

Phaser® 6128MFP
Multifunction Printer



Phaser® 6128MFP

User Guide

English

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

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

Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

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

Uplatňovaná ochrana autorských práv se vztahuje na všechny formy 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 amerických a jiných zemích.

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

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

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

IBM[®] a AIX[®] jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation ve Spojených státech amerických a/nebo jiných zemích.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®] a Windows Server[®] jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech amerických a/nebo jiných zemích.

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

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

SunSM, Sun Microsystems[™] a Solaris[™] jsou ochranné známky společnosti Sun Microsystems, Incorporated ve Spojených státech amerických a/nebo jiných zemích.

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

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



Obsah

1 Bezpečnost uživatele

Bezpečnost elektrických obvodů	9
Bezpečnost laseru	10
Bezpečnost při údržbě	10
Bezpečné používání	11
Přestěhování tiskárny	12
Bezpečnostní symboly uvedené na tiskárně	14

2 Funkce tiskárny

Hlavní součásti a jejich funkce	16
Pohled zepředu	16
Pohled zezadu	17
Pohled dovnitř	17
Standardní funkce	18
Ovládací panel	19
Rozvržení ovládacího panelu	20
Informační strany	21
Úsporný režim	22
Úsporný režim 1 (tiskárna)	22
Úsporný režim 2 (systém)	22
Další informace	23

3 Instalace a nastavení

Přehled instalace a nastavení	25
Fyzické připojení	26
Úvodní nastavení na ovládacím panelu	27
Přiřazení síťové adresy tiskárně	27
Povolení faxování	28
Povolení snímání	29
Instalace softwaru	30
Požadavky na operační systém	30
Instalace ovladačů a nástrojů – Windows	30
Instalace ovladačů a nástrojů – Macintosh	32
Instalace dalších ovladačů	36

Nastavení snímání	37
Přehled nastavení snímání	37
Nastavení snímání do sdílené složky v počítači	37
Nastavení snímání na server FTP	39
Nastavení snímání na e-mailovou adresu	40
Nastavení snímání – USB	41
4 Základy tisku	
Podporovaný papír a média	43
Pokyny k používání papíru	43
Pokyny k automatickému podavači předloh	44
Papír, který může poškodit tiskárnu	45
Pokyny k uskladnění papíru	45
O papíru	46
Nastavení typů a formátů papíru	48
Nastavení zásobníků papíru	48
Nastavení typů papíru	48
Nastavení formátů papíru	48
Vložení papíru	49
Vložení papíru do zásobníku	49
Vložení papíru do otvoru ručního podavače	51
Výběr voleb tisku	52
Výběr předvoleb tisku (systém Windows)	52
Výběr možností pro jednotlivé úlohy (systém Windows)	52
Výběr možností pro jednotlivé úlohy (systém Macintosh)	54
Tisk na speciální média	57
Tisk obálek	57
Tisk štítků	58
Tisk na lesklý papír	61
Tisk na uživatelský formát	64
Definování uživatelských formátů papíru	64
Tisk na uživatelský formát papíru	65
Tisk důvěrných dokumentů – zabezpečený tisk	66
O funkci Zabezpečený tisk	66
Konfigurace zabezpečeného tisku	66
Tisk po zkontrolování výsledku tisku – nátisk	68
O funkci Nátisk	68
Konfigurace nátisku	68

5 Kopírování

Základní kopírování	71
Úpravy voleb kopírování	72
Základní nastavení	72
Úpravy obrazu	73
Úpravy umístění obrazu	76
Úpravy výstupu	77

6 Snímání

Vložení dokumentů pro snímání	79
Snímání do složky v počítači – USB	80
Snímání do sdílené složky v počítači – Síť	81
Nastavení snímání do počítače	81
Snímání do počítače v síti	81
Snímání do e-mailu	82
Snímání na server FTP	83
Snímání obrazů do aplikace	84
Snímání obrazu do aplikace systému Windows (TWAIN)	84
Použití Správce obrázků WIA v aplikaci systému Windows	84
Snímání obrazu do aplikace systému Macintosh OS X	85
Úpravy voleb snímání	86
Úpravy výchozího nastavení snímání	86
Změna nastavení snímání pro jednotlivou úlohu	88

7 Faxování

Základní faxování	90
Odeslání faxu z tiskárny	90
Odeslání faxu z počítače	90
Použití adresáře při faxování	92
Faxování jednotlivci	92
Faxování skupině	94
Výběr voleb faxu pro jednotlivé úlohy	97
Nastavení rozlišení faxu	97
Zesvětlení nebo ztmavení obrazu	97
Zpožděné odeslání faxu	97
Výběr titulní stránky faxu	98

Změna výchozího nastavení faxových úloh	99
Konfigurace faxu	99
Správa funkcí faxu	100
Tisk sestav přenosu	100
Povolení nebo zakázání zabezpečených faxů	101
Omezení přístupu k operacím faxu a snímání	101
Omezení čísel, ze kterých lze odesílat faxy na tiskárnu	102
Heslo pro kopírování, snímání a faxování	102
Tisk faxových sestav	103
Vkládání pauz do faxových čísel	103

8 Nabídky ovládacího panelu

Nabídky ovládacího panelu	105
Použití nabídky	105
Konfigurace nabídek	106
Popis položek v nabídkách	107
Výchozí nastavení	107
Nastavení zásobníků	110
Informační strany	111
Účtovací měřidla	112
Nabídka Admin	112
Nastavení systému	118
Seznam nabídek	124

9 Kvalita tisku

Problémy s kvalitou tisku	126
Problémy s kvalitou kopií	131
Soutisk barev	133
Automatické nastavení soutisku barev	133
Ruční nastavení soutisku barev	133
Povolení/zakázání automatického soutisku barev	134

10 Odstraňování problémů

Zaseknutý papír	136
Prevence a odstranění zaseknutého papíru	136
Zaseknutý papír v zásobníku	136
Zaseknutý papír v automatickém podavači předloh	138
Zaseknutý papír ve fixační jednotce	140
Problémy s tiskárnou	142

Chybová hlášení na ovládacím panelu	145
Hlášení o spotřebním materiálu	145
Hlášení o tiskárně a další informace.	146
Řešení problémů s faxováním	149
Problémy s odesíláním faxů	149
Problémy s příjmem faxů	150
Jak požádat o pomoc	151
Hlášení na ovládacím panelu	151
Upozornění nástroje PrintingScout.	151
Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)	151
Internetové odkazy	152

11 Údržba

Čištění tiskárny.	154
Čištění skla pro předlohy	154
Čištění vnějšího povrchu	154
Čištění vnitřku.	155
Objednání spotřebního materiálu.	156
Spotřební materiál	156
Položky běžné údržby.	156
Kdy je třeba objednat spotřební materiál	156
Recyklace spotřebního materiálu	156
Kontrola počtu stránek	157
Přestěhování tiskárny.	158

A Technické údaje k tiskárně

B Informace o regulačních nařízeních

Základní nařízení	163
Spojené státy americké (předpisy FCC).	163
Kanada (Regulační nařízení)	163
Evropská unie.	163
Předpisy týkající se kopírování	164
Spojené státy	164
Kanada	166
Ostatní země	166

Předpisy týkající se faxování	167
Spojené státy	167
Kanada	168
Evropská unie	169
Prohlášení pro Jižní Afriku	169
Upozornění společnosti New Zealand Telecom	170
Bezpečnostní specifikace materiálu	171

C Recyklace a likvidace tiskárny

Všechny země	172
Evropská unie	172
Informace pro uživatele o sběru a likvidaci starého zařízení a použitých baterií	173
Severní Amerika	174
Ostatní země	174

Bezpečnost uživatele

1

V této kapitole najdete:

- **Bezpečnost elektrických obvodů** na straně 9
- **Bezpečnost laseru** na straně 10
- **Bezpečnost při údržbě** na straně 10
- **Bezpečné používání** na straně 11
- **Přestěhování tiskárny** na straně 12
- **Bezpečnostní symboly uvedené na tiskárně** na straně 14

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 zabraňovaly přehřívání tiskárny.
- Do tiskárny se nesmí dostat kancelářské sponky ani svorky ze sešívačky.

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.

Bezpečné používání

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 32 °C a relativní vlhkostí v rozsahu 10 až 85 %.

Při 32 °C může být max. 70 procentní vlhkost a při 85 procentní vlhkosti může být teplota max. 28 °C.

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:

- 32 cm nad tiskárnou

Požadavky na celkovou výšku:

- Tiskárna: 90,5 cm

Další volný prostor:

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

Provozní pokyny

- Neucpávejte ani nezakrývejte štěrby a otvory v tiskárně. Bez dostatečného větrání se tiskárna může přehřívat.
- Aby tiskárna podávala optimální výkon, nepoužívejte ji v nadmořské výšce nad 3 500 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 se spotřebním materiálem je 29 kg.

- Tiskárnu neumísťujte na miesto vystavené pôsobení magnetických síl.
- Tiskárnu neumísťujte do vlhkého prostredia.
- Tiskárnu neumísťujte na miesto, ktoré je náchylné k vibráciám.

Pokyny k bezpečnému tisku

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

Když tiskárna tiskne:

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

Spotřební materiál k tiskárně

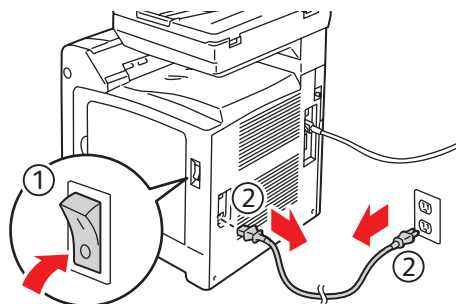
- Používejte spotřební materiál, který je speciálně určen pro tuto tiskárnu. Při použití nevhodných materiálů může dojít k snížení výkonu a vzniku možného bezpečnostního rizika.
- Dbejte všech varování a pokynů, které jsou uvedeny na tiskárně, volitelných doplňcích a spotřebním materiálu nebo jsou součástí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

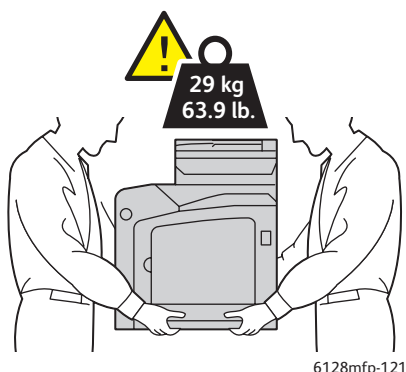
Dodržujte tyto pokyny, aby nedošlo ke zranění osob nebo poškození tiskárny:

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



6128mfp-117

- Tiskárnu musí vždy zvedat dva 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 rozsypání 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.

Bezpečnostní symboly uvedené na tiskárně



Buďte opatrní (nebo upozorňujte na konkrétní součást). Informace najdete v dané příručce (příručkách).



Horký povrch na/v tiskárně. Buďte opatrní, abyste si neublížili.



Vychladnutí fixační jednotky může trvat 40 minut.



Nedotýkat se.

Funkce tiskárny

2

V této kapitole najdete:

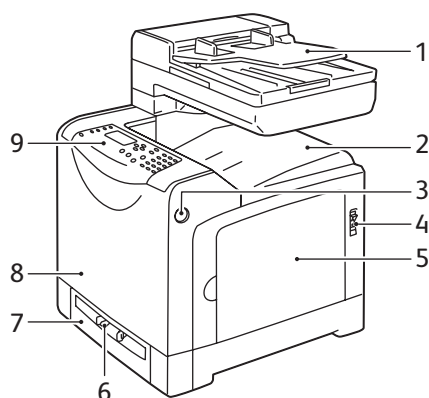
- **Hlavní součásti a jejich funkce** na straně 16
- **Standardní funkce** na straně 18
- **Ovládací panel** na straně 19
- **Úsporný režim** na straně 22
- **Další informace** na straně 23

Hlavní součásti a jejich funkce

V tomto oddílu najdete:

- **Pohled zepředu** na straně 16
- **Pohled zezadu** na straně 17
- **Pohled dovnitř** na straně 17

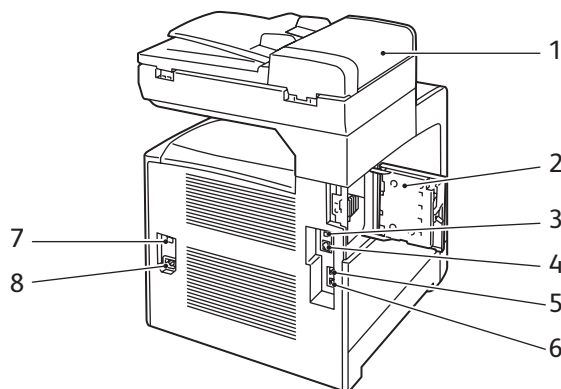
Pohled zepředu



6128mfp-037

1. Automatický podavač předloh (APP)
2. Výstupní přihrádka
3. Tlačítko pro otevření předních dvířek
4. Síťový vypínač
5. Postranní dvířka
6. Otvor ručního podavače
7. Zásobník papíru
8. Přední dvířka
9. Ovládací panel

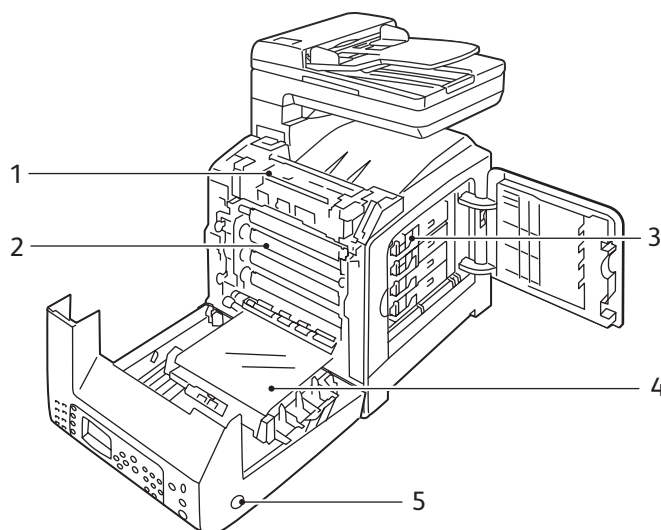
Pohled zezadu



6128mfp-038

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 1. Kryt APP | 5. Telefonní výstup |
| 2. Dvířka paměťového slotu (otevřená) | 6. Vstupní linka |
| 3. Port USB | 7. Restart napájení (jistič) |
| 4. Síťový konektor | 8. Napájecí zásuvka |

Pohled dovnitř



6128mfp-039

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Fixační jednotka | 4. Přenosová jednotka |
| 2. Zobrazovací jednotka | 5. Tlačítko pro otevření předních dvířek |
| 3. Kazety s tonerem | |

Standardní funkce

Konfigurace tiskárny Phaser 6128MFP

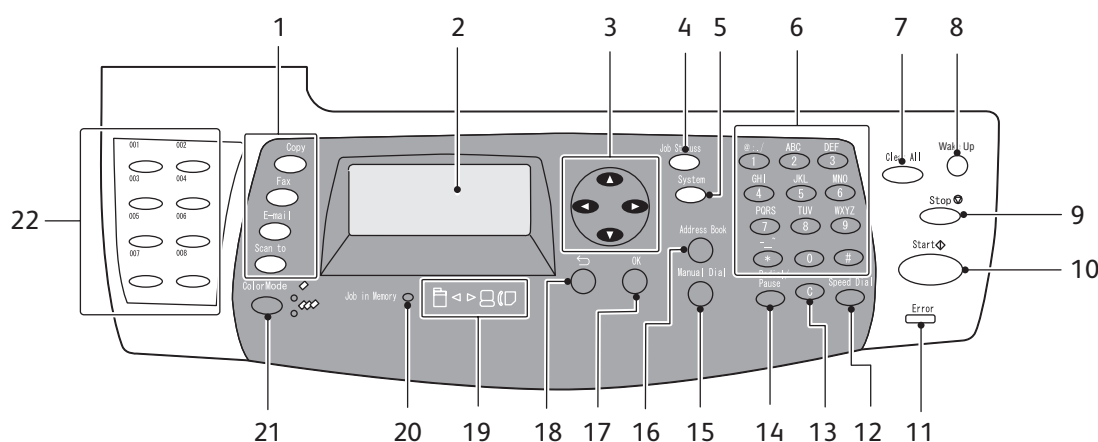
Prvky	Konfigurace tiskárny
	6128MFP
Paměť (MB)	384
Rychlost tisku (str./min. barevný/černobílý)	12/16
Rozlišení (dpi)	
Standardní	600 x 600
Vylepšený	600 x 600
Ethernetové rozhraní	10/100 Base-Tx
Zásobník papíru (250 listů)	Standardní
Otvor ručního podavače	Standardní

Ovládací panel

V tomto oddílu najdete:

- [Rozvržení ovládacího panelu](#) na straně 20
- [Informační strany](#) na straně 21

Rozvržení ovládacího panelu



6128mfp-044

1. Stisknutím použijete nabídky **Kopírování, Fax, E-mail a Snímání** na obrazovce displeje.
2. Na grafickém displeji se zobrazují stavová hlášení, nabídky a úrovně tonerů.
3. Tlačítka se šipkami
Pohyb nahoru, dolů, vpřed a zpět v nabídkách.
4. Tlačítko **Stav úlohy**
Stisknutím zkontrolujete stav aktivní úlohy a tiskové úlohy Walk-Up.
5. Tlačítko **System**
Přepne displej do nabídky Nastavení.
6. Alfanumerická klávesnice
Slouží k zadávání čísel a písmen ve jménech a telefonních číslech.
7. Tlačítko **Clear All** (Vymazat vše)
Vymaže veškerý text, čísla či instrukce.
8. Tlačítko **Aktivace**
Tento indikátor svítí v úsporném režimu. Stiskem tohoto tlačítka ukončíte úsporný režim.
9. Tlačítko **Stop**
Zrušení aktuální tiskové úlohy.
10. Tlačítko **Start**
Stisknutím spustíte úlohu kopírování, snímání nebo faxování.
11. **Chyba**
Tento červený indikátor oznamuje chybový stav.
12. Tlačítko **Rychlé vytáčení**
Stisknutím vyvoláte adresáře skupinových nebo jednotlivých faxových telefonních čísel.
13. Tlačítko **Vymazat**
Při každém stisknutí tohoto tlačítka bude vymazán jeden znak. Používá se při zadávání e-mailových adres a telefonních čísel.
14. Tlačítko **Opakované vytáčení/pauza**
Stisknutím tohoto tlačítka vyvoláte naposledy použité faxové číslo nebo vložíte pauzu do faxového čísla.
15. Tlačítko **Ruční vytáčení**
Při faxování můžete stisknutím tohoto tlačítka rychle zadat faxové číslo pomocí alfanumerické klávesnice.
16. Tlačítko **Adresář**
Stisknutím získáte přístup k adresářům faxu a e-mailu.
17. Tlačítko **OK**
Stisknutím potvrdíte vybrané nastavení.
18. Tlačítko **Konec**
Stisknutím přejdete v nabídce o úroveň výš.
19. Indikátory ve tvaru šipek
Tyto indikátory označují tok dat do tiskárny nebo z tiskárny.
20. Indikátor úlohy v paměti
Pokud svítí, označuje, že v paměti tiskárny se nachází úloha.
21. Tlačítko **Barevný režim**
Stisknutím přepnete mezi barevným a černobílým režimem pro úlohu kopírování, faxování nebo snímání.
22. Klávesnice zrychlené volby
Slouží k rychlému vytáčení telefonních čísel.

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.

Tisk informačních stránek:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **System**, zvolte **Informač. strany** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
2. Vyberte informační stranu, kterou chcete vytisknout, a stiskněte tlačítko **OK**.

Mapa nabídek

Mapa nabídek usnadňuje orientaci v nabídkách ovládacího panelu.

Poznámka: Chcete-li zjistit, které další informační strany jsou k dispozici, vytiskněte si mapu nabídek nebo navštivte web podpory na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdocs.

Konfigurační strana

Konfigurační strana obsahuje informace o aktuální konfiguraci a nastavení tiskárny.

Úsporný režim

Úsporný režim 1 (tiskárna)

Tiskárna je vybavena úsporným režimem 1 snižujícím spotřebu energie při nečinnosti na 35 W a méně.

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. Přechod z úsporného režimu 1 do stavu připravenosti trvá přibližně 20 sekund.

Tiskárna automaticky zruší úsporný režim 1, když přijme data z počítače. Úsporný režim 1 lze zrušit ručně stiskem tlačítka **Wake Up** (Aktivace).

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 a 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).

Další informace

Informace o tiskárně a jejích schopnostech získáte z následujících zdrojů.

Informace	Zdroj
Instalační příručka*	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/6128MFPdocs
Výukové videoprogramy	www.xerox.com/office/6128MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Seznam doporučených médií)	Spojené státy americké: www.xerox.com/paper Evropa: www.xerox.com/europaper
Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)	www.xerox.com/office/6128MFPsupport
Technická podpora	www.xerox.com/office/6128MFPsupport
Informační strany	Nabídka ovládacího panelu

* K dispozici také na internetových stránkách s podporou.

Instalace a nastavení

3

V této kapitole najdete:

- **Přehled instalace a nastavení** na straně 25
- **Fyzické připojení** na straně 26
- **Úvodní nastavení na ovládacím panelu** na straně 27
- **Instalace softwaru** na straně 30
- **Nastavení snímání** na straně 37

Viz také: (pouze v angličtině)

Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) –
www.xerox.com/office/6128MFPsupport

Přehled instalace a nastavení

Před použitím tiskárny:

1. Ujistěte se, že je tiskárna umístěna na vhodném místě a řádně připojena.
2. Nakonfigurujte nastavení v nabídce Úvodní nastavení na ovládacím panelu.
3. Nainstalujte softwarové nástroje a ovladače. Postup instalace softwaru závisí na typu vašeho připojení (sít' nebo USB).
4. Nakonfigurujte software.

Fyzické připojení

V *Instalační příručce* naleznete další informace o:

- Výběru umístění tiskárny;
- Přípravě spotřebních materiálů;
- Připojení napájecího kabelu;
- Připojení komunikačních kabelů (ethernet nebo USB)
 - Sítové připojení: Počítač i tiskárna musí být připojeny k síti pomocí standardních ethernetových kabelů (kategorie 5, RJ45). Tiskárna musí být rovněž připojena k vyhrazené telefonní lince, má-li být možné odesílat a přijímat faxy.

Poznámka: Tiskárna může být připojena přímo k počítači pomocí ethernetového kříženého kabelu (kategorie 5, RJ45).

- Připojení USB: Tiskárna a počítač musí být připojeny pomocí standardního kabelu A/B USB 2.0. Tiskárna musí být rovněž připojena k vyhrazené telefonní lince, má-li být možné odesílat a přijímat faxy.

Poznámka: Komunikační kabely nejsou součástí tiskárny a je nutné je zakoupit samostatně. O pomoc můžete požádat správce systému.

Instalační příručka je dostupná on-line na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Úvodní nastavení na ovládacím panelu

V tomto oddílu najdete:

- **Přiřazení síťové adresy tiskárně** na straně 27
- **Povolení faxování** na straně 28
- **Povolení snímání** na straně 29

Při prvním zapnutí tiskárny vám nabídka Úvodní nastavení umožní:

- Nastavit jazyk, datum a čas;
- Změnit způsob získání síťové adresy;
- Zadat faxové telefonní číslo, takže tiskárna bude moci přijímat faxy;
- Nastavit pokročilé možnosti faxu.

Poznámka: Po zavření nabídky Úvodní nastavení se do ní můžete opět vrátit stisknutím tlačítka **Systém** a poté výběrem položek **Nabídka admin > Nastavení systému > Průvodce zapnutím**.

Přiřazení síťové adresy tiskárně

Tiskárna je standardně nastavena tak, aby byla automaticky rozpoznána sítí a získala adresu IP pomocí protokolu DHCP. Síťové adresy přiřazené protokolem DHCP jsou dočasné. Po uplynutí zadané doby může síť přiřadit tiskárně novou adresu IP.

Pokud správce sítě vyžaduje, aby měla tiskárna statickou adresu IP, nebo pokud nechcete, aby se adresa IP tiskárny měnila, musíte tiskárně přiřadit síťovou adresu ručně.

Povolení ručního přiřazení adresy IP

Pokud je tiskárna připojena k síti vybavené serverem DHCP, k přiřazení adresy IP dojde při zapnutí tiskárny.

Pokud jste připojeni k síti postrádající server DHCP a chcete, aby byla adresa IP přiřazována automaticky, proveďte následující kroky:

1. Pomocí šipky nahoru nebo dolů na ovládacím panelu vyberte položku **Nastavení sítě** v nabídce Úvodní nastavení.
2. V seznamu vyberte položku **AutoIP** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí šipky dolů vyberte položku **Opustit nabídku** a poté vyberte možnost **Ano**.

Adresa IP bude přiřazena při zapnutí tiskárny.

Poznámka: Chcete-li se vrátit do nabídky Úvodní nastavení, stiskněte tlačítko **Systém** a poté vyberte položky **Nabídka admin > Nastavení systému > Průvodce zapnutím**.

Zadání statické adresy IP

Postup přiřazení statické adresy IP tiskárně:

1. Pomocí šipky nahoru nebo dolů na ovládacím panelu vyberte položku **Nastavení sítě** v nabídce Úvodní nastavení.
2. V seznamu vyberte položku **Panel** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zadejte adresu IP pomocí klávesnice nebo šipek nahoru a dolů. Jakmile zadání dokončíte, stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zadejte masku podsítě pomocí klávesnice nebo šipek nahoru a dolů. Jakmile zadání dokončíte, stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte adresu brány pomocí klávesnice nebo šipek nahoru a dolů. Jakmile zadání dokončíte, stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí šipky dolů vyberte položku **Opustit nabídku** a poté vyberte možnost **Ano**.

Poznámka: Chcete-li se vrátit do nabídky Úvodní nastavení, stiskněte tlačítko **System** a poté vyberte položky **Nabídka admin > Nastavení systému > Průvodce zapnutím**.

Nalezení adresy IP tiskárny

Pokud jste si adresu IP nezapsali, a přesto ji potřebujete znát, vytiskněte si stránku **Konfigurace**.

Poznámka: Stránka, která se vytiskne automaticky při zapnutí tiskárny (ve výchozím nastavení), se nazývá **Inicializační stránka**. Tato stránka se vytiskne ještě před tím, než je tiskárna rozpoznána sítí, a uvedená adresa IP tedy není platná.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **System**.
2. Vyberte položku **Informač. strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Konfigurace** a stiskněte tlačítko **OK**.

Vytiskne se stránka **Konfigurace**. Adresa IP tiskárny bude uvedena vlevo dole v části **Nastavení sítě**.

Povolení faxování

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

1. Pomocí šipky nahoru nebo dolů na ovládacím panelu vyberte položku **Nast. fax (zákl.)** v nabídce Úvodní nastavení.
2. V seznamu vyberte svou zemi a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí klávesnice zadejte své faxové telefonní číslo a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí šipky dolů vyberte položku **Opustit nabídku** a poté vyberte možnost **Ano**.

Přidání faxových čísel a e-mailových adres do adresáře

Pokud jste připojeni k síti, můžete faxová čísla a e-mailové adresy přidávat do adresáře tiskárny pomocí aplikace CentreWare IS.

Pokud jste připojeni přes rozhraní USB, můžete faxová čísla a e-mailové adresy přidávat do adresáře tiskárny pomocí nástroje Editor adresáře.

Další informace viz [Faxování](#) na straně 89 a [Snímání](#) na straně 78.

Povolení snímání

Snímání je v tiskárně implicitně povoleno (pokud jste připojeni k síti), ale ještě je třeba nastavit snímání v aplikaci CentreWare IS.

Pokud jste připojeni přes rozhraní USB, můžete snímat do složky na svém počítači nebo do aplikace poté, co nainstalujete ovladače snímání a nástroj Správce expresního snímání.

Poznámka: V případě připojení přes rozhraní USB nelze snímat na e-mailovou adresu ani do síťového umístění (sdílená složka na vašem počítači).

Více informací najdete v oddílu [Přehled nastavení snímání](#) na straně 37.

Instalace softwaru

V tomto oddílu najdete:

- **Požadavky na operační systém** na straně 30
- **Instalace ovladačů a nástrojů – Windows** na straně 30
- **Instalace ovladačů a nástrojů – Macintosh** na straně 32
- **Instalace dalších ovladačů** na straně 36

Požadavky na operační systém

PC: Windows Vista, XP, 2000, Windows Server 2003 nebo novější.

Macintosh: OS X, verze 10.3 nebo vyšší.

Linux: Red Hat, Suse

Instalace ovladačů a nástrojů – Windows

Abyste mohli využívat všech funkcí tiskárny, je třeba:

- Nainstalovat tiskový ovladač,
- Nainstalovat ovladač snímání – pouze USB.

Tiskový ovladač – síť

Poznámka: Před instalací ovladačů zkontrolujte, zda je tiskárna připojena do elektrické zásuvky, zapnuta a připojena k aktivní síti. Sledováním indikátorů na zadní straně tiskárny vedle ethernetového konektoru (RJ45) se ujistěte, že tiskárna přijímá informace ze sítě. Pokud je tiskárna připojena k funkční síti a přijímá data, její linkový indikátor svítí zeleně a indikátor síťového provozu rychle bliká oranžově.

Postup instalace ovladače:

1. Do jednotky CD-ROM vložte disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Instalační program se spustí automaticky (pokud není v počítači vypnuté automatické spouštění). Pokud se instalační program nespustí, přejděte na jednotku CD-ROM a poklepejte na instalační soubor *Setup.exe*.

Poznámka: Pokud disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

2. Jakmile se zobrazí instalační nabídka, klepněte na položku **Nainstalovat tiskový ovladač** a přijměte licenční smlouvu.
3. Zobrazí se okno **Instalace tiskárny Xerox**. Ze seznamu vyberte svou tiskárnu.
4. Není-li vaše tiskárna v seznamu, vyberte ikonu **IP Address or DNS Name** (Adresa IP nebo název DNS), zadejte adresu IP tiskárny a klepněte na tlačítko **Hledat**. Nalezení adresy IP tiskárny viz **Nalezení adresy IP tiskárny** na straně 28.
5. V seznamu vyberte svou tiskárnu a klepněte na tlačítko **Další**.

6. Až se zobrazí okno Volby instalace, klepněte na tlačítko **Instalovat**.
7. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Tiskové ovladače a ovladače snímání – pouze USB

Postup instalace ovladačů:

1. Pokud jste dosud nepřipojili tiskárnu k počítači pomocí kabelu USB, učiňte tak nyní.
2. Zavřete **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem** systému Windows.
3. Počkejte, až se průvodce opět zobrazí, a znovu jej zavřete.

Poznámka: Systém Windows rozpozná tiskárnu jako dvě zařízení (tiskárnu a skener) a pokusí se vám pomoci s instalací ovladačů.

4. Do jednotky CD-ROM vložte disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Instalační program se spustí automaticky (pokud není v počítači vypnuté automatické spouštění). Pokud se instalační program nespustí, přejděte na jednotku CD-ROM a poklepejte na instalační soubor *Setup.exe*.

Poznámka: Pokud disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

5. Jakmile se zobrazí instalační nabídka, klepněte na položku **Nainstalovat tiskový ovladač** a přijměte licenční smlouvu.
6. Zobrazí se okno **Instalace tiskárny Xerox**. Ze seznamu vyberte svou tiskárnu.
7. Až se zobrazí okno Volby instalace, klepněte na tlačítko **Instalovat**.
8. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.
Tiskový ovladač je nainstalován. Nyní nainstalujte ovladač snímání.
9. V instalační nabídce klepněte na položku **Nainstalovat ovladač snímání (pouze USB)**.
10. Klepnutím na tlačítko **Další** spustíte instalační program.
11. Přijměte licenční smlouvu a klepněte na tlačítko **Další**.
12. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.
13. Znovu se zobrazí **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem** systému Windows. Tentokrát vyberte možnost **Ano, pouze nyní** a klepněte na tlačítko **Další**.
14. Vyberte možnost **Instalovat software automaticky** a klepněte na tlačítko **Další**.
15. Průvodce vyhledá tiskárnu a vypíše seznam přiřazených souborů .inf. Vyberte soubor .inf, který odpovídá vaší verzi operačního systému Windows.
 - Vista – d:\windows scan\x86vista\xrsmnim.inf
 - XP, 2000, Windows Server 2003 – d:\windows scan\x86\xrsmnim.inf
 - Vista 64 bitů – d:\windows scan\x64vista\xrsmnim.inf
 - XP 64 bitů – d:\windows scan\x64\xrsmnim.inf
16. Klepněte na tlačítko **Další**.
17. Instalační program dokončí instalaci.

Nyní můžete tisknout a snímat. Informace o tisku viz [Základy tisku](#) na straně 42. Informace o snímání viz [Snímání](#) na straně 78.

Nástroje

Následující nástroje nejsou potřeba, pokud jste připojeni k síti. Pokud jste připojeni přes rozhraní USB, budete potřebovat Správce expresního snímání, abyste mohli snímat, a Editor adresáře, abyste mohli upravovat adresář tiskárny.

- **Editor adresáře:** Editor adresáře umožňuje upravovat adresář tiskárny z počítače, k němuž je tiskárna připojena rozhraním USB.
- **Správce expresního snímání:** Správce expresního snímání umožňuje snímat, když je tiskárna připojena rozhraním USB.
- **PrintingScout** (pouze Windows): Nástroj PrintingScout umožňuje sledovat stav tiskových úloh a množství spotřebního materiálu přímo z počítače.

Postup instalace nástrojů:

1. Do jednotky CD-ROM vložte disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Instalační program se spustí automaticky (pokud není v počítači vypnuté automatické spouštění). Pokud se instalační program nespustí, přejděte na jednotku CD-ROM a poklepejte na instalační soubor *Setup.exe*.

Poznámka: Pokud disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

2. Jakmile se zobrazí instalační nabídka, vyberte možnost **Nainstalovat nástroje** a klepněte na tlačítko **Další**.
3. Přijměte licenční smlouvu a klepněte na tlačítko **Další**.
4. Přijměte nebo změňte umístění pro instalaci a klepněte na tlačítko **Další**.
5. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Instalace ovladačů a nástrojů – Macintosh

Abyste mohli využívat všech funkcí tiskárny, je třeba:

- Nainstalovat tiskový ovladač,
- Nainstalovat ovladač snímání,
- Přidat tiskárnu.

Poznámka: Před instalací ovladačů zkontrolujte, zda je tiskárna připojena do elektrické zásuvky, zapnuta a připojena k aktivní síti. Sledováním indikátorů na zadní straně tiskárny vedle ethernetového konektoru (RJ45) se ujistěte, že tiskárna přijímá informace ze sítě. Pokud je tiskárna připojena k funkční síti a přijímá data, její linkový indikátor svítí zeleně a indikátor síťového provozu rychle bliká oranžově.

Tiskový ovladač

Postup instalace tiskového ovladače:

1. Vložte disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací).

Poznámka: Pokud disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

2. Poklepejte na ikonu **Phaser6128MFP** CD na ploše.
3. Poklepejte na soubor **6128MFP Print Installer**.
4. Zadejte své heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
5. Jakmile se instalační program spustí, klepněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
6. Přijměte licenční smlouvu a klepněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
7. Klepněte na tlačítko **Install** (Instalovat).
8. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Quit** (Ukončit).

Ovladač snímání

Postup instalace ovladače snímání:

1. Vložte disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací).

Poznámka: Pokud disk *Software and Documentation CD-ROM* (Disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) není k dispozici, stáhněte si nejnovější ovladače na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

2. Poklepejte na ikonu **Phaser6128MFP** CD na ploše.
3. Poklepejte na soubor **6128MFP Scan Installer**.
4. Zadejte své heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
5. Jakmile se instalační program spustí, klepněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
6. Přijměte licenční smlouvu a klepněte na tlačítko **Continue** (Pokračovat).
7. Klepněte na tlačítko **Install** (Instalovat).
8. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Quit** (Ukončit).

Přidání tiskárny – OS X verze 10.3

1. Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a dále složku **Utilities** (Nástroje).
2. Spustěte nástroj pro nastavení tiskárny (**Printer Setup Utility**).
3. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).
4. Přesvědčete se, že je v první rozevírací nabídce nastavena položka **Rendezvous** (v případě síťového připojení), nebo položka **USB** (v případě připojení USB).
5. V tomto okně proveďte výběr tiskárny.
6. V rozevírací nabídce **Printer Model** (Model tiskárny) vyberte položku **Xerox**.

7. V seznamu vyberte příslušný model tiskárny.
8. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

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

Pokud chcete připojení provést zadáním adresy IP tiskárny:

1. Otevřete složku **Applications** (Aplikace) a dále složku **Utilities** (Nástroje).
2. Spusťte nástroj pro nastavení tiskárny (**Printer Setup Utility**).
3. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).
4. Přesvědčte se, že je v první rozevírací nabídce nastavena položka **IP Printing** (Tisk IP).
5. V rozevírací nabídce **Printer Type** (Typ tiskárny) vyberte položku **LDP/LPR, IPP** nebo **Socket/HP Jet Direct**.
6. Do pole **Adresa tiskárny** zadejte adresu IP tiskárny.
7. V rozevírací nabídce **Printer Model** (Model tiskárny) vyberte položku **Xerox**.
8. V seznamu vyberte příslušný model tiskárny.
9. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

Přidání tiskárny – OS X verze 10.4

1. Ze složky **Applications** (Aplikace) nebo z doku otevřete okno **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Otevřete dialogové okno **Print & Fax** (Tisk a fax) a vyberte kartu **Printing** (Tisk).
3. Pod seznamem detekovaných tiskáren klepněte na tlačítko plus.
4. V okně **Printer Browser** (Prohlížeč tiskáren) klepněte na položku **Default Browser** (Výchozí prohlížeč).
5. V seznamu vyberte svou tiskárnu a klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

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

Pokud chcete připojení provést zadáním adresy IP tiskárny:

1. Ze složky **Applications** (Aplikace) nebo z doku otevřete okno **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Otevřete dialogové okno **Print & Fax** (Tisk a fax) a vyberte kartu **Printing** (Tisk).
3. Pod seznamem detekovaných tiskáren klepněte na tlačítko plus.
4. V okně **Printer Browser** (Prohlížeč tiskáren) klepněte na položku **IP Printer** (Tiskárna s adresou IP).
5. V seznamu **Protocol** vyberte položku **IPP, LDP** nebo **HP Jet Direct – Socket**.
6. Do pole **Address** (Adresa) zadejte adresu IP tiskárny.
7. Zadejte **Name** (Název) tiskárny.
8. V rozevíracím seznamu **Print Using** (Tisknout pomocí) vyberte položku **Xerox**.
9. V seznamu vyberte položku **Xerox Phaser 6128MFP**.
10. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

Přidání tiskárny – OS X verze 10.5

1. Ze složky **Applications** (Aplikace) nebo z doku otevřete okno **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Otevřete dialogové okno **Print & Fax** (Tisk a fax) a vyberte kartu **Printing** (Tisk).
3. Pod seznamem detekovaných tiskáren klepněte na tlačítko plus.
4. Klepněte na položku **Default** (Výchozí).
5. V seznamu vyberte svou tiskárnu a klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

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

Pokud chcete připojení provést zadáním adresy IP tiskárny:

1. Ze složky **Applications** (Aplikace) nebo z doku otevřete okno **System Preferences** (Předvolby systému).
2. Otevřete dialogové okno **Print & Fax** (Tisk a fax) a vyberte kartu **Printing** (Tisk).
3. Pod seznamem detekovaných tiskáren klepněte na tlačítko plus.
4. Klepněte na položku **IP Printer** (Tiskárna s adresou IP).
5. V seznamu **Protocol** vyberte položku **IPP, LDP** nebo **HP Jet Direct – Socket**.
6. Do pole **Address** (Adresa) zadejte adresu IP tiskárny.
7. Zadejte **Name** (Název) tiskárny.
8. V rozevíracím seznamu **Print Using** (Tisknout pomocí) vyberte položku **Driver to Use** (Použít ovladač).
9. V seznamu vyberte položku **Xerox Phaser 6128MFP-N v0.9**.
10. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

Nyní můžete tisknout a snímat. Informace o tisku viz [Základy tisku](#) na straně 42. Informace o snímání viz [Snímání](#) na straně 78.

Nástroje

Následující nástroje nejsou potřeba, pokud jste připojeni k síti. Pokud jste připojeni přes kabel USB, budete potřebovat Správce expresního snímání, abyste mohli snímat, a Editor adresáře, abyste mohli upravovat adresář tiskárny.

- **Editor adresáře:** Editor adresáře umožňuje upravovat adresář tiskárny z počítače, k němuž je tiskárna připojena rozhraním USB.
- **Správce expresního snímání:** Správce expresního snímání umožňuje snímat, když je tiskárna připojena rozhraním USB.

Editor adresáře a Správce expresního snímání jsou nainstalovány automaticky při instalaci ovladače snímání. Více informací najdete v oddílu [Instalace ovladačů a nástrojů – Macintosh](#) na straně 32.

Instalace dalších ovladačů

Ovladače pro systém Linux

Kompletní seznam podporovaných linuxových distribucí a odpovídajících ovladačů dostupných ke stažení je k dispozici na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

Další ovladače produktů Xerox

Následující ovladače jsou rovněž dostupné ke stažení (pouze pro systém Windows) na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

- **Xerox Global Print Driver** (verze PCL): Umožňuje tisk na jakékoli tiskárně PCL v síti, dokonce i na tiskárnách jiných výrobců. Ovladač se sám nakonfiguruje pro konkrétní tiskárnu během instalace.
- **Xerox Mobile Express Driver** (verze PCL): Umožňuje tisk na jakékoli tiskárně PCL v síti, dokonce i na tiskárnách jiných výrobců. Ovladač se sám nakonfiguruje pro vybranou tiskárnu při každém tisku. Pokud často cestujete na stejná místa, můžete si v těchto místech uložit své oblíbené tiskárny a ovladač si je bude pamatovat.

Nastavení snímání

V tomto oddílu najdete:

- [Přehled nastavení snímání](#) na straně 37
- [Nastavení snímání do sdílené složky v počítači](#) na straně 37
- [Nastavení snímání na server FTP](#) na straně 39
- [Nastavení snímání na e-mailovou adresu](#) na straně 40
- [Nastavení snímání – USB](#) na straně 41

Viz také:

[Snímání](#) na straně 78

Přehled nastavení snímání

Snímání je v tiskárně implicitně povoleno (pokud jste připojeni k síti). Než však budete moci snímat, musíte provést následující kroky:

- Snímání do sdílené složky v počítači – Nastavte složku jako sdílenou a přidejte ji jako položku adresáře do aplikace CentreWare IS.
- Snímání na server FTP – Přidejte server FTP jako položku adresáře do aplikace CentreWare IS.
- Snímání na e-mailovou adresu – Nakonfigurujte e-mailový server v aplikaci CentreWare IS.

V případě připojení přes rozhraní USB nelze snímat na e-mailovou adresu ani do síťového umístění. Můžete snímat do složky na svém počítači nebo do aplikace poté, co nainstalujete ovladače snímání a nástroj Správce expresního snímání. Další informace o instalaci ovladačů snímání a nástrojů viz [Instalace softwaru](#) na straně 30.

Nastavení snímání do sdílené složky v počítači

Než budete moci snímat do sdílené složky, je třeba provést následující kroky:

- Nastavit složku jako sdílenou,
- Přidat složku jako položku adresáře do aplikace CentreWare IS.

Poznámka: CentreWare IS je webové rozhraní, které umožňuje spravovat, konfigurovat a sledovat tiskárnu pomocí vestavěného webového serveru tiskárny. Aplikaci CentreWare IS zobrazíte tak, že do webového prohlížeče zadáte adresu IP tiskárny.

Nastavení složky jako sdílené – Windows

Postup nastavení složky pro sdílení v síti na počítači PC:

1. Spustíte 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 **Permissions** (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:
 - a. V nabídce **Start** vyberte položku **Spustit...**
 - b. V poli **Otevřít** zadejte příkaz **cmd** a klepněte na tlačítko **OK**.
9. Zadejte příkaz **ipconfig** a stiskněte klávesu **Enter**.

Zapište si adresu IP. Budete ji potřebovat při vytváření položky adresáře.
10. Zavřete okno příkazového řádku systému DOS.

Složka je připravena. Nyní je třeba přidat složku jako položku adresáře do aplikace CentreWare IS.

Nastavení složky jako sdílené – Macintosh

Postup nastavení složky pro sdílení v síti na počítači Macintosh:

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 přidat složku jako položku adresáře do aplikace CentreWare IS.

Přidání složky jako položky adresáře

1. Spustíte webový prohlížeč a zadáním adresy IP tiskárny do pole s adresou zobrazte aplikaci CentreWare IS. Nalezení adresy IP tiskárny viz [Nalezení adresy IP tiskárny](#) na straně 28.
2. Klepněte na kartu **Address Book** (Adresář).
3. V části **Network Scan (Comp./Serv.)** (Sít'ové snímání (počítač/server)) klepněte na položku **Comp./Server Address Book** (Adresář počítače/serveru).
4. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) vedle libovolné nepoužité položky a zadejte následující informace:
 - **Name** (Název): Zadejte název, který má být zobrazen v **adresáři**.
 - **Network Type** (Typ sítě): Vyberte možnost **Computer (SMB)** (Počítač (SMB)).
 - **Host Address** (Adresa hostitele): Zadejte adresu IP svého počítače.

Postup nalezení adresy IP počítače:

Windows: Klepněte buď na položky: **Start > Nastavení > Sít'ová připojení**, nebo na položky **Start > Ovládací panely > Sít'ová připojení**. Poklepejte na položku **Připojení k místní síti** a poté klepněte na kartu **Podpora**. V okně je uvedena adresa IP počítače.

Macintosh: Ze složky **Applications** (Aplikace) nebo z doku otevřete okno **System Preferences** (Předvolby systému) a klepněte na položku **Network** (Sít'). V rozevíracím seznamu **Show** (Zobrazit) vyberte položku **Built-in Ethernet** (Integrovaná síť Ethernet) a klepněte na kartu **TCP/IP**. V okně je uvedena adresa IP počítače.

- **Port Number (Číslo portu)**: Zadejte standardní číslo portu protokolu SMB (139) nebo vyberte číslo z nabízeného rozmezí.
 - **Name of Shared Directory (Název sdíleného adresáře)**: Zadejte název sdíleného adresáře nebo složky.
 - **Subdirectory Path (Cesta k podadresáři)**: Zadejte cestu k podsložce. Například pokud mají být nasnímané soubory umístovány do složky **colorscans** uvnitř sdílené složky, zadejte **\\colorscans**.
5. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny). Vytvoří se nová položka adresáře.

Nyní můžete snímat do složky v počítači. Více informací najdete v oddílu [Snímání do sdílené složky v počítači – Sít'](#) na straně 81.

Nastavení snímání na server FTP

1. Spustíte webový prohlížeč a zadáním adresy IP tiskárny do pole s adresou zobrazte aplikaci CentreWare IS.
2. Klepněte na kartu **Address Book** (Adresář).
3. V části **Network Scan (Comp./Serv.)** (Sít'ové snímání (počítač/server)) klepněte na položku **Comp./Server Address Book** (Adresář počítače/serveru).

4. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) vedle libovolné nepoužité položky a zadejte následující informace:
 - **Name** (Název): Zadejte název, který má být zobrazen v **adresáři**.
 - **Network Type** (Typ sítě): Vyberte možnost **Server (FTP)**.
 - **Host Address** (Adresa hostitele): Zadejte adresu IP nebo název DNS serveru FTP.
 - **Port Number (Číslo portu)**: Zadejte standardní číslo portu protokolu FTP (21) nebo vyberte číslo z nabízeného rozmezí.
 - **Login Name** (Přihlašovací jméno): Zadejte platné přihlašovací jméno pro server FTP.
 - **Password** (Heslo): Zadejte platné heslo pro server FTP.
 - **Re-enter Password** (Heslo znovu): Znovu zadejte heslo.
 - **Name of Shared Directory (Název sdíleného adresáře)**: Zadejte název sdíleného adresáře nebo složky. Například pokud mají být nasnímané soubory umístovány do složky *scans*, zadejte **/scans**.
 - **Subdirectory Path (Cesta k podadresáři)**: Zadejte cestu k podsložce na serveru FTP. Například pokud mají být nasnímané soubory umístovány do složky *colorscans* uvnitř složky *scans*, zadejte **/colorscans**.
5. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny). Vytvoří se nová položka adresáře.

Nyní můžete snímat na server FTP. Další informace viz **Snímání** na straně 78.

Nastavení snímání na e-mailovou adresu

Abyste mohli snímat na e-mailovou adresu, musíte nejprve nakonfigurovat tiskárnu pro komunikaci s e-mailovým serverem (SMTP).

Konfigurace nastavení serveru SMTP:

1. Spustíte webový prohlížeč a zadáním adresy IP tiskárny do pole s adresou zobrazíte aplikaci CentreWare IS.
2. Klepněte na kartu **Vlastnosti**.
3. V části **Protocols** (Protokoly) na levém panelu klepněte na položku **Email Server**.
4. Zadejte následující informace:
 - **SMTP Server**: Zadejte adresu IP nebo název DNS serveru SMTP.
 - **SMTP Port**: Zadejte standardní číslo portu protokolu SMTP (25) nebo vyberte číslo z nabízeného rozmezí.
5. Vyberte možnost **Authentication Type** (Typ ověřování).
6. Zadejte platné přihlašovací jméno a heslo.
7. Přejděte dolů a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

Poznámka: Název serveru SMTP (nebo jeho adresu IP) zjistíte od svého poskytovatele internetových služeb (ISP) nebo správce systému. Někteří poskytovatelé internetových služeb vyžadují ověření. Zkontrolujte, zda je správně zadán typ ověřování, přihlašovací jméno a heslo.

Nyní můžete snímat na e-mailovou adresu. Více informací najdete v oddílu **Snímání do e-mailu** na straně 82.

Nastavení snímání – USB

Pokud jste připojeni přes rozhraní USB, můžete snímat do složky na svém počítači nebo do aplikace. Před vlastním snímáním je třeba nainstalovat ovladač snímání. Více informací najdete v oddílu [Instalace softwaru](#) na straně 30.

Nastavení snímání do složky v počítači – USB

Před snímáním do složky v počítači je třeba nainstalovat nástroj Správce expresního snímání. Více informací najdete v oddílu [Instalace softwaru](#) na straně 30.

1. Spustíte Správce expresního snímání.
Windows: Klepněte na položky **Start > Programy > Xerox > Phaser 6128MFP > Správce expresního snímání**.
Macintosh: Přejděte do umístění **Applications** (Aplikace) > **Xerox > Phaser 6128MFP** a poklepejte na položku **Správce expresního snímání**.
2. Chcete-li použít výchozí složku **Cílová cesta**, klepněte na tlačítko **OK**. Chcete-li zvolit jinou složku, klepněte na tlačítko **Procházet**, vyhledejte požadovanou složku a poté klepněte na tlačítko **OK**.

Nyní můžete snímat do složky v počítači, k němuž je tiskárna připojena přes rozhraní USB. Více informací najdete v oddílu [Snímání do složky v počítači – USB](#) na straně 80.

Základy tisku

4

V této kapitole najdete:

- Podporovaný papír a média na straně 43
- O papíru na straně 46
- Nastavení typů a formátů papíru na straně 48
- Vložení papíru na straně 49
- Výběr voleb tisku na straně 52
- Tisk na speciální média na straně 57
- Tisk na uživatelský formát na straně 64
- Tisk důvěrných dokumentů – zabezpečený tisk na straně 66
- Tisk po zkontrolování výsledku tisku – nátisk na straně 68

Podporovaný papír a média

V tomto oddílu najdete:

- [Pokyny k používání papíru](#) na straně 43
- [Pokyny k automatickému podavači předloh](#) na straně 44
- [Papír, který může poškodit tiskárnu](#) na straně 45
- [Pokyny k uskladnění papíru](#) na straně 45

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.

Nejlepších výsledků dosáhnete při použití tiskových médií Xerox určených pro produkt Tiskárna Phaser 6128MFP. Je u nich záruka, že na vaši 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/6128MFPsupplies.

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:

[Seznam doporučených médií \(Spojené státy americké\): www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper)

[Seznam doporučených médií \(Evropa\): www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper)

Pokyny k používání papíru

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

- Papír nebo jiná speciální média před vložením do zásobníku promněte mezi prsty, aby se oddělily jednotlivé listy.
- Netiskněte na štítky, které již byly sejmuty z listu.
- 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.
- Nepřeplňujte zásobníky papíru. Nevkládejte papír nad příslušnou rysku na vnitřní straně vodítka papíru.
- Nastavte vodítka papíru podle daného formátu. Vodítka papíru při správném nastavení zaklapnou na své místo.
- Jestliže dochází k přílišnému zasekávání, použijte papír nebo jiné médium z nového balíku.

Viz také:

- Tisk obálek na straně 57
- Tisk štítků na straně 58
- Tisk na lesklý papír na straně 61
- Tisk na uživatelský formát na straně 64

Pokyny k automatickému podavači předloh

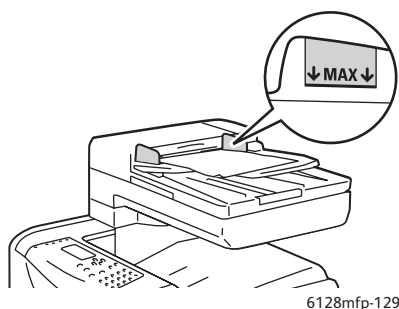
Do podavače předloh lze vkládat následující formáty předloh:

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

Je možné použít gramáž v rozsahu 50–125 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 nebo 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
- 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 neuskładňujte v podkrovní, 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:

Tabulku 1:

Otvor ručního podavače	
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) DL (110 x 220 mm) C5 (162 x 229 mm) Uživatelský: 76,2–216 mm 127–355,6 mm B5 JIS (182 x 257 mm)
Typ papíru (gramáž)	Obyčejný (65–120 g/m ²) (17–32 liber, kancelářský) Tenký tvrdý papír (100–163 g/m ²) Silný tvrdý papír (160–220 g/m ²) Lesklý papír (100–160 g/m ²) Silný lesklý papír (160–220 g/m ²) Štítky Papírové obálky Vizitky
Kapacita zásobníku	Pojme 1 list

Tabulku 2:

Zásobník papíru	
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) Uživatelský: 76,2–216 mm 127–355,6 mm B5 JIS (182 x 257 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) Silný lesklý papír (160–220 g/m ²) Papírové obálky Štítky
Kapacita zásobníku	Zásobník pojme 250 listů

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.

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

Viz také:

[Seznam doporučených médií \(Spojené státy americké\): www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper)

[Seznam doporučených médií \(Evropa\): www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper)

Nastavení typů a formátů papíru

Nastavení zásobníků papíru

Při vkládání papíru do zásobníku je nezbytné nastavit na ovládacím panelu typ papíru.

Poznámka: Jestliže v rozevíracím seznamu **Typ papíru** v ovladači vyberete možnost **Žádný**, bude při tisku použito nastavení z ovládacího panelu. Tisk bude proveden 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.

Viz také:

[Popis položek v nabídkách](#) na straně 107

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 **System** vyvolejte obrazovku **System**.
2. Vyberte **Nastav.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 **System** vyvolejte obrazovku **System**.
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 z otvoru ručního podavače zvolte **Určen ovladačem**.

Vložení papíru

V tomto oddílu najdete:

- [Vložení papíru do zásobníku](#) na straně 49
- [Vložení papíru do otvoru ručního podavače](#) na straně 51

Vložení papíru do zásobníku

Zásobník papíru lze používat pro širokou řadu médií, do které patří:

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

Viz také:

[O papíru](#) na straně 46

Kromě obyčejného papíru lze v zásobníku používat různé další formáty a typy tiskových médií, například obálky.

Při vkládání papíru do zásobníku dodržujte následující připomínky:

Můžete vložit až 250 listů nebo stoh papíru (65–220 g/m²) nepřesahující výšku 15 mm. Formáty mohou začínat od 3 x 5".

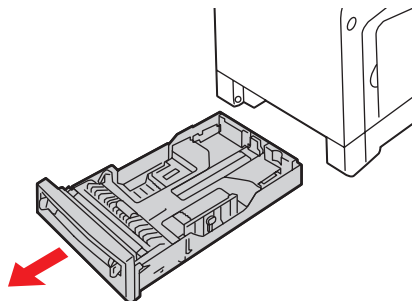
- Do zásobníku papíru lze vložit tisková média o těchto maximálních rozměrech:
 - Šířka: 76,2–216,0 mm
 - Délka: 127,0–355,6 mm

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 46.
- Neodebírejte papír ze zásobníku a nepřidávejte během tisku, nebo pokud v něm ještě nějaký papír zbývá. Může tím dojít k zaseknutí papíru.
- Na zásobník nepokládejte kromě papíru žádné předměty. Na zásobník papíru také netlačte, ani ho nevyklápějte násilím.
- Papír vždy vkládejte krátkou hranou.

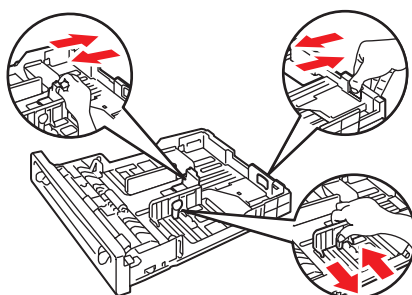
Vložení papíru do zásobníku:

1. Jemným zatažením otevřete zásobník.



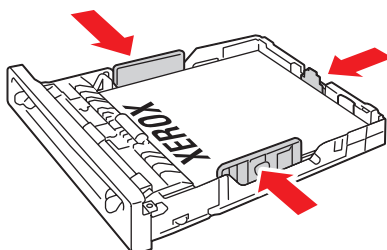
6128mfp-024

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



6128mfp-025

3. Média vkládejte do zásobníku papíru lícovou stranou **nahoru** a horním okrajem napřed. Přesuňte vodítka papíru tak, aby se lehce opírala o hranu stohu.



6128mfp-045

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

Pokud je položka **Neshoda formátu** v ovladači nastavena na hodnotu **Použit nastavení tiskárny**, musíte předem zadat na ovládacím panelu nastavení typu a formátu papíru v zásobníku.

Viz také:

Nastavení typů a formátů papíru na straně 48

Vložení papíru do otvoru ručního podavače

Otvor ručního podavače lze používat pro širokou řadu médií, do které patří:

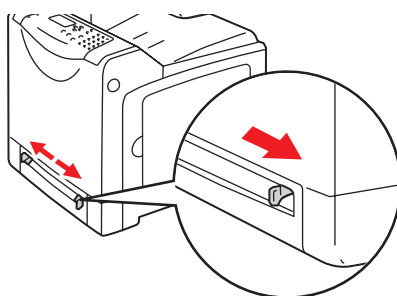
- Obyčejný papír
- Tenký tvrdý papír
- Lesklý papír
- Štítky
- Obálky

Viz také:

Tisk na speciální média na straně 57

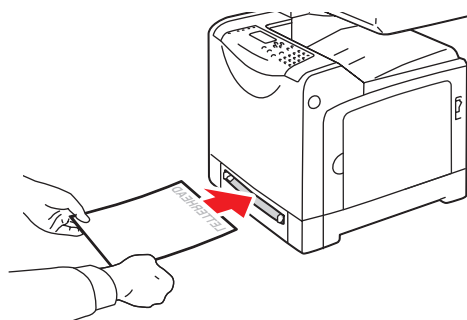
V tomto oddílu je popsáno vložení papíru do otvoru ručního podavače.

1. Přesuňte vodítka papíru v otvoru ručního podavače na šířku příslušného média.



6128mfp-047

2. Vložte tiskové médium do otvoru tiskovou stranou **dolů** a horním okrajem listu napřed.



6128mfp-046

Výběr voleb tisku

V tomto oddílu najdete:

- **Výběr předvoleb tisku (systém Windows)** na straně 52
- **Výběr možností pro jednotlivé úlohy (systém Windows)** na straně 52
- **Výběr možností pro jednotlivé úlohy (systém Macintosh)** na straně 54

Výběr předvoleb tisku (systém Windows)

Předvolbami tiskárny se řídí všechny tiskové úlohy, pokud je pro určitou úlohu specificky nepotlačíte.

Výběr předvoleb tiskárny:

1. Máte na výběr 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 **Start**, zvolte **Nastavení** a potom **Tiskárny a faxy**.
2. Ve složce **Tiskárny** klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu vaší tiskárny.
3. V rozevírací nabídce zvolte **Předvolby tisku** nebo **Vlastnosti**.
4. Vyberte kartu **Rozšířené** a klepněte na tlačítko **Výchozí hodnoty**.
5. Proveďte výběr na kartách ovladače a uložte ho 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 možností pro jednotlivé úlohy (systém Windows)

Jestliže budete chtít použít pro konkrétní úlohu speciální volby tisku, změňte před odesláním úlohy na tiskárnu nastavení ovladače. Jestliže budete chtít například použít pro konkrétní obrázek režim vylepšené kvality tisku, 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 6128MFP a klepnutím na tlačítko **Vlastnosti** vyvolejte ovladač tiskárny.
3. Proveďte výběr na kartách ovladače. Konkrétní volby tisku najdete v následující tabulce.

Poznámka: V ovladači PCL pro systémy 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. Klepněte v dolní části karty na položku **Uložená nastavení**. Více informací zobrazíte klepnutím na tlačítko **Nápověda**.

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

Konkrétní volby tisku najdete v následující tabulce:

Volby tisku 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 • Výstup • Uložené nastavení • Stav tiskárny
	Karta Volby obrazu	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalita obrazu • Výstup • 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
	Karta Rozšířené	<ul style="list-style-type: none"> • Přeskočit prázdné stránky • Režim konceptu • Úvodní list • Neshoda formátu • Nastavení grafiky • Nastavení písma

Výběr možností pro jednotlivé úlohy (systém Macintosh)

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

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

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

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

Konkrétní volby tisku najdete v následující tabulce:

Nastavení ovladače pro systém Macintosh

Operační systém	Název rozevírací nabídky ovladače	Volby tisku
Mac OS X, verze 10.5 a 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
	Manipulace s papírem	<ul style="list-style-type: none"> Pořadí stran Tisk (vše, liché, sudé) Formát určeného papíru
	Obal	<ul style="list-style-type: none"> Tisk obalu (žádný, před dokumentem, po dokumentu) Typ obalu Účtovací informace
	Typ úlohy	<ul style="list-style-type: none"> Zabezpečený tisk Nátisk
	Ovládání úlohy	<ul style="list-style-type: none"> Režim účtu
	Nastavení obrazu	<ul style="list-style-type: none"> Jas Kontrast Sytost
	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
Mac OS X, verze 10.5 a 10.4 (pokračování)	Úroveň spotřebního materiálu	<ul style="list-style-type: none"> Kazety s tonerem Zobrazovací jednotka

Nastavení ovladače pro systém Macintosh (pokračování)

Operační systém	Název rozevírací nabídky ovladače	Volby tisku
Mac OS X, verze 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
	Manipulace s papírem	<ul style="list-style-type: none"> • Obrácené pořadí stran • Tisk (vše, liché, sudé)
	Obal	<ul style="list-style-type: none"> • Strany obalu
	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 • Výstup
	Nastavení obrazu	<ul style="list-style-type: none"> • Jas • Kontrast • Sytost

Tisk na speciální média

V tomto oddílu najdete:

- Tisk obálek na straně 57
- Tisk štítků na straně 58
- Tisk na lesklý papír na straně 61
- Tisk na uživatelský formát na straně 64

Tisk obálek

Obálky lze tisknout z libovolného zásobníku.

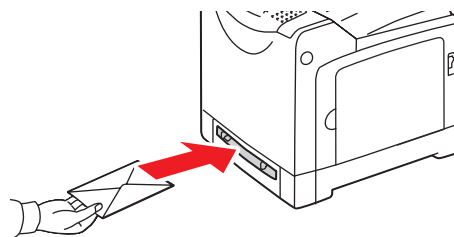
Pokyny

- 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.

Tisk obálek z otvoru ručního podavače

1. Vkládejte obálky **dolů** stranou určenou k potištění.



6128mfp-048

2. Přesuňte vodítka papíru podle formátu obálky.
3. Je-li třeba, přitiskněte vodítka papíru směrem dovnitř podle velikosti obálky.

Tisk na obálky

Pokud je položka **Neshoda formátu** v ovladači nastavena na hodnotu **Použít nastavení tiskárny**, musíte předem zadat na ovládacím panelu nastavení typu a formátu papíru v zásobníku. Viz **Nastavení typů a formátů papíru** na straně 48.

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 tlačítko **Vlastnosti** zobrazte dialogové okno **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. Vyberte příslušný zásobník papíru v nabídce **Zásobník papíru**.
5. Vyberte příslušný typ papíru v nabídce **Typ papíru** a klepněte na tlačítko **OK**.
6. V nabídce **Formát papíru** zvolte formát předlohy.
7. Vyberte kartu **Rozvržení**.
8. V seznamu **Podle nového formátu papíru** vyberte formát obálky a poté klepněte na tlačítko **OK**.
9. Jestliže jsou obálky vloženy v zásobníku papíru, klepnutím na položku **Brožura/Plakát/Smíšený dokument/Otočení** zobrazte podle potřeby dialogové okno **Brožura/Plakát/Smíšený dokument/Otočení**.
10. V případě potřeby nastavte **Orientaci obrazu** a klepněte na tlačítko **OK**.
11. Klepněte na tlačítko **OK**.
12. Klepnutím na tlačítko **Tisk** v dialogovém okně **Tisk** spustíte tisk.
13. Na ovládacím panelu zvolte typ papíru:
 - a. Stiskem tlačítka **System** vyvolejte obrazovku **System**.
 - b. Vyberte **Nastav.zásob.** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Zvolte požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Vyberte **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Vyberte možnost **Obálka** a stiskněte tlačítko **OK**.
14. V ovladači tiskárny zvolte buď možnost **Obálka** jako typ papíru, nebo příslušný zásobník jako zásobník papíru.

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/6128MFPsupplies.

Viz také:

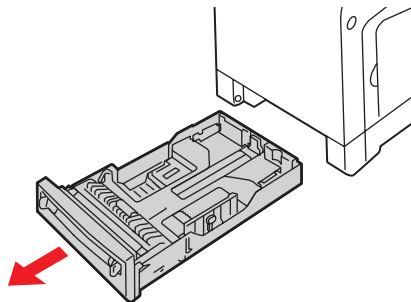
O papíru na straně 46

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 zvlítnout a zasekávat se v tiskárně.

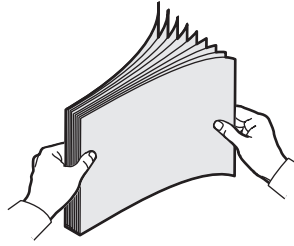
Tisk štítků ze zásobníku papíru

1. Jemným zatažením otevřete zásobník a roztáhněte vodítka papíru.



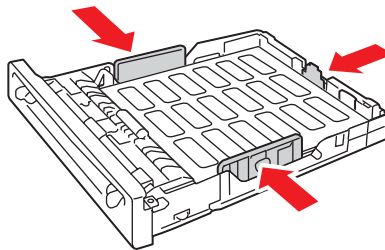
6128mfp-024

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



6128mfp-116

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

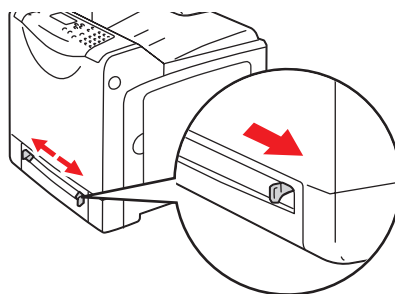


6128mfp-122

4. V ovladači tiskárny zvolte buď **Štítky** jako typ papíru, nebo **Zásobník** jako zásobník papíru.

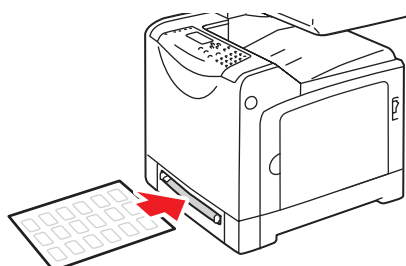
Tisk štítků z otvoru ručního podavače

1. Přesuňte vodítka papíru v otvoru ručního podavače na šířku příslušného média.



6128mfp-047

2. Vložte listy se štítky do otvoru ručního podavače. Tisková strana musí směřovat **dolů** a horní okraj stránky k přední straně tiskárny.



6128mfp-125

3. Je-li třeba, přitiskněte vodítka papíru směrem dovnitř podle velikosti listů.
4. Na ovládacím panelu zvolte typ papíru:
 - a. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku **Systém**.
 - b. Vyberte **Nastav.zásob.** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Zvolte požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Vyberte **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Zvolte možnost **Štítky** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. 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.

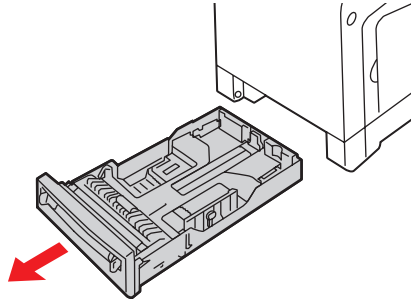
Budete-li chtít objednat papír, fólie nebo jiná speciální média, obraťte se na místního prodejce nebo přejděte na adresu www.xerox.com/office/6128MFPsupplies.

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 neopouštějte 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.

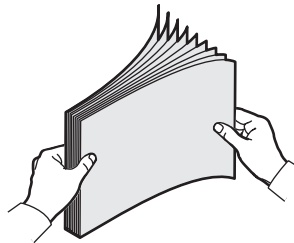
Tisk na lesklý papír ze zásobníku papíru

1. Jemným zatažením otevřete zásobník a roztáhněte vodítka papíru.



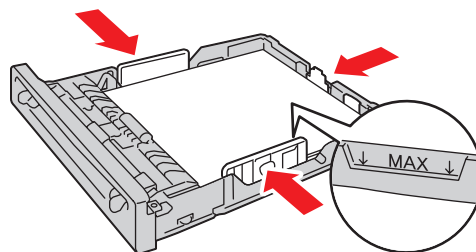
6128mfp-024

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



6128mfp-116

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

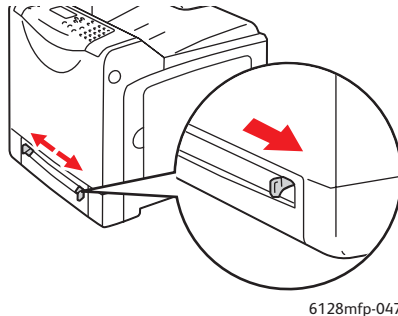


6128mfp-131

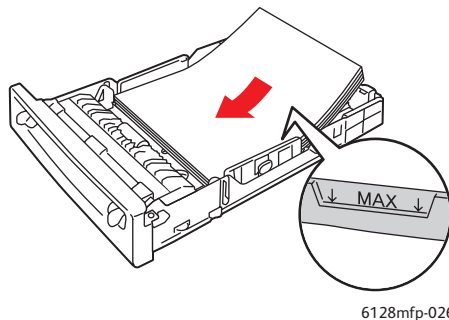
4. V ovladači tiskárny zvolte buď **Lesklý papír** jako typ papíru, nebo **Zásobník** jako zásobník papíru.

Tisk na lesklý papír z otvoru ručního podavače

1. Přesuňte vodítka papíru v otvoru ručního podavače na šířku příslušného média.



2. Vložte papír do zásobníku.



3. Je-li třeba, přitiskněte vodítka papíru směrem dovnitř podle jeho velikosti.
4. Na ovládacím panelu zvolte typ lesklého papíru:
 - a. Stiskem tlačítka **System** vyvolejte obrazovku **System**.
 - b. Vyberte možnost **Nastav.zásob.** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - c. Zvolte požadovaný zásobník a stiskněte tlačítko **OK**.
 - d. Vyberte **Typ papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - e. Vyberte možnost **Lesklý papír** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. V ovladači tiskárny zvolte buď **Lesklý papír** jako typ papíru, nebo příslušný zásobník jako zásobník papíru.

Tisk na uživatelský formát

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 otvoru ručního podavače stejným způsobem jako papír standardního formátu.

Viz také:

Vložení papíru do otvoru ručního podavače na straně 51

Vložení papíru do zásobníku na straně 49

Nastavení typů a formátů papíru na straně 48

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 dojde 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 možnost **Tiskárny a faxy** a zobrazte vlastnosti tiskárny, kterou chcete použít.
2. Vyberte kartu **Konfigurace**.
3. Klepněte na tlačítko **Uživatelský formát papíru**.
4. V dialogovém okně **Uživatelský formát papíru** vyberte uživatelské nastavení, které chcete definovat.

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. Pro pojmenování papíru zaškrtněte políčko **Pojmenovat formát papíru** a zadejte název do pole **Název papíru**. Název papíru může mít až 14 znaků.
7. Je-li třeba, zopakujte kroky 4 až 6 a nadefinujte další uživatelský formát.
8. Dvakrát klepněte na tlačítko **OK**.

Tisk na uživatelský formát papíru

Při tisku prostřednictvím ovladače PCL se řiďte následujícími postupy.

Použití ovladače PCL

Při tisku na uživatelský formát papíru prostřednictvím tiskového ovladače PCL postupujte následovně:

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 **Předvolby**.
3. Vyberte kartu **Papír/výstup**.
4. Vyberte příslušný zásobník papíru v nabídce **Zásobník papíru**.
5. Vyberte příslušný typ papíru v nabídce **Typ papíru**.
6. V nabídce **Formát papíru** zvolte formát předlohy.
7. Klepněte na kartu **Rozvržení**.
8. Volba **Podle nového formátu papíru** je implicitně nastavena na hodnotu **Stejný jako formát papíru**.
9. Klepněte na tlačítko **OK**.
10. Klepnutím na tlačítko **Tisk** v dialogovém okně **Tisk** spustíte tisk.

Tisk důvěrných dokumentů – zabezpečený tisk

Funkce zabezpečeného tisku je ve výchozím nastavení povolena.

Poznámka: Data uložená v paměti RAM se při vypnutí tiskárny vymažou.

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 pouhou operací z tiskárny, bez opakovaného zasílání dat z počítače.

Poznámka: Můžete zvolit, jestli se mají data v rámci zabezpečeného tisku po vytištění vymazat.

Viz také:

Zabezpečený tisk z ovládacího panelu tiskárny na straně 67

Nastavení systému na straně 118

Konfigurace zabezpečeného tisku

Při konfiguraci zabezpečeného tisku prostřednictvím tiskového ovladače PCL postupujte následovně.

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.

Zabezpečený 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.

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 s použitím časového razítka, zvolte v poli Vyvolat název dokumentu volbu Automaticky vyvolat.
8. Dvojitým klepnutím na tlačítko **OK** odsouhlasíte nastavení zabezpečeného tisku a odešlete úlohu.

Zabezpečený tisk z ovládacího panelu tiskárny

V tomto oddílu je popsán tisk dat uložených v tiskárně funkcí Zabezpečený tisk.

Poznámka: Data v rámci zabezpečeného tisku uložená v tiskárně lze také odstranit bez vytisknutí. Viz **Nastavení systému** na straně 118.

1. Stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu.
2. Vyberte možnost **Funkce Walk-Up** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Zabezpečený tisk** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte své uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Tlačítkem se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** přejděte na správné číslo pro první číslici číselného hesla a potvrďte tuto číslici stiskem tlačítka se **šipkou vpřed**.

Poznámka: Po stisknutí tlačítka se **šipkou vpřed** se namísto číslice zobrazí hvězdička.

6. Opakujte krok 4 pro jednotlivé číslice hesla. Potom stiskněte tlačítko **OK**.
7. Jestliže jste odeslali více úloh zabezpečeného tisku, vyberte název úlohy, kterou chcete vytisknout a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Zvolte možnost **Tisk a vymazat** nebo **Vytisknout a uložit** a poté stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazené uživatelské ID (až 8 znaků) je **Uživ.ID** 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

Funkce nátisku je ve výchozím nastavení povolena.

Poznámka: Data uložená v paměti RAM se při vypnutí tiskárny vymažou.

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.

Již nepotřebná data nátisku lze vymazat prostřednictvím ovládacího panelu. Viz **Nátisk z ovládacího panelu tiskárny** na straně 68.

Vymazání všech nepotřebných dat nátisku viz **Nastavení systému** na straně 118.

Konfigurace nátisku

Při konfiguraci nátisku prostřednictvím tiskového ovladače PCL postupujte následovně.

Nejprve proveďte nastavení nátisku na počítači a odeslání dat na tiskárnu k tisku. Potom proveďte výstup vytištěných stránek z tiskárny.

Nátisk 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.

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 s použitím časového razítka, zvolte v poli **Vyvolat název dokumentu** volbu **Automaticky vyvolat**.

Nátisk z ovládacího panelu tiskárny

V tomto oddílu je popsán tisk a vymazání dat uložených v tiskárně funkcí Nátisk.

1. Stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu.
2. Vyberte možnost **Funkce Walk-Up** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte **Nátisk** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte své uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Jestliže jste odeslali více úloh nátisku, vyberte název úlohy, kterou chcete vytisknout, a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zvolte **Tisk a vymazat** nebo **Tisk a uložit** a vytiskněte úlohu stiskem tlačítka **OK**.
7. Přejděte na požadovaný počet kopií a vytiskněte úlohu stiskem tlačítka **OK**.

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

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

Kopírování

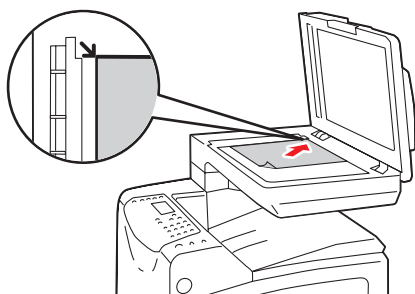
5

V této kapitole najdete:

- **Základní kopírování** na straně 71
- **Úpravy voleb kopírování** na straně 72

Základní kopírování

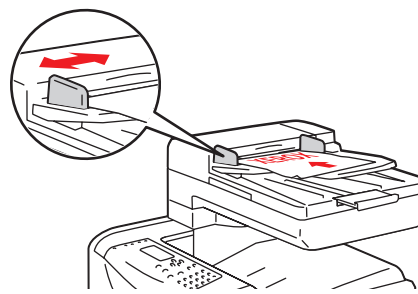
Při kopírování lze použít podavač předloh nebo sklo pro předlohy. Vložte předlohy, které chcete zkopírovat, a postupujte podle následujících kroků. Chcete-li vymazat nastavení z předchozí úlohy, stiskněte jednou tlačítko **Clear All** (Vymazat vše).



6128mfp-055

Sklo pro předlohy

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



6128mfp-126

Podavač předloh

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

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Na klávesnici ovládacího panelu tiskárny 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 72.
4. Stiskněte zelené 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.

Poznámka: Při stisku zeleného tlačítka **Start** dojde k vytištění jedné sady kopií.

Úpravy voleb kopírování

V tomto oddílu najdete:

- [Základní nastavení](#) na straně 72
- [Úpravy obrazu](#) na straně 73
- [Úpravy umístění obrazu](#) na straně 76
- [Úpravy výstupu](#) na straně 77

Základní nastavení

Při kopírování můžete změnit následující základní nastavení:

- [Výběr barevných nebo černobílých kopií](#) na straně 72
- [Výběr zásobníku, který má být použit pro kopie](#) na straně 72
- [Výběr výchozího nastavení kopírování](#) na straně 73
- [Výběr výchozího nastavení kopírování](#) na straně 73

Výběr barevných nebo černobílých kopií

Můžete vytvářet barevné nebo černobílé kopie.

1. Stiskněte tlačítko **Kopírovat**.
2. Stisknutím tlačítka **Barevný režim** na ovládacím panelu tiskárny 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 73.

Výběr zásobníku, který má být použit pro kopie

V některých případech můžete požadovat kopie na hlavičkovém papíru, barevném papíru nebo obálkách. Po založení speciálního papíru do zásobníku nebo připravení média v otvoru ručního podavače vyberte zásobník, který má být použit pro kopie:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Zdroj papíru** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte některý z následujících zásobníků, který má být použit pro kopie:
 - **Otvor ruč. pod.**
 - **Zás.**
4. Stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr typu předlohy

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

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Typ dokumentu** a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Text:** Pro černobílý nebo barevný text.
 - **Smišený** (výchozí nastavení z výroby): Pro text i fotografie, například časopisy nebo noviny.
 - **Foto:** Pro kopírování fotografií.

Výběr výchozího nastavení kopírování

Výchozí nastavení kopírování je použito pro všechny úlohy kopírování:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **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 73
- **Zesvětlení nebo ztmavení obrazu** na straně 74
- **Úprava ostrosti** na straně 74
- **Úprava sytosti barev** na straně 74
- **Nastavení automatické expozice** na straně 75
- **Úprava vyvážení barev** na straně 75

Viz také:

Výběr výchozího nastavení kopírování na straně 73

Zmenšení nebo zvětšení obrazu

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

Zmenšení nebo zvětšení obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Zmenšení/zvětšení** a stiskněte tlačítko **OK**.

3. Máte na výběr 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 je 100 %.

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Zesvětlení nebo ztmavení kopírovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
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 **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
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 **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
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 je **Normální**.

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

Viz také:

Úprava vyvážení barev na straně 75

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

Postup zapnutí nebo vypnutí automatické expozice:

1. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
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 tiskárny.
2. Vyberte položku **Výchozí nastavení** 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 tiskárny.
2. Vyberte položku **Výchozí nastavení** 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 73.

Úpravy umístění obrazu

Můžete změnit následující nastavení úprav umístění obrazu:

- **Tisk více obrazů na list (N na 1)** na straně 76
- **Nastavení okrajů kopie** na straně 76

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 **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
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.
Automaticky	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. Obraz nebude zmenšen.
Ručně	Zmenší dva obrazy předlohy podle nastavení ve volbě Zmenšení/zvětšení a vytiskne je na jednu stranu listu papíru.

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 pro všechny úlohy

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Výchozí nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Předvolby kopírování** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte okraj, který chcete změnit, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Horní/dolní okraj**
 - **Levý/pravý okraj**
 - **Střední okraj**
5. Upravte okraj pomocí tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
6. Opakujte tyto kroky pro další okraje a potom stiskněte tlačítko **Konec**.

Nastavení okrajů bude nyní zapnuto pro všechny úlohy kopírování.

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

Nastavení okrajů pro jednu úlohu

1. Položte kopírovanou předlohu na sklo pro předlohy.
2. Stiskněte tlačítko **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
3. Vyberte okraj, který chcete změnit, a stiskněte tlačítko **OK**.
 - **Horní/dolní okraj**
 - **Levý/pravý okraj**
 - **Střední okraj**
4. Upravte okraj pomocí tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
5. Opakujte tyto kroky pro další okraje a potom stiskněte tlačítko **Konec**.
6. Zahajte kopírování stisknutím tlačítka **Start**.

Úpravy výstupu

Můžete změnit následující nastavení úprav výstupu:

- **Třídění kopií** na straně 77

Třídění kopií

Pokud vytváříte několik kopií vícestránkového dokumentu, můžete výstup třídít. 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 (výchozí), 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 **Kopírování** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Tříděné** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Vyp, Zap** nebo **Auto** a stiskněte tlačítko **OK**.

Poznámka: Výchozí nastavení je **Auto**, což znamená, že třídění APP je zapnuté.

Snímání

6

V této kapitole najdete:

- **Vložení dokumentů pro snímání** na straně 79
- **Snímání do složky v počítači – USB** na straně 80
- **Snímání do sdílené složky v počítači – Síť** na straně 81
- **Snímání do e-mailu** na straně 82
- **Snímání na server FTP** na straně 83
- **Snímání obrazů do aplikace** na straně 84
- **Úpravy voleb snímání** na straně 86

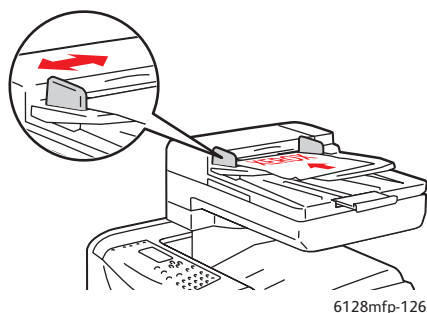
Viz také:

Přehled instalace a nastavení na straně 25

Použití výukového programu k rychlému spuštění skeneru Quick Start Tutorial (pouze v angličtině) www.xerox.com/office/6128MFPdocs

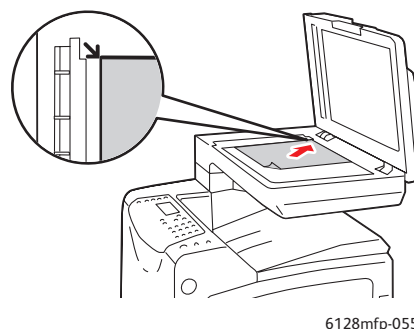
Vložení dokumentů pro snímání

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.



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 složky v počítači – USB

Poznámka: Tento postup předpokládá, že je v počítači nainstalován Správce expresního snímání. Další informace o Správci expresního snímání viz [Nastavení snímání – USB](#) na straně 41.

Používáte-li připojení kabelem USB:

1. Stiskněte tlačítko **Snímat** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Počítač (USB)** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **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 6128MFP** s dotazem, která aplikace má být spuštěna ke zpracování nasnímaného souboru. Vyberte aplikaci **Správce expresního snímání Phaser 6128MFP** a klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámka: Zaškrtnutím políčka **Příště se neptat** tuto volbu trvale nastavíte.

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

Viz také:

[Úpravy voleb snímání](#) na straně 86

Snímání do sdílené složky v počítači – Sít'

Nastavení snímání do počítače

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

1. Vytvořte sdílenou složku v počítači.
2. Vytvořte v aplikaci CentreWare IS nebo v editoru adresáře novou adresu, která skeneru umožní nalézt počítač.

Poznámka: Více informací najdete v oddílu **Přehled instalace a nastavení** na straně 25.

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 81.

Snímání do počítače v síti:

1. Stiskněte tlačítko **Snímat** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **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 86

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-mail komu, E-mailová adresa** a poté stiskněte tlačítko **OK**. Pomocí klávesnice zadejte adresu.
 - 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 **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte adresu požadovaného příjemce a poté stisknutím **šipky vpřed** vyberte, zda se jedná o adresu v poli **Komu**, **Skrytá kopie** nebo prázdný řádek. Jakmile dokončíte výběr adres, stiskněte tlačítko **OK**.

4. Stiskněte tlačítko **Start**.

Tiskárna zahájí snímání předloh a zašle je e-mailem v příloze jako soubor výchozího typu.

Viz také:

[Úpravy voleb snímání](#) na straně 86

Snímání na server FTP

Pokud jste pro tiskárnu nevytvořili adresu, kterou má používat, přejděte k oddílu **Přehled instalace a nastavení** na straně 25.

Snímání na server FTP:

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

Tiskárna nasnímá předlohu a obraz bude vložen na server FTP.

Viz také:

Úpravy voleb snímání na straně 86

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 86
- [Změna nastavení snímání pro jednotlivou úlohu](#) na straně 88

Úpravy výchozího nastavení snímání

V tomto oddílu najdete:

- [Nastavení barevného režimu](#) na straně 86
- [Nastavení rozlišení snímání](#) na straně 86
- [Nastavení typu souboru nasnímaného obrazu](#) na straně 87
- [Nastavení formátu předlohy](#) na straně 87
- [Automatické potlačení odchylek pozadí](#) na straně 88

Úplný seznam všech výchozích nastavení viz [Nabídka Předvolby snímání](#) na straně 109.

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 **Systém**.
2. Vyberte položku **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 **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**:
 - **200 x 200**: (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 formátu předlohy

Zadání formátu předlohy:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **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 **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 tiskárny. Toto nastavení minimalizuje citlivost skeneru na odchylky ve světlých barvách pozadí.

Zapnutí nebo vypnutí automatického potlačení:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Vyberte položku **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**.

Poznámka: 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

7

V této kapitole najdete:

- **Základní faxování** na straně 90
- **Použití adresáře při faxování** na straně 92
- **Výběr voleb faxu pro jednotlivé úlohy** na straně 97
- **Konfigurace faxu** na straně 99
- **Správa funkcí faxu** na straně 100

Viz také:

Přehled instalace a nastavení na straně 25

Použití výukového programu Fax Quick Start Tutorial (výukový program k rychlému spuštění faxování – pouze v angličtině) na adrese

www.xerox.com/office/6128MFPsupport

Základní faxování

V tomto oddílu najdete:

- [Odeslání faxu z tiskárny](#) na straně 90
- [Odeslání faxu z počítače](#) na straně 90

Poznámka: Před faxováním je třeba nastavit směrové číslo země a faxové číslo tiskárny. Viz [Konfigurace faxu](#) na straně 99.

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:** 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.
2. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
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: Stav odeslání faxu je uveden na stránce s potvrzením.

Viz také:

[Použití adresáře při faxování](#) na straně 92

[Správa funkcí faxu](#) na straně 100

[Tisk sestav přenosu](#) na straně 100

[Vkládání pauz do faxových čísel](#) na straně 103

Odeslání faxu z počítače

Fax můžete do tiskárny odeslat z aplikace v počítači.

Aplikace systému Windows

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

1. Přejděte v aplikaci do dialogového okna **Tisk**, vyberte přístroj Tiskárna Phaser 6128MFP 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, kdy 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**.

Aplikace systému Macintosh

Chcete-li odesílat faxy v systému Macintosh OS X verze 10.3 nebo vyšší, stáhněte si nejnovější ovladač na adrese www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

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 92
- [Faxování skupině](#) na straně 94

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 92
- [Faxování jednotlivci v adresáři](#) na straně 93

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 aplikace CentreWare IS:

1. Na domovské stránce aplikace CentreWare IS klepněte na kartu **Address Book** (Adresář).
2. Na kartě **Address Book** (Adresář) pod záhlavím **Fax Phone Book** (Telefonní seznam faxu) klepněte na položku **Individual Directory** (Adresář jednotlivců).
3. Ve **Výpisu adresáře** (Directory Listing) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoliv nepoužité adresy.

Poznámka: Prvních osm položek adresáře odpovídá osmi tlačítkům zrychlené volby, která se nacházejí na levé straně ovládacího panelu tiskárny.

4. Zadejte informace o jednotlivci.
5. Klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny) vytvoříte novou adresu. Nový jednatel 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. **Windows:** V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6128MFP > Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Macintosh: Otevřete složku Applications (Aplikace), vyberte položky **Xerox/Phaser6128MFP/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. Pokud chcete určit číslo rychlého vytáčení ručně, klepněte na položku **Zadat číslo adresy** a zadejte hodnotu pro číslo rychlého vytáčení od 1 do 200.
Poznámka: Prvních osm položek adresáře odpovídá osmi tlačítkům zrychlené volby, která se nacházejí na levé straně ovládacího panelu tiskárny.
4. Zadejte hodnotu pro **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 tiskárny.
2. Vyberte položku **Fax komu** a stiskněte tlačítko **Adresář**.
3. Projděte seznam adresáře pomocí **šipky nahoru** a **šipky dolů** a vyberte příjemce stisknutím tlačítka se **šipkou vpřed**.
Poznámka: Můžete vybrat více příjemců.
4. Jakmile vyberete příjemce, stiskněte dvakrát tlačítko **OK**.
5. 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 94
- [Úpravy faxových skupin adresáře](#) na straně 95
- [Faxování skupině z adresáře](#) na straně 96

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. Na domovské stránce aplikace CentreWare IS vyberte kartu **Address Book** (Adresář).
2. V části **Address Book** (Adresář) v levém sloupci vyberte položku **Fax Groups** (Faxové skupiny).
3. V části **Directory Listing** (Výpis adresáře) klepněte na odkaz **Add** (Přidat) libovolné nepoužité skupiny.
4. Zadejte název skupiny a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).
5. Jakmile se zobrazí zpráva Request Acknowledged (Žádost potvrzena), klepněte na tlačítko **Return** (Návrat).
6. Klepněte na odkaz **Edit** (Upravit) u vytvořené skupiny.
7. Zaškrtněte políčka jednotlivců, kteří mají být členy skupiny.

Poznámka: K zobrazení dalších položek faxového adresáře použijte odkazy v části **Additional entries** (Další položky) v dolní části sloupce Group Members (Členové skupiny). Do skupiny také můžete přidat existující skupiny.

8. 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. **Windows:** V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6128MFP > Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Macintosh: Otevřete složku **Applications** (Aplikace), vyberte položky **Xerox/Phaser6128MFP/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. Na domovské stránce aplikace CentreWare IS vyberte kartu **Address Book** (Adresář).
2. Ve sloupci **Address Book** (Adresář) klepněte na položku **Fax Groups** (Faxové skupiny).
3. Klepněte na tlačítko **Edit** (Upravit) u skupiny, kterou chcete upravit.

4. 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 **Additional entries** (Další položky) v dolní části sloupce Group Members (Členové skupiny).

5. 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. **Windows:** V nabídce **Start** vyberte položky **Programy > Xerox > Phaser 6128MFP > Editor adresáře** a potom klepněte na tlačítko **OK**.
Macintosh: Otevřete složku **Applications** (Aplikace), vyberte položky **Xerox/Phaser6128MFP/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. Pomocí tlačítek **Přidat** a **Vymazat** upravte skupinu.
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 tiskárny.
2. Vyberte položku **Fax komu** a stiskněte tlačítko **Adresář**.
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**.

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 97
- **Zesvětlení nebo ztmavení obrazu** na straně 97
- **Zpožděné odeslání faxu** na straně 97
- **Výběr titulní stránky faxu** na straně 98

Nastavení rozlišení faxu

Nastavení rozlišení faxu:

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

Poznámka: Výchozí nastavení je **Standardní**.

Zesvětlení nebo ztmavení obrazu

Zesvětlení nebo ztmavení faxovaného obrazu:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
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 je **Normální**.

Zpožděné odeslání faxu

Odeslání faxu v určenou dobu (během 24 hodin):

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
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.

Výběr titulní stránky faxu

Postup přidání titulní stránky při odesílání faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Fax** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Titulní str. faxu** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte možnost **Zap** a stiskněte tlačítko **OK**.

Změna výchozího nastavení faxových úloh

Změna výchozího nastavení faxových úloh:

1. Stiskněte tlačítko **System** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **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 **System** na ovládacím panelu tiskárny.
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 116.

Správa funkcí faxu

V tomto oddílu najdete:

- **Tisk sestav přenosu** na straně 100
- **Povolení nebo zakázání zabezpečených faxů** na straně 101
- **Omezení přístupu k operacím faxu a snímání** na straně 101
- **Omezení čísel, ze kterých lze odesílat faxy na tiskárnu** na straně 102
- **Tisk faxových sestav** na straně 103
- **Vkládání pauz do faxových čísel** na straně 103

Tisk sestav přenosu

Výběr výchozí možnosti tisku sestav přenosu faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu tiskárny.
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 je **Tisk vždy**.

Tisk sestavy přenosu pro skupinový fax

Výběr výchozí možnosti tisku sestav přenosu skupinového faxu:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu tiskárny.
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 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 tiskárny.
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 **Zabezpečený příjem** 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 tiskárny.
2. Vyberte položku **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 tiskárny.
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 tiskárny.
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.

Heslo pro kopírování, snímání a faxování

Správce systému může pro jednotlivé funkce nastavit hesla, a tak regulovat využívání funkcí uživateli. Pro každou funkci (kopírování, snímání a faxování) je třeba pouze jedno heslo.

Postup nastavení hesla:

1. Stiskněte tlačítko **Systém** na ovládacím panelu tiskárny.
2. Vyberte položku **Nabídka Admin** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte položku **Nastavení zabezpečení** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte položku **Servis.zámek** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Vyberte některou z následujících možností a stiskněte tlačítko **OK**:
 - **Kopírování**
 - **Fax**
 - **Snímání do e-mailu**
 - **Sním.do PC**

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 **System** na ovládacím panelu tiskárny.
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**
 - **Adresa serveru**
 - **Činnost faxu**
 - **Čekající fax**
 - **Počítadlo tiskárny**

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 tiskárny.
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**.

Nabídky ovládacího panelu 8

V této kapitole najdete:

- [Nabídky ovládacího panelu](#) na straně 105
- [Popis položek v nabídkách](#) na straně 107
- [Seznam nabídek](#) na straně 124

Nabídky ovládacího panelu

V tomto oddílu najdete:

- [Použití nabídky](#) na straně 105
- [Konfigurace nabídek](#) na straně 106
- [Popis položek v nabídkách](#) na straně 107

Použití nabídky

Následující tabulka popisuje navigační tlačítka ovládacího panelu.

Hlavní operace a tlačítka na ovládacím panelu	
Zobrazení/zavření obrazovky Nabídka systému	Tlačítko Systém
Přepnutí mezi úrovněmi nabídky	Tlačítko šipka vpřed (přechod o jednu úroveň dolů) nebo tlačítko šipka zpět (přechod o jednu úroveň nahoru)
Přepnutí mezi nabídkami nebo položkami na stejné úrovni	Tlačítko šipka nahoru (zobrazení předchozí nabídky nebo položky) nebo tlačítko šipka dolů (zobrazení následující nabídky nebo položky)
Přemístění kurzoru () hodnoty nastavení doprava nebo doleva	Tlačítko šipka vpřed (přemístění doprava) nebo tlačítko šipka zpět (přemístění doleva)
Potvrzení nastavení	Tlačítko OK
Obnovení výchozích hodnot nastavení	Současný stisk šipky nahoru a šipky dolů .
Změna nastavení pro konkrétní úlohu	Tlačítko Kopírování mění nastavení úloh kopírování. Tlačítko Fax mění nastavení úloh faxování. Tlačítko Snímání mění nastavení úloh snímání. Tlačítko E-mail mění nastavení úloh snímání do e-mailu.

Konfigurace nabídek

Stisknutím tlačítka **Systém** na ovládacím panelu získáte přístup k těmto nabídkám:

Nabídka	Obsah
Výchozí nastavení	V této nabídce Výchozího nastavení můžete určit výchozí nastavení kopírování, faxování a snímání.
Nastavení zásobníků	V nabídce Nastavení zásobníků lze definovat velikost a druh papíru vloženého 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	<ul style="list-style-type: none"> • Adresář Pomocí této nabídky můžete vytvářet nebo mazat položky adresáře. • Tiskový jazyk V této nabídce lze určovat nastavení PCL. • Nastavení sítě V této nabídce lze konfigurovat síťová nastavení tiskárny. • Nastavení faxu V této nabídce lze konfigurovat výchozí nastavení faxu. • Nastavení systému V této nabídce lze provést nastavení systému, např. nastavení alarmu a úsporného režimu. • Údržba Tuto nabídku použijte k resetu na výchozí nastavení od výrobce, nebo na úpravu soutisku barev. • Nastavení zabezpečení Tuto nabídku použijte k nastavení zabezpečení tiskárny. • Sestavy správce Pomocí této nabídky lze tisknout různé typy sestav a seznamů týkajících se využití tiskárny. • Snímání do emailu 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.

Jednotlivé nabídky jsou nakonfigurovány v různých úrovních. Nastavení tiskárny provedete výběrem cílové úrovně struktury nabídek nebo položek.

Viz také:

[Popis položek v nabídkách](#) na straně 107

Popis položek v nabídkách

V tomto oddílu najdete:

- [Výchozí nastavení](#) na straně 107
- [Nastavení zásobníků](#) na straně 110
- [Informační strany](#) na straně 111
- [Účtovací měřidla](#) na straně 112
- [Nabídka Admin](#) na straně 112

Výchozí nastavení

Nabídka 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 70, [Snímání](#) na straně 78 a [Faxování](#) na straně 89.

Nabídka Předvolby kopírování

Položka	Popis
Barevně	Určení černobílého nebo barevného kopírování.
Zdroj papíru	Určení zásobníku papíru, ze kterého budou tištěny kopie.
Formát pap. RP	Určuje formát papíru v otvoru ručního podavače.
Typ pap. RP	Určuje druh papíru v otvoru ručního podavače.
Třídění	Zapnutí nebo vypnutí třídění.
Zmenšení/zvětšení	Zmenšení nebo zvětšení kopií.
Formát dokumentu	Určení formátu předlohy
Typ dokumentu	Určení typu předlohy.
Světlejší/tmavší	Zesvětlení nebo ztmavení kopií.
Ostrost	Určení ostrosti 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.
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.
Horní/dolní okraj	Zapnutí nebo vypnutí horního a dolního okraje kopie.
Levý/pravý okraj	Zapnutí nebo vypnutí levého a pravého okraje kopie.
Střední okraj	Zapnutí nebo vypnutí okraje středu strany kopie. Toto použijte k vytvoření hřbetu ve středu stránky, když tisknete s funkcemi N na 1 nebo Brožura.

Nabídka Předvolby snímání

Položka	Popis
Snímání do	Výběr místa určení snímání.
Formát souboru	Výběr typu souboru nasnímaného obrazu.
Barevný režim	Výběr barevného režimu, barevného nebo černobílého.
Tlač. Barva nast.	Úpravy nastavení Barevného režimu: <ul style="list-style-type: none"> Černá a bílá Použijte pro text, pokud je pro Barevný režim zvolena možnost černobíle. Stupně šedi Použijte pro černobílé fotografie nebo pro jemnější přechody černé, pokud je pro Barevný režim zvolena možnost černobíle. Barevný Použijte pro obvyklá snímání, pokud je pro Barevný režim zvolena možnost barevně. Barva (foto) Použijte pro fotografie, pokud je pro Barevný režim zvolena možnost barevně.
Rozlišení	Výběr rozlišení snímání.
Formát dokumentu	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.
Horní/dolní okraj	Zapnutí nebo vypnutí horního a dolního okraje kopie.
Levý/pravý okraj	Zapnutí nebo vypnutí levého a pravého okraje kopie.
Střední okraj	Zapnutí nebo vypnutí okraje středu strany kopie. Toto použijte k vytvoření hřbetu ve středu stránky, když tisknete s funkcemi N na 1 nebo Brožura.
Formát souboru TIFF:	Nastavení formátu souboru TIFF: TIFF v. 6 nebo TTN2.
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

Položka	Popis
Fax komu	Určuje, zda chcete k zadání faxového čísla používat klávesnici, rychlé vytáčení nebo telefonní seznam.
Rozlišení	Určení rozlišení faxu.
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 zásobníků

Nabídka Nastavení zásob. obsahuje jednu podnabídku: Otvor ručního podavače. Pro tento zásobník lze nastavit formát a typ papíru a volbu Zobr.míst.nabíd.

Společná nastavení pro zásobník papíru

Položka	Popis
Formát papíru	Zadejte formát a orientaci papíru v jednotlivých zásobnících. <ul style="list-style-type: none"> • Otvor ruč. pod. • Zásobník papíru (výchozí nastavení: automatický) Další informace najdete v oddílu Nastavení typů a formátů papíru na straně 48.
Typ papíru	Uvádí, jaký typ papíru je vložen v jednotlivých zásobnících. <ul style="list-style-type: none"> • Otvor ručního podavače (výchozí nastavení: tenký tvrdý papír) • Zásobník papíru (výchozí nastavení: obyčejný papír) Další informace najdete v oddílu Nastavení typů a formátů papíru na straně 48.
Zobr.míst.nabíd.	Určuje, jestli se má při každém vložení papíru do zásobníku zobrazit výzva k nastavení formátu a typu papíru. Když zvolíte Zap , tato výzva k nastavení formátu a typu papíru se bude zobrazovat. Výchozí nastavení je Vyp .

Pokud se bude formát nebo typ vloženého papíru lišit od příslušného nastavení, může dojít k zhoršení kvality tisku nebo zaseknutí papíru. Zadejte správný typ a formát papíru.

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.

- Informační strany se tisknou na papír formátu A4. Vložte proto do zásobníku papír formátu A4.
- Postup při tisku informačních stran najdete v oddílu **Tisk informačních stran** na straně 111.

Sestavy	Popis
Mapa nabídek	Tisk mapy nabídek ovládacího panelu v angličtině. Informace o jiných jazycích najdete na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport .
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 maker PCL	Tisk seznamu maker PCL.
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 118.
Historie chyb	Tisk informací až o 42 posledních chybách, k nimž došlo v této tiskárně.
Monitor protokolu	Poskytuje informace o předchozích faxových úlohách, a tak pomáhá při řešení problémů s protokolem faxu.
Ulož. 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 66 a Tisk po zkontrolování výsledku tisku – nátisk na straně 68.
Ukážk.strana	Můžete vytisknout vzorek dokumentu a zkontrolovat tak výkon tiskárny.

Tisk informačních stran

Informační strany se tisknou z ovládacího panelu.

1. Stiskem tlačítka **Systém** vyvolejte obrazovku Nabídka.
2. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Informační strany**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí požadovaná sestava/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.

Položka	Popis
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 157

Nabídka Admin

Tato nabídka obsahuje tyto podnabídky:

- Tlf seznam
- Tiskový jazyk
- Nastavení sítě
- Nastavení faxu
- Nastav. systému
- Údržba
- Nastavení zabezpečení
- Sestavy správce
- Snímání do e-mailu

Telefonní seznam

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

Položka	Popis
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 určovat nastavení PCL.

Položka	Popis
Formát papíru	Určení výchozího formátu papíru.
Orientace	Směr tisku lze nastavit buď Na výšku , nebo Na šířku . Výchozí nastavení je Na výšku .
Písmo	Určení použitého písma. Výchozí nastavení je Courier .
Symbol Set	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 od 5 do 128 (v krocích po 1).
Počet	Určení počtu tištěných kopií. Můžete zadat hodnotu v rozsahu 1 až 999. Výchozí nastavení je 1 .
Vylepš. 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. <ul style="list-style-type: none"> • Vyp Příkazy k ukončení řádku nebudou přidány. • Přidat LF Přidá se 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 sítě

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




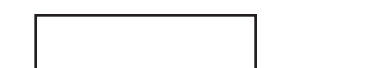

- Nastavení v nabídce Nastavení sítě nelze nastavit, když tuto nabídku vyvoláte během tisku.
- Aby se aktivovala nová nastavení, je třeba provést restart tiskárny. Po nastavení tiskárnu vypněte a potom znovu zapněte.

Položka	Popis
Ethernet	<p>Určuje rychlost komunikace a režimy Ethernetu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatický (výchozí nastavení) Automatické rozpoznání režimu 10 Base polo, 10 Base plná, 100 Base polo a 100 Base plná. • 10Base polo Použití poloduplexního režimu 10 Base-T. • 10Base plná Použití plnoduplexního režimu 10 Base-T. • 100Base polo Použití poloduplexního režimu 100 Base-TX. • 100Base plná Použití plnoduplexního režimu 100 Base-TX.
TCP/IP/IPV4	<p>Určení síťového nastavení TCP/IP.</p>
Získat adresu IP	<p>Určuje, jestli se má adresa IP načíst automaticky nebo ručně.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DHCP/AutoIP (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, Maska podsítě, Adresa brány	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pokud chcete zadávat adresy ručně, nastavte položku Získat adresu IP na možnost Panel. • Ujistěte se, že používáte jedinečnou adresu IP. Zdvojená adresa IP může ovlivnit celou síť. Jestliže musíte zadat tyto adresy ručně, obraťte se na správce sítě.

Položka	Popis
Protokol	<p>Když používáte protokol, nastavte tuto volbu na možnost Povolit. Jestliže zvolíte možnost Zakázat, protokol nelze aktivovat.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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)
Příst.sezn.host.	Omezuje adresy IP, které mohou používat tuto tiskárnu.
Inicializ. NVM	Inicializace síťových dat uložených v NVM. Po provedení této funkce a restartování tiskárny se obnoví výchozí hodnoty veškerého síťového nastavení.

Nastavení faxu

Položka	Popis
Časovač intervalu	Určuje časový interval mezi pokusy o opakované vytáčení.
Počet opak. vytáčení	Určuje počet pokusů o opakované vytáčení.
Inter.opak.vytáč.	Určuje časový interval mezi pokusy o opakované vytáčení.
Volba příjmu:	<p>Určuje režim příjmu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.přij. TEL/FAX, a potom tiskárna fax automaticky přijme. Jestliže příchozí data nejsou fax, tiskárna vydá zvuk pomocí interního reproduktoru. • Režim Přij/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 vaši 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.
Autom. 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. přij. 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. příjem Přij/FAX	Pokud je povolen režim ANS/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).
Hlasitost vyzváněcího tónu	Určuje hlasitost příchozích faxů.
Typ linky	Určuje výchozí typ linky.
Typ vytáčení	Určuje typ vytáčení.

Položka	Popis
Filtr nevyžádaných 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).
Odeslat záhlaví	Pokud je nastavena hodnota Zap , bude v záhlaví faxu vytištěn záznam o odesílateli.
Název společnosti	Určuje název odesílatele, který bude uveden ve zprávě o odesílateli.
Vaše faxové číslo	Určuje telefonní číslo, které bude vytištěno v horní části každé stránky odeslané z tiskárny.
Titulní stránka faxu	Pokud je tato možnost nastavena na Zap , automaticky tiskne titulní stránku faxu. Pokud je tato možnost nastavena na Vyp , netiskne titulní stránku faxu.
Vzor DRPD	Určuje charakteristické vyzvánění, které má být použito pro službu DRPD. Vzory DRPD určuje telefonní společnost. Na následujícím obrázku jsou znázorněny vzory, které jsou k dispozici v této tiskárně; vzor 1 je uveden nahoře a vzor 5 dole:
	<p>Vzor 1 </p> <p>Vzor 2 </p> <p>Vzor 3 </p> <p>Vzor 4 </p> <p>Vzor 5 </p>
	6128mfp-130
Nastavení předávání	Určuje, zda má tiskárna předávat všechny odchozí faxy na zadané místo určení.
Č. nast. předáv.	Určuje číslo, na které budou odchozí faxy předávány.

Položka	Popis
Tisk nast.předáv.	Určuje, zda mají být předávané odchozí faxy vytištěny. Pokud je nastavena hodnota Zap , budou všechny předávané faxy vytištěny.
Tisk chyby před.	Sestava bude vytištěna, pokud přeposlaný fax není úspěšně odeslán.
Předvolba vytáčení	Určuje, zda má být při odesílání faxu přidáno předčíslí.
Č. předvolby vytáčení	Určuje předčíslí 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.
Režim oprav chyb ECM (Error Correction Mode)	Pokud je režim ECM ve stavu Zap (výchozí), pokouší se opravovat chyby ve faxovém přenosu způsobené problémy, jako je například rušení na telefonní lince.
Mez zavěš. ext. tel.	Určuje prahovou hodnotu externího telefonu.
Rych.modemu	Určuje rychlost modemu faxu.
Země	Určuje zemi, ve které je tiskárna používána.

Nastavení systému

Nabídka Nastavení systému slouží k zadávání provozních nastavení tiskárny, např. nastavení alarmu a úsporného režimu.

Položka	Popis
Čas. úsp. režimu	<p>Určuje čas přechodu do úsporného režimu 1 a 2 v krocích po jedné minutě.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Režim 1 (tiskárna) 1 až 60 min. (výchozí nastavení je 30 min.) • Režim 2 (systém) 5 až 120 min. (výchozí nastavení je 30 min.) <p>Další informace najdete v oddílu Úsporný režim na straně 22.</p>
Autom. vynulování	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.
Prodleva chyby	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 až 300 sekund (výchozí nastavení: 30 sekund) Určení doby (v 1sekundových krocích), po kterou tiskárna čeká na další data než zruší danou úlohu. • Vyp Nelze zrušit.

Položka	Popis
Prodleva	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Určuje datum a čas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 svého umístění podle pásma UTC (Coordinated Universal Time).
Výstražný signál	<p>Určení, jestli se má zapnout alarm, když v tiskárně dojde k chybě. Hlasitost zvuku nelze nastavit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sig.Výběr panelu (výchozí nastavení: Vyp) • Sig.Výstr.panelu (výchozí nastavení: Vyp) • Sig.Přístr.přípr. (výchozí nastavení: Vyp) • Sig.Kopír.úloha (výchozí nastavení: Vyp) • Sig.Nekop.úloha (výchozí nastavení: Vyp) • Signál závady (výchozí nastavení: Vyp) • Výstražný signál (výchozí nastavení: Vyp) • Došel papír (výchozí nastavení: Vyp) • Málo toneru (výchozí nastavení: Vyp) • Signál aut.vymaz. (výchozí nastavení: Vyp) • Základní signál (výchozí nastavení: Vyp) • Všechny signály (výchozí nastavení: Vyp)
mm/palec	<p>Nastavení jednotek pro uživatelský formát papíru na milimetry (mm) nebo palce.</p> <ul style="list-style-type: none"> • milimetr (mm) (výchozí nastavení) Formát papíru je zobrazován v milimetrech. • palec (") Formát papíru je zobrazován v palcích.
Výchozí formát papíru	<p>Nastavuje výchozí formát papíru na Letter nebo A4.</p>

Položka	Popis
Aut.tisk protokol.	<p>Určení, jestli se mají automaticky vytisknout informace o vytištěných datech, která byla zpracována v tiskárně (Sestava historie úloh).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Informač. strany. • Aby se aktivovala nová nastavení, je třeba provést restart tiskárny. Po nastavení tiskárnu vypněte a potom znovu zapněte.
Tisk ID	<p>Tato volba umožňuje vytisknout v určeném umístění uživatelské ID.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Určuje, jestli tiskárna pošle na výstup jako text přijatá data PDL, která nepodporuje. Textová data se vytisknou na papír formátu A4 nebo Letter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyp (výchozí nastavení) Přijatá data se nevytisknou. • Zap Přijatá data se vytisknou jako textová data.
Činnost faxu	<p>V tiskárně lze nastavit tisk sestavy odeslaných a přijatých faxů.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autom. tisk Pokud je nastavena možnost Autom. tisk, tiskárna automaticky vytiskne sestavu po každých 50 faxových úlohách. • Bez autom. tisku (výchozí) Sestava nebude tištěna automaticky.
Přenos faxu	<p>Určuje, kdy má být vytištěna sestava přenosu faxu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tisk vždy (výchozí) Sestava přenosu faxu bude vytištěna pro každou faxovou úlohu pro jednotlivého příjemce. • Tisk při chybě Sestava přenosu bude vytištěna jen v případě, že během skupinové úlohy dojde k chybě. • Netisknout Sestavy přenosu nebudou tištěny.

Položka	Popis
Hromadný fax	<p>Určuje, kdy má být vytištěna sestava přenosu faxu pro skupinové úlohy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tisk vždy (výchozí) Sestava přenosu faxu bude vytištěna pro každou skupinovou faxovou úlohu. • Tisk při chybě Sestava přenosu faxu bude vytištěna jen v případě, že během skupinové úlohy dojde k chybě. • Netisknout Sestavy přenosu faxu nebudou tištěny.
Monitor protokolu	<p>Určuje sestavu monitoru protokolu ke zjištění příčiny problémů s komunikací.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tisk vždy Sestava bude vytištěna pro každou faxovou úlohu. • Tisk při chybě Sestava bude vytištěna jen v případě, že dojde k chybě komunikace. • Netisknout (výchozí) Sestava nebude tištěna.
Disk RAM	<p>Přidělení paměti souborovému systému disku RAM pro zabezpečený tisk, třídění úloh a tisk ukázek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povolit (výchozí nastavení) Bude přidělena paměť pro použití zabezpečeného tisku a nátisku. • Zakázat Paměť pro použití zabezpečeného tisku a nátisku nebude přidělena.
Neshoda formátu	<p>Určuje, jaká akce má být provedena, když se nastavení formátu papíru v ovladači neshoduje s nastavením formátu v ovládacím panelu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyp (výchozí nastavení) Při tomto nastavení se zobrazí výzva k vložení papíru. • Větší formát Při tomto nastavení se před tiskem v měřítku 100 % papír nahradí papírem delšího formátu. • Nejbliž. formát Při tomto nastavení se před tiskem v měřítku 100 % nahradí papír papírem nejbližšího formátu. • Otvor ruč. pod. Tuto možnost vyberte, chcete-li tisknout na papír vložený do otvoru ručního podavače. <p>Pokud počítač vydá příkaz k výběru papíru, toto nastavení se jím přepíše.</p>
Inicializační strana	<ul style="list-style-type: none"> • Zap (výchozí nastavení) • Vyp
Průvodce zapnutím	Resetování Průvodce zapnutím.

Režim údržby

Tuto nabídku použijte k soutisku barev a k resetu na výchozí nastavení od výrobce.

Položka	Popis
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 133. <ul style="list-style-type: none"> • Aut. úprava Korekce soutisku barev. • VzorSoutisk.bar. Tisk vzoru pro korekci. • Zadat číslo 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. <ul style="list-style-type: none"> • Tuto funkci nelze provést během tisku. • Aby se aktivovalo toto nastavení, je třeba provést restart tiskárny. Po provedení tohoto nastavení tiskárnu vypněte a potom znovu zapněte.
Inic. počítadlo tisku	Inicializace počítadel tisku.
Reset fix.jed.	Nastavení počtu vztahujícího se k životnosti fixační jednotky na hodnotu 0.

Nastavení zabezpečení

Tuto nabídku použijte k registraci uživatelů a k resetu fixační jednotky.

Položka	Popis
Zámek panelu	Je-li tato možnost zapnuta, je při přístupu do nabídky Admin vyžadováno heslo.
Servis.zámek	<ul style="list-style-type: none"> • Kopírování Je-li tato možnost zapnuta, je při přístupu ke kopírování vyžadováno heslo. Před zapnutím volby Zámek kopírování musí být zapnuta volba Zámek panelu. • Fax Je-li tato možnost zapnuta, je při přístupu k faxu vyžadováno heslo. Před zapnutím volby Zámek faxu musí být zapnuta volba Zámek panelu. • Snímat do e-mailu Je-li tato možnost zapnuta, je při přístupu k e-mailu vyžadováno heslo. Před zapnutím volby Zámek e-mailu musí být zapnuta volba Zámek panelu. • Sním.do PC Je-li tato možnost zapnuta, je při přístupu ke snímkování vyžadováno heslo. Před zapnutím volby Zámek snímkování musí být zapnuta volba Zámek panelu.

Sestavy správce

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

Položka	Popis
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.

Seznam nabídek

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

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

Ve vytištěné mapě nabídek najdete další informační strany, které lze vytisknout. Z tiskárny je mapa nabídek tištěna v angličtině. Informace o jiných jazycích najdete na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Viz také:

Popis položek v nabídkách na straně 107

Kvalita tisku

9

V této kapitole najdete:

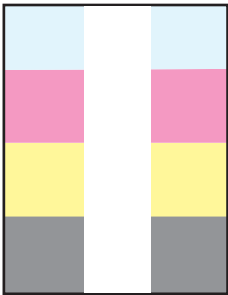
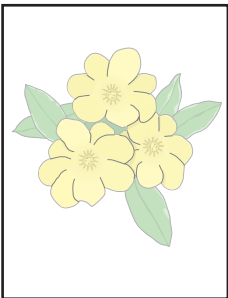
- **Problémy s kvalitou tisku** na straně 126
- **Problémy s kvalitou kopií** na straně 131
- **Soutisk barev** na straně 133

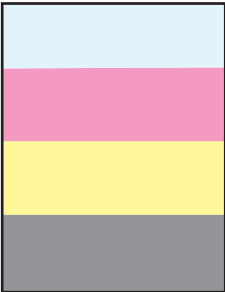
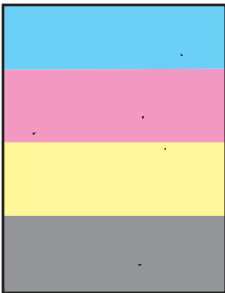
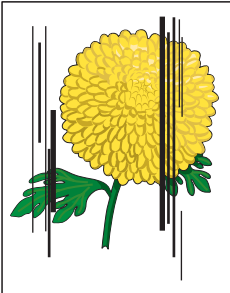
Problémy s kvalitou tisku

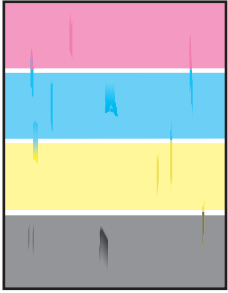
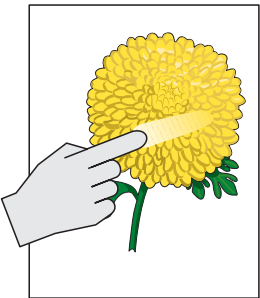
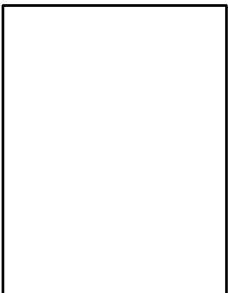
Jestliže je špatná kvalita tisku, vyhledejte v následující tabulce co možná nejpřesnější příznak a pokuste se problém odstranit.

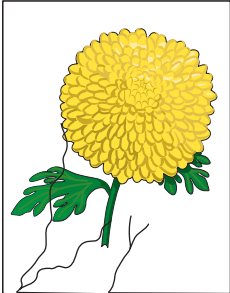
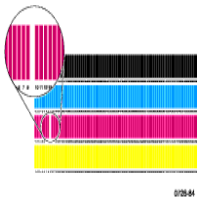
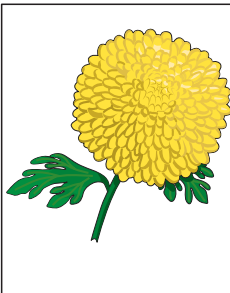
Pokud se po provedení příslušné nápravné akce kvalita tisku nezlepší, obraťte se na podporu zákazníků společnosti Xerox nebo na místního prodejce.

Poznámka: Pro zvýšení kvality tisku byly kazety s tonerem mnoha modelů zařízení vyvinuty tak, aby přestaly fungovat při předem určeném stavu.

Příznak	Příčina/náprava
<p>Chybí část obrazu</p> 	<p>Část ochranné fólie zobrazovací jednotky zůstala v tiskárně. Při odstraňování problému se řiďte těmito kroky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyměňte zobrazovací jednotku. • Odstraňte ochrannou fólii ze zobrazovací jednotky. • Ujistěte se, že byly všechny žluté přepravní pásy odstraněny z pravé strany zobrazovací jednotky. • Vyměňte zobrazovací jednotku.
<p>Vybledlé výtisky</p> 	<p>Je vybledlých více barev:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nejsou použity originální kazety s tonerem Xerox. Přesvědčte se, jestli použité kazety s tonerem (C/M/Y/K) vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte. • Odstraňte ochrannou fólii ze zobrazovací jednotky. • Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahrďte ho médiem doporučeného formátu a typu a zkontrolujte správnost nastavení na ovládacím panelu. Viz O papíru na straně 46. • Papír je vlhký. Vyměňte papír. Viz O papíru na straně 46. • 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/6128MFPsupport.

Příznak	Příčina/náprava
	<p>Je vybledlá jen jedna barva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zkontrolujte stav příslušné kazety s tonerem a v případě potřeby ji vyměňte. • Ujistěte se, že byly všechny žluté přepravní pásy odstraněny z pravé strany zobrazovací jednotky.
<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 46.</p>
	<p>Přenosová jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte přenosovou jednotku.</p> <p>Nejsou použity originální kazety s tonerem Xerox.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zkontrolujte stav příslušné kazety s tonerem a v případě potřeby ji vyměňte. • Přesvědčte se, jestli použité kazety s tonerem (C/M/Y/K) vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte. <p>V dráze papíru jsou nečistoty.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vytiskněte několik prázdných listů.
<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 kazety s tonerem Xerox. <p>Přesvědčte se, jestli použité kazety s tonerem (C/M/Y/K) vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte.</p>
	<p>Jen jednobarevná šmouha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zkontrolujte stav zobrazovací jednotky a v případě potřeby ji vyměňte.

Příznak	Příčina/náprava
Opakující se šmouhy	<p>Nečistoty v dráze papíru. Vytiskněte několik prázdných listů.</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 46.</p> <p>Je stará nebo poškozená přenosová nebo fixační jednotka. Zkontrolujte stav přenosové a fixační jednotky a v případě potřeby je vyměňte.</p>
Toner při otěru špiní	<p>Papír je vlhký. Vyměňte papír. Viz O papíru na straně 46.</p>
	<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 46.</p> <p>Nejsou použity originální kazety s tonerem Xerox. Přesvědčte se, jestli použité kazety s tonerem (C/M/Y/K) vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte.</p> <p>Fixační jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte fixační jednotku.</p>
Prázdné stránky	<p>Může docházet k současnému podání dvou nebo více listů. Vyměňte stoh papíru ze zásobníku, promněte ho mezi prsty a vložte zpět.</p>
	<p>Nejsou použity originální kazety s tonerem Xerox. Přesvědčte se, jestli použité kazety s tonerem (C/M/Y/K) vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte.</p> <p>Přenosová jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte přenosovou jednotku.</p> <p>Je vadný vysokonapěťový zdroj. Vyhledejte pomoc na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.</p>
V černém polotónovém tisku nebo jeho blízkosti se objevují vlasovité otisky. Kolem oblastí se sytým černým tiskem se objevují stíny	<p>Papír byl ponechán dlouhou dobu rozbalený (zejména v suchém prostředí). Vyměňte papír. Viz O papíru na straně 46.</p> <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 46.</p> <p>Přenosová jednotka je stará nebo poškozená. Vyměňte přenosovou jednotku.</p>
Nesprávná barva v okolí okraje tisku	<p>Je nesprávný soutisk barev. Nastavte soutisk barev. Viz Soutisk barev na straně 133.</p>

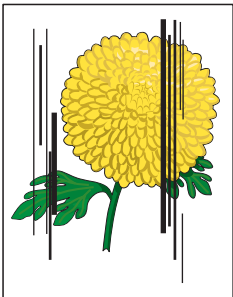
Příznak	Příčina/náprava
<p>Z části nepotištěný zvrásněný papír nebo skvrny v tisku</p> 	<p>Papír je vlhký. Vyměňte papír.</p> <hr/> <p>Parametry použitého papíru jsou mimo doporučený rozsah. Nahraďte ho papírem doporučeného formátu a typu. Viz O papíru na straně 46.</p> <hr/> <p>Je nesprávně nainstalována přenosová nebo fixační jednotka. Nainstalujte znovu přenosovou a/nebo fixační jednotku.</p> <hr/> <p>Nejsou použity originální kazety s tonerem Xerox. Přesvědčte se, jestli použité kazety s tonerem (C/M/Y/K) vyhovují příslušným specifikacím, 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/6128MFPsupport.</p>
<p>Svislá vynechaná místa</p> 	<p>Je blokován laser. Vyměňte zobrazovací jednotku a očistěte veškeré zbytky z čoček laseru hadříkem nepouštějícím vlákna.</p> <hr/> <p>Nejsou použity originální kazety s tonerem Xerox.</p> <ul style="list-style-type: none"> Zkontrolujte stav příslušné kazety s tonerem a v případě potřeby ji vyměňte. <p>Přesvědčte se, jestli použité kazety s tonerem (C/M/Y/K) vyhovují příslušným specifikacím, a v případě potřeby je vyměňte.</p>
<p>Svažující se tisk</p> 	<p>Nejsou správně nastavena vodítka papíru v zásobníku papíru. Nastavte znovu vodítka papíru v zásobníku papíru. Viz Vložení papíru na straně 49.</p> <p>Pokud používáte otvor ručního podavače a nedosahujete správného tisku, použijte zásobník papíru.</p>

Příznak	Příčina/náprava
Svisle se každých 73 mm objevují vodorovné proužky široké přibližně 22 mm	Zobrazovací jednotka byla příliš vystavena světlu; pravděpodobně byla ponechána příliš dlouho otevřená přední dvířka. Vyměňte zobrazovací jednotku.
Jsou rozmazané barvy nebo je kolem objektů bílá oblast	Barvy jsou nesprávně vyrovnány. Použijte automatický soutisk barev. Viz Soutisk barev na straně 133.
Vytištěné barvy neodpovídají barvám na obrazovce	Upravte nastavení obrazu a vyvážení barev v ovladači tiskárny: <ol style="list-style-type: none">1. V dialogovém okně tisku klepněte na tlačítko Vlastnosti nebo Předvolby.2. Klepněte na kartu Volby obrazu.3. Klepněte na tlačítko Nastavení obrazu ve spodní části stránky.4. Upravte nastavení tak, abyste byli spokojeni s vyvážením barev.5. Pokud chcete dále upravit barvy tištěného materiálu, klepněte na kartu Vyvážení barev a upravte nastavení na této kartě. <p>Další informace o těchto funkcích ovladače tiskárny získáte po klepnutí na tlačítko Nápověda v ovladači.</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	<p>Na malém skle APP jsou nečistoty. Papír z APP při snímání prochází přes nečistoty a vznikají čáry nebo šmouhy.</p> <p>Očistěte malé sklo APP nalevo od velkého skla pro předlohy hadříkem nepouštějícím vlákna.</p> <p>Více informací najdete v oddílu Čištění skla pro předlohy na straně 154.</p>
	
Skvrny na kopiích vytvořených ze skla pro předlohy	<p>Na plochem skle skeneru pro předlohy jsou nečistoty. Tyto nečistoty při snímání vytvářejí na obrazu skvrny.</p> <p>Očistěte sklo hadříkem nepouštějícím vlákna.</p> <p>Více informací najdete v oddílu Čištění skla pro předlohy na straně 154.</p>
Na kopii je viditelná opačná strana předlohy	<p>V nabídce Kopírovat zapněte funkci Automatická expozice.</p> <p>Informace o zapnutí a vypnutí automatické expozice viz Nastavení automatické expozice na straně 75.</p>
Světlé barvy jsou na kopii vybledlé nebo bílé	<p>Je zapnuta automatická expozice.</p> <p>V nabídce Kopírovat vypněte funkci Automatická expozice.</p> <p>Informace o zapnutí a vypnutí automatické expozice viz Nastavení automatické expozice na straně 75.</p>
Obraz je příliš světlý nebo tmavý	<p>Pokud je zkopírovaný obraz příliš světlý nebo tmavý, použijte volbu Světlejší/tmavší v nabídce Kopírovat.</p> <p>Informace o zesvětlení nebo ztmavení obrazu viz Zesvětlení nebo ztmavení obrazu na straně 74.</p>
Kopírované fotografie jsou zrnité	<p>Na ovládacím panelu přepněte na režim fotografií:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stiskněte tlačítko Kopírování na ovládacím panelu. 2. Zvolte Typ dokumentu. 3. Vyberte možnost Foto. 4. Stiskněte tlačítko OK.

Příznak	Příčina/náprava
Kopie není ostrá	Přepněte na režim textu: <ol style="list-style-type: none">1. Stiskněte tlačítko Kopírování na ovládacím panelu.2. Zvolte Typ dokumentu.3. Vyberte položku Text.4. Stiskněte tlačítko OK.
Barva kopií není správná	Změňte předvolby kopírování na ovládacím panelu. <ol style="list-style-type: none">1. Stiskněte tlačítko Kopírování na ovládacím panelu.2. Zvolte možnost Světlejší/tmavší nebo Sytost barev.3. Upravte nastavení.4. Stiskněte tlačítko OK.

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 nové kazety s tonerem.

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Nabídka Admin**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Režim údržby**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
4. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Upr.soutisk bar.**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
5. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí možnost **Aut. úprava**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka se **šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** vyberte možnost **Ano** při zobrazení dotazu **Opravdu?**

Když se na ovládacím panelu zobrazí **Připr.**, nastavení je dokončeno.

Ruční nastavení soutisku barev

Soutisk barev lze jemně doladit ručně.

Vytištění vzoru pro korekci soutisku barev

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Nabídka Admin**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Režim údržby**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
4. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Upr.soutisk bar.**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
5. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **VzorSoutisk.bar.** a potom stiskněte tlačítko **OK**. Vytiskne se vzor pro korekci soutisku barev. Po jeho vytištění se znovu zobrazí obrazovka pro tisk.

Určení hodnot

V čarách napravo od vzoru Y (žlutá), M (purpurová) a C (azurová) zjistěte hodnoty nejpřímějších čar.

Jestliže je nejbližše 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 **System** vyvolejte obrazovku **System**.
2. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Nabídka Admin**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Režim údržby**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
4. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí možnost **Upr.soutisk bar.**, potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
5. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí možnost **Zadat číslo**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
6. Stisknutím **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte možnost **Rychlé snímání** nebo **Pomalé snímání** a poté stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
7. Stisknutím **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** vyberte možnost **Žlutá, Purpurová** nebo **Azurová**, poté stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
8. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud nenastavíte hodnotu zobrazenou ve vzoru. Zadejte danou hodnotu stiskem tlačítka **OK**.

Vzor soutisku barev můžete vytisknout znovu, abyste důkladně ověřili, že byl soutisk barev správně upraven.

Povolení/zakázání automatického soutisku barev

Povolení/zakázání automatického soutisku barev při nainstalování nové kazety s tonerem se provádí následovně.

1. Stiskněte tlačítko **System**.
2. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Nabídka Admin**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí **Režim údržby**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
4. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí možnost **Aut.úpr.soutisku**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
5. Stiskem **šipky nahoru** nebo **šipky dolů** zapněte (**Zap**) nebo vypněte (**Vyp**) automatický soutisk barev.

Odstraňování problémů

10

V této kapitole najdete:

- Zaseknutý papír na straně 136
- Problémy s tiskárnou na straně 142
- Chybová hlášení na ovládacím panelu na straně 145
- Jak požádat o pomoc na straně 151

Viz také:

Výukové videoprogramy zaměřené na odstraňování problémů na adrese

www.xerox.com/office/6128MFPdocs

Kvalita tisku na straně 125

Zaseknutý papír

V tomto oddílu najdete:

- [Prevence a odstranění zaseknutého papíru](#) na straně 136
- [Zaseknutý papír v zásobníku](#) na straně 136
- [Zaseknutý papír v automatickém podavači předloh](#) na straně 138
- [Zaseknutý papír ve fixační jednotce](#) na straně 140

Viz také:

[Bezpečnost uživatele](#) na straně 9

Prevence a odstranění zaseknutého papíru

Aby k zasekávání papíru docházelo co možná nejméně, dbejte pokynů v oddílu [Základy tisku](#) na straně 42. Obsahuje informace o podporovaném papíru a médiích, pokyny k použití a návod k správnému vložení papíru do zásobníků.

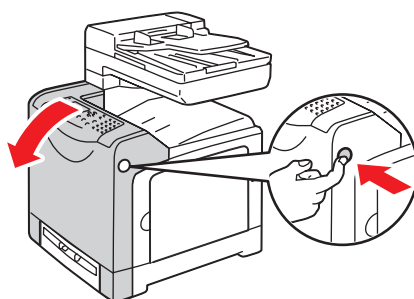
Upozornění: Po odstranění zaseknutého papíru nesmí zůstat v tiskárně žádné roztrhané kousky. Zbýlý kousek papíru v tiskárně může způsobit požár. Jestliže je kolem topného válce ovinut list papíru, nebo když odstraňujete zaseknutý papír, který není téměř nebo vůbec vidět, nepokoušejte se ho sami vyjmout. Okamžitě vypněte tiskárnu a postupujte podle pokynů uvedených na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Varování: Fixační jednotka a okolní oblasti jsou horké a mohou způsobit popáleniny.

Zaseknutý papír v zásobníku

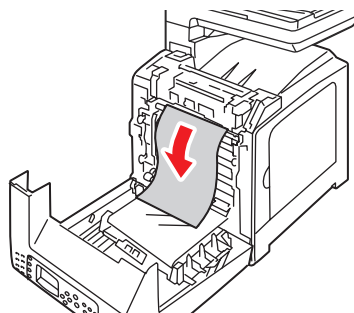
Při odstranění papíru zaseknutého v zásobníku postupujte následovně.

1. Stiskněte příslušné tlačítko a otevřete přední kryt.



6128mfp-070

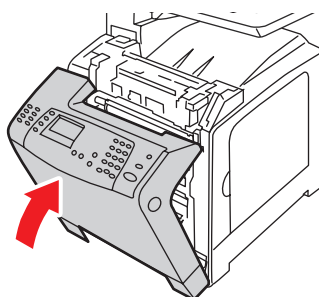
2. Opatrně vyjměte z tiskárny veškerý zaseknutý papír. Přesvědčte se, že uvnitř nezůstaly žádné zbytky papíru.



6128mfp-066

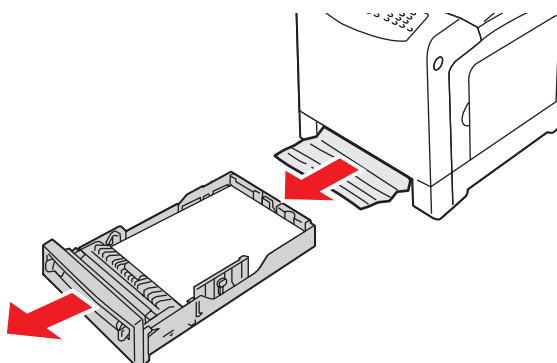
Upozornění: Dlouhotrvající vystavení světlu může zapříčinit poškození zobrazovací jednotky.

3. Zavřete přední kryt.



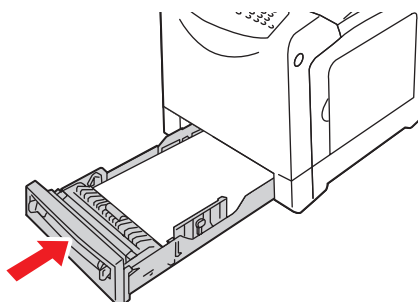
6128mfp-014

4. Vyjměte z tiskárny zásobník a opatrně vytáhněte veškerý zbylý zaseknutý papír z tiskárny.



6128mfp-139

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

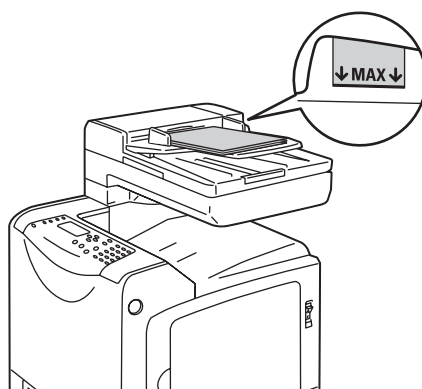


6128mfp-028

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

Zaseknutý papír v automatickém podavači předloh

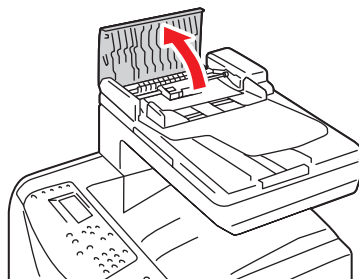
Poznámka: K zaseknutí papíru v APP může dojít při přeplnění zásobníku pro podávání předloh, nebo pokud je papír pokrčený. Zásobník pro podávání předloh naplňujte jen ke značce MAX vyznačené na zásobníku.



6128mfp-134

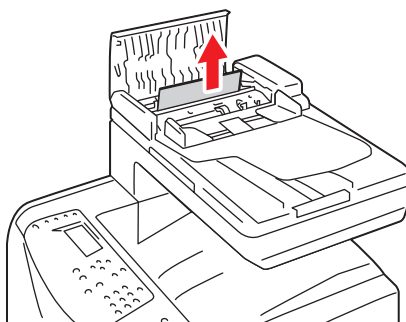
Při odstranění papíru zaseknutého v APP postupujte následovně.

1. Vjměte všechny papír ze zásobníku pro podávání předloh.
2. Otevřete kryt APP.



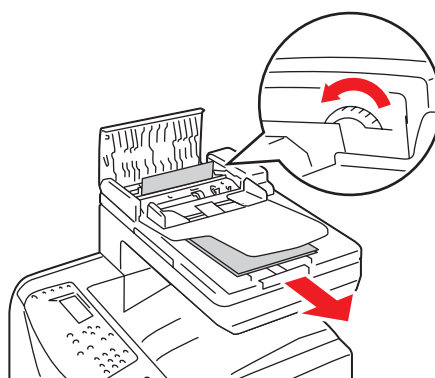
6128mfp-058

3. Jestliže k zaseknutí došlo v oblasti podávání papíru, odstraňte papír opatrným vytažením nahoru.



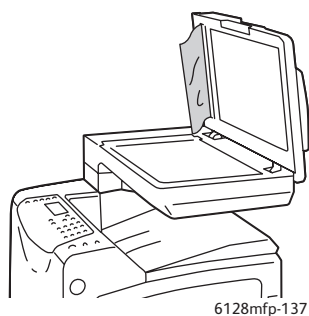
6128mfp-135

4. Jestliže k zaseknutí došlo v oblasti výstupu papíru, odstraňte papír otáčením kolečka.



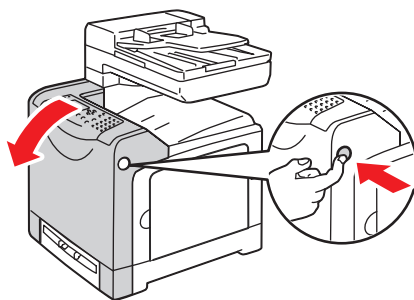
6128mfp-136

5. Otevřete kryt předloh a jemně odstraňte zaseknutý papír.



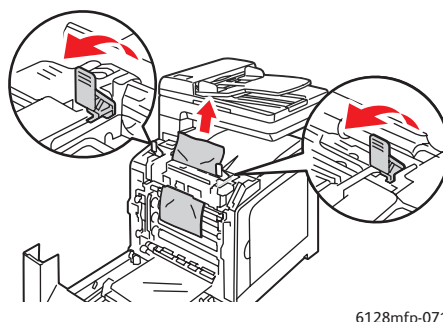
Zaseknutý papír ve fixační jednotce

1. Stiskněte příslušné tlačítko a otevřete přední kryt.



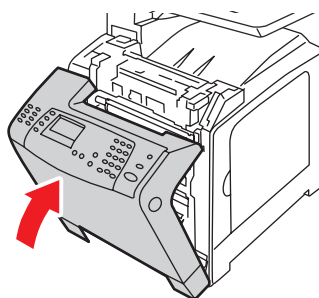
2. Zvedněte páčky na obou koncích fixační jednotky a vyjměte zaseknutý papír. Pokud je papír roztrhaný, vyjměte z vnitřku tiskárny veškeré útržky.

Varování: Některé součásti uvnitř tiskárny (např. fixační jednotka a okolní oblasti) jsou horké a mohou způsobit popáleniny.



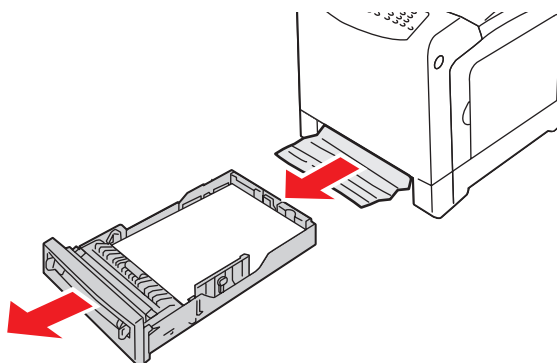
Upozornění: Dlouhotrvající vystavení světlu může zapříčinit poškození zobrazovací jednotky.

3. Zavřete přední kryt.



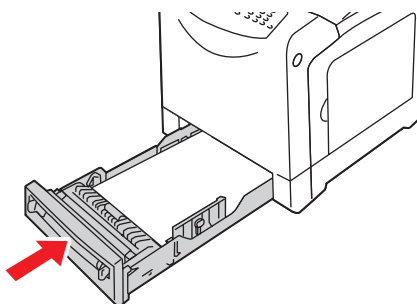
6128mfp-014

4. Vyměňte z tiskárny zásobník a opatrně vytáhněte veškerý zbylý zaseknutý papír z tiskárny.



6128mfp-139

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



6128mfp-028

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

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 [Jak požádat o pomoc](#) na straně 151.

Varování: Nikdy neotvírejte ani neoddělávejte 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 kontrolka Připraveno zhasnuta? Jestliže ano, tato tiskárna je off-line nebo v režimu nastavení v nabídkách. Viz Hlavní součásti a jejich funkce na straně 16.
	Je na ovládacím panelu zobrazeno nějaké hlášení? Odstraňte problém na základě tohoto hlášení. Viz Chybová hlášení na ovládacím panelu na straně 145.

Příznak	Příčina/náprava
Byla odeslána tisková úloha, ale kontrolka Připraveno neblíká ani nesvítí	<p>Je kabel USB nebo Ethernet odpojen? Vypněte napájení a zkontrolujte připojení kabelu USB či Ethernet.</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 a konfiguraci sítě. Viz Instalace a nastavení na straně 24.</p>
Svítí kontrolka Chyba	<p>Je na ovládacím panelu zobrazeno chybové hlášení? Přečtěte si zobrazené hlášení a odstraňte chybu.</p>
Blíká kontrolka 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/6128MFPsupport.</p>
Kontrolka Připraveno svítí a blíká, ale tiskárna netiskne	<p>V tiskárně zůstávají úlohy. Zrušte tisk nebo vynuťte vytištění zbylých dat. Stiskem tlačítka OK vynutíte tisk úlohy. Tlačítkem Storno úlohu zrušíte.</p>
Chybí horní oddíl vytištěného dokumentu. Horní a boční okraje jsou nesprávně.	<p>Jsou ve správné poloze vodička v zásobníku papíru? Nastavte do správné polohy zarážku délky a boční vodička. Viz Vložení papíru do zásobníku na straně 49.</p> <p>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 48.</p> <p>Zkontrolujte, jestli jsou v tiskovém ovladači správně nastaveny okraje. Prostudujte si přímou nápovědu k tiskovému ovladači.</p>
Uvnitř tiskárny došlo ke kondenzaci	<p>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/6128MFPsupport.</p>

Příznak	Příčina/náprava
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 nebo obálky před vložením důkladně promněte mezi prsty, aby se mezi jednotlivé listy dostal vzduch. Viz Vložení papíru do zásobníku na straně 49.
	Je vlhký papír? Nahradte ho papírem z nového balíku. Viz Vložení papíru do zásobníku na straně 49.
	Je používán nevhodný papír? Vložte správný typ papíru. Viz O papíru na straně 46.
	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, nebo pokud používáte otvor ručního podavače, zkuste použít zásobník papíru. Viz Vložení papíru do zásobníku na straně 49.
Neobvyklé zvuky	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.
	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/6128MFPsupport .

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
Vyměnit fix.jed. 010-351 Restart. tisk.	Je na čase vyměnit fixační jednotku. Vypněte tiskárnu. Vyměňte starou fixační jednotku za novou.
010-359 Chyba Fix.jed. Restart. tisk.	Fixační jednotka není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Vypněte tiskárnu. Nainstalujte znovu fixační jednotku.
010-317 Vložit fix.jed. Restart. tisk.	Není nainstalována fixační jednotka. Vypněte tiskárnu. Nainstalujte fixační jednotku.
Vyměnit XXX kazetu Kazeta s tonerem	Kazeta s tonerem je prázdná. Vyměňte starou kazetu s tonerem za novou.
093 - NNN Vložit XXX kazetu	Kazeta s tonerem XXX není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte kazetu s tonerem znovu.
093 - NNN Vložit XXX kazetu	Kazeta s tonerem XXX není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná. Nainstalujte kazetu s tonerem znovu.
Vložit zobrazovací jed.	Není nainstalována zobrazovací jednotka. Nainstalujte zobrazovací jednotku.
Vyměnit zobrazovací jed.	Je čas vyměnit zobrazovací jednotku. Vyměňte starou zobrazovací jednotku za novou.

*1 XXX zastupuje jednu z následujících možností: žlutý toner (Y), azurový toner (C), purpurový toner (M) nebo černý toner (K).

*2 NNN zastupuje číselnou hodnotu.

Hlášení o tiskárně a další informace

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Zaseknutí v otvoru ručního podavače Odstraňte papír z otvoru ručního podavače Otevřít / Zavřít přední kryt	V otvoru ručního podavače je zaseknutý papír. Vyjměte zaseknutý papír. Viz Zaseknutý papír na straně 136.
Zaseknutí v zás. Zkontr. zásobník Otevřít / Zavřít přední kryt	V zásobníku papíru je zaseknutý papír. Vyjměte zaseknutý papír.
Zasek.na výstupu Otevřít přední kryt A odstranit papír	Uvnitř výstupu tiskárny je zaseknutý papír. Vyjměte zaseknutý papír.
Zasek.na předním krytu Otevřete přední kryt a odstraňte papír	V předním krytu je zaseknutý papír. Vyjměte zaseknutý papír.
Před.kryt otevř. Zavř. před. kryt	Je otevřený přední kryt. Zavřete přední kryt.
Post.dvíř.otevř. Zavř.post.dvířka	Postranní dvířka jsou otevřená. Zavřete postranní dvířka.
Neplat.úloha Stisk. tlač. OK	Toto hlášení se zobrazí v případě, že konfigurace tiskárny v tiskovém ovladači neodpovídá použité tiskárně. Zrušte tiskovou úlohu tlačítkem Storno . Přesvědčte se, že konfigurace tiskárny v tiskovém ovladači odpovídá použité tiskárně.
Překročen limit Stisk. tlač. OK	Uživatel překročil limit počtu stránek, které lze vytisknout při použití funkce pro ověření. Obratě se na správce.
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 136.
Otevřít přední kryt Odstranit papír a zkontrol. typ papíru	V tiskárně je zaseknutý papír. Otevřete přední kryt stiskem příslušného tlačítka a zaseknutý papír vyjměte. Viz Zaseknutý papír na straně 136.
Chyba PDL Stisk. tlač. OK	Došlo k chybě v tiskových datech. Vymažte toto hlášení stiskem tlačítka OK , zrušte aktuální tiskovou úlohu a proveďte případnou další tiskovou úlohu. Zrušte tiskovou úlohu tlačítkem Storno . Přeinstalujte tiskový ovladač Phaser 6128MFP.
Došla paměť Chyba 016-718	Tisková úloha je příliš velká pro paměť tiskárny. Pošlete úlohu po menších částech.

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Disk RAM plný Stisk. tlač. OK	<p>Je zaplněna paměť disku RAM a nelze pokračovat ve zpracování aktuální tiskové úlohy.</p> <p>Vymažte toto hlášení stiskem tlačítka OK, zrušte aktuální tiskovou úlohu a proveďte případnou další tiskovou úlohu.</p> <p>Zrušte tiskovou úlohu tlačítkem Storno.</p> <p>Stiskem šipky doleva vyvolejte nabídku Funkce Walk-Up a odstraňte aktuální úlohu.</p> <p>Aby k této chybě dále nedocházelo, proveďte následující:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Snižte počet tiskových stran - můžete např. rozdělit tisková data. • Zvětšete volné místo v paměti smazáním nepotřebných dat na disku RAM.
Neznámý toner Nesprávný XXX	Nesprávný toner. Vyměňte za kazetu s XXX tonerem Xerox.
Odpad je plný Zásobník XXX	<p>Je plná odpadní nádobka v kazetě s XXX tonerem.</p> <p>Vyměňte kazetu s XXX tonerem.</p>
Málo XXX	<p>Dochází toner v kazetě s XXX tonerem.</p> <p>Brzy bude nutná výměna kazety XXX.</p>
Restart. tisk. NNN-NNN	<p>Chyba NNN-NNN se vztahuje k problémům s tiskárnou.</p> <p>Vypněte tiskárnu a znovu ji zapněte.</p> <p>Jestliže chyba přetrvává, postupujte podle pokynů uvedených na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.</p>
116-316 Restart. tisk.	<p>Rozšiřující paměť není správně nainstalována nebo nefunguje správně, protože je poškozená nebo vadná.</p> <p>Nainstalujte znovu rozšiřující paměť.</p>
116-320 Restart. tisk.	<p>Je nainstalována nepodporovaná rozšiřující paměť.</p> <p>Nahradte ji určenou rozšiřující pamětí.</p>
Zás. je prázdný	<p>V zásobníku došel papír nebo v něm nelze rozpoznat určený papír.</p> <p>Naplňte zásobník papírem uvedeného formátu, směru a typu. Viz Vložení papíru do zásobníku na straně 49.</p> <p>Zásobník je vysunutý.</p> <p>Zasuňte zásobník do správné polohy.</p>
Chyba přihlášení SMB 031-522	<p>Nesprávné přihlašovací jméno nebo heslo.</p> <p>Ujistěte se, že jsou údaje v adresáři správné.</p>
Chyba SMB Server nebyl nalezen 031-528	<p>Nesprávná adresa IP v adresáři.</p> <p>Ověřte správnost adresy IP serveru SMB nebo názvu DNS.</p>
Nepř. název sdíl. jednotky 031-525	Název sdílené složky je nesprávný nebo neexistuje. Oprávnění sdílení sdílené složky nejsou nastavena správně.

Hlášení	Stav/příčina/náprava
Složka pro snímání nenalezena 031-530	Údaje podsložky jsou nesprávné. Je použito nesprávné lomítko „/“. Složka neexistuje, nebo je zadána úplná cesta. Použijte zpětné lomítko „\“. Zadejte zkrácenou cestu ke složce na serveru FTP. Pokud například chcete snímané soubory umísťovat do složky s názvem colorscans ve složce scans, zadejte \colorscans.
Chyba připojení SMTP 016-764	Tiskárna nemůže najít určený e-mailový server. Ověřte adresu serveru a přihlašovací údaje.
Nesprávná adresa „Od“ 016-768	Zpáteční e-mailová adresa je neplatná nebo nesprávná. Ujistěte se, že adresa obsahuje znak @ a koncovku domény.
Server nebyl nalezen 013-576	Při snímání na server FTP v počítači Macintosh není spuštěno sdílení FTP. Adresa serveru je nesprávná. Ověřte správnou adresu serveru.
Chyba přihlášení e-mailu Přihlášení SMTP neúspěšné Chyba 016-507	Ověření není správně nastaveno. Přihlašovací jméno nebo heslo jsou nesprávné.
Chyba přihlášení e-mailu Chyba 016-506	Ověření není správně nastaveno.

*3 NNN zastupuje číselnou hodnotu.

*4 XXX zastupuje jednu z následujících možností: žlutý toner (Y), azurový toner (C), purpurový toner (M) nebo černý toner (K).

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 web podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

V tomto oddílu najdete:

- **Problémy s odesíláním faxů** na straně 149
- **Problémy s příjmem faxů** na straně 150

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.
	Sklo je zašpiněné.	Vyčistěte sklo pro předlohy.
	Text dokumentu je napsán příliš nezřetelně.	Upravte rozlišení.
	Mohou být problémy s telefonickým spojením.	Prověřte telefonní linku a zkuste fax odeslat znovu.
	Mohou být problémy s faxem příjemce.	Zkopírujte dokument, abyste se přesvědčili, že 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.

Příznak	Příčina	Řešení
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.	Obrat'te se na příjemce.
	Nesprávně konfigurovaná funkce VOIP (Voice Over IP). Služba digitálního telefonu často není kompatibilní s faxem.	Nainstalujte službu vytáčeného telefonního připojení, nebo vyřešte problém s funkcí FOIP. Více informací najdete na adrese: http://www.soft-switch.org/

Problémy s příjmem faxů

Příznak	Příčina	Řešení
Přijatý fax je prázdný.	Mohou být problémy s telefonickým spojením nebo s faxem odesílatele.	Přesvědčte se, jestli zařízení dokáže vytvářet čisté kopie. Jestliže ano, požádejte odesílatele, aby poslal fax znovu.
	Odesílatel mohl vložit stránky obráceně.	Obrat'te 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.
	Nesprávně konfigurovaná funkce VOIP (Voice Over IP). Služba digitálního telefonu často není kompatibilní s faxem.	Nainstalujte službu vytáčeného telefonního připojení, nebo vyřešte problém s funkcí FOIP. Více informací najdete na adrese: http://www.soft-switch.org/

Jak požádat o pomoc

V tomto oddílu najdete:

- **Hlášení na ovládacím panelu** na straně 151
- **Upozornění nástroje PrintingScout** na straně 151
- **Online Support Assistant (Asistent on-line podpory)** na straně 151
- **Internetové odkazy** na straně 152

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.

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.

Nástroj PrintingScout není k dispozici pro operační systémy Macintosh.

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.

Základnu Online Support Assistant (Asistent on-line podpory) najdete na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Internetové odkazy

Společnost Xerox poskytuje několik internetových stránek, na kterých nabízí další pomoc k tiskárně Tiskárna Phaser 6128MFP. 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, <i>Recommended Media List</i> (Seznam doporučených médií), Online Support Assistant (Asistent on-line podpory), stažení ovladačů, dokumentaci, výukové videoprogramy a mnohé další:	www.xerox.com/office/6128MFPsupport
Spotřební materiál pro vaši tiskárnu:	www.xerox.com/office/6128MFPsupplies
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/contacts
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 154
- Objednání spotřebního materiálu na straně 156
- Kontrola počtu stránek na straně 157
- Přestěhování tiskárny na straně 158

Viz také:

Výukové videoprogramy zaměřené na údržbu na adrese
www.xerox.com/office/6128MFPdocs

Výukové videoprogramy zaměřené na výměnu spotřebního materiálu na adrese
www.xerox.com/office/6128MFPdocs

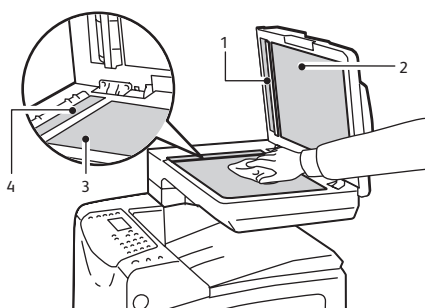
Čištění tiskárny

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

Čistěte sklo pro předlohy pouze navlhčeným hadříkem nepouštějícím vlákna. K čištění skla nepoužívejte žádný čisticí prostředek. Otírejte sklo jedním směrem, abyste jakékoli nečistoty setřeli k okraji.



6128mfp-108

1. Dráha papíru automatického podavače předloh (APP)
2. Kryt automatického podavače předloh (APP)
3. Ploché sklo pro předlohy
4. Sklo automatického podavače předloh (APP)

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 zobrazovací jednotky si před zavřením krytů tiskárny důkladně prohlédněte její vnitřek.

Varování: Nikdy se nedotýkejte oblasti označené štítky, která se nachází v blízkosti topného válce ve fixační jednotce. 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. Postupujte podle pokynů uvedených na internetových stránkách podpory společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

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

Objednání spotřebního materiálu

V tomto oddílu najdete:

- **Spotřební materiál** na straně 156
- **Položky běžné údržby** na straně 156
- **Kdy je třeba objednat spotřební materiál** na straně 156
- **Recyklace spotřebního materiálu** na straně 156

Čas od času je třeba objednat určitý spotřební materiál a položky běžné údržby. Součástí každé dodávky je návod k instalaci.

Spotřební materiál

Originální kazety s tonerem Xerox (azurová, purpurová, žlutá a černá):

Poznámka: Na každé krabičce s kazetou s tonerem 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
- Souprava válečků na posun papíru
- Zobrazovací jednotka

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.

Budete-li chtít objednat spotřební materiál, obraťte se na místního prodejce nebo navštivte internetový server spotřebního materiálu společnosti Xerox na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupplies.

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.

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 jako dva. Jestliže dojde k chybě při oboustranném tisku po řádném vytištění jedné strany, bude se počítat jako 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.

Poznámka: Obrázky v odstínech šedé tištěné v nastavení složené černé jsou počítány jako barevné stránky, jelikož je na ně využíván barevný materiál. Odstíny šedé jsou výchozím nastavením.

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 **System**.
2. Tiskněte buď **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí možnost **Účtov. měřidla**, a potom stiskněte **šipku vpřed** nebo tlačítko **OK**.
3. Tiskněte **šipku nahoru** nebo **šipku dolů**, dokud se nezobrazí požadované měřidlo.
4. Po zkontrolování stiskněte tlačítko **System**.

Přestěhování tiskárny

Při stěhování tiskárny postupujte podle následujících pokynů.

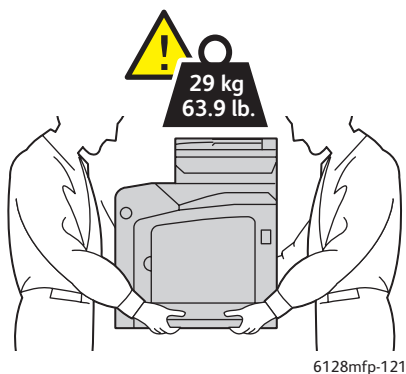
Bezpečnostní opatření a pokyny k bezpečnému přestěhování tiskárny najdete v oddílu **Přestěhování tiskárny** na straně 12.

Tiskárna v sestavě s volitelným příslušenstvím, zásobníky papíru a spotřebním materiálem má hmotnost 29 kg.

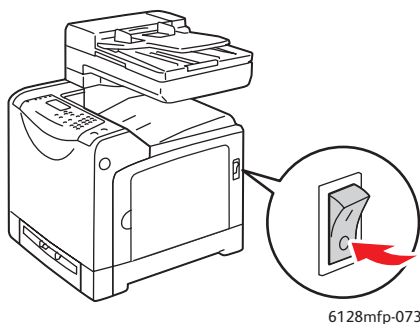
Při stěhování ji musí přenášet nejméně dvě osoby.

Při zvedání tiskárny musíte postupovat podle následujících pokynů. Jinak může dojít k pádu tiskárny, který může přivodit zranění.

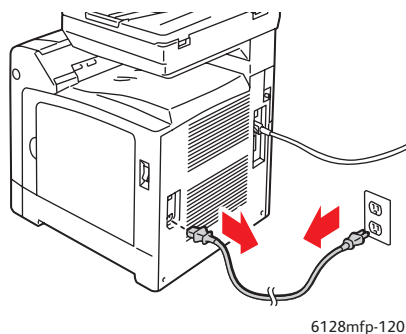
Dvě osoby, jedna čelem k přední části tiskárny (ovládací panel) a druhá čelem k její zadní části, ji musí pevně uchopit po obou stranách za zapuštěná místa ve spodní části. Nikdy se nepokoušejte zvedat tiskárnu uchopením v jiných místech.



1. Vypněte tiskárnu.

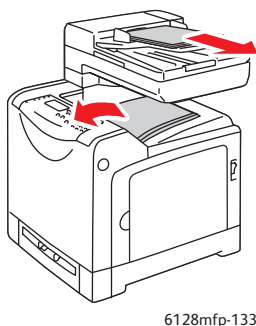


2. Odpojte napájecí kabel, kabel rozhraní i všechny další kabely.

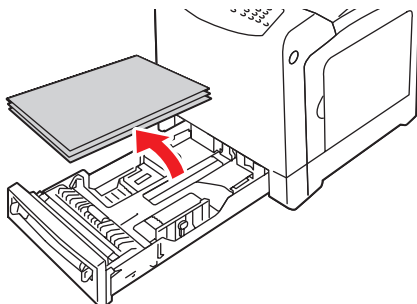


Varování: Nikdy se nedotýkejte síťové zástrčky mokřýma rukama, aby nedošlo k zasažení elektrickým proudem. Při odpojování napájecího kabelu musíte uchopit zástrčku, ne kabel. Tažením za kabel může dojít k jeho poškození, což může vést k požáru nebo zasažení elektrickým proudem.

3. Vyjměte veškerý papír z výstupní přihrádky a APP a vraťte zarážku papíru do původní polohy.



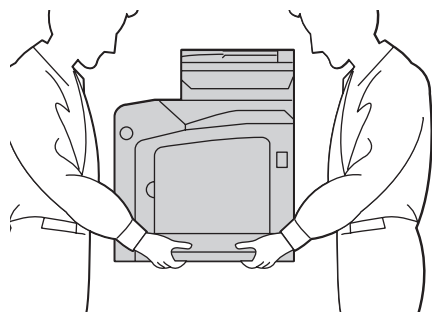
4. Vytáhněte z tiskárny zásobník papíru, vyjměte z něj veškerý papír a znovu ho nainstalujte. Papír skladujte v obalu a chraňte ho před vlhkostí a nečistotami.



6128mfp-128

5. Zvedněte tiskárnu a jemně ji přeneste.

Poznámka: Jestliže má tiskárna cestovat dlouhou vzdálenost, vyjměte zobrazovací jednotky a kazety s tonerem, aby nedošlo k rozsypání toneru. Tiskárna by měla být zabalena v krabici. Soupravu a pokyny k zabalení najdete na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.



6128mfp-113

6. Než začnete tiskárnu po přestěhování používat, může být nutné nejprve nastavit soutisk barev.

Viz také:

Soutisk barev na straně 133

Technické údaje k tiskárně



Položka	Obsah
Rozměry	16.7" Š x 20" H x 23" V (425 cm x 507 cm x 585 cm)
Hmotnost	Tiskárna: 29 kg včetně kazet s tonerem
Čas potřebný k zahřátí tiskárny	20 sekund nebo méně (při zapnutém napájení a teplotě 22 °C) Elektrický systém tiskárny je však připraven až 10 sekund po zapnutí.
Rychlost souvislého tisku *1	Barevně: 1stranný tisk: 12 listů/min*2 Černobíle: 1stranný tisk: 16 listů/min*2 Důležité *1 Rychlost tisku se může snížit v závislosti na typu média (např. obálky), jeho formátu a podmínkách tisku. Rychlost tisku se může snížit v závislosti na nastavení kvality obrazu. *2 Rychlost souvislého tisku dokumentů, které mají všechny formát Letter nebo A4.
Rozlišení	Rozlišení zpracování dat: 600 x 600 dpi (25,4 bodu/mm); vícehodnotové (25,4 bodu/mm) Výstupní rozlišení: 600 dpi (25,4 bodu/mm)
Napájení	110-127 V~, 50/60 Hz, 9 A 220-240 V~, 50/60 Hz, 5 A
Příkon	110 - 127 V~: Klidový režim: 18,4 W*4 nebo méně Pohotovostní režim: méně než 60 W (zapnutá fixační jednotka) Souvislý barevný tisk: méně než 360 W Souvislý černobílý tisk: méně než 360 W Vypnutý vypínač, připojeno k napájení: méně než 0,5 W 220 - 240 V~: Klidový režim: 18,4 W nebo méně Pohotovostní režim: méně než 60 W (zapnutá fixační jednotka) Souvislý barevný tisk: méně než 360 W Souvislý černobílý tisk: méně než 360 W Vypnutý vypínač, připojeno k napájení: méně než 0,5 W Tiskárna splňuje podmínky normy ENERGY STAR: Po 30 minutách implicitně přejde do úsporného režimu. *4 W = Watt.

Informace o regulačních nařízeních

B

V této kapitole najdete:

- **Základní nařízení** na straně 163
- **Předpisy týkající se kopírování** na straně 164
- **Předpisy týkající se faxování** na straně 167
- **Bezpečnostní specifikace materiálu** na straně 171

Základní nařízení

Tento výrobek byl otestován podle norem pro elektromagnetické vyzařování a odolnost. Cílem těchto norem je snížit rušení způsobované nebo přijímané tímto výrobkem v typickém kancelářském prostředí.

Spojené státy americké (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 prostředích. 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 (Regulační nařízení)

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

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

Evropská unie



Označení CE vztahující se k tomuto výrobku znamená Prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími směrnicemi Evropské unie k uvedeným datům:

- 12. prosince 2006: Směrnice o nízkonapěťových zařízeních 2006/95/ES
- 15. prosince 2004: Směrnice o elektromagnetické kompatibilitě 2004/108/ES
- 9. března 1999: Směrnice o rádiových a telekomunikačních koncových zařízeních 1999/5/ES

Jestliže je tento výrobek řádně používán v souladu s pokyny pro uživatele, není nebezpečný pro spotřebitele ani pro životní prostředí.

K dodržení požadavků směrnic Evropské unie používejte stíněné kabely rozhraní.

Od společnosti Xerox lze obdržet podepsanou kopii Prohlášení o shodě pro tento výrobek.

Předpisy týkající se kopírování

Spojené státy

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

1. Obligace či jiné cenné papíry vlády Spojených států amerických, například:
 - Dlužní úpisy
 - Měna vydávaná centrální bankou
 - Obligační kupony
 - Bankovní směnky federálního bankovního systému
 - Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře
 - Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
 - Vládní dluhopisy
 - Státní pokladniční poukázky
 - Bankovky federálního bankovního systému
 - Drobné bankovky
 - Depozitní certifikáty
 - Papírové peníze
 - Dluhopisy a obligace jistých vládních úřadů, jako je FHA (Federální úřad pro bytovou výstavbu) atd.
 - Dluhopisy (americké spořitelní dluhopisy mohou být fotografovány pouze pro propagační účely v souvislosti s kampaní na podporu prodeje takových dluhopisů)
 - Kolky amerického daňového úřadu. Pokud je nutné kopírovat právní dokument, na němž je zrušený kolek, je to možné pod podmínkou, že k reprodukci dokumentu dochází pro zákonné účely.
 - Poštovní známky, zrušené i platné. Pro filatelistické účely je možné poštovní známky fotografovat pod podmínkou, že jde o černobílou fotografii s rozměry stran do 75 % nebo nad 150 % rozměrů předlohy.
 - Poštovní poukázky
 - Peněžní směnky nebo šeky vystavené pověřenými úředníky Spojených států nebo na ně
 - Kolky a další předměty zástupné hodnoty libovolné denominace, které byly nebo mohou být vydané podle zákona schváleného americkým Kongresem
2. Upravené kompenzační stvrzenky pro veterány světových válek.
3. Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti.
4. Materiály podléhající autorským právům, pokud vlastník autorského práva neposkytl povolení ke kopírování nebo pokud jejich reprodukce nespadá pod ustanovení autorského zákona o „přijatelném použití“ nebo o reprodukčních právech knihoven. Další informace o těchto ustanoveních jsou k dispozici u Úřadu pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu, Washington, D.C. 20559 (oběžník R21).
5. Doklad o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.

6. Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
7. Imigrační doklady.
8. Průkazy branců.
9. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:
 - 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 nezákoně 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 zadní straně 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.

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

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

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

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

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

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

Kanada

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

Před instalací tohoto zařízení se musí uživatelé ujistit, že je povoleno připojit zařízení k prostředkům místní telekomunikační společnosti. Zařízení také musí být 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.

Evropská unie

Směrnice o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních

Tento produkt společnosti Xerox byl společností Xerox certifikován pro panevropské připojení jednoho koncového zařízení k veřejné telefonní síti (PSTN) v souladu se Směrnicí 1999/5/ES. Produkt byl navržen pro funkci v národních sítích PSTN a kompatibilních PBX evropských zemí.

Při potížích se nejprve obraťte na autorizovaného místního prodejce. Tento výrobek byl testován a shledán vyhovujícím normě TBR21, 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.

Prohlášení pro Jižní Afriku

Tento modem musí být používán společně se schváleným zařízením pro ochranu proti přepětí.

Upozornění společnosti New Zealand Telecom

1. Udělení povolení Telepermit pro jakékoli koncové zařízení je jen vyjádřením souhlasu společnosti Telecom s tím, že zařízení splňuje minimální podmínky pro připojení do sítě společnosti. Nevyjadřuje podporu výrobku společností Telecom ani poskytování jakékoli záruky. Zejména nijak nezaručuje správnou činnost zařízení ve všech ohledech při použití s jiným modelem zařízení nebo zařízením jiného výrobce opatřeným povolením Telepermit, ani z něj nevyplývá kompatibilita zařízení se všemi službami poskytovanými v síti společnosti Telecom.

Toto zařízení nemusí být schopno správné činnosti při vyšších udávaných rychlostech přenosu dat. Při připojení k některým implementacím veřejné telefonní sítě budou rychlosti spojení 33,6 kb/s a 56 kb/s pravděpodobně omezeny na nižší rychlosti. Společnost Telecom nepřijímá žádnou odpovědnost, pokud za těchto okolností dojde k potížím.

2. Dojde-li k fyzickému poškození zařízení, ihned je odpojte a zajistěte jeho likvidaci nebo opravu.
3. Tento modem nesmí být používán způsobem, který by obtěžoval jiné zákazníky společnosti Telecom.
4. Toto zařízení je vybaveno pulzní volbou, zatímco standardem společnosti Telecom je tónová volba DTMF. Není zaručeno, že linky společnosti Telecom budou neustále podporovat pulzní volbu.

Použití pulzní volby, pokud je toto zařízení připojeno ke stejné lince jako jiné zařízení, může způsobit „cinkání zvonku“ či hluk a může rovněž způsobit falešný příjem volání. Dojde-li k těmto potížím, uživatel by se NEMĚL obracet na poruchovou službu společnosti Telecom.

Upřednostňovaným způsobem vytáčení je použití tónů DTMF, protože tento způsob je rychlejší než pulzní (dekadická) volba a je k dispozici téměř ve všech telefonních ústřednách na Novém Zélandu.

5. Upozornění: Během výpadku elektrické energie nelze z tohoto zařízení volat čísla „111“ ani jiná čísla.
6. Toto zařízení nemusí umožňovat předávání hovorů na jiné zařízení připojené ke stejné lince.
7. Některé parametry vyžadované ke splnění požadavků povolení Telepermit společnosti Telecom závisí na zařízení (počítači), které je k tomuto zařízení připojeno. Aby připojené zařízení splňovalo specifikace společnosti Telecom, musí být nastaveno k provozu za následujících podmínek:

Opakované volání stejného čísla:

- U každého ručně zahájeného volání smí být během intervalu 30 minut provedeno nejvýše 10 pokusů o vytočení stejného čísla.
- Mezi ukončením jednoho pokusu a zahájením dalšího musí zařízení zavěsit na dobu nejméně 30 sekund.

Automatické volání různých čísel:

- Zařízení musí být nastaveno tak, aby při automatickém volání různých čísel uplynulo mezi ukončením jednoho pokusu o volání a zahájením dalšího nejméně 5 sekund.

8. V zájmu zajištění správného provozu by neměl součet čísel RN všech zařízení připojených k jedné lince přesáhnout hodnotu 5.

Bezpečnostní specifikace materiálu

Bezpečnostní specifikace materiálu pro produkt Tiskárna Phaser 6128MFP najdete na adrese:

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

Zákaznickou podporu najdete na adrese www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Recyklace a likvidace tiskárny



Všechny země

Pokud řídíte likvidaci tohoto výrobku společnosti Xerox, mějte prosím na paměti, že obsahuje lampu nebo lampy se rtuť a může obsahovat olovo, chloristan a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonům o ochraně životního prostředí. Přítomnost olova, rtuť a chloristanu je plně v souladu se směrnicemi platnými v době uvedení výrobku na trh. Informace o recyklaci a likvidaci vám poskytnou místní úřady. Ve Spojených státech amerických můžete také navštívit internetový server sdružení Electronic Industries Alliance na adrese www.eiae.org. Materiál s chloristanem - Tento výrobek může obsahovat jedno nebo více zařízení obsahujících chloristan, např. baterie. Může být vyžadováno zvláštní zacházení, viz stránka 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.

Informace pro uživatele o sběru a likvidaci starého zařízení a použitých baterií



Tyto symboly na produktech a/nebo v příložené dokumentaci značí, že vysloužilé elektrické a elektronické produkty a baterie by neměly být likvidovány stejným způsobem, jako běžný domácí odpad.

Za účelem správného zacházení, obnovení a recyklace starých produktů a použitých baterií je prosím odevzdejte v odpovídajících sběrných střediscích v souladu s místními právními předpisy a Směrnicí EU 2002/96/ES a 2006/66/ES.

Správnou likvidací těchto produktů pomáháte šetřit cenné zdroje a zabraňovat potenciálním negativním účinkům na lidské zdraví a na životní prostředí, ke kterým by jinak mohlo z důvodů nesprávného zacházení s odpadem dojít.

Další informace o sběru a recyklaci starých produktů a baterií prosím kontaktujte místní správní orgány, službu likvidace odpadů nebo prodejnu, ve které jste dané produkty zakoupili.

Nesprávná likvidace tohoto odpadu může mít za následek právní postihy dle místního zákona.

Informace pro podnikové uživatele v Evropské unii

Přejete-li si zlikvidovat elektrické a elektronické vybavení, kontaktujte svého prodejce či dodavatele ohledně dalších informací.

Informace o likvidaci jinde než v zemích Evropské unie

Tyto symboly jsou platné pouze v rámci Evropské unie. Přejete-li si zlikvidovat tyto produkty, kontaktujte místní správní orgány či prodejce a informujte se o správném způsobu likvidace.



Poznámka k symbolu baterie

Tento symbol nádoby na odpad může být použit v kombinaci s chemickým symbolem. Toto značí soulad s požadavky udanými Směrnicí.

Hg

Vyjmutí

Baterie by měly být vyměňovány pouze VÝROBCEM schválenými servisními středisky.

Severní Amerika

Společnost Xerox aplikuje program zpětného převzetí zařízení a jeho opětovného využití/recyklace. obraťte se na obchodního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX) a zjistěte, jestli je toto zařízení značky Xerox součástí tohoto programu. Další informace o ekologických programech společnosti Xerox získáte na adrese www.xerox.com/environment. Informace o recyklaci a likvidaci výrobků vám poskytnou místní úřady.

Ostatní země

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

Rejstřík

A

- adresa IP
 - nalezení, 27
 - přiřazení, 27
- adresář
 - jednotlivec, 92
 - úpravy skupin, 95
 - vytvoření faxové skupiny, 94
- adresář skupin
 - sestava, 103
- adresář vytáčení
 - sestava, 103
- alfanumerická klávesnice, 90
- aplikace
 - import nasnímaných obrazů, 84
- APP, 44
- automatický podavač předloh, 44

B

- barva
 - úprava pro předlohy na tenkém papíru, 88
 - výběr pro snímání, 86
- bezpečnost
 - elektrická, 9
 - laser, 10
 - pokyny k tisku, 12
 - provozu, 11
 - údržba, 10
- bezpečnost elektrických obvodů, 9
- bezpečnost laseru, 10
- bezpečnost provozu, 11
- bezpečnostní
 - symboly, 14
- bezpečnostní symboly uvedené na tiskárně, 14

Č

- černobílé
 - výběr pro snímání, 86
- čištění
 - tiskárna, 154
 - vnější povrch tiskárny, 154
 - vnitřek tiskárny, 155

F

- fax
 - konfigurace, 99
 - odstraňování problémů, 149
 - omezení přístupu, 101
 - výchozí nastavení, 110
- faxový adresář
 - přidání jednotlivců a skupin, 92
- faxování
 - nastavení rozlišení, 97
 - obal, 98
 - řešení problémů s faxováním, 149
 - použití adresáře, 92
 - povolení, 28
 - problémy s příjmem, 150
 - protizákonné, 167
 - regulační nařízení, 167
 - rychlá metoda, 90
 - skupině, 94
 - výběr voleb, 97
 - základní, 90
 - zesvětlení nebo ztmavení obrazu, 97
 - změna výchozího nastavení, 99
 - zpožděné odeslání, 97
- Faxování skupině z adresáře, 96
- faxové číslo
 - vkládání pauz, 103
- faxy
 - odeslání faxu jednomu příjemci, 90
 - odeslání faxu z počítače, 90
 - odeslání z tiskárny, 90
 - omezení nevyžádaných faxů, 102
 - povolení zabezpečených faxů, 101
 - sestava přenosu, 100
 - sestavy, 103
 - správa funkcí, 100
 - tisk nebo mazání, 101
 - tisk zabezpečených faxů, 101
 - vkládání pauz do faxových čísel, 103
- formát předlohy
 - nastavení pro snímání, 87
- FTP
 - snímání na server, 83
- fyzické připojení, 26

H

- heslo
 - povolení zabezpečených faxů, 101
 - tisk nebo mazání zabezpečených faxů, 101
- hlášení
 - ovládací panel, 151
 - PrintingScout, 151

Ch

- chybová hlášení
 - o spotřebním materiálu, 145
 - ovládací panel, 145
- chybová hlášení a varování, 151

I

- informace
 - informační strany, 23
 - Instalační příručka, 23
 - internetové odkazy, 23
 - nástroje pro správu tiskárny, 23
 - o tiskárně, 23
 - Stručná uživatelská příručka, 23
 - technická podpora, 23
 - výukové videoprogramy, 23
 - zdroje, 23
- informace o regulačních nařízeních
 - Evropa, 163
 - Kanada, 163
 - Spojené státy, 163
- Informace pro uživatele o sběru a likvidaci starého zařízení a použitých baterií, 173
- informační strany, 21
 - Konfigurace, 21
 - Mapa nabídek, 21
 - nabídka ovládacího panelu, 111
- instalace
 - fyzické připojení, 26
- instalace a nastavení, 25
- internetové odkazy, 152
 - informace, 23

J

- jak požádat o pomoc, 151
 - Online Support Assistant (Asistent on-line podpory), 151
 - technická podpora, 23
 - upozornění nástroje PrintingScout, 151
- jednotlivec
 - faxový adresář, 92

K

- kontrola měřidla, 157
- kontrola vytištěných stránek
 - kontrola měřidla, 157
- kopírování
 - barevné, 72
 - černobílé, 72
 - nastavení výchozího zásobníku pro kopírování, 72
 - protizákonné, 164
 - regulační nařízení, 164
 - tisk více stránek na list, 76
 - třídění kopií, 77
 - úprava sytosti barev, 74
 - úprava umístění obrazu, 76
 - úpravy obrazu, 73
 - výběr barevných nebo černobílých kopií, 72
 - výběr zásobníku, který má být použit, 72
 - výchozí nastavení, 108
 - volby, 72
 - zadání typu předlohy, 73
 - zadání výchozího nastavení, 73
 - základní nastavení, 72
 - základy, 71
 - zesvětlení nebo ztmavení obrazu, 74
- kvalita tisku
 - problémy, 126

L

- lesklý papír, 61
 - pokyny k tisku, 61
 - tisk z otvoru ručního podavače, 63
 - tisk ze zásobníku papíru, 62
- Likvidace, 173

M

- Macintosh
 - import nasnímaných obrazů do aplikace, 85
 - nastavení ovladače PostScript, 54
 - snímání obrazů do aplikace systému Macintosh, 85
 - výběr voleb tisku pro jednotlivé úlohy, 54
- Mapa nabídek, 21, 124
- mazání
 - faxy, 101
- média
 - nepřípustné typy, 45
 - podporovaná, 43
- měřidla
 - celkové počty stránek, 157

N

- N na 1
 - umístění více obrazů na stránku, 76
- nabídka admin
 - telefonní seznam, 112
 - tiskový jazyk, 113
- nabídka předvolby kopírování, 108
- nabídky
 - nastavení zásobníků, 110
 - společná nastavení zásobníků, 110
- nabídky ovládacího panelu
 - informační strany, 111
 - nastavení systému, 118
 - nastavení zásobníků, 110
 - popis, 107
 - režim údržby, 122, 123
- nápověda
 - zdroje, 23
- nasnímané obrazy
 - odeslání do aplikací v systému Windows nebo Macintosh, 84
- nastavení
 - snímání do e-mailu, 40
 - snímání do sdílené složky, 37
 - snímání na server FTP, 39
- nastavení systému, 118
- nástroje
 - instalace (Macintosh), 32
 - instalace (Windows), 30
- nátisk, 68
- nepřípustný papír a média, 45

Ř

- obal
 - faxování, 98
- obálky, 57
 - pokyny, 57
 - tisk ze zásobníku 1 (MPT), 58
- objednání spotřebního materiálu, 156
- obrazy
 - import do aplikace, 84
 - nastavení barevného režimu, 86
 - umístění několika na jednu stránku, 76
 - úprava umístění, 76
 - úpravy, 73
 - zesvětlení nebo ztmavení, 74
- odstraňování problémů
 - odesílání faxů, 149
 - příjem faxů, 150
 - problémy s faxováním, 149
 - technická podpora, 23
- okraje kopie
 - nastavení, 76
- Online Support Assistant (Asistent on-line podpory), 151
- operační systém
 - požadavky, 30
- otvor ručního podavače
 - tisk štítků, 60
 - tisk na lesklý papír, 63
 - vložení papíru, 51
- ovládací panel, 19
 - chybová hlášení, 145
 - hlášení, 151
 - informační strany, 21
 - Konfigurační strana, 21
 - Mapa nabídek, 21
 - nabídky, 105
 - rozvržení, 20
 - úvodní nastavení, 27
- ovladač tiskárny
 - karta Papír/kvalita, 52
 - karta Rozvržení, 52
 - karta Volby výstupu, 52
- ovladač TWAIN
 - Macintosh
 - import nasnímaných obrazů do aplikací, 85
 - Windows
 - snímání obrazů do aplikací, 84

- ovladače
 - instalace (Global Print Driver), 36
 - instalace (Linux), 36
 - instalace (Macintosh), 32
 - instalace (Mobile Express Driver), 36
 - instalace (Windows), 30
- P**
- papír
 - štítky, 58
 - lesklý, 61
 - nastavení formátů, 48
 - nastavení typů, 48
 - nastavení zásobníků, 48
 - nepřípustné typy médií, 45
 - obálky, 57
 - poškození tiskárny, 45
 - podporovaný, 43
 - pokyny k používání, 43
 - pokyny k uskladnění, 45
 - tenké předlohy, 88
 - tisk na speciální média, 57
 - typy, 43
 - uživatelské formáty, 64
 - vložení do zásobníků papíru, 49
- pauzy
 - vkládání do faxových čísel, 90, 103
- písmena
 - výběr pomocí alfanumerické klávesnice, 90
- podporovaný papír a média, 43
- podporované formáty a gramáže papíru
 - Zásobník 1 (MPT), 46
 - Zásobníky 2-3, 46
- předloha
 - podavač, 90
 - sklo, 71, 90
- předlohy
 - vytištěné na tenkém papíru, 88
- předtištěný papír, 49
- počítač
 - odesílání faxů, 90
- přenos
 - tisk sestavy faxu, 100
- přestěhování
 - tiskárna, 158
- přidání
 - jednotlivec, 92
 - záznam pro rychlé vytáčení jednotlivce, 92
- pokyny
 - štítky, 59
 - bezpečnost tisku, 12
 - lesklý papír, 61
 - obálky, 57
 - použití skla pro předlohy, 44
 - používání papíru, 43
 - provozní, 11
 - uskladnění papíru, 45
- pokyny k používání papíru, 43
- položky běžné údržby, 156
- pozadí
 - barva
 - prosvítání obrazu na předlohách na tenkém papíru, 88
- PrintingScout
 - upozornění, 151
- problémy s odesláním faxů, 149
- problémy s příjmem faxů, 150
- protizákonné faxování, 167
- protizákonné kopírování, 164
- provozní pokyny, 11
- R**
- režim
 - úsporný, 22
 - ukončení, 22
- režim údržby, 122, 123
- recyklace spotřebního materiálu, 156
- registrace tiskárny, 152
- regulační nařízení
 - faxování, 167
 - kopírování, 164
- rozlišení
 - nastavení pro faxy, 97
 - nastavení pro snímání, 86
- rychlé vytáčení
 - přidání jednotlivce, 92
- S**
- sestava
 - sestava adresáře skupin, 103
 - sestava adresáře vytáčení, 103
 - sestava čekajících úloh, 103
 - sestava činností, 103
 - sestava přenosu faxu, 100
 - tisk faxové sestavy, 103

- sestava činností, 103
 - sklo pro předlohy, 44
 - skupina
 - faxový adresář, 94
 - snímání
 - barevné obrazy, 86
 - do aplikace, 84
 - černobílé obrazy, 86
 - import nasnímaných obrazů do aplikace systému Macintosh, 85
 - import obrazů do aplikace systému Windows, 84
 - na server FTP, 83
 - nastavení, 37
 - nastavení barevného režimu, 86
 - nastavení typu obrazového souboru, 87
 - omezení přístupu, 101
 - přehled nastavení, 37
 - pomocí správce WIA, 84
 - potlačení barvy pozadí, 88
 - prostřednictvím rozhraní USB, 80
 - rozlišení snímání, 86
 - v síti, 81
 - výchozí nastavení, 109
 - vložení dokumentů, 79
 - volby, 86
 - zadání formátu předlohy, 87
 - změna nastavení pro jednu úlohu, 88
 - snímání do e-mailu
 - nastavení, 40
 - snímání do sdílené složky
 - nastavení, 37
 - snímání na server FTP
 - nastavení, 39
 - software
 - instalace, 30
 - soutisk barev
 - automatické nastavení, 133
 - povolení/zakázání automatického nastavení, 134
 - ruční nastavení, 133
 - úpravy, 133
 - určení hodnot, 134
 - vytištění vzoru pro korekci, 133
 - zadání hodnot, 134
 - speciální média, 57
 - štítky, 58
 - lesklý papír, 61
 - obálky, 57
 - uživatelský formát papíru, 64
 - spotřební materiál, 12, 156
 - chybová hlášení, 145
 - kdy objednat, 156
 - objednání, 156
 - recyklace, 156
 - správa
 - funkce faxu, 100
 - správce obrázků WIA, 84
 - symboly
 - vkládání do jmen a čísel, 90
 - syťost barev
 - úpravy, 74
- Š**
- štítky, 58
 - pokyny, 59
 - tisk ze zásobníku papíru, 59
- T**
- technická podpora, 23
 - tisk
 - štítky, 58
 - bezpečnostní pokyny, 12
 - faxy, 101
 - karta Kvalita papíru, 52
 - karta Rozvržení, 52
 - karta Volby výstupu, 52
 - lesklý papír, 61
 - N obrazů na 1, 76
 - obálky, 57
 - s ovladačem PCL, 58
 - uživatelský formát papíru, 64
 - uživatelský papír
 - s ovladačem PCL, 65
 - výběr předvoleb tisku (Windows), 52
 - výběr voleb, 52
 - výběr voleb při tisku jednotlivých úloh
 - Macintosh, 54
 - Windows, 52
 - více obrazů na stránce, 76
 - volby
 - Macintosh, 54
 - výběr, 52, 54
 - Windows, 52
 - zabezpečené faxy, 101
 - tisk důvěrných dokumentů
 - zabezpečený tisk, 66

- tiskárna
 - čištění, 154
 - čištění vnějšího povrchu, 154
 - čištění vnitřku, 155
 - hlavní části, 16
 - přestěhování, 158
 - pohled zepředu, 16
 - pohled zezadu, 17
 - registrace, 152
 - spotřební materiál, 12
 - umístění, 11
 - výstražné symboly, 14
 - vnitřní části, 17
 - volný prostor, 11
 - zdroje informací, 23
- tlačítka
 - použití tlačítka Pauza na ovládacím panelu, 90
 - vkládání znaků, 90
 - zadávaní pauz do telefonních čísel, 90
- třídění
 - kopie, 77
- typ předlohy
 - výběr, 73
- U**
 - uživatelský formát papíru, 64
 - podporovaný pro zásobník papíru, 64
 - tisk ze zásobníku 1 (MPT), 65
 - uživatelský papír
 - definování formátu
 - s ovladačem PCL, 64
 - údržba
 - bezpečnost, 10
 - objednání spotřebního materiálu, 156
 - položky běžné údržby, 156
 - účtovací měřidla, 112
 - celkový počet vytištěných stránek, 157
 - úloha
 - výběr voleb tisku
 - Windows, 52
 - volby pro individuální tisk
 - Macintosh, 54
 - Windows, 52
 - umístění tiskárny, 11
- USB
 - snímání pomocí, 80
 - úsporný režim, 22
 - ukončení, 22
 - úvodní nastavení, 27
 - ovládací panel, 27
- V**
 - výběr
 - předvolby tisku (Windows), 52
 - volby tisku, 52
 - volby tisku pro jednotlivé úlohy
 - Macintosh, 54
 - Windows, 52
 - výchozí nastavení, 107
 - fax, 110
 - kopírování, 108
 - snímání, 109
 - výstražné symboly, 14
 - varování a chybová hlášení, 151
 - více obrazů na stránce, 76
 - vložení papíru
 - zásobník papíru, 49
 - volby
 - tisk, 52
 - volný prostor
 - umístění tiskárny, 11
 - vypnutí tiskárny, 12
 - vytáčení faxových čísel
 - vkládání pauz, 90, 103
 - vkládání písmen a čísel, 90
 - vytvoření
 - záznam pro rychlé vytáčení
 - jednotlivce, 92
 - vyvážení barev
 - úpravy, 75
- W**
 - Windows
 - import nasnímaných obrazů do aplikace, 84
 - správce obrázků WIA, 84
 - výběr voleb tisku pro jednotlivé úlohy, 52
 - volby tisku, 52

X

- Xerox
 - programy recyklace spotřebního materiálu, 156
 - zdroje na internetových stránkách, 152

Z

- zabezpečený tisk, 66
- zabezpečení
 - povolení zabezpečených faxů, 101
 - tisk zabezpečených faxů, 101
- základní
 - kopírování, 71
- zaseknutý papír
 - automatický podavač předloh, 138
- Zásobník 1 (MPT)
 - tisk na uživatelský formát papíru, 65
 - tisk obálek, 58
- Zásobník papíru
 - vložení papíru, 49
- zásobník papíru
 - tisk štítků, 59
 - tisk na lesklý papír, 62
 - vložení papíru, 49
- zásobníky
 - společná nastavení, 110
- zdroje
 - informace, 23
- zdroje na internetových stránkách, 152
- znaky
 - vkládání do jmen a čísel, 90
- zpožděné odeslání faxu, 97