

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

Εγχειρίδιο χρήστη

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

Uplatňovaná ochrana autorských práv se vztahuje na všechny formy a záležitosti spojené s materiálem a informacemi, které jsou chráněny autorskými právy v souladu se zákonným nebo soudním právem, nebo uvedeny níže, včetně, a to bez omezení, materiálů generovaných ze zobrazení a vzhledu obrazovek atd.

XEROX[®], CentreWare[®], Phaser[®], PrintingScout[®] a Walk-Up[®] jsou obchodní značky společnosti Xerox Corporation ve Spojených státech a jiných zemích.

Adobe[®] a PostScript[®] jsou obchodní značky společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech a jiných zemích.

Apple[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], Macintosh[®] a Mac OS[®] jsou obchodní značky společnosti Apple Computer, Inc. ve Spojených státech a jiných zemích.

PCL[®] je obchodní značka společnosti Hewlett-Packard Corporation ve Spojených státech a jiných zemích.

Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] a Windows Server[™] jsou obchodní značky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech a jiných zemích.

Novell[®], NetWare[®] a IPX/SPX[™] jsou obchodní značky společnosti Novell, Incorporated ve Spojených státech a jiných zemích.

Společnost Xerox Corporation jako partner programu ENERGY STAR[®] určila, že tato tiskárna splňuje směrnice ENERGY STAR pro energetickou účinnost. Název a logo ENERGY STAR jsou značky registrované ve Spojených státech.



Obsah

1 Informace o tiskárně

Bezpečnost uživatele	1-2
Bezpečnost elektrických obvodů	1-2
Bezpečnost laseru	1-3
Bezpečnost při údržbě	1-4
Bezpečnost provozu	1-4
Přestěhování tiskárny	1-6
Bezpečnostní symboly uvedené na tiskárně	1-8
Technické údaje k tiskárně	1-9
Fyzické údaje	1-9
Požadavky na okolní prostředí	1-9
Elektrická specifikace	1-9
Specifikace výkonu	1-10
Specifikace řadiče	1-11
Informace o regulačních nařízeních	1-12
Spojené státy (předpisy FCC)	1-12
Kanada (předpisy)	1-12
Evropská unie	1-13
Předpisy týkající se kopírování	1-14
Předpisy týkající se faxování	1-17
Bezpečnostní specifikace materiálu	1-21
Recyklace a likvidace tiskárny	1-22
Všechny země	1-22
Evropská unie	1-22
Severní Amerika	1-23
Ostatní země	1-23

2 Funkce tiskárny

Hlavní součásti a jejich funkce	2-2
Pohled zepředu	2-2
Pohled zezadu	2-3
Pohled dovnitř	2-4
Skener	2-4
Konfigurace tiskárny	2-5
Volitelné doplňky	2-5

Ovládací panel	2-6
Rozvržení ovládacího panelu	2-6
Informační strany	2-9
Úsporné režimy	2-10
Úsporný režim 1 (tiskárna)	2-10
Úsporný režim 2 (systém)	2-10
Kontrola stavu tiskových dat	2-11
Kontrola stavu v systému Windows	2-11
Kontrola stavu ve službách CentreWare Internet Services	2-11
Zobrazení konfigurace volitelného příslušenství a nastavení zásobníků papíru	2-12
Další informace	2-13
Zdroje	2-13

3 Software pro správu tiskárny

Ovladače tisku a snímání	3-2
Služby CentreWare Internet Services	3-2
Vytvoření hesla pro správu	3-2
Editor adresáře	3-3
Správce expresního snímání	3-3
Spouštěcí program (systém Windows)	3-4
Software PrintingScout	3-4

4 Základy síťového připojení

Přehled nastavení a konfigurace sítě	4-2
Výběr způsobu připojení	4-3
Připojení prostřednictvím sítě Ethernet a rozhraní USB	4-3
Připojení prostřednictvím sítě Ethernet	4-3
Připojení prostřednictvím rozhraní USB	4-4
Připojení prostřednictvím paralelního portu	4-5
Konfigurace síťové adresy	4-6
Adresy TCP/IP a IP	4-6
Automatické nastavení adresy IP tiskárny	4-7
Dynamické metody nastavení adresy IP tiskárny	4-7
Ruční nastavení adresy IP tiskárny	4-8
Instalace ovladačů tiskárny	4-10
Dostupné ovladače	4-10
Windows 2000 nebo novější	4-11
Macintosh OS X, verze 10.2 a vyšší	4-11

5 Základy tisku

Podporovaný papír a média	5-2
Pokyny k používání papíru	5-3
Pokyny k automatickému podavači předloh	5-4
Papír, který může poškodit tiskárnu	5-5
Pokyny k uskladnění papíru	5-5
O papíru	5-6
Nastavení typů a formátů papíru	5-9
Nastavení zásobníků papíru	5-9
Nastavení typů papíru	5-9
Nastavení formátů papíru	5-9
Vložení papíru	5-10
Vložení papíru do zásobníku 1 (MPT)	5-10
Vložení papíru do zásobníků 2 a 3	5-13
Výběr voleb tisku	5-17
Výběr předvoleb tisku (Windows)	5-17
Výběr voleb pro jednotlivé úlohy (Windows)	5-18
Výběr voleb pro jednotlivé úlohy (Macintosh)	5-20
Tisk na obě strany papíru	5-23
Pokyny k automatickému 2strannému tisku	5-23
Volby okraje pro vazbu	5-24
Výběr 2stranného tisku	5-24
Tisk na speciální média	5-25
Tisk na fólie	5-25
Tisk obálek	5-28
Tisk štítků	5-31
Tisk na lesklý papír	5-36
Tisk na uživatelský formát nebo na dlouhý papír	5-41
Definování uživatelských formátů papíru	5-41
Tisk na uživatelský formát papíru	5-42
Tisk důvěrných dokumentů - zabezpečený tisk	5-44
O funkci Zabezpečený tisk	5-44
Konfigurace zabezpečeného tisku	5-44
Tisk po zkontrolování výsledku tisku - nátisk	5-46
O funkci Nátisk	5-46
Konfigurace nátisku	5-46

6 Kopírování

Základní kopírování	6-2
Úpravy voleb kopírování	6-3
Základní nastavení	6-3
Úpravy obrazu	6-6
Úpravy umístění obrazu	6-9
Úpravy výstupu	6-12

7 Snímání

Přehled snímání	7-2
Instalace ovladače snímání	7-3
Instalace ovladače snímání pro rozhraní USB v systému Windows	7-3
Vložení dokumentů pro snímání	7-4
Snímání do počítače připojeného prostřednictvím rozhraní USB	7-5
Snímání do počítače v síti	7-6
Nastavení snímání do počítače	7-6
Snímání do počítače v síti	7-10
Snímání do e-mailu	7-11
Nastavení serveru SMTP	7-11
Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS	7-11
Snímání do e-mailu	7-12
Snímání na server FTP	7-13
Vytvoření adresy pro skener	7-13
Snímání na server FTP	7-14
Snímání obrazů do aplikace	7-15
Snímání obrazu do aplikace systému Windows (TWAIN)	7-15
Použití Správce obrázků WIA v aplikaci systému Windows	7-16
Snímání obrazu do aplikace systému Macintosh OS X	7-17
Úpravy voleb snímání	7-18
Úpravy výchozího nastavení snímání	7-18
Změna nastavení snímání pro jednotlivou úlohu	7-21

8 Faxování

Nastavení faxu	8-2
Základní faxování	8-4
Odeslání faxu z tiskárny	8-4
Odeslání faxu z počítače	8-5
Použití adresáře při faxování	8-6
Faxování jednotlivci	8-6
Faxování skupině	8-8
Výběr voleb faxu pro jednotlivé úlohy	8-12
Nastavení rozlišení faxu	8-12
Výběr typu předlohy	8-12
Zesvětlení nebo ztmavení obrazu	8-13
Zpožděné odeslání faxu	8-13
Zapnutí barevného faxu	8-13
Změna výchozího nastavení faxových úloh	8-14
Konfigurace faxu	8-14
Správa funkcí faxu	8-15
Tisk sestav přenosu	8-15
Povolení nebo zakázání zabezpečených faxů	8-16
Omezení přístupu k operacím faxu a snímání	8-17
Omezení čísel, ze kterých lze odesílat faxy na tiskárnu	8-17
Tisk faxových sestav	8-18
Vkládání pauz do faxových čísel	8-18
Řešení problémů s faxováním	8-19
Problémy s odesíláním faxů	8-20
Problémy s příjmem faxů	8-21

9 Použití nabídek ovládacího panelu a klávesnice

Nabídky ovládacího panelu	9-2
Konfigurace nabídek	9-2
Změna nastavení v nabídkách	9-3
Popis položek v nabídkách	9-4
Default Settings (Výchozí nastavení)	9-4
Nastavení zásobníku	9-6
Informační strany	9-7
Účtovací měřidla	9-8
Nabídka Admin	9-8
Mapa nabídek	9-20
Zadání textu na ovládacím panelu	9-21
Opravy textu	9-21

10 Odstraňování problémů

Zaseknutý papír	10-2
Prevence a odstranění zaseknutého papíru	10-2
Zaseknutý papír v zásobníku 1 (MPT)	10-3
Zaseknutý papír v zásobníku	10-6
Zaseknutý papír v automatickém podavači předloh	10-9
Zaseknutý papír ve fixační jednotce	10-11
Zaseknutý papír v duplexní jednotce	10-14
Zaseknutý papír ve volitelném podavači listů	10-16
Zaseknutí dlouhého papíru	10-19
Kvalita tisku	10-20
Problémy s kvalitou tisku	10-20
Problémy s kvalitou kopií	10-24
Soutisk barev	10-25
Problémy s tiskárnou	10-28
Povolení volitelných doplňků	10-31
Chybová hlášení na ovládacím panelu	10-32
Hlášení o spotřebním materiálu	10-32
Hlášení o tiskárně a další	10-34
Chyby související se sítí	10-38
Jak požádat o pomoc	10-40
Hlášení na ovládacím panelu	10-40
Upozornění nástroje PrintingScout	10-40
Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)	10-40
Internetové odkazy	10-41

11 Údržba

Čištění tiskárny	11-2
Čištění skla pro předlohy	11-2
Čištění vnějšího povrchu	11-2
Čištění vnitřku	11-3
Objednání spotřebního materiálu	11-4
Spotřební materiál	11-4
Položky běžné údržby	11-4
Kdy je třeba objednat spotřební materiál	11-5
Recyklace spotřebního materiálu	11-5
Správa tiskárny	11-6
Kontrola a správa tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare IS	11-6
Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím nástroje PrintingScout (systém Windows)	11-7
Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím elektronické pošty	11-7
Kontrola počtu stránek	11-10
Přestěhování tiskárny	11-11

Rejstřík

Informace o tiskárně 1

V této kapitole najdete:

- [Bezpečnost uživatele](#) na straně 1-2
- [Technické údaje k tiskárně](#) na straně 1-9
- [Informace o regulačních nařízeních](#) na straně 1-12
- [Předpisy týkající se kopírování](#) na straně 1-14
- [Předpisy týkající se faxování](#) na straně 1-17
- [Bezpečnostní specifikace materiálu](#) na straně 1-21
- [Recyklace a likvidace tiskárny](#) na straně 1-22

Bezpečnost uživatele

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

Bezpečnost elektrických obvodů

- Používejte napájecí kabel dodaný s tiskárnou.
- Napájecí kabel zapojte přímo do řádně uzemněné elektrické zásuvky. Přesvědčte se, že jsou oba konce kabelu pevně zapojeny. Pokud nevíte, jestli je daná zásuvka uzemněna, požádejte elektrikáře, aby ji zkontroloval.
- Nepřipojujte tiskárnu k elektrické zásuvce, která není vybavena zemnicím kolíkem, prostřednictvím uzemňovací rozbočovací zásuvky.
- Nepoužívejte prodlužovací kabel ani rozbočovací zásuvku.
- Přesvědčte se, že je tiskárna zapojena do zásuvky, která je schopna poskytovat správné napětí a výkon. Je-li třeba, požádejte elektrikáře, aby posoudil elektrické parametry tiskárny.

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

- Neinstalujte tiskárnu na místo, kde by mohli lidé šlapat po napájecím kabelu.
- Na napájecí kabel nepokládejte žádné předměty.
- Nezakrývejte větrací otvory. Tyto otvory jsou zde od toho, aby zabráňovaly přehřívání tiskárny.
- Do tiskárny se nesmí dostat kancelářské sponky ani svorky ze sešíváčky.

Varování: Nestrkejte nic do štěrbin ani otvorů v tiskárně. Kontakt s místem pod napětím nebo zkratování některé součásti může mít za následek požár nebo zásah elektrickým proudem.

Jestliže zpozorujete neobvyklé zvuky nebo zápach:

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

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

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

Poznámka: Tiskárnu nechávejte zapnutou, aby poskytovala optimální výkon; nepředstavuje to žádné bezpečnostní riziko. Jestliže však tiskárnu nebudete dlouhou dobu používat, měli byste ji vypnout a odpojit od elektrické sítě.

Toto jsou bezpečnostní rizika:

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

Jestliže nastane některá z těchto okolností, proveďte následující:

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

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

Bezpečnost laseru

Se zvláštním ohledem na zabudovaný laser splňuje tato tiskárna provozní normy pro laserové produkty vydané vládními, státními a mezinárodními orgány a je opatřena certifikátem Class 1 Laser Product. Tiskárna nevyzařuje škodlivé záření; laserové paprsky jsou během všech fází používání a údržby přístroje zcela uzavřeny.

Bezpečnost při údržbě

- Nepokoušejte se provádět údržbu, která není přesně popsána v dokumentaci dodané s tiskárnou.
- Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Při použití neschváleného spotřebního materiálu může dojít k snížení výkonu a vzniku rizika.
- Spotřební materiál a položky běžné údržby nepalte, ani se je nepokoušejte otevřít nebo znovu použít. Informace o programech recyklace spotřebního materiálu Xerox najdete na adrese www.xerox.com/gwa.

Bezpečnost provozu

Tato tiskárna a spotřební materiál byly navrženy a otestovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Patří sem otestování a schválení bezpečnostními orgány a splnění zavedených norem vztahujících se k životnímu prostředí. Dodržování následujících bezpečnostních pokynů přispěje k zajištění nepřetržitého a bezpečného provozu tiskárny.

Umístění tiskárny

Tiskárnu umístěte na bezprašném místě s teplotou v rozsahu 10 °C až 35 °C a relativní vlhkostí v rozsahu 15 až 80 procent.

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

Volný prostor kolem tiskárny

Tiskárnu nainstalujte na místo s dostatečným prostorem pro větrání, obsluhu a provádění údržby. Doporučené minimální vzdálenosti:

Volné místo nahoře:

- 35 cm nad tiskárnou

Požadavky na celkovou výšku:

- 108 cm

Další volný prostor:

- 10 cm za tiskárnou
- 60 cm před tiskárnou
- 10 cm po levé straně tiskárny
- 10 cm po pravé straně tiskárny

Provozní pokyny

- Neucpávejte ani nezakrývejte štěrbiny a otvory v tiskárně. Bez dostatečného větrání se tiskárna může přehřívat.
- Aby tiskárna podávala optimální výkon, nepoužívejte ji v nadmořské výšce nad 3 100 m.
- Tiskárnu neumísťujte v blízkosti tepelného zdroje.
- Tiskárnu neumísťujte na přímé sluneční světlo, aby při otevření dvířek nedošlo k osvětlení fotoelektrických součástí.
- Tiskárnu neumísťujte do proudu studeného vzduchu z klimatizace.
- Tiskárnu umístěte na rovnou nevibrující plochu, dostatečně pevnou, aby unesla hmotnost tiskárny. Musí být ve vodorovné poloze (max. odchylka 1°) a všechny čtyři nožičky musí být v těsném kontaktu s povrchem. Hmotnost tiskárny s duplexní jednotkou a spotřebním materiálem je 40 kg.
- Tiskárnu neumísťujte na místo vystavené působení magnetických sil.
- Tiskárnu neumísťujte do vlhkého prostředí.
- Tiskárnu neumísťujte na místo, které je náchylné k vibracím.

Pokyny k bezpečnému tisku

- Mezi vypnutím a opětovným zapnutím tiskárny 10-15 sekund počkejte.
- Nepřibližujte ruce, vlasy, kravaty atd. k výstupním a podávacím válečkům.

Když tiskárna tiskne:

- Nevytahujte zásobník papíru, který jste vybrali v ovladači tiskárny nebo na ovládacím panelu.
- Neotvírejte dvířka.
- Nehýbejte s tiskárnou.

Spotřební materiál k tiskárně

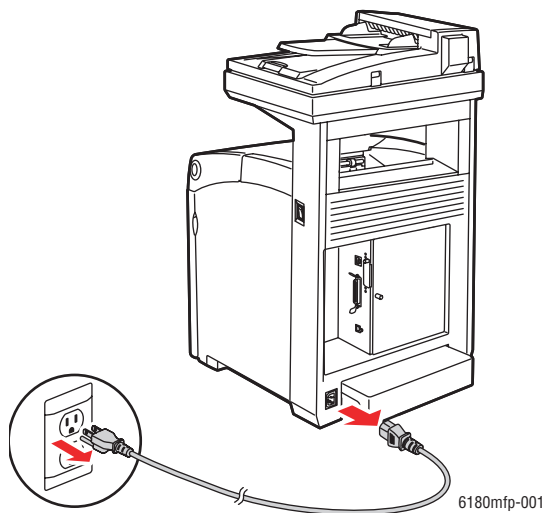
- Používejte spotřební materiál, který je speciálně určen pro tuto tiskárnu. Při použití nevhodných materiálů může dojít k snížení výkonu a vzniku možného bezpečnostního rizika.
- Dbejte všech varování a pokynů, které jsou uvedeny na tiskárně, volitelných doplňcích a spotřebním materiálu nebo jsou součástí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

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

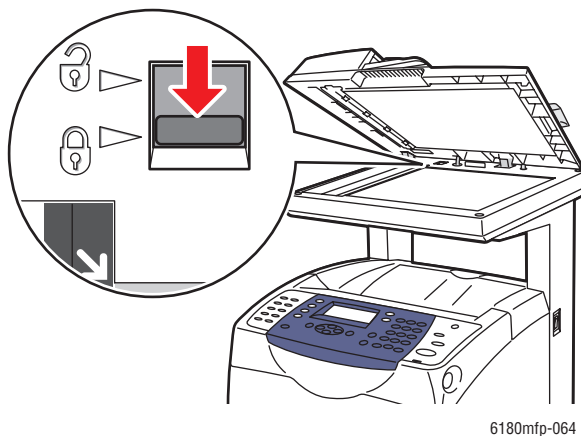
Přestěhování tiskárny

Dodržujte tyto pokyny, aby nedošlo ke zranění osob nebo poškození tiskárny:

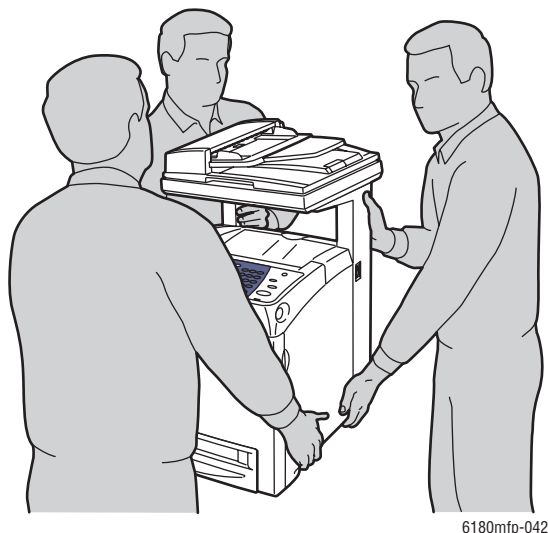
- Před přemísťováním tiskárnu nejprve vypněte a odpojte všechny napájecí kabely.



- Nastavte přepínač zámku snímacího prvku do uzamčené polohy.



- Tiskárnu musí vždy zvedat tři lidé.
- Při zvedání tiskárnu vždy uchopte na určených místech.



- Při přenášení tiskárnu nenaklánějte.

Upozornění: Tiskárnu nesmíte naklonit o více než 10 stupňů dopředu/dozadu nebo doprava/doleva. Při náklonu přesahujícím 10 stupňů může dojít k rozsypaní spotřebního materiálu v tiskárně.

Poznámka: Zadní strana této tiskárny je těžší než přední. Při přemísťování tiskárny vezměte v úvahu toto rozložení hmotnosti.









- Na tiskárnu nepokládejte žádné potraviny ani tekutiny.

Upozornění: Na poškození tiskárny způsobené nevhodným přestěhováním nebo nesprávným zabalením tiskárny pro přepravu se nevztahuje záruka, servisní smlouva ani Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti). Total Satisfaction Guarantee (Záruka celkové spokojenosti) je poskytována ve Spojených státech a Kanadě. Mimo tyto oblasti se může její rozsah lišit; další informace vám sdělí místní zástupce.

Viz také:

[Přestěhování tiskárny](#) na straně 11-11

Bezpečnostní symboly uvedené na tiskárně

	Budьте opatrní (nebo upozorňuje na konkrétní součást). Informace najdete v dané příručce (příručkách).
	Horký povrch na/v tiskárně. Budьте opatrní, abyste si neublížili.
	Vychladnutí fixační jednotky může trvat 30 minut.
	Nedotýkat se.
	Nepalte.
	Nevystavujte slunečnímu světlu.
	Nevystavujte světlu.
	Recyklujte.

Technické údaje k tiskárně

Fyzické údaje

- Šířka: 460 mm
- Hloubka: 520 mm
- Výška (se zvednutým víkem skeneru): 1 080 mm
- Hmotnost:
 - 6180MFP-N: 40 kg včetně spotřebního materiálu
 - 6180MFP-D: 41 kg včetně spotřebního materiálu

Požadavky na okolní prostředí

10 °C až 32 °C a relativní vlhkost v rozsahu 15 až 80 procent

Elektrická specifikace

Elektrická specifikace

- 110-127 V~, 50/60 Hz, 9 A
- 220-240 V~, 50/60 Hz, 4,5 A

Příkon

- 110 V~:
 - Úsporný režim 1 (tiskárna): 35 W nebo méně
 - Úsporný režim 2 (systém): 17 W nebo méně
 - Pohotovostní režim: 90 W nebo méně (zapnutá fixační jednotka)
 - Průměr při souvislém barevném nebo černobílém tisku: 500 W nebo méně
- 220 - 240 V~:
 - Úsporný režim 1 (tiskárna): 35 W nebo méně
 - Úsporný režim 2 (systém): 17 W nebo méně
 - Pohotovostní režim: 90 W nebo méně (zapnutá fixační jednotka)
 - Průměr při souvislém barevném nebo černobílém tisku: 500 W nebo méně

Při vypnutí síťového vypínači tato tiskárna nespotřebovává elektrickou energii, ani když je zapojena do síťové zásuvky.

- Tiskárna splňuje podmínky normy ENERGY STAR:

Výchozí čas přechodu do úsporného režimu 1 je 30 minut.

Výchozí čas přechodu do úsporného režimu 2 je 30 minut po zahájení úsporného režimu 1.

Čas potřebný k zahřátí tiskárny

- 30 sekund nebo méně (při zapnutém napájení a teplotě 22 °C)
Elektrický systém tiskárny je připraven 10 sekund po zapnutí.

Specifikace výkonu

Rozlišení

Maximální rozlišení: 600 x 600 dpi

Rychlost tisku (Letter/ A4)

Tiskový režim	1stranný tisk (str./min.)		2stranný tisk (obr./min.)	
	Barevně	Černobíle	Barevně	Černobíle
600 dpi standardní	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21
600 dpi vylepšený	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21

Rychlost kopírování

- Barevně: 20 kopií/min.
- Černobíle: 31 kopií/min.

Specifikace řadiče

Frekvence procesoru

Procesor 400 MHz

Paměť

- Tiskárna: 256 MB
 - Kopírka / skener / fax: 128 MB
- Rozšiřitelná na celkovou paměť 1 408 MB

Rezidentní písma

- PCL 5 / PCL 6
- PostScript 3

Rozhraní

- Ethernet 10/100 Base Tx
- Univerzální sériová sběrnice (USB 2.0)
- Paralelní

Informace o regulačních nařízeních

Tato tiskárna byla otestována podle norem pro elektromagnetické vyzařování a odolnost. Cílem těchto norem je snížit rušení způsobované nebo přijímané touto tiskárnou v typickém kancelářském prostředí.

Spojené státy (předpisy FCC)

Toto zařízení bylo otestováno a splnilo limity pro digitální zařízení třídy B podle části 15 směrnic FCC. Tyto limity jsou stanoveny tak, aby zajišťovaly přiměřenou ochranu před škodlivým rušením při instalaci v obytných budovách. Toto zařízení vytváří, používá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii. Jestliže nebude nainstalováno a používáno v souladu s těmito pokyny, může způsobovat škodlivé rušení radiokomunikací. Nelze ani nijak zaručit, že při konkrétní instalaci nebude docházet k rušení. Pokud toto zařízení způsobuje škodlivé rušení rozhlasového nebo televizního příjmu, což lze zjistit jeho vypnutím a opětovným zapnutím, uživatel by se měl pokusit toto rušení odstranit provedením jednoho nebo více z následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímač.
- Zvětšete odstup mezi zařízením a přijímačem.
- Zapojte zařízení do zásuvky v jiném okruhu, než ke kterému je připojen přijímač.
- Poradte se s prodejcem nebo zkušeným rozhlasovým/televizním technikem.

Veškeré změny nebo úpravy, které nejsou výslovně schváleny společností Xerox, mohou zbavit uživatele oprávnění k provozování zařízení. Aby bylo zaručeno splnění části 15 směrnic FCC, používejte stíněné propojovací kabely.

Kanada (předpisy)

Tento digitální přístroj třídy B splňuje kanadskou normu ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Evropská unie



Označení CE vztahující se k této tiskárně znamená Prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími směrnicemi Evropské unie, které vstoupily v platnost k uvedeným datům:

- 1. ledna 1995: Směrnice o nízkonapětových zařízeních 73/23/EHS doplněná směrnicí 93/68/EHS
- 1. ledna 1996: Směrnice o elektromagnetické kompatibilitě 89/336/EHS
- 9. března 1999: Směrnice o rádiových a telekomunikačních koncových zařízeních 1999/5/ES

Jestliže je tato tiskárna řádně používána v souladu s pokyny pro uživatele, není nebezpečná pro spotřebitele ani pro životní prostředí.

K dodržení požadavků směrnic Evropské unie používejte stíněné kabely rozhraní.

Od společnosti Xerox lze obdržet podepsanou kopii Prohlášení o shodě pro tuto tiskárnu.

Předpisy týkající se kopírování

Spojené státy

Americký Kongres vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

1. Obligace či jiné cenné papíry vlády Spojených států amerických, například:

Dlužní úpisy	Měna vydávaná centrální bankou
Obligační kupony	Bankovní směnky federálního bankovního systému
Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře	Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
Vládní dluhopisy	Státní pokladniční poukázky
Bankovky federálního bankovního systému	Drobné bankovky
Depozitní certifikáty	Papírové peníze
Dluhopisy a obligace jistých vládních úřadů, jako je FHA (Federální úřad pro bytovou výstavbu) atd.	
Dluhopisy (americké spořitelní dluhopisy mohou být fotografovány pouze pro propagační účely v souvislosti s kampaní na podporu prodeje takových dluhopisů)	
Kolký amerického daňového úřadu. Pokud je nutné kopírovat právní dokument, na němž je zrušený kolek, je to možné pod podmínkou, že k reprodukci dokumentu dochází pro zákonné účely.	
Poštovní známky, zrušené i platné. Pro filatelistické účely je možné poštovní známky fotografovat pod podmínkou, že jde o černobílou fotografii s rozměry stran do 75 % nebo nad 150 % rozměrů předlohy.	
Poštovní poukázky	
Peněžní směnky nebo šeky vystavené pověřenými úředníky Spojených států nebo na ně	
Kolký a další předměty zástupné hodnoty libovolné denominace, které byly nebo mohou být vydané podle zákona schváleného americkým Kongresem	

- 2.** Upravené kompenzační stvrzenky pro veterány světových válek
- 3.** Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti
- 4.** Materiály podléhající autorským právům, pokud vlastník autorského práva neposkytl povolení ke kopírování nebo pokud jejich reprodukce nespadá pod ustanovení autorského zákona o „přijatelném použití“ nebo o reprodukčních právech knihoven. Další informace o těchto ustanoveních jsou k dispozici u Úřadu pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu, Washington, D.C. 20559 (oběžník R21).
- 5.** Doklad o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.
- 6.** Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
- 7.** Imigrační doklady
- 8.** Průkazy branců

9. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:

- Výdělky nebo příjem
- Soudní záznamy
- Fyzický nebo duševní stav
- Rodinný stav
- Předchozí vojenská služba

Výjimka: Potvrzení o propuštění z armády Spojených států fotografována být mohou.

10. Odznaky, identifikační karty, průkazy nebo insignie armádních příslušníků nebo členů různých vládních ministerstev a úřadů, například FBI, Ministerstva financí apod. (pokud není fotokopie nařízena vedoucím takového úřadu nebo ministerstva).

V některých státech je zakázáno také kopírování následujících dokladů:

- Doklady od vozu
- Řidičské průkazy
- Osvědčení o vlastnictví vozidla

Výše uvedený seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Kanada

Parlament vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

- 1.** Platné bankovky nebo platné papírové peníze
- 2.** Vládní nebo bankovní obligace či cenné papíry
- 3.** Doklad o státních pokladničních poukázkách nebo doklad o příjmech
- 4.** Úřední razítko Kanady nebo některé provincie, razítko kanadského veřejného orgánu, úřadu nebo soudu
- 5.** Vyhlášky, nařízení, předpisy nebo jmenování, případně oznámení o nich (se záměrem tyto dokumenty nepoctivě vydávat za dokumenty vytištěné Tiskárnou královny pro Kanadu nebo odpovídající tiskárnou pro některou provincii)
- 6.** Znaky, značky, razítka, obaly nebo vzory používané vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu nebo jejich jménem, případně používané ministerstvem, výborem, komisí nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu
- 7.** Vytlačené či nalepené známky používané pro daňové účely vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu

8. Dokumenty, výpisy či záznamy vedené státními úředníky pověřenými tvorbou či vydáváním jejich ověřených kopií, kde má být taková kopie falešně vydávána za ověřenou kopii
9. Materiál chráněný autorskými právy nebo ochranné známky všeho druhu bez souhlasu majitele daných autorských práv či ochranné známky

Výše uvedený seznam je pouze orientační, nikoli vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Ostatní země

Kopírování určitých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Osoby, které budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

- Papírové peníze
- Bankovky a šeky
- Bankovní a státní dluhopisy a cenné papíry
- Pasy a průkazy totožnosti
- Materiál chráněný autorským právem nebo ochranné známky bez svolení vlastníka
- Poštovní známky a další obchodovatelné cenné papíry

Tento seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Předpisy týkající se faxování

Spojené státy

Požadavky na odesílané záhlaví faxu

Podle zákona o ochraně spotřebitelů v oblasti telefonních služeb z roku 1991 je nezákonné využívat počítač nebo jiné elektronické zařízení včetně faxových přístrojů k odesílání zpráv, pokud takové zprávy neobsahují v horním nebo dolním okraji na každé odesílané straně nebo na první straně zprávy datum a čas odeslání a identifikaci podniku nebo jiného subjektu nebo jiné soukromé osoby, která zprávu odesílá, a číslo telefonu odesílajícího přístroje nebo příslušného podniku, jiného subjektu nebo soukromé osoby. Uvedené telefonní číslo nesmí být číslo s předčíslem 900 ani žádné jiné číslo, u kterého poplatky přesáhnou poplatky za místní nebo dálkový přenos.

Při programování těchto informací do přístroje postupujte podle pokynů uvedených v uživatelské dokumentaci.

Informace o propojovací jednotce

Toto zařízení splňuje požadavky části 68 pravidel Federálního komunikačního výboru (FCC) a požadavky přijaté Správní radou pro koncová zařízení (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). Štítek umístěný na krytu zařízení obsahuje mimo jiné identifikátor výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Toto číslo musíte na požádání sdělit telefonní společnosti.

Zástrčka a zásuvka použitá k připojení zařízení k interním rozvodům a telefonní síti musí splňovat platné požadavky části 68 pravidel FCC a požadavky přijaté radou ACTA.

S výrobkem je dodávána telefonní šňůra a typizovaná zástrčka, která vyhovuje všem předpisům. Má být připojena do kompatibilní typizované zásuvky, která také odpovídá předpisům. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

Přístroj můžete připojit k následující typizované zásuvce: USOC RJ-11C za pomoci telefonní šňůry (s typizovanou zástrčkou) odpovídající předpisům, která je součástí instalační sady. Podrobné informace najdete v pokynech pro instalaci přístroje.

K určení počtu zařízení, která mohou být připojena k telefonní lince, se využívá ekvivalentní číslo vyzvánění (Ringer Equivalence Number, REN). Příliš velký počet čísel REN na telefonní lince může způsobit, že zařízení nebudou reagovat na příchozí hovor vyzváněním. Ve většině oblastí, ale ne ve všech, by součet čísel REN neměl přesáhnout hodnotu pět (5,0). Chcete-li si být jisti, kolik zařízení může být k telefonní lince připojeno na základě celkového součtu čísel REN, obraťte se na místní telefonní společnost. U výrobků schválených po 23. červenci 2001 je číslo REN pro daný výrobek součástí identifikátoru výrobku ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Číslice označené symboly ## představují číslo REN bez desetinné čárky (například kód 03 představuje číslo REN 0,3). U výrobků z dřívější doby je číslo REN uvedeno samostatně na štítku.

Aby bylo možné objednat správnou službu od místní telefonní společnosti, uveďte níže uvedené kódy FIC (Facility Interface Code) a SOC (Service Order Code):

FIC: 02LS2

SOC: 9.0F

Je možné, že bude také nutné uvést kód zásuvky USOC a číslo REN (Ringer Equivalence Number).

Pokud toto zařízení společnosti Xerox poškodí telefonní síť, telefonní společnost vás uvědomí předem, že může být nutné dočasně přerušit dodávku služeb. Pokud však takové upozornění nebude prakticky proveditelné, telefonní společnost uvědomí zákazníka, jakmile to bude možné. Budete také poučeni o svém právu podat stížnost u Federálního komunikačního výboru (FCC), pokud to budete považovat za nutné.

Telefonní společnost může provést změny svého vybavení, zařízení, provozu nebo postupů, které mohou mít vliv na provoz zařízení. Pokud taková situace nastane, telefonní společnost vám předem podá oznámení, abyste mohli provést nezbytné úpravy k zajištění nepřerušené služby.

Nastanou-li potíže s používáním tohoto zařízení společnosti Xerox, obraťte se příslušné servisní středisko, kde vám budou poskytnuty informace o opravách a záruce; údaje o servisním středisku najdete na přístroji nebo v uživatelské příručce. Pokud zařízení poškozuje telefonní síť, telefonní společnost může požadovat, abyste zařízení až do vyřešení problému odpojili.

Opravy přístroje by měl provádět pouze servisní zástupce společnosti Xerox nebo poskytovatel servisních služeb autorizovaný společností Xerox. Toto ustanovení platí kdykoli v průběhu záruční doby i po jejím uplynutí. Pokud bude provedena neautorizovaná oprava, bude zbývajících záruční doba zneplatněna. Toto zařízení nelze použít na konferenčních linkách. Konferenční připojení podléhá státním tarifům. Další informace vám poskytne státní komise pro veřejné služby, komise pro veřejné služby nebo komise pro společnosti.

Pokud má vaše kancelář na telefonní linku připojeno poplašené zařízení se zvláštním zapojením, zajistěte, aby instalace tohoto zařízení společnosti Xerox nevyřadila poplašené zařízení z provozu.

Máte-li dotazy týkající se možnosti vyřazení poplašeného zařízení z provozu, obraťte se na telefonní společnost nebo odborného pracovníka.

Kanada

Poznámka: Štítek Industry Canada označuje zařízení s osvědčením. Toto osvědčení znamená, že zařízení splňuje jisté ochranné, provozní a bezpečnostní nároky telekomunikačních sítí předepsané v příslušných dokumentech Technických nároků na terminály. Ministerstvo nezaručuje, že zařízení bude fungovat ke spokojenosti uživatele.

Před instalací tohoto zařízení se musí uživatelé ujistit, že je povoleno připojit zařízení k prostředkům místní telekomunikační společnosti. Zařízení také musí být instalováno s přijatelným způsobem zapojení. Dodržení výše uvedených podmínek však v některých situacích nemusí zabránit zhoršení poskytovaných služeb.

Opravy certifikovaného zařízení by měly být provedeny pod dohledem zástupců určených dodavatelem. Jakékoli opravy nebo úpravy tohoto zařízení provedené uživatelem, případně poruchy zařízení, mohou být pro telefonní společnost důvodem k tomu, aby vyžadovala odpojení tohoto zařízení.

Uživatelé by se měli pro svou vlastní bezpečnost ujistit, že je propojeno uzemnění napájecího zdroje, telefonních linek a vnitřního kovového vodovodního potrubí, pokud se v místě vyskytuje. Toto preventivní opatření může být zvláště důležité ve venkovských oblastech.

Upozornění: Uživatelé by se neměli pokoušet provádět taková připojení sami, ale měli by se obrátit na příslušný revizní orgán nebo na školeného elektrotechnika.

Číslo REN přiřazené každému zařízení terminálu poskytuje informaci o maximálním povoleném počtu terminálů připojených k telefonnímu rozhraní. Ukončení na rozhraní může sestávat z jakékoli kombinace zařízení, která musí pouze splňovat požadavek, že součet čísel REN všech těchto zařízení nesmí překročit hodnotu 5. Kanadská hodnota REN je uvedena na štítku na zařízení.

Evropa

Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento fax byl schválen v souladu s rozhodnutím rady 1999/5/ES pro panevropské připojení jednoho koncového zařízení k veřejné telefonní síti. Avšak vzhledem k rozdílům mezi jednotlivými veřejnými telefonními sítěmi provozovanými v různých zemích toto schválení samo o sobě nezajišťuje naprostou jistotu úspěšného provozu v koncovém bodě každé veřejné telefonní sítě.

Při potížích se nejprve obraťte na autorizovaného místního prodejce.

Tento výrobek byl testován a shledán vyhovujícím normě ES 203 021-1, -2, -3, jež představuje technické specifikace terminálů používaných v analogových telefonních sítích evropské hospodářské oblasti. Tento výrobek umožňuje uživatelské nastavení směrového čísla země. Podrobnější informace o tomto postupu najdete v uživatelské dokumentaci. Směrové číslo země je třeba nastavit ještě před připojením výrobku k síti.

Poznámka: Ačkoliv tento výrobek umožňuje používat také pulzní volbu, doporučujeme ho nastavit na tónovou volbu. Tónová volba poskytuje spolehlivé a rychlejší navázání hovoru. Jestliže bude tento výrobek jakkoli upraven nebo připojen k externímu řídicímu softwaru nebo zařízení, které není schváleno společností Xerox, toto osvědčení pozbude platnosti.

Bezpečnostní specifikace materiálu

Bezpečnostní specifikace materiálu pro přístroj Tiskárna Phaser 6180MFP najdete na adrese:

- Spojené státy a Kanada: www.xerox.com/msds
- Evropská unie: www.xerox.com/environment_europe

Telefonní čísla střediska podpory zákazníků najdete na adrese
www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recyklace a likvidace tiskárny

Všechny země

Pokud řídíte likvidaci této tiskárny společnosti Xerox, mějte prosím na paměti, že může obsahovat olovo, rtuť, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonům o ochraně životního prostředí. Přítomnost olova, rtuti a chloristanu je plně v souladu se směrnicemi platnými v době uvedení tiskárny na trh. Informace o likvidaci vám poskytnou místní úřady. Materiál s chloristanem – tato tiskárna může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahujících chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení, viz www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Evropská unie

Některá zařízení mohou být používána jak v domácnostech, tak i profesionálně ve firmách.

Domácí prostředí



Tento symbol je na vašem zařízení uveden pro potvrzení, že toto zařízení nesmíte likvidovat společně s běžným odpadem z domácnosti.

V souladu s evropskou legislativou musí být elektrická a elektronická zařízení po skončení životnosti zlikvidována odděleně od domácího odpadu.

Soukromé domácnosti v členských státech EU mohou bezplatně vrátit použitá elektrická a elektronická zařízení na určených sběrných místech. Informace vám poskytne místní orgán zodpovědný za likvidaci odpadu.

V některých členských státech platí, že při koupi nového zařízení od vás musí místní prodejce bezplatně převzít staré zařízení. Informace vám poskytne místní prodejce.

Profesionální prostředí ve firmách



Tento symbol je na vašem zařízení uveden pro potvrzení, že toto zařízení musíte zlikvidovat v souladu s celostátně odsouhlasenými postupy.

V souladu s evropskou legislativou musí být s elektrickými a elektronickými zařízeními po skončení životnosti při likvidaci naloženo podle odsouhlasených postupů.

Než přistoupíte k likvidaci, vyžádejte si u místního prodejce nebo zástupce společnosti Xerox informace o zpětném převzetí po skončení životnosti.

Severní Amerika

Společnost Xerox aplikuje program zpětného převzetí zařízení a jeho opětovného využití/recyklace. Chcete-li zjistit, zda je tato tiskárna Xerox součástí tohoto programu, obraťte se na obchodního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX).

Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese www.xerox.com/environment.html. Informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou místní úřady.

Ve Spojených státech amerických můžete také navštívit internetové stránky sdružení Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Ostatní země

Obraťte se na místní orgány zodpovědné za nakládání s odpady a vyžádejte si pokyny k likvidaci.

Funkce tiskárny

2

V této kapitole najdete:

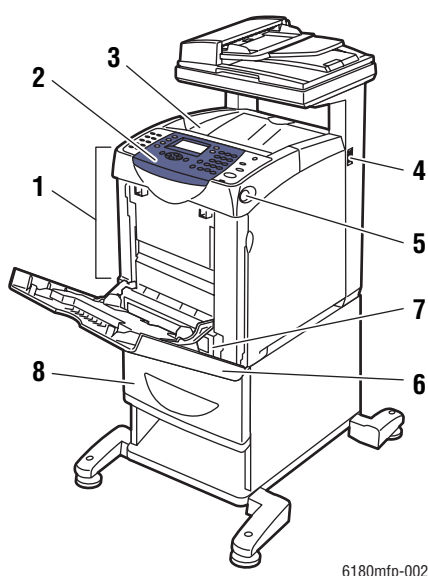
- [Hlavní součásti a jejich funkce](#) na straně 2-2
- [Konfigurace tiskárny](#) na straně 2-5
- [Ovládací panel](#) na straně 2-6
- [Úsporné režimy](#) na straně 2-10
- [Kontrola stavu tiskových dat](#) na straně 2-11
- [Zobrazení konfigurace volitelného příslušenství a nastavení zásobníků papíru](#) na straně 2-12
- [Další informace](#) na straně 2-13

Hlavní součásti a jejich funkce

V tomto oddílu najdete:

- **Pohled zepředu** na straně 2-2
- **Pohled zezadu** na straně 2-3
- **Pohled dovnitř** na straně 2-4
- **Skener** na straně 2-4

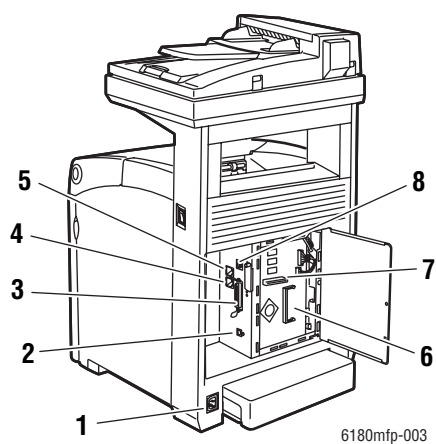
Pohled zepředu



6180mfp-002

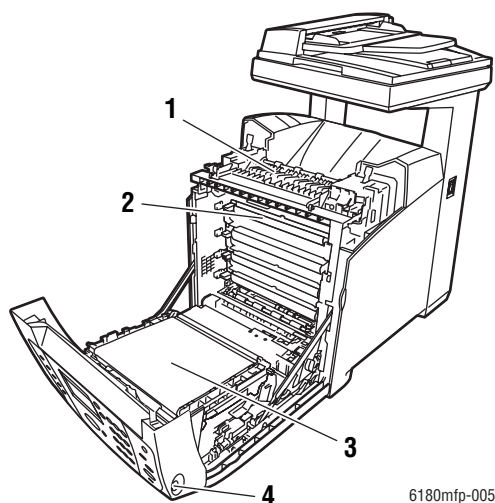
1. Přední dvířka A
2. Ovládací panel
3. Výstupní přihrádka
4. Síťový vypínač
5. Tlačítko A pro otevření předních dvířek
6. Zásobník 1 (MPT)
7. Zásobník 2
8. Volitelný zásobník 3

Pohled zezadu

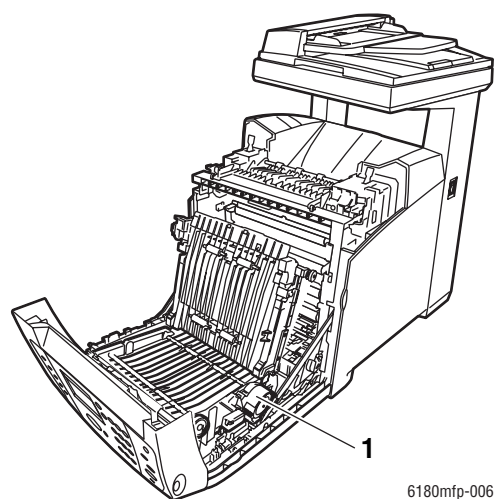


- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. Konektor pro napájecí kabel | 5. Vstup faxové linky |
| 2. Port USB | 6. Volitelný paměťový slot |
| 3. Paralelní port | 7. Víceprotokolová síťová karta |
| 4. Výstup telefonní linky | 8. Síťový konektor |

Pohled dovnitř

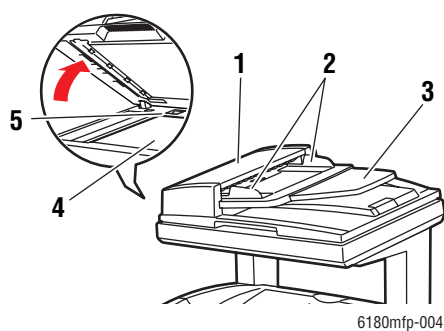


- 1. Fixační jednotka
- 2. Tiskový zásobník
- 3. Přenosová jednotka
- 4. Tlačítko A pro otevření předních dveří



- 1. Duplexní jednotka

Skener



- 1. Kryt automatického podavače předloh
- 2. Vodítka předloh
- 3. Zásobník pro podávání předloh
- 4. Sklo pro předlohy
- 5. Přepínač zámku snímacího prvku

Konfigurace tiskárny

Prvky	Konfigurace tiskárny	
	6180MFP-N	6180MFP-D
Konfigurace paměti*	384 MB	384 MB
Rozlišení (dpi)		
Standardní	600 x 600 x 1 bit	600 x 600 x 1 bit
Vylepšené	600 x 600 x 4 bity	600 x 600 x 4 bity
Ethernetové rozhraní	10/100 Base-T	10/100 Base-T
Zásobník 1 (MPT) (150 listů)	Standardní	Standardní
Zásobník 2 (250 listů)	Standardní	Standardní
Podavač na 550 listů	Volitelný	Volitelný
Duplexní jednotka	Volitelná	Standardní

* Všechny konfigurace obsahují jeden paměťový slot pro moduly DDR2 DIMM s kapacitou 256 MB/512 MB/1024 MB, až do maxima 1408 MB. Standardní paměti jsou připojeny na desce.

Volitelné doplňky

Můžete si objednat další paměť, zásobník, víceprotokolovou síťovou kartu a duplexní jednotku, pokud jimi vaše tiskárna není standardně vybavena.

Paměť

Tiskárna je vybavena jedním slotem pro paměťové moduly DDR2 DIMM s kapacitou 256, 512 nebo 1024 MB.

Duplexní jednotka

Duplexní jednotka umožňuje 2stranný tisk.

Víceprotokolová síťová karta

Víceprotokolová síťová karta poskytuje další protokoly a zabezpečovací funkce včetně IPP, SMB, WINS, DDNS, SSL/HTTPS a IPv6.

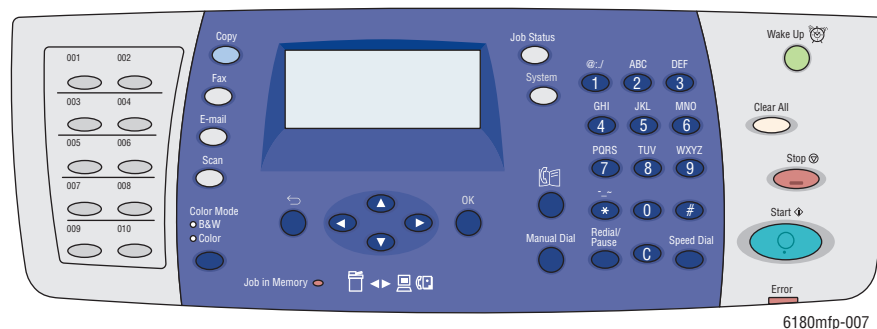
Další zásobníky

Podavač na 550 listů (zásobník 3)

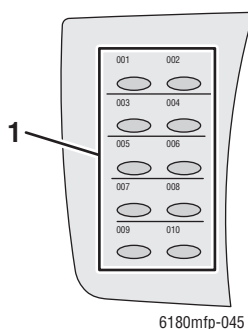
Ovládací panel

V tomto oddílu najdete:

- Rozvržení ovládacího panelu na straně 2-6
- Mapa nabídek na straně 2-9
- Informační strany na straně 2-9



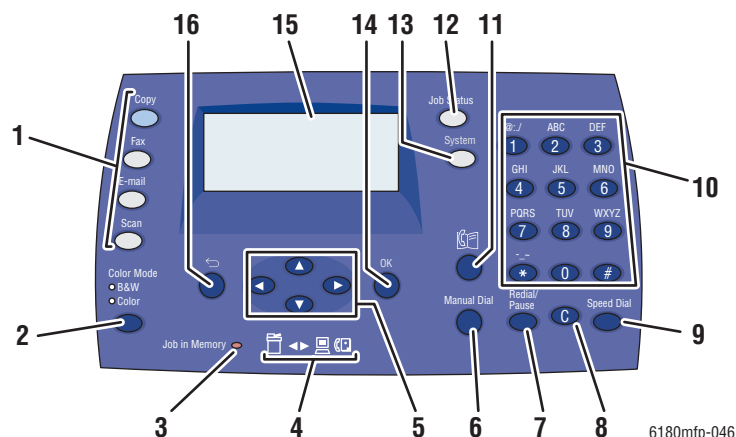
Rozvržení ovládacího panelu



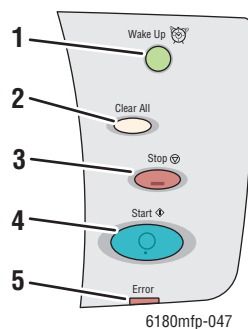
1. Tlačítka zrychlené volby

Poskytují přístup k prvním 10 položkám faxového adresáře.

Chcete-li například přistupovat k první položce adresáře, můžete stisknout tlačítko **Fax** a potom levé horní tlačítko.



1. Stisknutím použijete nabídky **Kopírování**, **Fax**, **E-mail** a **Snímání** na obrazovce displeje.
2. Tlačítko **Barevný režim**
Stisknutím přepnete mezi barevným a černobílým režimem pro úlohu kopírování, faxování nebo snímání.
3. Indikátor **Úloha v paměti**
Pokud svítí, označuje, že v paměti tiskárny se nachází úloha.
4. Indikátory ve tvaru šipek
Tyto indikátory označují tok dat do tiskárny nebo z tiskárny.
5. Tlačítko se **šipkou nahoru**
Pohyb nahoru v nabídkách.
Tlačítko se **šipkou dolů**
Pohyb dolů v nabídkách.
Tlačítko se **šipkou zpět**
Pohyb zpět v nabídkách, nebo zobrazení nabídky Funkce Walk-Up.
Tlačítko se **šipkou vpřed**
Pohyb vpřed v nabídkách.
6. Tlačítko **Ruční vytáčení**
Při faxování můžete stisknutím tohoto tlačítka rychle zadat faxové číslo pomocí alfanumerické klávesnice.
7. Tlačítko **Opakované vytáčení/pauza**
Stisknutím tohoto tlačítka vyvoláte naposledy použité faxové číslo nebo vložíte pauzu do faxového čísla.
8. Tlačítko **Vymazat**
Při každém stisknutí tohoto tlačítka bude vymazán jeden znak. Používá se při zadávání e-mailových adres a telefonních čísel.
9. Tlačítko **Rychlé vytáčení**
Stisknutím vyvoláte adresáře skupinových nebo jednotlivých faxových telefonních čísel.
10. Alfanumerická klávesnice
Slouží k zadávání čísel a písmen ve jménech a telefonních číslech.
11. Tlačítko **Adresář**
Stisknutím získáte přístup k adresářům faxu a e-mailu.
12. Tlačítko **Stav úlohy**
Stisknutím zkontrolujete stav aktivní úlohy a tiskové úlohy Walk-Up.
13. Tlačítko **Systém**
Přepne displej do nabídky Nastavení.
14. Tlačítko **OK**
Stisknutím potvrdíte vybrané nastavení.
15. Na grafickém displeji se zobrazují stavová hlášení, nabídky a úrovně tonerů.
16. Tlačítko **Konec**
Stisknutím přejdete v nabídce o úroveň výš.



1. Tlačítko **Wake Up** (Aktivace)
Tento indikátor svítí v úsporném režimu. Stiskem tohoto tlačítka ukončíte úsporný režim.
2. Tlačítko **Clear All** (Vymazat vše)
Jedním stisknutím se vrátíte do výchozí hlavní nabídky. Veškeré nastavení úloh bude obnoveno na výchozí hodnoty.
3. Tlačítko **Stop**
Zrušení aktuální tiskové úlohy.
4. Tlačítko **Start**
Stisknutím spustíte úlohu kopírování, snímání nebo faxování.
5. **Chyba**
Tento červený indikátor oznamuje chybový stav.

Informační strany

Tiskárna obsahuje sadu informačních stran, s jejichž pomocí dosáhnete s tiskárnou nejlepších výsledků. Tyto stránky lze vyvolat na ovládacím panelu. Vytiskněte si mapu nabídek a podívejte se, kde se tyto informační strany nacházejí ve struktuře nabídek ovládacího panelu.

Mapa nabídek

Mapa nabídek usnadňuje orientaci v nabídkách ovládacího panelu. Vytištění mapy nabídek:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Systém**, zvolte **Informační strany** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Vyberte volbu **Mapa nabídek** a stiskem tlačítka **OK** zvolte tisk.

Poznámka: Ve vytištěné mapě nabídek najdete další informační strany, které lze vytisknout.

Konfigurační strana

Konfigurační stranu zobrazující aktuální informace o tiskárně vytisknete následovně:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Systém**, zvolte **Informační strany** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Vyberte volbu **Konfigurace** a stiskem tlačítka **OK** zvolte tisk.

Zapnutí nebo vypnutí inicializační strany

Tiskárna ve výchozím nastavení vytiskne po zapnutí inicializační stranu.

Zapnutí nebo vypnutí tisku inicializační strany:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Inicializační strana** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte možnost **Zap** nebo **Vyp** a stiskněte tlačítko **OK**.

Úsporné režimy

Úsporný režim 1 (tiskárna)

Tiskárna je vybavena úsporným režimem 1 snižujícím spotřebu energie při nečinnosti.

Když nebudou po dobu 30 minut (výchozí nastavení) přijata žádná tisková data, tiskárna přejde do úsporného režimu 1.

Dobu, po které tiskárna přejde do úsporného režimu 1, lze zadat v rozmezí 5 až 60 minut. Spotřeba energie v úsporném režimu 1 nepřesahuje 35 W. Přechod z úsporného režimu 1 do stavu připravenosti k tisku trvá přibližně 20 sekund.

Viz také:

[Změna intervalu úsporného režimu](#) na straně 9-3

Ukončení úsporného režimu

Tiskárna automaticky zruší úsporný režim 1, pokud bude zvednuto víko skeneru, bude stisknuto kterékoli tlačítko na ovládacím panelu nebo tiskárna přijme data z počítače.

Úsporný režim 2 (systém)

Úsporný režim 2 řídí lampu skeneru. Jestliže skener není používán, bude po uplynutí doby nastavené pro úsporný režim 2 lampa vypnuta. Dobu, po které tiskárna přejde do úsporného režimu 2, lze zadat v rozmezí 5 až 120 minut. Spotřeba energie v úsporném režimu 2 je 17 W. Výchozí nastavení pro úsporný režim 2 je 30 minut po zahájení úsporného režimu 1.

Tiskárna automaticky zruší úsporný režim 2, když přijme data z počítače. Úsporný režim 2 lze zrušit ručně stiskem tlačítka **Wake Up** (Aktivace).

Viz také:

[Změna intervalu úsporného režimu](#) na straně 9-3

Kontrola stavu tiskových dat

Kontrola stavu v systému Windows

Informace o tiskárně a její stav jsou zobrazeny v okně Stav. Poklepejte na ikonu tiskárny PrintingScout na hlavním panelu v pravé dolní části obrazovky. V zobrazeném okně zkontrolujte sloupec **Stav**.

Zobrazený obsah lze změnit tlačítkem v levé části okna Stav tiskárny.

Tlačítko **Nastavení stavu**: Slouží k vyvolání obrazovky **Nastavení stavu**, kde můžete zkontrolovat název tiskárny, port, přes který je tiskárna připojena a stav tiskárny.

Více informací o nástroji PrintingScout najdete v příslušné nápovědě:

1. V nabídce **Start** zvolte **Programy**.
2. Zvolte **Kancelářský tisk Xerox**.
3. Zvolte **PrintingScout**.
4. Zvolte **PrintingScout Help** (Nápověda k nástroji PrintingScout).

Viz také:

[Software PrintingScout](#) na straně 3-4

Kontrola stavu ve službách CentreWare Internet Services

Stav tiskové úlohy odeslané na tiskárnu lze zkontrolovat na kartě **Jobs** (Úlohy) služeb CentreWare Internet Services.

Viz také:

[Software pro správu tiskárny](#) na straně 3-1

Zobrazení konfigurace volitelného příslušenství a nastavení zásobníků papíru

Vytiskněte si konfigurační stranu, kde jsou uvedeny aktuální informace o tiskárně:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Systém**, zvolte **Informační strany** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Vyberte volbu **Konfigurace** a stiskem tlačítka **OK** zvolte tisk.

Další informace

Informace o tiskárně a jejích schopnostech získáte z následujících zdrojů.

Zdroje

Informace	Zdroj
Installation Guide (Instalační příručka)*	Přibalena k tiskárně
Příručka pro nastavení funkcí	Přibalena k tiskárně
Stručná uživatelská příručka*	Přibalena k tiskárně
Uživatelská příručka (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací)
Quick Start Tutorials (Výukové programy k rychlému spuštění - pouze v angličtině)	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Výukové videoprogramy	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Recommended Media List (Seznam doporučených médií)	Recommended Media List (United States) (Seznam doporučených médií (Spojené státy)) Recommended Media List (Europe) (Seznam doporučených médií (Evropa))
Nástroje pro správu tiskárny	www.xerox.com/office/6180MFPdrivers
Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Technická podpora	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Informační strany	Nabídka ovládacího panelu

* K dispozici také na internetových stránkách s podporou.

Software pro správu tiskárny 3

V této kapitole najdete:

- Ovladače tisku a snímání na straně 3-2
- Služby CentreWare Internet Services na straně 3-2
- Editor adresáře na straně 3-3
- Správce expresního snímání na straně 3-3
- Software PrintingScout na straně 3-4

Ovladače tisku a snímání

Abyste měli přístup ke všem funkcím této tiskárny, je nutné nainstalovat ovladače tisku a snímání z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) nebo z webové stránky Xerox Drivers and Downloads:

www.xerox.com/office/6180MFPdrivers

- Ovladače tisku umožňují komunikaci mezi počítačem a tiskárnou a poskytují přístup k funkcím tiskárny.
- Ovladače snímání umožňují přímé snímání obrazů do osobního počítače a jejich přímé vložení do aplikace.

Viz také:

[Instalace ovladače snímání](#) na straně 7-3

Služby CentreWare Internet Services

Tento oddíl obsahuje informace o softwaru CentreWare Internet Services, webové službě poskytované prostřednictvím protokolu HTTP (HyperText Transfer Protocol), která se nainstaluje spolu s ovladačem tiskárny a lze k ní přistupovat prostřednictvím webového prohlížeče.

Na stránkách této služby máte okamžitý přístup ke stavu tiskárny a možnostem konfigurace. Každý uživatel v síti má přístup k tiskárně prostřednictvím webového prohlížeče. V režimu správy lze provádět změny konfigurace tiskárny, nastavení faxových adresářů a správu nastavení tiskárny, aniž byste museli odejít od počítače.

Poznámka: Uživatelé, kterým správce nepřidělil hesla, mohou v uživatelském režimu zobrazit nastavení a možnosti konfigurace. Nebudou moci ukládat ani aplikovat změny v aktuální konfiguraci.

Vytvoření hesla pro správu

1. Spustíte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Klepněte na tlačítko **Properties** (Vlastnosti).
4. V levém navigačním panelu přejděte na položku **Security** (Zabezpečení) a vyberte položku **Administrator Security Settings** (Nastavení zabezpečení správce).

Poznámka: Není-li složka **Security** (Zabezpečení) otevřena, rozbalte ji klepnutím na znaménko plus (+).

5. Klepněte na zaškrťovací políčko **Enable Administrator Mode** (Povolit režim správce).
6. Do pole **User Name** (Uživatelské jméno) zadejte jméno správce.
7. Do polí **Password** (Heslo) a **Verify Password** (Ověření hesla) zadejte heslo správce.
8. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny). Nové heslo je nyní nadefinováno a kdokoli se s uživatelským jménem a heslem správce přihlásí, může provádět změny v konfiguraci a nastavení tiskárny.

Editor adresáře

Editor adresáře poskytuje praktické rozhraní pro úpravy položek adresáře tiskárny. Pomocí tohoto programu můžete vytvářet:

- položky faxu,
- položky e-mailu,
- položky serveru.

Je-li tiskárna připojena prostřednictvím rozhraní USB, pak Editor adresáře po spuštění načte adresář tiskárny. Můžete vytvářet, upravovat a mazat položky. Po provedení změn můžete aktualizovaný adresář uložit do tiskárny nebo do počítače.

Editor adresáře je možné nainstalovat z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Tento program je k dispozici pro systémy Windows a Macintosh.

Správce expresního snímání

Správce expresního snímání zpracovává úlohy snímání odeslané z tiskárny do počítače prostřednictvím rozhraní USB. Jakmile je nasnímaný obraz odeslán z tiskárny do počítače, Správce expresního snímání tuto úlohu snímání automaticky zpracuje.

Před snímáním do počítače je třeba spustit Správce expresního snímání a nakonfigurovat nastavení snímání. Můžete zadat nastavení typu obrazu, rozlišení, formátu papíru a výstupního umístění.

Správce expresního snímání je možné nainstalovat z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Tento program je k dispozici pro systémy Windows a Macintosh.

Viz také:

[Snímání](#) na straně 7-1

Spouštěcí program (systém Windows)

Spouštěcí program je nainstalován s Editorem adresáře a Správcem expresního snímání a umožňuje spouštět tyto aplikace.

Ikonu Spouštěcího programu naleznete na hlavním panelu. Chcete-li spustit některou z těchto aplikací, klepněte na ikonu pravým tlačítkem myši a vyberte příkaz **Spustit > Editor adresáře** nebo **Správce expresního snímání**.

Spouštěcí program můžete také spustit z nabídky **Start > Xerox > Phaser 6180MFP**.

Software PrintingScout

Nástroj PrintingScout při odesílání tiskové úlohy automaticky zkontroluje stav tiskárny. Jestliže tiskárna není schopna úlohu vytisknout, nástroj PrintingScout automaticky zobrazí upozornění na obrazovce počítače, aby vás informoval, že tiskárna vyžaduje zásah.

Nástroj PrintingScout je možné nainstalovat z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Tento program je k dispozici pouze pro systém Windows.

Základy síťového připojení

4

V této kapitole najdete:

- Přehled nastavení a konfigurace sítě na straně 4-2
- Výběr způsobu připojení na straně 4-3
- Konfigurace síťové adresy na straně 4-6
- Instalace ovladačů tiskárny na straně 4-10

Tato kapitola obsahuje základní informace o nastavení a připojení tiskárny.

Viz také: (pouze v angličtině)

Výukový program služeb CentreWare Internet Services na adrese
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Výukový program ovladače tiskárny na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Přehled nastavení a konfigurace sítě

Nastavení a konfigurace sítě:

1. Připojte tiskárnu k síti prostřednictvím doporučeného hardwaru a kabelů.
2. Zapněte tiskárnu a počítač.
3. Vytiskněte konfigurační stránku a uschovejte ji jako přehled síťových nastavení. Více informací najdete v oddílu [Zobrazení konfigurace volitelného příslušenství a nastavení zásobníků papíru](#) na straně 2-12.
4. Nainstalujte na počítači ovladač z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Informace o instalaci ovladače najdete v této kapitole v oddílu věnovanému konkrétnímu operačnímu systému, který používáte.
5. Nakonfigurujte adresu TCP/IP tiskárny, která je nezbytná k identifikaci tiskárny v síti.
 - Operační systémy Windows: Spustěte instalační program na disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Jestliže je tiskárna připojena k funkční síti TCP/IP, automaticky se nastaví její adresa IP. Adresu IP tiskárny lze také nastavit ručně na ovládacím panelu.
 - Systémy Macintosh: Adresu TCP/IP tiskárny nastavte ručně na ovládacím panelu.
6. Vytiskněte konfigurační stránku a ověřte nová nastavení.

Poznámka: Jestliže není k dispozici disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací), můžete si stáhnout nejnovější ovladač na adrese www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Výběr způsobu připojení

Tiskárnu lze připojit prostřednictvím Ethernetu, USB nebo paralelního portu. Připojení prostřednictvím USB nebo paralelního portu je přímé připojení a nepoužívá se pro práci v síti. Připojení prostřednictvím Ethernetu se používá pro práci v síti. Požadavky na hardware a kabelové propojení se u těchto různých způsobů připojení liší. Obecně platí, že kabely a hardware nejsou dodávány s tiskárnou, a je třeba je zakoupit samostatně. V tomto oddílu najdete:

- [Připojení prostřednictvím sítě Ethernet a rozhraní USB](#) na straně 4-3
- [Připojení prostřednictvím sítě Ethernet](#) na straně 4-3
- [Připojení prostřednictvím rozhraní USB](#) na straně 4-4
- [Připojení prostřednictvím paralelního portu](#) na straně 4-5

Připojení prostřednictvím sítě Ethernet a rozhraní USB

Produkt Tiskárna Phaser 6180MFP můžete připojit prostřednictvím sítě Ethernet, rozhraní USB nebo obou možností současně. Funkce, které jsou dostupné u každého typu připojení, jsou uvedeny v následující tabulce.

Typ připojení	Dostupné funkce
USB	Při připojení prostřednictvím rozhraní USB můžete: <ul style="list-style-type: none"> ■ nasnímat obraz do aplikace, ■ nasnímat obraz do složky v počítači, ■ spravovat položky adresáře pomocí Editoru adresáře.
Ethernet	Při připojení prostřednictvím sítě Ethernet můžete: <ul style="list-style-type: none"> ■ snímat do počítače v síti, ■ snímat na server FTP, ■ snímat do e-mailu, ■ spravovat položky adresáře pomocí služeb CentreWare IS.

Informace o jednotlivých typech připojení viz [Připojení prostřednictvím sítě Ethernet](#) na straně 4-3 a [Připojení prostřednictvím rozhraní USB](#) na straně 4-4.

Připojení prostřednictvím sítě Ethernet

Ethernet lze použít pro jeden nebo více počítačů. Do sítě Ethernet je možné zapojit mnoho tiskáren a systémů. Ethernetové připojení doporučujeme, neboť je rychlejší než připojení USB. Umožňuje také přímý přístup k internetovým službám CentreWare IS. Internetové rozhraní CentreWare IS umožňuje správu, konfiguraci a sledování síťových tiskáren pomocí počítače.

Připojení k síti

V závislosti na konkrétní sestavě je pro Ethernet vyžadován následující hardware a kabely.

- Pro připojení k jednomu počítači je vyžadován překřížený kabel Ethernet RJ-45.
- Pro připojení k jednomu nebo více počítačům s ethernetovým rozbočovačem, nebo kabelovým/DSL směrovačem jsou vyžadovány dva nebo více kabelů s kroucenou dvojlinkou (kategorie 5/RJ-45). (Jeden kabel pro každé zařízení.)

Při připojování k jednomu nebo více počítačům s rozbočovačem nejprve připojte jedním kabelem počítač k rozbočovači a druhým kabelem potom připojte k rozbočovači tiskárnu. K připojení lze použít libovolné porty na rozbočovači s výjimkou uplink portu.

Viz také:

- [Konfigurace síťové adresy](#) na straně 4-6
- [Instalace ovladačů tiskárny](#) na straně 4-10
- [Snímání do počítače v síti](#) na straně 7-10
- [Snímání do e-mailu](#) na straně 7-12

Připojení prostřednictvím rozhraní USB

Při připojení k jednomu počítači nabízí připojení USB rychlý přenos dat. Připojení USB není tak rychlé jako ethernetové připojení, je ale rychlejší než použití paralelního portu. Aby mohli používat rozhraní USB, musí mít uživatelé počítač s operačním systémem Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 nebo novějším. Uživatelé počítačů Macintosh musí používat Mac OS X, verze 10.2 nebo vyšší.

Připojení prostřednictvím USB

K připojení prostřednictvím USB je vyžadován standardní kabel A/B USB. Tento kabel není součástí tiskárny a je nutné jej zakoupit samostatně. Zkontrolujte, jestli používáte k připojení správný kabel USB (nejlepších výsledků dosáhnete s verzí 2.0).

1. Zapojte jeden konec kabelu USB do tiskárny a zapněte ji.
2. Zapojte druhý konec kabelu USB do počítače.

Viz také:

- [Editor adresáře](#) na straně 3-3
- [Správce expresního snímání](#) na straně 3-3
- [Instalace ovladačů tiskárny](#) na straně 4-10

Připojení prostřednictvím paralelního portu

Pro připojení k jednomu počítači lze také použít připojení prostřednictvím paralelního portu. Tento typ připojení poskytuje nejpomalejší přenos dat. K paralelnímu připojení je vyžadován standardní-vysokohustotní paralelní kabel k tiskárně (kabel s 36 kolíkovým vysokohustotním konektorem 1284-C [sameček] a 36 kolíkovým nízkohustotním konektorem 1284-B [sameček]) o maximální délce tři metry. Při připojování paralelního kabelu k tiskárně a počítači musí být obě tato zařízení **vypnuta**. Po připojení kabelu je **zapněte**. Nainstalujte ovladač tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) a zvolte příslušný paralelní port LPT.

Viz také:

[Instalace ovladačů tiskárny](#) na straně 4-10

Konfigurace síťové adresy

V tomto oddílu najdete:

- [Adresy TCP/IP a IP](#) na straně 4-6
- [Automatické nastavení adresy IP tiskárny](#) na straně 4-7
- [Dynamické metody nastavení adresy IP tiskárny](#) na straně 4-7
- [Ruční nastavení adresy IP tiskárny](#) na straně 4-8

Adresy TCP/IP a IP

Pokud je váš počítač připojen k rozsáhlé síti, zjistěte si u správce sítě příslušné adresy TCP/IP a další informace o konfiguraci.

Jestliže vytváříte vlastní malou lokální síť, nebo chcete připojit tiskárnu přímo k svému počítači prostřednictvím Ethernetu, postupujte podle pokynů pro automatické nastavení adresy internetového protokolu (IP) tiskárny.

Počítače PC a tiskárny používají ke komunikaci prostřednictvím ethernetové sítě hlavně protokoly TCP/IP. Při použití protokolů TCP/IP musí mít každá tiskárna a počítač jedinečnou adresu IP. Je důležité, aby tyto adresy byly podobné, ne však stejné; stačí, aby se lišila poslední číslice. Vaše tiskárna může mít např. adresu 192.168.1.2 a váš počítač 192.168.1.3. Jiné zařízení může mít adresu 192.168.1.4.

Obecně platí, že počítače Macintosh používají ke komunikaci se síťovou tiskárnou buď protokol TCP/IP nebo Bonjour. U systémů Mac OS X je upřednostňován protokol TCP/IP. Narozdíl od TCP/IP však protokol Bonjour nevyžaduje, aby měly tiskárny a počítače adresy IP.

Mnohé sítě obsahují server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Server DHCP automaticky naprogramuje adresy IP do všech počítačů a tiskáren v síti, které jsou nakonfigurovány pro používání DHCP. Server DHCP je vestavěn ve většině kabelových a DSL směrovačů. Jestliže používáte kabelový nebo DSL směrovač, vyhledejte v dokumentaci ke směrovači informace o použití adres IP.

Viz také:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) na adrese
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Automatické nastavení adresy IP tiskárny

Jestliže je tiskárna připojena k malé funkční síti TCP/IP bez serveru DHCP, použijte k zjištění nebo přiřazení adresy IP tiskárny instalátor na disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Další pokyny obdržíte po vložení disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Po spuštění instalátoru Xerox postupujte podle pokynů k instalaci.

Poznámka: Aby automatický instalátor fungoval, tiskárna musí být připojena k funkční síti TCP/IP.

Dynamické metody nastavení adresy IP tiskárny

Pro dynamické nastavení adresy IP tiskárny jsou k dispozici dva protokoly:

- DHCP (implicitně povolen na všech tiskárnách Phaser)
- AutoIP

Oba protokoly lze zapnout nebo vypnout na ovládacím panelu. Prostřednictvím CentreWare IS lze zapnout nebo vypnout DHCP.

Poznámka: Můžete vytisknout sestavu, která obsahuje adresu IP tiskárny. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Systém**, zvolte položku **Informační strany**, stiskněte tlačítko **OK**, zvolte položku **Konfigurace** a potom stiskněte tlačítko **OK**. Adresa IP je uvedena na sestavě konfigurace.

Použití ovládacího panelu

Zapnutí nebo vypnutí protokolu DHCP nebo AutoIP:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Zvolte nabídku **Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte nabídku **Nastavení sítě** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zvolte nabídku **TCP/IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zvolte **Získat adresu IP** a stiskněte tlačítko **OK**.

Použití služeb CentreWare IS

Zapnutí nebo vypnutí protokolu DHCP:

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Zvolte **Properties** (Vlastnosti).
4. Na levém navigačním panelu zvolte složku **Protocols** (Protokoly).
5. Zvolte **TCP/IP**.
6. V poli **Get IP Address** (Získat adresu IP) vyberte volbu **DHCP/Autonet**.
7. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Ruční nastavení adresy IP tiskárny

Poznámka: Zkontrolujte, jestli má počítač řádně nakonfigurovanou adresu IP pro příslušnou síť. Více informací vám poskytne správce sítě.

Jestliže jste v síti bez serveru DHCP nebo v prostředí, v němž správce sítě přiřazuje tiskárnám adresy IP, můžete tímto způsobem ručně nastavit příslušnou adresu IP. Ruční nastavení adresy IP potlačí DHCP a AutoIP. Adresu IP můžete nastavit ručně také v případě, že jste v malé kanceláři s jedním počítačem a používáte vytáčené připojení prostřednictvím modemu.

Informace nezbytné k ručnímu přiřazení adresy IP

Informace	Poznámky
Adresa internetového protokolu (IP) tiskárny	Formát je xxx.xxx.xxx.xxx, kde xxx představuje desítkové číslo v rozsahu 0–255.
Maska sítě	Pokud si nejste jisti, ponechte ji prázdnou; tiskárna zvolí vhodnou masku.
Adresa výchozího směrovače/brány	Adresa směrovače je nezbytná pro komunikaci s hostitelským zařízením z jiného místa, než je segment lokální sítě.

Použití ovládacího panelu

Ruční nastavení adresy IP:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Zvolte nabídku **Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte nabídku **Síťová nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zvolte nabídku **TCP/IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zvolte **Získat adresu IP** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zvolte **Panel** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Zvolte položku **Adresa IP** v nabídce **TCP/IP**, pomocí šipek nakonfigurujte hodnoty IP a stiskněte tlačítko **OK**.

Změna nebo úprava adresy IP prostřednictvím služeb CentreWare IS

CentreWare IS disponuje jednoduchým rozhraním, které umožňuje správu, konfiguraci a sledování síťových tiskáren pomocí počítače a integrovaného internetového serveru. Jestliže máte zájem o úplné informace o službách CentreWare IS, klepnutím na tlačítko **Help** (Nápověda) ve službách CentreWare IS přejděte do nápovědy *CentreWare IS Online Help* (Přímá nápověda ke službám CentreWare IS).

Po nastavení adresy IP tiskárny můžete upravit prostřednictvím CentreWare IS nastavení TCP/IP.

1. Spustíte internetový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Klepněte na **Properties** (Vlastnosti).
4. Na levém navigačním panelu zvolte složku **Protocols** (Protokoly).
5. Zvolte **TCP/IP**.
6. Zadejte nebo upravte nastavení a klepněte na **Save Changes** (Uložit změny) ve spodní části stránky.

Instalace ovladačů tiskárny

V tomto oddílu najdete:

- Dostupné ovladače na straně 4-10
- Windows 2000 nebo novější na straně 4-11
- Macintosh OS X, verze 10.2 a vyšší na straně 4-11

Dostupné ovladače

Používejte ovladač tiskárny Xerox, abyste měli přístup k speciálním možnostem tisku.

Společnost Xerox poskytuje ovladače pro širokou škálu jazyků PDL a operačních systémů. K dispozici jsou následující ovladače tiskárny:

Ovladač tiskárny	Zdroj*	Popis
Ovladač PostScript pro systém Windows (používaný také pro systém Windows Vista)	CD-ROM a internet	Ovladač PostScript doporučujeme, abyste mohli plně využívat uživatelské funkce tiskárny a originální jazyk Adobe® PostScript®. (Výchozí ovladač tiskárny)
PCL 6	CD-ROM a internet	Ovladač PCL lze použít pro aplikace vyžadující PCL. Poznámka: Pouze pro systém Windows 2000/XP.
Ovladač pro systém Mac OS X (verze 10.2 a vyšší)	CD-ROM a internet	Tento ovladač umožňuje tisk z operačního systému Mac OS X (verze 10.2 a vyšší).
UNIX	Pouze internet	Tento ovladač umožňuje tisk z operačního systému UNIX.
Linux	CD-ROM	Tento ovladač umožňuje tisk z operačního systému Linux.

* Nejnovější ovladače tiskárny najdete na adrese www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Windows 2000 nebo novější

Instalace ovladače tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací):

1. Vložte disk CD-ROM do jednotky CD-ROM počítače. Pokud se nespustí instalátor, postupujte následovně:
 - a. Klepněte na tlačítko **Start** a potom na **Spustit**.
 - b. V okně **Spustit** zadejte: <jednotka CD>:\INSTALL.EXE.
2. V seznamu vyberte požadovaný jazyk.
3. Zvolte **Nainstalovat ovladač tiskárny**.
4. Zvolte požadovaný způsob instalace a dále postupujte podle pokynů na obrazovce.

Poznámka: PrintingScout je samostatná volba, která není součástí ovladače tiskárny. Nástroj PrintingScout lze nainstalovat z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací).

Viz také:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) na adrese
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Macintosh OS X, verze 10.2 a vyšší

V operačním systému Macintosh OS X, verze 10.2 a vyšší lze nastavit použití tiskárny s protokolem Bonjour (Rendezvous), vytvořit připojení USB na pracovní ploše, nebo použít připojení LPD/LPR.

Macintosh OS X, verze 10.2 a 10.3

Instalace ovladače tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací):

1. Vložte disk CD-ROM do příslušné jednotky a zvolte instalátor VISE pro instalaci softwaru k tiskárně.
2. Po dokončení instalace máte na výběr z následujících možností:
 - Spustěte nástroj **Středisko tisku** pro Mac OS X, verze 10.2.x.
 - Spustěte **Nástroj pro nastavení tiskárny** pro Mac OS X, verze 10.3.x.

Poznámka: Když budete hledat nástroje na pevném disku počítače Macintosh, otevřete nejprve složku **Aplikace** a potom složku **Nástroje**.

3. Přesvědčte se, že je v první rozevírací nabídce nastavena položka **Bonjour (Rendezvous)**.
4. V tomto okně proveďte výběr tiskárny.
5. Ze seznamu výrobců v dolní rozevírací nabídce vyberte **Xerox**.

6. Ze seznamu dostupných zařízení vyberte příslušný model tiskárny.
7. Klepněte na tlačítko **Přidat**.

Viz také:

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) na adrese
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Připojení prostřednictvím USB

Instalace ovladače tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací):

1. Vložte disk CD-ROM do příslušné jednotky.
 - Spustěte nástroj **Středisko tisku** pro Mac OS X, verze 10.2.x.
 - Spustěte **Nástroj pro nastavení tiskárny** pro Mac OS X, verze 10.3.x.

Poznámka: Když budete hledat nástroje na pevném disku počítače Macintosh, otevřete nejprve složku **Aplikace** a potom složku **Nástroje**.

2. Klepněte na tlačítko **Přidat**.
3. V rozevírací nabídce zvolte **USB**.
4. V tomto okně proved'te výběr tiskárny.
5. Z výrobců v příslušné rozevírací nabídce vyberte **Xerox**.
6. Ze seznamu dostupných tiskáren vyberte příslušnou konfiguraci tiskárny.
7. Klepněte na tlačítko **Přidat**.

Připojení LPR

Instalace ovladače tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací):

1. Vložte disk CD-ROM do příslušné jednotky a zvolte instalátor VISE pro instalaci softwaru k tiskárně.
2. Po dokončení instalace máte na výběr z následujících možností:
 - Spustěte nástroj **Středisko tisku** pro Mac OS X, verze 10.2.x.
 - Spustěte **Nástroj pro nastavení tiskárny** pro Mac OS X, verze 10.3.x.

Poznámka: Když budete hledat nástroje na pevném disku počítače Macintosh, otevřete nejprve složku **Aplikace** a potom složku **Nástroje**.

3. Klepněte na tlačítko **Přidat**.
4. Máte na výběr z následujících možností:
 - **Mac OS X, verze 10.2:** V rozevírací nabídce zvolte **Tisk IP**. Do pole **Adresa tiskárny** zadejte adresu IP tiskárny. Zvolte **Xerox** v rozevírací nabídce **Model tiskárny** a potom zvolte příslušný soubor PPD. Klepněte na tlačítko **Přidat**. Tiskárna se přidá k seznamu.
 - **Mac OS X, verze 10.3:** V první rozevírací nabídce zvolte **Tisk IP**. V druhé rozevírací nabídce zvolte **LPD/LPR**. Do pole **Adresa tiskárny** zadejte adresu IP tiskárny. Přesvědčte se, že je prázdné pole **Název fronty**. Zvolte **Xerox** v rozevírací nabídce **Model tiskárny** a potom zvolte příslušný soubor PPD. Klepněte na tlačítko **Přidat**. Tiskárna se přidá k seznamu.

Macintosh OS X, verze 10.4

Připojení prostřednictvím protokolu Bonjour

Instalace ovladače tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací):

1. Vložte disk CD-ROM do příslušné jednotky a zvolte instalátor VISE pro instalaci softwaru k tiskárně.
2. Po dokončení instalace vyberte **Nástroj pro nastavení tiskárny**.

Poznámka: Když budete hledat nástroje na pevném disku počítače Macintosh, otevřete nejprve složku **Aplikace** a potom složku **Nástroje**.

3. Klepněte na tlačítko **Přidat**.
4. Zvolte **Výchozí prohlížeč** v nabídce **Prohlížeč tiskáren**.
5. Ze seznamu dostupných tiskáren vyberte tiskárnu **Bonjour**. Jestliže **Prohlížeč tiskáren**:
 - vybere z rozevíracího seznamu **Tisk prostřednictvím** příslušnou tiskárnu, přejděte na krok 8.
 - nevybere z rozevíracího seznamu **Tisk prostřednictvím** příslušnou tiskárnu, přejděte na krok 6.
6. Ze seznamu výrobců v dolní rozevírací nabídce vyberte **Xerox**.
7. Ze seznamu dostupných tiskáren vyberte příslušnou tiskárnu.
8. Klepněte na tlačítko **Přidat**.

Připojení prostřednictvím USB

Instalace ovladače tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací):

1. Vložte disk CD-ROM do příslušné jednotky.
2. Spusťte **Nástroj pro nastavení tiskárny**.

Poznámka: Když budete hledat nástroje na pevném disku počítače Macintosh, otevřete nejprve složku **Aplikace** a potom složku **Nástroje**.

3. Klepněte na tlačítko **Přidat**.
4. V levém horním rohu okna **Prohlížeč tiskáren** zvolte **Výchozí prohlížeč**.
5. V okně tiskáren vyberte tiskárnu připojenou prostřednictvím USB. Prohlížeč tiskáren vybere v rozevíracím seznamu **Tisk prostřednictvím** příslušnou konfiguraci tiskárny.
 - Jestliže bude vybrána příslušná konfigurace tiskárny, přejděte na krok 8.
 - Jestliže nebude vybrána příslušná konfigurace tiskárny, přejděte na krok 6.
6. Z výrobců v příslušné rozevírací nabídce vyberte **Xerox**.
7. Ze seznamu dostupných tiskáren vyberte příslušnou konfiguraci tiskárny.
8. Klepněte na tlačítko **Přidat**. Tiskárna se zobrazí jako dostupná tiskárna v nástroji pro nastavení tiskárny.

Připojení prostřednictvím LPD

Instalace ovladače tiskárny z disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací):

1. Vložte disk CD-ROM do příslušné jednotky a zvolte instalátor VISE pro instalaci softwaru k tiskárně.
2. Po dokončení instalace spusťte **Nástroj pro nastavení tiskárny**.

Poznámka: Když budete hledat nástroje na pevném disku počítače Macintosh, otevřete nejprve složku **Aplikace** a potom složku **Nástroje**.

3. Klepněte na tlačítko **Přidat**.
4. V levém horním rohu okna **Prohlížeč tiskáren** zvolte **Tiskárna IP**.
5. V rozevírací nabídce zvolte **LPD**.
6. Do pole **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
7. Klepněte na tlačítko **Přidat**. Tiskárna se přidá k seznamu.

Základy tisku

5

V této kapitole najdete:

- Podporovaný papír a média na straně 5-2
- O papíru na straně 5-6
- Nastavení typů a formátů papíru na straně 5-9
- Vložení papíru na straně 5-10
- Výběr voleb tisku na straně 5-17
- Tisk na obě strany papíru na straně 5-23
- Tisk na speciální média na straně 5-25
- Tisk na uživatelský formát nebo na dlouhý papír na straně 5-41
- Tisk důvěrných dokumentů - zabezpečený tisk na straně 5-44
- Tisk po zkontrolování výsledku tisku - nátisk na straně 5-46

Podporovaný papír a média

V tomto oddílu najdete:

- Pokyny k používání papíru na straně 5-3
- Pokyny k automatickému podavači předloh na straně 5-4
- Papír, který může poškodit tiskárnu na straně 5-5
- Pokyny k uskladnění papíru na straně 5-5

Vaše tiskárna je uzpůsobena k použití s celou řadou typů papíru. Řiďte se pokyny v tomto oddílu. Dosáhnete tak nejvyšší kvality tisku a předejdete zaseknutí papíru.

Nejllepších výsledků dosáhnete při použití tiskových médií Xerox určených pro produkt Tiskárna Phaser 6180MFP. Je u nich záruka, že na vaší tiskárně poskytnou vynikající výsledky.

Budete-li chtít objednat papír, fólie nebo jiná speciální média, obraťte se na místního prodejce nebo přejděte na adresu www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

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

Viz také:

[Recommended Media List \(United States\) \(Seznam doporučených médií \(Spojené státy\)\)](#)
[Recommended Media List \(Europe\) \(Seznam doporučených médií \(Evropa\)\)](#)

Pokyny k používání papíru

Zásobníky tiskárny pojmu většinu formátů a typů papíru, fólií nebo jiných speciálních médií. Při vkládání papíru a médií do zásobníků se řiďte těmito pokyny:

- Obálky a fólie lze tisknout pouze ze zásobníku 1 (MPT).
- Papír, fólie nebo jiná speciální média před vložením do zásobníku promněte mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.
- Netiskněte na štítky, které již byly sejmuty z listu.
- Používejte pouze papírové obálky. Nepoužívejte obálky s okénky, kovovými svorkami nebo lepidlem s krycí páskou.
- Na všechny obálky se smí tisknout pouze z jedné strany.
- Při tisku obálek může dojít k určitému pomačkání a protlačení povrchu.
- Nepřepřuhujte zásobníky papíru. Nevkládejte papír nad příslušnou rysku na vnitřní straně vodítka papíru.
- Nastavte vodítka papíru podle daného formátu. U zásobníků 2 a 3 při správném nastavení zaklapnou vodítka papíru na své místo.
- Jestliže dochází k přílišnému zasekávání, použijte papír nebo jiné médium z nového balíku.

Viz také:

[Tisk na fólie](#) na straně 5-25

[Tisk obálek](#) na straně 5-28

[Tisk štítků](#) na straně 5-31

[Tisk na lesklý papír](#) na straně 5-36

[Tisk na uživatelský formát nebo na dlouhý papír](#) na straně 5-41

Pokyny k automatickému podavači předloh

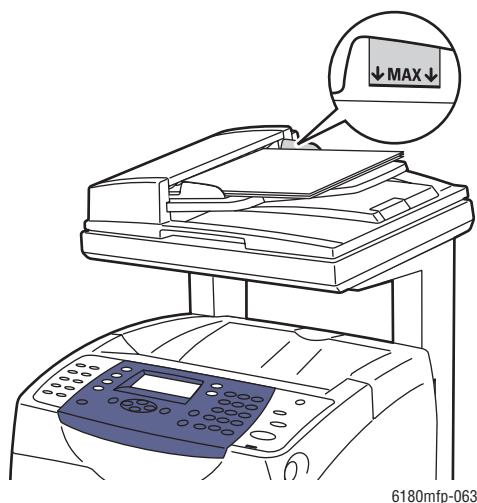
Do podavače předloh lze vkládat následující formáty předloh:

- Šířka: 148–216 mm
- Délka: 210–355,6 mm

Je možné použít gramáž v rozsahu 65–120 g/m².

Při vkládání předloh do podavače předloh se řiďte těmito pokyny:

- Vkládejte předlohy lícovou stranou nahoru, horním okrajem dokumentu napřed.
- Do podavače předloh vkládejte jen volné listy papíru.
- Nastavte vodítka papíru podle formátu předloh.
- Vkládejte papír do podavače předloh, teprve až inkoust na papíru zcela zaschne.
- Nevkládejte předlohy nad značku pro naplnění MAX.



Sklo pro předlohy

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

- papír se sponkami nebo svorkami,
- zvrásněný, stočený, přeložený, potrhaný nebo zubatý papír,
- křídový nebo samoprůpisový papír, fólie a předměty, které nejsou z papíru, například látka nebo kov,
- obálky.

Papír, který může poškodit tiskárnu

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

Mezi nepřijatelná média patří:

- Hrubá nebo porézní média
- Plastová média, která nepatří mezi podporované fólie
- Papír s přehyby nebo pomačkaný papír
- Papír se svorkami
- Obálky s okénky nebo kovovými svorkami
- Obálky s vycpávkou
- Lesklý nebo křídový papír nevhodný pro laserové tiskárny
- Perforovaná média

Pokyny k uskladnění papíru

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

- Papír uskladněte na tmavém, chladném a relativně suchém místě. Většina papírů je náchylná k poškození ultrafialovým (UV) a viditelným světlem. UV záření, vyzařované sluncem a zářivkami, je pro papír obzvláště škodlivé. Dobu vystavení papíru viditelnému světlu a jeho intenzitu je třeba co možná nejvíce omezit.
- Udržujte stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Papír neuskladňujte v podkroví, kuchyni, garáži ani suterénu. Vnitřní zdi jsou sušší než vnější, u nichž může docházet k hromadění vlhkosti.
- Papír uskladněte na rovné ploše. Papír je třeba uskladnit na paletách, v krabicích, policích nebo ve skříních.
- V místech určených k uskladnění nebo manipulaci s papírem nejezte ani nepijte.
- Neotvírejte zatavené balíky papíru, dokud nebudete vkládat papír do tiskárny. Ponechte papír v originálním obalu. U většiny komerčních jakostí listového papíru obsahuje obal balíku vnitřní vložku, která chrání papír před ztrátou vlhkosti nebo jejím zvýšením.
- Médium ponechte ve vaku, dokud ho nebudete chtít použít. Nepoužité médium vložte zpět do vaku a znovu ho zalepte, aby bylo médium chráněno. Některá speciální média jsou zabalena v plastových vacích, které lze znovu zalepit.

O papíru

Použití nevhodného papíru může mít za následek jeho zaseknutí, špatnou kvalitu tisku nebo poruchu a poškození tiskárny. Používejte zde doporučený papír, abyste mohli efektivně využívat funkce této tiskárny.

Použitelný papír

V této tiskárně lze používat následující typy papíru:

Zásobník 1 (MPT)

Formát papíru	Letter (8,5 x 11")
	Legal (8,5 x 14")
	Executive (7,25 x 10,5")
	Folio (8,5 x 13")
	Commercial č. 10 (4,1 x 9,5")
	Monarch (3,8 x 7,5")
	A4 (210 x 297 mm)
	A5 (148 x 210 mm)
	B5 JIS (182 x 257 mm)
	DL (110 x 220 mm)
	C5 (162 x 229 mm)
	Uživatelský:
	76,2–127 mm
	216–355,6 mm
Typ papíru (gramáž)	Obyčejný (65–120 g/m ²)
	Tenký tvrdý papír (100–163 g/m ²)
	Silný tvrdý papír (160–220 g/m ²)
	Lesklý papír (100–160 g/m ²)
	Tlustý lesklý papír (160–200 g/m ²)
	Štítky
	Fólie
	Papírová obálka
Kapacita zásobníku	150 listů
	(standardní papír), nebo 15 mm nebo méně

Zásobníky 2 a 3

Formát papíru	Letter (8,5 x 11")
	Legal (8,5 x 14")
	Executive (7,25 x 10,5")
	Folio (8,5 x 13")
	A4 (210 x 297 mm)
	A5 (148 x 210 mm)
	B5 JIS (182 x 257 mm)
	Uživatelský:
	148–215,9 mm
	210–355,6 mm
Typ papíru (gramáž)	Obyčejný (65–120 g/m ²)
	Tenký tvrdý papír (100–163 g/m ²)
	Silný tvrdý papír (160–220 g/m ²)
	Lesklý papír (100–160 g/m ²)
	Tlustý lesklý papír (160–200 g/m ²)
	Štítky
Kapacita zásobníku	Zásobník 2 pojme 250 listů.
	Zásobník 3 pojme 550 listů.
(standardní papír), nebo 27,6 mm nebo méně	

Podrobné pokyny k vkládání obálek viz [Tisk obálek](#) na straně 5-28.

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

Viz také:

[Recommended Media List \(United States\) \(Seznam doporučených médií \(Severní Amerika\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Seznam doporučených médií \(Evropa\)\)](#)

Typy a formáty papíru pro 2stranný tisk

Pro 2stranný tisk jsou k dispozici následující typy a formáty papíru:

Formát papíru	Typ papíru
A4 (210 x 297 mm)	Obyčejný papír, tenký tvrdý papír, lesklý papír
B5 JIS (182 x 257 mm)	(65–163 g/m ²)
A5 (148 x 210 mm)	Uživatelské formáty
Letter (8,5 x 11")	Šířka: 148–215,9 mm
Folio (8,5 x 13")	Výška: 210–355,6 mm
Legal (8,5 x 14")	
Executive (7,25 x 10,5")	
Uživatelský	

Nastavení typů a formátů papíru

Nastavení zásobníků papíru

Při vkládání papíru do zásobníku 2 nebo podavače na 550 listů (volitelný) je nezbytné nastavit na ovládacím panelu typ papíru.

Při vkládání papíru do zásobníku 1 (MPT) nastavte při tisku na ovládacím panelu formát a typ papíru. Když je na ovládacím panelu nastaven **Režim MPT** na volbu **Určen panelem** (výchozí), můžete na ovládacím panelu nastavit formát a typ papíru.

V tomto oddílu je popsáno nastavení formátu a typu papíru na ovládacím panelu.

Poznámka: Jestliže nastavíte **Režim MPT** na **Určen panelem**, tisk se provede pouze tehdy, když se nastavení formátu a typu papíru nakonfigurované v tiskovém ovladači shoduje s nastavením na ovládacím panelu. Pokud se tato nastavení v tiskovém ovladači a na ovládacím panelu neshodují, postupujte podle pokynů zobrazených na ovládacím panelu.

Při každém vkládání papíru do jednotlivých zásobníků lze také zobrazit zprávu, že je třeba nastavit formát a typ papíru na ovládacím panelu.

Viz také:

[Popis položek v nabídkách](#) na straně 9-4

Nastavení typů papíru

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

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Vyberte **Nastavení zásob.** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zvolte správný typ papíru pro vložený papír a stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení formátů papíru

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Vyberte **Nastav.zásob.** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte **Formát papíru** pouze pro Vlastní formát a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Při nastavení uživatelského formátu papíru ze zásobníku 1 (MPT) zvolte **Určen ovladačem**.

Vložení papíru

V tomto oddílu najdete:

- Vložení papíru do zásobníku 1 (MPT) na straně 5-10
- Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13

Vložení papíru do zásobníku 1 (MPT)

Zásobník 1 (MPT) lze používat pro širokou řadu médií, do které patří:

- Obyčejný papír
- Tvrdý papír
- Štítky
- Obálky
- Fólie
- Lesklý papír
- Speciální média včetně vizitek, pohlednic, brožur s trojím přehybem a nepromokavého papíru
- Předtisknutý papír (papír, který je již na jedné straně potištěn)
- Papír uživatelské velikosti

Viz také:

[O papíru](#) na straně 5-6

Výukový videoprogram Tray 1 (Zásobník 1) na adrese
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Vložení papíru do zásobníku 1 (MPT)

Kromě obyčejného papíru lze v zásobníku 1 (MPT) používat různé další formáty a typy tiskových médií, např. obálky a fólie.

Při vkládání papíru do zásobníku 1 (MPT) dodržujte následující připomínky.

Můžete vložit až 150 listů nebo stoh papíru (65–220 g/m²) nepřesahující výšku 15 mm. Formáty mohou začínat od 3 x 5".

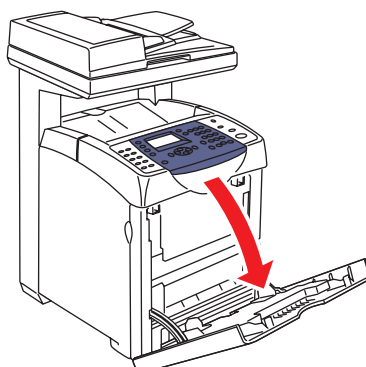
- Do zásobníku 1 (MPT) lze vložit tisková média o těchto maximálních rozměrech:
 - Šířka: 76,2–216,0 mm
 - Délka: 127,0–355,6 mm
- Pro oboustranný tisk můžete vložit médium s gramáží 65–163 g/m².

Aby nedocházelo k problémům při tisku, dodržujte následující připomínky:

- Nevkládejte současně různé typy papíru.
- Pro dosažení vysoké kvality tisku používejte vysoce kvalitní papír pro laserové tiskárny. Viz [O papíru](#) na straně 5-6.
- Neodebírejte ani nepřidávejte papír do zásobníku 1 (MPT) během tisku, nebo pokud v něm ještě nějaký papír zbývá. Může tím dojít k zaseknutí papíru.
- Na zásobník 1 (MPT) nepokládejte kromě papíru žádné předměty. Na zásobník 1 (MPT) také netlačte, ani ho nevyklápějte násilím.
- Papír vždy vkládejte krátkou hranou.

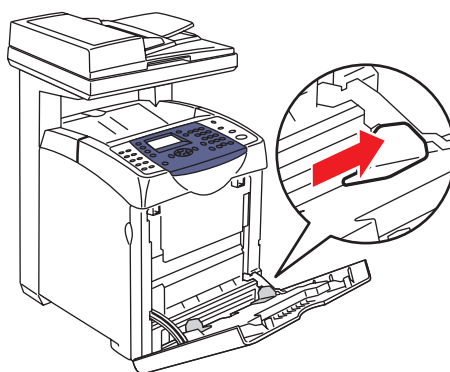
Vložení papíru do zásobníku 1 (MPT):

1. Jemným zatažením vyklopte kryt zásobníku 1 (MPT).



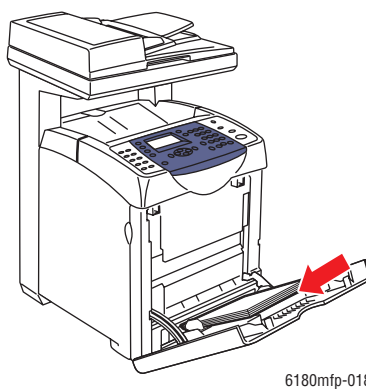
6180mfp-016

2. Přesuňte vodítka papíru na okraj zásobníku. Vodítka papíru musí být zcela roztažena.



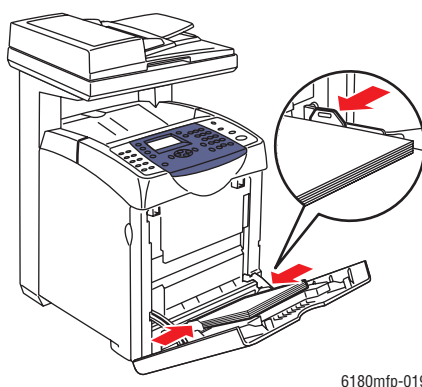
6180mfp-017

3. Vložte veškeré médium do zásobníku 1 (MPT) lícovou stranou dolů a horním okrajem napřed.



Poznámka: Papír nevkládejte násilím.

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



Poznámka: Dávejte pozor, abyste papír nezohýbali.

Jestliže je zásobník 1 (MPT) nakonfigurován pro volbu **Určen ovladačem**, nakonfigurujte formát a typ papíru v tiskovém ovladači.

Pokud je **Režim MPT** nastaven na volbu **Určen panelem**, musíte před tiskem zadat na ovládacím panelu nastavení typu a formátu papíru v zásobníku.

Viz také:

[Nastavení typů a formátů papíru](#) na straně 5-9

Vložení papíru do zásobníků 2 a 3

Zásobníky 2 a 3 lze používat pro širokou řadu médií, do které patří:

- Obyčejný papír
- Tenký tvrdý papír
- Silný tvrdý papír
- Lesklý papír
- Silný lesklý papír
- Štítky

Viz také:

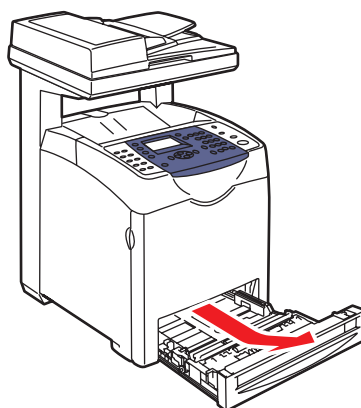
[Tisk na speciální média](#) na straně 5-25

Vložení papíru do zásobníků 2 a 3

V tomto oddílu je popsáno vložení papíru do standardních a volitelných zásobníků. Vložení do všech zásobníků se provádí stejně.

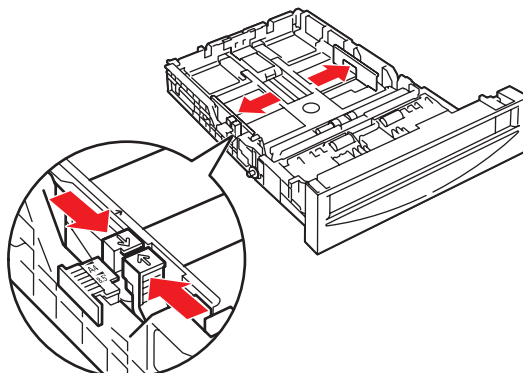
Upozornění: Nevyjímejte zásobník během tisku. Mohlo by dojít k zaseknutí papíru.

1. Vytáhněte zásobník z tiskárny až nadoraz. Uchopte zásobník oběma rukama, mírně nadzvedněte přední část a vytáhněte ho z tiskárny.



6180mfp-008

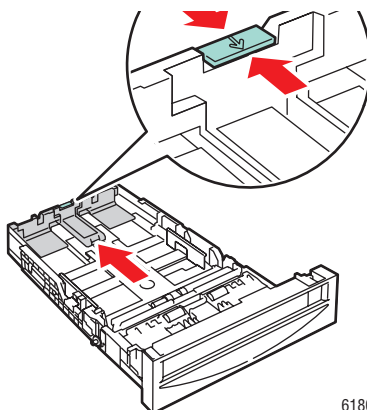
2. Přesuňte vodítka papíru na okraj zásobníku. Vodítka papíru musí být zcela roztažena.



6180mfp-009

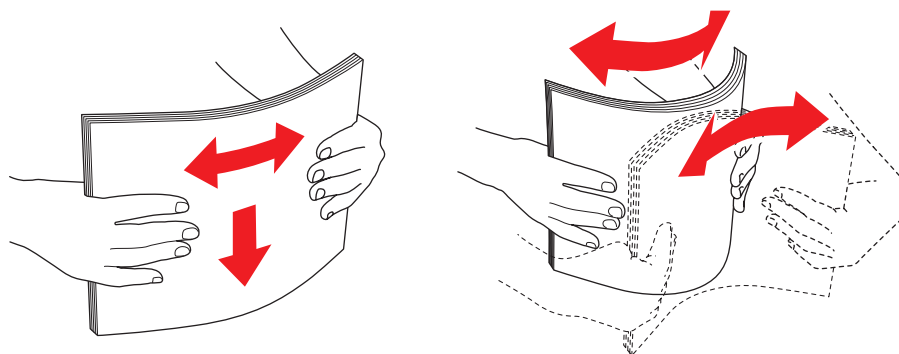
Poznámka: Při vkládání papíru o šířce 216 mm (např. papír formátu Letter nebo Legal) nastavte jezdec na boční straně zásobníku do polohy (8.5).

3. Stlačte zelený jazýček na zarážce délky a potom zásobník posuňte, dokud nebude šipka vyrovnána s příslušným formátem papíru. Zarážka zaklapne na místo. U papíru, který přesahuje délku 279 mm, bude zarážka délky papíru přesahovat přes okraj zásobníku.



6180mfp-010

4. Před vložení tiskového média nejprve prohněte listy v obou směrech a potom je promněte mezi prsty. Vyrovnajte okraje stohu na rovném povrchu.

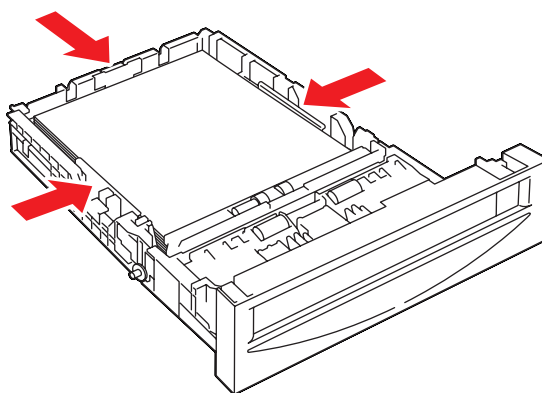


6180mfp-011

5. Vložte médium do zásobníku tiskovou stranou nahoru.

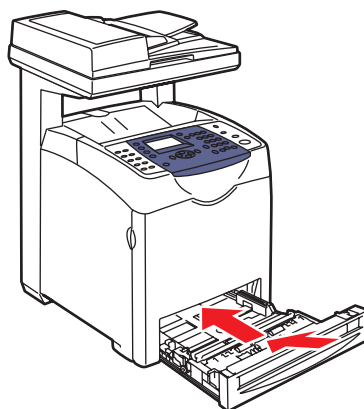
Poznámka: Nepřeplňujte zásobník nad příslušnou rysku. Přeplnění zásobníku může způsobit zaseknutí papíru.

6. Přesuňte vodítka a zarážku délky tak, aby se lehce opíraly o hranu stohu tiskového média.



6180mfp_012

7. Vložte zásobník do tiskárny a zatlačte ho až nadoraz.



6180mfp-013

Upozornění: Na zásobník netlačte příliš velkou silou. Mohlo by tak dojít k poškození zásobníku nebo vnitřku tiskárny.

Výběr voleb tisku

V tomto oddílu najdete:

- Výběr předvoleb tisku (Windows) na straně 5-17
- Výběr voleb pro jednotlivé úlohy (Windows) na straně 5-18
- Výběr voleb pro jednotlivé úlohy (Macintosh) na straně 5-20

Výběr předvoleb tisku (Windows)

Předvolbami tiskárny se řídí všechny tiskové úlohy, pokud je pro určitou úlohu specificky nepotlačíte. Jestliže chcete používat pro většinu úloh např. automatický 2stranný tisk, nastavte tuto volbu v nastavení tiskárny.

Výběr předvoleb tiskárny:

1. Zvolte jednu z následujících možností:
 - **Windows 2000, Windows Server 2003 a Windows Vista:** Klepněte na tlačítko **Start**, vyberte položku **Nastavení** a potom klepněte na položku **Tiskárny**.
 - **Windows XP:** Klepněte na tlačítko **Start**, vyberte položku **Nastavení** a potom položku **Tiskárny a faxy**.
2. Ve složce **Tiskárny** klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu vaší tiskárny.
3. V místní nabídce vyberte příkaz **Předvolby tisku** nebo **Vlastnosti**.
4. Vyberte kartu **Rozšířené** a klepněte na tlačítko **Výchozí vlastnosti**.
5. Proveďte výběr na kartách ovladače a uložte jej klepnutím na tlačítko **OK**.

Poznámka: Jestliže se chcete dozvědět více informací o volbách ovladače tiskárny pro systém Windows, vyvolejte přímou nápovědu klepnutím na tlačítko **Nápověda** na kartě ovladače tiskárny.

Výběr voleb pro jednotlivé úlohy (Windows)

Jestliže budete chtít použít pro konkrétní úlohu speciální volby tisku, změňte před odesláním úlohy na tiskárnu nastavení ovladače. Jestliže budete chtít např. použít pro konkrétní obrázek režim kvality - Fotografický tisk, zvolte toto nastavení v ovladači před tiskem dané úlohy.

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument nebo obrázek a vyvolejte dialogové okno **Tisk**.
2. Vyberte položku Tiskárna Phaser 6180MFP a klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** vyvolejte ovladač tiskárny.
3. Proveďte výběr na kartách ovladače. Konkrétní volby tisku najdete v následující tabulce.

Poznámka: V systémech Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 a Windows Vista lze uložit aktuální volby tisku pod zvláštním názvem a použít je pro další tiskové úlohy. Vyberte kartu **Rozšířené**, **Papír/výstup**, **Volby obrazu** nebo **Rozvržení** a potom zvolte **Uložené nastavení**. Více informací zobrazíte klepnutím na tlačítko **Nápověda**.

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

Konkrétní volby tisku PCL najdete v následující tabulce:

Volby tisku PCL pro operační systémy Windows

Operační systém	Karta ovladače	Volby tisku
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP nebo Windows Server 2003	Karta Papír/výstup	<ul style="list-style-type: none"> ■ Typ úlohy ■ Formát dokumentu, typ papíru a výběr zásobníku ■ 2stranný tisk ■ Orientace podávání ■ Uložené nastavení ■ Obal/prokládací listy ■ Prokládací listy fólií ■ Adresář ■ Stav tiskárny
	Karta Volby obrazu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Výstup ■ Kvalita obrazu ■ Nastavení obrazu, typ obrazu, korekce obrazu ■ Nastavení obrazu ■ Vyvážení barev ■ Nastavení profilu
	Karta Rozvržení	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stran na list (N na 1) ■ Orientace obrazu ■ Rozvržení Brožura/Plakát/Smíšený dokument/Otočení ■ Formát výstupu ■ Posun okraje
	Karta Vodoznaky/překryvy	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vodoznaky ■ Překryvy ■ Možnosti záhlaví/zápatí
	Karta Rozšířené	<ul style="list-style-type: none"> ■ Přeskočit prázdné stránky ■ Režim konceptu ■ Úvodní list ■ Mapování zásobníků ■ Nastavení grafiky ■ Nastavení písma

Poznámka: Jestliže se ve vašem ovladači nezobrazují volby uvedené v předchozí tabulce, prostudujte si [Povolení volitelných doplňků](#) na straně 10-31, kde najdete více informací.

Konkrétní volby tisku PostScript najdete v následující tabulce:

Volby tisku PostScript pro operační systémy Windows

Operační systém	Karta ovladače	Volby tisku
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP nebo Windows Server 2003	Karta Papír/výstup	<ul style="list-style-type: none"> ■ Typ úlohy ■ Formát dokumentu, typ papíru a výběr zásobníku ■ 2stranný tisk ■ Orientace ■ Výstup ■ Stav tiskárny
	Karta Volby obrazu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nastavení obrazu ■ Korekce barev ■ Jas ■ Vyvážení barev
	Karta Rozvržení	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stran na list (N na 1) ■ Podle nového formátu papíru ■ Rozvržení brožury
	Karta Rozšířené	<ul style="list-style-type: none"> ■ Prokládací listy fólií ■ Volby obrazu: zmenšení/zvětšení, vyhlazení obrazu ■ Podrobnosti: prázdné stránky, mapování zásobníků

Poznámka: Jestliže se ve vašem ovladači nezobrazují volby uvedené v předchozí tabulce, prostudujte si [Povolení volitelných doplňků](#) na straně 10-31, kde najdete více informací.

Výběr voleb pro jednotlivé úlohy (Macintosh)

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

1. Otevřete v aplikaci požadovaný dokument, klepněte na nabídku **Soubor** a potom na příkaz **Tisk**.
2. V zobrazených nabídkách a rozevíracích seznámech vyberte požadované volby tisku.

Poznámka: V operačním systému Macintosh OS X uložíte aktuální nastavení tiskárny klepnutím na položku **Uložit předvolbu** na obrazovce s nabídkou **Tisk**. Můžete vytvořit více předvoleb a každou uložit s vlastním zvláštním názvem a nastavením tiskárny. Chcete-li vytisknout úlohu s konkrétním nastavením tiskárny, klepněte na příslušnou uloženou předvolbu v seznamu **Předvolby**.

3. Vytiskněte úlohu klepnutím na tlačítko **Tisk**.

Konkrétní volby tisku najdete v následující tabulce:

Nastavení ovladače PostScript pro systém Macintosh

Operační systém	Název rozevírací nabídky ovladače	Volby tisku
Mac OS X, verze 10.4	Kopie a stránky	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kopie ■ Stránky
	Rozvržení	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stran na list ■ Směr rozvržení ■ Ohraničení ■ 2stranný tisk
	Manipulace s papírem	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pořadí stran ■ Tisk (vše, liché, sudé) ■ Formát určeného papíru
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Konverze barev ■ Filtr Quartz
	Obal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tisk obalu (žádný, před dokumentem, po dokumentu) ■ Typ obalu ■ Účtovací informace
	Odstraňování chyb	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chyby PostScriptu ■ Přepínání zásobníků
	Podávání papíru	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zdroj papíru
	Typ úlohy	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zabezpečený tisk, osobní tisk, osobní uložený tisk, nátisk, uložený tisk, tisk pomocí
	Funkce tiskárny	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kvalita/barva tisku ■ Úprava barvy ■ Vyvážení barev (C, M, Y, K) ■ Manipulace s médii ■ Specifické volby tiskárny
	Úrovně spotřebního materiálu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fixační jednotka ■ Pásová jednotka

Nastavení ovladače PostScript pro systém Macintosh (pokračování)

Operační systém	Název rozevírací nabídky ovladače	Volby tisku
Mac OS X, verze 10.2 a 10.3	Kopie a stránky	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kopie ■ Stránky
	Rozvržení	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stran na list ■ Směr rozvržení ■ Ohraničení ■ 2stranný tisk
	Manipulace s papírem	<ul style="list-style-type: none"> ■ Obrácené pořadí stran ■ Tisk (vše, liché, sudé)
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Shoda barev
	Obal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strany obalu
	Podávání papíru	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zdroj papíru
	Typy úlohy	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zabezpečený tisk, osobní tisk, nátisk a uložený tisk
	Kvalita obrazu	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kvalita tisku ■ Korekce barev RGB, neutrální odstíny šedi ■ Vyhlazení obrazu
	Funkce tiskárny	<ul style="list-style-type: none"> ■ Typy papíru ■ Prokládací listy

Tisk na obě strany papíru

V tomto oddílu najdete:

- Pokyny k automatickému 2strannému tisku na straně 5-23
- Volby okraje pro vazbu na straně 5-24
- Výběr 2stranného tisku na straně 5-24

Poznámka: Chcete-li získat informace o ručním oboustranném tisku, přejděte na stránku Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Pokyny k automatickému 2strannému tisku

Konfigurace Phaser 6180MFP-DN umožňuje automatický 2stranný tisk. Pro konfiguraci Phaser 6180MFP-N je duplexní jednotka k dispozici jako volitelné příslušenství. Před tiskem 2stranného dokumentu se nejprve přesvědčte, že je v zásobníku papír podporovaného formátu. Seznam podporovaných formátů papíru najdete v oddílu [Podporovaný papír a média](#) na straně 5-2. Pro 2stranný tisk **nelze** použít tento papír a média:

- Fólie
- Obálky
- Štítky
- Prostříhovaná speciální média (např. vizitky)
- Silný tvrdý papír
- Silný lesklý tvrdý papír





Viz také:

[Typy a formáty papíru pro 2stranný tisk](#) na straně 5-8

[Podporovaný papír a média](#) na straně 5-2

Volby okraje pro vazbu

Když zvolíte v ovladači tiskárny 2stranný tisk, zvolte také okraj pro vazbu, který určuje obrácení stránek. Skutečný výsledek závisí na orientaci (na výšku nebo na šířku) obrazu na stránce, jak je znázorněno na následujících obrázcích.

Na výšku		Na šířku	
			
Přetočit po délce	Přetočit po šířce	Přetočit po šířce	Přetočit po délce

Výběr 2stranného tisku

Výběr automatického 2stranného tisku:

1. Vložte papír do zásobníku. Více informací najdete v oddílu [Vložení papíru](#) na straně 5-10.
2. V ovladači tiskárny zvolte 2stranný tisk podle pokynů v následující tabulce a stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr automatického 2stranného tisku:

Operační systém	Kroky
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP nebo Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vyberte kartu Papír/výstup. 2. V rozevíracím seznamu 2stranný tisk vyberte možnost Přetočit po šířce nebo Přetočit po délce.
Mac OS X, verze 10.2 a vyšší	<ol style="list-style-type: none"> 1. V dialogovém okně Tisk zvolte Rozvržení. 2. Zvolte Tisk na obě strany. 3. Klepněte na ikonu Vazba, která odpovídá požadovanému okraji pro vazbu.

Poznámka: Jestliže se ve vašem ovladači nezobrazují volby uvedené v předchozí tabulce, prostudujte si [Povolení volitelných doplňků](#) na straně 10-31, kde najdete více informací.

Viz také:

[Vložení papíru do zásobníku 1 \(MPT\)](#) na straně 5-10

[Vložení papíru do zásobníků 2 a 3](#) na straně 5-13

Tisk na speciální média

V tomto oddílu najdete:

- [Tisk na fólie](#) na straně 5-25
- [Tisk obálek](#) na straně 5-28
- [Tisk štítků](#) na straně 5-31
- [Tisk na lesklý papír](#) na straně 5-36
- [Tisk na uživatelský formát nebo na dlouhý papír](#) na straně 5-41

Tisk na fólie

Na fólie lze tisknout pouze ze zásobníku 1 (MPT). Lze na ně tisknout pouze z jedné strany. Pro dosažení nejlepších výsledků používejte pouze doporučené fólie Xerox.

Budete-li chtít objednat papír, fólie nebo jiná speciální média, obraťte se na místního prodejce nebo přejděte na adresu www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

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

Viz také:

[Recommended Media List \(Seznam doporučených médií\) \(Severní Amerika\)](#)

[Recommended Media List \(Seznam doporučených médií\) \(Evropa\)](#)

Pokyny

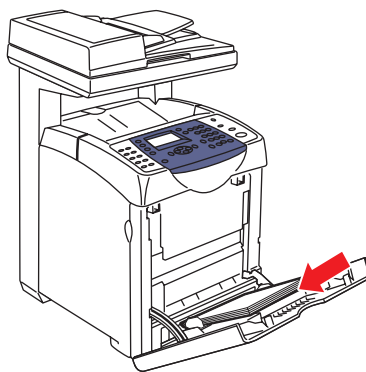
- Před vložením fólií vyjměte ze zásobníku všechny papír.
- Do zásobníku 1 (MPT) nekládejte více než 25 listů. Přetížení zásobníku může mít za následek zaseknutí média v tiskárně.
- Fólie při manipulaci přidržujte oběma rukama za okraje, abyste na nich nezanechali otisky prstů a ohyby, které mohou zapříčinit špatnou kvalitu tisku.
- Fólie před vložením do zásobníku promněte mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.

V tomto oddílu je popsán tisk na fólie.

Vložení fólií

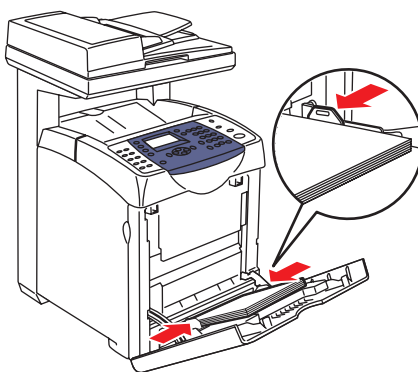
Poznámka: Nelze použít fólie s bílým orámováním a celobarevné fólie.

1. Připravte si malý stoh fólií, pečlivě je oddělte od sebe a vložte do zásobníku 1 (MPT) tiskovou stranou dolů. Najednou nekládejte více než 25 fólií.



6180mfp-018

2. Přesuňte vodítka papíru podle formátu fólií.



6180mfp-019

Tisk na fólie

Pokud je **Režim MPT** nastaven na volbu **Určen panelem**, musíte předem zadat na ovládacím panelu nastavení typu a formátu papíru v zásobníku. Viz [Nastavení typů a formátů papíru](#) na straně 5-9.

Způsob zobrazení dialogového okna **Vlastnosti** tiskárny závisí na používané aplikaci. Prostudujte si příručku k příslušné aplikaci.

Při souvislém tisku na fólie může dojít na výstupu k jejich vzájemnému slepení. Fólie vyjímejte z výstupní přihrádky po každých přibližně 20 listech. Potom od sebe oddělte jednotlivé listy, aby se snížila jejich teplota.

Použití ovladače PostScript

Jestliže budete chtít tisknout na fólie prostřednictvím tiskového ovladače PostScript, zobrazte kartu **Papír/výstup**.

1. V nabídce **Soubor** zvolte **Tisk**.
2. Vyberte tuto tiskárnu jako tiskárnu, která se má použít, a klepnutím na položku **Předvolby** zobrazte dialogové okno **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. V nabídce **Typ papíru** zvolte **Fólie**.
5. V nabídce **Zásobník papíru** zvolte **Zásobník 1 (MPT)**.
6. V nabídce **Formát papíru** zvolte formát předlohy.
7. Klepněte na tlačítko **OK**.

Použití ovladače PCL

Jestliže budete chtít tisknout na fólie prostřednictvím tiskového ovladače PCL, zobrazte kartu **Papír/výstup**.

1. V nabídce **Soubor** zvolte **Tisk**.
2. Vyberte tuto tiskárnu jako tiskárnu, která se má použít, a klepnutím na položku **Předvolby** zobrazte dialogové okno **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. V nabídce **Zásobník papíru** zvolte **Zásobník 1 (MPT)**.
5. V seznamu **Typ papíru** **Zásobník 1 (MPT)** vyberte položku **Fólie**.
6. V seznamu **Formát papíru** vyberte formát a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepnutím na tlačítko **Tisk** v dialogovém okně **Tisk** spustíte tisk.

Tisk obálek

Obálky lze tisknout pouze ze zásobníku 1 (MPT).

Pokyny

- Používejte pouze papírové obálky uvedené v tabulce Podporované formáty a gramáže papíru. Úspěšný tisk na obálky je velmi závislý na kvalitě a provedení obálek. Používejte obálky speciálně vyrobené pro laserové tiskárny.
- Doporučujeme, abyste udržovali stálou teplotu a relativní vlhkost.
- Nepoužité obálky skladujte v původním obalu, abyste zabránili působení vlhkosti nebo sucha, které mohou ovlivnit kvalitu tisku a způsobit zvrásnění. Nadměrná vlhkost může zapříčinit zalepení obálek během tisku nebo před ním.
- Nepoužívejte obálky s vycpávkou; kupujte obálky s plochým povrchem.
- Před vložením do tiskárny položte na obálky těžkou knihu, abyste z nich vytlačili vzduchové bubliny.
- Jestliže dochází k zvrásnění nebo protlačení povrchu, použijte jinou značku obálek speciálně vyrobenou pro laserové tiskárny.

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

Vložení obálek

Obálky vkládejte na pravou stranu s přiklopenými patkami. Tisková strana musí směřovat dolů. Obálky vložené v zásobníku nesmí překročit maximální úroveň vyznačenou ryskou.

Dále uvádíme jako příklad postup při vložení obálek Monarch do zásobníku 1 (MPT).

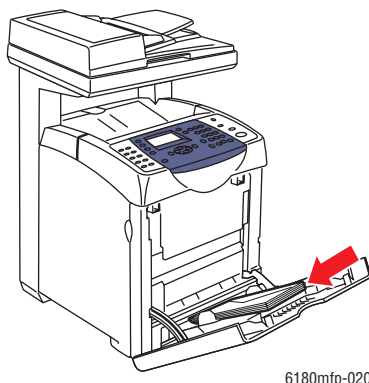
Poznámka: Na rubovou stranu obálky nelze tisknout. V závislosti na použitém typu obálek může dojít k jejich zvrásnění nebo k zhoršení kvality tisku.

Viz také:

[O papíru](#) na straně 5-6

Vložení obálek do zásobníku 1 (MPT):

1. V případě obálek Monarch vkládejte obálky **dolů** stranou určenou k potištění.



2. Přesuňte vodítka papíru podle formátu obálky.

Tisk na obálky

Pokud je **Režim MPT** nastaven na volbu **Určen panelem**, musíte předem zadat na ovládacím panelu nastavení typu a formátu papíru v zásobníku. Viz [Nastavení typů a formátů papíru](#) na straně 5-9.

Způsob zobrazení dialogového okna **Vlastnosti** tiskárny závisí na používané aplikaci. Prostudujte si příručku k příslušné aplikaci.

Použití ovladače PostScript

Jestliže budete chtít tisknout na obálky prostřednictvím tiskového ovladače PostScript, zobrazte kartu **Papír/výstup**.

1. V nabídce **Soubor** zvolte **Tisk**.
2. Vyberte tuto tiskárnu jako tiskárnu, která se má použít, a klepnutím na položku **Předvolby** zobrazte dialogové okno **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. V nabídce **Zásobník papíru** zvolte **Zásobník 1 (MPT)**.
5. V nabídce **Typ papíru** zvolte **Obálka**.
6. V nabídce **Formát papíru** zvolte formát předlohy.
7. Klepněte na tlačítko **OK** a potom na tlačítko **Tisk**.

Použití ovladače PCL

Jestliže budete chtít tisknout na obálky prostřednictvím tiskového ovladače PCL, zobrazte kartu **Papír/výstup**.

1. V nabídce **Soubor** zvolte **Tisk**.
2. Vyberte tuto tiskárnu jako tiskárnu, která se má použít, a klepnutím na položku **Předvolby** zobrazte dialogové okno **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. V nabídce **Zásobník papíru** zvolte **Zásobník 1 (MPT)**.
5. V seznamu **Typ papíru Zásobník 1 (MPT)** vyberte příslušný typ papíru.
6. V nabídce **Formát papíru** zvolte formát předlohy.
7. Klepněte na tlačítko **OK**.
8. Klepnutím na tlačítko **Tisk** v dialogovém okně **Tisk** spustíte tisk.

Tisk štítků

Štítky lze tisknout ze všech zásobníků.

Budete-li chtít objednat papír, fólie nebo jiná speciální média, obraťte se na místního prodejce nebo přejděte na adresu www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Viz také:

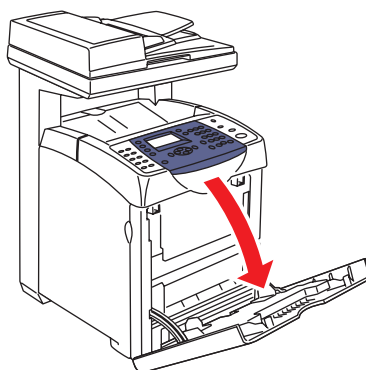
[O papíru](#) na straně 5-6

Pokyny

- Nepoužívejte vinylové štítky.
- Tiskněte pouze na jednu stranu listu se štítky.
- Nepoužívejte listy s chybějícími štítky; může dojít k poškození tiskárny.
- Nepoužité štítky skladujte nezprohýbaně v originálním balení. Listy se štítky ponechte v originálním obalu, dokud je nebudete chtít použít. Nepoužité listy se štítky vraťte do originálního obalu a znovu ho zalepte.
- Štítky neskladujte v extrémním suchu nebo vlhku, ani v extrémním horku nebo chladu. Jejich uložení v extrémních podmínkách může zapříčinit problémy s kvalitou tisku, nebo způsobovat jejich zaseknutí v tiskárně.
- Obnovujte často své zásoby. Při dlouhém skladování v extrémních podmínkách se štítky mohou zvlnit a zasekávat se v tiskárně.

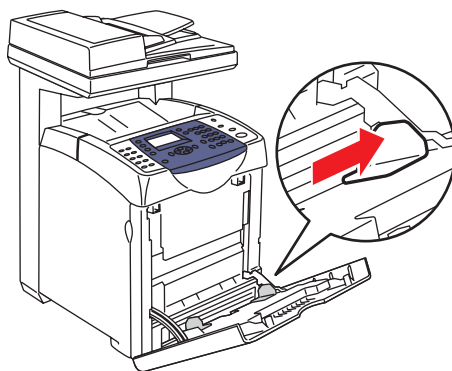
Tisk štítků ze zásobníku 1 (MPT)

1. Jemným zatažením vyklopte kryt zásobníku 1 (MPT).



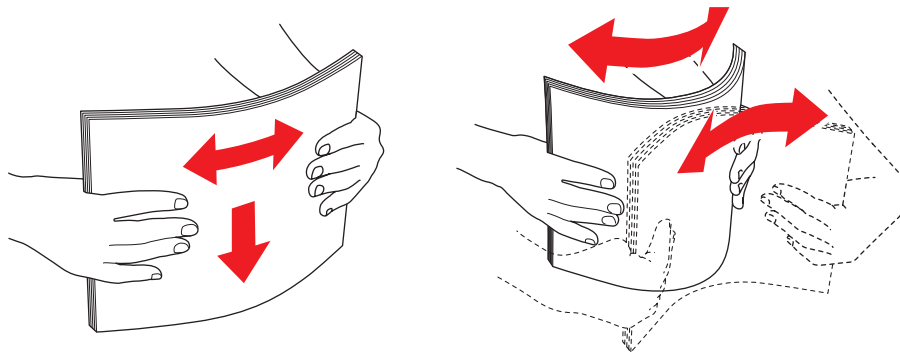
6180mfp-016

2. Roztáhněte vodítka papíru.



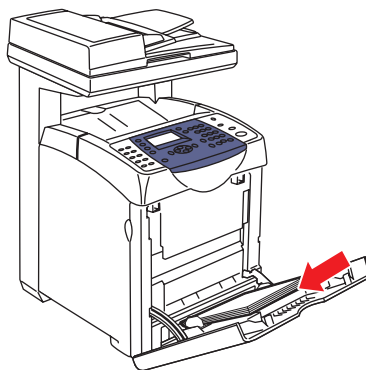
6180mfp-017

3. Promněte štítky mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.



6180mfp-011

4. Vložte štítky do zásobníku 1 (MPT) a nastavte vodítka papíru podle velikosti listů.
- Listy je třeba vložit tiskovou stranou **dolů** a horní stranou napřed.
 - Nevkládejte více než 25 listů.

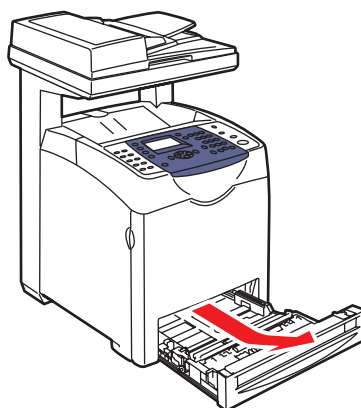


6180mfp-018

5. V ovladači tiskárny zvolte buď **Štítky** jako typ papíru nebo **Zásobník 1 (MPT)** jako zásobník papíru.
6. Pokud je tiskárna nastavena na volbu **Určen panelem**, na ovládacím panelu se zobrazí výzva k zadání typu a formátu média.

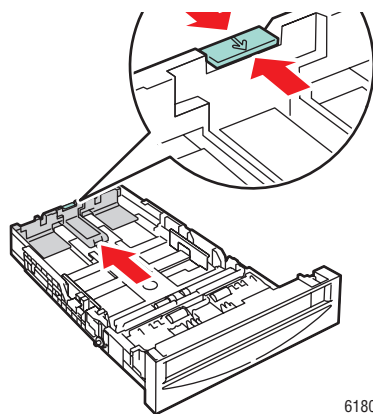
Tisk štítků ze zásobníků 2 a 3

1. Vytáhněte zásobník z tiskárny.

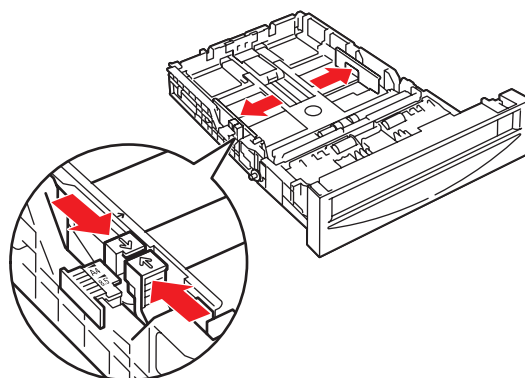


6180mfp-008

2. Je-li třeba, roztáhněte vodítka papíru:
 - Stlačte jazýček na zarážce délky a přesuňte ji zpět. Zarážka zaklapne na místo.
 - Přesuňte boční vodítka směrem ven.

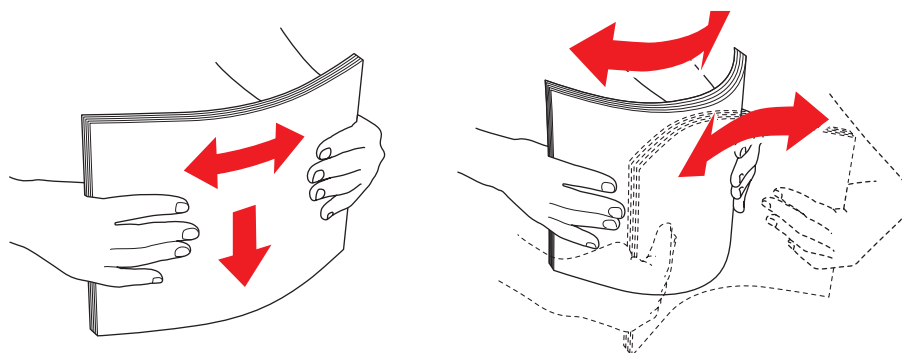


6180mfp-010



6180mfp-009

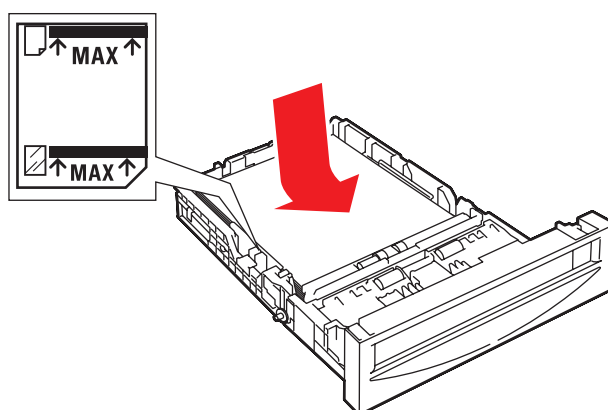
3. Promněte listy se štítky mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.



6180mfp-011

4. Vložte listy se štítky do zásobníku. Tisková strana musí směřovat nahoru a začátek stránky k přední straně tiskárny.

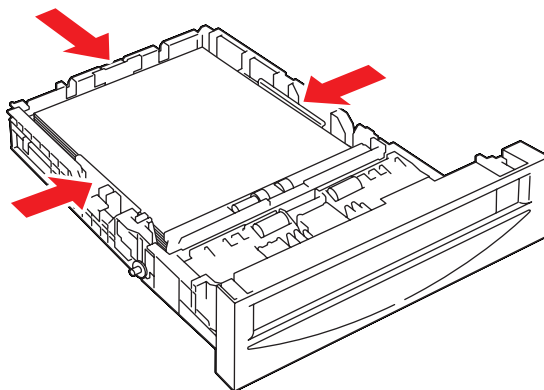
Poznámka: Nevkládejte papír nad rysku vyznačenou na zásobníku. Přeplnění zásobníku může způsobit zaseknutí média. Na následujícím obrázku je vyobrazena ryska maximální náplně pro fólie, štítky a lesklý papír.



6180mfp-022

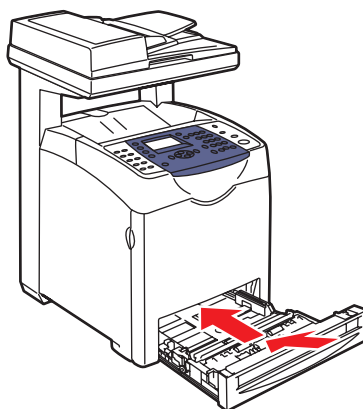
5. Je-li třeba, přitiskněte vodítka papíru směrem dovnitř podle velikosti listů.

Poznámka: Při správném nastavení vodítek papíru může zůstat mezi nimi a štítky malá mezera.



6180mfp_012

6. Vložte zásobník do příslušného slotu a zasuňte ho až nadoraz do tiskárny.



6180mfp-013

7. Na ovládacím panelu zvolte typ papíru:
- a. Stiskněte tlačítko **Systém**.
 - b. Vyberte **Nastavení zásob.** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Vyberte **Zásobník 2** nebo **Zásobník 3** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Vyberte **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Zvolte **Štítky** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. V ovladači tiskárny zvolte buď **Štítky** jako typ papíru nebo příslušný zásobník jako zásobník papíru.

Tisk na lesklý papír

Na lesklý papír lze tisknout z libovolného zásobníku. Lze na něj tisknout z obou stran.

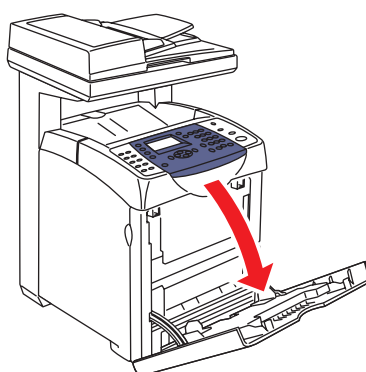
Budete-li chtít objednat papír, fólie nebo jiná speciální média, obraťte se na místního prodejce nebo přejděte na adresu www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Pokyny

- Neotvírejte zatavené balíky lesklého papíru, dokud nebudete vkládat papír do tiskárny.
- Lesklý papír ponechte v originálním obalu. Balíky nechte v přepravních krabicích, dokud je nebudete chtít použít.
- Před vložením lesklého papíru vyjměte ze zásobníku všechny zbývající papír.
- Vložte pouze takové množství lesklého papíru, které chcete použít. Po skončení tisku neponechávejte lesklý papír v zásobníku. Nepoužitý lesklý papír vraťte do originálního obalu a zalepte ho.
- Obnovujte často své zásoby. Při dlouhém skladování v extrémních podmínkách se lesklý papír může zvlnit a zasekávat se v tiskárně.

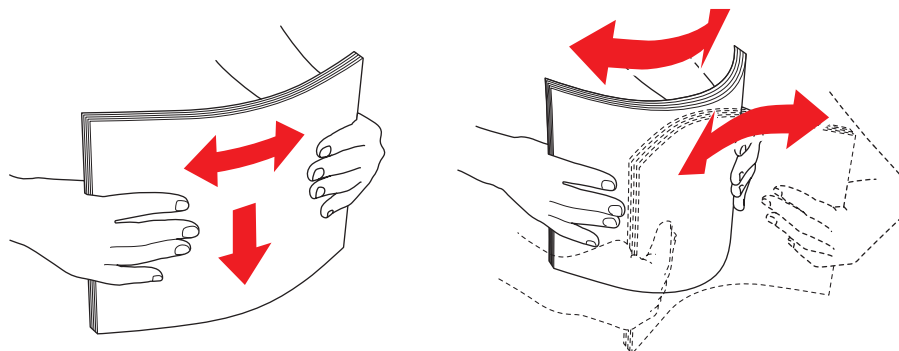
Tisk na lesklý papír ze zásobníku 1 (MPT)

1. Jemným zatažením vyklopte kryt zásobníku 1 (MPT) a roztáhněte vodítka papíru.



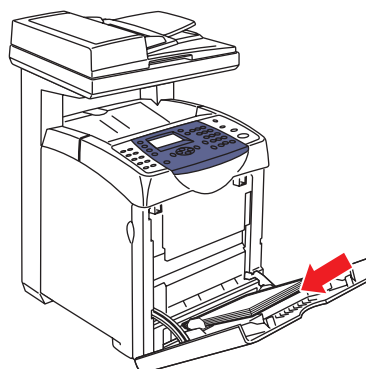
6180mfp-016

2. Promněte lesklý papír mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.



6180mfp-011

3. Vložte lesklý papír do zásobníku 1 (MPT) a nastavte vodítka papíru podle jeho velikosti.
- Tisková strana musí směřovat **dolů**.
 - Nevkládejte více než 25 listů.

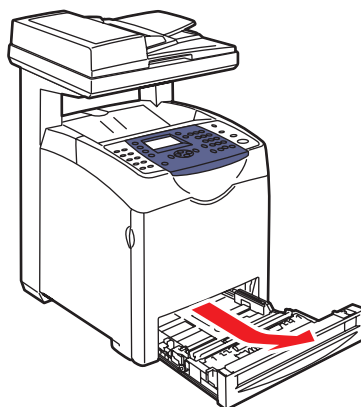


6180mfp-018

4. V ovladači tiskárny zvolte buď **Lesklý papír** jako typ papíru nebo **Zásobník 1 (MPT)** jako zásobník papíru.
5. Pokud je tiskárna nastavena na volbu **Určen panelem**, na ovládacím panelu se zobrazí výzva k zadání typu a formátu média.

Tisk na lesklý papír ze zásobníků 2 a 3

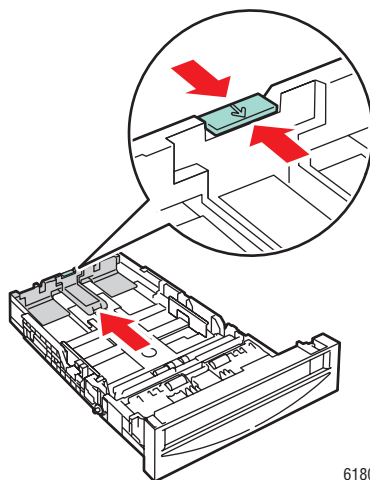
1. Vytáhněte zásobník z tiskárny.



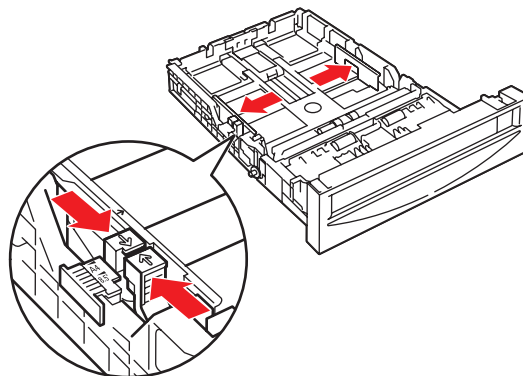
6180mfp-008

2. Je-li třeba, roztáhněte vodítka papíru:

- Stlačte jazýček na zarážce délky a přesuňte ji zpět. Zarážka zaklapne na místo.
- Přesuňte boční vodítka směrem ven.

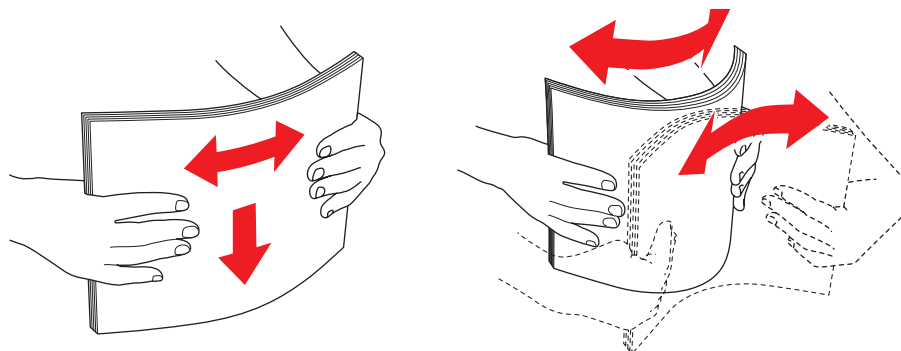


6180mfp-010



6180mfp-009

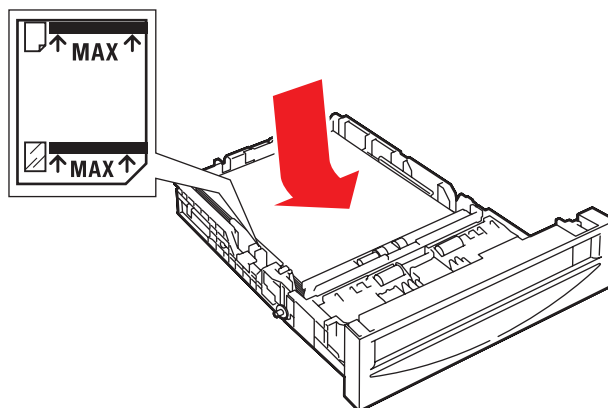
3. Promněte papír mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.



6180mfp-011

4. Vložte papír do zásobníku.

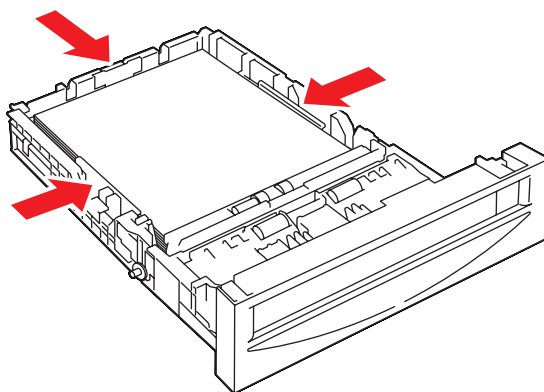
Poznámka: Nevkládejte papír nad rysku vyznačenou na zásobníku. Přeplnění zásobníku může způsobit zaseknutí média. Na následujícím obrázku je vyobrazena ryska maximální náplně pro fólie, štítky a lesklý papír.



6180mfp-022

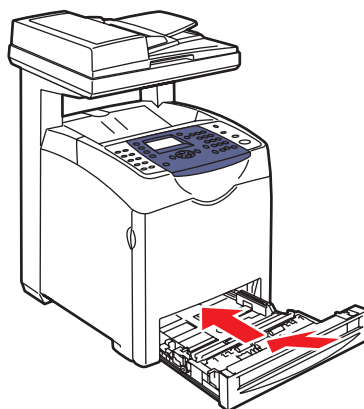
5. Je-li třeba, přitiskněte vodítka papíru směrem dovnitř podle jeho velikosti.

Poznámka: Při správném nastavení vodítek papíru může zůstat mezi nimi a papírem malá mezera.



6180mfp_012

6. Vložte zásobník do příslušného slotu a zasuněte ho až nadoraz do tiskárny.



6180mfp-013

7. Na ovládacím panelu zvolte typ lesklého papíru:
- Stiskněte tlačítko **Systém**.
 - Vyberte **Nastavení zásob.** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Vyberte **Zásobník 2** nebo **Zásobník 3** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Vyberte **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Vyberte **Lesklý papír** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. V ovladači tiskárny zvolte buď **Lesklý papír** jako typ papíru nebo příslušný zásobník jako zásobník papíru.

Tisk na uživatelský formát nebo na dlouhý papír

V tomto oddílu je popsán tisk na uživatelský formát papíru (např. dlouhý papír) prostřednictvím tiskového ovladače PCL.

Papír uživatelského formátu lze vložit do každého zásobníku. Papír uživatelského formátu se vkládá do zásobníku stejným způsobem jako papír standardního formátu. Papír uživatelského formátu se vkládá do zásobníku 1 (MPT) stejným způsobem jako papír standardního formátu.

Pokud je **Režim MPT** nastaven na volbu **Určen panelem**, musíte předem zadat na ovládacím panelu nastavení typu a formátu papíru v zásobníku.

Viz také:

[Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13](#)

[Vložení papíru do zásobníku 1 \(MPT\) na straně 5-10](#)

[Nastavení typů a formátů papíru na straně 5-9](#)

Definování uživatelských formátů papíru

Před tiskem nastavte příslušný uživatelský formát v tiskovém ovladači.

Poznámka: Při nastavování formátu papíru v tiskovém ovladači a na ovládacím panelu musíte zadat stejný formát, jaký má skutečně použitý papír. Při nastavení nesprávného formátu pro tisk může dojít k chybě tiskárny. Stane se to zejména tehdy, když při použití úzkého papíru nakonfigurujete větší formát.

Použití ovladače PCL

V tiskovém ovladači PCL nastavíte uživatelský formát v dialogovém okně **Uživatelský formát papíru**. V tomto oddílu je uveden jako příklad postup v systému Windows XP.

V systému Windows 2000 nebo novějším, který je chráněn heslem správce, mohou měnit nastavení pouze uživatelé s oprávněním správce. Uživatelé bez oprávnění správce si mohou pouze prohlížet obsah.

Konfigurace v dialogovém okně **Uživatelský formát papíru** v systému Windows 2000 nebo novějším ovlivní také nastavení ostatních tiskáren připojených k počítači, neboť databázi v tomto formuláři v počítači používají lokální tiskárny. Pokud se jedná o sdílenou tiskárnu v síti, nastavení ostatních sdílených tiskáren ve stejné síti na jiném počítači bude také ovlivněno, neboť bude použita databáze na serveru se stávající tiskovou frontou.

1. V nabídce **Start** klepněte na položku **Tiskárny a faxy**.
2. Klepněte na danou tiskárnu pravým tlačítkem myši a zvolte příkaz **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Konfigurace**.
4. Klepněte na **Uživatelský formát papíru**.
5. V seznamu **Podrobnosti** vyberte uživatelské nastavení, které chcete definovat.

6. Zadejte délku krátké a dlouhé hrany v **Nastavení pro**. Tyto hodnoty můžete zadat buď přímo, nebo pomocí tlačítka s **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**. Krátká hrana nemůže být delší než dlouhá hrana, i kdyby byla její délka v určeném rozsahu. Dlouhá hrana nemůže být kratší než krátká hrana, i kdyby byla její délka v určeném rozsahu.
7. Chcete-li papíru přiřadit název, zaškrtněte políčko **Pojmenovat formát papíru** a zadejte název do pole **Název papíru**. Název papíru může mít až 14 znaků.
8. Je-li třeba, zopakujte kroky 4 až 6 a nadefinujte další uživatelský formát.
9. Dvakrát klepněte na tlačítko **OK**.

Použití ovladače PostScript

V tiskovém ovladači PostScript nastavíte uživatelský formát v dialogovém okně **Uživatelský formát papíru**. V tomto oddílu je uveden jako příklad postup v systému Windows XP.

1. V nabídce **Start** zvolte **Nastavení**, klepněte na **Tiskárny a faxy** a zobrazte vlastnosti tiskárny, kterou chcete použít.
2. Vyberte kartu **Všeobecné**.
3. Klepněte na tlačítko **Předvolby tisku**.
4. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
5. V nabídce **Formát papíru** zvolte **Uživatelský formát stránky**.
6. V části **Custom Size Settings** (Nastavení Uživatelského formátu stránky) zadejte délku krátké a dlouhé hrany. Krátká hrana nemůže být delší než dlouhá hrana, i kdyby byla její délka v určeném rozsahu. Dlouhá hrana nemůže být kratší než krátká hrana, i kdyby byla její délka v určeném rozsahu.
7. Klepněte na tlačítko **OK**.

Tisk na uživatelský formát papíru

Při tisku prostřednictvím ovladače PCL nebo PostScript se řiďte následujícími postupy.

Použití ovladače PCL

Tisk na uživatelský formát papíru prostřednictvím tiskového ovladače PCL:

Poznámka: Způsob zobrazení dialogového okna **Vlastnosti** tiskárny závisí na používané aplikaci. Prostudujte si příručku k příslušné aplikaci.

1. V nabídce **Soubor** zvolte **Tisk**.
2. Vyberte tuto tiskárnu jako tiskárnu, která se má použít, a klepněte na položku **Předvolby**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. Vyberte příslušný zásobník papíru v nabídce **Zásobník papíru**.
5. Vyberte příslušný typ papíru v nabídce **Typ papíru**. Tento výběr je k dispozici, jen pokud je zásobník papíru nastaven na hodnotu **Automatický výběr** nebo **Zásobník 1 (MPT)**.
6. V nabídce **Formát papíru** zvolte formát předlohy.
7. Klepněte na kartu **Rozvržení**.

8. V nabídce **Formát výstupu** je volba **Podle nového formátu papíru** implicitně nastavena na **Stejný jako formát papíru**.
9. Klepněte na tlačítko **OK**.
10. Klepnutím na tlačítko **Tisk** v dialogovém okně **Tisk** spustíte tisk.

Použití ovladače PostScript

Tisk na uživatelský formát papíru prostřednictvím tiskového ovladače PostScript:

1. V nabídce **Soubor** zvolte **Tisk**.
2. Vyberte tuto tiskárnu jako tiskárnu, která se má použít a klepněte na **Předvolby**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. V nabídce **Formát papíru** zvolte **Uživatelský formát stránky**.
5. Zadejte délku krátké a dlouhé hrany v **Nastavení pro**. Tyto hodnoty můžete zadat buď přímo, nebo pomocí tlačítka s **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**. Krátká hrana nemůže být delší než dlouhá hrana, i kdyby byla její délka v určeném rozsahu. Dlouhá hrana nemůže být kratší než krátká hrana, i kdyby byla její délka v určeném rozsahu.
6. Vyberte příslušný zásobník papíru v nabídce **Zásobník papíru**.
7. Vyberte příslušný typ papíru v nabídce **Typ papíru** a klepněte na **OK**.

Tisk důvěrných dokumentů - zabezpečený tisk

O funkci Zabezpečený tisk

Zabezpečený tisk je funkce, která umožňuje přiřadit z počítače heslo tiskové úloze, odeslat ji na tiskárnu k dočasnému uložení a spustit tisk dat z ovládacího panelu. Tisková data lze uložit v tiskárně i bez připojeného hesla. Při uložení často používaných dat v tiskárně můžete tato data vytisknout z tiskárny bez opakovaného zaslání dat z počítače.

Poznámka: Můžete zvolit, jestli se mají data v rámci zabezpečeného tisku po vytištění vymazat. Úlohy zabezpečeného tisku uložené na RAM disku se při vypnutí tiskárny vymažou.

Viz také:

[Tisk z ovládacího panelu](#) na straně 5-45

[Nastavení systému](#) na straně 9-15

Konfigurace zabezpečeného tisku

Postupujte podle kroků pro nastavení zabezpečeného tisku na počítači a odeslání dat na tiskárnu k tisku. Potom postupujte podle kroků pro výstup vytištěných stránek z tiskárny.

Tisk z počítače

V tomto oddílu je uveden jako příklad postup v aplikaci WordPad v systému Windows XP. Tento postup je stejný i v ostatních operačních systémech.

Způsob zobrazení dialogového okna **Vlastnosti** tiskárny závisí na používané aplikaci. Prostudujte si příručku k příslušné aplikaci.

Poznámka: RAM disk je třeba povolit prostřednictvím ovládacího panelu. Pokyny k povolení voleb najdete v oddílu [Povolení volitelných doplňků](#) na straně 10-31.

Konfigurace zabezpečeného tisku prostřednictvím tiskového ovladače PCL nebo PostScript:

1. V nabídce **Soubor** zvolte **Tisk**.
2. V poli **Typ úlohy** zvolte **Zabezpečený tisk**.
3. Klepněte na tlačítko **Nastavení**.
4. Do pole **Uživatelské jméno** zadejte své uživatelské jméno.
5. Do pole **Heslo** zadejte číselné heslo.
6. Jestliže chcete používat konkrétní název dokumentu pro přístup k dokumentu z ovládacího panelu:
 - a. V poli **Vyvolat název dokumentu** zvolte **Zadat název dokumentu**.
 - b. V poli **Název dokumentu** zadejte název, který se zobrazí na ovládacím panelu.

7. Jestliže chcete, aby tiskárna automaticky pojmenovala dokument podle názvu dokumentu v aplikaci, zvolte v poli **Vyvolat název dokumentu** volbu **Automaticky vyvolat**.
8. Dvojím klepnutím na tlačítko **OK** odsouhlasíte nastavení zabezpečeného tisku a odešlete úlohu.
9. Klepnutím na tlačítko **Tisk** v dialogovém okně **Tisk** odešlete úlohu do tiskárny.

Tisk z ovládacího panelu

Tisk dat uložených v tiskárně pomocí funkce Zabezpečený tisk:

Poznámka: Data v rámci zabezpečeného tisku uložená v tiskárně lze také odstranit bez vytištění. Viz [Nastavení systému](#) na straně 9-15.

1. Na ovládacím panelu zobrazte stiskem tlačítka **Stav úlohy** nabídku **Funkce Walk-Up**.
2. Vyberte **Zabezpečený tisk** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte své uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Prostřednictvím alfanumerické klávesnice zadejte číselné heslo a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Opakujte krok 4 pro jednotlivé číslice hesla. Potom stiskněte tlačítko **OK**.
6. Jestliže jste odeslali více úloh zabezpečeného tisku, vyberte název úlohy, kterou chcete vytisknout a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Zvolte **Print and Delete (Vytisknout a vymazat)** nebo **Vytisknout a uložit** a vytiskněte úlohu stiskem tlačítka **OK**.

Zobrazené uživatelské ID (až 8 znaků) je **ID už.** zadané v dialogovém okně **Zabezpečený tisk** karty **Papír/výstup** tiskového ovladače.

Jako heslo zadejte **Heslo** nastavené v dialogovém okně **Zabezpečený tisk** karty **Papír/výstup** tiskového ovladače. Jestliže není **Heslo** nakonfigurováno, na ovládacím panelu ho není třeba zadat.

Zobrazený název dokumentu (až 12 znaků) je **Název dokumentu** zadaný v dialogovém okně **Zabezpečený tisk** karty **Základní** tiskového ovladače.

Tisk po zkontrolování výsledku tisku - nátisk

O funkci Nátisk

Nátisk je funkce, která umožňuje uložit tisková data pro více kopií do paměti, vytisknout pouze první sadu, zkontrolovat výsledek tisku a pokud je uspokojivý, vytisknout z ovládacího panelu zbývající kopie.

Poznámka: Již nepotřebná data nátisku lze vymazat prostřednictvím ovládacího panelu. Viz [Tisk z ovládacího panelu](#) na straně 5-45. Vymazání všech nepotřebných dat nátisku viz [Nastavení systému](#) na straně 9-15. Úlohy zabezpečeného tisku uložené na RAM disku se při vypnutí tiskárny vymažou.

Konfigurace nátisku

Proveďte nastavení nátisku v počítači a odešlete data na tiskárnu k tisku. Potom proveďte výstup vytištěných stránek z tiskárny.

Tisk z počítače

V tomto oddílu je uveden jako příklad postup v aplikaci WordPad v systému Windows XP.

Způsob zobrazení dialogového okna **Vlastnosti** tiskárny závisí na používané aplikaci. Prostudujte si příručku k aplikaci.

Konfigurace nátisku prostřednictvím tiskového ovladače PCL nebo PostScript:

1. V poli **Typ úlohy** zvolte **Nátisk**.
2. Klepněte na tlačítko **Nastavení**.
3. Do pole **Uživatelské jméno** zadejte své uživatelské jméno.
4. Jestliže chcete používat konkrétní název dokumentu pro přístup k dokumentu z ovládacího panelu:
 - a. V poli **Vyvolat název dokumentu** zvolte **Zadat název dokumentu**.
 - b. V poli **Název dokumentu** zadejte název, který se zobrazí na ovládacím panelu.
5. Jestliže chcete, aby tiskárna automaticky pojmenovala dokument podle názvu dokumentu v aplikaci, zvolte v poli **Vyvolat název dokumentu** volbu **Automaticky vyvolat**.

Tisk z ovládacího panelu

Tisk a vymazání dat uložených v tiskárně pomocí funkce Nátisk:

1. Na ovládacím panelu zobrazte stiskem tlačítka **Stav úlohy** nabídku **Funkce Walk-Up**.
2. Vyberte **Funkce Walk-Up** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte **Nátisk** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte své uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zvolte **Print and Delete (Vytisknout a vymazat)** nebo **Vytisknout a uložit** a vytiskněte úlohu stiskem tlačítka **OK**.
6. Přejděte na požadovaný počet kopií a vytiskněte úlohu stiskem tlačítka **OK**.

Poznámka: Zobrazené uživatelské ID (až 8 znaků) je **ID už.** nastavené v dialogovém okně **Nátisk** karty **Papír/výstup** tiskového ovladače.

Zobrazený název dokumentu (až 12 znaků) je **Název dokumentu** zadáný v dialogovém okně **Nátisk** karty **Papír/výstup** tiskového ovladače.

Kopírování

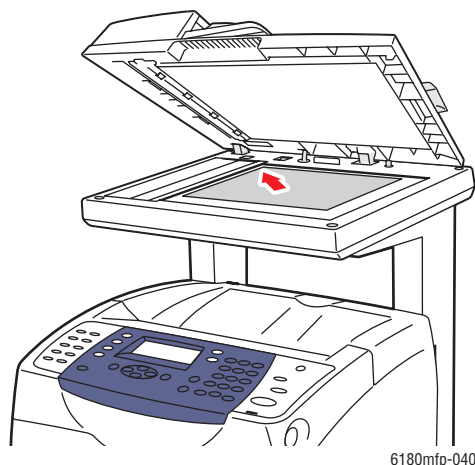
6

V této kapitole najdete:

- [Základní kopírování](#) na straně 6-2
- [Úpravy voleb kopírování](#) na straně 6-3

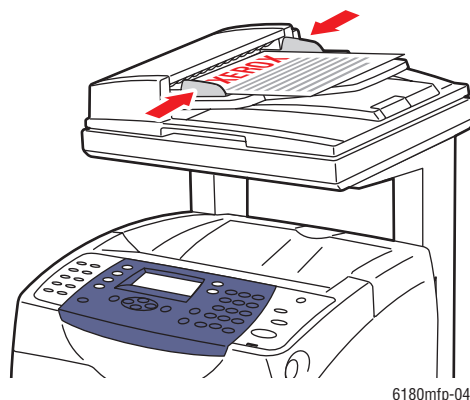
Základní kopírování

Při kopírování lze použít podavač předloh nebo sklo pro předlohy. Vložte předlohy, které chcete zkopírovat, a postupujte podle následujících kroků. Chcete-li vymazat nastavení z předchozí úlohy, stiskněte jednou tlačítko **Clear All** (Vymazat vše).



Sklo pro předlohy

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



Podavač předloh

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

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Na klávesnici ovládacího panelu zadejte požadovaný počet kopií. Tento údaj se zobrazí v pravém horním rohu displeje. Chcete-li nastavit počet kopií na 1, stiskněte tlačítko **Clear All** (Vymazat vše).
3. Nastavte možnosti kopírování. Viz [Úpravy voleb kopírování](#) na straně 6-3.
4. Stiskněte tlačítko **Start**.

Pokud jste vložili předlohy do podavače předloh, kopírování bude pokračovat až do vyprázdnění podavače předloh.

Poznámka: Pokud uživatelé kopírují, jsou tiskové úlohy přerušeny. V době, kdy tiskárna snímá předlohy, tisk pokračuje. Jakmile jsou kopie připraveny k tisku, tisková úloha bude pozastavena, kopie budou vytištěny a tisková úloha bude obnovena. Během tisku přijatého faxu nelze kopírovat.

Úpravy voleb kopírování

V tomto oddílu najdete:

- [Základní nastavení](#) na straně 6-3
- [Úpravy obrazu](#) na straně 6-6
- [Úpravy umístění obrazu](#) na straně 6-9
- [Úpravy výstupu](#) na straně 6-12

Základní nastavení

Při kopírování můžete změnit následující základní nastavení:

- [Výběr barevných nebo černobílých kopií](#) na straně 6-3
- [Výběr zásobníku, který má být použit pro kopie](#) na straně 6-4
- [Výběr výchozího nastavení kopírování](#) na straně 6-5
- [Zadání 2stranných kopií](#) na straně 6-5
- [Výběr výchozího nastavení kopírování](#) na straně 6-5

Výběr barevných nebo černobílých kopií

Můžete vytvářet barevné nebo černobílé kopie.

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
2. Stisknutím tlačítka **Barevný režim** na ovládacím panelu změňte výběr na **Barevně** nebo **Černobíle**.

Poznámka: Po dokončení úlohy kopírování bude obnoveno výchozí nastavení barevného režimu. Pokyny k trvalému nastavení výchozího chování viz [Výběr výchozího nastavení kopírování](#) na straně 6-5.

Výběr zásobníku, který má být použit pro kopie

V některých případech můžete požadovat kopie na hlavičkovém papíru, barevném papíru nebo fóliích. Po založení speciálního papíru do zásobníku vyberte zásobník, který má být použit pro kopie.

Výběr zásobníku pro kopírování na speciální papír:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Zdroj papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte některý z následujících zásobníků, který má být použit pro kopie, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Zásobník 1 (MPT)**
 - **Zásobník 2**
 - **Zásobník 3** (pokud je v tiskárně k dispozici)

Poznámka: K dosažení nejlepších výsledků zadejte při použití zásobníku 1 formát a typ papíru. Při použití zásobníku 2 nebo 3 zadejte typ papíru.

Výběr typu předlohy

Skener optimalizuje vzhled výstupu na základě obsahu předlohy. Nastavení typu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Typ dokumentu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte typ předlohy a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Text:** Pro černobílý nebo barevný text.
 - **Smíšený** (výchozí nastavení z výroby): Pro text i fotografie, například časopisy nebo noviny.
 - **Foto:** Pro fotografie.



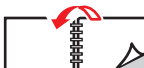

Zadání 2stranných kopií

Při kopírování předloh je možné vytvářet 2stranné kopie. Chcete-li vytvářet 2stranné kopie, musí být tiskárna vybavena duplexní jednotkou.

Vytvoření 2stranné kopie:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte možnost **2stranný režim** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Přetočit po délce** nebo **Přetočit po šířce** a stiskněte tlačítko **OK**.

Skutečný výsledek závisí na orientaci (na výšku nebo na šířku) obrazu na stránce, jak je znázorněno na následujících obrázcích.

Na výšku		Na šířku	
			
Přetočit po délce	Přetočit po šířce	Přetočit po šířce	Přetočit po délce

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je 1 -> 1 stranné.

Tisk kopií nebude zahájen, dokud tiskárna nenasnímá všechny předlohy pro první stránku. Při vytváření 2stranných kopií nebude tisk zahájen, dokud nebude nasnímán dostatečný počet stránek pro dvě strany.

Výběr výchozího nastavení kopírování

Zadání výchozího nastavení kopírování:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby kopírování** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tiskněte **šipku dolů**, dokud se nezobrazí požadovaná volba, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Opakujte kroky 4 a 5 podle potřeby.
7. Stiskněte tlačítko **Konec**.

Úpravy obrazu

Můžete změnit následující nastavení úprav obrazu:

- Zmenšení nebo zvětšení obrazu na straně 6-6
- Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 6-6
- Úprava ostrosti na straně 6-7
- Úprava sytosti barev na straně 6-7
- Nastavení automatické expozice na straně 6-8
- Úprava vyvážení barev na straně 6-8

Viz také:

Výběr výchozího nastavení kopírování na straně 6-5

Zmenšení nebo zvětšení obrazu

Obraz můžete zmenšit na 25 % původní velikosti nebo zvětšit na 400 % původní velikosti.

Zmenšení nebo zvětšení obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Zmenšení/zvětšení** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte jednu z následujících možností:
 - **Šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte přednastavený formát obrazu a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Stiskněte tlačítko se **šipkou zpět**, pomocí tlačítka se **šipkou zpět** nebo **šipkou vpřed** nastavte formát kopírování a potom stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je 100 %.

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Zesvětlení nebo ztmavení kopírovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Světlejší/tmavší** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí **šipky zpět** nebo **šipky vpřed** obraz zesvětlete nebo ztmavte a potom potvrďte nastavení stisknutím tlačítka **OK**.

Úprava ostrosti

Úprava ostrosti kopírovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Ostrost** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte nastavení ostrosti (Ostřejší, Normální nebo Měkčí) a stiskněte tlačítko **OK**.

Úprava sytosti barev

Prohloubení nebo zesvětlení celkové úrovně barev kopií:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Sytost barev** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte úroveň sytosti barev.

Nastavení	Popis
Vyšší	Zvýší sytost barev a prohloubí barvy kopie.
Normální	Pokud je nastavena možnost Normální, bude sytost barev stejná jako na předloze.
Nižší	Sníží sytost barev a zesvětlí barvy kopie.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Normální.

4. Potvrďte nastavení stiskem tlačítka **OK**.

Viz také:

[Úprava vyvážení barev](#) na straně 6-8

Nastavení automatické expozice

Při použití „méně bílého“ papíru, například novinového nebo krémového, může tiskárna nanést na stránku toner, aby pozadí vytištěného výstupu odpovídalo předloze. Nastavení Automatická expozice odstraní světlou nebo téměř bílou barvu a bude vytištěn jen samotný obraz. Automatická expozice je ve výchozím nastavení zapnutá.

Zapnutí nebo vypnutí automatické expozice

Zapnutí nebo vypnutí automatické expozice:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Automatická expozice** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte možnost **Zap** nebo **Vyp** a potom stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení úrovně automatické expozice

Ruční nastavení úrovně automatické expozice:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nastavení předvoleb** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby kopírování** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Úroveň automatické expozice** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte úroveň automatické expozice a potom stiskněte tlačítko **OK**.

Úprava vyvážení barev

Pomocí ovládacího prvku Vyvážení barev je možné upravit tiskovou barvu tiskárny. Pro každou ze čtyř barev – žlutou, purpurovou, azurovou a černou – jsou k dispozici tři nastavení denzity. Nastavení nízké, střední a vysoké denzity upravuje výstup podle úrovně sytosti barev. Příkladem oblastí s nízkou denzitou jsou obličej a obloha.

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nastavení předvoleb** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby kopírování** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Vyvážení barev** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte barvu, kterou chcete upravit, a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte úroveň denzity, kterou chcete upravit, **Nízká**, **Střední** nebo **Vysoká**, a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Upravte nastavení denzity pomocí **šipky nahoru** nebo **šipky dolů**.
Zápornou úpravou nastavení denzitu snížíte (zesvětlíte), kladnou úpravou nastavení denzitu zvýšíte (ztmavíte).
8. Potvrďte nové nastavení stiskem tlačítka **OK**.
9. Můžete vybrat jinou barvu a upravit její denzitu nebo stisknutím tlačítka **Konec** tuto část nabídky opustit.

Pokyny k úpravě výchozího nastavení vyvážení barev viz **Výběr výchozího nastavení kopírování** na straně 6-5.

Úpravy umístění obrazu

Můžete změnit následující nastavení úprav umístění obrazu:

- Tisk více obrazů na list (N na 1) na straně 6-9
- Tisk plakátů na straně 6-9
- Opakování obrazů na listu na straně 6-10
- Vycentrování obrazu na straně 6-10
- Nastavení okrajů kopie na straně 6-11

Tisk více obrazů na list (N na 1)

Můžete zkopírovat obrazy dvou stránek předlohy na jednu stranu listu papíru. Velikost obrazů bude úměrně zmenšena podle vybraného papíru.

Výběr možnosti N na 1:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **N na 1** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**.

Vyp	Zkopíruje obraz jedné stránky předlohy na jednu stranu listu papíru.
Automatické	Zkopíruje dvě stránky předlohy, zmenší obrazy a vytiskne je na jednu stranu listu papíru.
Kopírování ID	Zkopíruje dva obrazy ve formátu předlohy na jednu stranu listu papíru.
Ruční	Zmenší dva obrazy předlohy podle nastavení ve volbě Zmenšení/zvětšení a vytiskne je na jednu stranu listu papíru.

4. Zahajte kopírování stisknutím tlačítka **Start**.

Tisk plakátů

Volba Plakát umožňuje zkopírovat jednu předlohu na několik stránek, ze kterých lze sestavit plakát. Bude použito aktuální nastavení zmenšení nebo zvětšení.

Výběr volby Plakát:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Plakát** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte jednu z následujících možností:
 - **Vyp**: Vypne tisk plakátu.
 - **2 x 2**: Zkopíruje obraz na 4 listy papíru.
 - **3 x 3**: Zkopíruje obraz na 9 listů papíru.
 - **4 x 4**: Zkopíruje obraz na 16 listů papíru.
4. Zahajte kopírování stisknutím tlačítka **Start**.

Opakování obrazů na listu

Můžete zkopírovat několik kopií jednoho obrazu předlohy na jednu stranu listu papíru. Tato funkce je užitečná, pokud chcete vytvořit více kopií malého obrazu.

Opakování obrazu na listu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Opakování obrazu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Zap** a stiskněte tlačítko **OK**.

Počet zopakovaných obrazů, které budou vytištěny na kopii, je automaticky určen formátem předlohy. Je-li zapnuta funkce Opakování obrazu, je vypnuto nastavení Zmenšení/zvětšení.

4. Zahajte kopírování stisknutím tlačítka **Start**.

Vycentrování obrazu

Kopírovaný obraz můžete na stránce automaticky vycentrovat. Tiskárna kopírovaný obraz automaticky zmenší nebo zvětší podle aktuálně vloženého papíru. Chcete-li obraz vycentrovat, musí být předloha položena na sklo pro předlohy.

Vycentrování obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Autozoom** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Zap** (chcete-li obraz automaticky vycentrovat) nebo **Vyp** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Je-li zapnuta funkce Autozoom, je vypnuto nastavení Zmenšení/zvětšení.

4. Zahajte kopírování stisknutím tlačítka **Start**.

Nastavení okrajů kopie

Můžete nastavit okraje kopie a zapnout toto nastavení pro všechny kopie nebo jen pro jednotlivé úlohy kopírování.

Nastavení okrajů

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby kopírování** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Šířka okraje** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte okraj, který chcete změnit, a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Upravte okraj pomocí tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
7. Opakujte tyto kroky pro další okraje a potom stiskněte tlačítko **Konec**.
8. Nastavení okrajů nyní můžete použít pro jednu úlohu kopírování nebo můžete toto nastavení zapnout pro všechny úlohy. Pokyny k použití nastavení okrajů pro jednu úlohu viz **Kopírování s nastavením okrajů zapnutým jen pro jednu úlohu** na straně 6-11. Zapnutí nastavení okrajů pro všechny úlohy kopírování:
 - a. Vyberte položku **Okraj** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Vyberte možnost **Zap** a stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení okrajů bude nyní zapnuto pro všechny úlohy kopírování.

Poznámka: Šířka okrajů je aktivní jen při kopírování ze skla pro předlohy.

Kopírování s nastavením okrajů zapnutým jen pro jednu úlohu

1. Položte kopírovanou předlohu na sklo pro předlohy.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
3. Vyberte položku **Okraj** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte možnost **Zap** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zahajte kopírování stisknutím tlačítka **Start**.

Úpravy výstupu

Můžete změnit následující nastavení úprav výstupu:

- **Třídění kopií** na straně 6-12
- **Kvalita výstupu** na straně 6-12

Třídění kopií

Pokud vytváříte několik kopií vícestránkového dokumentu, můžete výstup třídit. Jestliže například vytváříte tři jednostranné kopie šestistránkového dokumentu a vyberete možnost Tříděné, budou kopie vytištěny v tomto pořadí:

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

Vyberete-li možnost Netříděné, budou kopie vytištěny v tomto pořadí:

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

Výběr volby třídění:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Tříděné** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Netříděné** nebo **Tříděné** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Netříděné.

Kvalita výstupu

Následující tabulka popisuje dva režimy kvality výstupu:

Režim kvality výstupu	Typ úlohy kopírování
Standardní	Režim kopírování ke všeobecnému použití. Produkuje ostré, jasné kopie vysokou rychlostí.
Vylepšený	Nejlepší režim pro kopie vysoké kvality. Produkuje velmi jemné přesné barvy. Zpracování a tisk trvá v tomto režimu déle než ve standardním režimu.

Změna režimu kvality výstupu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Kvalita výstupu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Standardní** nebo **Vylepšené** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Standardní.

Snímání

7

V této kapitole najdete:

- [Přehled snímání](#) na straně 7-2
- [Instalace ovladače snímání](#) na straně 7-3
- [Vložení dokumentů pro snímání](#) na straně 7-4
- [Snímání do počítače připojeného prostřednictvím rozhraní USB](#) na straně 7-5
- [Snímání do počítače v síti](#) na straně 7-6
- [Snímání do e-mailu](#) na straně 7-11
- [Snímání na server FTP](#) na straně 7-13
- [Snímání obrazů do aplikace](#) na straně 7-15
- [Úpravy voleb snímání](#) na straně 7-18

Viz také:

[Software pro správu tiskárny](#) na straně 3-1

Výukové programy snímání (pouze v angličtině) www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Přehled snímání

Produkt Tiskárna Phaser 6180MFP můžete připojit prostřednictvím sítě Ethernet, rozhraní USB nebo obou možností současně. Funkce, které jsou dostupné u každého typu připojení, jsou uvedeny v následující tabulce.

Typ připojení	Dostupné funkce snímání
USB	Při připojení prostřednictvím rozhraní USB můžete: <ul style="list-style-type: none">■ nasnímat obraz do aplikace,■ nasnímat obraz do složky v počítači.
Ethernet	Při připojení prostřednictvím sítě Ethernet můžete: <ul style="list-style-type: none">■ snímat do počítače v síti,■ snímat na server FTP,■ snímat do e-mailu.

Viz také:

[Software pro správu tiskárny](#) na straně 3-1

Instalace ovladače snímání

Máte-li v úmyslu importovat nasnímané obrazy přímo do aplikace (například aplikace Photoshop nebo Word) nebo snímat obrazy přímo do počítače, je nutné nainstalovat ovladač snímání Xerox.

Poznámka: V operačním systému Macintosh je ovladač snímání nainstalován při instalaci ovladače tiskárny. Není nutné provádět žádné další kroky.

Společnost Xerox poskytuje ovladače snímání pro operační systémy Windows a Macintosh společně s ovladači tiskárny na disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací), který byl dodán s tiskárnou. Ovladače snímání Xerox také naleznete na webové stránce Xerox Drivers and Downloads na adrese www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Viz také:

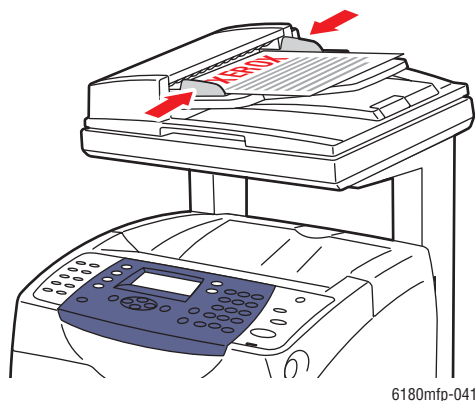
[Správce expresního snímání](#) na straně 3-3

Instalace ovladače snímání pro rozhraní USB v systému Windows

1. Zkontrolujte, zda je tiskárna zapnuta a připojena k počítači kabelem USB.
2. V prvních dvou případech, kdy se zobrazí **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem**, klepněte na tlačítko **Storno**.
3. Vložte disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM počítače. Instalační program se spustí automaticky.
4. Klepněte na položku **Nainstalovat ovladač snímání (jen rozhraní USB)**.
5. Pokračujte klepnutím na tlačítko **Další**.
6. Pokud souhlasíte s licenční smlouvou společnosti Xerox, vyberte možnost **Souhlasím** a klepněte na tlačítko **Další**.
7. V dialogovém okně **Průvodce InstallShield byl dokončen** klepněte na tlačítko **Dokončit**. Zobrazí se dialogové okno **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem**.
8. Jakmile průvodce zobrazí dotaz **Může se systém Windows připojit k webu Windows Update a vyhledat software?**, vyberte možnost **Ne, nyní ne** a klepněte na tlačítko **Další**.
9. Vyberte možnost **Instalovat software automaticky (doporučeno)** a klepněte na tlačítko **Další**.
10. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Vložení dokumentů pro snímání

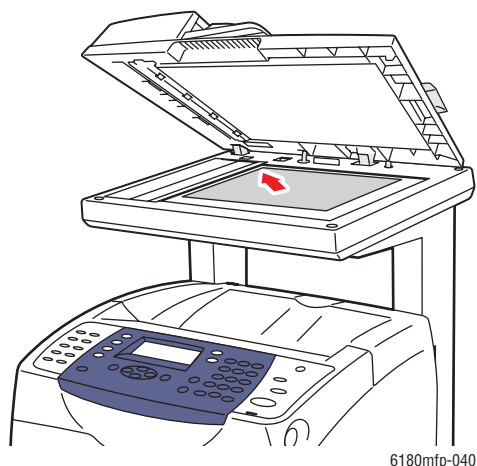
Předlohu, kterou chcete nasnímat, umístěte podle následujícího obrázku.



Podavač předloh

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

Poznámka: Nevkládejte předlohy nad značku pro naplnění MAX.



Sklo pro předlohy

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

Snímání do počítače připojeného prostřednictvím rozhraní USB

Poznámka: Tento postup předpokládá, že je v počítači nainstalován Správce expresního snímání. Další informace o Správci expresního snímání viz [Správce expresního snímání](#) na straně 3-3.

1. Stiskněte tlačítko **Snímat** na ovládacím panelu.
2. Pomocí **šipky nahoru** vyberte možnost **Počítač (USB)** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte formát souboru:
 - a. Stiskněte tlačítko **OK**.
 - b. Stisknutím **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte formát.
 - c. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stiskněte tlačítko **Start**.

V počítači se zobrazí dialogové okno **Skener Xerox Phaser 6180MFP** s dotazem, která aplikace má být spuštěna ke zpracování nasnímaného souboru.

5. Vyberte aplikaci **Správce expresního snímání Phaser 6180MFP** a klepněte na tlačítko **OK**.

Tiskárna nasnímá předlohy do výstupního umístění zadaného ve Správci expresního snímání.

Viz také:

[Úpravy voleb snímání](#) na straně 7-18

Snímání do počítače v síti

V tomto oddílu najdete:

- [Nastavení snímání do počítače](#) na straně 7-6
- [Snímání do počítače v síti](#) na straně 7-10

Poznámka: Tyto postupy lze použít také ke snímání do složky na síťové jednotce.

Nastavení snímání do počítače

Dříve než bude možné použít tiskárnu jako skener v síti, je třeba provést následující:

- vytvořit sdílenou složku v počítači,
- vytvořit novou adresu, která skeneru umožní nalézt počítač.

Vytvoření sdílené složky

Před snímáním je třeba vytvořit v počítači sdílenou složku, do které tiskárna odešle nasnímané obrazy. Můžete vytvořit novou složku nebo přejít do existující složky, do které chcete snímat.

Vytvoření sdílené složky v systému Windows

Sdílení složky:

1. Spusťte Průzkumník systému Windows.
2. Klepněte na složku, kterou chcete sdílet, pravým tlačítkem myši a vyberte příkaz **Vlastnosti**.
3. Klepněte na kartu **Sdílení** a potom klepněte na přepínač **Sdílet tuto složku**.
4. Klepněte na tlačítko **Oprávnění**.
5. Vyberte skupinu **Everyone** a ověřte, že jsou povolena všechna oprávnění.
6. Klepněte na tlačítko **OK**. Zapište si název sdílené položky, budete jej potřebovat později.
7. Klepněte znovu na tlačítko **OK**.
8. Otevřete okno příkazového řádku systému DOS, zadejte příkaz **ipconfig** a stiskněte klávesu **Enter**.
Zapište si adresu IP. Budete ji potřebovat při vytváření položky adresáře.
9. Zavřete okno příkazového řádku systému DOS.

Složka je připravena. Nyní je třeba nastavit adresu snímání.

Vytvoření sdílené složky v systému Macintosh

Sdílení složky:

1. Otevřete okno **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Klepněte na ikonu **Sharing** (Sdílení).
3. Zaškrtněte políčko **Windows Sharing** (Sdílení v systému Windows).
4. Klepněte na tlačítko **Enable Accounts** (Povolit účty) a povolte účet.
5. Postupujte podle pokynů na obrazovce pro zadání hesla.
6. Klepněte na tlačítko **Done** (Hotovo).
7. Klepněte na tlačítko **Show All** (Zobrazit vše) a potom klepněte na ikonu **Network** (Síť).
8. V rozevíracím seznamu **Show** (Zobrazit) vyberte položku **Built-in Ethernet** (Integrovaná síť Ethernet).
9. Zapište si adresu IP. Budete ji potřebovat při vytváření položky adresáře.
10. Klepněte na tlačítko **Show All** (Zobrazit vše) a potom klepněte na ikonu **Accounts** (Účty).
11. Zapište si krátký název. Budete jej potřebovat při vytváření položky adresáře.
12. Zavřete okno System Preferences (Předvolby systému).
13. Vytvořte složku ve složce **Public**. Skener bude zapisovat nasnímané obrazy do této složky.
14. V okně Finder klepněte na složku, kterou jste právě vytvořili.
15. V nabídce **File** (Soubor) klepněte na příkaz **Get Info** (Získat informace) a potom na položku **Ownership & Permissions** (Vlastnictví a oprávnění).
16. Rozbalte okno klepnutím na tlačítko **Details** (Podrobnosti).
17. Nastavte skupině **Group** oprávnění pro přístup Read (čtení) a Write (zápis) a potom klepněte na tlačítko **Apply to enclosed items** (Použít na zahrnuté položky).

Složka je připravena. Nyní je třeba nastavit adresu snímání.

Vytvoření adresy

Před snímáním je třeba vytvořit adresu, na kterou bude tiskárna snímat. Adresu lze vytvořit dvěma způsoby:

- Vytvořte adresu ve službách CentreWare IS (vyžaduje připojení k síti Ethernet).
- Vytvořte adresu v Editoru adresáře Xerox (vyžaduje připojení USB).

Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS

Konfigurace adresy pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Stiskněte tlačítko **Address Book** (Adresář).
4. V okně **Address Book** (Adresář) klepněte v části **Server Address Book** (Serverový adresář) na položku **Individual Directory** (Adresář jednotlivců).
5. V části **Directory Listing** (Výpis adresáře) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoli nepoužité adresy.

6. Zadejte informace o počítači:
 - a. Do pole **Name** (Název) v dialogovém okně **Add Individual Directory** (Přidat adresář jednotlivců) zadejte název, pod kterým má být tato adresa uvedena v adresáři.
 - b. V rozevíracím seznamu **Server Type** (Typ serveru) vyberte možnost **SMB**.
 - c. Do pole **Server Address** (Adresa serveru) zadejte adresu IP počítače.
 - d. Číslo portu je třeba zadat jen v případě, že server nepoužívá výchozí port.
 - e. Do polí **Login** (Přihlášení) zadejte jméno a heslo, kterým se přihlašujete.
 - f. **Systém Windows:** Do pole **Share Name** (Název sdílené položky) zadejte název sdílené složky, u které jste předtím nastavili sdílení.
Systém Macintosh: Do pole **Share Name** (Název sdílené položky) zadejte krátký název.
 - g. **Systém Windows:** Pole **Server Path** (Cesta k serveru) se používá k zadání podsložek sdílené složky. Předpokládejme například, že máte sdílenou složku Snimani, která má podsložku BarevneSnimani. Chcete-li ukládat nasnímané obrazy do této podsložky, zadejte do pole **Server Path** (Cesta k serveru) hodnotu **\BarevneSnimani**.
Systém Macintosh: Do pole **Server Path** (Cesta k serveru) zadejte hodnotu **Publicnázev_složky**, kde *název_složky* je složka, kterou jste vytvořili a nastavili k ní oprávnění.
7. Vytvořte novou adresu klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Vytvoření adresy pomocí Editoru adresáře

Poznámka: Chcete-li použít Editor adresáře, musí být počítač připojen k tiskárně kabelem USB.

Systém Windows:

1. V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor adresáře**.
2. V levém podokně Editoru adresáře klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu **Server** a potom vyberte příkaz **Nový**.
Zobrazí se dialogové okno **Adresa serveru**.
3. Klepněte na přepínač **Počítač (SMB)**.
4. Klepněte na tlačítko **Průvodce nastavením počítače**.
5. Klepněte na tlačítko **Procházet** u možnosti **Uložit do složky** a vyberte sdílenou složku, kterou jste předtím nakonfigurovali ke sdílení. Viz [Vytvoření sdílené složky](#) na straně 7-6.
6. Klepněte na tlačítko **OK** a potom na tlačítko **Další**.
7. Zadejte jméno a heslo, kterým se přihlašujete, a klepněte na tlačítko **Další**.
8. Potvrďte nastavení a klepněte na tlačítko **Dokončit**.
Průvodce nastavením počítače bude ukončen.
9. Do pole **Název** v dialogovém okně **Adresa serveru** zadejte název, pod kterým má být tato adresa uvedena v adresáři.

10. Klepněte na tlačítko **OK**.

11. V nabídce **Soubor** vyberte příkaz **Uložit vše**.

Adresář bude uložen s novou položkou pro počítač.

Nyní jste připraveni ke snímání obrazů do počítače v síti.

Systém Macintosh:

1. Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a vyberte položky **Xerox/Phaser6180MFP/Editor adresáře**.

2. V levém podokně Editoru adresáře poklepejte na ikonu **Server** a potom vyberte příkaz **Nový**.

Zobrazí se dialogové okno **Adresa serveru**.

3. Do pole **Název** v dialogovém okně **Adresa serveru** zadejte název, pod kterým má být tato adresa uvedena v adresáři.

4. V nabídce **Soubor** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor adresáře**.

5. V levém podokně klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu **Server** a potom vyberte příkaz **Nový**.

Zobrazí se dialogové okno **Adresa serveru**.

6. Klepněte na přepínač **Počítač (SMB)**.

7. Do pole **Název serveru / adresa IP** zadejte adresu IP.

8. Do pole **Název sdílení** zadejte krátký název.

9. Do polí **Přihlášení** zadejte jméno a heslo, kterým se přihlašujete.

10. Do pole **Potvrdit přihlašovací heslo** zadejte heslo.

11. Pokud používáte výchozí číslo portu, zaškrtněte políčko **Použít výchozí číslo portu**.
Jestliže nepoužíváte výchozí číslo portu, zadejte číslo portu do pole **Číslo portu**.

12. Potvrďte nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

13. V nabídce **Soubor** vyberte příkaz **Uložit**.

Adresář bude uložen s novou položkou pro počítač.

Nyní jste připraveni ke snímání obrazů do počítače v síti.

Snímání do počítače v síti

Pokud jste ještě nevytvořili sdílenou složku a adresu, kterou bude tiskárna používat, postupujte podle pokynů v části [Nastavení snímání do počítače](#) na straně 7-6.

Snímání do počítače v síti:

1. Stiskněte tlačítko **Snímat** na ovládacím panelu.
2. Pomocí **šipky nahoru** vyberte možnost **Počítač (Sít')** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Snímání komu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte adresu počítače a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Chcete-li změnit kterékoli jiné nastavení snímání, stiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, vyberte nastavení a proveďte změny.
6. Stiskněte tlačítko **Start**.

Tiskárna zahájí snímání předloh do sdílené složky v počítači.

Viz také:

[Úpravy voleb snímání](#) na straně 7-18

Snímání do e-mailu

V tomto oddílu najdete:

- [Nastavení serveru SMTP](#) na straně 7-11
- [Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS](#) na straně 7-11
- [Snímání do e-mailu](#) na straně 7-12

Nastavení serveru SMTP

Abyste mohli používat funkci snímání do e-mailu, je třeba nejprve nastavit informace o serveru SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) je protokol pro zasílání elektronické pošty.

Tento protokol byl původně používán k zasílání elektronické pošty mezi servery; v současné době je však využíván klientským softwarem elektronické pošty k zasílání elektronické pošty na servery využívající protokol POP.

Konfigurace nastavení e-mailu pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Klepněte na kartu **Properties** (Vlastnosti) a v seznamu **Protocols** (Potokoly) vyberte položku **SNMP**.
4. Zaškrtněte políčko **Enable SNMP** (Povolit SNMP) a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).
5. V seznamu **Protocols** (Protokoly) vyberte položku **Email Server** (E-mailový server).
6. Zadejte nastavení elektronické pošty a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Poznámka: Informace o nastavení elektronické pošty ve službách CentreWare IS získáte klepnutím na tlačítko **Help** (Nápověda).

Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS

Konfigurace adresy pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Klepněte na tlačítko **Address Book** (Adresář).
4. V části **Email Address Book** (Adresář e-mailu) klepněte na položku **Individual Directory** (Adresář jednotlivců).
5. V části **Directory Listing** (Výpis adresáře) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoli prázdné adresy.
6. Do pole **Name** (Název) zadejte název, pod kterým má být tato adresa uvedena v adresáři.
7. Do pole **Email Address** (E-mailová adresa) zadejte e-mailovou adresu příjemce.
8. Vytvořte novou adresu klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Snímání do e-mailu

Snímání do e-mailu:

1. Stiskněte tlačítko **E-mail** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **E-mail komu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zvolte metodu výběru příjemce:
 - Chcete-li zadat e-mailovou adresu ručně, vyberte položku **E-mailová adresa** a stiskněte tlačítko **OK**.
Jestliže zadáváte e-mailovou adresu ručně, použijte k zadání klávesnici. Podrobnosti viz [Zadání textu na ovládacím panelu](#) na straně 9-21.
 - Chcete-li vybrat e-mailovou adresu v adresáři, vyberte položku **Adresář** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - Pokud chcete vybrat skupinovou e-mailovou adresu v adresáři, vyberte položku **E-mail. skupina** a stiskněte tlačítko **OK**.

Jestliže používáte adresář, stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte adresu požadovaného příjemce a potom ji vyberte stisknutím tlačítka se **šipkou vpřed**. Jakmile dokončíte výběr adres, stiskněte tlačítko **OK**.

4. Stiskněte tlačítko **Start**.

Tiskárna zahájí snímání předloh.

Viz také:

[Úpravy voleb snímání](#) na straně 7-18

Snímání na server FTP

Tiskárna umožňuje nasnímat obraz a odeslat jej na server FTP pomocí protokolu FTP.

Vytvoření adresy pro skener

Před snímáním je třeba vytvořit adresu, na kterou bude tiskárna snímat. Adresu lze vytvořit dvěma způsoby:

- Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS
- Vytvoření adresy pomocí Editoru adresáře Xerox

Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS

Konfigurace adresy pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spustíte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Klepněte na tlačítko **Address Book** (Adresář).
4. V části **Server Address Book** (Serverový adresář) klepněte na položku **Individual Directory** (Adresář jednotlivců).
5. V části **Directory Listing** (Výpis adresáře) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoli prázdné adresy.
6. Zadejte zbývající informace o serveru FTP:
 - a. Do pole **Name** (Název) zadejte název, pod kterým má být tato adresa uvedena v adresáři.
 - b. Do pole **Server Address** (Adresa serveru) zadejte adresu IP serveru FTP.
 - c. Číslo portu je třeba zadat jen v případě, že server FTP nepoužívá výchozí port.
 - d. Jestliže server FTP vyžaduje přihlášení, zadejte do příslušných polí jméno a heslo.
 - e. Pole **Share Name** (Název sdílené položky) a **Server Path** (Cesta k serveru) ponechejte prázdná.
7. Vytvořte novou adresu klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Vytvoření adresy pomocí Editoru adresáře

Poznámka: Chcete-li použít Editor adresáře, musí být počítač připojen k tiskárně kabelem USB.

1. **Systém Windows:** V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor adresáře**.
Systém Macintosh: Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a vyberte položky **Xerox/Phaser6180MFP/Editor adresáře**.
2. V levém podokně klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu **Server** a potom vyberte příkaz **Nový**.
Zobrazí se dialogové okno **Adresa serveru**.
3. Do pole **Název** v dialogovém okně **Adresa serveru** zadejte název, pod kterým má být tato adresa uvedena v adresáři.
4. Klepněte na přepínač **Server (FTP)**.
5. Zadejte zbývající informace o serveru FTP:
 - a. Do pole **Název serveru / adresa IP** zadejte adresu IP serveru FTP.
 - b. Do pole **Cesta** zadejte cestu ke složce, do které mají být umístěny obrazy.
 - c. Jestliže server FTP vyžaduje přihlášení, zadejte přihlašovací jméno a heslo.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.
7. V nabídce **Soubor** vyberte příkaz **Uložit vše**.
Adresář bude uložen s novou položkou pro server FTP.

Nyní jste připraveni ke snímání obrazů na server FTP.

Snímání na server FTP

Pokud jste ještě nevytvořili adresu, kterou bude tiskárna používat, postupujte podle pokynů v části **Nastavení snímání do počítače** na straně 7-6. Snímání na server FTP:

1. Stiskněte tlačítko **Snímat** na ovládacím panelu.
2. Pomocí tlačítka se **šipkou nahoru** vyberte možnost **Počítač** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Server (FTP)** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte adresu počítače a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **Start**.

Tiskárna nasníímá předlohy a uloží je na server FTP.

Viz také:

Úpravy voleb snímání na straně 7-18

Snímání obrazů do aplikace

Obrazy můžete importovat ze skeneru přímo do aplikací systému Windows nebo Macintosh v počítači.

Poznámka: Tiskárna musí být připojena k počítači kabelem USB.

Snímání obrazu do aplikace systému Windows (TWAIN)

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

1. Otevřete soubor, do kterého chcete obraz vložit.
2. V nabídce aplikace vyberte příkaz pro získání obrazu. Chcete-li například vložit obraz do dokumentu aplikace Word, postupujte takto:
 - a. Vyberte nabídku **Vložit**.
 - b. Vyberte položku **Obrázek**.
 - c. Vyberte položku **Ze skeneru nebo fotoaparátu**.
 - d. Vyberte skener a klepněte na tlačítko **Vlastní vložení**.
3. V rozevírací nabídce **Zdroj papíru** vyberte zdroj papíru: **Sklo pro předlohy** nebo **Podavač předloh**.
4. Zadejte další nastavení ovladače skeneru podle potřeby.

Poznámka: Další informace získáte v nápovědě online po klepnutí na tlačítko **Nápověda**.

5. Klepněte na tlačítko **Snímat**.
Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen do aplikace.

Použití Správce obrázků WIA v aplikaci systému Windows

V systému Windows XP a Windows Server 2003 můžete snímat a importovat obrazy do aplikace pomocí Správce obrázků WIA.

Poznámka: Tiskárna musí být připojena k počítači kabelem USB.

Import nasnímaných obrazů do aplikace:

1. Otevřete soubor, do kterého chcete obraz vložit.
2. V nabídce aplikace vyberte příkaz pro získání obrazu. Chcete-li například vložit obraz do dokumentu aplikace Microsoft Word, postupujte takto:
 - a. Vyberte nabídku **Vložit**.
 - b. Vyberte položku **Obrázek**.
 - c. Vyberte položku **Ze skeneru nebo fotoaparátu**.
 - d. Vyberte skener a klepněte na tlačítko **Vlastní vložení**.
3. V rozevírací nabídce **Zdroj papíru** vyberte zdroj papíru – **Plochý skener** nebo **Podavač předloh**.
4. Zadejte další nastavení ovladače skeneru.
5. Klepněte na tlačítko **Snímat**.

Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen do aplikace.

Snímání obrazu do aplikace systému Macintosh OS X

Poznámka: Tiskárna musí být připojena k počítači kabelem USB.

Import obrazů do aplikace:

1. Otevřete soubor, do kterého chcete obraz vložit.
2. V nabídce aplikace vyberte příkaz pro získání obrazu. Chcete-li například vložit obraz do dokumentu aplikace Word, postupujte takto:
 - a. Vyberte nabídku **Vložit**.
 - b. Vyberte položku **Obrázek**.
 - c. Vyberte položku **Ze skeneru nebo fotoaparátu**.
 - d. Vyberte skener a klepněte na tlačítko **Získat**.
3. V rozevírací nabídce **Snímat z** vyberte zdroj papíru: **Sklo pro předlohy** nebo **Podavač předloh**.
4. Zadejte další nastavení ovladače skeneru podle potřeby.

Poznámka: Další informace získáte v nápovědě online po klepnutí na tlačítko **Nápověda**.

5. Klepněte na tlačítko **Snímat**.

Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen do aplikace.

Úpravy voleb snímání

V tomto oddílu najdete:

- [Úpravy výchozího nastavení snímání](#) na straně 7-18
- [Změna nastavení snímání pro jednotlivou úlohu](#) na straně 7-21

Úpravy výchozího nastavení snímání

V tomto oddílu najdete:

- [Nastavení barevného režimu](#) na straně 7-18
- [Nastavení rozlišení snímání](#) na straně 7-19
- [Nastavení typu předlohy](#) na straně 7-19
- [Nastavení typu souboru nasnímaného obrazu](#) na straně 7-20
- [Nastavení formátu předlohy](#) na straně 7-20
- [Automatické potlačení odchylek pozadí](#) na straně 7-20

Úplný seznam všech výchozích nastavení viz [Default Settings \(Výchozí nastavení\)](#) na straně 9-4.

Nastavení barevného režimu

Obraz můžete nasnímat barevně nebo černobíle. Jestliže vyberete černobílý režim, bude výrazně zmenšena velikost souborů nasnímaných obrazů. Soubor s obrazem nasnímaným barevně bude větší než soubor se stejným obrazem nasnímaným černobíle.

1. Stiskněte tlačítko **System**.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Barva** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Změňte nastavení barev na **Barva** nebo **Černá a bílá** a stiskněte tlačítko **OK**.

Chcete-li změnit barevný režim dočasně, stiskněte tlačítko **Barevný režim** na ovládacím panelu.



Nastavení rozlišení snímání

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

Výběr rozlišení snímání:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Rozlišení** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **150 x 150** (výchozí nastavení z výroby): Vytváří nejnižší rozlišení a nejmenší velikost souboru.
 - **300 x 300**: Vytváří střední rozlišení a střední velikost souboru.
 - **400 x 400**: Vytváří vysoké rozlišení a velkou velikost souboru.
 - **600 x 600**: Vytváří nejvyšší rozlišení a největší velikost souboru.

Nastavení typu předlohy

Vzhled nasnímaného výstupu můžete optimalizovat podle toho, jaký typ informací obsahuje předloha.

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Typ dokumentu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte typ a stiskněte tlačítko **OK**.

K dostupným typům patří:

- **Text**: Optimalizované nastavení pro černobílý nebo barevný text.
- **Směšený** (výchozí nastavení z výroby): Optimalizované nastavení pro kombinaci textu a fotografií.
- **Foto**: Optimalizované nastavení pro fotografie.

Nastavení formátu předlohy

Zadání formátu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Formát dokum.** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte konkrétní formát papíru, kterým bude určena snímaná oblast, a stiskněte tlačítko **OK**. Výchozí nastavení z výroby je A4/Letter.

Nastavení typu souboru nasnímaného obrazu

Zadání typu souboru nasnímaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Formát souboru** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte typ a stiskněte tlačítko **OK**.

Dostupné typy:

- **PDF** (výchozí nastavení z výroby)
- **VíceStránkTIFF**
- **TIFF**
- **JPEG**

Automatické potlačení odchylek pozadí

Pokud používáte předlohy vytištěné na tenkém papíru, text nebo obrazy vytištěné na jedné straně papíru mohou někdy prosvítat na druhé straně papíru. Chcete-li tomu při snímání předlohy zabránit a zlepšit kvalitu oboustranně snímaných stránek, použijte nastavení **Automatická expozice** na ovládacím panelu. Toto nastavení minimalizuje citlivost skeneru na odchylky ve světlých barvách pozadí.

Zapnutí nebo vypnutí automatického potlačení:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby snímání** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Automatická expozice** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte možnost **Zap** nebo **Vyp** a stiskněte tlačítko **OK**.

Výchozí nastavení z výroby je Zap.

Změna nastavení snímání pro jednotlivou úlohu

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

1. Stiskněte tlačítko **E-mail**.
2. Pomocí tlačítka se **šipkou dolů** nebo **šipkou nahoru** projděte nabídku nastavení.
3. Změňte vybrané nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**.

Dočasná změna nastavení snímání při snímání do počítače:

1. Stiskněte tlačítko **Snímat**.
2. Vyberte místo určení snímání a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka se **šipkou dolů** nebo **šipkou nahoru** projděte nabídku nastavení.
4. Změňte vybrané nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zahajte snímání stisknutím tlačítka **Start**.

Faxování

8

V této kapitole najdete:

- [Nastavení faxu](#) na straně 8-2
- [Základní faxování](#) na straně 8-4
- [Použití adresáře při faxování](#) na straně 8-6
- [Výběr voleb faxu pro jednotlivé úlohy](#) na straně 8-12
- [Konfigurace faxu](#) na straně 8-14
- [Správa funkcí faxu](#) na straně 8-15
- [Řešení problémů s faxováním](#) na straně 8-19

Viz také:

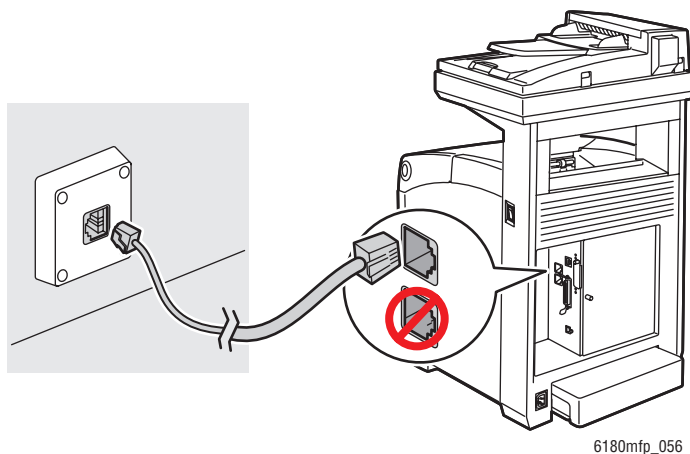
[Software pro správu tiskárny](#) na straně 3-1

Výukový program faxování (pouze v angličtině) na adrese
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

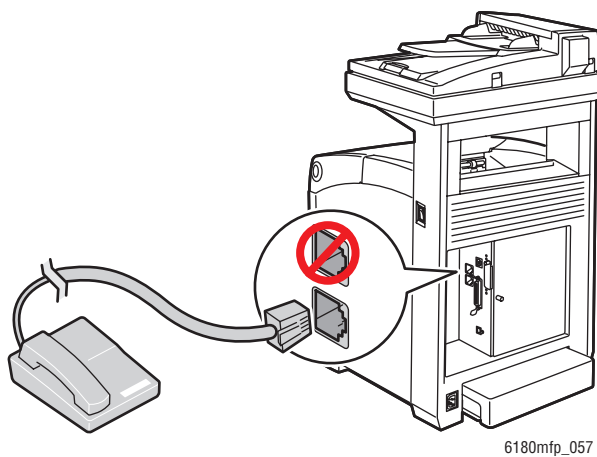
Nastavení faxu

Před faxováním je třeba jen ověřit, zda je připojena telefonní linka, a nastavit směrové číslo země a telefonní číslo tiskárny. Příprava tiskárny na faxování:

1. V případě potřeby připojte telefonní linku ze zásuvky ve zdi do konektoru FAX na zadním panelu tiskárny.



Pokud chcete, můžete také připojit výstup telefonní linky k telefonu.



2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Systém**, vyberte položky **Nabídka Admin**, **Nastavení faxu** a **Země** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte zemi, ve které se nacházíte, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Až budete vyzváni k restartování tiskárny, stiskněte tlačítko **Ano**.
5. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Systém**, vyberte položky **Nabídka Admin**, **Nastavení faxu** a **Vaše faxové číslo** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí alfanumerické klávesnice zadejte faxové číslo tiskárny a stiskněte tlačítko **OK**.
Tiskárna je nyní připravena k faxování.

Viz také:

[Zadání textu na ovládacím panelu](#) na straně 9-21

[Nastavení faxu](#) na straně 9-13

Základní faxování

V tomto oddílu najdete:

- [Odeslání faxu z tiskárny](#) na straně 8-4
- [Odeslání faxu z počítače](#) na straně 8-5

Poznámka: Před faxováním je třeba nastavit směrové číslo země a faxové číslo tiskárny. Viz [Nastavení faxu](#) na straně 8-2.

Odeslání faxu z tiskárny

Rychlé odeslání faxu z tiskárny jednomu příjemci pomocí výchozího nastavení z výroby:

1. Vyberte jednu z následujících metod:
 - **Sklo pro předlohy:** Položte faxovaný dokument **lícovou stranou dolů** na sklo pro předlohy tak, aby horní okraj stránky směřoval k **levé** straně tiskárny. Při faxování ze skla pro předlohy tiskárna nasnímá dokument a potom odešle fax. Pokud faxujete vícestránkový dokument, použijte podavač předloh.
 - **Podavač předloh:** Odstraňte ze stránek veškeré svorky ze sešivačky a kancelářské sponky a vložte je do podavače předloh **lícovou stranou nahoru** a **horním** okrajem stránky napřed. Informace o papíru, který je možné použít s automatickým podavačem předloh, viz [Pokyny k automatickému podavači předloh](#) na straně 5-4.
2. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
3. Prostřednictvím alfanumerické klávesnice zadejte faxové telefonní číslo a stiskněte tlačítko **Start**.

Pokud použijete podavač předloh, tiskárna nasnímá stránky a odešle fax. Jestliže použijete sklo pro předlohy, tiskárna nasnímá stránku a pak odešle fax.

Poznámka: Jestliže chcete vytisknout stránku s potvrzením zobrazující stav odeslání faxu, zapněte volbu Sestava přenosu.

Viz také:

- [Použití adresáře při faxování](#) na straně 8-6
- [Správa funkcí faxu](#) na straně 8-15
- [Tisk sestav přenosu](#) na straně 8-15
- [Vkládání pauz do faxových čísel](#) na straně 8-18

Odeslání faxu z počítače

Můžete odeslat fax do tiskárny z aplikace v počítači se systémem Windows. Chcete-li používat funkci faxu v síti LAN, musí být nainstalován ovladač PCL.

Odeslání faxu z aplikace v systému Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 nebo Windows Vista:

1. Přejděte v aplikaci do dialogového okna **Tisk**, vyberte přístroj Tiskárna Phaser 6180MFP a klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** zobrazte ovladač tiskárny. V některých aplikacích může být namísto tlačítka **Vlastnosti** zobrazeno tlačítko **Předvolby**.
2. Na kartě **Papír/výstup** vyberte v rozevíracím seznamu **Typ úlohy** položku **Fax**.
3. V rozevíracím seznamu **Přenosová kvalita obrazu** vyberte nastavení kvality.
4. V rozevíracím seznamu **Sestava přenosu** vyberte, zda má tiskárna vytisknout faxovou sestavu. K dispozici jsou tyto možnosti:
 - **Pravidelný výstup**: Sestava přenosu bude generována pravidelně.
 - **Výstup pouze při chybě přenosu**: Sestava přenosu bude generována jen v případě, že dojde k chybě.
 - **Žádný výstup**: Sestava přenosu nebude generována.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.
6. V okně **Tisk** klepněte na tlačítko **OK**.

Zobrazí se nové dialogové okno **Nastavení příjemce**.
7. Přidejte příjemce do **Seznamu příjemců**. Další informace získáte v nápovědě online po klepnutí na tlačítko **Nápověda**.
8. Chcete-li fax odeslat se zpožděním, klepněte na tlačítko **Zpožděné odeslání** a zadejte zpoždění.
9. Odešlete fax klepnutím na tlačítko **Spustit odeslání**.

Poznámka: Chcete-li odesílání faxu zastavit, stiskněte tlačítko **Stop**.

Použití adresáře při faxování

Můžete vytvořit a uložit faxové informace pro jednotlivce nebo skupiny, kterým často odesíláte faxy. Ušetříte tím čas, protože budete moci rychle vybírat uložená jména a čísla a nebudete je muset zadávat znovu pokaždé, když budete chtít odeslat fax.

V tomto oddílu najdete:

- [Faxování jednotlivci](#) na straně 8-6
- [Faxování skupině](#) na straně 8-8

Faxování jednotlivci

Zadejte a uložte jména a faxová čísla jednotlivců, abyste k nim měli snadný přístup, pokud budete chtít odeslat fax.

V tomto oddílu najdete:

- [Přidání jednotlivce do adresáře](#) na straně 8-6
- [Faxování jednotlivci v adresáři](#) na straně 8-7

Přidání jednotlivce do adresáře

Položky adresáře lze vytvářet dvěma způsoby:

- Vytvořte adresu ve službách CentreWare IS (vyžaduje připojení k síti Ethernet).
- Vytvořte adresu v Editoru adresáře Xerox (vyžaduje připojení USB).

[Přidání jednotlivce pomocí služeb CentreWare IS](#)

Konfigurace adresy pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spustíte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Klepněte na kartu **Address Book** (Adresář).
4. V okně **Address Book** (Adresář) klepněte v části **Fax Address Book** (Faxový adresář) na položku **Individual Directory** (Adresář jednotlivců).
5. V části **Directory Listing** (Výpis adresáře) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoli nepoužité položky.

Poznámka: Prvních deset položek adresáře odpovídá deseti tlačítkům zrychlené volby, která se nacházejí na levé straně ovládacího panelu.

6. Zadejte informace o jednotlivci.
7. Vytvořte novou adresu klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).
Nový jednotlivec bude uložen do adresáře tiskárny.

Přidání jednotlivce pomocí Editoru adresáře

Poznámka: Chcete-li použít Editor adresáře, musí být počítač připojen k tiskárně kabelem USB.

1. **Systém Windows:** V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Systém Macintosh: Otevřete složku **Applications** (Aplikace), vyberte položky **Xerox/Phaser6180MFP/Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
2. V levém podokně klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu Fax, vyberte příkaz **Nový** a potom příkaz **Nový záznam**.
Zobrazí se dialogové okno **Rychlé vytáčení**.
3. Editor adresáře automaticky přiřadí první prázdné položce číslo rychlého vytáčení. Chcete-li zadat číslo rychlého vytáčení ručně, klepněte na tlačítko **Zadat číslo adresy** a zadejte hodnotu čísla rychlého vytáčení od 1 do 200.

Poznámka: Prvních deset položek adresáře odpovídá deseti tlačítkům zrychlené volby, která se nacházejí na levé straně ovládacího panelu.

4. Zadejte hodnotu do polí **Název** a **Telefonní číslo**.
5. Přidání této položky do existující skupiny:
 - a. Klepněte na tlačítko **Členství ve skupině**.
 - b. Vyberte skupinu nebo skupiny, do kterých chcete tuto položku přidat, a klepněte na tlačítko **OK**.
6. Potvrďte členy skupiny a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepněte na tlačítko **OK**.
8. V nabídce **Soubor** vyberte příkaz **Uložit vše**.
Adresář bude uložen s novou faxovou položkou.

Faxování jednotlivci v adresáři

Faxování jednotlivci v adresáři:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Fax komu** a stiskněte tlačítko se šipkou vpřed.
3. Vyberte položku **Adresář** a stiskněte tlačítko se šipkou vpřed.
4. Projděte seznam adresáře pomocí **šipky nahoru** a **šipky dolů** a vyberte příjemce stisknutím tlačítka se **šipkou vpřed**.

Poznámka: Můžete vybrat více příjemců.

5. Jakmile vyberete příjemce, stiskněte dvakrát tlačítko **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **Start**.

Tiskárna zahájí faxovou úlohu.

Poznámka: Chcete-li odesílání faxu zastavit, stiskněte tlačítko **Stop**.

Faxování skupině

Zadejte a uložte názvy skupin, abyste k nim měli snadný přístup, pokud budete chtít odeslat fax skupině. Skupiny mohou obsahovat položky jednotlivců i skupin, jakmile byly vytvořeny.

Poznámka: Skupiny je možné definovat teprve po vytvoření položek jednotlivců.

V tomto oddílu najdete:

- [Vytvoření faxové skupiny](#) na straně 8-8
- [Úpravy faxových skupin adresáře](#) na straně 8-10
- [Faxování skupině z adresáře](#) na straně 8-11

Vytvoření faxové skupiny

Skupinové položky adresáře lze vytvářet dvěma způsoby:

- Vytvoření skupiny pomocí služeb CentreWare IS (vyžaduje připojení k síti Ethernet)
- Pomocí Editoru adresáře Xerox (vyžaduje připojení USB)

Vytvoření skupiny pomocí služeb CentreWare IS

Vytvoření faxové skupiny pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Vyberte kartu **Address Book** (Adresář).
4. V okně **Address Book** (Adresář) klepněte v části **Fax Address Book** (Faxový adresář) na položku **Group Directory** (Adresář skupin).
5. V části **Directory Listing** (Výpis adresáře) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoli nepoužité skupiny.
6. Zadejte název skupiny a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).
7. Jakmile se zobrazí zpráva Request Acknowledged (Žádost potvrzena), klepněte na tlačítko **Return** (Návrat).
8. Klepněte na tlačítko **Edit** (Upravit) u vytvořené skupiny.

9. Zaškrtněte políčka jednotlivců, kteří mají být členy skupiny.

Poznámka: K zobrazení dalších položek faxového adresáře použijte odkazy v části **Directory List to** (Seznam adresáře do) v dolní části obrazovky. Do skupiny také můžete přidat existující skupiny.

10. Jakmile vyberete členy skupiny, klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Adresář bude uložen do tiskárny s novou skupinou.

Vytvoření skupiny pomocí Editoru adresáře

Vytvoření faxové skupiny pomocí Editoru adresáře:

1. **Systém Windows:** V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Systém Macintosh: Otevřete složku **Applications** (Aplikace), vyberte položky **Xerox/Phaser6180MFP/Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
2. V levém podokně klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu Fax, vyberte příkaz **Nový** a potom příkaz **Nová skupina**.
Zobrazí se dialogové okno **Skupinové vytáčení**.
3. Editor adresáře automaticky přiřadí první prázdné položce ID skupiny. Chcete-li zadat ID skupiny ručně, klepněte na tlačítko **Zadat číslo adresy** a zadejte hodnotu od 1 do 200.
4. Klepněte na tlačítko **Přidat** nebo **Vymazat**.
5. Vyberte členy skupiny v seznamu na levé straně obrazovky a přidejte je do skupiny klepnutím na tlačítko **Přidat**.

Poznámka: Chcete-li přidat více členů skupiny, stiskněte a podržte při provádění výběru klávesu **Ctrl**.

6. Jakmile přidáte členy skupiny, klepněte na tlačítko **OK**.
7. Dalším klepnutím na tlačítko **OK** vytvořte skupinu.
8. Potvrďte členy skupiny a klepněte na tlačítko **OK**.
9. V nabídce **Soubor** vyberte příkaz **Uložit vše**.

Adresář bude uložen s novou faxovou skupinou.

Úpravy faxových skupin adresáře

Položky adresáře lze upravovat dvěma způsoby:

- Vytvoření skupiny pomocí služeb CentreWare IS
- Pomocí Editoru adresáře Xerox

Úpravy skupinových položek pomocí služeb CentreWare IS

Úpravy existující faxové skupiny pomocí služeb CentreWare IS:

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
3. Vyberte kartu **Address Book** (Adresář).
4. V okně **Address Book** (Adresář) klepněte v části **Server Address Book** (Serverový adresář) na položku **Group Directory** (Adresář skupin).
5. Klepněte na tlačítko **Edit** (Upravit) u skupiny, kterou chcete upravit.
6. Zaškrtněte políčka jednotlivců, kteří mají být členy skupiny. Zrušte zaškrtnutí políček jednotlivců, kteří mají být ze skupiny odebráni.

Poznámka: K zobrazení dalších položek faxového adresáře použijte odkazy v části **Directory List to** (Seznam adresáře do) v dolní části obrazovky.

7. Jakmile dokončíte úpravy skupiny, klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny). Adresář bude uložen s upravenou skupinou.

Úpravy skupinových položek pomocí Editoru adresáře

Úpravy existující faxové skupiny pomocí Editoru adresáře:

1. **Systém Windows:** V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6180MFP > Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Systém Macintosh: Otevřete složku **Applications** (Aplikace), vyberte položky **Xerox/Phaser6180MFP/Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
2. V levém podokně klepněte na ikonu Fax.
3. V pravém horním podokně klepněte pravým tlačítkem myši na skupinu, kterou chcete upravit, a vyberte příkaz **Úpravy**.
4. Klepněte na tlačítko **Členství ve skupině**.
5. Upravte skupinu pomocí tlačítek **Přidat** a **Vymazat**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stiskněte znovu tlačítko **OK**.
8. Potvrďte členy skupiny a klepněte na tlačítko **OK**.
9. V nabídce **Soubor** vyberte příkaz **Uložit vše**.
Adresář bude uložen s upravenou faxovou skupinou.

Faxování skupině z adresáře

Faxování skupině:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Fax komu** a stiskněte tlačítko se **šipkou vpřed**.
3. Vyberte položku **Skupinové vytáčení** a stiskněte tlačítko se **šipkou vpřed**.
4. Projděte seznam adresáře pomocí **šipky nahoru** a **šipky dolů** a vyberte skupinu stisknutím tlačítka se **šipkou vpřed**.

Poznámka: Můžete vybrat více skupin.

5. Jakmile vyberete skupinu nebo skupiny, stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte tlačítko **Start**.

Tiskárna zahájí faxovou úlohu.

Výběr voleb faxu pro jednotlivé úlohy

V tomto oddílu najdete:

- Nastavení rozlišení faxu na straně 8-12
- Výběr typu předlohy na straně 8-12
- Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 8-13
- Zpožděné odeslání faxu na straně 8-13
- Zapnutí barevného faxu na straně 8-13
- Změna výchozího nastavení faxových úloh na straně 8-14

Nastavení rozlišení faxu

Nastavení rozlišení faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Rozlišení** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. V zobrazeném seznamu vyberte požadovanou volbu a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Standardní.

Výběr typu předlohy

Zadání typu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Typ dokumentu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte typ předlohy a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Text:** Pro černobílý nebo barevný text.
 - **Smišený:** Pro text i fotografie, například časopisy nebo noviny.
 - **Foto:** Pro fotografie.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Text a foto.

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Zesvětlení nebo ztmavení faxovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Světlejší/tmavší** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipky **vpřed** nebo šipky **vzad** fax zesvětlete nebo ztmavte a potom stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Normální.

Zpožděné odeslání faxu

Odeslání faxu v určenou dobu (během 24 hodin):

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Zpožděné spuštění** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Zap** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte čas odeslání faxu:
 - Vyberte hodinu od **0** do **23** a potom stisknutím tlačítka se šipkou **vpřed** nebo šipkou **vzad** vyberte minuty.
 - Vyberte minuty od **0** do **59** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte tlačítko **Start**.

Fax bude nasnímán a uložen k odeslání v určenou dobu.

Zapnutí barevného faxu

Zapnutí odeslání barevného faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Barevný fax** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím šipky **nahoru** nebo šipky **dolů** změňte nastavení na **Zap**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Po změně nastavení funkce Barevný fax je třeba tiskárnu vypnout a znovu zapnout.

Při faxování můžete stisknutím tlačítka **Barevný režim** přepínat mezi černobílým a barevným režimem.

Poznámka: Výchozí nastavení funkce Barevný fax z výroby je Vyp.

Změna výchozího nastavení faxových úloh

Změna výchozího nastavení faxových úloh:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **Default Settings** (Výchozí nastavení) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte nastavení, které chcete změnit.
5. Změňte nastavení a po dokončení stiskněte tlačítko **Konec**.

Konfigurace faxu

Přístup k nastavení pro konfiguraci tiskárny na faxování:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Upravte nastavení faxu podle potřeby.

Informace o položkách nabídky Nastavení faxu naleznete v oddílu [Nastavení faxu](#) na straně 9-13.

Správa funkcí faxu

V tomto oddílu najdete:

- Tisk sestav přenosu na straně 8-15
- Povolení nebo zakázání zabezpečených faxů na straně 8-16
- Omezení přístupu k operacím faxu a snímání na straně 8-17
- Omezení čísel, ze kterých lze odesílat faxy na tiskárnu na straně 8-17
- Tisk faxových sestav na straně 8-18
- Vkládání pauz do faxových čísel na straně 8-18

Tisk sestav přenosu

Výběr výchozí možnosti tisku sestav přenosu faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Přenos faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **Tisk vždy**: Sestava přenosu bude vytištěna vždy.
 - **Tisk při chybě**: Sestava přenosu bude vytištěna jen v případě, že při přenosu faxu dojde k chybě.
 - **Bez tisku**: Sestava přenosu nebude tištěna.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Tisk při chybě.

Tisk sestavy přenosu pro skupinový fax

Výběr výchozí možnosti tisku sestav přenosu skupinového faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení systému** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Hromadný fax** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **Tisk vždy**: Sestava přenosu bude vytištěna vždy.
 - **Tisk při chybě**: Sestava přenosu bude vytištěna jen v případě, že při přenosu faxu dojde k chybě.
 - **Bez tisku**: Sestava přenosu nebude tištěna.

Poznámka: Výchozí nastavení z výroby je Tisk vždy.

Povolení nebo zakázání zabezpečených faxů

Pokud je povolena volba Zámek zabezpečeného příjmu, je před tiskem nebo odstraněním faxů vyžadováno heslo.

Povolení nebo zakázání volby Zámek zabezpečeného příjmu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení zabezpečení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Zámek panelu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte možnost **Povolit** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte jednou tlačítko **Konec**.
7. Vyberte položku **Zámek zabezpečeného příjmu** a stiskněte dvakrát tlačítko **OK**.
8. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **Zakázat**: Tato volba vypne funkci Zámek zabezpečeného příjmu, pokud je zapnuta.
 - **Povolit**: Tato volba zapne funkci Zámek zabezpečeného příjmu, pokud je vypnuta.
9. Chcete-li změnit heslo, vyberte položku **Změnit heslo** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Zadejte nové heslo ve tvaru čtyř číslic a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí heslo je 0000.

Tisk zabezpečených faxů

Pokud je povolena volba Zámek zabezpečeného příjmu, je před tiskem přijatého faxu nutné zadat číselné heslo.

Tisk nebo mazání všech zabezpečených faxů:

1. Stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu.
2. Vyberte **Funkce Walk-Up** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Zabezpečený příjem** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Po zobrazení výzvy zadejte heslo ve tvaru čtyř číslic a stiskněte tlačítko **OK**.

Přijaté faxy budou vytištěny.

Omezení přístupu k operacím faxu a snímání

Povolením volby Zámek sním./faxu omezíte přístup k operacím faxu a snímání tím, že před faxováním nebo snímáním bude vyžadováno zadání hesla.

Povolení nebo zakázání volby Zámek sním./faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení zabezpečení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Zámek panelu** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte možnost **Povolit** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte jednou tlačítko **Konec**.
7. Vyberte položku **Zámek sním./faxu** a stiskněte dvakrát tlačítko **OK**.
8. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **Zakázat**: Tato volba vypne funkci Zámek sním./faxu, pokud je zapnuta.
 - **Povolit**: Tato volba zapne funkci Zámek sním./faxu, pokud je vypnuta.
9. Chcete-li změnit heslo, vyberte položku **Změnit heslo** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Zadejte nové heslo ve tvaru čtyř číslic a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí heslo je 0000.

Omezení čísel, ze kterých lze odesílat faxy na tiskárnu

Je-li povoleno nastavení Filtr nevyžádaných faxů, tiskárna vytiskne jen faxy přijaté z telefonních čísel v adresáři.

Vypnutí nebo zapnutí volby Filtr nevyžádaných faxů:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Filtr nevyžádaných faxů** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **Vyp**: Je-li tato funkce vypnuta, může vám fax zaslat kdokoli.
 - **Zap**: Pokud je tato funkce zapnuta, budou faxy přijímány jen z telefonních čísel v adresáři tiskárny.

Tisk faxových sestav

K dispozici je několik faxových sestav, které poskytují informace o činnostech faxu, adresářích a čekajících úlohách. Na sestavách Rychlé vytáčení a Adresář jsou uvedeny informace o faxových číslech a jednotlivých a skupinových příjemcích. Sestava Činnost faxu obsahuje informace o dokončených faxových úlohách. Sestava Čekající fax obsahuje seznam faxů, které čekají na odeslání.

Tisk faxové sestavy:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Sestavy správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte některou z následujících sestav a vytiskněte ji stisknutím tlačítka **OK**:
 - **Rychlé vytáčení**
 - **Adresář**
 - **Činnost faxu**
 - **Čekající fax**

Vkládání pauz do faxových čísel

Některá faxová čísla vyžadují během vytáčení jednu nebo více pauz.

Vložení pauz do faxového čísla:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu.
2. Vyberte položku **Fax komu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Na alfanumerické klávesnici zadejte faxové číslo.

Při zadávání faxového čísla pomocí alfanumerické klávesnice můžete stisknutím tlačítka **Opakované vytáčení/pauza** vložit na požadované místo ve faxovém čísle pauzu (znázorněnou spojovníkem „-“).

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

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

Řešení problémů s faxováním

Jestliže se nedaří řádně odeslat fax, prostudujte si následující tabulku a proveďte uvedenou nápravu. Pokud fax nelze řádně odeslat ani po provedení popsané nápravy, obraťte se na příslušného servisního zástupce.

V tomto oddílu najdete:

- [Problémy s odesíláním faxů](#) na straně 8-20
- [Problémy s příjmem faxů](#) na straně 8-21

Problémy s odesíláním faxů

Příznak	Příčina	Řešení
Dokument není nasnímán.	Dokument je příliš silný, příliš slabý nebo příliš malý.	K odeslání faxu použijte sklo pro předlohy.
Dokument je nasnímán šikmo.	Vodítka nejsou nastavena podle šířky dokumentu.	Přesuňte vodítka dokumentu na potřebnou šířku.
Příjemce přijal rozmazaný fax.	Dokument je nesprávně umístěn.	Umístěte správně dokument.
	Je zašpiněné sklo pro předlohy.	Vyčistěte sklo pro předlohy.
	Text dokumentu je napsán příliš nezřetelně.	Upravte rozlišení.
	Mohou být problémy s telefonickým spojením.	Proveďte telefonní linku a zkuste fax odeslat znovu.
	Mohou být problémy s faxem příjemce.	Zkopírujte dokument, abyste se přesvědčili, že vaše zařízení funguje správně. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte příjemce, aby zkontroloval stav svého faxu.
Příjemce přijal prázdný fax.	Dokument byl odeslán lícovou stranou dolů (při použití APP).	Vložte dokument, který chcete odfaxovat, lícovou stranou nahoru.
Nelze provést odeslání.	Na vině může být nesprávný postup při odeslání.	Zkontrolujte postup při odeslání a zkuste odeslat fax znovu.
	Může být nesprávné faxové číslo.	Zkontrolujte faxové číslo.
	Může být nesprávně naprogramované tlačítko pro zrychlenou volbu nebo rychlé vytáčení.	Zkontrolujte, jestli jsou příslušná tlačítka správně naprogramována.
	Může být nesprávně připojená telefonní linka.	Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je odpojena, připojte ji.
	Mohou být problémy s faxem příjemce.	Obraťte se na příjemce.

Problémy s příjmem faxů

Příznak	Příčina	Řešení
Přijatý fax je prázdný.	Mohou být problémy s telefonickým spojením nebo s faxem odesílatele.	Přesvědčte se, jestli zařízení dokáže vytvářet čisté kopie. Jestliže ano, požádejte odesílatele, aby poslal fax znovu.
	Odesílatel mohl vložit stránky obráceně.	Obráťte se na odesílatele.
Nelze automaticky přijímat faxy.	Zařízení je nastaveno na ruční příjem faxů.	Nastavte zařízení na automatický příjem.
	Je plná paměť.	Jestliže došel papír, vložte ho a vytiskněte faxy uložené v paměti.
	Je nesprávně připojená telefonní linka.	Zkontrolujte připojení k telefonní lince. Pokud je odpojena, připojte ji.
	Mohou být problémy s faxem odesílatele.	Zkopírujte dokument, abyste se přesvědčili, že vaše zařízení funguje správně. Bude-li kopie vytištěna správně, požádejte příjemce, aby zkontroloval stav svého faxu.

Použití nabídek ovládacího panelu a klávesnice 9

V této kapitole najdete:

- [Nabídky ovládacího panelu](#) na straně 9-2
- [Popis položek v nabídkách](#) na straně 9-4
- [Mapa nabídek](#) na straně 9-20
- [Zadání textu na ovládacím panelu](#) na straně 9-21

Nabídky ovládacího panelu

V tomto oddílu najdete:

- [Konfigurace nabídek](#) na straně 9-2
- [Změna nastavení v nabídkách](#) na straně 9-3

Konfigurace nabídek

Stisknutím tlačítka **Systém** na ovládacím panelu můžete přistupovat k následujícím nabídkám:

- **Default Settings** (Výchozí nastavení): V této nabídce Default Settings můžete určit výchozí nastavení kopírování, faxování a snímání.
- **Nastavení zásobníku**: V nabídce Nastavení zásobníků lze definovat tisková média vložená do jednotlivých zásobníků.
- **Informační strany**: Z nabídky Informační strany lze tisknout různé typy sestav a seznamů.
- **Účtov. měřidla**: Prostřednictvím nabídky Účtovací měřidla lze zobrazit na ovládacím panelu počty vytištěných stránek.
- **Nabídka Admin**
 - **Adresář**: Pomocí této nabídky můžete vytvářet nebo mazat položky adresáře.
 - **Tiskový jazyk**: Tuto nabídku použijte k nastavení tiskového jazyka PCL nebo PostScript.
 - **Síťová nastavení**: V této nabídce lze nakonfigurovat síťová nastavení tiskárny.
 - **Paralelní nastavení**: V této nabídce lze nakonfigurovat paralelní rozhraní.
 - **Nastavení USB**: V této nabídce lze nakonfigurovat rozhraní USB.
 - **Nastavení faxu**: V této nabídce lze nakonfigurovat výchozí nastavení faxu.
 - **Nastavení systému**: V této nabídce lze nakonfigurovat provozní nastavení tiskárny, například výstražný alarm a úsporný režim.
 - **Údržba**: Pomocí této nabídky můžete provádět úkoly údržby.
 - **Nastavení zabezpečení**: Tuto nabídku použijte k nastavení zabezpečení tiskárny, například zámku ovládacího panelu.
 - **Sestavy správce**: Pomocí této nabídky lze tisknout různé typy sestav a seznamů týkajících se využití tiskárny.
 - **Snímání do e-mailu**: Pomocí této nabídky můžete zakázat nebo povolit funkci Snímání do e-mailu.
- **Jazyk panelu**: Nabídku Jazyk panelu použijte k nastavení jazyka použitého na ovládacím panelu.

Viz také:

[Popis položek v nabídkách](#) na straně 9-4

Změna nastavení v nabídkách

Změna intervalu úsporného režimu

V tomto příkladu nastavíte čas přechodu do úsporného režimu. Další informace o úsporných režimech viz [Úsporné režimy](#) na straně 2-10.

1. Stisknutím tlačítka **Systém** na ovládacím panelu vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí položka **Nabídka Admin**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí položka **Nastavení systému**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
4. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí položka **Čas. úsp. režimu**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
5. Vyberte možnost **Rež.1 (tiskárna)** nebo **Rež.2 (systém)** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskem **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** změňte interval v minutách, po kterém tiskárna přejde do úsporného režimu.
7. Potvrďte nastavení stiskem tlačítka **OK**.

Poznámka: Jestliže budete chtít změnit hodnoty po jejich potvrzení stiskem tlačítka **OK**, budete je muset nastavit znovu od začátku.

Popis položek v nabídkách

V tomto oddílu najdete:

- [Default Settings \(Výchozí nastavení\)](#) na straně 9-4
- [Nastavení zásobníku](#) na straně 9-6
- [Informační strany](#) na straně 9-7
- [Účtovací měřidla](#) na straně 9-8
- [Nabídka Admin](#) na straně 9-8

Default Settings (Výchozí nastavení)

Nabídka Default Settings (Výchozí nastavení) obsahuje tři podnabídky: Předvolby kopírování, Předvolby snímání a Předvolby faxu. Tyto nabídky použijte k nastavení výchozího chování.

Následuje stručný popis jednotlivých položek nabídky. Další informace najdete v oddílech [Kopírování](#) na straně 6-1, [Snímání](#) na straně 7-1 a [Faxování](#) na straně 8-1.

Nabídka Předvolby kopírování

- **Barva:** Určení černobílého nebo barevného kopírování.
- **Zdroj papíru:** Určení zásobník papíru, ze kterého budou tištěny kopie.
- **Zmenšení/zvětšení:** Zmenšení nebo zvětšení kopií.
- **Typ dokumentu:** Určení typu předlohy.
- **Kvalita výstupu:** Určení kvality nasnímaného obrazu.
- **Tříděné:** Zapnutí nebo vypnutí třídění.
- **2stranný režim:** Určení nastavení oboustranného tisku. Tato nabídka je zobrazena, jen pokud je nainstalována volitelná duplexní jednotka.
- **Světlejší/tmavší:** Zesvětlení nebo ztmavení kopií.
- **Ostrost:** Určení ostroty kopií.
- **Sytost barev:** Prohloubení nebo zesvětlení celkové úrovně barev kopií.
- **Automatická expozice:** Zapnutí nebo vypnutí automatické expozice při kopírování. Automatická expozice potlačí pozadí předlohy na ne zcela bílém papíru. Umožňuje také potlačit prosvítání při kopírování oboustranného tenkého papíru.
- **Úroveň aut. exp.:** Úprava úrovně automatické expozice.
- **Vyvážení barev:** Úprava úrovně barev kopií.
- **Autozoom:** Tuto nabídku použijte k zapnutí nebo vypnutí funkce Autozoom. Je-li tato funkce zapnuta, bude velikost kopírovaného obrazu přizpůsobena formátu vybraného zásobníku papíru.
- **N na 1:** Pomocí této nabídky můžete zkopírovat obrazy dvou stránek předlohy na jednu stranu listu papíru. Nastavení [Kopírování ID](#) je určeno ke kopírování průkazů totožnosti. Jedná se o kopírování 2 na 1 s měřítkem 100 % pro obě strany.
- **Plakát:** Kopírování jedné předlohy na více stránek, ze kterých lze sestavit plakát.
- **Formát plakátu:** Výběr formátu plakátu. Počet výstupních stránek je 4, 9 nebo 16.
- **Opakování obrazu:** Kopírování jednoho obrazu předlohy na jednu stranu listu papíru.
- **Okraj:** Zapnutí nebo vypnutí okrajů kopie.
- **Šířka:** Nastavení okrajů kopií.

Nabídka Předvolby snímání

- **Snímání do sítě:** Výběr místa určení snímání.
- **Formát souboru:** Výběr typu souboru nasnímaného obrazu.
- **Barva:** Výběr barevného režimu, barevného nebo černobílého.
- **Rozlišení:** Výběr rozlišení snímání.
- **Typ dokumentu:** Určení typu snímání předlohy. Může se jednat o text, text a fotografie nebo fotografie.
- **Formát dokum.:** Určení formátu předlohy.
- **Světlejší/tmavší:** Zesvětlení nebo ztmavení nasnímaného obrazu.
- **Ostrost:** Určení ostrosti nasnímaného obrazu.
- **Kontrast:** Určení kontrastu nasnímaného obrazu.
- **Automatická expozice:** Zapnutí nebo vypnutí automatické expozice při snímání. Automatická expozice potlačí pozadí předlohy na ne zcela bílém papíru. Umožňuje také potlačit prosvítání při kopírování oboustranného tenkého papíru.
- **Úroveň aut. exp.:** Úprava úrovně automatické expozice.
- **Formát souboru TIFF:** Nastavení formátu souboru TIFF: TIFF v. 6 nebo TTF2.
- **Komprimace obrazu:** Určení stupně komprimace obrazu: Nižší, Normální nebo Vyšší.
- **Max. velikost e-mailu:** Nastavení limitu velikosti příloh, které je možné odeslat e-mailem. Lze zadat hodnotu v rozsahu 50 až 16 384 kB.

Nabídka Předvolby faxu

- **Barva:** Určení barevného režimu, barevného nebo černobílého.
- **Rozlišení:** Určení rozlišení faxu.
- **Typ dokumentu:** Určení typu snímání předlohy. Může se jednat o text, text a fotografie nebo fotografie.
- **Světlejší/tmavší:** Zesvětlení nebo ztmavení nasnímaného obrazu.
- **Zpožděné spuštění:** Určení časového zpoždění před odesláním faxové úlohy. Lze zadat zpoždění až 23 hodin a 59 minut.

Nastavení zásobníku

Nabídka Nastavení zásobníků obsahuje tři podnabídky: Zásobník 1 (MPT), Zásobník 2 a Zásobník 3. Pro každý zásobník v těchto nabídkách lze nastavit formát a typ papíru. (Zobrazení místní nabídky a režim MPT lze nastavit pouze pro zásobník 1 (MPT).)

Zásobník 3 se zobrazí pouze tehdy, když je nainstalován volitelný podavač listů.

Nabídka nastavení pro **Zásobník 1 (MPT)** se zobrazí pouze tehdy, když je **Režim MPT** nastaven na **Určen panelem**.

Společná nastavení pro zásobník 1 (MPT), zásobník 2 a zásobník 3

- **Typ papíru:** Uvádí, jaký typ papíru je vložen v jednotlivých zásobnících.
 - Zásobník 1 (MPT) (výchozí nastavení: tenký tvrdý papír)
 - Zásobník 2 (výchozí nastavení: obyčejný papír)
 - Zásobník 3 (výchozí nastavení: obyčejný papír)

Další informace najdete v oddílu [Nastavení typů a formátů papíru](#) na straně 5-9.

- **Formát papíru:** Zadejte formát a orientaci papíru v jednotlivých zásobnících.
 - Zásobník 1 (MPT) (výchozí nastavení: Velikost ovladače)
 - Zásobník 2 (výchozí nastavení: automatický)
 - Zásobník 3 (výchozí nastavení: automatický)

Další informace najdete v oddílu [Nastavení typů papíru](#) na straně 5-9.

Nastavení určená výlučně pro zásobník 1 (MPT)

- **Zobrazit míst. nabíd.**: Určuje, jestli se má při každém vložení papíru do zásobníku 1 (MPT) zobrazit výzva k nastavení formátu a typu papíru.

Pokud vyberete možnost **Zap**, tato výzva k nastavení formátu a typu papíru se bude zobrazovat. Výchozí nastavení je **Vyp**.
- **Režim MPT**: Určuje způsob nastavení typu a formátu papíru vloženého v zásobníku 1 (MPT). Pokud se bude formát nebo typ vloženého papíru lišit od příslušného nastavení, může dojít ke zhoršení kvality tisku nebo zaseknutí papíru. Zadejte správný typ a formát papíru.
 - **Určen panelem** (výchozí): Na ovládacím panelu lze zadat nastavení typu a formátu papíru. Tisknout lze pouze tehdy, jestliže se nastavení v tiskovém ovladači shoduje s nastavením na ovládacím panelu. Jestliže se formáty papíru neshodují, postupujte podle pokynů zobrazených na ovládacím panelu.
 - **Určen ovladačem**: Na ovládacím panelu nelze tato nastavení zadat. Při tisku se použijí nastavení v tiskovém ovladači.

Když nainstalujete volitelné podavače listů a v tiskovém ovladači bude nastaven **Zásobník papíru** na **Automatický**, používaný zásobník se určí automaticky podle nastavení na ovládacím panelu. Jestliže budou mít všechny zásobníky stejné nastavení formátu a typu papíru a dojde papír v určeném zásobníku, používaný zásobník se přepne a tisk bude pokračovat.

Informační strany

Tisk různých typů sestav a seznamů. Postup při tisku informačních stran najdete v oddílu [Tisk informačních stran](#) na straně 9-7.

- **Mapa nabídek:** Tisk mapy nabídek ovládacího panelu.
- **Ukázková strana:** Můžete vytisknout vzorek dokumentu a zkontrolovat tak výkon tiskárny.
- **Konfigurace:** Tisk stavu tiskárny (např. hardwarová konfigurace a informace o síti). Tato sestava umožňuje zkontrolovat, jestli bylo správně nainstalováno volitelné příslušenství.
- **Seznam písem PCL:** Tisk informací o písmech PCL a ukázek těchto písem.
- **Seznam písem PS:** Tisk informací o písmech PostScript a ukázek těchto písem.
- **Historie úloh:** Tisk informací o výsledku tisku, např. jestli byla správně vytištěna data z počítače. V sestavě historie úloh lze vytisknout stav maximálně 22 úloh.

Na ovládacím panelu lze nastavit automatické vytištění sestavy historie úloh pro každých 22 dokončených úloh. Další informace najdete v oddílu [Nastavení systému](#) na straně 9-15.

- **Historie chyb:** Tisk informací až o 42 posledních chybách, k nimž došlo v této tiskárně.
- **Monitor protokolu:** Poskytuje informace o předchozích faxových úlohách a pomáhá tak při řešení problémů s protokolem faxu.
- **Seznam maker PCL:** Tisk seznamu maker PCL.
- **Uložené dokumenty:** Tisk seznamu dokumentů uložených v tiskárně při použití funkce zabezpečený tisk nebo tisk ukázky.

Další informace najdete v oddílech [Tisk důvěrných dokumentů - zabezpečený tisk](#) na straně 5-44 a [Tisk po zkontrolování výsledku tisku - nátisk](#) na straně 5-46.

Tisk informačních stran

Informační strany se tisknou z ovládacího panelu.

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí položka **Informační strany**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí požadovaná sestava nebo seznam, a potom stiskněte tlačítko **OK**. Vytiskne se vybraná informační strana.

Účtovací měřidla

Zobrazení počtu zpracovaných tiskových úloh na ovládacím panelu. Měřidlo je rozděleno podle barevných režimů.

- **Celk. počet otisků:** Zobrazení celkového počtu vytištěných stránek.
- **Počet bar. otisků:** Zobrazení celkového počtu barevně vytištěných stránek.
- **Počet čb. otisků:** Zobrazení celkového počtu černobíle vytištěných stránek.

Viz také:

[Kontrola počtu stránek](#) na straně 11-10

Nabídka Admin

Tato nabídka obsahuje osm podnabídek:

- Adresář
- Tiskový jazyk
- Síťová nastavení
- Paralelní nastavení
- Nastavení USB
- Nastavení faxu
- Nastavení systému
- Údržba
- Nastavení zabezpečení
- Sestavy správce
- Snímání do e-mailu

Adresář

Tato nabídka umožňuje vytvářet a mazat čísla rychlého a skupinového vytáčení.

- **Rychlé vytáčení:** Pomocí nabídky Rychlé vytáčení můžete upravovat položky rychlého vytáčení v adresáři.
- **Skupinové vytáčení:** Pomocí nabídky Skupinové vytáčení můžete vytvářet skupiny rychlého vytáčení.

Tiskový jazyk

V této nabídce lze zadat nastavení jazyka PCL a PostScript.

Nastavení jazyka PCL

- **Zdroj papíru:** Určení, který zásobník papíru se má použít pro tisk.
 - **Automaticky** (výchozí): Po odeslání tiskových dat bude zásobník vybrán automaticky.
 - **Zásobník 1 (MPT)**
 - **Zásobník 2**
 - **Zásobník 3**
- **Formát papíru:** Určení výchozího formátu papíru.
- **Orientace:** Směr tisku lze nastavit buď Na výšku, nebo Na šířku. Výchozí nastavení je Na výšku.
- **2stranný tisk:** Určení, jestli se má provést 2stranný tisk. Výchozí nastavení je Vyp. Tato možnost je k dispozici, jen pokud je tiskárna vybavena duplexní jednotkou.
- **Okraj pro vazbu:** Určení směru vazby: Přetočit po dél. nebo Přetočit po šíř. Výchozí nastavení je Přetočit po dél. Tato možnost je k dispozici, jen pokud je tiskárna vybavena duplexní jednotkou.
- **Písmo:** Určení použitého písma. Výchozí nastavení je Courier.
- **Sada symbolů:** Určení písma pro symboly. Výchozí nastavení je ROMAN-8.
- **Velikost písma:** Určení výchozí velikosti písma. Tato možnost je k dispozici jen pro typografická písma.
- **Rozteč písma:** Určení vzdálenosti mezi znaky. Výchozí nastavení je 10,00. Můžete zadat hodnotu v rozsahu 6,00 až 24,00 (v krocích po 0,01).
- **Řádek:** Určuje řádky (počet řádků ve formuláři). Výchozí nastavení je 64. Můžete zadat hodnotu v rozsahu 5 až 128 (v krocích po 1).
- **Počet:** Určení počtu tištěných kopií. Můžete zadat hodnotu v rozsahu 1 až 999. Výchozí nastavení je 1.
- **Vylepšení obrazu:** Volba, jestli se má provést vylepšení obrazu.

Vylepšení obrazu je funkce, která vyhlazuje rozhraní mezi černou a bílou, čímž potlačuje zubovitost a zlepšuje vizuální vzhled. Výchozí nastavení je Zap.
- **Hex dump:** Určení, jestli se mají vytisknout data z počítače poslaná v kódu ASCII, který odpovídá formátu hexadecimálního zápisu, pro kontrolu jejich obsahu. Výchozí nastavení je Zakázat.
- **Režim konceptu:** Určuje, jestli se má tisknout v režimu konceptu. Výchozí nastavení je Zakázat.
- **Ukončení řádků:** Nastavení ukončení řádků.
 - **Vyp:** Příkazy k ukončení řádku nebudou přidány.
 - **Přidat LF:** Bude přidán příkaz Line Feed.
 - **Přidat CR:** Bude přidán příkaz Carriage Return.
 - **CR-XX:** Budou přidány příkazy Line Feed i Carriage Return.
- **Výchozí barva:** Určení výchozího barevného režimu.

Nastavení jazyka PostScript

- **Chybové hlášení PS:** Určuje, zda má být v případě, že dojde k chybě jazyka PostScript, vytištěno chybové hlášení.
- **Prodleva úlohy PS:** Určuje maximální dobu vykonávání úlohy PostScript. Pokud doba vykonávání úlohy překročí zadaný počet minut, dojde k chybě jazyka PostScript.
- **Režim výběru papíru:** Určuje způsob výběru zásobníku pro tiskové úlohy PostScript.
 - **Automatický**
Zásobník bude vybrán tak, jak je nastaveno v režimu PCL.
 - **Vybrat ze zásobníku**
Zásobník bude vybrán metodou kompatibilní se standardními tiskárnami PostScript.

Poznámka: Změny nastavení funkcí Prodleva úlohy PS a Režim výběru papíru se projeví až po vypnutí a zapnutí tiskárny.

Síťová nastavení

Určuje nastavení tiskárny ovlivňující úlohy odeslané na tiskárnu prostřednictvím síťového portu.

Nastavení v nabídce Nastavení sítě nelze nastavit, když tuto nabídku vyvoláte během tisku.

Aby se aktivovala nová nastavení, je třeba provést restart tiskárny. Po provedení tohoto nastavení tiskárnu vypněte a potom znovu zapněte.

- **Ethernet:** Určuje rychlost komunikace a režimy Ethernetu.
 - **Auto (výchozí):** Automatické rozpoznání režimu 10 Base polo, 10 Base plná, 100 Base polo a 100 Base plná.
 - **10 Base polo:** Použití poloduplexního režimu 10 base-T.
 - **10 Base plná:** Použití plně duplexního režimu 10 base-T.
 - **100 Base polo:** Použití poloduplexního režimu 100 base-TX.
 - **100 Base plná:** Použití plně duplexního režimu 100 base-TX.
- **TCP/IP:** Určení síťového nastavení TCP/IP.
 - **Získat adresu IP:** Určuje, jestli se má adresa IP načíst automaticky nebo ručně.

DHCP/Autonet (výchozí nastavení)	Automaticky nastaví adresu IP.
BOOTP	Automaticky nastaví adresu IP prostřednictvím BOOTP.
RARP	Automaticky nastaví adresu IP prostřednictvím RARP.
DHCP	Automaticky nastaví adresu IP prostřednictvím DHCP.
Panel	Můžete zadat adresu IP ručně na ovládacím panelu.

- **Adresa IP, Masku sítě a Adresu brány:** Tyto položky slouží buď ke kontrole automaticky obdržených adres, nebo k jejich ručnímu zadání. Adresy zadávejte ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx. Namísto xxx můžete zadávat hodnoty v rozsahu 0 až 255.

Pokud chcete zadávat adresy ručně, nastavte volbu **Získat adresu IP** na hodnotu **Panel**.

Adresy IP jsou spravovány v celé síti. Nesprávná adresa IP může ovlivnit celou síť. Jestliže musíte zadat tyto adresy ručně, obraťte se na správce sítě.

■ **Protokol**

Když používáte protokol, nastavte tuto volbu na **Povolit**. Jestliže zvolíte **Zakázat**, protokol nelze aktivovat.

- **LPR** (výchozí nastavení: Povolit)
- **Port 9100** (výchozí nastavení: Povolit)
- **FTP** (výchozí nastavení: Povolit)
- **SNMP** (výchozí nastavení: Povolit)
- **E-mailová upoz.** (výchozí nastavení: Povolit)
- **CentreWare IS** (výchozí nastavení: Povolit)
- **Bonjour (mDNS)** (výchozí nastavení: Povolit)

Je-li nainstalována volitelná víceprotokolová karta, budou k dispozici také následující možnosti:

- **IPP** (výchozí nastavení: Povolit)
- **SMB TCP/IP**
- **SMB NetBEUI**
- **NetWare** (výchozí nastavení: Povolit)
- **Filtr IP:** Určuje zablokování příjmu dat z určitých adres IP. Můžete blokovat až pět adres IP. Změna se projeví až po vypnutí a opětovném zapnutí tiskárny.
- **Inicializ. NVM:** Inicializace síťových dat uložených v NVM. Po provedení této funkce a restartování tiskárny se obnoví výchozí hodnoty veškerého síťového nastavení.
- **Protokol Adobe:** Určení komunikačního protokolu PostScript pro každé rozhraní. Můžete nakonfigurovat nastavení protokolu Adobe pro síť. Změna se projeví až po vypnutí a opětovném zapnutí tiskárny.
 - **Auto:** Používá se při automatickém rozpoznání komunikačního protokolu PostScript.
 - **Standardní:** Používá se, pokud je komunikační protokol v rozhraní ASCII.
 - **BCP:** Používá se, pokud je komunikační protokol v binárním formátu.
 - **TBCP:** Používá se, pokud komunikační protokol podporuje data ve formátu ASCII i v binárním formátu, k přepínání mezi těmito formáty podle určeného řídicího kódu.
 - **Binární:** Používá se, pokud není vyžadováno zvláštní zpracování dat.

Paralelní nastavení

Určení nastavení paralelního rozhraní.

Poznámka: Aby se aktivovala nová nastavení, je třeba provést restart tiskárny. Po změně nastavení tiskárnu vypněte a potom znovu zapněte.

ECP

Určuje, zda je povolen nebo zakázán komunikační režim paralelního rozhraní ECP.

Protokol Adobe

Nabídku Protokol Adobe použijte k určení komunikačního protokolu PostScript pro paralelní rozhraní. Po provedení změn v nabídce restartujte tiskárnu.

- **TBCP:** Používá se, pokud komunikační protokol podporuje data ve formátu ASCII i v binárním formátu, k přepínání mezi těmito formáty podle určeného řídicího kódu. Výchozí nastavení.
- **Binární:** Používá se, pokud není vyžadováno zvláštní zpracování dat.
- **Auto:** Používá se při automatickém rozpoznání komunikačního protokolu PostScript.
- **Standardní:** Používá se, pokud je komunikační protokol v rozhraní ASCII.
- **BCP:** Používá se, pokud je komunikační protokol v binárním formátu.

Nastavení USB

Nabídku Nastavení USB použijte ke změně nastavení tiskárny, které se týká portu USB.

Protokol Adobe

Nabídku Protokol Adobe použijte k určení komunikačního protokolu PostScript pro rozhraní USB. Po provedení změn v nabídce restartujte tiskárnu.

- **Auto:** Používá se při automatickém rozpoznání komunikačního protokolu PostScript.
- **Standardní:** Používá se, pokud je komunikační protokol v rozhraní ASCII.
- **BCP:** Používá se, pokud je komunikační protokol v binárním formátu.
- **TBCP:** Používá se, pokud komunikační protokol podporuje data ve formátu ASCII i v binárním formátu, k přepínání mezi těmito formáty podle určeného řídicího kódu. Výchozí nastavení.
- **Binární:** Používá se, pokud není vyžadováno zvláštní zpracování dat.

Nastavení faxu

Nabídka Nastavení faxu obsahuje následující položky:

- **Časov. intervalu:** Určuje časový interval mezi pokusy o opakované vytáčení.
- **Počet opak. vytáč.:** Určuje počet pokusů o opakované vytáčení.
- **Inter.opak.vytáč.:** Určuje dobu mezi pokusy o opakované vytáčení.
- **Volba příjmu:** Určuje režim příjmu:
 - **Režim TEL:** Automatický příjem faxu je vypnutý. Fax můžete přijmout zvednutím sluchátka externího telefonu a zadáním kódu vzdáleného příjmu nebo nastavením volby **Zavěšeno** na hodnotu Zap (uslyšíte hlas nebo tóny faxu ze vzdáleného přístroje) a stisknutím tlačítka **Start**.
 - **Režim FAX:** Fax bude přijat automaticky.
 - **Režim TEL/FAX:** Pokud tiskárna přijme příchozí fax, externí telefon bude zvonit tak dlouho, jak je uvedeno ve volbě **Aut.příj. TEL/FAX**, a potom tiskárna fax automaticky přijme. Jestliže příchozí data nejsou fax, tiskárna vydá zvuk pomocí interního reproduktoru.
 - **Režim Příj./FAX:** Tiskárna může sdílet jednu telefonní linku se záznamníkem. V tomto režimu bude tiskárna sledovat faxový signál a zvedne linku, pokud rozpozná tóny faxu. Pokud je ve vaší zemi používána sériová telefonická komunikace, není tento režim k dispozici.
 - **Režim DRPD:** Dříve než budete moci používat funkci DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), musí být na vaší lince nainstalována telefonní společností služba charakteristického vyzvánění. Jakmile telefonní společnost poskytne samostatné číslo pro faxování s charakteristickým vyzváněním, nakonfigurujte fax, aby sledoval toto charakteristické vyzvánění.
- **Aut. příjem faxu:** Pokud je povolen režim FAX, určuje, jak dlouho bude tiskárna čekat, než přijme příchozí hovor. Hodnota je v rozsahu 0 až 255 sekund.
- **Aut.příj. TEL/FAX:** Pokud je povolen režim TEL/FAX, určuje, jak dlouho bude tiskárna čekat, než přijme příchozí hovor. Hodnota je v rozsahu 0 až 255 sekund.
- **Aut.příj.Příj/FAX:** Pokud je povolen režim Příj./FAX, určuje, jak dlouho bude tiskárna čekat, než přijme příchozí hovor. Hodnota je v rozsahu 0 až 255 sekund.
- **Monitor linky:** Určuje hlasitost externího telefonu (monitoru linky).
- **Hlasit. vyzv.tónu:** Určuje hlasitost příchozích faxů.
- **Typ linky:** Určuje výchozí typ linky.
- **Typ vytáčení:** Určuje typ vytáčení.
- **Filtr nevyž.faxů:** Pokud je nastavena hodnota Zap, budou příchozí faxy přijímány jen z čísel uvedených v adresáři.
- **Vzdálený příjem:** Určuje, zda má být fax přijat zadáním kódu vzdáleného příjmu na externím telefonu po zvednutí sluchátka telefonu. Je-li nastavena hodnota Zap, lze fax přijmout zadáním kódu vzdáleného příjmu na externím telefonu.
- **Tón vzdál. příjmu:** Je-li volba Vzdálený příjem nastavena na hodnotu Zap, určuje tón ve tvaru dvou číslic (00-99).
- **Oboustranný tisk:** Určuje oboustranný tisk při příjmu faxu. Tato volba je k dispozici pouze v případě, že je k tiskárně nainstalována duplexní jednotka.
- **Odeslat záhlaví:** Pokud je nastavena hodnota Zap, bude v záhlaví faxu vytištěn záznam o odesílateli.

- **Název společn.:** Určuje název odesílatele, který bude uveden ve zprávě o odesílateli.
- **Vaše fax. číslo:** Určuje telefonní číslo, které bude vytištěno v horní části každé stránky odeslané z tiskárny.
- **Název zařízení:** Určuje vaše jméno nebo název společnosti, který bude vytištěn na listu sestavy.
- **Vzor DRPD:** Určuje charakteristické vyzvánění, které má být použito pro službu DRPD. Vzory DRPD určuje telefonní společnost. Na následujícím obrázku jsou znázorněny vzory, která jsou k dispozici v této tiskárně; vzor 1 je uveden nahoře a vzor 5 dole:

Vzor 1



Vzor 2



Vzor 3



Vzor 4



Vzor 5



6180mfp-060

- **Nastavení předávání:** Určuje, zda má tiskárna předávat všechny odchozí faxy na zadané místo určení.
 - **Předat při chybě:** Odchozí faxy budou předávány, jen pokud dojde k chybě.
 - **Předat vždy:** Odchozí faxy budou předávány vždy.
 - **Bez předání:** Odchozí faxy nebudou předávány.
- **Č. nastavení předáv.:** Určuje číslo, na které budou odchozí faxy předávány.
- **Tisk nast. předáv.:** Určuje, zda mají být předávané odchozí faxy vytištěny. Pokud je nastavena hodnota Zap, budou všechny předávané faxy vytištěny.
- **Předvolba vytáčení:** Určuje, zda má být při odesílání faxu přidáno předčísli.
- **Č. předvolby vytáčení:** Určuje předčísli pro vytáčení, nejvýše pět číslic. Toto číslo bude vytočeno před zahájením automatického vytáčení. Je vhodné pro přístup k pobočkové ústředně.
- **Zahodit formát:** Určuje, zda má tiskárna zahodit nadbytečná data v dolní části stránky.
 - **Zap:** Nadbytečná data v dolní části stránky budou zahozena.
 - **Vyp:** Nadbytečná data v dolní části stránky budou vytištěna bez zahození.
 - **Autom. zmenšení:** Dokument bude zmenšen podle formátu papíru.
- **Barevný fax:** Je-li nastavena hodnota Zap, budou povoleny úlohy černobílého i barevného faxu. Pokud je nastavena hodnota Vyp, úlohy barevného faxu budou zakázány.

- **Mez zavěš. ext. tel.:** Určuje prahovou hodnotu externího telefonu.
- **Země:** Určuje zemi, ve které je tiskárna používána.

Poznámka: Faxy je možné odesílat teprve po nastavení země.

- **Tisk chyby předáv.:** Tisk dokumentů, jejichž přenos se nezdařil, pokud je volba **Tisk nast. předáv.** nastavena na hodnotu Vyp.
- **Vyp:** Pokud je volba **Tisk nast. předáv.** nastavena na hodnotu Vyp, dokumenty, jejichž přenos se nezdařil, nebudou tištěny.
- **Zap:** Pokud je volba **Tisk nast. předáv.** nastavena na hodnotu Vyp, dokumenty, jejichž přenos se nezdařil, budou tištěny.

Nastavení systému

Nabídka Nastavení systému slouží ke konfiguraci základního nastavení tiskárny, například alarmu a úsporného režimu.

- **Úsporný režim:** Určuje, zda jsou povoleny oba úsporné režimy. Pokud je nastavena hodnota Zapnuto, budou povoleny režimy 1 i 2. Je-li nastavena hodnota Vypnuto, bude povolen jen režim 1.
- **Čas. úsp. režimu:** Určuje čas přechodu do úsporného režimu 1 a 2 v minutových krocích.
- **Rež.1 (tiskárna):** 1 až 60 minut (výchozí hodnota je 30 minut)
- **Rež.2 (systém):** 5 až 120 minut (výchozí hodnota je 30 minut)

Další informace najdete v oddílu [Úsporné režimy](#) na straně 2-10.

- **Autom. vynul.:** Určuje dobu, po kterou bude tiskárna čekat na další vstup z ovládacího panelu, než automaticky vynuluje nastavení kopírování, snímání a faxování a vrátí se do pohotovostního režimu.
- **Výstraž. signál:** Určení, jestli se má zapnout alarm, když v tiskárně dojde k chybě.
- **Sig.Výběr panelu** (výchozí nastavení: Normální)
- **Sig.Výstr.panelu** (výchozí nastavení: Normální)
- **Sig.Přístr.přípr.** (výchozí nastavení: Normální)
- **Sig.Kopír.úloha** (výchozí nastavení: Normální)
- **Sig.Nekop.úloha** (výchozí nastavení: Normální)
- **Signál chyby** (výchozí nastavení: Normální)
- **Výstraž. signál** (výchozí nastavení: Normální)
- **Došel papír** (výchozí nastavení: Normální)
- **Dochází toner** (výchozí nastavení: Vyp)
- **Signál aut.vymaz.** (výchozí nastavení: Vyp)
- **Základní signál** (výchozí nastavení: Vyp)
- **Všechny signály** (výchozí nastavení: Normální)

- **Prodleva:** Je možné zrušit tisk, který přesáhne nastavenou dobu. Nastavte dobu, po které se má tisková úloha zrušit. Po uplynutí této prodlevy bude tisková úloha zrušena.
 - 5 s až 300 s (výchozí hodnota: 30 s): Určení doby (v sekundových krocích), po kterou tiskárna čeká na další data, než zruší danou úlohu.
 - **Vyp:** Nelze zrušit.
 - **Nastavení hodin:** Zadání data a času.
 - **Nastavit datum**
 - **Nastavit čas**
 - **Formát data:** Vyberte formát rr/mm/dd, mm/dd/rr nebo dd/mm/rr.
 - **Formát času:** K dispozici je formát 12 nebo 24 hodin.
 - **Časové pásmo:** Nastavte časové pásmo vašeho umístění podle pásma UTC (Coordinated Universal Time).
 - **mm/palec:** Nastavení jednotek pro uživatelský formát papíru na milimetry nebo palce.
 - **milimetry (mm)** (výchozí nastavení): Formát papíru je zobrazován v milimetrech.
 - **palce (")**: Formát papíru je zobrazován v palcích.
 - **Aut.tisk protok.:** Určení, jestli se mají automaticky vytisknout informace o vytištěných datech, která byla zpracována v tiskárně (Sestava historie úloh).
 - **Vyp** (výchozí nastavení): Tuto volbu zvolte v případě, že nechcete automaticky vytisknout sestavu historie úloh, ani když počet tiskových úloh překročí 22.
 - **Zap:** Automatické vytištění sestavy, když počet tiskových úloh dosáhne 22.
- Nelze nastavit během tisku.
- Sestavu historie úloh lze vytisknout z nabídky [Informační strany](#).
- Aby se aktivovala nová nastavení, je třeba provést restart tiskárny. Po provedení tohoto nastavení tiskárnu vypněte a potom znovu zapněte.
- **Tisk ID:** Tato volba umožňuje vytisknout ve vybraném umístění uživatelské ID.
 - **Vyp** (výchozí nastavení): Uživatelské ID se nevytiskne.
 - **Vlevo nahoře:** Uživatelské ID se vytiskne na listu papíru vlevo nahoře.
 - **Vpravo nahoře:** Uživatelské ID se vytiskne na listu papíru vpravo nahoře.
 - **Vlevo dole:** Uživatelské ID se vytiskne na listu papíru vlevo dole.
 - **Vpravo dole:** Uživatelské ID se vytiskne na listu papíru vpravo dole.
 - **Tisk textu:** Určuje, jestli tiskárna pošle na výstup jako text přijatá data PDL, která nepodporuje. Textová data se vytisknou na papír formátu A4 nebo Letter.
 - **Vyp** (výchozí nastavení): Přijatá data se nevytisknou.
 - **Zap:** Přijatá data se vytisknou jako textová data.

- **Úvodní list:** Určení nastavení úvodního listu.
 - **Poloha vložení** (výchozí nastavení: Vyp): Výběr polohy pro vytištění úvodního listu: Vyp, Zepředu, Zezadu nebo Zepředu+zezadu. Když je vybrána volba Vyp, úvodní list se nevytiskne.
 - **Určit zásobník** (výchozí nastavení: Zásobník 1 (MPT)): Určení zásobníku, ze kterého se vytiskne úvodní list: Zásobník 1 (MPT), Zásobník 2 nebo Zásobník 3.

Zásobník 3 se zobrazí pouze tehdy, když je nainstalován volitelný podavač listů.

- **Činnost faxu:** V tiskárně lze nastavit tisk sestavy odeslaných a přijatých faxů.
 - **Autom. tisk:** Pokud je nastavena možnost Autom. tisk, tiskárna automaticky vytiskne sestavu po každých 50 faxových úlohách.
 - **Bez autom. tisku** (výchozí nastavení): Sestava nebude tištěna automaticky.
- **Přenos faxu:** Určuje, kdy má být vytištěna sestava přenosu faxu.
 - **Tisk vždy:** Sestava přenosu faxu bude vytištěna pro každou faxovou úlohu pro jednotlivého příjemce.
 - **Tisk při chybě** (výchozí nastavení): Sestava přenosu bude vytištěna jen v případě, že dojde k chybě.
 - **Bez tisku:** Sestavy přenosu nebudou tištěny.
- **Hromadný fax:** Určuje, kdy má být vytištěna sestava přenosu faxu pro skupinové úlohy.
 - **Tisk vždy** (výchozí nastavení): Sestava přenosu faxu bude vytištěna pro každou skupinovou faxovou úlohu.
 - **Tisk při chybě:** Sestava přenosu bude vytištěna jen v případě, že během skupinové úlohy dojde k chybě.
 - **Bez tisku:** Sestavy přenosu nebudou tištěny.
- **Monitor protokolu:** Určuje sestavu monitoru protokolu ke zjištění příčiny problémů s komunikací.
 - **Tisk vždy:** Sestava bude vytištěna pro každou faxovou úlohu.
 - **Tisk při chybě:** Sestava bude vytištěna jen v případě, že dojde k chybě komunikace.
 - **Bez tisku** (výchozí nastavení): Sestava nebude tištěna.
- **Disk RAM:** Přidělení paměti souborovému systému disku RAM pro zabezpečený tisk, třídění úloh a tisk ukázek.
 - **Povolit:** Bude přidělena paměť pro použití zabezpečeného tisku a nátisku.
 - **Zakázat** (výchozí nastavení): Paměť pro použití zabezpečeného tisku a nátisku nebude přidělena.

Tato položka se bude zobrazovat po přidání alespoň 256 MB paměti.

- **Náhrada zásob.:** Určení, jestli se má tisknout na papír vložený v jiném zásobníku, když nezbývá žádný papír v zásobníku vybraném funkcí pro automatický výběr.
 - **Vyp** (výchozí nastavení): Při tomto nastavení se zobrazí výzva k vložení papíru.
 - **Větší formát:** Při tomto nastavení se před tiskem v měřítku 100 % nahradí papír papírem většího formátu.
 - **Nejbliž. formát:** Při tomto nastavení se před tiskem v měřítku 100 % nahradí papír papírem nejbližšího formátu.
 - **Pod.zás.1 (MPT):** Při tomto nastavení se bude tisknout na papír vložený v zásobníku 1 (MPT).
- **Inicializační strana:** Určuje, zda má být po zapnutí tiskárny vytištěna inicializační strana.

Údržba

V této nabídce lze inicializovat NVM, nakonfigurovat nastavení zabezpečení nebo nastavit konfigurace pro jednotlivé typy papíru.

- **Aut.úpr.soutisku:** Automatické nastavení soutisku barev. Když je tato volba nastavena na Zap, automaticky se nastaví soutisk barev. Výchozí nastavení je Zap.
- **Upr. soutisk bar.:** Ruční korekce soutisku barev. Další informace najdete v oddílu [Soutisk barev](#) na straně 10-25.
 - **Autokorekce:** Automatická korekce soutisku barev.
 - **Vzor soutisku barev:** Tisk vzoru pro korekci.
 - **Soutisk barev:** Zadání čísla pro korekci soutisku.
- **Inicializ. NVM:** Inicializace nastavení uložených v NVM kromě síťových nastavení. NVM je energeticky nezávislá paměť, která uchovává nastavení tiskárny i po jejím vypnutí. Po provedení této funkce a restartu tiskárny se obnoví výchozí hodnoty všech parametrů v nabídkách.
 - NVM nelze inicializovat během tisku.
 - Aby se aktivovalo toto nastavení, je třeba provést restart tiskárny. Po provedení tohoto nastavení tiskárnu vypněte a potom znovu zapněte.
- **Inic. počít. tisku:** Inicializace počítadla tisku.
- **Neznámý toner:** Určuje, zda se mají používat znovu naplněné tiskové zásobníky.

Upozornění: Neoriginální toner může vážně poškodit tiskárnu. Na škody způsobené tonerem jiného výrobce než Xerox se nemusí vztahovat záruka.

Nastavení zabezpečení

V nabídce Nastavení zabezpečení můžete nastavit heslo pro omezení přístupu k nabídkám.

- **Zámek panelu:** Je-li tato možnost zapnuta, je při přístupu do nabídky Admin vyžadováno heslo.
- **Zámek sním./faxu:** Je-li tato možnost zapnuta, je při přístupu ke skeneru a faxu vyžadováno heslo. Před zapnutím volby **Zámek sním./faxu** musí být zapnuta volba **Zámek panelu**.
- **Zámek zabezpečeného příjmu:** Je-li tato možnost zapnuta, je k tisku příchozích faxů vyžadováno heslo. Před zapnutím volby **Zámek zabezpečeného příjmu** musí být zapnuta volba **Zámek panelu**.

Sestavy správce

Pomocí této nabídky lze tisknout různé typy sestav a seznamů týkajících se využití tiskárny.

- **Rychlé vytáčení:** Tisk sestavy čísel rychlého vytáčení.
- **Adresář:** Tisk sestavy e-mailových adres z adresáře.
- **Adresa serveru:** Tisk sestavy serverových adres z adresáře.
- **Činnost faxu:** Tisk sestavy s přehledem odeslaných a přijatých faxů.
- **Čekající fax:** Tisk sestavy čekajících faxů.
- **Počítadlo tiskárny :** Tisk sestavy s přehledem tiskových činností.

Snímání do e-mailu

Pomocí této nabídky můžete povolit nebo zakázat funkci Snímání do e-mailu.

Mapa nabídek

Mapa nabídek usnadňuje orientaci v nabídkách ovládacího panelu. Vytisknutí mapy nabídek:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Systém**, vyberte položku **Informační strany** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Vyberte volbu **Mapa nabídek** a stiskem tlačítka **OK** zvolte tisk.

Poznámka: Ve vytištěné mapě nabídek najdete další informační strany, které lze vytisknout.

Hlavní operace a tlačítka na ovládacím panelu	
Zobrazení obrazovky Nastavení	Tlačítko Systém
Přepnutí mezi úrovněmi nabídky	Šipka vpřed (přechod o jednu úroveň dolů) nebo šipka zpět (přechod o jednu úroveň nahoru)
Přepnutí mezi nabídkami nebo položkami na stejné úrovni	Šipka nahoru (zobrazení předchozí nabídky nebo položky) nebo šipka dolů (zobrazení následující nabídky nebo položky)
Přemístění kurzoru doprava nebo doleva	Šipka vpřed (přemístění doprava) nebo šipka zpět (přemístění doleva)
Potvrzení nastavení	Tlačítko OK

Viz také:

[Popis položek v nabídkách](#) na straně 9-4

Zadání textu na ovládacím panelu

Při zadávání názvu příjemce lze zadat písmena, znaky s diakritikou, čísla a symboly prakticky stejně jako na klávesnici mobilního telefonu.

Opravy textu

- Vymazání celého zadaného textu: Podržte stisknuté tlačítko **C**.
- Vymazání konkrétního znaku: **Šipkou vpřed** nebo **šipkou vzad** přemístěte kurzor na znak, který chcete vymazat, a stiskněte tlačítko **C**.
- Jestliže je třeba použít stejné tlačítko k zadání dvou nebo více znaků za sebou, stiskněte po výběru prvního znaku **šipku vpřed**.

V následující tabulce jsou uvedeny znaky, které lze zadat jednotlivými tlačítky na klávesnici.

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

Poznámka: Zadáním spojovníku (-) vložíte pauzu při vytáčení.

Odstraňování problémů

10

V této kapitole najdete:

- Zaseknutý papír na straně 10-2
- Kvalita tisku na straně 10-20
- Problémy s tiskárnou na straně 10-28
- Chybová hlášení na ovládacím panelu na straně 10-32
- Jak požádat o pomoc na straně 10-40

Viz také:

Výukové videoprogramy zaměřené na odstraňování problémů na adrese
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Zaseknutý papír

V tomto oddílu najdete:

- [Prevence a odstranění zaseknutého papíru](#) na straně 10-2
- [Zaseknutý papír v zásobníku 1 \(MPT\)](#) na straně 10-3
- [Zaseknutý papír v zásobníku](#) na straně 10-6
- [Zaseknutý papír v automatickém podavači předloh](#) na straně 10-9
- [Zaseknutý papír ve fixační jednotce](#) na straně 10-11
- [Zaseknutý papír v duplexní jednotce](#) na straně 10-14
- [Zaseknutý papír ve volitelném podavači listů](#) na straně 10-16
- [Zaseknutí dlouhého papíru](#) na straně 10-19

Viz také:

[Bezpečnost uživatele](#) na straně 1-2

Prevence a odstranění zaseknutého papíru

Aby k zasekávání papíru docházelo co možná nejméně, dbejte pokynů v oddílu [Základy tisku](#) na straně 5-1. Obsahuje informace o podporovaném papíru a médiích, pokyny k použití a návod k správnému vložení papíru do zásobníků.

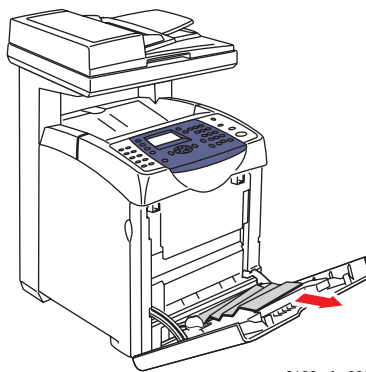
Upozornění: Po odstranění zaseknutého papíru nesmí zůstat v tiskárně žádné roztrhané kousky. Zbýlý kousek papíru v tiskárně může způsobit požár. Jestliže je kolem topného válce ovinut list papíru, nebo když odstraňujete zaseknutý papír, který není téměř nebo vůbec vidět, nepokoušejte se ho sami vyjmout. Okamžitě vypněte tiskárnu a přejděte na internetové stránky podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Varování: Fixační jednotka a okolní oblasti jsou horké a mohou způsobit popáleniny.

Zaseknutý papír v zásobníku 1 (MPT)

Při odstranění papíru zaseknutého v zásobníku 1 (MPT) postupujte následovně.

1. Vytáhněte zaseknutý papír ze zásobníku 1 (MPT) a odstraňte veškeré jeho zbytky ze zásobníku.

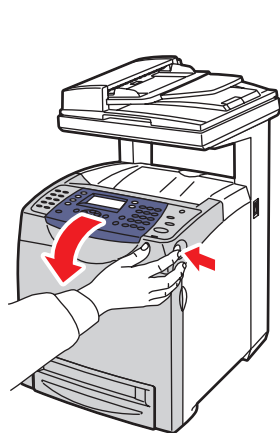


2. Zavřete zásobník 1 (MPT).
3. Stiskněte příslušné tlačítko a otevřete přední kryt.

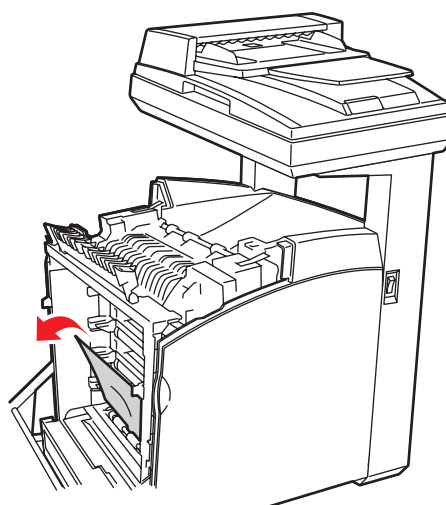


Varování: Některé součásti uvnitř tiskárny (např. fixační jednotka a okolní oblasti) jsou horké a mohou způsobit popáleniny.

4. Opatrně vyjměte z tiskárny veškerý zaseknutý papír. Přesvědčte se, že uvnitř nezůstaly žádné zbytky papíru.



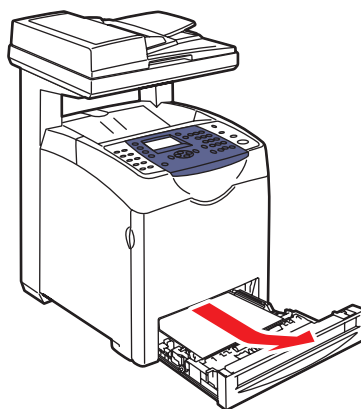
6180mfp-029



6180mfp-030

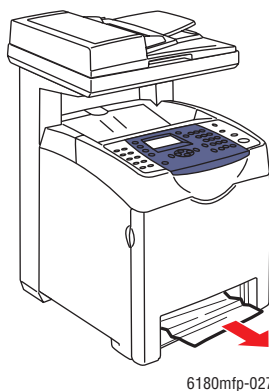
Upozornění: Dlouhotrvající vystavení světlu může zapříčinit poškození tiskového zásobníku.

5. Zavřete přední kryt.
6. Vyjměte z tiskárny zásobník.

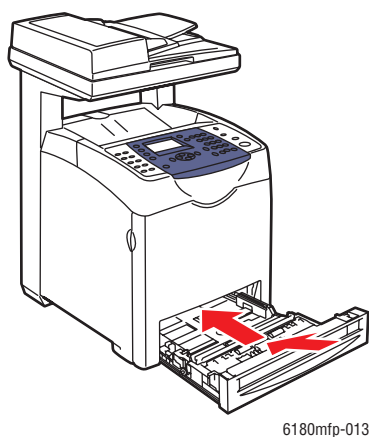


6180mfp-028

7. Opatrně vytáhněte veškerý zbylý zaseknutý papír z tiskárny.



8. Vložte zásobník do tiskárny a zatlačte ho až nadoraz.

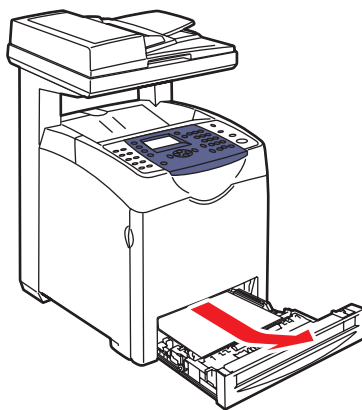


Upozornění: Na zásobník netlačte příliš velkou silou. Mohlo by tak dojít k poškození zásobníku nebo vnitřku tiskárny.

Zaseknutý papír v zásobníku

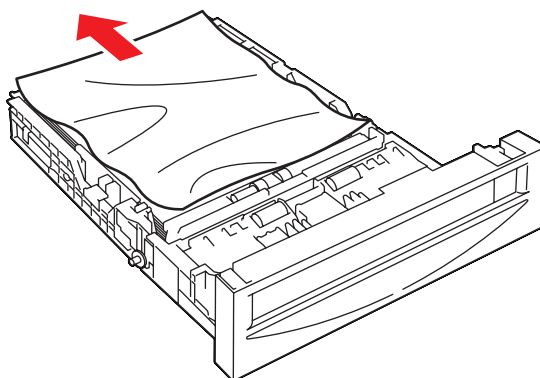
Při odstranění papíru zaseknutého v zásobníku postupujte následovně.

1. Jemně vyjměte z tiskárny zásobník.



6180mfp-028

2. Vyjměte veškerý zaseknutý a/nebo zmačkaný papír ze zásobníku.



6180mfp_055

3. Jestliže je uvnitř tiskárny zbylý zaseknutý papír, opatrně ho vytáhněte, abyste ho neroztrhali.

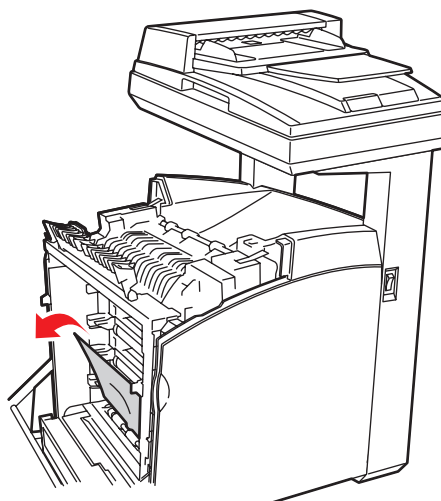


6180mfp-027

4. Stiskněte uvolňovací tlačítko a otevřete přední kryt. Vyjměte z vnitřku tiskárny veškeré zbytky papíru.



6180mfp-029

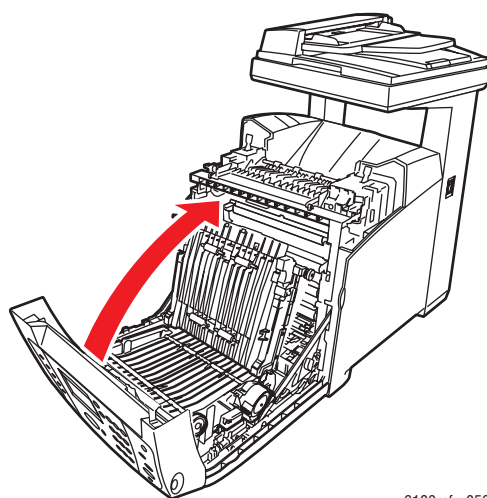


6180mfp-030

Upozornění: Dlouhotrvající vystavení světlu může zapříčinit poškození tiskového zásobníku.

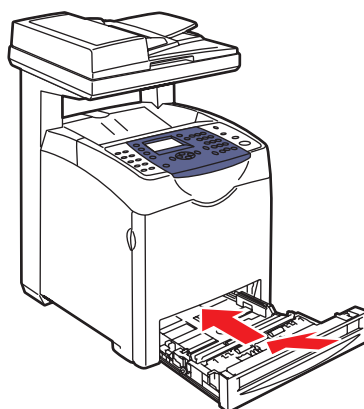
Varování: Některé součásti uvnitř tiskárny (např. fixační jednotka a okolní oblasti) jsou horké a mohou způsobit popáleniny.

5. Zavřete přední kryt.



6180mfp-050

6. Vložte zásobník do tiskárny a zatlačte ho až nadoraz.



6180mfp-013

Upozornění: Na zásobník netlačte příliš velkou silou. Mohlo by tak dojít k poškození zásobníku nebo vnitřku tiskárny.

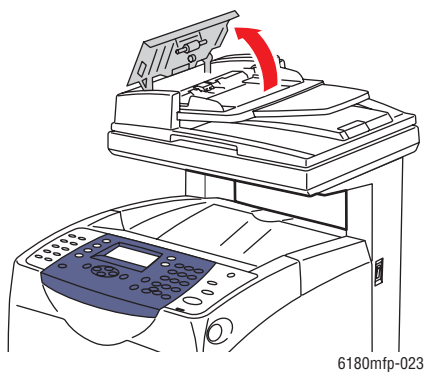
Zaseknutý papír v automatickém podavači předloh

Poznámka: K zaseknutí papíru v APP může dojít při přeplnění zásobníku pro podávání předloh. Zásobník pro podávání předloh naplňujte jen ke značce MAX vyznačené na zásobníku.



Při odstranění papíru zaseknutého v APP postupujte následovně.

1. Vyjměte všechny papír ze zásobníku pro podávání předloh.
2. Otevřete kryt APP.



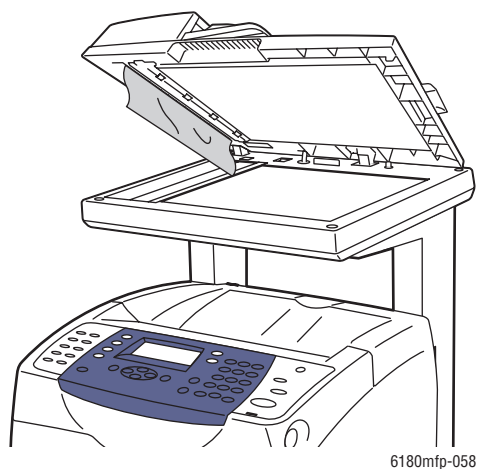
3. Jestliže k zaseknutí došlo v oblasti podávání papíru, odstraňte papír opatrným vytažením nahoru.



4. Jestliže k zaseknutí došlo v oblasti výstupu papíru, odstraňte papír otáčením kolečka.

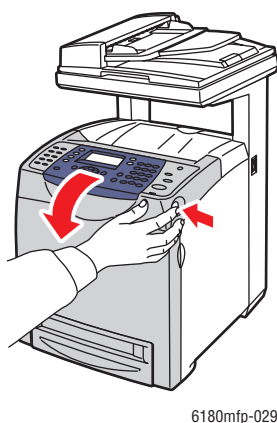


5. Otevřete kryt předloh a jemně odstraňte zaseknutý papír.



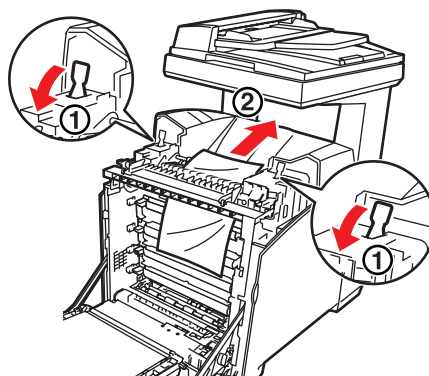
Zaseknutý papír ve fixační jednotce

1. Stiskněte příslušné tlačítko a otevřete přední kryt.



2. Zvedněte páčky na obou koncích fixační jednotky (1) a vyjměte zaseknutý papír (2). Pokud je papír roztrhaný, vyjměte z vnitřku tiskárny veškeré útržky.

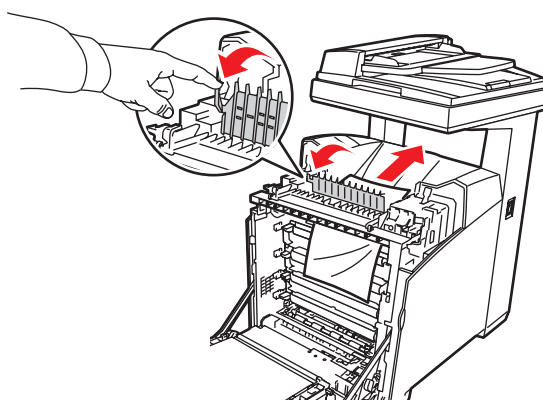
Varování: Některé součásti uvnitř tiskárny (např. fixační jednotka a okolní oblasti) jsou horké a mohou způsobit popáleniny.



6180mfp-032

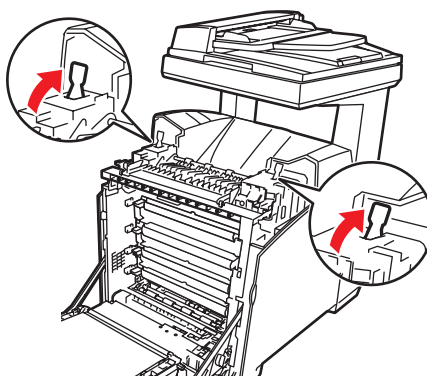
Upozornění: Dlouhotrvající vystavení světlu může zapříčinit poškození tiskového zásobníku.

3. Otevřete kryt fixační jednotky a odstraňte zaseknutý papír.



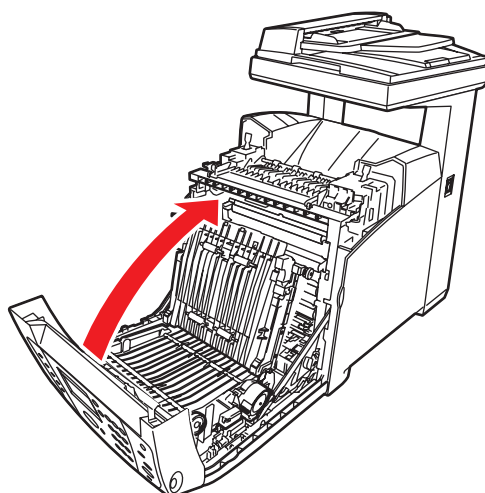
6180mfp-044

4. Zavřete kryt fixační jednotky a zatlačte obě páčky dolů.



6180mfp-033

5. Zavřete přední kryt.



6180mfp-050

Zaseknutý papír v duplexní jednotce

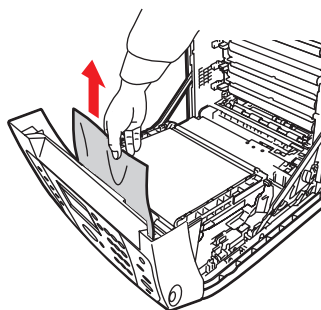
1. Stiskněte příslušné tlačítko a otevřete přední kryt.



6180mfp-029

Varování: Některé součásti uvnitř tiskárny (např. fixační jednotka a okolní oblasti) jsou horké a mohou způsobit popáleniny.

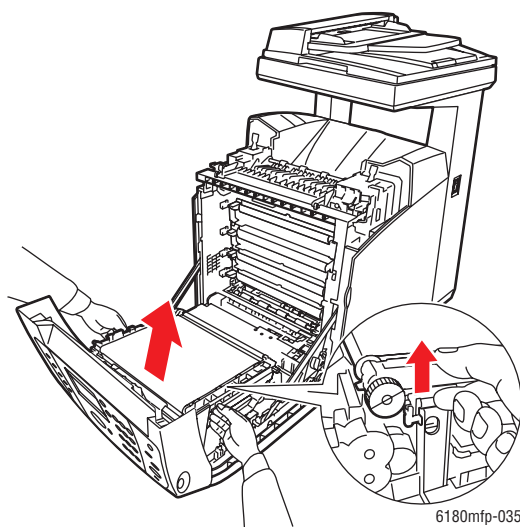
2. Opatrně vytáhněte zaseknutý papír z duplexní jednotky. Jestliže ho nemůžete najít, přejděte na následující krok.



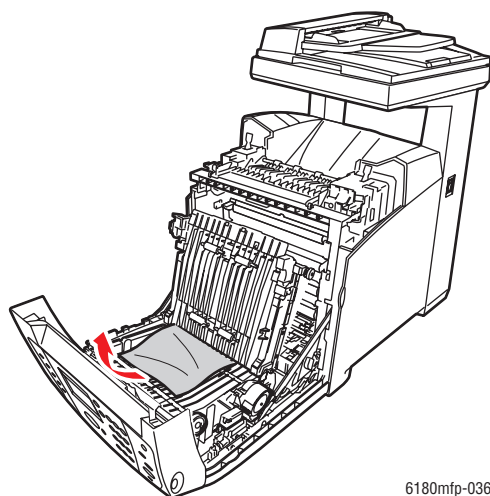
6180mfp-034

Upozornění: Dlouhotrvající vystavení světlu může zapříčinit poškození tiskového zásobníku.

3. Přidržte západky přenosové jednotky (viz následující obrázek) a jednotku zcela otevřete.

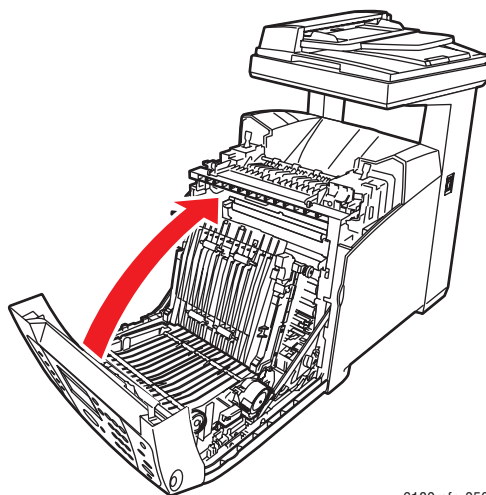


4. Vyjměte zaseknutý papír. Přesvědčte se, že uvnitř jednotky s přenosovým pásem nezůstaly žádné zbytky papíru.



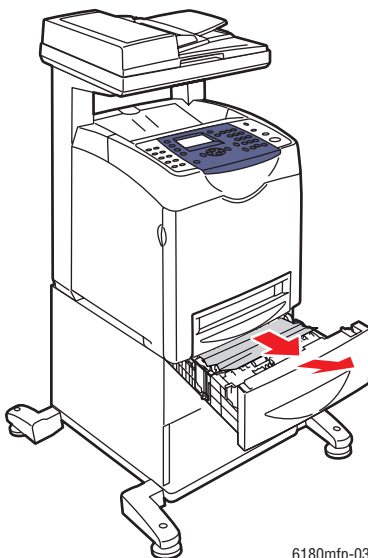
5. Zavřete jednotku s přenosovým pásem.

6. Zavřete přední kryt.



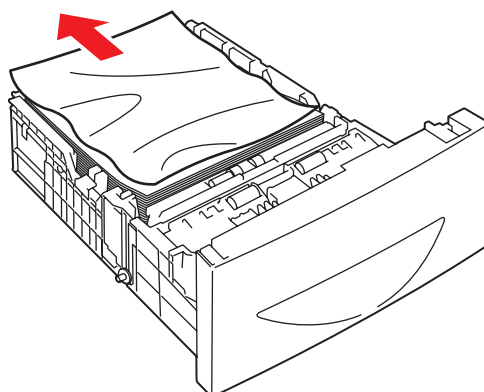
Zaseknutý papír ve volitelném podavači listů

1. Pootvírejte jednotlivé zásobníky a vyhledejte zaseknutý papír.



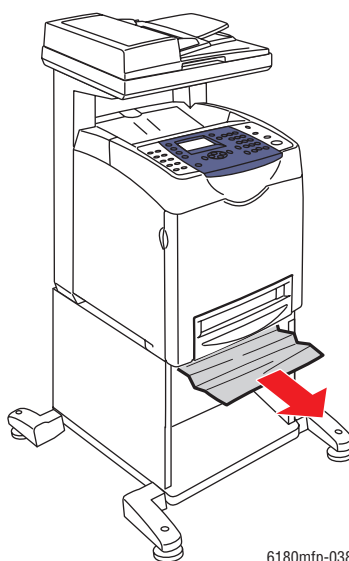
Poznámka: Zaseknutý papír ve spodním zásobníku může zablokovat zásobníky nad ním, které potom nejde otevřít. Zaseknutý papír vyhledávejte postupně a začněte přitom nejspodnějším zásobníkem.

2. Vyjměte veškerý zaseknutý a/nebo zmačkaný papír ze zásobníku.



6180mfp-049

3. Zaseknutý papír vytahujte opatrně, abyste ho neroztrhali. Pokud je papír roztrhaný, přesvědčte se, že uvnitř tiskárny nezůstaly žádné útržky.



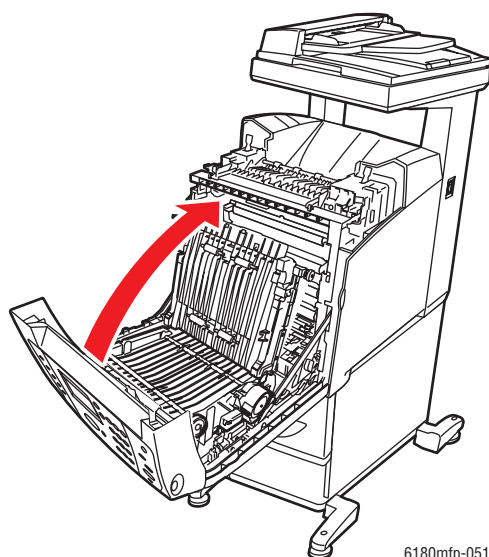
6180mfp-038

4. Stiskněte příslušné tlačítko a otevřete přední kryt. Přesvědčte se, že uvnitř tiskárny nezůstaly žádné útržky papíru.

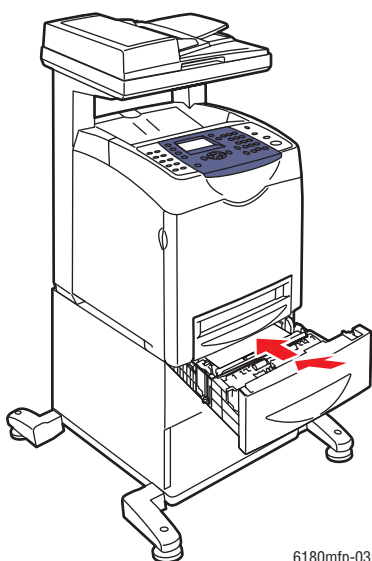
Upozornění: Dlouhotrvající vystavení světlu může zapříčinit poškození tiskového zásobníku.

Varování: Některé součásti uvnitř tiskárny (např. fixační jednotka a okolní oblasti) jsou horké a mohou způsobit popáleniny.

5. Zavřete přední kryt.



6. Vložte zásobníky do tiskárny. Zasuňte je až nadoraz.



Upozornění: Na zásobník netlačte příliš velkou silou. Mohlo by tak dojít k poškození zásobníku nebo vnitřku tiskárny.

Zaseknutí dlouhého papíru

Když se v tiskárně zasekne dlouhý papír (delší než 356 mm), zkraťte ho podle potřeby a potom vhodným způsobem vyjměte, podle toho na jakém místě došlo k jeho zaseknutí.

Upozornění: Jestliže budete mít problémy s otevřením předního krytu, neotvírejte ho násilím. Okamžitě vypněte napájení. Vyhledejte pomoc na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Kvalita tisku

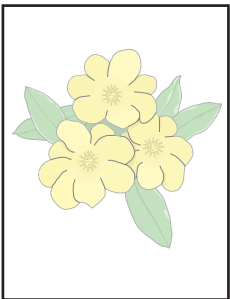
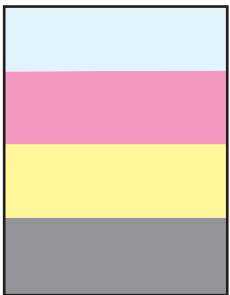
V tomto oddílu najdete:

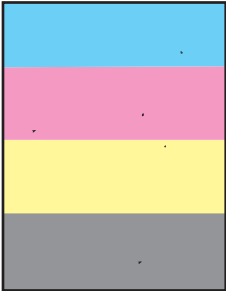
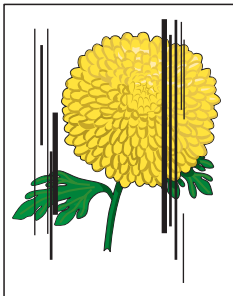
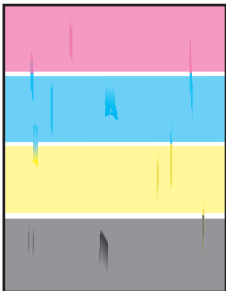
- [Problémy s kvalitou tisku](#) na straně 10-20
- [Problémy s kvalitou kopií](#) na straně 10-24
- [Soutisk barev](#) na straně 10-25

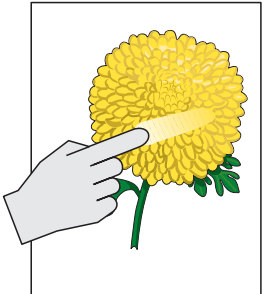
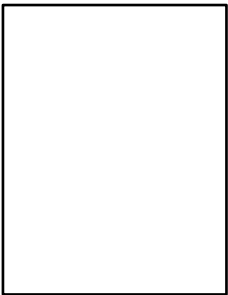
Problémy s kvalitou tisku

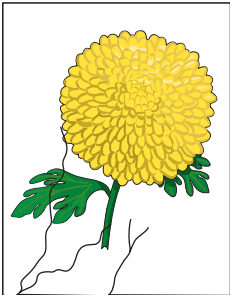
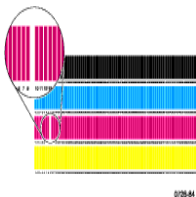
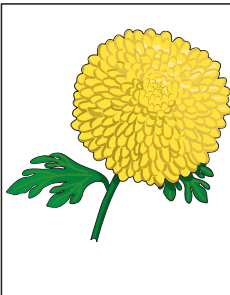
Jestliže je špatná kvalita tisku, vyhledejte v následující tabulce co možná nejpřesnější příznak a pokuste se problém odstranit.

Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita tisku nezlepší, obraťte se na podporu zákazníků společnosti Xerox nebo na místního prodejce.

Příznak	Příčina/náprava
<p>Vybledlé výtisky</p> 	<p>Je vybledlých více barev:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nejsou použity originální tiskové zásobníky Xerox. Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte. ■ Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahraďte ho médiem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na ovládacím panelu. Viz O papíru na straně 5-6. ■ Papír je vlhký. Vyměňte papír. Viz O papíru na straně 5-6. ■ Přenosová jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte přenosovou jednotku. ■ Je vadný vysokonapěťový zdroj. Vyhledejte pomoc na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.
	<p>Je vybledlá jen jedna barva:</p> <p>Zkontrolujte stav příslušného tiskového zásobníku a v případě potřeby ho vyměňte.</p>

Příznak	Příčina/náprava
<p>Rozptýlené černé body nebo bílá místa (výpadky)</p> 	<p>Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na ovládacím panelu. Viz O papíru na straně 5-6.</p> <hr/> <p>Přenosová jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte přenosovou jednotku.</p> <hr/> <p>Nejsou použity originální tiskové zásobníky Xerox.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zkontrolujte stav příslušného tiskového zásobníku a v případě potřeby ho vyměňte. ■ Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte.
<p>Svislé černé nebo barevné šmouhy</p> 	<p>Vícebarevné šmouhy nebo čáry:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Je stará nebo poškozená přenosová nebo fixační jednotka. Zkontrolujte stav přenosové a fixační jednotky a v případě potřeby je vyměňte. ■ Nejsou použity originální tiskové zásobníky Xerox. Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte. <hr/> <p>Jen jednobarevná šmouha:</p> <p>Zkontrolujte stav příslušného tiskového zásobníku a v případě potřeby ho vyměňte. Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte.</p>
<p>Opakující se šmouhy</p> 	<p>Nečistoty v dráze papíru. Vytiskněte několik prázdných listů.</p> <hr/> <p>Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na ovládacím panelu. Viz O papíru na straně 5-6.</p> <hr/> <p>Je stará nebo poškozená přenosová nebo fixační jednotka. Zkontrolujte stav přenosové a fixační jednotky a v případě potřeby je vyměňte.</p>

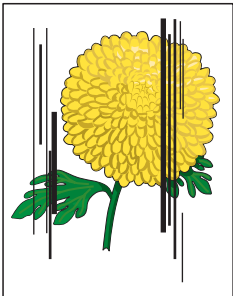
Příznak	Příčina/náprava
<p>Toner při otěru špiní</p> 	<p>Papír je vlhký. Vyměňte papír. Viz O papíru na straně 5-6.</p> <hr/> <p>Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení v tiskovém ovladači. Viz O papíru na straně 5-6.</p> <hr/> <p>Nejsou použity originální tiskové zásobníky Xerox. Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte.</p> <hr/> <p>Fixační jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte fixační jednotku.</p>
<p>Prázdné stránky</p> 	<p>Může docházet k současnému podání dvou nebo více listů. Vyměňte stoh papíru ze zásobníku, promněte ho mezi prsty a vložte zpět.</p> <hr/> <p>Nejsou použity originální tiskové zásobníky Xerox. Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte.</p> <hr/> <p>Přenosová jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte přenosovou jednotku.</p> <hr/> <p>Je vadný vysokonapěťový zdroj. Vyhledejte pomoc na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.</p>
<p>V černém polotónovém tisku nebo jeho blízkosti se objevují vlasovité otisky. Kolem oblastí se sytým černým tiskem se objevují stíny</p>	<p>Papír byl ponechán dlouhou dobu rozbalený (zejména v suchém prostředí). Vyměňte papír. Viz O papíru na straně 5-6.</p> <hr/> <p>Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení v tiskovém ovladači. Viz O papíru na straně 5-6.</p> <hr/> <p>Přenosová jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte přenosovou jednotku.</p>
<p>Nesprávná barva v okolí okraje tisku</p>	<p>Je nesprávný soutisk barev. Nastavte soutisk barev. Viz Soutisk barev na straně 10-25.</p>
<p>V pravidelných intervalech (přibližně 28 mm) se tisknou barevné body</p>	<p>Je zašpiněn příslušný tiskový zásobník. Vyčistěte tiskový zásobník.</p>



Příznak	Příčina/náprava
<p>Z části nepotištěný zvrásněný papír nebo skvrny v tisku</p> 	<p>Papír je vlhký. Vyměňte papír.</p> <hr/> <p>Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahradte ho papírem doporučeného formátu a typu. Viz O papíru na straně 5-6.</p> <hr/> <p>Je nesprávně nainstalována přenosová nebo fixační jednotka. Nainstalujte znovu přenosovou a/nebo fixační jednotku.</p> <hr/> <p>Nejsou použity originální tiskové zásobníky Xerox. Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte.</p> <hr/> <p>Kondenzace uvnitř tiskárny způsobuje částečné nepotištění nebo zvrásnění papíru. Zapněte tiskárnu a nechte ji spuštěnou alespoň jednu hodinu, aby se zbavila kondenzace. Jestliže potíže přetrvávají, vyhledejte pomoc na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.</p>
<p>Svislá vynechaná místa</p> 	<p>Je blokován laser. Vyměňte tiskové zásobníky a očistěte veškeré zbytky z čoček laseru hadříkem nepouštějícím vlákna.</p> <hr/> <p>Je stará nebo poškozená přenosová nebo fixační jednotka. Zkontrolujte stav přenosové a fixační jednotky a v případě potřeby je vyměňte.</p> <hr/> <p>Nejsou použity originální tiskové zásobníky Xerox. Zkontrolujte stav příslušného tiskového zásobníku a v případě potřeby ho vyměňte. Přesvědčte se, jestli použité tiskové zásobníky (C/M/Y/K) jsou originální zásobníky Xerox, a v případě potřeby je vyměňte.</p>
<p>Svažující se tisk</p> 	<p>Nejsou správně nastavena vodítka papíru v zásobníku 2, zásobníku 3 nebo zásobníku 1 (MPT). Nastavte znovu vodítka papíru v zásobníku 2, zásobníku 3 nebo zásobníku 1 (MPT). Viz Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13.</p>
<p>Svisle se každých 73 mm objevují vodorovné proužky široké přibližně 22 mm</p>	<p>Příslušný tiskový zásobník byl příliš vystaven světlu; pravděpodobně byla ponechána příliš dlouho otevřená přední dvířka. Vyměňte tiskový zásobník.</p>
<p>Jsou rozmazané barvy nebo je kolem objektů bílá oblast</p>	<p>Barvy jsou nesprávně vyrovnány. Použijte automatický soutisk barev. Viz Soutisk barev na straně 10-25.</p>

Problémy s kvalitou kopií

Jestliže je špatná kvalita kopií, vyhledejte v následující tabulce co možná nejpřesnější příznak a pokuste se problém odstranit.

Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita kopií nezlepší, obraťte se na podporu zákazníků společnosti Xerox nebo na místního prodejce.

Příznak	Příčina/náprava
Čáry nebo šmouhy vyskytující se jen na kopiích vytvořených z APP	Na skle pro předlohy jsou nečistoty. Papír z APP při snímání prochází přes nečistoty a vznikají čáry nebo šmouhy. Očistěte sklo hadříkem nepouštějícím vlákna.
	
Skvrny na kopiích vytvořených ze skla pro předlohy	Na skle pro předlohy jsou nečistoty. Tyto nečistoty při snímání vytvářejí na obrazu skvrny. Očistěte sklo hadříkem nepouštějícím vlákna.
Na kopii je viditelná opačná strana předlohy	V nabídce Kopírovat zapněte funkci Automatická expozice . Informace o zapnutí a vypnutí automatické expozice viz Nastavení automatické expozice na straně 6-8.
Světlé barvy jsou na kopii vybledlé nebo bílé	Je zapnuta automatická expozice. V nabídce Kopírovat vypněte funkci Automatická expozice . Informace o zapnutí a vypnutí automatické expozice viz Nastavení automatické expozice na straně 6-8.
Obraz je příliš světlý nebo tmavý	Pokud je zkopírovaný obraz příliš světlý nebo tmavý, použijte volbu Světlejší/tmavší v nabídce Kopírovat . Informace o zesvětlení nebo ztmavení obrazu viz Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 6-6.

Příznak	Příčina/náprava
<p>Moiré (nežádoucí vzor v polotónovém rastru) na kopiích ve standardním režimu</p> <p>Standardní režim</p> 	<p>Je nastaven Standardní režim kvality výstupu. Změňte režim kvality výstupu na Vylepšený.</p> <p>Poznámka: Vytváření kopií ve vylepšeném režimu může trvat o několik sekund déle.</p> <p>Informace o změně režimu kvality výstupu pro jednu úlohu viz Kvalita výstupu na straně 6-12. Pokyny ke změně výchozího nastavení režimu kvality výstupu viz Výběr výchozího nastavení kopírování na straně 6-5.</p>
<p>Vylepšený režim</p> 	

Soutisk barev

Soutisk barev může buď nastavit automaticky tiskárna nebo ho můžete nastavit sami ručně. Soutisk barev je třeba nastavit při každém přemístění tiskárny.

Automatické nastavení soutisku barev

Automatické nastavení soutisku barev provedete následovně.

Poznámka: Automatické nastavení soutisku barev se provede při každé instalaci nového tiskového zásobníku.

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Nabídka Admin**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Údržba**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Upr. soutisk bar.**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Autokorekce**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.

Ruční nastavení soutisku barev

Soutisk barev lze jemně doladit ručně.

Vytištění vzoru pro korekci soutisku barev

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Nabídka Admin**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Údržba**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Upr. soutisk bar.**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Vzor soutisku barev**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
6. Dalším stisknutím tlačítka **OK** vytiskněte vzor pro korekci soutisku barev.

Určení hodnot

V čarách napravo od vzoru Y (žlutá), M (purpurová) a C (azurová) zjistěte hodnoty nejpřímějších čar.

Jestliže je nejbližší nejpřímější čáry hodnota 0, nemusíte soutisk barev upravovat. Pokud tato hodnota není 0, postupujte podle pokynů v oddílu Zadání hodnot.

Poznámka: Nejpřímější čáry lze také vyhledat podle nejsytějších barev mřížky. Vedle nejpřímějších čar jsou vytištěny nejsytější barvy.

Zadání hodnot

Na ovládacím panelu zadejte hodnoty zjištěné ve vzoru pro korekci soutisku barev, aby se provedly změny.

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Nabídka Admin**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Údržba**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Upr. soutisk bar.**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Soutisk barev**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte položku **Žlutá**, **Purpurová** nebo **Azurová** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud nenastavíte hodnotu zobrazenou ve vzoru.
8. Stiskněte tlačítko **OK** a přesuňte kurzor na další hodnotu.

9. Opakováním kroků 6, 7 a 8 pokračujte v úpravách soutisku barev.
10. Stiskněte tlačítko **Konec**, vyberte položku **Vzor soutisku barev** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
11. Stiskněte znovu tlačítko **OK**.
Vytiskne se vzor pro korekci soutisku barev s novými hodnotami.
12. Nastavení soutisku barev je dokončeno, když jsou nejprímější čáry Y (žlutá), M (purpurová) a C (azurová) vedle čáry 0.
Jestliže se 0 nenachází vedle nejprímějších čar, zjistěte příslušné hodnoty a opakujte nastavení.

Poznámka: Po vytištění vzoru pro korekci soutisku barev nevypínejte tiskárnu, dokud se její motor nezastaví.

Povolení/zakázání automatického soutisku barev

Povolení/zakázání automatického soutisku barev při nainstalování nového tiskového zásobníku se provádí následovně.

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Nastavení**.
2. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Nabídka Admin**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
3. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Údržba**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tiskněte tlačítko se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů**, dokud se nezobrazí položka **Aut.úpr.soutisku**, a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte možnost **Zap** nebo **Vyp** pro zapnutí nebo vypnutí automatického nastavení soutisku barev a potom stiskněte tlačítko **OK**.

Problémy s tiskárnou

Jestliže budete mít nějaký problém s tiskárnou, můžete ho identifikovat a odstranit podle pokynů v následující tabulce. Další informace o odstraňování problémů najdete v oddílu [Kvalita tisku](#) na straně 10-20.

Varování: Nikdy neotvírejte ani neoddělávajte kryty tiskárny, které jsou zajištěny šrouby, pokud k tomu nejsou uvedeny konkrétní pokyny v příručce. U vysokonapěťových součástí může dojít k zasažení elektrickým proudem. Nepokoušejte se měnit konfiguraci tiskárny, ani upravovat kterékoliv součásti. Nepovolená úprava může mít za následek kouř nebo požár.

Upozornění: Pravděpodobnou příčinou potíží je, že tiskárna, počítač, server nebo jiný hardware není správně nastaven pro použité síťové prostředí, nebo že byla překročena omezení tiskárny.

Příznak	Příčina/náprava
Chybí napájení	Je vypnuté napájení tiskárny? Zapněte napájení stiskem síťového vypínače do polohy zapnuto.
	Je odpojený nebo nedbale zapojený napájecí kabel? Vypněte napájení tiskárny a zapojte znovu napájecí kabel do síťové zásuvky. Potom zapněte napájení tiskárny.
	Je napájecí kabel zapojen do síťové zásuvky se správným napětím? Tiskárnu lze zapojit pouze do síťové zásuvky s odpovídajícím napětím a proudovou zatížitelností.
	Je tiskárna připojena k nepřerušitelnému napájecímu zdroji (UPS)? Vypněte napájení tiskárny a zapojte napájecí kabel do vhodné síťové zásuvky.
	Je tiskárna zapojena do rozbočovací zásuvky spolu s dalšími výkonnými zařízeními? Zapojte tiskárnu do rozbočovací zásuvky, kterou nebude sdílet s dalšími výkonnými zařízeními.
Nelze tisknout	Je zhasnutý indikátor Připravena ? Jestliže ano, tato tiskárna je off-line nebo v režimu nastavení v nabídkách. Viz Hlavní součásti a jejich funkce na straně 2-2.
	Je na ovládacím panelu zobrazeno nějaké hlášení? Odstraňte problém na základě tohoto hlášení. Viz Chybová hlášení na ovládacím panelu na straně 10-32.
Nelze snímat z počítače	Je tiskárna připojena k počítači kabelem USB? Propojte počítač a tiskárnu kabelem USB.
	Je nainstalován ovladač snímání? Nainstalujte ovladač snímání.

Příznak	Příčina/náprava
Nelze snímat do počítače	<p>Je tiskárna připojena k síti? Připojte tiskárnu k síti pro snímání do počítače (sít) a na server (FTP). Jestliže používáte Správce expresního snímání, připojte tiskárnu pomocí kabelu USB.</p> <p>Je správně nastaveno uživatelské jméno a heslo? Ověřte, zda je v adresáři správně zadáno uživatelské jméno a heslo.</p> <p>Je zadán správný název složky? Zkontrolujte, zda je v adresáři správně zadán název sdílené složky a adresa IP počítače.</p>
Nelze odeslat nebo přijmout fax	<p>Je tiskárna připojena k analogové telefonní zásuvce? Pokud ne, připojte tiskárnu ke známé funkční analogové telefonní zásuvce.</p> <p>Jsou správně nakonfigurovány parametry faxu? Ověřte, zda byly správně nastaveny parametry faxu.</p>
Byla odeslána tisková úloha, ale indikátor Připravena neblíká ani nesvíí	<p>Je odpojený kabel k rozhraní? Vypněte napájení a zkontrolujte připojení kabelu k rozhraní.</p> <p>Je nakonfigurován protokol? Zkontrolujte stav portu rozhraní. Přesvědčte se, že jsou ve službách CentreWare IS správně nakonfigurována nastavení protokolu. Viz Online Help (Přímá nápověda) k CentreWare IS.</p> <p>Je správně nastaveno prostředí počítače? Zkontrolujte prostředí počítače, např. tiskový ovladač. Viz Základy síťového připojení na straně 4-1.</p>
Svíí indikátor Chyba	<p>Je na ovládacím panelu zobrazeno chybové hlášení? Přečtěte si zobrazené hlášení a odstraňte chybu.</p>
Blíká indikátor Chyba	<p>Došlo k chybě, kterou nedokážete sami odstranit. Poznamenejte si zobrazené chybové hlášení nebo kód chyby, vypněte napájení a vytáhněte síťovou zástrčku ze zásuvky. Postupujte podle pokynů uvedených na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.</p>
Indikátor Připravena svíí a blíká, ale tiskárna netiskne	<p>V tiskárně zůstávají úlohy. Zrušte tisk nebo vynuťte vytištění zbylých dat. Stiskem tlačítka OK vynutíte tisk úlohy. Tlačítkem Stop úlohu zrušíte.</p>

Příznak	Příčina/náprava
Chybí horní oddíl vytištěného dokumentu. Horní a boční okraje jsou nesprávně.	Jsou ve správné poloze vodítka v zásobníku papíru? Nastavte do správné polohy zarážku délky a boční vodítka. Viz Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13.
	Zkontrolujte, jestli je správně nastaven formát papíru v tiskovém ovladači nebo na ovládacím panelu. Prostudujte si přímou nápovědu k tiskovému ovladači. Viz Nastavení typů a formátů papíru na straně 5-9.
	Zkontrolujte, jestli jsou v tiskovém ovladači správně nastaveny okraje. (pouze u PCL) Prostudujte si přímou nápovědu k tiskovému ovladači.
Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci	Zapněte tiskárnu a nechte ji spuštěnou alespoň jednu hodinu, aby se zbavila kondenzace. Jestliže problém přetrvává, postupujte podle pokynů uvedených na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport .
Nelze vložit papír. Dochází k zaseknutí papíru. Podává se více listů papíru. Papír se podává šikmo. Papír je pomačkaný.	Je správně vložen papír? Vložte správně papír. Štítky, fólie nebo obálky před vložením důkladně promněte mezi prsty, aby se mezi jednotlivé listy dostal vzduch. Viz Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13.
	Je vlhký papír? Nahraďte ho papírem z nového balíku. Viz Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13.
	Je používán nevhodný papír? Vložte správný typ papíru. Viz O papíru na straně 5-6.
	Je správně vložen zásobník papíru? Zasuňte zásobník papíru do tiskárny až nadoraz.
	Je tiskárna umístěna na vodorovné ploše? Umístěte tiskárnu na stabilní vodorovnou plochu.
	Jsou nastavena do správné polohy vodítka v zásobníku papíru? Nastavte vodítka do správné polohy. Viz Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13.
	Podává se více listů papíru najednou. K podávání více listů papíru najednou může docházet před spotřebováním listů papíru vložených v zásobníku. Vyjměte papír, promněte ho mezi prsty a vložte ho znovu. Papír doplňujte až tehdy, když se spotřebují všechny vložené listy papíru.
Neobvyklé zvuky	Tiskárna není ve vodorovné poloze. Přemístěte tiskárnu na stabilní vodorovnou plochu.
	Není správně vložen zásobník papíru. Zasuňte zásobník papíru do tiskárny až nadoraz.
	V tiskárně je cizí předmět. Vypněte tiskárnu a cizí předmět vyjměte. Vyhledejte pomoc na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport .

Povolení volitelných doplňků

Jestliže nefungují volitelné doplňky, musíte je povolit následujícím způsobem:

Použití ovladače PostScript

1. Stiskněte tlačítko **Start**, vyberte položku **Nastavení** a potom položku **Tiskárny a faxy**.
2. Klepněte na danou tiskárnu pravým tlačítkem myši a vyberte příkaz **Vlastnosti**.
3. Klepněte na kartu **Nastavení zařízení**.
4. V nabídce **Instalovatelné součásti** vyberte u volitelného doplňku, který chcete povolit, možnost **K dispozici**.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Použití ovladače PCL

1. Stiskněte tlačítko **Start**, vyberte položku **Nastavení** a potom položku **Tiskárny a faxy**.
2. Klepněte na danou tiskárnu pravým tlačítkem myši a vyberte příkaz **Vlastnosti**.
3. Klepněte na kartu **Volby**.
4. Klepnutím zvýrazněte volbu, kterou chcete povolit.
5. V poli **Nastavení pro** zvolte **K dispozici**.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.

Chybová hlášení na ovládacím panelu

V tomto oddílu jsou popsána hlášení, která se zobrazují na ovládacím panelu.

Hlášení o spotřebním materiálu

Hlášení	Stav/příčina/náprava
010-351 Vym. fix. jed.	Je na čase vyměnit fixační jednotku. Vyměňte starou fixační jednotku za novou.
010-359 ChybaFix.jed.	Fixační jednotka není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte znovu fixační jednotku.
010-317 Vložit fix.jed.	Není nainstalována fixační jednotka. Nainstalujte fixační jednotku.
093-NNN Zás. XXX - chyba	Tiskový zásobník XXX není správně nainstalován nebo nefunguje správně, protože je poškozený nebo vadný. Nainstalujte znovu tiskový zásobník.
093-NNN Kontr.zás.XXX	K tiskovému zásobníku XXX je stále přilepena uzavírací páska. Odstraňte uzavírací pásku z uvedeného tiskového zásobníku.
093-NNN Zás. XXX - chyba	Tiskový zásobník XXX není správně nainstalován nebo nefunguje správně, protože je poškozený nebo vadný. Nainstalujte znovu tiskový zásobník. Viz Kontrola a správa tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 11-6.
094-320 Chyba přenosové jednotky	Přenosová jednotka není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte znovu přenosovou jednotku.
Chyba CRUM Chyba 094-330 Usad'te přenosovou jednotku znovu	Přenosová jednotka není správně usazena. Usad'te přenosovou jednotku.
Nainstalovat tiskový zásobník XXX	Není nainstalován tiskový zásobník XXX. Nainstalujte tiskový zásobník XXX. Viz Kontrola a správa tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 11-6.
Vložit přenosovou jednotku	Není nainstalována přenosová jednotka. Nainstalujte přenosovou jednotku.

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Chyba CRUM XXX Chyba 093-9NN	Tiskový zásobník je nutné vyměnit. Vyměňte uvedený tiskový zásobník (žlutý, purpurový, azurový nebo černý).
Připravena k tisku Zásobník XXX Brzy vyměnit	Tiskový zásobník XXX je téměř prázdný. Kupte nový tiskový zásobník. Viz Kontrola a správa tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare IS na straně 11-6.
Připravena k tisku Vyměnit(010-421)	Blíží se čas výměny fixační jednotky. Kupte novou fixační jednotku.
Připravena k tisku Přenosová jednotka Brzy vyměnit	Blíží se čas výměny přenosové jednotky. Kupte novou přenosovou jednotku.
Restart.tiskárny NNN-NNN	Fixační jednotka není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte znovu fixační jednotku.
Odstranit pásek Zásobník XXX	Tiskový zásobník je nainstalován s přilepenou uzavírací páskou. Odstraňte pásku z tiskového zásobníku.
Vyměnit tiskový zásobník XXX	Je prázdný tiskový zásobník. Vyměňte starý tiskový zásobník za nový.
Vyměnit přenosovou jednotku	Je čas vyměnit přenosovou jednotku. Vyměňte starou přenosovou jednotku za novou.

XXX zastupuje jednu z následujících možností: žlutý toner (Y), azurový toner (C), purpurový toner (M), černý toner (K) nebo fixační jednotku.

NNN zastupuje číselnou hodnotu.

Hlášení o tiskárně a další

Hlášení	Stav/příčina/náprava
042-700 Přehřátí	Vnitřní teplota tiskárny je příliš vysoká. Tiskárna byla zastavena. Před opětovným spuštěním tiskárny vyčkejte 1 hodinu. Přesvědčte se, že je kolem tiskárny dostatečný prostor k chlazení a nejsou zakryty chladicí otvory.
077-912 Zastrčit zásobník 2	Zásobník 2 je vytažen. Zastrčte zásobník 2 do správné polohy.
Chyba kontroléru Chyba 116-397 a -398 Restart.tiskárnu	Došlo k vnitřní chybě kontroléru. Restartujte tiskárnu.
Funkce deaktiv. Stiskněte OK	Funkce, ke které se pokoušíte přistupovat, byla deaktivována. Aktivujte funkci pomocí nabídek ovládacího panelu nebo se obraťte na správce tiskárny. Viz Použití nabídek ovládacího panelu a klávesnice na straně 9-1.
Dvířka A otevř. Zavřít dvířka A	Je otevřený přední kryt. Zavřete přední kryt.
Chyba vějíře motoru Chyba 042-3NN Restart.tiskárnu	Došlo k chybě ventilátoru. Restartujte tiskárnu. Jestliže problém přetrvává, obraťte se na technickou podporu společnosti Xerox.
ChybaFix.jed. Chyba 010-397 Kód chyby: xx Restart.tiskárnu	Došlo k chybě fixační jednotky. Restartujte tiskárnu. Jestliže problém přetrvává, obraťte se na technickou podporu společnosti Xerox.
Neplatná funkce Stiskněte OK	Uživatel není zaregistrován, aby mohl tisknout barevně při použití funkce pro ověření. Obraťte se na správce.
Neplat.úloha Stiskněte OK	Toto hlášení se zobrazí v případě, že konfigurace tiskárny v tiskovém ovladači neodpovídá použité tiskárně. Zrušte tiskovou úlohu tlačítkem Stop . Přesvědčte se, že konfigurace tiskárny v tiskovém ovladači odpovídá použité tiskárně.
Neplatný uživ. Stiskněte OK	Uživatel není zaregistrován, aby mohl tisknout na této tiskárně při použití funkce pro ověření. Obraťte se na správce.
Zasek.v zásob.1 Zkontr.zásob.1 Otevř. dvířka A	V zásobníku 1 (MPT) je zaseknutý papír. Vyměňte zaseknutý papír. Otevřete a zavřete přední kryt. Viz Zaseknutý papír na straně 10-2.

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Limit dosažen Stiskněte Nastavit	Uživatel překročil limit počtu stránek, které lze vytisknout při použití funkce pro ověření. Obráťte se na správce.
Chyba firmwaru MCU 024-340 Restart.tiskárnu	Došlo k chybě firmwaru. Restartujte tiskárnu. Jestliže problém přetrvává, obraťte se na technickou podporu společnosti Xerox.
Chyba NVRAM MCU 041-340 Adresa: xxxx Data: xx Restart.tiskárnu	Došlo k chybě paměti NVRAM. Restartujte tiskárnu; jestliže problém přetrvává, obraťte se na technickou podporu společnosti Xerox.
Otevřít přední kryt a pásovou jednotku Odstranit papír	V tiskárně je zaseknutý papír. Otevřete přední kryt stiskem příslušného tlačítka a zaseknutý papír vyjměte. Viz Zaseknutý papír na straně 10-2.
Otevřít přední kryt Odstranit papír	V tiskárně je zaseknutý papír. Otevřete přední kryt stiskem příslušného tlačítka a zaseknutý papír vyjměte. Viz Zaseknutý papír na straně 10-2.
Otevřít přední kryt Odstran.papír a zkontr. typ pap.	V tiskárně je zaseknutý papír. Otevřete přední kryt stiskem příslušného tlačítka a zaseknutý papír vyjměte. Zkontrolujte typ papíru. Viz Zaseknutý papír na straně 10-2.
Otevřít zásob.2 Odstranit papír Otevřít a zavřít dvířka A	V zásobníku 2 je zaseknutý papír. Vyjměte zaseknutý papír. Otevřete a zavřete přední kryt. Viz Zaseknutý papír na straně 10-2.
Otevřít zásob.3 Odstranit papír Otevřít a zavřít dvířka A	V zásobníku 3 je zaseknutý papír. Vyjměte zaseknutý papír. Otevřete a zavřete přední kryt. Viz Zaseknutý papír na straně 10-2.
Došla paměť Stiskněte Nastavit	Je zaplněna paměť tiskárny a nelze pokračovat ve zpracování aktuální tiskové úlohy. Vymažte toto hlášení stiskem tlačítka OK , zrušte aktuální tiskovou úlohu a proveďte případnou další tiskovou úlohu. Zrušte tiskovou úlohu tlačítkem Stop . Stiskem šipky vpřed vyvolejte nabídku Funkce Walk-Up a odstraňte pozastavenou úlohu. Jestliže se tím problém nevyřešil, vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. Aby k této chybě dále nedocházelo, proveďte následující: <ul style="list-style-type: none"> ■ Odstraňte nepotřebná písma, makra a další data v paměti tiskárny. ■ Nainstalujte do tiskárny další paměť.

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Chyba PDL Stiskněte Nastavit	Došlo k chybě způsobené problémy s emulací PCL. Vymažte toto hlášení stiskem tlačítka OK , zrušte aktuální tiskovou úlohu a proveďte případnou další tiskovou úlohu. Zrušte tiskovou úlohu tlačítkem Stop .
Zasek. papír	V tiskárně je zaseknutý papír. Odstraňte zaseknutý papír podle pokynů zobrazených na ovládacím panelu. Viz Zaseknutý papír na straně 10-2.
Disk RAM plný Stiskněte Nastavit	Je zaplněna paměť disku RAM a nelze pokračovat ve zpracování aktuální tiskové úlohy. Vymažte toto hlášení stiskem tlačítka OK , zrušte aktuální tiskovou úlohu a proveďte případnou další tiskovou úlohu. Zrušte tiskovou úlohu tlačítkem Stop . Stiskem šipky vpřed vyvolejte nabídku Funkce Walk-Up a odstraňte aktuální úlohu. Aby k této chybě dále nedocházelo, proveďte následující: Snižte počet tiskových stran - můžete např. rozdělit tisková data. Zvětšete volné místo v paměti smazáním nepotřebných dat na disku RAM.
Připraven kopírovat Tiskárna je příliš horká 142-700 Zapnut polorežim	Vnitřní teplota tiskárny je příliš vysoká. Zpracování v tiskárně bylo zpomaleno. Až vnitřní teplota klesne, rychlost zpracování se automaticky zvýší.
Připraven kopírovat Neznámý toner Nainstalováno	Tiskárna je v režimu uživatelského toneru. I když některé tiskové zásobníky dosáhly konce životnosti, můžete pokračovat v tisku.
Restart.tiskárnu NNN-NNN	Chyba NNN-NNN se vztahuje k problémům s tiskárnou. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte. Jestliže chyba přetrvává, postupujte podle pokynů uvedených na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport .
Restart.tiskárnu 116-NNN	Chyba 116-NNN se vztahuje k problémům s tiskárnou. Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.
Restart.tiskárnu NNN-NNN	Víceprotokolová síťová karta (volitelné příslušenství) není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte znovu víceprotokolovou síťovou kartu.
Restart.tiskárnu 072-215	Podavač na 550 listů (volitelné příslušenství) není správně nainstalován nebo nefunguje správně, protože je poškozený nebo vadný. Nainstalujte znovu podavač listů.

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Restart.tiskárnu 077-215	Duplexní jednotka (volitelné příslušenství) není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte znovu duplexní jednotku.
Restart.tiskárnu 116-316	Rozšiřující paměť (volitelné příslušenství) není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte znovu rozšiřující paměť.
Restart.tiskárnu 116-320	Je nainstalována nepodporovaná rozšiřující paměť (volitelné příslušenství). Nahradte ji určenou rozšiřující pamětí.
Chyba NV RAM Chyba 116-390 Restart.tiskárnu	Došlo k vnitřní chybě. Restartujte tiskárnu. Jestliže problém přetrvává, obraťte se na technickou podporu společnosti Xerox.
Chyba lampy skeneru Chyba 062-371 Restart.tiskárnu	Přepínač zámku snímacího prvku je nastaven do uzamčené polohy. Nastavte přepínač zámku snímacího prvku do odemčené polohy a potom tiskárnu vypněte a znovu zapněte. Poznámka: Pokud se tiskárna pokouší aktivovat snímací prvek, který je zamčený, vydává hlasitý zvuk.
Nastavit xxxx XXXXXXXX Nastavit xxxx YYYYYYYY	V zásobníku určeném pomocí xxxx buď došel papír nebo v něm nelze rozpoznat určený papír. Naplňte zásobník papírem uvedeného formátu, směru a typu. xxx udává číslo zásobníku nebo zásobník 1 (MPT). Viz Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13.
Sys.chyba NNN-NNN Stiskněte Nastavit	Došlo k systémové chybě. Vymažte toto hlášení stiskem tlačítka OK .
Zásobník vyjmut Zastrčit xxxx	Zásobník xxxx je vytažen. Zasuňte zásobník xxxx do správné polohy. xxx udává číslo zásobníku.
Nesprávný formát papíru Znovu naplnit xxxx Nastavit xxxx XXXX	V zásobníku xxxx není vložen správný papír. Do zásobníku: XXXX vložte papír následujícího formátu, směru a typu. xxx udává číslo zásobníku nebo zásobník 1 (MPT). Viz Vložení papíru do zásobníků 2 a 3 na straně 5-13.

NNN zastupuje číselnou hodnotu.

Chyby související se sítí

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Chyba e-mailu Neplatný server SMTP Chyba 016-503 Stiskněte OK	Server SMTP nebyl nalezen. Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je adresa serveru správná.
Chyba e-mailu Neplatný server POP3 Chyba 016-504 Stiskněte OK	Server POP3 nebyl nalezen. Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je adresa serveru správná.
Chyba přihlášení e-mailu Chyba přihlášení POP3 Chyba 016-505 Stiskněte OK	Přihlášení k serveru POP3 se nezdařilo. Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je nastaveno správné uživatelské jméno a heslo.
Chyba přihlášení e-mailu Chyba 016-506 Stiskněte OK	Přihlášení k serveru SMTP se nezdařilo. Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je nastaveno správné uživatelské jméno a heslo.
Chyba přihlášení e-mailu Přihlášení SMTP neúspěšné Chyba 016-507 Stiskněte OK	Přihlášení k serveru SMTP se nezdařilo. Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je nastaveno správné uživatelské jméno a heslo.
Limit velikosti e-mailu Chyba 016-985 Stiskněte OK	Byl překročen limit maximální velikosti souboru e-mailu. Nastavte nižší rozlišení snímání nebo menší rozměry snímání.
Chyba přihlášení Chyba 016-782 Stiskněte OK	Přihlášení k serveru (SMTP/SMB/FTP) se nezdařilo. Zkontrolujte, zda je tiskárna fyzicky připojena k síti. Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je nastaveno správné uživatelské jméno a heslo.
Chyba snímání v síti E-mailový server zaplněn Chyba 016-765 Stiskněte OK	Disk na serveru SMTP je plný. Uvolněte místo na disku na serveru.

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Chyba snímání v síti Neplatný server SMB/FTP Chyba 016-783 Stiskněte OK	<p>Nelze přejít k seznamu cest k serveru (SMB/FTP).</p> <p>Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je nastavení Server Path (Cesta k serveru) správné. Více informací najdete v oddílu Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS na straně 7-7.</p>
Chyba snímání v síti Neplatné oprávnění k zápisu Chyba 016-784 Stiskněte OK	<p>Nemáte oprávnění k zápisu pro server SMB/FTP.</p> <p>Upravte oprávnění na serveru nebo změňte umístění, do kterého snímáte, na umístění, ke kterému máte oprávnění k zápisu.</p>
Chyba snímání v síti Serveru došla paměť Chyba 016-785 Stiskněte OK	<p>Disk na serveru FTP/SMB je plný.</p> <p>Uvolněte místo na disku na serveru.</p>
Chyba snímání v síti Adresář nebyl nalezen Chyba 016-787 Stiskněte OK	<p>Adresář uvedený v položce adresáře nebyl nalezen.</p> <p>Opravte položku adresáře pomocí služeb CentreWare IS. Více informací najdete v oddílu Vytvoření adresy pomocí služeb CentreWare IS na straně 7-7.</p>
Chyba snímání v síti Název souboru existuje Chyba 016-788 Stiskněte OK	<p>V umístění, do kterého snímáte, se nachází soubor se stejným názvem.</p> <p>Zadejte jiný název a odešlete soubor znovu.</p>
Chyba snímání v síti Chyba připojení SMTP Stiskněte OK	<p>K serveru SMTP se nelze připojit.</p> <p>Zkontrolujte, zda je tiskárna fyzicky připojena k síti.</p> <p>Pomocí služeb CentreWare IS ověřte, zda je nastavení Email Server (E-mailový server) správné. Více informací najdete v oddílu Nastavení serveru SMTP na straně 7-11.</p>
Chyba snímání v síti Prodleva připojení Stiskněte OK	<p>K serveru SMB/FTP se nelze připojit.</p> <p>Zkontrolujte, zda je tiskárna fyzicky připojena k síti.</p>
Chyba serveru SMTP Chyba 016-766 Stiskněte OK	<p>Na serveru SMTP došlo k chybě.</p> <p>Pokuste se provést operaci znovu. Jestliže se operace znovu nezdaří, obraťte se na správce systému.</p>
Chyba snímání Chyba 116-396 nebo 116-987 Restart.tiskárnu	<p>Došlo k závažné chybě.</p> <p>Restartujte tiskárnu. Dojde-li k chybě znovu, obraťte se na technickou podporu společnosti Xerox.</p>

Jak požádat o pomoc

V tomto oddílu najdete:

- [Hlášení na ovládacím panelu](#) na straně 10-40
- [Upozornění nástroje PrintingScout](#) na straně 10-40
- [Online Support Assistant \(Asistent on-line podpory\)](#) na straně 10-40
- [Internetové odkazy](#) na straně 10-41

Společnost Xerox poskytuje několik automatických diagnostických nástrojů, které přispívají k dosažení a zachování kvality tisku.

Hlášení na ovládacím panelu

Ovládací panel vám poskytuje informace a nápovědu při odstraňování problémů. Jestliže dojde k chybě nebo nastane stav, na který je třeba upozornit, na ovládacím panelu se zobrazí hlášení informující o daném problému. Více informací najdete v oddílu [Chybová hlášení na ovládacím panelu](#) na straně 10-32.

Upozornění nástroje PrintingScout

PrintingScout je nástroj, který je zahrnut na disku *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Při odesílání tiskové úlohy automaticky zkontroluje stav tiskárny. Jestliže tiskárna není schopna úlohu vytisknout, nástroj PrintingScout automaticky zobrazí upozornění na obrazovce počítače, aby vás informoval, že tiskárna vyžaduje zásah.

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) je základna vědomostí, která poskytuje různé pokyny a nápovědu při odstraňování problémů s tiskárnou. Najdete zde řešení problémů s kvalitou tisku, zaseknutým médiem, instalací softwaru a mnohých dalších.

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) najdete na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Internetové odkazy

Společnost Xerox poskytuje několik internetových stránek, na kterých nabízí další pomoc k tiskárně Phaser 6180MFP. Při instalaci ovladačů tiskárny Xerox do počítače se do složky **Oblíbené** ve vašem internetovém prohlížeči nainstaluje sada odkazů na internetové stránky společnosti Xerox.

Zdroj	Odkaz
Informace technické podpory k vaší tiskárně; nabízí on-line technickou podporu, Recommended Media List (Seznam doporučených médií), Online Support Assistant (Asistent on-line podpory), stažení ovladačů, dokumentaci, výukové videoprogramy a mnohé další:	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Spotřební materiál pro vaši tiskárnu:	www.xerox.com/office/6180MFPsupplies
Zdroj nástrojů a informací, jako jsou interaktivní výukové programy, šablony tisku, užitečné tipy a funkce přizpůsobené vašim individuálním potřebám:	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Místní středisko prodeje a podpory:	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrace tiskárny:	www.xerox.com/office/register
Bezpečnostní specifikace materiálu slouží k identifikaci materiálů a poskytují informace o bezpečném zacházení s nebezpečnými materiály a jejich skladování:	www.xerox.com/msds (Spojené státy a Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Evropská unie)
Informace o recyklaci spotřebního materiálu:	www.xerox.com/gwa

Údržba

11

V této kapitole najdete:

- Čištění tiskárny na straně 11-2
- Objednání spotřebního materiálu na straně 11-4
- Správa tiskárny na straně 11-6
- Kontrola počtu stránek na straně 11-10
- Přestěhování tiskárny na straně 11-11

Viz také:

Výukové videoprogramy zaměřené na údržbu na adrese

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Výukové videoprogramy zaměřené na výměnu spotřebního materiálu na adrese

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

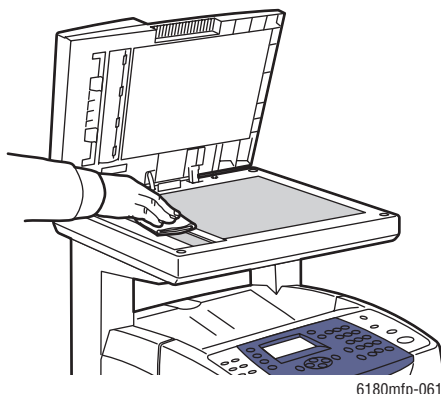
Čištění tiskárny

V tomto oddílu je popsáno jak čistit tiskárnu, aby byla udržována v dobrém stavu a stále produkovala čisté výtisky.

Varování: Před zpřístupněním vnitřku tiskárny kvůli čištění, údržbě nebo odstranění závady nezapomeňte tiskárnu vypnout a odpojit ze sítě. Při zpřístupnění napájeného vnitřku tiskárny může dojít k zasažení elektrickým proudem.

Čištění skla pro předlohy

Sklo pro předlohy můžete čistit jen navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna. K čištění skla nepoužívejte žádný čisticí prostředek.



Čištění vnějšího povrchu

Vnější povrch tiskárny čistěte přibližně jednou za měsíc. Jednotlivé části otřete mokrým, ale dobře vyždímaným, měkkým hadříkem. Potom je otřete jiným suchým měkkým hadříkem. Na odolné skvrny naneste malé množství neutrálního čisticího prostředku a jemně je setřete.

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

Čištění vnitřku

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

Varování: Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce. Mohli byste se popálit. Pokud bude kolem topného válce ovinut list papíru, nepokoušejte se ho sami vyjmout, aby nedošlo ke zranění nebo popáleninám. Okamžitě vypněte tiskárnu. Přejděte na internetové stránky podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

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

Objednání spotřebního materiálu

V tomto oddílu najdete:

- [Spotřební materiál](#) na straně 11-4
- [Položky běžné údržby](#) na straně 11-4
- [Kdy je třeba objednat spotřební materiál](#) na straně 11-5
- [Recyklace spotřebního materiálu](#) na straně 11-5

Čas od času je třeba objednat určitý spotřební materiál a položky běžné údržby. Součástí každé dodávky je návod k instalaci.

Spotřební materiál

Originální tiskové zásobníky Xerox (azurová, purpurová, žlutá a černá):

- Standardní kapacita
- Vysoká kapacita

Poznámka: Na každé krabici s tiskovým zásobníkem je uveden návod k instalaci.

Položky běžné údržby

Položky běžné údržby jsou součástí tiskárny s omezenou životností, které je třeba pravidelně vyměňovat. Výměna může zahrnovat jednotlivé součásti nebo celé sady. Položky běžné údržby může běžně vyměňovat sám zákazník.

- Fixační jednotka
- Přenosová jednotka
- Souprava válečků na posun papíru
- Oddělovací válec
- Válec a podložka podavače předloh

Kdy je třeba objednat spotřební materiál

Když se blíží čas výměny spotřebního materiálu, na ovládacím panelu se zobrazí varování. Přesvědčte se, že máte k dispozici náhradní. Spotřební materiál je důležité objednat hned, když se poprvé objeví příslušné hlášení, abyste nemuseli přerušovat tisk. Když je nutná výměna spotřebního materiálu, na ovládacím panelu se zobrazí chybové hlášení.

Když si budete chtít objednat spotřební materiál, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte internetový server spotřebního materiálu společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

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

Recyklace spotřebního materiálu

Informace o programech recyklace spotřebního materiálu Xerox najdete na adrese www.xerox.com/gwa.

Správa tiskárny

V tomto oddílu najdete:

- [Kontrola a správa tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare IS](#) na straně 11-6
- [Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím nástroje PrintingScout \(systém Windows\)](#) na straně 11-7
- [Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím elektronické pošty](#) na straně 11-7

Kontrola a správa tiskárny prostřednictvím služeb CentreWare IS

Když je tiskárna nainstalována v prostředí TCP/IP, můžete kontrolovat její stav a konfigurovat nastavení prostřednictvím internetového prohlížeče na síťovém počítači. Prostřednictvím služeb CentreWare IS lze také kontrolovat zbývající stav spotřebního materiálu a papíru vloženého v této tiskárně.

Poznámka: Když používáte tiskárnu jako místní, nemůžete využívat služby CentreWare IS. Další informace o kontrole stavu místní tiskárny najdete v oddílu [Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím nástroje PrintingScout \(systém Windows\)](#) na straně 11-7.

Spuštění služeb CentreWare IS

Služby CentreWare IS spustíte následovně.

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole prohlížeče **Adresa** zadejte adresu IP tiskárny.
Zobrazí se obrazovka CentreWare IS.

Použití přímé nápovědy

Jestliže budete mít zájem o další informace o položkách, které lze nastavit na jednotlivých obrazovkách služeb CentreWare IS, vyvolejte Online Help (přímou nápovědu) klepnutím na tlačítko **Help** (Nápověda).

Poznámka: Klepnutím na tlačítko **Help** (Nápověda) zobrazíte on-line příručku na internetovém serveru společnosti Xerox.

Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím nástroje PrintingScout (systém Windows)

PrintingScout je nástroj, který se nainstaluje společně s ovladačem tiskárny Xerox. Při odesílání tiskové úlohy automaticky zkontroluje stav tiskárny. PrintingScout dokáže zkontrolovat formát papíru vloženého v zásobnících, stav výstupní přihrádky a zbývající množství spotřebního materiálu, např. v tiskových zásobnících.

Spuštění nástroje PrintingScout

Poklepejte na ikonu PrintingScout na hlavním panelu, nebo na tuto ikonu klepněte pravým tlačítkem myši a vyberte příkaz Select Printer (Vybrat tiskárnu).

Jestliže není na hlavním panelu zobrazena ikona PrintingScout, spusťte nástroj PrintingScout z nabídky Start:

1. V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Kancelářský tisk Xerox > PrintingScout > Activate PrintingScout** (Aktivovat nástroj PrintingScout).
2. Zobrazí se obrazovka Select Printer (Vybrat tiskárnu).

Další informace o funkcích nástroje PrintingScout najdete v Online Help (Přímá nápověda).

Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím elektronické pošty

Když je tiskárna připojena k síti, v níž lze posílat a přijímat elektronickou poštu, může rozeslat na určené e-mailové adresy sestavu obsahující tyto informace:

- Síťová nastavení a stav tiskárny
- Chybový stav, v němž se tiskárna nachází

Nastavení prostředí elektronické pošty

Aktivujte služby CentreWare IS. Na kartě **Properties** (Vlastnosti) nakonfigurujte následující nastavení podle daného prostředí elektronické pošty. Po nakonfigurování nastavení na jednotlivých obrazovkách vždy klepněte na tlačítko **Apply** (Použít) a potom restartujte tiskárnu jejím vypnutím a opětovným zapnutím. Další informace o jednotlivých položkách najdete v Online Help (Přímá nápověda) k CentreWare IS.

Položka	Nakonfigurovat položku	Popis
E-mailové upozornění	E-mailová adresa příjemce	Zadejte e-mailovou adresu, na kterou budou zaslána oznámení o změnách stavu tiskárny nebo chybách.
	Položky oznámení	Nastavte obsah oznámení, která budou odesílána e-mailem.
Stav portu	Stavový kurýr	Zvolte Povolit .

Položka	Nakonfigurovat položku	Popis
Nastavení protokolu > E-mail	E-mailová adresa tiskárny	Zvolte příslušná nastavení pro odesílání a příjem elektronické pošty.
	Adresa serveru SMTP	
	Číslo portu serveru SMTP	
	Ověření zaslaného e-mailu	
	Jméno pro přihlášení	
	Heslo	
	Stav připojení k serveru SMTP	
	Adresa serveru POP3	
	Číslo portu serveru POP3	
	Jméno pro přihlášení	
	Heslo	
	Interval kontroly serveru POP3	
	Nastavení APOP	
	Stav připojení k serveru POP3	
	Povolená e-mailová adresa	Při nastavení oprávnění ke kontrole informací a změně nastavení pro e-mailovou adresu zadejte e-mailovou adresu, která má oprávnění přijímat tyto elektronické zprávy. Pokud zde ne zadáte žádnou adresu, tiskárna bude přijímat e-maily od všech uživatelů.
	Heslo	Abyste mohli zadat heslo pro přístup k tiskárně (ať již pouze pro čtení, nebo čtení a zápis), musíte zaškrtnout políčko Use Password (Používat heslo).

Kontrola stavu tiskárny prostřednictvím elektronické pošty

V tomto oddílu je popsáno na co musíte dávat pozor, když odesíláte e-mail na tiskárnu, abyste zkontrolovali její stav.

- Při kontrole stavu tiskárny nebo změně jejího nastavení můžete zadat libovolný název e-mailu.
- K vytvoření textu e-mailu použijte příkazy popsané v následujícím oddílu.

Příkazy, které lze použít v textu e-mailu

Při používání jednotlivých příkazů musíte dodržovat následující pravidla:

- Všechny příkazy uveďte znakem “#” a na začátku e-mailu zadejte příkaz #Heslo.
- Příkazové řádky bez znaku “#” budou ignorovány.
- Každý příkaz uveďte v samostatném řádku a jednotlivé příkazy a parametry navzájem oddělte mezerou nebo tabulátorem.

Když v jednom e-mailu napíšete dvakrát (nebo vícekrát) stejný příkaz, jeho druhý (případně každý další) zápis bude ignorován.

Příkaz	Parametr	Popis
#Heslo	Heslo	Jestliže je nastaveno heslo (pouze pro čtení, nebo pro úplný přístup), uveďte tento příkaz na začátku e-mailu. Pokud není nastaveno heslo, můžete tento příkaz vynechat.
#Infor. o síti		Tento příkaz uveďte tehdy, když chcete zkontrolovat údaje v seznamu síťových nastavení.
#Stav		Tento příkaz uveďte tehdy, když chcete zkontrolovat stav tiskárny.
#Nast. adr. zpr.	E-mailová adresa příjemce	Tento příkaz umožňuje zadat e-mailovou adresu, na kterou mají být zasílány e-mailové sestavy. Tento příkaz lze použít pouze tehdy, když je určeno heslo pro úplný přístup příkazem #Heslo.

Příklad příkazů

1. Když je heslo pouze pro čtení nastaveno na “ronly” a chcete zkontrolovat stav tiskárny:
 #Heslo ronly
 #Stav
2. Když je heslo pro úplný přístup nastaveno na “admin” a chcete nastavit e-mailovou adresu příjemce na “service@xerox.com”:
 #Heslo admin
 #Nast. adr. zpr. service@xerox.com
3. Když je heslo pro úplný přístup nastaveno na “admin” a chcete nastavit e-mailovou adresu příjemce na “service@xerox.com” a potom zkontrolovat výsledek nastavení v seznamu síťových nastavení:
 #Heslo admin
 #Nast. adr. zpr. service@xerox.com
 #Infor. o síti

Poznámka: Příkaz “#Nast. adr. zpr.” je třeba uvést před příkazem “#Infor. o síti”. Pokud budou zapsány v opačném pořadí, informace načtené příkazem “#Infor. o síti” a výsledek příkazu “#Nast. adr. zpr.” se mohou lišit.

Kontrola počtu stránek

Na ovládacím panelu lze zkontrolovat celkový počet vytištěných stránek. K dispozici jsou tři měřidla: celkový počet otisků, počet barevných otisků a počet černobílých otisků.

Příslušné účtovací měřidlo řádně počítá vytištěné stránky. Jednostranný tisk (včetně N na 1) je počítán jako jeden otisk a 2stranný tisk (včetně N na 1) je počítán za dva. Jestliže dojde k chybě při oboustranném tisku po řádném vytištění jedné strany, bude se počítat za jeden otisk.

Při tisku barevných dat, která byla převedena v aplikaci prostřednictvím profilu ICC s nastavením Barva (auto), budou data vytištěna barevně, i když mohou být na monitoru zobrazena černobíle. V tomto případě se zvýší počet barevných otisků.

Při 2stranném tisku může být v závislosti na nastavení v aplikaci automaticky vložena prázdná stránka. V takovém případě je počítána za jednu stránku.

Při kontrole měřidel postupujte následovně:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Tiskněte buď **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Učtov. měřidlo** a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí požadované měřidlo.

Přestěhování tiskárny

Při stěhování tiskárny postupujte podle následujících pokynů.

Bezpečnostní opatření a pokyny k bezpečnému přestěhování tiskárny najdete v oddílu [Bezpečnost uživatele](#) na straně 1-2.

Tiskárna v sestavě s volitelným příslušenstvím, zásobníky papíru, spotřebním materiálem a papírem má hmotnost 41 kg. Při stěhování ji musí přenášet nejméně dvě osoby.

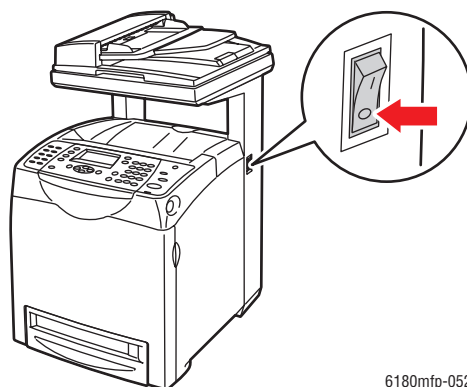
Při zvedání tiskárny musíte postupovat podle následujících pokynů. Jinak může dojít k pádu tiskárny, který může přivodit zranění.

Dvě osoby, jedna čelem k přední části tiskárny (ovládací panel) a druhá čelem k její zadní části, ji musí pevně uchopit po obou stranách za zapuštěná místa ve spodní části. Nikdy se nepokoušejte zvedat tiskárnu uchopením v jiných místech.

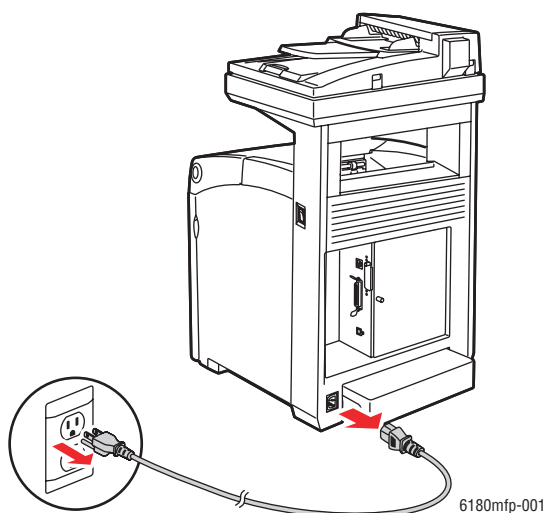


Poznámka: Přední strana této tiskárny je těžší než zadní. Při přemísťování tiskárny vezměte v úvahu toto rozložení hmotnosti.

1. Vypněte tiskárnu.

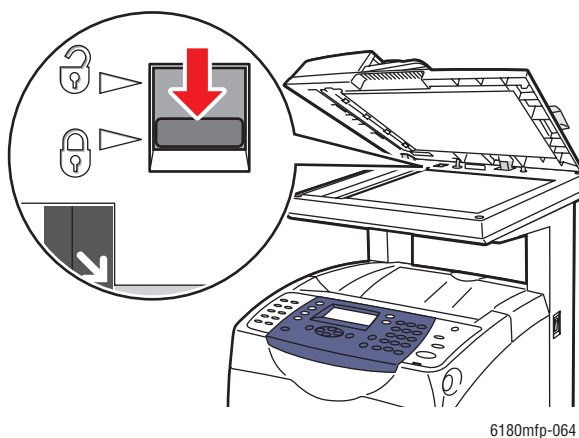


2. Odpojte napájecí kabel, kabel rozhraní i všechny další kabely.

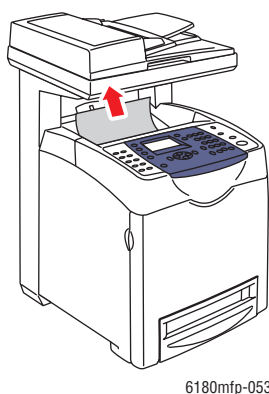


Varování: Nikdy se nedotýkejte síťové zástrčky mokřýma rukama, aby nedošlo k zasažení elektrickým proudem. Při odpojování napájecího kabelu musíte uchopit zástrčku, ne kabel. Tažením za kabel může dojít k jeho poškození, což může vést k požáru nebo zasažení elektrickým proudem.

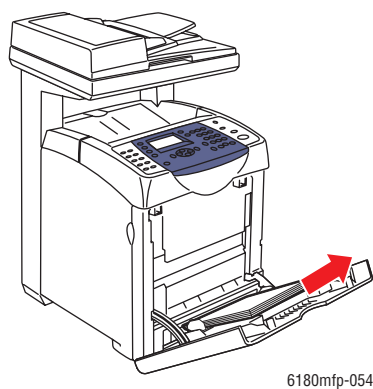
3. Nastavte přepínač zámku snímacího prvku do uzamčené polohy.



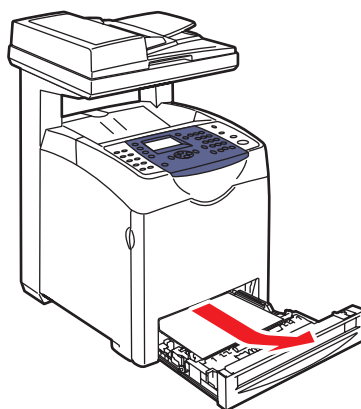
4. Vyjměte veškerý papír z výstupní přihrádky a vraťte zarážku papíru do původní polohy.



5. Vyjměte veškerý papír ze zásobníku 1 (MPT) a zavřete přední kryt. Papír skladujte v obalu a chraňte ho před vlhkostí a nečistotami.



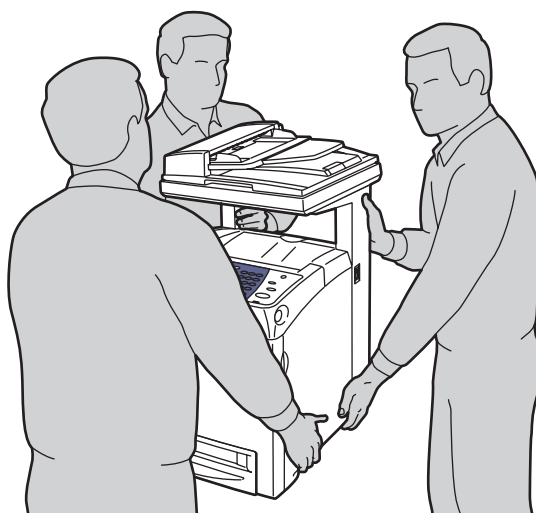
6. Vytáhněte z tiskárny zásobník papíru, vyjměte z něj veškerý papír a znovu ho nainstalujte. Papír skladujte v obalu a chraňte ho před vlhkostí a nečistotami.



6180mfp-028

7. Zvedněte tiskárnu a jemně ji přeneste.

Poznámka: Jestliže chcete přestěhovat tiskárnu na dlouhou vzdálenost, musíte z ní vyjmout tiskové zásobníky, aby nedošlo k rozsypání toneru. Tiskárna musí být zabalena v krabici.



6180mfp-042

8. Po přestěhování tiskárny:
- Odemkněte přepínač zámku snímacího prvku.
 - Před použitím tiskárny nastavte soutisk barev.

Viz také:

[Soutisk barev](#) na straně 10-25

Rejstřík

Číselné hodnoty

- 2stranný tisk, 5-23
 - automatický, 5-23
 - výběr, 5-24
 - volby okraje pro vazbu, 5-24

A

- adresa IP
 - automatické nastavení (pouze v systému Windows), 4-7
 - dynamické nastavení, 4-7
 - ruční nastavení, 4-8
 - změna nebo úprava prostřednictvím CentreWare IS, 4-9
- adresy TCP/IP, 4-6
- adresář
 - jednotlivec, 8-6
 - vytvoření faxové skupiny, 8-8
 - úpravy skupin, 8-10
- adresář skupin
 - sestava, 8-18
- adresář vytáčení
 - sestava, 8-18
- alfanumerická klávesnice, 8-4, 9-21
- aplikace
 - import nasnímaných obrazů, 7-15
- AutoIP
 - dynamické nastavení adresy IP tiskárny, 4-7
 - ruční nastavení adresy IP tiskárny, 4-8
- automatický
 - 2stranný tisk, 5-23
- automatické nastavení adresy IP tiskárny (pouze v systému Windows), 4-7

B

- barva
 - výběr pro snímání, 7-18
 - úprava pro předlohy na tenkém papíru, 7-20

- bezpečnost
 - elektrická, 1-2
 - laser, 1-3
 - pokyny k tisku, 1-5
 - provozu, 1-4
 - údržba, 1-4
- bezpečnost elektrických obvodů, 1-2
- bezpečnost laseru, 1-3
- bezpečnost provozu, 1-4
- bezpečnostní symboly, 1-8
- bezpečnostní symboly uvedené na tiskárně, 1-8

C

- CentreWare IS
 - dynamické nastavení adresy IP tiskárny, 4-7
 - heslo, 3-2
 - kontrola stavu, 2-11
 - povolení DHCP, 4-7
 - přehled, 3-2
 - přímá náповěda, 11-6
 - správa tiskárny, 11-6
 - spuštění, 11-6
 - vytvoření hesla, 3-2
 - změna nebo úprava adresy IP tiskárny, 4-9
- chybová hlášení
 - o spotřebním materiálu, 10-32
 - ovládací panel, 10-32
- chybová hlášení a varování, 10-40

D

- DHCP
 - dynamické nastavení adresy IP tiskárny, 4-7
 - na tiskárnách Phaser implicitně povoleno, 4-7
 - povolení na ovládacím panelu, 4-7
 - povolení prostřednictvím CentreWare IS, 4-7
 - ruční nastavení adresy IP tiskárny, 4-8

dlouhý papír, 5-41
dostupné ovladače tiskárny, 4-10
duplexní jednotka, 2-5
dvoustranný tisk
 automatický, 5-23
 výběr, 5-24
 volby okraje pro vazbu, 5-24
dynamické nastavení adresy IP tiskárny, 4-7

E

Editor adresáře, 3-3
e-mail
 příklady, 11-9
Ethernet
 funkce snímání, 7-2

F

fax
 konfigurace, 8-14
 nastavení, 8-2
 odstraňování problémů, 8-19
 omezení přístupu, 8-17
 výchozí nastavení, 9-5
faxový adresář
 přidání jednotlivců a skupin, 8-6
faxování
 nastavení rozlišení, 8-12
 použití adresáře, 8-6
 problémy s příjmem, 8-21
 rychlá metoda, 8-4
 skupině, 8-8
 výběr typu předlohy, 8-12
 výběr voleb, 8-12
 zapnutí barevného faxu, 8-13
 zesvětlení nebo ztmavení obrazu, 8-13
 změna výchozího nastavení, 8-14
 zpožděné odeslání, 8-13
 základní, 8-4
 řešení problémů s faxováním, 8-19
faxové číslo
 vkládání pauz, 8-18

faxy
 odeslání faxu jednomu příjemci, 8-4
 odeslání faxu z počítače, 8-5
 odeslání z tiskárny, 8-4
 omezení nevyžádaných faxů, 8-17
 povolení zabezpečených faxů, 8-16
 sestava přenosu, 8-15
 sestavy, 8-18
 správa funkcí, 8-15
 tisk nebo mazání, 8-16
 tisk zabezpečených faxů, 8-16
 vkládání pauz do faxových čísel, 8-18
formát předlohy
 nastavení pro snímání, 7-20
FTP
 snímání na server, 7-13
fólie, 5-25
 pokyny, 5-25
 tisk ze zásobníku 1 (MPT), 5-26

H

heslo
 povolení zabezpečených faxů, 8-16
 tisk nebo mazání zabezpečených faxů, 8-16
hlášení
 ovládací panel, 10-40
 PrintingScout, 10-40
 související se sítí, 10-38

I

informace
 informační strany, 2-13
 Installation Guide (Instalační příručka), 2-13
 internetové odkazy, 2-13
 nástroje pro správu tiskárny, 2-13
 o tiskárně, 2-13
 Stručná uživatelská příručka, 2-13
 technická podpora, 2-13
 výukové videoprogramy, 2-13
 zdroje, 2-13
informace o regulačních nařízeních
 Evropa, 1-13
 Kanada, 1-12
 Spojené státy, 1-12

informační strany, 2-9
 Konfigurace, 2-9
 Mapa nabídek, 2-9
 nabídka ovládacího panelu, 9-7
 instalace ovladačů tiskárny, 4-10
 Mac OS X, verze 10.2 a 10.3, 4-11
 Mac OS X, verze 10.4, 4-13
 Windows 2000 nebo novější, 4-11
 internetové odkazy, 10-41
 informace, 2-13

J

jak požádat o pomoc, 10-40
 internetové odkazy, 10-41
 Online Support Assistant (Asistent on-line podpory), 10-40
 technická podpora, 2-13
 upozornění nástroje PrintingScout, 10-40
 jednotlivce
 faxový adresář, 8-6
 přidání záznamu pro rychlé vytáčení, 8-6

K

konfigurace
 volitelné příslušenství, 2-12
 konfigurace síťové adresy, 4-6
 kontrola měřidla, 11-10
 kontrola vytištěných stránek
 kontrola měřidla, 11-10
 kopírování
 2stranné kopie, 6-5
 barevné, 6-3
 nastavení výchozího zásobníku pro kopírování, 6-3
 opakování obrazů na listu, 6-10
 plakáty, 6-9
 tisk plakátu, 6-9
 tisk více stránek na list, 6-9
 třídění kopií, 6-12
 výběr barevných nebo černobílých kopií, 6-3
 výběr zásobníku, který má být použit, 6-4
 výchozí nastavení, 9-4
 volby, 6-3
 vycentrování obrazu, 6-10

zadání typu předlohy, 6-4
 zadání výchozího nastavení, 6-5
 zesvětlení nebo ztmavení obrazu, 6-6
 základní nastavení, 6-3
 základy, 6-2
 černobílé, 6-3
 úprava sytosti barev, 6-7
 úprava umístění obrazu, 6-9
 úpravy obrazu, 6-6
 úpravy výstupu, 6-12

kvalita kopií, 6-12
 problémy, 10-24
 kvalita tisku
 problémy, 10-20

L

lesklý papír, 5-36
 pokyny k tisku, 5-36
 tisk ze zásobníku 1 (MPT), 5-36
 tisk ze zásobníků 2 a 3, 5-38
 Lokální síť (LAN), 4-6

M

Macintosh
 import nasnímaných obrazů do aplikace, 7-17
 nastavení ovladače PostScript, 5-20
 snímání obrazů do aplikace systému Macintosh, 7-17
 výběr voleb tisku pro jednotlivé úlohy, 5-20
 Macintosh OS X verze 10.2 a 10.3
 ovladače tiskárny, 4-11
 Macintosh OS X verze 10.4, 4-13
 mapa nabídek, 2-9, 9-20
 mazání
 faxy, 8-16
 média
 nepřípustné typy, 5-5
 podporovaná, 5-2
 měřidla
 celkové počty stránek, 11-10

N

N na 1

umístění více obrazů na stránku, 6-9

nabídka admin

adresář, 9-8

nastavení faxu, 9-13

nastavení systému, 9-15

nastavení USB, 9-12

nastavení zabezpečení, 9-18

paralelní nastavení, 9-12

sestavy správce, 9-19

snímání do e-mailu, 9-19

síť, 9-10

tiskový jazyk, 9-8

údržba, 9-18

nabídky, 9-2

nabídka admin, 9-8

nastavení zásobníků, 9-6

popis, 9-4

společná nastavení zásobníků, 9-6

výchozí nastavení, 9-4

nabídky ovládacího panelu

informační strany, 9-7

nastavení systému, 9-15

nastavení zásobníků, 9-6

paralelní nastavení, 9-12

popis, 9-4

změna nastavení, 9-3

nasnímané obrazy

odeslání do aplikací v systému Windows
nebo Macintosh, 7-15

nastavení

adresa IP tiskárny, automaticky (pouze v
systému Windows), 4-7

adresa IP tiskárny, dynamicky, 4-7

adresa IP tiskárny, ručně, 4-8

fax, 9-13

režim kvality výstupu, 6-12

SMTP, 7-11

snímání do e-mailu, 7-11

systém, 9-15

síť, 9-10

USB, 9-12

zabezpečení, 9-18

nastavení systému, 9-15

nastavení sítě, 4-2

nastavení v nabídkách

změna, 9-3

Zásobník 1 (MPT), 9-6

nastavení zásobníků papíru, 2-12

nepřípustný papír a média, 5-5

nápověda

zdroje, 2-13

nátisk, 5-46

O

objednání spotřebního materiálu, 11-4, 11-5

oboustranný tisk, 5-23

obrazy

import do aplikace, 7-15

nastavení barevného režimu, 7-18

umístění několika na jednu stránku, 6-9

vycentrování, 6-10

zesvětlení nebo ztmavení, 6-6

úprava umístění, 6-9

úpravy, 6-6

obálky, 5-28

pokyny, 5-28

tisk ze zásobníku 1 (MPT), 5-30

odstraňování problémů

odesílání faxů, 8-20

problémy s faxováním, 8-19

příjem faxů, 8-21

technická podpora, 2-13

okraj pro vazbu, volby tisku, 5-24

okraje kopie

nastavení, 6-11

Online Support Assistant (Asistent on-line
podpory), 10-40

operační systémy

ovladače tiskárny, 4-10

ovladač PostScript pro systém

Windows, 4-10

ovladač tiskárny

dostupné, 4-10

instalace, 4-10

jazyky PDL, 4-10

karta Papír/kvalita, 5-18

karta Rozvržení, 5-18

karta Volby výstupu, 5-18

Macintosh, 4-10

Macintosh OS X verze 10.2 a 10.3, 4-11

Macintosh OS X verze 10.4, 4-13

operační systémy, 4-10

PCL, 4-10

PostScript, 4-10

UNIX/Linux, 4-10

Windows 2000 nebo novější, 4-11

- ovladač TWAIN
 - Macintosh
 - import nasnímaných obrazů do aplikací, 7-17
 - Windows
 - snímání obrazů do aplikací, 7-15
- ovladače
 - dostupné, 4-10
 - instalace, 4-10
 - instalace ovladače snímání, 7-3
 - Macintosh, 4-10
 - Macintosh OS X verze 10.2 a 10.3, 4-11
 - Macintosh OS X verze 10.4, 4-13
 - PCL, 4-10
 - popis, 4-10
 - PostScript, 4-10
 - tisk a snímání, 3-2
 - UNIX/Linux, 4-10
 - výběr 2stranného tisku, 5-24
 - Windows 2000 nebo novější, 4-11
- ovládací panel, 2-6
 - chybová hlášení, 10-32
 - hlášení, 10-40
 - informační strany, 2-9
 - Konfigurační strana, 2-9
 - Mapa nabídek, 2-9
 - nabídky, 9-2
 - rozvržení, 2-6
 - zadání textu, 9-21
- P**
- paměť, 2-5
- papír
 - dlouhý papír, 5-41
 - fólie, 5-25
 - lesklý, 5-36
 - nastavení formátů, 5-9
 - nastavení typů, 5-9
 - nastavení zásobníků, 5-9
 - nepřípustné typy médií, 5-5
 - obálky, 5-28
 - podporovaný, 5-2
 - pokyny k používání, 5-3
 - pokyny k uskladnění, 5-5
 - poškození tiskárny, 5-5
 - štítky, 5-31
 - tenké předlohy, 7-20
 - tisk na speciální média, 5-25
 - typy, 5-2
 - uživatelské formáty, 5-41
 - vložení do zásobníků papíru, 5-10
- paralelní nastavení, 9-12
- pauzy
 - vkládání do faxových čísel, 8-4, 8-18
- PCL, 4-10
- plakáty, 6-9
- podporovaný papír a média, 5-2
- podporované formáty a gramáže papíru
 - Zásobník 1 (MPT), 5-6
 - Zásobníky 2 a 3, 5-6
- pokyny
 - automatický 2stranný tisk, 5-23
 - bezpečnost tisku, 1-5
 - lesklý papír, 5-36
 - obálky, 5-28
 - použití skla pro předlohy, 5-4
 - používání papíru, 5-3
 - provozní, 1-5
 - štítky, 5-31
 - tisk na obě strany papíru, 5-23
 - uskladnění papíru, 5-5
- pokyny k používání
 - papír, 5-3
- položky běžné údržby, 11-4
- PostScript, 4-10
- povolení
 - volitelné doplňky, 10-31
- povolení AutoIP na tiskárně, 4-7
- povolení DHCP na tiskárně, 4-7
- pozadí
 - barva
 - prosvítání obrazu na předlohách na tenkém papíru, 7-20
- počítač
 - odesílání faxů, 8-5
- PrintingScout, 3-4
 - stav tiskárny, 11-7
 - upozornění, 10-40
- problémy s odesíláním faxů, 8-20
- problémy s příjmem faxů, 8-21
- provozní pokyny, 1-5
- písmena
 - výběr pomocí alfanumerické klávesnice, 8-4

- předloha
 - podavač, 6-2, 8-4
 - sklo, 6-2, 8-4
 - výběr typu předlohy pro snímání, 7-19
 - předlohy
 - vytištěné na tenkém papíru, 7-20
 - předtištěný papír, 5-10
 - přenos
 - tisk sestavy faxu, 8-15
 - přestěhování
 - tiskárna, 11-11
 - přidání
 - jednotlivec, 8-6
 - záznam pro rychlé vytáčení
 - jednotlivce, 8-6
 - připojení
 - Ethernet, 4-3, 4-4
 - Ethernet a USB, 4-3
 - paralelní, 4-5
 - USB, 4-4
 - připojení Ethernet, 4-3
 - připojení k síti, 4-4
 - Ethernet, 4-3
- R**
- režimy
 - kvalita výstupu, 6-12
 - úsporný, 2-10
 - režimy kvality výstupu, 6-12
 - recyklace spotřebního materiálu, 11-5
 - registrace tiskárny, 10-41
 - rozlišení
 - nastavení pro faxy, 8-12
 - nastavení pro snímání, 7-19
 - ruční nastavení adresy IP tiskárny, 4-8
 - potlačí AutoIP, 4-8
 - potlačí DHCP, 4-8
 - rychlé vytáčení
 - přidání jednotlivce, 8-6
- S**
- sestava
 - sestava adresáře skupin, 8-18
 - sestava adresáře vytáčení, 8-18
 - sestava přenosu faxu, 8-15
 - sestava čekajících úloh, 8-18
 - sestava činností, 8-18
 - tisk faxové sestavy, 8-18
 - sestava činností, 8-18
 - skener
 - instalace ovladače, 7-3
 - ovladač, 3-2
 - součásti, 2-4
 - sklo pro předlohy, 5-4
 - skupina
 - faxový adresář, 8-8
 - snímání
 - barevné obrazy, 7-18
 - do aplikace, 7-15
 - do e-mailu, 7-11
 - import nasnímaných obrazů do aplikace systému Macintosh, 7-17
 - import obrazů do aplikace systému Windows, 7-15
 - na server FTP, 7-13
 - nastavení barevného režimu, 7-18
 - nastavení typu obrazového souboru, 7-20
 - omezení přístupu, 8-17
 - pomocí správce WIA, 7-16
 - potlačení barvy pozadí, 7-20
 - prostřednictvím rozhraní USB, 7-5
 - přehled, 7-2
 - rozlišení snímání, 7-19
 - Správce expresního snímání, 3-3
 - v síti, 7-6
 - výchozí nastavení, 9-5
 - vložení dokumentů, 7-4
 - vložení předloh do podavače, 6-2
 - vložení předloh na sklo pro předlohy, 6-2
 - volby, 7-18
 - zadání formátu předlohy, 7-20
 - zadání typu předlohy, 7-19
 - změna nastavení pro jednu úlohu, 7-21
 - černobílé obrazy, 7-18
 - soutisk barev
 - automatické nastavení, 10-25
 - povolení/zakázání automatického nastavení, 10-27
 - ruční nastavení, 10-26
 - určení hodnot, 10-26
 - vytištění vzoru pro korekci, 10-26
 - zadání hodnot, 10-26
 - úpravy, 10-25

speciální média, 5-25
 dlouhý papír, 5-41
 fólie, 5-25
 lesklý papír, 5-36
 obálky, 5-28
 štítky, 5-31
 uživatelský formát papíru, 5-41
 spotřební materiál, 1-5, 11-4
 chybová hlášení, 10-32
 kdy objednat, 11-5
 objednání, 11-4
 recyklace, 11-5
 Spouštěcí program, 3-4
 správa
 funkce faxu, 8-15
 tiskárna, 11-6
 správce
 heslo, 3-2
 Správce expresního snímání, 3-3
 správce obrázků WIA, 7-16
 stav tisku
 kontrola, 2-11
 stav tiskárny
 kontrola prostřednictvím elektronické
 pošty, 11-8
 PrintingScout, 11-7
 Stavový kurýr, 11-7
 Stavový kurýr
 konfigurace, 11-7
 kontrola stavu tiskárny, 11-7
 příkazy, 11-9
 štítky, 5-31
 pokyny, 5-31
 tisk ze zásobníku 1 (MPT), 5-31
 tisk ze zásobníků 2 a 3, 5-33
 symboly
 vkládání do jmen a čísel, 8-4
 symboly na alfanumerické klávesnici, 9-21
 sytost barev
 úpravy, 6-7
 síť
 adresy TCP/IP a IP, 4-6
 konfigurace síťové adresy, 4-6
 nastavení, 9-10
 nastavení a konfigurace, 4-2
 výběr připojení k síti, 4-3
 vytvoření lokální sítě (LAN), 4-6

T

technická podpora, 2-13
 technické údaje
 elektrické, 1-9
 fyzické, 1-9
 okolní prostředí, 1-9
 výkon, 1-10
 řadič, 1-11
 tisk
 2stranný, 5-24
 2stranné listy, 5-23
 automatický 2stranný, 5-23
 bezpečnostní pokyny, 1-5
 faxy, 8-16
 fólie, 5-25
 s ovladačem PCL, 5-27
 s ovladačem PostScript, 5-27
 karta Kvalita papíru, 5-18
 karta Rozvržení, 5-18
 karta Volby výstupu, 5-18
 lesklý papír, 5-36
 N obrazů na 1, 6-9
 na obě strany papíru, 5-23
 obálky, 5-28
 s ovladačem PCL, 5-30
 s ovladačem PostScript, 5-30
 plakáty, 6-9
 štítky, 5-31
 uživatelský formát nebo dlouhý
 papír, 5-41
 uživatelský papír
 s ovladačem PCL, 5-42
 s ovladačem PostScript, 5-43
 výběr 2stranného, 5-24
 výběr předvoleb tisku (Windows), 5-17
 výběr voleb, 5-17
 výběr voleb při tisku jednotlivých úloh
 Macintosh, 5-20
 Windows, 5-18
 volby
 Macintosh, 5-20
 výběr, 5-18, 5-20
 Windows, 5-18
 volby okraje pro vazbu, 5-24
 více obrazů na stránce, 6-9
 zabezpečené faxy, 8-16
 tisk důvěrných dokumentů
 zabezpečený tisk, 5-44

- tiskárna
 - adresář
 - Editor adresáře, 3-3
 - hlavní části, 2-2
 - konfigurace, 2-5
 - likvidace, 1-22
 - nastavení adresy IP, 4-7
 - ovladač, 3-2
 - ovladače, 4-10
 - pohled zepředu, 2-2
 - pohled zezadu, 2-3
 - povolení AutoIP, 4-7
 - povolení DHCP, 4-7
 - problémy, 10-28
 - přestěhování, 11-11
 - recyklace, 1-22
 - registrace, 10-41
 - součásti skeneru, 2-4
 - spotřební materiál, 1-5
 - správa, 11-6
 - umístění, 1-4
 - výstražné symboly, 1-8
 - vnitřní části, 2-4
 - volitelné doplňky, 2-5
 - volný prostor, 1-4
 - zdroje informací, 2-13
 - změna nebo úprava adresy IP
 - prostřednictvím CentreWare IS, 4-9
 - čištění, 11-2
 - čištění vnitřku, 11-3
 - čištění vnějšího povrchu, 11-2
 - tlačítka, 2-7
 - použití tlačítka Pauza na ovládacím panelu, 8-4
 - vkládání znaků, 8-4
 - zadávaní pauz do telefonních čísel, 8-4
 - zrychlená volba, 2-6
 - typ předlohy
 - výběr, 6-4
 - zadání pro snímané obrazy, 7-19
 - třídění, 6-2
 - kopie, 6-12
- U**
- uživatelský formát papíru, 5-41
 - podporován pro zásobník 1 (MPT), 5-41
 - tisk ze zásobníku 1 (MPT), 5-42
 - uživatelský papír
 - definování formátu
 - s ovladačem PCL, 5-41
 - s ovladačem PostScript, 5-42
 - umístění tiskárny, 1-4
 - USB, 4-4
 - funkce snímání, 7-2
 - snímání pomocí, 7-5
- V**
- výběr
 - 2stranný tisk, 5-24
 - předvolby tisku (Windows), 5-17
 - volby tisku, 5-17
 - volby tisku pro jednotlivé úlohy
 - Macintosh, 5-20
 - Windows, 5-18
 - výběr připojení k síti, 4-3
 - výchozí nastavení, 9-4
 - fax, 9-5
 - kopírování, 9-4
 - snímání, 9-5
 - výstražné symboly, 1-8
 - výstup
 - úpravy kopií, 6-12
 - varování a chybová hlášení, 10-40
 - vložení papíru
 - Zásobník 1 (MPT), 5-10
 - Zásobníky 2 a 3, 5-13
 - volby
 - tisk, 5-17
 - volitelné doplňky
 - duplexní jednotka, 2-5
 - paměť, 2-5
 - povolení, 10-31
 - tiskárna, 2-5
 - víceprotokolová síťová karta, 2-5
 - volný prostor
 - umístění tiskárny, 1-4
 - vypnutí tiskárny, 1-6
 - vytvoření
 - záznam pro rychlé vytáčení
 - jednotlivce, 8-6
 - vytvoření hesla správce, 3-2
 - vytáčení faxových čísel
 - vkládání pauz, 8-4, 8-18
 - vkládání písmen a čísel, 8-4
 - vkládání znaků, 8-4

vyvážení barev
 úpravy, 6-8
 více obrazů na stránce, 6-9
 víceprotokolová síťová karta, 2-5

W

Windows

import nasnímaných obrazů do
 aplikace, 7-15
 instalace ovladačů tiskárny pro systém
 Windows 2000 nebo novější, 4-11
 správce obrázků WIA, 7-16
 výběr voleb tisku pro jednotlivé
 úlohy, 5-18
 volby tisku, 5-18

X

Xerox

programy recyklace spotřebního
 materiálu, 11-5
 zdroje na internetových stránkách, 10-41

Z

zabezpečený tisk, 5-44

zabezpečení

povolení zabezpečených faxů, 8-16
 tisk zabezpečených faxů, 8-16

zaseknutý papír

automatický podavač předloh, 10-9
 dlouhý papír, 10-19
 duplexní jednotka, 10-14
 fixační jednotka, 10-11
 volitelný podavač listů, 10-16
 Zásobník 1, 10-3
 zásobník papíru, 10-6

zdroje

informace, 2-13

zdroje na internetových stránkách, 10-41

změna adresy IP prostřednictvím

CentreWare IS, 4-9

znaky

vkládání do jmen a čísel, 8-4

zpožděné odeslání faxu, 8-13

základní

kopírování, 6-2

Zásobník 1 (MPT)

nastavení, 9-6
 tisk na fólie, 5-26
 tisk na lesklý papír, 5-36
 tisk na uživatelský formát papíru, 5-42
 tisk obálek, 5-30
 tisk štítků, 5-31
 vložení papíru, 5-10

Zásobník 2

tisk na lesklý papír, 5-38
 tisk štítků, 5-33

Zásobník 3

tisk na lesklý papír, 5-38
 tisk štítků, 5-33

zásobníky

další, 2-5
 společná nastavení, 9-6
 volitelné doplňky, 2-5

Zásobníky 2 a 3

vložení papíru, 5-13

černobílá

výběr pro snímání, 7-18

čištění

tiskárna, 11-2
 vnitřek tiskárny, 11-3
 vnější povrch tiskárny, 11-2

čísla

výběr pomocí alfanumerické
 klávesnice, 8-4

údržba

bezpečnost, 1-4
 objednání spotřebního materiálu, 11-4
 položky běžné údržby, 11-4

úloha

výběr voleb tisku
 Windows, 5-18
 volby pro individuální tisk
 Macintosh, 5-20
 Windows, 5-18

úprava adresy IP prostřednictvím

CentreWare IS, 4-9

úpravy

kopie, 6-12

úsporné režimy, 2-10

ukončení, 2-10

účtovací měřidla, 9-8

celkový počet vytištěných stránek, 11-10