

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. Wszystkie prawa zastrzeżone. Niepublikowane prawa zastrzeżone zgodnie z prawami autorskimi obowiązującymi na terenie Stanów Zjednoczonych. Zawartość niniejszej publikacji nie może być powielana w żadnej formie bez zgody firmy Xerox Corporation.

Ochrona praw autorskich obejmuje wszelkie formy materiałów będących przedmiotem praw autorskich i informacjami aktualnie uznanymi za owe przez prawo ustawowe lub sądowe albo od tej chwili udzielone, w tym bez ograniczenia materiały wytworzone za pomocą oprogramowania, które są wyświetlane na ekranie monitora, takie jak style, szablony, ikony, ekrany, wygląd itp.

Xerox®, CentreWare®, Phaser®, PrintingScout® i Walk-Up® są znakami handlowymi firmy Xerox Corporation na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Adobe Reader®, Adobe Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® i PostScript® są znakami handlowymi firmy Adobe Systems Incorporated na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® i TrueType® są znakami handlowymi Apple Computer, Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

HP-GL®, HP-UX® i PCL® są znakami handlowymi firmy Hewlett-Packard Corporation na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

IBM® i AIX® są znakami handlowymi firmy International Business Machines Corporation na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® i Windows Server® są znakami handlowymi Microsoft Corporation na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, Novell Directory Services®, IPX™ i Novell Distributed Print Services™ są znakami handlowymi firmy Novell, Incorporated na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

SGI® IRIX® jest znakiem handlowym firmy Silicon Graphics, Inc.

SunSM, Sun Microsystems™ i Solaris™ są znakami handlowymi firmy Sun Microsystems, Incorporated na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

UNIX® jest znakiem handlowym na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów, na który licencje posiada wyłącznie firma X/Open Company Limited.

Jako partner programu ENERGY STAR®, firma Xerox Corporation określiła, że niniejszy produkt spełnia wskazówki ENERGY STAR dotyczące efektywnego zużycia energii. Nazwa oraz logo ENERGY STAR są zarejestrowanymi znakami na terenie Stanów Zjednoczonych.



Spis treści

1 Bezpieczeństwo

Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego	10
Wskazówki ogólne	10
Bezpieczeństwo dotyczące lasera	10
Kabel zasilający	10
Przewód linii telefonicznej	11
Bezpieczeństwo użytkowania	12
Uwalnianie ozonu	12
Lokalizacja drukarki	12
Wytyczne dotyczące użytkowania	12
Materiały eksploatacyjne drukarki	13
Bezpieczna konserwacja	14
Symbole drukarki	15

2 Funkcje

Główne komponenty i ich funkcje	18
Widok z przodu	19
Widok z tyłu	21
Elementy wewnętrzne	22
Funkcje standardowe	23
Dostępne konfiguracje i opcje	24
Panel sterowania	25
Konfiguracja ogólna panelu sterowania	26
Ustawianie limitu czasu panelu	26
Ustawianie trybu oszczędzania energii	27
Ustawianie jasności menu panelu sterowania	27
Ustawienie głośności głośnika pulpitu sterowania	27
Ustawianie trybu domyślnego drukarki	28
Więcej informacji	29

3 Instalacja i konfiguracja

Przegląd instalacji i konfiguracji	32
Przed rozpoczęciem	32
Jaki typ drukarki posiadam?	32
Jaki typ podłączenia posiadam?	33
Lista konfigurowania	33
Ustawianie i podłączanie drukarki	35
Wybieranie miejsca dla drukarki	35
Podłączanie drukarki	36

Pierwotna konfiguracja na pulpicie sterowania	37
Konfigurowanie Phaser 6121MFP/S	37
Konfigurowanie Phaser 6121MFP/N lub /D	37
Dostęp do menu konfiguracji ogólnej	38
Przydzielanie sieciowego adresu drukarki	39
Instalowanie oprogramowania	41
Wymagania systemu operacyjnego	41
Instalowanie sterowników dla Windows - Sieć	41
Instalowanie sterowników dla Windows - USB	43
Instalowanie programu MCC:	47
Instalowanie sterowników dla Macintosh'a	48
Dodawanie drukarki dla Macintosh'a	49
CentreWare Internet Services	51

4 Konfiguracja skanera i faksu

Konfigurowanie opcji skanowania sieciowego	54
Konfigurowanie serwera email SMTP do skanowania do email	54
Konfigurowanie skanowania do serwera FTP	55
Konfigurowanie drukarki do faksowania	56

5 Drukowanie

Obsługiwany papier i nośniki	58
Wskazówki dotyczące użycia papieru	58
Wskazówki dotyczące automatycznego podajnika dokumentów	59
Wskazówki dotyczące szyby dokumentów	60
Wskazówki dotyczące zespołu dupleksu	60
Papier, który może uszkodzić drukarkę	60
Wskazówki dotyczące przechowywania papieru	61
Papier, którego można używać	62
Obszar wydruku	64
Ładowanie papieru	66
Wskazówki ogólne	66
Ładowanie papieru do Tacy 1	66
Ładowanie papieru do podajnika na 500 arkuszy	68
Wybieranie ustawień tacy papieru	70
Wybieranie opcji drukowania	71
Wybieranie preferencji drukowania (Windows)	71
Wybieranie opcji dla jednej pracy (Windows)	71
Wybieranie opcji dla pojedynczej pracy (Macintosh)	73
Drukowanie na nośnikach specjalnych	77
Drukowanie kopert	77
Drukowanie na etykietach	78
Drukowanie na kartonie	80
Drukowanie w rozmiarach niestandardowych	82
Definiowanie niestandardowych rozmiarów papieru	82
Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym	83

6 Kopiowanie

Kopiowanie podstawowe	86
Dostosowywanie opcji kopiowania	88
Wybór tacy	88
Wybór typu oryginału	88
Wybór kopii kolorowych lub czarno-białych	89
Pomniejszanie i powiększanie obrazu	89
Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu	89
Zmiana domyślnych ustawień kopiowania	90
Kopiowanie zaawansowane	91
Kopiowanie z układaniem (sortowaniem)	91
2 stronne kopiowanie	92
Drukowanie wielu stron na arkusz (2 obok siebie)	94
Stosowanie trybów specjalnego kopiowania	97

7 Skanowanie

Przegląd skanowania	102
Metody skanowania	102
Ładowanie dokumentów do skanowania	104
Skanowanie do wiadomości e-mail	105
Ręczne wprowadzanie adresu email	106
Wybieranie adresu email z książki adresowej	107
Skanowanie do pamięci flash USB	108
Skanowanie do serwera FTP	109
Korzystanie z Konsoli skanowania	110
Konfigurowanie Konsoli skanowania	110
Skanowanie do komputera za pomocą jednego przycisku	112
Skanowanie do folderu	114
Skanowanie do aplikacji na komputerze	115
Skanowanie do aplikacji Windows — USB (TWAIN lub WIA)	115
Skanowanie do aplikacji Windows — sieć	116
Skanowanie do aplikacji Macintosh OS X — sieć	116
Skanowanie do aplikacji Macintosh OS X — USB	117
Dostosowywanie opcji skanowania	118
Modyfikowanie domyślnych ustawień skanowania	118
Wybieranie ustawień skanowania dla pojedynczej pracy	120
Dodawanie adresów email do książki adresowej	121
Dodawanie adresów email z panelu sterowania	121
Dodawanie adresów email do grupy z panelu sterowania	122
Dodawanie adresów email w usłudze CentreWare IS	122
Dodawanie adresów email do grupy w usłudze CentreWare IS	122
Dodawanie adresów email z narzędzia MCC	123
Dodawanie adresów email do grupy w narzędziu MCC	124

Dodawanie pozycji FTP do książki adresowej	125
Dodawanie miejsc docelowych na serwerze FTP w usługach CenterWare IS .	125
Dodawanie miejsc docelowych na serwerze FTP w narzędziu MCC	126

8 Faksowanie

Wysyłanie faksów	128
Przegląd faksowania	128
Wysyłanie szybkiego faksu za pomocą panelu sterowania	128
Ręczne wysyłanie faksu z zastosowaniem przycisku Odłożona słuchawka . .	130
Wysyłanie faksu z komputera	131
Stosowanie książki adresowej podczas faksowania	133
Opóźnienie wysyłania faksu	135
Anulowanie opóźnionego wysyłania faksu	135
Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy	135
Zmiana domyślnych ustawień opcji wysyłania faksu	136
Odbieranie faksów	137
Zmiana trybu odbioru faksu	137
Ustawianie wykrywania charakterystycznych wzorów dzwonków	138
Wybór papieru do drukowania odbieranych faksów	139
Opóźnione drukowanie odebranych faksów	139
Zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru faksu	141
Ręczne odbieranie faksów	141
Zmiana domyślnych ustawień pracy faksu	142
Dodawanie numerów faksu do książki adresowej	143
Dodawanie numerów faksu z pulpitu sterowania	143
Dodawanie numerów faksu do grupy z pulpitu sterowania	144
Korzystanie z klawiatury panelu sterowania	145
Dodawanie numerów faksu z CentreWare IS	145
Dodawanie numerów faksu do grup z CentreWare IS	146
Dodawanie numerów faksu z MCC	146
Dodawanie numerów faksu do grupy z MCC	147
Zarządzanie funkcjami faksu	148
Konfigurowanie raportów faksu	148
Drukowanie raportów faksu	149
Drukowanie książki adresowej	149
Wprowadzanie pauz do numerów faksu	149

9 Menu panelu sterowania

Mapa menu	152
Nawigacja menu panelu sterowania	153
Menu systemu	154
Menu systemu - Główne	154
Menu konfiguracji ogólnej	156
Menu kopiowania	158
Menu kopiowania - Główne	158
Menu konfiguracji domyślnego kopiowania	159

Menu skanowania	161
Menu skanowania - Główne	161
Menu konfiguracji domyślnego skanowania	162
Menu faksu	164
Menu faksowania - Główne	164
Konfiguracja domyślna faksu	165
Menu konfiguracji opcji wysyłania faksu	167
Menu opcji odbioru faksu	168

10 Konserwacja

Czyszczenie drukarki	172
Ogólne środki ostrożności	172
Czyszczenie szyby dokumentów i pokrywy dokumentów	173
Czyszczenie obudowy drukarki	174
Czyszczenie wnętrza	175
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	184
Lokalizowanie numeru seryjnego drukarki	184
Materiały eksploatacyjne	184
Elementy podlegające konserwacji okresowej	185
Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne	185
Recykling materiałów eksploatacyjnych	185
Sprawdzanie licznika stron	186
Kalibrowanie drukarki	188
Przenoszenie drukarki	189

11 Rozwiązywanie problemów

Rozwiązywanie problemów — przegląd	192
Drukowanie strony konfiguracji	192
Drukowanie stron testowych drukarki	192
Komunikaty na panelu sterowania	194
Komunikaty o stanie	194
Komunikaty o błędach	194
Komunikaty serwisowe	199
Problemy z drukarką	200
Ogólne problemy z drukarką	200
Problemy z drukowaniem 2-stronnym	204
Problemy z zarządzaniem drukarką	205
Problemy z jakością druku	207
Zacięcia papieru	213
Zapobieganie zacinaniu się papieru	213
Poznanie ścieżki nośnika	214
Usuwanie zacięć papieru	215
Problemy z faksowaniem	222
Problemy z wysyłaniem faksów	223
Problemy z odbieraniem faksów	224
Komunikaty o błędach faksu	226

Zasoby Pomocy	228
---------------------	-----

12 Specyfikacje drukarki

Specyfikacje fizyczne	230
Ciężary i wymiary	230
Specyfikacje środowiskowe	230
Specyfikacje elektryczne	231
Źródło zasilania	231
Zużycie energii	231
Specyfikacje techniczne	232
Specyfikacje kontrolera	233

A Informacje prawne

Zakłócenia elektromagnetyczne	236
Stany Zjednoczone (przepisy FCC)	236
Kanada (przepisy)	236
Unia Europejska	237
Przepisy dotyczące drukowania	238
Stany Zjednoczone	238
Kanada	240
Inne kraje	240
Przepisy dotyczące faksowania	241
Stany Zjednoczone	241
Kanada	243
Unia Europejska	243
RPA	244
Ostrzeżenia nowozelandzkiego operatora Telecom	245
Informacje o bezpieczeństwie używanych materiałów	247

B Recykling i utylizacja

Wszystkie kraje	249
Ameryka Północna	249
Inne kraje	249
Unia Europejska	249

Indeks

Bezpieczeństwo

1

W tym rozdziale opisano:

- Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego na stronie 10
- Bezpieczeństwo użytkowania na stronie 12
- Bezpieczna konserwacja na stronie 14
- Symbole drukarki na stronie 15

Drukarka i zalecane materiały eksploatacyjne zostały tak zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Przestrzeganie poniższych zaleceń zapewnia nieprzerwaną, bezpieczną pracę drukarki.

Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego

Wskazówki ogólne

Ostrzeżenie: Nie należy wpychać przedmiotów (włącznie ze spinaczami i zszywkami) do gniazd lub otworów drukarki. Kontakt z zasilanym punktem lub zwarcie danej części może spowodować pożar lub porażenie prądem elektrycznym.

Ostrzeżenie: Nie należy zdejmować pokryw ani elementów ochronnych przykręconych śrubami, chyba że instaluje się sprzęt opcjonalny i instrukcja mówi, że należy to zrobić. Podczas wykonywania takiej instalacji, zasilanie powinno być WYŁĄCZONE. Gdy instalacja sprzętu opcjonalnego obejmuje zdjęcie pokrywy lub osłony, należy odłączyć przewód zasilający. Z wyjątkiem elementów opcjonalnych instalowanych przez użytkownika, żadne części pod tymi pokrywami nie podlegają konserwacji ani serwisowaniu.

Następujące sytuacje zagrażają bezpieczeństwu:

- Przewód zasilający jest uszkodzony lub przetarty.
- Na drukarkę został wylany płyn.
- Drukarka została wystawiona na działanie wody.

W przypadku wystąpienia którejkolwiek z tych sytuacji należy zareagować następująco:

1. Natychmiast wyłącz drukarkę.
2. Odłączyć przewód zasilający z gniazdka elektrycznego.
3. Wezwać autoryzowanego przedstawiciela serwisowego.

Bezpieczeństwo dotyczące lasera

Drukarka spełnia standardy wydajności drukarek zawierających lasery ustanowione przez agencje rządowe, krajowe i międzynarodowe i posiada certyfikat klasy 1 dla produktu zawierającego laser. Drukarka nie emituje niebezpiecznego światła, ponieważ wiązka jest całkowicie zamknięta we wszystkich trybach pracy i konserwacji.

Ostrzeżenie: Wykonywanie czynności kontrolnych, regulacyjnych i obsługowych innych niż opisane w tym podręczniku może spowodować narażenie na niebezpieczne promieniowanie.

Kabel zasilający

- Należy używać przewodu zasilającego dostarczonego z drukarką.
- Przewód ten należy podłączyć bezpośrednio do prawidłowo uziemionego gniazdka elektrycznego. Użytkownik powinien się upewnić, że końcówka przewodu jest pewnie podłączona. Jeśli nie wiadomo, czy gniazdko jest uziemione, należy poprosić elektryka o dokonanie kontroli.
- Nie można używać uziemiającej wtyczki przejściowej do podłączenia drukarki do gniazdka elektrycznego nie wyposażonego w bolec uziemienia.

- Przedłużacz lub lista zasilająca mogą być używane tylko wtedy, gdy są przeznaczone dla stosowania z zasilaniem tej drukarki.
- Należy sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do gniazdka, które może dostarczyć prąd o odpowiednim napięciu i mocy. Jeśli to konieczne, należy przejrzeć specyfikację elektryczną z elektrykiem.

Ostrzeżenie: Należy unikać potencjalnego porażenia prądem elektrycznym, zapewniając odpowiednie uziemienie drukarki. Urządzenia elektryczne mogą być niebezpieczne w razie niewłaściwego użycia.

- Nie należy umieszczać drukarki w miejscu, w którym ktoś może nadepnąć na przewód.
- Nie umieszczać przedmiotów na przewodzie zasilającym.

Przewód zasilający jest dołączony do drukarki jako urządzenie wpinane z tyłu drukarki. Jeśli konieczne jest całkowite odłączenie prądu od drukarki, należy wyjąć przewód zasilający z gniazda elektrycznego.

Przewód linii telefonicznej

Ostrożnie: Aby zmniejszyć ryzyko wywołania pożaru, należy używać wyłącznie przewodów telekomunikacyjnych oznaczonych według amerykańskiego systemu określania grubości kabla (American Wire Gauge, AWG) numerem 26 lub grubszych.

Bezpieczeństwo użytkowania

Drukarka i materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Sformułowanie to obejmuje przebadanie przez urząd do spraw bezpieczeństwa, zatwierdzenie i zgodność z obowiązującymi standardami środowiskowymi.

Zwrócenie uwagi na poniższe wytyczne dotyczące bezpieczeństwa pomoże zapewnić ciągłe i bezpieczne działanie drukarki.

Uwalnianie ozonu

Podczas drukowania może zostać uwolniona mała ilość ozonu. Ilość ta jest zbyt mała, aby wyrządzić szkodę człowiekowi. Należy jednak pamiętać o odpowiednim wentylowaniu pomieszczenia, w którym znajduje się drukarka, zwłaszcza gdy drukowane są duże ilości materiałów lub gdy drukarka jest używana w sposób ciągły przez długi okres.

Lokalizacja drukarki

- Nie należy blokować ani zakrywać gniazd i otworów drukarki. Otwory wentylacyjne umożliwiają wentylację i zapobiegają przegrzaniu drukarki.
- Drukarkę należy umieścić w obszarze bezpyłowym, w którym jest odpowiednia przestrzeń na pracę i serwis. Patrz [Wybieranie miejsca dla drukarki](#) na stronie 35.
- Nie przechowuj drukarki lub jej nie używaj w środowisku niezwykle gorącym, zimnym lub wilgotnym. Optymalne specyfikacje środowiska pracy, patrz rozdział [Specyfikacje środowiskowe](#) na stronie 230
- Drukarkę należy ustawić na poziomej, stałej i wolnej od drgań powierzchni o wytrzymałości odpowiedniej do ciężaru drukarki. Podstawowa waga drukarki bez materiałów opakunkowych wynosi 21 kg (46 funtów).
- Nie należy umieszczać drukarki w pobliżu źródła ciepła.
- Nie umieszczać drukarki w miejscu wystawionym na działanie promieni słonecznych, aby nie narazić podzespołów wrażliwych na światło.
- Nie umieszczać drukarki w miejscu bezpośrednio wystawionym na przepływ zimnego powietrza z urządzeń klimatyzacyjnych.

Wytyczne dotyczące użytkowania

- Nie wyjmować tacy źródłowej papieru wybranej w sterowniku drukarki lub na panelu sterowania.
- Nie otwierać drzwi drukarki podczas drukowania.
- Nie przesuwaj drukarki podczas drukowania.
- Ręce, włosy, krawaty itp. należy trzymać z daleka od rolek wyjściowych i podających.

Materiały eksploatacyjne drukarki

- Należy używać materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do posiadanej drukarki. Użycie nieodpowiednich materiałów może spowodować niską wydajność i zagrażać bezpieczeństwu.
- Należy przestrzegać wszystkich ostrzeżeń i instrukcji, które zostały oznaczone na drukarce lub dostarczone z drukarką, elementami opcjonalnymi i materiałami eksploatacyjnymi.

Ostrożnie: Stosowanie materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox nie jest zalecane. Gwarancja Xerox, Umowy serwisowe oraz Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) nie obejmują uszkodzeń, awarii lub pogorszenia wydajności spowodowanych użyciem materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox lub użyciem materiałów eksploatacyjnych Xerox nie przeznaczonych do tej drukarki. Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może różnić się poza tymi obszarami; należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem w celu uzyskania szczegółowych informacji.

Bezpieczna konserwacja

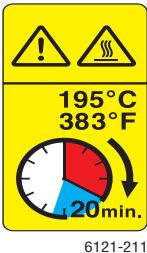
- Nie należy próbować wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji dostarczonej z drukarką.
- Nie należy używać środków czyszczących w aerozolu. Wyczyść za pomocą suchej, czystej szmatki.
- Materiałów eksploatacyjnych i elementów konserwacyjnych nie należy palić. Aby uzyskać informacje na temat programów odzysku materiałów eksploatacyjnych Xerox, przejdź na stronę www.xerox.com/gwa.

Patrz również:

Czyszczenie drukarki na stronie 172

Przenoszenie drukarki na stronie 189

Symbole drukarki

Symbol	Opis
	Ostrzeżenie: Zignorowanie tego ostrzeżenia może spowodować poważne obrażenia lub śmierć. Zignorowanie tego ostrzeżenia może spowodować obrażenia lub uszkodzenia sprzętu.
	Gorąca powierzchnia na lub w drukarce. Należy zachować ostrożność, aby uniknąć obrażeń.
	Nie dotykać podzespołów oznaczonych tym symbolem, ponieważ może to spowodować obrażenia ciała.
	Nie należy jej palić.
	Nie należy wystawiać jej na światło.
	Gorąca powierzchnia. Przed obsługą odczekaj 20 minut (nie drukuj).

Funkcje

2

W tym rozdziale opisano:

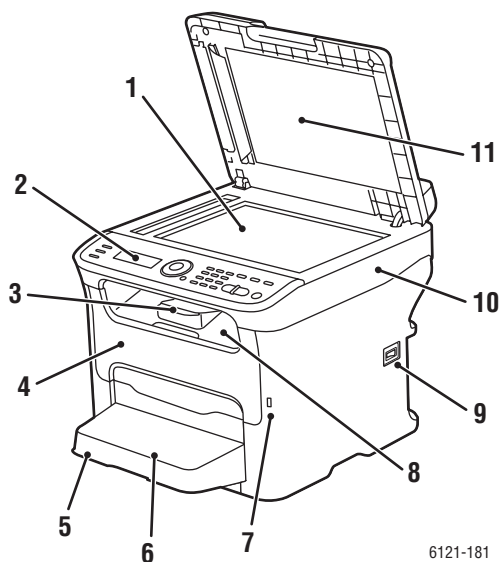
- Główne komponenty i ich funkcje na stronie 18
- Funkcje standardowe na stronie 23
- Dostępne konfiguracje i opcje na stronie 24
- Panel sterowania na stronie 25
- Konfiguracja ogólna panelu sterowania na stronie 26
- Więcej informacji na stronie 29

Główne komponenty i ich funkcje

W tej części opisano:

- **Widok z przodu** na stronie 19
- **Widok z tyłu** na stronie 21
- **Elementy wewnętrzne** na stronie 22

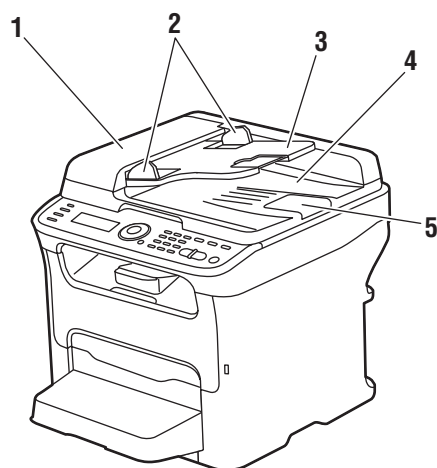
Widok z przodu



6121-181

Phaser 6121MFP/S

1. Szyba dokumentów
2. Panel sterowania
3. Przedłużenie tacy
4. Drzwiczki przednie
5. Taca 1
6. Osłona od kurzu tacy 1
7. Port napędu flash USB
8. Taca wyjściowa
9. Włącznik zasilania
10. Góra drukarki
11. Pokrywa dokumentów

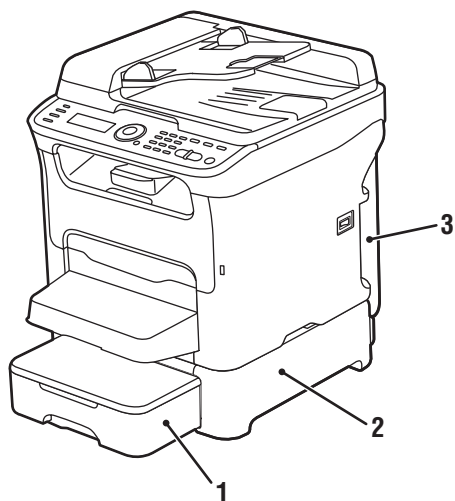


6121-178

Phaser 6121MFP/N bez opcji

1. Pokrywa automatycznego podajnika dokumentów
2. Ograniczniki automatycznego podajnika dokumentów
3. Taca automatycznego podajnika dokumentów
4. Taca wyjściowa dokumentów
5. Ogranicznik dokumentu

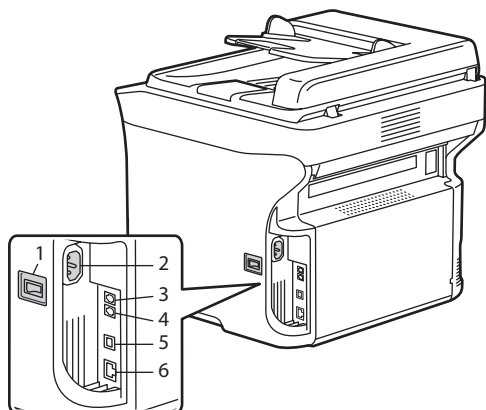
Funkcje



1. Podajnik na 500 arkuszy z pokrywą tacy (opcjonalne tylko dla konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D)
2. Dolny zespół podajnika (opcjonalne tylko dla konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D)
3. Zespół dupleksu

**Phaser 6121MFP/D z opcjonalnym
podajnikiem na 550 arkuszy**

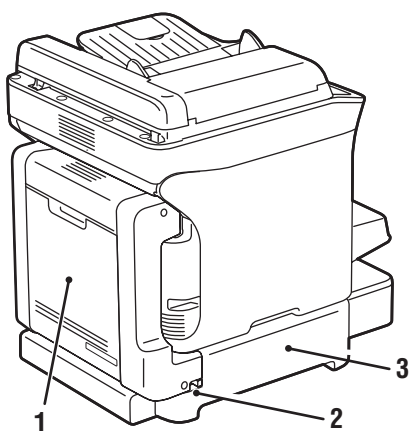
Widok z tyłu



1. Włącznik zasilania
2. Podłączenie przewodu zasilania
3. Linia telefoniczna faksu (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
4. Linia telefoniczna faksu (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
5. Port kabla USB
6. Połączenie Sieci/Ethernet (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)

6115-171

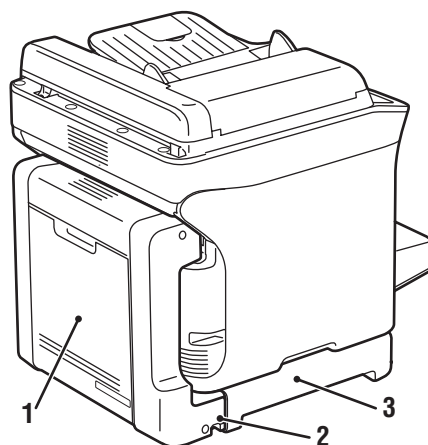
Phaser 6121MFP/N



6121-165

Phaser 6121MFP/D z zespołem dupleksu i podajnikiem na 500 arkuszy

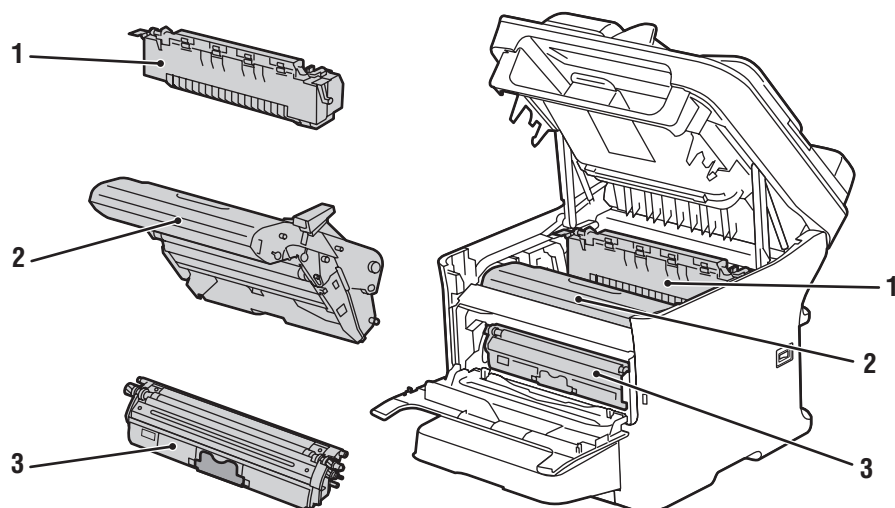
1. Zespół dupleksu i drzwiczki
2. Uchwyt zwalniający
3. Zespół dolnego podajnika



Phaser 6121MFP/D z zespołem dupleksu

1. Zespół dupleksu
2. Uchwyt zwalniający
3. Podstawa dla zespołu dupleksu

Elementy wewnętrzne



1. Nagrzewnica
2. Moduł drukujący
3. Wkład z tonerem

Funkcje standardowe

Drukarka Phaser 6121MFP posiada wiele funkcji spełniających wymagania użytkownika dotyczące drukowania. Dostępne funkcje zależą od konfiguracji drukarki. Tabela ze standardowymi i opcjonalnymi funkcjami dla różnych konfiguracji, patrz, see [Dostępne konfiguracje i opcje](#) na stronie 24.

- Wielofunkcyjne urządzenie kopiowania, skanowania i drukowania (konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/S).
- Wielofunkcyjne urządzenie kopiowania, skanowania, drukowania, faksowania i połączenia sieciowego (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
- Wielofunkcyjne urządzenie kopiowania, skanowania, drukowania, faksowania i połączenia sieciowego i drukowania 2 stronnego (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/D)
- Tryb energooszczędny (ENERGY STAR): Określa czas pozostawania drukarki bezczynnej, zanim przejdzie do trybu spoczynku.
- Przekroczenie limitu czasu pulpitu sterowania: kontroluje czas automatycznego przechodzenia drukarki na domyślny tryb menu pulpitu sterowania.
- Przesunięcie kursora: Reguluje czas w jakim kursor przesuwa się do kolumny pozycji następnego menu.
- Kontrast LCD: Reguluje jasność panelu LCD na pulpicie sterowania.
- Głośność głośników (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D): reguluje głośność sygnałów i dźwięków alarmowych klawiatury.
- Tryb wstępny: decyduje który tryb drukarki jest domyślny: kopiowanie, skanowanie czy faksowanie (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D); kopiowanie lub skanowanie (konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/S).
- Toner nie działa: Kontroluje działanie występujące w sytuacji, gdy zabraknie toneru.
- Monit o małej ilości toneru: Przy włączonym, menu pulpitu sterowania wyświetli komunikat "Mało toneru" gdy stan toneru będzie niski.
- Szybkość dupleksu: kontroluje szybkość 2 stronnego kopiowania (tylko konfiguracja drukarek Phaser 6121MFP/D)
- Niedopasowanie rozmiaru: w zależności od ustawienia, gdy drukarka wykrywa błąd rozmiaru, albo wyświetli monit nakazujący załadowanie właściwego materiału albo będzie kontynuować drukowanie z obecnie załadowanym materiałem.

Aby uzyskać informacje na temat tych funkcji, patrz [Konfiguracja ogólna panelu sterowania](#) na stronie 26.

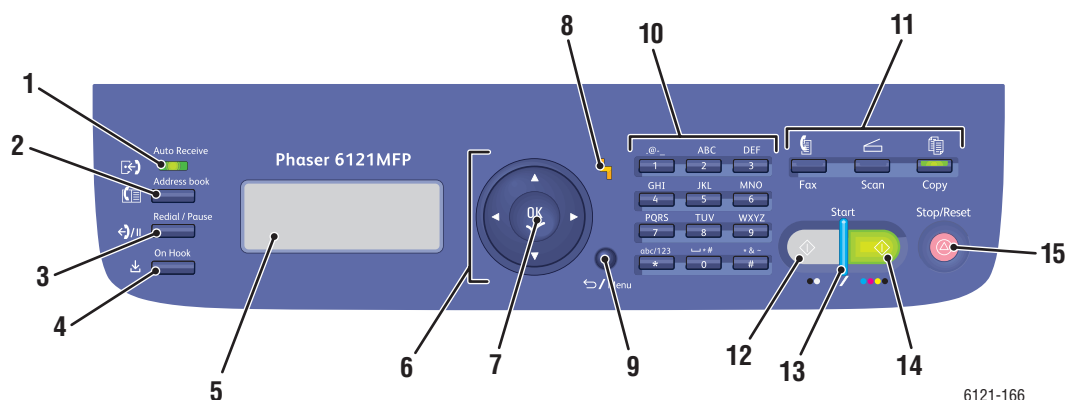
Dostępne konfiguracje i opcje

Drukarka Phaser 6121MFP jest dostępna w trzech konfiguracjach. Opcjonalne funkcje podane są dla każdej konfiguracji.

Funkcje	6121MFP/S	6121MFP/N	6121MFP/D
Możliwości drukowania	Tak	Tak	Tak
Możliwości kopiowania	Tak	Tak	Tak
Możliwości skanowania	Ograniczone do jednego skanu na szybie dokumentów	Tak; szyba dokumentów i automatyczny podajnik dokumentów	Tak; szyba dokumentów i automatyczny podajnik dokumentów
Możliwości faksowania	Nie	Tak	Tak
Połączenie USB 2.0	Tak	Tak	Tak
Książka adresowa	Nie	Tak	Tak
Połączenie sieciowe	Nie	Tak	Tak
Automatyczny podajnik dokumentów	Nie	Tak	Tak
Podajnik na 500 arkuszy	Nie	Opcjonalne	Opcjonalne
Zespół duplexu dla drukowania dwustronnego.	Nie	Opcjonalne	Tak

Aby uzyskać więcej informacji na temat specyfikacji drukarki, patrz [Specyfikacje drukarki](#) na stronie 229.

Panel sterowania



6121-166

Lewa strona:

Kontrolki faksu (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)

1. Wskaźnik **Automatyczny odbiór**
Pozostaje włączony gdy funkcja automatycznego odbioru pozostaje włączona. Miga, gdy w pamięci drukarki jest zapisany odebrany faks.
2. Przycisk **Książka adresowa**
Naciśnij, aby uzyskać dostęp do numerów faksu i adresów email książki adresowej drukarki.
3. Przycisk **Ponownie wybranie/ Pauza**
Ponownie wybiera ostatni wybrany numer. Wprowadza pauzę podczas wybierania numeru faksu.
4. Przycisk **Odłożona słuchawka**
Gdy linia faksu jest również linią telefoniczną, naciśnięcie Odłożonej słuchawki przed wysłaniem lub odebraniem faksu odłączy telefon.

Środek

5. Okno **Ekran menu**
Wyświetla ustawienia, menu i komunikaty.
6. Przyciski **Nawigacja/Menu**
Przyciski **W górę/w dół**: Naciśnij, aby przewijać opcje, menu.
Przyciski **W górę/w dół**: Naciśnij, aby przewijać opcje, menu.
7. Przycisk **OK** (potwierdź)
Naciśnij, aby wybrać ustawienie aktualnie wyświetlone.
8. Wskaźnik **alarmu**
Zapalony oznacza błąd lub ostrzeżenie.
9. Przycisk **Wstecz/Menu**
Naciśnij, aby przejść do Menu systemu, anulować wprowadzony znak, powrócić do poprzedniego ekranu.

Prawa strona

10. **Klawiatura alfanumeryczna**
Stosowana do wprowadzenia informacji.
11. Przyciski **Trybu**
Naciśnij, aby wybrać tryb faksowania (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D), skanowania lub kopiowania.
12. Przycisk **Start CZ.-B.**
Rozpoczyna faksowanie lub czarno-białe kopiowanie oraz skanowanie.
13. Wskaźnik **gotowości**
Zapala się, gdy możliwe jest naciśnięcie przycisku startu kopiowania, skanowania i faksowania.
14. Przycisk **Start koloru**
Rozpoczyna kolorowe kopiowanie lub skanowanie.
15. Przycisk **Stop/Resetuj**
Naciśnij, aby powrócić do trybu domyślnego głównego menu; anuluje bieżącą pracę drukowania/kopiowania/faksowania.

Konfiguracja ogólna panelu sterowania

W tej części opisano:

- **Ustawianie limitu czasu panelu** na stronie 26
- **Ustawianie trybu oszczędzania energii** na stronie 27
- **Ustawianie jasności menu panelu sterowania** na stronie 27
- **Ustawienie głośności głośnika pulpitu sterowania** na stronie 27
- **Ustawianie trybu domyślnego drukarki** na stronie 28

Menu ogólnej konfiguracji na pulpicie sterowania reguluje niektóre funkcje drukarki takie jak tryb energooszczędny, poziom jasności LCD na pulpicie, tryby domyślne drukarki (kopiowanie, skanowanie, faksowanie) i wiele innych. Aby uzyskać listę ustawień ogólnych opcji menu, patrz **Menu konfiguracji ogólnej** na stronie 156.

Ustawianie limitu czasu panelu

Limit czasu panelu ustawia pulpit sterowania na ustawienia domyślne gdy drukarka nie będzie używana przez określony czas. Czas ten można dowolnie ustawić.

Ustawianie limitu czasu panelu kontrolnego:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby wprowadzić Menu systemu a następnie naciśnij przycisk **Strzałka do dołu** aby przejść do **Ogólnych ustawień**. Naciśnij przycisk **OK**.
2. Na **Limit czasu panelu**, naciśnij **OK**.
3. Za pomocą przycisków **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz żądany czas.
 - **Wyl.:** menu pulpitu sterowania nie będzie powracało do ustawień domyślnych.
 - **30 sek.:** menu pulpitu sterowania będzie powracało do ustawień domyślnych po 30 sekundach bezczynności drukarki.
 - **1 min, 2 min, 3 min, 4 min, 5 min:** menu pulpitu sterowania będzie powracało do ustawień domyślnych po wybranej ilości minut.
4. Naciśnij **OK**.

Patrz również:

Ustawianie trybu domyślnego drukarki na stronie 28

Ustawianie trybu oszczędzania energii

Ustawienie trybu oszczędzania energii określa czas pozostawania drukarki bezczynnej, zanim przejdzie do trybu spoczynku (tryb oszczędzania energii).

Ustawianie trybu oszczędzania energii:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby wprowadzić Menu systemu, naciśnij przycisk **Strzałka do dołu** aby przejść do **Ogólnych ustawień** a następnie naciśnij **OK**.
2. Przejdź przy użyciu strzałek do **Tryb oszczędzanie energii** i naciśnij **OK**.
3. Wybierz żądany okres czasu pozostawania bezczynnej drukarki zanim przejdzie do trybu spoczynku: **5 min**, **15 min**, **30 min** lub **60 min**.
4. Naciśnij **OK**.

Ustawianie jasności menu panelu sterowania.

Ustawienie to reguluje kontrast pomiędzy tłem menu pulpitu sterowania a tekstem menu pulpitu sterowania.

Aby ustawić jasność menu panelu sterowania:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby wprowadzić Menu systemu, naciśnij przycisk **Strzałka do dołu** aby przejść do **Ogólnych ustawień** a następnie naciśnij **OK**.
2. Przesuń strzałką do **Kontrast LCD** i naciśnij przycisk **OK**.
3. Aby rozjaśnić tło (zwiększyć kontrast), naciśnij przycisk **Strzałka wstecz**. Aby przyciemnić tło (zmniejszyć kontrast), naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**. Przyciśnięcie przycisku powoduje zmianę kontrastu, co umożliwia sprawdzenie wyglądu menu.
4. Naciśnij **OK**.

Ustawienie głośności głośnika pulpitu sterowania

Notatka: To ustawienie dotyczy konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N i /D.

Głośność sygnału reguluje siłę dźwięku przy dotknięciu przycisku oraz głośność alarmu.

Ustawianie głośności głośnika panelu kontrolnego:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby wprowadzić Menu systemu, naciśnij przycisk **Strzałka do dołu** aby przejść do **Ogólnych ustawień** a następnie naciśnij **OK**.
2. Przesuń strzałką do **Głośność głośnika** i naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz żadaną głośność głośnika z ustawień od Wył. do najgłośniejszego: **Wył.**, **Cichy2**, **Cichy1**, **Cichy**, **Głośny**.
4. Naciśnij **OK**.

Ustawianie trybu domyślnego drukarki

Ustawienie decyduje o ustawianiu trybu domyślnego drukarki przy włączeniu drukarki.

Ustawienie trybu domyślnego drukarki:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby wprowadzić Menu systemu, naciśnij przycisk **Strzałka do dołu** aby przejść do **Ogólnych ustawień** a następnie naciśnij **OK**.
2. Przesuń strzałką do **Tryb wstępny** i naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz żądany tryb.
 - **Kopiowanie**
 - **Skanowanie**
 - **Faks** (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D)
4. Naciśnij **OK**.

Więcej informacji

Poniższe linki dostarczają dalsze informacje o drukarce i jej możliwościach.

Informacja	Źródło
<i>Podręcznik instalacji</i>	Dostarczony z drukarką
<i>Skrócona instrukcja obsługi</i>	Dostarczone z drukarką
<i>Quick Features Setup Guide</i> (Skróconym podręczniku konfiguracji funkcji)	Dostarczony z drukarką
<i>Podręcznik użytkownika</i> (PDF)	Dostarczony z drukarką <i>Software and Documentation CD</i> (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją). Dostępny również: www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Quick Start Tutorials (Poradniki szybkiej instalacji) (tylko angielski)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Samouczki wideo:	
Konserwacja	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Instalacja	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Wymiana materiałów eksploatacyjnych	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Rozwiązywanie problemów	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Lista zalecanych nośników)	Europa: www.xerox.com/europaper Ameryka północna: www.xerox.com/paper
<i>Online Support Assistant</i> (Asystent pomocy online)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Pomoc techniczna	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Strony informacyjne	Drukowanie z menu panelu sterowania

Funkcje

Instalacja i konfiguracja

3

W tym rozdziale opisano:

- Przegląd instalacji i konfiguracji na stronie 32
- Ustawianie i podłączanie drukarki na stronie 35
- Pierwotna konfiguracja na pulpicie sterowania na stronie 37
- Instalowanie oprogramowania na stronie 41
- CentreWare Internet Services na stronie 51

Patrz również:

Online Support Assistant (Asystent pomocy online) pod adresem
www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Przegląd instalacji i konfiguracji

W tej części opisano:

- **Przed rozpoczęciem** na stronie 32
- **Jaki typ drukarki posiadam?** na stronie 32
- **Jaki typ podłączenia posiadam?** na stronie 33
- **Lista konfigurowania** na stronie 33

Informacje na temat odpakowywania i przygotowania drukarki Phaser 6121MFP do konfigurowania, patrz *Installation Guide (Podręcznik instalacji)* i *Quick Features Setup Guide (Skróconym podręcznik konfiguracji funkcji)* w dokumentacji załączonej do drukarki. *Quick Use Guide (Skrócona instrukcja obsługi)* i *Software and Documentation CD (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją)* są również załączone w pakiecie. *Installation Guide (Podręcznik instalacji)* ukazuje w jaki sposób drukarkę rozpakować i podaje przegląd instalacji. *Quick Features Setup Guide (Skróconym podręcznik konfiguracji funkcji)* ukazuje szczegółowo kolejne kroki instalacji. *Software and Documentation CD (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją)* zawiera video i podręczniki instalacji. Dostęp do informacji konfiguracji i video instalacji znajduje się również w www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Przed rozpoczęciem

Ten podręcznik będzie pomocny w konfigurowaniu drukarki Phaser 6121MFP. Aby najlepiej wykorzystać ten podręcznik, zapoznaj się z **notatkami—zawierają one ważne informacje**.

Nie wszystkie informacje z podręcznika będą miały zastosowanie do konfiguracji twojej drukarki. Aby wiedzieć które informacje dotyczą a które nie dotyczą twojej drukarki, konieczne jest sprawdzenie jaki typ drukarki posiadasz i jakie jest jej podłączenie: sieciowe czy USB. Jeśli nie jesteś pewien, patrz dwie poniższe sekcje.

Jaki typ drukarki posiadam?

Jeżeli drukarka posiada przyciski funkcji faksu (Automatyczny odbiór, Książkę adresową, Ponowne wybranie/Pauza itp.) z lewej strony pulpitu sterowania, znaczy że masz drukarkę Phaser 6121MFP (/N lub /D) którą można podłączyć do komputera poprzez sieć lub kabel USB (zalecane podłączenie sieciowe, jeżeli jest).

Jeżeli drukarka posiada zespół duplexu (możliwość automatycznego drukowania 2 stronnego), posiadasz drukarkę Phaser 6121MFP/D.

Jeżeli drukarka nie posiada przycisków funkcji faksu po lewej stronie ekranu, posiadasz drukarkę Phaser 6121MFP/S. Ta drukarka może być podłączona do komputera tylko za pomocą kabla USB.

Jaki typ połączenia posiadam?

W punkcie nr 6 plakatu *Podręcznik instalacji*, wybrałeś typ połączenia. Jeżeli drukarka Phaser 6121MFP jest podłączona do komputera poprzez kabel USB, posiadasz połączenie USB. Jeżeli drukarka jest podłączona do tej samej sieci co komputer za pomocą kabla Ethernet, posiadasz połączenie sieciowe.

Lista konfigurowania

Kolejne kroki konfigurowania różnych typów drukarek podane są poniżej indywidualnie. Jeżeli nie jesteś pewien jaki masz typ konfiguracji drukarki, spójrz na pulpit sterowania drukarki. Jeżeli drukarka nie posiada przycisków funkcji faksu (Automatyczny odbiór, Książka adresowa itp.) po lewej stronie ekranu, posiadasz drukarkę o konfiguracji Phaser 6121MFP/S.

Phaser 6121MFP/S Konfiguracja drukarki

1. Odpakuj drukarkę, zdejmij taśmy opakowania z zewnątrz i wewnątrz drukarki i podłącz części oddzielnie zapakowane do korpusu drukarki. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Podręcznik instalacji*.
2. Wybierz miejsca dla drukarki. Patrz [Wybieranie miejsca dla drukarki](#) na stronie 35.
3. Podłącz drukarkę do komputera za pomocą kabla USB i podłącz kabel zasilający. Patrz [Podłączanie drukarki](#) na stronie 36.
4. Włącz drukarkę.
5. Załaduj papier do tacy 1. Patrz punkt nr 10, *Podręcznik instalacji* dołączony do pakietu konfigurowania drukarki.
6. Wykonaj wstępną konfigurację na pulpicie sterowania. Patrz [Konfigurowanie Phaser 6121MFP/S](#) na stronie 37.
7. Sprawdź wymagania systemu operacyjnego. Patrz [Wymagania systemu operacyjnego](#) na stronie 41.
8. Dla użytkowników Windows, zainstaluj sterowniki i program Konsoli skanowania. Patrz [Zainstalowanie sterowników dla Phaser 6121MFP/S](#) na stronie 44. Po zainstalowaniu sterowników, instalacja oprogramowania jest zakończona.
9. Dla użytkowników Macintosh, zainstaluj sterownik drukowania i sterownik skanowania. Patrz [Instalowanie sterowników dla Macintosh'a](#) na stronie 48.
10. Dla użytkowników Macintosh, dodaj drukarkę. Patrz [Dodawanie drukarki dla Macintosh'a](#) na stronie 49.

Phaser 6121MFP Konfiguracje drukarek /N lub /D

1. Odpakuj drukarkę, zdejmij taśmy opakowania z zewnątrz i wewnątrz drukarki i podłącz części oddzielnie zapakowane do korpusu drukarki. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Podręcznik instalacji*.
2. Wybierz miejsca dla drukarki. Patrz [Wybieranie miejsca dla drukarki](#) na stronie 35.
3. Podłącz drukarkę do komputera. Jeżeli komputer jest podłączony do sieci, podłącz drukarkę do sieci za pomocą kabla Ethernet. Jeżeli nie masz sieci, podłącz drukarkę do komputera kablem USB. Patrz [Podłączanie drukarki](#) na stronie 36.
4. Podłącz linię telefoniczną i kabel zasilający. Patrz [Podłączanie drukarki](#) na stronie 36.
5. Włącz drukarkę.
6. Załaduj papier do tacy 1. Patrz punkt nr 10, *Podręcznik instalacji* dołączony do pakietu konfigurowania drukarki.
7. Wykonaj wstępną konfigurację na pulpicie sterowania. Patrz [Konfigurowanie Phaser 6121MFP/N lub /D](#) na stronie 37.
8. Jeżeli drukarka jest podłączona kablem Ethernet, ustaw/sprawdź połączenie sieciowe. Patrz [Przydzielanie sieciowego adresu drukarki](#) na stronie 39.
9. Sprawdź wymagania systemu operacyjnego. Patrz [Wymagania systemu operacyjnego](#) na stronie 41.
10. Dla użytkowników Windows, zainstaluj sterowniki drukowania, skanowania i faksowania.
 - Użytkownicy Windows z połączeniem sieciowy, patrz [Instalowanie sterowników dla Windows - Sieć](#) na stronie 41.
 - Użytkownicy Windows z połączeniem USB, patrz [Konfigurowanie sterowników Phaser 6121MFP/N lub /D– USB](#) na stronie 43.
11. Dla użytkowników Windows, zainstaluj sterowniki drukowania i skanowania. Patrz [Instalowanie sterowników dla Macintosh'a](#) na stronie 48.
12. Dla użytkowników Macintosh, dodaj drukarkę. Patrz [Dodawanie drukarki dla Macintosh'a](#) na stronie 49.
13. Użytkownicy Windows z połączeniem USB, zainstaluj program MCC. Patrz [Instalowanie programu MCC:](#) na stronie 47.
14. Użytkownicy z sieciowym połączeniem, skonfiguruj skanowanie do email i serwery FTP. Patrz [Konfigurowanie opcji skanowania sieciowego](#) na stronie 54.

Ustawianie i podłączanie drukarki

W tej części opisano:

- Wybieranie miejsca dla drukarki na stronie 35
- Podłączanie drukarki na stronie 36

Wybieranie miejsca dla drukarki

1. Wybierz pomieszczenie wolne od kurzu z temperaturą pomiędzy 10° do 35°C / 50° do 95°F i wilgotnością względną od 10 do 85%.

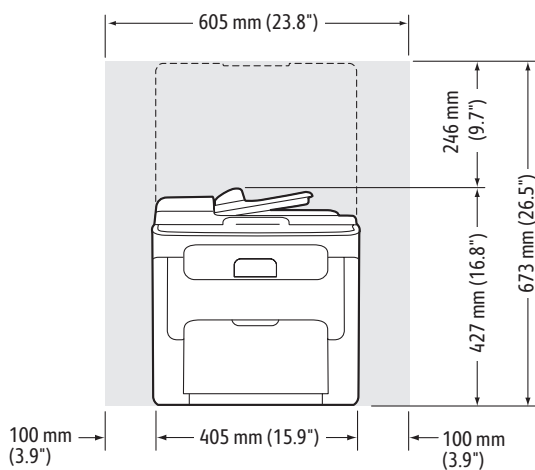
Notatka: Nagłe zmiany temperatury mogą mieć wpływ na jakość druku. Nagłe ogrzanie chłodnego pomieszczenia może spowodować kondensację wewnątrz urządzenia, co ma bezpośredni wpływ na transfer obrazu.

2. Upewnij się, czy jest wystarczająco miejsca dla wszystkich funkcji, łącznie z zakupionymi opcjami. Patrz wymiary poniżej i na następnej stronie.

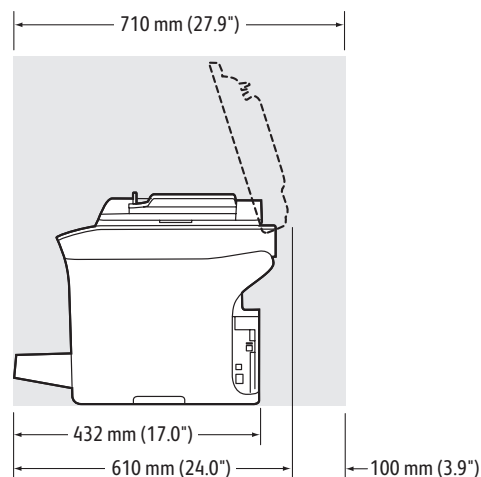
Wymagania dotyczące wolnego miejsca

Konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/N

Notatka: Poniższe ilustracje dotyczą konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/S.



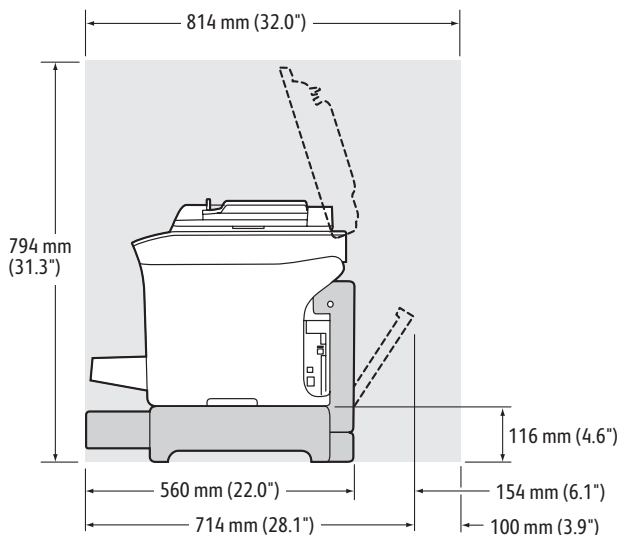
6121-173



6121-174

Phaser 6121MFPkonfiguracja drukarki /D z opcjami

Rysunek poniżej ukazuje konfiguracje drukarki z wszystkimi dostępnymi opcjami, łącznie z drugą tacą i zespołem dupleksu.



3. Po ustawieniu drukarki, będzie ona gotowa do podłączenia do źródła zasilania i komputera. Przejdź do następnej sekcji **Podłączanie drukarki** na stronie 36.

Podłączanie drukarki

Notatka: Podłącz drukarkę przez interfejs Ethernet lub USB. Połączenie USB to połączenie bezpośrednie i nie jest używane przy połączeniach sieciowych. Połączenie Ethernet jest używane do połączeń sieciowych. Połączenie Ethernet jest szybsze niż połączenie USB. Wymagania dotyczące sprzętu i okablowania są różne dla różnych metod połączenia. Kable i sprzęt nie są zazwyczaj dołączane do drukarki i należy je kupić oddzielnie.

1. Dołącz kable:
 - Jeżeli posiadasz konfigurację Phaser 6121MFP/S, drukarkę do komputera podłącza się za pomocą standardowego kabla A/B USB 2.0.
 - Jeżeli posiadasz konfigurację Phaser 6121MFP/N lub /D i komputer jest podłączony do sieci, drukarkę do sieci należy podłączyć kablami standardowymi Ethernet (kategoria 5, RJ45). Jeżeli nie masz sieci, podłącz drukarkę do komputera kablem standardowym A/B USB 2.0.
2. Jeżeli posiadasz konfigurację Phaser 6121MFP/N lub /D i planujesz stosować funkcje faksu, podłącz drukarkę do linii telefonicznej dla wysyłania i odbierania faksów. Aby uzyskać informacje na temat bezpieczeństwa, patrz **Przewód linii telefonicznej** na stronie 11.
3. Podłącz kabel zasilający, podłącz drukarkę i włącz zasilanie. Aby uzyskać informacje na temat bezpieczeństwa, patrz **Kabel zasilający** na stronie 10.
4. (Tylko podłączenie USB). Jeżeli na ekranie komputera po podłączeniu drukarki pojawi się **Kreator znajdowania nowego sprzętu**, kliknij przycisk **Anuluj**.
5. Przejdź do **Pierwotna konfiguracja na pulpicie sterowania** na stronie 37.

Pierwotna konfiguracja na pulpicie sterowania

W tej części opisano:

- Konfigurowanie Phaser 6121MFP/S na stronie 37
- Konfigurowanie Phaser 6121MFP/N lub /D na stronie 37
- Dostęp do menu konfiguracji ogólnej na stronie 38
- Przydzielanie sieciowego adresu drukarki na stronie 39

Przy pierwszym włączeniu drukarki, menu pierwotnej konfiguracji wyświetli na pulpicie sterowania monit o wybraniu języka. Jeżeli posiadasz konfigurację Phaser 6121MFP/N lub /D, wyświetlony zostanie również komunikat nakazujący skonfigurowanie ustawień faksu.

Konfigurowanie Phaser 6121MFP/S

Notatka: Instrukcje te dotyczą konfigurowania drukarek Phaser 6121MFP/S. Jeżeli nie jesteś pewien jaką konfigurację drukarki posiadasz, patrz **Jaki typ drukarki posiadam?** na stronie 32.

Aby skonfigurować drukarkę Phaser 6121MFP/S:

1. Po pierwszym włączeniu drukarki nakazane jest wybranie języka. Na panelu sterowania drukarki przyciskiem **Strzałka do dołu** wybierz język i następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Przyciskami klawiatury wprowadź datę i godzinę w formacie ukazanym w menu.
3. Naciśnij **OK**.
4. Wybierz jednostki pomiaru stosowanymi przez drukarkę do powiększania i zmniejszania obrazu:
 - **Cale**
 - **Metryczne**
5. Naciśnij **OK**.

Pierwotne ustawienie jest zakończone. Przejdź do **Instalowanie oprogramowania** na stronie 41.

Konfigurowanie Phaser 6121MFP/N lub /D

Notatka: Instrukcje te dotyczą konfigurowania drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D. Jeżeli nie jesteś pewien jaką konfigurację drukarki posiadasz, patrz **Jaki typ drukarki posiadam?** na stronie 32.

Konfigurowanie Phaser 6121MFP/N lub /D:

1. Po pierwszym włączeniu drukarki nakazane jest wybranie języka i ustawień faksu. Na panelu sterowania drukarki przyciskiem **Strzałka do dołu** wybierz język i następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Przesuń strzałką do Twojego kraju i naciśnij przycisk **OK**.

3. Przyciskami klawiatury wprowadź datę w formacie ukazanym w menu a następnie godzinę w ukazanym formacie. Po zakończeniu, naciśnij **OK**.

Notatka: Jeżeli naciśniesz OK przed wprowadzeniem godziny, możesz przypadkowo wyjść z menu ustawienia języka i faksu. Do tych informacji możesz uzyskać dostęp ponownie, aby dokończyć ustawianie. Patrz [Dostęp do menu konfiguracji ogólnej](#) na stronie 38. Ustawienia faksu, patrz [Konfigurowanie drukarki do faksowania](#) na stronie 56.

4. Wprowadź numeru faksu drukarki i naciśnij **OK**.
5. Aby wprowadzić domyślną nazwę nadawcy, użyj przyciski klawiatury. Każdy przycisk obsługuje duże i małe litery, tak więc naciskaj przycisk aby uzyskać właściwą dużą lub małą literę. Aby usunąć błąd, naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**. Aby dodać odstęp pomiędzy literami, naciśnij przycisk **0**. Po zakończeniu, naciśnij **OK**.
6. Pozostaw na razie inne ustawienia domyślne, takie jak taca, rozmiar papieru, skalowanie itp. niezmienione.

Pierwotne ustawienie jest zakończone. Mapa głównych menu drukarki drukowana jest automatycznie. Użyj mapę menu jako odniesienie dla ustawiania innych funkcji drukarki.

7. Jeżeli drukarka jest podłączona do sieci kablem Ethernet, przejdź do [Przydzielanie sieciowego adresu drukarki](#) na stronie 39.

Notatka: Jeżeli nie jesteś pewien jaki typ połączenia posiadasz, patrz [Jaki typ połączenia posiadam?](#) na stronie 33.

Dostęp do menu konfiguracji ogólnej

Notatka: Po skonfigurowania drukarki i zainstalowaniu oprogramowania, jeżeli potrzebujesz uzyskać dostęp do menu konfiguracji ogólnej, użyj tych instrukcji.

Użyj menu ogólnych ustawień do zmiany takich ustawień jak tryb energooszczędny, język, głośność głośnika (tylko konfiguracje Phaser 6121MFP/N lub /D) itp.

Dostęp do menu konfiguracji ogólnej:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby uzyskać dostęp do menu systemu.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Konfiguracja ogólna** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciskaj przycisk ze strzałką do dołu, aby dojść do żądanej funkcji do ustawienia i naciśnij **OK**.
4. Zmień wybrane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Patrz również:

[Konfiguracja ogólna panelu sterowania](#) na stronie 26

Przydzielanie sieciowego adresu drukarki

Notatka: Instrukcje te są tylko dla konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do sieci kablem Ethernet.

Drukarka jest ustawiona na pobieranie automatyczne adresu IP, jeżeli jest podłączona do sieci z serwerem DHCP. W takiej sytuacji nie musisz niczego wykonywać z wyjątkiem zapisania adresu IP drukarki, gdyż będzie on potrzebny przy instalowaniu oprogramowania i ustawianiu niektórych funkcji. Jeżeli drukarka jest podłączona do sieci bez serwera DHCP lub potrzebujesz statyczny adres IP dla drukarki, należy ręcznie przydzielić adres sieciowy do drukarki. Aby uzyskać informacje, patrz [Przydzielanie statycznego adresu IP](#) na stronie 39.

Przydzielanie statycznego adresu IP

Uwaga:

- Instrukcje te są tylko dla konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do sieci kablem Ethernet.
- Aby przydzielić adres statyczny IP należy wyłączyć DHCP/BOOTP oraz AutoIP w sposób opisany poniżej.
- Aby anulować wybory przed wprowadzeniem informacji (przed naciśnięciem przycisku OK), naciśnij **Stop/Resetuj**, aż do wyświetlenia właściwego ekranu.

Aby przydzielić dla drukarki statyczny adres IP należy:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby uzyskać dostęp do menu systemu.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Konfiguracja połączenia** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Konfiguracja sieci**, a następnie naciśnij **OK**.
4. Wybierz z pomocą strzałek **DHCP/BOOTP**, naciśnij **OK**, wybierz **Wyl.** a następnie **OK**.
5. Wybierz z pomocą strzałek **Auto IP**, naciśnij **OK**, wybierz **Wyl. - Ręczne** a następnie naciśnij ponownie **OK**.
6. Przesuń strzałką do **Adres IP** i naciśnij **OK**.
7. Przyciskami klawiatury wprowadź adres IP dostarczony przez serwis IT lub dostawcę usług internetowych (ISP). Naciśnij **OK** gdy zakończysz.
8. W linii **Maska podsieci** klawiaturą wprowadź adres maski podsieci i naciśnij **OK**.
9. W linii **Bramka** wprowadź klawiaturą Adres bramki. Naciśnij **OK** gdy zakończysz.
10. Aby wyprowadzić Menu systemu, naciskaj przycisk **Wstecz/Menu** aż wrócisz do domyślnego głównego ekranu.

Znajdywanie Adresu IP drukarki

Notatka: Instrukcje te są tylko dla konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do sieci kablem Ethernet.

Adres IP drukarki jest drukowany na stronie konfiguracji i może być wyświetlony na pulpicie sterowania drukarki.

Drukowanie strony konfiguracji:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby uzyskać dostęp do menu systemu.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Drukuj stronę konfiguracji** a następnie naciśnij **OK**.

Adres IP drukarki będzie podany na stronie w sekcji **Konfiguracji sieci**.

Aby uzyskać adres IP z pulpitu sterowania drukarki:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby uzyskać dostęp do menu systemu.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Konfiguracja połączenia** a następnie naciśnij **OK**.
3. Na **Konfiguracji sieci** naciśnij **OK**.
4. Przesuń strzałką do **Adres IP** i naciśnij **OK**.

Tutaj znajdziesz adres IP drukarki, adres maski podsieci i adres bramki.

Instalowanie oprogramowania

W tej części opisano:

- **Wymagania systemu operacyjnego** na stronie 41
- **Instalowanie sterowników dla Windows - Sieć** na stronie 41
- **Instalowanie sterowników dla Windows - USB** na stronie 43
- **Instalowanie programu MCC:** na stronie 47
- **Instalowanie sterowników dla Macintosh'a** na stronie 48
- **Dodawanie drukarki dla Macintosh'a** na stronie 49

Wymagania systemu operacyjnego

- PC: Windows 2000/XP/Vista, Windows Server 2003 lub nowszy
- Macintosh: OS X, wersja 10.3 lub nowsza

Instalowanie sterowników dla Windows - Sieć

Uwaga:

- Instrukcje te są tylko dla konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do sieci kablem Ethernet. Jeżeli posiadasz konfigurację drukarek Phaser 6121MFP/S, patrz **Zainstalowanie sterowników dla Phaser 6121MFP/S** na stronie 44.
- Podczas wykonywania standardowej instalacji oprogramowania drukarek podłączonych do sieci, jak ukazano poniżej, sterowniki i programy narzędziowe są instalowane automatycznie.

Aby zainstalować sterowniki do drukarki Phaser 6121MFP podłączonej do sieci:

1. Sprawdź, czy drukarka jest podłączona, włączona i podłączona do tej samej aktywnej sieci co komputer.
2. Włóż *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM komputera. Instalator uruchomi się automatycznie, chyba że autouruchomienie zostanie wyłączone w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu CD komputera i kliknij dwukrotnie plik instalatora **Setup.exe**.

Notatka: Jeśli *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępny, można pobrać najnowszy sterownik ze strony www.xerox.com/office/6121MFPSupport.

3. Na ekranie konfiguracji kliknij **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Na następnym ekranie kliknij **Zainstaluj sterowniki**.
5. Na następnym ekranie kliknij **Zainstaluj sterownik drukowania, skanowania i faksowania**.
6. Przeczytaj umowę licencyjną i zaakceptuj kliknięciem **Zgadzam się**.

Po ukazaniu okna instalacji drukarki rozpocznie się wyszukiwanie i wyświetlanie listy drukarek sieciowych.

7. Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli Twoja drukarka jest na liście, wybierz ją i kliknij **Dalej**.
- Jeżeli drukarki nie ma na liście, kliknij przycisk ikony **Adres IP lub nazwa DNS** (przycisk po prawej stronie). W dostarczonym polu wpisz adres IP drukarki. Użyj formatu cyfr oddzielonych kropkami bez spacji: 000.000.000.000 i kliknij **Wyszukaj**. Wybierz drukarkę z listy wyszukiwania i kliknij **Dalej**.

Notatka: Aby znaleźć adres IP drukarki, patrz **Znajdywanie Adresu IP drukarki** na stronie 40.

8. Kliknij **Instaluj**, gdy pojawi się okno Opcji instalacji.

Po zakończeniu instalacji, na ekranie stanu instalacji wyświetlona zostanie informacja, że sterownik drukowania został zainstalowany i drukarka dodana do listy drukarek komputera.

9. Kliknij **Zakończ**.

10. W oknie dialogowym wyboru języka wybierz język i kliknij przycisk **OK**.

11. Jako typ połączenia wybierz **Sieć** i w dostarczonym polu wpisz adres IP drukarki. Kliknij **OK**. Następnie instalowany jest sterownik skanowania.

12. Program Konsoli skanowania instalowany jest automatycznie po sterowniku skanowania. Na ekranie Wyboru położenia docelowego kliknij **Dalej** i ponownie **Dalej** aby zaakceptować domyślne położenie.

13. Następnie instalowany jest sterownik PC-FAX. Akceptuj umowę licencyjną kliknięciem **Tak**.

14. W oknie dialogowym z informacją o udanej instalacji kliknij **OK**.

15. Zostanie wyświetlony ekran rejestracji produktu. Kliknij przycisk **Dalej** i zarejestruj drukarkę. Po zakończeniu rejestracji, drukarka automatycznie wydrukuje stronę.

Instalacja oprogramowania dla danej konfiguracji drukarki jest zakończona. Teraz konieczne jest zakończenie konfigurowania skanowania. Przejdź **Konfigurowanie opcji skanowania sieciowego** na stronie 54.

Instalowanie oddzielne sterowników - Sieć

Jeżeli trzeba, można zainstalować oddzielnie sterowniki drukowania, skanowania i faksowania. Ogólne instrukcje podane są poniżej.

Notatka: Instrukcje te są tylko dla konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do sieci kablem Ethernet.

1. Sprawdź, czy drukarka jest podłączona, włączona i podłączona do tej samej aktywnej sieci co komputer.
2. Włóż *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM komputera. Instalator uruchomi się automatycznie, chyba że autouruchomienie zostanie wyłączone w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu CD komputera i kliknij dwukrotnie plik instalatora **Setup.exe**.
3. Po ukazaniu się menu instalacji, kliknij **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Kliknij **Instaluj sterowniki**.

Notatka: Przy oddzielnym instalowaniu sterowników, sterownik drukarki musi być zainstalowany przed sterownikiem skanowania i sterownikiem faksowania.

5. Kliknij sterownik do zainstalowania.

6. Wykonaj instrukcje z ekranu instalacji.
7. Po zakończeniu instalacji sterownika drukarki, zainstaluj sterownik skanowania. Program Konsoli skanowania instalowany jest automatycznie po zainstalowaniu sterownika skanowania.
8. Po zakończeniu instalacji sterownika skanowania i programu konsoli skanowania, zainstaluj sterownik faksowania.
9. Po zakończeniu, zamknij program instalacji.

Instalowanie sterowników dla Windows - USB

W tej części opisano:

- **Konfigurowanie sterowników Phaser 6121MFP/N lub /D– USB** na stronie 43
- **Zainstalowanie sterowników dla Phaser 6121MFP/S** na stronie 44
- **Instalowanie oddzielne sterowników - USB** na stronie 46

Konfigurowanie sterowników Phaser 6121MFP/N lub /D– USB

Notatka: Instrukcje te są dla konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do komputera kablem USB.

Instalacja sterownika drukowania, skanowania i faksowania:

1. Sprawdź, czy drukarka jest podłączona, włączona i podłączona kablem USB.
Notatka: Windows rozpoznaje drukarkę jako trzy urządzenia (drukarkę, skaner i faks) i stara się pomóc w instalacji każdego sterownika. Jednakże trzeba zainstalować sterowniki z CD, ponieważ program konsoli skanowania jest instalowany ze sterownikami.
2. Gdy na ekranie pojawi się Kreator znajdowania nowego sprzętu (pojawi się trzy razy), należy go anulować.
3. Włóż *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM komputera. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do pliku **Setup.exe** na CD i kliknij go dwukrotnie.
Notatka: Jeśli *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępne, można pobrać najnowsze sterowniki ze strony www.xerox.com/office/6121MFPsupport.
4. Na ekranie konfiguracji kliknij **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
5. Na następnym ekranie kliknij **Zainstaluj sterowniki**.
6. Na następnym ekranie kliknij **Zainstaluj sterownik drukowania, skanowania i faksowania**.
7. Akceptuj umowę licencyjną i kliknij **Zgadzam się**.
8. Po ukazaniu się okna instalacji drukarki, wybierz drukarkę i kliknij **Dalej**.
9. Kliknij **Instaluj**, gdy pojawi się okno Opcji instalacji.
Po zakończeniu instalacji, na ekranie stanu instalacji wyświetlona zostanie informacja, że sterownik drukowania został zainstalowany i drukarka dodana do listy drukarek komputera.
10. Kliknij **Zakończ**.
11. W oknie dialogowym wyboru języka wybierz język i kliknij przycisk **OK**.

12. Wybierz **USB** jako typ połączenia i kliknij **OK**.
Następnie instalowany jest sterownik skanowania.
13. Program konsoli skanowania instalowany jest automatycznie po sterowniku skanowania. Na ekranie Wyboru położenia docelowego kliknij **Dalej** i ponownie **Dalej** aby zaakceptować domyślne położenie.
14. Następnie instalowany jest sterownik PC-FAX. Akceptuj umowę licencyjną kliknięciem **Tak**. Po zakończeniu instalacji pojawi się chwilowo okno dialogowe potwierdzające instalację.
15. Następnie zostanie wyświetlony ekran rejestracji produktu. Kliknij przycisk **Dalej** i zarejestruj drukarkę. Po zakończeniu rejestracji, drukarka automatycznie wydrukuje stronę. Następnie należy dodać skaner do listy urządzeń Windows.
16. Na Kreatorze znajdowania nowego sprzętu wybierz **Tak, tylko tym razem** i kliknij **Dalej**. Upewnij się, że **Zainstaluj oprogramowanie automatyczne** jest wybrane kliknij **Dalej**. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.
17. Wyświetlone zostanie polecenie dodania faksu do listy urządzeń Windows. Na Kreatorze znajdowania nowego sprzętu wybierz **Tak, tylko tym razem** i kliknij **Dalej**. Upewnij się, że **Zainstaluj oprogramowanie automatyczne** jest wybrane kliknij **Dalej**. Po dodaniu faksu kliknij **Zakończ**.
18. Instalacja oprogramowania jest zakończona. Teraz konieczne jest zainstalowanie programu MCC. Przejdź **Instalowanie programu MCC**: na stronie 47.

Zainstalowanie sterowników dla Phaser 6121MFP/S

Notatka: Instrukcje te dotyczą drukarek Phaser 6121MFP/S. Drukarka Phaser 6121MFP/S może być podłączona do komputera tylko za pomocą kabla USB.

1. Sprawdź, czy drukarka jest podłączona, włączona i podłączona kablem USB.
Notatka: Windows rozpoznaje drukarkę jako dwa urządzenia (drukarkę i skaner) i stara się pomóc w instalacji sterowników.
2. Anuluj **Kreator znajdowania nowego sprzętu** gdy się pojawi na ekranie komputera.
3. Poczekaj na pojawienie się kreatora i anuluj go ponownie.
4. Włóż *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM komputera. Instalator uruchomi się automatycznie, chyba że autouruchomienie zostanie wyłączone w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu CD komputera i kliknij dwukrotnie plik **Setup.exe**.
Notatka: Jeśli *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępne, można pobrać najnowsze sterowniki ze strony www.xerox.com/office/6121MFPsupport.
5. Na ekranie konfiguracji kliknij **Phaser 6121MFP/S**.
6. Na następnym ekranie kliknij **Zainstaluj sterowniki**.
7. Na następnym ekranie kliknij **Zainstaluj sterownik drukowania i skanowania**.
8. Po ukazaniu się okna instalacji sterownika drukarki, wybierz drukarkę i kliknij **Instaluj**.
9. Na ekranie wyboru języka wybierz język i kliknij przycisk **OK**.
Po zakończeniu instalacji, na ekranie stanu instalacji wyświetlona zostanie informacja, że sterownik drukowania został zainstalowany i drukarka dodana do listy drukarek komputera.

10. Kliknij (Zakończ).

Następnie instalowany jest sterownik skanowania.

11. Program Konsoli skanowania instalowany jest automatycznie po sterowniku skanowania. Na ekranie Wyboru położenia docelowego kliknij **Dalej** i ponownie **Dalej** aby zaakceptować domyślne położenie.

Instalacja oprogramowania jest zakończona. Nowa drukarka powinna znajdować się na liście w katalogu drukarek Windows.

Instalowanie oddzielne sterowników - USB

Notatka: Instrukcje te są dla konfiguracji Phaser 6121MFP/S, Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do komputera kablem USB.

Jeżeli trzeba, można zainstalować oddzielnie sterowniki drukowania, skanowania i faksowania. Ogólne instrukcje podane są poniżej.

1. Sprawdź, czy drukarka jest podłączona, włączona i podłączona do komputera kablem USB.
2. Włóż *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM komputera. Instalator uruchomi się automatycznie, chyba że autouruchomienie zostanie wyłączone w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu CD komputera i kliknij dwukrotnie plik instalatora **Setup.exe**.
3. Po pojawieniu się menu instalacji, wybierz jedno z poniższych:
 - Jeżeli instalujesz sterownik dla Phaser 6121MFP/S, wybierz **Phaser 6121MFP/S**.
 - Jeżeli instalujesz sterownik dla Phaser 6121MFP/N lub /D, wybierz **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Kliknij **Instaluj sterowniki**.

Notatka: Przy oddzielnym instalowaniu sterowników, sterownik drukarki musi być zainstalowany przed sterownikiem skanowania i sterownikiem faksowania.

5. Kliknij sterownik który chcesz zainstalować.
6. Wykonaj instrukcje z ekranu instalacji.
7. Po zakończeniu instalacji sterownika drukarki, zainstaluj sterownik skanowania. Program Konsoli skanowania instalowany jest automatycznie po zainstalowaniu sterownika skanowania.
8. Jeżeli instalujesz sterownik dla Phaser 6121MFP/S, procedura została zakończona
9. Jeżeli instalujesz Phaser 6121MFP/N lub /D, po zakończeniu instalacji sterownika skanowania i programu konsoli skanowania, zainstaluj sterownik faksowania.

Notatka: Jeżeli będziesz stosował faks, powinieneś zainstalować program MCC dla ułatwienia dodawania numerów faksów do książki adresowej drukarki. Patrz **Instalowanie programu MCC**: na stronie 47.

10. Po zakończeniu, zamknij program instalacji.

Instalowanie programu MCC:

Uwaga:

- MFP ControlCentre (MCC) jest programem tylko dla Windows.
- Program MCC wymaga, aby drukarka miała połączenie USB z komputerem.
- Program MCC przeznaczony jest dla użytku z drukarkami o konfiguracji Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonymi do komputera kablem USB.

Dla konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych kablem USB, MFP ControlCentre (MCC) jest konsolą informacyjną drukarki. MCC umożliwia przejrzenie z komputera informacji stosowania drukarki oraz jej konfiguracji, bez drukowania stron informacyjnych z drukarki. Z MCC można również zarządzać numerami faksów oraz adresami email jak również stosować MCC jako backup książki adresowej drukarki.

Instalacja programu MCC:

1. Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) jest już w napędzie CD komputera i wyświetlony jest ekran konfiguracji na ekranie komputera, kliknij **Wstecz** aby wrócić do ekranu wyświetlającego program MCC.
- Włóż *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM komputera. Instalator uruchomi się automatycznie, chyba że autouruchomienie zostanie wyłączone w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu CD komputera i kliknij dwukrotnie plik instalatora **Setup.exe**. Gdy pojawi się ekran konfiguracji, kliknij **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.

Notatka: Jeśli *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępne, można pobrać najnowszy sterownik ze strony www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.

2. Kliknij **Zainstaluj program MCC (USB)**.

3. Na ekranie wyboru konfiguracji języka wybierz język i kliknij przycisk **Dalej**.

4. Na ekranie InstallShield Wizard kliknij **Dalej**.

5. Na ekranie Wyboru położenia docelowego kliknij **Dalej** i ponownie **Dalej** aby zaakceptować domyślne położenie.

6. Po zakończeniu instalacji kliknij **Zakończ**.

7. Zamknij ekran instalacji i wyjmij CD z napędu CD komputera.

Instalowanie sterowników dla Macintosh'a

Aby uzyskać dostęp do wszystkich funkcji konfiguracji drukarki należy wykonać poniższe:

- Zainstaluj drukarkę i sterowniki skanowania.
- Dodaj drukarkę do kolejki drukarki komputera. Patrz [Dodawanie drukarki dla Macintosh'a](#) na stronie 49.

Notatka: Przed instalacją sterowników sprawdź, czy drukarka jest podłączona, włączona i podłączona do komputera kablem USB lub podłączona do tej samej sieci co komputer.

Instalacja sterownika drukarki umieszcza sterownik we właściwym folderze dla uzyskania dostępu po dodaniu drukarki.

Instalacja drukarki i sterowników skanowania:

1. Jeżeli drukarka będzie podłączona do komputera poprzez USB, wykonaj poniższe:
 - a. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby wprowadzić Menu systemu (na ekranie menu nie będzie wyświetlone "Menu systemu" tylko zostanie ukazana zawartość menu systemu), naciśnij przycisk **Strzałka do dołu** aby przejść do **Ogólnych ustawień** a następnie naciśnij **OK**.
 - b. Przesuń strzałką do **USB Setup** (Konfiguracja USB) i naciśnij przycisk **OK**.
 - c. Przesuń strzałką do **Mac** i naciśnij przycisk **OK**.
 - d. Po zaakceptowaniu ustawienia naciskaj przycisk **Wstecz/Menu** aż do uzyskania domyślnego menu (niebieskie światelko gotowości będzie zapalone i nie będzie migać)
2. Włóż *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM komputera.

Notatka: Jeśli *Software and Documentation CD* (Płyta CD z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępne, można pobrać najnowsze sterowniki ze strony www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.

3. Na ekranie instalacji wykonaj jedno z poniższych:
 - Jeżeli drukarka jest Phaser 6121MFP/N lub /D, kliknij dwukrotnie **Xerox Phaser 6121MFP/N / Xerox Phaser 6121MFP/D**.
 - Jeżeli drukarka jest Phaser 6121MFP/S, kliknij dwukrotnie **Xerox Phaser 6121MFP/S**.

Notatka: Jeżeli nie jesteś pewien jaką konfigurację drukarki posiadasz, patrz [Jaki typ drukarki posiadam?](#) na stronie 32.

4. Na ekranie wstępnym kliknij **Continue** (Kontynuuj).
5. Na następnym ekranie kliknij **Install** (Zainstaluj).
6. Po zakończeniu instalacji pojawi się ekran udanej instalacji. Kliknij **Finish** (Zakończ).
7. Przejdź do [Dodawanie drukarki dla Macintosh'a](#) na stronie 49.

Dodawanie drukarki dla Macintosh'a

Ta sekcja obejmuje:

- Dodawanie drukarki – OS X Version 10.3 na stronie 49
- Dodawanie drukarki – OS X Version 10.4 na stronie 49
- Dodawanie drukarki – OS X Version 10.5 na stronie 50

Dodawanie drukarki – OS X Version 10.3

Dodanie drukarki do listy drukarek:

1. Otwórz folder **Applications** (Aplikacje) a następnie folder **Programy narzędziowe**.
2. Otwórz **Printer Setup Utility** (Program narzędziowy konfiguracji drukarki).
3. Kliknij **Add** (Dodaj).
4. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Jeżeli komputer jest podłączony do drukarki przez sieć, potwierdź, że pierwsze menu rozwijane jest ustawione na **Rendezvous**.
 - Jeżeli komputer jest podłączony do drukarki przez USB, potwierdź, że pierwsze menu rozwijane jest ustawione na **USB**.
5. W oknie wybierz drukarkę.
6. Wybierz opcję **Xerox** z listy rozwijanej modeli drukarek.
7. Wybierz model drukarki z listy drukarek Xerox i kliknij **Add** (Dodaj).

Notatka: Jeżeli drukarka nie została wykryta w sieci, sprawdź, czy drukarka jest włączona i czy kabel Ethernet lub USB jest prawidłowo podłączony.

Dodawanie drukarki – OS X Version 10.4

Dodanie drukarki do listy drukarek:

1. Otwórz folder **Applications** (Aplikacje) a następnie folder **System Preferences** (Preferencje systemowe).
2. Otwórz **Print & Fax** (Drukowanie i Faksowanie) i wybierz następnie kartę **Printing** (Drukowanie).
3. Kliknij przycisk (+) pod listą drukarek.
4. W górnym rzędzie okna kliknij ikonę **Default** (Domyślne).
5. Z listy drukarek, wybierz swoją drukarkę i kliknij **Add** (Dodaj).

Notatka: Jeżeli drukarka nie została wykryta w sieci, sprawdź, czy drukarka jest włączona i czy kabel Ethernet lub USB jest prawidłowo podłączony.

Dodawanie drukarki – OS X Version 10.5

Dodanie drukarki do listy drukarek:

1. Z foldera **Applications** (Aplikacje) lub paska dokowania wybierz **System Preferences** (Preferencje systemowe).
2. Otwórz **Print & Fax** (Drukowanie i faksowanie). Po lewej stronie okna ukaże się lista drukarek.
3. Kliknij przycisk **(+)** pod listą drukarek.
4. Kliknij ikonę **Default** (Domyślne) w górnej części okna.
5. Wybierz drukarkę z listy i kliknij **Add** (Dodaj).

Notatka: Jeżeli drukarka nie została wykryta w sieci, sprawdź, czy drukarka jest włączona i czy kabel Ethernet lub USB jest prawidłowo podłączony.

CentreWare Internet Services

Notatka: Ta sekcja dotyczy tylko konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonych do sieci.

CentreWare Internet Services (CentreWare IS) umożliwia dostęp do ustawień drukarki za pomocą przeglądarki internetowej. Dostarcza prosty interfejs umożliwiający zarządzanie, konfigurowanie i monitorowanie drukarek sieciowych zza biurka. CentreWare IS dają łatwy dostęp do funkcji określania stanu drukarki, konfiguracji, funkcji diagnostycznych i wiele innych.

Aby uzyskać dostęp do CentreWare IS, najpierw sprawdź, czy drukarka jest włączona a potem wprowadź adres IP drukarki do przeglądarki internetowej komputera. Kliknij przycisk **Login** (Zaloguj) na stronie CentreWare IS. Hasło nie jest wymagane.

Notatka: Gdy jesteś zalogowany w CentreWare IS, na ekranie pulpitu sterowania wyświetlony zostanie komunikat "Administered by PC. Please Wait!" ("Zarządzane przez PC, Czekaj!") Musisz wylogować się z CentreWare IS zanim możliwie będzie ponowne stosowanie przycisków pulpitu sterowania. Jeżeli jednak jesteś zalogowany w CentreWare IS przez 5 minut (ustawienie domyślne) bez wykonywania żadnej czynności, czas zalogowania zostanie przekroczony i pulpit sterowania drukarki automatycznie zostanie odblokowany.

Usługa CentreWare IS umożliwia:

- Skonfigurowanie drukarki z komputera, łącznie z ustawieniami faksu, ustawieniami FTP i ustawieniami sieci.
- Sprawdzenie informacji drukarki takich jak numer seryjny, pamięć i zainstalowane opcje.
- Sprawdzenie stanu materiałów eksploatacyjnych z komputera, bez potrzeby podchodzenia do drukarki.
- Przejrzyj podsumowanie zastosowania.

Notatka: CentreWare IS wymaga przeglądarki internetowej i połączenia TCP/IP pomiędzy drukarką lub urządzeniem a siecią (w środowiskach Windows lub Macintosh). W drukarce musi być włączony protokół TCP/IP i HTTP oraz wymagana jest przeglądarka obsługująca JavaScript. Jeśli obsługa JavaScript jest wyłączona, zostanie wyświetlony komunikat z ostrzeżeniem i CentreWare IS może nie działać poprawnie.

Dalsze informacje na temat stosowania CentreWare IS oraz pomocy przy korzystaniu z drukarki, patrz *CentreWare IS Online Help*: z karty Sytemu, w menu systemu, pod Administracja i kliknij **Online Help**.

Konfiguracja skanera i faksu

4

W tym rozdziale opisano:

- Konfigurowanie opcji skanowania sieciowego na stronie 54
- Konfigurowanie drukarki do faksowania na stronie 56

Patrz również:

Online Support Assistant (Asystent pomocy online) pod adresem
www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Konfigurowanie opcji skanowania sieciowego

W tej części opisano:

- Konfigurowanie serwera email SMTP do skanowania do email na stronie 54
- Konfigurowanie skanowania do serwera FTP na stronie 55

Konfigurowanie serwera email SMTP do skanowania do email

Uwaga:

- Aby skonfigurować skanowanie do email, potrzebny jest adres IP serwera poczty wychodzącej (adres serwera SMTP). Adres IP serwera SMTP nie jest adresem IP drukarki. Aby uzyskać adres serwera poczty wychodzącej, skontaktuj się ze swoim dostawcą usług internetowych.
- Aby można było skanować bezpośrednio na adres email, potrzebna jest konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/N lub /D podłączona do sieci.
- Aby można było uzyskać dostęp do ustawień drukarki z usługi CentreWare IS, drukarka musi być podłączona do sieci TCP/IP z dostępem do przeglądarki internetowej na komputerze sieciowym.

Zanim skanowanie do adresu email będzie możliwe, należy skonfigurować drukarkę do komunikacji z serwerem wychodzącej poczty email (SMTP). Następnie, gdy skan ma zostać wysłany na adres email, podczas skanowania można wprowadzić ten adres na panelu sterowania drukarki lub można wybrać adresy email z książki adresowej drukarki. Aby uzyskać informacje o dodawaniu adresów email do książki adresowej drukarki, patrz [Dodawanie adresów email do książki adresowej](#) na stronie 121.

Aby skonfigurować ustawienia serwera SMTP:

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu. (Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz [Znajdywanie Adresu IP drukarki](#) na stronie 40).
2. W prawym górnym rogu strony naciśnij przycisk **Login** (Zaloguj). Domyślnie hasło jest puste.
3. Kliknij kartę **Network** (Sieć).
4. W okienku nawigacji w lewej części strony, w sekcji Network (Sieć), kliknij opcję **E-mail** (E-mail). Wyświetlona zostanie strona E-mail.
Domyślna wartość pola SMTP to **Enable** (Włącz).
5. Aby zmienić domyślną nazwę nadawcy, wpisz ją w polu Sender Name (Nazwa nadawcy).
6. Należy wprowadzić adres zwrotny email. Wprowadź go w polu **E-mail Address** (Adres email).

7. W polu SMTP Server Address (Adres serwera SMTP) wprowadź adres IP serwera wychodzącej poczty email lub nazwę DNS (np. "10.0.0.1" lub "smtp.server.isp.net").

Uwaga:

- Aby uzyskać nazwę serwera SMTP lub adres IP, skontaktuj się z dostawcą usług internetowych (ISP) lub z administratorem systemu. Niektórzy dostawcy ISP wymagają uwierzytelnienia. Należy potwierdzić typ uwierzytelnienia, informacje logowania i hasło.
 - Jeśli dla adresu serwera używana jest nazwa DNS, sprawdź, czy w ustawieniach TCP/IP drukarki został skonfigurowany prawidłowy adres serwera DNS.
8. W polu Port Number (Numer portu) wprowadź numer portu używany przez serwer SMTP. Można używać numeru domyślnego (**25**) lub wybrać numer z dostępnego adresu.
 9. W sekcji Authentication Method (Metoda uwierzytelniania) wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Jeśli dla serwera nie jest wymagane uwierzytelnianie, wybierz opcję **No Authentication** (Bez uwierzytelniania), a następnie przejdź do kroku 10.
 - Jeśli uwierzytelnianie jest wymagane, wybierz odpowiedni typ. Po dokonaniu wyboru włączone zostaną pola mające zastosowanie w przypadku tego wyboru. W odpowiednich polach wprowadź prawidłową nazwę użytkownika i hasło. W razie potrzeby skonfiguruj ustawienia serwera POP3.
 10. Kliknij opcję **Save Changes** (Zapisz zmiany), znajdującą się na dole strony.

Teraz można skanować do adresu email. Aby uzyskać informacje o dodawaniu adresów email do książki adresowej drukarki, patrz [Dodawanie adresów email do książki adresowej](#) na stronie 121. Aby uzyskać informacje na temat skanowania do email, patrz [Skanowanie do wiadomości e-mail](#) na stronie 105.

Konfigurowanie skanowania do serwera FTP

W przypadku skanowania do serwera FTP wymagane jest połączenie sieciowe. Aby można było skanować do serwera FTP, drukarka musi być przystosowana do komunikacji z serwerem FTP. Możliwość taka istnieje w stanie domyślnym. Lokalizacje FTP dodaje się do list szybkiego wybierania numeru w usłudze CentreWare IS (dostępnej w konfiguracjach drukarki Phaser 6121MFP/N lub /D podłączonej do sieci TCP/IP). Aby uzyskać informacje na ten temat, patrz [Dodawanie pozycji FTP do książki adresowej](#) na stronie 125.

Patrz również:

[Skanowanie do serwera FTP](#) na stronie 109

Konfigurowanie drukarki do faksowania

Uwaga:

- Jeśli konfigurowana jest drukarka Phaser 6121MFP/N lub /D i podczas konfiguracji wstępnej określono już dla drukarki kraj, datę, godzinę i numer faksu na panelu sterowania, sekcję tę można pominąć.
- Jeśli z konfiguracji wstępnej na panelu sterowania nastąpiło przypadkowe wyjście przed skonfigurowaniem języka i faksu, można zakończyć ten proces, korzystając z poniższych instrukcji.
- W przypadku konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/S można pominąć tę sekcję.

Aby skonfigurować drukarkę do wysyłania i odbierania faksów:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Domyślne ustawienia faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Ust. urz. faksu** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Dla opcji **Kraj** naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz kraj z listy i naciśnij przycisk **OK**.
6. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Data i Godzina** i naciśnij przycisk **OK**.
7. Wprowadź godzinę za pomocą klawiszy (nie naciskaj jeszcze przycisku OK!), a następnie wprowadź datę w formacie MM/DD/RR.
8. Naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Format daty można teraz zmienić, przechodząc w dół za pomocą klawiszy ze strzałkami do opcji **Format daty**, naciskając przycisk **OK**, wybierając inny format i ponownie naciskając przycisk **OK**.

9. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Nr urz. faksu** i naciśnij przycisk **OK**.
10. Wprowadź numer faksu drukarki za pomocą klawiszy i naciśnij przycisk **OK**.
11. W razie potrzeby można wprowadzić domyślną nazwę nadawcy:
 - a. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Nazwa nadawcy** i naciśnij przycisk **OK**.
 - b. Wprowadź domyślną nazwę nadawcy za pomocą klawiszy. Naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Jeśli drukarka jest podłączona do sieci, można dodawać numery faksu do książki adresowej drukarki za pomocą usługi CentreWare IS. Patrz **Dodawanie numerów faksu z CentreWare IS** na stronie 145. Użytkownicy systemu Windows, których drukarka jest podłączona przy użyciu kabla USB, dodają numery faksu do książki adresowej drukarki za pomocą narzędzia MCC. Patrz **Dodawanie numerów faksu z MCC** na stronie 146.

Patrz również:

Faksowanie na stronie 127

Drukowanie

5

W tym rozdziale opisano:

- Obsługiwany papier i nośniki na stronie 58
- Ładowanie papieru na stronie 66
- Wybieranie opcji drukowania na stronie 71
- Drukowanie na nośnikach specjalnych na stronie 77
- Drukowanie w rozmiarach niestandardowych na stronie 82

Obsługiwany papier i nośniki

W tej części opisano:

- **Wskazówki dotyczące użycia papieru** na stronie 58
- **Wskazówki dotyczące automatycznego podajnika dokumentów** na stronie 59
- **Wskazówki dotyczące szyby dokumentów** na stronie 60
- **Wskazówki dotyczące zespołu dupleksu** na stronie 60
- **Papier, który może uszkodzić drukarkę** na stronie 60
- **Wskazówki dotyczące przechowywania papieru** na stronie 61
- **Papier, którego można używać** na stronie 62
- **Obszar wydruku** na stronie 64

Drukarka jest przeznaczona do użytku z różnymi typami papieru. Aby zapewnić najlepszą jakość druku i uniknąć zacięć drukarki, należy postępować zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tej sekcji.

Aby uzyskać najlepsze wyniki, należy używać nośników do drukowania Xerox przeznaczonych dla drukarki Phaser 6121MFP. Gwarantują one uzyskanie doskonałych wyników pracy drukarki.

Aby zamówić papier lub inne nośniki specjalne, należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub przejść pod adres www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Ostrożnie: Uszkodzenia spowodowane przez nieobsługiwany papier, folie i inne nośniki specjalne nie są objęte gwarancją Xerox, umową serwisową i Total Satisfaction Guarantee (Gwarancją całkowitej satysfakcji). Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może różnić się poza tymi obszarami; należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem w celu uzyskania szczegółowych informacji.

Patrz również:

Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Ameryka Północna):

www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Europa):

www.xerox.com/europaper

Wskazówki dotyczące użycia papieru

Taca drukarki obsługuje większość rozmiarów i typów papieru lub innych nośników specjalnych.

Podczas ładowania papieru i nośników do tacy należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- Rozwachluj papier lub inne nośniki specjalne przed załadowaniem ich do tacy papieru.
- Nie należy drukować na arkuszach etykiet, po odklejeniu etykiety z arkusza.
- Drukarka obsługuje drukowanie na kopertach tylko o rozmiarach DL i C6.
- Podczas drukowania na kopertach może dojść do ich marszczenia lub zginięcia.

- Nie należy przeładowywać tac papieru. Nie należy ładować papieru powyżej linii zapewnienia znajdującej się po wewnętrznej stronie prowadnicy papieru.
- Dopasuj prowadnice papieru do rozmiaru papieru. Prowadnice papieru wskazują na miejsce, gdy są dopasowane prawidłowo.
- Jeśli dochodzi do nadmiernej ilości zakleszczeń, należy użyć papieru lub nośnika z nowego opakowania.

Patrz również:

Drukowanie kopert na stronie 77

Drukowanie na etykietach na stronie 78

Drukowanie w rozmiarach niestandardowych na stronie 82

Wskazówki dotyczące automatycznego podajnika dokumentów

Automatyczny podajnik dokumentów obsługuje następujące rozmiary oryginałów:

- Szerokość: 140–216 mm (5,5–8,5 cala)
- Długość: 210–355,6 mm (8,2–14 cali)

Zakres gramatury: 60–128 g/m² (16–34 funty, kserograficzny).

Podczas ładowania oryginałów do automatycznego podajnika dokumentów należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- Oryginały należy ładować stroną zadrukowaną skierowaną w górę, tak aby góra dokumentu wchodziła do podajnika pierwsza.
- Do automatycznego podajnika dokumentów należy ładować tylko luźne arkusze papieru; wszelkie spinacze i zszywki należy usunąć wcześniej.
- Prowadnice papieru należy dopasować do oryginałów.
- Papier można wkładać do automatycznego podajnika dokumentów tylko wtedy, gdy toner na papierze jest całkiem suchy.
- Nie należy ładować oryginałów poza linię maksymalnego zapewnienia (ok. 35 arkuszy).
- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować arkuszy etykiet.
- Nie należy ładować dokumentów z otworami na oprawę ani z inną perforacją.

Wskazówki dotyczące szyby dokumentów

W przypadku kopiowania i skanowania poniższych typów oryginału należy korzystać z szyby dokumentów, a nie z automatycznego podajnika dokumentów:

- Papier ze spinaczami lub zszywkami
- Papier ze zmarszczeniami, fałdami, zagięciami, rozdarciami lub wycięciami
- Papier z wycięciami lub perforacją
- Powlekany lub bezwęglowy papier lub materiały inne niż papier (np. tkaniny czy metal)
- Koperty
- Papier o niestandardowym rozmiarze, zbyt dużym lub zbyt małym do automatycznego podajnika dokumentów
- Książki lub czasopisma

Ostrożnie: Na szybie dokumentów nie należy umieszczać materiałów ważących więcej niż 3 kg (6,6 funta).

Ostrożnie: Do szyby dokumentów nie należy zbyt mocno dociskać książek w celu ich rozłożenia.

Wskazówki dotyczące zespołu dupleksu

Notatka: Poniższe wskazówki dotyczą tylko konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/D.

Opcjonalny zespół dupleksu obsługuje następujący typ papieru:

- Rozmiar A4, Letter
- Zakres gramatury: 60–90 g/m² (16–24 funty, kserograficzny)

Papier, który może uszkodzić drukarkę

Drukarka przeznaczona jest do drukowania na różnorodnych materiałach, jednakże niektóre nośniki mogą powodować gorszą jakość druku, zwiększoną częstotliwość zacięć papieru lub uszkodzenie drukarki.

Nieobsługiwane nośniki to między innymi:

- Gruby lub porowaty nośnik
- Papier, który został złożony lub jest pomarszczony
- Papier ze zszywkami
- Koperty z okienkami lub metalowymi klamrami
- Koperty ochronne
- Papier błyszczący lub powlekany, nieprzeznaczony do drukarek laserowych
- Nośnik perforowany
- Nośniki na podłożu węglowym
- Nośniki wrażliwe na nacisk
- Folia
- Papier przeznaczony do drukarek atramentowych

Wskazówki dotyczące przechowywania papieru

Zapewnienie dobrych warunków przechowywania papieru i innych nośników przyczynia się do uzyskania optymalnej jakości druku.

- Papier należy przechowywać w ciemnym, chłodnym i w miarę suchym miejscu. Większość materiałów papierowych ulega uszkodzeniu pod wpływem działania światła ultrafioletowego (UV) lub widzialnego. Materiały papierowe niszczy w szczególności promieniowanie UV emitowane przez słońce i świetlówki. Intensywność i długość wystawienia materiałów papierowych na działanie światła widocznego należy zmniejszyć do minimum.
- Należy utrzymać stałe temperatury i wilgotność względną.
- Należy unikać wilgoci, nadmiernej wilgotności i temperatury wyższej niż 35°C (95°F).
- Przechowując papier, należy unikać strychów, kuchni, garaży i piwnic. Ściany wewnętrzne są bardziej suche niż ściany zewnętrzne, w których może gromadzić się wilgoć.
- Papier należy przechowywać w pozycji poziomej. Papier powinien być przechowywany na paletach, w kartonach, na półkach lub w szafkach.
- Należy unikać spożywania posiłków lub napojów w miejscach, w których przechowywany lub używany jest papier.
- Nie należy otwierać zapieczętowanych opakowań papieru, zanim nie będą one gotowe do załadowania do drukarki. Papier należy pozostawić w oryginalnym opakowaniu. W przypadku większości komercyjnych formatów, opakowanie ryzy zawiera wewnętrzną warstwę chroniącą papier przed utratą lub absorpcją wilgoci.
- Nośnik należy pozostawić w opakowaniu, aż będzie potrzebny. Nieużywany nośnik należy włożyć z powrotem do opakowania i zamknąć je szczelnie. Niektóre nośniki specjalne są zapakowane w plastikowe torby umożliwiające ponowne szczelne zamknięcie.

Papier, którego można używać

Użycie nieodpowiedniego papieru może powodować zacięcia papieru, niską jakość druku, zatrzymanie lub uszkodzenie drukarki. Aby efektywnie korzystać z funkcji drukarki, należy użyć papieru, który jest tu zalecany. Z drukarką można używać następujących typów papieru:

Notatka: Folie nie są obsługiwane.

Automatyczny podajnik dokumentów	
Rozmiar papieru	- A4 (210 x 297 mm / 8,2 x 11,5 cala) - Letter (8,5 x 11 cali) - Legal (8,5 x 14 cali) Zakres dla rozmiaru niestandardowego: Szer.: 140–216 mm, Wys.: 148 mm–356 mm
Typ papieru (gramatura)	Zwykły (60–128 g/m ² / 16–34 funty)
Pojemność ładowania	Mieści do 35 standardowych arkuszy

Taca papieru 1 – wielofunkcyjna	
Rozmiar papieru	- A4 (210 x 297 mm / 8,2 x 11,5 cala) - A5 (148 x 210 mm / 5,8 x 8,2 cala) - B5 (ISO) (176 x 250 mm) - Koperty C6 (114 x 162 mm) - Koperty DL (110 x 220 mm) - Executive (7,25 x 10,5 cala) - Foolscap (8 x 13 cali) - Government Legal (8,5 x 13 cali) - Government Letter (8 x 10,5 cala) - Letter (8,5 x 11 cali) - Letter Plus (8,5 x 12,69 cala) - Legal (8,5 x 14 cali) - SP Folio (210 x 330 mm) - Statement (5,5 x 8,5 cala) - UK Quarto (203 x 254 mm / 8 x 10 cali) Zakres dla rozmiaru niestandardowego: Szer.: 92–216 mm (3,6–8,5 cala), Wys.: 184–356 mm (7–14 cali)
Typ papieru (gramatura)	Zwykły (60–90 g/m ² / 16–24 funty) Firmowy Cienki karton (91–162 g/m ² / 30–60 funtów, okładka) Gruby karton (164–209 g/m ² / 61–80 funtów, okładka) Koperty (tylko rozmiary DL i C6) Etykiety

Taca papieru 1 – wielofunkcyjna

Pojemność ładowania	200 arkuszy (20 funtów)
---------------------	-------------------------

Podajnik na 500 arkuszy (Taca 2)

Rozmiary papieru	A4, Letter
Typ papieru (gramatura)	Zwykły (71–90 g/m ² / 19–24 funty)
Pojemność ładowania	500 arkuszy (20 funtów)

Zespół duplexu

Rozmiary papieru	A4, Letter
Typ papieru (gramatura)	Zwykły, firmowy (60–90 g/m ² / 16–24 funty)
Pojemność ładowania	1 arkusz (pojedynczo)

Drukowanie na papierze o innych ustawieniach niż rozmiar lub typ papieru wybrany ze sterownika drukarki bądź ładowanie papieru do nieodpowiedniej do druku tacy może spowodować zacięcie papieru. Aby mieć pewność, że drukowanie zostanie wykonane prawidłowo, należy wybrać właściwy rozmiar papieru, typ papieru i tacę papieru.

Wydrukowany obraz może wyblaknąć z powodu wilgoci, takiej jak woda, deszcz czy para. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się ze sprzedawcą.

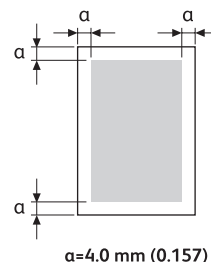
Patrz również:

Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Ameryka Północna):
www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Lista zalecanych nośników) (Europa):
www.xerox.com/europaper

Obszar wydruku

Obszar wydruku na wszystkich rozmiarach papieru jest oddalony o maksymalnie 4,0 mm (0,157 cala) od krawędzi arkusza. Obszar wydruku, czyli największa powierzchnia, na której urządzenie może drukować wyraźnie i bez zniekształceń, różni się w zależności od formatu. Obszar ten zależy zarówno od ograniczeń sprzętowych (fizycznego rozmiaru nośnika i marginesów wymaganych przez urządzenie), jak i programowych (ilość pamięci dostępna dla bufora ramowego pełnej strony). Obszar wydruku na wszystkich nośnikach jest określony jako rozmiar strony pomniejszony o margines o szerokości 4,0 mm (0,157 cala) przy każdej krawędzi.



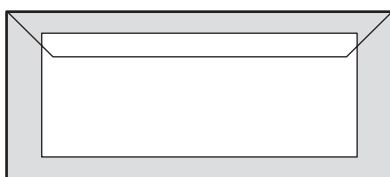
W przypadku drukowania w kolorze na nośnikach o rozmiarze Legal mają zastosowanie następujące ograniczenia:

- Obszar wydruku znajduje się 339,6 mm (13,4 cala) od prowadzącej krawędzi papieru. (W odległości do 4,0 mm (0,157 cala) od krawędzi prowadzącej znajduje się jednak obszar wyłączony z druku).
- Szerokość marginesu dolnego wynosi 16,0 mm (0,63 cala) dla koloru (C, M i Y) i 4,0 mm (0,157 cala) dla czerni.

Koperty

Obszar wydruku kopert nie jest gwarantowany i zależy od typu koperty. Obszar wydruku koperty zależy od aplikacji, z której następuje drukowanie.

- Pole białe: gwarantowany obszar wydruku
- Pole szare: niegwarantowany obszar wydruku
- Szerokość obszaru wyłączonego z druku wynosi 4 mm (0,157 cala) na całym obwodzie koperty.



Uwaga:

- Na kopertach można drukować wyłącznie z przodu (strona z adresem adresata).
- Drukarka obsługuje drukowanie na dwóch rozmiarach kopert (przy podawaniu długą krawędzią): DL (100 x 220 mm) i C6 (114 x 162 mm).
- Obszar wyłączony z druku z prawej i lewej strony kopert o rozmiarze DL wynosi 6 mm.

Marginesy strony

Marginesy są ustawiane w aplikacji. Niektóre aplikacje umożliwiają użytkownikowi ustawienie niestandardowych rozmiarów stron i marginesów, a inne udostępniają tylko do wyboru standardowe rozmiary stron i marginesów. Jeśli w przypadku drukowania na papierze o rozmiarze niestandardowym wybrany zostanie format standardowy, część obrazu może zostać utracona (w związku z ograniczeniami obszaru wydruku). W celu uzyskania najlepszych rezultatów podczas dostosowywania strony do własnych potrzeb w aplikacji należy korzystać z obszaru wydruku.

Ładowanie papieru

W tej części opisano:

- **Wskazówki ogólne** na stronie 66
- **Ładowanie papieru do Tacy 1** na stronie 66
- **Ładowanie papieru do podajnika na 500 arkuszy** na stronie 68
- **Wybieranie ustawień tacy papieru** na stronie 70

Wskazówki ogólne

- Nie należy ładować jednocześnie różnych typów papieru do tej samej tacy.
- Aby drukować z wysoką jakością, należy używać wysokiej jakości papieru przeznaczonego do drukarek laserowych. Patrz **Papier, którego można używać** na stronie 62.
- Nie należy usuwać ani dokładać papieru do tacy podczas drukowania, jeśli w tacy pozostał papier. Może to doprowadzić do zacięcia papieru.
- Nie należy wkładać obiektów innych niż papier do tacy. Nie należy też wpychać ani naciskać tacy.
- W przypadku uzupełniania papieru najpierw należy wyjąć pozostały papier znajdujący się w tacy, a następnie złożyć z nowym papierem, wyrównać krawędzie i załadować.
- Zawsze należy ładować papier podając go krótszą krawędzią.

Ładowanie papieru do Tacy 1

Notatka: Jeśli nie został zainstalowany opcjonalny podajnik na 500 arkuszy (dostępny tylko dla konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N i /D), w przypadku wszystkich drukowanych kopii i materiałów używana będzie Taca 1.

Oprócz papieru zwykłego taca papieru może obsługiwać nośniki drukowania o różnych innych rozmiarach i typach:

- Firmowy
- Karton (gruby i cienki)
- Etykiety
- Nośniki specjalne, w tym wizytówki, kartki pocztowe (tylko zatwierdzone do drukowania laserowego), koperty (tylko w rozmiarach C6 i DL) czy papier o rozmiarze niestandardowym.

Ostrożnie: Nie należy używać nośników przeznaczonych do drukarek atramentowych.

Aby uzyskać pełną listę typów i rozmiarów papieru, których można używać w Tacy 1, patrz **Papier, którego można używać** na stronie 62.

Podczas ładowania papieru do tacy papieru należy upewnić się, że przestrzegano następujących punktów:

- Można załadować do 200 arkuszy papieru 20 funtów (kserograficznego) lub stos papieru (60–163 g/m², 16–43 funtów (kserograficzny), 60–80 funtów (okładka)).

- Dla Tacy 1 akceptowane są nośniki drukowania o następujących wymiarach:

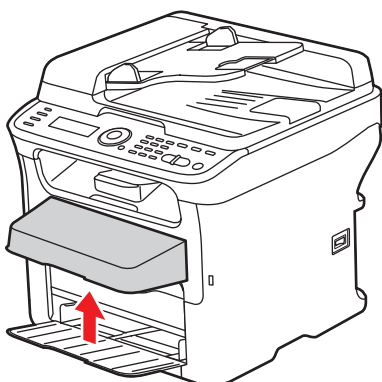
- Szerokość: 92–216 mm (3,6–8,5 cala)

- Długość: 184–356 mm (7–14 cali)

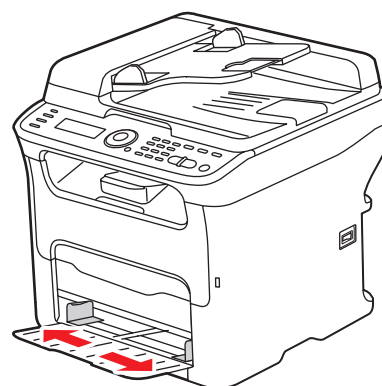
Aby uzyskać więcej informacji o papierze akceptowanym dla Tacy 1, patrz tabela **Taca papieru 1 – wielofunkcyjna** na stronie 62.

Aby załadować papier do tacy 1:

1. Odchyl tacę papieru w dół (jeśli jest zamknięta) lub zdejmij osłonę przeciwkurzową (jeśli taca jest odchylona w dół, a osłona jest na swoim miejscu) (patrz ilustracja poniżej z lewej strony).

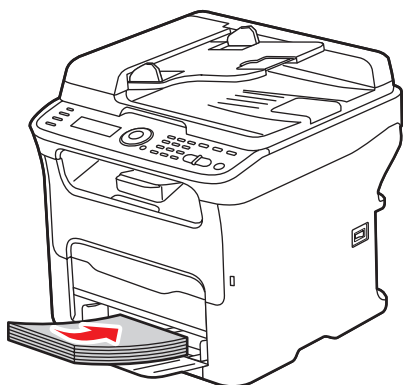


6121-114

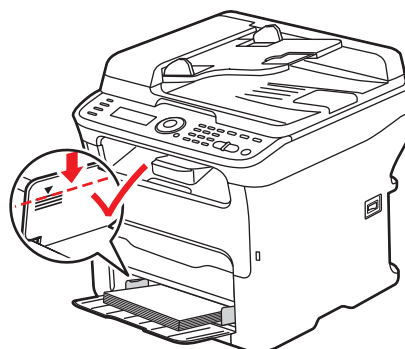


6121-013

2. Przesuń prowadnice szerokości do krawędzi tacy. Prowadnice szerokości powinny być maksymalnie rozsunięte (patrz ilustracja powyżej z prawej strony).



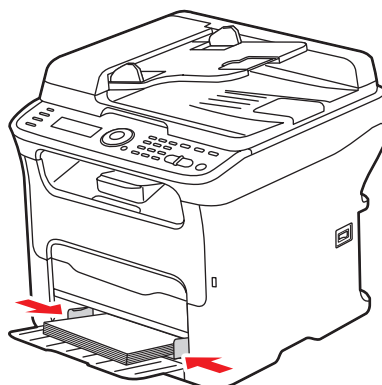
6121-014



6115-015

3. Nośniki należy wkładać do tacy papieru stroną do druku w górę i górną krawędzią do przodu. Nie wypełniaj tacy papierem powyżej linii maksymalnego wypełnienia (patrz ilustracja powyżej z prawej strony).

4. Przesuń prowadnice szerokości, aż delikatnie oprą się o krawędź stosu papieru.



6121-016

Notatka: Nie należy wkładać papieru na siłę. Należy uważać, aby nie wygiąć papieru.

5. Jeśli nie jest używany papier o rozmiarze Legal, umieść osłonę przeciwkurzową ponownie na tacy.

Patrz również:

Wybieranie ustawień tacy papieru na stronie 70

Ładowanie papieru do podajnika na 500 arkuszy

Notatka: Niniejsze instrukcje dotyczą konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N i /D z zainstalowanym opcjonalnym podajnikiem na 500 arkuszy (Taca 2).

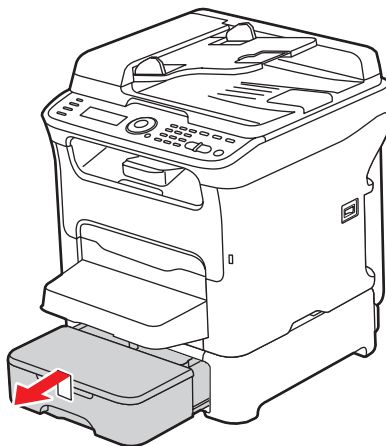
Z podajnikiem na 500 arkuszy można używać tylko następujących nośników:

- Papier zwykły, rozmiar A4 lub Letter, 16–24 funtów (kserograficzny), do 500 arkuszy.

Ostrożnie: Nie należy używać nośników przeznaczonych do drukarek atramentowych.

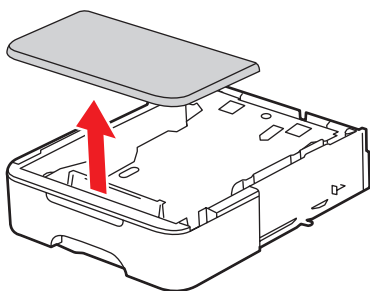
Aby załadować papier do podajnika na 500 arkuszy:

1. Wysuń podajnik na 500 arkuszy do oporu, a następnie delikatnie unieś i wyciągnij z drukarki.

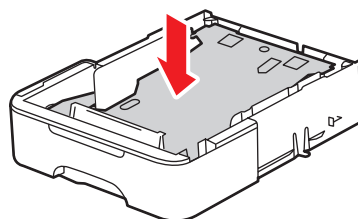


6121-028

2. Zdejmij pokrywę z tacy i naciśnij płytę dociskającą nośniki, aby wskoczyła na swoje miejsce.

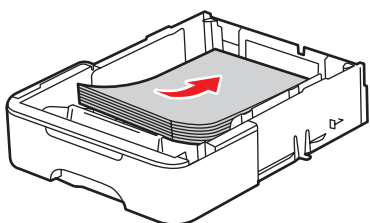


6115-029

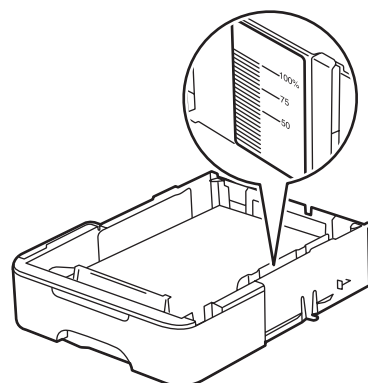


6121-030

3. Załaduj papier do tacy stroną do zadrukowania do góry. Nie dodawaj papieru powyżej znaku 100% (patrz ilustracja poniżej z prawej strony).



6121-031



6121-032

4. Zamocuj pokrywę podajnika na 500 arkuszy, a następnie umieść tacę w drukarce.

Wybieranie ustawień tacy papieru

Notatka: Ustawienia typu papieru muszą odpowiadać typowi papieru rzeczywiście załadowanego do każdej z tac, w przeciwnym wypadku mogą wystąpić problemy z jakością drukowania.

Aby wybrać tacę papieru:

1. Załaduj papier do wybranej tacy.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
3. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **OK**, aby uzyskać dostęp do ustawień tacy.

Notatka: Jeśli zainstalowany został opcjonalny podajnik na 500 arkuszy, do wyboru będzie możliwa opcja "Taca 2". Jeśli nie, wyświetlane będą tylko opcje dla Tacy 1.

4. W razie potrzeby za pomocą przycisku **Strzałka w dół** wybierz żadaną tacę, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Za pomocą strzałek przejdź w dół do wybranego typu papieru i naciśnij przycisk **OK**.
6. Za pomocą strzałek przejdź w dół do wybranego rozmiaru papieru i naciśnij przycisk **OK**.

Wybieranie opcji drukowania

W tej części opisano:

- Wybieranie preferencji drukowania (Windows) na stronie 71
- Wybieranie opcji dla jednej pracy (Windows) na stronie 71
- Wybieranie opcji dla pojedynczej pracy (Macintosh) na stronie 73

Wybieranie preferencji drukowania (Windows)

Preferencje drukowania w sterowniku drukarki dotyczą wszystkich zadań drukowania, o ile nie zostaną zastąpione dla określonego zadania.

Notatka: Jeśli drukowanie jest wykonywane ze sterownika na komputerze, ustawienia skonfigurowane na panelu sterowania drukarki są zastępowane przez ustawienia sterownika drukarki.

Aby wybrać preferencje drukarki:

1. Wybierz jedną z następujących opcji:
 - System Windows 2000 i Windows Server 2003: Kliknij przycisk **Start**, a następnie wybierz polecenie **Ustawienia > Drukarki**.
 - System Windows XP: Kliknij przycisk **Start**, a następnie wybierz polecenie **Ustawienia > Drukarki i faksy**.
 - System Windows Vista: Kliknij przycisk **Start**, a następnie wybierz polecenie **Panel sterowania > Sprzęt i dźwięk > Drukarki**.
2. W folderze Drukarki kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę drukarki i wybierz polecenie **Preferencje drukowania**.
3. Wybierz ustawienia na kartach sterownika, a następnie kliknij przycisk **OK**, aby zapisać ustawienia.

Notatka: Aby uzyskać więcej informacji na temat opcji sterownika drukarki dla systemu Windows, kliknij przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym Ustawienia domyślne drukowania w celu wyświetlenia pomocy online.

Wybieranie opcji dla jednej pracy (Windows)

Aby użyć specjalnych opcji drukowania dla określonej pracy, przed wysłaniem pracy do drukarki należy zmienić ustawienia sterownika na komputerze. Na przykład, aby dla określonej grafiki użyć trybu-jakości drukowania ulepszanego lub niestandardowego rozmiaru papieru, należy przed wydrukowaniem pracy wybrać te ustawienia w sterowniku.

Notatka: Sterownik drukarki zawiera własny system pomocy online, w którym można znaleźć więcej informacji o opcjach drukowania.

Aby wybrać opcje dla jednej pracy:

1. Mając otwarty dokument lub grafikę w aplikacji, otwórz okno dialogowe Print (Drukowanie).
2. Wybierz drukarkę **Phaser 6121MFP** i kliknij przycisk **Properties** (Właściwości), aby otworzyć okno dialogowe sterownika drukarki.

- Wybierz opcje na kartach okna dialogowego sterownika, rozpoczynając od karty Basic (Podstawowe).

Notatka: W sterowniku dla systemu Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 i Windows Vista można zapisać opcje drukowania pod osobną nazwą i zastosować je do innych prac drukowania. Aby to wykonać, wybierz ustawienia i kliknij przycisk **Zapisz** (czynność tę można wykonać dla ustawień na każdej karcie okna dialogowego sterownika). Kliknij przycisk **Help** (Pomoc) w oknie dialogowym, aby uzyskać więcej informacji.

- Kliknij przycisk **OK**, aby zapisać ustawienia.
- Wydrukuj pracę

Poszczególne opcje menu sterownika drukarki znajdują się w poniższej tabeli.

Opcje drukowania dla systemów operacyjnych Windows

Aby uzyskać szczegółowe informacje o używaniu opcji sterownika drukarki, kliknij przycisk **Help** (Pomoc) w oknach dialogowych sterownika drukarki w celu wyświetlenia pomocy online.

Karta sterownika	Opcje drukowania
Podstawowe	Ukierunkowanie: Określa położenie obrazu na drukowanej stronie. Rozmiar oryginału: Rozmiary papieru obsługiwane przez drukarkę. Wybierz odpowiedni rozmiar. Rozmiar wyjściowy: Umożliwia drukowanie na papierze o rozmiarze innym niż zdefiniowany w aplikacji. Edytuj papier niestandardowy: Umożliwia dodawanie, edytowanie i usuwanie niestandardowych rozmiarów papieru. Skalowanie [20...400]: Określa skalę drukowanego obrazu względem oryginału. Kopie: Określa liczbę kopii, które mają zostać wydrukowane. Ułożone: Umożliwia grupowanie drukowanych kopii. Źródło papieru: Określa tacę używaną dla papieru źródłowego. Typ papieru: Określa typ papieru. Ustawienie dla 1-szej strony: Określa źródło i typ papieru używane dla pierwszej strony drukowanej pracy.
Układ	Strony/Arkusz: Określa liczbę stron drukowanych na jednym arkuszu papieru (również dla broszur i plakatów). Strony/Arkusz — szczegóły: Określa kolejność, w jakiej strony dokumentu są umieszczane na każdym arkuszu papieru, gdy włączona jest opcja Pages/Sheet (Strony/Arkusz). Obrót 180: Odwraca układ strony (górną na dół). Drukowanie po obu stronach: Określa drukowanie po obu stronach papieru i krawędź oprawy dokumentu (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D). Przesunięcie obrazu: Przesuwa cały drukowany obraz o określone jednostki. Ustawienie przesunięcia obrazu: Zaznacz, aby wyświetlić miary w milimetrach lub calach.

Karta sterownika	Opcje drukowania
Nakładka	• Nakładka: Umożliwia wybieranie obrazu nakładanego dla drukowanej strony. • Strony: Określa strony, na których występuje nakładka.
Znak wodny	• Znak wodny: Określa znak wodny, dodawany do drukowanej strony. • Tło: Dodaje znak wodny do tła stron. • Tylko 1. strona: Dodaje znak wodny tylko na pierwszej stronie. • Powtórz: Wielokrotnie powtarza znak wodny na stronie. • Dodaj: Umożliwia tworzenie własnego znaku wodnego. • Edytuj: Umożliwia edytowanie znaku wodnego.
Jakość	• Kolor: Określa, czy drukowanie ma być wykonywane w kolorze, czy monochromatycznie. • Dopasowanie koloru: Włącza lub wyłącza dostosowywanie odcieni w celu zachowania integralności obrazu dokumentu na ekranie. • Rozdzielczość: Określa rozdzielczość drukowanego obrazu. • Regulacja: Określa kontrast, jasność, nasycenie koloru i ostrość drukowanego obrazu.

Wybieranie opcji dla pojedynczej pracy (Macintosh)

Aby wybrać ustawienia drukowania dla określonej pracy, ustawienia sterownika należy zmienić przed wysłaniem pracy do drukarki.

Aby wybrać ustawienia drukowania:

1. Mając dokument otwarty w aplikacji, kliknij menu **Plik**, a następnie kliknij opcję **Drukuj**.
2. Wybierz żądane opcje drukowania z wyświetlanych menu i list rozwijanych.

Notatka: W systemie Macintosh OS X, wybierz element **Zapisz** z listy rozwijanej **Zapisane ustawienia** na ekranie menu **Drukuj** w celu zapisania bieżących ustawień drukarki. Można utworzyć wiele zapisanych ustawień i zapisać każde pod własną nazwą i z własnymi ustawieniami drukowania. Aby drukować prace z określonymi ustawieniami drukowania, kliknij wybrane zapisane ustawienie z listy Presets (Zapisane ustawienia).

3. Kliknij opcję **Drukuj**, aby wydrukować pracę.
Poszczególne opcje drukowania znajdują się w poniższej tabeli. Aby uzyskać więcej informacji o korzystaniu z tych opcji, kliknij przycisk pomocy (znak zapytania) w oknach dialogowych drukowania.

Opcje drukowania dla systemu Macintosh OS X

Aby uzyskać szczegółowe informacje o używaniu opcji sterownika drukarki, kliknij przycisk ze znakiem zapytania w oknach dialogowych sterownika drukarki w celu wyświetlenia pomocy online.

Mac OS X, wersja 10.4 i 10.5

Nazwa menu rozwijanego sterownika	Opcje drukowania
Kopie i strony	• Kopie: Określa liczbę kopii oraz czy mają być układane. • Strony: All (Wszystkie), Current (Bieżąca), Selection (Wybór), From x To x (Od x do x), Page range (Zakres stron).
Układ	• Strony na arkusz: Określa liczbę stron drukowanych na jednym arkuszu papieru. • Kierunek układu: Określa kolejność stron drukowanych na jednym arkuszu papieru. • Ramka: Określa typ i szerokość ramki dla każdej strony drukowanej na arkuszu papieru. • Dwustronne: Po zaznaczeniu określa, czy strona ma być odwracana wzdłuż krawędzi długiej, czy krótkiej (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D).
Dopasowanie koloru	• Synchronizacja koloru: Określa profil kolorów, który ma zostać użyty. • Dopasowanie dostawcy: Drukarka użyje swojego wewnętrznego systemu dopasowania kolorów.
Obsługa papieru	• Strony do drukowania: All (Wszystkie), Even only (Tylko parzyste), Odd only (Tylko nieparzyste). • Skaluj, aby dopasować do rozmiaru papieru: Skaluje zawartość strony tak, aby pasowała do określonego rozmiaru papieru. • Docelowy rozmiar papieru: (Opcja aktywna tylko wtedy, gdy wybrana została opcja Skaluj, aby dopasować do rozmiaru papieru). Określa rozmiar papieru, na którym nastąpi drukowanie. • Kolejność stron: Automatic (Automatyczna), Normal (Normalna), Reverse (Odwrotna).
Podawanie papieru	• Wszystkie strony z: Określa tacę, z której mają być drukowane wszystkie strony: Auto select (Automatyczny wybór), Printer Auto Select (Automatyczny wybór drukarki), Tray 1 (Taca 1), Tray 2 (Taca 2) (tylko, jeśli została zainstalowana). • Pierwsza strona z: Określa tacę, z której ma być drukowana pierwsza strona. • Pozostałe z: Określa tacę, z której mają być drukowane pozostałe strony.

Nazwa menu rozwijanego sterownika	Opcje drukowania
Strona tytułowa	• Drukuj stronę tytułową: Po zaznaczeniu drukuje stronę tytułową przed dokumentem lub po dokumencie. • Typ strony tytułowej: Classified (Zastrzeżone), Confidential (Poufne), Secret (Tajne), Standard (Standardowe), Topsecret (Ściśle tajne), Unclassified (Niezastrzeżone). • Informacje bilingowe: Pole, w którym można określić drukowanie informacji bilingowych na stronie tytułowej.
Harmonogram	• Drukuj dokument: Now (Teraz), At [time] (O [godziną]), On Hold (Wstrzymany). • Priorytet: Określa pilny, wysoki, średni lub niski.
Funkcje drukarki	• Funkcje podstawowe: Określa ustawienia rozdzielczości, typ nośnika (zwykły papier, etykiety, papier firmowy itd.) i tryb kolorów. • Opcje dopasowania kolorów: Określa typ renderingu: Saturation (Nasycenie), Perceptual (Perceptualne), Colorimetric (Kolorymetryczne). • Opcje obrazu: Określa obrót i przesunięcie obrazu. • Wybór znaku wodnego: Włącza znak wodny. • Ukierunkowanie znaku wodnego: Portrait (Pionowe) lub Landscape (Poziome) lub inne niestandardowe ułożenie. • Ustawienie znaku wodnego: Określa tekst, czcionkę, rozmiar, kolor i intensywność znaku wodnego.

Mac OS X, wersja 10.3

Nazwa menu rozwijanego sterownika	Opcje drukowania
Kopie i strony	• Kopie • Strony
Układ	• Strony na arkusz • Kierunek układu • Brzeg • Dwustronne
Obsługa papieru	• Liczba stron do drukowania • Docelowy rozmiar papieru • Kolejność stron
Strona tytułowa	• Drukuj stronę tytułową: Po zaznaczeniu drukuje stronę tytułową przed dokumentem lub po dokumencie. • Typ strony tytułowej: Classified (Zastrzeżone), Confidential (Poufne), Secret (Tajne), Standard (Standardowe), Topsecret (Ściśle tajne), Unclassified (Niezastrzeżone). • Informacje bilingowe: Pole, w którym można określić drukowanie informacji bilingowych na stronie tytułowej.

Nazwa menu rozwijanego sterownika	Opcje drukowania
Funkcje drukarki	• Funkcje podstawowe • Opcje dopasowania koloru • Opcje obrazu • Wybór znaku wodnego • Ukierunkowanie znaku wodnego • Ustawienie znaku wodnego

Drukowanie na nośnikach specjalnych

W tej części opisano:

- **Drukowanie kopert** na stronie 77
- **Drukowanie na etykietach** na stronie 78
- **Drukowanie na kartonie** na stronie 80

Drukowanie kopert

Uwaga:

- Na kopertach można drukować tylko z tacy¹.
- Nie jest obsługiwane drukowanie na kopertach o rozmiarze Comm 10; obsługiwane typy kopert to DL (110 x 220 mm) i C6 (114 x 162 mm).

Wskazówki dotyczące drukowania kopert

- Pomyślne drukowanie na kopertach w dużym stopniu zależy od jakości i struktury kopert. Należy używać kopert przeznaczonych do drukarek laserowych, w obsługiwanych rozmiarach.
- Nieużywane koperty należy przechowywać w ich opakowaniu, aby uniknąć zawilgocenia lub wysuszenia, które mogą mieć wpływ na jakość druku i powodować pomarszczenia. Nadmierna wilgoć może spowodować zaklejenie kopert przed rozpoczęciem lub w trakcie drukowania. Aby uzyskać najlepsze wyniki, należy utrzymywać stałe temperatury i wilgotność względną.
- Nie należy używać kopert z wyściółką; należy używać kopert płaskich.
- Należy usunąć bąbelki powietrza z koperty przed załadowaniem, poprzez położenie ciężkiej książki na kopertach.
- Jeśli wystąpi problem z marszczeniem lub wytłaczaniem, należy użyć kopert innej marki, przeznaczonych specjalnie do drukarek laserowych.

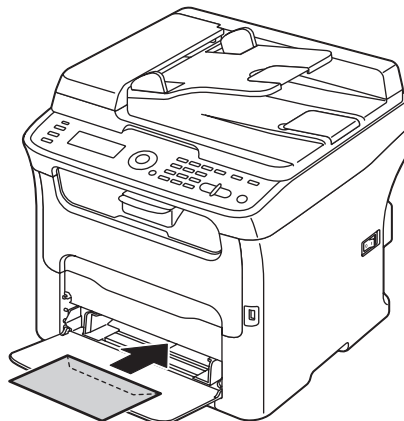
Ostrożnie: Nigdy nie należy używać kopert z okienkami lub metalowymi klamrami; mogą one uszkodzić drukarkę. Uszkodzenia spowodowane użyciem nieobsługiwanych kopert nie są objęte gwarancją Xerox, umową serwisową ani Total Satisfaction Guarantee (Gwarancją całkowitej satysfakcji). Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Jej zakres może się różnić w tych obszarach. Aby uzyskać szczegółowe informacje, należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem handlowym.

Drukowanie na kopertach

Aby załadować koperty:

1. Usunąć osłonę przeciwkurzową z Tacy 1, a następnie usunąć wszelkie nośniki z tacy.
2. Rozsunąć prowadnice nośników, aby zrobić miejsce na koperty.

3. Załaduj maksymalnie 10 kopert do tacy (stroną z klapką skierowaną w dół).



6115-202

4. Przesuń prowadnice nośników, aż delikatnie oprą się o krawędzie kopert.
5. Zainstaluj ponownie osłonę przeciwkurzową na tacy.
6. W aplikacji, z której drukujesz, otwórz okno dialogowe Print (Drukowanie) i wybierz drukarkę **Phaser 6121MFP**, a następnie kliknij przycisk **Properties** (Właściwości) lub równoznaczny w celu uzyskania dostępu do właściwości sterownika drukarki.
7. Kliknij kartę **Basic** (Podstawowe). Z listy rozwijanej Paper Source (Źródło papieru) wybierz element **Tray 1 (Multipurpose)** (Taca 1 [Wielofunkcyjna]). Z listy rozwijanej Paper Type (Typ papieru) wybierz element **Envelope** (Koperta).
8. Z listy rozwijanej Original Size (Rozmiar oryginału) wybierz odpowiedni rozmiar koperty: **DL** lub **C6**.
9. Wybierz inne ustawienia według potrzeb (np. drukowanie monochromatyczne lub kolorowe), a następnie kliknij przycisk **OK**.
10. W oknie dialogowym Print (Drukowanie) kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

Drukowanie na etykietach

W tej części opisano:

- **Wskazówki dotyczące drukowania na etykietach** na stronie 79
- **Drukowanie etykiet z tacy papieru** na stronie 79

Notatka: Na etykietach można drukować tylko z Tacy1.

Aby zamówić papier lub inne nośniki specjalne, należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub przejść pod adres www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Patrz również:

Papier, którego można używać na stronie 62

Wskazówki dotyczące drukowania na etykietach

- Nie należy używać etykiet winylowych.
 - Należy używać arkuszy etykiet przeznaczonych do drukarek laserowych.
 - Należy drukować tylko na jednej stronie arkusza etykiet.
- Ostrożnie:** Nie należy używać arkuszy, w których brakuje etykiet, ponieważ może to uszkodzić drukarkę.
- Nie należy korzystać z etykiet perforowanych, z takich, w których warstwa spodnia się częściowo odkleiła ani z takich, w których część etykiety została już usunięta.
 - Arkusz przedni musi spełniać specyfikacje jak dla zwykłego papieru. Patrz **Obsługiwany papier i nośniki** na stronie 58.
 - Nieużywane etykiety należy przechowywać w pozycji poziomej w oryginalnym opakowaniu. Arkusze etykiet należy pozostawić wewnątrz oryginalnego opakowania do czasu, aż będą gotowe do użycia. Niewykorzystane arkusze etykiet należy włożyć z powrotem do oryginalnego opakowania i szczelnie je zamknąć.
 - Nie należy przechowywać etykiet w bardzo suchych lub wilgotnych warunkach ani w bardzo ciepłych lub chłodnych warunkach. Przechowywanie ich w ekstremalnych warunkach może powodować problemy z jakością druku lub powodować zacięcia w drukarce.
 - Stos należy często obracać. Długie okresy przechowywania w ekstremalnych warunkach mogą powodować zwijanie się etykiet i zacięcia papieru.

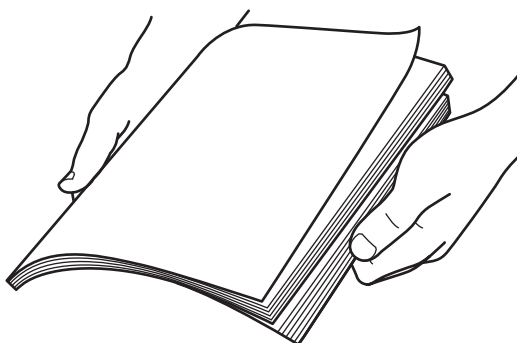
Drukowanie etykiet z tacy papieru

Uwaga:

- Na etykietach można drukować tylko z Tacy1.
- W przypadku etykiet nie można wykonywać automatycznego drukowania dwustronnego.

Aby wydrukować etykiety:

1. Usuń osłonę przeciwkurzową z Tacy 1, a następnie usuń wszelkie nośniki z tacy.
2. Rozsuń prowadnice nośników, aby zrobić miejsce na etykiety.
3. Rozwachluj etykiety, aby rozdzielić arkusze, które się ze sobą skleily.



4. Załaduj nie więcej niż 50 arkuszy etykiet do tacy, stroną do druku skierowaną w górę.
5. Przesuń prowadnice nośników, aż delikatnie oprą się o krawędzie arkuszy etykiet.
6. Zainstaluj ponownie osłonę przeciwkurzową na tacy.

7. W aplikacji, z której drukujesz, otwórz okno dialogowe Print (Drukowanie) i wybierz drukarkę **Phaser 6121MFP**.
8. W oknie dialogowym drukarki kliknij przycisk **Properties** (Właściwości) (lub równoznaczny), aby uzyskać dostęp do właściwości sterownika drukarki.
9. Kliknij kartę **Basic** (Podstawowe). Z listy rozwijanej Paper Source (Źródło papieru) wybierz element **Tray 1 (Multipurpose)** (Taca 1 [Wielofunkcyjna]). Z listy rozwijanej Paper Type (Typ papieru) wybierz element **Labels** (Etykiety).
10. Wybierz inne ustawienia według potrzeb (np. drukowanie monochromatyczne lub kolorowe), a następnie kliknij przycisk **OK**.
11. W oknie dialogowym Print (Drukowanie) kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

Drukowanie na kartonie

Można drukować na kartonie cienkim lub grubym. Patrz **Papier, którego można używać** na stronie 62.

Wskazówki dotyczące drukowania na kartonie

- Papier o gramaturze większej niż 90 g/m² (24 funty, kserograficzny) jest określany jako gruby karton. Gruby karton należy przetestować, aby zapewnić odpowiednią jakość drukowania.
- Na kartonie grubym można drukować w sposób ciągły. Może to jednak obniżać niezawodność podawania, w zależności od jakości nośników i środowiska drukowania. Jeśli wystąpią problemy, należy zatrzymać drukowanie ciągłe i drukować po jednym arkuszu.
- Na kartonie można drukować tylko z tacy¹.
- Karton należy ładować do tacy stroną do druku skierowaną w górę.
- Do tacy nie należy jednocześnie ładować kartonu o różnej grubości; dla każdego zadania w tacy powinien znajdować się karton o jednej grubości.
- Nie należy używać kartonu powlekanego, przeznaczonego do drukarek atramentowych ani zawierającego wycięcia lub perforację.

Drukowanie na kartonie z tacy papieru

Uwaga:

- Na kartonie można drukować tylko z Tacy¹.
- W przypadku kartonu nie można wykonywać automatycznego drukowania dwustronnego.

Aby drukować na kartonie:

1. Usuń osłonę przeciwkurzową z Tacy 1, a następnie usuń wszelkie nośniki z tacy.
2. Rozsuń prowadnice nośników, aby zrobić miejsce na karton.
3. Załaduj do tacy nie więcej niż 50 arkuszy (mniej w przypadku kartonu grubego).
4. Przesuń prowadnice nośników, aż delikatnie oprą się o krawędzie kartonu.
5. Zainstaluj ponownie osłonę przeciwkurzową na tacy.
6. W aplikacji, z której drukujesz, otwórz okno dialogowe Print (Drukowanie) i wybierz drukarkę **Phaser 6121MFP**.

7. W oknie dialogowym drukarki kliknij przycisk **Properties** (Właściwości) (lub równoznaczny), aby uzyskać dostęp do właściwości sterownika drukarki.
8. Kliknij kartę **Basic** (Podstawowe). Z listy rozwijanej Paper Source (Źródło papieru) wybierz element **Tray 1 (Multipurpose)** (Taca 1 [Wielofunkcyjna]). Z listy rozwijanej Paper Type (Typ papieru) wybierz opcję **Thin cardstock** (Cienki karton) lub **Thick cardstock** (Gruby karton) (obsługiwane gramatury kartonu można znaleźć w sekcji Typ papieru (gramatura), w tabeli **Taca papieru 1 – wielofunkcyjna** na stronie 62).
9. Wybierz inne ustawienia według potrzeb (np. drukowanie monochromatyczne lub kolorowe), a następnie kliknij przycisk **OK**.
10. W oknie dialogowym Print (Drukowanie) kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

Drukowanie w rozmiarach niestandardowych

W tej części opisano:

- **Definiowanie niestandardowych rozmiarów papieru** na stronie 82
- **Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym** na stronie 83

Papier o rozmiarze niestandardowym dla drukarki można tworzyć, edytować i kasować w ustawieniach sterownika drukarki na komputerze. Rozmiar niestandardowy musi się mieścić w zakresie od najmniejszego do największego rozmiaru obsługiwanego przez drukarkę.

Papier o rozmiarze niestandardowym może być załadowany tylko do Tacy 1. Papier o rozmiarze niestandardowym ładuje się do tacy papieru w takim sam sposób, jak papier o rozmiarze standardowym.

Patrz również:

- **Ładowanie papieru do Tacy 1** na stronie 66
- **Wybieranie ustawień tacy papieru** na stronie 70

Definiowanie niestandardowych rozmiarów papieru

Aby dodać niestandardowy rozmiar papieru do opcji sterownika drukarki:

1. Otwórz ustawienia sterownika drukarki:
 - W systemie Windows przejdź do katalogu lub listy drukarek, a następnie kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Properties** (Właściwości). W oknie dialogowym Properties (Właściwości) kliknij przycisk **Printing Preferences** (Właściwości drukowania).
 - Z menu Print (Drukuj) aplikacji wybierz drukarkę, a następnie kliknij przycisk **Properties** (Właściwości).
2. W oknie dialogowym Printing Preferences (Preferencje drukowania) lub Properties (Właściwości), na karcie **Basic** (Podstawowe), kliknij przycisk **Edit Custom Paper** (Edytuj papier niestandardowy).
3. W oknie dialogowym Custom Paper (Papier niestandardowy) wybierz opcję **New** (Nowy).
4. W następnym oknie dialogowym Custom Paper (Papier niestandardowy) wpisz nazwę dla tego rozmiaru niestandardowego w polu Name (Nazwa).

5. W sekcji Size (Rozmiar) ustaw szerokość i wysokość papieru. W razie potrzeby w sekcji Unit (Jednostka) wybierz jednostki używane w drukarce i kliknij przycisk **OK**.

Notatka: Tworzone rozmiary niestandardowe muszą mieścić się w zakresie rozmiarów obsługiwanych przez drukarkę: szerokość: 92–216 mm (3,6–8,5 cala), wysokość: 184–356 mm (7–14 cali).

6. Kliknij przycisk **OK**. W oknie dialogowym Printing preferences (Preferencje drukowania) lub Properties (Właściwości) kliknij przycisk **OK**.

Nowy niestandardowy rozmiar papieru będzie wyświetlany na listach Original Size (Rozmiar oryginału) i Output Size (Rozmiar wyjściowy).

Aby uzyskać pomoc na temat sterownika drukarki, kliknij przycisk **Help** (Pomoc) w oknie dialogowym Properties (Właściwości) lub Printing Preferences (Preferencje drukowania) sterownika drukarki.

Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym

Przed rozpoczęciem drukowania należy ustawić rozmiar niestandardowy w ustawieniach sterownika drukarki na komputerze.

Aby drukować na papierze o rozmiarze niestandardowym:

1. W menu Print (Drukuj) aplikacji, z której drukujesz, wybierz drukarkę, a następnie kliknij przycisk **Properties** (Właściwości) w oknie dialogowym Print (Drukowanie).
2. Na karcie Basic (Podstawowe) z listy Original Size (Rozmiar oryginału) wybierz utworzony rozmiar niestandardowy.
3. Z listy Output Size (Rozmiar wyjściowy) wybierz ten sam rozmiar niestandardowy.
4. Z listy Paper Type (Typ papieru) wybierz element **Plain Paper** (Zwykły papier) (lub inny dostępny typ, jeśli drukowanie jest wykonywane na nośniku innym niż zwykły papier). Z lewej strony nazw niedostępnych typów papieru na liście wyświetlany będzie żółty trójkąt ostrzegawczy.
5. Wybierz inne opcje według potrzeb, a następnie kliknij przycisk **OK**.
6. W oknie dialogowym Print (Drukowanie) wybierz inne żądane ustawienia, a następnie kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

Patrz również:

Papier, którego można używać na stronie 62

Kopiowanie

6

W tym rozdziale opisano:

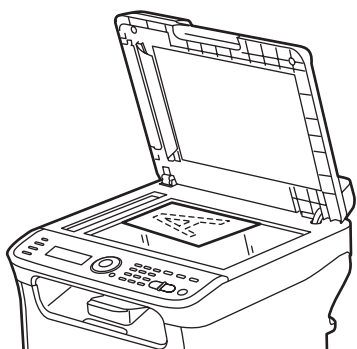
- **Kopiowanie podstawowe** na stronie 86
- **Dostosowywanie opcji kopiowania** na stronie 88
- **Kopiowanie zaawansowane** na stronie 91

Kopiowanie podstawowe

Do wykonywania kopii można stosować albo szybę dokumentów, albo podajnik dokumentów, jeżeli w konfiguracji drukarki znajduje się automatyczny podajnik dokumentów. W tym celu należy załadować oryginały do skopiowania i wykonać poniższe czynności.

Aby skopiować dokument:

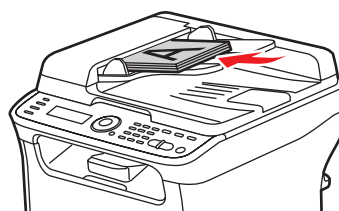
1. Naciśnij przycisk **Stop/Resetuj** po prawej stronie pulpitu sterowania, aby usunąć ustawienia poprzedniej pracy.
2. Załaduj oryginały. Stosuj szybę dokumentów do kopiowania jednostronnego lub dwustronnego lub automatyczny podajnik dokumentów dla wielu stron.



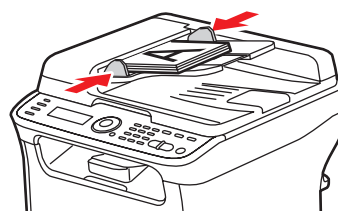
6121-074

Szyba dokumentów

Unieś pokrywę podajnika dokumentów i umieść oryginał stroną **zadrukowaną do dołu** w kierunku **tylnego lewego rogu** szyby dokumentów.



6121-077



6121-078

Automatyczny podajnik dokumentów

Umieść oryginały stroną **zadrukowaną w górę**, **górną częścią** strony skierowaną w stronę otworu podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.

3. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
4. Aby ustawić żądaną ilość kopii, naciśnij na klawiaturze pulpitu sterowania drukarki przycisk z numerem żądanej ilości kopii. Liczba kopii wyświetlona zostanie w górnym prawym rogu menu.

Notatka: Aby zresetować liczbę kopii do 1, naciśnij przycisk **Stop/Resetuj**.

5. Wybierz opcje kopiowania. Patrz **Dostosowywanie opcji kopiowania** na stronie 88.

6. Aby wydrukować kopie kolorowe, naciśnij przycisk **Start/Kolor**. Aby wydrukować kopie czarno-białe, naciśnij przycisk **Start/Cz-B**.

Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku dokumentów, kopiowanie będzie trwało do momentu opróżnienia podajnika.

7. Aby anulować pracę kopiowania, na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stop/Resetuj**. Użyj przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** aby wybrać **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Prace drukowania są przerywane w czasie tworzenia kopii lub wykonywania skanowania. Gdy kopie są gotowe do druku, praca drukowania zostaje wstrzymana, kopie zostają wydrukowane, a następnie praca drukowania zostaje wznowiona. Kopiowania nie można wykonywać podczas drukowania odebranego faksu.

Dostosowywanie opcji kopiowania

W tej części opisano:

- Wybór tacy na stronie 88
- Wybór typu oryginału na stronie 88
- Wybór kopii kolorowych lub czarno-białych na stronie 89
- Pomniejszanie i powiększanie obrazu na stronie 89
- Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu na stronie 89
- Zmiana domyślnych ustawień kopiowania na stronie 90

Wybór tacy

Czasami kopie tworzy się na papierze firmowym, kolorowym albo na kartonie. Załaduj specjalny papier do tacy 1 i wybierz tacę 1 w menu kopiowania pulpitu sterowania drukarki.

Aby wybrać tacę:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
2. Naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Na ekranie wyświetlone są opcje do wyboru. Wybór zależy będzie od konfiguracji drukarki. Przykładowo, taca 2 (arkusz podawania na 500 arkuszy) jest tacą opcjonalną i dostępną tylko dla konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N i /D).

3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** aby dojść do wybranej opcji i naciśnij przycisk **OK**.

Wybór typu oryginału

Skaner optymalizuje wygląd kopii wyjściowej w oparciu o typ zawartości kopiowanego dokumentu: w większości tekst, foto lub ilustracja lub połączenie obu.

Aby wybrać typ oryginału:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Oryginał** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Strzałka w dół dożądanego trybu:
 - **Mieszane:** (ustawienie fabryczne): W przypadku tekstu i fotografii, np. czasopism lub broszur.
 - **Dokładny/Mieszany:** taki sam jak Mieszane, lecz o wyższej rozdzielczości.
 - **Foto:** w przypadku fotografii.
 - **Dokładny/Mieszany:** taki sam jak Foto, lecz o wyższej rozdzielczości.
 - **Tekst:** Dla kopiowania dokumentów zawierających głównie tekst.
 - **Dokładny tekst:** taki sam jak Tekst, lecz o wyższej rozdzielczości.
4. Naciśnij **OK**.

Wybór kopii kolorowych lub czarno-białych

Jeżeli oryginał jest kolorowy, kopie można tworzyć w kolorze, w czerni i bieli lub w skali szarości.

1. Wybierz żądane opcje kopiowania.
2. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Naciśnij przycisk **Start/Kolor**, aby rozpocząć kopiowanie kolorowe.
 - Naciśnij przycisk **Start/Cz-B**, aby rozpocząć kopiowanie monochromatyczne. Kolory oryginału zamieniane są na odcienie szarości.

Pomniejszanie i powiększanie obrazu

Obraz można zmniejszyć do 50% rozmiaru oryginału lub powiększyć do 200% rozmiaru oryginału. Można wybrać skalowanie wstępnie ustawione (stosunek zmniejszenia) lub też przyciskami klawiatury wprowadzić jedną z wartości.

Notatka: Domyślne ustawienie to 100%.

Aby zmniejszyć lub powiększyć obraz:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Skaluj** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wybrać ustawiony rozmiar, przejdź za pomocą przycisku ze strzałką do **Rozmiary wstępnie ustawione**, naciśnij **OK** a następnie **Strzałka do góry** lub **Strzałka do dołu** aby wybrać rozmiar. Naciśnij **OK**.
 - Aby wprowadzić inny rozmiar, przejdź za pomocą przycisku ze strzałką do **Ręczne**, naciśnij **OK** a następnie klawiaturą wprowadź rozmiar od 50% do 200%, lub naciśnij przycisk **Strzałka do góry** lub **Strzałka do dołu** aby zmienić skalowanie w przyrostach 1%. Naciśnij **OK** aby potwierdzić.

Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu

Aby rozjaśnić lub przyciemnić kopiowany obraz:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Ciemniej** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Aby rozjaśnić obraz, naciśnij przycisk **Strzałka do tyłu**. Aby przyciemnić obraz, naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**.
4. Naciśnij **OK** aby potwierdzić.

Zmiana domyślnych ustawień kopiowania

Domyślne ustawienia kopiowania są stosowane dla wszystkich prac kopiowania, chyba że zostaną w czasie kopiowania zmienione.

Aby zmienić domyślne ustawienia kopiowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia kopiowania** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciskaj przycisk ze strzałką do dołu, aby dojść do ustawienia do zmiany i naciśnij **OK**.
 - **Domyślny papier**: Wybierz tacę do zastosowania (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
 - **Typ oryginału**: wybierz typ zawartości do kopiowania: tekst, foto lub mieszany.
 - **Rozjaśnij/Przyciemnij**: wybierz rozjaśnienie lub przyciemnienie kopii.
 - **Domyślne układanie**: Wybierz aby sortować lub nie sortować kopie (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D).
 - **Domyślne strony**: Wybierz typ 2 stronnego kopiowania (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
 - **Jednostki wstępnie ustawione**: wybierz jednostki pomiaru stosowane w funkcji kopiowania: **Cale** lub **Metryczne** (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/S).
4. Zmień dowolnie ustawienie, a następnie dla potwierdzenia naciśnij przycisk **OK**.
5. W miarę potrzeb powtórz czynności 3 i 4.

Patrz również:

Menu konfiguracji domyślnego kopiowania na stronie 159

Kopiowanie zaawansowane

Ustawienia zaawansowane kopiowania obejmują układanie kompletów kopii (sortowanie), drukowanie wielu stron na jednym arkuszu, drukowanie na obu stronach papieru oraz specjalne tryby kopiowania takie jak kopiowanie dowodu tożsamości, kopiowanie klonowane i kopiowanie plakatu.

W tej części opisano:

- **Kopiowanie z układaniem (sortowaniem)** na stronie 91
- **2 stronne kopiowanie** na stronie 92
- **Drukowanie wielu stron na arkusz (2 obok siebie)** na stronie 94
- **Stosowanie trybów specjalnego kopiowania** na stronie 97

Kopiowanie z układaniem (sortowaniem)

Notatka: Opcja układania nie jest dostępna dla konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/S.

W przypadku wykonywania wielu kopii wielostronicowego dokumentu można sortować wydruki na komplety. Jeśli na przykład wykonywane są trzy jednostronne kopie sześciostronicowego dokumentu, to po wybraniu opcji **Ułożone: Wł.** kopie są drukowane w poniższej kolejności.

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

Notatka: Ułożone wyjście może być wykonywane z podajnika dokumentów jak również z szyby dokumentów.

Przy wyłączonym układaniu, kopie są drukowane w następującej kolejności:

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

Aby włączyć układanie:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół** aby przejść do **Ułożone**.
3. Jeżeli wyświetlone jest ustawienie "Układanie: wył.", naciśnij przycisk **OK** a następnie **Strzałka w górę**, aby przejść do **Wł.** i naciśnij **OK**.

2 stronne kopiowanie

W tej części opisano:

- 2 stronne kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów na stronie 92
- Ręczne 2 stronne kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów na stronie 93
- 2 stronne kopiowanie z szyby dokumentów na stronie 93

Notatka: W celu skorzystania z tej funkcji, opcjonalny zespół dupleksowy musi być zainstalowany (tylko konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/D).

Kopie 2 stronne mogą być wykonywane z podajnika dokumentów jak również z szyby dokumentów.

2 stronne kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów

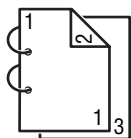
Zastosuj te instrukcje do kopiowania dwóch jednostronnych obrazów na dwie strony jednego arkusza papieru.

Aby utworzyć kopię 2 stronną:

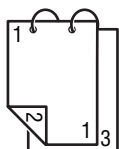
1. Umieść strony do kopiowania tekstem do góry do automatycznego podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
3. Wybierz tacę papieru i żądane ustawienia obrazu. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz **Dostosowywanie opcji kopiowania** na stronie 88.
4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Strony** a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Funkcja Strony (Dupleks) może być wyłączona, lecz to się zmieni po wybraniu opcji 2 stronnego kopiowania.

5. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby wybrać **1 > 2** (jeżeli jeszcze niewybrane) a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz ukierunkowanie (oprawione lub "obrócone") dla drugiej strony:
 - **Obrót krótką krawędzią**
 - **Obrót długą krawędzią**



Jeżeli wybrane jest **Obrót długą krawędzią**, strony będą drukowane dla obrotu wzdłuż długiej krawędzi papieru.



Jeżeli wybrane jest **Obrót krótką krawędzią**, strony będą drukowane dla obrotu wzdłuż krótkiej krawędzi papieru.

7. Naciśnij **OK**.
8. Gdy gotowe do kopiowania, naciśnij przycisk **Start-Kolor** w celu wykonania kopii kolorowych lub przycisk **Start/Cz-B** w celu wykonania kopii monochromatycznych.

Ręczne 2 stronne kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów

Kopie 2 stronne stosu mogą być wykonywane z podajnika dokumentów przy zastosowaniu poniższej metody.

Aby drukować 2 stronne z 2 stronnych z zastosowaniem automatycznego podajnika dokumentów:

1. Umieść stos oryginałów w podajniku dokumentów a następnie naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
2. Po skopiowaniu, wyjmij oryginały z tacy automatycznego podajnika, obróć stos i umieść go ponownie w automatycznym podajniku dokumentów. Nie należy zmieniać kolejności stron.
3. Wyjmij wykonane kopie z tacy wyjściowej i nie zmieniając kolejności, umieść je w tacy 1, najpierw górą, pustą stroną do góry (to powoduje obrót stron o 180 stopni w stosunku do wydrukowania do tacy wyjściowej).
4. Naciśnij przycisk **Start** aby skopiować drugą stronę stosu z automatycznego podajnika dokumentów.

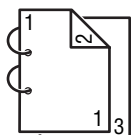
2 stronne kopiowanie z szyby dokumentów

Aby utworzyć kopię 2 stronną:

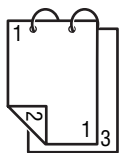
1. Ustaw pierwszą stronę dokumentu tekstem do dołu na szybie dokumentów. (Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz **Kopiowanie podstawowe** na stronie 86).
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
3. Wybierz tacę papieru i żądane ustawienia obrazu. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz **Dostosowywanie opcji kopiowania** na stronie 88.
4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Strony** a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Funkcja Strony (Dupleks) może być wyłączona, lecz to się zmieni po wybraniu opcji 2 stronnego kopiowania.

5. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby wybrać **1 > 2** następnie naciśnij **OK**.
6. Wybierz ukierunkowanie (oprawione lub "obrócone") dla drugiej strony:
 - **Obrót krótką krawędzią**
 - **Obrót długą krawędzią**



Jeżeli wybrane jest **Obrót długą krawędzią**, strony będą drukowane dla obrotu wzdłuż długiej krawędzi papieru.



Jeżeli wybrane jest **Obrót krótką krawędzią**, strony będą drukowane dla obrotu wzdłuż krótkiej krawędzi papieru.

7. Naciśnij **OK**.
8. Gdy gotowe do kopiowania, naciśnij przycisk **Start-Kolor** w celu wykonania kopii kolorowych lub przycisk **Start/Cz-B** w celu wykonania kopii monochromatycznych.
9. Po skopiowaniu pierwszej strony, na menu panelu kontrolnego wyświetlone zostanie "Następna strona?" Ustaw drugą stronę a następnie naciśnij przycisk **OK**.
Po zeskanowaniu drugiej strony dokument drukowany jest automatycznie.

Drukowanie wielu stron na arkusz (2 obok siebie)

W tej części opisano:

- **Kopiowanie 2 obok siebie z automatycznego podajnika dokumentów** na stronie 94
- **Kopiowanie 2 obok siebie z szyby dokumentów** na stronie 95
- **Kopiowanie dwustronne 2 obok siebie** na stronie 96

Notatka: Kopiowanie 2 obok siebie (drukowanie dwóch stron na jednej stronie arkusza) wymaga konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N lub /D.

Kopiowanie 2 obok siebie z automatycznego podajnika dokumentów

Na jednej stronie arkusza papieru można skopiować dwa oryginały. Rozmiar obrazów jest proporcjonalnie zmniejszany i dopasowywany do rozmiaru papieru w wybranej tacy.

Aby skopiować dwie strony na jedną stronę jednego arkusza papieru:

1. Umieść strony do kopiowania tekstem do góry do automatycznego podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
3. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **2 obok siebie** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij **Strzałka w górę** aby wybrać **Wł.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Aby wydrukować kopie kolorowe, naciśnij przycisk **Start/Kolor**. Aby wydrukować kopie monochromatyczne, naciśnij przycisk **Start/Cz-B**.

Strony zostaną podane przez automatyczny podajnik dokumentów i wydrukowane w zmniejszeniu na jednej stronie jednego arkusza.

Kopiowanie 2 obok siebie z szyby dokumentów

Aby skopiować dwie strony na jedną stronę jednego arkusza papieru:

1. Umieść pierwszą stronę do skopiowania tekstem do dołu na szybie dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
3. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **2 obok siebie** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij **Strzałka w górę** aby wybrać **Wł.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Aby wydrukować kopie kolorowe, naciśnij przycisk **Start/Kolor**. Aby wydrukować kopie monochromatyczne, naciśnij przycisk **Start/Cz-B**.
6. Po skopiowaniu pierwszej strony, na menu panelu kontrolnego wyświetlone zostanie "Następna strona?" Ustaw drugą stronę a następnie naciśnij przycisk **OK**.
Po zeskanowaniu drugiej strony dokument drukowany jest automatycznie.

Kopiowanie dwustronne 2 obok siebie

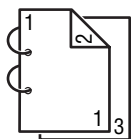
Na dwóch stronach jednego arkusza papieru można skopiować cztery oryginały, jeżeli drukarka ma konfigurację Phaser 6121MFP/D. Rozmiar kopiowanych stron jest proporcjonalnie zmniejszany i dopasowywany do rozmiaru papieru w wybranej tacy.

Aby skopiować cztery strony na jedną stronę jednego arkusza papieru:

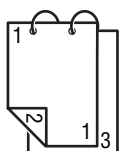
1. Umieść strony do kopiowania tekstem do góry do automatycznego podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
3. Wybierz tacę papieru i żądane ustawienia obrazu. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz **Dostosowywanie opcji kopiowania** na stronie 88.
4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Strony** a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Funkcja Strony (Dupleks) może być wyłączona, lecz to się zmieni po wybraniu opcji 2 stronnego kopiowania.

5. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby wybrać **1 > 2** (jeżeli jeszcze niewybrane) a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz ukierunkowanie (oprawione lub "obrócone") dla drugiej strony:
 - **Obrót krótką krawędzią**
 - **Obrót długą krawędzią**



Jeżeli wybrane jest **Obrót długą krawędzią**, strony będą drukowane dla obrotu wzdłuż długiej krawędzi papieru.



Jeżeli wybrane jest **Obrót krótką krawędzią**, strony będą drukowane dla obrotu wzdłuż krótkiej krawędzi papieru.

7. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **2 obok siebie** a następnie naciśnij **OK**.
8. Naciśnij **Strzałka w górę** aby wybrać **Wł.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
9. Aby wydrukować kopie kolorowe, naciśnij przycisk **Start/Kolor**. Aby wydrukować kopie monochromatyczne, naciśnij przycisk **Start/Cz-B**.

Strony zostaną podane przez automatyczny podajnik dokumentów. Pierwsze dwie strony zostaną wydrukowane w zmniejszeniu na jednej stronie arkusza a trzecia i czwarta w zmniejszeniu na drugiej stronie arkusza.

Stosowanie trybów specjalnego kopiowania

W tej części opisano:

- **Kopiowanie dowodu tożsamości z zastosowaniem trybu kopiowania dowodu tożsamości** na stronie 97
- **Kopiowanie stosując tryb kopiowania plakatu** na stronie 98
- **Kopiowanie stosując tryb kopiowania klonowanego** na stronie 99

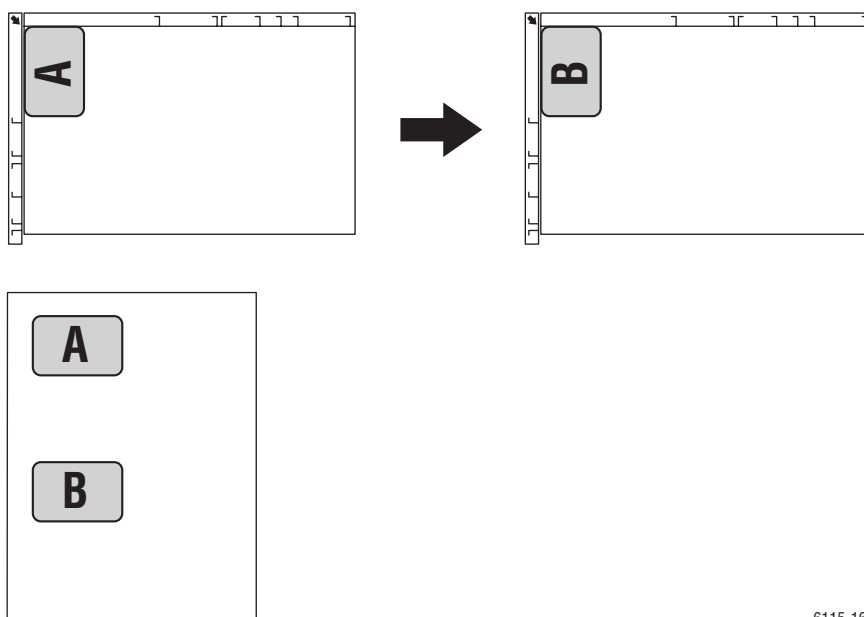
Tryby specjalnego kopiowania obejmują kopiowanie dowodu tożsamości, kopiowanie plakatu i kopiowanie klonowane.

Notatka: Kopiowanie dowodu tożsamości, kopiowanie plakatu i kopiowanie klonowane nie mogą być ustawiane jednocześnie z kopiowaniem 2 obok siebie, kopiowaniem 2 stronnym lub układaniem.

Kopiowanie dowodu tożsamości z zastosowaniem trybu kopiowania dowodu tożsamości

Notatka: Instrukcje te dotyczą wszystkich konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP.

Tryb kopiowania dowodu tożsamości umożliwia kopiowanie tylnej i przedniej strony dokumentu na jedną stronę jednego arkusza papieru w sposób ukazany poniżej. Dwie górne ilustracje ukazują jak ustawić dowód do kopiowania. Dolna ilustracja ukazuje wynik kopiowania dowodu tożsamości.



6115-161

Podczas korzystania z trybu kopiowania dowodu tożsamości:

- Nie można zmieniać współczynnika skalowania (stosunku zmniejszenia/powiększenia).
- Nie można stosować automatycznego podajnika dokumentów; należy stosować szybę dokumentów.

- Można wybrać do drukowania rozmiary papieru A4, Letter i Legal.
- Kartę identyfikacyjną należy ułożyć tak, aby nie zachodziła na czteromilimetrowe obszary niedrukowane na górze i po lewej stronie szyby dokumentów. Aby uzyskać więcej informacji na temat obszaru drukowania, patrz **Obszar wydruku** na stronie 64.

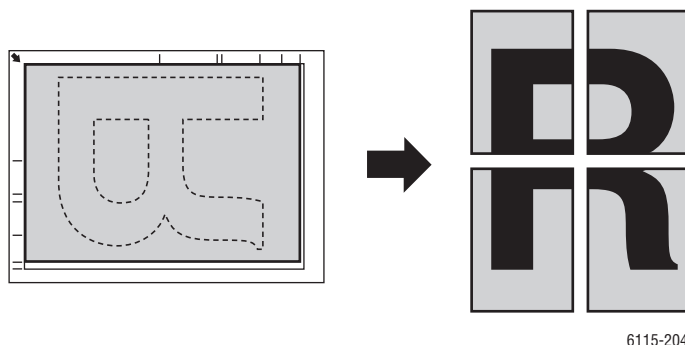
Kopiowania dowodu tożsamości z zastosowaniem trybu kopiowania dowodu tożsamości:

1. Umieść pierwszą stronę kopiowanego dokumentu lub karty na szybie dokumentów w sposób ukazany.
 2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**, jeżeli nie jesteś jeszcze w trybie kopiowania.
 3. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Tryb specjalnego kopiowania** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 4. Naciśnij **Strzałka w górę** aby wybrać **Kopiowania dowodu tożsamości**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 5. Naciśnij przycisk **Start** (**Start/Kolor** lub **Start/Cz-B**).
 6. Podnieś pokrywę dokumentów i odwróć kartę a następnie naciśnij **OK**.
- Po zeskanowaniu drugiej strony, strona jest drukowana.

Kopiowanie stosując tryb kopiowania plakatu

Przy Kopiowaniu plakatu, długość i szerokość kopiowanego dokumentu jest powiększana o 200% i drukowana na czterech stronach.

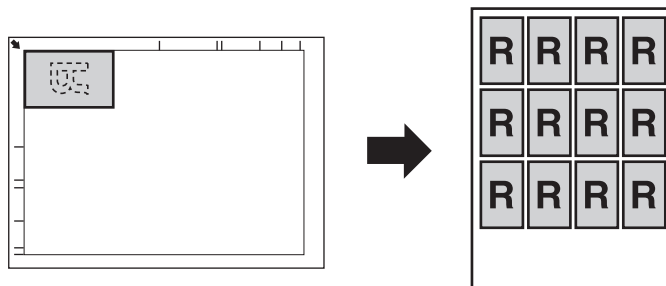
Notatka: Jeżeli skopiowany obraz nie pasuje na wybrany rozmiar papieru, być może po stronach obrazu są marginesy lub też obraz nie pasuje na rozmiar papieru.



1. Ustaw dokument na szybie dokumentów tekstem do dołu.
 2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
 3. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Tryb specjalnego kopiowania** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 4. Przewiń do opcji **Kopiowania plakatu** i naciśnij następnie **OK**.
 5. Naciśnij przycisk **Start** (**Start/Kolor** dla koloru, **Start/CZ-B** dla monochromatycznego).
- Oryginał jest skanowany i drukowany.

Kopiowanie stosując tryb kopiowania klonowanego

Przy kopiowaniu klonowanym, małe dokumenty, takie jak notatki są ustawiane obok siebie i drukowane na jednej stronie w sposób ukazany na ilustracji.



6115-205

1. Umieść kopiowany dokument na szybie dokumentów tekstem do dołu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz **Kopiowanie podstawowe** na stronie 86.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
3. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Tryb specjalnego kopiowania** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Przewiń do opcji **Kopiowania klonowanego** i naciśnij następnie **OK**.
5. Gdy na panelu sterowania wyświetlony zostanie komunikat "Jak powtórzyć kopiowanie", naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Start** (**Start/Kolor** dla koloru, **Start/CZ-B** dla monochromatycznego).
7. Na panelu sterowania ukazany zostanie monit nakazujący wprowadzenie długości kopiowanego dokumentu. Przyciskami klawiatury wprowadź długość dokumentu w milimetrach (mm) i następnie naciśnij **OK**.

Notatka: Tryb kopiowania klonowanego stosuje milimetry do pomiaru obrazu, nawet jeżeli jako jednostki podstawowe drukarki są ustawione na **cale**.

8. Na panelu sterowania ukazany zostanie monit nakazujący wprowadzenie wysokości kopiowanego dokumentu. Przyciskami klawiatury wprowadź wysokość dokumentu w milimetrach (mm) i następnie naciśnij **OK**.

Notatka: Aby zmienić rozmiar dokumentu, naciśnij przycisk **Wstecz/Menu** aby skasować bieżący rozmiar a następnie klawiaturą wprowadź żądany rozmiar.

Po zeskanowaniu dokumentu, drukowanie zostaje automatycznie rozpoczęte.

Kopiowanie

Skanowanie

7

W tym rozdziale opisano:

- [Przegląd skanowania](#) na stronie 102
- [Ładowanie dokumentów do skanowania](#) na stronie 104
- [Skanowanie do wiadomości e-mail](#) na stronie 105
- [Skanowanie do pamięci flash USB](#) na stronie 108
- [Skanowanie do serwera FTP](#) na stronie 109
- [Korzystanie z Konsoli skanowania](#) na stronie 110
- [Skanowanie do aplikacji na komputerze](#) na stronie 115
- [Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 118
- [Dodawanie adresów email do książki adresowej](#) na stronie 121
- [Dodawanie pozycji FTP do książki adresowej](#) na stronie 125

Patrz również:

[Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41

[Instalowanie programu MCC:](#) na stronie 47

[Konfigurowanie opcji skanowania sieciowego](#) na stronie 54

Przegląd skanowania

Wszystkie konfiguracje drukarki umożliwiają skanowanie przy użyciu Konsoli skanowania (tylko system Windows), do urządzenia pamięci masowej USB oraz do aplikacji programowych. Tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D podłączone do sieci umożliwiają skanowanie do email lub do serwera FTP (wymagane jest dla nich połączenie sieciowe). Konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/S nie uwzględnia możliwości połączeń sieciowych. Jeśli jednak użytkownik dysponuje usługą email i połączeniem USB z drukarką, skanowanie można wykonać do folderu na komputerze, a następnie załączyć skan do wiadomości email.

Metody skanowania

Skanowanie można inicjować z panelu sterowania drukarki, z narzędzia Konsola skanowania na komputerze lub z aplikacji na komputerze. W zależności od miejsca docelowego skanowania i typu połączenia z drukarką konieczne może być wykonanie dodatkowej konfiguracji, zanim będzie można rozpocząć skanowanie. Poniżej znajduje się lista metod skanowania i konfiguracji wymaganej dla każdej z nich.

Skanowanie z panelu sterowania

Panel sterowania drukarki umożliwia:

- **Skanowanie do email** (wymagane połączenie sieciowe). Najpierw należy skonfigurować serwer email w usłudze CentreWare IS. Aby uzyskać informacje na ten temat, patrz [Konfigurowanie serwera email SMTP do skanowania do email](#) na stronie 54. Następnie należy dodać adresy email. Adresy email można dodawać do książki adresowej drukarki w usłudze CentreWare IS. Aby uzyskać informacje na temat konfigurowania adresów email, patrz [Dodawanie adresów email do książki adresowej](#) na stronie 121.

Notatka: CentreWare IS jest interfejsem sieciowym, umożliwiającym obsługiwanie, konfigurowanie i monitorowanie drukarki przy użyciu przeglądarki internetowej na komputerze. Aby uzyskać więcej informacji, patrz [CentreWare Internet Services](#) na stronie 51.

- **Skanowanie za pomocą jednego przycisku.** (Tylko system Windows). Ta funkcja umożliwia skanowanie za pomocą przycisków Start na panelu sterowania drukarki do określonego miejsca docelowego na komputerze, konfigurowanego w narzędziu Konsola skanowania. Patrz [Konfigurowanie skanowania za pomocą jednego przycisku](#) na stronie 111.
- **Skanowanie do serwera FTP** (wymagane połączenie sieciowe). Konieczne jest skonfigurowanie miejsc docelowych na serwerze FTP w książce adresowej drukarki. Patrz [Dodawanie miejsc docelowych na serwerze FTP w usługach CenterWare IS](#) na stronie 125.
- **Skanowanie do pamięci flash USB:** Nie jest wymagana żadna konfiguracja.

Skanowanie z Konsoli skanowania

Notatka: Konsola skanowania jest narzędziem działającym tylko w systemie Windows.

Konsola skanowania umożliwia:

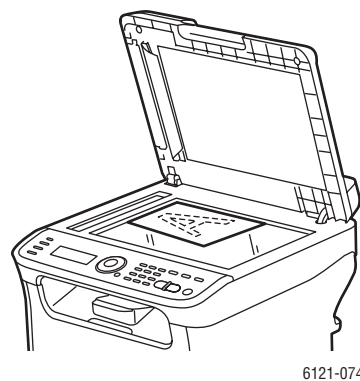
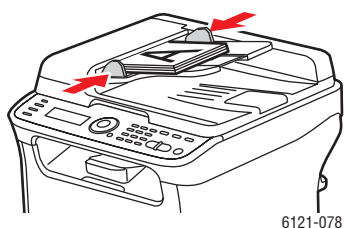
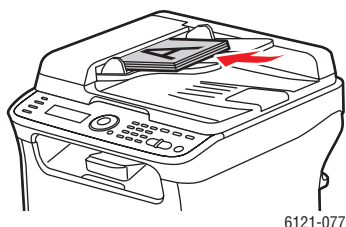
- **Skanowanie za pomocą jednego przycisku.** Skanowanie za pomocą jednego przycisku z Konsoli skanowania odbywa się z użyciem wstępnie skonfigurowanych ustawień przypisanych do przycisków Start Konsoli skanowania. Aby uzyskać informacje na temat konfiguracji, patrz [Konfigurowanie skanowania za pomocą jednego przycisku](#) na stronie 111.
- **Skanowanie do folderu na komputerze.** Aby uzyskać informacje na temat skanowania jednej pracy bez zapisywania ustawień, patrz [Skanowanie do folderu](#) na stronie 114. Aby przypisać ustawienia do przycisków trybu Konsoli skanowania, patrz [Konfigurowanie przycisków trybu skanowania](#) na stronie 112.
- **Skanowanie do aplikacji na komputerze.** Jeśli potrzebne jest uzyskiwanie dostępu z Konsoli skanowania do aplikacji za pomocą jednego przycisku, w Konsoli skanowania należy skonfigurować skanowanie do aplikacji; jeśli nie, nie jest wymagana żadna konfiguracja wstępna. Aby uzyskać informacje na temat konfigurowania skanowania do aplikacji z Konsoli skanowania, patrz *Pomoc online Konsoli skanowania*: w Konsoli skanowania kliknij przycisk **Pomoc**.
- **Skanowanie do drukarki.** Nie jest wymagana żadna konfiguracja wstępna.
- **Skanowanie do Schowka.** Nie jest wymagana żadna konfiguracja wstępna.

Skanowanie do aplikacji na komputerze

Nie jest wymagana żadna konfiguracja podczas instalacji.

Ładowanie dokumentów do skanowania

Umieść dokument przeznaczony do skanowania w sposób przedstawiony poniżej.



Automatyczny podajnik dokumentów (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D)

Włóż oryginały stroną zadrukowaną skierowaną **do góry**, górną krawędzią skierowaną w stronę otworu podajnika. Dopasuj prowadnice papieru do oryginałów.

Notatka: Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować więcej niż 35 stron dla jednej pracy skanowania.

Szyba dokumentów

Unieś pokrywę drukarki i umieść oryginał stroną **zadrukowaną w dół** w kierunku lewego, tylnego rogu szyby dokumentów. Delikatnie zamknij pokrywę, aby nie przemieścić skanowanego dokumentu.

Skanowanie do wiadomości e-mail

W tej części opisano:

- **Ręczne wprowadzanie adresu email** na stronie 106
- **Wybieranie adresu email z książki adresowej** na stronie 107

Uwaga:

- Skanowanie do email wymaga skonfigurowania serwera wychodzącej poczty email (SMTP) do komunikowania się z drukarką. Jeśli czynność ta nie została jeszcze wykonana, patrz **Konfigurowanie serwera email SMTP do skanowania do email** na stronie 54.
- Skanowanie do email jest możliwe tylko w konfiguracjach drukarki Phaser 6121MFP/N i /D podłączonej do sieci.

Aby wykonać skanowanie do email z panelu sterowania drukarki:

1. Umieść dokument do zeskanowania na szybie dokumentów lub w automatycznym podajniku dokumentów, tak jak pokazano na ilustracji **Ładowanie dokumentów do skanowania** na stronie 104.

Notatka: Jeśli skanowany jest dokument dwustronny, zamiast automatycznego podajnika dokumentów należy użyć szyby dokumentów, ponieważ w przypadku automatycznego podajnika dokumentów nie zostanie wyświetlony monit o odwrócenie strony.

2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
3. W menu panelu sterowania drukarki wybierz opcję **Skanuj do:**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Jeśli ustawieniem domyślnym jest Skanuj do:Email, naciśnij przycisk **OK**.
 - Jeśli ustawienie opcji Skanuj do: jest inne, za pomocą strzałki przejdź w dół do pozycji **Email** i naciśnij przycisk **OK**.
5. Aby wybrać odbiorcę, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wprowadź adres email za pomocą klawiszy alfanumerycznych. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz **Ręczne wprowadzanie adresu email** na stronie 106.
 - Aby wybrać adres e-mail z książki adresowej, za pomocą strzałki przejdź w dół do opcji **Książka adresowa**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Wybierz lub wyszukaj adres, który ma zostać użyty. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz **Wybieranie adresu email z książki adresowej** na stronie 107.

6. Naciśnij odpowiedni przycisk **Start** (**Start/Cz-B** dla skanowania czarno-białego lub w skali szarości, **Start/Kolor** dla skanowania w kolorze).
Drukarka rozpocznie skanowanie dokumentów.
7. Jeśli skanowanie jest wykonywane z szyby dokumentów, to gdy wyświetlony zostanie monit "Nast. str.?", wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Po wykonaniu skanowania naciśnij ponownie odpowiedni przycisk **Start**, aby wysłać skan do miejsca docelowego.
 - Jeśli skanowanych jest więcej stron, otwórz pokrywę drukarki i odwróć stronę lub umieść następną stronę, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Trwa skanowanie dokumentu. Po zeskanowaniu stron naciśnij odpowiedni przycisk **Start**, aby wysłać skan do miejsca docelowego.

Skany zostaną wysłane jako załączniki do wiadomości email do domyślnego typu pliku skonfigurowanego w menu Ust.dom.skan. Aby uzyskać informacje na temat zmieniania domyślnego typu pliku, patrz [Ustawianie typu pliku skanowanego obrazu](#) na stronie 118.

Patrz również:

[Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 118

[Dodawanie adresów email z panelu sterowania](#) na stronie 121

Ręczne wprowadzanie adresu email

Jeśli skan jest wysyłany do jednego lub dwóch adresów email, które nie zostały wprowadzone do książki adresowej drukarki, można je wprowadzić na panelu sterowania drukarki podczas skanowania.

Aby wprowadzić adres email na panelu sterowania drukarki podczas skanowania do email:

1. Po wybraniu skanowania do email w wierszu menu, w którym wprowadzany jest adres email, wyświetlana jest ikona koperty. Aby wprowadzić pierwszy znak w adresie email, na klawiaturze alfanumerycznej naciśnij przycisk odpowiadający literze lub symbolowi pierwszego znaku. Na przykład, jeśli pierwszym znakiem jest litera "c", naciśnij przycisk **2** trzy razy, aż w wierszu adresu menu wyświetlona zostanie litera "c". Zaczekaj, aż kursor przesunie się na następne miejsce, wprowadź następny znak itd.
- Notatka:** Naciskanie klawisza powoduje cykliczne przechodzenie przez litery i cyfry które zawiera — najpierw małe litery, następnie cyfry, następnie wielkie litery. Ten cykl działa tylko w trybie literowym, nie w trybie liczbowym. Na przykład, trzykrotne naciśnięcie klawisza **5** w trybie liczbowym da wynik "555". Rezultatem trzykrotnego naciśnięcia przycisku **5** w trybie literowym będzie mała litera L: l. Domyślnie, podczas wpisywania adresów email w polu nazwy email, klawiatura działa w trybie literowym.
2. Jeśli znak został pominięty i trzeba się cofnąć, aby go wstawić, naciskaj przycisk **Strzałka do tyłu**, aby ustawić kursor w żądanym miejscu, a następnie wprowadź żądany znak. Aby przejść ponownie do miejsca w którym wprowadzanie adresu zostało przerwane, naciskaj przycisk **Strzałka do przodu**, aż przesunie się w odpowiednie miejsce.

3. Aby usunąć znak, naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**.
4. Aby wstawić w adresie kropkę (.) lub symbol @, naciskaj przycisk **1** do momentu, w którym wyświetlony zostanie żądany znak.

Patrz również:

Korzystanie z klawiatury panelu sterowania na stronie 145

Wybieranie adresu email z książki adresowej

1. Jeśli znasz numer wybierania szybkiego lub grupowego dla osoby lub grupy, do której chcesz wysłać wiadomość email, po wyświetleniu monitu wybierania szybkiego lub grupowego:
 - a. Wprowadź numer pozycji wybierania szybkiego/grupowego za pomocą klawiszy, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 - b. Potwierdź, że wyświetlana pozycja jest właściwa, a następnie naciśnij przycisk **OK** i jeszcze raz **OK**.
 - c. Dla opcji **Zakończ** naciśnij przycisk **OK**.
2. Jeśli nie znasz numeru pozycji wybierania szybkiego ani grupowego, możesz ten numer wyszukać:
 - a. Gdy wyświetlony zostanie monit o wybieranie szybkie/grupowe, naciśnij przycisk **OK**, a następnie za pomocą przycisku ze strzałką w górę przejdź do opcji **Szukaj** i ponownie naciśnij przycisk **OK**.
 - b. W menu Szukaj wprowadź pierwszą literę nazwy pozycji, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Jeśli wprowadzanych jest więcej liter w nazwie, wielkość liter musi być zgodna z nazwą (np. pierwsza litera wielka, druga mała itd.).

 - c. Gdy drukarka zakończy szukanie i wyświetli listę pozycji, wybierz pozycję i naciśnij przycisk **OK**.
 - d. Dla opcji **Zakończ** naciśnij przycisk **OK**.

Skanowanie do pamięci flash USB

Notatka: Niniejsze instrukcje mają zastosowanie w przypadku wszystkich konfiguracji drukarki.

Aby zeskanować dokument do pamięci flash USB:

1. Umieść dokument do zeskanowania na szybie dokumentów lub w automatycznym podajniku dokumentów, tak jak pokazano na ilustracji **Ładowanie dokumentów do skanowania** na stronie 104.

Notatka: Jeśli skanowany jest dokument dwustronny, zamiast automatycznego podajnika dokumentów należy użyć szyby dokumentów, ponieważ w przypadku automatycznego podajnika dokumentów nie zostanie wyświetlony monit o odwrócenie strony.

2. Podłącz pamięć USB do portu USB z przodu drukarki.
3. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
4. Wybierz żądane ustawienia skanowania. Patrz **Dostosowywanie opcji skanowania** na stronie 118.
5. Naciśnij żądany przycisk **Start** (**Start/Kolor** dla skanowania w kolorze, **Start/Cz-B** dla skanowania monochromatycznego).
Drukarka zeskanuje dokument.
6. Jeśli skanowanie jest wykonywane z szyby dokumentów, to gdy wyświetlony zostanie monit "Nast. str.?", wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Po wykonaniu skanowania naciśnij ponownie odpowiedni przycisk **Start**, aby wysłać skan do miejsca docelowego.
 - Jeśli skanowanych jest więcej stron, otwórz pokrywę drukarki i odwróć stronę lub umieść następną stronę, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Trwa skanowanie dokumentu. Po zeskanowaniu stron naciśnij odpowiedni przycisk **Start**, aby wysłać skan do urządzenia USB.

Patrz również:

Dostosowywanie opcji skanowania na stronie 118

Skanowanie do serwera FTP

Uwaga:

- Niniejsze instrukcje dotyczą konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N i /D podłączonej do sieci.
- Jeśli dla drukarki nie zostały skonfigurowane adresy serwera FTP, patrz [Dodawanie pozycji FTP do książki adresowej](#) na stronie 125.

Aby skanować do serwera FTP:

1. Umieść dokument do zeskanowania na szybie dokumentów lub w automatycznym podajniku dokumentów, tak jak pokazano na ilustracji [Ładowanie dokumentów do skanowania](#) na stronie 104.

Notatka: Jeśli skanowany jest dokument dwustronny, zamiast automatycznego podajnika dokumentów należy użyć szyby dokumentów, ponieważ w przypadku automatycznego podajnika dokumentów nie zostanie wyświetlony monit o odwrócenie strony.

2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
3. Gdy wyświetlony zostanie monit Skanuj do:, naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **FTP**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Gdy wyświetlony zostanie monit szybkiego wybierania numeru, wprowadź numer pozycji szybkiego wybierania dla żadanego serwera FTP, a następnie naciśnij przycisk **OK** i ponownie **OK**.
5. Potwierdź, że wyświetlane miejsce docelowe jest właściwe, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij żądany przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie.
Drukarka zeskanuje dokument.
7. Jeśli skanowanie jest wykonywane z szyby dokumentów, to gdy wyświetlony zostanie monit "Nast. str.?", wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Po wykonaniu skanowania naciśnij ponownie odpowiedni przycisk **Start**, aby wysłać skan do miejsca docelowego.
 - Jeśli skanowanych jest więcej stron, otwórz pokrywę drukarki i odwróć stronę lub umieść następną stronę, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Trwa skanowanie dokumentu. Po zeskanowaniu stron naciśnij odpowiedni przycisk **Start**, aby wysłać skan do miejsca docelowego.

Patrz również:

[Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 118

Korzystanie z Konsoli skanowania

W tej części opisano:

- **Konfigurowanie Konsoli skanowania** na stronie 110
- **Skanowanie do komputera za pomocą jednego przycisku** na stronie 112
- **Skanowanie do folderu** na stronie 114

Uwaga:

- Konsola skanowania jest narzędziem działającym tylko w systemie Windows.
- W poniższych procedurach założono, że na komputerze zainstalowano Konsolę skanowania. Konsola skanowania jest instalowana automatycznie podczas skanowania sterownika skanowania Windows. Aby uzyskać informacje o instalowaniu sterowników Windows, patrz **Instalowanie sterowników dla Windows - Sieć** na stronie 41 dla konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N lub /D z połączeniem sieciowym. Aby uzyskać informacje o konfiguracjach drukarki Phaser 6121MFP/S, Phaser 6121MFP/N lub /D z połączeniem USB, patrz **Instalowanie sterowników dla Windows - USB** na stronie 43.

Konfigurowanie Konsoli skanowania

Uwaga:

- Konsola skanowania jest narzędziem działającym tylko w systemie Windows.
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat konfigurowania Konsoli skanowania, patrz *Pomoc online Konsoli skanowania*: otwórz Konsolę skanowania, a następnie kliknij przycisk **Pomoc**.

Z Konsoli skanowania można skanować do różnych miejsc docelowych przy użyciu ustawień przypisywanych do przycisków Konsoli skanowania. Na przykład, można przypisać ustawienia skanowania do przycisków Start i Tryby skanowania w Konsoli skanowania, a aplikacje można uruchamiać za pomocą przycisków Uruchom aplikację.

Przyciski Start na panelu sterowania drukarki będą służyć do skanowania do skonfigurowanego miejsca docelowego (po wybraniu opcji **Skanuj do: PC** na panelu sterowania drukarki i naciśnięciużądanego przycisku Start).

Konfigurowanie skanowania za pomocą jednego przycisku

Notatka: Niniejsze instrukcje dotyczą wszystkich konfiguracji drukarki i typów połączeń.

Ustawienia skanowania przypisuje się do przycisków Start Konsoli skanowania, aby przy ich użyciu, jak również przy użyciu ich odpowiedników na panelu sterowania drukarki, można było korzystać z funkcji skanowania za pomocą jednego przycisku. Jedna konfiguracja działa w przypadku obu urządzeń, ponieważ ustawienia skonfigurowane dla przycisków Start Konsoli skanowania są automatycznie stosowane dla przycisków Start na panelu sterowania drukarki za każdym razem, gdy na panelu sterowania drukarki wybrana zostanie opcja Skanuj do: PC.

Aby skonfigurować skanowanie za pomocą jednego przycisku:

1. Jeśli jeszcze nie został zainstalowany sterownik skanowania i narzędzia, najpierw je zainstaluj. Aby uzyskać informacje na ten temat, patrz **Instalowanie oprogramowania** na stronie 41.
 2. Otwórz Konsolę skanowania: kliknij przycisk **Start** wybierz opcję **Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Konsola skanowania > Phaser 6121MFP Konsola skanowania**.
 3. W Konsoli skanowania kliknij przycisk **Ustawienia**.
 4. Kliknij kartę **Naciśnij, aby skanować** (jeśli jeszcze nie została wybrana). W dolnym wierszu kliknij przycisk akcji, która ma być wykonywana po naciśnięciu przycisku **Start/Cz-B** na panelu sterowania drukarki lub przycisk **Start/Cz-B** w Konsoli skanowania.
 5. W górnym wierszu kliknij przycisk akcji, która ma być wykonywana po naciśnięciu przycisku **Start/Kolor** na panelu sterowania drukarki lub przycisk **Start/Kolor** w Konsoli skanowania.
 6. Kliknij przycisk **OK**.
 7. W sekcji Tryby skanowania Konsoli skanowania kliknij przycisk trybu przypisany do przycisku Start/Cz-B.
 8. W oknie dialogowym TWAIN wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W przypadku połączenia USB wybierz opcję **Skaner lokalny (USB)**.
 - Jeśli drukarka jest podłączona do sieci, wybierz opcję **Skaner sieciowy**.
 9. Na potrzeby skanowania za pomocą jednego przycisku, po naciśnięciu przycisków Start Konsoli skanowania, zaznacz pole wyboru **Nie wyświetlaj tego okna dialogowego podczas uruchamiania sterownika TWAIN**.
- Notatka:** Gdy opcja niewyświetlania okna dialogowego zostanie zaznaczona, jedynym sposobem na ponowne wyświetlenie tego okna będzie ponowne zainstalowanie sterownika skanowania.
10. Kliknij przycisk **OK**. Wyświetlone zostanie okno dialogowe Skanuj dokument.
 11. W sekcji Ustawienia skanera wybierz żądane opcje skanowania.
 12. W odpowiednich polach sekcji Przeznaczenie wybierz format pliku, domyślną nazwę pliku i folder docelowy skanowania.
 13. Kliknij przycisk **Zapisz ustawienia i zamknij**.
 14. Powtórz kroki 7–13 dla przycisku Start/Kolor.

Opcje przypisane do przycisków Start Konsoli skanowania mają zastosowanie również w przypadku ich odpowiedników na panelu sterowania drukarki.

Konfigurowanie przycisków trybu skanowania

Notatka: Niniejsze instrukcje dotyczą wszystkich konfiguracji drukarki i typów połączeń.

Przypisz i zapisz ustawienia skanowania do przycisków trybu skanowania Konsoli skanowania na potrzeby szybkiego skanowania do często używanych miejsc docelowych. Można też skanować ręcznie przy użyciu ustawień wybieranych podczas skanowania. Aby uzyskać więcej informacji o wybieraniu ustawień skanowania, patrz [Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 118.

Aby przypisać ustawienia skanowania do przycisku Tryb skanowania:

1. Jeśli jeszcze nie został zainstalowany sterownik skanowania i narzędzia, najpierw je zainstaluj. Aby uzyskać informacje na ten temat, patrz [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.
2. Otwórz Konsolę skanowania: kliknij przycisk **Start** wybierz opcję **Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Konsola skanowania > Phaser 6121MFP Konsola skanowania**.
3. W sekcji Tryby skanowania kliknij przycisk, który chcesz skonfigurować.

Notatka: Należy pamiętać, że jeśli ustawienia zostaną przypisane i zapisane do przycisku trybu skanowania, który został już skojarzony z jednym z przycisków Start, ustawienia dla tego przycisku Start zostaną zmienione.

4. Kliknij żądany przycisk Tryb skanowania.
5. W oknie dialogowym Xerox Phaser 6121MFP TWAIN wybierz opcję skanera, pasującą do typu połączenia z drukarką (sieciowe lub USB), a następnie kliknij przycisk **OK**.
6. W wyświetlonym oknie dialogowym Skanowanie wybierz ustawienia skanowania dla przycisku Tryb skanowania, a następnie kliknij opcję **Zapisz ustawienia i zamknij**.

Notatka: Aby uzyskać więcej informacji na temat wybierania ustawień Konsoli skanowania, kliknij przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym *Pomoc online Konsoli skanowania* w celu wyświetlenia pomocy online.

Skanowanie do komputera za pomocą jednego przycisku

Funkcja skanowania za pomocą jednego przycisku Konsoli skanowania umożliwia skanowanie do różnych miejsc docelowych na komputerze z drukarki lub z Konsoli skanowania. Miejscem docelowym skanowania za pomocą jednego przycisku może być folder na komputerze, Schowek systemu Windows, aplikacja na komputerze lub inna drukarka na komputerze.

Przed rozpoczęciem korzystania z funkcji skanowania za pomocą jednego przycisku należy przypisać ustawienia skanowania do przycisków Start na panelu sterowania drukarki. Jeśli czynność ta nie została wykonana, patrz [Konfigurowanie skanowania za pomocą jednego przycisku](#) na stronie 111.

Skanowanie za pomocą jednego przycisku z panelu sterowania

Aby wykonać skanowanie za pomocą jednego przycisku z panelu sterowania drukarki:

1. Umieść dokument, który ma być skanowany, w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
3. W menu powinna zostać wyświetlona zaznaczona opcja **Skanuj do**. Naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Skanuj do PC** i naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Start** przypisany do ustawień skanowania i folderu docelowego, który ma zostać użyty.
6. Przejdź do komputera, aby kontynuować proces skanowania. Na komputerze wyświetlone zostanie okno dialogowe Xerox Phaser 6121MFP TWAIN z monitem o wybór skanera.
7. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W przypadku połączenia z drukarką przez interfejs USB wybierz opcję **Skaner lokalny (USB)**, a następnie kliknij przycisk **OK**.
 - W przypadku połączenia z drukarką przez sieć wybierz opcję **Skaner sieciowy**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Notatka: Aby dokonać wyboru na stałe, zaznacz pole wyboru **Nie wyświetlaj tego okna dialogowego podczas uruchamiania**. Gdy opcja niewyświetlania okna dialogowego zostanie zaznaczona, jedynym sposobem na ponowne wyświetlenie tego okna będzie ponowne zainstalowanie sterownika skanowania.

Drukarka skanuje do folderu docelowego określonego w ustawieniach skanowania za pomocą jednego przycisku.

Skanowanie za pomocą jednego przycisku z Konsoli skanowania

Aby rozpocząć skanowanie z Konsoli skanowania:

1. Umieść dokument, który ma być skanowany, w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów.
2. Uruchom Konsolę skanowania: kliknij przycisk **Start** wybierz opcję **Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Konsola skanowania > Phaser 6121MFP Konsola skanowania**.
3. W Konsoli skanowania kliknij przycisk **Start** przypisany do ustawień skanowania i folderu docelowego, który ma zostać użyty.

4. W wyświetlonym oknie dialogowym Xerox Phaser 6121MFP TWAIN wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W przypadku połączenia z drukarką przez interfejs USB wybierz opcję **Skaner lokalny (USB)**, a następnie kliknij przycisk **OK**.
 - W przypadku połączenia z drukarką przez sieć wybierz opcję **Skaner sieciowy**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Notatka: Aby dokonać wyboru na stałe, zaznacz pole wyboru **Nie wyświetlaj tego okna dialogowego podczas uruchamiania**. Gdy opcja niewyświetlania okna dialogowego zostanie zaznaczona, jedynym sposobem na ponowne wyświetlenie tego okna będzie ponowne zainstalowanie sterownika skanowania.

Drukarka skanuje do folderu docelowego określonego w ustawieniach skanowania za pomocą jednego przycisku.

Skanowanie do folderu

Niniejsze instrukcje dotyczą skanowania z Konsoli skanowania przy użyciu przycisków trybu skanowania.

Aby zeskanować do folderu za pomocą Konsoli skanowania:

1. Uruchom Konsolę skanowania: kliknij przycisk **Start** wybierz opcję **Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Konsola skanowania > Phaser 6121MFP Konsola skanowania**.
2. W sekcji Tryby skanowania Konsoli skanowania wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zeskanować obraz, kliknij przycisk **Skanuj obraz**.
 - Aby zeskanować dokument, kliknij przycisk **Skanuj dokument**.
3. W wyświetlonym oknie dialogowym wybierz typ połączenia drukarki z komputerem:
 - **Skaner lokalny (USB)**
 - **Skaner sieciowy**
4. Kliknij przycisk **OK**.

Notatka: Aby dokonać wyboru na stałe, zaznacz pole wyboru **Nie wyświetlaj tego okna dialogowego podczas uruchamiania**. Gdy opcja niewyświetlania okna dialogowego zostanie zaznaczona, jedynym sposobem na ponowne wyświetlenie tego okna będzie ponowne zainstalowanie sterownika skanowania.

5. W sekcji Przeznaczenie wyświetlonego okna dialogowego Skanowanie kliknij przycisk **Przeglądaj**, aby znaleźć i wybrać folder docelowy. Wprowadź wszelkie żądane zmiany w ustawieniach skanowania.
6. Aby rozpocząć skanowanie, kliknij przycisk **Skanuj**.
7. Aby zapisać ustawienia, kliknij przycisk **Zapisz ustawienia i zamknij**.

Notatka: Drukarka zeskanuje dokument do wskazanego miejsca docelowego. Domyślnie jest to folder Moje dokumenty w ustawieniach użytkownika systemu Windows.

Skanowanie do aplikacji na komputerze

Ta sekcja obejmuje:

- Skanowanie do aplikacji Windows — USB (TWAIN lub WIA) na stronie 115
- Skanowanie do aplikacji Windows — sieć na stronie 116
- Skanowanie do aplikacji Macintosh OS X — sieć na stronie 116
- Skanowanie do aplikacji Macintosh OS X — USB na stronie 117

Obrazy ze skanera można importować bezpośrednio do aplikacji systemu Windows lub Macintosh na komputerze. Drukarka może być podłączona do komputera za pomocą kabla USB lub, w przypadku konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N i /D, połączenia sieciowego.

Skanowanie do aplikacji Windows — USB (TWAIN lub WIA)

Notatka: Skanowanie do aplikacji Microsoft Office 2007 lub 2008 może różnić się od procedur opisanych w tej sekcji.

Aby zaimportować obrazy do aplikacji w systemie Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 i Windows Vista:

1. Otwórz plik, w którym ma zostać umieszczony obraz.
2. Wybierz polecenie menu aplikacji w celu pobrania obrazu. Jeśli, na przykład, do umieszczenia obrazu w dokumencie używany jest program Microsoft Word (pakiet Office 2003 i wcześniejsze):
 - a. Kliknij opcję **Wstaw**, wybierz opcję **Obraz**, a następnie wybierz opcję **Ze skanera lub aparatu fotograficznego**.
 - b. W polu Urządzenie tego okna dialogowego wybierz opcję **Phaser 6121MFP TWAIN**.
 - c. Kliknij opcję **Wstaw niestandardowo**.
 - d. W wyświetlonym oknie dialogowym wybierz opcję **Skaner lokalny (USB)**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Notatka: Aby automatycznie używać tego ustawienia i pomijać to okno dialogowe przy kolejnych skanowaniach do aplikacji, zaznacz pole wyboru **Nie wyświetlaj tego okna dialogowego podczas uruchamiania**.

Wyświetlone zostanie okno dialogowe Phaser 6121 MFP TWAIN.

3. W polu Źródło papieru wybierz odpowiednią opcję: **Szyba dokumentów** lub **Podajnik dokumentów**.
4. W odpowiednich polach wybierz rozmiar papieru, typ skanowania rozdzielczość i skalę.

Notatka: Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień TWAIN, kliknij ikonę **znaku zapytania** w oknie dialogowym w celu wyświetlenia pomocy online.

5. Kliknij przycisk **Podgląd**. Jeśli wynik jest satysfakcjonujący, kliknij przycisk **Skanowanie**. Jeśli nie, wprowadź żądane zmiany, kliknij ponownie przycisk **Podgląd**, a następnie przycisk **Skanowanie**.

Dokument zostanie zeskanowany, a obraz zostanie umieszczony w aplikacji.

Skanowanie do aplikacji Windows — sieć

Notatka: Musi istnieć połączenie sieciowe między drukarką a komputerem.

1. Otwórz plik, w którym ma zostać umieszczony obraz.
2. Wybierz polecenie menu aplikacji w celu pobrania obrazu. Jeśli, na przykład, do umieszczenia obrazu w dokumencie używany jest program Microsoft Word (pakiet Office 2003 i wcześniejsze):
 - a. Kliknij opcję **Wstaw**, wybierz opcję **Obraz**, a następnie wybierz opcję **Ze skanera lub aparatu fotograficznego**.
 - b. W polu Urządzenie wybierz opcję **Skaner sieciowy Phaser 6121MFP**.
 - c. Kliknij opcję **Wstaw niestandardowo**.
 - d. W wyświetlonym oknie dialogowym kliknij przycisk **OK**.
3. W polu Źródło papieru okna dialogowego Skaner sieciowy wybierz opcję **Skaner płaski** lub **Podajnik dokumentów**.
4. W razie potrzeby określ inne ustawienia skanera.
5. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Jeśli wybrana została opcja Podajnik dokumentów, w polu Rozmiar strony w dolnej części okna dialogowego wybierz rozmiar oryginału.
 - Jeśli wybrana została opcja Skaner płaski, kliknij przycisk **Podgląd**, aby wyświetlić podgląd skanowanej strony. Po zakończeniu podglądu można zmienić rozmiar strony skanu, klikając jeden z **kwadratów na rogach** (ich kolor zmieni się z brązowego na zielony) i przeciągając obramowanie dożądanego rozmiaru.
6. Kliknij przycisk **Skanuj**.

Dokument zostanie zeskanowany, a obraz zostanie umieszczony w aplikacji.

Skanowanie do aplikacji Macintosh OS X — sieć

Aby zeskanować obraz do pliku przez sieć w systemie Macintosh OS X:

1. Otwórz aplikację **Image Capture** (Przechwytywanie obrazu).

Notatka: Inne aplikacje TWAIN (np. Adobe Photoshop) również będą działać.
2. W menu Devices (Urządzenia) wybierz opcję **Browse Devices** (Przeglądaj urządzenia).
3. Wybierz urządzenie **Phaser 6121MFP**, a następnie kliknij przycisk **Use TWAIN UI** (Użyj interfejsu użytkownika TWAIN) po prawej stronie.
4. Z menu rozwijanego Download To: (Pobierz do:) wybierz żadaną lokalizację.
5. W razie potrzeby zmień ustawienia opcji **Name** (Nazwa) i **Format** (Format).
6. Kliknij przycisk **Scan** (Scan) na dole.

Notatka: Wyświetlone zostanie okno z informacjami o korzystaniu z narzędzia Scanner IP Address Selector Utility, znajdującego się w następującej lokalizacji systemu Mac:

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

Aby w przyszłości okno to było ukrywane, zaznacz pole wyboru **Do not show this message again** (Nie pokazuj tego komunikatu ponownie) w dolnej części okna.

- Wyświetlone zostanie okno dialogowe TWAIN. Z menu rozwijanego Paper Source (Źródło papieru) wybierz źródło papieru:

- **Szyba dokumentów**
- **Podajnik dokumentów**

Notatka: Jeśli jako źródło papieru wybrano Podajnik dokumentów, drukarka będzie akceptować tylko skanowanie pojedynczych stron.

- Skonfiguruj żądane ustawienia skanera. Aby uzyskać więcej informacji, kliknij przycisk **Help** (Pomoc) w oknie w celu wyświetlenia pomocy w trybie online.
- Kliknij przycisk **Scan** (Scan).
Dokument zostanie zeskanowany, a obraz zostanie umieszczony we wskazanej lokalizacji.

Skanowanie do aplikacji Macintosh OS X — USB

Aby zeskanować obraz do pliku przez połączenie USB w systemie Macintosh OS X:

- Otwórz aplikację **Image Capture** (Przechwytywanie obrazu).

Notatka: Inne aplikacje TWAIN (np. Adobe Photoshop) również będą działać.

- Automatycznie zostanie wyświetlone okno skanera i uruchomiony zostanie podgląd skanu dokumentu.

Notatka: Domyślnym ustawieniem menu rozwijanego Tryb skanowania: jest **Skaner płaski** i ustawienia tego nie można zmienić. Dokumenty mogą być skanowane z automatycznego podajnika dokumentów, ale możliwe jest tylko skanowanie pojedynczych stron.

- Z menu **Skanuj do folderu** wybierz żadaną lokalizację.
- W razie potrzeby określ inne ustawienia skanera.
- W okienku podglądu obrazu z lewej strony kliknij i przeciągnij zaznaczony obszar obrazu, który chcesz zeskanować.

Notatka: Przycisk **Scan** (Skanuj). W dolnej części okna nie zostanie uaktywniony, dopóki obszar nie zostanie zaznaczony.

- Kliknij przycisk **Scan** (Skanuj), aby rozpocząć skanowanie.
Dokument zostanie zeskanowany, a obraz zostanie umieszczony we wskazanej lokalizacji.

Dostosowywanie opcji skanowania

W tej części opisano:

- **Modyfikowanie domyślnych ustawień skanowania** na stronie 118
- **Wybieranie ustawień skanowania dla pojedynczej pracy** na stronie 120

Modyfikowanie domyślnych ustawień skanowania

W tej części opisano:

- **Ustawianie rozdzielczości skanowania** na stronie 118
- **Ustawianie typu pliku skanowanego obrazu** na stronie 118
- **Ustawianie typu oryginału** na stronie 119
- **Ustawianie domyślnego miejsca docelowego skanowania** na stronie 119

Aby uzyskać listę ustawień domyślnych, patrz **Menu konfiguracji domyślnego skanowania** na stronie 162.

Ustawianie rozdzielczości skanowania

Rozdzielczość skanowania można zmieniać w zależności od tego, do jakich celów będzie używany skanowany obraz. Rozdzielczość skanowania wpływa zarówno na rozmiar pliku, jak i na jakość skanowanego obrazu. Im wyższa jest rozdzielczość skanowania, tym większy jest rozmiar pliku.

Aby wybrać rozdzielczość skanowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Ust.dom.skan.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Dla opcji **Rozdzielczość** naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz jedną z poniższych opcji, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 - **150 dpi**: (fabryczne ustawienie domyślne) Najniższa rozdzielczość i najmniejszy rozmiar pliku.
 - **300 dpi**: Średnia rozdzielczość i średni rozmiar pliku.

Notatka: Wyższą rozdzielczość skanowania można uzyskać przy użyciu sterownika skanowania TWAIN, dostępnego w Konsoli skanowania. Aby uzyskać informacje na ten temat, patrz **Korzystanie z Konsoli skanowania** na stronie 110.

Ustawianie typu pliku skanowanego obrazu

Aby określić typ pliku, w jakim zostanie zapisany skanowany obraz:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Ust.dom.skan.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

3. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Format pliku** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz jeden z następujących typów:
 - TIFF
 - PDF (fabryczne ustawienie domyślne)
 - JPEG
5. Naciśnij przycisk **OK**.

Ustawianie typu oryginału

Aby ustawić typ skanowanego oryginału:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Ust.dom.skan.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą klawisza ze strzałką przejdź w dół do opcji **Typ oryg. dokum.** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz typ skanowanej zawartości:
 - **Mieszane**: Tekst z obrazami lub fotografiami.
 - **Tekst**: Tylko tekst.
 - **Foto**: Tylko fotografie.
5. Naciśnij przycisk **OK**.

Ustawianie domyślnego miejsca docelowego skanowania

Domyślne miejsce docelowe skanowania jest wskazywane po monicie **Skanuj do:** w górnej części menu Skanowanie.

Aby ustawić domyślne miejsce docelowe skanowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Ust.dom.skan.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Skanuj do:** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz żądane domyślne miejsce docelowe.
 - **Email**: Wysyła skan na określony adres email (wymagana jest konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/N lub /D z połączeniem sieciowym).
 - **PC: Konsola skanowania** (tylko system Windows): Wysyła skan do Konsoli skanowania na komputerze.
 - **Urządzenie USB**: Wysyła skan do pamięci flash USB podłączonej do drukarki.
 - **FTP**: Wysyła skan na adres serwera FTP (wymagana jest konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/N lub /D z połączeniem sieciowym).
5. Naciśnij przycisk **OK**.

Wybieranie ustawień skanowania dla pojedynczej pracy

Aby tymczasowo zmienić ustawienie skanowania przy wysyłaniu skanowanego obrazu pocztą e-mail:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Skanowanie**.
2. Wybierz miejsce docelowe skanowania i naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby poruszać się w ustawieniach menu. Wybierz ustawienie, które ma zostać zmienione, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Zmień wybrane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Aby uzyskać listę opcji ustawień, patrz **Menu skanowania - Główne** na stronie 161.

5. Naciśnij żądany przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie.

Dodawanie adresów email do książki adresowej

Ta sekcja obejmuje:

- Dodawanie adresów email z panelu sterowania na stronie 121
- Dodawanie adresów email do grupy z panelu sterowania na stronie 122
- Dodawanie adresów email w usłudze CentreWare IS na stronie 122
- Dodawanie adresów email do grupy w usłudze CentreWare IS na stronie 122
- Dodawanie adresów email z narzędzia MCC na stronie 123
- Dodawanie adresów email do grupy w narzędziu MCC na stronie 124

W książce adresowej drukarki mogą być przechowywane adresy email i miejsca docelowe na serwerach FTP. Pozycje książki adresowej można dodawać za pomocą przycisków na panelu sterowania drukarki, usługi CentreWare IS, lub — jeśli istnieje połączenie USB z drukarką — za pomocą narzędzia MCC (tylko system Windows). Najszybszą metodę dodawania pozycji do książki adresowej zapewnia usługa CentreWare IS.

Dodawanie adresów email z panelu sterowania

Aby dodać adresy email do pozycji **Szybkie wyb.** z panelu sterowania drukarki:

1. Naciśnij przycisk **Książka adresowa** po lewej stronie panelu sterowania drukarki.
2. Dla opcji **Dodaj/edytuj pozycję** naciśnij przycisk **OK**.
3. Dla opcji **Nowa pozycja** naciśnij przycisk **OK**.
4. Dla opcji **Szybkie wyb.** za pomocą klawiszy wprowadź dostępny numer pozycji (od 01 do 220).

Jeśli numer jest już zajęty, na menu wyświetlane zostanie "Niedostępny". W takim przypadku spróbuj użyć kolejnego numeru.

5. Jeśli wprowadzony numer pozycji jest dostępny, w menu wyświetlana będzie informacja "[00]# Dostępne". Naciśnij przycisk **OK**.
6. Dla opcji **Nazwa** wprowadź nazwę za pomocą klawiszy. Aby w razie potrzeby dodać spację, użyj przycisku ze strzałką w prawo. (Aby uzyskać informacje na temat korzystania z klawiszy, patrz [Korzystanie z klawiatury panelu sterowania](#) na stronie 145).
7. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Typ adresu** i naciśnij przycisk **OK**.
8. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Adres e-mail** i naciśnij przycisk **OK**.
9. Wprowadź adres email za pomocą klawiatury. Po zakończeniu naciśnij przycisk **OK**.
10. Aby wyjść z menu książki adresowej, naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aż przejdiesz dożądanego menu.

Dodawanie adresów email do grupy z panelu sterowania

Aby dodać adresy email do pozycji Wyb. grupowe z panelu sterowania drukarki:

1. Naciśnij przycisk **Książka adresowa** po lewej stronie panelu sterowania drukarki.
2. Dla opcji **Dodaj/edytuj pozycję** naciśnij przycisk **OK**.
3. Dla opcji **Nowa pozycja** naciśnij przycisk **OK**.
4. Dla opcji **Wyb. grupowe** za pomocą klawiszy wprowadź dostępny numer pozycji (od 01 do 220).

Jeśli numer jest już zajęty, na menu wyświetlane zostanie "Niedostępny". W takim przypadku spróbuj użyć kolejnego numeru.

5. Jeśli wprowadzony numer pozycji jest dostępny, w menu wyświetlana będzie informacja "[00]# Dostępne". Naciśnij przycisk **OK**.
6. Dla opcji **Nazwa** wprowadź nazwę za pomocą klawiszy. Aby w razie potrzeby dodać spację, użyj przycisku ze strzałką w prawo. (Aby uzyskać informacje na temat korzystania z klawiszy, patrz [Korzystanie z klawiatury panelu sterowania](#) na stronie 145).
7. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Typ adresu** i naciśnij przycisk **OK**.
8. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Adres e-mail** i naciśnij przycisk **OK**.
9. Wprowadź adres email za pomocą klawiatury. Po zakończeniu naciśnij przycisk **OK**.
10. Aby wyjść z menu książki adresowej, naciskaj przycisk **Wstecz/Menu**, aż przejdiesz dożądanego menu.

Dodawanie adresów email w usłudze CentreWare IS

Aby dodać adresy email w usłudze CentreWare IS:

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu. (Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz [Znajdywanie Adresu IP drukarki](#) na stronie 40).
2. Na stronie CentreWare IS kliknij przycisk **Login** (Zaloguj). Hasło nie jest wymagane.
3. Wybierz kartę **Fax/Email** (Fax/Email).
Na stronie Speed Dial List (Lista szybkiego wybierania) wyświetlane są banki pól pozycji szybkiego wybierania. Pozycje szybkiego wybierania numeru o numerach 001–220 są przeznaczone dla numerów faksów i adresów email.
4. Przejdź do pierwszego wolnego pola. Kliknij opcję **Create** (Utwórz).
5. W polu wyboru typu pozycji wybierz opcję **Email**, a następnie kliknij przycisk **Next** (Dalej).
6. W odpowiednich polach wprowadź nazwę i adres email osoby.
7. Kliknij opcję **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Dodawanie adresów email do grupy w usłudze CentreWare IS

Aby utworzyć pozycje wybierania grupowego:

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu. (Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz [Znajdywanie Adresu IP drukarki](#) na stronie 40).
2. Na stronie CentreWare IS kliknij przycisk **Login** (Zaloguj). Hasło nie jest wymagane.
3. Wybierz kartę **Fax/Email** (Fax/Email).

4. W okienku nawigacji po lewej stronie kliknij opcję **Group Dial Settings** (Ustawienia wybierania grupowego).
5. W kolumnie Action (Akcja) na stronie Group Dial List (Lista wybierania grupowego) kliknij przycisk **Create** (Utwórz) dla pierwszej dostępnej grupy.
- Notatka:** Grupy są nazywane "01, 02, 03 itd.", chyba, że nazwa zostanie zmieniona.
6. W polu wyboru typu pozycji wybierz opcję **Email**, a następnie kliknij przycisk **Next** (Dalej).
7. W polu Nazwa wybierania grupowego wprowadź **nazwę** grupy.
8. W okienku Szybkiego wybierania pozycje dostępne do dodania do grupy będą posiadały okienko po lewej stronie w kolumnie przycisku. Zaznacz okienka pozycji dla dodania do grup.
9. Przewiń stronę do końca w dół i kliknij przycisk **Next** (Dalej).

Na liście grup wybierania numeru powinna pojawić się nowa grupa.

Uwaga:

- Szczegóły lub nazwę grupy szybkiego wybierania można później edytować. W tym celu należy przejść do okna Group Dial List (Lista wybierania grupowego) w sposób opisany powyżej, kliknąć przycisk **Modify** (Modyfikuj) dla tej grupy, wprowadzić zmiany, a następnie kliknąć przycisk **Next** (Dalej) na dole strony.
- Grupę szybkiego wybierania można usunąć, klikając przycisk **Delete** (Kasuj) na stronie Group Dial List (Lista wybierania grupowego), a następnie przycisk **Yes** (Tak) w celu potwierdzenia.

Dodawanie adresów email z narzędzia MCC

Notatka: MCC jest działającym tylko w systemie Windows narzędziem, dla którego wymagane jest połączenie USB między drukarką a komputerem.

Aby dodać adresy email z narzędzia MCC:

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera.
2. Na komputerze kliknij kolejno przycisk **Start > Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. W programie MCC kliknij ikonę **Podłącz** (pierwsza ikona w rzędzie).
4. Kliknij ikonę **Pobierz** (ostatnia ikona w rzędzie).
5. W lewym okienku nawigacyjnym kliknij znak plus (+) obok elementu **Książka adresowa**, aby go rozwinąć.
6. Rozwiń opcję **Szybkie wyb.**, a następnie kliknij przycisk **Faks/Email**.
Pozycje szybkiego wybierania numeru o numerach 001–220 są przeznaczone dla numerów faksów i adresów email.
7. Z prawej strony okna MCC kliknij opcję **Nowy kontakt**.
8. W sekcji Typ wybierz opcję **Email**, a następnie w kolejnej sekcji wprowadź nazwę pozycji. W polu Adres wprowadź adres email drukarki.
9. Aby dodać tę pozycję do grupy szybkiego wybierania, w sekcji Dodaj do grupy zaznacz pole wyboru dla wybranej grupy.

10. Kliknij przycisk **OK**.
11. Aby załadować nowe pozycje do drukarki, kliknij ikonę **Załaduj** (trzecia z rzędu). Gdy wyświetlony zostanie monit o potwierdzenie, kliknij przycisk **OK**.
12. Aby rozłączyć się z drukarką, kliknij ikonę **Odłącz** (druga z rzędu).

Notatka: Pozycje można dodawać, gdy drukarka jest odłączona, ale dane nie zostaną załadowane do drukarki, dopóki nie zostaną kolejno kliknięte ikony **Podłącz** i **Załaduj** (trzecia ikona z rzędu).

Dodawanie adresów email do grupy w narzędziu MCC

Notatka: Jeśli adres email nie został dodany do pozycji wybierania grupowego podczas tworzenia tej pozycji, czynność tę można wykonać, postępując według poniższych instrukcji.

Aby dodać pozycje szybkiego wybierania adresów email do pozycji wybierania grupowego:

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera kablem USB.
2. Na komputerze kliknij kolejno przycisk **Start > Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. W programie MCC kliknij ikonę **Podłącz** (pierwsza ikona w rzędzie).
4. Kliknij ikonę **Pobierz** (ostatnia ikona w rzędzie).
5. W lewym okienku nawigacyjnym kliknij znak plus (+) obok elementu **Książka adresowa**, aby go rozwinąć.
6. Rozwiń opcję **Szybkie wyb.**, a następnie kliknij przycisk **Faks/Email**.
W oknie z prawej strony wyświetlona zostanie lista pozycji numerów faksu i adresów email.
7. W oknie z prawej strony sprawdź numer szybkiego wybierania, który chcesz dodać do grupy, a następnie w oknie z lewej strony, w sekcji Faks/Email, kliknij ten numer pozycji szybkiego wybierania. Numer ten zostanie wyświetlony w okienku po prawej. W sekcji Dodaj do grupy wybierz grupę, do której chcesz dodać pozycję.

Dodawanie pozycji FTP do książki adresowej

W tej części opisano:

- Dodawanie miejsc docelowych na serwerze FTP w usługach CenterWare IS na stronie 125
- Dodawanie miejsc docelowych na serwerze FTP w narzędziu MCC na stronie 126

Uwaga:

- W przypadku skanowania do serwera FTP wymagane jest połączenie drukarki i komputera z aktywną siecią.
- Miejsc docelowych FTP nie można dodawać na panelu sterowania drukarki. Należy w tym celu użyć usługi CentreWare IS.

Dodawanie miejsc docelowych na serwerze FTP w usługach CenterWare IS

Zarówno użytkownicy systemu Windows, jak i komputerów Macintosh, mogą konfigurować miejsca docelowe skanowania FTP w usługach CentreWare IS.

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu. (Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz [Znajdywanie Adresu IP drukarki](#) na stronie 40).
2. Na stronie CentreWare IS kliknij przycisk **Login** (Zaloguj). Hasło nie jest wymagane.
3. Wybierz kartę **Fax/Email** (Fax/Email).
Na stronie Speed Dial List (Lista szybkiego wybierania) wyświetlane są banki pól pozycji szybkiego wybierania. Pozycje szybkiego wybierania numeru 221–250 są przeznaczone dla lokalizacji na serwerach FTP.
4. W sekcji Speed Dial Index (Scan to Server) (Indeks szybkiego wybierania [Skanuj do serwera]) kliknij powiązany zakres numerów **221–250**.
5. Dla pierwszej dostępnej niezajętej pozycji kliknij przycisk **Create** (Utwórz).
6. W sekcji Server Information (Informacje o serwerze) podaj następujące dane:
 - Nazwa folderu FTP.
 - Adres serwera FTP.
 - Katalog (jeśli folder znajduje się w podkatalogu folderu głównego na serwerze FTP).
7. W sekcji Scan Settings (Ustawienia skanowania) zmień ustawienia według potrzeb lub pozostaw ustawienia domyślne.
8. Jeśli po każdym wysłaniu skanu do danego miejsca docelowego FTP ma być wysyłane powiadomienie email do wyznaczonych użytkowników, w sekcji Email Notification (Powiadomienie email):
 - a. Zaznacz pole wyboru **Włącz powiadomienie**.
 - b. W odpowiednich polach wprowadź adresy email. Można wpisać maksymalnie dziesięć adresów.

9. Jeśli dla serwera FTP wymagane jest uwierzytelnianie, w sekcji Authentication Method (Metoda uwierzytelniania) wybierz opcję **Secure** (Bezpieczne), a następnie w odpowiednich polach wprowadź nazwę użytkownika i hasło.
10. Kliknij opcję **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Dodawanie miejsc docelowych na serwerze FTP w narzędziu MCC

Notatka: Jeśli istnieje połączenie USB z drukarką, można dodać miejsca docelowe serwera FTP w narzędziu MCC, a następnie załadować je do drukarki. Nie można jednak skanować do serwera FTP, jeśli nie istnieje połączenie sieciowe.

Aby dodać miejsca docelowe na serwerze FTP z narzędzia MCC:

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera kablem USB.
2. Na komputerze kliknij kolejno przycisk **Start > Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. W programie MCC kliknij ikonę **Podłącz** (pierwsza ikona w rzędzie).
4. Kliknij ikonę **Pobierz** (ostatnia ikona w rzędzie).
5. W lewym okienku nawigacyjnym kliknij znak plus (+) obok elementu **Książka adresowa**, aby go rozwinąć, a następnie kliknij znak plus (+) obok elementu **Szybkie wybieranie numeru**, aby go rozwinąć.
6. W okienku nawigacji kliknij opcję **Skanuj do serwera**, a następnie kliknij znajdujący się obok znak plus (+), aby ją rozwinąć.
7. W okienku nawigacji wybierz kolejny dostępny numer pozycji Skanuj do serwera. W prawym okienku okna MCC kliknij przycisk **Nowy kontakt**.
8. W oknie dialogowym Numer listy szybkiego wybierania skanowania do serwera podaj następujące informacje:
 - a. W polu Nazwa opisowa serwera wprowadź nazwę serwera FTP.
 - b. W polu Adres serwera FTP wprowadź adres serwera FTP.
 - c. Jeśli folder docelowy znajduje się w podkatalogu folderu głównego na serwerze FTP, w polu Katalog wprowadź nazwę tego podkatalogu.
 - d. Zmień kolor, format, rozdzielczość i inne ustawienia według potrzeb lub pozostaw ustawienia domyślne.
9. Jeśli po każdym wysłaniu skanu do danego miejsca docelowego FTP ma być wysyłane powiadomienie email do wyznaczonych użytkowników, w sekcji Powiadomienie email:
 - a. Zaznacz pole wyboru **Włącz powiadomienie** (Włącz powiadomienie).
 - b. W odpowiednich polach wprowadź adresy email. Można wpisać maksymalnie dziesięć adresów.
10. Jeśli dla serwera FTP wymagane jest uwierzytelnianie, w sekcji Metoda uwierzytelniania wybierz opcję **Prywatne**, a następnie w odpowiednich polach wprowadź nazwę użytkownika i hasło.
11. Po zakończeniu kliknij przycisk **OK**.

Faksowanie

8

W tym rozdziale opisano:

- Wysyłanie faksów na stronie 128
- Odbieranie faksów na stronie 137
- Zmiana domyślnych ustawień pracy faksu na stronie 142
- Dodawanie numerów faksu do książki adresowej na stronie 143
- Zarządzanie funkcjami faksu na stronie 148

Notatka: Ten rozdział dotyczy tylko konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D.

Patrz również:

Instalacja i konfiguracja na stronie 31

Online Support Assistant (Asystent pomocy online) pod adresem
www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Wysyłanie faksów

Ta sekcja zawiera:

- [Przegląd faksowania](#) na stronie 128
- [Wysyłanie szybkiego faksu za pomocą panelu sterowania](#) na stronie 128
- [Ręczne wysyłanie faksu z zastosowaniem przycisku Odłożona słuchawka](#) na stronie 130
- [Wysyłanie faksu z komputera](#) na stronie 131
- [Stosowanie książki adresowej podczas faksowania](#) na stronie 133
- [Opóźnienie wysyłania faksu](#) na stronie 135
- [Anulowanie opóźnionego wysyłania faksu](#) na stronie 135
- [Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy](#) na stronie 135
- [Zmiana domyślnych ustawień opcji wysyłania faksu](#) na stronie 136

Przegląd faksowania

Konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D są ustawione na faksowanie, jeżeli drukarka jest podłączona do linii telefonicznej. Aby uzyskać informacje na temat podłączania linii telefonicznej, patrz [Podłączanie drukarki](#) na stronie 36. Konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/S nie posiada możliwości faksowania.

Instrukcje z tego rozdziału zakładają, że zainstalowane jest odpowiednie oprogramowanie. Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.

Notatka: Przed faksowaniem należy ustawić numer kraju i numer faksu drukarki. Jeżeli tego nie wykonałeś podczas pierwotnego ustawiania pulpitu sterowania, patrz [Konfigurowanie drukarki do faksowania](#) na stronie 56.

Faks może być wysyłany dwoma metodami:

- Z pulpitu sterowania poprzez wybranie książki adresowej drukarki lub poprzez ręczne wprowadzenie numeru faksu.
- Z aplikacji komputera poprzez zastosowanie sterownika Phaser 6121MFP PC-FAX driver (tylko Windows). Patrz [Wysyłanie faksu z komputera](#) na stronie 131.

Wysyłanie szybkiego faksu za pomocą panelu sterowania

Ta sekcja obejmuje:

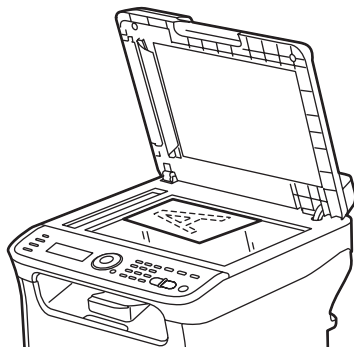
- [Wysyłanie faksu z szyby dokumentów](#) na stronie 129
- [Wysyłanie faksu z automatycznego podajnika dokumentów](#) na stronie 130

Wykonaj poniższe kroki, aby szybko wysłać faks z drukarki do pojedynczego odbiorcy z zastosowaniem fabrycznych ustawień domyślnych.

Notatka: Jeżeli dokumenty znajdują się jednocześnie w automatycznym podajniku dokumentów i na szybie dokumentów, drukarka zeskanuje tylko dokumenty z automatycznego podajnika dokumentów.

Wysyłanie faksu z szyby dokumentów

1. Podnieś automatyczny podajnik dokumentów lub szyby dokumentów, a następnie umieść oryginał stroną **tekstem do dołu** w tylnym, lewym narożniku szyby dokumentów:

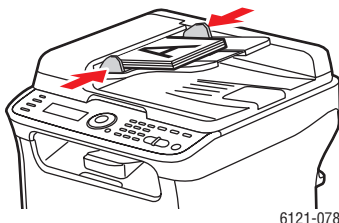


6121-074

2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
3. Na menu wyświetlone jest: "Faks do". Naciśnij przycisk **OK** i za pomocą klawiatury alfanumerycznej wprowadź numer telefoniczny faksu. Naciśnij **OK**.
Notatka: Jeżeli numer faksu wymaga pauzy, naciśnij przycisk **Ponowne wybranie/ Pauza** aby wstawić wymaganą pauzę 2,5 sekundową. Wprowadzona pauza jest wyświetlana jako "P" w numerze faksu na menu.
4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Zakończ** a następnie naciśnij przycisk **OK** oraz **Start/Cz-B**.
5. Po uzyskaniu monitu, wybierz żądany rozmiar strony, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
Notatka: W zależności od domyślnych ustawień faksu, drukarka albo najpierw zeskanuje strony, wybierze numer i poczeka na połączenie przed wysłaniem faksu lub też drukarka wybierze numer, poczeka na połączenie a następnie zeskanuje strony. Drukarka następnie dokona transmisji faksu. Stan transmisji faksu wydrukowany jest na stronie potwierdzenia drukowanej po wysłaniu faksu. Aby zmienić opcje domyślne wysyłania faksu, patrz **Zmiana domyślnych ustawień opcji wysyłania faksu** na stronie 136.
6. Po zeskanowaniu pierwszej strony zostaniesz zapytany, czy chcesz skanować następną stronę. Po uzyskaniu monitu : "Następna strona?", wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Jeżeli zakończyłeś ze skanowaniem, naciśnij ponownie przycisk **Start/CZ-B**, aby wysłać faks.
 - Jeżeli masz więcej stron do skanowania i faksowania, otwórz pokrywę drukarki i odwróć stronę lub połóż następną stronę i naciśnij **OK**. Dokument zostanie zeskanowany. Jeżeli zakończyłeś ze skanowaniem stron, naciśnij przycisk **Start/CZ-B**, aby wysłać faks.

Wysyłanie faksu z automatycznego podajnika dokumentów

1. Wyjmij zszywki i zdejmij spinacze ze stron i umieść strony **tekstem do góry**, górą stron do podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów jak ukazano:



Notatka: Nie ładuj więcej niż 35 stron do automatycznego podajnika dokumentów.

2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
3. Na menu wyświetlone jest: "Faks do". Naciśnij przycisk **OK** i za pomocą klawiatury alfanumerycznej wprowadź numer telefoniczny faksu. Naciśnij **OK**.

Notatka: Jeżeli numer faksu wymaga pauzy, naciśnij przycisk **Ponowne wybranie/ Pauza** aby wstawić wymaganą pauzę 2,5 sekundową. Wprowadzona pauza jest wyświetlana jako "P" w numerze faksu na menu.

4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Zakończ** a następnie naciśnij przycisk **OK** oraz **Start/Cz-B**.

Notatka: W zależności od domyślnych ustawień faksu, drukarka albo najpierw zeskanuje strony, wybierze numer i poczeka na połączenie przed wysłaniem faksu lub też drukarka wybierze numer, poczeka na połączenie a następnie zeskanuje strony. Drukarka następnie dokona transmisji faksu. Stan transmisji faksu wydrukowany jest na stronie potwierdzenia drukowanej po wysłaniu faksu. Aby zmienić opcje domyślne wysyłania faksu, patrz **Zmiana domyślnych ustawień opcji wysyłania faksu** na stronie 136.

Ręczne wysyłanie faksu z zastosowaniem przycisku Odłożona słuchawka

Podczas wysyłania faksu za granicę może być konieczne słuchanie, gdyż połączenie faksu odbywa się przez różne centrale przed połączeniem z numerem przeznaczenia. W takim przypadku, możesz wysłać faks ręcznie; kiedy usłyszysz ton faksu, możesz rozpocząć transmisję.

Ręczne wysyłanie faksu z zastosowaniem przycisku Odłożona słuchawka:

1. Załaduj dokument do automatycznego podajnika dokumentów.

Notatka: Podczas ręcznego wysyłania faksu z zastosowaniem funkcji Odłożonej słuchawki należy załadować dokument do automatycznego podajnika dokumentów zamiast ustawienia go na szybie dokumentów, gdyż to mogłoby spowodować błąd.

2. Jeżeli trzeba, nastaw jakość obrazu. Patrz **Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy** na stronie 135.
3. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Odłożona słuchawka**.

4. Na panelu pulpitu sterowania drukarki wykonaj jedno z poniższych, aby wprowadzić numer faksu:
 - Użyj klawiatury alfanumerycznej dla wprowadzenia numeru telefonicznego faksu i naciśnij przycisk **Start/CZ-B**.
 - Naciśnij przycisk **Książka adresowa** a następnie po uzyskaniu monitu, wprowadź numer Szybkiego wybierania. Potwierdź, że wyświetlony odbiorca jest właściwym odbiorcą a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 - Naciśnij przycisk **Ponowne wybranie/ Pauza** aby zastosować numer ostatnio wybranego odbiorcy.
5. Po usłyszeniu sygnału faksu wskazującego na połączenie faksu, naciśnij przycisk **Start/CZ-B**.

Uwaga:

- Aby anulować transmisję faksu, naciśnij przycisk **Stop/Resetuj** i po uzyskaniu monitu, wybierz **Tak**, następnie naciśnij **OK**.
- Jeżeli planujesz wysłanie faksu za pomocą usługi Voice over IP (VOIP), sprawdź z dostawcą usługi VOIP czy faks jest obsługiwany.

Wysyłanie faksu z komputera

Ta sekcja zawiera:

- **Ustawianie preferencji dla drukowania faksu** na stronie 131
- **Drukowanie do faksu** na stronie 132

Notatka: Ta sekcja dotyczy tylko użytkowników Windows.

Z aplikacji komputera poprzez zastosowanie sterownika Phaser 6121MFP PC-FAX można drukować do faksu. Aby sprawdzić, czy sterownik jest zainstalowany, sprawdź katalog drukarki w komputerze. Na liście drukarek powinno być Phaser 6121MFP PC-FAX. Dla uzyskania informacji na temat instalacji sterownika faksu, patrz **Instalowanie oddzielne sterowników - Sieć** na stronie 42 jeżeli sieć jest podłączona do drukarki lub **Instalowanie oddzielne sterowników - USB** na stronie 46 jeżeli drukarka ma połączenie USB.

Ustawianie preferencji dla drukowania faksu

Przy pierwszym drukowaniu do faksu w aplikacji możesz chcieć ustawić rozmiar papieru, rozdzielczość, ukierunkowanie papieru i numery faksów. Można to zrobić z aplikacji lub można przejść bezpośrednio do sterownika faksu w oknie drukarek i faksów Windows.

Aby ustawić preferencje drukowania w aplikacji:

1. Otwórz okno dialogowe aplikacji i wybierz **Phaser 6121MFP PC-FAX** drukarki.
2. W oknie dialogowym drukarki kliknij **Właściwości**, aby otworzyć sterownik drukarki. (W niektórych programach przycisk Właściwości może być oznaczony jako Preferencje)
3. Na karcie **Ustawienia** wybierz z rozwijanego menu rozmiar papieru, ukierunkowanie i rozdzielczość.
4. Naciśnij kartę **Informacje nadawcy** i wypełnij odpowiednio pola.
5. Kliknij kartę **Moja książka adresowa**.

6. Kliknij **Dodaj kontakt** i w oknie dialogowym Dodania kontaktu wpisz nazwisko odbiorcy i numer faksu. Dodaj inne konieczne informacje i kliknij **OK**.
Informacje te będą zapisane w sterowniku Phaser 6121MFP PC-FAX i dostęp do nich jest możliwy w dowolnym czasie przy drukowaniu faksu.
Notatka: Zapisane tutaj numery faksów są niezależne od tych w książce adresowej drukarki i dlatego niedostępne dla CentreWare IS lub MCC. Numery faksów zapisane w Mojej książce faksów są specyficzne dla komputera i nie są dostępne dla innych użytkowników drukarki. Informacje na temat dodawania pozycji do Mojej książki adresowej sterownika Phaser 6121MFP PC-FAX, patrz pomoc online poprzez kliknięcie karty **Moja książka adresowa** a następnie przycisku **Pomoc**.
7. Kliknij **OK** aby zamknąć okno dialogowe właściwości drukowania.
8. Kontynuuj proces drukowania dla faksu

Drukowanie do faksu

Aby wysłać faks z aplikacji komputera:

1. Otwórz okno dialogowe aplikacji i wybierz **Phaser 6121MFP PC-FAX** drukarki.
2. Jeżeli trzeba, zmień preferencje drukowania. Patrz **Ustawianie preferencji dla drukowania faksu** na stronie 131.
3. W oknie dialogowym drukowania kliknij **OK**.
4. W oknie dialogowym ustawień faksu które zostanie wyświetlone, wybierz nazwę wyświetloną w książce telefonicznej faksu po lewej stronie okna dialogowego lub wpisz nazwę i numer faksu w odpowiednim polu.
5. Kliknij przycisk > aby przesunąć nazwę do listy wysłania na prawo.
6. Aby użyć strony tytułowej, wykonaj następujące czynności:
 - a. Kliknij kartę **Strona tytułowa** i wybierz styl strony tytułowej z listy **Wyboru strony tytułowej**.
 - b. Wybierz inne ustawienia według potrzeby. Aby uzyskać pomoc, kliknij przycisk **Help** aby uzyskać dostęp do pomocy w trybie online.
7. Kliknij **OK**, gdy gotowe do wysłania faksu.

Stosowanie książki adresowej podczas faksowania

Ta sekcja zawiera:

- **Faksowanie do jednej osoby** na stronie 133
- **Faksowanie do grupy** na stronie 134

Można tworzyć i zapisywać informacje osób pojedynczych lub grup, do których faksy są często wysyłane. Daje to oszczędność czasu, gdyż można szybko wybrać nazwiska i numery bez konieczności ich ponownego wprowadzania za każdym razem, gdy faks ma być wysłany. Informacje na temat dodawania numerów faksu do książki adresowej drukarki, patrz **Dodawanie numerów faksu do książki adresowej**, na stronie 143.

Faksowanie do jednej osoby

Wysyłanie faksu do jednej osoby z książki adresowej:

1. Wybierz jedną z następujących metod:
 - **Szyba dokumentów:** Podnieś pokrywę szyby dokumentów a następnie umieść oryginał stroną zadrukowaną skierowaną w dół w tylnym, lewym narożniku szyby dokumentów.
 - **Podajnik dokumentów:** Wyjmij zszywki i zdejmij spinacze ze stron i umieść strony tekstem do góry, górą stron do podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
3. Przy **Faks: Do**, naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Książka adresowa** a następnie naciśnij **OK**.
5. Jeżeli znasz numer szybkiego wybierania osoby do której chcesz wysłać faks, to na **Szybkim wybieraniu**:
 - a. Wpisz numer szybkiego wybierania klawiaturą i naciśnij następnie przycisk **OK**.
 - b. Potwierdź, że numer wyświetlony jest prawidłowym numerem na który chcesz wysłać faks i naciśnij **OK** oraz ponownie **OK**.
 - c. Przesuń strzałką do **Zakończ** i naciśnij przycisk **OK**.
 - d. Naciśnij przycisk **Start/CZ-B** a następnie, jeżeli nakazane jest wybranie rozmiaru papieru, wybierz rozmiar lub zaakceptuj domyślny oraz naciśnij **OK**.
6. Jeżeli nie znasz numeru szybkiego wybierania, można go znaleźć w:
 - a. W **Szybkim wybieraniu**; naciśnij **OK** a następnie w **Szukaj** naciśnij ponownie **OK**.
 - b. W menu wyszukiwania wprowadź pierwszą literę nazwy a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Jeżeli wprowadzasz więcej niż pierwszą literę nazwy, konieczne jest dopasowanie liter w nazwie (przykładowo duża pierwsza litera, druga mała litera itp).

- c. Po zakończeniu wyszukiwania przez drukarkę i wyświetleniu pozycji, wybierz właściwą pozycję i naciśnij **OK**.
- d. Przesuń strzałką do **Zakończ** i naciśnij przycisk **OK** a następnie naciśnij przycisk **Start/CZ-B**. Jeżeli nakazane zostanie wybranie rozmiaru, wybierz rozmiar dokumentu i naciśnij **OK**.

Faksowanie do grupy

Wybierz i zapisz grupowe nazwy dla łatwego do nich dostępu przy wysyłaniu faksu do grupy. Grupa może obejmować indywidualne i grupowe pozycje, jeżeli takie zostały ustawione. Informacje na temat ustawiania numerów grupowych faksu do książki adresowej drukarki, patrz [Dodawanie numerów faksu do książki adresowej](#), na stronie 143.

Wysyłanie faksu do grupy z książki adresowej:

1. Umieść dokument do faksowania na szybie dokumentów lub w automatycznym podajniku dokumentów.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
3. Przy **Faks: Do**, naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Książka adresowa** a następnie naciśnij **OK**.
5. Jeżeli znasz numer grupy do której chcesz wysłać faks, to na **Wybieraniu grupowym**:
 - a. Wpisz numer grupy klawiaturą i naciśnij następnie przycisk **OK**.
 - b. Potwierdź, że numer wyświetlony jest prawidłowym numerem na który chcesz wysłać faks i naciśnij **OK** oraz ponownie **OK**.
 - c. Przesuń strzałką do **Zakończ** i naciśnij przycisk **OK**.
 - d. Naciśnij przycisk **Start/CZ-B** a następnie, jeżeli nakazane jest wybranie rozmiaru papieru, wybierz rozmiar lub zaakceptuj domyślny oraz naciśnij **OK**.
6. Jeżeli nie znasz numeru grupy, można go znaleźć w:
 - a. W **Wybieranie grupowe**; naciśnij **OK** a następnie w **Szukaj** naciśnij ponownie **OK**.
 - b. W menu wyszukiwania wprowadź pierwszą literę nazwy Wybierania grupowego a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Notatka: Jeżeli wprowadzasz więcej niż pierwszą literę nazwy, konieczne jest dopasowanie liter w nazwie (przykładowo duża pierwsza litera, druga mała litera itp).

- c. Po zakończeniu wyszukiwania przez drukarkę i wyświetleniu pozycji, wybierz właściwą pozycję i naciśnij **OK**.
- d. Przesuń strzałką do **Zakończ** i naciśnij przycisk **OK** a następnie naciśnij przycisk **Start/CZ-B**. Jeżeli nakazane zostanie wybranie rozmiaru, wybierz rozmiar dokumentu i naciśnij **OK**.

Opóźnienie wysyłania faksu

Funkcja ta umożliwia wysyłanie faksu o określonej godzinie do określonego miejsca w zakresie 24 godzin.

Aby wysłać faks o określonej godzinie (w zakresie 24 godzin):

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Na **Faks do:**, naciśnij przycisk **OK** i wprowadź numer faksu lub wybierz numer z książki adresowej.
3. Naciśnij **OK**. Jeżeli trzeba, wybierz inne ustawienia, takie jak zaczernienie toneru czy rozdzielczość i naciśnij **OK**.
4. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Trybu wysłania** a następnie naciśnij **Pamięć**. Jeżeli nie, to naciśnij **OK**, następnie **Skanuj**, następnie **wybierz numer** i naciśnij **OK**.
5. Przewiń do opcji **Opóźnione wysyłanie (TX)** i naciśnij następnie **OK**.
6. W rzędzie Godziny wysłania, wpisz używając klawiatury alfanumerycznej, godzinę wysłania faksu. Stosuj format zegara 24 godzinnego (00:00 do 23:59).
7. Naciśnij **OK** a następnie przycisk **Start/CZ-B**.

Faks zostanie zeskanowany i zapisany dla wysłania o określonej godzinie.

Notatka: Jeżeli w urządzeniu są fakсы czekające na wysłanie, przycisk faksu na pulpicie sterowania będzie migał.

Anulowanie opóźnionego wysyłania faksu

Aby anulować faks przeznaczony do późniejszego wysłania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Anuluj opóźnione wysłanie** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Fakсы opóźnionego wysłania zostaną wyświetlone. Wybierz faks do anulowania i naciśnij **OK**.
4. Aby anulować wysłanie faksu, wybierz **Tak**. (jeżeli zmienisz zdanie odnośnie anulowania faksu, naciśnij **Nie**.)
5. Naciśnij **OK**.

Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy

Ta sekcja zawiera:

- **Konfiguracja rozdzielczości faksu** na stronie 135
- **Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu** na stronie 136

Konfiguracja rozdzielczości faksu

Aby ustawić rozdzielczość dla wysyłanych faksów:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Jakość** a następnie naciśnij przycisk **OK**.

3. Wybierz żadaną rozdzielczość dla typu faksowanych danych:
 - **Standardowy/Tekst** dla dokumentów zawierających tekst pisany ręcznie lub przy użyciu komputera.
 - **Dokładny/Tekst** dla tekstu wymagającego większej rozdzielczości, jak np. mały druk.
 - **Bardzo dokładny/Tekst** (bardzo dokładny) dla tekstu wymagającego największej rozdzielczości lub szczegółowych ilustracji (nie fotografii).
 - **Standardowy/Foto** dla dokumentów zawierających normalne fotografie.
 - **Dokładne/Foto** dla fotografii wymagających wyższej rozdzielczości.
 - **Bardzo dokładne/Foto** dla fotografii wymagających najwyższej rozdzielczości.
4. Naciśnij **OK**.

Notatka: Wartość domyślna to **Standardowy/Tekst**.

Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu

Zakres zaczernienia faksu to -1 (najjaśniejsze) do +1 (najciemniejsze). Wartość domyślna to **0**.

Rozjaśnianie lub przyciemnianie obrazu podczas faksowania:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Ciemniej** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Aby rozjaśnić faks, naciśnij przycisk **Strzałka do tyłu**. Aby przyciemnić faks, naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**. Naciśnij **OK**.

Zmiana domyślnych ustawień opcji wysyłania faksu

Zmiana domyślnych ustawień opcji wysyłania faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Przesuń strzałką do **Konfiguracja opcji wysyłania** i naciśnij **OK**.
4. Ustaw poniższe funkcje naciskając **OK** po każdym dokonanym wyborze:
 - **Jaśniej/Ciemniej:** Określa poziom zaczernienia toneru obrazu lub tekstu.
 - **Domyślne ustawienie jakości:** Określa rozdzielczość skanowanego obrazu wysyłanego faksem.
 - **Tryb wysyłania:** Skanuje, następnie Wybiera numer (domyślne) lub Wybiera numer, następnie skanuje.
 - **Nagłówek:** Wł. lub Wył. Gdy Wł., informacje nadawcy są dołączone do transmisji faksu: data, godzina, nazwa nadawcy, numer faksu, numer sesji, numer strony i całkowita ilość stron.
 - **Zresetować domyślne?:** Gdy wybrane, resetuje wszystkie opcje Wysyłania na domyślne ustawienia fabryczne.

Patrz również:

Menu konfiguracji opcji wysyłania faksu na stronie 167

Odbieranie faksów

Ta sekcja zawiera:

- [Zmiana trybu odbioru faksu](#) na stronie 137
- [Ustawianie wykrywania charakterystycznych wzorów dzwonków](#) na stronie 138
- [Wybór papieru do drukowania odbieranych faksów](#) na stronie 139
- [Opóźnione drukowanie odebranych faksów](#) na stronie 139
- [Zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru faksu](#) na stronie 141
- [Ręczne odbieranie faksów](#) na stronie 141

Zmiana trybu odbioru faksu

Maszyna jest ustawiona domyślnie na ręczne odbieranie faksów. Można zmienić lub szczegółowo określić opcje odbioru.

Zmiana trybu odbioru faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Przesuń strzałką do **Opcja odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Przesuń strzałką do **Tryb odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz z następujących możliwości:
 - **Auto odbiór**: drukarka zawsze odbiera połączenia jako faks. Zastosuj, gdy linia faksu drukarki nie jest stosowana również jako linia telefoniczna.
 - **Ręczny odbiór**: urządzenie dzwoni dopóki funkcja faksu nie zostanie wybrana ręcznie.
 - **DRPD** (Distinctive Ring Pattern1, Pattern2, Pattern3, Pattern4): Ze wzoru sygnału drukarka ocenia czy jest to rozmowa czy faks.
6. Naciśnij **OK**.

Patrz również:

[Ręczne odbieranie faksów](#) na stronie 141

Ustawianie wykrywania charakterystycznych wzorów dzwonek

Jeżeli posiadasz jedną linię, która służy zarówno jako faks jak i linia telefoniczna, drukarkę można skonfigurować na rozróżnianie telefonu i faksu w oparciu o sygnał dzwonka. Po wykryciu odbierania faksu, drukarka będzie traktowała połączenie jako faks.

Notatka: Dla faksu są cztery przydzielone wzory dzwonek. Wybór zależy od położenia drukarki i PBX (miejskiej sieci telefonicznej). Jeżeli nie wiesz który wzór masz zastosować, skontaktuj się z PBX dla określenia, który z dzwonek jest stosowany dla numerów faksu.

Aby skonfigurować DRPD:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Przesuń strzałką do **Opcja odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Przesuń strzałką do **Tryb odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
5. Przesuń strzałką do **DRPD** i naciśnij **OK**.
6. Wybierz typ dzwonka określony przez lokalną PBX:

Dzwonek	Wzór dzwonka
Długi-długi	 6121-207
Krótki-długi-krótki	 6121-208
Krótki-krótki-długi	 6121-209
Bardzo długi (normalny wzór)	 6121-210

7. Naciśnij **OK**.

Wybór papieru do drukowania odbieranych faksów

Fakсы mogą być drukowane tylko na niektórych typach i rozmiarach papieru. W tabeli poniżej ukazane są papiery akceptowane do drukowania faksów.

Taca papieru	Rozmiar i typ papieru
Taca 1	Zwykły papier: Letter, Legal, A4 Firmowy: Letter, A4
Podajnik na 500 arkuszy (opcjonalne dla Phaser 6121MFP/N i /D)	Zwykły papier: Letter, A4

Jeżeli drukarka posiada opcjonalny podajnik na 500 arkuszy, to otrzymane fakсы będą automatycznie drukowane na papierze z tej tacy.

Jeżeli podajnik na 500 arkuszy nie jest zainstalowany, należy upewnić się, że ustawiony typ i rozmiar papieru w Menu systemu dla papieru jest ustawiony na papier zwykły lub firmowy o rozmiarze Letter, Legal lub A4. Jeżeli papier jest ustawiony inaczej, np. na naklejki, drukarka będzie przechowywać faks w pamięci i nie będzie drukować aż do zmiany ustawienia na akceptowany typ.

Aby zmienić ustawienie papieru w tacy 1:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Ustawienie papieru** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz **Papier tacy 1** i naciśnij **OK**.
4. Wybierz typ papieru: **Zwykły papier** lub **Firmowy** i naciśnij **OK** a następnie wybierz rozmiar papieru **Letter**, **Legal** lub **A4** poczym naciśnij **OK**.

Opóźnione drukowanie odebranych faksów

Ta sekcja zawiera:

- **Ustawianie odbioru do pamięci** na stronie 139
- **Drukowanie zapisanych odebranych faksów** na stronie 140

Odebrane fakсы można zapisać w pamięci drukarki i wydrukować o określonej godzinie. Jest to wygodne gdy oczekiwany jest poufny faks z zagranicy a nikogo nie będzie w biurze do odebrania faksu lub gdy nie chcesz, żeby faks leżał w tacy urządzenia.

Notatka: Pamięć faksu mieści do 250 standardowych arkuszy papieru o formacie Letter.

Ustawianie odbioru do pamięci

Ustawianie odbioru faksu do pamięci:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.

3. Przesuń strzałką do **Opcja odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Przesuń strzałką do **Odbiór do pamięci** i naciśnij **OK**.
5. Wybierz **Wł.** i naciśnij **OK**.
6. Ustaw przedział czasowy, kiedy faksy będą zapisywane w pamięci a nie drukowane:
 - a. W monicie Godziny, wpisz używając klawiatury alfanumerycznej, godzinę rozpoczęcia. Stosuj format zegara 24 godzinnego (00:00 do 23:59) i naciśnij **OK**.

Notatka: Nie trzeba określać godziny rozpoczęcia, ale konieczne jest wprowadzenie godziny zakończenia.

- b. Przy monicie Godziny wyłączenia, wpisz godzinę o której zapisane faksy mają być wydrukowane i naciśnij **OK**.
7. Przy monicie Hasła można wpisać (4 znakowe) hasło dla dostępu do zapisanych faksów przed ich zapisaną godziną wydrukowania, lub też można hasło pozostawić puste. Naciśnij **OK**.

Zapisane faksy zostaną wysłane o określonej godzinie wyłączenia.

Notatka: Jeżeli hasło zostanie określone, będzie ono konieczne do anulowania zaprogramowanego odbioru do pamięci. Jeżeli zapomnisz hasła a nie chcesz czekać do upłynięcia czasu zakończenia ważności, można anulować odbiór do pamięci poprzez ustawienie opcji odbioru na domyślne ustawienia fabryczne. Wszystkie zapisane faksy zostaną wydrukowane. Patrz **Zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru faksu** na stronie 141.

Drukowanie zapisanych odebranych faksów

Czasem możesz chcieć wydrukować zapisany faks przed określoną wcześniej godziną.

Aby wcześniej wydrukować raport faksu:

1. Sprawdź, czy taca 1 jest załadowana papierem Letter, Legal lub A4.
2. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
3. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Przesuń strzałką do **Opcja odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
5. Przesuń strzałką do **Odbiór do pamięci** i naciśnij **OK**.
6. Wybierz **Wył.** i naciśnij **OK**.
7. Jeżeli zastosowane zostało hasło do ustawienia Odbioru do pamięci, należy je wprowadzić i nacisnąć **OK**.

Zapisane faksy zostają wydrukowane.

Notatka: Jeżeli zapomnisz hasła, możesz anulować Odbiór do pamięci poprzez ustawienie opcji odbioru na domyślne ustawienia fabryczne. Patrz **Zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru faksu** na stronie 141. Wszystkie zapisane faksy zostaną wydrukowane.

Zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru faksu

Zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
 2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 3. Przesuń strzałką do **Opcja odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
 4. Ustaw funkcje naciskając **OK** po każdym dokonanym wyborze. Dla uzyskania pełnej listy opcji, patrz sekcja *Opcja odbioru* w tabeli **Konfiguracja domyślna faksu** na stronie 165.
 5. Aby zmienić ustawienia na domyślne ustawienia fabryczne, przesuń strzałką do **Zresetować na domyślne?** i naciśnij **OK**.
- Zapisane faksy zostaną wydrukowane.

Patrz również:

Konfiguracja domyślna faksu na stronie 165

Ręczne odbieranie faksów

Faksy można odbierać ręcznie, gdy telefon jest podłączony do drukarki i ta sama linia jest używana dla telefonu i faksu.

Ustawienie ręcznego odbioru faksów:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Przesuń strzałką do **Opcja odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Przesuń strzałką do **Tryb odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
5. Przesuń strzałką do **Ręczny odbiór** i naciśnij **OK**. Wskaźnik świetlny automatycznego odbioru na pulpicie sterowania zostanie wyłączony.
6. Gdy odezwie się dzwonek faksu, podnieś słuchawkę, albo naciśnij przycisk **Odłożona słuchawka** znajdujący się po lewej stronie pulpitu sterowania i następnie naciśnij przycisk **Start/Cz.-B**.

Zmiana domyślnych ustawień pracy faksu

Ustawienia domyślne pracy faksu obejmują Automatyczne ponowne wybranie numeru, ustawienia COMM faksu, ustawienia krajowe faksu, opcje wysyłania i odbioru oraz raporty faksu. Aby uzyskać opis każdego domyślnego ustawienia, patrz [Konfiguracja domyślna faksu](#) na stronie 165.

Zmiana domyślnych ustawień pracy faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać ustawienie do zmiany a następnie naciśnij **OK**.
4. Zmień ustawienie, naciśnij **OK** a następnie, aby wyprowadzić menu, naciśnij przycisk **Stop/Resetuj** lub **Wstecz/Menu**.

Notatka: Ustawienia menu COMM faksu, Opcji wysyłania i Opcji odbioru można zresetować na domyślne ustawienia fabryczne. Wybierz menu, przejdź przy pomocy strzałki do **Zresetować na domyślne?** i naciśnij **OK**.

Patrz również:

[Zmiana domyślnych ustawień opcji wysyłania faksu](#) na stronie 136

[Zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru faksu](#) na stronie 141

Dodawanie numerów faksu do książki adresowej.

Ta sekcja obejmuje:

- Dodawanie numerów faksu z pulpitu sterowania na stronie 143
- Dodawanie numerów faksu do grupy z pulpitu sterowania na stronie 144
- Korzystanie z klawiatury panelu sterowania na stronie 145
- Dodawanie numerów faksu z CentreWare IS na stronie 145
- Dodawanie numerów faksu do grup z CentreWare IS na stronie 146
- Dodawanie numerów faksu z MCC na stronie 146
- Dodawanie numerów faksu do grupy z MCC na stronie 147

Drukarka może zapisywać numery faksów w książce adresowej. Numery faksów można dodawać do książki adresowej przyciskami pulpitu sterowania, stosując CentreWare IS lub jeżeli drukarka posiada połączenie USB - stosując MCC (tylko Windows). Najszybszą metodą dodawania numerów faksu jest stosowanie CentreWare IS.

Dodawanie numerów faksu z pulpitu sterowania

Dodawanie numerów faksu z pulpitu sterowania drukarki:

1. Po lewej stronie panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Książka adresowa**.
2. Na **Dodaj/Edytuj pozycję** naciśnij przycisk **OK**.
3. Na **Nowa pozycja** naciśnij **OK**.
4. Na **Szybkie wybieranie** przyciskami wprowadź dostępny numer (01 do 220).
Jeżeli numer jest już zajęty, na menu wyświetlone zostanie "Niedostępny". W takim przypadku spróbuj użyć kolejnego numeru.
5. Jeżeli wprowadzony numer pozycji jest dostępny, w menu wyświetlana będzie informacja "00# Dostępne". Naciśnij **OK**.
6. W **Nazwie** wprowadź nazwę za pomocą klawiatury. Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania nazw i numerów faksu, patrz **Korzystanie z klawiatury panelu sterowania** na stronie 145. Przyciskiem **Strzałki do przodu** lub **0** na klawiaturze dodaj gdzie trzeba spacje.
7. Przesuń strzałką do **Typ adresu** i naciśnij **OK**.
8. Wybierz **Numer telefonu**. i naciśnij **OK**.
9. Wprowadź numer faksu klawiaturą. Po zakończeniu, naciśnij **OK**.
10. Aby opuścić książkę adresową, naciskaj przycisk **Wstecz/Menu** aż do uzyskania właściwego menu.

Dodawanie numerów faksu do grupy z pulpitu sterowania

Te instrukcje przeznaczone są dla tworzenia nowej pozycji grupowego wybierania i dodawania istniejących numerów szybkiego wybierania.

Tworzenie pozycji grupowego wybierania z pulpitu sterowania drukarki:

1. Po lewej stronie panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Książka adresowa**.
2. Na **Dodaj/Edytuj pozycję** naciśnij przycisk **OK**.
3. Na **Nowa pozycja** naciśnij **OK**.
4. Przejdź do **Grupowego wybierania** i przyciskami klawiatury wprowadź dostępny numer (01 do 20).
5. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Jeżeli numer jest już zajęty, na menu wyświetlone zostanie "Niedostępny". W takim przypadku spróbuj użyć kolejnego numeru.
 - Jeżeli wprowadzony numer pozycji jest dostępny, w menu wyświetlana będzie informacja "[00]# Dostępne". Naciśnij **OK**.
6. W **Nazwie** wprowadź nazwę tej grupy za pomocą klawiatury. Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania nazw i numerów faksu, patrz [Korzystanie z klawiatury panelu sterowania](#) na stronie 145. Przyciskiem **Strzałki do przodu** lub **0** na klawiaturze dodaj gdzie trzeba spacje.
7. Przesuń strzałką do **Typ adresu** i naciśnij **OK**.
8. Wybierz **Numer telefonu**. i naciśnij **OK**.
9. Aby dodać pozycję Szybkiego wybierania do Grupowego wybierania, w linii Szybkiego wybierania przyciskami klawiatury wprowadź pozycję Szybkiego wybierania którą chcesz dodać i naciśnij **OK**. Naciśnij ponownie **OK** aby potwierdzić pozycję Szybkiego wybierania i w **Dodaj** naciśnij ponownie **OK**.
10. Powtórz punkt 9 dla dodania dodatkowych pozycji Szybkiego wybierania do tej pozycji Grupowego wybierania. Po zakończeniu, opuść książkę adresową, naciskając przycisk **Wstecz/Menu** aż do uzyskania właściwego menu.

Korzystanie z klawiatury panelu sterowania

Przyciskami klawiatury wprowadź numery i nazwiska do pulpitu sterowania drukarki.

- Dwa tryby wejściowe to cyfrowy i literowy. Podczas wprowadzania adresu email do pola nazwy adresu email na pulpicie sterowania drukarki, klawiatura jest w trybie literowym. Podczas wprowadzania numeru faksu, klawiatura jest w trybie cyfrowym. Aby przełączyć tryb, naciśnij na klawiaturze przycisk *****.
- Aby skasować wprowadzony tekst, naciśnij przycisk **Wstecz**.
- Aby wprowadzić odstęp, naciśnij przycisk **0**.

W poniżej tabeli podane są znaki przydzielone do każdego przycisku klawiatury pulpitu sterowania drukarki, gdy klawiatura jest w trybie liter. Przykładowo, dwukrotne naciśnięcie przycisku **2** w trybie cyfrowym spowoduje wprowadzenie "22" a dwukrotne naciśnięcie przycisku **2** w trybie literowym spowoduje wprowadzenie "b".

Klawisz	Dostępne znaki
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	(spacja) 0 * # .com .net .org .edu .gov
*	
#	# * + & / \$ = ! ? () ~ < > [] \

Dodawanie numerów faksu z CentreWare IS

Dodawanie numerów faksu z CentreWare IS:

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu. (Jeżeli nie znasz adresu IP drukarki, patrz [Znajdywanie Adresu IP drukarki](#) na stronie 40.)
2. Kliknij przycisk **Login** (Zaloguj) na stronie CentreWare IS. Hasło nie jest wymagane.
3. Kliknij kartę **Fax/Email** (Faks/Email).
Strona listy szybkiego wybierania wyświetla pola pozycji szybkiego wybierania. Pozycje szybkiego wybierania 001 do 220 są przeznaczone dla numerów faksów i adresów email.
4. Przejdź do pierwszego wolnego pola. Kliknij na prawo **Create** (Utwórz).
5. W polu dla wyboru typu pozycji wybierz **Fax** (Faks) i kliknij **Next** (Dalej).

6. Wprowadź nazwę i numer faksu w odpowiednich polach. Inne informacje, takie jak szybkość faksu i godzina seryjnego wysyłania są opcjonalne.
7. Kliknij **Save Changes** (Zapisz zmiany).

Dodawanie numerów faksu do grup z CentreWare IS

Aby utworzyć pozycje grupowego wybierania numeru faksu:

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu. (jeżeli nie znasz adresu IP drukarki, patrz [Znajdywanie Adresu IP drukarki](#) na stronie 40).
2. Kliknij przycisk **Login** (Zaloguj) na stronie CentreWare IS. Hasło nie jest wymagane.
3. Kliknij kartę **Fax/Email** (Faks/Email).
4. W panelu nawigacyjnym po lewej kliknij **Group Dial Settings** (Ustawienia wybierania grupowego).
5. W kolumnie czynności listy grupowego wybierania numeru kliknij przycisk **Create** (Utwórz) dla pozycji pustego grupowego wybierania.
- Notatka:** Grupy są nazywane "01, 02, 03, itp.", chyba, że nazwa zostanie zmieniona.
6. W polu dla wyboru typu pozycji wybierz **Faks** i kliknij **Dalej**.
7. W polu nazwy grupowego wybierania wpisz nazwę grupy.
8. W okienku Szybkiego wybierania pozycje dostępne do dodania do grupy będą posiadały okienko po lewej stronie w kolumnie przycisku. Zaznacz okienka pozycji dla dodania do grup.
9. Przesuń do dołu strony i kliknij **Next** (Dalej).

Na liście grup wybierania numeru powinna pojawić się nowa grupa.

Uwaga:

- Członkostwo pozycji grupowego wybierania numeru lub nazwę można zmienić później, poprzez nawigację do listy grupowego wybierania numeru opisaną powyżej i kliknięcie **Modify** (Modyfikuj) dla wybranej grupy z listy a następnie naciśnięcie przycisku **Next** (Dalej) na dole strony.
- Wybieranie grupowe można usunąć poprzez kliknięcie przycisku **Delete** (Skasuj) na liście grupowego wybierania i kliknięcie dla potwierdzenia **Yes** (Tak).

Dodawanie numerów faksu z MCC

Notatka: MCC jest programem dla Windows i wymaga połączenia USB pomiędzy drukarką a komputerem.

Dodawanie numerów faksu z MCC:

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera kablem USB.
2. Na komputerze wybierz kolejno menu **Start > Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. W programie MCC kliknij ikonę **Podłącz** (pierwsza ikona w rzędzie).
4. Kliknij ikonę **Pobierz** (ostatnia ikona w rzędzie).
5. W lewym okienku nawigacyjnym kliknij znak plus (+) przy **Książce adresowej** dla rozwinięcia.

6. Rozwiń **Szybkie wybieranie** i kliknij **Faks/Email**.

Lista numerów faksu pojawia się w okienku na prawej stronie. Pozycje szybkiego wybierania 001 do 220 są przeznaczone dla numerów faksów i adresów email.

7. Po prawej stronie ona MCC kliknij **Nowy kontakt**.

8. W sekcji Typu wybierz **Faks** jako typ pozycji i w następnej sekcji wpisz nazwę dla tej pozycji. Wprowadź **numer faksu** w polu numeru.

9. Aby tą pozycję dodać do pozycji grupowego wybierania numeru, zaznacz okienko żądanej grupy w sekcji Dodawania do grupy. Nazwy grupy można edytować później (informacje, patrz **Dodawanie numerów faksu do grupy z MCC** na stronie 147).

10. Naciśnij przycisk **OK**.

11. Aby załadować do drukarki nowe pozycje, kliknij ikonę **Załaduj** (trzecia ikona w rzędzie). Naciśnij **OK** aby potwierdzić, po ukazaniu się monitu.

12. Aby odłączyć od drukarki, kliknij ikonę **Odłącz** (druga ikona w rzędzie).

Notatka: Pozycje można dodawać gdy drukarka jest odłączona, lecz informacje nie zostaną załadowane do drukarki dopóki ikony **Podłącz** i **Załaduj** (trzecia ikona w rzędzie) nie zostaną kliknięte.

Dodawanie numerów faksu do grupy z MCC

Uwaga:

- Jeżeli numer faksu nie zostanie dodany do pozycji grupowego wybierania, można to zrobić później korzystając z poniższych instrukcji.
- MCC jest programem tylko dla Windows.

Aby dodać pozycje szybkiego wybierania numerów faksu do pozycji grupowego wybierania:

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera kablem USB.
2. Na komputerze wybierz kolejno menu **Start > Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. W programie MCC kliknij ikonę **Podłącz** (pierwsza ikona w rzędzie).
4. Kliknij ikonę **Pobierz** (ostatnia ikona w rzędzie).
5. W lewym okienku nawigacyjnym kliknij znak plus (+) przy **Książce adresowej** dla rozwinięcia.
6. Kliknij **Faks/Email**. Lista numerów faksu pojawia się w okienku na prawej stronie.
7. W okienku po prawej zanotuj numer Szybkiego wybierania dla pozycji którą chcesz dodać do grupy i w okienku po lewej stronie, w Faks/Email kliknij ten numer pozycji szybkiego wybierania. Numer ten zostanie wyświetlony w okienku po prawej. W sekcji Dodaj do grupy wybierz grupę do której chcesz dodać pozycję.
8. Edycja nazwy grupy:
 - a. W panelu nawigacyjnym po lewej kliknij Grupowe wybieranie i wybierz grupę do zmiany nazwy. Nazwa grupy ukaże się w prawym okienku.
 - b. Kliknij przycisk **Edytuj**. W oknie dialogowym nazwy edycji grupy wpisz nową nazwę dla grupy.

Nowa nazwa pojawi się w oknie nawigacyjnym pod Wybieraniem grupowym.

Zarządzanie funkcjami faksu

Ta sekcja zawiera:

- **Konfigurowanie raportów faksu** na stronie 148
- **Drukowanie raportów faksu** na stronie 149
- **Drukowanie książki adresowej** na stronie 149
- **Wprowadzanie pauz do numerów faksu** na stronie 149

Konfigurowanie raportów faksu

Raporty faksowania dostarczają informacje na temat czynności faksowania, katalogów i prac oczekujących. Raport Szybkiego wybierania numeru, Wybierania grupowego i raport książki adresowej wyświetlają informacje na temat numerów faksów, osób indywidualnych i odbiorców grupowych. Raport czynności faksu dostarcza informacji na temat wykonanych prac faksu. Raport faksów oczekujących dostarcza listę faksów oczekujących na wysłanie. Dla uzyskania listy raportów faksu, patrz sekcja *Drukuj raporty faksu* w tabeli **Menu faksowania - Główne** na stronie 164.

Aby włączyć raporty faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Domyślne ustawienia faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Przewiń do opcji **Konfiguracja raportu** i naciśnij następnie **OK**.
4. Aby włączyć raport czynności faksu w **Raporcie czynności** naciśnij **OK** i z pomocą strzałki przejdź do **Wł.** i naciśnij **OK**.
5. Aby włączyć raport wysyłania faksu, z pomocą strzałki przejdź do **Raport wysyłania** i naciśnij **OK** a następnie wybierz jedno z poniższych:
 - **Wł.**: Raport będzie drukowany po każdej transmisji i będzie obejmował błędy łączności.
 - **Wł. (Błąd)**: Raport będzie drukowany po transmisji tylko w przypadku wystąpienia błędu.
 - **Wył.**: Raport nie będzie drukowany.Naciśnij **OK**.
6. Aby włączyć raport odbioru faksu, z pomocą strzałki przejdź do **Raport odbioru** i naciśnij **OK** a następnie wybierz jedno z poniższych:
 - **Wł.**: Raport będzie drukowany po każdym odebranych faksie.
 - **Wł. (Błąd)**: Raport będzie drukowany po odbiorze tylko w przypadku wystąpienia błędu.
 - **Wył.**: Raport nie będzie drukowany.Naciśnij **OK**.

Drukowanie raportów faksu

Dla uzyskania listy drukowalnych raportów faksu, patrz sekcja *Drukuj raporty faksu* w tabeli **Menu faksowania - Główne** na stronie 164.

Drukowanie raportu faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciskaj przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do **Drukuj raporty faksu** a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciskaj przycisk ze strzałką do dołu, aby dojść do raportu który ma być wydrukowany i naciśnij **OK**.

Dla uzyskania listy raportów faksu, patrz sekcja *Drukuj raporty faksu* w tabeli **Menu faksowania - Główne** na stronie 164.

Drukowanie książki adresowej

Po wybraniu drukowania książki adresowej, cała zawartość książki adresowej zostanie wydrukowana, łącznie z pustymi numerami pozycji. Można również wydrukować listę Szybkiego wybierania lub też listę Wybierania grupowego.

Aby wydrukować całą zawartość książki adresowej:

1. Po lewej stronie panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Książka adresowa**.
2. Na **Dodaj/Edytuj pozycję** naciśnij przycisk **OK**.
3. Przewiń do opcji **Drukuj listę adresów** i naciśnij następnie **OK**.

Notatka: Gdy rozpocznie się drukowanie książki adresowej, nie można tego procesu zatrzymać; weź więc pod uwagę, że w przypadku ponad 200 pozycji, wydrukowane zostanie wiele stron, nawet jeżeli pozycje są puste. Można wydrukować tylko listę Szybkiego wybierania lub tylko listę Wybierania grupowego poprzez wybranie ich z Drukowania raportów faksu z menu faksu. Patrz **Drukowanie raportów faksu** na stronie 149.

Wprowadzanie pauz do numerów faksu

Niektóre numery wymagają jednej lub więcej pauz podczas wybierania numeru. Każda dodana pauza trwa około 2,5 sekundy.

Wprowadzanie pauz do numeru faksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Faks**.
2. Przy **Faks Do**, naciśnij przycisk **OK**.
3. Wprowadź numer faksu klawiaturą alfanumeryczną. Jeżeli konieczne jest dodanie pauzy, naciśnij przycisk **Ponowne wybranie/ Pauza** i kontynuuj wprowadzanie pozostałej części numeru. Pauza wprowadzona do numeru faksu wyświetlana jest jako "P".

Notatka: Wielokrotne naciśnięcie przycisku **Ponowne wybranie/ Pauza** wprowadza dodatkowe pauzy.

4. Naciśnij przycisk **Start/CZ.-B.**, aby wysłać faks.

Faksowanie

Menu panelu sterowania

W tym rozdziale opisano:

- Mapa menu na stronie 152
- Nawigacja menu panelu sterowania na stronie 153
- Menu systemu na stronie 154
- Menu kopiowania na stronie 158
- Menu skanowania na stronie 161
- Menu faksu na stronie 164

Mapa menu

Mapa menu zawiera listę wszystkich głównych i podrzędnych menu które mogą być stosowane do nawigacji menu pulpitu sterowania.

Aby wydrukować mapę menu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**.
2. Na **Wydrukuj mapę menu** naciśnij przycisk **OK**, aby wydrukować.

Na Mapie menu podane są również inne strony informacyjne gotowe do drukowania. Dla uzyskania listy stron informacyjnych, patrz **Menu systemu - Główne** na stronie 154.

Nawigacja menu panelu sterowania

W poniższej tabeli opisane są przyciski nawigacji pulpitu sterowania stosowane do zmiany menu i opcji menu.

Przyciski	Funkcje
Wstecz/Menu	Dostęp do menu systemu Wraca do poprzedniego poziomu menu.
OK	Wybór Akceptuj/Potwierdź.
Strzałka w górę (przesuwa kursor do góry) Strzałka w dół (przesuwa kursor w dół)	Przechodzi pomiędzy poziomami struktury menu.
Strzałka do przodu (przesuwa kursor na prawo) Strzałka do tyłu (przesuwa kursor na lewo)	Przesuwa kursor () wartości ustawienia pozycji menu w prawo lub w lewo.
Faks (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Dostęp do menu faksu.
Skanowanie	Dostęp do menu skanowania.
Kopiowanie	Dostęp do menu kopiowania.
Książka adresowa (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Dostęp do książki adresowej drukarki.

Patrz również:

Panel sterowania na stronie 25

Menu systemu

W tej części opisano:

- **Menu systemu - Główne** na stronie 154
- **Menu konfiguracji ogólnej** na stronie 156

Menu systemu jest stosowane dla uzyskania dostępu do listy menu drukarki, stron informacyjnych i menu ustawień zawierających ustawienia konfiguracji drukarki.

Poniższa tabela zawiera listę najważniejszych menu podrzędnych w menu systemu. Aby uzyskać dostęp do menu systemu z panelu sterowania, naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**.

Menu systemu - Główne

Menu/Pozycja	Zawartość
Drukuj Mapę menu	Drukuje listę poniższych głównych menu i ich pierwsze podrzędne menu: • Menu systemu • Menu kopiowania: patrz Menu kopiowania na stronie 158 • Menu skanowania: patrz Menu skanowania na stronie 161 • Menu faksu (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D): Patrz Menu faksu na stronie 164.
Drukuj stronę konfig.	Drukuje stronę konfiguracji ukazującą takie informacje konfiguracji drukarki jak domyślne ustawienia, informacje dotyczące wkładu toneru, informacje sieciowe (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D) itp.
Informacja	To podrzędne menu umożliwia dostęp do różnych typów raportów i list informacji. • Strony wewnętrzne: Drukuj mapę menu, Drukuj stronę konfiguracji, Drukuj stronę demo, Drukuj książkę adresową, Drukuj stronę testową 1, Drukuj stronę testową 2, Drukuj stronę testową 3. • Materiały eksploatacyjne: Wyświetla procent pozostałego toneru i ważność pozostałego zespołu obrazowania. • Użycie: wyświetla całkowitą ilość stron wykonanych przez wszystkie funkcje a następnie podaje ilość użytych przez każdą funkcję (kopie czarno-białe, kopie kolorowe, drukowanie faksu i skanowanie). • Raporty drukowania faksu (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D): różne informacje dotyczące zastosowania faksu, takie jak ilość faksów wysłanych, odebranych, ogólne funkcjonowanie, listy szybkiego wybierania numeru i grupowego wybierania numeru oraz zawartość książki adresowej.

Menu/Pozycja	Zawartość
Wymień toner	To podrzędne menu umożliwia dostęp do funkcji konserwacji toneru: • Stan toneru: wyświetla procent pozostałego toneru w każdym wkładzie. • Zmiana toneru: stosowane dla wymiany wkładów toneru. • Wyczyść soczewki lasera: stosowane do czyszczenia soczewek lasera w przypadku wystąpienia problemów z jakością drukowania. • Wymień WSZYSTKIE tonery: stosowane dla wymiany wszystkich wkładów toneru. Drukarka wykona cykl przez wszystkie wkłady toneru zatrzymując się przy każdym, co umożliwi ich wymianę.
Konfiguracja papieru	Stosowane przy ustawianiu rozmiaru i typu papieru stosowanego w każdej tacy. • Taca papieru 1: papier zwykły, firmowy, cienki karton, gruby karton, etykiety, koperty. • Taca papieru 2 (opcjonalne, tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N lub /D): Letter/A4.
Konfiguracja połączenia (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	To podrzędne menu umożliwia dostęp do ustawień typu połączenia: • Konfiguracja sieci: stosowane do konfigurowania połączenia do sieci. • Konfiguracja email: stosowane do konfigurowania serwera SMTP (serwera wysyłanych emaili), domyślnej nazwy nadawcy, adresu email. • Konfiguracja LDAP: stosowane do konfigurowania połączenia do serwera LDAP. • Konfiguracja USB: stosowane do określenia środowiska Windows lub Macintosh'a.
Konfiguracja ogólna	To podrzędne menu umożliwia dostęp do ustawień ogólnych drukarki: • Przekroczenie czasu panelu • Tryb oszczędzania energii • Kontrast LCD • Konfiguracja powtarzania klawisza • Poruszanie kursora • Język ekranu • Głośność głośnika • Tryb wstępny • Toner nie funkcjonuje • Monit o małej ilości toneru • Niedopasowanie rozmiaru? • Szybkość dupleksu • Kalibruj teraz? • Zresetować na domyślne? Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Menu konfiguracji ogólnej na stronie 156.
Konfiguracja książki adr. (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Stosowane do wprowadzania i edycji informacji w książce adresowej: numery szybkiego wybierania i grupowego wybierania dla faksowania oraz adresy emailowe dla skanowania dla emaili.

Menu konfiguracji ogólnej

Menu konfiguracji ogólnej jest menu podrzędnym Menu systemu.

Menu/Pozycja	Zawartość
Przekroczenie czasu panelu	Określa czas zanim drukarka automatycznie powraca do ekranu domyślnego menu, gdy nie wykryto żadnych działań na pulpicie sterowania: Wytł.: Menu nie powraca do ustawienia domyślnego po określonym czasie braku działań. 30 sek., 1 min., (itp.): po określonym czasie braku działań na pulpicie sterowania, pulpit sterowania powraca do domyślnego menu.
Tryb oszczędzania energii	Określa czas pozostawiania drukarki bezczynnej, zanim przejdzie do trybu spoczynku.
Kontrast LCD	Reguluje jasność panelu LCD na pulpicie sterowania drukarki.
Konfiguracja powtarzania klawisza	Opóźnienie powtarzania klawisza: w przypadku stosowania przycisku ze strzałką na pulpicie sterowania do zwiększenia lub zmniejszenia ustawienia, np. Skalowania, występuje przerwa pomiędzy naciśnięciem przycisku a działaniem. Ustawienie to reguluje wielkość opóźnienia. Tempo powtarzania klawisza: tempo z jakim przyrost ustawienia np. Skalowania zmienia się, gdy dochodzi dożądanego ustawienia. Przykładowo, tempo z jakim ustawienie Skalowania zmienia się ze 100% na 101% i 102% za każdym przyciśnięciem przycisku.
Przesunięcie kursora (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Reguluje czas w jakim kursor przesuwa się do kolumny pozycji następnego menu.
Język ekranu	Język stosowany przez drukarkę do wyświetlenia i wydrukowania informacji.
Głośność głośnika (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Reguluje głośność sygnału przy dotykaniu przycisku oraz głośność alarmu.
Tryb wstępny	Określa tryb domyślny drukarki: - Kopiowanie - Skanowanie - Faks (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
Toner nie funkcjonuje	Kontroluje działanie występujące w sytuacji, gdy zabraknie toneru: Zatrzymanie wszystkiego: Zatrzymuje wszelkie drukowanie. Kontynuuj: Kontynuuje drukowanie. Notatka: Dla zapewnienia dobrej jakości drukowania, wkłady toneru są tak skonstruowane, że w określonym momencie przestają działać.

Menu/Pozycja	Zawartość
Monit o małej ilości toneru	Przy włączonym, menu pulpitu sterowania wyświetli komunikat Mało toneru gdy stan toneru będzie niski.
Niedopasowanie rozmiaru?	Reguluje w jaki sposób drukarka będzie reagować, gdy wykryje różnicę rozmiaru pomiędzy oryginałem a papierem w tacy: • Kontynuuj drukowanie: kontynuuje drukowanie na papierze z tacy, nawet gdy rozmiar jest nieprawidłowy. • Żądaj rozmiaru papieru: nakazuje wybranie papieru o właściwym rozmiarze.
Szybkość duplexu (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Reguluje szybkość 2 stronnego drukowania i kopiowania. • Automatycznie (domyślne): drukarka wybiera szybkość przetwarzania opartą o warunki środowiskowe (temperaturę i wilgotność). • Szybkość: drukarka wybiera największą szybkość dla stosowanego typu materiału. • Jakość: drukarka wybierze mniejszą szybkość dla uzyskania optymalnej jakości drukowania.
Kalibruj teraz?	Kalibruje krzywą koloru raz.
Zresetować na domyślne?	Resetuje powyższe ustawienia na domyślne wartości fabrycznych.

Menu kopiowania

Ta sekcja obejmuje:

- **Menu kopiowania - Główne** na stronie 158
- **Menu konfiguracji domyślnego kopiowania** na stronie 159

Aby uzyskać dostęp do menu kopiowania, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk **Kopiowanie**.

Menu kopiowania - Główne

Element menu	Zawartość
Taca	Określa tacę do stosowania i typ oraz rozmiar papieru w tacy przy wykonywaniu kopii.
Skaluj	Określa rozmiar obrazu kopii w porównaniu z oryginałem: • Ręcznie: wprowadź żądany rozmiar. • Rozmiary wstępnie ustawione: wybierz z listy wstępnie ustawionych rozmiarów.
Ciemniej	Określa jak ciemne lub jasne mają być kopiowane obrazy (również określane "zaczernieniem kopii").
Oryginał	Określa typ zawartości kopiowanego oryginału: • Mieszany: tekst z obrazami/fotografiami. • Dokładny/Mieszany: tekst z obrazami/fotografiami o wyższej rozdzielczości. • Foto: tylko fotografie. • Dokładny/Foto: tylko fotografie o wyższej rozdzielczości. • Tekst: tylko tekst. • Dokładny/Tekst: tekst tylko o wyższej rozdzielczości.
Strony (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/D)	Określa ustawienia kopiowania dwustronnego: • 1 na 1: kopiuje jedną stronę na jedną stronę. • 1 na 2: kopiuje dwa arkusze jednostronne na jeden arkusz 2 stronny. Obrót długą krawędzią: kopiowane strony są drukowane tak, że odwracane są wzdłuż długiej krawędzi papieru. Obrót krótką krawędzią: kopiowane strony są drukowane tak, że odwracane są wzdłuż krótkiej krawędzi papieru.
Ułożone (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Określa, czy kopiowane strony dokumentów wielostronicowych są drukowane w kolejności i sortowane w komplety.
Kopiowanie 2-obok siebie (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/D)	Umożliwia kopiowanie dwóch jednostronnych arkuszy i ich drukowanie na jednej stronie arkusza papieru. Kopie są zmniejszane i dopasowywane do rozmiaru wybranego papieru.

Element menu	Zawartość
Tryb specjalnego kopiowania	• Kopiowanie dowodu tożsamości: stosowane do kopiowania dowodu tożsamości. Tylna i przednia strona dokumentu są kopiowane w pełnym rozmiarze na jedną stronę arkusza papieru. • Brak (Normalne kopiowanie) • Kopiowanie plakatu: długość i szerokość kopiowanego dokumentu jest powiększana o 200% i drukowana na czterech stronach. • Kopiowanie klonowane: kopiowanie powtarzane; stosowane do wielokrotnego kopiowania małych dokumentów na jednym dużym arkuszu papieru.
Ustawienie domyślne kopiowania	• Domyślny papier • Typ oryginału • Jaśniej/Ciemniej • Domyślne układanie • Domyślne strony • Jednostki wstępnie ustawione Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Menu konfiguracji domyślnego kopiowania na stronie 159.
Menu systemu	Umożliwia dostęp do menu systemu.

Menu konfiguracji domyślnego kopiowania

Element menu	Funkcja
Domyślny papier (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D z zainstalowanym opcjonalnym podajnikiem na 500 arkuszy)	Określa domyślną tacę dla stosowania jako źródło papieru dla kopii. Jeżeli taca 2 nie jest zainstalowana (opcjonalne tylko dla konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N i /D), ustawienie to nie będzie dostępne.
Typ oryginału	Określa typ zawartości kopiowanego oryginału: • Mieszany, Dokładny/Mieszany: tekst z obrazami/fotografiami. • Foto, Dokładny/Foto: tylko fotografie. • Tekst, Dokładny/Tekst: tylko tekst.
Jaśniej/Ciemniej	Określa jak ciemne lub jasne mają być kopiowane obrazy (również określane "zaczerpnieniem kopii").
Domyślne układanie (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Określa, czy sortowanie kopii jest włączone czy wyłączone.

Element menu	Funkcja
Domyślne strony (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	• Wyl.: Drukowanie dwustronne kopiowania jest wyłączone. • Obrót długą krawędzią: kopiowane strony są drukowane tak, że odwracane są wzdłuż długiej krawędzi papieru. • Obrót krótką krawędzią: kopiowane strony są drukowane tak, że odwracane są wzdłuż krótkiej krawędzi papieru.
Jednostki wstępnie ustawione (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/S) Ustawienie Zespołów wstępnie ustawionych dla konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N i /D znajduje się w menu konfiguracji urządzenia w menu ustawień domyślnych faksu).	Ustala jednostki pomiaru stosowane podczas określania rozmiarów papieru i kopii: • Cale • Metryczne Notatka: Drukarka stosuje jednostki metryczne dla Kopiowania klonowanego niezależnie od trybu wybranego w Jednostkach wstępnie ustawionych.

Menu skanowania

Ta sekcja obejmuje:

- **Menu skanowania - Główne** na stronie 161
- **Menu konfiguracji domyślnego skanowania** na stronie 162

Aby uzyskać dostęp do menu skanowania, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk **Skanowanie**.

Menu skanowania - Główne

Element menu	Zawartość
Skanuj do:	Wybiera miejsce przeznaczenia do skanowania: • Email (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D) • PC: Konsola skanowania (tylko Windows). • Pamięć USB • FTP (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
Rozdzielczość	Określa rozdzielczość skanowania w dpi (punkty na cal).
Format pliku	Określa typ pliku wyjściowego w jakim skanowany obraz ma być zapisany: TIFF, PDF lub JPEG.
Oryginał	Określa typ zawartości skanowanego oryginału: • Mieszany: tekst z obrazami/fotografiami. • Tekst: tylko tekst. • Foto: tylko fotografie.
Ciemniej	Określa jak ciemne lub jasne mają być skanowane obrazy (również określane "zaczernieniem skanowania").
Rozmiar dokumentu	Określa rozmiar oryginału.
Tryb CZ/B	Szary (8 bitowy) lub CZ-B (1 bitowy), jeżeli stosowany dla skanowania monochromatycznego.
Anuluj Opóźnione wysyłanie (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Podczas skanowania do wielu miejsc przeznaczeń emaili, przeznaczenia są tymczasowo zapisywane na liście Opóźnionego wysyłania. Anuluj Opóźnione wysyłanie anuluje wysyłanie do oczekiwanych miejsc przeznaczeń emaili.

Element menu	Zawartość
Domyślne skanowanie (aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Menu konfiguracji domyślnego skanowania na stronie 162.	• Rozdzielczość • Format pliku • Kompresja CZ/B • Rozmiar pliku email • Jaśniej/Ciemniej • Typ oryginału • Rozmiar dokumentu • Skanuj do: • Temat
Menu systemu	Umożliwia dostęp do menu systemu.

Menu konfiguracji domyślnego skanowania

Element menu	Zawartość
Rozdzielczość	Określa dpi (punkty na cal) stosowane do skanowania dokumentów: • 150 dpi • 300 dpi
Format pliku	Określa typ pliku domyślnego w jakim skanowany obraz ma być zapisany: • TIFF • PDF • JPEG
Kompresja CZ/B	Określa domyślną metodę kompresji dla obrazów monochromatycznych i tekstu. • MH: Mniejsza kompresja, większy rozmiar pliku. • MR: większa kompresja, mniejszy rozmiar pliku. • MMR: największa kompresja, najmniejszy rozmiar pliku.
Rozmiar pliku email (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Określa maksymalny rozmiar danych (od 1 do 10 MB) które można wysłać bez podzielenia na wiele załączników pliku. Nota: żeby odebrać wiele załączników pliku, program odbiorcy emailu musi obsługiwać podzielone transmisje.
Jaśniej/Ciemniej	Określa jak ciemne lub jasne mają być skanowane obrazy (również określane "zaczernieniem skanowania"). Zakres od -2 (najjaśniejsze) do +2 (najciemniejsze).
Typ oryginału	Określa typ skanowanej zawartości: • Mieszany: tekst z obrazami/fotografiami. • Tekst: tylko tekst. • Foto: tylko fotografie.

Element menu	Zawartość
Rozmiar dokumentu	Rozmiar strony skanowanego dokumentu (dla drukowania), przykładowo Letter, A4 itp.
Skanuj do:	Wybiera miejsce przeznaczenia do skanowania: • Email: wysyła zeskanowane dokumenty na określony adres email (wymagana konfiguracja drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D i połączenie sieciowe). • PC: Konsola skanowania (tylko Windows) • Pamięć USB: wysyła zeskanowane dokumenty do napędu USB pamięci flash. • FTP: wysyła zeskanowane dokumenty na określony adres serwera FTP (wymagana konfiguracja drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D i połączenie sieciowe).
Temat (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)	Określa informacje w polu Temat emaila podczas wysyłania zeskanowanych dokumentów na adres emailowy.

Menu faksu

Ta sekcja obejmuje:

- **Menu faksowania - Główne** na stronie 164
- **Konfiguracja domyślna faksu** na stronie 165
- **Menu konfiguracji opcji wysyłania faksu** na stronie 167
- **Menu opcji odbioru faksu** na stronie 168

Notatka: Ta sekcja dotyczy tylko konfiguracji drukarek Phaser 6121MFP/N lub /D.

Aby uzyskać dostęp do menu faksowania, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk **Faksowanie**.

Menu faksowania - Główne

Element menu	Zawartość
Faks do:	Określa, czy do wprowadzenia numeru faksu ma być stosowana klawiatura, Szybkie wybieranie, pozycje czy książka adresowa.
Jakość	Określa rozdzielczość faksowanego obrazu (punkty na cal). • Standardowy/Tekst • Dokładny/Tekst • Bardzo dokładny/Tekst.
Ciemniej	Określa poziom jasności lub przyciemnienia faksu.
Tryb wysyłania	Skanuj, następnie Wybierz numer (domyślne) lub Wybierz numer, następnie skanuj.
Opóźnione wysyłanie (TX)	Określa godzinę wysyłania faksu.
Anuluj Opóźnione wysyłanie	Anuluje oczekującą pracę Opóźnionego wysłania faksu.
Konfiguracja domyślna faksu	• Konfiguracja automatycznego ponownego wybierania numeru • Konfiguracja COMM faksu • Konfiguracja urządzenia • Konfiguracja opcji wysyłania • Opcja odbioru • Konfiguracja raportu faksu Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Konfiguracja domyślna faksu na stronie 165.

Element menu	Zawartość
Drukuj raporty faksu	Dostęp do raportów czynności faksu dla drukowania: • Raport wysyłania faksów: zawiera informacje na temat wysłanych faksów. • Raport odbioru faksów: zawiera informacje na temat odebranych faksów. • Raport czynności: zawiera informacje na temat wszystkich czynności faksowania. • Lista faksów oczekujących: zawiera spis zapisanych prac faksu do wysłania o określonej godzinie. • Przejrzyj oczekujące: zawiera podgląd wybranych oczekujących na wysłanie faksów. • Ostatnie 60 rekordów: zawiera datę/godzinę, miejsce przeznaczenia i informacje potwierdzenia ostatnich 60 faksów. • Książka adresowa: obejmuje zawartość książki adresowej drukarki. • Szybkie wybieranie numeru: obejmuje numery i informacje szybkiego wybierania. • Lista grupowego wybieranie numeru: obejmuje numery i informacje grupowego wybierania numeru.
Menu systemu	Umożliwia dostęp do menu systemu.

Konfiguracja domyślna faksu

Menu konfiguracji domyślnej faksu zawiera następujące podrzędne menu.

Podmenu	Ustawienia
Konfiguracja automatycznego ponownego wybierania numeru	• Próby: Określa liczbę prób ponownego wybierania numeru. • Co: Określa czas interwału między próbami ponownego wysłania.

Podmenu	Ustawienia
Konfiguracja COMM faksu	• Ton/Impuls: wybiera ton lub impuls dla linii faksu. Wartość domyślna to "0," • Monitor linii: Określa poziom głośności telefonu zewnętrznego (monitor linii) (wył., cichy, głośny). Umożliwia słyszenie sygnału wybierania faksu i połączenia. • PSTN/PBX: określa typ obwodu stosowanego przez linię telefoniczną: PSTN (domyślne) lub PBX. Wybierz, czy łącze telefoniczne należy do publicznej komutowanej sieci telefonicznej (PSTN), czy do centrali prywatnej połączonej z miejską siecią telefoniczną (PBX). W przypadku systemu PBX można ustalić numer prefiksu (numer linii zewnętrznej lub numer wewnętrzny). Notatka: Dla klientów Południowej Afryki: podczas wybierania linii zewnętrznej z PBX, za cyfrą dostępu a przed zewnętrznym numerem powinien być znak pauzy wybierania numeru (P). Na przykład: 9P1234567890. • Ustawić na domyślne?: Po wybraniu, ustawienie COMM faksu zostanie nastawione na oryginalne fabryczne ustawienie domyślne.
Konfiguracja urządzenia	• Kraj: Określa kraj, w którym drukarka znajduje się. • Data i godz.: Określa bieżącą datę i godzinę w miejscu, gdzie drukarka jest zlokalizowana. • Format daty: Określa format daty: MM/DD/RRRR, DD/MM/RRRR lub RRRR/MM/DD. • Jednostki wstępnie ustawione: Określa jednostki pomiaru drukarki stosowane przy powiększaniu lub zmniejszaniu obrazów (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D ; ustawienie jednostek wstępnie ustawionych dla Phaser 6121MFP/S znajduje się w domyślnym menu kopiowania). • Numer faksu urządzenia: Numer faksu drukarki. • Nazwa nadawcy: Nazwa drukowana w raportach transmisji faksu; nazwa/nazwisko osoby wysyłającej faks.
Konfiguracja opcji wysyłania faksu	• Jaśniej/Ciemniej • Domyślne ustawienie jakości • Tryb wysyłania • Nagłówki • Zresetować na domyślne? Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Menu konfiguracji opcji wysyłania faksu na stronie 167.

Podmenu	Ustawienia
Opcja odbioru	- Odbiór z pamięci - Liczba dzwonków - Skaluj dla dopasowania - Odbiór drukowania - Tryb odbioru - Przełącz - Stopka - Wybierz tace - Zresetować na domyślne? Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Menu opcji odbioru faksu na stronie 168.
Konfiguracja raportu faksu	Raport czynności: dostarcza informacje na temat wykonanych prac faksu. Raport wysyłania faksów: dostarcza informacje na temat wysłanych prac faksu. Raport Odbioru faksu (Odbiór): dostarcza informacje na temat odebranych faksów.

Menu konfiguracji opcji wysyłania faksu

Element menu	Opis
Jaśniej/Ciemniej	Określa poziom zaczerwienia obrazu lub tekstu.
Domyślne ustawienie jakości	Określa rozdzielczość skanowanego obrazu dla wysłania faksem: Standardowy/Tekst: Dla dokumentów zawierających duży lub łatwy do odczytania tekst. Dokładny/Tekst: Dla dokumentów zawierających tekst wymagający większej rozdzielczości, jak np. mały druk lub tekst pisany ręcznie. Bardzo dokładny/Tekst: Dla tekstu wymagającego większej rozdzielczości lub szczegółowych ilustracji (np. fotografii). Standardowy/Foto: Dla dokumentów zawierających normalne fotografie. Dokładne/Foto: dla fotografii wymagających wyższej rozdzielczości. Bardzo dokładne/Foto: dla fotografii wymagających najwyższej rozdzielczości.
Tryb wysyłania	Skanuj, następnie wybierz numer (domyślne): Drukarka skanuje dokumenty dla wysłania faksem a następnie transmituje faks. Wybierz numer a następnie skanuj: Drukarka wybiera numer i łączy z odbiorcą przed zeskanowaniem dokumentów dla faksu.

Element menu	Opis
Nagłówek	Wł.: informacje nadawcy są dołączone do transmisji faksu: data, godzina, nazwa nadawcy, numer faksu, numer sesji, numer strony i całkowita ilość stron. Wyl.: Informacje transmisji nadawcy nie są drukowane.
Zresetować na domyślne?	Gdy wybrane, resetuje wszystkie opcje Wysyłania na domyślne ustawienia fabryczne.

Menu opcji odbioru faksu

Element menu	Opis
Odbiór z pamięci	Wł.: Wysłane faksem dane po odbiorze są zapisywane w pamięci a nie drukowane. Wyl. (ustawienie domyślne): Faksy są drukowane przy odbiorze.
Liczba dzwonek	Określa ilość dzwonek (od 1 do 16) zanim drukarka odbierze faks.
Skaluj dla dopasowania	Stosowane, gdy odbierany obraz jest większy niż powierzchnia drukowania papieru. Wł.: Informacje są zmniejszane dopasowując do arkusza papieru. Wyl.: Informacje do drukowania są dzielone na kilka stron. Odetnij: Informacje znajdujące się poza obszarem drukowania nie są drukowane na wydruku faksu.
Odbiór drukowania	Odbiór z pamięci (domyślne): Drukowanie faksu rozpoczyna się po odebraniu całej transmisji. Zauważ, że to ustawienie jest niezależne od pozycji menu Odbioru z pamięci z początku Menu opcji odbioru. Drukowanie odbioru: Drukowanie faksu rozpoczyna się po odebraniu pierwszej strony.
Tryb odbioru	Auto odbiór (automatyczny odbiór): drukarka zawsze odbiera jako faks. Ręczny odbiór: urządzenie dzwoni dopóki funkcja faksu nie zostanie wybrana ręcznie. DRPD (Distinctive Ring Pattern1, Pattern2, Pattern3, Pattern4): Ze wzoru sygnału drukarka ocenia czy jest to rozmowa czy faks.
Przełącz	Określa, czy drukarka powinna przekazać odbierane faksy do określonego miejsca przeznaczenia i czy je przedtem wydrukować. Wł.: odebrane faksy zostaną przekazane do określonego numeru faksu lub adresu email. Wł. (Drukuj): odebrane faksy zostaną wydrukowane i następnie przekazane. Wyl.: : odebrane faksy nie zostaną przekazane.

Element menu	Opis
Stopka	• Wł.: informacje odbioru faksu są drukowane na dole obszaru drukowania faksu (w stopce). • Wył.: informacje odbioru faksu nie są drukowane w stopce.
Wybierz tacę	Określa, którą tacę papieru drukarka stosuje dla drukowania faksów. (Wybór nie jest możliwy, jeżeli jest tylko jedna taca). • Taca 1 • Taca 2 (tylko konfiguracje drukarek Phaser 6121MFP/N i /D)
Zresetować na domyślne?	Gdy wybrane, resetuje opcje Odbioru na domyślne ustawienia fabryczne.

Menu panelu sterowania

Konserwacja

10

W tym rozdziale opisano:

- Czyszczenie drukarki na stronie 172
- Zamawianie materiałów eksploatacyjnych na stronie 184
- Sprawdzanie licznika stron na stronie 186
- Kalibrowanie drukarki na stronie 188
- Przenoszenie drukarki na stronie 189

Czyszczenie drukarki

W tej części opisano:

- **Ogólne środki ostrożności** na stronie 172
- **Czyszczenie szyby dokumentów i pokrywy dokumentów** na stronie 173
- **Czyszczenie obudowy drukarki** na stronie 174
- **Czyszczenie wnętrza** na stronie 175

Ogólne środki ostrożności

Ostrzeżenie: Do czyszczenia drukarki NIE należy używać rozpuszczalników organicznych, silnych rozpuszczalników chemicznych ani środków czyszczących w aerozolu. NIE należy nalewać płynów bezpośrednio na żaden obszar drukarki. Materiałów eksploatacyjnych i czyszczących należy używać tylko tak, jak opisano w niniejszej dokumentacji. Wszelkie materiały czyszczące należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.

Ostrzeżenie: Wewnętrzne części drukarki, a zwłaszcza urządzenie utrwalające, mogą być gorące. Gdy drzwi i pokrywy drukarki są otwarte, należy zachować ostrożność.

Ostrzeżenie: Do czyszczenia drukarki (na zewnątrz ani wewnątrz) NIE należy używać materiałów czyszczących przy użyciu sprężonego powietrza. Niektóre pojemniki ze sprężonym powietrzem zawierają mieszanki wybuchowe i nie nadają się do użytku z urządzeniami elektrycznymi. Używanie takich materiałów może stwarzać ryzyko wybuchu i pożaru.

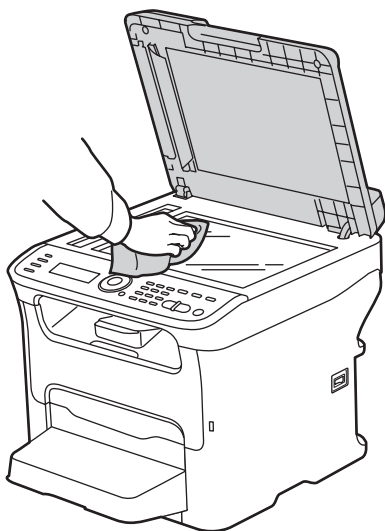
Ostrzeżenie: NIE należy zdejmować pokryw ani osłon zamocowanych śrubkami. Wszelkie części znajdujące się za tymi pokrywami i osłonami nie podlegają czynnościom konserwacyjnym ani serwisowym. NIE należy próbować wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które NIE zostały opisane w dokumentacji dostarczonej z drukarką.

Aby uniknąć ryzyka uszkodzenia drukarki:

- Na drukarce nie należy umieszczać żadnych przedmiotów.
- Nie należy pozostawiać otwartych pokryw ani drzwi, zwłaszcza w dobrze oświetlonych miejscach. Działanie światła może uszkodzić moduły drukujące.
- Nie należy pozostawiać otwartych pokryw i drzwi podczas drukowania.
- Nie należy przechylać drukarki podczas jego używania.
- Nie należy dotykać styków elektrycznych, przekładni ani urządzeń laserowych. W przeciwnym razie może to spowodować uszkodzenie drukarki i obniżenie jakości wydruków.
- Przed podłączeniem drukarki należy upewnić się, że wszystkie części wyjęte podczas czyszczenia zostały umieszczone na swoim miejscu.

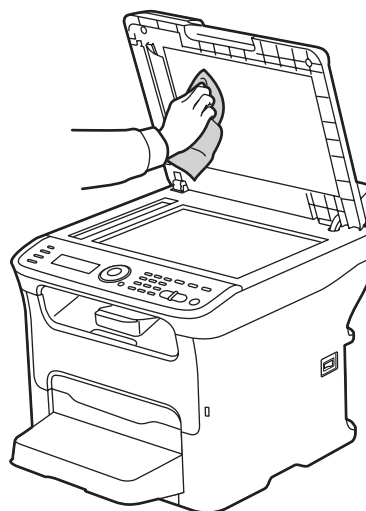
Czyszczenie szyby dokumentów i pokrywy dokumentów

Aby zawsze zapewnić optymalną jakość drukowania, należy regularnie czyścić szklane obszary drukarki i pokrywę szyby. Dzięki temu można uniknąć smug, rozmazań i innych znaków przenoszonych z szyby podczas skanowania dokumentów.



6121-047

Do czyszczenia szyby dokumentów należy używać ściereczki niepozostawiającej włókien.



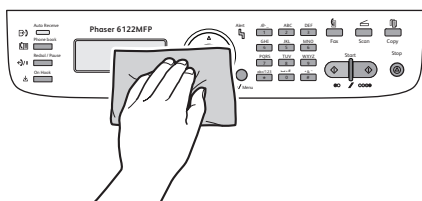
6121-095

Do czyszczenia pokrywy dokumentów i automatycznego podajnika dokumentów należy używać ściereczki niepozostawiającej włókien.

Czyszczenie obudowy drukarki

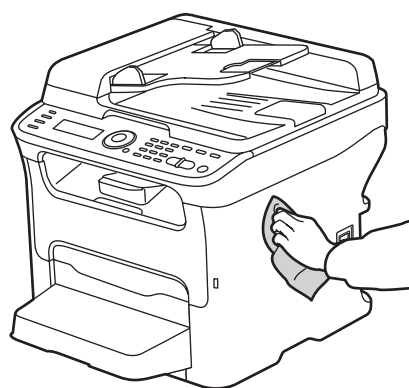
Obudowę drukarki należy czyścić przynajmniej raz w miesiącu. Części należy czyścić wilgotną, miękką ściereczką. Następnie należy je wyczyścić drugą, suchą miękką ściereczką. W przypadku trudnych do usunięcia zabrudzeń, należy nałożyć na ściereczkę niewielką ilość neutralnego detergentu i delikatnie wytrzeć zabrudzenie.

Ostrożnie: Nie należy spryskiwać drukarki bezpośrednio detergentem. Płynny detergent może dostać się do wnętrza drukarki poprzez szczeliny i powodować problemy. Nigdy nie należy używać środków czyszczących innych niż woda czy neutralny detergent.



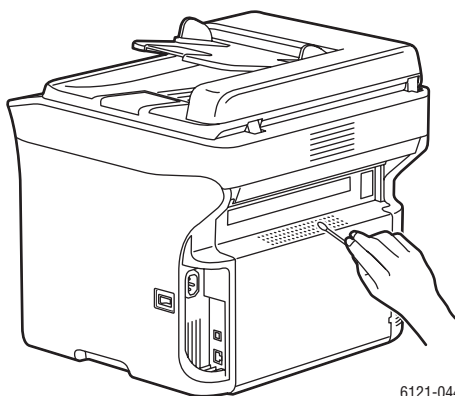
6115-043

Regularne czyszczenie pozwala zachować wyświetlacz i panel sterowania w stanie wolnym od kurzu i zabrudzeń. Aby usunąć odciski palców i smugi, wyświetlacz i panel kontrolny należy czyścić miękką ściereczką niepozostawiającą włókien.



6115-045

Automatyczny podajnik dokumentów, tace wyjściowe, tace papieru i zewnętrzne części drukarki należy czyścić ściereczką niepozostawiającą włókien.



6121-044

Otwory wentylacyjne należy chronić przed kurzem i zanieczyszczeniami. Do czyszczenia otworów wentylacyjnych należy używać bawełnianego wacika.

Czyszczenie wnętrza

W tej części opisano:

- Czyszczenie rolek nośników na stronie 175
- Czyszczenie rolek podających automatycznego podajnika dokumentów na stronie 177
- Czyszczenie rolek podających podajnika na 500 arkuszy na stronie 177
- Czyszczenie rolek podających zespołu duplexu na stronie 179
- Czyszczenie soczewek lasera na stronie 180

Po usunięciu zaciętego papieru lub wymianie zespołu obrazowania, przed zamknięciem pokryw drukarki należy sprawdzić wnętrze drukarki.

Ostrzeżenie: Nigdy nie należy dotykać obszarów oznaczonych etykietą, znajdujących się w pobliżu rolki grzewczej w urządzeniu utrwalającym, kiedy jest gorąca. Można się poparzyć. Jeśli arkusz papieru jest owinięty wokół rolki grzewczej, nie należy próbować go usuwać, dopóki drukarka się wystarczająco nie ochłodzi. Aby uniknąć obrażeń, należy wyłączyć drukarkę i odczekać 20 minut, aż urządzenie utrwalające ostygnie.



6121-211



6121-184

- Usun wszystkie pozostałe fragmenty papieru.
- Usun kurz lub zabrudzenia za pomocą czystej, suchej ściereczki.

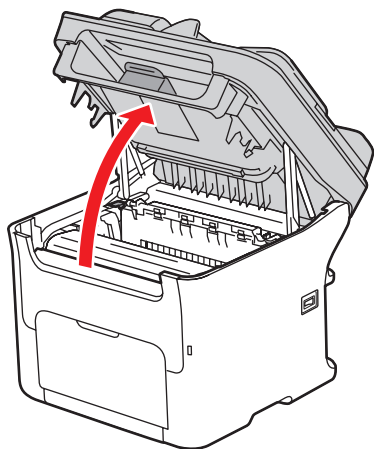
Czyszczenie rolek nośników

Pył papierowy i inne zanieczyszczenia gromadzące się na rolkach nośników mogą powodować problemy z podawaniem papieru.

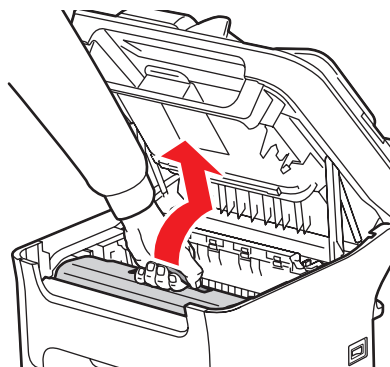
Aby wyczyścić rolki nośników:

1. Jeśli w tacy wyjściowej (Taca 1) znajduje się papier, wyjmij go, zdejmij osłonę przeciwkurzową, a następnie złóż tacę wyjściową i otwórz górną część drukarki.

2. Otwórz drukarkę i wyjmij moduł drukujący, tak jak pokazano na ilustracji:



6121-022



6121-040

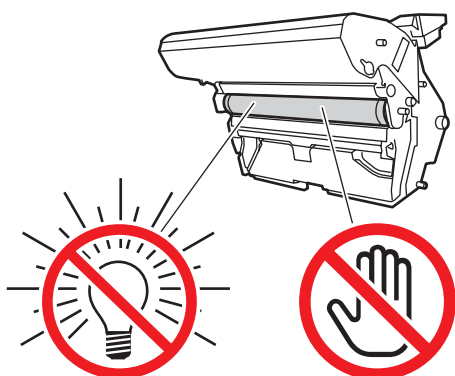
a. Otwórz drukarkę, podnosząc jej górną część.

b. Chwyć uchwyt modułu drukującego, odciągnij moduł nieco do tyłu, następnie do góry i do przodu.

Ostrzeżenie: Obszar wokół modułu urządzenia utrwalającego jest bardzo gorący. Dotknięcie części innych niż wskazane dźwignie może zakończyć się poparzeniem.

Ostrożnie: Modułu drukującego nie należy pozostawiać wyjętego na czas dłuższy niż 15 minut; wyjętego modułu drukującego nie należy pozostawiać w miejscu, w którym byłby wystawiony na bezpośrednie światło (np. światło słoneczne).

Ostrożnie: Nie należy dotykać bębna PC ani pasa przenoszącego w module drukującym (patrz ilustracje poniżej).



6121-182



6121-186

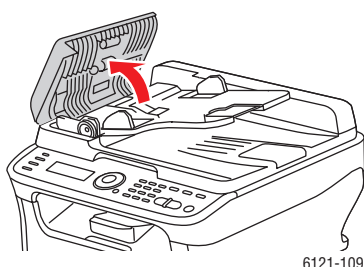
3. Połóż moduł drukujący poziomo w czystym, suchym miejscu, z dala od bezpośredniego światła słonecznego. Przykryj moduł, jeśli ma pozostać wyjęty dłużej niż przez kilka minut.
4. Za pomocą miękkiej, suchej ściereczki lub czyścika nasączonego alkoholem wytrzyj do czysta rolki nośników.

5. Zainstaluj ponownie moduł drukujący: trzymając za uchwyt, powoli włoż moduł w pionie, a następnie dopchnij nieznacznie w dół i do siebie, aby osadzić we właściwym miejscu.
6. Zamknij górną część drukarki.

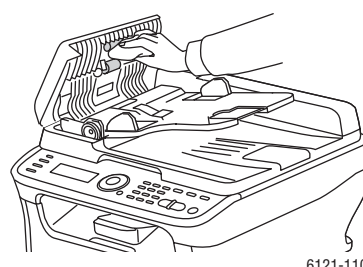
Czyszczenie rolek podających automatycznego podajnika dokumentów

Notatka: Poniższe instrukcje dotyczą tylko konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N i /D.

1. Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów, tak jak pokazano na ilustracji, a następnie wyczyść rolki podające nośniki, wycierając je miękką suchą ściereczką lub czyścikiem nasączonym alkoholem:



- a. Otwórz automatyczny podajnik dokumentów.



- b. Delikatnie wytrzyj rolki.

2. Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Czyszczenie rolek podających podajnika na 500 arkuszy

Notatka: Niniejsze instrukcje dotyczą konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/N i /D z zainstalowanym opcjonalnym podajnikiem na 500 arkuszy.

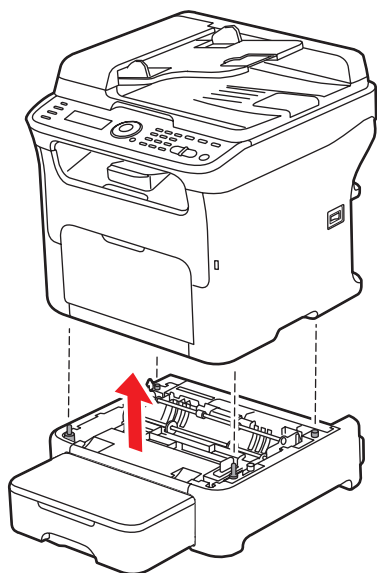
1. Jeśli konfiguracja drukarki obejmuje zespół dupleksu, zespół ten należy zdjąć. Instrukcje można znaleźć w arkuszu *Wyjmowanie zespołu dupleksu*, dostarczonego wraz z drukarką.

Notatka: Jeśli zespół dupleksu nie został zainstalowany i z tyłu podajnika na 500 arkuszy zainstalowane są bolce blokujące, usuń bolce blokujące (po jednym z każdego otworu po lewej i prawej stronie z tyłu podajnika na 500 arkuszy). Aby usunąć bolec blokujący, przekręć go w lewo lub w prawo, aby uchwyt znajdował się w poziomie, a następnie wyciągnij bolec.

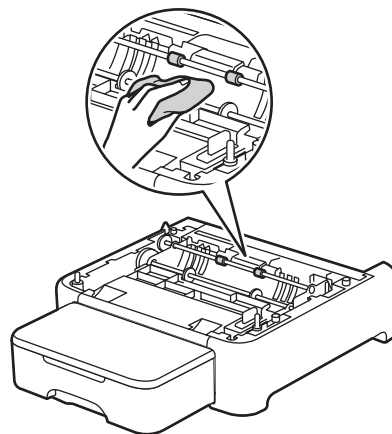
2. Usuń osłonę przeciwkurzową z Tacy 1, a następnie zamknij tacę.

3. Zdejmij drukarkę z podajnika na 500 arkuszy i umieść ją na stabilnej, płaskiej powierzchni.

Ostrzeżenie: Aby uniknąć obrażeń, drukarkę powinny podnosić dwie osoby.



6121-053



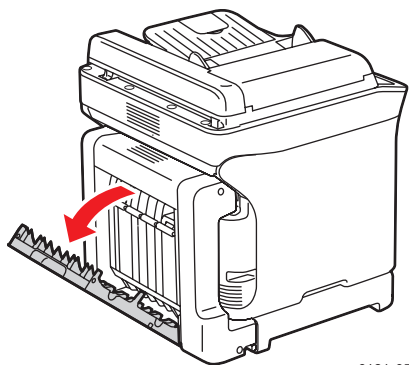
6121-054

4. Wyczyść rolki podające nośniki, wycierając je miękką, suchą ściereczką.
5. Zainstaluj drukarkę ponownie na podajniku na 500 arkuszy.
6. Otwórz Tacę 1 i zamocuj ponownie osłonę przeciwkurzową.
7. Jeśli wyjęty został zespół dupleksu, zainstaluj go ponownie. Jeśli drukarka nie została wyposażona w zespół dupleksu, ale wyjęte zostały bolce blokujące, zainstaluj je ponownie. Informacje na temat ponownego instalowania zespołu dupleksu można znaleźć w arkuszu instrukcji *Instalowanie zespołu dupleksu*, dostarczonym wraz z drukarką.

Czyszczenie rolek podających zespołu duplexu

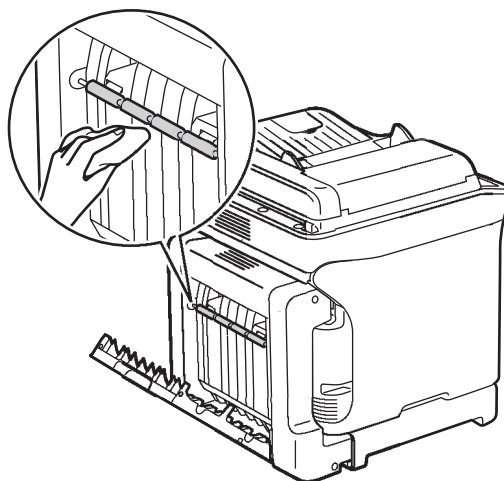
Notatka: Poniższe instrukcje dotyczą tylko konfiguracji drukarki Phaser 6121MFP/D.

1. Otwórz drzwi zespołu duplexu.



6121-050

2. Wyczyść rolki podające, wycierając je miękką, suchą ściereczką.



6121-051

3. Zamknij drzwi zespołu duplexu.

Czyszczenie soczewek lasera

Korzystanie z drukarki z brudnymi soczewkami lasera może być przyczyną problemów z jakością druku; gdy jakość druku zacznie się pogarszać, należy więc wyczyścić soczewki lasera.

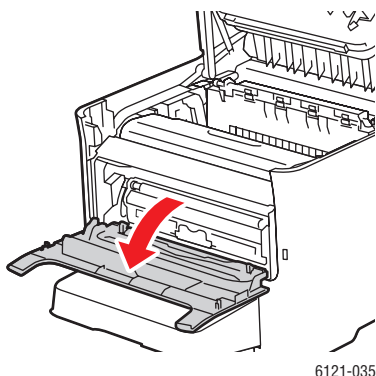
Notatka: Część tego procesu odbywa się automatycznie, a więc podczas czyszczenia drukarka musi być włączona.

Aby wyczyścić soczewki lasera:

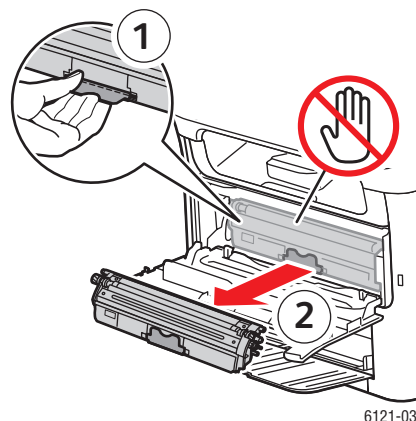
1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aby przejść do Menu systemu.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Wymień toner**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą przycisku ze strzałką w dół przejdź do opcji **Wycz. socz. lasera**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Drukarka automatycznie obróci moduł wkładu toneru, aby można było wyjąć wkład toneru magenta w celu uzyskania łatwiejszego dostępu do soczewek lasera. W menu panelu sterowania wyświetlona zostanie instrukcja otworzenia drzwi przednich i wyjęcia wkładu toneru magenta.

4. Otwórz drzwi przednie drukarki, a następnie wyjmij wkład toneru magenta i odłóż go na bok, uważając przy tym, aby nie wylać toneru.

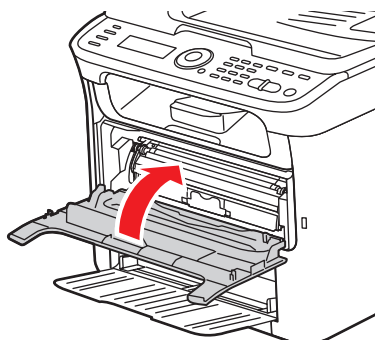


- a. Otwórz drzwi przednie, aby uzyskać dostęp do wkładu toneru.



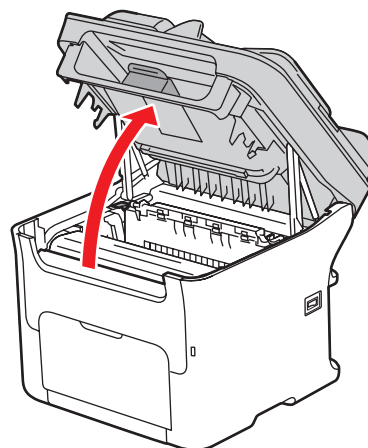
- b. Odciągnij uchwyt wkładu toneru (1) w dół, aż wkład zostanie odblokowany i wysunie się nieco w Twoim kierunku. Wyjmij wkład toneru (2) i odłóż go na bok.

5. Zamknij pokrywę przednią i zaczekaj, aż wkład toneru przestanie się obracać; następnie wyjmij moduł drukujący, tak jak pokazano na ilustracji:



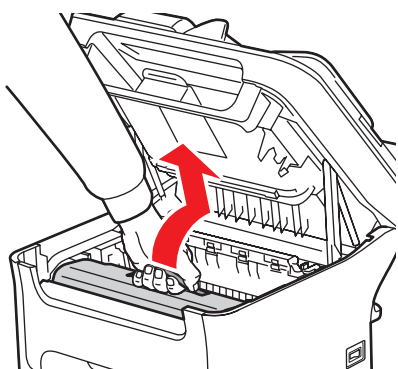
6121-039

- a. Zamknij pokrywę przednią.



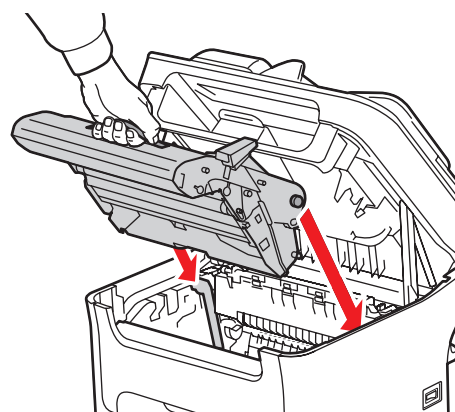
6121-022

- b. Zaczekaj, aż wkład toneru przestanie się obracać, a w menu wyświetlona zostanie instrukcja wyjęcia modułu drukującego i wyczyszczenia szyby. Podnieś górną część drukarki.



6121-040

- c. Chwyć uchwyt modułu drukującego, odciągnij moduł nieco do tyłu, następnie do góry i do przodu.

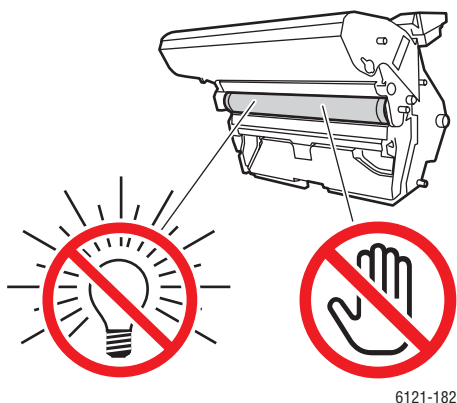


6121-041

- d. Wyciągnij moduł drukujący.

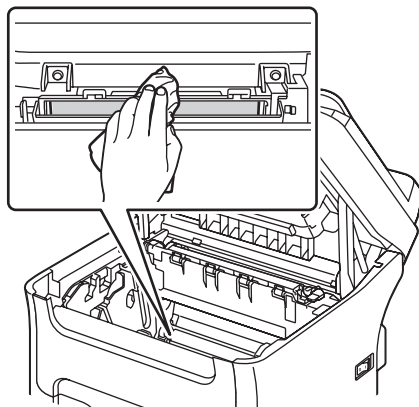
6. Połóż moduł drukujący poziomo w czystym, suchym miejscu, z dala od bezpośredniego światła słonecznego. Przykryj moduł, jeśli ma pozostać wyjęty dłużej niż przez kilka minut.

Ostrożnie: Modułu drukującego nie należy pozostawiać wyjętego na czas dłuższy niż 15 minut; wyjętego modułu drukującego nie należy pozostawiać w miejscu, w którym byłby wystawiony na bezpośrednie światło (np. światło słoneczne).



Ostrożnie: Nie należy dotykać bębna PC ani pasa przenoszącego w module drukującym, ponieważ mogłoby to spowodować problemy z jakością druku.

7. W celu uzyskania najlepszych rezultatów stań z boku drukarki, aby szklane okno lasera było dobrze widoczne. Wyczyść okno soczewek lasera, wycierając je miękką, suchą ściereczką, tak jak pokazano na ilustracji.



Ostrzeżenie: Obszar wokół modułu urządzenia utrwalającego jest bardzo gorący. Dotknięcie części innych niż wskazane dźwignie może zakończyć się poparzeniem.

8. Po zakończeniu zainstaluj moduł drukujący i zamknij górną część drukarki. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Stop/Resetuj**.
9. Gdy wkłady toneru przestaną się obracać i wyświetlony zostanie komunikat, otwórz pokrywę przednią i zainstaluj ponownie wkład toneru magenta. Zamknij pokrywę przednią.
Drukarka jest ponownie gotowa do użytku, gdy kontrolka Gotowa świeci się kolorem zielonym.

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

W tej części opisano:

- **Lokalizowanie numeru seryjnego drukarki** na stronie 184
- **Materiały eksploatacyjne** na stronie 184
- **Elementy podlegające konserwacji okresowej** na stronie 185
- **Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne** na stronie 185
- **Recykling materiałów eksploatacyjnych** na stronie 185

Lokalizowanie numeru seryjnego drukarki

W przypadku zamawiania materiałów eksploatacyjnych lub nawiązywania kontaktu z firmą Xerox w celu uzyskania pomocy technicznej użytkownik zostanie poproszony o podanie numeru seryjnego drukarki.

Numer seryjny drukarki można znaleźć na samej drukarce lub uzyskać drukując stronę Konfiguracja.

- Aby znaleźć numer seryjny na urządzeniu, otwórz górną część drukarki i spójrz na metalowy pasek z lewej strony, niedaleko przedniej krawędzi.
- Aby znaleźć numer seryjny na stronie Konfiguracja:
 - a. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aby przejść do Menu systemu.
 - b. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Drukuj str. konf.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Wydrukowana zostanie strona Konfiguracja. Numer seryjny drukarki znajduje się w górnej części sekcji **Informacje ogólne** po lewej stronie strony.

Materiały eksploatacyjne

Należy używać tylko oryginalnych wkładów toneru Xerox (Niebieskozielony, Magenta, Żółty i Czarny).

Uwaga:

- Każdy wkład toneru zawiera instrukcje instalacji.
- W drukarce należy instalować tylko nowe wkłady. Jeśli zainstalowany zostanie używany wkład toneru, wyświetlana może być niedokładna pozostała ilość toneru.
- Aby zapewnić dobrą jakość drukowania, wkłady toneru są tak skonstruowane, że w określonym momencie przestają działać.

Informacje o wymianie wkładów toneru można znaleźć w arkuszu instrukcji *Wkład toneru*, dostarczonym wraz z drukarką; można też obejrzeć klip wideo pokazujący jak wymieniać materiały eksploatacyjne, znajdujący się pod adresem www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Elementy podlegające konserwacji okresowej

Elementy podlegające konserwacji okresowej to części drukarki o ograniczonej trwałości, wymagające okresowej wymiany. Wymieniane mogą być części lub zestawy. Elementy te są zazwyczaj wymieniane przez klienta.

- Nagrzewnica
- Moduł drukujący

Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne

Gdy zbliża się czas koniecznej wymiany zużytego toneru, na panelu sterowania wyświetlane jest ostrzeżenie — chyba że funkcja ta została dezaktywowana (patrz pozycja Kom.mał.il.ton. w tabeli menu **Menu konfiguracji ogólnej** na stronie 156). Należy wówczas sprawdzić, czy posiada się materiały do wymiany. Aby uniknąć przerw w drukowaniu, materiały eksploatacyjne należy zamówić, gdy komunikat zostanie wyświetlony po raz pierwszy. Gdy materiał eksploatacyjny wymaga wymiany, na panelu sterowania wyświetlany jest komunikat o błędzie. Patrz **Komunikaty o błędach** na stronie 194.

Sprawdzając stan modułu drukującego można zobaczyć, ile w procentach pozostało jeszcze okresu eksploatacji:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Informacje**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Mat. eksploat.** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Moduł drukujący**, aby wyświetlić pozostały procent okresu eksploatacji.

Aby zamówić materiały eksploatacyjne, skontaktuj się z lokalnym sprzedawcą lub przejdź do witryny sieci Web Xerox Supplies pod adresem www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Ostrożnie: Stosowanie materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox nie jest zalecane. Gwarancja Xerox, Umowy serwisowe oraz Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) nie obejmują uszkodzeń, awarii lub pogorszenia wydajności spowodowanych użyciem materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox lub użyciem materiałów eksploatacyjnych Xerox nie przeznaczonych do tej drukarki. Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może różnić się poza tymi obszarami; należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem w celu uzyskania szczegółowych informacji.

Recykling materiałów eksploatacyjnych

Informacje na temat recyklingu materiałów eksploatacyjnych można znaleźć pod adresem www.xerox.com/gwa.

Sprawdzanie licznika stron

Całkowitą liczbę wydrukowanych stron można sprawdzić na panelu sterowania drukarki, w usłudze CentreWare IS i w programie MCC. Informacje o liczniku można również sprawdzić drukując stronę Konfiguracja (patrz [Drukowanie strony konfiguracji](#) na stronie 192).

Aby sprawdzić całkowitą liczbę wydrukowanych stron na panelu sterowania drukarki:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aby przejść do Menu systemu.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Informacje**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Użycie** i naciśnij przycisk **OK**. Za pomocą przycisku **Strzałka w dół** można przeglądać liczniki stron:
 - Całkowita liczba stron
 - Całkowita liczba stron czarno-białych
 - Całkowita liczba stron kolorowych
 - Całkowita liczba stron wydrukowanych z faksu (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D)
 - Całkowita liczba stron zeskanowanych

Aby sprawdzić liczniki stron za pomocą usługi CentreWare IS:

1. Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu. (Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz [Znajdywanie Adresu IP drukarki](#) na stronie 40).
2. Na stronie CentreWare IS kliknij przycisk **Login** (Zaloguj). Hasło nie jest wymagane.
3. Na karcie System (System) w okienku nawigacyjnym w lewej części strony, pod sekcją **System** (System), kliknij znak plus (+) z lewej strony elementu Administrator (Administrator), aby rozwinąć menu.
4. Kliknij opcję **Usage Summary** (Podsumowanie użycia). Z prawej strony wyświetlane będą informacje liczników stron posortowane według całkowitej liczby stron według koloru i typu, typu skanowania (szyba dokumentów lub automatyczny podajnik dokumentów), faksu, użytej tacy, rozmiaru papieru itd.

Aby sprawdzić liczniki stron za pomocą programu MCC:

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera kablem USB.
2. Kliknij przycisk **Start > Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. W programie MCC kliknij ikonę **Podłącz** (pierwsza ikona w rzędzie).
4. Kliknij ikonę **Pobierz** (ostatnia ikona w rzędzie).

5. W lewym okienku nawigacyjnym kliknij znak plus (+) obok elementu **Informacje o maszynie**, aby go rozwinąć.
6. Kliknij opcję **Informacje o użyciu**, aby w prawym okienku wyświetlone zostały liczniki stron.

Patrz również:

[Konfigurowanie raportów faksu](#) na stronie 148

[Drukowanie raportów faksu](#) na stronie 149

Kalibrowanie drukarki

Kalibracja obejmuje trzy podstawowe elementy:

- Rejestracja koloru
- Gęstość toneru
- Krzywa reprodukcji toneru (na potrzeby konwertowania kolorów na ekranie na wartości CMYK)

Aby uzyskać optymalną jakość druku, drukarka automatycznie wykonuje cykl kalibracji po następujących zdarzeniach:

- Wymieniono wkład toneru.
- Wymieniono moduł drukujący.
- Od czasu ostatniej kalibracji wydrukowano 200 stron.
- Nastąpiła duża zmiana temperatury lub wilgotności.
- Drukarka została zrestartowana po zmianie ustawień.

Zwykle przeprowadzanie kalibracji nie jest wymagane, jeśli nie występują problemy z drukowaniem kolorów.

Aby ręcznie wykonać cykl kalibracji:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aby przejść do Menu systemu.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Konfig. ogólna**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Kalibr. teraz?** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Za pomocą strzałek przejdź w górę do opcji **Tak** i naciśnij przycisk **OK**. Drukarka wykona cykl kalibracji, trwający ok. 2 minut.

Przenoszenie drukarki

Podczas przenoszenia drukarki należy stosować następującą procedurę.

Przed przenoszeniem drukarki wykonaj następujące czynności:

1. Wyłącz drukarkę, a następnie odłącz przewód zasilania i inne kable, znajdujące się z tyłu urządzenia.
2. Zaczekaj, aż drukarka ostygnie (ok. 20 minut).
3. Jeśli drukarka jest wyposażona w automatyczny podajnik dokumentów, wyjmij papier lub inne nośniki z podajnika i tacy wyjściowej.
4. Usuń osłonę przeciwkurzową i papier z Tacy 1, a następnie zamknij Tacę 1.
5. Jeśli konfiguracja drukarki obejmuje podajnik na 500 arkuszy, zdemontuj go wraz z dolnym podajnikiem, zdejmując z niego drukarkę.

Ostrzeżenie: Aby uniknąć obrażeń, drukarkę powinny zdejmować z podajnika dwie osoby.

6. Jeśli konfiguracja drukarki obejmuje zespół dupleksu (oraz mocowanie, jeśli nie został zainstalowany podajnik na 500 arkuszy), zdemontuj je i przenieś osobno. Instrukcje demontowania zespołu dupleksu można znaleźć w arkuszu instrukcji *Demontowanie zespołu dupleksu*, dostarczonym w pakiecie dokumentacji wraz z drukarką.

W przypadku przenoszenia drukarki:

- Drukarkę powinny zawsze podnosić i przenosić dwie osoby.
- Podczas unoszenia drukarki należy chwycić za obszary przedstawione na poniższym rysunku.



6121-190

Konserwacja

- Nie należy przechylać drukarki bardziej niż o 10 stopni do przodu/tyłu lub lewo/prawo. Przechylenie drukarki bardziej niż o 10 stopni może spowodować wylanie się toneru.

Uwaga:

- Niewłaściwe zapakowanie drukarki do transportu może spowodować jej uszkodzenie, które nie będzie objęte gwarancją, umową serwisową ani Total Satisfaction Guarantee (Gwarancją całkowitej satysfakcji).
- Uszkodzenia spowodowane niewłaściwym przenoszeniem nie są objęte gwarancją Xerox, umową serwisową ani Total Satisfaction Guarantee (Gwarancją całkowitej satysfakcji).

Po przeniesieniu drukarki:

1. Zainstaluj ponownie zdemontowane części.
 - a. Jeśli zdemontowany został podajnik na 500 arkuszy, ponownie postaw na nim drukarkę.
 - b. Jeśli zdemontowany został zespół dupleksu (oraz mocowanie, jeśli nie został zainstalowany podajnik na 500 arkuszy), zainstaluj je ponownie. Patrz arkusz instrukcji *Instalowanie zespołu dupleksu*, dostarczony wraz z drukarką.
2. Rozłóż Tacę 1, załaduj papier i załóż osłonę przeciwkurzową.
3. Podłącz drukarkę ponownie do kabli i przewodu zasilania.
4. Podłącz drukarkę do źródła zasilania i włącz ją.

Patrz również:

Podręcznik instalacji dostarczony wraz z drukarką
Samouczki i inna dokumentacja, dostępne pod adresem
www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Rozwiązywanie problemów

W tym rozdziale opisano:

- Rozwiązywanie problemów — przegląd na stronie 192
- Komunikaty na panelu sterowania na stronie 194
- Problemy z drukarką na stronie 200
- Problemy z jakością druku na stronie 207
- Zacięcia papieru na stronie 213
- Problemy z faksowaniem na stronie 222
- Zasoby Pomocy na stronie 228

Patrz również:

Filmy na temat rozwiązywania problemów pod adresem
www.xerox.com/office/6121MFPdocs

Rozwiązywanie problemów — przegląd

Ta sekcja zawiera:

- **Drukowanie strony konfiguracji** na stronie 192
- **Drukowanie stron testowych drukarki** na stronie 192

W drukarce dostępne są strony wewnętrzne, które można drukować w celu przejrzania informacji o ustawieniach konfiguracji drukarki i stanie toneru.

Drukowanie strony konfiguracji

Strona Konfiguracja zawiera informacje o drukarce:

- Informacje ogólne, np. numer seryjny, tryb oszczędzania energii, ustawienia tac itd.
- Ustawienia domyślne drukarki
- Ustawienia sieciowe (konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D)
- Ustawienia faksu (konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D)
- Stan materiałów eksploatacyjnych, łącznie z wkładem toneru i procentem wykorzystania

Aby wydrukować stronę Konfiguracja:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aby przejść do Menu systemu.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Drukuj str. konf.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Strona Konfiguracja zostanie wydrukowana.

Drukowanie stron testowych drukarki

Strony testowe drukarki i strona demo wskazują aktualne możliwości drukarki w zakresie drukowania kolorowego, w skalach szarości itd. Stron tych można używać w celu sprawdzenia wydajności drukarki lub w przypadku problemów z wkładami toneru.

Aby wydrukować strony testowe:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aby przejść do Menu systemu.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Informacje**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Strony wewn.** i naciśnij **OK**.

4. Wybierz stronę testową do wydrukowania:
 - **Druk. str. demo.:** Drukuje obraz z użyciem wszystkich kolorów CMYK.
 - **Druk. str. test. 1:** Zadrukowuje stronę liniami, aby można było sprawdzić, czy gdzieś występuje skos lub czy czarny toner jest nakładany w miejscach, w których nie powinien.
 - **Druk. str. test. 2:** Drukuje stronę testową dla każdego koloru CMYK: żółtego, magenta, niebieskozielonego i czarnego.
 - **Druk. str. test. 3:** Drukuje stronę pokazującą wszystkie cztery kolory. Jeśli na drukowanych kolorach występują białe smugi, oznacza to, że wystąpił problem z wkładem toneru dla danego koloru, że wkład może wymagać wymiany oraz że soczewki lasera wymagają czyszczenia.
5. Naciśnij **OK**. Wydrukowane zostaną strony testowe.

Komunikaty na panelu sterowania

Ta sekcja zawiera:

- **Komunikaty o stanie** na stronie 194
- **Komunikaty o błędach** na stronie 194
- **Komunikaty serwisowe** na stronie 199

Komunikaty na panelu sterowania drukarki wskazują stan drukarki, błędy i zawierają instrukcje.

Komunikaty o stanie

Komunikat	Stan
Brak komunikatu — nic nie jest wyświetlane.	Drukarka działa w trybie oszczędzania energii lub uśpienia.
Zaakceptowane	Wybrane ustawienia zostały zastosowane.
Odb. Danych	Drukarka odbiera dane.
Anuluj skan PC	Praca skanowania została anulowana ze sterownika skanera.
Czekaj!	Wykonywana jest kalibracja kolorów lub drukarka jest zajęta.
Oczek. Druku	Drukarka oczekuje na drukowanie.
Drukowanie	Drukarka drukuje.
Wyszukiwanie	Drukarka wyszukuje dane, np. pozycje w książce adresowej.
Skanowanie	Drukarka skanuje dokument.
Nagrzewanie	Drukarka się nagrzewa.

Komunikaty o błędach

Komunikat	Przyczyna	Działanie
Adres za długi	Długość adresu email pobranego z serwera LDAP przekracza 64 znaki.	Drukarka nie obsługuje adresów o długości przekraczającej 64 znaki. Użyj krótszego adresu.
Nie można podłączyć Serwer (xxx)	Nie można nawiązać połączenia z określonym serwerem.	Zweryfikuj ustawienia określone w menu Ustawienie sieci i Ustaw. email, a następnie spróbuj wysłać dane ponownie.

Komunikat	Przyczyna	Działanie
Nie można uzysk. IP dla serwera (xxx)	Nie można uzyskać adresu IP określonego serwera z serwera DNS.	Zweryfikuj ustawienia określone w menu Ustawienie sieci i Ustaw. email, a następnie spróbuj wysłać dane ponownie.
Spr. papier w Tacy 1 Załaduj pap. (Naciśnij przyc. Start)	W Tacy 1 skończył się papier.	Załaduj papier do tacy, a następnie naciśnij przycisk Start .
	Papier został nieprawidłowo podany w Tacy 1.	Wyjmij nieprawidłowo podany papier.
Błąd komunikacji z pamięcią USB	Komunikacja z urządzeniem pamięci USB została zakłócona podczas przesyłania danych w trybie skanowania.	Sprawdź połączenie z pamięcią USB, a następnie spróbuj wysłać dane ponownie.
Błąd komunikacji z serwerem (xxx)	Komunikacja z serwerem została zakłócona podczas przesyłania danych w trybie skanowania.	Zweryfikuj ustawienia określone w menu Ustawienie sieci i Ustaw. email, a następnie spróbuj wysłać dane ponownie.
Odłączono od pamięci USB	Połączenie z urządzeniem pamięci USB zostało zakłócone.	Sprawdź połączenie z pamięcią USB, a następnie spróbuj wysłać dane ponownie.
Odłączono od Serwer (xxx)	Połączenie z serwerem zostało zakłócone.	Zweryfikuj ustawienia określone w menu Ustawienie sieci i Ustaw. email, a następnie spróbuj wysłać dane ponownie.
Ręczne wpr. jest ogr. do 16 faksów odbiorców	W wyniku wyszukiwania LDAP znaleziono więcej niż 16 adresów.	Aby zawęzić wyszukiwanie, wprowadź więcej znaków i ponownie wykonaj wyszukiwanie.
Mod. druk. blisko końca okr. uż. Wymień.	Nadszedł czas wymiany modułu drukującego.	Wymień moduł drukujący.
Mało modułu druk.	Moduł drukujący jest prawie pusty.	Przygotuj nowy moduł drukujący.
Praca anulowana	Przy skanowaniu dokumentów za pomocą szyby dokumentów w trybie skanowania minęła więcej niż jedna minuta od momentu zeskanowania pierwszej strony dokumentu lub nie można było wysłać danych. Dlatego praca skanowania została anulowana automatycznie.	Wyłącz drukarkę i zaczekaj kilka sekund, a następnie włącz drukarkę. W przypadku wysyłania wielu stron zeskanuj pierwszą stronę, a następnie kolejną stronę zeskanuj w ciągu jednej minuty.

Komunikat	Przyczyna	Działanie
Plik pam. pełen	Osiągnięto maksymalną liczbę plików danych obrazów.	Wyłącz drukarkę i zaczekaj kilka sekund, a następnie włącz ją ponownie. Zmniejsz ilość danych do wydrukowania (na przykład zmniejszając rozdzielczość), a następnie spróbuj ponownie.
Pamięć pełna	Drukarka odebrała więcej danych niż możliwe jest do przetworzenia w pamięci wewnętrznej.	
Brak ust. sieci	Ustawienia sieci nie zostały całkowicie skonfigurowane w momencie przełączenia drukarki do trybu skanowania.	Przed rozpoczęciem skanowania w trybie skanowania określ ustawienia sieci w menu Ustawienie sieci.
Brak serwera email		Przed rozpoczęciem skanowania w trybie skanowania określ ustawienia sieci w menu Ustaw. e-mail. Patrz Konfigurowanie serwera email SMTP do skanowania do email na stronie 54.
Brak odpow. papieru Spr. ustaw. duplexu	Wybrane zostało drukowanie dwustronne, ale typ lub rozmiar wybranego papieru jest nieodpowiedni do drukowania dwustronnego.	Wybierz papier zwykły o rozmiarze Letter lub A4 lub wybierz drukowanie jednostronne, a następnie spróbuj ponownie wykonać pracę drukowania.
Brak odpow. papieru Załaduj pap. (xxx)	Do tacy nie załadowano papieru odpowiedniego do drukowania.	Załaduj odpowiedni papier do tacy papieru.
Nie adres e-mail	Podczas określania miejsca docelowego dla skanowanych danych zamiast adresu email wybrano numer faksu zarejestrowany w książce adresowej.	Wprowadź miejsce docelowe bezpośrednio lub wybierz adres email zarejestrowany w książce adresowej. W przypadku wysyłania skanowanych danych na adres FTP można określić tylko jeden adres. Skasuj wszystkie określone miejsca docelowe lub wyślij zeskanowane dane oczekujące na wysłanie, a następnie wykonaj skanowanie ponownie.
Toner nie zainstal. Zainst. toner (xxx).	Wskazany wkład toneru nie został zainstalowany.	Zainstaluj wskazany wkład toneru.
Nie przydzielone	W książce adresowej nie zarejestrowanego żadnego miejsca docelowego szybkiego wybierania numeru lub wybierania grupowego. Jeśli zarejestrowano, to żadne miejsca docelowe nie zostało zarejestrowane z określonym numerem wybierania szybkiego lub grupowego.	Wprowadź adres miejsca docelowego dla skanowanych danych bezpośrednio lub zarejestruj miejsce docelowe wybierania szybkiego lub grupowego, a następnie spróbuj określić ten adres miejsca docelowego ponownie.

Komunikat	Przyczyna	Działanie
Pełna taca wyj. Wyjmij zadr. papier	Taca wyjściowa jest zapełniona papierem.	Wyjmij papier z tacy wyjściowej.
Przekr. czas wysz.	Upłynął limit czasu komunikacji z serwerem LDAP.	Ponownie nawiąż połączenie z serwerem LDAP.
Taca 2 pusta Załaduj pap. (xxx)	W Tacy 2 skończył się papier.	Załaduj papier do Tacy 2 (podajnika dokumentów na 500 arkuszy).
Błąd rozm. papieru Załaduj pap. (xxx)	Rozmiar papieru, na którym następuje drukowanie, jest inny od rozmiaru papieru określonego w sterowniku drukarki.	Naciśnij przycisk Start , aby anulować komunikat ostrzegawczy. Aby drukować na papierze o rozmiarze określonym w sterowniku drukarki, załaduj papier o odpowiednim rozmiarze do określonej tacy, a następnie spróbuj ponownie wykonać pracę drukowania.
Połączenie nieudane z hostem	Połączenie z komputerem zostało zakłócone podczas przesyłania danych z drukarki w trybie skanowania.	Sprawdź połączenie z komputerem i stan sterownika skanera, a następnie spróbuj wysłać dane ponownie.
Ostrzeż. przetw.–IDC	Wystąpił błąd przetwarzania w drukarce.	Otwórz i zamknij górną część drukarki.
Błąd przetw.-(xxx) Otwórz i zamk. pokr.		
Wyjmij oryginał z podajnika dokumentów	Dokument jest ładowany do automatycznego podajnika dokumentów, podczas gdy została ustawiona funkcja, dla której wymagane jest skanowanie z szyby dokumentów.	Wyjmij dokument z automatycznego podajnika dokumentów i umieść go na szybie dokumentów.
Wyników ponad (xxx)	Liczba wyników wyszukiwania LDAP przekracza liczbę maksymalną, określoną w ustawieniu Max. Search Results (Maksymalna liczba wyników wyszukiwania) w menu LDAP Setting (Ustawienie LDAP).	Zmień ustawienie liczby maksymalnej lub zmień kryteria wyszukiwania (np. zwiększ długość wyszukiwanego hasła), a następnie spróbuj ponownie wykonać wyszukiwanie LDAP.
Zał. pon. (xxx) oryg. do podajn. dokum. i naciśnij Start	Po usunięciu zacięcia papieru w automatycznym podajniku dokumentów wskazana zostanie liczba stron dokumentu, które należy ponownie załadować do automatycznego podajnika dokumentów.	Załaduj ponownie do automatycznego podajnika dokumentów liczbę stron dokumentów wskazywaną przez (xxx), a następnie naciśnij przycisk Start .

Komunikat	Przyczyna	Działanie
Pamięć pełna w serwerze SMTP	Pamięć serwera SMTP jest pełna.	Zwolnij trochę miejsca na dysku. W razie potrzeby skontaktuj się z administratorem serwera SMTP.
Pam. odbior. jest peł., nie moż. przyj. faksu lub emaila	Osiągnięto maksymalną liczbę 236 miejsc przeznaczenia dla danych skanowania.	Wyślij dane, a następnie spróbuj ponownie wykonać skanowanie. W przeciwnym razie skasuj niepotrzebne miejsca docelowe i dodaj pożądane.
Koniec okr. użyt. ton. Wym. toner (CMYK)	Wskazany wkład toneru jest pusty.	Wymień wskazany wkład toneru.
Toner pusty Wym. toner (CMYK)	Wskazany wkład toneru jest pusty. (Ten komunikat jest wyświetlany, jeśli dla opcji Toner nie funk. w menu Konfig. ogólna ustawiono wartość Zatrzymaj wszystko).	
Mało toneru (xx)	Wskazany wkład toneru jest prawie pusty.	Przygotuj wskazany wkład toneru.
Taca 2 otwarta Zamknij Tacę 2	Kaseta Tacy 2 jest otwarta.	Zamknij tacę, prawidłowo wkładając i osadzając ją w drukarce.
Bł. pamięci toneru	Wystąpił błąd pamięci wkładu toneru.	Zainstaluj ponownie wskazany wkład toneru.
Urz. USB nieobsł.	Podłączone zostało urządzenie USB niezgodne z drukarką.	Odłącz pamięć USB od drukarki i spróbuj użyć innego urządzenia USB.
Konc. USB nieobsł.	Do drukarki podłączono koncentrator USB.	Drukarka nie obsługuje koncentratorów USB. Podłączając kable USB do drukarki, nie należy używać koncentratorów USB.
Pamięć USB pełna	Na urządzeniu pamięci USB podłączonym do drukarki nie ma dostępnego miejsca.	Usuń dane z pamięci USB w celu uzyskania wolnego miejsca lub użyj innej pamięci USB.
Bł. interf. wideo	W drukarce wystąpił błąd interfejsu wideo.	Wyłącz drukarkę. Po upływie kilku sekund włącz drukarkę.
Nieprawidłowe hasło dla serwera (xxx)	Hasło jest nieprawidłowe i nie można uzyskać dostępu do wskazanego serwera.	Zweryfikuj hasło, a następnie wprowadź prawidłowe.
Niepraw. toner Wym. toner (CMYK)	Zainstalowany został niezatwierdzony wkład toneru.	Zainstaluj odpowiedni toner Xerox.

Komunikat	Przyczyna	Działanie
Pokr. (xxx) otwarta Zamk. pokrywę (xxx)	Wskazana pokrywa lub drzwi są otwarte.	Zamknij wskazaną pokrywę lub drzwi.
	Moduł drukujący nie jest zainstalowany.	Zainstaluj moduł drukujący.
	Zainstalowany został moduł drukujący niezgodny z drukarką.	Wymień moduł drukujący na prawidłowy.
(xxx) jest wył.	Ustawienie TCP/IP, FTP, SMTP lub SMB jest wyłączone.	Włącz ustawienia TCP/IP, FTP, SMTP lub SMB w menu Konfig. łącz. Menu systemu.
(xxx) nie jest obsługiwany	Klonowanie nie może być wykonywane z użyciem określonego rozmiaru papieru.	Maksymalny możliwy rozmiar papieru na potrzeby klonowania to A4. Wybierz papier o rozmiarze A4 lub mniejszy.
Błąd serw. (xxx)	Nie można zapisać pliku na wskazanym serwerze.	Sprawdź stan wskazanego serwera.

Komunikaty serwisowe

Komunikat	Przyczyna	Działanie
(Przyczyna błędu) Kod (xxxx)	Wystąpił błąd związany z elementem (xxxx), wskazanym w komunikacie serwisowym.	Postępuj według instrukcji (aby zobaczyć instrukcje w menu panelu sterowania drukarki, użyj przycisku Strzałka w dół). Jeśli problem nie ustąpi, skontaktuj się z działem pomocy technicznej.

Problemy z drukarką

Ta sekcja zawiera:

- [Ogólne problemy z drukarką](#) na stronie 200
- [Problemy z drukowaniem 2-stronnym](#) na stronie 204
- [Problemy z zarządzaniem drukarką](#) na stronie 205

W przypadku wystąpienia problemu z drukarką należy użyć poniższej tabeli w celu rozwiązania problemu. Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat rozwiązywania problemów, patrz rozdział [Zasoby Pomocy](#) na stronie 228.

Ostrzeżenie: Nigdy nie należy otwierać ani zdejmować pokryw drukarki, które są zabezpieczone śrubami, chyba że nakazuje to instrukcja. Element pod wysokim napięciem może spowodować porażenie prądem elektrycznym. Nie należy próbować modyfikować konfiguracji drukarki ani modyfikować jakichkolwiek jej części. Nieautoryzowana modyfikacja może wywołać dym lub pożar.

Ostrożnie: Prawdopodobnymi przyczynami problemów są nieprawidłowe skonfigurowanie w używanym środowisku sieciowym drukarki, komputera lub serwera oraz przekroczenie ograniczeń drukarki.

Ogólne problemy z drukarką

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Drukarka nie ma zasilania.	Przewód zasilania jest nieprawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego.	Wyłącz drukarkę (jeśli jest włączona), sprawdź, czy przewód zasilania jest prawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego, a następnie włącz drukarkę.
	Gniazdko elektryczne, do którego podłączono drukarkę nie działa prawidłowo.	Podłącz inne urządzenie elektryczne do gniazdka i sprawdź, czy działa ono poprawnie.
	Przełącznik zasilania jest nieprawidłowo włączony.	Wyłącz, a następnie włącz drukarkę.
	Drukarka jest podłączona do gniazdka elektrycznego, którego napięcie lub częstotliwość nie są zgodne ze specyfikacjami drukarki.	Użyj źródła zasilania o specyfikacjach zgodnych z wymienionymi w sekcji Specyfikacje elektryczne na stronie 231.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Komunikat Mało toneru jest wyświetlany na panelu sterowania o wiele wcześniej niż oczekiwano.	Jeden z wkładów toneru może być wadliwy.	Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy nie są uszkodzone. Wymień wszelkie uszkodzone wkłady toneru.
	Drukowanie z dużym pokryciem tonerem.	Sprawdź specyfikację papieru, aby się upewnić, że używany jest właściwy typ papieru. Patrz Wskazówki dotyczące użycia papieru na stronie 58 i Papier, którego można używać na stronie 62. Sprawdź, czy używany toner został zatwierdzony przez firmę Xerox.
Nie można wydrukować listy stanu drukarki.	W tacy skończył się papier.	Sprawdź, czy papier został załadowany przynajmniej na tacę 1 — w odpowiednim miejscu i prawidłowo.
	Wystąpiło nieprawidłowe podanie lub zacięcie papieru.	Wyjmij nieprawidłowo podany papier. Patrz Usuwanie zacięć papieru na stronie 215.
Gdy zmieniony zostanie typ lub rozmiar papieru dla Tacy 1, na panelu sterowania drukarki wyświetlany jest komunikat Spr. tryb faks .	Nie można wydrukować odebranego faksu na papierze o określonym typie i rozmiarze. Nadal jednak można kopiować i drukować.	Naciśnij przycisk Faks , a następnie sprawdź szczegóły błędu. Aby wydrukować odebrany faks, zmień ustawienie typu papieru na Zwykły papier , a ustawienie rozmiaru papieru na Letter, A4 lub Legal (w zależności od tego, który znajduje się w tacy).

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Drukowanie trwa dłużej niż powinno.	Drukarka działa w trybie wolnego drukowania (np. Gruby karton).	Drukowanie na materiale specjalnym zajmuje więcej czasu. Używając papieru zwykłego, upewnij się, że typ papieru został poprawnie ustawiony w sterowniku drukarki.
	W drukarce ustawiono tryb oszczędzania energii.	W trybie oszczędzania energii rozpoczęcie drukowania trwa nieco dłużej.
	Zainstalowany został wkład toneru przeznaczony dla innego regionu lub niezatwierdzony wkład toneru (na panelu sterowania drukarki wyświetlany jest komunikat Wrong Toner X [Nieodpowiedni toner X]).	Zainstaluj odpowiedni wkład toneru Xerox, zatwierdzony dla danego typu drukarki.
	Jeśli podczas przesyłania pracy drukowania w trybie kopiowania wykryty zostanie błąd, przetworzenie błędu i wznowienie pracy drukowania zajmie trochę czasu.	Czekaj. Żadne działanie nie jest konieczne.
Drukowane są puste strony.	Co najmniej jeden wkład toneru jest wadliwy lub pusty.	Sprawdź wkłady toneru. Jeśli wkłady są puste, obraz jest drukowany nieprawidłowo lub w ogóle nie jest drukowany.
	Używany jest nieprawidłowy rodzaj papieru.	Sprawdź, czy typ nośnika ustawiony w sterowniku drukarki jest zgodny z typem papieru załadowanym do tacy drukarki.
Nie wszystkie strony są drukowane.	Inny użytkownik przypadkowo anulował pracę.	Spróbuj wydrukować pozostałe strony.
	Taca papieru jest pusta.	Sprawdź, czy do tacy został załadowany papier.
	Dokument jest drukowany z plikiem nakładki, utworzonym przez nieodpowiedni sterownik drukarki.	Wydrukuj plik nakładki przy użyciu odpowiedniego sterownika drukarki.
Niektóre części obrazu są tracone podczas kopiowania 2 na 1.	Podczas drukowania kopert określono skalę, a następnie ustawiono kopiowanie 2 na 1.	W przypadku kopiowania 2 na 1 skala jest dopasowywana automatycznie. W przypadku kopiowania 2 na 1 na nośnikach z wąskim obszarem wydruku ustaw kopiowanie 2 na 1, a następnie w razie potrzeby dostosuj skalę.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Drukarka często się resetuje lub wyłącza.	Przewód zasilania jest nieprawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego.	Wyłącz drukarkę, sprawdź, czy przewód zasilania jest prawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego, a następnie włącz drukarkę.
	Wystąpił błąd systemowy.	Skontaktuj się z działem pomocy technicznej z informacjami o błędzie.
Drukarka wydaje nietypowe dźwięki.	Drukarka nie stoi poziomo.	Umieść drukarkę na płaskiej, wytrzymałej, poziomej powierzchni.
	Taca papieru jest nieprawidłowo zamontowana.	Wyjmij tacę używaną do drukowania i ponownie zamontuj ją całkowicie w drukarce.
	Wewnątrz drukarki utknęło ciało obce.	Wyłącz drukarkę i wyjmij ciało obce. Jeśli nie możesz go wyjąć, skontaktuj się z działem pomocy technicznej.
Wynik kopiowania 2 na 1 przy wielu kopiach jest nieprawidłowy.	Dla sterownika drukarki i aplikacji została ustawiona opcja układania.	W przypadku kopiowania 2 na 1 w wielu kopiach wybierz opcję Ułożone tylko na karcie Podstawowe sterownika drukarki. Nie ustawiaj układania w aplikacji.
Wydruk oprawy broszury po lewej i po prawej jest nieprawidłowy.	Dla sterownika drukarki i aplikacji została ustawiona opcja układania.	W przypadku drukowania oprawy broszury po lewej i oprawy broszury po prawej wybierz opcję Ułożone tylko na karcie Podstawowe sterownika drukarki. Nie ustawiaj układania w aplikacji.
W przypadku kopiowania lub skanowania z użyciem automatycznego podajnika dokumentów na końcu obrazu lub papieru pojawia się pasmo (5–6 mm).	Podczas podawania papieru z automatycznego podajnika dokumentów mogła wystąpić awaria.	• Jeśli pasmo pojawia się na kopii po kopiowaniu, wybierz o jeden poziom ciemniejsze ustawienie zaczernienia kopii. • Jeśli pasmo pojawia się na obrazie po skanowaniu, wykonaj skanowanie z szyby dokumentów zamiast z automatycznego podajnika dokumentów.
Nie można kopiować z użyciem automatycznego podajnika dokumentów.	Ustawienie Koperta DL lub Koperta C6 wskazuje automatyczny podajnik dokumentów.	Umieść dokument na szybie dokumentów. W przypadku rozmiaru Koperta DL niektóre obszary mogą nie być kopiowane.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Skanowane obrazy są niewyraźne.	Ustawiono rozdzielczość 150 x 150 dpi, a dla opcji Typ oryg. dokum. ustawiono wartość Mieszane lub Tekst.	Dla opcji Typ oryg. dokum. ustaw wartość Foto .
Brakuje niektórych obszarów skanowanego obrazu.	Do skanowania obrazu używany jest program Acrobat 8 (wersja dla komputerów Macintosh).	W ustawieniach skanowania programu Acrobat wyłącz opcje OCR i filtrowania.
Papier jest pomarszczony.	Papier jest wilgotny lub został zalany wodą.	Wyjmij wilgotny papier i zastąp go nowym, suchym papierem.
	Rolki podające nośnik lub moduł urządzenia utrwalającego są wadliwe.	Sprawdź, czy nie zostały uszkodzone. W razie potrzeby skontaktuj się z działem pomocy technicznej.
	Używany jest nieobsługiwany nośnik (nieprawidłowy rozmiar, grubość, typ itd.).	Używaj tylko nośników zatwierdzonych przez firmę Xerox. Patrz Obsługiwany papier i nośniki na stronie 58.
Dane zostały wysłane do drukarki, ale drukarka nie drukuje.	W menu panelu sterowania wyświetlany jest komunikat o błędzie.	Postępuj zgodnie z wyświetlanym komunikatem.
Przeniesienie danych skanowania do pamięci USB zajmuje bardzo dużo czasu.	W zależności od używanego urządzenia pamięci USB czas odpowiedzi może być długi.	Zaczekaj, aż transfer zostanie zakończony.
Nie można przejść w tryb skanowania ani faksu.	Wystąpił błąd w trybie kopiowania.	Usuń przyczynę błędu, a następnie wybierz inny tryb.

Problemy z drukowaniem 2-stronnym

Jeśli występują problemy z kopiowaniem lub drukowaniem dwustronnym, prawdopodobnie używane są nieodpowiednie nośniki lub skonfigurowano nieprawidłowe ustawienia.

- Upewnij się, że używany jest zatwierdzony nośnik. Z zespołem duplexu używany może być tylko zwykły papier o rozmiarze Letter lub A4.
- Drukowania dwustronnego nie należy wykonywać na kopertach, etykietach, kartach pocztowych, kartonie (grubym ani cienkim), papierze firmowym ani na papierze zwykłym o rozmiarze innym niż Letter lub A4.
- Upewnij się, że nie pomieszano typów nośnika w tacy.
- Na karcie sterownika Layout (Układ), w sekcji Print on Both Sides (Drukowanie po obu stronach) wybierz opcję **Oprawa na krótkiej krawędzi** (jak w przypadku clipboardu) lub **Oprawa na długiej krawędzi** (jak w przypadku notatnika).
- W przypadku kopiowania dwustronnego 2 na 1 wybierz opcję **Ułożone** tylko na karcie Podstawowe sterownika drukarki. Nie ustawiaj układania w aplikacji.
- Upewnij się, że szybkość duplexu jest odpowiednia do sytuacji. Patrz **Zmiana szybkości duplexu** na stronie 205.

Zmiana szybkości dupleksu

Jeśli podczas drukowania lub kopiowania dwustronnego występują problemy z transferem obrazów, można zmienić szybkość dupleksu.

Aby zmienić szybkość dupleksu:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Wstecz/Menu**, aby przejść do Menu systemu, a następnie naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Konfig. ogólna**. Naciśnij przycisk **OK**.
2. Za pomocą strzałek przejdź w dół do opcji **Szybkość dupl.** i naciśnij **OK**.
3. W zależności od sytuacji wybierz jedną z następujących opcji:
 - **Automatycznie**: Drukarka wybierze szybkość przetwarzania z uwzględnieniem warunków otoczenia (temperatury i wilgotności).
 - **Szybkość**: Drukarka użyje największej dostępnej szybkości dla używanego typu nośnika.
 - **Jakość**: Drukarka użyje wolniejszej szybkości w celu uzyskania optymalnej jakości druku.
4. Naciśnij **OK**.

Problemy z zarządzaniem drukarką

Ta sekcja zawiera:

- [Problemy z uzyskiwaniem dostępu do usług CentreWare IS](#) na stronie 205
- [Problemy z uzyskiwaniem dostępu do narzędzia MFP ControlCentre \(MCC\)](#) na stronie 206

Problemy z uzyskiwaniem dostępu do usług CentreWare IS

Jeśli nie można uzyskać dostępu do usług CentreWare IS dla drukarki, spróbuj wykonać następujące czynności:

- Sprawdź, czy ustawienia sieciowe są prawidłowe (czy adres IP drukarki został prawidłowo wpisany w polu adresu przeglądarki internetowej).
- Sprawdź, czy drukarka jest prawidłowo podłączona do sieci.
- Jeśli dla ustawień drukarki w usługach CentreWare IS utworzono hasło, upewnij się, że masz prawidłowe hasło.

Problemy z uzyskiwaniem dostępu do narzędzia MFP ControlCentre (MCC)

Jeśli występują problemy z uzyskiwaniem dostępu do narzędzia MCC, spróbuj wykonać następujące czynności:

- Sprawdź, czy oprogramowanie MCC zostało zainstalowane (tylko system Windows). Kliknij przycisk **Start > Programy > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**. Aby zainstalować program MCC, patrz [Instalowanie programu MCC](#): na stronie 47:
- Sprawdź, czy drukarka została prawidłowo podłączona do komputera za pomocą standardowego kabla A/B USB 2.0. Patrz [Podłączanie drukarki](#) na stronie 36.
- Sprawdź, czy port USB działa poprawnie.
- Sprawdź, czy informacje o drukarce zostały pobrane do narzędzia MCC. W narzędziu MCC kliknij ikonę **Podłącz**, a następnie kliknij ikonę Pobierz. Aby uzyskać więcej informacji, kliknij przycisk **Pomoc** na pasku menu narzędzia MCC w celu wyświetlenia pomocy w trybie online.

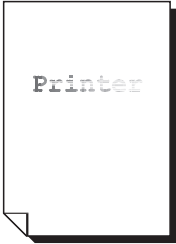
Problemy z jakością druku

Jeśli jakość druku jest niska, wybierz najbardziej pasujący objaw z poniższej tabeli i sprawdź odpowiednie rozwiązanie, aby wyeliminować problem. Aby dokładniej określić problem z jakością druku, można również wydrukować strony testowe. Patrz [Drukowanie stron testowych drukarki](#) na stronie 192.

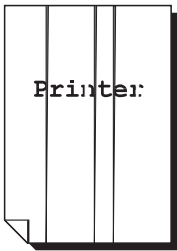
Jeśli jakość druku nie poprawi się po wykonaniu odpowiedniej czynności, skontaktuj się z serwisem Xerox lub ze sprzedawcą.

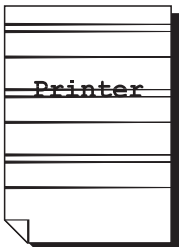
Notatka: Drukarka zapewnia możliwość kontynuowania drukowania, nawet jeśli wkład toneru jest bliski zużycia lub zużyty. Funkcję tę można włączyć lub wyłączyć. Patrz sekcja Toner nie funk. w: [Menu konfiguracji ogólnej](#) na stronie 156.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Nic nie jest drukowane lub na wydrukowanej stronie znajdują się puste miejsca	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij wkład toneru i sprawdź, czy nie jest uszkodzony.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
	Nośnik jest zawilgocony.	Wyjmij wilgotny nośnik i zastąp go nowym, suchym nośnikiem. Dostosuj wilgotność miejsca przechowywania nośników.
	Ustawienie nośnika w sterowniku drukarki nie jest zgodne z nośnikiem załadowanym do tacy drukarki.	Załaduj odpowiedni nośnik do drukarki lub zmień nośnik w sterowniku drukarki, aby był zgodny z nośnikiem załadowanym do tacy.
	Źródło zasilania nie jest zgodne ze specyfikacjami drukarki.	Użyj źródła zasilania o prawidłowych specyfikacjach. Patrz Specyfikacje elektryczne na stronie 231.
	Zostało podanych kilka arkuszy jednocześnie.	Wyjmij nośnik z tacy i sprawdź go pod kątem elektryczności statycznej. Przekartkuj zwykły papier lub inny nośnik i ponownie umieść go w tacy.
	Nośnik nie jest prawidłowo umieszczony na tacy.	Wyjmij nośnik, wyrównaj go, włóż z powrotem do tacy i ponownie wyrównaj prowadnice nośnika.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Cały arkusz jest zadrukowany na czarno lub na inny kolor.	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy nie są uszkodzone. Wymień wszelkie uszkodzone wkłady toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
Obraz jest zbyt jasny lub występuje małe zaczernienie. 	Soczewki lasera są zabrudzone.	Wyczyść soczewki lasera. Patrz Czyszczenie soczewek lasera na stronie 180.
	Ustawione jest zbyt jasne zaczernienie kopii.	Wybierz ciemniejsze zaczernienie kopii. Patrz Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu na stronie 89.
	Papier jest wilgotny.	Wyjmij wilgotny nośnik i zastąp go nowym, suchym nośnikiem.
	W jednym z wkładów pozostało niewiele toneru.	Wymień wkłady, w których jest mało toneru.
	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy nie są uszkodzone. Wymień wszelkie uszkodzone wkłady toneru.
	Ustawienie typu nośnika w sterowniku drukarki nie jest zgodne z nośnikiem załadowanym do tacy drukarki.	Określ odpowiedni typ nośnika w sterowniku drukarki.
Obraz jest zbyt ciemny.	Ustawione jest zbyt ciemne zaczernienie kopii (ustawienie Jasne/Ciemne).	Wybierz jaśniejsze zaczernienie kopii. Patrz Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu na stronie 89.
	Dokument nie został wystarczająco mocno dociśnięty do szyby dokumentów.	Umieść dokument tak, aby był wystarczająco dociśnięty do szyby dokumentów. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat prawidłowego umieszczania dokumentów, patrz Kopiowanie podstawowe na stronie 86.
	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy nie są uszkodzone. Wymień wszelkie uszkodzone wkłady toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Obraz jest niewyraźny lub tło jest lekko poplamione.	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy nie są uszkodzone. Wymień wszelkie uszkodzone wkłady toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
	Szyba dokumentów lub pokrywa dokumentów jest brudna.	Wyczyść szybę dokumentów i pokrywę dokumentów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Czyszczenie szyby dokumentów i pokrywy dokumentów na stronie 173.
Wydruk lub zaczernienie koloru jest nierówne.	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy lub mieć niski poziom.	Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy nie są uszkodzone. Wymień wszelkie wkłady uszkodzone lub te, w których jest mało toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
	Drukarka nie stoi poziomo.	Umieść drukarkę na płaskiej, wytrzymałej, poziomej powierzchni.
Wydruk jest nieregularny lub zawiera plamy.	Papier jest wilgotny.	Wyjmij wilgotny papier i zastąp go nowym, suchym papierem. Dostosuj wilgotność miejsca przechowywania nośników.
	Używany jest nieobsługiwany nośnik (nieprawidłowy rozmiar, grubość, typ itd.).	Używaj nośników zatwierdzonych przez firmę Xerox dla danego modelu drukarki. Patrz Papier, którego można używać na stronie 62.
	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy nie są uszkodzone. Wymień wszelkie uszkodzone wkłady toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Problemy z urządzeniem utrwalającym: toner odchodzi po potarciu obrazu z powodu niewystarczającego nagrzania.	Papier jest wilgotny.	Wyjmij wilgotny papier i zastąp go nowym, suchym papierem.
	Używany jest nieobsługiwany nośnik (nieprawidłowy rozmiar, grubość, typ itd.).	Używaj nośników zatwierdzonych przez firmę Xerox dla danego modelu drukarki. Patrz Papier, którego można używać na stronie 62.
	Ustawienie typu nośnika w sterowniku drukarki nie jest zgodne z nośnikiem załadowanym do tacy drukarki.	Określ odpowiedni typ nośnika w sterowniku drukarki.
Występują smugi toneru lub zabrudzone obrazy.	Co najmniej jeden wkład toneru jest wadliwy lub zainstalowany niepoprawnie.	Wyjmij i sprawdź wkłady toneru. Wymień wszelkie wadliwe wkłady i upewnij się, że wszystkie wkłady zostały prawidłowo osadzone.
Na tylnej stronie papieru występują smugi toneru (bez względu na to, czy używany jest tryb duplexu). 	Ścieżka papieru jest zabrudzona tonerem.	Wydrukuj kilka pustych arkuszy, co powinno spowodować zniknięcie nadmiaru toneru.
	Co najmniej jeden wkład toneru jest wadliwy.	Wyjmij i sprawdź wkłady toneru. Wymień wszelkie wadliwe wkłady toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
Na standardowym wzorze pojawiają się nieprawidłowe obszary (biel, czern lub inny kolor). 	Soczewki lasera drukarki są zabrudzone.	Wyczyść soczewki lasera. Patrz Czyszczenie soczewek lasera na stronie 180.
	Wkład toneru może być uszkodzony.	Wyjmij i sprawdź wkłady toneru. Wymień wszelkie wadliwe wkłady toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Problemy z obrazem. 	Soczewki lasera są zabrudzone.	Wyczyść soczewki lasera. Patrz Czyszczenie soczewek lasera na stronie 180.
	Wkład toneru może wyciekać lub być uszkodzony.	Wyjmij wkład toneru dla koloru tworzącego nieprawidłowy obraz. Wymień go na nowy wkład toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
Linie boczne lub pasy pojawiają się na obrazie. 	Drukarka nie stoi poziomo.	Umieść drukarkę na płaskiej, wytrzymałej, poziomej powierzchni.
	Ścieżka papieru jest zabrudzona tonerem.	Wydrukuj kilka pustych arkuszy. Nadmiar toneru powinien zostać usunięty.
	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij i sprawdź wkłady toneru. Wymień wszelkie wadliwe wkłady toneru.
	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
Kolory wyglądają nieprawidłowo.	Co najmniej jeden wkład toneru może być zainstalowany nieprawidłowo, bliski zużycia lub wadliwy.	Sprawdź, czy na panelu sterowania drukarki nie jest wyświetlany komunikat M mało toneru . Wyjmij wkłady toneru i sprawdź, czy toner jest rozmieszczony równo na każdej z rolek wkładu, a następnie ponownie zainstaluj wkłady toneru. W razie potrzeby wymień wkład.
	Ustawienia Color Matching (Dopasowanie koloru) na karcie Quality (Jakość) sterownika drukarki są nieprawidłowe.	Sprawdź ustawienia Color Matching (Dopasowanie koloru) w sterowniku drukarki. W razie potrzeby zmień ustawienia.
	Drukarka wymaga kalibracji kolorów.	Skalibruj drukarkę. Patrz Kalibrowanie drukarki na stronie 188.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Kolory nie są rejestrowane poprawnie; kolory są pomieszane lub różnią się na stronach.	Pokrywa górna lub drzwiczki przednie są otwarte podczas kalibracji drukarki.	Zamknij pokrywę lub drzwiczki, a następnie przeprowadź kalibrację kolorów. Patrz Kalibrowanie drukarki na stronie 188.
	Gradacje nie są wyregulowane prawidłowo.	
	Moduł drukujący nie jest poprawnie zamontowany.	Wyjmij moduł drukujący i osadź go ponownie.
	Co najmniej jeden wkład toneru może być wadliwy.	Wyjmij i sprawdź wkłady toneru. Wymień wszelkie wadliwe wkłady toneru.
	Papier jest wilgotny.	Wyjmij wilgotny papier i zastąp go nowym, suchym nośnikiem.
Kolor nie jest niepoprawnie oddawany lub ma nieodpowiednie zaczernienie.	Moduł drukujący może być wadliwy.	Wyjmij moduł drukujący i sprawdź, czy nie jest uszkodzony. Jeśli jest uszkodzony, wymień go.
Podczas drukowania dwustronnego wydruk na drugiej stronie jest wyblakły.	Urządzenie utrwalające nagrzewa papier do momentu, w którym jest zbyt suchy, aby toner był przenoszony.	W Menu systemu zmień ustawienie szybkości dupleksu na Jakość . Patrz Zmiana szybkości dupleksu na stronie 205.

Zacięcia papieru

Ta sekcja zawiera:

- [Zapobieganie zacinaniu się papieru](#) na stronie 213
- [Poznanie ścieżki nośnika](#) na stronie 214
- [Usuwanie zacięć papieru](#) na stronie 215

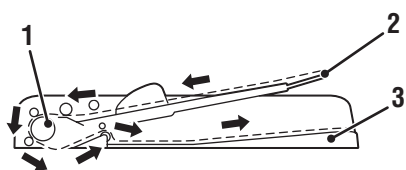
Zapobieganie zacinaniu się papieru

Aby zapobiec nieprawidłowemu podawaniu i zacięciom papieru i innych nośników, należy kierować się następującymi wskazówkami:

- Używany papier powinien być zgodny ze specyfikacjami drukarki. Patrz [Obsługiwany papier i nośniki](#) na stronie 58.
- Nośnik powinien leżeć płasko, zwłaszcza wzdłuż krawędzi prowadzącej.
- Drukarka znajduje się na wytrzymałej, płaskiej, poziomej powierzchni.
- Papier i inne nośniki są przechowywane w suchym miejscu pozbawionym wilgoci.
- Prowadnice nośnika w Tacy 1 należy zawsze dopasowywać po włożeniu nośnika (nieprawidłowe dopasowanie prowadnicy może powodować niską jakość druku, nieprawidłowe podawanie nośników i uszkodzenie drukarki).
- Papier na tacę należy ładować stroną do zadrukowania skierowaną w górę (wielu producentów umieszcza strzałkę na dole opakowania wskazującą stronę do zadrukowania).
- Należy unikać używania złożonych, pogniecionych i nadmiernie zagiętych nośników.
- Należy unikać podwójnego podawania papieru (należy wyjąć nośnik i przekartkować arkusze — mogą być ze sobą sklejone).
- Na tacę nie należy ładować nośnika więcej niż jednego typu/rozmiaru/gramatury jednocześnie.
- Nie należy przeładowywać drukarki.
- Nie należy dopuszczać do przeładowania tacy wyjściowej (pojemność tacy wyjściowej to 100 arkuszy; jeśli jednocześnie zbierze się na niej więcej niż 100 arkuszy nośnika, może wystąpić nieprawidłowe podawanie).

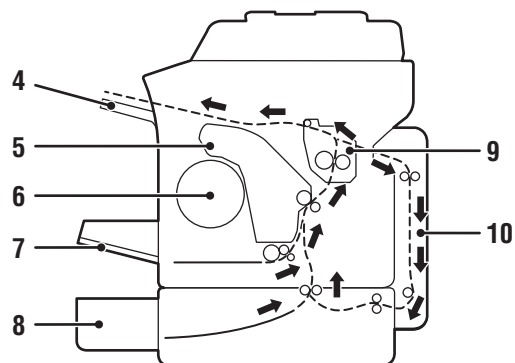
Poznanie ścieżki nośnika

Poznanie drogi, jaką papier i inne nośniki przechodzą przez części drukarki, jest pomocne przy lokalizowaniu nieprawidłowo podawanych nośników.



6121-195

1. Rolki podające nośnik automatycznego podajnika dokumentów
2. Taca podajnika dokumentów
3. Taca wyjściowa dokumentów



6121-193

4. Taca wyjściowa
5. Moduł drukujący
6. Przekładnia wkładu toneru
7. Taca 1
8. Podajnik na 500 arkuszy i zespół podajnika dolnego
9. Nagrzewnica
10. Zespół dupleksu (tylko konfiguracja drukarki Phaser 6121MFP/D)

Usuwanie zacięć papieru

Ta sekcja zawiera:

- **Usuwanie zacięć w urządzeniu utrwalającym (wewnątrz drukarki)** na stronie 215
- **Usuwanie zacięć z Tacy 1** na stronie 218
- **Usuwanie zacięć papieru w automatycznym podajniku dokumentów** na stronie 219
- **Usuwanie zacięć w podajniku na 500 arkuszy** na stronie 220
- **Usuwanie zacięć w zespole duplexu** na stronie 221

Ostrożnie: Aby uniknąć uszkodzenia, błędnie podany nośnik należy zawsze usuwać ostrożnie, nie drąc go. Jakakolwiek część nośnika pozostawiona w drukarce, duża lub mała, może zablokować ścieżkę nośnika i stanowić przyczynę dalszego błędnego podawania. Nie wolno ponownie ładować błędnie podanego nośnika.

Ostrożnie: Przed procesem utrwalającym obraz nie jest utrwalony na nośniku. W przypadku naniesienia na zadrukowaną powierzchnię, toner może przykleić się do rąk, dlatego też należy uważać, aby nie dotknąć zadrukowanej powierzchni, wyjmując błędnie podany nośnik. Należy uważać, aby nie wylać toneru wewnątrz drukarki.

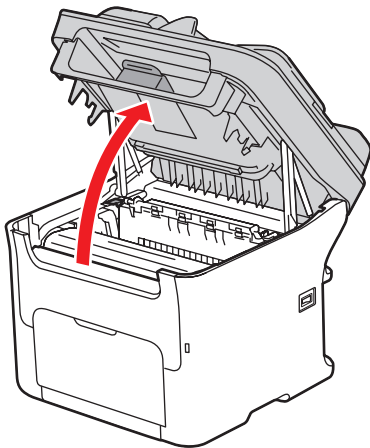
Ostrzeżenie: Nieutrwalony toner może brudzić ręce, ubrania i wszystko, z czym się zetknie. Jeśli przypadkowo toner zetknie się z ubraniem, należy go delikatnie i możliwie najdokładniej zetrzeć. Jeśli część toneru pozostanie na ubraniu, należy go zmyć chłodną, nie gorącą wodą. Jeśli toner zetknie się ze skórą, należy go zmyć chłodną wodą i łagodnym mydłem.

Ostrzeżenie: W przypadku dostania się toneru do oczu należy przemyć je natychmiast zimną wodą i skontaktować się z lekarzem.

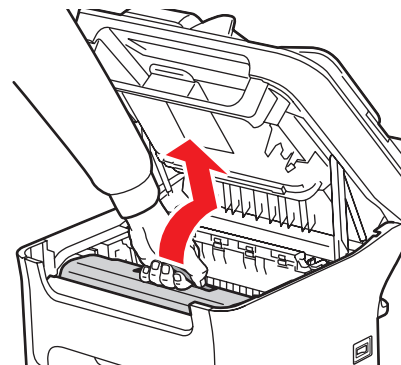
Notatka: Jeśli po usunięciu błędnie podanego nośnika w oknie komunikatu nadal będzie widoczny komunikat o błędnie podanym nośniku, należy otworzyć i zamknąć górną część drukarki. Powinno to spowodować usunięcie komunikatu o błędnym podaniu.

Usuwanie zacięć w urządzeniu utrwalającym (wewnątrz drukarki)

1. Otwórz górną część drukarki (patrz ilustracja z lewej strony). Jeśli w tacy wyjściowej znajduje się papier, wyjmij go, a następnie złóż tacę wyjściową i otwórz górę drukarki.



6121-022



6121-040

2. Chwyć uchwyt modułu drukującego, unieś moduł i odciągnij nieco do tyłu, następnie powoli wyciągnij moduł w górę, na zewnątrz drukarki (patrz ilustracja z prawej strony).

Ostrzeżenie: Nigdy nie należy dotykać obszarów oznaczonych etykietą, znajdujących się w pobliżu rolki grzewczej w urządzeniu utrwalającym, kiedy jest gorąca. Można się poparzyć. Jeśli arkusz papieru jest owinięty wokół rolki grzewczej, nie należy próbować go usuwać, dopóki drukarka się wystarczająco nie ochłodzi. Aby uniknąć obrażeń, należy wyłączyć drukarkę i odczekać 20 minut, aż urządzenie utrwalające ostygnie.

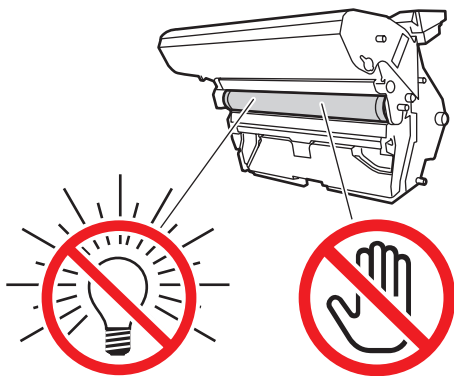


6121-211



6121-184

Ostrożnie: Nie należy dotykać bębna PC ani pasa przenoszącego w module drukującym (patrz ilustracje poniżej).

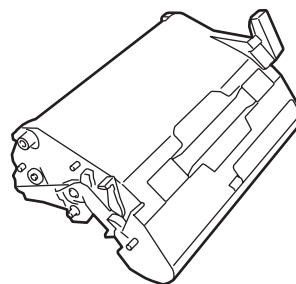


6121-182



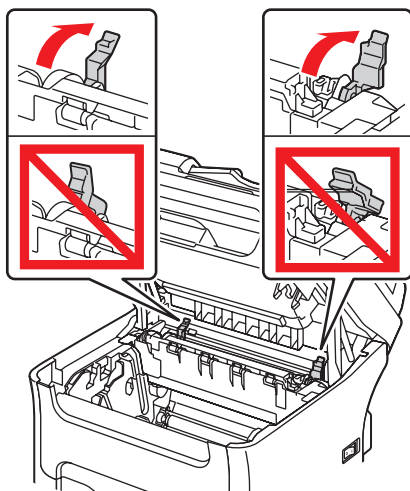
6121-186

3. Odłóż (w poziomie) wyjęty moduł drukujący, tak jak pokazano na ilustracji z prawej strony. Moduł drukujący należy utrzymywać w pozycji poziomej i w miejscu, w którym nie ulegnie zabrudzeniu. Moduł drukującego nie należy pozostawiać wyjętego na czas dłuższy niż 15 minut; nie należy pozostawiać go w miejscu, w którym byłby wystawiony na bezpośrednie światło (np. światło słoneczne).



6121-187

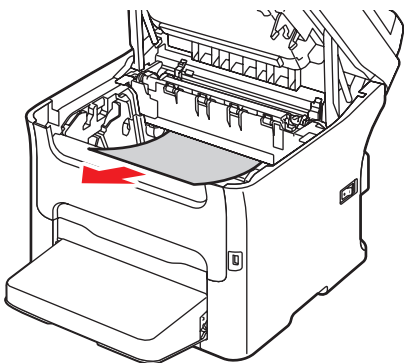
4. Dociśnij do oporu dźwignie separatora urządzenia utrwalającego.



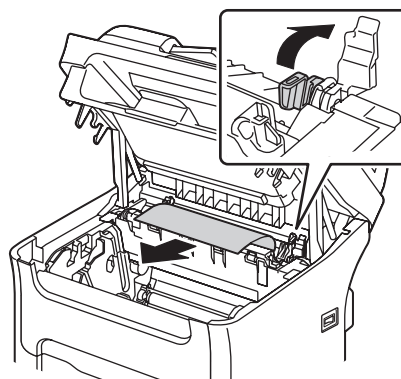
6121-194

Ostrzeżenie: Obszar wokół modułu urządzenia utrwalającego jest bardzo gorący. Dotknięcie części innych niż wskazane dźwignie może zakończyć się poparzeniem. W razie oparzenia należy natychmiast schłodzić skórę pod zimną wodą, a następnie uzyskać pomoc lekarską.

5. Wyjmij nieprawidłowo podane nośniki. Jeśli nieprawidłowe podanie wystąpiło w pobliżu urządzenia utrwalającego, wyciągnij nośnik spod urządzenia utrwalającego, tak jak pokazano na ilustracji z lewej strony poniżej.



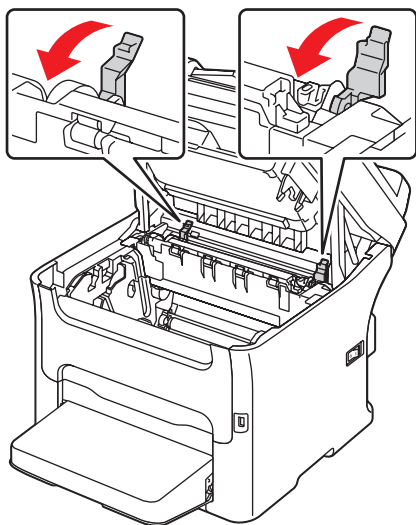
6121-192



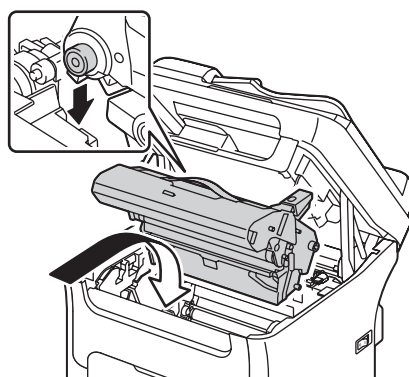
6121-197

Notatka: Jeśli nie można wyjąć nośnika spod urządzenia utrwalającego, ostrożnie podnieś pokrywę urządzenia utrwalającego, a następnie wyjmij nośnik sponad urządzenia utrwalającego, tak jak pokazano na ilustracji z prawej strony powyżej.

- Po usunięciu papieru ustaw dźwignię separatora urządzenia utrwalającego w pierwotnym położeniu.



6121-200

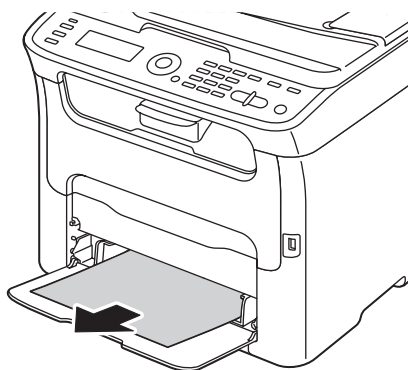


6115-203

- Powoli włoż urządzenie utrwalające w pozycji pionowej, a następnie dociśnij lekko w dół, aby je zainstalować.
- Zamknij górną część drukarki.

Usuwanie zacięć z Tacy 1

- Zdejmij osłonę przeciwkurzową z Tacy 1.
- Delikatnie wyciągnij nieprawidłowo podany papier.



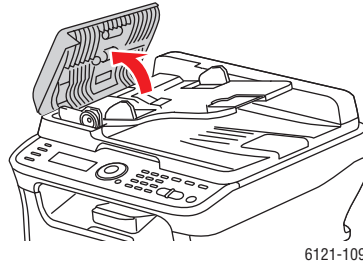
6121-198

Notatka: Jeśli papieru nie można wyciągnąć, zamiast wyjmować go z użyciem siły, usuń zacięcie od wewnątrz drukarki, postępując według procedury opisanej w sekcji **Usuwanie zacięć w urządzeniu utrwalającym (wewnątrz drukarki)** na stronie 215.

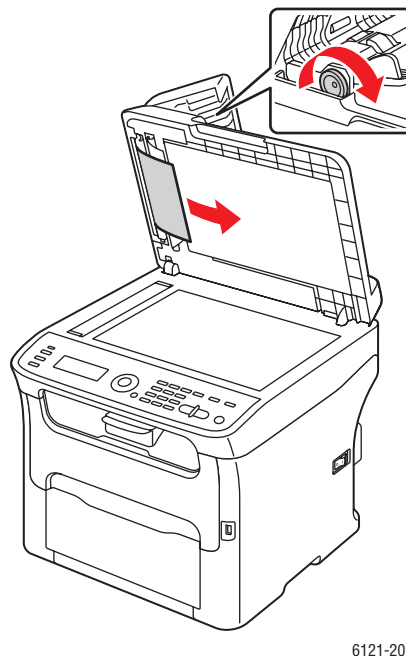
- Założ osłonę przeciwkurzową dla Tacy 1.
- Naciśnij przycisk **Start**, aby kontynuować drukowanie.

Usuwanie zacięć papieru w automatycznym podajniku dokumentów

1. Otwórz pokrywę podawania automatycznego podajnika dokumentów i wyjmij cały papier z automatycznego podajnika dokumentów.



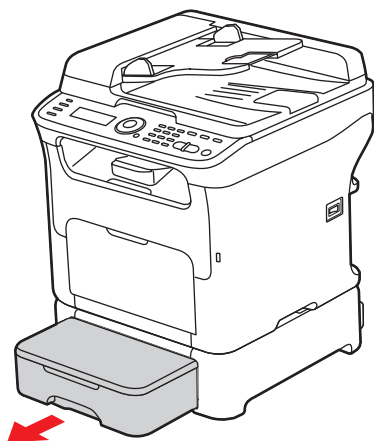
2. Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów i delikatnie wyjmij zacięty papier, a następnie zamknij pokrywę.



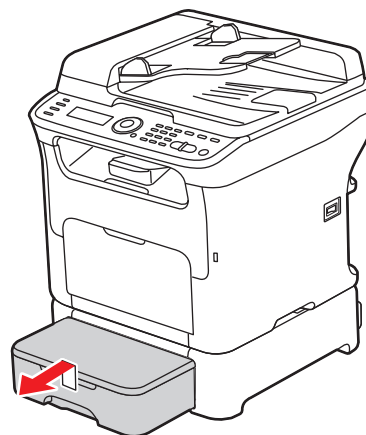
3. Zamknij pokrywę podawania automatycznego podajnika dokumentów.

Usuwanie zacięć w podajniku na 500 arkuszy

1. Delikatnie wyciągnij podajnik na 500 arkuszy do oporu, a następnie lekko go unieś i całkowicie wyciągnij z drukarki (patrz ilustracje poniżej).

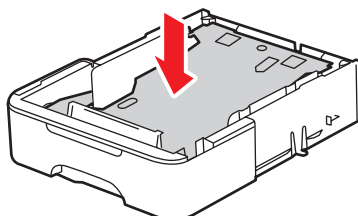


6121-072



6121-206

2. Wyjmij nieprawidłowo podany papier. W razie potrzeby usuń osłonę przeciwkurzową z Tacy 1, a następnie zamknij tacę.
3. Usuń osłonę przeciwkurzową z podajnika na 500 arkuszy i wyjmij cały papier z tacy.
4. Przekartkuj papier i zrównaj krawędzie arkuszy.
5. Naciśnij płytę dociskającą papier, aby zablokować ją na miejscu.

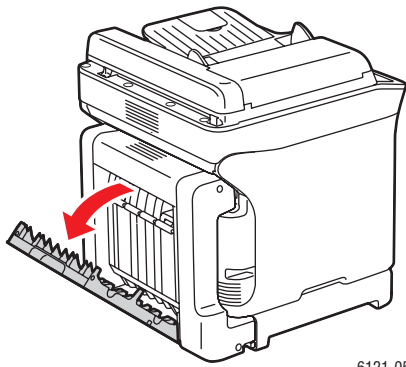


6121-030

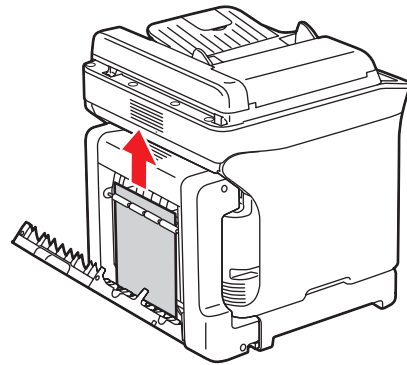
6. Załaduj papier ponownie do tacy i zainstaluj osłonę przeciwkurzową.
7. Włóż ponownie podajnik na 500 arkuszy do drukarki, a następnie otwórz i zamknij górną część drukarki, aby usunąć komunikat o nieprawidłowym podaniu na panelu sterowania drukarki.

Usuwanie zacięć w zespole dupleksu

1. Otwórz pokrywę zespołu dupleksu z tyłu drukarki, a następnie ostrożnie wyjmij nieprawidłowo podany papier.



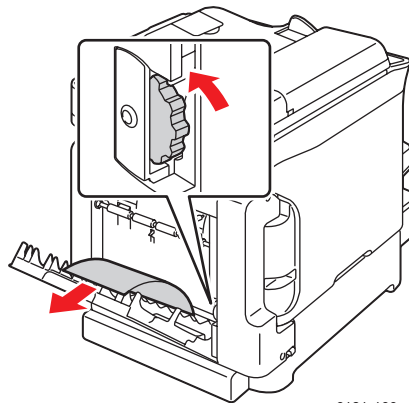
6121-050



6121-061

Notatka: Papier zawsze należy wyjmować w kierunku wskazanym na ilustracji z prawej strony powyżej.

2. Jeśli zacięcie wystąpiło w dolnej szczelinie podającej, a papier nie wystaje wystarczająco, aby go wyciągnąć, przekręć tarczę z prawej strony w kierunku wskazanym strzałką, aż będzie można wyciągnąć papier.



6121-199

3. Zamknij pokrywę zespołu dupleksu.

Problemy z faksowaniem

Ta sekcja zawiera:

- [Problemy z wysyłaniem faksów](#) na stronie 223
- [Problemy z odbieraniem faksów](#) na stronie 224
- [Komunikaty o błędach faksu](#) na stronie 226

Jeśli nie można prawidłowo wysłać faksu, zajrzyj do poniższej tabeli i wykonaj wskazane czynności. Jeśli faks ciągle nie może zostać prawidłowo wysłany, nawet po wykonaniu opisanych czynności, zapoznaj się z witryną Xerox Support pod adresem www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

Notatka: Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat komunikatów o błędach faksu, patrz [Komunikaty o błędach faksu](#) na stronie 226. Inne komunikaty o błędach — patrz [Komunikaty o błędach](#) na stronie 194.

Problemy z wysyłaniem faksów

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Dokument jest skanowany pod kątem.	Prowadnice dokumentu nie są dostosowane do szerokości dokumentu.	Dosuń prowadnice dokumentu, tak aby odpowiadały szerokości dokumentu.
Faks odebrany przez odbiorcę jest rozmazany.	Dokument jest umieszczony nieprawidłowo.	Umieść dokument prawidłowo. Patrz Wysyłanie faksu z szyby dokumentów na stronie 129.
	Szyba dokumentów jest zabrudzona.	Wyczyść szybę dokumentów. Patrz Czyszczenie szyby dokumentów i pokrywy dokumentów na stronie 173.
	Tekst w dokumencie jest zbyt błądy.	Wyreguluj rozdzielczość lub zaczerwienie. Patrz Konfiguracja rozdzielczości faksu na stronie 135 i Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu na stronie 136.
	Może występować problem z połączeniem telefonicznym.	Sprawdź linię telefoniczną i spróbuj ponownie wysłać faks.
	Może występować problem z urządzeniem faksowym odbiorcy.	Wykonaj kopię, aby sprawdzić, czy drukarka działa prawidłowo, a następnie, jeśli kopia została wydrukowana poprawnie, poproś odbiorcę o sprawdzenie stanu jego urządzenia faksowego.
	Ustawienie faksu Jasne/Ciemne jest zbyt jasne.	Przyciemnij faks. Patrz Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu na stronie 136.
Faks odebrany przez odbiorcę jest pusty.	Dokument został wysłany przednią stroną w dół przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów.	Włóż dokument stroną zadrukowaną do góry w automatycznym podajniku dokumentów.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Transmisja nie może dojść do skutku.	Procedura transmisji mogła zostać wykonana nieprawidłowo.	Sprawdź procedurę transmisji i spróbuj ponownie wysłać faks.
	Numery faksu mogą być nieprawidłowe.	Sprawdź numer faksu.
	Numer faksu z książki adresowej, którego chcesz użyć, mógł nie zostać powiązany z używanym numerem szybkiego wybierania.	Sprawdź, czy używasz prawidłowego numeru szybkiego wybierania.
	Linia telefoniczna może być nieprawidłowo podłączona.	Sprawdź połączenie z linią telefoniczną. Jeśli jest rozłączone, podłącz do linii telefonicznej.
	Może występować problem z urządzeniem faksowym odbiorcy.	Skontaktuj się z odbiorcą.
	Nieprawidłowo skonfigurowane VOIP. Cyfrowa usługa telefoniczna jest często niekompatybilna z faksem.	Zainstaluj usługę telefoniczną tonowego wybierania sygnału lub wyszukaj usterkę VOIP. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do: www.soft-switch.org

Problemy z odbieraniem faksów

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Odebrany faks jest pusty.	Może występować problem z połączeniem telefonicznym lub urządzeniem faksowym nadawcy.	Sprawdź, czy drukarka może wykonywać wyraźne kopie. Jeśli tak, poproś nadawcę o ponowne wysłanie faksu.
	Nadawca mógł załadować dokumenty stroną górną skierowaną w dół.	Skontaktuj się z nadawcą.

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Nie można automatycznie odbierać faksów.	Drukarka jest ustawiona do ręcznego odbierania faksów.	Ustaw drukarkę do automatycznego odbierania. Patrz Zmiana trybu odbioru faksu na stronie 137.
	Pamięć jest pełna.	Jeśli taca wyjściowa jest pusta, załaduj papier, a następnie sprawdź, czy można drukować zachowane fakсы.
	Linia telefoniczna jest nieprawidłowo podłączona.	Sprawdź połączenie z linią telefoniczną. Jeśli jest rozłączone, podłącz do linii telefonicznej.
	Może występować problem z urządzeniem faksowym nadawcy.	Wykonaj kopię, aby sprawdzić, czy drukarka działa prawidłowo, a następnie, jeśli kopia została wydrukowana poprawnie, poproś odbiorcę o sprawdzenie stanu jego urządzenia faksowego.
	Nieprawidłowo skonfigurowane IP VOIP. Cyfrowa usługa telefoniczna jest często niekompatybilna z faksem.	Zainstaluj usługę telefoniczną tonowego wybierania sygnału lub wyszukaj usterkę VOIP. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do: www.soft-switch.org
Nie są drukowane oczekiwane odebrane fakсы.	Skonfigurowane zostało odbieranie faksów do pamięci zamiast automatycznego drukowania.	Sprawdź, czy kontrolka Automatyczny odbiór z lewej strony panelu sterowania drukarki miga. Jeśli miga, oznacza to, że w pamięci zapisane zostały odebrane fakсы, oczekujące na wydruk. Sprawdź, czy w tacy papieru znajduje się papier o odpowiednim rozmiarze. Jeśli nie, załaduj papier o odpowiednim rozmiarze (Letter lub A4).

Komunikaty o błędach faksu

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
Sprawdź tryb faksu	Nie można wydrukować odebranego faksu na papierze o określonym typie i rozmiarze. Nadal jednak można kopiować i drukować.	Naciśnij przycisk Faks , a następnie sprawdź szczegóły błędu. Aby wydrukować odebrany faks, zmień ustawienie typu papieru na Zwykły papier , a ustawienie rozmiaru papieru na Letter, A4 lub Legal (w zależności od tego, który znajduje się w tacy).
Błąd komunikacji	Komunikacja jest niemożliwa ze względu na problem w urządzeniu odbiorcy lub nadawcy.	Sprawdź wyniki transmisji.
Utrata danych faksu	Dane zapisane w pamięci zostały skasowane.	Sprawdź wydrukowany raport o utraconych danych. Jeśli dane do przesłania zostały skasowane, zeskanuj dane ponownie. Jeśli pobrane dane zostały skasowane, poproś nadawcę o ponowne przesłanie faksu.
Linia tel. w użyciu Sprawdź słuchawkę	Słuchawka podłączonego telefonu jest podniesiona.	Umieść słuchawkę telefonu z powrotem na widelkach.
Problem z lin. telef. Sprawdź lin. telef.	Telefoniczny system wybierania lub okablowanie telefoniczne jest nieprawidłowo skonfigurowane.	Sprawdź telefoniczny system wybierania lub okablowanie telefoniczne i użyj odpowiedniego menu konfiguracyjnego, aby wprowadzić odpowiednie ustawienia.
	Przewód telefoniczny nie jest podłączony prawidłowo.	Podłącz prawidłowo przewód telefoniczny.
Plik pam. pełen	Liczba pozycji zarejestrowanych w pamięci przekroczyła dozwoloną liczbę maksymalną.	Jeśli dla opcji Odbiór z pamięci ustawiono wartość Wł., anuluj tryb Odbiór z pamięci i wydrukuj odebrane dokumenty zapisane w pamięci. Patrz Drukowanie zapisanych odebranych faksów na stronie 140.

Komunikat	Przyczyna	Rozwiązanie
Pamięć pełna	Podczas wysyłania lub odbierania faksu rozmiar danych zeskanowanego obrazu przekroczył pojemność pamięci.	• Jeśli dla opcji Odbiór z pamięci ustawiono wartość Wł., anuluj tryb Odbiór z pamięci i wydrukuj odebrane dokumenty zapisane w pamięci drukarki. Patrz Drukowanie zapisanych odebranych faksów na stronie 140. • Wyślij faks ręcznie. Patrz Ręczne wysyłanie faksu z zastosowaniem przycisku Odłożona słuchawka na stronie 130.
Pon. wyb. nieudane Wyślij ponownie	Wszystkie próby ponownego wybierania zastały zakończone niepomyślnie, ponieważ linia odbiorcy jest zajęta lub nie odebrano odpowiedzi.	Sprawdź stan linii odbiorcy i spróbuj ponownie wysłać faks.

Zasoby Pomocy

Firma Xerox oferuje kilka witryn internetowych, zawierających dodatkową pomoc dla drukarki Phaser 6121MFP.

Zasób	Łącze
Quick Start Tutorials (Poradniki szybkiej instalacji) (tylko angielski)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Samouczki wideo:	
Konserwacja	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Instalacja	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Wymiana materiałów eksploatacyjnych	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Rozwiązywanie problemów	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Lista zalecanych nośników)	Europa: www.xerox.com/europaper Ameryka Północna: www.xerox.com/paper
<i>Online Support Assistant</i> (Asystent pomocy online)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Pomoc techniczna	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Kontakt	www.xerox.com/office/worldcontacts
Karty charakterystyki zawierają dane materiałów i informacje na temat bezpiecznej obsługi i przechowywania materiałów niebezpiecznych:	USA i Kanada: www.xerox.com/msds Unia Europejska: www.xerox.com/environment_europe

Specyfikacje drukarki 12

W tym rozdziale opisano:

- Specyfikacje fizyczne na stronie 230
- Specyfikacje środowiskowe na stronie 230
- Specyfikacje elektryczne na stronie 231
- Specyfikacje techniczne na stronie 232
- Specyfikacje kontrolera na stronie 233

Specyfikacje fizyczne

Ciężary i wymiary

Część	Specyfikacje
Podstawa	Phaser 6121MFP/S: Szerokość: 405 mm (15,9 cala) Wysokość: 427 mm (16,8 cala) Głębokość: 375 mm (14,8 cala) Ciężar: 19,2 kg (42,3 funta) Phaser 6121MFP/N i /D: Szerokość: 405 mm (15,9 cala) Wysokość: 427 mm (16,8 cala) Głębokość: 423 mm (17 cali); z załadowaną Tacą 1: 443 mm (17,4 cala) Ciężar: 20,8 kg / 45,9 funta
Opcjonalny podajnik na 500 arkuszy	Szerokość: 411 mm (16,2 cala) Wysokość: 116 mm (4,6 cala) Głębokość: 560 mm (22,0 cala) Ciężar: 4,8 kg / 10,6 funta
Opcjonalny zespół duplexu	Ciężar: 2,46 kg / 5,4 funta
Podstawa zespołu duplexu	Ciężar: 1,73 kg / 3,8 funta

Specyfikacje środowiskowe

Otoczenie	Temperatura	Wilgotność względna
Przechowywanie (dotyczy tylko zespołów podlegających wymianie przez klienta (CRU))	od 0° do 35°C / od 32° do 95°F	od 15% do 80%
Funkcjonowanie	od 10° do 35°C / od 50° do 95°F	od 10% do 85%
Transport	od -20° do +55°C / od -4° do 131°F	od 35% do 85% (bez kondensacji)

Specyfikacje elektryczne

Źródło zasilania

- 110–127 V, prąd przemienny, 50–60 Hz
- 220–240 V, prąd przemienny, 50–60 Hz

Zużycie energii

Niniejsze specyfikacje dotyczą konfiguracji drukarki z zespołem dupleksu (Phaser 6121MFP/D) i z zainstalowanym opcjonalnym podajnikiem na 500 arkuszy.

- Produkt zatwierdzony w programie ENERGY STAR
- Kopiowanie i drukowanie kolorowe: 120 V = 300 W; 220 V = 286 W
- Kopiowanie i drukowanie monochromatyczne: 120 V = 396 W; 220 V = 395 W
- Tryb oczekiwania: 120 V = 80 W; 220 V = 79 W
- Tryb uśpienia: 10 W
- Domyślny czas przejścia w tryb uśpienia: $\leq$ 30 minut

Specyfikacje techniczne

Pozycja	Specyfikacja
Szybkość drukowania	Kolorowe: 5 str./min (dwustronne: 5 str./min) Monochromatyczne: 20 str./min (dwustronne: 13,2 str./min z Tacy 2)
Rozdzielczość drukowania	600 x 600 dpi x 1 bit (Standardowe) 1200 x 600 dpi x 1 bit (Ulepszone)
Szybkość kopiowania z automatycznym podajnikiem dokumentów (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D).	Kolorowe: 3 kopii/min (600 x 300 dpi) Czarno-białe: 10 kopii/min (600 x 300 dpi) Czarno-białe: 20 kopii/min (300 x 300 dpi)
Rozdzielczość kopiowania	600 x 600 dpi x 1 bit
Szybkość skanowania (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D).	Kolor: 600 x 600 dpi: 9,94 mm/s 600 x 300 dpi: 19,88 mm/s Czarno-białe: 600 x 600 dpi: 29,81 mm/s 600 x 300 dpi: 59,62 mm/s 300 x 300 dpi: 119,25 mm/s
Rozdzielczość skanowania	150 x 150 dpi 300 x 300 dpi
Szybkość modemu faksu (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D).	V.34 (do 33,6 Kb/s)
Szybkość transmisji faksu (tylko konfiguracje drukarki Phaser 6121MFP/N i /D).	3 s/str. (przy V.34)

Specyfikacje kontrolera

Płyta kontrolera Phaser 6121MFP/S

Kontroler	Funkcja
Struktura kontrolera	Płyta główna
Procesor	RISC CPU (120 MHz)
Pamięć	RAM (128 MB SDRAM) Flash ROM (4 MB dla F/W) Opcjonalna: Niedostępna
Dysk twardy	Nieobsługiwane
Interfejs hosta	USB 2.0 (480 Mb/s)

Płyta kontrolera Phaser 6121MFP/N i /D

Pozycja	Specyfikacja
Struktura kontrolera	Płyta główna Płyta NCU
Procesor	RISC CPU (120 MHz)
Pamięć	RAM (128 MB) Flash ROM (32 MB) Faks (6 MB)
Dysk twardy	Nieobsługiwane
Interfejs hosta	USB 2.0 (480 Mb/s) 10/100 Base-T
Złącze PSTN (Faks)	Dwa złącza RJ11 (telefon i linia) w modelach przeznaczonych na rynek USA; port telefonu jest zamknięty w modelach europejskich

Specyfikacje drukarki

Informacje prawne



W tym rozdziale opisano:

- Zakłócenia elektromagnetyczne na stronie 236
- Przepisy dotyczące drukowania na stronie 238
- Przepisy dotyczące faksowania na stronie 241
- Informacje o bezpieczeństwie używanych materiałów na stronie 247

Zakłócenia elektromagnetyczne

Firma Xerox przetestowała ten produkt w zakresie standardów emisji elektromagnetycznej i wrażliwości. Standardy te zostały opracowane, aby ograniczać zakłócenia wytwarzane i odbierane przez produkt w typowym środowisku biurowym.

Stany Zjednoczone (przepisy FCC)

Urządzenie zostało przetestowane i uznane za zgodne z ograniczeniami urządzenia cyfrowego klasy B, zgodnie z częścią 15 przepisów FCC. Ograniczenia te mają zapewnić rozsądne zabezpieczenie przed szkodliwymi zakłóceniami w środowisku mieszkalnym. Urządzenie wytwarza, zużywa i może emitować energię o częstotliwości radiowej. Jeśli nie zostanie zainstalowane i używane zgodnie z tymi instrukcjami, może powodować szkodliwe zakłócenia w komunikacji radiowej. Jednak nie ma gwarancji, że zakłócenia nie wystąpią w przypadku prawidłowej instalacji.

Jeśli urządzenie to powoduje szkodliwe zakłócenia w odbiorze sygnału radiowego lub telewizyjnego, co można stwierdzić poprzez wyłączenie i włączenie urządzenia, użytkownik powinien spróbować skorygować te zakłócenia stosując jeden lub więcej spośród następujących sposobów:

- Zmiana orientacji lub umiejscowienia odbiornika.
- Zwiększenie odległości między sprzętem a odbiornikiem.
- Podłączenie sprzętu do gniazdka w obwodzie innym niż ten, do którego jest podłączony odbiornik.
- Skontaktowanie się ze sprzedawcą lub doświadczonym technikiem radiowo-telewizyjnym w celu uzyskania pomocy.

Wszelkie zmiany i modyfikacje niezatwierdzone jednoznacznie przez firmę Xerox mogą unieważniać uprawnienia użytkownika do obsługi sprzętu. Aby zapewnić zgodność z częścią 15 przepisów FCC, należy używać ekranowanych kabli interfejsu.

Kanada (przepisy)

Ten przyrząd cyfrowy klasy B jest zgodny z kanadyjskimi przepisami ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Unia Europejska



Symbol CE nadany temu produktowi symbolizuje deklarację zgodności firmy Xerox z następującymi dyrektywami Unii Europejskiej, obowiązującymi zgodnie z podaną datą:

- 12 grudzień 2006: Dyrektywa dotycząca niskiego napięcia 2006/95/EC
- 15 grudzień 2004 r.: Dyrektywa zgodności elektromagnetycznej 2004/108/EC
- 9 marca 1999: Dyrektywa w sprawie urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych 1999/5/EC

Ten produkt, o ile jest użytkowany zgodnie z instrukcjami użytkowania, nie jest niebezpieczny dla konsumenta ani dla środowiska.

Aby zapewnić zgodność z dyrektywami Unii Europejskiej, należy używać ekranowanych kabli interfejsowych.

Podpisaną kopię deklaracji zgodności dla tego produktu można uzyskać od firmy Xerox.

Przepisy dotyczące drukowania

Stany Zjednoczone

Kongres ustawowo zabronił reprodukowania w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych produkowania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

1. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu Stanów Zjednoczonych, takie jak:
 - Instrumenty dłużne
 - Środki płatnicze Banku Narodowego
 - Kupony obligacji
 - Banknoty Rezerwy Federalnej
 - Certyfikaty srebra
 - Certyfikaty złota
 - Obligacje Stanów Zjednoczonych
 - Średnioterminowe obligacje skarbowe
 - Papiery wartościowe Rezerwy Federalnej
 - Banknoty ułamkowe
 - Certyfikaty depozytowe
 - Pieniądze w formie papierowej
 - Obligacje i skrypty dłużne niektórych jednostek rządowych, na przykład agencji FHA itp.
 - Obligacje (obligacje oszczędnościowe USA mogą być fotografowane tylko do celów reklamowych związanych z kampanią wspierającą sprzedaż tych obligacji).
 - Znaczkii opłaty skarbowej. Można skopiować dokument prawny, na którym znajduje się skasowany znaczek opłaty skarbowej, pod warunkiem, że celem tego działania jest wykonanie kopii do celów zgodnych z prawem.
 - Znaczkii pocztowe, skasowane i nieskasowane. Można fotografować znaczki pocztowe do celów filatelistycznych, pod warunkiem, że kopia jest czarno-biała i ma wymiary liniowe mniejsze niż 75% lub większe niż 150% od oryginału.
 - Pocztowe przekazy pieniężne
 - Rachunki, czekii i przelewy pieniężne na rzecz lub wykonane przez uprawnionych urzędników w Stanach Zjednoczonych.
 - Znaczkii i inne świadectwa wartości, niezależnie od nominału, które były lub mogą być wydawane na podstawie ustawy Kongresu.
2. Skorygowane certyfikaty kompensacyjne dla weteranów wojen światowych.
3. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu innego kraju, zagranicznego banku lub firmy.
4. Materiały chronione przepisami prawa autorskiego, chyba że uzyskano pozwolenie właściciela praw autorskich lub kopiowanie podlega postanowieniom prawa autorskiego o „uczciwym użytkowaniu” lub możliwości reprodukowania bibliotecznego. Dalsze informacje dotyczące tych postanowień można otrzymać pod adresem Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, USA. Należy zwrócić się z pytaniem o okólnik R21.
5. Zaświadczenie o obywatelstwie lub naturalizacji. Zagraniczne zaświadczenia o naturalizacji można fotografować.

6. Paszporty. Zagraniczne paszporty można fotografować.
7. Dokumenty imigracyjne.
8. Karty poborowe.
9. Wybrane dokumenty dotyczące wprowadzenia do służby, które zawierają następujące informacje o rejestrowanej osobie:
 - Zarobki lub dochód
 - Kartoteka sądowa
 - Stan fizyczny lub psychiczny
 - Status niezależności
 - Odbyta służba wojskowaWyjątek: można fotografować zaświadczenia o zwolnieniu ze służby w wojsku Stanów Zjednoczonych.
10. Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub członków różnych departamentów federalnych, takich jak FBI, Ministerstwo Skarbu itp. (chyba że wykonanie fotografii jest polecone przez głowę danego departamentu lub biura). Reprodukowanie następujących dokumentów jest także zabronione w niektórych krajach:
 - Zezwolenie na kierowanie pojazdem
 - Prawo jazdy
 - Zaświadczenie o tytule motoryzacyjnym

Powyższa lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z prawnikiem.

Kanada

Parlament ustawowo zabronił reprodukcji w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych produkowania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

1. Aktualne banknoty i pieniądze w formie papierowej.
2. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządowe lub bankowe.
3. Bony skarbowe lub dokumenty podatkowe.
4. Pieczęć publiczna Kanady lub prowincji albo pieczęć organu publicznego, władz Kanady lub sądu.
5. Obwieszczenia, polecenia, przepisy lub nominacje bądź powiadomienia o nich (w celu nieuczciwego spowodowania rozpoznania falsyfikatu jako dokumentu wydrukowanego przez Królewską Drukarnię Kanady lub ekwiwalentną drukarnię dla prowincji).
6. Oznaczenia, znamiona, pieczęcie, opakowania lub projekty wykorzystywane przez bądź w imieniu rządu Kanady lub prowincji, rządu kraju innego niż Kanada lub departamentu, rady, komisji bądź urzędu ustanowionego przez rząd Kanady lub prowincji bądź rząd kraju innego niż Kanada.
7. Tłoczone lub samoprzylepne znaczki wykorzystywane w celach podatkowych przez rząd Kanady lub prowincji bądź przez rząd kraju innego niż Kanada.
8. Dokumenty, rejestry lub wpisy prowadzone przez organy urzędowe obarczone wykonywaniem lub wydawaniem potwierdzonych egzemplarzy tych dokumentów, w przypadku gdy kopia ma w nieuczciwym celu zostać rozpoznana jako potwierdzony egzemplarz.
9. Materiały chronione prawem autorskim lub znaki handlowe każdego typu i rodzaju bez zgody właściciela praw autorskich tudzież znaku handlowego.

Powyższa lista została zamieszczona dla wygody i aby służyła pomocy, jednakże nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z radcą prawnym.

Inne kraje

- Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne w danym kraju. Na winnych produkowania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.
- Bilety płatnicze
- Banknoty i чеки
- Obligacje i papiery wartościowe bankowe i rządowe
- Paszporty i karty identyfikacyjne
- Materiały chronione prawem autorskim i znaki handlowe — bez zgody właściciela
- Znaczki pocztowe i inne dokumenty zbywalne

Ta lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność i dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z doradcą prawnym.

Przepisy dotyczące faksowania

Stany Zjednoczone

Wymagania względem nagłówka wysyłanego faksu

Według ustawy o ochronie abonentów telefonicznych (Telephone Consumer Protection Act) z 1991 roku użycie komputera lub innego urządzenia elektronicznego, w tym faksu, do wysłania jakiegokolwiek wiadomości jest nielegalne, chyba że ta wiadomość w górnym lub dolnym marginesie każdej transmitowanej strony lub na pierwszej stronie transmisji zawiera wyraźną datę i czas wysłania i dane identyfikacyjne jednostki gospodarczej bądź innej lub osoby fizycznej wysyłającej wiadomość, a także numer telefonu maszyny wysyłającej lub jednostki gospodarczej bądź innej lub osoby fizycznej. Zamieszczony numer telefoniczny nie może być numerem z puli 900 ani innym numerem związanym z opłatami przekraczającymi opłaty za połączenia lokalne lub długodystansowe.

Informacje na temat programowania tych informacji w drukarce, patrz [Konfigurowanie drukarki do faksowania](#) na stronie 56.

Informacje o sprzęgu danych

Ten sprzęt jest zgodny z częścią 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez Państwową Komisję ds. Końcowych Urzędzeń Telefonicznych (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). Na obudowie tego sprzętu znajduje się etykieta zawierająca między innymi identyfikator produktu w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Numer ten należy podać na wezwanie firmy telefonicznej.

Wtyczka i gniazdko wykorzystywane do podłączenia tego sprzętu do instalacji w lokalu oraz sieci telefonicznej muszą być zgodne z właściwymi przepisami części 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez komisję ACTA. Z produktem jest dostarczony zgodny przewód telefoniczny i wtyczka modułowa. Są one przeznaczone do podłączenia do tak samo zgodnego gniazdka modułowego. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji instalacji.

Można bezpiecznie podłączyć maszynę do standardowego gniazdka modułowego USOC RJ-11C za pomocą zgodnego przewodu telefonicznego (zakończonych wtyczkami modułowymi), który znajduje się w zestawie instalacyjnym. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji instalacji.

Parametr REN (Ringer Equivalence Number) służy określeniu liczby urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. Przekroczenie liczby REN danej linii telefonicznej może uniemożliwić dzwonienie urządzeń w odpowiedzi na połączenie przychodzące. W większości obszarów suma REN nie powinna przekraczać pięciu (5,0). W celu upewnienia się co do liczby urządzeń, które można podłączyć do linii, określonej jako parametr REN, należy skontaktować się z firmą telefoniczną. W przypadku produktów zatwierdzonych po 23 lipca 2001 wartość REN produktu jest częścią składową identyfikatora produktu w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Cyfry przedstawione jako ## oznaczają wartość REN bez separatora dziesiętnego (np. 03 odpowiada wartości 0,3 REN). We wcześniejszych produktach parametr REN był zamieszczany oddzielnie na etykiecie.

Aby zamówić właściwą usługę w lokalnej firmie telefonicznej, należy podać Kod interfejsu urządzenia (FIC) i Kod zamówienia usługi (SOC) podane niżej.

Kod interfejsu urządzenia (FIC) = 02LS2

Kod zamówienia usługi (SOC) = 9.0Y

Potrzebne może być również kod gniazdka USOC i numer REN (Ringer Equivalence Number).

Ostrzeżenie: Sprawdź z lokalnym biurem telefonicznym jaki typ gniazdka modułowego jest zainstalowany dla twojej linii. Podłączanie tego urządzenia do nieautoryzowanego gniazdka może spowodować uszkodzenie urządzeń firmy telefonicznej. Klient (Ty), nie firma Xerox ponosi wszelką odpowiedzialność i/lub zobowiązania za dokonane szkody spowodowane podłączeniem tej maszyny do nieautoryzowanego gniazdka.

Jeśli ten sprzęt firmy Xerox jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, firma telefoniczna powiadomi użytkownika z wyprzedzeniem o konieczności tymczasowego przerwania świadczenia usług. Gdyby jednak wcześniejsze powiadomienie okazało się niemożliwe, firma telefoniczna powiadomi użytkownika najszybciej, jak to możliwe. Ponadto użytkownik zostanie poinformowany o prawie zgłoszenia do komisji FCC zażalenia, jeżeli uważa, że działania takie nie są konieczne.

Firma telefoniczna może dokonywać zmian urządzeń, sprzętu, usług lub procedur, które mogą wpływać na działanie sprzętu. Jeśli ma to miejsce, firma ta powinna powiadomić o takim fakcie z wyprzedzeniem w celu umożliwienia dokonania niezbędnych zmian pozwalających na nieprzerwaną pracę.

Jeśli ten sprzęt firmy Xerox jest źródłem problemów, w celu dokonania naprawy lub uzyskania informacji o gwarancji należy skontaktować się z odpowiednim centrum serwisowym, którego dane są wyświetlane przez maszynę lub zawarte w podręczniku użytkownika. Jeśli ten sprzęt jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, firma telefoniczna może zażądać odłączenia go do momentu rozwiązania problemu.

Naprawy maszyny mogą być przeprowadzane wyłącznie przez przedstawiciela serwisowego firmy Xerox lub usługodawcę autoryzowanego przez firmę Xerox. Dotyczy to okresu obowiązywania gwarancji oraz późniejszego. Wykonanie nieautoryzowanej naprawy powoduje naruszenie warunków gwarancji i anulowanie pozostałego okresu gwarancyjnego.

Tego sprzętu nie można używać do połączeń z liniami towarzyskimi. Połączenie z linią towarzyską podlega opłatom obowiązującym w danym kraju. W celu uzyskania informacji prosimy o zwrócenie się do krajowej komisji do spraw środków użyteczności publicznej, komisji do spraw usług komunalnych lub przedsiębiorstw.

Jeśli biuro jest wyposażone w specjalną instalację alarmową podłączoną do linii telefonicznej, należy się upewnić, że podłączenie sprzętu firmy Xerox nie spowoduje wyłączenia urządzeń alarmowych.

Pytania dotyczące możliwości wyłączenia sprzętu alarmowego należy kierować do firmy telefonicznej lub dyplomowanego instalatora.

Kanada

Notatka: Etykietą Ministerstwa Przemysłu Kanady jest oznaczany zatwierdzony sprzęt. Taki certyfikat oznacza, że sprzęt spełnia pewne wymagania sieci telekomunikacyjnej w zakresie ochrony, pracy i bezpieczeństwa, zgodnie z odpowiednimi wymaganiami dotyczącymi urządzeń końcowych (Terminal Equipment Technical Requirements). Ministerstwo nie gwarantuje zadowolenia użytkownika z działania sprzętu.

Przed instalacją użytkownik powinien upewnić się, czy podłączenie sprzętu do infrastruktury lokalnej firmy telekomunikacyjnej jest dozwolone. Sprzęt musi być zainstalowany z wykorzystaniem zaakceptowanej metody podłączenia. Użytkownik musi być świadomy, że zgodność z powyższymi warunkami nie chroni przed spadkiem jakości usługi w niektórych sytuacjach.

Naprawy zatwierdzonego sprzętu powinny być skoordynowane z przedstawicielem wyznaczonym przez dostawcę. Wszelkie naprawy i zmiany dokonane w sprzęcie przez użytkownika lub awarie sprzętu mogą być przyczyną zażądania przez firmę telekomunikacyjną odłączenia sprzętu.

Użytkownik powinien upewnić się dla swojej własnej ochrony, że uziemienia elektryczne sieci zasilającej, linii telefonicznej i wewnętrznych metalowych rur instalacji wodnej (o ile istnieje) są połączone. Ten środek ostrożności ma szczególne znaczenie w obszarach wiejskich.

Ostrożnie: Użytkownik nie powinien wykonywać powyżej wymienionych połączeń samodzielnie, lecz w tym celu powinien skontaktować się z odpowiednim urzędem kontroli sieci elektrycznej lub elektrykiem, zgodnie z wymogami.

Parametr REN (Ringer Equivalence Number) przypisany każdemu urządzeniu końcowemu służy identyfikacji maksymalnej liczby urządzeń końcowych, które można podłączyć do interfejsu telefonicznego. Zakończenie interfejsu może zawierać dowolną kombinację urządzeń pod warunkiem, że suma parametrów REN wszystkich urządzeń nie przekracza 5. Kanadyjska wartość parametru REN znajduje się na etykiecie przytwierdzonej do urządzenia.

Unia Europejska

Dyrektywa w sprawie urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych

Faks został zatwierdzony zgodnie z decyzją Rady nr 1999/5/EC odnoszącą się do paneuropejskiego podłączania pojedynczych urządzeń końcowych do publicznej komutowanej sieci telefonicznej (PSTN). W związku z różnicami między poszczególnymi sieciami PSTN w różnych krajach zatwierdzenie samo w sobie nie daje jednak bezwarunkowej pewności właściwego działania w każdym punkcie końcowym sieci PSTN.

W przypadku wystąpienia problemu należy najpierw skontaktować się z autoryzowanym lokalnym sprzedawcą.

Ten produkt został przetestowany i jest zgodny z normą ES 203 021-1, -2, -3 będącą specyfikacją urządzeń końcowych wykorzystywanych w analogowych komutowanych sieciach telefonicznych w Europejskim Obszarze Gospodarczym. W tym produkcie użytkownik może dokonywać zmiany kodu kraju. Procedura ta jest opisana w dokumentacji użytkownika. Kod kraju powinien być ustawiony przed podłączeniem produktu do sieci.

Notatka: Mimo że ten produkt może używać zarówno sygnalizacji polegającej na rozłączaniu pętli (impulsowej), jak i DTMF (tonowej), zaleca się wykorzystywanie sygnalizacji DTMF. Zapewnia ona niezawodną i szybszą konfigurację połączeń. Modyfikacja tego produktu, podłączanie go do zewnętrznego oprogramowania kontrolnego lub zewnętrznego przyrządu kontrolnego nie zatwierdzonego przez firmę Xerox unieważnia nadany mu certyfikat.

RPA

Ten modem musi być wykorzystywany w połączeniu z zatwierdzonym urządzeniem przeciwprzepięciowym.

Notatka: Dla klientów Południowej Afryki: podczas wybierania linii zewnętrznej z PBX, za cyfrą dostępu a przed zewnętrznym numerem powinien być znak pauzy wybierania numeru (P). Na przykład: 9P1234567890.

Ostrzeżenia nowozelandzkiego operatora Telecom

1. Przyznanie zezwolenia telekomunikacyjnego dla jakiegokolwiek urządzenia końcowego wskazuje jedynie, że operator Telecom potwierdził spełnienie przez dane urządzenie wymagań odnośnie przyłączenia do jego sieci. Nie oznacza jednak polecenia tego produktu przez operatora Telecom ani nie stanowi żadnej gwarancji. Przede wszystkim nie gwarantuje, że każde urządzenie będzie współpracować prawidłowo we wszystkich aspektach z innym urządzeniem odmiennego modelu lub marki, posiadającym zezwolenie telekomunikacyjne, ani nie implikuje, że jakikolwiek produkt jest w pełni zgodny ze wszystkimi usługami sieci Telecom.
Sprzęt może nie działać prawidłowo przy wyższych wyznaczonych prędkościach danych. Połączenia 33,6 kb/s i 56 kb/s bywają ograniczane do niższych przepływności w przypadku podłączenia do niektórych wdrożeń PSTN. Operator Telecom nie przyjmuje odpowiedzialności za trudności powstałe w takich okolicznościach.
2. W wypadku fizycznego uszkodzenia sprzętu należy go niezwłocznie odłączyć i przygotować jego pozbycie się lub naprawę.
3. Ten modem nie może być wykorzystywany w sposób uciążliwy dla innych klientów operatora Telecom.
4. To urządzenie jest wyposażone w funkcję wybierania impulsowego, natomiast standardowo operator Telecom wykorzystuje wybieranie tonowe DTMF. Nie ma gwarancji, że linie operatora Telecom zawsze będą obsługiwały wybieranie impulsowe.
5. Stosowanie wybierania impulsowego w sytuacji, gdy ten sprzęt jest podłączony do tej samej linii z innym sprzętem, może wywoływać zjawisko „podzwania” lub szumu i powodować nieprawidłowe odbieranie. Gdyby wystąpiły problemy tego typu, użytkownik NIE powinien kontaktować się z biurem awarii operatora Telecom.
6. Preferowana metoda wybierania polega na użyciu tonów DTMF, ponieważ jest szybsza niż wybieranie impulsowe (dekadowe) i dostępna w prawie wszystkich centralach telefonicznych w Nowej Zelandii.
7. Ostrzeżenie: Z tego urządzenia nie można wykonywać połączeń „111” i innych podczas awarii sieci elektrycznej.
8. Ten sprzęt może nieskutecznie przekazywać połączenia do innego urządzenia podłączonego do tej samej linii.

9. Spełnienie niektórych parametrów wymaganych do przyznania zezwolenia telekomunikacyjnego jest zależne od sprzętu (komputera osobistego) przypisanego do tego urządzenia. Przypisany sprzęt powinien być ustawiony do działania podlegającego następującym ograniczeniom określonym w specyfikacjach operatora Telecom:

Oдноśnie powtarzanego wybierania tego samego numeru:

- nie należy przeprowadzać więcej niż 10 prób wywołania tego samego numeru w żadnym okresie o długości 30 minut na skutek pojedynczej ręcznej inicjacji wywołania oraz
- sprzęt powinien przejść do stanu odpowiadającego odłożeniu mikrotelefonu na okres nie krótszy niż 30 sekund między końcem jednej próby a początkiem następnej.

Oдноśnie automatycznego wybierania różnych numerów:

- sprzęt powinien być ustawiony tak, by zapewnić takie przerwy między automatycznym wybieraniem różnych numerów, żeby od końca jednej próby wybierania do początku następnej mijało nie mniej niż 5 sekund.

10. W celu zapewnienia prawidłowego działania suma parametrów Ringer Equivalence Number (REN) wszystkich urządzeń podłączonych do pojedynczej linii nigdy nie powinna przekroczyć 5.

Informacje o bezpieczeństwie używanych materiałów

Aby uzyskać informacje na temat Karty charakterystyki dla urządzenia Phaser 6121MFP, należy przejść pod adres:

Ameryka Północna: www.xerox.com/msds

Unia Europejska: www.xerox.com/environment_europe

Aby uzyskać numery telefonu do Centrum wsparcia technicznego klientów, należy przejść pod adres www.xerox.com/office/worldcontacts

Recykling i utylizacja



W tym rozdziale opisano:

- **Wszystkie kraje** na stronie 249
- **Ameryka Północna** na stronie 249
- **Unia Europejska** na stronie 249
- **Inne kraje** na stronie 249

Wszystkie kraje

W przypadku pozbywania się produktu firmy Xerox należy zwrócić uwagę, że może on zawierać ołów, rtęć (w lampach), nadchloran i inne materiały, których pozbywanie się może podlegać przepisom dotyczącym ochrony środowiska. Obecność tych materiałów jest w pełni zgodna z globalnymi przepisami obowiązującymi w czasie wprowadzania produktu na rynek. Aby uzyskać informację o recyklingu i utylizacji, należy się skontaktować z lokalnymi władzami. W Stanach Zjednoczonych można również odwiedzić witrynę internetową związku Electronic Industries Alliance pod adresem: www.eiae.org. Nadchlorany — ten produkt może zawierać jedno lub więcej urządzeń zawierających nadchlorany np. baterie. Wymagany może być specjalny sposób postępowania — patrz www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Ameryka Północna

Firma Xerox prowadzi program odbioru i ponownego wykorzystania/odzysku sprzętu. Należy skontaktować się z przedstawicielem handlowym firmy Xerox (1-800-ASK-XEROX) w celu określenia, czy niniejszy produkt firmy Xerox jest objęty tym programem. Aby uzyskać więcej informacji na temat programów ochrony środowiska firmy Xerox, należy przejść pod adres www.xerox.com/environment, a w celu uzyskania informacji na temat odzysku i utylizacji należy skontaktować się z lokalnymi władzami.

Inne kraje

Prosimy o kontakt z lokalnym organem zajmującym się odpadami i poproszenie o wytyczne dotyczące pozbywania się sprzętu.

Unia Europejska

Niektóre urządzenia mogą być wykorzystywane zarówno w zastosowaniach domowych, jak i profesjonalnych, firmowych.

Środowisko domowe



Umieszczenie tego symbolu na sprzęcie potwierdza, że nie należy pozbywać się go wraz z innymi śmieciami z gospodarstwa domowego.

W zgodzie z prawodawstwem europejskim zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny przeznaczony do wyrzucenia musi być oddzielony od śmieci gospodarstwa domowego.

Prywatne gospodarstwa domowe w krajach członkowskich UE mogą bezpłatnie zwracać zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny do wyznaczonych punktów zbiórki. Aby uzyskać informacje na ten temat, należy skontaktować się z lokalnym organem zajmującym się odpadami.

W niektórych krajach członkowskich przy zakupie nowego sprzętu lokalny sprzedawca może mieć obowiązek odebrania starego sprzętu użytkownika bez opłat. Zalecamy poprosić sprzedawcę o informacje na ten temat.

Środowisko profesjonalne, firmowe



Umieszczenie tego symbolu na sprzęcie potwierdza, że użytkownik musi pozbyć się go zgodnie z ustanowionymi procedurami krajowymi.

W zgodzie z prawodawstwem europejskim zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny przeznaczony do wyrzucenia musi być poddany ustanowionym procedurom.

Przed wyrzuceniem należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub przedstawicielem firmy Xerox, aby uzyskać informacje o datach zakończenia cyklu eksploatacji.

Informacje dotyczące zbierania i utylizacji zużytych urządzeń i baterii



Te symbole na produkcie i/lub w dokumentacji oznaczają, że zużyte produkty elektryczne i elektroniczne oraz baterie nie powinny być wyrzucane wraz ze zwykłymi domowymi odpadami.

Dla prawidłowego przerobu, odtworzenia lub utylizacji należy stare produkty i zużyte baterie zabrać do właściwego punktu zbioru, zgodnie z narodowymi wytycznymi i dyrektywą 2002/96/EC oraz 2006/66/EC.

Poprzez prawidłową utylizację tych produktów przyczynisz się do oszczędności cennych materiałów jak również zapobiegiesz negatywnym skutkom oddziaływania na zdrowie ludzkie oraz na środowisko, które by wystąpiły w przypadku niewłaściwej utylizacji.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat zbioru i recyklingu starych produktów i baterii, skontaktuj się z lokalnym zarządem, usługami utylizacyjnymi lub punktem sprzedaży, gdzie produkty zostały zakupione.

W przypadku niewłaściwej utylizacji produktów, zgodnie z lokalnym prawem, mogą zostać nałożone kary grzywne.

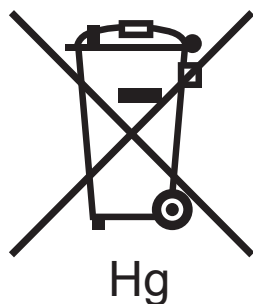
Użytkownicy biznesowi w Unii Europejskiej

W przypadku wyrzucania sprzętu elektrycznego lub elektronicznego należy skontaktować się z dealerem lub dostawcą w celu uzyskania dalszych informacji.

Informacje dotyczące utylizacji w krajach poza Unią Europejską

Te symbole są ważne tylko na terenie Unii Europejskiej. Przed wyrzuceniem poniższych produktów należy skontaktować się z lokalnymi władzami lub dealerem i zapytać o prawidłową utylizację produktu.

Nota dotycząca symbolu baterii



Ten symbol z koszem na kółkach może być stosowany w połączeniu z symbolem chemicznym. Oznacza to zgodność z wymaganiami określonymi przez dyrektywę.

Utylizacja

Baterie powinny być wymieniane tylko przez uprawniony przez PRODUCENTA serwis.

Indeks

Liczby

- 2 stronne kopiowanie, 92, 94
 - ręczne z automatycznego podajnika dokumentów, 93

A

- adres IP
 - przydzielanie drukarki, 39
 - znajdywanie drukarki, 40
- adres IP drukarki, 39
 - przydzielanie stałego (statycznego), 39
 - znalezienie, 40
- adresy email
 - dodawanie do książki adresowej drukarki, 121
 - skanowanie, 105
 - wprowadzanie na panelu sterowania, 106
 - wybieranie z książki adresowej drukarki, 107
- automatyczny podajnik dokumentów
 - czyszczenie, 177
 - usuwanie zacięć papieru, 219

B

- bezpieczeństwo, 9
- bezpieczeństwo dotyczące konserwacji, 14
- bezpieczeństwo dotyczące lasera, 10
- bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego, 10
- bezpieczeństwo dotyczące uwalniania ozonu, 12
- bezpieczeństwo kabla zasilającego, 10
- bezpieczeństwo użytkowania, 12
- boleć uziemienia, 10

C

- CentreWare IS
 - dodawania numerów faksu w, 145
 - dodawanie adresów email, 122
 - dodawanie miejsc docelowych na serwerach FTP, 125
 - dostęp, 51
- Charakterystyczne wzory dzwonków, 138
- ciężar drukarki, 230
- części drukarki, 18
- czyszczenie
 - drukarka, 172
 - obudowa drukarki, 174
 - otwory wentylacyjne, 174
 - panel sterowania, 174
 - pokrywa dokumentów, 173
 - rolki nośników, 175
 - rolki podające automatycznego podajnika dokumentów, 177
 - rolki podające podajnika na 500 arkuszy, 177
 - rolki podające zespołu dupleksu, 179
 - soczewki lasera, 180
 - szyba dokumentów, 173
 - wnętrze drukarki, 175

D

- domyślne ustawienia skanowania, 118
- DRPD
 - ustawianie odbioru faksu, 138
- drukarka
 - czyszczenie, 172
 - podłączanie, 36
 - przemieszczanie, 189
 - wybieranie miejsca dla, 35
- drukowanie, 57
 - do faksu, 131, 132
 - etykiety, 78, 79
 - książki adresowej faksu, 149
 - na kartonie, 80
 - na kopertach, 77
 - na papierze o rozmiarze niestandardowym, 83
 - strona Konfiguracja, 192
 - strony testowe drukarki, 192
 - zapisane faksy, 140
- drukowanie kopert, 77
- dwustronne kopiowanie, 92

E

elementy wewnętrzne drukarki, 22
etykiety
drukowanie, 78
ładowanie, 79

F

faksowanie, 127
anulowanie opóźnionego wysyłania, 135
konfigurowanie drukarki, 56
ręcznie z zastosowaniem przycisku
Odłożona słuchawka, 130
rozwiązywanie problemów, 222
stosowanie drukowania do faksu, 132
stosowanie książki adresowej, 133, 134
ustawianie odbioru do pamięci, 139
ustawianie trybu odbioru dla, 137
z automatycznego podajnika
dokumentów, 130
z komputera, 131
z panelu sterowania drukarki, 128
z szyby dokumentów, 129
wprowadzanie pauz do numerów
faksu, 129, 130, 149
wybór okładek dla prac drukowania dla
faksu, 132
faksy
drukowanie zapisanych odebranych, 140
odbieranie, 141
odbior do pamięci, 139
opóźnione drukowanie odebranego, 139
opóźnione wysyłanie, 135
ręczne odbieranie, 141
stosowanie prawidłowego papieru do
drukowania, 139
wysyłanie, 128
format daty
zmiana w drukarce, 56
funkcje drukarki, 17
standardowy, 23
funkcje panelu sterowania i układ, 25

G

głośność głośnika, 156
głośność głośnika pulpitu sterowania, 27

I

informacje pomocy, 29, 228
informacje prawne
Europa, 237
Kanada, 236
Stany Zjednoczone, 236
instalacja
oprogramowania, 32, 41, 43, 44, 47, 48
Macintosh, 48
Windows, 41
instalowanie sterowników
Macintosh, 48
Windows (sieć), 41
Windows (USB), 43

J

jasność menu panelu sterowania, 27
jasność/zaciemnienie faksu, 136
jasność/zaciemnienie kopii, 89
jednostki pomiaru drukarki, 159, 165
jednostki wstępnie ustawione, 159, 165

K

kabel zasilający
podłączanie kabli
podłączanie, 36
kalibracja drukarki, 188
kalibrowanie drukarki, 156, 188
karta danych bezpieczeństwa materiałów, 247
karton
drukowanie, 80
klawiatura panelu sterowania
używanie, 145
komunikaty na panelu sterowania, 194
komunikaty o błędach, 194
komunikaty o stanie drukarki, 194
komunikaty serwisowe, 199
komunikaty o błędach, 194
komunikaty o stanie drukarki, 194
komunikaty serwisowe, 199
Konfiguracja domyślna faksu, 165

- konfiguracja drukarki
 - konfigurowanie skanowania do email, 54
 - konfigurowanie skanowania do serwera FTP, 55
 - ustawianie limitu czasu panelu kontrolnego, 26
 - ustawianie trybu domyślnego drukarki, 28
 - ustawianie trybu oszczędzania energii, 27
 - wprowadzanie numeru faksu drukarki, 37
- konfiguracja faksu, 56
- konfiguracja panelu sterowania
 - ogólne, 26
 - pierwotna, 37
- konfiguracja skanera
 - konfigurowanie skanowania do email, 54
 - konfigurowanie skanowania do serwera FTP, 55
 - konfigurowanie skanowania za pomocą jednego przycisku, 111
 - konfigurowanie ustawień domyślnych przycisku Start, 111
- konfiguracje drukarki, 24
- konfigurowanie sieci dla drukarki, 39
- konserwacja
 - czyszczenie obudowy drukarki, 174
 - czyszczenie wnętrza drukarki, 175
- Konsola skanowania
 - instalacja, 47
 - konfigurowanie, 110
 - skanowanie, 110
- kopiowanie, 85
 - 2-stronne, 92
 - czarno-biały, 89
 - dokumentu wielostronicowego w komplety, 91
 - dopasowanie rozmiaru obrazu do, 89
 - dostosowywanie opcji kopiowania, 88
 - ładowanie dokumentów, 86
 - podstawowy proces, 86
 - układanie kopii podczas, 91
 - zaawansowane, 91
 - w kolorze, 89
 - wielu stron na jednym arkuszu, 94, 95
 - wybór tacy dla, 88
 - wybór typu oryginału dla, 88
- kopiowanie 2 stronne 2 obok siebie, 96

- książka adresowa
 - dodawania numerów faksu do, 143
 - dodawanie adresów email, 121
 - dodawanie miejsc docelowych na serwerach FTP, 125
 - drukowanie zawartości, 149
 - faksowanie stosując, 133, 134
- książka adresowa grup
 - dodawania numerów faksu do, 147
 - tworzenie z pulpitu sterowania drukarki, 144
 - tworzenie w CentreWare IS, 122, 146
 - tworzenie w narzędziu MCC, 124

L

- lista konfigurowania drukarki, 33
 - Phaser 6121MFP/N i /D, 34
 - Phaser 6121MFP/S, 33
- Lista szybkiego wybierania
 - drukowanie, 149
- Lista wybierania grupowego
 - drukowanie, 149
- lokalizacja drukarki, 35

Ł

- ładowanie papieru
 - do automatycznego podajnika dokumentów, 86
 - do podajnika na 500 arkuszy, 68
 - do Tacy 1, 66
- Łącza internetowe
 - informacje, 29

M

- Macintosh
 - dodawanie drukarki do kolejki drukarki, 49
 - instalowanie sterowników dla, 48
- Mapa menu, 152
- marginesy strony, 65
- materiały eksploatacyjne
 - recykling, 185
 - zamawianie, 184

menu

- Faksowanie, 164
- Konfiguracja COMM faksu, 165
- Konfiguracja domyślna faksu, 165
- Konfiguracja urządzenia faksu, 165
- Kopiowanie, 158
- Menu systemu, 154
- nawigacja panelu sterowania drukarki, 153
- Skanowanie, 161
- Menu faksu, 164
- Menu konfiguracji COMM faksu, 165
- Menu konfiguracji domyślnego kopiowania, 159
- Menu konfiguracji domyślnego skanowania, 162
- Menu konfiguracji domyślnej faksu, 165
- Menu konfiguracji ogólnej, 38
- Menu konfiguracji opcji wysyłania faksu, 167
- Menu opcji odbioru faksu, 168
- Menu skanowania, 161
- metody skanowania, 102
- miejsca docelowe skanowania na serwerach FTP, 125
 - dodawanie z CentreWare IS, 125
 - dodawanie w narzędziu MCC, 126
- Monit o małej ilości toneru, 156

N

- Nazwy grupowego wysyłania
 - edycja w CentreWare IS, 146
 - edycja w MCC, 147
- nieobsługiwany papier i nośniki, 60
- nośnik specjalny
 - drukowanie etykiet, 78
 - drukowanie na kartonie, 80
 - drukowanie na kopertach, 77
 - drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym, 82
- numer faksu drukarki, 56
- numer seryjny, 184
- numer seryjny drukarki, 184
- numery faksu
 - dodawanie do książki adresowej drukarki., 143
 - dodawanie z CentreWare IS, 145
 - dodawanie z MCC, 146
 - dodawanie z panelu sterowania, 143
 - wprowadzanie pauz w, 149

O

- obsługiwany papier i nośniki, 58
- obszar wydruku, 64
- obszar wydruku dla kopert, 64
- obszary poza wydrukiem, 64
- odbieranie faksów, 137
 - automatycznie, 137
 - do pamięci, 139
 - ręcznie, 141
- Odbiór z pamięci (faks)
 - anulowanie, 140
 - wybieranie, 137
- opcje drukarki, 24
- opcje drukowania
 - wybieranie, 71
 - wybieranie dla jednej pracy na komputerze Macintosh, 73
 - wybieranie dla jednej pracy w systemie Windows, 71
- opcje sterownika drukarki (Macintosh), 74, 75
- opcje sterownika drukarki (Windows), 72
- opóźnione drukowanie faksu, 139
- opóźnione wysyłanie faksu, 135
- oprogramowanie zarządzania drukarką
 - instalacja, 41
 - załadowanie z sieci, 41

P

- papier
 - ładowanie do tac papieru, 66
 - nieobsługiwany, 60
 - obsługiwane typy, 58, 62
 - obsługiwany przez zespół dupleksu, 63
 - obsługiwany w automatycznym podajniku dokumentów, 62
 - obsługiwany w podajniku na 500 arkuszy, 63
 - obsługiwany w Tacy 1, 62
 - typ ustawienia, 70
 - tworzenie rozmiarów niestandardowych, 82
 - uszkodzenie drukarki, 60
 - wskazówki dotyczące ładowania, 66
- papier o rozmiarze niestandardowym
 - dodawanie do opcji drukowania, 82
 - drukowanie, 82
- pauzy
 - wprowadzanie numerów faksu, 149

- Phaser 6121MFP/N lub /D
 - instalacja sterowników dla Macintosh, 48
 - Instalowanie sterowników dla Windows (sieć), 41
 - Instalowanie sterowników dla Windows (USB), 43
 - ustawianie języka, 37
 - wstępna konfiguracja na pulpicie sterowania., 37
 - wybieranie krajowych ustawień faksu, 37
 - Phaser 6121MFP/S
 - instalacja sterowników dla Macintosh, 48
 - Instalowanie sterowników dla Windows, 44
 - ustawianie języka, 37
 - wstępna konfiguracja na pulpicie sterowania., 37
 - podajnik na 500 arkuszy
 - czyszczenie rolek podających, 177
 - ładowanie papieru, 68
 - usuwanie zacięć papieru, 220
 - podgląd drukarki
 - elementy wewnętrzne, 22
 - przedni, 19
 - tył, 21
 - pokrywa dokumentów
 - czyszczenie, 173
 - położenia nagrzewnicy, 22
 - położenie modułu drukującego, 22
 - położenie wkładu toneru, 22
 - Pozycje wybierania grupowego
 - tworzenie na potrzeby adresów email, 122, 124
 - tworzenie numerów faksów, 144, 146, 147
 - preferencje drukowania
 - drukowanie do faksu, 131
 - wybieranie w systemie Windows, 71
 - preferencje sterownika faksu, 131
 - problemy z drukarką
 - drukowanie dwustronne, 204
 - jakość wydruków, 207
 - zasilanie, 200
 - Program MCC
 - dodawanie adresów email, 123
 - instalacja, 47
 - tworzenie książki adresowej grup, 124
 - program MCC
 - dodawania numerów faksu w, 146
 - edycja nazw grupowego wysyłania z, 147
 - programy narzędziowe
 - instalowanie (Windows), 47
 - przedłużacz, 10
 - przegląd faksowania, 128
 - przegląd instalacji i konfiguracji drukarki, 32
 - przegląd instalacji oprogramowania, 32
 - przegląd skanowania, 102
 - przekroczenie czasu panelu sterowania
 - opis, 156
 - ustawianie, 26
 - przenoszenie drukarki, 189
 - przyciski Start Konsoli skanowania, 111
 - przyciski trybu Konsoli skanowania
 - przypisywanie ustawień skanowania, 112
- R**
- raport o liczniku stron, 186
 - raport o użyciu drukarki, 186
 - Raport stosowania, 154
 - raporty, 154
 - dostęp do wewnętrznych, 154
 - druk faksu, 149
 - ustawianie faksów, 148
 - raporty faksu
 - drukowanie, 149
 - konfigurowanie, 148
 - recykling
 - drukarka, 249
 - materiały eksploatacyjne, 185
 - recykling drukarki, 249
 - rolki podające
 - czyszczenie, 175
 - rolki podające zespołu dupleksu
 - czyszczenie, 179
 - rozdzielczość faksu, 135
 - rozmiary papieru
 - tworzenie niestandardowych, 82
 - ustawianie do tac, 70
 - rozwiązywanie problemów, 191
 - komunikaty o błędach faksu, 226
 - odbieranie faksów, 224
 - ogólne problemy z drukarką, 200
 - problemy z dostępem do narzędzia MCC, 206
 - problemy z dostępem do usług CentreWare IS, 205
 - problemy z drukowaniem dwustronnym, 204
 - problemy z jakością druku, 207
 - zacięcia papieru, 213, 215
 - wysyłanie faksów, 223

S

- serwer email SMTP
 - konfigurowanie za pomocą usługi CentreWare IS, 54
- skalowanie kopii, 89
- skaluj
 - ustawianie jednostek pomiaru dla, 37
 - ustawienia kopiowania, 89
- skanowanie, 101
 - do aplikacji na komputerze, 115
 - do folderu za pomocą Konsoli skanowania, 114
 - do pamięci flash USB, 108
 - do serwera FTP, 109
 - do wiadomości e-mail, 105
 - konfigurowanie serwera email, 54
 - korzystanie z Konsoli skanowania, 110
 - ładowanie dokumentów, 104
 - skanowanie za pomocą jednego przycisku, 112
 - ustawianie domyślnego miejsca docelowego skanowania, 119
 - ustawianie rozdzielczości skanowania., 118
 - ustawianie typu dokumentu, 119
 - ustawianie typu pliku wyjściowego, 118
 - włączanie opcji skanowania sieciowego w drukarce, 54
- skanowanie do aplikacji Macintosh, 116
- skanowanie do aplikacji Windows, 116
- skanowanie za pomocą jednego przycisku
 - konfigurowanie, 111
 - skanowanie, 112
 - z Konsoli skanowania, 113
 - z panelu sterowania drukarki, 113
- soczewki lasera
 - czyszczenie, 180
- sortowanie kopii, 91
- specyfikacje, 229
- specyfikacje dotyczące zasilania, 231
- specyfikacje dotyczące zużycia energii, 231
- specyfikacje dotyczące wydajności drukarki, 232
- specyfikacje drukarki, 229, 230
- specyfikacje elektryczne, 231
- specyfikacje kontrolera, 233
- specyfikacje środowiskowe, 230

- Sterownik Phaser 6121MFP PC-FAX
 - instalacja, 42, 46
 - używanie, 131
- sterowniki
 - instalacja dla Macintosh, 48
 - Instalowanie dla Windows (USB), 43
 - Instalowanie sterowników dla Windows (sieć), 41
- sterowniki drukarki
 - instalacja dla Macintosh, 48
 - Instalowanie dla Windows (USB), 43
 - Instalowanie sterowników dla Windows (sieć), 41
- strona konfiguracji
 - drukowanie, 192
- strona konfiguracji drukarki, 40
- strony informacji, 29
 - materiały eksploatacyjne, 154
 - raporty faksu, 154
 - raporty stosowania, 154
 - strony wewnętrzne, 154
- strony informacji o drukarce, 29
- strony testowe drukarki, 192
- symbole ostrzegawcze, 15
- szyba dokumentów
 - czyszczenie, 173
- szybkość duplexu
 - zmiana, 205

Ś

- ścieżka nośnika drukarki, 214
- środki ostrożności dotyczące czyszczenia (ogólne), 172

T

- Taca 1
 - ładowanie papieru, 66
 - usuwanie zacięć papieru, 218
- Taca 2
 - ładowanie papieru, 68
 - usuwanie zacięć papieru, 220
- tace
 - ładowanie papieru, 66, 68
 - Wybieranie ustawień, 70
 - wybór kopii, 88
- tace papieru
 - ładowanie papieru, 66, 68
 - Wybieranie ustawień, 70

Toner nie funkcjonuje, 156
 tryb domyślny drukarki, 28, 156
 Tryb kopiowania dowodu tożsamości, 97
 Tryb kopiowania klonowanego, 99
 Tryb kopiowania plakatu, 98
 Tryb oszczędzania energii, 27, 156
 tryb wstępny drukarki, 28
 tryby specjalnego kopiowania, 97, 98, 99
 typ drukarki, 32
 typ oryginału
 wybieranie podczas skanowania, 119
 wybór przy kopiowaniu, 88
 typ podłączenia drukarki, 33
 typy papieru, 58
 wybieranie do tac papieru, 70

U

układ panelu sterowania drukarki, 25
 układanie kopii, 91
 urządzenie utrwalające
 usuwanie zacięć, 215
 ustawienia domyślne faksu, 142
 ustawienia domyślne kopiowania, 90
 ustawienia domyślne przycisku Start
 drukarki, 111
 ustawienia faksu
 dostosowywanie opcji pracy, 135
 zmiana domyślnych ustawień opcji odbioru
 faksu, 141
 zmiana domyślnych ustawień opcji
 wysyłania faksu, 136
 zmiana ustawień domyślnych pracy, 142
 ustawienia skanowania
 dostosowywanie opcji skanowania, 118
 wybieranie dla pojedynczych prac, 120
 ustawienia trybu odbioru faksu, 137
 ustawienie niedopasowania rozmiaru, 156
 ustawienie szybkości 2-str drukowania, 156
 ustawienie szybkości dupleksowej, 156
 utawienie trybu oszczędzania energii, 27
 utylizacja drukarki, 249

W

wskazówki dotyczące bezpieczeństwa
 bezpieczne stosowanie materiałów
 eksploatacyjnych drukarki, 13
 dla wykonywania konserwacji drukarki, 14
 wskazówki dotyczące bezpieczeństwa
 elektrycznego, 10
 wskazówki dotyczące bezpieczeństwa
 lokalizacji drukarki, 12
 wskazówki dotyczące bezpieczeństwa
 pracy, 12
 wskazówki dotyczące drukowania kopert, 77
 wskazówki dotyczące drukowania na
 etykietach, 79
 wskazówki dotyczące drukowania na
 kartonie, 80
 wskazówki dotyczące przechowywania
 papieru, 61
 wskazówki dotyczące użycia papieru, 58
 wskazówki dotyczące używania
 automatycznego podajnika dokumentów, 59
 wskazówki dotyczące używania szyby
 dokumentów, 60
 wskazówki dotyczące używania zespołu
 dupleksu, 60
 współczynnik powiększenia. Patrz skalowanie
 wymagania dotyczące bezpieczeństwa
 drukarki, 9
 wymagania dotyczące papieru do
 automatycznego podajnika dokumentów, 62
 wymagania dotyczące przestrzeni, 35, 36
 wymagania przewodu linii telefonicznej, 11
 wymagania systemu operacyjnego, 41
 wymagania systemu operacyjnego
 Macintosh, 41
 wymagania systemu operacyjnego
 Windows, 41

Z

- zacięcia papieru, 213
 - usuwanie, 215
 - usuwanie z Tacy 1, 218
 - usuwanie w automatycznym podajniku dokumentów, 219
 - usuwanie w podajniku na 500 arkuszy, 220
 - usuwanie w urządzeniu utrwalającym, 215
 - usuwanie w zespole duplexu, 221
 - zapobieganie, 213
- zamawianie materiałów eksploatacyjnych, 184
- zasoby informacji, 29
 - Podręcznik instalacji, 29
 - pomoc techniczna, 29
 - samouczki wideo, 29
 - Skrócona instrukcja obsługi, 29
- zasoby pomocy, 29
- zasoby pomocy technicznej, 29, 228
- zespół duplexu
 - usuwanie zacięć, 221

Ź

- źródła informacji, 29