášení papíru automatickým podavačem předloh došlo k závadě.	- Pokud se po kopírování na kopii zobrazí pruh, zvolte o stupeň tmavší hustotu kopií. - Pokud se po snímání na obrázku zobrazí pruh, zopakujte snímání pomocí skla pro předlohy namísto automatického podavače předloh.
Nelze kopírovat pomocí automatického podavače předloh.	Do automatického podavače předloh je vložena obálka DL nebo obálka C6.	Položte předlohu na sklo pro předlohy. V případě obálky formátu DL je možné, že některé oblasti nebudou zkopírovány.
Nasnímané obrazy nejsou zřetelné.	Rozlišení je nastaveno na hodnotu 150 x 150 dpi a typ předlohy je nastaven na hodnotu Smíšená nebo Text.	Nastavte typ předlohy na hodnotu Foto .
Některé oblasti nasnímaného obrazu chybí.	K nasnímání obrazu je používán program Acrobat 8 (verze Macintosh).	V nastavení programu Acrobat vypněte funkci OCR a filtrování.
Papír je zmačkaný.	Papír je navlhký nebo je politý vodou.	Vyjměte navlhký papír a nahradte ho novým, suchým papírem.
	Váleček na podávání média nebo fixační jednotka jsou poškozeny.	Zkontrolujte, zda nejsou poškozeny. V případě potřeby kontaktujte technickou podporu.
	Je používáno nepodporované médium (nesprávný formát, tloušťka, typ atd.).	Používejte výhradně média schválená společností Xerox. Viz Podporovaný papír a média na straně 54.
Data byla odeslána do tiskárny, nelze je však vytisknout.	V nabídce ovládacího panelu se zobrazí chybové hlášení.	Postupujte podle zobrazeného hlášení.
Přenos nasnímaných dat na jednotku USB flash trvá velmi dlouho.	Doba odezvy může být dlouhá v závislosti na používaném paměťovém zařízení USB.	Počkejte, než bude přenos dokončen.
Režim snímání ani režim faxu nelze aktivovat.	V režimu kopírování došlo k chybě.	Odstraňte příčinu chyby a poté vyberte jiný režim.

Problémy s 2stranným tiskem

Pokud máte problémy při kopírování nebo tisku na dvě strany listu papíru, je možné, že používané médium nebo vybrané nastavení není správné.

- Přesvědčte se, že používáte schválené médium. V duplexní jednotce lze použít pouze obyčejný papír formátu Letter nebo A4.
- 2stranný tisk není vhodný v kombinaci s obálkami, štítky, pohlednicemi, tenkým nebo silným tvrdým papírem, hlavičkovým papírem nebo obyčejným papírem jiného formátu než Letter nebo A4.
- Zkontrolujte, jestli jste v zásobníku nesmíchali různé typy médií.
- Na kartě Rozvržení v ovladači tiskárny v části Tisk na obě strany vyberte možnost **Vazba po šířce** (na kratší straně jako u psací desky s klipsem) nebo **Vazba po délce** (na delší straně jako u kroužkového bloku).
- Při kopírování 2 na 1 na 2stranné strany zvolte možnost **Třídění** pouze v ovladači na kartě Základní. Nenastavujte třídění v aplikaci.
- Ujistěte se, že je nastavení rychlosti duplexu vhodné pro váš účel. Viz **Změna rychlosti duplexu** na straně 191.

Změna rychlosti duplexu

Pokud máte v průběhu 2stranného tisku nebo kopírování problém s přenosem obrazu, můžete změnit rychlost duplexu.

Změna rychlosti duplexu:

1. Stisknutím tlačítka **Zpět/Menu** na ovládacím panelu tiskárny přejděte do nabídky systému a stisknutím **šipky dolů** přejděte do nabídky **Obecné nastavení**. Stiskněte tlačítko **OK**.
2. Pomocí šipky dolů přejděte na možnost **Rychlost duplexu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. S ohledem na požadovanou akci vyberte jednu z následujících možností:
 - **Automaticky**: Tiskárna zvolí rychlost zpracování podle podmínek okolního prostředí (teplota a vlhkost).
 - **Rychlost**: Tiskárna použije nejvyšší rychlost, která je dostupná po použitý typ média.
 - **Kvalita**: Tiskárna použije nižší rychlost, aby bylo dosaženo optimální kvality tisku.
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Problémy se správou tiskárny

V tomto oddílu najdete:

- [Problémy s přístupem ke službám CentreWare IS](#) na straně 192
- [Problémy s přístupem k nástroji MFP ControlCentre \(MCC\)](#) na straně 192

Problémy s přístupem ke službám CentreWare IS

Pokud máte problém s přístupem ke službám CentreWare IS na příslušné tiskárně, proveďte následující kroky:

- Ověřte, že je nastavení sítě správné (správné zadání adresy IP tiskárny do adresního pole webového prohlížeče).
- Zkontrolujte, zda je tiskárna správně připojena k síti.
- Pokud bylo vytvořeno heslo pro přístup ke službám CentreWare IS, ověřte, že máte správné heslo.

Problémy s přístupem k nástroji MFP ControlCentre (MCC)

Pokud máte problémy s přístupem k nástroji MCC, proveďte následující kroky:

- Ověřte, že byl program MCC nainstalován (pouze pro systém Windows). Klepněte na položky **Start > Programy > Kancelářský tisk Xerox > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**. Postup instalace nástroje MCC naleznete v části [Instalace nástroje MCC](#) na straně 44.
- Ověřte, že je tiskárna správně připojena k počítači pomocí standardního kabelu USB 2.0 A/B. Viz [Připojení tiskárny](#) na straně 34.
- Přesvědčte se, že správně funguje příslušný port USB.
- Ověřte, že jste do nástroje MCC stáhli informace o tiskárně. V nástroji MCC klepněte na ikonu **Připojit** a poté klepněte na ikonu Stáhnout. Další informace naleznete v nápovědě online na panelu nabídky nástroje MCC v části **Nápověda**.

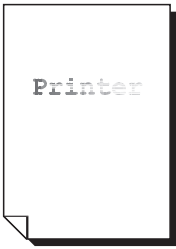
Problémy s kvalitou tisku

Jestliže je kvalita tisku špatná, v následující tabulce vyhledejte co možná nejpřesnější příznak a pokuste se problém odstranit. Můžete rovněž vytisknout zkušební strany a přesněji tak určit problém s kvalitou tisku. Viz [Tisk zkušebních stran tiskárny](#) na straně 180.

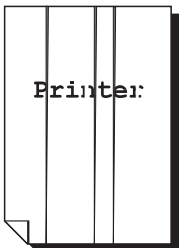
Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita tisku nezlepší, obraťte se na podporu zákazníků společnosti Xerox nebo na místního prodejce.

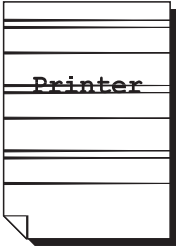
Poznámka: Tiskárna nabídne možnost pokračovat v tisku, přestože je kazeta s tonerem částečně nebo zcela prázdná. Tuto funkci můžete povolit nebo zakázat. Projděte si část Ak. dojde-li ton. v části [Nabídka Obecné nastavení](#) na straně 148.

Příznak	Příčina	Řešení
Nic se nevytiskne nebo jsou na vytištěné straně prázdná místa.	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyjměte kazetu s tonerem a zkontrolujte, jestli není poškozena.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyjměte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
	Médium je nasáklé vlhkostí.	Vyjměte provlhlé médium a nahraďte ho novým, suchým médiem. Neskladujte média ve vlhkém prostředí.
	Nastavení média v ovladači tiskárny neodpovídá médiu, které je vloženo v zásobníku tiskárny.	Vložte do tiskárny správné médium nebo změňte médium vybrané v ovladači tiskárny tak, aby odpovídalo médiu vloženému do zásobníku.
	Použitý zdroj energie neodpovídá specifikacím tiskárny.	Použijte zdroj energie se správnými parametry. Viz Elektrická specifikace na straně 215.
	Podává se několik listů najednou.	Vyjměte médium ze zásobníku a zkontrolujte, jestli nedošlo k nahromadění statické elektřiny. Obyčejný papír nebo jiné médium promněte mezi prsty a vložte zpět do zásobníku.
	V zásobníku není správně umístěno médium.	Vyjměte médium, sklepnutím ho vyrovnejte, vraťte do zásobníku a nastavte znovu vodítka média.

Příznak	Příčina	Řešení
Celý list se vytiskne černě nebo v jiné barvě.	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyměňte kazety s tonerem a zkontrolujte, jestli některá není poškozena. Vyměňte poškozené kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyměňte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
Obrázek je příliš světlý nebo má nízkou hustotu. 	Je zašpiněná čočka laseru.	Vyčistěte čočku laseru. Viz Čistění čoček laseru na straně 170.
	Hustota kopií je příliš světlá.	Zvolte tmavší hustotu kopií. Viz Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 83.
	Papír je vlhký.	Vyměňte provlhlé médium a nahraďte ho novým, suchým médiem.
	V jedné z kazet není dostatek toneru.	Vyměňte kazety s nedostatkem toneru.
	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyměňte kazety s tonerem a zkontrolujte, jestli některá není poškozena. Vyměňte poškozené kazety.
	Nastavení typu média v ovladači tiskárny neodpovídá médiu, které je vloženo v zásobníku tiskárny.	Zvolte správný typ média v ovladači tiskárny.
Obrázek je příliš tmavý.	Hustota kopií je příliš tmavá (nastavení Světlejší/tmavší).	Zvolte světlejší hustotu kopií. Viz Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 83.
	Předloha nebyla ke sklu pro předlohy dostatečně přitížena.	Umístěte předlohu tak, aby byla ke sklu pro předlohy dostatečně přitížena. Podrobné pokyny k vkládání předlohy naleznete v části Základní kopírování na straně 80.
	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyměňte kazety s tonerem a zkontrolujte, jestli některá není poškozena. Vyměňte poškozené kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyměňte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.

Příznak	Příčina	Řešení
Obraz je rozmazaný nebo má lehce skvrnité pozadí.	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyměňte kazety s tonerem a zkontrolujte, jestli některá není poškozena. Vyměňte poškozené kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyměňte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
	Sklo pro předlohy nebo kryt předloh jsou špinavé.	Vyčistěte sklo pro předlohy a kryt předloh. Podrobnosti najdete v oddílu Čistění skla pro předlohy a krytu předloh na straně 163.
Hustota tisku nebo barev je nerovnoměrná.	Může být vadná nebo prázdná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyměňte kazety s tonerem a zkontrolujte, jestli některá není poškozena. Vyměňte poškozené nebo nedostatečně plné kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyměňte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
	Tiskárna není ve vodorovné poloze.	Umístěte tiskárnu na tvrdou, vodorovnou plochu.
Nepravidelný tisk nebo skvrnitý obraz	Papír je vlhký.	Vyměňte navlhlý papír a nahraďte ho novým, suchým papírem. Neskladujte média ve vlhkém prostředí.
	Je používáno nepodporované médium (nesprávný formát, tloušťka, typ atd.).	Použijte médium schválené pro danou tiskárnu společností Xerox. Viz Použitelný papír na straně 58.
	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyměňte kazety s tonerem a zkontrolujte, jestli některá není poškozena. Vyměňte poškozené kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyměňte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
Problémy s fixační jednotkou: z důvodu nedostatečné fixace obraz při otěru použít toner.	Papír je vlhký.	Vyměňte navlhlý papír a nahraďte ho novým, suchým papírem.
	Je používáno nepodporované médium (nesprávný formát, tloušťka, typ atd.).	Použijte médium schválené pro danou tiskárnu společností Xerox. Viz Použitelný papír na straně 58.
	Nastavení typu média v ovladači tiskárny neodpovídá médiu, které je vloženo v zásobníku tiskárny.	Zvolte správný typ média v ovladači tiskárny.

Příznak	Příčina	Řešení
Objevují se šmouhy od toneru nebo zbytkové obrazy.	Je vadná nebo nesprávně nainstalovaná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyjměte a zkontrolujte kazety s tonerem. Vyměňte vadné kazety s tonerem a zajistěte řádné usazení kazet.
Objevují se šmouhy od toneru na zadní straně listu (při jednostranném i oboustranném tisku). 	Dráha papíru je zašpiněna od toneru.	Vytiskněte několik prázdných listů, přebytečný toner by měl zmizet.
	Je vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyjměte a zkontrolujte kazety s tonerem. Vyměňte poškozené kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyjměte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
V pravidelných obrazcích se objevují abnormální plochy (bílé, černé nebo barevné). 	Je zašpiněná čočka laseru tiskárny.	Vyčistěte čočku laseru. Viz Čistění čoček laseru na straně 170.
	Může být vadná kazeta s tonerem.	Vyjměte a zkontrolujte kazety s tonerem. Vyměňte poškozené kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyjměte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
Kazy obrazu 	Je zašpiněná čočka laseru.	Vyčistěte čočku laseru. Viz Čistění čoček laseru na straně 170.
	Může být netěsná nebo vadná kazeta s tonerem.	Vyjměte kazetu s barvou, která způsobuje abnormální obraz. Nahradte ji novou kazetou s tonerem.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyjměte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.

Příznak	Příčina	Řešení
Na obrazu se objevují příčné čáry nebo pruhy. 	Tiskárna není ve vodorovné poloze.	Umístěte tiskárnu na tvrdou, vodorovnou plochu.
	Dráha papíru je zašpiněna od toneru.	Vytiskněte několik prázdných listů. Přebytečný toner by měl zmizet.
	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyjměte a zkontrolujte kazety s tonerem. Vyměňte poškozené kazety.
	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyjměte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
Nesprávné zobrazení barev	Může být nedostatečně plná, vadná nebo nesprávně nainstalovaná jedna nebo více kazet s tonerem.	Zkontrolujte, zda se na ovládacím panelu tiskárny nezobrazilo hlášení Dochází toner . Vyjměte kazety s tonerem. Zkontrolujte, jestli je na válečkách u jednotlivých kazet rovnoměrně rozložen toner, a kazety s tonerem nainstalujte zpět na místo. V případě potřeby kazetu vyměňte.
	Nastavení shody barev na kartě Kvalita ovladače tiskárny není správné.	Ověřte nastavení shody barev v ovladači tiskárny. V případě potřeby proveďte změny.
	Je třeba provést kalibraci barev tiskárny.	Proveďte kalibraci tiskárny. Viz Kalibrace tiskárny na straně 176.
Nesprávný soutisk barev; barvy jsou smíchány nebo se na jednotlivých stránkách liší.	Během kalibrace tiskárny je otevřen horní kryt nebo přední dvířka.	Zavřete kryt nebo dvířka a proveďte kalibraci barev. Viz Kalibrace tiskárny na straně 176.
	Není správně nastaveno stupňování.	
	Není správně usazená zobrazovací jednotka.	Vyjměte zobrazovací jednotku a znovu ji vložte.
	Může být vadná jedna nebo více kazet s tonerem.	Vyjměte a zkontrolujte kazety s tonerem. Vyměňte poškozené kazety.
	Papír je vlhký.	Vyjměte navlhklý papír a nahraďte ho novým, suchým médiem.
Barva se špatně vytiskne nebo nemá správnou hustotu.	Může být vadná zobrazovací jednotka.	Vyjměte zobrazovací jednotku a zkontrolujte, jestli není poškozena. Pokud je poškozena, vyměňte ji.
Druhá strana listu při 2stranném tisku je vybledlá.	Fixační jednotka zahřeje papír na teplotu, která je pro přenos toneru příliš vysoká.	V nabídce systému změňte rychlost duplexu na hodnotu Kvalita . Viz Změna rychlosti duplexu na straně 191.

Zaseknutý papír

V tomto oddílu najdete:

- [Jak předejít zasekávání papíru](#) na straně 198
- [Seznámení s dráhou média](#) na straně 199
- [Odstranění zaseknutého papíru](#) na straně 200

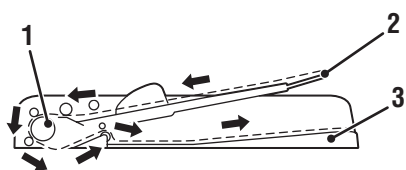
Jak předejít zasekávání papíru

Pokud chcete zabránit zasekávání a chybnému podávání papíru, dodržujte následující pokyny:

- Přesvědčte se, že používaný papír odpovídá specifikacím tiskárny. Viz [Podporovaný papír a média](#) na straně 54.
- Médium by mělo ležet rovně, zejména jeho přední okraj.
- Tiskárna je umístěna na tvrdé, vodorovné ploše.
- Uskladněte papír a další média na suchém místě bez jakéhokoli působení vlhkosti.
- Po vložení média vždy nastavte vodítka média v zásobníku 1 (nesprávné natavení vodítka může zapříčinit špatnou kvalitu tisku, zasekávání papíru nebo poškození tiskárny).
- Médium vložte do zásobníku tiskovou stranou nahoru (mnozí výrobci umísťují na konec obalu šipku, která označuje tiskovou stranu).
- Nepoužívejte přeložené, zvrásněné nebo příliš zkroucené médium.
- Zabraňte dvojitému podávání (vyjměte médium a promněte listy mezi prsty – mohou být slepeny).
- Nevkládejte do zásobníku současně více typů, formátů nebo gramáží média.
- Nepřeplňujte zásobníky.
- Nepřeplňujte výstupní přihrádku (výstupní přihrádka má kapacitu 100 listů; pokud vložíte více než 100 listů média současně, může dojít k chybnému podávání).

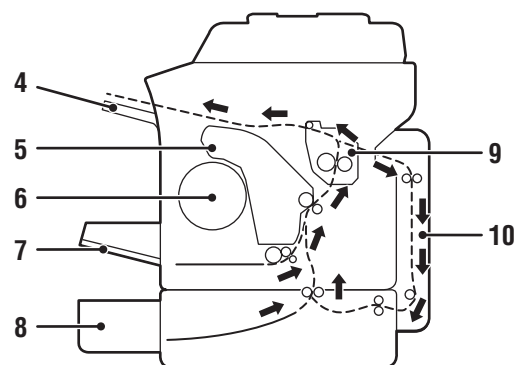
Seznámení s dráhou média

Pokud jste seznámeni s dráhou, kterou papír prochází tiskárnou, snáze naleznete chybně podaný papír.



6121-195

1. Podávací válečky média v automatickém podavači předloh
2. Zásobník pro podávání dokumentů
3. Výstupní přihrádka na dokumenty



6121-193

4. Výstupní přihrádka
5. Zobrazovací jednotka
6. Otočný držák kazet s tonerem
7. Zásobník 1
8. Podavač na 500 listů a spodní podavač
9. Fixační jednotka
10. Duplexní jednotka (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/D)

Odstranění zaseknutého papíru

V tomto oddílu najdete:

- **Odstranění zaseknutého papíru z fixační jednotky (v tiskárně)** na straně 201
- **Odstranění zaseknutého papíru ze zásobníku 1** na straně 203
- **Odstranění zaseknutého papíru z automatického podavače předloh** na straně 204
- **Odstranění zaseknutého papíru z podavače na 500 listů** na straně 205
- **Odstranění zaseknutého papíru z duplexní jednotky** na straně 206

Upozornění: Chybně podané médium vyjímejte vždy jemně, bez roztrhání, aby nedošlo k poškození zařízení. Ponechaný kousek média v tiskárně (ať už velký nebo malý) může zablokovat dráhu média a způsobit další chybná podání. Chybně podané médium již znovu nevkládejte.

Upozornění: Před provedením fixace není obraz na médiu zafixován. Jestliže se dotknete potištěného povrchu, toner vám může přilnout k rukám. Buďte proto opatrní, abyste se při odstraňování chybně podaného média nedotkli potištěné strany. Dejte pozor, aby se v tiskárně nerozsypal toner.

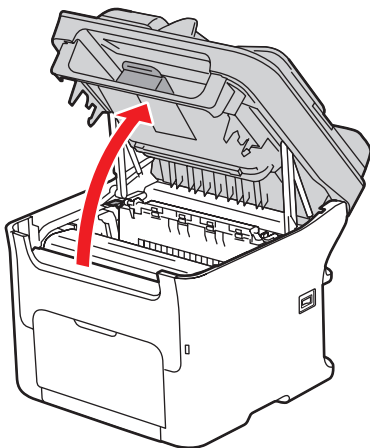
Varování: Nepoužitý toner může zašpinit ruce, oblečení a vše ostatní, s čím přijde do styku. Pokud se vám toner dostane náhodně na oblečení, zlehka jej co možná nejlépe oprašte. Jestliže vám na oblečení zůstanou zbytky toneru, opláchněte je studenou vodou (ne horkou). Jestliže se vám dostane toner na pokožku, smyjte ho studenou vodou a jemným mýdlem.

Varování: Jestliže se vám dostane do očí toner, okamžitě ho vypláchněte studenou vodou a poraďte se s lékařem.

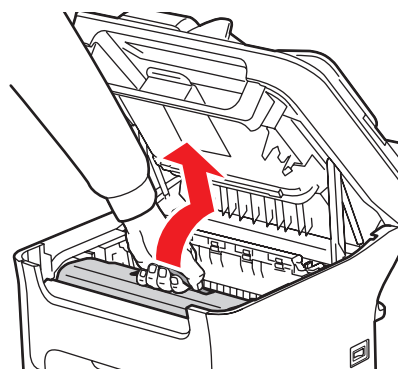
Poznámka: Pokud bude po odstranění chybně podaného média na displeji ovládacího panelu stále zobrazeno hlášení o chybném podání, otevřete a znovu zavřete horní část tiskárny. Hlášení o chybném podání by nyní mělo zmizet.

Odstranění zaseknutého papíru z fixační jednotky (v tiskárně)

1. Otevřete horní část tiskárny (viz obrázek vlevo dole). Pokud je ve výstupní přihrádce papír, vyjměte jej, poté sklopte nahoru výstupní přihrádku a otevřete horní část tiskárny.



6121-022



6121-040

2. Uchopte páčku zobrazovací jednotky, zvedněte ji nahoru a mírně ji sklopte zpět, poté pomalu vytáhněte zobrazovací jednotku nahoru a ven (viz obrázek vpravo nahoře).

Varování: Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce, pokud je horká. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru, nepokoušejte se ho sami vyjmout do doby, než tiskárna dostatečně vychladne. Aby nedošlo ke zranění, vypněte tiskárnu a počkejte 20 minut, než fixační jednotka vychladne.

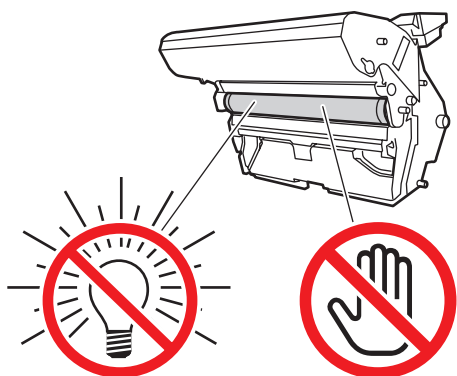


6121-211



6121-184

Upozornění: Nedotýkejte se válce tiskové jednotky a přenosového pásu zobrazovací jednotky (viz obrázky dále).

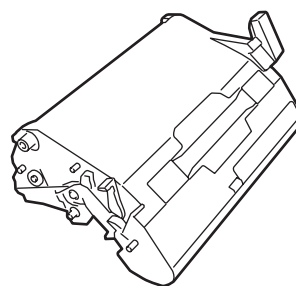


6121-182



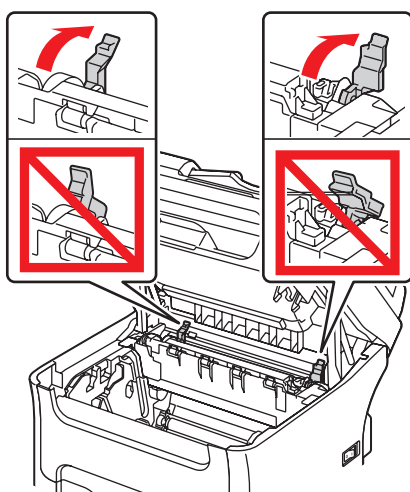
6121-186

3. Položte vyjmutou zobrazovací jednotku stranou. Položte ji horizontálně, jako vidíte na obrázku vpravo. Zajistěte, aby byla zobrazovací jednotka uložena horizontálně na čistém místě. Zobrazovací jednotku nesmíte nechat odkrytou déle než 15 minut, přičemž nesmí být na místě, kde by byla vystavena přímému světlu (např. slunečnímu světlu).



6121-187

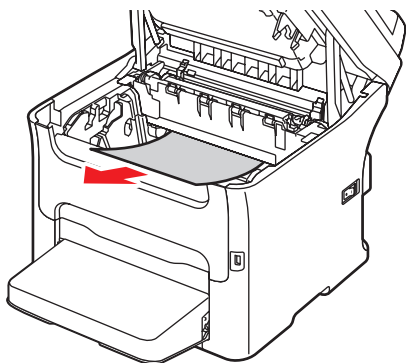
4. Zatlačte páčky oddělovače fixační jednotky dozadu do koncové polohy.



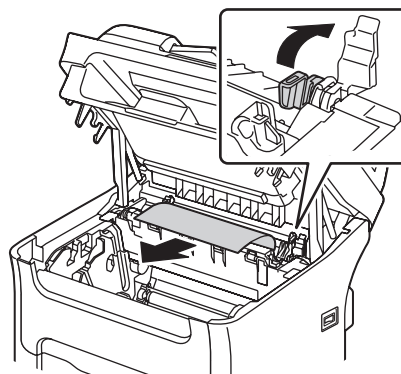
6121-194

Varování: Oblast v okolí fixační jednotky je velice horká. Pokud se dotknete jiných míst než páček, mohli byste se popálit. Pokud se popálíte, ihned ochlaďte postiženou kůži studenou vodou a vyhledejte lékařské ošetření.

5. Odstraňte zaseknuté médium. Pokud dojde k zaseknutí média v blízkosti fixační jednotky, vytáhněte je zespodu fixační jednotky (viz obrázek vlevo dole).



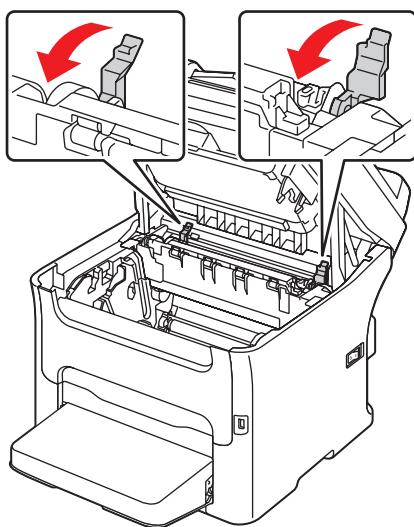
6121-192



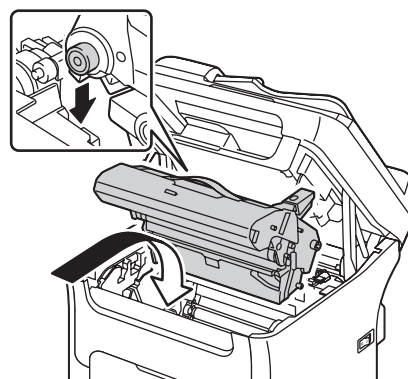
6121-197

Poznámka: Pokud médium nelze vytáhnout, opatrně zvedněte kryt fixační jednotky a poté médium přes horní část fixační jednotky vytáhněte (viz obrázek vpravo nahoře).

6. Po odstranění papíru vraťte páčky oddělovače fixační jednotky zpět do původní polohy.



6121-200



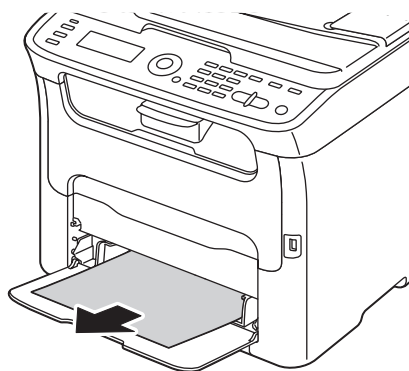
6115-203

7. Pomalu vložte zobrazovací jednotku ve svislém směru a mírně ji zatlačte dolů směrem k sobě. Opětovná instalace jednotky je nyní dokončena.
8. Zavřete horní část tiskárny.

Odstranění zaseknutého papíru ze zásobníku 1

1. Sejměte kryt proti prachu ze zásobníku 1.

2. Opatrně vytáhněte zaseknutý papír.



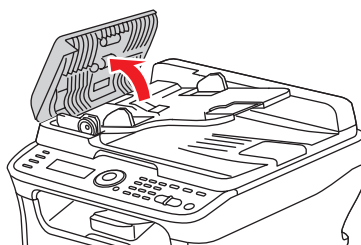
6121-198

Poznámka: Pokud papír nelze vytáhnout, nezapojte nadměrnou sílu, ale vyjměte jej z tiskárny podle pokynů uvedených v části **Odstranění zaseknutého papíru z fixační jednotky (v tiskárně)** na straně 201.

3. Nasaďte kryt proti prachu na zásobník 1.
4. Pokračujte v tisku stisknutím tlačítka **Start**.

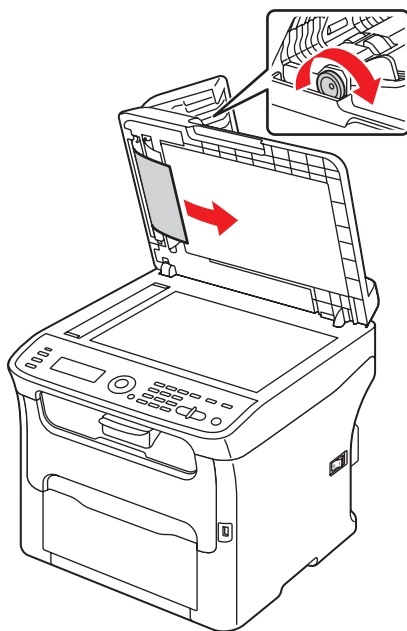
Odstranění zaseknutého papíru z automatického podavače předloh

1. Otevřete kryt automatického podavače předloh a vyjměte papír z přihrádky automatického podavače předloh.



6121-109

2. Otevřete kryt automatického podavače předloh a opatrně vyjměte zaseknutý papír, poté kryt zavřete.

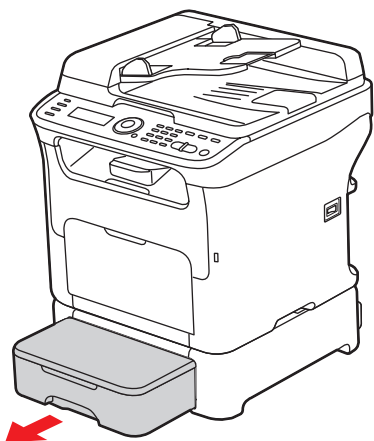


6121-201

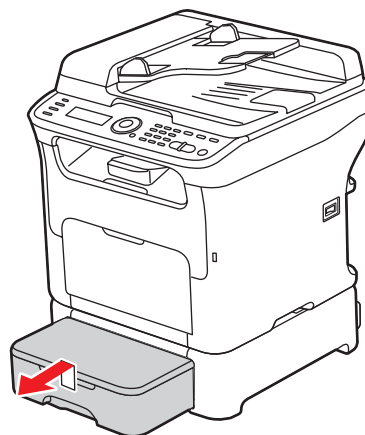
3. Zavřete kryt automatického podavače předloh.

Odstranění zaseknutého papíru z podavače na 500 listů

1. Opatrně vytáhněte podavač na 500 listů co nejvíce, mírně jej nadzvedněte a vytáhněte jej ven (viz obrázky dále).



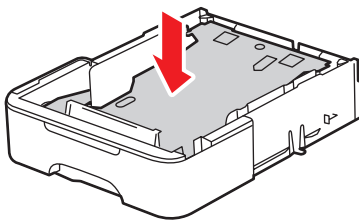
6121-072



6121-206

2. Odstraňte zaseknutý papír. V případě potřeby odstraňte kryt proti prachu ze zásobníku 1 a zavřete zásobník.
3. Odstraňte kryt proti prachu z podavače na 500 listů a vyjměte ze zásobníku všechny papír.
4. Promněte papír mezi prsty a vyrovnejte jeho okraje.

5. Zamáčkněte přítlačnou desku zásobníku, aby zaklapla na místo.

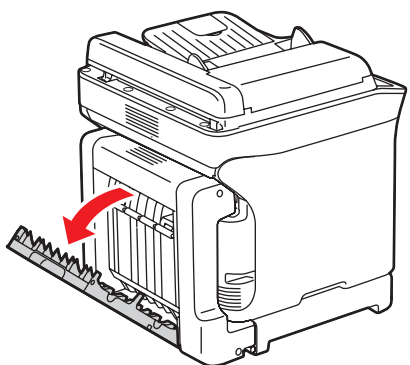


6121-030

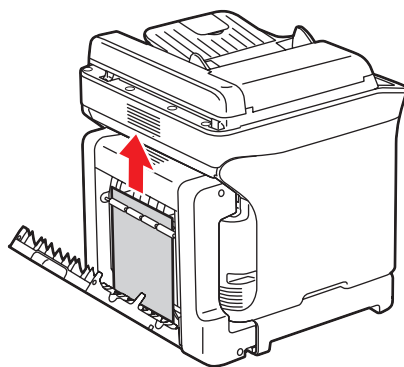
6. Vložte papír do zásobníku a nasadte kryt proti prachu.
7. Vložte do tiskárny podavač na 500 listů a poté otevřením a zavřením horní část tiskárny smažte hlášení o chybném podání, které se zobrazuje na displeji ovládacího panelu.

Odstranění zaseknutého papíru z duplexní jednotky

1. Otevřete kryt duplexní jednotky v zadní části tiskárny a poté opatrně vytáhněte zaseknutý papír.



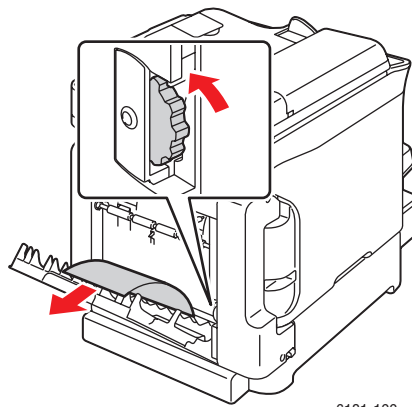
6121-050



6121-061

Poznámka: Papír vyjměte vždy ve směru zobrazeném na obrázku vpravo nahoře.

2. Pokud se papír zasekne v otvoru spodního podavače a pokud nevyčnívá dostatečná část papíru, aby mohl být vyjmut, otáčejte knoflíkem vpravo ve směru šipky tak dlouho, než bude možné papír vytáhnout.



6121-199

3. Zavřete kryt duplexní jednotky.

Problémy s faxováním

V tomto oddílu najdete:

- **Problémy s odesíláním faxů** na straně 209
- **Problémy s příjmem faxů** na straně 210
- **Chybová hlášení týkající se faxu** na straně 211

Jestliže se nedaří řádně odeslat fax, prostudujte si následující tabulku a proveďte uvedenou nápravu. Pokud fax nelze řádně odeslat ani po provedení popsané nápravy, obraťte se na web podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

Poznámka: Podrobné pokyny k chybovým hlášením týkajícím se faxu naleznete v části **Chybová hlášení týkající se faxu** na straně 211. Další chybová hlášení naleznete v části **Chybová hlášení** na straně 181.

Problémy s odesíláním faxů

Příznak	Příčina	Řešení
Dokument je nasnímán šikmo.	Vodítka nejsou nastavena podle šířky dokumentu.	Přesuňte vodítka dokumentu na potřebnou šířku.
Příjemce přijal rozmazaný fax.	Dokument je nesprávně umístěn.	Umístěte správně dokument. Viz Odeslání faxu ze skla pro předlohy na straně 121.
	Sklo pro předlohy je zašpiněné.	Vyčistěte sklo pro předlohy. Viz Čistění skla pro předlohy a krytu předloh na straně 163.
	Text dokumentu je vytištěn příliš nezřetelně.	Upravte rozlišení nebo hustotu. Viz Nastavení rozlišení faxu na straně 127 a Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 127.
	Mohou být problémy s telefonickým spojením.	Prověřte telefonní linku a zkuste fax odeslat znovu.
	Mohou být problémy s faxem příjemce.	Zkopírujte dokument, abyste se přesvědčili, že tiskárna funguje správně. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte příjemce, aby zkontroloval stav svého faxu.
	Nastavení faxu Světlejší/tmavší je příliš světlé.	Ztmavte fax. Viz Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 127.
Příjemce přijal prázdný fax.	Dokument byl odeslán lícovou stranou dolů (při použití automatického podavače předloh).	Vložte dokument do automatického podavače předloh lícovou stranou nahoru.
Nelze provést odeslání.	Na vině může být nesprávný postup při odeslání.	Zkontrolujte postup při odeslání a zkuste odeslat fax znovu.
	Může být nesprávné faxové číslo.	Zkontrolujte faxové číslo.
	V adresáři nemusí být číslo faxu přiřazeno číslu rychlého vytáčení, které používáte.	Přesvědčte se, že používáte správné číslo rychlého vytáčení.
	Může být nesprávně připojená telefonní linka.	Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je odpojena, připojte ji.
	Mohou být problémy s faxem příjemce.	Obraťte se na příjemce.
	Nesprávně konfigurovaná funkce VOIP (Voice Over IP). Služba digitálního telefonu často není kompatibilní s faxem.	Nainstalujte službu vytáčeného telefonického připojení nebo vyřešte problém s funkcí VOIP. Další informace najdete na adrese: www.soft-switch.org

Problémy s příjmem faxů

Příznak	Příčina	Řešení
Přijatý fax je prázdný.	Mohou být problémy s telefonickým spojením nebo s faxem odesílatele.	Ověřte, zda tiskárna dokáže vytvářet čisté kopie. Jestliže ano, požádejte odesílatele, aby poslal fax znovu.
	Odesílatel mohl vložit strany obráceně.	Obraťte se na odesílatele.
Nelze automaticky přijímat faxy.	Tiskárna je nastavena na ruční příjem faxů.	Nastavte tiskárnu na automatický příjem. Viz Změna režimu příjmu faxů na straně 129.
	Je plná paměť.	Pokud je výstupní přihrádka prázdná, vložte do ní papír a zkontrolujte, zda se uložené faxy vytiskly.
	Je nesprávně připojená telefonní linka.	Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je odpojena, připojte ji.
	Mohou být problémy s faxem odesílatele.	Zkopírujte dokument, abyste se přesvědčili, že tiskárna funguje správně. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte příjemce, aby zkontroloval stav svého faxu.
	Nesprávně konfigurovaná funkce VOIP (Voice Over IP). Služba digitálního telefonu často není kompatibilní s faxem.	Nainstalujte službu vytáčeného telefonického připojení nebo vyřešte problém s funkcí VOIP. Další informace najdete na adrese: www.soft-switch.org
Přijaté faxy se nevytiskly.	Je nastaveno, aby se přijaté faxy netiskly automaticky, ale aby se ukládaly do paměti.	Zkontrolujte, zda bliká indikátor Automatický příjem vlevo na ovládacím panelu tiskárny. Pokud bliká, jsou přijaté faxy připraveny k vytištění. Ověřte, zda je v zásobníku papíru vložen papír správného formátu. V opačném případě vložte papír správného formátu (Letter nebo A4).

Chybová hlášení týkající se faxu

Hlášení	Příčina	Řešení
Kontr. rež. faxu	Pokud je přijat fax, nelze jej vytisknout na papír aktuálně zadaného typu a formátu. Kopírovat a tisknout můžete i nadále.	Stiskněte tlačítko Fax a zkontrolujte podrobnosti o chybě. Pokud chcete vytisknout přijatý fax, změňte nastavení typu papíru na Obyčejný papír a formát papíru na Letter, A4 nebo Legal (podle typu papíru vloženého do zásobníku).
Chyba komunikace	Nelze navázat komunikaci kvůli problémům s faxem příjemce nebo odesílatele.	Zkontrolujte výsledky odeslání.
Data faxu ztracena	Data uložená v paměti byla smazána.	Zkontrolujte vytištěnou sestavu o ztrátě dat. Pokud byla smazána data přenosu, znovu je nasnímejte. Pokud byla smazána přijatá data, požádejte odesílatele, aby poslal fax znovu.
Tlf. linka používána Zkontr. sluchátko	Sluchátko připojeného telefonu je vyvěšené.	Zavěste je zpět.
Problém s tlf. linkou Zkontr. telef. linku	Není správně nastaveno telefonické vytáčení nebo telefonické připojení.	Zkontrolujte telefonické vytáčení nebo telefonické připojení a nakonfigurujte správná nastavení prostřednictvím příslušné konfigurační nabídky.
	Není správně připojen telefonní kabel.	Připojte správně telefonní kabel.
Soubor paměti plný	Počet položek zaregistrovaných v paměti překročil maximální povolený počet.	Jestliže je režim Příjem do paměti nastaven na Zapnuto, zrušte jej a vytiskněte přijaté dokumenty uložené v paměti. Viz Tisk uloženého přijatého faxu na straně 132.
Paměť je plná	Při přijímání nebo odesílání faxu přesáhla velikost dat nasnímaného obrazu kapacitu paměti.	- Jestliže je režim Příjem do paměti nastaven na Zapnuto, zrušte jej a vytiskněte přijaté dokumenty uložené v paměti tiskárny. Viz Tisk uloženého přijatého faxu na straně 132. - Odešlete fax ručně. Viz Ruční odeslání faxu pomocí tlačítka Zvednuto na straně 122.
Opak.vytáč. se nezdaří. Odešlete znovu	Všechny pokusy o opakované vytáčení se nezdařily. Příjemce má buď obsazenou linku, nebo neodpovídá.	Proveďte stav linky příjemce a zkuste odeslat fax znovu.

Zdroje nápovědy

Společnost Xerox poskytuje několik internetových stránek, na kterých nabízí nápovědu k tiskárně Phaser 6121MFP.

Zdroj	Odkaz
Quick Start Tutorials (Výukové programy k rychlému spuštění – pouze v angličtině)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Výukové videoprogramy:	
Maintenance (Údržba)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Installation (Instalace)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Replacing Supplies (Výměna spotřebního materiálu)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Troubleshooting (Odstraňování problémů)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Seznam doporučených médií)	Evropa: www.xerox.com/europaper Severní Amerika: www.xerox.com/paper
<i>Online Support Assistant</i> (Asistent on-line podpory)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Technická podpora	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Kontakty	www.xerox.com/office/worldcontacts
<i>Dokumenty Material Safety Data Sheets</i> (bezpečnostní specifikace materiálu) sloužící k identifikaci materiálů a poskytující informace o bezpečném zacházení s nebezpečnými materiály a jejich skladování	USA a Kanada: www.xerox.com/msds Evropská unie: www.xerox.com/environment_europe

Technické údaje k tiskárně

V této kapitole najdete:

- Fyzické údaje na straně 214
- Požadavky na okolní prostředí na straně 214
- Elektrická specifikace na straně 215
- Specifikace výkonu na straně 216
- Specifikace řadiče na straně 217

Fyzické údaje

Hmotnost a rozměry

Součást	Specifikace
Základní jednotka	Phaser 6121MFP/S: Šířka: 405 mm Výška: 427 mm Hloubka: 375 mm Hmotnost: 19,2 kg Phaser 6121MFP/N a /D: Šířka: 405 mm Výška: 427 mm Hloubka: 423 mm; s naplněným zásobníkem 1: 443 mm Hmotnost: 20,8 kg
Volitelný podavač na 500 listů	Šířka: 411 mm Výška: 116 mm Hloubka: 560 mm Hmotnost: 4,8 kg
Volitelná duplexní jednotka Základna duplexní jednotky	Hmotnost: 2,46 kg Hmotnost: 1,73 kg

Požadavky na okolní prostředí

Prostředí	Teplota	Relativní vlhkost
Skladování (platí pouze pro součástky, které může měnit uživatel)	0 °C až 35 °C	15 % až 80 %
Provoz	10 °C až 35 °C	10 % až 85 %
Přeprava	-20 °C až +55 °C	35 % až 85 % (nekondenzující)

Elektrická specifikace

Napájení

- 110–127 V~, 50–60 Hz
- 220–240 V~, 50–60 Hz

Příkon

Tyto údaje se týkají konfigurace tiskárny s duplexní jednotkou (Phaser 6121MFP/D) a s volitelným podavačem na 500 listů.

- Výrobek splňuje podmínky normy ENERGY STAR
- Barevné kopírování a tisk: 120 V: 300 W; 220 V: 286 W
- Černobílé kopírování a tisk: 120 V: 396 W; 220 V: 395 W
- Pohotovostní režim: 120 V: 80 W; 220 V: 79 W
- Klidový režim: 10 W
- Výchozí doba přechodu do klidového režimu: ≤ 30 minut

Specifikace výkonu

Položka	Specifikace
Rychlost tisku	Barevně: 5 str./min. (2stranný tisk: 5 str./min.) Černobíle: 20 str./min. (2stranný tisk: 13,2 str./min. ze zásobníku 2)
Rozlišení tisku	600 x 600 dpi x 1 bit (standardní) 1200 x 600 dpi x 1 bit (vylepšené)
Rychlost kopírování s automatickým podavačem předloh (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N a /D)	Barevně: 3 kopie/min. (600 x 300 dpi) Černobíle: 10 kopií/min. (600 x 300 dpi) Černobíle: 20 kopií/min. (300 x 300 dpi)
Rozlišení kopírování	600 x 600 dpi x 1 bit
Rychlost snímání (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	Barevně: 600 x 600 dpi: 9,94 mm/s 600 x 300 dpi: 19,88 mm/s Černobíle: 600 x 600 dpi: 29,81 mm/s 600 x 300 dpi: 59,62 mm/s 300 x 300 dpi: 119,25 mm/s
Rozlišení snímání	150 x 150 dpi 300 x 300 dpi
Rychlost faxmodemu (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	V.34 (až 33,6 kb/s)
Přenosová rychlost faxu (pouze konfigurace tiskárny Phaser 6121MFP/N nebo /D)	3 s/str. (při rychlosti V.34)

Specifikace řadiče

Deska řadiče Phaser 6121MFP/S

Řadič	Funkce
Struktura řadiče	Hlavní deska
Procesor	Procesor RISC (120 MHz)
Paměť	RAM (128 MB SDRAM) Flash ROM (4 MB pro firmware) Volitelná: Není k dispozici
Pevný disk	Není podporován.
Hostitelské rozhraní	USB 2.0 (480 Mb/s)

Deska řadiče Phaser 6121MFP/N nebo /D

Položka	Specifikace
Struktura řadiče	Hlavní deska Deska NCU
Procesor	Procesor RISC (120 MHz)
Paměť	RAM (128 MB) Flash ROM (32 MB) Fax (6 MB)
Pevný disk	Není podporován.
Hostitelské rozhraní	USB 2.0 (480 Mb/s) 10/100Base-T
Konektor PSTN (fax)	Dva konektory RJ11 (telefonní a linkový) u amerických modelů; v evropských modelech je telefonní port zaslepen



Informace o regulačních nařízeních

V této kapitole najdete:

- Elektromagnetické rušení na straně 220
- Předpisy týkající se kopírování na straně 221
- Předpisy týkající se faxování na straně 224
- Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu) na straně 228

Elektromagnetické rušení

Společnost Xerox otestovala tento výrobek podle norem pro elektromagnetické vyzařování a odolnost. Cílem těchto norem je snížit rušení způsobované nebo přijímané tímto výrobkem v typickém kancelářském prostředí.

Spojené státy (předpisy FCC)

Toto zařízení bylo otestováno a splnilo limity pro digitální zařízení třídy B podle části 15 směrnic FCC. Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu před škodlivým rušením při instalaci v obytném prostředí. Toto zařízení vytváří, používá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii. Jestliže nebude nainstalováno a používáno v souladu s těmito pokyny, může způsobovat škodlivé rušení radiokomunikací. Nelze ani nijak zaručit, že při konkrétní instalaci nebude docházet k rušení.

Pokud toto zařízení způsobuje škodlivé rušení rozhlasového nebo televizního příjmu, což lze zjistit jeho vypnutím a opětovným zapnutím, uživatel by se měl pokusit toto rušení odstranit provedením jednoho nebo více z následujících opatření:

- Upravte orientaci přijímače nebo změňte jeho umístění.
- Zvětšete vzdálenost mezi zařízením a přijímačem.
- Zapojte zařízení do zásuvky jiného okruhu, než do kterého je zapojen přijímač.
- Požádejte o radu prodejce nebo zkušeného rozhlasového či televizního technika.

Jakékoli změny nebo úpravy, které nebyly výslovně schváleny společností Xerox, mohou způsobit, že uživatel ztratí oprávnění k provozu zařízení. K dodržení požadavků části 15 pravidel FCC používejte stíněné kabely rozhraní.

Kanada (předpisy)

Tento digitální přístroj třídy B splňuje kanadskou normu ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Evropská unie



Označení CE vztahující se k tomuto výrobku znamená Prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími směrnicemi Evropské unie k uvedeným datům:

- 12. prosince 2006: Směrnice o nízkonapěťových zařízeních 2006/95/EC
- 15. prosince 2004: Směrnice o elektromagnetické kompatibilitě 2004/108/EC
- 9. března 1999: Směrnice o rádiových a telekomunikačních koncových zařízeních 1999/5/EC

Jestliže je tento výrobek řádně používán v souladu s pokyny pro uživatele, není nebezpečný pro spotřebitele ani pro životní prostředí.

K dodržení požadavků směrnic Evropské unie používejte stíněné kabely rozhraní.

Od společnosti Xerox lze obdržet podepsanou kopii Prohlášení o shodě pro tento výrobek.

Předpisy týkající se kopírování

Spojené státy

Americký Kongres vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

1. Obligace či jiné cenné papíry vlády Spojených států amerických, například:

- Dlužní úpisy
- Měna vydávaná centrální bankou
- Obligační kupony
- Bankovní směnky federálního bankovního systému
- Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře
- Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
- Vládní dluhopisy
- Státní pokladniční poukázky
- Bankovky federálního bankovního systému
- Drobné bankovky
- Depozitní certifikáty
- Papírové peníze
- Dluhopisy a obligace jistých vládních úřadů, jako je FHA (Federální úřad pro bytovou výstavbu) atd.
- Dluhopisy (americké spořitelní dluhopisy mohou být fotografovány pouze pro propagační účely v souvislosti s kampaní na podporu prodeje takových dluhopisů)
- Kolky amerického daňového úřadu. Pokud je nutné kopírovat právní dokument, na němž je zrušený kolek, je to možné pod podmínkou, že k reprodukci dokumentu dochází pro zákonné účely.
- Poštovní známky, zrušené i platné. Pro filatelistické účely je možné poštovní známky fotografovat pod podmínkou, že jde o černobílou fotografii s rozměry stran do 75 % nebo nad 150 % rozměrů předlohy.
- Poštovní poukázky
- Peněžní směnky nebo šeky vystavené pověřenými úředníky Spojených států nebo na ně
- Kolky a další předměty zástupné hodnoty libovolné denominace, které byly nebo mohou být vydané podle zákona schváleného americkým Kongresem

2. Upravené kompenzační stvrzenky pro veterány světových válek

3. Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti

4. Materiály podléhající autorským právům, pokud vlastník autorského práva neposkytl povolení ke kopírování nebo pokud jejich reprodukce nespadá pod ustanovení autorského zákona o „přijatelném použití“ nebo o reprodukčních právech knihoven. Další informace o těchto ustanoveních jsou k dispozici u Úřadu pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu, Washington, D.C. 20559 (oběžník R21).

5. Doklad o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.
6. Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
7. Imigrační doklady
8. Průkazy branců
9. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:
 - Výdělký nebo příjem
 - Soudní záznamy
 - Fyzický nebo duševní stav
 - Rodinný stav
 - Předchozí vojenská služba

Výjimka: Potvrzení o propuštění z armády Spojených států fotografována být mohou.

10. Odznaky, identifikační karty, průkazy nebo insignie armádních příslušníků nebo členů různých vládních ministerstev a úřadů, například FBI, Ministerstva financí apod. (pokud není fotokopie nařízena vedoucím takového úřadu nebo ministerstva).

V některých státech je zakázáno také kopírování následujících dokladů:

- Doklady od vozu
- Řidičské průkazy
- Osvědčení o vlastnictví vozidla

Výše uvedený seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Kanada

Parlament vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

1. Platné bankovky nebo platné papírové peníze
2. Vládní nebo bankovní obligace či cenné papíry
3. Doklad o státních pokladničních poukázkách nebo doklad o příjmech
4. Úřední razítko Kanady nebo některé provincie, razítko kanadského veřejného orgánu, úřadu nebo soudu
5. Vyhlášky, nařízení, předpisy nebo jmenování, případně oznámení o nich (se záměrem tyto dokumenty nepoctivě vydávat za dokumenty vytištěné Tiskárnou královny pro Kanadu nebo odpovídající tiskárnou pro některou provincii)
6. Znaky, značky, razítka, obaly nebo vzory používané vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu nebo jejich jménem, případně používané ministerstvem, výborem, komisí nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu
7. Vytlačené či nalepené známky používané pro daňové účely vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu
8. Dokumenty, výpisy či záznamy vedené státními úředníky pověřenými tvorbou či vydáváním jejich ověřených kopií, kde má být taková kopie falešně vydávána za ověřenou kopii
9. Materiál chráněný autorskými právy nebo ochranné známky všeho druhu bez souhlasu majitele daných autorských práv či ochranné známky

Výše uvedený seznam je pouze orientační, nikoli vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Ostatní země

- Kopírování určitých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Osoby, které budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.
- Papírové peníze
- Bankovky a šeky
- Bankovní a státní dluhopisy a cenné papíry
- Pasy a průkazy totožnosti
- Materiál chráněný autorským právem nebo ochranné známky bez svolení vlastníka
- Poštovní známky a další obchodovatelné cenné papíry

Tento seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Předpisy týkající se faxování

Spojené státy

Požadavky na odesílané záhlaví faxu

Podle zákona o ochraně spotřebitelů v oblasti telefonních služeb z roku 1991 je nezákonné využívat počítač nebo jiné elektronické zařízení včetně faxových přístrojů k odesílání zpráv, pokud takové zprávy neobsahují v horním nebo dolním okraji na každé odesílané straně nebo na první straně zprávy datum a čas odeslání a identifikaci podniku nebo jiného subjektu nebo jiné soukromé osoby, která zprávu odesílá, a číslo telefonu odesílajícího přístroje nebo příslušného podniku, jiného subjektu nebo soukromé osoby. Uvedené telefonní číslo nesmí být číslo s předčíslem 900 ani žádné jiné číslo, u kterého poplatky přesáhnou poplatky za místní nebo dálkový přenos.

Více informací o zadání těchto informací do tiskárny naleznete v části **Povolení faxování v tiskárně** na straně 52.

Informace o propojovací jednotce

Toto zařízení splňuje požadavky části 68 pravidel Federálního komunikačního výboru (FCC) a požadavky přijaté Správní radou pro koncová zařízení (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). Štítek umístěný na krytu zařízení obsahuje mimo jiné identifikátor výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Toto číslo musíte na požádání sdělit telefonní společnosti.

Zástrčka a zásuvka použitá k připojení zařízení k interním rozvodům a telefonní síti musí splňovat platné požadavky části 68 pravidel FCC a požadavky přijaté radou ACTA. S výrobkem je dodávána telefonní šňůra a typizovaná zástrčka, která vyhovuje všem předpisům. Má být připojena do kompatibilní typizované zásuvky, která také odpovídá předpisům. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

Přístroj můžete připojit k následující typizované zásuvce: USOC RJ-11C za pomoci telefonní šňůry (s typizovanou zástrčkou) odpovídající předpisům, která je součástí instalační sady. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

K určení počtu zařízení, která mohou být připojena k telefonní lince, se využívá ekvivalentní číslo vyzvánění (Ringer Equivalence Number, REN). Příliš velký počet čísel REN na telefonní lince může způsobit, že zařízení nebudou reagovat na příchozí hovor vyzváněním. Ve většině oblastí, ale ne ve všech, by součet čísel REN neměl přesáhnout hodnotu pět (5,0). Chcete-li si být jisti, kolik zařízení může být k telefonní lince připojeno na základě celkového součtu čísel REN, obraťte se na místní telefonní společnost. U výrobků schválených po 23. červenci 2001 je číslo REN pro daný výrobek součástí identifikátoru výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Číslice označené symboly ## představují číslo REN bez desetinné čárky (například kód 03 představuje číslo REN 0,3). U výrobků z dřívější doby je číslo REN uvedeno samostatně na štítku.

Aby bylo možné objednat správnou službu od místní telefonní společnosti, uveďte níže uvedené kódy FIC (Facility Interface Code) a SOC (Service Order Code):

Kód FIC (Facility Interface Code) = 02LS2

Kód SOC (Service Order Code) = 9.0Y

Je možné, že bude také nutné uvést kód zásuvky USOC a číslo REN (Ringer Equivalence Number).

Varování: Požádejte místní telefonní společnost o zavedení typizované zástrčky ve vaší síti. Připojení tohoto přístroje pomocí neschválené zástrčky může poškodit zařízení telefonní společnosti. Vy (ne společnost Xerox) přejímáte veškerou zodpovědnost za případné škody způsobené připojením tohoto přístroje pomocí neschválené zástrčky.

Pokud toto zařízení společnosti Xerox poškodí telefonní síť, telefonní společnost vás uvědomí předem, že může být nutné dočasně přerušit dodávku služeb. Pokud však takové upozornění nebude prakticky proveditelné, telefonní společnost uvědomí zákazníka, jakmile to bude možné. Budete také poučeni o svém právu podat stížnost u Federálního komunikačního výboru (FCC), pokud to budete považovat za nutné.

Telefonní společnost může provést změny svého vybavení, zařízení, provozu nebo postupů, které mohou mít vliv na provoz zařízení. Pokud taková situace nastane, telefonní společnost vám předem podá oznámení, abyste mohli provést nezbytné úpravy k zajištění nepřerušené služby.

Nastanou-li potíže s používáním tohoto zařízení společnosti Xerox, obraťte se příslušné servisní středisko, kde vám budou poskytnuty informace o opravách a záruce; údaje o servisním středisku najdete na přístroji nebo v uživatelské příručce. Pokud zařízení poškozuje telefonní síť, telefonní společnost může požadovat, abyste zařízení až do vyřešení problému odpojili.

Opravy přístroje by měl provádět pouze servisní zástupce společnosti Xerox nebo poskytovatel servisních služeb autorizovaný společností Xerox. Toto ustanovení platí kdykoli v průběhu záruční doby i po jejím uplynutí. Pokud bude provedena neautorizovaná oprava, bude zbývající záruční doba zneplatněna.

Toto zařízení nelze použít na konferenčních linkách. Konferenční připojení podléhá státním tarifům. Další informace vám poskytne státní komise pro veřejné služby, komise pro veřejné služby nebo komise pro společnosti.

Pokud má vaše kancelář na telefonní linku připojeno poplašné zařízení se zvláštním zapojením, zjistěte, aby instalace tohoto zařízení společnosti Xerox nevyřadila poplašné zařízení z provozu.

Máte-li dotazy týkající se možnosti vyřazení poplašného zařízení z provozu, obraťte se na telefonní společnost nebo odborného pracovníka.

Kanada

Poznámka: Štítek Industry Canada označuje zařízení s osvědčením. Toto osvědčení znamená, že zařízení splňuje jisté ochranné, provozní a bezpečnostní nároky telekomunikačních sítí předepsané v příslušných dokumentech Technických nároků na terminály. Ministerstvo nezaručuje, že zařízení bude fungovat ke spokojenosti uživatele.

Před instalací tohoto zařízení se musí uživatelé ujistit, že je povoleno připojit zařízení k prostředkům místní telekomunikační společnosti. Zařízení také musí být zapojeno přijatelným způsobem. Dodržení výše uvedených podmínek však v některých situacích nemusí zabránit zhoršení poskytovaných služeb.

Opravy certifikovaného zařízení by měly být provedeny pod dohledem zástupců určených dodavatelem. Jakékoli opravy nebo úpravy tohoto zařízení provedené uživatelem, případně

poruchy zařízení, mohou být pro telefonní společnost důvodem k tomu, aby vyžadovala odpojení tohoto zařízení.

Uživatelé by se měli pro svou vlastní bezpečnost ujistit, že je propojeno uzemnění napájecího zdroje, telefonních linek a vnitřního kovového vodovodního potrubí, pokud se v místě vyskytuje. Toto preventivní opatření může být zvlášť důležité ve venkovských oblastech.

Upozornění: Uživatelé by se neměli pokoušet provádět taková připojení sami, ale měli by se obrátit na příslušný revizní orgán nebo na školeného elektrotechnika.

Číslo REN přiřazené každému zařízení terminálu poskytuje informaci o maximálním povoleném počtu terminálů připojených k telefonnímu rozhraní. Ukončení na rozhraní může sestávat z jakékoli kombinace zařízení, která musí pouze splňovat požadavek, že součet čísel REN všech těchto zařízení nesmí překročit hodnotu 5. Kanadská hodnota REN je uvedena na štítku na zařízení.

Evropská unie

Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento fax byl schválen v souladu s rozhodnutím rady 1999/ 5/ ES pro panevropské připojení jednoho koncového zařízení k veřejné telefonní síti. Avšak vzhledem k rozdílům mezi jednotlivými veřejnými telefonními sítěmi provozovanými v různých zemích toto schválení samo o sobě nezajišťuje naprostou jistotu úspěšného provozu v koncovém bodě každé veřejné telefonní sítě.

Při potížích se nejprve obraťte na autorizovaného místního prodejce.

Tento výrobek byl testován a shledán vyhovujícím normě ES 203 021-1, -2, -3, jež představuje technické specifikace terminálů používaných v analogových telefonních sítích evropské hospodářské oblasti. Tento výrobek umožňuje uživatelské nastavení směrového čísla země. Podrobnější informace o tomto postupu najdete v uživatelské dokumentaci. Směrové číslo země je třeba nastavit ještě před připojením výrobku k síti.

Poznámka: Ačkoliv tento výrobek umožňuje používat také pulzní volbu, doporučujeme ho nastavit na tónovou volbu. Tónová volba poskytuje spolehlivé a rychlejší navázání hovoru. Jestliže bude tento výrobek jakkoli upraven nebo připojen k externímu řídicímu softwaru nebo zařízení, které není schváleno společností Xerox, toto osvědčení pozbude platnosti.

Jižní Afrika

Poznámka: Pokud je prováděno vnější volání z pobočkové ústředny z Jižní Afriky, musí po přístupovém čísle před vytáčením vnějšího čísla následovat znak pro pozastavení volání (P).
Příklad: 9P1234567890.

Upozornění společnosti New Zealand Telecom

1. Udělení povolení Telepermit pro jakékoli koncové zařízení je jen vyjádřením souhlasu společnosti Telecom s tím, že zařízení splňuje minimální podmínky pro připojení do sítě společnosti. Nevyjadřuje podporu výrobku společností Telecom ani poskytování jakékoli záruky. Zejména nijak nezaručuje správnou činnost zařízení ve všech ohledech při použití s jiným modelem zařízení nebo zařízením jiného výrobce opatřeným povolením Telepermit ani z něj nevyplývá kompatibilita zařízení se všemi službami poskytovanými v síti společnosti Telecom.
Toto zařízení nemusí být schopno správné činnosti při vyšších udávaných rychlostech přenosu dat. Při připojení k některým implementacím veřejné telefonní sítě budou rychlosti spojení 33,6 kb/s a 56 kb/s pravděpodobně omezeny na nižší rychlosti. Společnost Telecom nepřijímá žádnou odpovědnost, pokud za těchto okolností dojde k potížím.
2. Dojde-li k fyzickému poškození zařízení, ihned je odpojte a zajistěte jeho likvidaci nebo opravu.
3. Tento modem nesmí být používán způsobem, který by obtěžoval jiné zákazníky společnosti Telecom.
4. Toto zařízení je vybaveno pulzní volbou, zatímco standardem společnosti Telecom je tónová volba DTMF. Není zaručeno, že linky společnosti Telecom budou neustále podporovat pulzní volbu.
5. Použití pulzní volby, pokud je toto zařízení připojeno ke stejné lince jako jiné zařízení, může způsobit „cinkání zvonku“ či hluk a může rovněž způsobit falešný příjem volání. Dojde-li k těmto potížím, uživatel by se NEMĚL obracet na poruchovou službu společnosti Telecom.
6. Upřednostňovaným způsobem vytáčení je použití tónů DTMF, protože tento způsob je rychlejší než pulzní (dekadická) volba a je k dispozici téměř ve všech telefonních ústřednách na Novém Zélandu.
7. Upozornění: Během výpadku elektrické energie nelze z tohoto zařízení volat číslo 111 ani jiná čísla.
8. Toto zařízení nemusí umožňovat předávání hovorů na jiné zařízení připojené ke stejné lince.
9. Některé parametry vyžadované ke splnění požadavků povolení Telepermit společnosti Telecom závisí na zařízení (počítači), které je k tomuto zařízení připojeno. Aby připojené zařízení splňovalo specifikace společnosti Telecom, musí být nastaveno k provozu za následujících podmínek:
Opakované volání stejného čísla:
 - U každého ručně zahájeného volání smí být během intervalu 30 minut provedeno nejvýše 10 pokusů o vytočení stejného čísla.
 - Mezi ukončením jednoho pokusu a zahájením dalšího musí zařízení zavěsit na dobu nejméně 30 sekund.Automatické volání různých čísel:
 - Zařízení musí být nastaveno tak, aby při automatickém volání různých čísel uplynulo mezi ukončením jednoho pokusu o volání a zahájením dalšího nejméně 5 sekund.
10. V zájmu zajištění správného provozu by neměl součet ekvivalentních čísel vyzvánění (REN) všech zařízení připojených k jedné lince přesáhnout hodnotu 5.

Material Safety Data Sheets (bezpečnostní specifikace materiálu)

Bezpečnostní specifikace materiálu týkající se tiskárny Phaser 6121MFP najdete na adrese:

Severní Amerika: www.xerox.com/msds

Evropská unie: www.xerox.com/environment_europe

Telefonní čísla střediska podpory zákazníků najdete na adrese www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyklace a likvidace



V této kapitole najdete:

- **Všechny země** na straně 229
- **Severní Amerika** na straně 229
- **Evropská unie** na straně 229
- **Ostatní země** na straně 229

Všechny země

Pokud řídíte likvidaci tohoto výrobku společnosti Xerox, mějte prosím na paměti, že obsahuje lampu nebo lampy se rtutí a může obsahovat olovo, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonům o ochraně životního prostředí. Přítomnost těchto materiálů je plně v souladu s globálními směrnicemi platnými v době uvedení výrobku na trh. Informace o recyklaci a likvidaci vám poskytnou místní úřady. Ve Spojených státech amerických můžete také navštívit internetový server sdružení Electronic Industries Alliance na adrese www.eiae.org. Materiál s chloristanem: Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahujících chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení, viz www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Severní Amerika

Společnost Xerox nabízí program na vrácení zařízení a jeho znovupoužití/recyklaci. obraťte se na obchodního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX) a zjistěte, jestli je toto zařízení značky Xerox součástí tohoto programu. Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese www.xerox.com/environment. Informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou místní úřady.

Ostatní země

obraťte se na místní orgány zodpovědné za nakládání s odpady a vyžádejte si pokyny k likvidaci.

Evropská unie

Některá zařízení mohou být používána jak v domácnostech, tak i profesionálně ve firmách.

Domácí prostředí



Tento symbol je na vašem zařízení uveden pro potvrzení, že toto zařízení nesmíte likvidovat společně s běžným odpadem z domácnosti.

V souladu s evropskou legislativou musí být elektrická a elektronická zařízení po skončení životnosti zlikvidována odděleně od domácího odpadu.

Soukromé domácnosti v členských státech EU mohou bezplatně vrátit použitá elektrická a elektronická zařízení na určených sběrných místech. Informace vám poskytne místní orgán zodpovědný za likvidaci odpadu.

V některých členských státech platí, že při koupi nového zařízení od vás musí místní prodejce bezplatně převzít staré zařízení. Informace vám poskytne místní prodejce.

Profesionální prostředí ve firmách

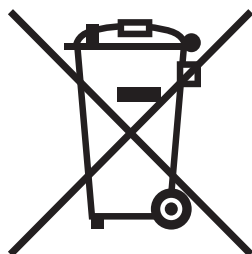


Tento symbol je na vašem zařízení uveden pro potvrzení, že toto zařízení musíte zlikvidovat v souladu s celostátně odsouhlasenými postupy.

V souladu s evropskou legislativou musí být s elektrickými a elektronickými zařízeními po skončení životnosti při likvidaci naloženo podle odsouhlasených postupů.

Než přistoupíte k likvidaci, vyžádejte si u místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox deník s informacemi o skončení životnosti.

Informace pro uživatele o sběru a likvidaci starého zařízení a použitých baterií



Tyto symboly na produktech nebo v příložené dokumentaci značí, že vysloužilé elektrické a elektronické produkty a baterie by neměly být likvidovány stejným způsobem, jako běžný domácí odpad.

Za účelem správného zacházení, obnovení a recyklace starých produktů a použitých baterií je prosím odevzdejte v odpovídajících sběrných střediscích v souladu s místními právními předpisy a Směrnicí EU 2002/96/EC a 2006/66/EC.

Správnou likvidací těchto produktů pomáháte šetřit cenné zdroje a zabránovat potenciálním negativním účinkům na lidské zdraví a na životní prostředí, ke kterým by jinak mohlo z důvodů nesprávného zacházení s odpadem dojít.

Další informace o sběru a recyklaci starých produktů a baterií prosím kontaktujte místní správní orgány, službu likvidace odpadů nebo prodejnu, ve které jste dané produkty zakoupili.

Nesprávná likvidace tohoto odpadu může mít za následek právní postihy dle místního zákona.

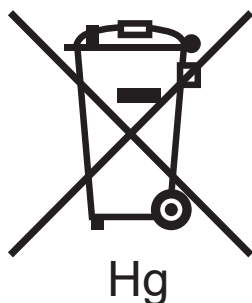
Informace pro podnikové uživatele v Evropské unii

Přejete-li si zlikvidovat elektrické a elektronické vybavení, kontaktujte svého prodejce či dodavatele ohledně dalších informací.

Informace o likvidaci jinde než v zemích Evropské unie

Tyto symboly jsou platné pouze v Evropské unii. Přejete-li si zlikvidovat tyto produkty, kontaktujte místní správní orgány či prodejce a informujte se o správném způsobu likvidace.

Poznámka k symbolu baterie



Tento symbol nádoby na odpad může být použit v kombinaci s chemickým symbolem. Toto značí soulad s požadavky udanými Směrnicí.

Vyjmutí

Baterie by měly být vyměňovány pouze VÝROBCEM schválenými servisními středisky.

Recyklace a likvidace

Rejstřík

Číselné hodnoty

- 2stranné kopírování, 85, 86
 - ručně pomocí automatického podavače předloh, 86
- 2stranné kopírování 2 na 1, 88

A

- adresa IP
 - přiřazení tiskárně, 37
- adresa IP tiskárny, 37
 - přiřazení pevné (statické), 37
- adresář
 - faxování pomocí, 125
 - přidání e-mailových adres, 113
 - přidání faxových čísel, 135
 - přidání míst určených na serveru FTP, 117
 - tisk obsahu, 141
- Ak. dojde-li ton., 148
- automatický podavač předloh
 - čistění, 167
 - odstranění zaseknutého papíru, 204

B

- bezpečnost, 9
- bezpečnost elektrických obvodů, 10
- bezpečnost laseru, 10
- bezpečnost napájecího kabelu, 10
- bezpečnost provozu, 12
- bezpečnost při údržbě, 14
- bezpečnostní informace o uvolňování ozónu, 12
- bezpečnostní pokyny
 - bezpečné používání spotřebního materiálu k tiskárně, 13
 - pro provádění údržby tiskárny, 14

- bezpečnostní pokyny k elektrickým obvodům, 10
- bezpečnostní požadavky tiskárny, 9
- chybová hlášení, 181

C

- CentreWare IS
 - přidání e-mailových adres, 114
 - přidání míst určených na serveru FTP, 117
 - přístup, 48
- CentreWare IS
 - přidání faxových čísel, 137

Č

- časový limit ovládacího panelu
 - nastavení, 26
 - popis, 148
- čistění
 - čočka laseru, 170
 - kryt předloh, 163
 - ovládací panel, 164
 - podávací válečky automatického podavače předloh, 167
 - podávací válečky duplexní jednotky, 169
 - podávací válečky podavače na 500 listů, 167
 - sklo pro předlohy, 163
 - tiskárna, 162
 - válečky na média, 166
 - ventilační otvory, 164
 - vnější povrch tiskárny, 164
 - vnitřek tiskárny, 165
- čočka laseru
 - čistění, 170

D

- dráha média v tiskárně, 199
- DRPD
 - nastavení pro příjem faxů, 129
- duplexní jednotka
 - odstranění zaseknutého papíru, 206
- dvoustranné kopírování, 86

E

- elektrická specifikace, 215
- e-mailové adresy
 - přidání do adresáře tiskárny, 113
 - snímání do, 97
 - výběr z adresáře tiskárny, 99
 - zadání prostřednictvím ovládacího panelu, 98
- e-mailový server SMTP
 - konfigurace ve službách CentreWare IS, 50

F

- faxová čísla
 - přidání do adresáře tiskárny, 135
 - přidání prostřednictvím nástroje MCC, 138
 - přidání prostřednictvím ovládacího panelu, 135
 - přidání prostřednictvím služeb CentreWare IS, 137
 - vkládání pauz, 141
- faxování, 119
 - nastavení příjmu do paměti, 131
 - nastavení režimu příjmu, 129
 - odstraňování problémů, 208
 - pomocí tisku na fax, 124
 - použití adresáře, 124, 125
 - povolení v tiskárně, 52
 - ručně pomocí tlačítka Zvednuto, 122
 - vkládání pauz do faxových čísel, 121, 122, 141
 - výběr úvodní strany pro úlohy tisku na fax, 124
 - z automatického podavače předloh, 122
 - z ovládacího panelu tiskárny, 120
 - z počítače, 123
 - ze skla pro předlohy, 121
 - zrušení zpožděného odeslání, 127
- faxové číslo tiskárny, 52
- faxové sestavy
 - nastavení, 140
 - tisk, 141

faxy

- odesílání, 120
- použití správného papíru pro tisk, 130
- příjem, 133
- příjem do paměti, 131
- ruční příjem, 133
- tisk uložených přijatých, 132
- zpožděné odeslání, 126
- zpožděný tisk přijatých, 131

fixační jednotka

- odstranění zaseknutého papíru, 201

formát data

- změna v tiskárně, 52

formáty papíru

- nastavení pro zásobníky, 65
- vytváření vlastních, 76

funkce a rozvržení ovládacího panelu, 25

- funkce tiskárny, 17
- standardní, 23

H

- hlasitost reproduktoru, 148
- hlasitost reproduktoru ovládacího panelu, 27
- hlášení na ovládacím panelu, 181
 - chybová hlášení, 181
 - servisní hlášení, 186
 - stavová hlášení tiskárny, 181
- hmotnost tiskárny, 214

Ch

- chybová hlášení, 181

I

- informace o regulačních nařízeních
 - Evropa, 220
 - Kanada, 220
 - Spojené státy, 220
- informace podpory, 28, 212
- informační strany, 28
 - faxové sestavy, 146
 - sestavy použití, 146
 - spotřební materiál, 146
 - vnitřní strany, 146
- informační strany tiskárny, 28
- informační zdroje, 28

instalace ovladačů

Macintosh, 45

Windows (sít'), 39

Windows (USB), 41

instalace softwaru, 30, 39, 41, 42, 44, 45

Macintosh, 45

Windows, 39

J

jas nabídky ovládacího panelu, 27

K

kalibrace tiskárny, 148, 176

klávesnice ovládacího panelu

použití, 136

konfigurace tiskárny, 24

Konfigurační strana

tisk, 180

kontrolní seznam nastavení tiskárny, 31

Phaser 6121MFP/N a /D, 31

Phaser 6121MFP/S, 31

kopírování, 79

2stranný, 85

barevně, 83

černobíle, 83

nastavení možností kopírování, 82

nastavení velikosti obrazu, 83

rozšířené, 85

sady vícestránkových dokumentů, 85

třídění kopií, 85

více stránek na jeden list, 88

vložení dokumentů, 80

výběr typu předlohy, 82

výběr zásobníku, 82

základní proces, 80

kopírování – výchozí nastavení, 84

kopírování 2 na 1, 88

kryt předloh

čistění, 163

L

likvidace tiskárny, 229

M

Macintosh

instalace ovladačů, 45

přidání tiskárny do fronty tiskáren, 46

mapa nabídek, 144

material safety data sheets (bezpečnostní specifikace materiálu), 228

měrné jednotky tiskárny, 152, 156

měřítka

nastavení měrné jednotky, 35

nastavení pro kopie, 83

měřítka kopírování, 83

místa určení snímání na serveru FTP, 117

přidání z nástroje MCC, 118

přidání ze služeb CentreWare IS, 117

možnosti ovladače tiskárny (systém

Macintosh), 68, 71

možnosti ovladače tiskárny (systém

Windows), 67

možnosti tisku

volba, 66

výběr pro jednu úlohu v systému

Macintosh, 68

výběr pro jednu úlohu v systému

Windows, 66

N

nabídka Kopír. – výchozí, 152

nabídka Možn. odes. faxů, 158

nabídka Možnosti příjmu, 158

nabídka Nast. faxové kom., 156

nabídka Nast. zařízení, 156

nabídka Obecné nastavení, 36

nabídka Snímání, 153

nabídka Snímání – výchozí, 154

nabídka Vých. nast. faxu, 156

nabídky

Kopírování, 150

nabídka systému, 146

Nast. faxové kom., 156

Nast. zařízení, 156

procházení na ovládacím panelu

tiskárny, 145

Snímání, 153

Vých. nast. faxu, 156

- napájecí kabel
 - připojení kabelů
 - připojení, 34
- nastavení faxu, 52
 - nastavení možností úloh, 127
 - změna výchozích možností odesílání, 128
 - změna výchozích možností příjmu, 132
 - změna výchozího nastavení úloh, 134
- nastavení klidového režimu tiskárny, 26
- nastavení neshody formátu, 148
- nastavení ovládacího panelu
 - obecné, 26
 - úvodní, 35
- nastavení režim příjmu faxů, 129
- nastavení rychlosti 2stranného tisku, 148
- nastavení rychlosti duplexu, 148
- nastavení sítě pro tiskárnu, 37
- nastavení snímání
 - nastavení funkce Snímání stisknutím, 102
 - nastavení snímání do e-mailu, 50
 - nastavení snímání na server FTP, 51
 - úpravy možností snímání, 110
 - výběr pro jednu úlohu, 112
 - výchozí nastavení tlačítek Start, 102
- nastavení tiskárny
 - konfigurace snímání do e-mailu, 50
 - konfigurace snímání na server FTP, 51
 - nastavení časového limitu ovládacího panelu, 26
 - nastavení úsporného režimu, 26
 - nastavení výchozího režimu tiskárny, 27
 - zadání faxového čísla tiskárny, 35
- nástroj MCC
 - instalace, 44
 - přidání e-mailových adres, 115
 - přidání faxových čísel, 138
 - úpravy názvů skupinového vytáčení, 139
 - vytváření skupin adresáře, 116
- nástroje
 - instalace (Windows), 44
- názvy skupinového vytáčení
 - úpravy v nástroji MCC, 139
 - úpravy ve službách CentreWare IS, 138
- nepřípustný papír a média, 56

O

- objednání spotřebního materiálu, 173
- oblast bez možnosti tisku, 60
- oblast tisku, 60
- oblast tisku na obálkách, 60
- odstraňování problémů, 179
 - chybová hlášení týkající se faxu, 211
 - obecné problémy s tiskárnou, 187
 - odesílání faxů, 209
 - problémy s 2stranným tiskem, 191
 - problémy s kvalitou tisku, 193
 - problémy s přístupem k nástroji MCC, 192
 - problémy s přístupem ke službám CentreWare IS, 192
 - příjem faxů, 210
 - zaseknutý papír, 198, 200
- okraje stránky, 60
- ovladač Phaser 6121MFP PC-FAX
 - instalace, 40, 43
 - použití, 123
- ovladače
 - instalace pro systém Macintosh, 45
 - instalace pro systém Windows (síť), 39
 - instalace pro systém Windows (USB), 41
- ovladače tiskárny
 - instalace pro systém Macintosh, 45
 - instalace pro systém Windows (síť), 39
 - instalace pro systém Windows (USB), 41

P

- papír
 - nepřípustný, 56
 - podporované typy, 54, 58
 - pokyny ke vkládání, 61
 - poškození tiskárny, 56
 - použitelný v automatickém podavači předloh, 58
 - použitelný v duplexní jednotce, 59
 - použitelný v podavači na 500 listů, 59
 - použitelný v zásobníku papíru 1, 58
 - vkládání do zásobníků, 61
 - výběr typu, 65
 - vytváření vlastních formátů, 76
- pauzy
 - vkládání do faxových čísel, 141

Phaser 6121MFP/N nebo /D
 instalace ovladačů pro systém
 Macintosh, 45
 instalace ovladačů pro systém Windows
 (síť), 39
 instalace ovladačů pro systém Windows
 (USB), 41
 nastavení jazyka, 35
 úvodní nastavení na ovládacím panelu
 tiskárny, 35
 výběr místního nastavení faxu, 35

Phaser 6121MFP/S
 instalace ovladačů pro systém
 Macintosh, 45
 instalace ovladačů pro systém
 Windows, 42
 nastavení jazyka, 35
 úvodní nastavení na ovládacím panelu
 tiskárny, 35

počáteční režim tiskárny, 27

podávací válečky
 čištění, 166

podávací válečky duplexní jednotky
 čištění, 169

podavač na 500 listů
 čištění podávacích váleček, 167
 odstranění zaseknutého papíru, 205
 vložení papíru, 63

podporovaný papír a média, 54

pohledy na tiskárnu
 vnitřní součásti, 22
 zepředu, 19
 zezadu, 21

pokyny k bezpečnému umístění tiskárny, 12

pokyny k bezpečnosti provozu, 12

pokyny k používání automatického podavače
 předloh, 55

pokyny k používání duplexní jednotky, 56

pokyny k používání papíru, 54

pokyny k používání skla pro předlohy, 55

pokyny k tisku na tvrdý papír, 75

pokyny k tisku obálek, 72

pokyny k tisku štítků, 73

pokyny k uskladnění papíru, 56

poměr zvětšení viz měřítko

požadavky na kabel telefonní linky, 11

požadavky na okolní prostředí, 214

požadavky na operační systém, 39

požadavky na operační systém Macintosh, 39

požadavky na operační systém Windows, 39

požadavky na papír do automatického
 podavače předloh, 58

požadavky na volný prostor kolem
 tiskárny, 33, 34

problémy s tiskárnou
 2stranný tisk, 191
 kvalita tisku, 193
 napájení, 187

prodlužovací kabel, 10

přednastavené jednotky, 152, 156

předvolby ovladače faxu, 123

předvolby tisku
 tisk na fax, 123
 výběr v systému Windows, 66

přehled faxování, 120

přehled instalace a nastavení tiskárny, 30

přehled instalace softwaru, 30

přehled snímání, 94

přestěhování tiskárny, 177

příjem do paměti (fax)
 volba, 129
 zrušení, 132

příjem faxů, 129
 automaticky, 129
 do paměti, 131
 ručně, 133

R

recyklace
 spotřební materiál, 174
 tiskárna, 229

recyklace tiskárny, 229

režim Klonování, 91

režim Kopírování plakátu, 91

režim Kopírování průkazu, 90

rozlišení faxu, 127

rozpoznání charakteristického vyzvánění, 129

rozvržení ovládacího panelu tiskárny, 25

rychlost duplexu
 změna, 191

Ř

řazení kopií, 85

S

- Scan Dashboard
 - instalace, 44
 - nastavení, 102
 - snímání prostřednictvím, 102
- servisní hlášení, 186
- sestava počtu stránek, 175
- sestava použití, 146
- sestava používání tiskárny, 175
- sestavy, 146
 - nastavení faxových, 140
 - přístup k vnitřním, 146
 - tisk faxových, 141
- seznam rychlého vytáčení
 - tisk, 141
- seznam skupinového vytáčení
 - tisk, 141
- sklo pro předlohy
 - čistění, 163
- skupiny v adresáři
 - přidání faxových čísel, 139
 - vytváření prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny, 136
 - vytváření v nástroji MCC, 116
 - vytvoření prostřednictvím služeb CentreWare IS, 138
 - vytvoření ve službách CentreWare IS, 115
- snímání, 93
 - do aplikace v počítači, 107
 - do e-mailu, 97
 - do složky pomocí nástroje Scan Dashboard, 106
 - konfigurace e-mailového serveru, 50
 - na jednotku USB flash, 100
 - na server FTP, 101
 - nastavení rozlišení snímání, 110
 - nastavení typu předlohy, 111
 - nastavení typu výstupního souboru, 110
 - nastavení výchozího místa určení snímání, 111
 - pomocí nástroje Scan Dashboard, 102
 - použití funkce Snímání stisknutím, 104
 - povolení možností snímání v síti
 - v tiskárně, 50
 - vložení dokumentů, 96
- snímání do aplikace systému Macintosh, 108
- snímání do aplikace systému Windows, 108

- Snímání stisknutím
 - nastavení, 102
 - použití prostřednictvím ovládacího panelu tiskárny, 104
 - prostřednictvím nástroje Scan Dashboard, 105
 - snímání pomocí, 104
- software tiskárny
 - instalace, 39
 - stažení z webu, 39
- součásti tiskárny, 18
- speciální média
 - tisk na obálky, 72
 - tisk na tvrdý papír, 75
 - tisk na vlastní formát papíru, 76
 - tisk štítků, 73
- speciální režimy kopírování, 89, 90, 91
- specifikace napájení, 215
- specifikace příkonu, 215
- specifikace řadiče, 217
- specifikace výkonu tiskárny, 216
- spotřební materiál
 - objednání, 173
 - recyklace, 174
- stavová hlášení tiskárny, 181
- světlost nebo tmavost faxu, 127
- světlost nebo tmavost kopie, 83

Š

- štítky
 - tisk, 73
 - vložení, 74

T

- technické údaje, 213
- technické údaje k tiskárně, 213, 214
- tisk, 53
 - adresář, 141
 - Konfigurační strana, 180
 - na fax, 123, 124
 - na obálky, 72
 - na tvrdý papír, 75
 - na vlastní formát papíru, 77
 - štítky, 73, 74
 - uložené faxy, 132
 - zkušební strany tiskárny, 180
- tisk obálek, 72

tiskárna

- čistění, 162
- přestěhování, 177
- připojení, 34
- výběr umístění, 33

tiskárna – kalibrace, 176

tlačítka režimů nástroje Scan Dashboard

- přiřazení nastavení snímání, 103

tlačítka Start nástroje Scan Dashboard, 102

třídění kopií, 85

tvrdý papír

- tisk, 75

typ předlohy

- výběr při kopírování, 82
- výběr při snímání, 111

typ připojení tiskárny, 30

typ tiskárny, 30

typy papíru, 54

- výběr pro zásobníky papíru, 65

U

údržba

- čistění vnějšího povrchu tiskárny, 164
- čistění vnitřku tiskárny, 165

umístění fixační jednotky, 22

umístění kazety s tonerem, 22

umístění tiskárny, 33

umístění zobrazovací jednotky, 22

Úsporný režim, 26, 148

V

vlastní formát papíru

- přidání do možností tisku, 76
- tisk, 76

vložení papíru

- do automatického podavače předloh, 80
- do podavače na 500 listů, 63
- do zásobníku 1, 61

vnitřní součásti tiskárny, 22

volitelné doplňky tiskárny, 24

výchozí nastavení faxu, 134

výchozí nastavení kopírování, 84

výchozí nastavení snímání, 110

výchozí nastavení tlačítek Start tiskárny, 102

výchozí režim tiskárny, 27, 148

výrobní číslo, 173

výrobní číslo tiskárny, 173

výstražné symboly, 15

Výzva – doch. toner, 148

W

webové odkazy

- informace, 28

Z

zásady čistění (obecné), 162

zaseknutý papír, 198

- odstranění, 200

- odstranění z automatického podavače předloh, 204

- odstranění z duplexní jednotky, 206

- odstranění z fixační jednotky, 201

- odstranění z podavače na 500 listů, 205

- odstranění ze zásobníku 1, 203

- předcházení, 198

Zásobník 1

- odstranění zaseknutého papíru, 203

Zásobník 2

- odstranění zaseknutého papíru, 205

zásobník 1

- vložení papíru, 61

zásobník 2

- vložení papíru, 63

zásobníky

- vložení papíru, 61, 63

- výběr nastavení, 65

- výběr pro kopie, 82

zásobníky papíru

- vložení papíru, 61, 63

- výběr nastavení, 65

záznamy skupinového vytáčení

- vytváření pro faxová čísla, 136, 138, 139

- vytvoření pro e-mailové adresy, 115, 116

zdroje informací, 28

- Instalační příručka, 28

- Stručná uživatelská příručka, 28

- technická podpora, 28

- výukové videoprogramy, 28

zdroje nápovědy, 28

zdroje technické podpory, 28, 212

zemnicí kolík, 10

zkušební strany tiskárny, 180

zpožděné odeslání faxu, 126

zpožděný tisk faxu, 131

způsoby snímání, 94

