

SHARP®

MODEL: MX-5500N
MX-6201N
MX-7001N

Instrukcja obsługi kopiarki



SPIS TREŚCI

UWAGI DOTYCZĄCE NINIEJSZEJ INSTRUKCJI.	4
• INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM	5

1 ZANIM UŻYJESZ KOPIARKI

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA	6
PROCEDURA KOPIOWANIA	9
ORYGINAŁY	12
• SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU	12
PODAJNIKI PAPIERU	14

2 PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

KOPIOWANIE	15
• KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW	15
• KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW	17
AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE	19
• KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII	19
• AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY	21
TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE	24
ZMIANA EKSPOZYCJI I RODZAJU OBRAZU ORYGINAŁU	26
• AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I RODZAJU ORYGINAŁU	26
• WYBÓR RODZAJU ORYGINAŁU I RĘCZNA REGULACJA EKSPOZYCJI	26
POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA	28
• AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (funkcja Auto Image)	28
• RĘCZNY WYBÓR SKALI (skale zaprogramowane/płynna regulacja skali)	29
• NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY)	31
FORMATY ORYGINAŁÓW	32
• WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU	32
• PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW	33
TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ	36
• OPIS TRYBÓW OBRÓBKİ KOŃCOWEJ	38
WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA	41

3 USTAWIENIA OPCJONALNE

USTAWIENIA OPCJONALNE	44
DODAWANIE MARGINESÓW (funkcja Margin Shift)	47
USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (funkcja Erase)	49
KOPIOWANIE SĄSIEDNIICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (funkcja Dual Page Copy)	51
WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (funkcja Pamphlet Copy)	53
KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (funkcja Job Build)	56
KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (funkcja Tandem Copy)	58
UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (funkcja Covers/Inserts)	61
• DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (funkcja Cover)	62
• DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (funkcja Insert)	65
• ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (funkcja Page Layout)	69
DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (funkcja Transparency Inserts)	72
KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNĄ KARTKĘ (funkcja Multi Shot)	74
KOPIOWANIE BROSZUR (funkcja Book Copy)	76
KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z WYPUSTKAMI INDEKSÓW (funkcja Tab Copy)	80
• ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z WYPUSTKAMI INDEKSÓW	80
WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (funkcja Card Shot)	83
DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Nadruk)	86
• OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW	87
• UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (funkcja Date)	90
• NANOSZENIE SYGNATUR (funkcja Stamp)	92
• DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (funkcja Page Numbering)	94
• DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (funkcja Text)	98
• SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (funkcja Layout)	102

PRZYCISK [Image Edit]	104
• POWIELANIE FOTOGRAFII (funkcja Photo Repeat)	105
• PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (funkcja Multi-Page Enlargement)	107
• ODWRACANIE OBRAZU (funkcja Mirror Image)	110
• KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA KRAWĘDZI (funkcja Full Bleed A3)	111
• KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (funkcja Centring)	113
PRZYCISK [Colour Adjustments]	115
• REGULACJA RGB W KOPIACH KOLOROWYCH (funkcja RGB Adjust)	116
• REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (funkcja Sharpness)	117
• WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA KOPIACH (funkcja Suppress Background)	118
• REGULACJA KOLORÓW (funkcja Colour Balance)	120
• REGULACJA JASNOŚCI KOPII (funkcja Brightness)	122
• REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW W KOPII (Intensywność)	123
SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (funkcja Proof Copy)	124
KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (funkcja Mixed Size Original)	127
KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (funkcja Slow Scan Mode)	129

4 UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

PRZERWANIE KOPIOWANIA (funkcja Interrupt)	131
OKNO STATUSU ZADAŃ	133
• OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH	134
• ANULOWANIE ZADANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE	135
• NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIU W KOLEJCE	136
• SPRAWDZENIE INFORMACJI NA TEMAT ZADANIA KOPIOWANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE	136
PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (funkcja Job Programs)	137
• ZAPROGRAMOWANIE (EDYCJA/USUNIĘCIE) USTAWIEŃ	138
DODATEK	140

UWAGI DOTYCZĄCE NINIEJSZEJ INSTRUKCJI

Informacje ogólne

- Przygotowaniu niniejszej instrukcji obsługi poświęciliśmy wiele uwagi. W przypadku ewentualnych uwag lub zastrzeżeń prosimy o skontaktowanie się z autoryzowanym sprzedawcą urządzenia lub najbliższym autoryzowanym serwisem.
- Opiswany produkt został poddany starannej kontroli jakości i wszelkim procedurom sprawdzającym. W przypadku wykrycia jakichkolwiek usterek lub innych problemów prosimy o skontaktowanie się z autoryzowanym sprzedawcą urządzenia lub najbliższym autoryzowanym serwisem.
- Poza przypadkami prawnie określonymi, firma SHARP nie ponosi odpowiedzialności za nieprzewidziane zdarzenia powstałe podczas obsługi urządzenia lub jego opcji, za zdarzenia z powodu niewłaściwej obsługi lub szkody powstałe w wyniku wykorzystywania niniejszego produktu.

Ostrzeżenia

- Reprodukowanie, przerabianie lub tłumaczenie zawartości niniejszej instrukcji obsługi bez uprzedniego pisemnego zezwolenia jest prawnie zabronione, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w prawie autorskim.
- Wszelkie informacje zawarte w niniejszej instrukcji mogą zostać zmienione bez uprzedniego powiadomienia.

Rysunki urządzenia, panelu sterowania i panelu dotykowego w niniejszej instrukcji

Urządzenia peryferyjne należą w zasadzie do wyposażenia dodatkowego. Niektóre jednak modele zostały wyposażone w pewne urządzenia peryferyjne jako wyposażenie standardowe.

W opisach zamieszczonych w niniejszej instrukcji przyjęto, że finiszier siodłowy, moduł dziurkacza i inserter zostały już zainstalowane na urządzeniu.

W opisach niektórych funkcji i procedur przyjęto, że zostały też zainstalowane inne urządzenia, różne od wymienionych powyżej.

Okna ekranowe, komunikaty i nazwy przycisków pokazane w niniejszej instrukcji obsługi mogą różnić się od rzeczywistych w zależności od wprowadzonych ulepszeń i dokonanych modyfikacji urządzenia.

INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM

Z urządzeniem jest dostarczane są instrukcje wydrukowane oraz instrukcje na twardym dysku urządzenia w plikach PDF. Korzystając z urządzenia należy zapoznać się z odpowiednimi instrukcjami dotyczącymi używanych funkcji.

Instrukcje drukowane

Nazwa instrukcji	Opis
Instrukcja bezpieczeństwa	Zawiera objaśnienia bezpiecznej obsługi urządzenia oraz wykazy danych technicznych urządzenia i wyposażenia dodatkowego.
Instrukcja instalacji oprogramowania	Wyjaśnia, w jaki sposób zainstalować oprogramowanie i skonfigurować ustawienia, żeby wykorzystać urządzenie jako drukarkę lub skaner.
Instrukcja wprowadzająca	W jednym miejscu, w przystępny sposób, wyjaśnia działanie wszystkich funkcji urządzenia. Szczegółowe objaśnienia dotyczące każdej funkcji można znaleźć w instrukcjach zapisanych w formacie PDF.
Rozwiązywanie problemów	Omawia, w jaki sposób usunąć zacięcie papieru i udziela odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania związane z obsługą urządzenia w poszczególnych trybach pracy. W przypadku trudności w obsłudze urządzenia należy szukać rozwiązania w niniejszej części.

Instrukcje w plikach PDF

Instrukcje zawarte w plikach PDF dostarczają szczegółowych objaśnień procedur wykorzystania urządzenia w każdym z trybów pracy. Żeby przeglądać instrukcje w formacie PDF, należy pobrać je z twardego dysku do urządzenia. Procedura pobierania tych instrukcji została omówiona w części „W jaki sposób pobrać instrukcje w formacie PDF” w instrukcji wprowadzającej.

Nazwa instrukcji	Opis
Podręcznik użytkownika	Podaje informacje dotyczące podstawowych procedur obsługi, sposobu załadowania papieru oraz konserwacji urządzenia.
Podręcznik obsługi kopiarki (niniejsza instrukcja obsługi)	Podaje szczegółowe objaśnienia procedur dotyczących wykorzystania funkcji kopiarki.
Podręcznik obsługi drukarki	Podaje szczegółowe objaśnienia procedur dotyczących wykorzystania funkcji drukarki.
Podręcznik obsługi faksu	Podaje szczegółowe objaśnienia procedur dotyczących wykorzystania funkcji faksu.
Podręcznik obsługi skanera	Podaje szczegółowe objaśnienia procedur dotyczących wykorzystania funkcji skanera oraz faksu internetowego.
Podręcznik przechowywania dokumentów	Podaje szczegółowe objaśnienia procedur dotyczących wykorzystania funkcji przechowywania dokumentów. Funkcja ta umożliwia zapisywanie skopiowanych, przesłanych faksem lub wydrukowanych dokumentów w postaci pliku na twardym dysku urządzenia. Zapisany plik jest dostępny w każdej chwili.
Podręcznik ustawień systemu	Opisuje „Ustawienia systemu”, wykorzystywane podczas konfiguracji różnych parametrów odpowiednich do celów i wymagań wykonywanego zadania. Bieżące ustawienia mogą być wyświetlane lub wydrukowane z „Ustawień systemu”.

Symbole zastosowane w instrukcjach

Symbole zastosowane w instrukcjach oznaczają następujące rodzaje informacji:

	Ostrzeżenie w przypadku nieprawidłowego działania urządzenia lub gdy zachodzi ryzyko jego uszkodzenia.		Oznacza nazwę ustawienia systemu oraz objaśnia ustawienia. Szczegółowe informacje na temat każdego ustawienia systemu znajdują się w Podręczniku ustawień systemu. Przy wskazówce „Ustawienia systemu”: Objaśnione są ustawienia ogólne. Przy wskazówce „Ustawienia systemu (administrator)”: Objaśnione są ustawienia, które mogą być skonfigurowane wyłącznie przez administratora.
	Dostarcza uzupełniające wyjaśnienia działania funkcji lub procedury.		
	Wyjaśnia, w jaki sposób anulować lub poprawić daną operację.		

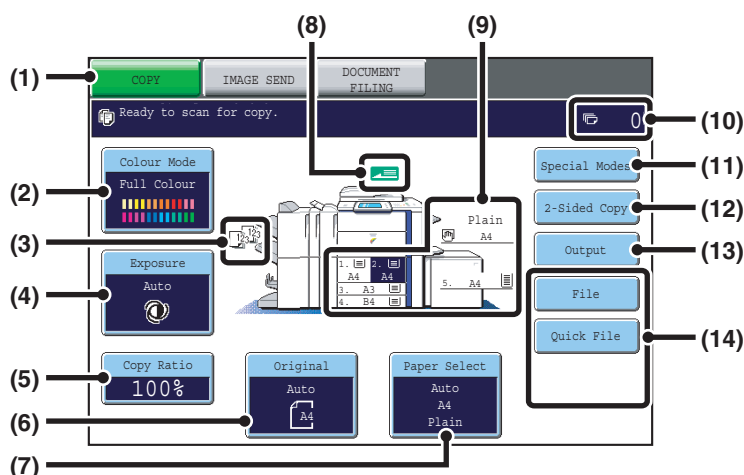
1

ZANIM UŻYJESZ KOPIARKI

Ta część zawiera ważne informacje, z którymi należy się zapoznać, zanim urządzenie zostanie użyte w trybie kopiowania.

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA

Wskaż przycisk [COPY] na panelu dotykowym, żeby otworzyć okno podstawowe trybu kopiowania. W oknie podstawowym widoczne są komunikaty i przyciski niezbędne do kopiowania oraz wybrane ustawienia.



(1) Przyciski przełączania trybu pracy

Wskaż te przyciski, żeby przełączyć się pomiędzy trybem kopiowania, trybem wysyłania obrazu i trybem przechowywania dokumentów. Wskaż przycisk [COPY], żeby przełączyć się do trybu kopiowania.

(2) Przycisk [Colour Mode]

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić tryb pracy w kolorze.
[TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 24)

(3) Wskaźnik trybów obróbki końcowej

Jeśli wybrana zostanie jedna lub więcej funkcji obróbki końcowej (sortowanie, grupowanie, sortowanie i zszywanie oraz zszywanie broszur), w tym miejscu widoczne będą ikony wybranych funkcji.
[TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ](#) (strona 36)

(4) Przycisk [Exposure]

Wyświetla informacje o aktualnej ekspozycji kopii i ustawieniach dzaju oryginału. Wskaż ten przycisk, żeby zmienić ustawienia ekspozycji lub wybrać rodzaj oryginału.
[ZMIANA EKSPOZYCJI I RODZAJU OBRAZU ORYGINAŁU](#) (strona 26)

(5) Przycisk [Copy Ratio]

Tutaj widoczna jest bieżąca skala kopiowania. Wskaż ten przycisk, żeby wyregulować skalę kopiowania.
[POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA](#) (strona 28)

(6) Przycisk [Original]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić format oryginału. Jeśli oryginał zostanie ułożony, wyświetlany jest wykryty format oryginału. Jeśli format oryginału jest ustawiany ręcznie, pojawia się ustawiony format.
[FORMATY ORYGINAŁÓW](#) (strona 32)

(7) Przycisk [Paper Select]

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić używany podajnik papieru. Pojawia się informacje o formacie i typie papieru w podajniku. Możesz również wskazać dowolny podajnik od 1 do 5 w polu wskaźnika formatu papieru, żeby otworzyć to samo okno.
[PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 14)

(8) Wskaźnik podawania oryginału

W tym miejscu pojawia się odpowiedni wskaźnik, gdy w automatycznym podajniku znajduje się oryginał.

(9) Wskaźniki papieru

Tutaj podane są formaty papieru znajdującego się w poszczególnych podajnikach.

Informacje na temat typu papieru w bocznym podajniku pojawiają się powyżej formatu papieru.

Wybrany podajnik jest podświetlony.

Przybliżoną ilość papieru w poszczególnych podajnikach pokazuje wskaźnik . Wskazanie dowolnego podajnika od 1 do 5 spowoduje pojawienie się tego samego okna, które otwiera się po wskazaniu przycisku [Paper Select].

☞ [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 14)

(10) Wskaźnik liczby kopii

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

(11) Przycisk [Special Modes]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia specjalne, takie jak przesunięcie marginesu, usuwanie ciemnych krawędzi i kopiowanie książkowe.

☞ [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 44)

(12) Przycisk [2-Sided Copy]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać funkcję kopiowania 2-stronnego.

☞ [AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE](#) (strona 19)

(13) Przycisk [Output]

Wskaż go, żeby wybrać odpowiednią funkcję obróbki końcowej: sortowanie, grupowanie, rozsuwanie, sortowanie i zszywanie, zszywanie broszur lub dziurkowanie.

☞ [TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ](#) (strona 36)

(14) Przyciski własne

Pojawiające się tutaj przyciski mogą zostać zmienione, żeby były widoczne preferowane ustawienia lub funkcje. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym widoczne są następujące przyciski:

☞ [Programowanie wyświetlanych przycisków](#) (strona 8)

Przycisk [File], przycisk [Quick File]

Wskaż jeden z tych przycisków, żeby wykorzystywać funkcję File lub funkcję Quick File trybu przechowywania dokumentów. Są to te same przyciski [File] i [Quick File], które pojawiają się po wskazaniu przycisku [Special Modes]. Informacje dotyczące przechowywania dokumentów znajdują się w Podręczniku przechowywania dokumentów.

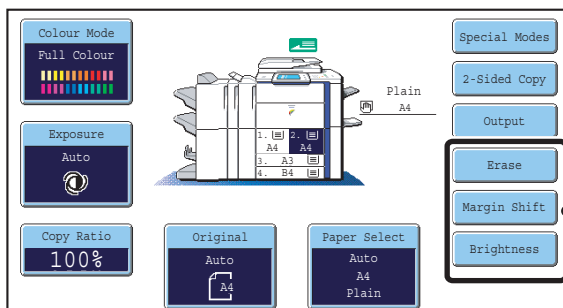


Objaśnione w tej części okno pojawia się, jeżeli został zainstalowany finiszier siodłowy, moduł dziurkacza, inserter, zespół przekazywania papieru i podajnik papieru dużej pojemności (MX-LCX2). Wygląd okna zależy od zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

Programowanie wyświetlanych przycisków

Przyciski ustawień opcjonalnych i pozostałe przyciski można wyświetlić w oknie podstawowym. Tym przyciskiem należy przyporządkować najczęściej używane funkcje, żeby uzyskać do nich dostęp jednym dotknięciem przycisku. Żeby dokonać zmiany funkcji przyporządkowanej przyciskowi, wykorzystaj funkcję „Customize Key Setting” na stronach WWW urządzenia.

Jeżeli przyciskom własnym zostały przyporządkowane ustawienia usuwania ciemnych krawędzi, przesunięcia marginesu i jasności



Te trzy przyciski można zmieniać w dowolny sposób.



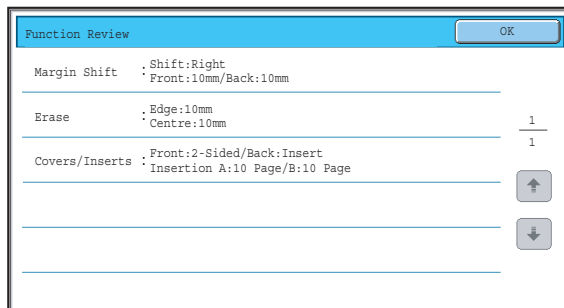
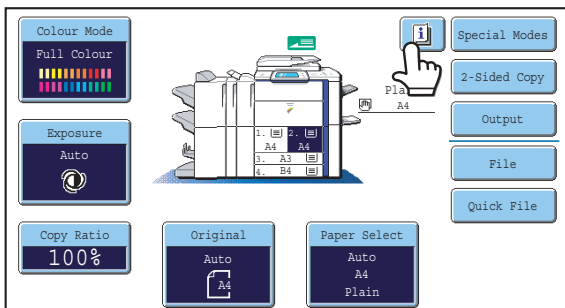
Ustawienia systemowe (administrator): Dostosuj ustawienia klawiszy (Customize Key Setting)

Rejestracja jest przeprowadzana w menu [System Settings] - [Operation Settings] - „Customize Key Setting” na stronie urządzenia.

Sprawdzanie, które tryby specjalne zostały wybrane

Gdy zostanie wybrany jeden lub więcej trybów specjalnych, pojawi się przycisk

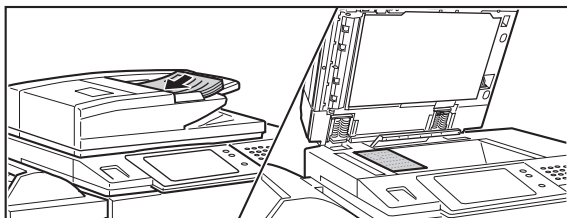
Żeby wyświetlić wybrane tryby specjalne, można wskazać przycisk . Wskazanie przycisku [OK] spowoduje zamknięcie okna.



PROCEDURA KOPIOWANIA

W tej części została opisana podstawowa procedura kopiowania. Wykonaj poszczególne czynności w kolejności pokazanej poniżej. Pozwoli to sprawnie przeprowadzić operację kopiowania. Szczegółowe opisy poszczególnych czynności znajdują się w niniejszej instrukcji na podanych stronach.

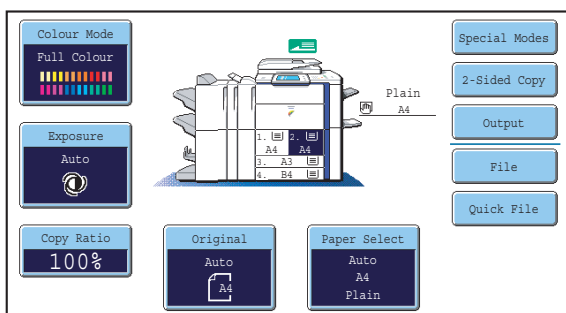
Ułóż oryginał.



Ułóż oryginał w podajniku dokumentów lub na szybie.

* Niektóre funkcje kopiowania wybierane są przed ułożeniem oryginału.

Podstawowe ustawienia kopiowania

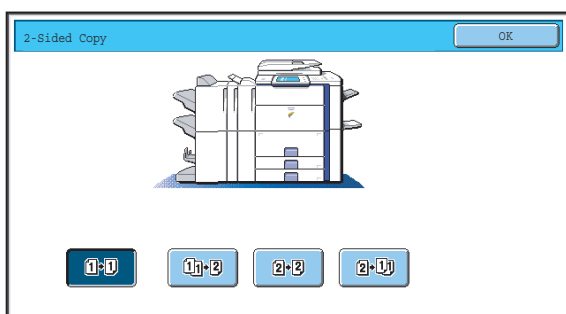


Wybierz ustawienia kopiowania.

Dostępne są następujące ustawienia podstawowe:

- Tryb kopiowania w kolorze **+TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE** (strona 24)
- Ekspozycja i rodzaj oryginału **+ZMIANA EKSPOZYCJI I RODZAJU OBRAZU ORYGINAŁU** (strona 26)
- Skala kopiowania **+POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA** (strona 28)
- Format oryginału **+FORMATY ORYGINAŁÓW** (strona 32)
- Ustawienia papieru **+PODAJNIKI PAPIERU** (strona 14)

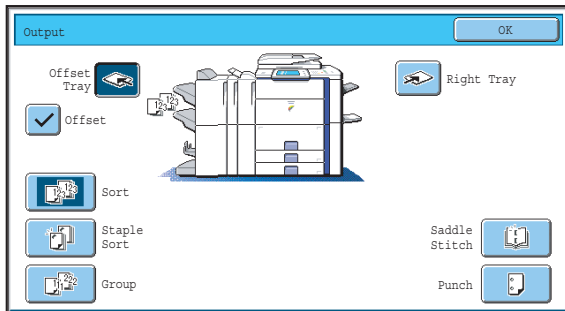
Ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego



Wybierz żądane ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego i 2-stronnego skanowania oryginału.

- + **AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE** (strona 19)

Ustawienia obróbki końcowej



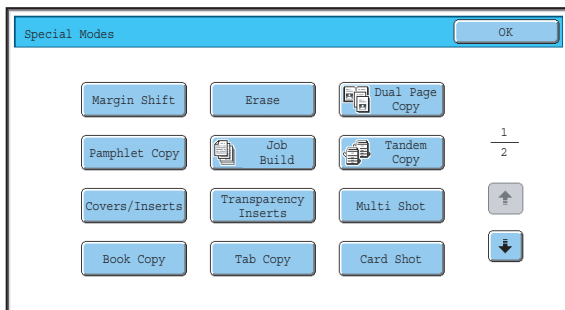
Wybierz sposób wysuwania kopii.

Dostępne są następujące ustawienia podstawowe:

- Tryb sortowania + [Tryb sortowania](#) (strona 38)
- Tryb grupowania + [Tryb grupowania](#) (strona 38)
- Przesuwanie offsetowe + [Przesuwanie offsetowe](#) (strona 38)
- Tryb sortowania i zszywania + [Funkcja sortowania i zszywania/funkcja zszywania broszur](#) (strona 39)
- Funkcja zszywania broszur + [Funkcja sortowania i zszywania/funkcja zszywania broszur](#) (strona 39)
- Dziurkowanie + [Dziurkowanie](#) (strona 40)



Ustawienia opcjonalne

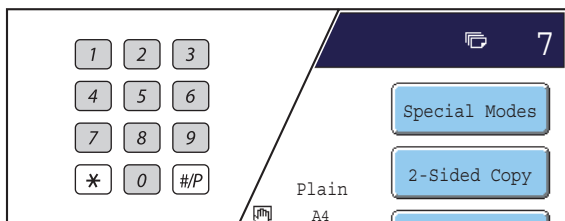


Wybierz takie ustawienia opcjonalne jak przesunięcie marginesu lub usuwanie ciemnych obszarów.

+ [3. USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 44)



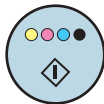
Ustawienie liczby kopii (zestawów)



Ustaw liczbę kopii (zestawów).



Rozpocznij kopiowanie.



Rozpocznij
kopiowanie w kolorze.



Rozpocznij kopiowanie
czarno-białe.

Rozpocznie się skanowanie oryginału (oryginałów)
i wykonywanie kopii.



- Jeśli wybrane zostanie jedno lub więcej ustawień opcjonalnych, w oknie podstawowym pojawi się przycisk (). Wskaż przycisk (), żeby wyświetlić listę wybranych ustawień opcjonalnych. Pozwoli to sprawdzić, jakie ustawienia opcjonalne są wybrane i jak zostały one skonfigurowane.
 - + [Sprawdzenie, które tryby specjalne zostały wybrane](#) (strona 8)
- Żeby zapisać zadanie kopiowania korzystając z funkcji przechowywania dokumentów, wybierz ustawienia kopiowania, a następnie wskaż przycisk [File] lub przycisk [Quick File]. Opis funkcji przechowywania dokumentów można znaleźć w Podręczniku przechowywania dokumentów.



Żeby anulować wszystkie ustawienia, naciśnij przycisk [CLEAR ALL] ().

Naciśnięcie przycisku [CLEAR ALL] () spowoduje anulowanie wszystkich wybranych do tego momentu ustawień i powrót do okna podstawowego.

Żeby zatrzymać skanowanie oryginału i kopiowanie, naciśnij przycisk [STOP] ().

Naciśnięcie przycisku [STOP] () spowoduje wyświetlenie pytania, czy zadanie ma zostać anulowane. Wskaż przycisk [Yes] w oknie komunikatów.

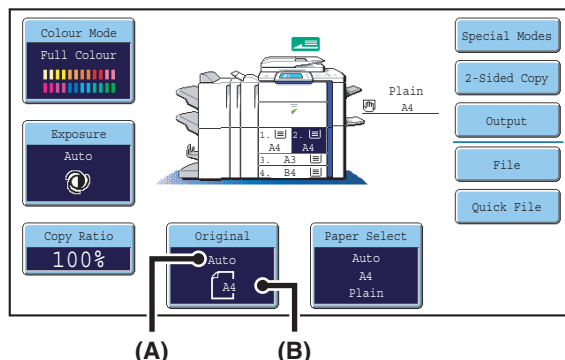
ORYGINAŁY

SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU

Jeżeli na przycisku [Original] widoczny będzie napis [Auto], oznacza to, że format ułożonego oryginału jest automatycznie wykrywany. Po ułożeniu oryginału urządzenie automatycznie rozpoznaje i wyświetla jego format na przycisku [Original] w oknie podstawowym.

Przykładowe okno podstawowe

W tym miejscu podawany jest format oryginału.



(A) Napis „Auto” pojawia się, jeśli działa funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału.

(B) Wyświetlany jest format oryginału. Ikona pokazuje orientację oryginału.

Formaty standardowe

Urządzenie automatycznie wykrywa standardowe formaty. Standardowe formaty są określone przy pomocy systemowego ustawienia „Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału”. Standardowe ustawienie fabryczne to „AB-1 (Inch-1)”.

Lista ustawień czujnika formatu oryginału

Ustawienia	Formaty standardowe (wykrywane formaty oryginału)	
	Szyba	Taca podajnika dokumentów (automatyczny podajnik dokumentów)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3



- Jeśli działa funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału, a oryginał ma niestandardowy format (dowolne nieznormalizowane wymiary), na wyświetlaczu może zostać podany najbliższy format lub informacja o formacie może się wcale nie pojawić. W takim przypadku należy ręcznie wprowadzić prawidłowy format oryginału.

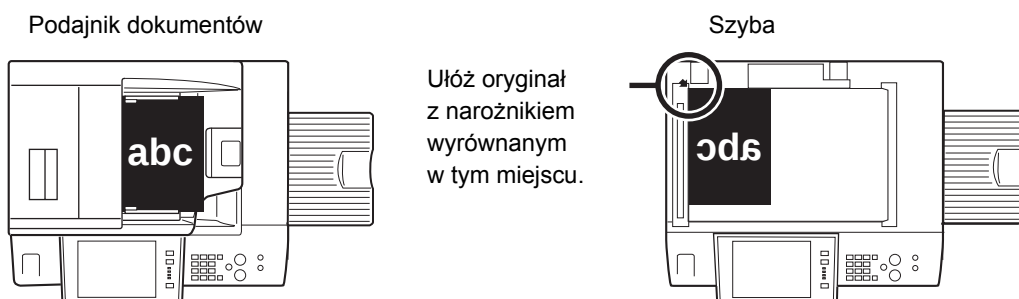
+ [WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU](#) (strona 32)

- Układając na szybie dokument o niestandardowym formacie, można ułatwić rozpoznanie formatu, układając na nim czystą kartkę o formacie A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") lub innym standardowym wymiarze.

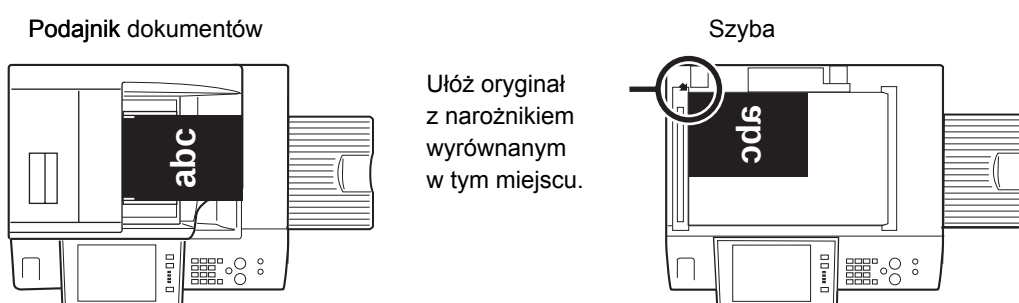
Standardowe orientacje oryginału

Ułóż oryginały w podajniku lub na szybie w taki sposób, by ich górna i dolna krawędź były zorientowane tak, jak pokazano poniżej. Jeśli orientacja oryginałów będzie nieprawidłowa, przy wybraniu np. funkcji zszywania, punkty zszywania będą nieodpowiednie. Więcej informacji na temat sposobu ułożenia oryginału można znaleźć w rozdziale „3. ORYGINAŁY” w Podręczniku użytkownika.

[Przykład 1]



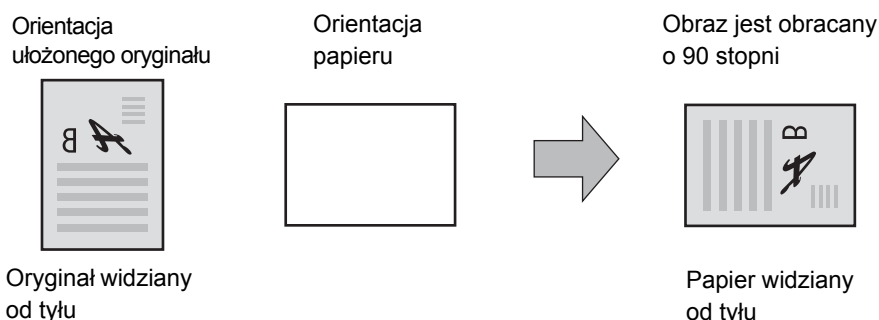
[Przykład 2]



Automatyczny obrót kopiowanego obrazu (funkcja Rotation Copy)

Jeśli orientacje oryginału i papieru są różne, obraz oryginału zostanie automatycznie obrócony o 90 stopni, żeby dopasować go do ułożenia papieru. (Jeśli obraz zostanie obrócony, pojawi się odpowiedni komunikat.)

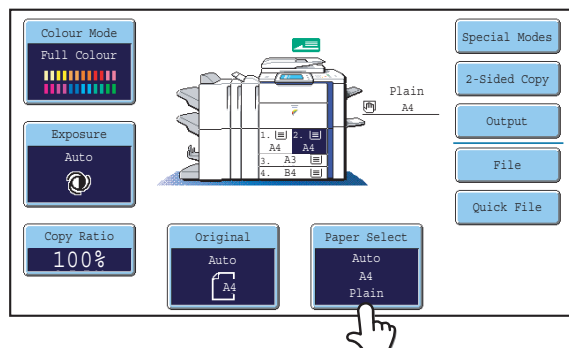
[Przykład]



Ta funkcja działa zarówno w trybie automatycznego wyboru papieru jak i w trybie automatycznego wyboru skali. Obrót obrazu można zablokować przy pomocy ustawienia systemowego „Rotation Copy Setting”.

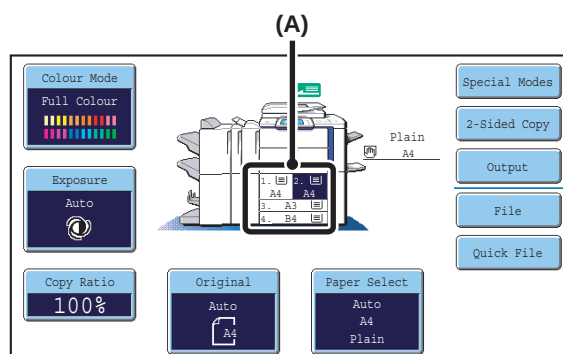
PODAJNIKI PAPIERU

Urządzenie jest ustawione w trybie automatycznego wyboru podajnika, w którym znajduje się papier tego samego formatu co format ułożonego oryginału (automatyczny wybór podajnika papieru).
Jeżeli nie został prawidłowo wybrany format papieru lub chcesz zmienić format papieru, możesz ręcznie wybrać podajnik papieru.

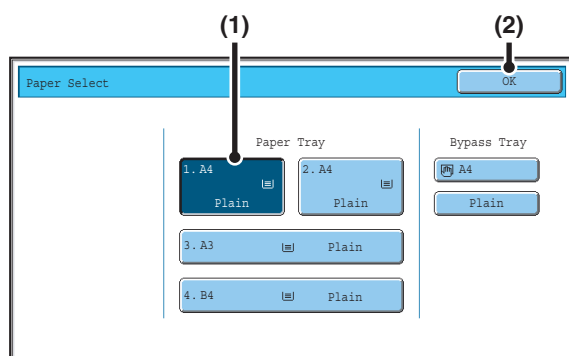


Wskaż przycisk [Paper Select].

- 1** Możesz również wskazać pole wskaźnika formatu papieru (A), żeby otworzyć okno ustawień podajnika papieru.



2



Wybierz podajnik, którego chcesz użyć.

- (1) Wskaż przycisk żadanego podajnika.**
(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie podstawowe okno, a wybrany podajnik zostanie podświetlony.

Jeśli podczas kopiowania w wybranym podajniku skończy się papier a w innym podajniku znajduje się papier tego samego formatu i typu, ten podajnik zostanie automatycznie wybrany i zadanie będzie kontynuowane.

Żeby po ręcznym wybraniu podajnika papieru powrócić do automatycznego wyboru podajnika, naciśnij przycisk [CLEAR ALL] (CA).

Ustawienia systemu (administrator): Ustawienia podajnika papieru
Użyj tego ustawienia, żeby zmienić podajnik domyślny.

2

PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

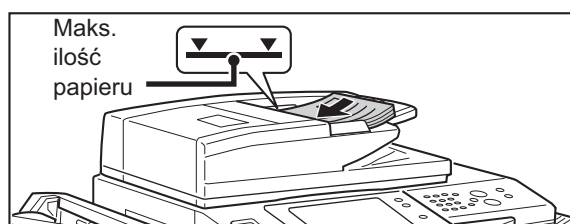
W tym rozdziale znajdują się opisy podstawowych czynności związanych z kopiowaniem, włączając w to regulację skali kopiowania i inne ustawienia.

KOPIOWANIE

KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW

W tej części znajduje się opis wykonywania kopii (1-stronnych kopii 1-stronnych oryginałów) z wykorzystaniem automatycznego podajnika dokumentów.

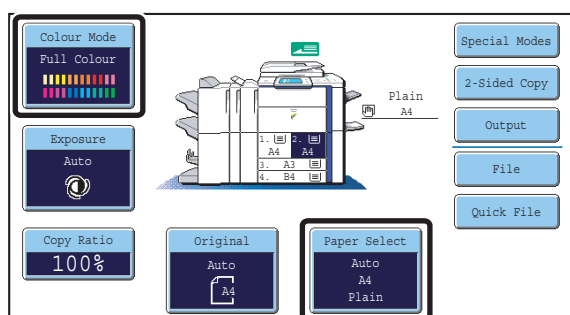
1



Wyrównaj krawędzie oryginałów i ułóż je drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Włóż całkowicie oryginały do podajnika dokumentów. Oryginały w różnych formatach można ułożyć razem na tacy podajnika dokumentów. Wysokość sterty nie może przekraczać linii wskaźnikowej na tacy podajnika.

2



Sprawdź papier, który ma zostać użyty i tryb kopiowania w kolorze.

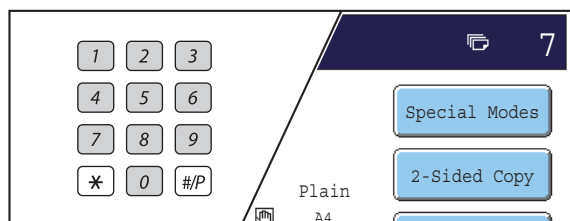
Upewnij się, że żądany papier (podajnik) i tryb kopiowania w kolorze zostały wybrane.

- Żeby zmienić papier (podajnik), wskaż przycisk [Paper Select].
 - ☞ [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 14)
- Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Colour Mode].
 - ☞ [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 24)



W zależności od formatu ułożonego oryginału, papier o takim samym formacie, co oryginał może nie zostać wybrany automatycznie. W takim przypadku należy ręcznie wybrać format papieru.

3



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



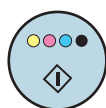
- Można ustawić do 999 kopii (zestawów).
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje „0”.



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [CLEAR] (C), a następnie wprowadź prawidłową liczbę.

4



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).



Nawet jeśli wybrany został tryb kopiowania w kolorze, po naciśnięciu przycisku [BLACK & WHITE START] (●●) wykonana zostanie kopia czarno-biała.



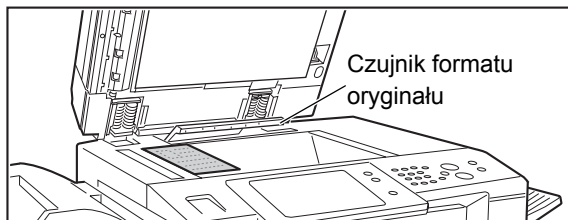
Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏹).

KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW

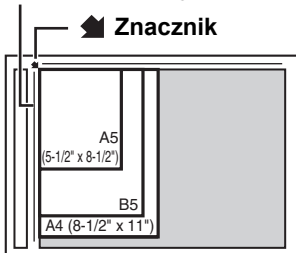
W celu wykonania kopii książki lub innego grubego oryginału, którego nie można wprowadzić przez automatyczny podajnik dokumentów, należy otworzyć automatyczny podajnik dokumentów i ułożyć oryginał na szybie. W tej części opisywany jest sposób wykonania kopii (1-stronnej kopii 1-stronnego oryginału) przy wykorzystaniu szyby dokumentów.

1

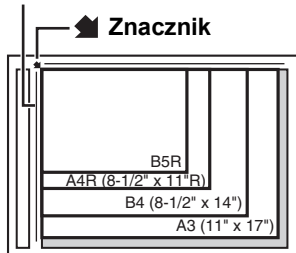


Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie, a następnie ostrożnie zamknij podajnik.

Podziałka na szybie



Podziałka na szybie

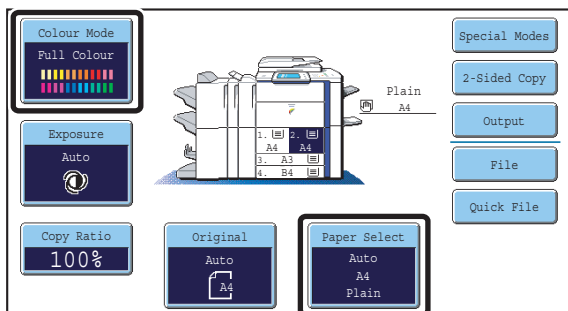


- Ułóż narożnik oryginału na wysokości końca strzałki znacznika ➤ na podziałce szyby.
- Ułóż oryginał w miejscu odpowiednim dla jego formatu, tak jak pokazano powyżej.



Nie należy układać żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika, jeśli pod czujnikiem będzie się znajdował jakikolwiek przedmiot może spowodować uszkodzenie czujnika i uniemożliwić prawidłowe wykrycie formatu dokumentu.

2



Określ rodzaj używanego papieru oraz tryb kopiowania w kolorze.

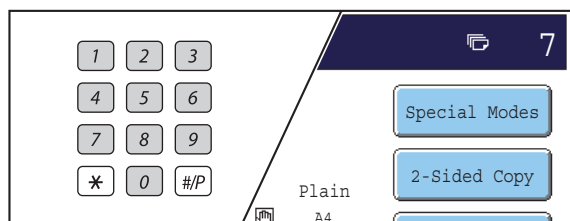
Upewnij się, że żądany papier (podajnik) i tryb kopiowania w kolorze zostały wybrane.

- Żeby zmienić papier (podajnik), wskaż przycisk [Paper Select].
➤ [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 14)
- Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Colour Mode].
➤ [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 24)



W zależności od formatu ułożonego oryginału, papier o takim samym formacie, co oryginał może nie zostać wybrany automatycznie. W takim przypadku należy ręcznie wybrać format papieru.

3



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



- Można ustawić do 999 kopii (zestawów).
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje „0”.



Jeżeli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [CLEAR] (), a następnie wprowadź prawidłową liczbę.

4



lub

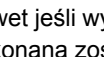


Naciśnij przycisk [COLOUR START] () lub przycisk [BLACK & WHITE START] ().

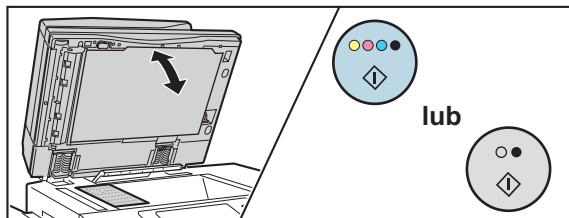
Zwykle kopiowanie się rozpocznie.

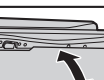
W zależności od ustawień kopiowania (kopiowanie 2-stronne itd.), kopiowanie się nie rozpocznie dopóki wszystkie oryginały nie zostaną zeskanowane. W takim przypadku, należy przejść do następnego punktu.



Nawet jeśli wybrany został tryb kopiowania w kolorze, po naciśnięciu przycisku [BLACK & WHITE START] () wykonana zostanie kopia czarno-biała.

5

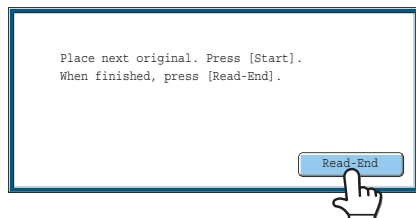


Zdejmij oryginał i ułóż kolejny, a następnie naciśnij przycisk [COLOUR START] () lub przycisk [BLACK & WHITE START] ().

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.

6



Wskaż przycisk [Read-End].

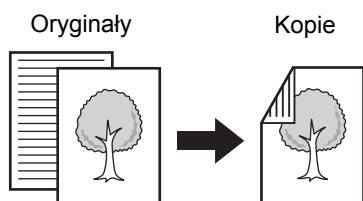


Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

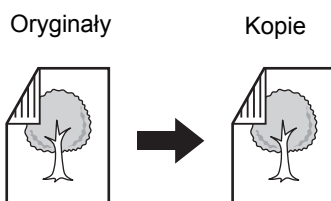
Naciśnij przycisk [STOP] ().

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE

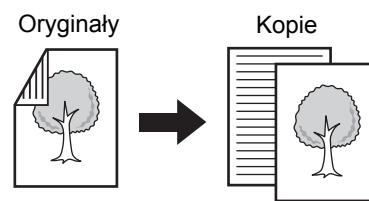
KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII



Automatyczne kopiowanie 2-stronne 1-stronnych oryginałów

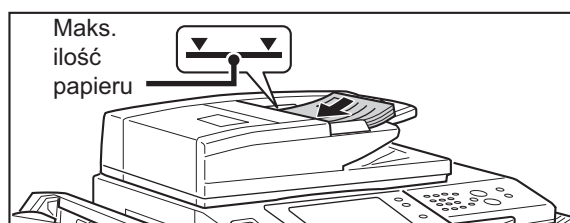


Automatyczne kopiowanie 2-stronne 2-stronnych oryginałów



1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

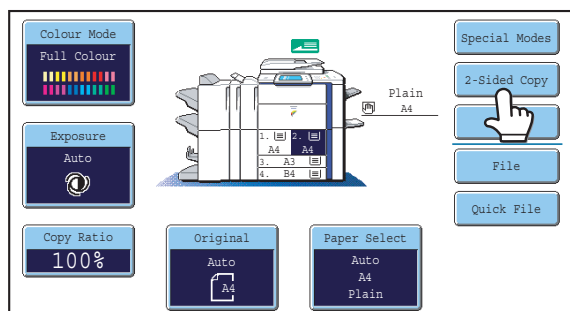
1



Wyrównaj krawędzie oryginałów i ułóż je drukiem do góry w podajniku dokumentów.

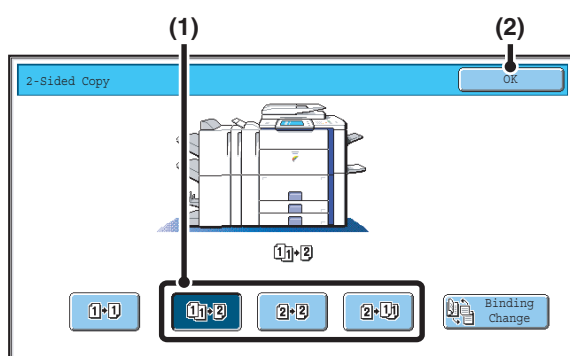
Włóż całkowicie oryginały do podajnika dokumentów. Oryginały w różnych formatach można ułożyć razem na tacy podajnika dokumentów. Wysokość stery nie może przekraczać linii wskaźnikowej na tacy podajnika.

2



Wskaż przycisk [2-Sided Copy].

3



Wybierz 2-stronny tryb kopiowania.

(1) Wskaż przycisk żądanego trybu.

- 11-2** : Automatyczne kopiowanie 2-stronne 1-stronnych oryginałów
- 2-2** : Automatyczne kopiowanie 2-stronne 2-stronnych oryginałów
- 2-11** : 1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

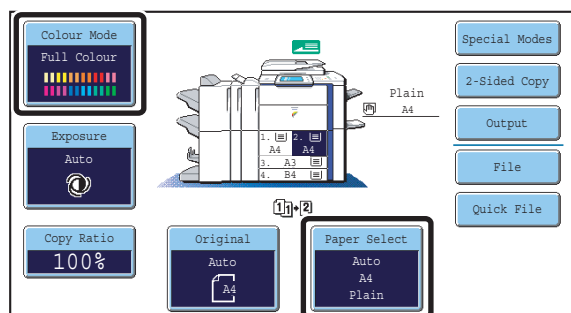
(2) Wskaż przycisk [OK].



Żeby wykonywać 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów w orientacji pionowej ułożonych zgodnie z orientacją poziomą, albo żeby odwrócić obraz na drugiej stronie kartki podczas kopiowania 2-stronnego oryginału, należy wskazać przycisk [Binding Change].

[Korzystanie z przycisku \[Binding Change\]](#) (strona 20)

4



Określ rodzaj używanego papieru oraz tryb kopiowania w kolorze.

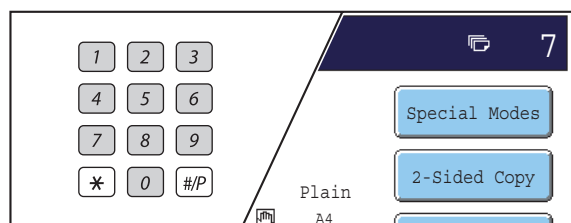
Upewnij się, że żądany papier (podajnik) i tryb kopiowania w kolorze zostały wybrane.

- Żeby zmienić papier (podajnik), wskaż przycisk [Paper Select].
[PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 14)
- Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Colour Mode].
[TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 24)



W zależności od formatu ułożonego oryginału, papier o takim samym formacie, co oryginał może nie zostać wybrany automatycznie. W takim przypadku należy ręcznie wybrać format papieru.

5



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



- Można ustawić do 999 kopii (zestawów).
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje „0”.



Jeżeli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...
 Naciśnij przycisk [CLEAR] (C), a następnie wprowadź prawidłową liczbę.

6



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

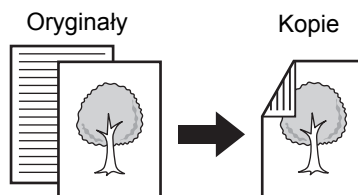


Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...
 Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

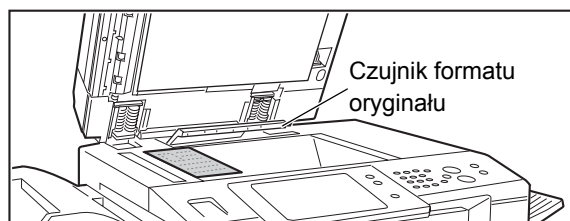
Korzystanie z przycisku [Binding Change]

Oryginały	Funkcja Binding Change jest włączona	Funkcja Binding Change jest wyłączona
	Odwrotna strona jest kopiowana „do góry nogami”. Wybierz tę funkcję, jeśli strony będą zszyte jak notatnik (u góry).	Odwrotna strona jest kopiowana normalnie. Wybierz tę funkcję, jeśli strony będą zszyte jak książka (z boku).

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY

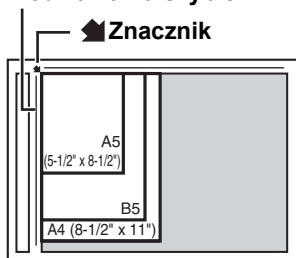


**Automatyczne kopiowanie 2-stronne
1-stronnych oryginałów**

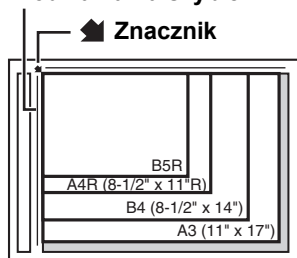


Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie, a następnie ostrożnie zamknij podajnik.

Podziałka na szybie



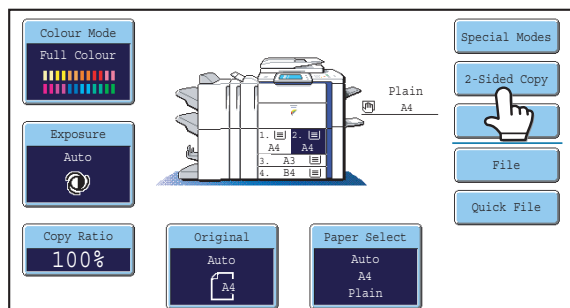
Podziałka na szybie



- Ułóż narożnik oryginału na wysokości końca strzałki znacznika ➤ na podziałce szyby.
- Ułóż oryginał w miejscu odpowiednim dla jego formatu, tak jak pokazano powyżej.

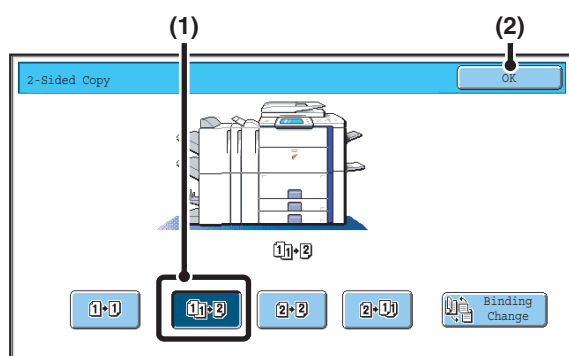


Nie należy układać żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika, jeśli pod czujnikiem będzie się znajdował jakikolwiek przedmiot może spowodować uszkodzenie czujnika i uniemożliwić prawidłowe wykrycie formatu dokumentu.



Wskaż przycisk [2-Sided Copy].

3



Wybierz 2-stronny tryb kopiowania.

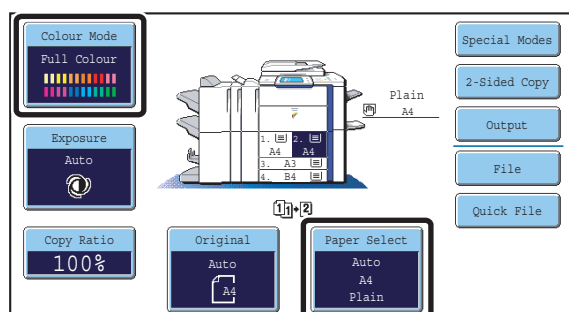
(1) Wskaż przycisk [1-Sided to 2-Sided].

(2) Wskaż przycisk [OK].



Podczas kopiowania z szyby nie można używać przycisków [2-Sided to 2-Sided] i [2-Sided to 1-Sided].

4



Sprawdź papier, który ma zostać użyty i tryb kopiowania w kolorze.

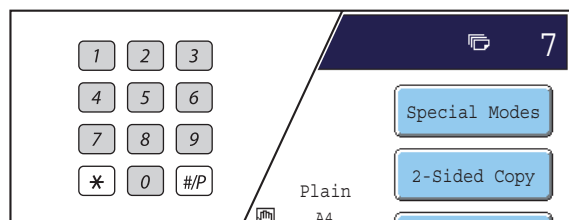
Upewnij się, że żądany papier (podajnik) i tryb kopiowania w kolorze zostały wybrane.

- Żeby zmienić papier (podajnik), wskaż przycisk [Paper Select].
➔ [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 14)
- Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Colour Mode].
➔ [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 24)



W zależności od formatu ułożonego oryginału, papier o takim samym formacie, co oryginał może nie zostać wybrany automatycznie. W takim przypadku należy ręcznie wybrać format papieru.

5



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



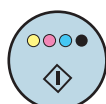
- Można ustawić do 999 kopii (zestawów).
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje „0”.



Jeżeli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [CLEAR] (), a następnie wprowadź prawidłową liczbę.

6



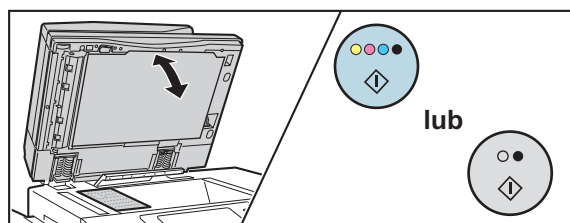
lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Rozpocznie się skanowanie.

7

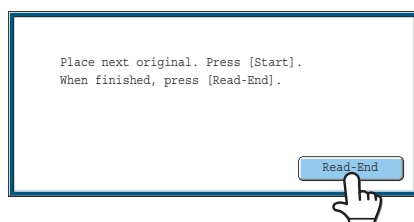


Zdejmij oryginał i ułóż kolejny, a następnie naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.

8



Wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



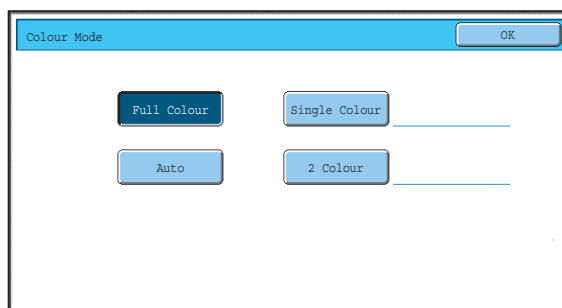
Ustawienia systemu (administrator): Kopiowanie 2-stronne (2-Sided Copy)

Domyślny tryb kopiowania 2-stronnego można zmienić.

TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE

Tryb kopiowania w kolorze przyporządkowany przyciskowi [COLOUR START] (●●●●) zazwyczaj jest ustawiony na [Full Colour], dzięki czemu po naciśnięciu przycisku [COLOUR START] (●●●●) kopiowanie odbywa się w trybie pełnego koloru. Jeżeli oryginały kolorowe są przemieszane razem z oryginałami czarno-białymi, ustaw tryb kopiowania w kolorze na [Auto], żeby ten tryb zmieniał się odpowiednio dla każdego oryginału.

Wskaż przycisk [Colour Mode] w oknie podstawowym, żeby otworzyć pokazane poniżej okno.

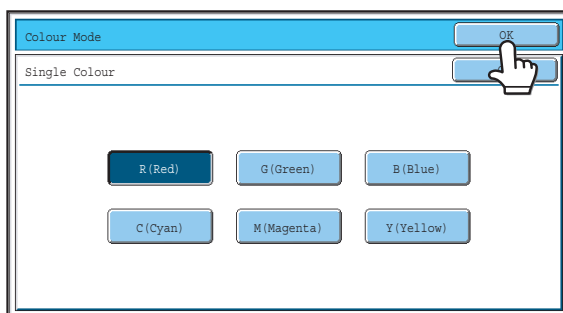


Wskaż przycisk żądanego trybu kopiowania w kolorze, a następnie wskaż przycisk [OK].

Pełny Kolor	Oryginał jest kopiowany w pełnym kolorze.
Auto	Urządzenie automatycznie rozpoznaje kolorowe i czarno-białe oryginały i przełącza się do odpowiedniego trybu (automatyczny dobór trybu kopiowania kolorowego lub czarno-białego na podstawie typu oryginału).
Single Colour	Oryginał jest kopiowany w jednym wybranym kolorze. Wszystkie kolory w oryginale są zamieniane na jeden kolor wybrany spośród czerwonego, zielonego, niebieskiego, cyan, magenta i żółtego.
2 Colour	Tylko czerwone obszary oryginału są zamieniane na wybrany kolor; kolory inne niż czerwony są kopiowane na czarno. Pozwala to wykonywać kopie bardziej wyraziste niż zwykłe wydruki czarno-białe. Można wybrać kolor czerwony, zielony, niebieski, cyan, magenta lub żółty.

Kopiowanie w jednym kolorze

Jeżeli wybrane zostanie ustawienie [Single Colour], pojawi się pokazane poniżej okno. Wskaż najpierw przycisk odpowiadający żądanemu kolorowi, a następnie wskaż przycisk [OK].



Kopiowanie w dwóch kolorach

Jeżeli wybrane zostanie ustawienie [2 Colour], pojawi się pokazane poniżej okno. Wskaż najpierw przycisk odpowiadający żądanemu kolorowi, a następnie wskaż przycisk [OK].



- Przy ustawieniu automatycznym dobór trybu kopiowania, kolorowego lub czarno-białego, może przebiegać nieprawidłowo w przypadku niektórych oryginałów. W takim przypadku należy nacisnąć przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (○●), żeby ręcznie wybrać odpowiedni tryb kopiowania.
- Nawet przy ustawionym trybie kopiowania w kolorze, po naciśnięciu przycisku [BLACK & WHITE START] (○●) wykonana zostanie kopia czarno-biała.



Ustawienia systemu (administrator): Tryb Kopiowania w Kolorze (Colour Mode)

Służą do zmiany ustawienia domyślnego trybu kopiowania w kolorze.

Ustawienia systemu (administrator): Standard Kolorów w Trybie Auto (Detect Standard in Auto Colour Mode)

Istnieje możliwość określenia granicy pomiędzy oryginałami kolorowymi i czarno-białymi. Dostępnych jest 5 ustawień.

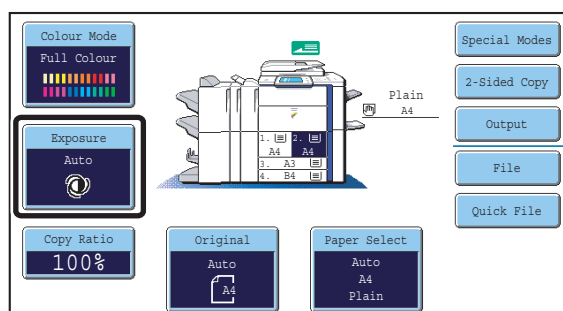
ZMIANA EKSPOZYCJI I RODZAJU OBRAZU ORYGINAŁU

Można ustawić ekspozycję i rodzaj obrazu oryginału, żeby uzyskać wyraźne kopie.

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I RODZAJU ORYGINAŁU

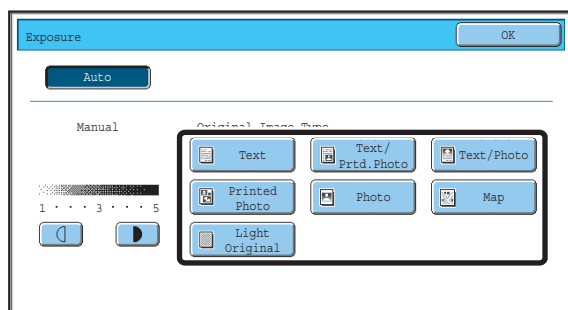
Zgodnie z ustawieniem standardowym poziom ekspozycji oraz rodzaj oryginału są dobierane automatycznie, zależnie od kopiowanego oryginału. (Widoczny jest napis „Auto”).

Ta funkcja dokonuje automatycznej regulacji obrazu podczas kopiowania czarno-białego i kopiowania w kolorze, żeby uzyskać odpowiednie kopie.



WYBÓR RODZAJU ORYGINAŁU I RĘCZNA REGULACJA EKSPOZYCJI

Jeżeli chcesz wybrać rodzaj oryginału lub ręcznie wyregulować ekspozycję, wskaż przycisk [Exposure] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe czynności.



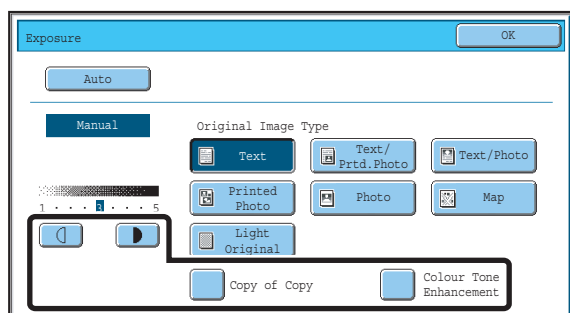
Wybierz rodzaj obrazu oryginału.

Wskaż odpowiedni przycisk rodzaju obrazu dla kopiowanego oryginału.

Przyciski wyboru rodzaju obrazu oryginału

1

Tryb	Opis
Text (tekst)	Ten tryb służy do kopiowania standardowych dokumentów tekstowych.
Text/Prtd. Photo (tekst /druk. zdjęcie)	Ten tryb zapewnia optymalną jakość podczas kopiowania dokumentów zawierających zarówno teksty jak i drukowane fotografie (np. magazynów lub katalogów).
Text/Photo (tekst /zdjęcie)	Ten tryb zapewnia optymalną jakość podczas kopiowania dokumentów zawierających zarówno teksty jak i fotografie (np. dokumentów tekstowych z wklejonymi zdjęciami).
Drukowane zdjęcie	Ten tryb służy do kopiowania dokumentów zawierających drukowane fotografie (np. magazynów lub katalogów).
Zdjęcie	Ten tryb służy do kopiowania zdjęć.
Mapa	Ten tryb służy do kopiowania oryginałów z jasnym kolorowym cieniowaniem i tekstami (np. map).
Jasny oryginał	Ten tryb służy do kopiowania oryginałów wykonanych jasnym ołówkiem.



Wyreguluj poziom ekspozycji.

Wskaż przycisk (☐), żeby przyciemnić kopię.

Wskaż przycisk (☐), żeby rozjaśnić kopię.

• Ponowne wykorzystanie kopii lub wydrukowanej strony jako oryginału

Podczas wykorzystywania kopii lub strony wydrukowanej przy pomocy opisywanego urządzenia, należy wskazać przycisk opcji [Copy of Copy], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia (☑).

Jeżeli zostanie wybrana opcja [Copy of Copy], dostępne będą tylko przyciski [Text], [Printed Photo] i [Text/Printed Photo] wyboru rodzaju oryginału.

• Wzmocnienie odcieni kolorów...

Wskaż przycisk opcji [Colour Tone Enhancement], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia (☑).



• Wskazówki dotyczące dostępnych poziomów ekspozycji w trybie [Text]:

Od 1 do 2: Ciemne oryginały – takie jak gazeta

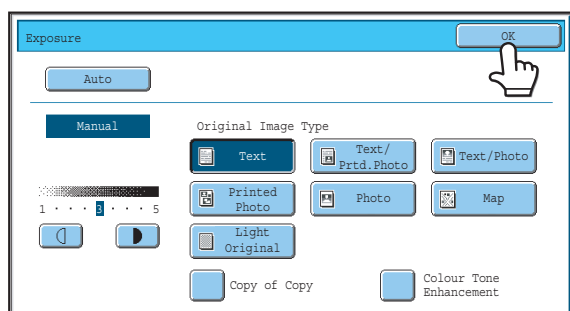
3: Oryginały o normalnym zaciemnieniu

Od 4 do 5: Oryginały pisane ołówkiem lub jasne kolorowe teksty

• Ograniczenia przy włączonej funkcji Wzmocnienie Tonu Koloru

Jeżeli wybrana zostanie opcja „Colour Tone Enhancement”, następujące funkcje będą niedostępne:

- [Copy of Copy]
- Tryby [Auto] i [Light Original] będą niedostępne przy wyborze rodzaju obrazu oryginału.
- [Intensity] (w ustawieniach opcjonalnych)



Wskaż przycisk [OK].



Jeżeli przy ustawieniu [Auto] obraz jest zbyt ciemny lub zbyt jasny...

Jeżeli przy ustawieniu [Auto] wykonywane kopie są zbyt ciemne lub zbyt jasne, należy wyregulować poziom ekspozycji przy pomocy ustawienia systemowego „Ustawienia Ekspozycji dla Kopiarki”.



• Ustawienia systemu (administrator): Typ ekspozycji (Exposure Type)

To ustawienie służy do zmiany domyślnego rodzaju obrazu oryginału.

• Ustawienia systemu (administrator): Ustawienia Ekspozycji dla Kopiarki (Copy Exposure Adjustment)

Można wyregulować poziom ekspozycji w trybie Auto.

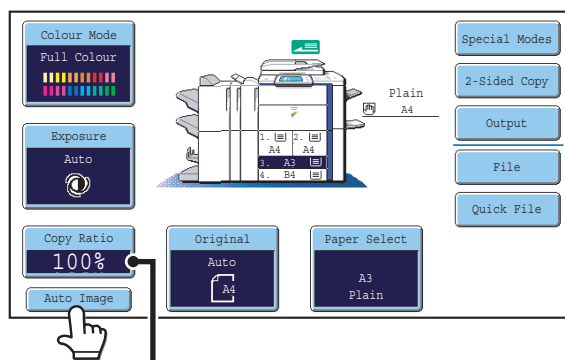
POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (funkcja Auto Image)

W tej części opisana jest funkcja automatycznego wyboru skali kopiowania (funkcja Auto Image), która automatycznie dobiera skalę do formatu papieru.

Jeżeli podajnik zostanie zmieniony ręcznie, pojawi się przycisk [Auto Image] w oknie podstawowym trybu kopiowania. Wskaż przycisk [Auto Image], żeby skala pomniejszania lub powiększania była automatycznie wybierana na podstawie formatu oryginału i wybranego formatu papieru.

Ułóż oryginał i wybierz podajnik papieru, a następnie wskaż przycisk [Auto Image].



Wybrana skala pojawi się na wskaźniku skali kopiowania.



- Jeżeli pojawi się komunikat „Rotate original from () to ()”, zmień orientację oryginału, tak jak pokazano.
- Jeżeli format oryginału jest niestandardowy, należy wprowadzić format wykorzystując funkcję Auto Image.



• Anulowanie automatycznego ustawiania skali...

Wskaż przycisk [Auto Image], żeby wyłączyć jego podświetlenie.

• Powrót do skali 100%...

Żeby powrócić do skali 100%, wskaż przycisk [Copy Ratio], żeby wyświetlić menu ustawień skali, a następnie wskaż przycisk [100%].



Ustawienia systemu (administrator): Ustawienie Skali Kopiowania (Copy Ratio)

Służą do zmiany ustawienia domyślnego skali kopiowania.

RĘCZNY WYBÓR SKALI

(skale zaprogramowane/płynna regulacja skali)

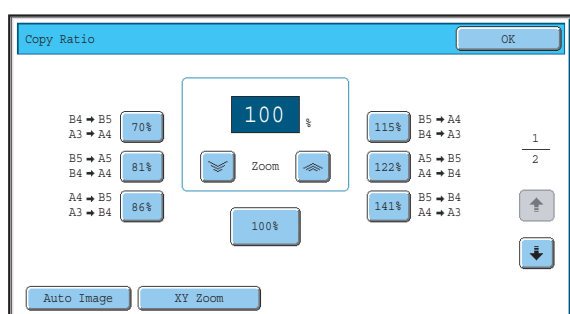
Wskaż przycisk [Copy Ratio] w oknie podstawowym trybu kopiowania, żeby wybrać jedną z pięciu zaprogramowanych skal powiększania lub z pięciu zaprogramowanych skal pomniejszania (maksymalna 400%, minimalna 25%). Istnieje również możliwość płynnej regulacji skali ze skokiem 1% w zakresie od 25% do 400%.

Wybierz skalę.

Użyj przycisków zaprogramowanej skali kopiowania i/lub przycisków Zoom, żeby ustawić żądaną skalę.

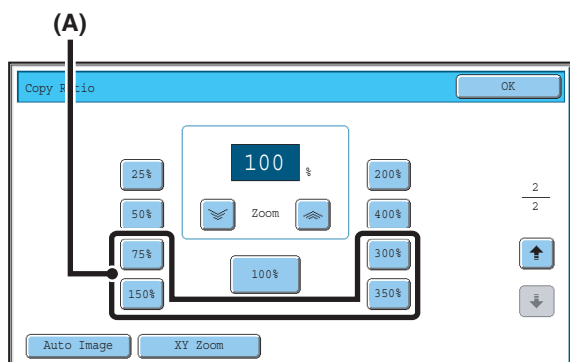
Dostępne są dwa okna ustawienia. Użyj przycisków  , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.

● Ekran 1.



- Przyciski powiększania:
115%, 122% i 141% (w systemie AB).
121% i 129% (w systemie calowym).
- Przyciski pomniejszania:
70%, 81% i 86% (w systemie AB).
64% i 77% (w systemie calowym).
- Przycisk [100%]

● Ekran 2.

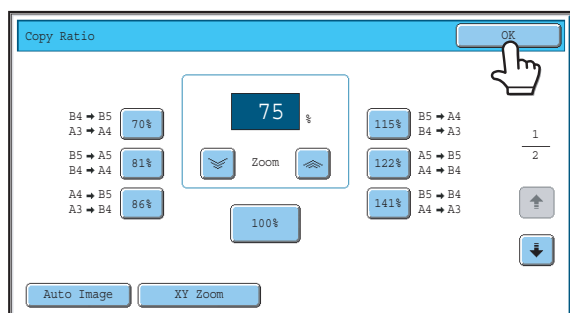


- Przyciski powiększania (od 2 do 4 skal)
200%, 400%, dowolna skala (maks. dwie)
- Przyciski pomniejszania (od 2 do 4 skal)
25%, 50%, dowolna skala (maks. dwie)
- Przycisk [100%]



• Przyciski (A)

- Przyciski oznaczone (A) mogą być używane do ustawiania dowolnych skal wybranych przy pomocy ustawienia systemowego „Add or Change Extra Preset Ratios”.
- Żeby szybko wybrać skalę, ustaw przyciskiem pomniejszania lub powiększania skalę najbliższą żądanej, a następnie przyciskami Zoom dokonaj precyzyjnej regulacji.
 - Przycisków Zoom można użyć do wybrania dowolnej skali z przedziału od 25% do 400% ze skokiem 1%. Wskaż przycisk , żeby zwiększyć skalę, lub przycisk , żeby zmniejszyć skalę. (Przytrzymanie przycisku / spowoduje automatyczną zmianę skali. Po trzech sekundach ustawienie będzie się zmieniało w szybszym tempie.)
 - Komunikat „Image is larger than the copy paper.” pojawia się po ustawieniu tak dużego powiększenia, że obraz może się nie zmieścić na papierze.



Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] upewnij się, że wybrany został papier o formacie odpowiednim dla ustawionej skali kopiowania.



Powrót do skali 100%...

Żeby powrócić do skali 100%, wskaż przycisk [Copy Ratio], żeby wyświetlić menu ustawień skali, a następnie wskaż przycisk [100%].



Ustawienia systemu (administrator): Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki (Add or Change Extra Preset Ratios)

Istnieje możliwość dodania dwóch skal powiększania (od 101% do 400%) i dwóch skal pomniejszania (od 25% do 99%). Dodaną skalę można również zmieniać.

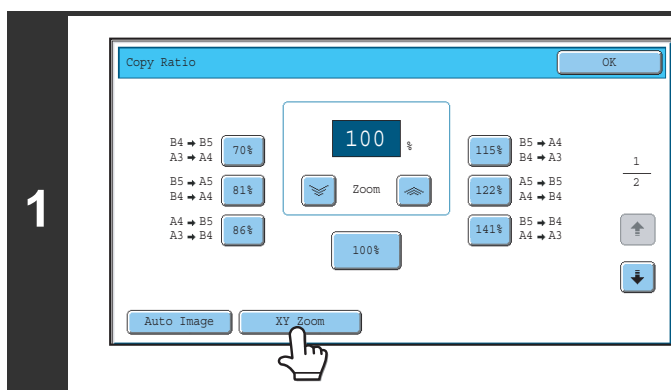
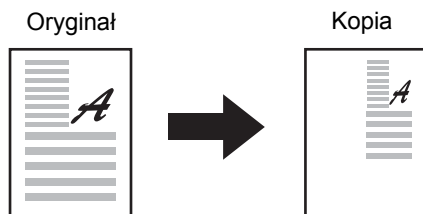
NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY)

Funkcja Zoom XY pozwala na oddzielną zmianę skali kopiowania w poziomie i w pionie.

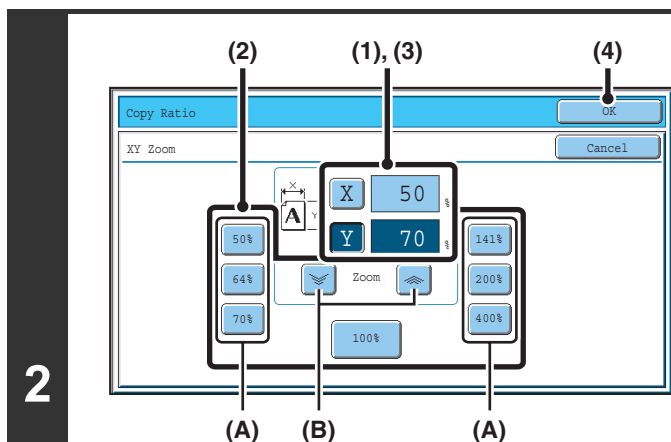
Skalę poziomą i pionową można zmieniać w przedziale od 25% do 400% ze skokiem 1%.

Wskaż przycisk [Copy Ratio] w oknie podstawowym trybu kopiowania, a następnie wykonaj poniższe czynności.

Gdy ustawiona jest skala 50% w poziomie i 70% w pionie:



Wskaż przycisk [XY Zoom].



Ustaw poziomą i pionową skalę.

(1) Wskaż przycisk [X].

Przycisk [X] zostanie podświetlony i pionowa skala zostanie zmieniona.

(2) Wskaż jeden z przycisków skal zaprogramowanych (A) i przycisków Zoom (B), żeby ustawić skalę poziomą (X).

(A) Wskazanie przycisku skali zaprogramowanej nie spowoduje jego podświetlenia.

(B) Przycisków Zoom można użyć do wybrania dowolnej skali z przedziału od 25% do 400% ze skokiem 1%.

(3) Wskaż przycisk [Y] i wprowadź wymiar Y (pionowy) w taki sam sposób, jak przy wprowadzaniu wymiaru X za pomocą przycisku [X].

(4) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] upewnij się, że wybrany został papier o formacie odpowiednim dla ustawionej skali kopiowania.



Żeby szybko wybrać skalę, ustaw przyciskiem pomniejszania lub powiększania (A) skalę najbliższą żądanej, a następnie przyciskami Zoom (B) dokonaj precyzyjnej regulacji.



Jeżeli używany jest automatyczny podajnik dokumentów, skalę kopiowania w pionie i w poziomie można regulować w zakresie od 25% do 200%.



Anulowanie ustawienia Zoom XY...

Żeby anulować ustawienie Zoom XY, wskaż przycisk [XY Zoom] lub przycisk [Cancel].

FORMATY ORYGINAŁÓW

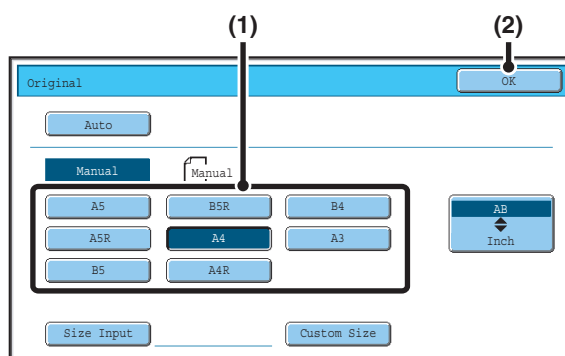
WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU

Jeżeli oryginał ma niestandardowy format lub jest rozpoznawany nieprawidłowo, należy ręcznie wprowadzić odpowiedni format.

Wskaż przycisk [Original] w oknie podstawowym trybu kopiowania, a następnie wykonaj poniższe czynności.

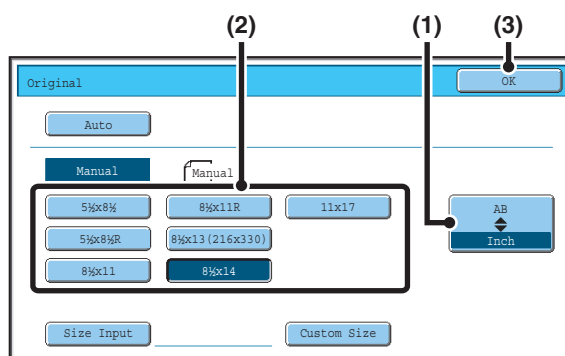
Określanie formatu oryginału w systemie AB

Wskaż odpowiedni przycisk formatu oryginału, a następnie przycisk [OK].

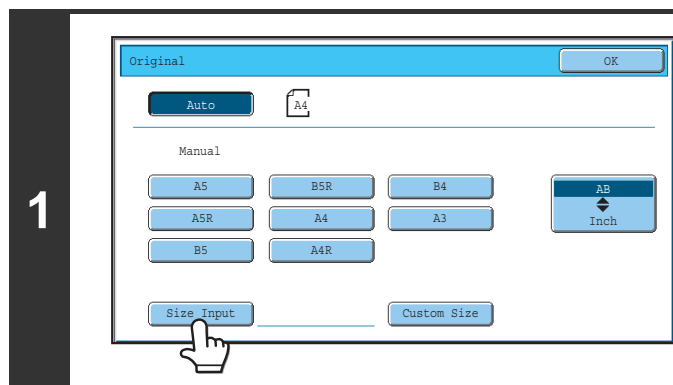


Określanie formatu oryginału w systemie calowym

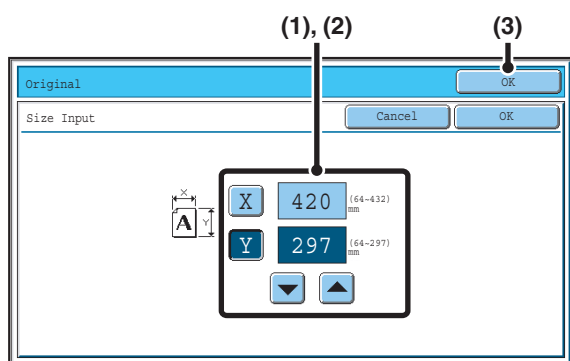
Wskaż przycisk [AB ⇄ Inch], wskaż odpowiedni przycisk formatu oryginału, a następnie przycisk [OK].



Ustawianie niestandardowego formatu oryginału



Wskaż przycisk [Size Input].



Wprowadź format oryginału.

(1) Wprowadź wymiar X (poziomy) oryginału.

Gdy podświetlony będzie przycisk [X], wprowadź przy pomocy przycisków wymiar X (poziomy) oryginału. Jeżeli używana jest szyba, można wprowadzić wymiar od 64 mm do 432 mm (od 2-1/2" do 17").

Jeżeli używany jest automatyczny podajnik dokumentów, można wprowadzić wymiar od 140 mm do 432 mm (od 5-1/2" do 17").

Jeżeli wymiar poziomy oryginału jest mniejszy niż 140 mm (5-1/2"), należy używać szyby.

(2) Wprowadź wymiar pionowy (Y) oryginału.

Wskaż przycisk [Y] i wprowadź przy pomocy przycisków wymiar Y (pionowy). Jeżeli używana jest szyba, można wprowadzić wymiar od 64 mm do 297 mm (od 2-1/2" do 11-5/8").

Jeżeli został zainstalowany automatyczny podajnik dokumentów, można wprowadzić wymiar od 131 mm do 297 mm (od 5-1/8" do 11-5/8").

Jeżeli wymiar pionowy oryginału jest mniejszy niż 131 mm (5-1/8"), należy używać szyby.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno podstawowe.

Sprawdź, czy wprowadzone wymiary są widoczne na przycisku [Original].

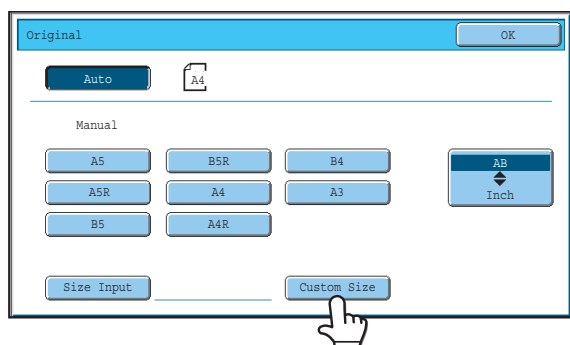
PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW

Istnieje możliwość zapisania w pamięci często używanych formatów oryginałów. W tej części instrukcji znajduje się opis programowania, przywoływania, zmiany i usuwania dodatkowych formatów oryginału.

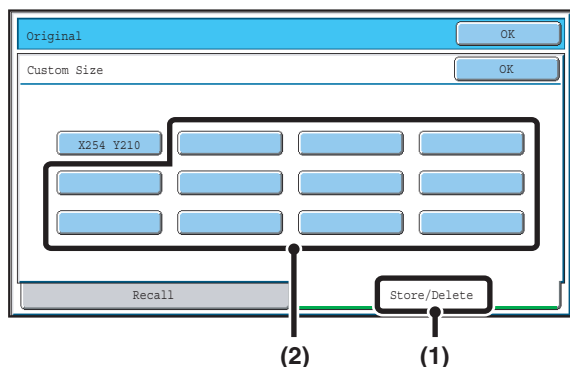
Programowanie formatów oryginałów (edycja/usuwanie)

Istnieje możliwość zaprogramowania do 9 nietypowych formatów oryginału.

Wskaż przycisk [Original] w oknie podstawowym trybu kopiowania, a następnie wykonaj poniższe czynności.



Wskaż przycisk [Custom Size].



Zaprogramuj format oryginału.

- (1) Wskaż kartę [Store/Delete].
- (2) Wskaż przycisk, któremu ma być przyporządkowany format.

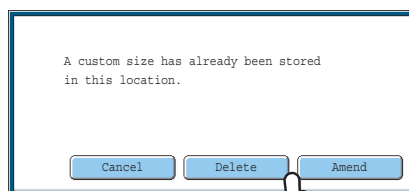
Wskaż przycisk (), na którym nie ma formatu.

2



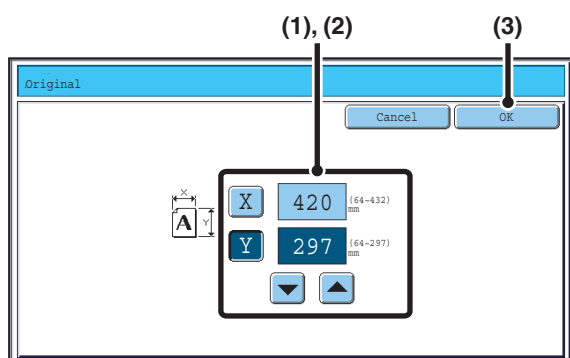
Jeżeli chcesz edytować lub usunąć wcześniej zapisany przycisk...

Wskaż przycisk, który chcesz edytować lub usunąć. Pojawi się pokazane poniżej okno.



- Żeby edytować przycisk, wskaż przycisk [Amend] i przejdź do kolejnego punktu.
- Żeby usunąć przycisk, wskaż przycisk [Delete]. Upewnij się, czy format oryginału został usunięty i wskaż przycisk [OK].

3



Wprowadź format oryginału.

- (1) Wprowadź wymiar X (poziomy) oryginału.

Gdy podświetlony będzie przycisk [X], wprowadź przy pomocy przycisków wymiar X (poziomy) oryginału. Można wprowadzić wymiar od 64 mm do 432 mm (od 2-1/2" do 17").

- (2) Wprowadź wymiar pionowy (Y) oryginału.

Wskaż przycisk [Y] i wprowadź przy pomocy przycisków wymiar Y (pionowy). Można wprowadzić wymiar od 64 mm do 297 mm (od 2-1/2" do 11-5/8").

- (3) Wskaż przycisk [OK].



Zaprogramowany format oryginału będzie przechowywany w pamięci nawet w przypadku wyłączenia zasilania.



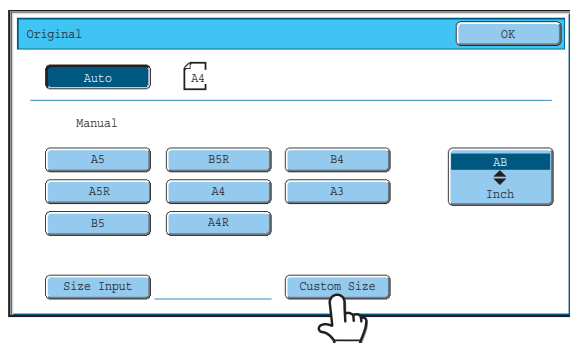
Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [CLEAR ALL] ().

Przywoływanie zaprogramowanego formatu oryginału

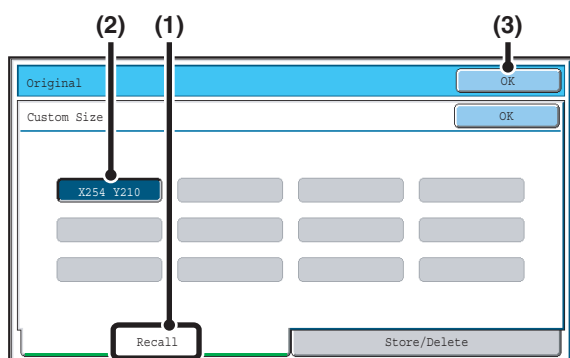
Żeby przywoływać zaprogramowany format oryginału, wskaż przycisk [Original] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe czynności.

1



Wskaż przycisk [Custom Size].

2



Przywoływanie żądanego zaprogramowanego formatu oryginału

- (1) Wskaż kartę [Recall].
- (2) Wskaż przycisk formatu oryginału, który chcesz przywołać.
- (3) Wskaż przycisk [OK].

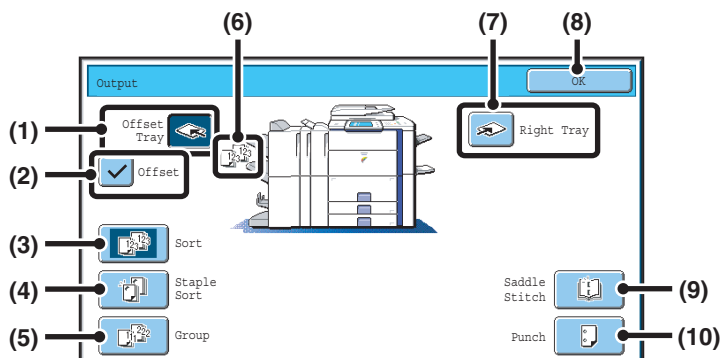


Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [CLEAR ALL] (CA).

TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ

Żeby wybrać funkcje obróbki końcowej i tacę wyjściową, wskaż w oknie podstawowym trybu kopiowania przycisk [Output]. Dostępne funkcje obróbki końcowej to sortowanie, grupowanie, przesuwanie offsetowe, zszywanie, zszywanie broszur i dziurkowanie. W poniższym opisie tych funkcji założono, że w urządzeniu został zainstalowany finiszier siodłowy.



(1) Przycisk [Offset Tray] (przycisk [Centre Tray]*)

Wykonane prace dostarczane są na półkę offsetową. Przycisk [Offset Tray] jest wybierany automatycznie, jeżeli został wybrany przycisk [Staple Sort].

* Jeżeli w urządzeniu nie został zainstalowany finiszier ani finiszier siodłowy, ten przycisk staje się przyciskiem [Centre Tray]. W takim przypadku nie można korzystać z przesuwania offsetowego.

(2) Przycisk [Offset]

Ten przycisk umożliwia włączenie funkcji przesuwania względem siebie poszczególnych zestawów kopii. Funkcja przesunięcia offsetowego jest włączona, gdy pole wyboru jest zaznaczone (☒) i nie działa, gdy pole nie jest zaznaczone (☐) . (Pole wyboru funkcji przesunięcia offsetowego jest automatycznie wyłączane, gdy wybierana jest funkcja sortowania ze zszywaniem.)

☞ [Przesuwanie offsetowe](#) (strona 38)

(3) Przycisk [Sort]

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

☞ [Tryb sortowania](#) (strona 38)

(4) Przycisk [Staple Sort]

Ta funkcja służy do sortowania kopii i zszywania w zestawy, które dostarczane są na tacę końcową. (Wykonane zestawy nie są poprzysuwane na tacy końcowej.) Wybór tej funkcji spowoduje wyświetlenie trzech przycisków umożliwiających wybór punktów zszywania.

☞ [Funkcja sortowania i zszywania/funkcja zszywania broszur](#) (strona 39)

(5) Przycisk [Group]

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

☞ [Tryb grupowania](#) (strona 38)

(6) Wskaźnik trybów obróbki końcowej

Tutaj pojawia się ikona pokazująca, w jaki sposób wykańczane są wykonane kopie.

(7) Przycisk [Right Tray]

Wybierz ten przycisk, jeśli prace mają być dostarczane na prawą tacę.

Jeżeli wybrana jest prawa taca, funkcje przesunięcia offsetowego, sortowania ze zszywaniem, zszywania siodłowego i dziurkowania są niedostępne.

(8) Przycisk [OK]

Wskaż ten przycisk, żeby zamknąć okno ustawień funkcji obróbki końcowej i powrócić do okna podstawowego.

(9) Przycisk [Saddle Stitch]

Ta funkcja służy do zszywania i zaginania wszystkich zestawów kopii wzdłuż linii środkowej.

☞ [Funkcja sortowania i zszywania/funkcja zszywania broszur](#) (strona 39)

Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno ustawień trybu zszywania broszur. (Jeżeli będzie włączone ustawienie systemowe „Automatyczne Zszywanie Broszur”.)

(10) Przycisk [Punch]

Umożliwia dziurkowanie wykonanych kopii.

☞ [Dziurkowanie](#) (strona 40)

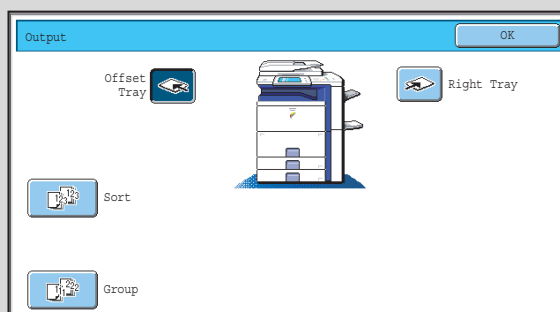


W powyższym oknie widoczne są przyciski, które pojawiają się jeżeli został zainstalowany finiszier siodłowy. Widoczne przyciski zależą od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.

Ponadto, w zależności od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych wybór niektórych przycisków może być niemożliwy. Jeśli zawartość wyświetlacza różni się od powyższego rysunku, należy porównać poniższe przykłady.

Przykład:

Okno urządzenia z zainstalowanym finiszierem lub finiszierem siodłowym.



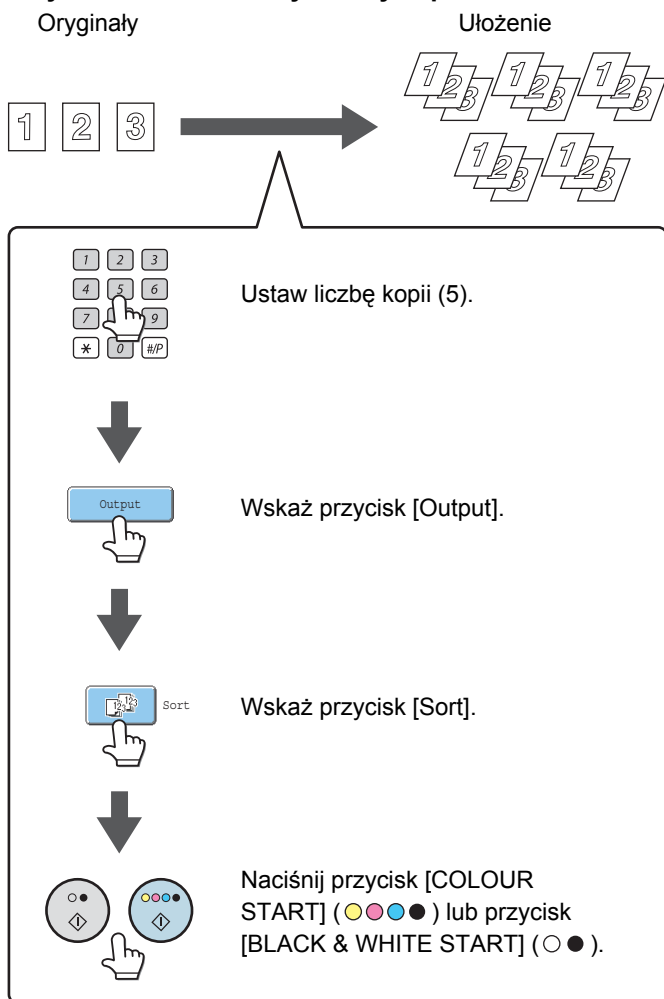
OPIS TRYBÓW OBRÓBK KOŃCOWEJ

W tej części opisane są tryby końcowej obróbki wykonanych kopii.

Tryb sortowania

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

Przykład: Sortowanie wykonanych prac w 5 zestawów.

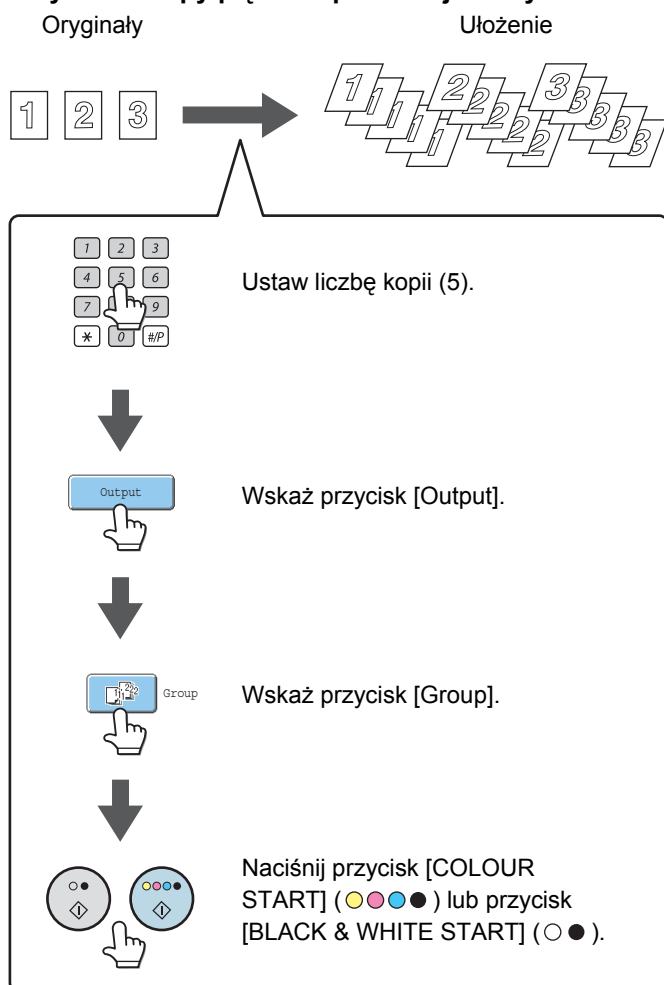


- Tryb sortowania jest wybierany automatycznie, jeśli oryginały zostaną ułożone w podajniku.
- Jeżeli folder do tymczasowego przechowywania dokumentów będzie wypełniony, uniemożliwi to kopiowanie dużej liczby oryginałów z funkcją sortowania. Usuń zbędne pliki z folderu tymczasowego.

Tryb grupowania

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

Przykład: Grupy pięciu kopii każdej strony.

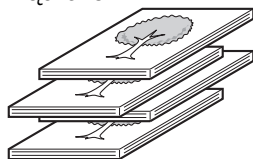


- Tryb grupowania jest wybierany automatycznie, jeśli oryginał zostanie ułożony na szybie.

Przesuwanie offsetowe

Ta funkcja umożliwia przesuwanie względem siebie poszczególnych zestawów kopii na tacy końcowej, dzięki czemu łatwiejsze jest ich późniejsze rozdzielanie.

Przesunięcie offsetowe włączone



Przesunięcie offsetowe wyłączone



- Funkcja przesuwania offsetowego nie będzie mogła być użyta, jeżeli wybrana zostanie środkowa lub prawa taca wyjściowa.
- Funkcja przesuwania offsetowego nie będzie mogła być użyta, jeśli wybrana będzie funkcja sortowania i zszywania.

Funkcja sortowania i zszywania/funkcja zszywania broszur

Funkcja sortowania i zszywania służy do sortowania kopii w zestawy, które następnie są zszywane i dostarczane na tacę końcową.

Funkcja zszywania broszur umożliwia zszyć każdego zestawów w dwóch punktach i zagięcie ich wzdłuż linii środkowej. Poniżej pokazana jest zależność pomiędzy punktami zszywania, orientacją papieru, formatami, które mogą być zszyte, i liczbą zszywanych kartek.

Sposób ułożenia oryginału jest opisany w części „[Ułożenie oryginału \(do sortowania ze zszywaniem i dziurkowaniem\)](#)” (strona 40).



Sortowanie ze zszywaniem



Zszyta broszura

Punkty zszywania	Papier o orientacji pionowej		Papier o orientacji poziomej	
Jedna zszywka w lewym górnym rogu 		Dostępne formaty papieru A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Liczba kartek, które można zszyć: maks. 50 kartek*		Dostępne formaty papieru A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K Liczba kartek, które można zszyć: maks. 30 kartek*
Jedna zszywka w lewym dolnym rogu 				
Dwie zszywki przy lewej krawędzi 				
Zszywanie broszur (tylko z zainstalowanym finiszerm siodłowym) 		Zszywanie broszur jest niemożliwe, jeśli papier ma orientację pionową.		Dostępne formaty papieru A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 8K Liczba kartek, które można zszyć: maks. 15 kartek*

* Istnieje możliwość zszywania dwóch kartek papieru (tylko jednej kartki w trybie zszywania broszur) o gramaturze do 256 g/m² jako okładki. W takim przypadku dopuszczalna liczba kartek jest mniejsza o dwie (o jedną w przypadku zszywania broszur) od podanego limitu.



- Liczba kartek, które można zszyć jednocześnie, obejmuje dowolne okładki i/lub wstawione przekładki.
- Jeżeli zgodnie z ustawieniem opcjonalnym „Same Width” używane są papiery o różnych formatach, maksymalna liczba kartek do zszywania jest równa 30, niezależnie od formatu papieru.
- Funkcja zszywania broszur jest dostępna tylko wtedy, gdy zainstalowany jest finiszerm siodłowy.

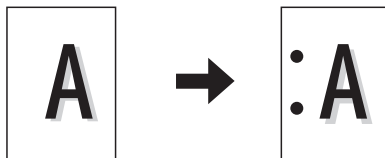
Dziurkowanie

Jeżeli w urządzeniu zainstalowany jest opcjonalny moduł dziurkacza, wykonane kopie mogą być dziurkowane. Istnieje możliwość dziurkowania papierów o formacie od B5R do A3 (gramatura od 55 g/m² do 256 g/m²) (od 7-1/4" x 10-1/2" do 11" x 17"). Nie można używać papieru o formacie A3W (12" x 18"), folii ani żadnych innych materiałów nietypowych.

[Przykłady]

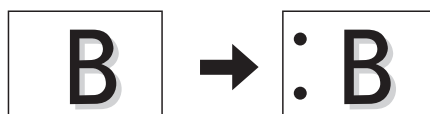
[Oryginał 1]

[Położenie dziurek]



[Oryginał 2]

[Położenie dziurek]



- Funkcje zszywania broszur i dziurkowania nie mogą być używane równocześnie.
- Istnieje możliwość ręcznego dziurkowania papierów z indeksami wykorzystując inserter. Szczegółowe informacje znajdziesz w części „INSERTER” w Podręczniku użytkownika.

Ułożenie oryginału (do sortowania ze zszywaniem i dziurkowania)

Żeby możliwe było sortowanie ze zszywaniem lub dziurkowanie wykonanych kopii w żądanym miejscu, oryginał należy ułożyć, jak pokazano poniżej.

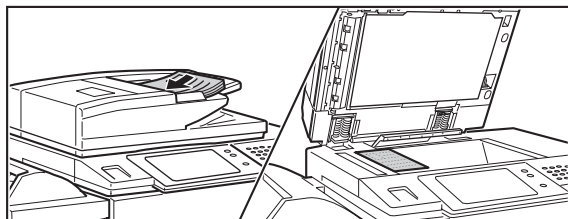
Sortowanie ze zszywaniem		Dziurkowanie	
Podajnik dokumentów	Szyba	Podajnik dokumentów	Szyba

WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA

Podajnik boczny umożliwia wykonywanie kopii nie tylko na zwykłym papierze, ale również na folii, pocztówkach i innych materiałach nietypowych.

Szczegółowe informacje na temat papierów, które można włożyć do bocznego podajnika, znajdują się w „Zasadach bezpieczeństwa”. Ostrzeżenia dotyczące wkładania papieru do bocznego podajnika znajdują się w opisie „WKŁADANIE PAPIERU DO BOCZNEGO PODAJNIKA” w Podręczniku użytkownika.

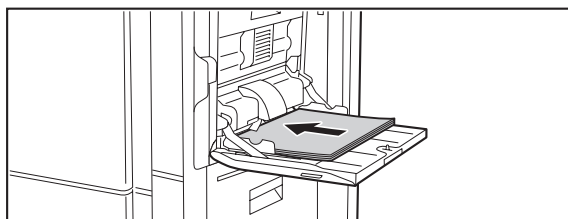
1



Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

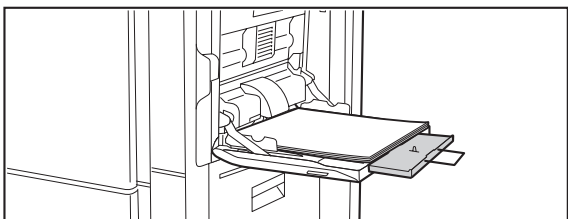


Włóż papier do bocznego podajnika.

Ułóż papier stroną zadrukowaną do dołu.

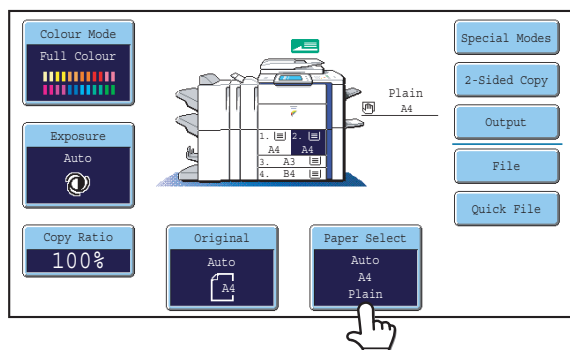
W przypadku korzystania z papierów z nagłówkami lub nadrukami („Letter Head” lub „Pre-Printed”) należy wkładać je stroną zadrukowaną do góry*.

* Jeżeli opcja „Disabling of Duplex” jest włączona w ustawieniach systemu, ułóż papier w zwykły sposób (nadrukiem do góry w podajnikach od 1 do 5; nadrukiem do dołu w podajniku bocznym).



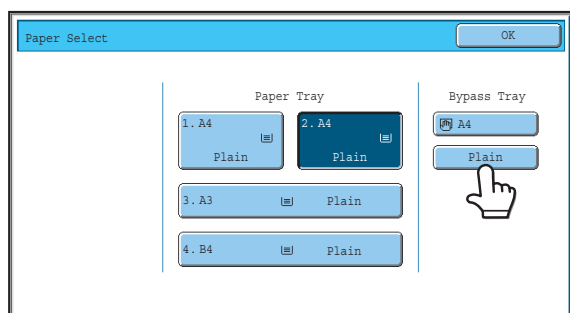
Wkładając papier o formacie większym niż A4R lub 8-1/2" x 11"R, należy wysunąć dodatkową podpórkę. Podpórkę należy wysunąć całkowicie. Jeśli podpórka nie zostanie całkowicie wysunięta, format papieru nie zostanie prawidłowo rozpoznany.

3



Wskaż przycisk [Paper Select].

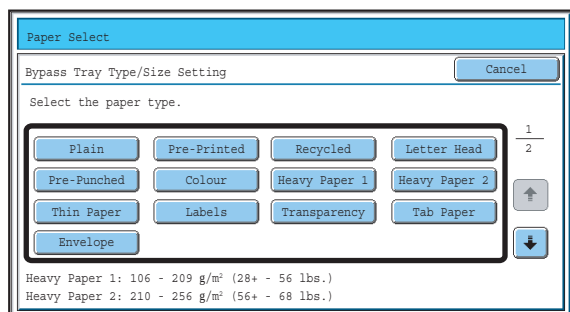
4



Sprawdź ustawienie typu papieru w bocznym podajniku. Żeby zmienić ustawienie, wskaż przycisk typu papieru.

Żeby zmienić format lub typ papieru, wyświetlany w grupie „Bypass Tray”, przejdź do punktu 7.

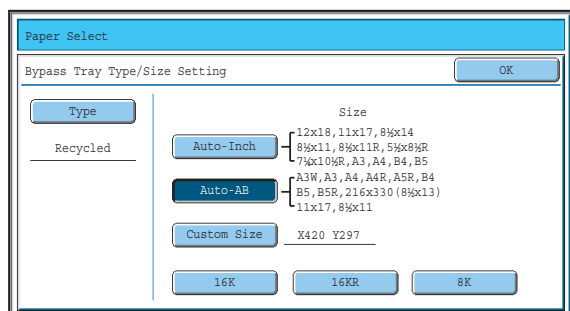
5



Wybierz typ papieru używanego w bocznym podajniku.

Wybierz papier, który ma być używany.

6



Ustaw format papieru.

Przycisk [Auto-Inch]

Wskaż ten przycisk, jeśli w podajniku znajduje się papier o formacie calowym (8-1/2" x 11" itp.). Jeśli papier w podajniku będzie miał format calowy, zostanie on automatycznie rozpoznany i ustawiony.

Przycisk [Auto-AB]

Wskaż ten przycisk, jeśli w podajniku znajduje się papier o formacie AB (A4 itp.). Jeśli papier w podajniku będzie miał format AB, zostanie on automatycznie rozpoznany i ustawiony.

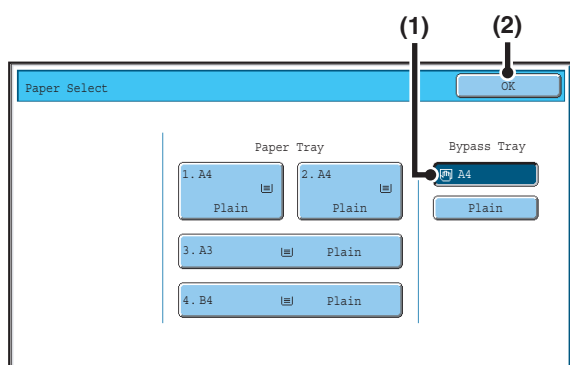
Przycisk [Custom Size]

Wskaż ten przycisk, jeśli znasz format papieru w podajniku i format ten nie jest standardowym formatem calowym lub AB. Wskazanie przycisku [Custom Size] spowoduje wyświetlenie okna do wprowadzania formatu papieru.

Wskaż przycisk [X] i wprowadź poziomy wymiar papieru przy pomocy przycisków [▼] [▲], a następnie wskaż przycisk [Y] i wprowadź pionowy wymiar papieru. Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].



Żeby użyć papieru o formacie stosowanym w Chinach, wskaż przycisk [8K], [16K] lub [16KR].



Wybierz boczny podajnik.

- (1) Wskaż przycisk formatu papieru w podajniku bocznym.
- (2) Wskaż przycisk [OK].



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (○●).

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeżeli korzystasz z szyby, kopiuj dokument strona po stronie. Jeżeli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



Jeżeli został zainstalowany inserter, papier formatu „Extra” znajdujący się w bocznym podajniku będzie dostarczany na prawą tacę.

3

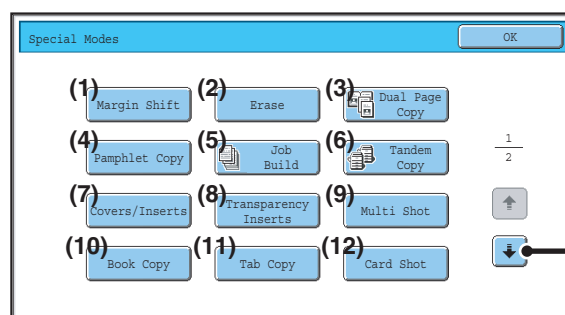
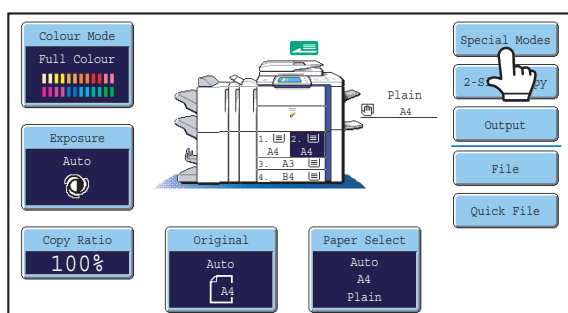
USTAWIENIA OPCJONALNE

W tym rozdziale opisane są funkcje umożliwiające przesunięcie marginesu na kopii, usuwanie ciemnych obszarów powstających podczas kopiowania książek, oddzielne kopiowanie dwóch sąsiednich stron książki oraz inne funkcje opcjonalne.

USTAWIENIA OPCJONALNE

Po wskazaniu przycisku [Special Modes] w oknie podstawowym wyświetla się okno ustawień opcjonalnych składające się z dwóch części. Użyj przycisków  , żeby przełączać zawartość okna. Po dokonaniu ustawień wskaż przycisk [OK] w oknie ustawień opcjonalnych, żeby zatwierdzić wybór. Pojawi się ponownie podstawowe okno trybu kopiowania.

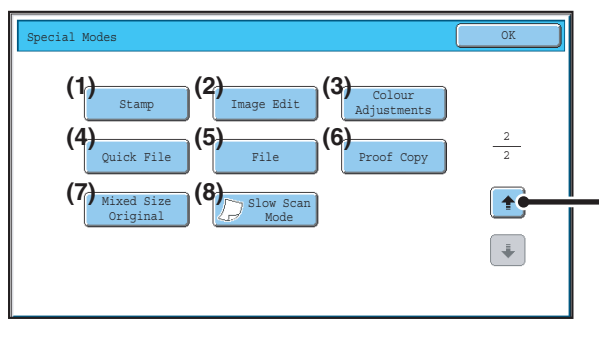
Okno ustawień opcjonalnych (ekran 1)



☞ Okno ustawień opcjonalnych (ekran 2) (strona 45)

- | | |
|--|--|
| <p>(1) Przycisk [Margin Shift]
☞ DODAWANIE MARGINESÓW (funkcja Margin Shift) (strona 47)</p> <p>(2) Przycisk [Erase]
☞ USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (funkcja Erase) (strona 49)</p> <p>(3) Przycisk [Dual Page Copy]
☞ KOPIOWANIE SĄSIEDNIICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (funkcja Dual Page Copy) (strona 51)</p> <p>(4) Przycisk [Pamphlet Copy]
☞ WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (funkcja Pamphlet Copy) (strona 53)</p> <p>(5) Przycisk [Job Build]
☞ KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (funkcja Job Build) (strona 56)</p> <p>(6) Przycisk [Tandem Copy]
☞ KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (funkcja Tandem Copy) (strona 58)</p> <p>(7) Przycisk [Covers/Inserts]
☞ UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (funkcja Covers/Inserts) (strona 61)</p> | <p>(8) Przycisk [Transparency Inserts]
☞ DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (funkcja Transparency Inserts) (strona 72)</p> <p>(9) Przycisk [Multi Shot]
☞ KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNĄ KARTKĘ (funkcja Multi Shot) (strona 74)</p> <p>(10) Przycisk [Book Copy]
☞ KOPIOWANIE BROSZUR (funkcja Book Copy) (strona 76)</p> <p>(11) Przycisk [Tab Copy]
☞ KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z WYPUSTKAMI INDEKSÓW (funkcja Tab Copy) (strona 80)</p> <p>(12) Przycisk [Card Shot]
☞ WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (funkcja Card Shot) (strona 83)</p> |
|--|--|

Okno ustawień opcjonalnych (ekran 2)



☞ Okno ustawień opcjonalnych (ekran 1) (strona 44)

(1) Przycisk [Stamp]

☞ [DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH \(Nadruk\)](#) (strona 86)

(2) Przycisk [Image Edit]

☞ [PRZYCISK \[Image Edit\]](#) (strona 104)

(3) Przycisk [Colour Adjustments]

☞ [PRZYCISK \[Colour Adjustments\]](#) (strona 115)

(4) Przycisk [Quick File]

Pozwala zachować zadanie w folderze plików tymczasowych. Więcej informacji na temat tej funkcji można znaleźć w „Instrukcji przechowywania dokumentów”.

(5) Przycisk [File]

Pozwala zachować zadanie w folderze na twardym dysku urządzenia. Więcej informacji na temat tej funkcji można znaleźć w „Instrukcji przechowywania dokumentów”.

(6) Przycisk [Proof Copy]

☞ [SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM \(funkcja Proof Copy\)](#) (strona 124)

(7) Przycisk [Mixed Size Original]

☞ [KOPIOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH \(funkcja Mixed Size Original\)](#) (strona 127)

(8) Przycisk [Slow Scan Mode]

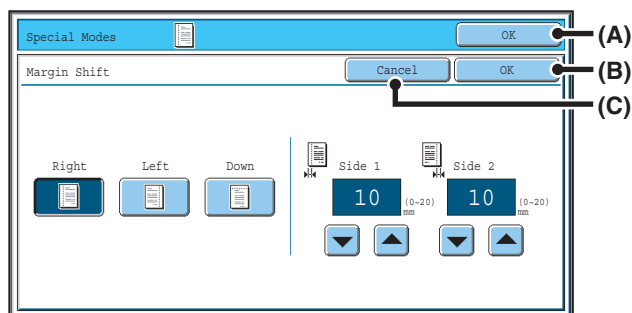
☞ [KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW \(funkcja Slow Scan Mode\)](#) (strona 129)



Różne ustawienia opcjonalne można w ogólnym przypadku łączyć razem, jednak niektóre kombinacje ustawień są niemożliwe. Wybór niedopuszczalnej kombinacji spowoduje wyświetlenie odpowiedniego komunikatu.

Przyciski [OK] i [Cancel]

W niektórych przypadkach w oknach ustawień opcjonalnych mogą pojawić się dwa przyciski [OK] i jeden przycisk [Cancel]. Spełniają one następujące funkcje:

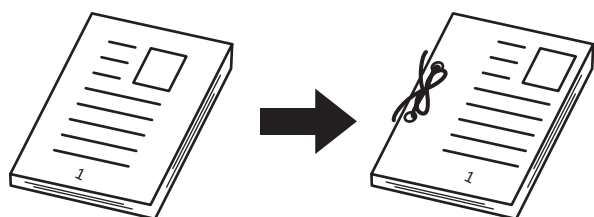


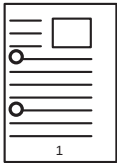
- (A) Wybierz żądane ustawienia opcjonalne i powrót do okna podstawowego trybu kopiowania.
- (B) Wybierz żądane ustawienia opcjonalne i pozostań w oknie tych ustawień. Wskaż ten przycisk, jeśli chcesz kontynuować wybór innych ustawień opcjonalnych.
- (C) Naciśnięcie tego przycisku podczas wyboru ustawień opcjonalnych umożliwia powrót do okna tych ustawień z pominięciem ich zapisywania. Po dokonaniu wszystkich żądanych ustawień powoduje ich anulowanie i powrót do okna ustawień opcjonalnych.

DODAWANIE MARGINESÓW (funkcja Margin Shift)

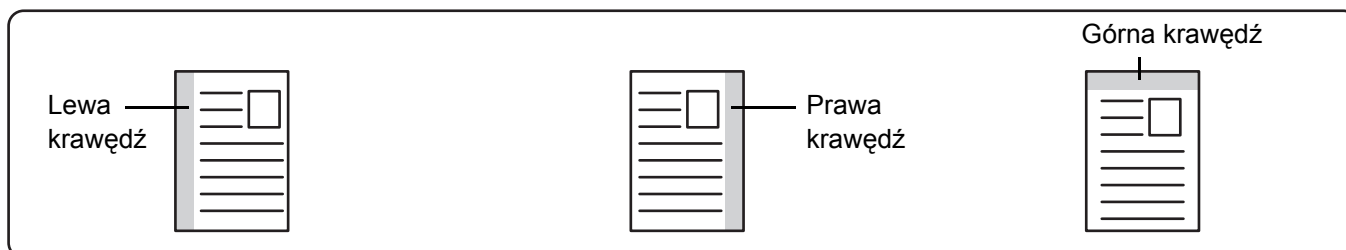
Ta funkcja służy do przesuwania obrazu kopii w prawo, w lewo lub w dół w celu wyregulowania marginesu. Jest to użyteczne, jeśli chcesz zbindować wykonane kopie.

Przesuwanie obrazu w prawo w celu późniejszego połączenia kopii sznurkiem



Bez powiększenia marginesu	Z powiększeniem marginesu
 Wykonane dziurki wypadają na druk.	 Obraz jest przesunięty w prawo, dzięki czemu jest miejsce na dziurki, a obraz pozostaje nienaruszony.

Sposób powiększania marginesu



1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

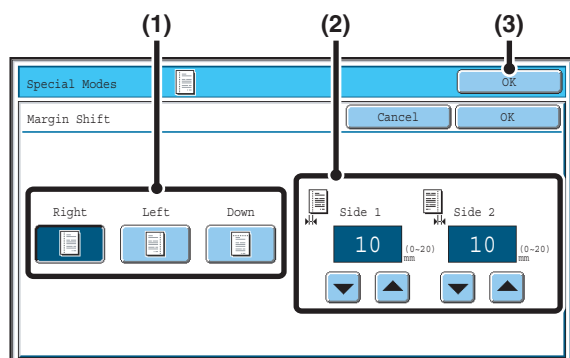
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Margin Shift].

 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)

3



Ustaw przesunięcie marginesu.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający położeniu marginesu.

Wybierz jedno spośród trzech ustawień.

(2) Określ wielkość przesunięcia przy pomocy przycisków  .

Można ustawić wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1").

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (○●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Podczas korzystania z szyby do kopiowania wielostronicowych oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę czynność, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Razem z funkcją powiększania marginesu nie można używać funkcji obrotu obrazu.



Anulowanie funkcji powiększania marginesu...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.



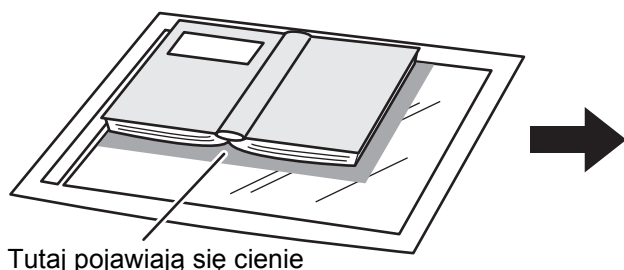
Ustawienia systemowe (administrator): Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu (Initial Margin Shift Setting)

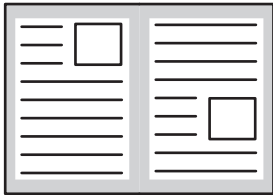
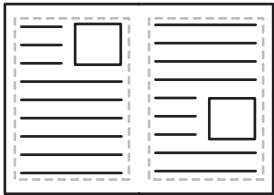
Standardowe przesunięcie marginesu może mieć wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Standardowe ustawienie fabryczne to „10 mm (1/2”)”.

USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (funkcja Erase)

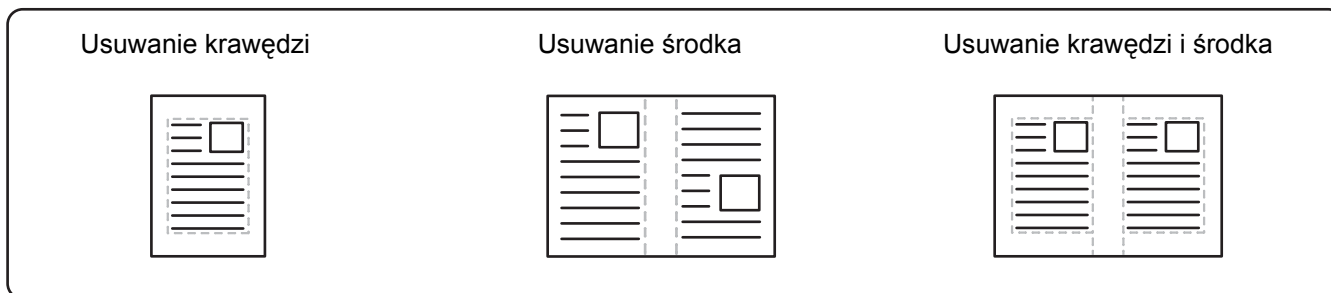
Opisywana funkcja umożliwia usuwanie cieni powstających przy krawędziach kopii grubych oryginałów lub książek.

Podczas kopiowania grubej książki



Funkcja usuwania cieni jest wyłączona	Funkcja usuwania cieni jest włączona
	
Na kopii są cienie.	Na kopii nie ma cieni.

Tryby usuwania cieni



1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

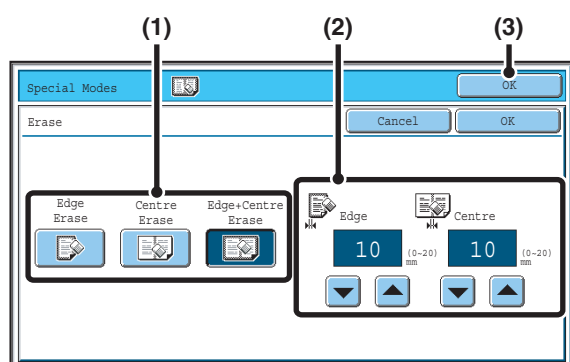
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Erase].

 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)

3



Wybierz tryb usuwania cieni.

(1) Wskaż żądany tryb usuwania.

Wybierz jedno spośród trzech ustawień.

(2) Ustaw szerokość usuwania cieni za pomocą przycisków  .

Można ustawić wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1").

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (○●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Podczas korzystania z szyby do kopiowania wielostronicowych oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę czynność, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeśli funkcja zmiany skali będzie użyta razem z funkcją usuwania cieni, wielkość usuwanego obszaru będzie się proporcjonalnie zmieniała.

Na przykład, jeśli wielkość usuwanego obszaru została ustawiona na 20 mm (1") i kopia jest zmniejszana do 50%, usunięty obszar będzie miał wielkość 10 mm (1/2").



Anulowanie funkcji usuwania cieni...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.



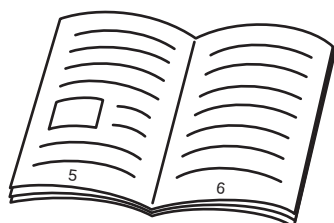
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Ustawienie Szer. Wymazywania

Usuwany obszar może mieć standardową szerokość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Standardowe ustawienie fabryczne to „10 mm (1/2)”.

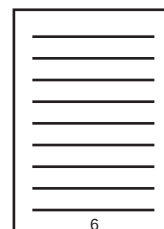
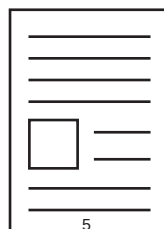
KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (funkcja Dual Page Copy)

Opisywana funkcja umożliwia wykonanie niezależnych kopii dwóch dokumentów leżących obok siebie na szybie. Funkcja ta jest użyteczna podczas wykonywania kopii sąsiednich stron książki lub innego zszytego dokumentu.

Kopiowanie sąsiednich stron książki lub grubego dokumentu

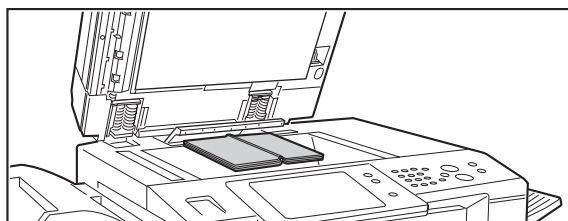


Książka lub gruby dokument



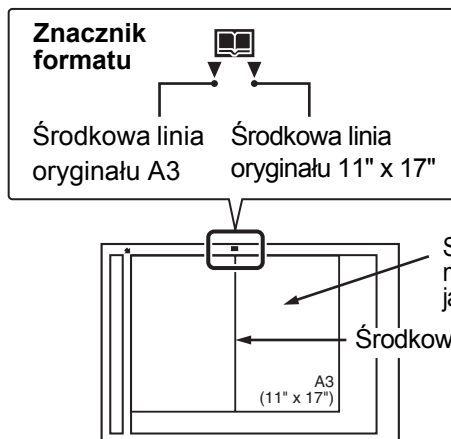
Sąsiednie strony są kopiowane na dwóch oddzielnych kartkach.

1

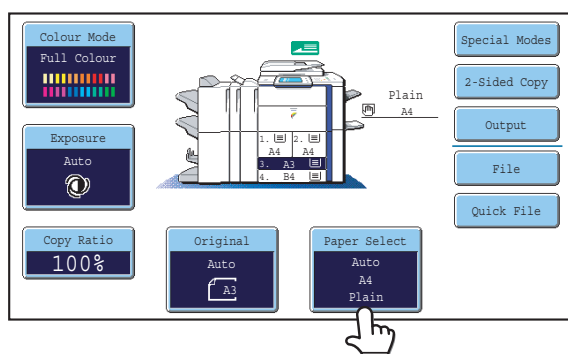


Ułóż oryginał na szybie.

Wyrównaj środek oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.



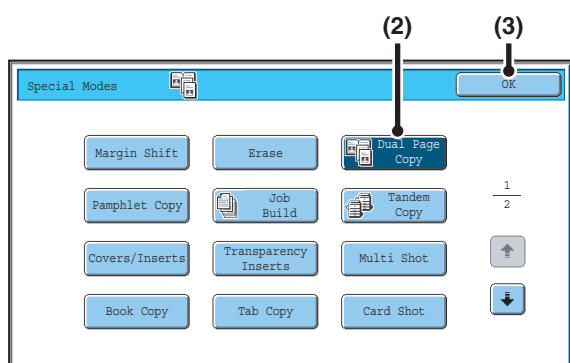
2



Wybierz papier o formacie A4 (8-1/2" x 11").

Wybierz papier jak wyjaśniono w „[PODAJNIKI PAPIERU](#)” (strona 14).

3



Wybierz funkcję Dual Page Copy.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

☞ [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 44)

(2) Wskaż przycisk [Dual Page Copy], tak by został podświetlony.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



- Podczas korzystania z opisywanej funkcji należy ułożyć oryginał na szybie.
- Żeby usunąć cienie powstające na kopii przy grzbiecie książki lub innego oprawionego dokumentu, wykorzystaj funkcję usuwania cieni.
Uwaga: Nie można użyć funkcji [Centre Erase] i [Edge + Centre Erase].



Anulowanie funkcji kopiowania sąsiednich stron...

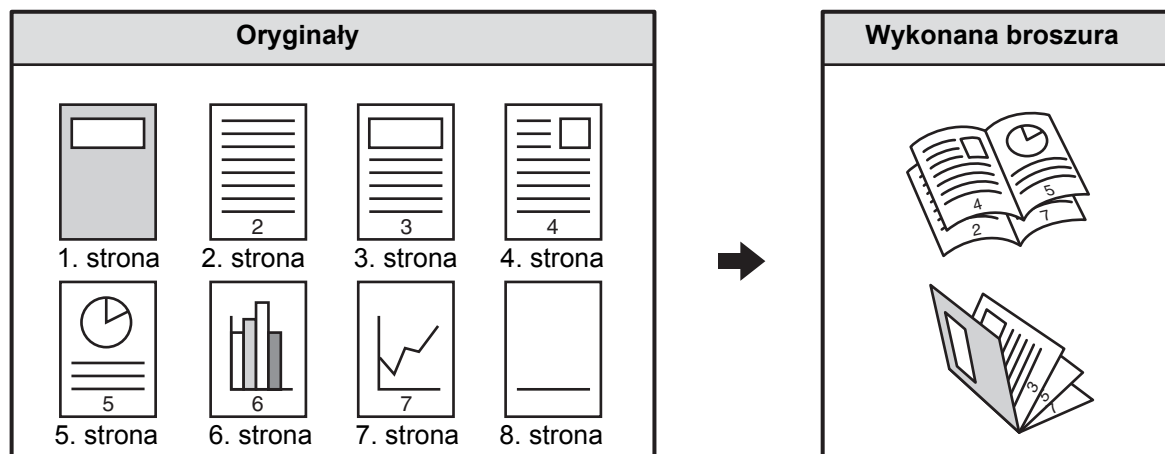
Wskaż przycisk [Dual Page Copy] w oknie pokazanym w punkcie 3, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (funkcja Pamphlet Copy)

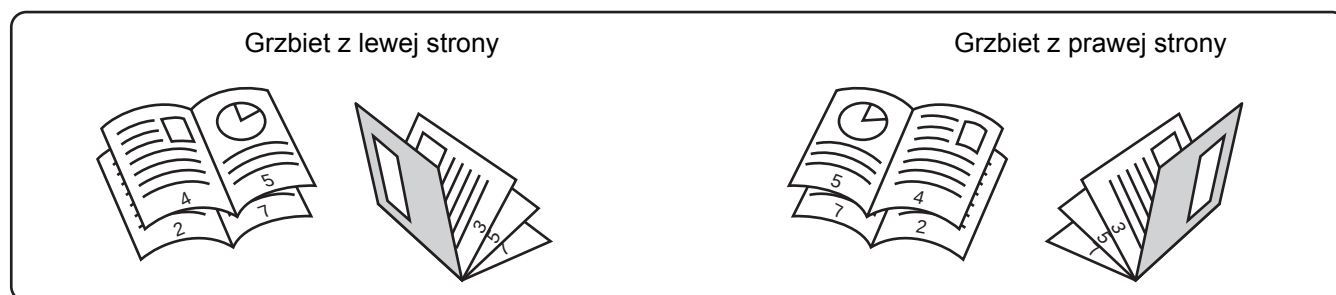
Opisywana funkcja kopiuje dwie strony oryginału na przednią stronę i dwie strony oryginału na tylną stronę każdej kartki, dzięki czemu można później zagiąć kopie wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób broszurę.

Ta funkcja umożliwia w prosty sposób przygotowanie atrakcyjnej książeczki lub broszury.

Broszura utworzona z 8 stron oryginału



Położenie grzbietu



Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

1



Jeśli oryginały są dwustronne, należy je umieścić w podajniku dokumentów.

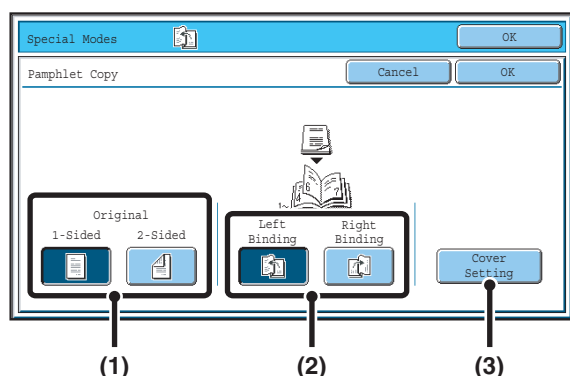
Wybierz ustawienia opcjonalne.

2

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Pamphlet Copy].

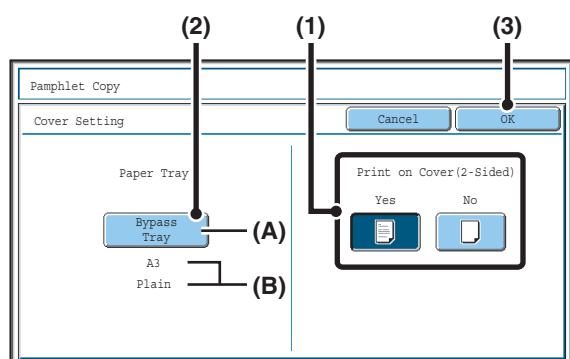
 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)



Wybierz ustawienia kopiowania broszur.

- (1) Jeżeli oryginał jest 1-stronny, wskaż przycisk [1-Sided]. Jeżeli oryginał jest 2-stronny, wskaż przycisk [2-Sided].
- (2) Określ położenie grzbietu ([Left Binding] lub [Right Binding]).
- (3) Jeśli chcesz dodać okładkę, wskaż przycisk [Cover Setting].

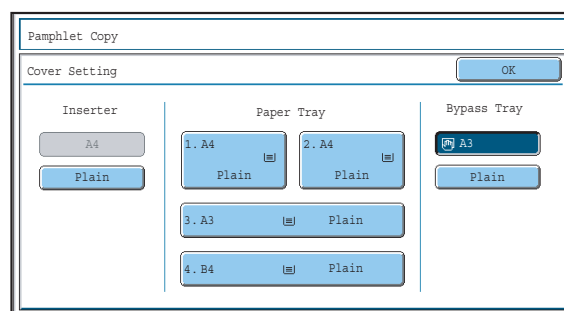
Jeżeli nie chcesz dodawać okładki, przejdź do punktu 5.



Wybierz ustawienia okładek.

- (1) Jeśli na okładce ma zostać wykonana kopia, wskaż przycisk [Yes]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [No].
- (2) Wybierz ustawienia papieru na okładki.
 - (A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na okładki.
 - (B) Tutaj widoczna jest informacja o formacie i typie papieru w aktualnie wybranym podajniku.

Żeby zmienić podajnik z papierem na okładki, wskaż przycisk „Paper Tray”.
Po wskazaniu przycisku podajnika „Paper Tray” pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik, z którego ma być pobrany papier na okładki i wskaż przycisk [OK].



- (3) Wskaż przycisk [OK].

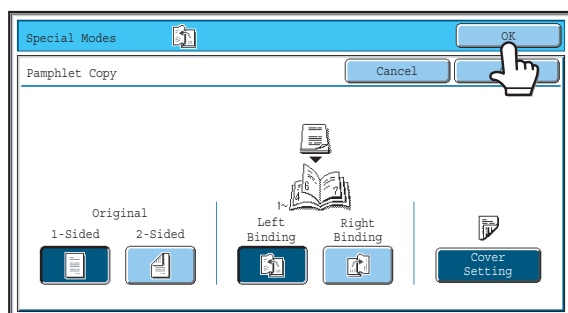


- Jeśli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z wypustką indeksu.
- Jeżeli papier na okładki jest wprowadzany z insertera, na okładkach nie można wykonywać kopii.



Anulowanie ustawień okładek...
Wskaż przycisk [Cancel].

5



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

6



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Żeby wykonać broszurę z kopii książek lub innego grubego oryginału, użyj funkcji kopiowania książek.
- Włączenie funkcji kopiowania broszur spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania broszur będzie niedostępna.
- Oryginały należy skanować od pierwszej do ostatniej strony. Kolejność kopiowania zostanie automatycznie ustawiona przez urządzenie. Na jedną kartkę zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Na końcu broszury zostaną automatycznie wstawione puste strony, jeżeli liczba stron oryginału nie jest wielokrotnością czterech.
- Jeśli w urządzeniu został zainstalowany finiszier siodłowy, wykonane broszury mogą zostać zszyte. Jeśli funkcja kopiowania broszur będzie połączona z funkcją zszywania, a liczba oryginałów przekroczy dopuszczalną liczbę stron, które mogą zostać zszyte, pojawi się komunikat w oknie z przyciskami [Cancel], [Continue] i [Divide]. Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Cancel]. Żeby wykonać broszurę bez zszywania, wskaż przycisk [Continue]. Żeby podzielić strony na zestawy, które mogą zostać zszyte, wskaż przycisk [Divide]. Jeśli wybrana została opcja dodawania okładki, przycisk „Divide” będzie niedostępny. Można kontynuować kopiowanie bez zszywania lub anulować zadanie.



Anulowanie trybu kopiowania broszur...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.



Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Automatyczne Zszywanie Broszur (Automatic Saddle Stitch)

Jeśli w urządzeniu będzie zainstalowany finiszier siodłowy, dzięki czemu wykonywane broszury będą zszywane automatycznie.

KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (funkcja Job Build)

Podczas kopiowania bardzo dużej liczby oryginałów opisywana funkcja umożliwia podział oryginałów na zestawy i podawanie kolejno każdego z nich poprzez automatyczny podajnik dokumentów.

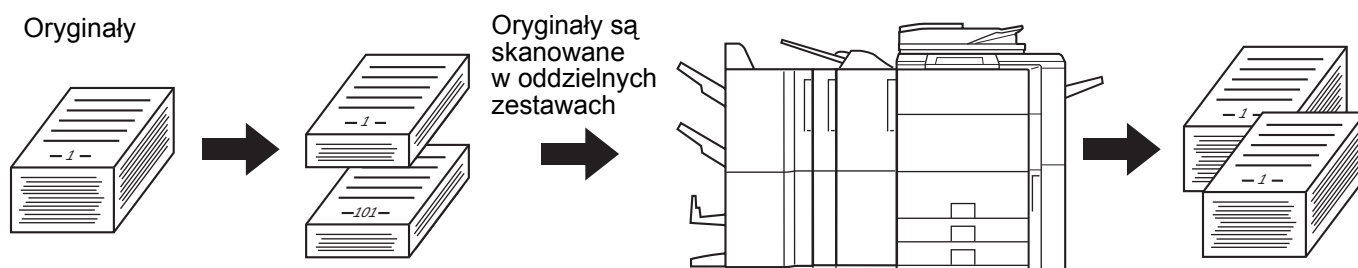
Tej funkcji należy użyć, żeby skopiować wszystkie oryginały jako jedno zadanie, w przypadku gdy liczba oryginałów przekracza dopuszczalny limit.

Ta funkcja jest szczególnie użyteczna, gdy kopie dużej liczby oryginałów mają być posortowane w wiele zestawów, ponieważ wszystkie kopie są wykonywane jako jedno zadanie, co pozwala uniknąć problemów z sortowaniem kopii, co byłoby konieczne, gdyby oryginały były podzielone na niezależne zadania.

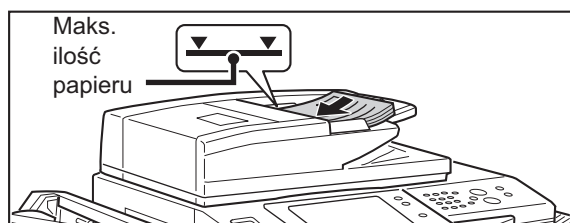
Podczas skanowania oryginałów w zestawach, należy kartki rozdzielić w ten sposób, by żaden z zestawów nie miał więcej kartek niż można ułożyć w podajniku, a następnie skanować je, zaczynając od zestawu z pierwszą stroną.

Ustawienia wybrane dla pierwszego zestawu mogą być używane dla wszystkich pozostałych.

Sortowanie kopii dużej liczby oryginałów w dwóch zestawach



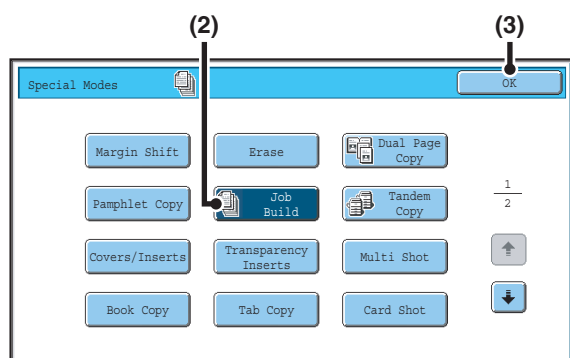
1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Włóż całkowicie oryginały do podajnika dokumentów. Oryginały w różnych formatach można ułożyć razem na tacy podajnika dokumentów. Wysokość sterty nie może przekraczać linii wskaźnikowej na tacy podajnika.

2



Wybierz funkcję kopiowania dużej liczby oryginałów.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

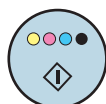
USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 44)

(2) Wskaż przycisk [Job Build], tak by został podświetlony.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●), żeby rozpocząć skanowanie pierwszego zestawu oryginałów.

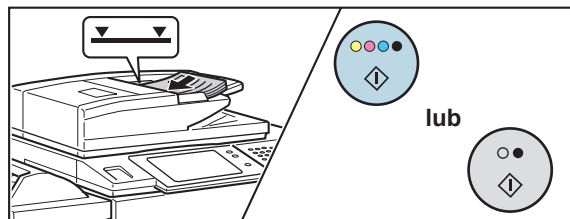
Rozpocznie się skanowanie.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

4



Włóż do podajnika następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

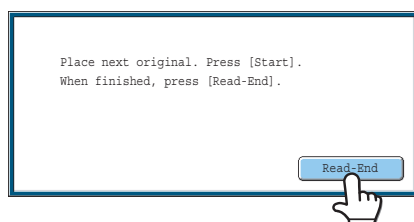
Do zeskanowania drugiego i kolejnych zestawów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego zestawu.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏). Wszystkie zeskanowane dane zostaną usunięte.

5



Wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeżeli folder plików tymczasowych będzie zapelniony, uniemożliwi to prawidłowe działanie funkcji kopiowania dużej liczby oryginałów. Usuń zbędne pliki z folderu plików tymczasowych.



Anulowanie funkcji kopiowania dużej liczby oryginałów...

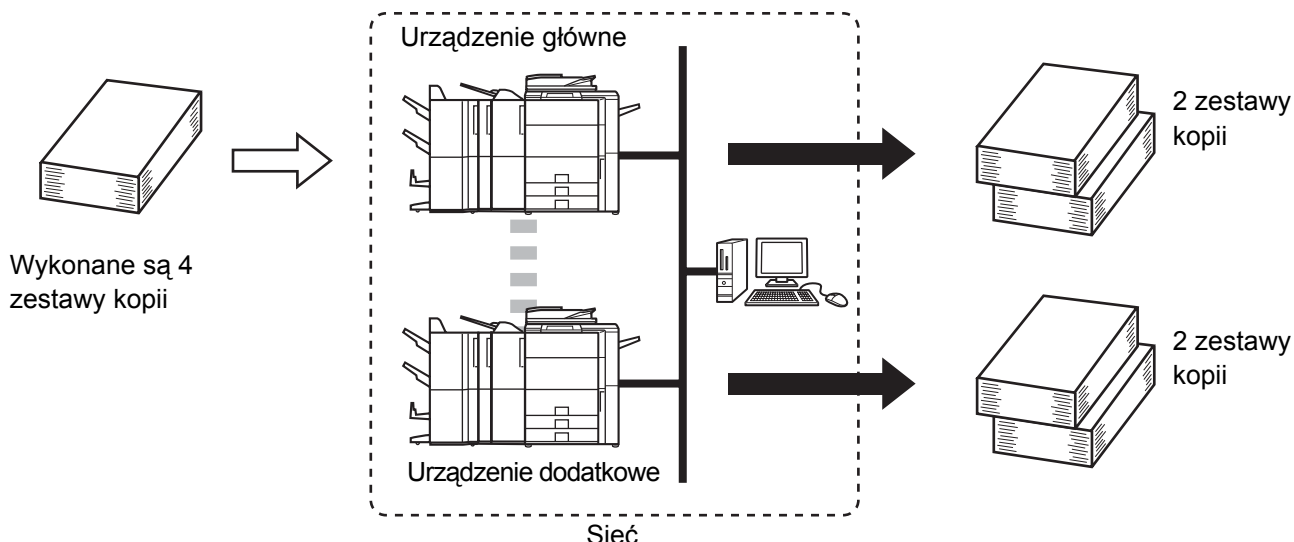
Wskaż przycisk [Job Build] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (funkcja Tandem Copy)

Do wykonania dużej liczby kopii można użyć równocześnie dwóch urządzeń podłączonych do tej samej sieci. Każde z urządzeń wykonuje połowę kopii, zmniejszając czas niezbędny do realizacji zadania.

Urządzenie główne i dodatkowe

W poniższym opisie określenie „urządzenie główne” odnosi się do urządzenia używanego do skanowania oryginałów. „Urządzenie dodatkowe” to drugie urządzenie wybrane w urządzeniu głównym, które tylko „pomaga” w drukowaniu kopii, ale nie jest używane do skanowania oryginałów.



Przed użyciem funkcji kopiowania w tandemie

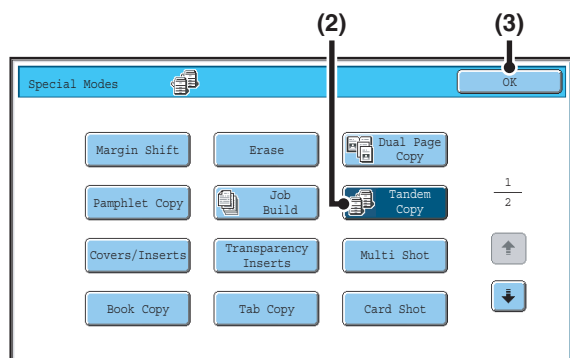
- Żeby możliwe było korzystanie z opisywanej funkcji, obydwa urządzenia muszą być podłączone do sieci. Nawet jeśli do sieci jest podłączonych więcej urządzeń, opisywana funkcja może być używana do podziału zadania tylko między dwa urządzenia.
- Korzystanie z opisywanej funkcji, w ustawieniach systemowych musi być skonfigurowana opcja „Tandem Connection Setting”.
- Konfiguruując ustawienia systemowe w urządzeniu głównym, należy podać adres IP urządzenia dodatkowego. Jako numer portu najlepiej jest używać ustawienia standardowego (50001). Numer ten należy zmieniać tylko w przypadku wystąpienia problemów z komunikacją. Ustawienie połączenia urządzeń powinno być skonfigurowane przez administratora systemu. Jeśli urządzenia główne i dodatkowe będą zamieniane rolami, należy w urządzeniu dodatkowym wprowadzić adres IP urządzenia głównego. Obydwa urządzenia mogą używać portu o tym samym numerze.

1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wybierz tryb kopiowania w tandemie.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].

➔ [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 44)

- (2) Wskaż przycisk [Tandem Copy], tak by został on podświetlony.

- (3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

Można ustawić do 999 kopii (zestawów). Po naciśnięciu przycisku [COLOUR START] (●●●●) lub przycisku [BLACK & WHITE START] (○●) kopie zostaną automatycznie podzielone pomiędzy urządzenie główne i dodatkowe. Jeśli ustawiona będzie nieparzysta liczba kopii, urządzenie główne wydrukuje o jeden zestaw więcej niż urządzenie dodatkowe.



Jeżeli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [CLEAR] (C), a następnie wprowadź prawidłową liczbę.



lub

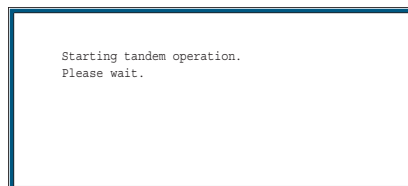


Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (○●).

Kopiowanie się rozpocznie.

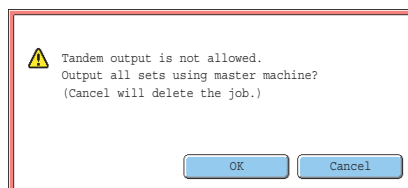
Jeżeli korzystasz z szyby, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę czynność, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)

Po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się następujący komunikat:



Po pojawieniu się komunikatu rozpocznie się kopiowanie w tandemie.

Jeśli kopiowanie w tandemie będzie niemożliwe, pojawi się następujące okno.



Jeśli wszystkie kopie ma wykonać urządzenie główne, należy wskazać przycisk [OK]. Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Cancel].



• Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

• Anulowanie trybu kopiowania w tandemie...

Naciśnij przyciski [STOP] (⏏) na urządzeniu głównym i dodatkowym.



W przypadku gdy...

W urządzeniu głównym zainstalowany jest moduł dziurkacza, a w urządzeniu dodatkowym go nie ma.

- Kopiowanie bez dziurkowania: kopiowanie w tandemie jest możliwe.
- Kopiowanie z dziurkowaniem: kopiowanie w tandemie jest niemożliwe.

W przypadku próby uruchomienia kopiowania w tandemie z wykorzystaniem funkcji niedostępnej w urządzeniu dodatkowym pojawi się komunikat. Jeśli urządzenie główne ma wykonać wszystkie kopie, wskaż przycisk [OK]. Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Cancel].

Jeśli w urządzeniu skończy się papier

Jeśli w urządzeniu głównym lub dodatkowym skończy się papier, urządzenie bez papieru wstrzyma pracę, ale drugie urządzenie będzie kontynuowało swoje zadanie. Po dodaniu papieru zadanie zostanie dokończzone.

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika

Funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona w urządzeniu głównym: kopiowanie w tandemie jest możliwe.

Funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona w urządzeniu dodatkowym, ale nie w urządzeniu głównym: kopiowanie w tandemie jest niemożliwe.

Jeśli kopiowanie w tandemie odbywa się bez ustawienia liczby kopii

Pojawi się komunikat, a urządzenie główne i dodatkowe wykonają po jednym zestawie kopii (ogółem dwa zestawy).



Anulowanie trybu kopiowania w tandemie...

Wskaż przycisk [Tandem Copy] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.



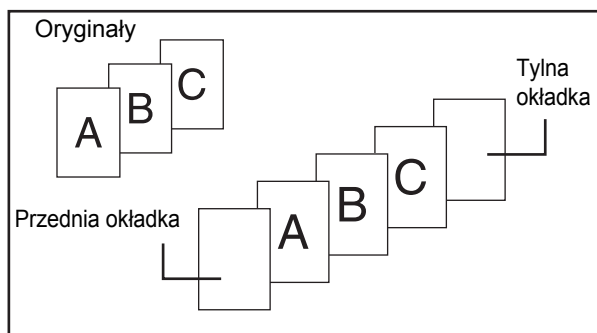
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Ustawienia połączenia tandemowego (Tandem Connection Setting)

Ustawienie to musi być odpowiednio skonfigurowane, żeby możliwe było korzystanie z funkcji kopiowania w tandemie. Ustawienie to pozwala również zablokować funkcję kopiowania w tandemie.

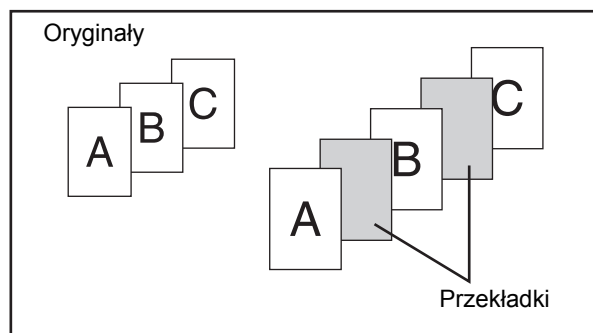
UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (funkcja Covers/Inserts)

Istnieje możliwość użycia papieru innego typu jako tylnej i przedniej okładki kopii wykonywanych przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów. Można również automatycznie wstawić na określonych stronach kartki innego typu.

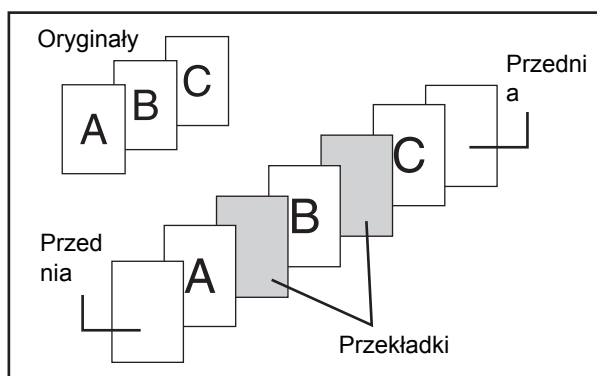
Przykład dodawania okładek



Przykład dodawania przekładek



Przykład dodawania okładek i przekładek



Wyjaśnienie dotyczące okładek i przekładek

Dostępne są różne sposoby dołączania okładek i przekładek. W celu uproszczenia opisów, procedury dołączania okładek i przekładek są przedstawione niezależnie. Konkretnie przykłady znajdziesz w „[Przykłady dołączania okładek i przekładek](#)” (strona 140).

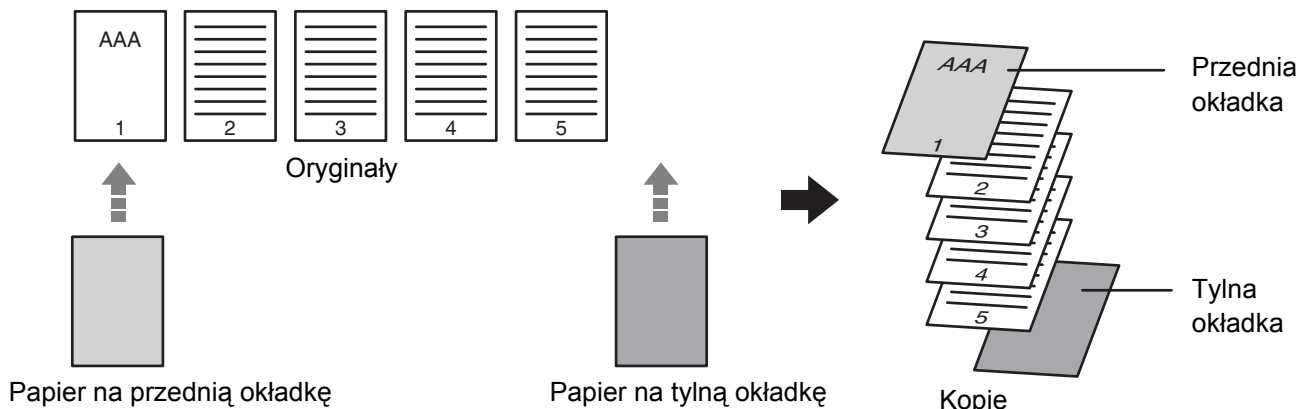
Przygotowanie do dołączania okładek i przekładek

- Przed użyciem opisywanej funkcji włóż do podajnika papier na okładki/przekładki.
- Przed wybraniem funkcji dołączania okładek i przekładek, ułóż oryginały w podajniku, wybierz tryb kopiowania 1-stronnego lub 2-stronnego, a następnie ustaw liczbę kopii i inne żądane funkcje. Po dokonaniu wszystkich żądanych ustawień, skonfiguruj tryb dołączania okładek i przekładek.
- Oryginały należy skanować z użyciem automatycznego podajnika dokumentów. W tym trybie nie można korzystać z szyby.
- Istnieje możliwość dołączenia tylko jednej przedniej okładki i jednej tylnej okładki. W przypadku przekładek maksymalnie można dołączyć 100 kartek. Należy pamiętać, że między te same strony nie można dodać dwóch przekładek.
- Podczas 2-stronnego kopiowania 2-stronnych oryginałów nie ma możliwości dodawania przekładek pomiędzy tylnymi i przednimi stronami oryginału.
- Jeżeli do insertera i podajnika urządzenia (podajnik 3 lub podajnik boczny) zostanie włożony papier z wypustkami indeksów - albo papier z insertera, albo z podajnika może zostać użyty do dołączania okładek/przekładek.

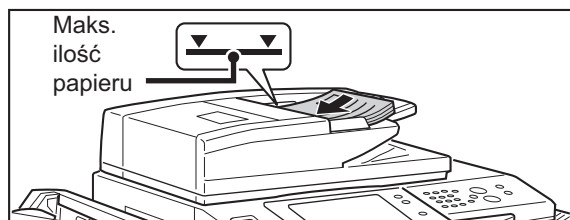
DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (funkcja Cover)

Istnieje możliwość użycia papieru innego typu jako tylnej i przedniej okładki wykonywanych kopii. Pozwala to przygotować atrakcyjne dokumenty i porządkować wykonywane kopie. Oprócz okładek można również dołączać przekładki.

Wykonywanie kopii na przedniej okładce dołączanej razem z tylną okładką



1



Ułóż oryginały drukem do góry w podajniku dokumentów.

Włóż całkowicie oryginały do podajnika dokumentów. Oryginały w różnych formatach można ułożyć razem na tacy podajnika dokumentów. Wysokość sterty nie może przekraczać linii wskaźnikowej na tacy podajnika.



W tym trybie nie można układać oryginałów bezpośrednio na szybie.

2

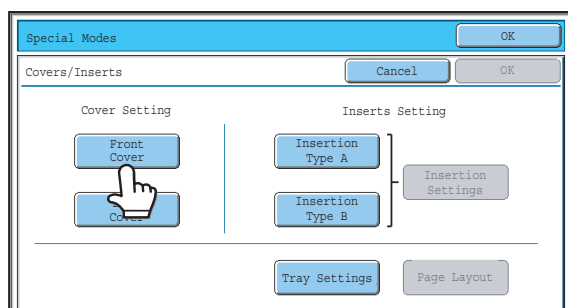
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

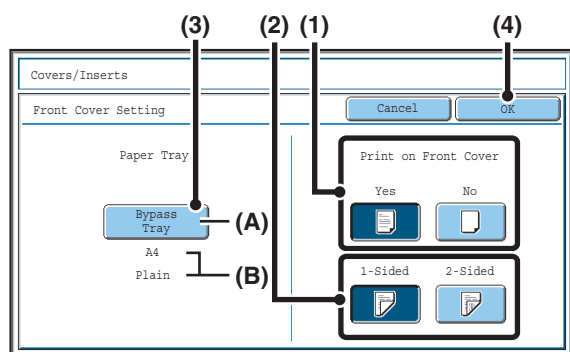
(2) Wskaż przycisk [Covers/Inserts].

 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)

3



Wskaż przycisk [Front Cover].



Wybierz ustawienia okładek.

- (1) Jeśli na okładce ma zostać wykonana kopia, wskaż przycisk [Yes]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [No].

Jeżeli zostanie wskazany przycisk [No], możliwe będzie tylko dodawanie okładek.

W takim przypadku przejdź do punktu (3).

- (2) Jeżeli kopia ma być wykonywana na jednej stronie okładki, wskaż przycisk [1-Sided]. Jeśli kopie mają być wykonywane na obu stronach okładki, wskaż przycisk [2-Sided].

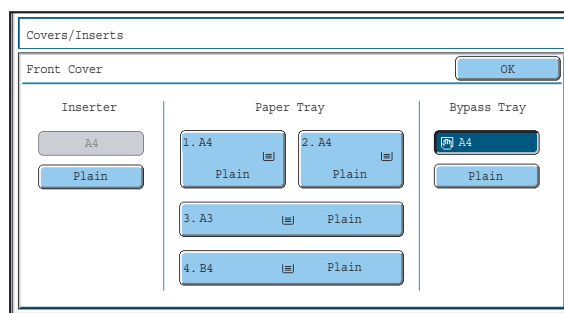
- (3) Wybierz ustawienia papieru na okładki.

(A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na okładki.

(B) Tutaj widoczna jest informacja o formacie i typie papieru w aktualnie wybranym podajniku.

Żeby zmienić podajnik z papierem na okładki, wskaż przycisk „Paper Tray”.

Po wskazaniu przycisku podajnika „Paper Tray” pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik, z którego ma być pobrany papier na okładki i wskaż przycisk [OK].



- (4) Wskaż przycisk [OK].

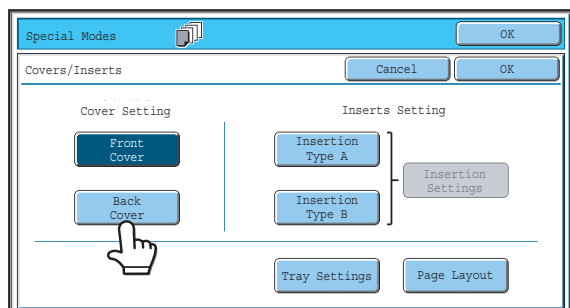


- Jeżeli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z wypustką indeksu. Jeśli okładka ma być bez kopii, istnieje możliwość użycia papieru z wypustkami indeksów.
- Jeżeli papier na okładki jest wprowadzany z insertera, na okładkach nie można wykonywać kopii.



Anulowanie ustawień okładek...

Wskaż przycisk [Cancel].

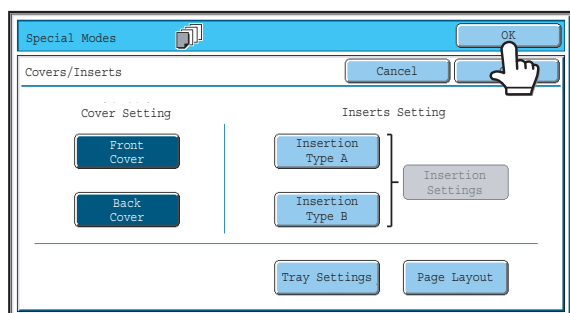


Jeśli chcesz dodać tylną okładkę, wskaż przycisk [Back Cover].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 4. Sposób postępowania jest identyczny jak w przypadku okładki przedniej. Wykonaj czynności opisane w punkcie 4.

Wykonując odpowiednie czynności, należy zastąpić określenie „Przednia okładka” określeniem „Tylna okładka”.

6



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania. Wskazując przycisk [Insertion Type A] lub przycisk [Insertion Type B] można wybrać ustawienia przekładki.

➤ [DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI \(funkcja Insert\)](#) (strona 65)

Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Page Layout].

➤ [ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK \(funkcja Page Layout\)](#) (strona 69)

7



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów z podajnika.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



- Opisywanej funkcji nie można łączyć z funkcją zszywania broszur.

- W tym trybie nie można układać oryginałów bezpośrednio na szybie.

- Ustawienia okładek będą niedostępne, jeśli zostaną zablokowane przy pomocy ustawień systemowych.



Anulowanie funkcji dołączania okładek...

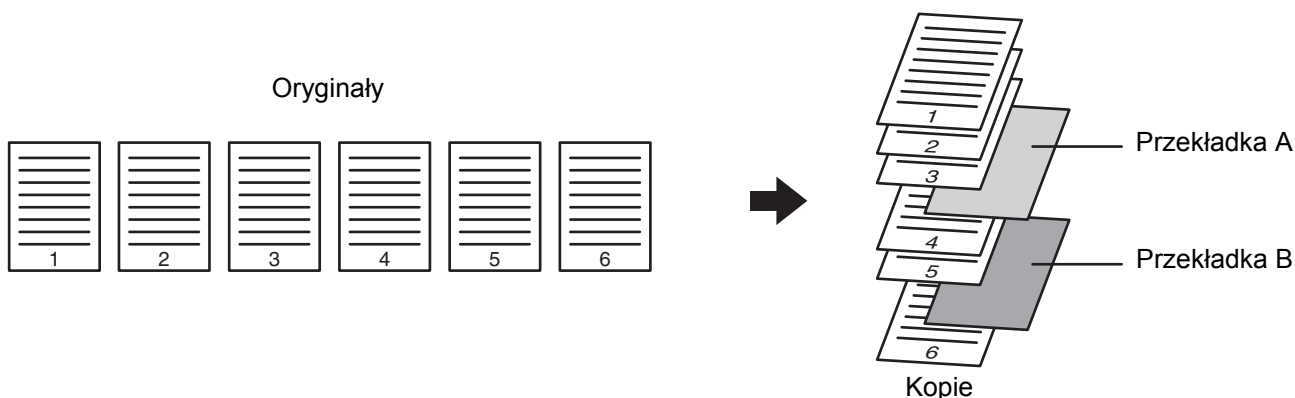
Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (funkcja Insert)

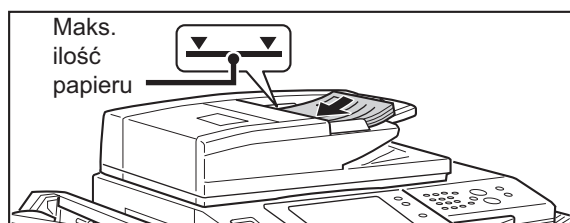
Istnieje możliwość automatycznego wstawiania przekładek z innego papieru pomiędzy dwiema określonymi stronami kopii. Jako przekładki mogą być używane dwa rodzaje papieru i dla każdego z nich mogą być osobno ustalone miejsca wstawienia.

Oprócz przekładek można również dołączać okładki.

Przykład: Wstawianie przekładki A po stronie 3 i przekładki B po stronie 5.



1



Ułóż oryginały drukem do góry w podajniku dokumentów.

Włóż całkowicie oryginały do podajnika dokumentów. Oryginały w różnych formatach można ułożyć razem na tacy podajnika dokumentów. Wysokość sterty nie może przekraczać linii wskaźnikowej na tacy podajnika.



W tym trybie nie można układać oryginałów bezpośrednio na szybie.

2

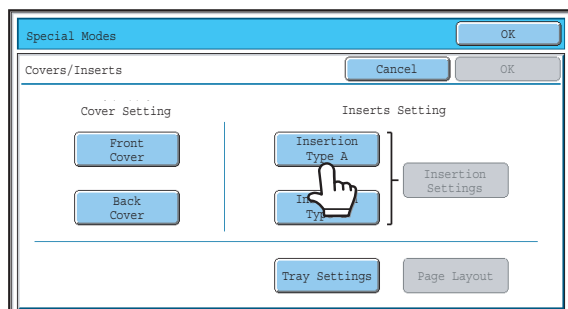
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

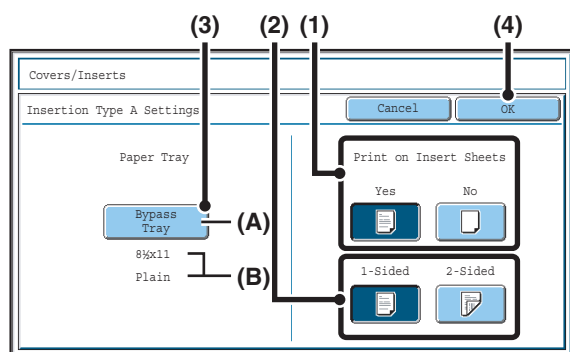
(2) Wskaż przycisk [Covers/Inserts].

☞ [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)

3



Wskaż przycisk [Insertion Type A].



Wybierz ustawienia przekładki.

- (1) Jeśli na przekładce ma zostać wykonana kopia, wskaż przycisk [Yes]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [No].

Jeżeli zostanie wskazany przycisk [No], możliwe będzie tylko dodawanie przekładek.

W takim przypadku przejdź do punktu (3).

- (2) Jeżeli kopia ma być wykonywana na jednej stronie przekładki, wskaż przycisk [1-Sided]. Jeśli kopie mają być wykonywane na obu stronach, wskaż przycisk [2-Sided].

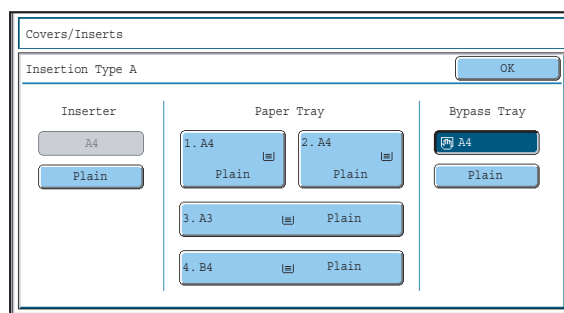
- (3) Wybierz ustawienia papieru na przekładki.

(A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na przekładki.

(B) Tutaj widoczna jest informacja o formacie i typie papieru w aktualnie wybranym podajniku.

Żeby zmienić podajnik z papierem na przekładki, wskaż przycisk „Paper Tray”.

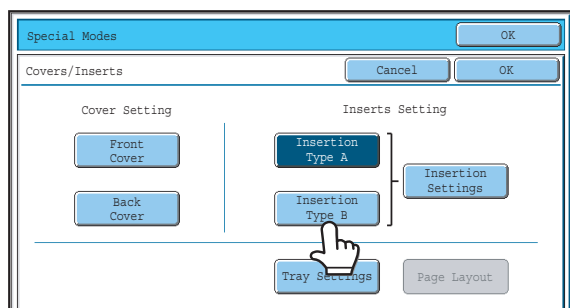
Po wskazaniu przycisku podajnika „Paper Tray” pojawi się okno wyboru podajnika. W tym oknie wybierz żądany podajnik i wskaż przycisk [OK].



- (4) Wskaż przycisk [OK].



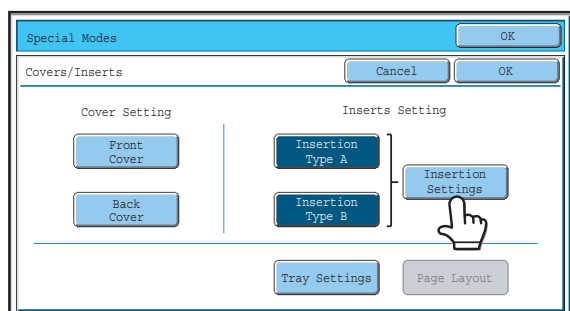
- Jeżeli kopie mają być wykonywane na obu stronach przekładki, nie można używać naklejek, folii ani papieru z wypustką indeksu. Jeśli przekładka ma być bez kopii, istnieje możliwość użycia papieru z wypustkami indeksów.
- Jeżeli papier na przekładki jest wprowadzany z insertera, na przekładkach nie można wykonywać kopii.



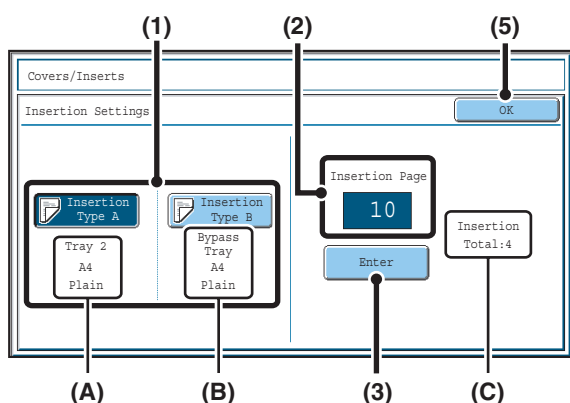
Jeśli chcesz dodać również przekładki innego typu, wskaż przycisk [Insertion Type B].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 4. Sposób postępowania jest identyczny jak w przypadku przekładek typu A. Wykonaj czynności opisane w punkcie 4.

Wykonując odpowiednie czynności, należy zastąpić określenie „Przekładka typu A” określeniem „Przekładka typu B”.



Wskaż przycisk [Insertion Settings].



Określ miejsca, w których mają być wstawiane przekładki A i B.

(1) Wskaż przycisk [Insertion Type A] lub [Insertion Type B].

Określ stronę, po której ma być wstawiona przekładka.

(A) Tutaj widoczna jest informacja o podajniku z kartkami na przekładki typu A (podany jest format i typ papieru).

(B) Tutaj widoczna jest informacja o podajniku z kartkami na przekładki typu B (podany jest format i typ papieru).

Podświetlenie przycisku [Insertion Type A] spowoduje, że ustawienia będą dotyczyły [Insertion Type A].

Podświetlenie przycisku [Insertion Type B] spowoduje, że ustawienia będą dotyczyły [Insertion Type B].

(2) Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadź numery stron, po których mają być wstawiane przekładki.

Szczegółowe informacje znajdziesz w „Przekładki (kopiowanie 1-stronnych oryginałów)” (strona 145) i „Przekładki (kopiowanie 2-stronnych oryginałów)” (strona 145).

Naciśnięcie przycisku [CLEAR] () spowoduje przywrócenie standardowego ustawienia wybranego elementu. Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [CLEAR] () i wprowadź prawidłową wielkość.

(3) Wskaż przycisk [Enter].

(C) (A) Tutaj podana jest całkowita liczba przekładek.

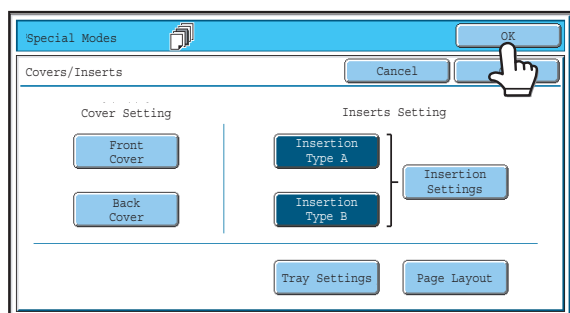
Można dodać do 100 przekładek. Żeby wstawić wiele przekładek, wskazuj przycisk [Enter] po podaniu każdego numeru strony (miejsca wstawienia) przy pomocy przycisków numerycznych.

(4) Żeby wstawić inne przekładki, powtórz czynności od (1) do (3).

(5) Wskaż przycisk [OK].



- Jeżeli kopie mają być wykonywane na obu stronach przekładki, nie można używać naklejek, folii ani papieru z wypustką indeksu. Jeśli przekładka ma być bez kopii, istnieje możliwość użycia papieru z wypustkami indeksów.
- Jeżeli papier na przekładki jest wprowadzany z insertera, na przekładkach nie można wykonywać kopii.



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania. Żeby wybrać ustawienia okładek, wskaż przycisk [Front Cover] lub przycisk [Back Cover].

➤ [DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII \(funkcja Cover\)](#) (strona 62)

Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Page Layout].

➤ [ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK \(funkcja Page Layout\)](#) (strona 69)



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów z podajnika.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Przekładki muszą mieć ten sam format co kopie.
- Maksymalnie można dodać 100 przekładek. Należy pamiętać, że między te same strony nie można dodać dwóch przekładek.
- Podczas 2-stronnego kopiowania 2-stronnych oryginałów nie ma możliwości dodawania przekładek pomiędzy tylnymi i przednimi stronami oryginału.
- Opisywanej funkcji nie można łączyć z funkcją zszywania broszur.
- Ustawienia okładek/przekładek będą niedostępne, jeśli zostaną zablokowane przy pomocy ustawień systemowych.



Anulowanie funkcji dołączania okładek...

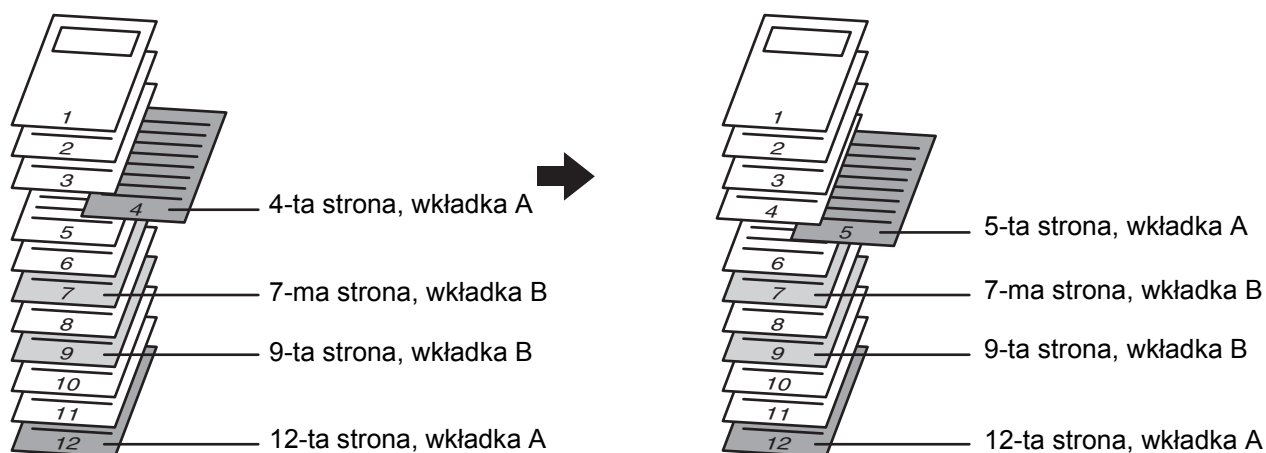
Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (funkcja Page Layout)

Istnieje możliwość równoczesnego dołączania okładek i przekładek.

W tej części opisany jest sposób sprawdzania dokonanych ustawień okładek i przekładek oraz zmiany lub usuwania punktów wstawiania przekładek.

Zmiana miejsca wstawienia przekładki A ze strony 4 na 5



Wybierz ustawienia opcjonalne.

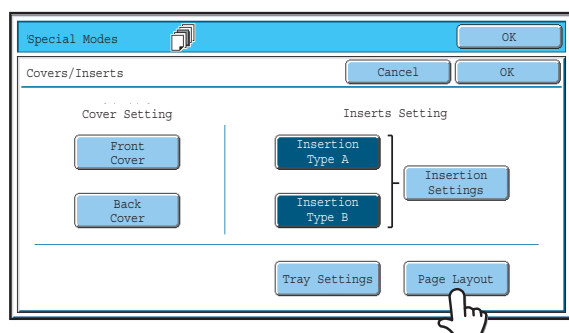
1

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Covers/Inserts].

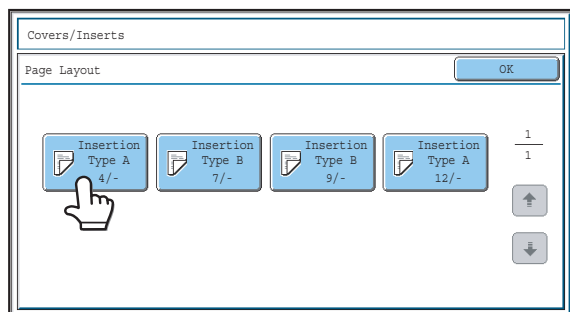
☞ [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)

2



Wskaż przycisk [Page Layout].

Przykład: Wskaż przycisk przekładki A na stronie 4.



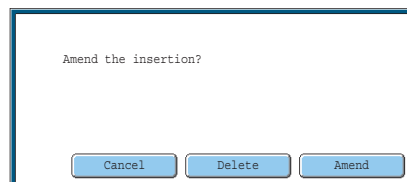
Wskaż przycisk odpowiadający stronie, którą chcesz usunąć lub zmienić.

Jeżeli nie chcesz zmieniać ustawienia, wskaż przycisk [OK] i przejdź do punktu 6.

- Na każdym przycisku znajduje się ikona oznaczająca sposób druku i numer strony.
- Jeżeli informacja wyświetlana jest na kilku stronach, należy użyć przycisków do przełączania ekranów.

Żeby edytować okładkę, wskaż przycisk [Front Cover] lub przycisk [Back Cover] i przejdź do punktu 4.

Wskaż przycisk położenia przekładki, który chcesz edytować lub usunąć. Wyświetli się poniższe okno.



- Żeby usunąć stronę, wskaż przycisk [Delete]. Po usunięciu przycisku wskaż przycisk [OK] i przejdź do punktu 6.
- Żeby edytować stronę, wskaż przycisk [Amend].
Żeby edytować przekładkę, wskaż przycisk [Insertion Type A] lub przycisk [Insertion Type B] i przejdź do punktu 5.
- Żeby anulować, wskaż przycisk [Cancel].



Znaczenie ikon

- : Kopiowanie tylko z przodu
- : Kopiowanie tylko z tyłu
- : Kopiowanie 2-stronne
- : Bez kopiowania

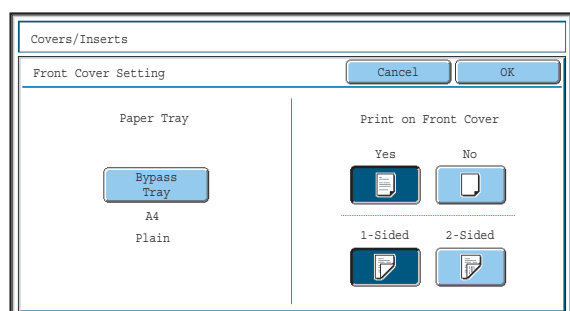
W przypadku przekładek widoczne są również numery stron:

* oznacza numer strony.

*/-: kopia tylko na przedniej stronie o numerze *

/: kopie dwustronne na stronach */*

<*: przekładka bez kopiowania na stronie *



Zmień ustawienia przedniej/tylnej okładki.

Ustawienia zmieniają się w taki sam sposób, jak zostały początkowo skonfigurowane. Szczegółowe informacje dotyczące zmiany ustawień okładki znajdziesz w punkcie 4 „[DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII \(funkcja Cover\)](#)” (strona 62).

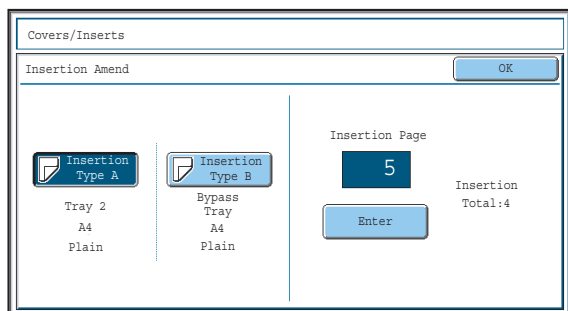
Po wprowadzeniu zmian, wskaż przycisk [OK] i powróć do okna punktu 3.



Anulowanie ustawień okładek...

Wskaż przycisk [Cancel].

5

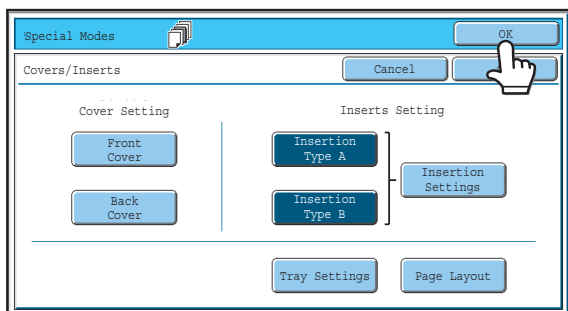


Zmień ustawienia dla przekładek typu A/B.

Ustawienia zmieniają się w taki sam sposób jak zostały początkowo skonfigurowane. Szczegółowe informacje dotyczące zmiany ustawień okładki znajdziesz w punkcie 7 „[DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI \(funkcja Insert\)](#)” (strona 65).

Po wprowadzeniu zmian, wskaż przycisk [OK] i powróć do okna punktu 3.

6



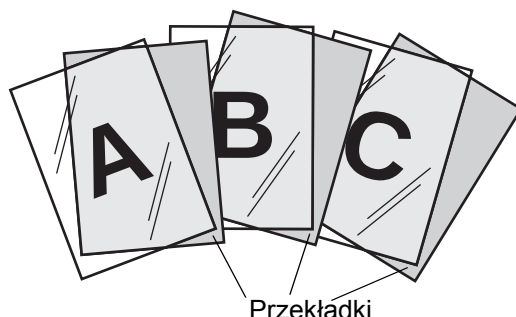
Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

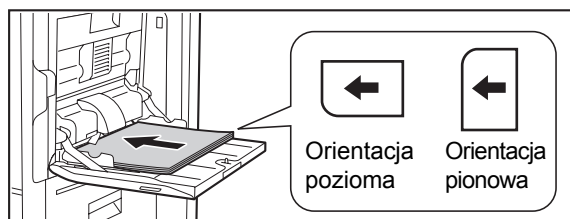
DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (funkcja Transparency Inserts)

Podczas wykonywania kopii na folii poszczególne arkusze mogą się sklejać w wyniku naelektryzowania. Funkcja dodawania przekładek pomiędzy foliami umożliwi automatyczne rozdzielanie arkuszy folii kartkami, ułatwiając ich uporządkowanie.

Na przekładkach można również wykonywać kopie.



1



Ułóż folie.

- Jeżeli używasz podajnika bocznego, ułóż w podajniku folie stroną do druku do dołu.
Podczas układania folii ich zaokrąglony narożnik powinien się znajdować:
 - Z przodu po lewej stronie, jeżeli folie mają orientację poziomą.
 - Z tyłu po lewej stronie, jeżeli folie mają orientację pionową.
- Po ułożeniu folii skonfiguruj ustawienia podajnika bocznego, jak zostało to wyjaśnione w „[WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA](#)” (strona 41).
- Jeżeli używasz podajnika 3, ze szczegółami ułożenia folii zapoznaj się w części „Wkładanie folii” w Podręczniku użytkownika. Po ułożeniu folii w podajniku 3, wybierz ten podajnik, jak zostało to wyjaśnione w „[PODAJNIKI PAPIERU](#)” (strona 14).

2

Ułóż oryginał.

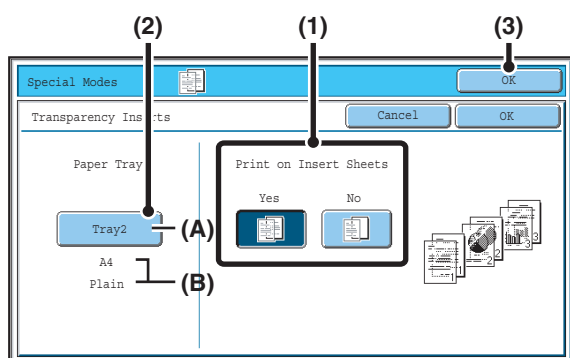
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przycisk [Transparency Inserts].

☞ [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)



Wybierz ustawienia przekładki.

(1) Określ, czy na przekładkach mają być wykonane kopie ([Yes] lub [No]).

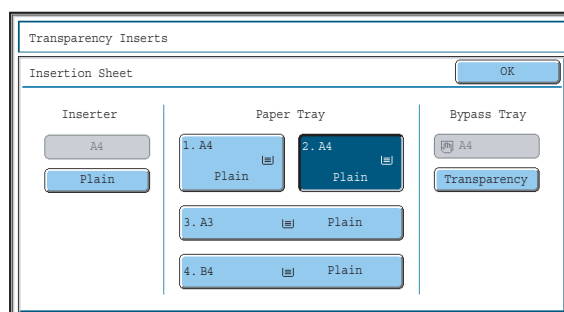
(2) Wybierz ustawienia papieru na przekładki.

(A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na przekładki.

(B) Tutaj widoczna jest informacja o formacie i typie papieru w aktualnie wybranym podajniku.

Żeby zmienić podajnik z papierem na przekładki, wskaż przycisk „Paper Tray”.

Po wskazaniu przycisku podajnika „Paper Tray” pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik, z którego ma być pobrany papier na przekładki i wskaż przycisk [OK].



(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



Wybierz papier o takim samym formacie co folia.



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



W tym trybie nie można określić liczby kopii.

Podczas kopiowania 2-stronnego dostępny jest tylko tryb „1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów”.



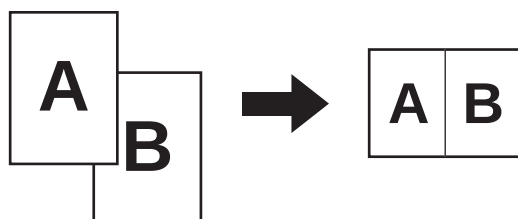
Anulowanie trybu wstawiania przekładek między foliami...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 4.

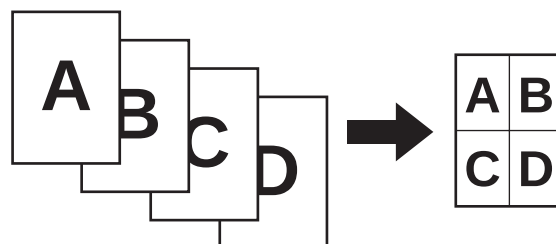
KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNĄ KARTKĘ (funkcja Multi Shot)

Istnieje możliwość skopiowania obrazów wielu oryginałów równomiernie rozłożonych na jednej kartce. Wybierz ustawienie „2 w 1”, żeby skopiować dwie strony oryginału na jedną kartkę, lub ustawienie „4 w 1”, żeby skopiować cztery strony oryginału na jedną kartkę. Ta funkcja pozwala zaprezentować wiele stron w zwartym formacie lub przedstawić wygląd wszystkich stron w dokumencie.

Kopiowanie „2 w 1”



Kopiowanie „4 w 1”



1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

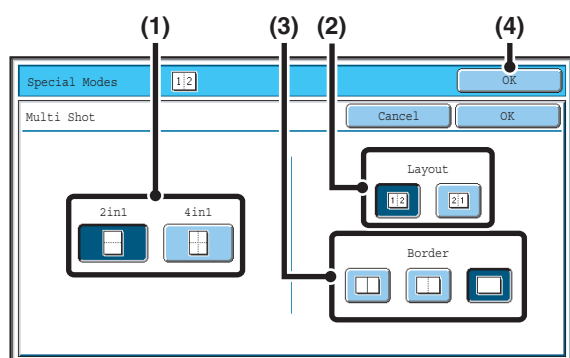
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Multi Shot].

 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)



Wybierz liczbę oryginałów, które mają być kopiowane na jedną kartkę, a następnie określ ich ułożenie i ustaw linię podziału.

(1) Wskaż przycisk [2in1] lub przycisk [4in1].

Jeśli zajdzie taka potrzeba, obraz można obrócić.

(2) Wybierz układ.

Wybierz kolejność, w jakiej obrazy oryginałów mają być umieszczone na kopii.

Liczba stron	Układ na stronie	
„2 w 1”		
„4 w 1”		

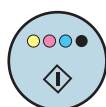
Strzałki na powyższym schemacie pokazują sposób uporządkowania obrazów.

(3) Wybierz linię podziału.

Można wybrać linię ciągłą, przerywaną lub brak linii.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę czynność, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Po włączeniu funkcji Multi Shot ustawiona zostanie automatycznie odpowiednia skala kopiowania na podstawie formatu oryginału, formatu papieru i liczby oryginałów, które mają być skopiowane na jedną kartkę. Minimalne możliwe pomniejszenie to 25%. Z formatu oryginału, formatu papieru i liczby oryginałów może wynikać skala mniejsza niż 25%. Ponieważ w takim przypadku kopie zostaną wykonane z ustawieniem skali 25%, fragment obrazu oryginałów może zostać ucięty.



Anulowanie funkcji Multi Shot...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

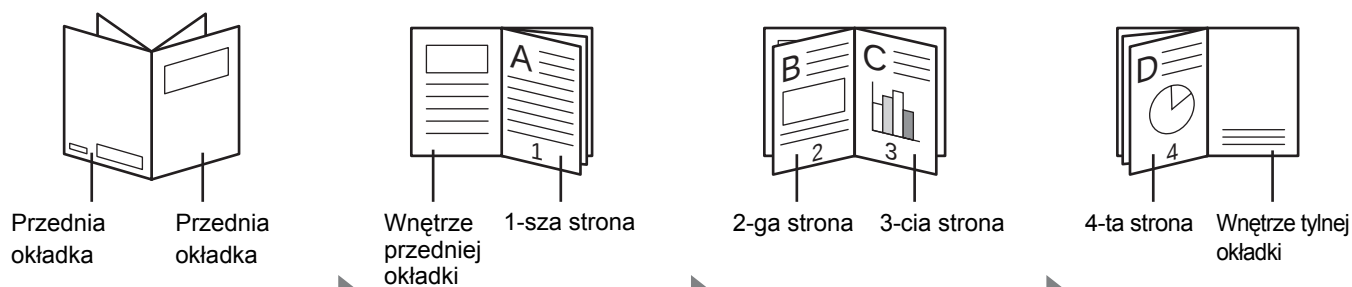
KOPIOWANIE BROSZUR

(funkcja Book Copy)

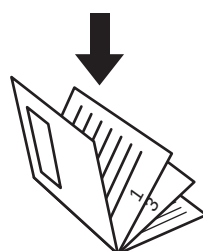
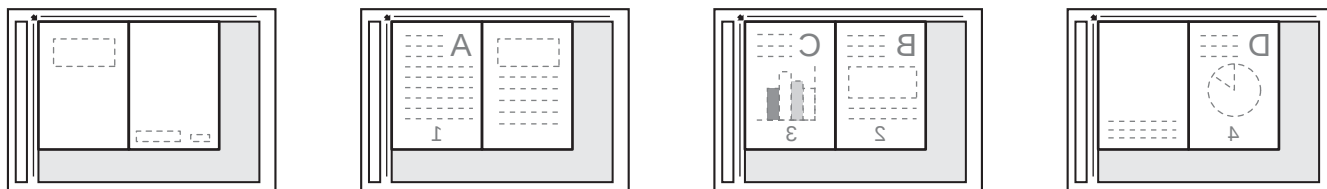
Ta funkcja służy do wykonywania kopii dwóch sąsiednich stron otwartej książki lub innego grubego dokumentu. Kopie wykonane przy użyciu tej funkcji można zagiąć wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób książeczkę. Ta funkcja umożliwia w prosty sposób przygotowanie atrakcyjnej książeczki lub broszury.

Sposób ułożenia oryginału

Oryginały



Ułożenie oryginałów



Kopie mają taki sam układ jak oryginał.

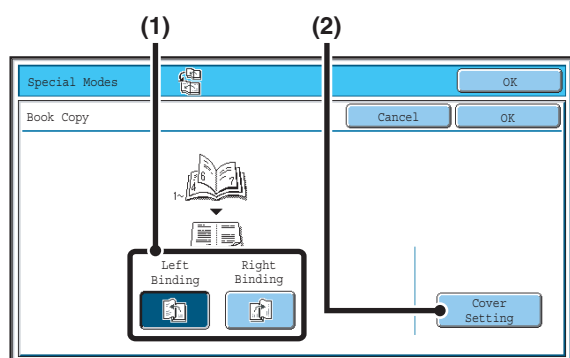
Wybierz ustawienia opcjonalne.

1

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Book Copy].

☞ [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)



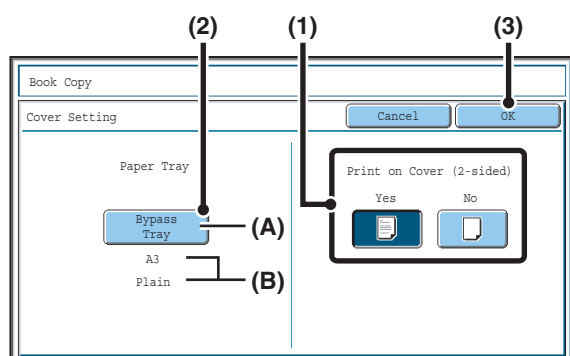
Wybierz ustawienia funkcji kopiowania książek.

- (1) Określ położenie grzbietu ([Left Binding] lub [Right Binding]).
- (2) Jeśli chcesz dodać okładkę, wskaż przycisk [Cover Setting].

Jeśli okładka nie będzie dodawana, przejdź do punktu 4.



Ustawienia okładek będą niedostępne, jeśli zostaną zablokowane przy pomocy ustawień systemowych.



Wybierz ustawienia okładek.

- (1) Jeśli na okładce ma zostać wykonana kopia, wskaż przycisk [Yes]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [No].
- (2) Wybierz ustawienia papieru na okładki.

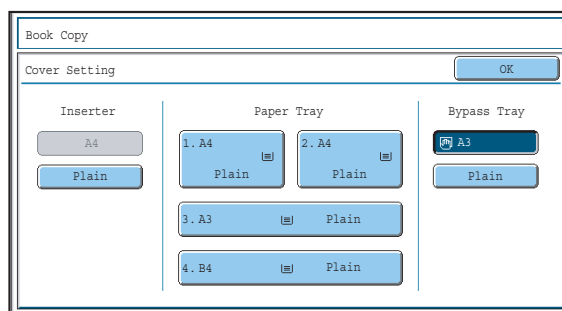
(A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na okładki.

(B) Tutaj widoczna jest informacja o formacie i typie papieru w aktualnie wybranym podajniku.

W pokazanym obok przypadku wybrany został boczny podajnik, w którym znajduje się papier o formacie A4 (8-1/2" x 11").

Żeby zmienić podajnik z papierem na okładki, wskaż przycisk „Paper Tray”.

Po wskazaniu przycisku podajnika „Paper Tray” pojawi się okno wyboru podajnika. W tym oknie wybierz żądany podajnik i wskaż przycisk [OK].



- (3) Wskaż przycisk [OK].



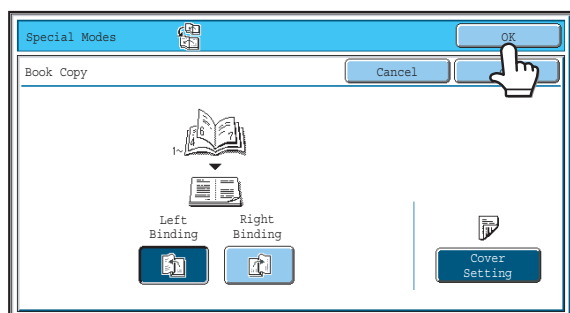
- Jeśli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z wypustką indeksu.
- Jeżeli papier na okładki jest wprowadzany z insertera, na okładkach nie można wykonywać kopii.



Anulowanie ustawień okładek...

Wskaż przycisk [Cancel].

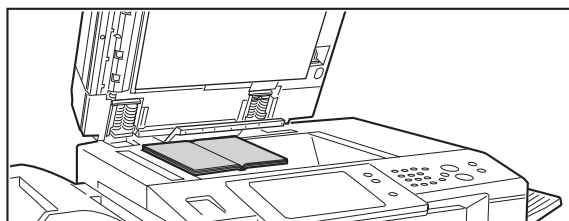
4



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

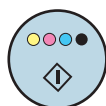
5



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

Ułóż kopiowaną broszurę otwartą okładkami do dołu.

6



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●), żeby rozpocząć skanowanie pierwszego oryginału.

Rozpocznie się skanowanie.

Skanuj pozostałe strony oryginału w następującej kolejności:

Otwarte wnętrze przedniej okładki i 1. strona.

Otwarta 2. i 3. strona.

⋮

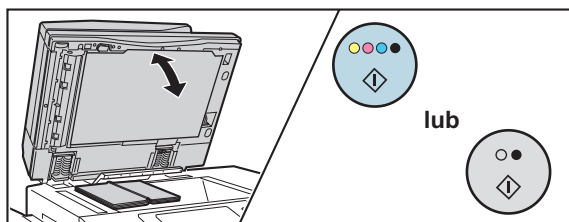
Otwarta ostatnia strona i wnętrze tylnej okładki



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

7



Włóż do podajnika następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

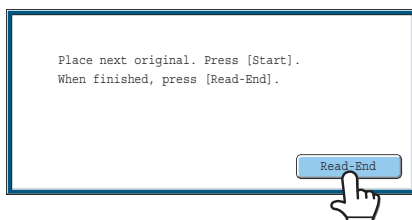
Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie strony oryginału.

Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Wskaż przycisk [Read-End].

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Na jedną kartkę zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Na końcu broszury zostaną automatycznie wstawione puste strony, jeżeli liczba stron oryginału nie jest wielokrotnością czterech.
- Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest finiszier siodłowy, wykonane broszury mogą zostać zszyte.
- Włączenie funkcji kopiowania książek spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania książek będzie niedostępna.



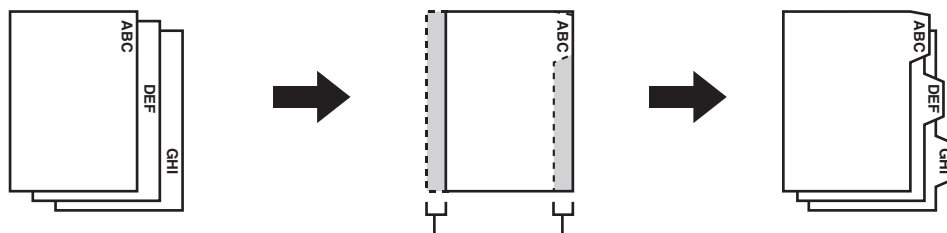
Anulowanie trybu kopiowania książek...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 2.

KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z WYPUSTKAMI INDEKSÓW (funkcja Tab Copy)

Istnieje możliwość kopiowania tytułów na papier z wypustkami indeksów. W tym celu należy przygotować odpowiednie oryginały.

Kopiowanie indeksów jest możliwe zarówno z użyciem podajnika 3 jak i podajnika bocznego. Poniżej objaśniono przykładowe wykorzystanie podajnika bocznego.

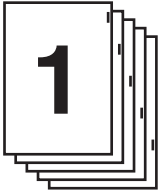
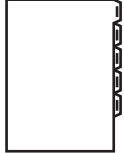
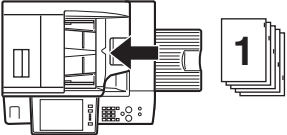
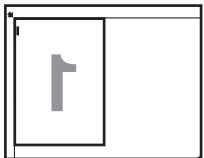
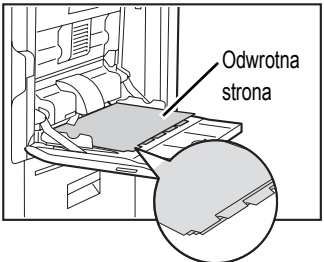


Przygotuj oryginały odpowiadające położeniu wypustek indeksu.

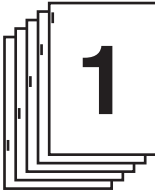
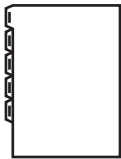
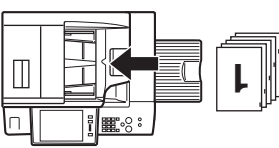
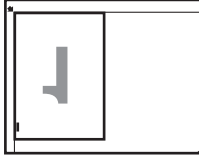
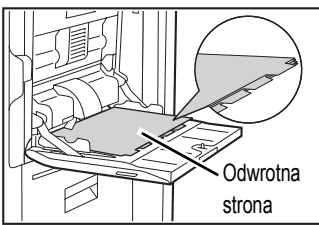
Obraz jest przesuwany zgodnie z szerokością wypustki.

ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z WYPUSTKAMI INDEKSÓW

Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po lewej stronie

Oryginały	Ułożenie oryginałów	Wkładanie papieru z wypustkami indeksów
Oryginały  Wygląd końcowy 	- Podajnik dokumentów  Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź bez nadruku indeksu wchodziła jako pierwsza. - Szyba  Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź bez nadruku znajdowała się po lewej stronie.	 Ułóż papier z wypustkami indeksów w ten sposób, by wypustka na pierwszej stronie była blisko Ciebie.

Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po prawej stronie

Oryginały	Ułożenie oryginałów	Wkładanie papieru z wypustkami indeksów
Oryginały  Wygląd końcowy 	- Podajnik dokumentów  Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź bez nadruku indeksu wchodziła jako pierwsza. - Szyba  Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź bez nadruku znajdowała się po lewej stronie.	 Ułóż papier z wypustkami indeksów w ten sposób, by wypustka na pierwszej stronie była daleko od Ciebie.

1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

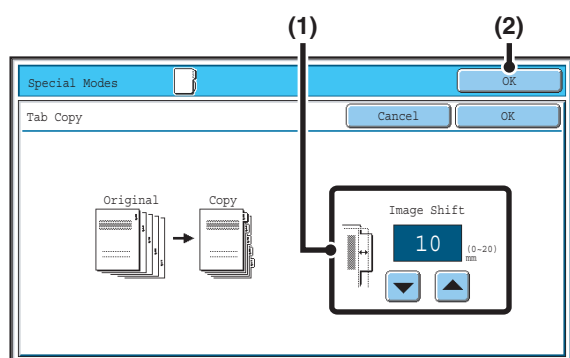
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Tab Copy].

 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)

3



Ustaw szerokość wypustki indeksu.

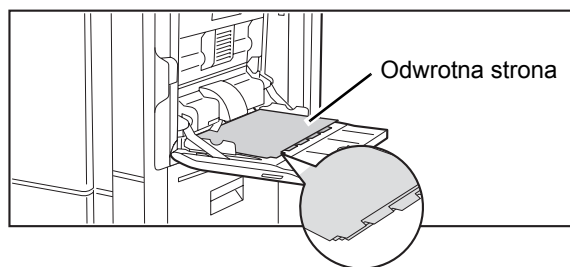
(1) Ustaw szerokość przesunięcia obrazu (szerokość indeksu) przy pomocy przycisków  .

Można ustawić wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 5/8").

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4



Ułóż papier z wypustkami indeksów.

- Jeżeli używasz podajnika bocznego, ułóż papier stroną zadrukowaną do dołu. Papier należy ułożyć w ten sposób, by krawędź z wypustką indeksu wchodziła do urządzenia na końcu. Po ułożeniu papieru z wypustkami indeksów skonfiguruj podajnik boczny, jak zostało to wyjaśnione w „**WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA**” (strona 41).
- Jeżeli używasz podajnika 3, ze szczegółami ułożenia papieru zapoznaj się w części „Wkładanie papieru z wypustkami indeksów” w Podręczniku użytkownika. Po ułożeniu papieru w podajniku 3 wybierz ten podajnik, jak zostało to wyjaśnione w „**PODAJNIKI PAPIERU**” (strona 14).



Szerokość papieru z wypustkami nie może przekraczać szerokości formatu A4 (210 mm) plus 20 mm (dla papieru 8-1/2" x 11" (8-1/2") plus 5/8").

5



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Podczas korzystania z szyby do kopiowania wielostronicowych oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę czynność, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



Anulowanie trybu kopiowania indeksów...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.



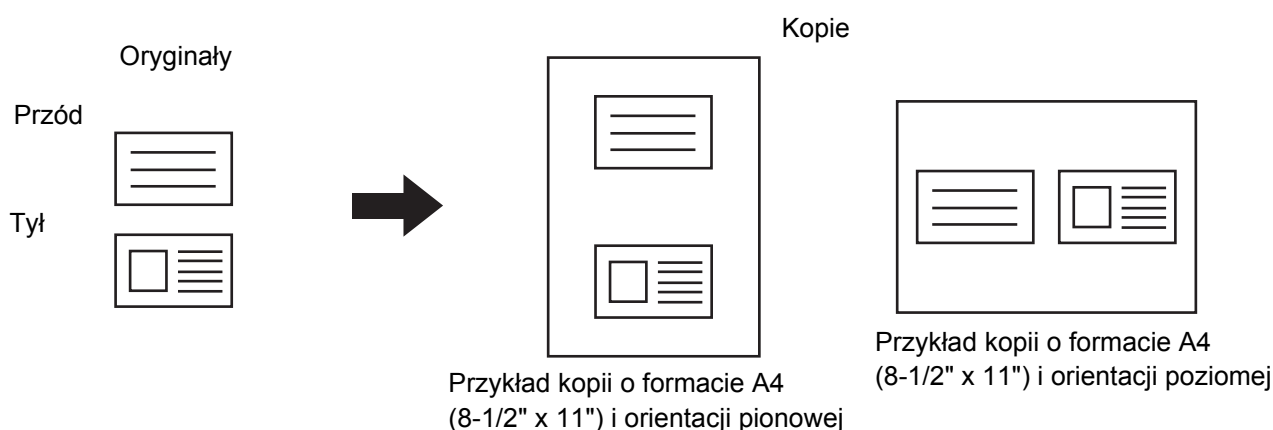
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Początkowe ustawienia kopiowania zakładki (Initial Tab Copy Setting)

Standardowa wielkość przesunięcia obrazu może być równa od 0 mm do 20 mm (od 0" do 5/8"). Ustawienie fabryczne to „10 mm (1/2")”.

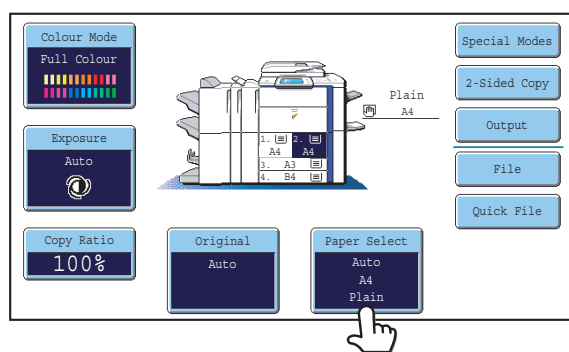
WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (funkcja Card Shot)

Podczas kopiowania dowodów osobistych ta funkcja pozwala na umieszczenie kopii obydwu stron karty na jednej stronie papieru.

Takie rozwiązanie ułatwia kopiowanie dowodów osobistych i pozwala zaoszczędzić papier.



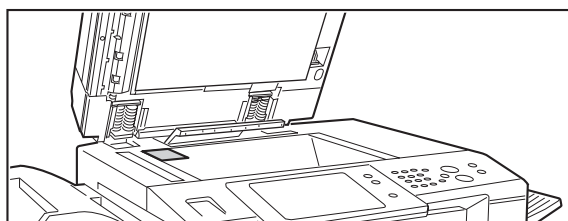
1



Wybierz papier, który ma być używany w trybie Card Shot.

Wybierz papier jak wyjaśniono w „[PODAJNIKI PAPIERU](#)” (strona 14).

2



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

3

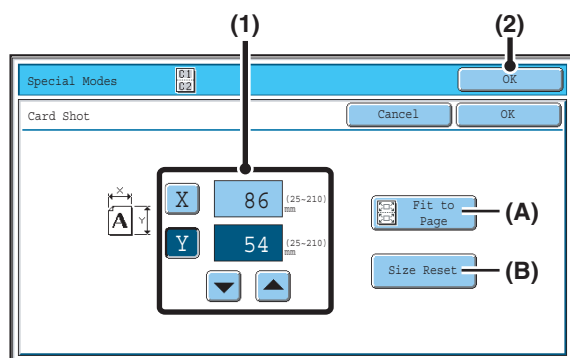
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przycisk [Card Shot].

☞ [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 1\)](#) (strona 44)

4



Wybierz ustawienia trybu Card Shot.

(1) Wprowadź format oryginału.

Gdy podświetlony będzie przycisk [X], wprowadź przy pomocy przycisków wymiar X (poziomy) oryginału.

Wskaż przycisk [Y] i wprowadź przy pomocy przycisków wymiar Y (pionowy) oryginału.

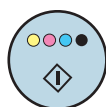
(A) Żeby powiększyć lub zmniejszyć obrazy w celu dopasowania ich do formatu papieru zgodnie z wprowadzonym formatem oryginału, wskaż przycisk [Fit to Page].

(B) Przycisk [Size Reset] umożliwia przywrócenie wymiarów zaprogramowanych przy pomocy ustawienia systemowego „Ustawienia Card Shot”.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie podstawowe okno trybu kopiowania. Sprawdź, czy wprowadzone wymiary są widoczne na przycisku [Original].

5



lub

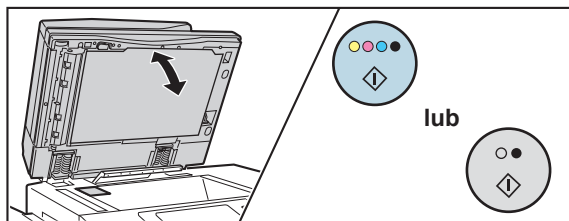


Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●), żeby zeskanować przednią stronę karty.



Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (●).

6



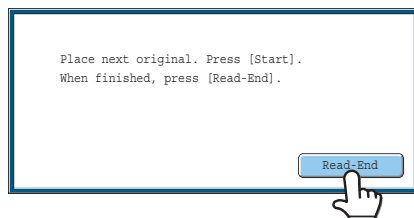
Obróć kartę i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●), żeby zeskanować odwrotną stronę karty.

Użyj tego samego przycisku [START], który był używany do zeskanowania przedniej strony karty.



Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (●).

7



Wskaż przycisk [Read-End].

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (●).



- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Kopia może zostać wykonana wyłącznie na papierze o standardowym formacie.
- Opisywana funkcja nie może być używana razem z funkcją Zoom XY.
- Podczas korzystania z tej funkcji nie można obrócić obrazu.

**Anulowanie funkcji Card Shot...**

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 4.

**Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Ustawienia Card Shot**

To ustawienie służy do określenia standardowych wartości przywracanych po wskazaniu przycisku [Size Reset]. Obydwa wymiary – pionowy i poziomy – mogą mieć wartość z przedziału od 25 mm do 210 mm (od 1" do 8-1/2").

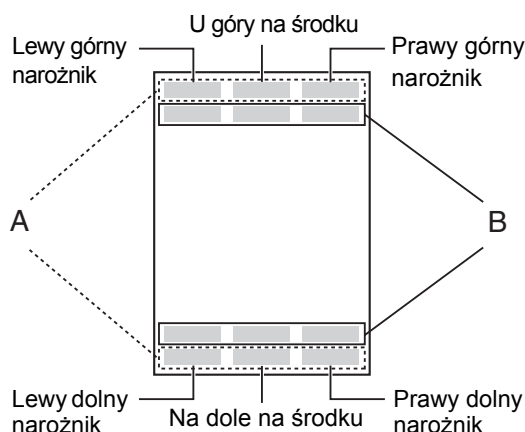
Ustawienie fabryczne to: 86 mm (3-3/8") dla X (szerokość) i 54 mm (2-1/8") dla Y (wysokość).

DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Nadruk)

Ta funkcja umożliwia naniesienie na kopię daty, sygnatury, numeru strony lub wybranego tekstu.

Można wybrać jedno spośród sześciu miejsc drukowania: lewy górny narożnik, u góry na środku, prawy górny narożnik, lewy dolny narożnik, na dole na środku, prawy dolny narożnik.

Dopuszczalne miejsca druku są podzielone na dwie grupy: miejsce na datę, numer strony i tekst (obszar A pokazany poniżej) oraz miejsce na sygnaturę (obszar B pokazany poniżej).



Sygnatura	Obszar druku	Maksymalna liczba miejsc druku
Data	A	Tylko 1 miejsce
Sygnatura	B	6 miejsc
Numer strony	A	Tylko 1 miejsce
Tekst	A	6 miejsc



- W przypadku, gdy jeden nadruk nakłada się na drugi, kolejność umieszczania nadruków będzie następująca: element z prawej strony, element z lewej strony, element po środku. Treść ukryta ze względu na zachodzenie na siebie elementów nie zostanie wydrukowana.
- Tekst zostanie wydrukowany z ustawioną wielkością niezależnie od ustawienia skali kopiowania i formatu papieru.
- Tekst zostanie wydrukowany z ustawioną ekspozycją niezależnie od ustawienia ekspozycji kopii.
- W zależności od formatu papieru niektóre elementy nadruku mogą zostać obcięte lub przesunięte.

Jeśli używane są również inne funkcje opcjonalne

Jeśli opisywana funkcja jest używana w połączeniu z poniższymi funkcjami opcjonalnymi, będzie to miało wpływ na sposób druku wybranych oznaczeń.

Funkcja opcjonalna	Sposób drukowania
Margin Shift	Drukowane elementy są przesuwane razem z obrazem zgodnie z ustawieniem przesunięcia marginesu.
Dual Page Copy	Nadruki są nanoszone na wszystkie kopie.
Pamphlet Copy Book Copy	Nadruki są nanoszone na wszystkie strony wykonywanej broszury.
Multi Shot Card Shot	Nadruki są nanoszone na wszystkie kopie.
Covers/Inserts	Należy dokonać odpowiednich ustawień funkcji „Stamp”, żeby określić, czy nadruki mają być nanoszone na okładki i przekładki, czy nie.



Jeśli opisywana funkcja będzie używana w połączeniu z funkcjami „Erase”, „Job Build”, „Mirror Image”, miejsca nadruków nie ulegną zmianie.

OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW

Żeby wybrać ustawienia funkcji nanoszenia nadruków, wykonaj poniższe czynności.

1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

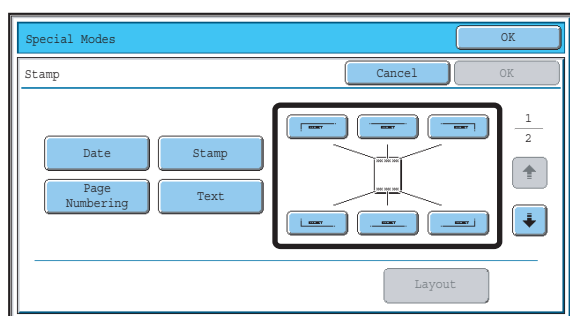
(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.

(3) Wskaż przycisk [Stamp].

 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 2\)](#) (strona 45)

3



Wybierz położenie nadruku.

Dostępnych jest 6 położen: lewy górny narożnik, u góry na środku, prawy górny narożnik, lewy dolny narożnik, na dole na środku, prawy dolny narożnik.

Możesz pominąć ten punkt i bezpośrednio przejść do następnego. W takim przypadku sygnatura zostanie nadrukowana w poniższych położeniach:

Data: Prawy górny narożnik

Sygnatura: Lewy górny narożnik

Numer strony: Na dole na środku

Tekst: Lewy górny narożnik

Położenie nadruku

Przyciski określające położenie nadruku będą miały następujący wygląd w zależności od stanu ustawienia:

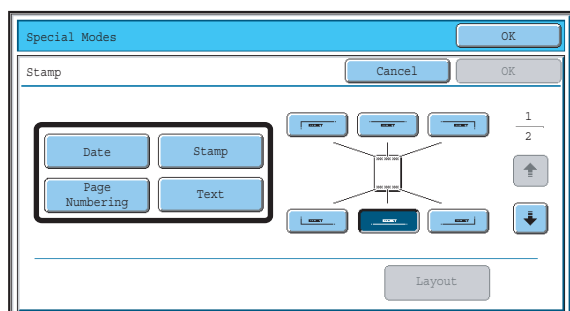
	Brak ustawienia - położenie nadruku nie zostało określone.
	Położenie nadruku zostało określone podczas włączania funkcji.
	Niedostępne. Położenie nadruku zostało już określone.

Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd przycisków zależy od położenia nadruku.



- Nie ma możliwości drukowania daty i numerów stron w kilku miejscach. Jeśli zostało wybrane ustawienie „Date” lub ustawienie „Page Numbering” i przycisk [Date] lub przycisk [Page Numbering] zostanie wskazany ponownie dla innego ustawienia, pojawi się pytanie, czy data lub numery stron mają zostać przeniesione w wybrane miejsce. Jeśli chcesz zmienić położenie tych elementów, wskaż przycisk [Yes]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [No].
- W przypadku próby ustawienia nadruku „Date”, „Text” lub „Page Numbering” w położeniu, w którym został już ustawiony jeden z tych elementów, pojawi się komunikat. Żeby zmienić wcześniej wybrane położenie elementu, wskaż przycisk [Yes]. Żeby utrzymać wcześniej wybrane położenie elementu, wskaż przycisk [No].

4

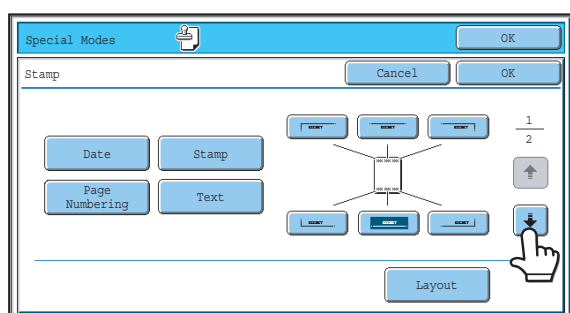


Wybierz funkcję Stamp.

Szczegółowe informacje na temat każdego nadruku znajdują się w poniższych opisach:

- Data:** [UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY \(funkcja Date\)](#) (strona 90)
- Sygnatura:** [Nanoszenie sygnatur \(funkcja Stamp\)](#) (strona 92)
- Numer strony:** [DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH \(funkcja Page Numbering\)](#) (strona 94)
- Tekst:** [DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH \(funkcja Text\)](#) (strona 98)

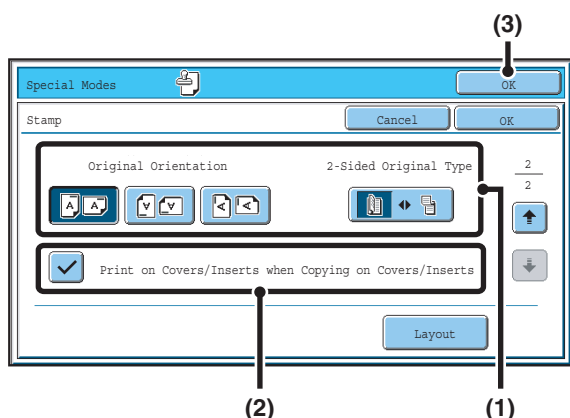
5



Po zakończeniu ustawień funkcji nanoszenia nadruków, wskaż przycisk



6



Wybierz ustawienia oryginału i okładek/przekładek.

(1) Wskaż przycisk [Original Orientation] i określ orientację oryginału.

Jeśli ułożone zostały oryginały 2-stronne, należy wskazać przycisk () i określić położenie grzbietu (książeczka lub notatnik) w oryginale.

(2) Wybierz ustawienia funkcji nanoszenia nadruków na okładkach/przekładkach.

Jeżeli nie chcesz drukować nadruku na okładkach/przekładkach, wskaż pole wyboru, żeby usunąć z niego symbol zaznaczenia .

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Żeby edytować pozycję nadruku lub usunąć nadruk, wskaż przycisk [Layout].

[SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW \(funkcja Layout\)](#) (strona 102)



- Jeśli funkcja dołączania okładek/przekładek będzie wyłączona, ustawienie symbolu zaznaczenia nie będzie miało wpływu na sposób drukowania.
- To ustawienie będzie niedostępne, jeśli funkcja dołączania okładek i przekładek będzie wyłączona przy pomocy ustawień systemowych.



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



- Jeśli wybrane zostało drukowanie w kolorze, należy nacisnąć przycisk [COLOUR START] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [BLACK & WHITE START] (●●) spowoduje wydrukowanie sygnatury na czarno-biało.
- Jeżeli zostanie wybrany kolor nadruku, kopia będzie uwzględniana w numeracji jako kolorowa nawet, jeżeli jest czarno-biała.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



Anulowanie funkcji nanoszenia nadruków...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (funkcja Date)

Istnieje możliwość drukowania daty na kopiach. Można wybrać położenie daty, kolor, format i stronę druku (tylko pierwsza strona lub wszystkie.)

Przykład: Drukowanie APRIL 1, 2006 w prawym górnym narożniku kartki.

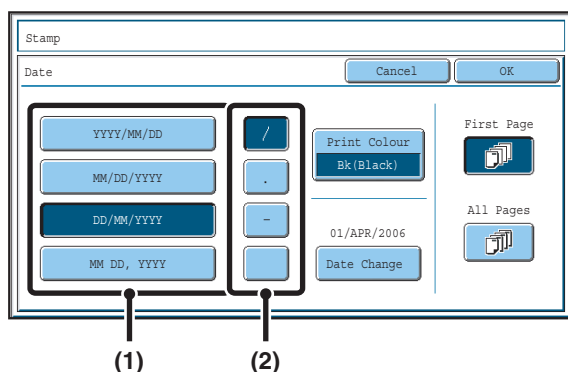


1

Wskaż przycisk [Date] w oknie wyboru nadruku.

Szczegółowe informacje znajdziesz w punktach od 1 do 4 „OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW” (strona 87).

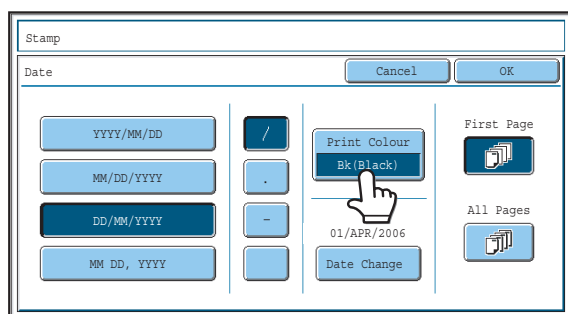
2



Ustaw format daty.

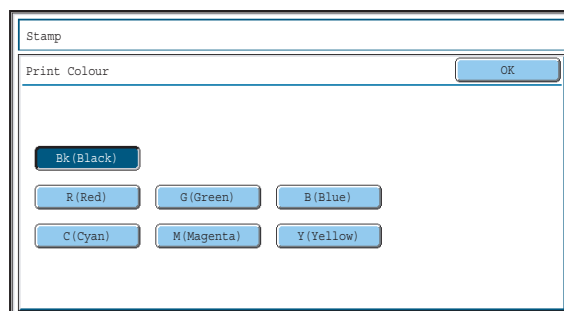
- (1) Wskaż przycisk, któremu odpowiada żądany format daty.
- (2) Po wybraniu ustawienia [YYYY/MM/DD], [MM/DD/YYYY] lub [DD/MM/YYYY], wskaż przycisk [/], [.] , [-] lub [], żeby wybrać separator.

3



Wskaż przycisk [Print Colour] i wybierz kolor nadruku.

Wybierz żądany kolor i wskaż przycisk [OK].



- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Black)], należy nacisnąć przycisk [COLOUR START] (●●●●●●). Naciśnięcie przycisku [BLACK & WHITE START] (○●●●●●) spowoduje wydrukowanie daty na czarno-biało.
- Jeśli kolorowa data zostanie nadrukowana na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

4

Sprawdź wyświetlaną datę. Jeśli chcesz ją zmienić, wskaż przycisk [Date Change].

Ustaw żadaną datę i wskaż przycisk [OK].



- Jeśli wybrana zostanie nieistniejąca data (np. 30. lutego), przycisk [OK] zostanie wyświetlony na szaro, żeby uniemożliwić zatwierdzenie takiego ustawienia.
- Zmiana daty nie spowoduje zmiany daty ustawionej w urządzeniu zgodnie z systemowym ustawieniem „Clock”.

5

Wybierz strony, na których ma być drukowana data, i wskaż przycisk [OK].

Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.

Po wskazaniu przycisku [OK], kontynuuj od punktu 5 „[OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW](#)” (strona 87), żeby zakończyć procedurę kopiowania.



Anulowanie ustawień funkcji drukowania daty...

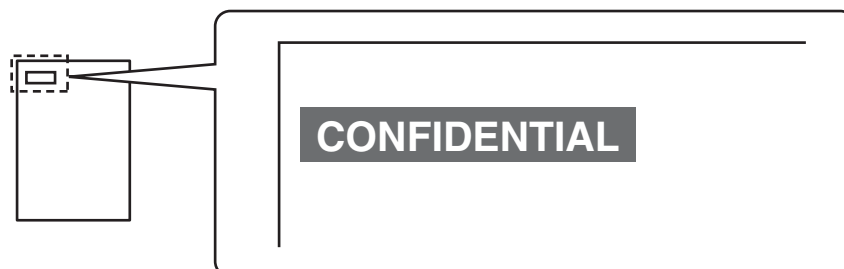
Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 2.

NANOSZENIE SYGNATUR (funkcja Stamp)

Istnieje możliwość nanoszenia teksów takich jak „CONFIDENTIAL” (poufne) drukowanych na białym na czarnym tle jako sygnatura na kopiach.

Można wybrać położenie nadruku, kolor, wielkość i stronę druku (tylko pierwsza strona lub wszystkie.)

Drukowanie napisu „CONFIDENTIAL” w lewym dolnym narożniku kopii



Dostępnych jest następujących 12 sygnatur:

CONFIDENTIAL (POUFNE)	PRIORITY (PRIORYTET)	PRELIMINARY (WSTĘPNY)	FINAL (KOŃCOWY)
FOR YOUR INFO. (DO TWOJEJ WIAD.)	DO NOT COPY (NIE KOPIOWAĆ)	IMPORTANT (WAŻNE)	COPY (KOPIA)
URGENT (PILNE)	DRAFT (BRUDNOPIS)	TOP SECRET (ŚCIŚLE TAJNE)	PLEASE REPLY (ODPOWIEDZ)

Można ustawić jeden z trzech poziomów gęstości tła nadruku.

Można ustawić jeden z siedmiu kolorów nadruku.

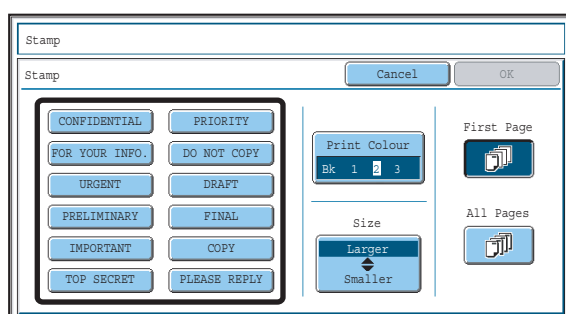
Można ustawić jeden z dwóch rozmiarów nadruku.

1

Wskaż przycisk [Stamp] w oknie wyboru nadruku.

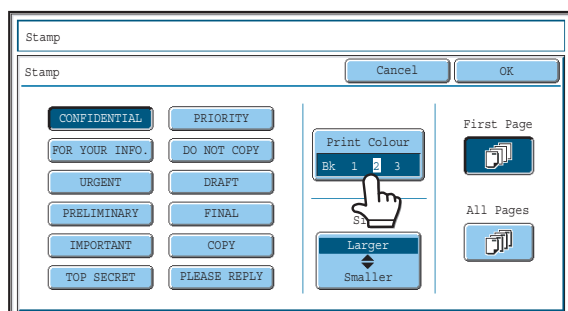
Szczegółowe informacje znajdziesz w punktach od 1 do 4 z opisu „OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW” (strona 87).

2



Wskaż przycisk nadruku, który chcesz nanieść.

3



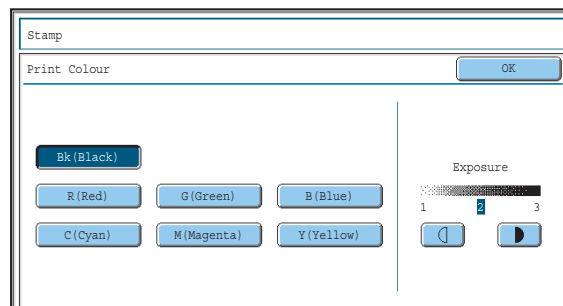
Wskaż przycisk [Print Colour], a następnie ustaw kolor i jego intensywność.

Wskaż kolor, którego chcesz użyć.

Jeśli chcesz przyciemnić wybrany kolor, wskaż przycisk .

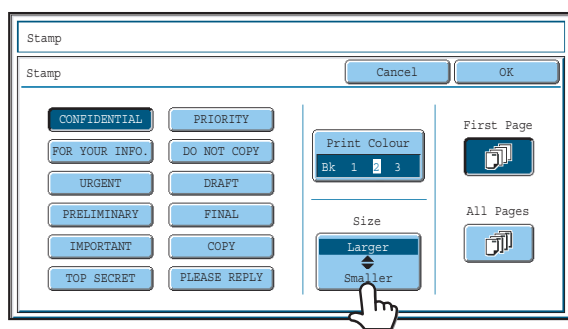
Jeśli chcesz rozjaśnić wybrany kolor, wskaż przycisk .

Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].



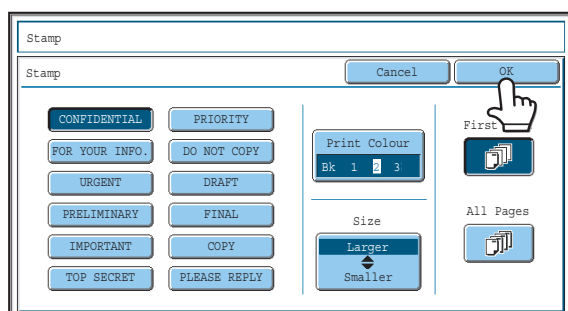
- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Black)], należy nacisnąć przycisk [COLOUR START] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [BLACK & WHITE START] (○●) spowoduje wydrukowanie sygnatury na czarno-biało.
- Jeśli kolorowa sygnatura zostanie nadrukowana na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

4



Wskaż przycisk [Larger ⇄ Smaller], żeby wybrać wielkość nadruku.

5



Wybierz strony, na których ma być drukowana data, i wskaż przycisk [OK].

Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.

Po wskazaniu przycisku [OK], kontynuuj od punktu 5 z opisu „[OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW](#)” (strona 87), żeby zakończyć procedurę kopiowania.



Nie ma możliwości zmiany treści sygnatury.



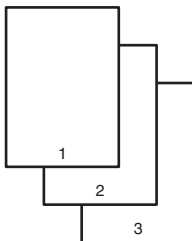
Anulowanie ustawień funkcji drukowania sygnatury...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 2.

DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (funkcja Page Numbering)

Istnieje możliwość drukowania numerów stron na kopiach.
Można wybrać położenie nadruku, kolor, format i numery stron.

Drukowanie numeru strony na dole na środku kartki

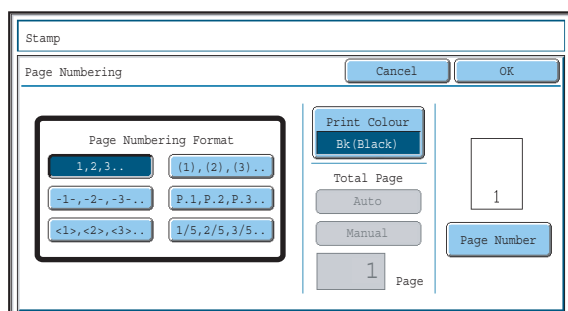


1

Wskaż przycisk [Page Numbering] w oknie wyboru nadruku.

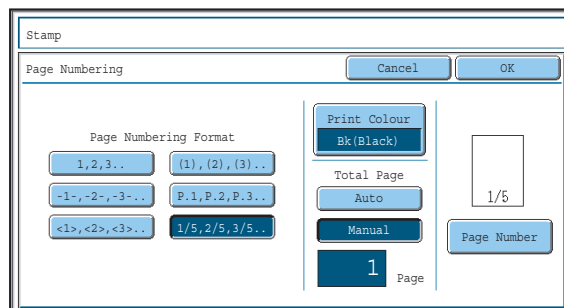
Szczegółowe informacje znajdziesz w punktach od 1 do 4 „[OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW](#)” (strona 87).

2



Wybierz format numerowania stron.

Jeżeli zostanie wybrany przycisk [1/5, 2/5, 3/5], nadruk będzie miał format „numer strony/całkowita liczba stron”. Standardowo całkowita liczba stron jest obliczana automatycznie na podstawie liczby zeskanowanych stron (ustawienie „AUTO”). Jeśli konieczne będzie ręczne podanie liczby stron, ponieważ na przykład duża liczba oryginałów została podzielona na zestawy do skanowania, wskaż przycisk [Manual], żeby wyświetlić okno wprowadzania całkowitej liczby stron.

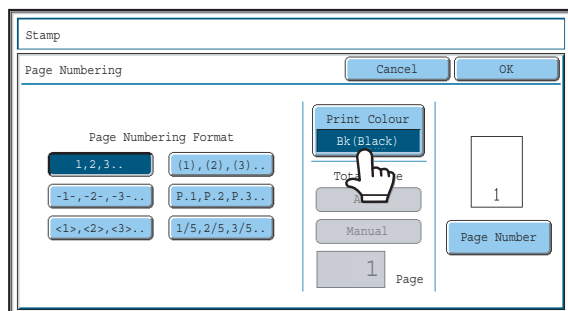


Wprowadź całkowitą liczbę stron (od 1 do 999) przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK]. Naciśnięcie przycisku [CLEAR] () spowoduje przywrócenie standardowego ustawienia wybranego elementu. Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [CLEAR] () i wprowadź prawidłową wielkość.



- Jeśli ustawiony jest tryb kopiowania 2-stronnego, całkowita liczba stron oznacza całkowitą liczbę stron kartek. Jeśli ostatnia strona będzie pusta, nie zostanie policzona. Jeśli jednak dodawana ma być tylna okładka i zaznaczona będzie opcja [Count Back Cover] (), ostatnia strona zostanie policzona. (Patrz punkt 7.)
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami „Dual Page Copy”, „Multi Shot” lub „Card Shot” całkowita liczba stron będzie liczbą skopiowanych stron oryginału.
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami „Pamphlet Copy” lub „Book Copy” całkowita liczba stron będzie całkowitą liczbą stron tworzących broszurę.

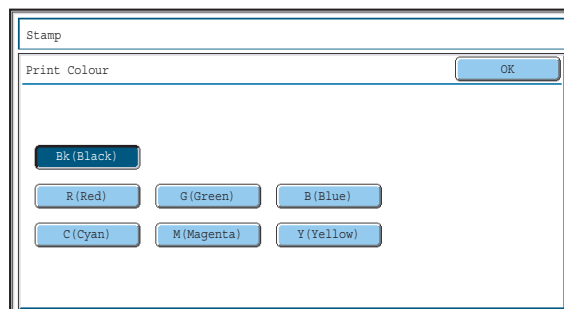
3



Wskaż przycisk [Print Colour] i wybierz kolor nadruku.

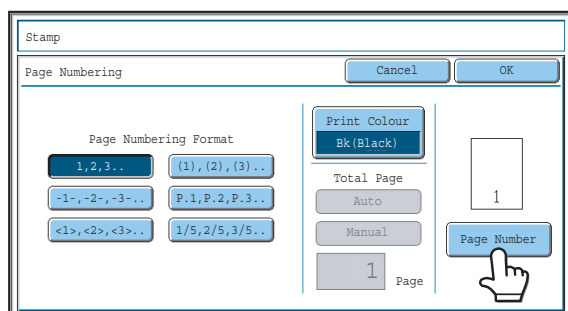
Wskaż kolor, którego chcesz użyć.

Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].



- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Black)], należy nacisnąć przycisk [COLOUR START] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [BLACK & WHITE START] (○●) spowoduje wydrukowanie numerów stron na czarno-biało.
- Jeśli kolorowy numer strony zostanie nadrukowany na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

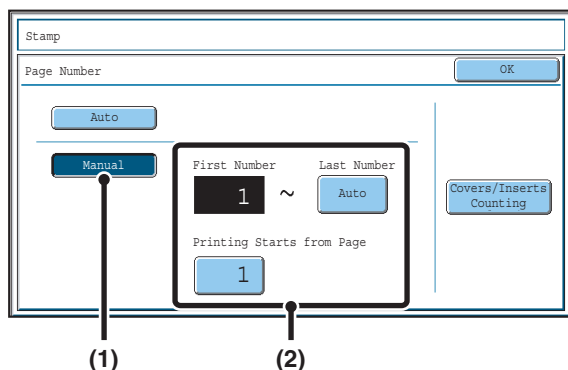
4



Żeby skonfigurować ustawienia funkcji numerowania stron, wskaż przycisk [Page Number].

Jeżeli nie chcesz konfigurować ustawień funkcji numerowania stron, przejdź do punktu 9.

5



Wybierz ustawienia funkcji numerowania stron.

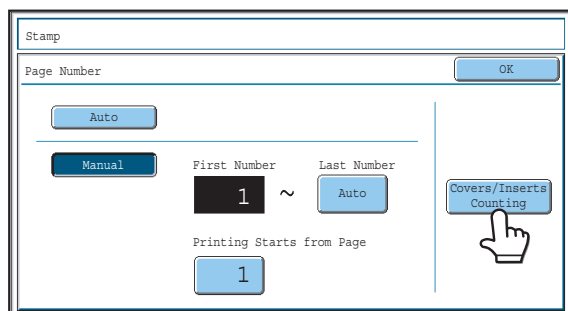
- (1) Wskaż przycisk [Manual].
- (2) Ustaw pierwszy i ostatni numer oraz numer początkowy (odpowiednio: first, last oraz „Printing Starts from Page”).

Wskaż każdy z przycisków i wprowadź numer przy pomocy przycisków numerycznych (od 1 do 999). Naciśnięcie przycisku [CLEAR] (□) spowoduje przywrócenie standardowego ustawienia wybranego elementu. Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [CLEAR] (□) i wprowadź prawidłową wielkość.



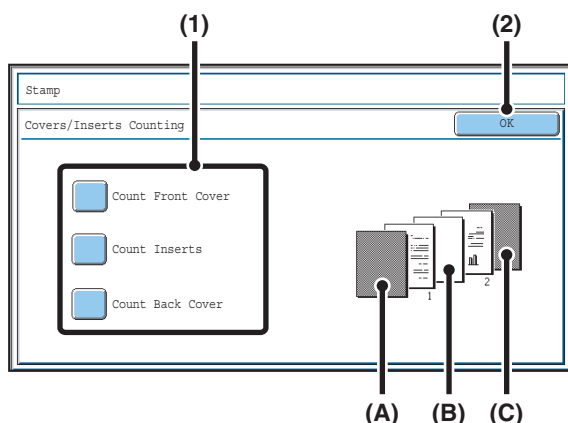
- Ustawienie numeru ostatniej strony mniejszego niż numer pierwszej strony jest niemożliwe.
- Numer ostatniej strony jest standardowo ustawiany automatycznie, co oznacza, że numery stron są drukowane automatycznie do ostatniej strony zgodnie z ustawieniami „First Number” i „Printig Starts from Page”.
- Jeśli numer ostatniej strony będzie mniejszy od rzeczywistej liczby stron, numery stron nie będą drukowane po wydrukowaniu strony, której numer będzie równy ustawionemu ostatniemu numerowi.
- Ustawienie „Printing Starts from Page” służy do wyboru strony, od której chcesz rozpocząć drukowanie numerów stron. Jeśli na przykład ustawiony zostanie numer „3” i wykonywane będzie kopiowanie 1-stronne, numery stron będą drukowane od trzeciej kartki kopii (trzeciej strony oryginału). W przypadku kopiowania 2-stronnego, numery stron będą drukowane od pierwszej strony drugiej kartki kopii (trzeciej strony oryginału).

6



Gdy zostały wstawione okładki/przekładki wskaż przycisk [Covers/Inserts Counting], jeżeli chcesz żeby okładki/przekładki były uwzględniane w numeracji i numery stron również na nie nanoszone.

7



Wskaż element, który ma być uwzględniany w numeracji, tak by pojawił się obok niego symbol zaznaczenia (☒) , a następnie wskaż przycisk [OK].

Elementy z symbolem zaznaczenia (☒) będą miały swoje odpowiedniki na schemacie wydruku w prawej części okna.

(A): Obraz przedniej okładki

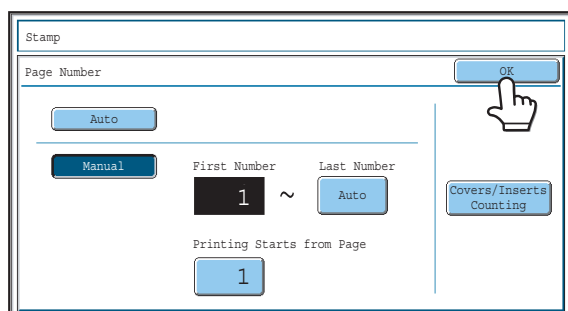
(B): Obraz przekładki

(C): Obraz tylnej okładki



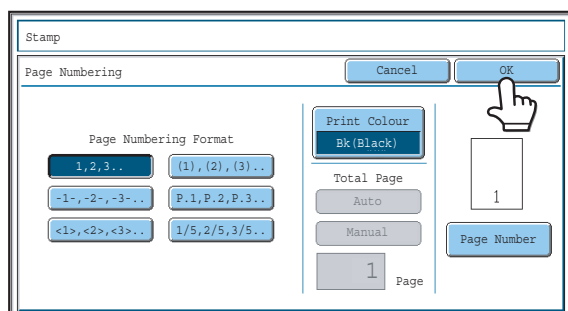
- Jeśli zaznaczone będą przyciski opcji (☒) , każda wstawiona kartka (przednia okładka, przekładka lub tylna okładka) będzie liczona jako jedna strona przy kopiowaniu 1-stronnym lub dwie strony przy drukowaniu 2-stronnym. Jeśli jednak podstawowe kartki są kopiowane 1-stronnie, a przekładki – 2-stronnie, każda kartka podstawowa będzie liczona jako jedna strona, a każda przekładka – jako dwie strony.
- Numery stron będą drukowane na okładkach/przekładkach, jeśli są one uwzględniane w numeracji i są na nich wykonywane kopie.

8



Wskaż przycisk [OK].

9



Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK], kontynuuj od punktu 5 z opisu „OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW” (strona 87), żeby zakończyć procedurę kopiowania.



- Jeżeli wybrana zostanie funkcja „Page Numbering”, włączenie trybu grupowania będzie niemożliwe. Automatycznie zostanie włączony tryb sortowania.
 - Jeżeli dla numerów stron zostanie wybrane położenie przy prawej lub lewej krawędzi kartki i włączona zostanie funkcja kopiowania broszur lub książek, położenie numeracji zostanie tak zmienione, by numer strony zawsze pojawiał się przy zewnętrznej krawędzi każdej otwartej strony (przy lewej i prawej krawędzi otwartych stron). Jeśli sygnatury zostaną ustawione w miejscu, w którym drukowane mają być również numery stron, położenie sygnatur będzie się również zmieniało razem z numerem strony.
- Jeśli w zmieniającym się położeniu druku numeru strony będzie się znajdował inny nadruk, numery stron będą się wymieniały położeniem z tym nadrukiem.
- Nadruk, którego położenie nie będzie kolidowało ze zmiennym położeniem numeru strony, będzie drukowany zgodnie z ustawieniem.
- Przykład: Skopiowanie czterech stron z włączoną funkcją kopiowania broszur i formatem numeracji „1, 2, 3...” daje wynik:
W niniejszym przykładzie numery stron są położone na dole strony, a data na górze i dlatego położenie daty się nie zmienia.

Ustawienia druku

Date
Stamp No.
Text



Strona 1

01/APR/2006	01/APR/2006
CONFIDENTIAL 4	CONFIDENTIAL 1
AAA	AAA

Strona 2

01/APR/2006	01/APR/2006
CONFIDENTIAL 2	CONFIDENTIAL 3
AAA	AAA



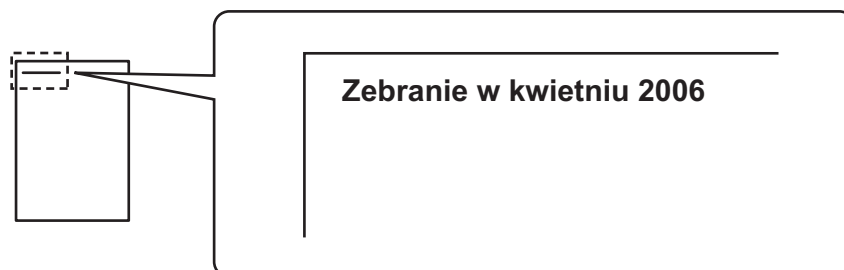
Anulowanie funkcji drukowania numerów stron...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 2.

DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (funkcja Text)

Istnieje możliwość drukowania wprowadzonego tekstu na kopiach. W pamięci urządzenia można zaprogramować do 30 często używanych tekstów.

Przykład: Nadrukowanie tekstu „Zebranie w kwietniu 2006” w lewym górnym narożniku kartki

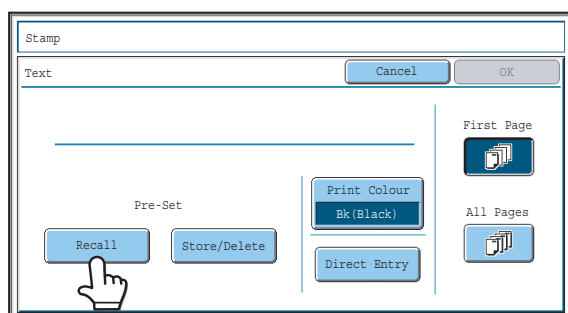


1

Wskaż przycisk [Text] w oknie wyboru nadruku.

Szczegółowe informacje znajdziesz w punktach od 1 do 4 z opisu „[OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW](#)” (strona 87).

2

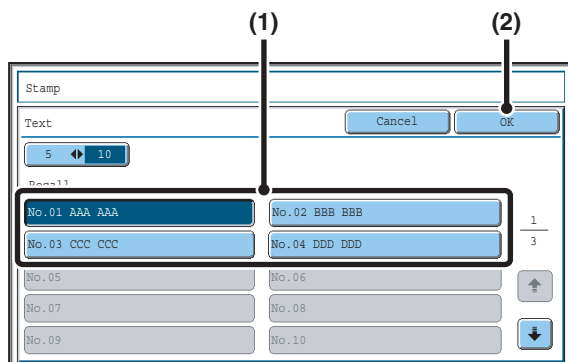


Wskaż przycisk [Recall].

Można wskazać przycisk [Direct Entry]. Opis wprowadzania tekstu znajduje się w rozdziale „6. WPROWADZANIE TEKSTU” w „Instrukcji obsługi dla użytkownika”. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Żeby zaprogramować lub usunąć tekst, wskaż przycisk [Store/Delete].

[Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów](#) (strona 100)

3



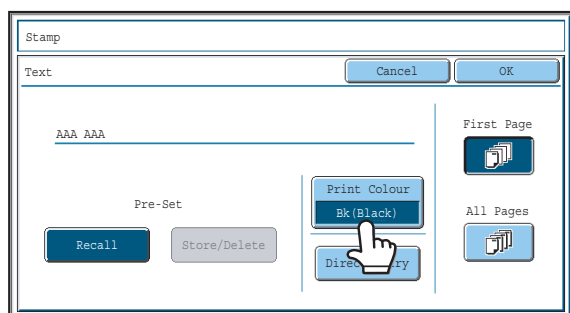
Wybierz tekst, który ma zostać nadrukowany.

(1) Wskaż żądany tekst.

Wskazując przycisk [5 ◀ ▶ 10] możesz przełączać numery przycisków wyświetlanych w oknie pomiędzy 5 i 10. Jeżeli zostanie wybrany przycisk 5, na wszystkich przyciskach widoczne są w całości przyporządkowane im teksty.

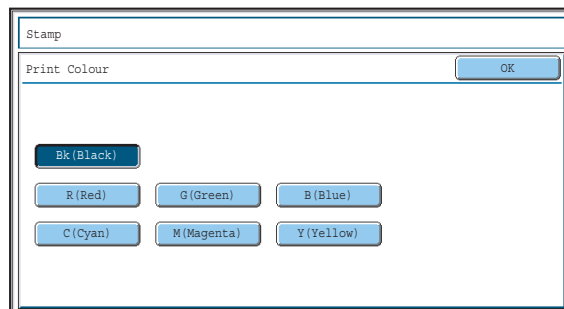
(2) Wskaż przycisk [OK].

4



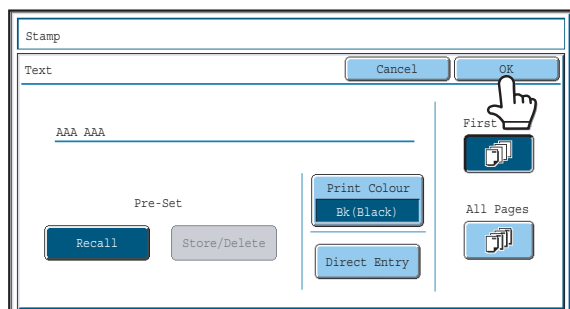
Wskaż przycisk [Print Colour] i wybierz kolor nadruku.

Wskaż kolor, którego chcesz użyć. Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].



- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Black)], należy nacisnąć przycisk [COLOUR START] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [BLACK & WHITE START] (○●) spowoduje wydrukowanie numerów stron na czarno-biało.
- Jeśli kolorowy tekst zostanie nadrukowany na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

5



Wybierz strony, na których tekst ma zostać wydrukowany i wskaż przycisk [OK].

Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.

Po wskazaniu przycisku [OK], kontynuuj od punktu 5 z opisu „[OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW](#)” (strona 87), żeby zakończyć procedurę kopiowania.



Ustawienia tekstu można również konfigurować na stronach urządzenia. Kliknij kolejno [Application Settings], [Copy settings] i [Text Settings (Stamp)] w menu na stronie WWW urządzenia.



Anulowanie ustawień funkcji drukowania tekstu...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 2.

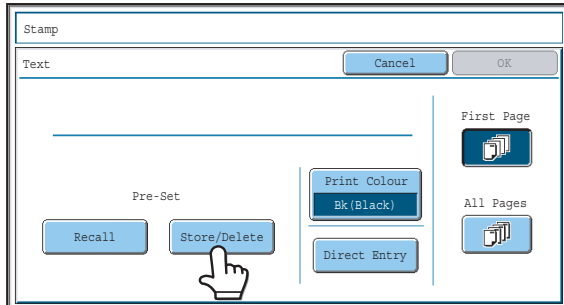
Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów

1

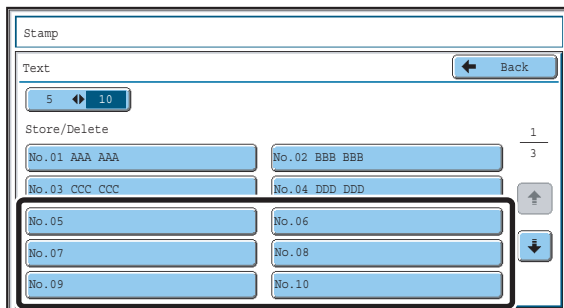
Wskaż przycisk [Text] w oknie wyboru nadruku.

Szczegółowe informacje znajdziesz w punktach od 1 do 4 „OGÓLNA PROCEDURA NANOSZENIA NADRUKÓW” (strona 87).

2



Wskaż przycisk [Store/Delete].



Możesz zachować nowy ciąg tekstowy albo edytować lub usunąć ciąg zachowany wcześniej.

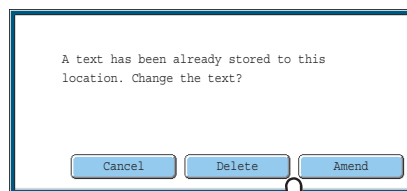
- Żeby zachować ciąg tekstowy, wskaż przycisk któremu nie został przypisany żaden tekst. Pojawi się okno wprowadzania tekstu. Maksymalnie można wprowadzić 50 znaków. Ze szczegółami wprowadzania tekstu zapoznaj się w rozdziale „6. WPROWADZANIE TEKSTU” w Podręczniku użytkownika. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno wprowadzania tekstu zostanie zamknięte.
- Żeby edytować ciąg tekstowy, wykonaj poniższe czynności.

3



Edycja lub usuwanie ciągów tekstowych...

- Wskazanie przycisku, któremu został przypisany tekst, spowoduje wyświetlenie poniższego okna. Jeżeli zostanie wskazany przycisk [Amend], pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wyświetli się zachowany ciąg tekstowy. Edytuj ten tekst. Ze szczegółami wprowadzania tekstu zapoznaj się w rozdziale „6. WPROWADZANIE TEKSTU” w Podręczniku użytkownika. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno wprowadzania tekstu zostanie zamknięte.
- Wskazanie przycisku [Delete] spowoduje usunięcie zachowanego ciągu tekstowego.



- Ustawienia tekstu można również konfigurować na stronach urządzenia. Kliknij kolejno [Application Settings], [Copy settings] i [Text Settings (Stamp)] w menu na stronie.

The screenshot shows a software window titled 'Stamp'. Inside, there is a 'Text' field with a 'Back' button to its right. Below the 'Text' field is a 'Store/Delete' section containing two columns of text boxes. The first column has boxes labeled 'No.01 AAA AAA', 'No.03 CCC CCC', 'No.05', 'No.07', and 'No.09'. The second column has boxes labeled 'No.02 BBB BBB', 'No.04', 'No.06', 'No.08', and 'No.10'. To the right of these boxes are two vertical arrows (up and down) and a small '1/3' indicator. A hand cursor is pointing at the 'Back' button.

Wskaż przycisk [Back].

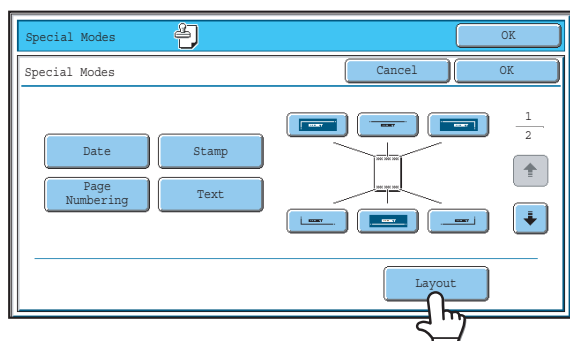
Pojawi się okno pokazane w punkcie 2.

Żeby kopiować z wykorzystaniem zachowanego ciągu tekstowego, kontynuuj od punktu 2 „[DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH \(funkcja Text\)](#)” (strona 98).

SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (funkcja Layout)

Po wybraniu żądanych nadruków można sprawdzić ich położenie na stronie i ewentualnie usunąć zbędne nadruki.

1

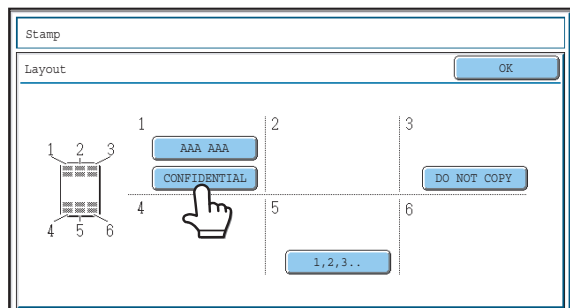


Wskaż przycisk [Layout].



Przycisk [Layout] będzie dostępny, jeśli wybrane zostały wcześniej funkcje nanoszenia nadruków.

2



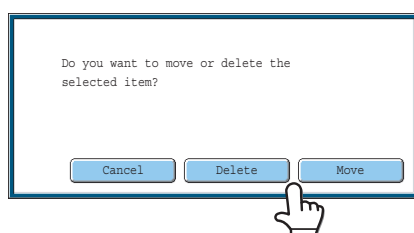
Jeśli położenie nadruków jest prawidłowe, wskaż przycisk [OK].

Wskaż przycisk nadruku, który chcesz usunąć lub którego położenie chcesz zmienić.



Na każdym przycisku widocznych jest do 14 znaków.

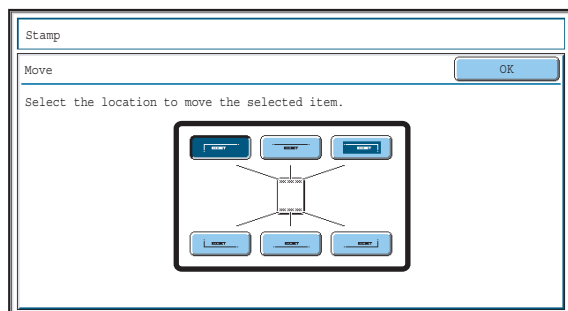
3



Żeby zmienić położenie nadruku, wskaż przycisk [Move]. Żeby usunąć nadruk, wskaż przycisk [Delete].

- Wskazanie przycisku [Move] spowoduje wyświetlenie okna wyboru położenia nadruku.
- Wskazanie przycisku [Delete] spowoduje usunięcie danego nadruku. (Przejdź do punktu 6.)

4



Wskaż przycisk żądanego położenia nadruku.

Wskazanie przycisku położenia nadruku spowoduje jego podświetlenie i zmianę położenia nadruku.

Przyciski określające położenie nadruku będą miały następujący wygląd w zależności od stanu ustawienia:

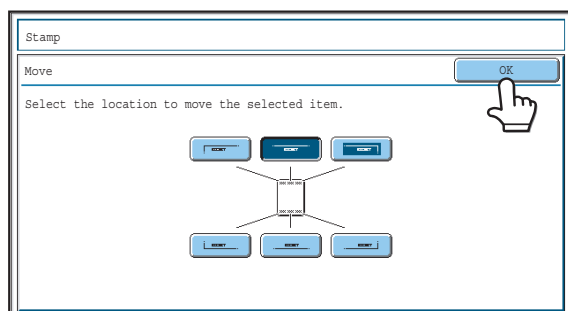
	Brak ustawienia - położenie nadruku nie zostało określone.
	Położenie nadruku zostało określone podczas włączania funkcji.
	Niedostępne. Położenie nadruku zostało już określone.

Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd przycisków zależy od położenia nadruku.



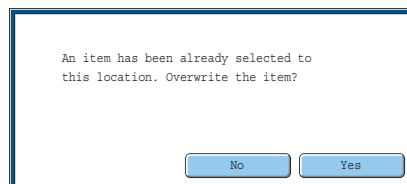
Jeśli chcesz zamienić położenie wybranego nadruku z innym nadrukiem, tymczasowo przenieś jeden z nadruków w puste miejsce, a następnie zamień położenia nadruków.

5

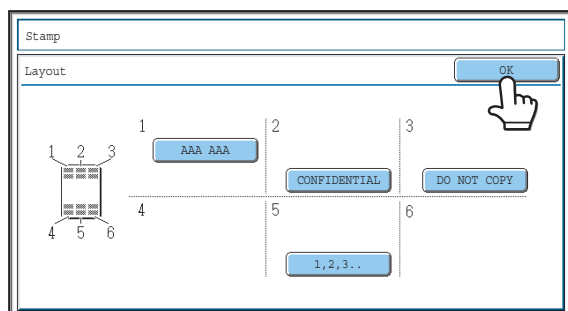


Wskaż przycisk [OK].

W przypadku próby przeniesienia nadruku w miejsce zajmowane już przez inny nadruk, pojawi się pytanie, czy znajdujący się w danym miejscu nadruk ma być nadpisany. Żeby nadpisać nadruk, wskaż przycisk [Yes]. Żeby anulować przeniesienie, wskaż przycisk [No].



6

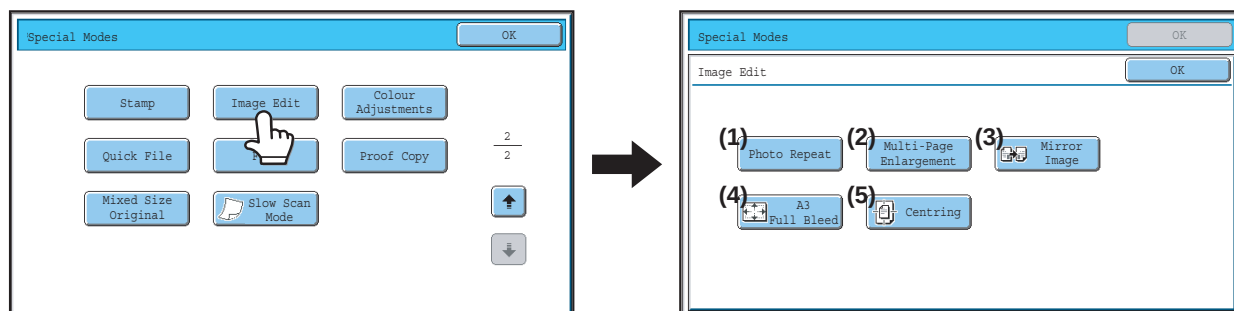


Wskaż przycisk [OK].

PRZYCISK [Image Edit]

Jeżeli zostanie wskazany przycisk [Image Edit] na ekranie 2 ustawień opcjonalnych, otworzy się okno menu ustawień edycji obrazu.

Okno menu ustawień edycji obrazu



(1) Przycisk [Photo Repeat]

☞ [POWIELANIE FOTOGRAFII \(funkcja Photo Repeat\)](#)
(strona 105)

(2) Przycisk [Multi-Page Enlargement]

☞ [PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU \(funkcja Multi-Page Enlargement\)](#) (strona 107)

(3) Przycisk [Mirror Image]

☞ [ODWRACANIE OBRAZU \(funkcja Mirror Image\)](#)
(strona 110)

(4) Przycisk [A3 Full Bleed] (przycisk [11x17 Full Bleed])

☞ [KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 \(11" x 17"\) BEZ PRZYCINANIA KRAWĘDZI \(funkcja Full Bleed A3\)](#) (strona 111)

(5) Przycisk [Centring]

☞ [KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI \(funkcja Centring\)](#) (strona 113)

POWIELANIE FOTOGRAFII (funkcja Photo Repeat)

Opisywana funkcja pozwala wydrukować wielokrotne kopie oryginału o formacie fotografii (130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm lub 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" lub 2-1/8" x 3-5/8")) na pojedynczej kartce, tak jak pokazano niżej. Na jednej stronie kartki można rozłożyć do 24 obrazów (przy formacie oryginału 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))

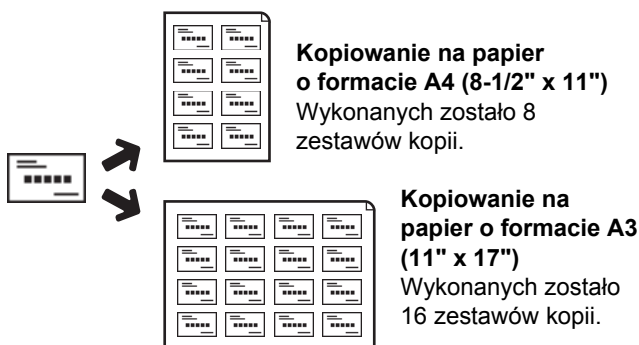
• Format oryginału do 130 mm x 90 mm (3" x 5")



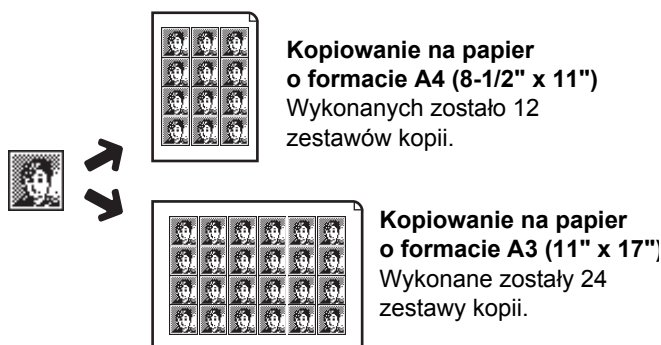
• Format oryginału do 100 mm x 150 mm (5" x 7")



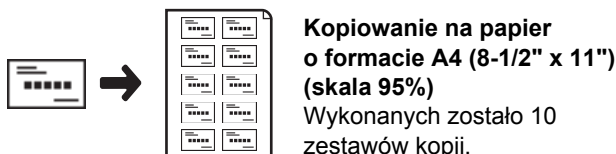
• Format oryginału do 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")



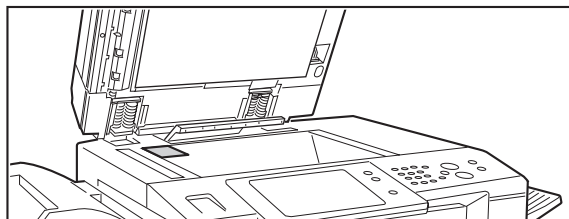
• Format oryginału do 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



• Format oryginału do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")



1



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

- Fotografię o formacie 130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm lub 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" lub 2-1/8" x 3-5/8") należy układać w ten sposób, by dłuższa krawędź znajdowała się przy lewej krawędzi szyby.
- Oryginały o formacie wizytówki należy układać w ten sposób, by dłuższa krawędź znajdowała się przy krawędzi szyby położonej najbliżej zawiasów podajnika dokumentów.

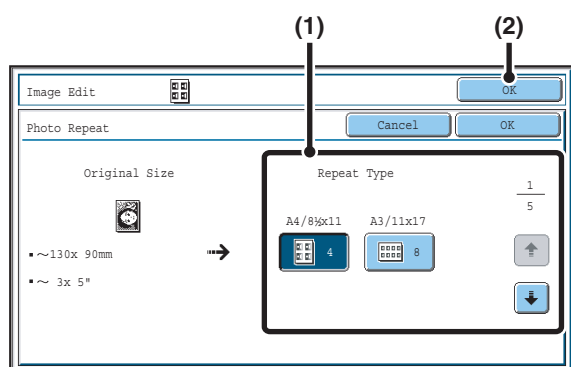
Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski  , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Image Edit].
- (4) Wskaż przycisk [Photo Repeat].

 **PRZYCISK [Image Edit]** (strona 104)

2

3



Wybierz ustawienia funkcji Photo Repeat.

- (1) Wskaż przycisk odpowiadający żądanej kombinacji typu oryginału i formatu papieru.

Użyj przycisków   do przełączania poszczególnych ekranów menu i wskaż żądany przycisk (A4 lub A3 (8-1/2" x 11" lub 11" x 17")).

- (2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.



Podczas wykonywania powielonych kopii oryginałów o formacie wizytówkowym (do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) można używać wyłącznie papieru o formacie A4 (8-1/2" x 11").

4



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z trybu sortowania, zmieść oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (●).



- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Można używać wyłącznie papierów o formacie A4 (8-1/2" x 11") lub A3 (11" x 17").
- Podczas korzystania z tej funkcji ustawiona jest skala kopiowania 100%. (Tego ustawienia nie można zmieniać.) Jednak podczas kopiowania oryginałów o formacie wizytówkowym (do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) obrazy są zmniejszane do 95%.

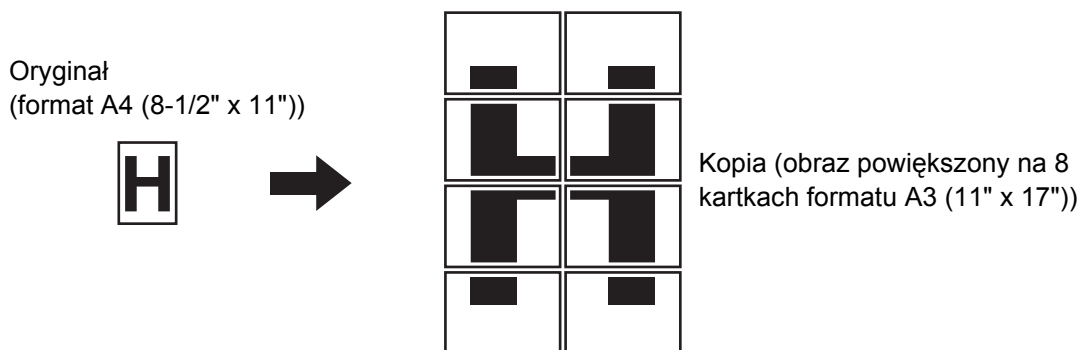


Anulowanie ustawień funkcji powielania fotografii...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (funkcja Multi-Page Enlargement)

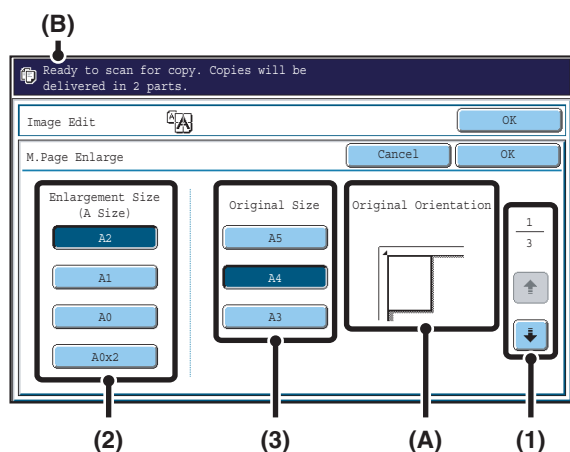
Opisywana funkcja umożliwia powiększenie obrazu oryginału i wydrukowanie go na kilku stronach.



Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Image Edit].
- (4) Wskaż przycisk [Multi-Page Enlargement].

 [PRZYCISK \[Image Edit\]](#) (strona 104)



Ustaw skalę powiększenia i format oryginału.

(1) Wybierz system formatów, który ma być używany podczas powiększania na wielu stronach.

Przy pomocy przycisków wyświetl ekran, w którym widoczna jest żądana grupa formatów.

- Ekran 1: System A
- Ekran 2: System B
- Ekran 3: System całowy

(2) Wybierz skalę powiększenia.

(3) Wybierz format używanego oryginału.

Na podstawie wybranego formatu oryginału i powiększonego formatu (B) zostanie podana odpowiednia orientacja oryginału (A) i niezbędna liczba kartek.

Sprawdź ułożenie oryginału i liczbę kartek.

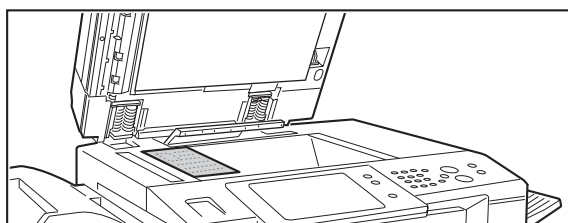
Funkcja powiększania na wielu stronach dopuszcza następujące kombinacje formatów oryginałów i formatów wyjściowych.

Format powiększenia ↔ Format oryginału	
System A	A2 ↔ A3, A4, A5
	A1 ↔ A3, A4, A5
	A0 ↔ A3, A4
	A0 x 2* ↔ A3
System B	B3 ↔ B4, B5
	B2 ↔ B4, B5
	B1 ↔ B4, B5
	B0 ↔ B4
System całowy	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	44" x 68" ↔ 11" x 17"

* Format dwa razy większy niż A0.

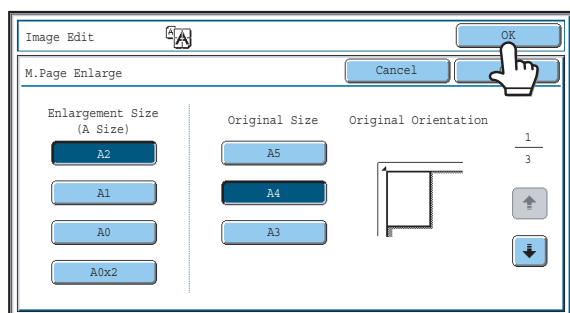


Oryginału o formacie A nie można powiększyć do formatu B, a oryginału o formacie B nie można powiększyć do formatu A.



Ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie zgodnie z orientacją podaną na ekranie.

4



Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

5



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).



- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Pokrywanie się części obrazu
 - Przy krawędziach każdej kopii powstanie margines.
 - Obszary zachodzenia na siebie kopii zostaną stworzone na przednich i bocznych krawędziach każdej kopii.
- Jeżeli jako pierwszy zostanie wybrany formatu oryginału, pojawi się komunikat wskazujący możliwe do wyboru formaty wyjściowe. Jeżeli jako pierwszy zostanie wybrany format wyjściowy, pojawi się komunikat wskazujący możliwe do wyboru formaty oryginałów.
- Jeżeli zostało wybrane połączenie funkcji, przy którym nie jest możliwe powiększanie na wielu stronach, zostanie wyemitowany sygnał niewłaściwego wyboru.
- Na podstawie wybranego formatu oryginału i powiększonego formatu zostanie podany odpowiedni format papieru i niezbędna liczba kartek.
(Format papieru i skala nie mogą zostać wprowadzone ręcznie.)
- Jeżeli w podajnikach nie znajduje się papier w automatycznie wybranym formacie, wyświetli się komunikat „Load XXX paper”. Ułóż papier o odpowiednim formacie w jednym z podajników lub w podajniku bocznym.

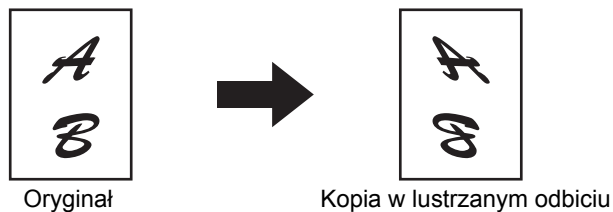


Anulowanie ustawień funkcji powiększania na wielu stronach...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 2.

ODWRACANIE OBRAZU (funkcja Mirror Image)

Ta funkcja służy do wydrukowania lustrzanego odbicia oryginału.



1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

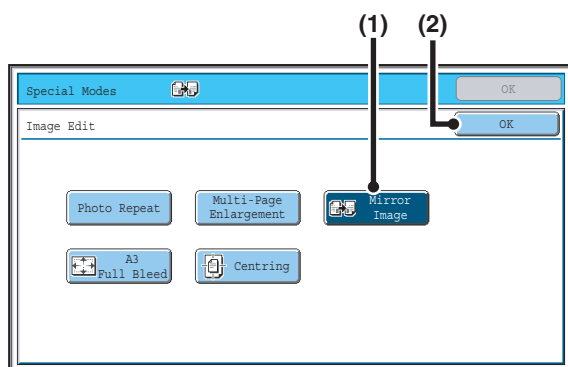
(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.

(3) Wskaż przycisk [Image Edit].

 [PRZYCISK \[Image Edit\]](#) (strona 104)

3



Wybierz funkcję Mirror Image.

(1) Wskaż przycisk [Mirror Image], tak by został podświetlony.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

4



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START]

(●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



Anulowanie ustawień funkcji kopiowania w odbiciu lustrzanym...

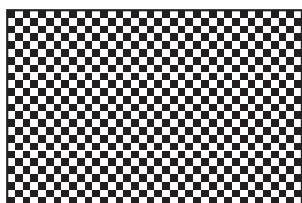
Wskaż przycisk [Mirror Image] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA KRAWĘDZI (funkcja Full Bleed A3)

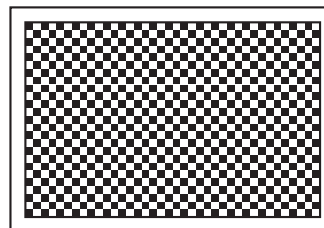
Ta funkcja służy do skopiowania całego oryginału o formacie A3 (11" x 17") bez przycinania krawędzi.

Wymaga to użycia papieru o formacie A3W (12" x 18"), który jest nieznacznie większy niż format A3 (11" x 17").

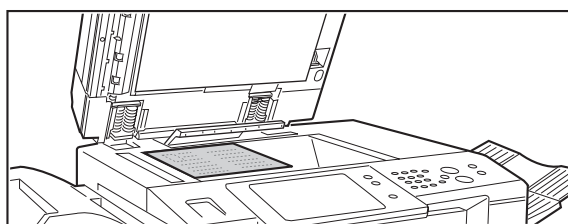
Oryginał o formacie A3 (11" x 17")



Całkowicie zadrukowana kopia o formacie A3 (12" x 18")



1



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

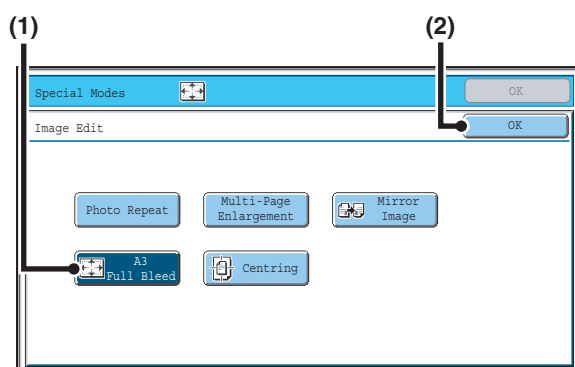
(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

(2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.

(3) Wskaż przycisk [Image Edit].

 [PRZYCISK \[Image Edit\]](#) (strona 104)

3



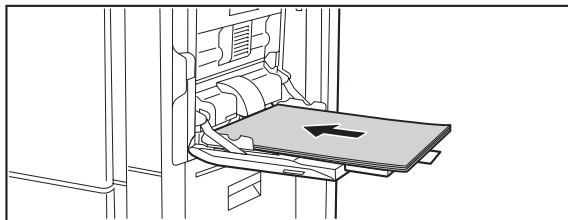
Wybierz funkcję Full Bleed A3 (11x17).

(1) Wskaż przycisk [A3 Full Bleed] lub przycisk [11x17 Full Bleed], tak by został podświetlony.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

4



Ułóż papier A3W (12" x 18").

- Wysuń dodatkową podpórkę, wyreguluj prowadnice do szerokości papieru o formacie A3W (12" x 18") i ułóż papier w bocznym podajniku.
Po ułożeniu papieru skonfiguruj podajnik boczny, jak zostało to wyjaśnione w „[WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA](#)” (strona 41).
- Szczegółowe informacje dotyczące ułożenia papieru o formacie A3W (12" x 18") w podajniku 3, podajniku 4 lub kasecie o dużej pojemności (MX-LCX3), znajdziesz w rozdziale „2. WKŁADANIE PAPIERU” w Podręczniku użytkownika. Po ułożeniu papieru o formacie A3W (12" x 18") w jednym z powyżej wymienionych podajników wybierz podajnik, jak wyjaśniono w „[PODAJNIKI PAPIERU](#)” (strona 14).

5



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Podczas korzystania z tej funkcji ustawiona jest skala kopiowania 100% i tego ustawienia nie można zmieniać.
- Funkcja dziurkowania nie będzie mogła być użyta.



Anulowanie funkcji Full Bleed A3 (11x17)...

Wskaż przycisk [A3 Full Bleed] lub przycisk [11x17 Full Bleed] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (funkcja Centring)

Ta funkcja służy do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki.

Ta funkcja umożliwia ustawienie kopiowanego obrazu na środku kartki, jeśli format oryginału jest mniejszy niż format papieru lub obraz jest zmniejszany.

Funkcja ustawiania obrazu na środku kartki jest wyłączona	Funkcja ustawiania obrazu na środku kartki jest włączona
	

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

Wybierz ustawienia opcjonalne.

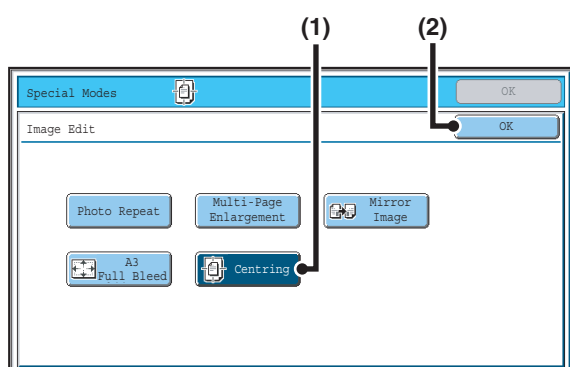
(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

2 (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.

(3) Wskaż przycisk [Image Edit].

 [PRZYCISK \[Image Edit\]](#) (strona 104)

3



Włącz funkcję Centring.

(1) Wskaż przycisk [Centring], tak by został podświetlony.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End]. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



- Podczas korzystania z funkcji ustawiania obrazu na środku kartki można zmniejszyć obraz, ale nie powiększyć.
- Z opisywanej funkcji nie można korzystać, jeśli użyty oryginał lub papier ma niestandardowy format.



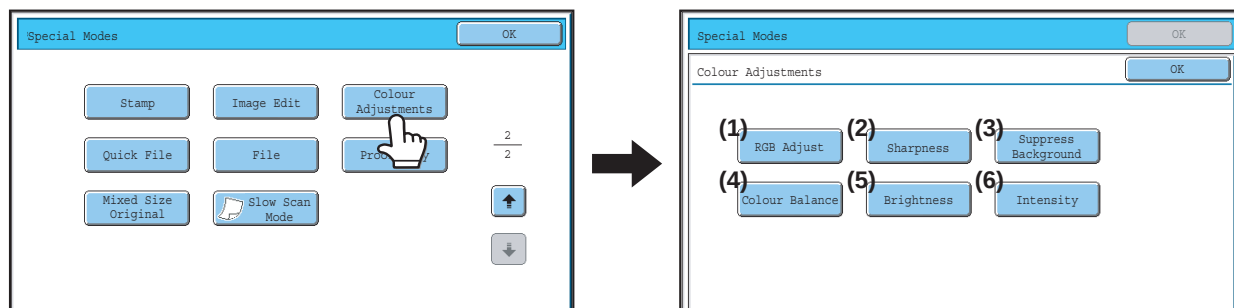
Wyłączenie funkcji ustawiania obrazu na środku kartki...

Wskaż przycisk [Centring] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

PRZYCISK [Colour Adjustments]

Jeżeli zostanie wskazany przycisk [Colour Adjustments] na ekranie 3 ustawień opcjonalnych, otworzy się menu regulacji kolorów.

Menu regulacji kolorów



(1) Przycisk [RGB Adjust]

☞ [REGULACJA RGB W KOPIACH KOLOROWYCH \(funkcja RGB Adjust\)](#) (strona 116)

(2) Przycisk [Sharpness]

☞ [REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU \(funkcja Sharpness\)](#) (strona 117)

(3) Przycisk [Suppress background]

☞ [WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA KOPIACH \(funkcja Suppress Background\)](#) (strona 118)

(4) Przycisk [Colour Balance]

☞ [REGULACJA KOLORÓW \(funkcja Colour Balance\)](#) (strona 120)

(5) Przycisk [Brightness]

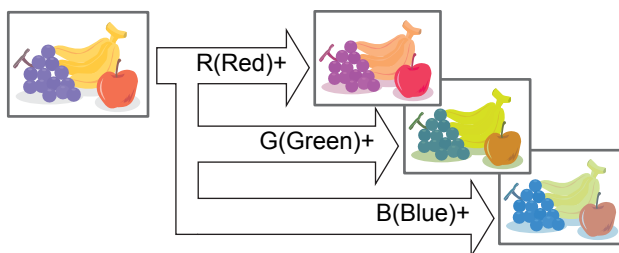
☞ [REGULACJA JASNOŚCI KOPII \(funkcja Brightness\)](#) (strona 122)

(6) Przycisk [Intensity]

☞ [REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW W KOPII \(Intensywność\)](#) (strona 123)

REGULACJA RGB W KOPIACH KOLOROWYCH (funkcja RGB Adjust)

Ta funkcja służy do regulacji jednego z trzech kolorów podstawowych: czerwonego (R), zielonego (G) lub niebieskiego (B).



1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

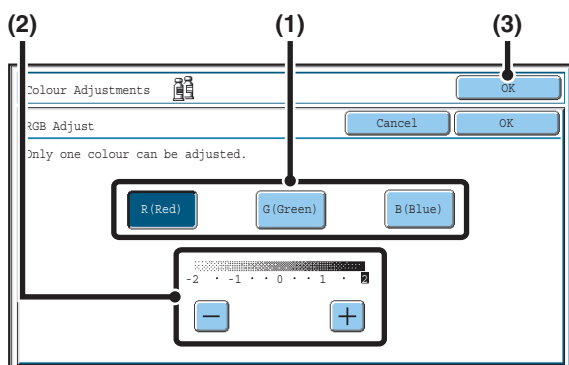
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Colour Adjustments].
- (4) Wskaż przycisk [RGB Adjust].

PRZYCISK [Colour Adjustments] (strona 115)

3



Wyreguluj poziomy czerwonego, zielonego i niebieskiego.

- (1) Wskaż przycisk odpowiadający kolorowi, który chcesz wyregulować: [R (Red)], [G (Green)] lub [B (Blue)].

Można wyregulować tylko jeden kolor. (Jeśli wyregulujesz jeden kolor, a potem kolejny, regulacja pierwszego koloru zostanie anulowana.)

- (2) Wyreguluj wybrany kolor.

Wskaż przycisk [+], żeby wzmocnić wybrany kolor, lub przycisk [-], żeby go osłabić.

- (3) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

4



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●). Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).

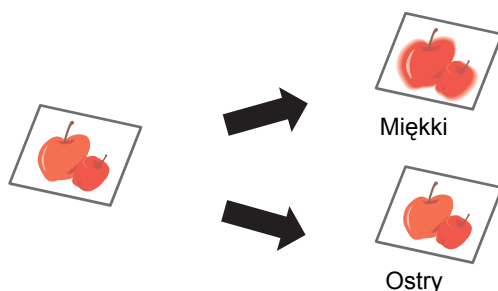


Anulowanie regulacji RGB...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (funkcja Sharpness)

Ta funkcja służy do regulacji ostrości obrazu.



1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

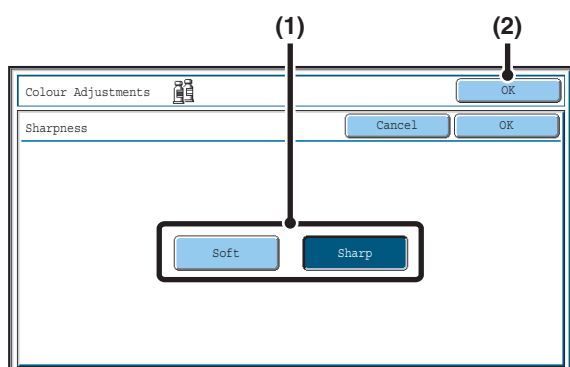
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Colour Adjustments].
- (4) Wskaż przycisk [Sharpness].

 [PRZYCISK \[Colour Adjustments\]](#) (strona 115)

3

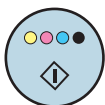


Wyreguluj obraz.

- (1) Wskaż przycisk [Soft] lub przycisk [Sharp].
- (2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

4



Naciśnij przycisk [COLOUR START] ().

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [COLOUR START] (   ). Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().

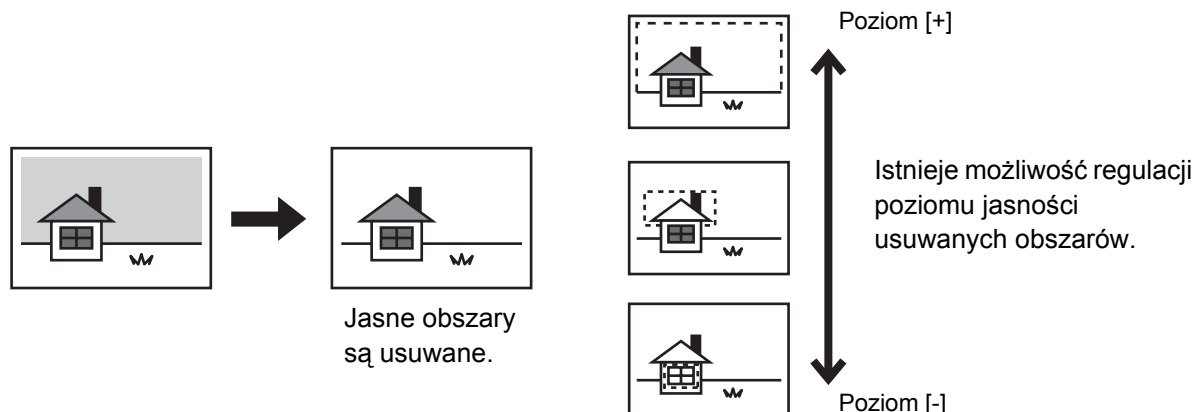


Anulowanie ustawień ostrości obrazu...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA KOPIACH (funkcja Suppress Background)

Ta funkcja służy do usuwania zbędnych jasnych obszarów w tle kopii.



1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

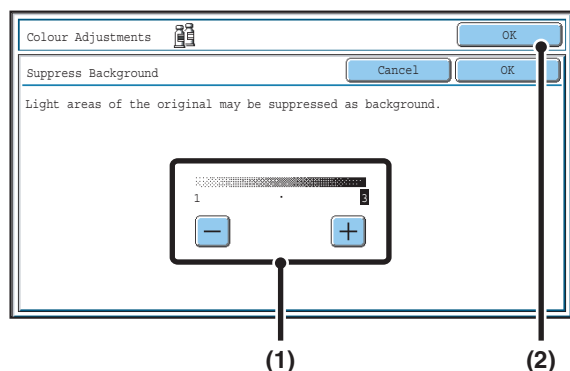
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Colour Adjustments].
- (4) Wskaż przycisk [Suppress Background].

 [PRZYCISK \[Colour Adjustments\]](#) (strona 115)

3



Wybierz ustawienia funkcji Suppress Background.

- (1) Wyreguluj poziom jasności usuwanego tła.

Wskaż przycisk [+], żeby usunąć jasne tło.

Wskaż przycisk [-], żeby usunąć ciemniejsze tło.

- (2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●). Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).

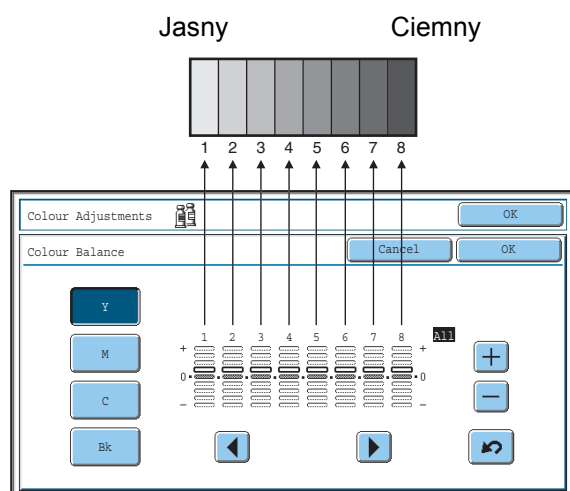


Anulowanie ustawień funkcji usuwania tła...

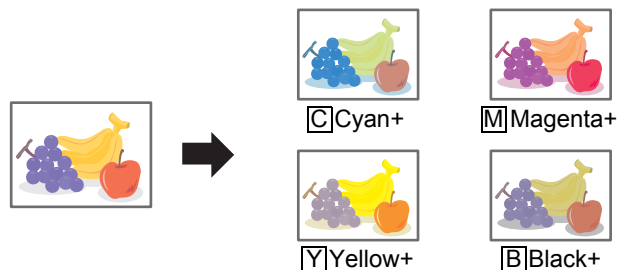
Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

REGULACJA KOLORÓW (funkcja Colour Balance)

Istnieje możliwość regulacji kolorów, odcieni i gęstości kopii kolorowych.



Każdy z kolorów: żółty, cyjan, magenta i czarny jest podzielony na 8 gradacji – od jasnego do ciemnego. Istnieje możliwość regulacji średniej gęstości każdej gradacji, albo można wyregulować wszystkie 8 gradacji na raz.



1

Ułóż oryginał.

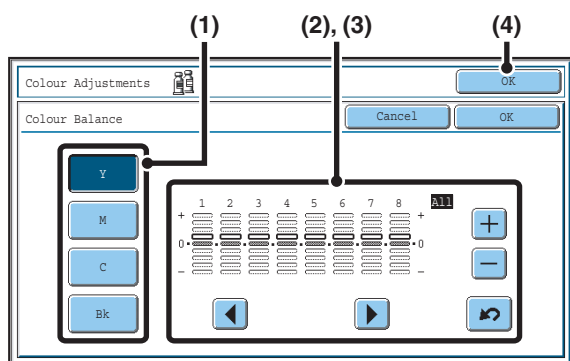
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

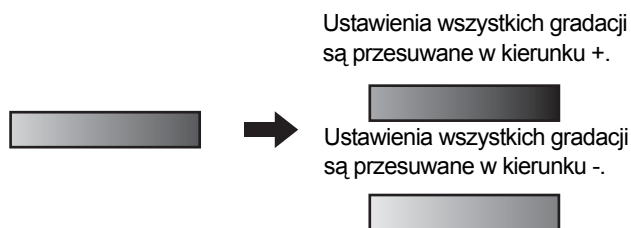
- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Colour Adjustments].
- (4) Wskaż przycisk [Colour Balance].

 [PRZYCISK \[Colour Adjustments\]](#) (strona 115)



Wyreguluj równowagę barw.

Przykłady regulacji równowagi barw



- (1) **Wybierz kolor, który ma zostać wyregulowany.**
Wybierz [Y] (żółty), [M] (magenta), [C] (cyjan) lub [Bk] (czarny). Jeśli podświetlony jest tylko prostokątny obszar wokół litery na przycisku, ustawienia fabryczne zostały zmienione.
- (2) **Wybierz gradację, która ma zostać wyregulowana.**
Wybierz gradację przy pomocy przycisków ◀ ▶. Wskazuj przyciski ◀ ▶, żeby przesunąć podświetlenie na jedną z gradacji od „1” do „8” lub „All”. Żeby jednocześnie wyregulować osiem gradacji, przesunij podświetlenie na opcję „All”.
- (3) **Wyreguluj gęstość.**
Żeby przyciemnić gęstość wybranej gradacji, wskaż przycisk [+]. Żeby rozjaśnić gęstość, wskaż przycisk [-]. Każde wskazanie jednego z przycisków powoduje przesunięcie suwaka w górę lub w dół o jeden poziom.
- (4) **Żeby wyregulować inne kolory, powtórz czynności od (1) do (3).**
- (5) **Wskaż przycisk [OK].**
Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.



Przywrócenie standardowych ustawień balansu kolorów...

Wskaż przycisk [↶]. Wartości wszystkich 8 gradacji powrócą do ustawień standardowych równowagi barw. Standardowe wartości równowagi barw są regulowane przy pomocy ustawienia systemowego „Initial Colour Balance Setting”.



Naciśnij przycisk [COLOUR START]

(●●●●).

Kopiowanie się rozpocznie. Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●). Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Anulowanie ustawienia równowagi barw...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

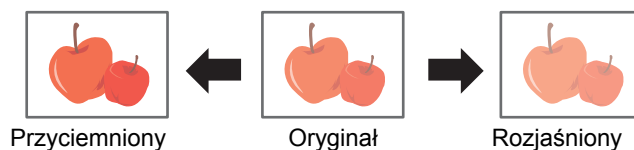


Ustawienia systemu (administrator): Ustawienie Początkowej Równowagi Barw (Initial Colour Balance Setting)

Służy do przywrócenia standardowych ustawień równowagi kolorów, przywracanych po naciśnięciu przycisku [↶].

REGULACJA JASNOŚCI KOPII (funkcja Brightness)

Ta funkcja służy do regulacji jasności obrazów kolorowych.



1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

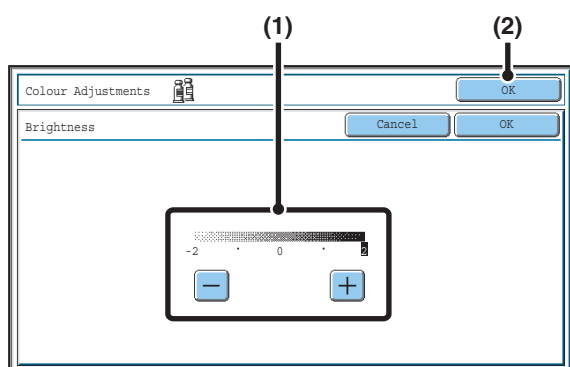
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Colour Adjustments].
- (4) Wskaż przycisk [Brightness].

 [PRZYCISK \[Colour Adjustments\]](#) (strona 115)

3



Wyreguluj jasność.

(1) Wyreguluj jasność.

Wskaż przycisk [+], żeby rozjaśnić obraz lub przycisk [-], żeby obraz przyciemnić.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

4



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●). Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (◻).

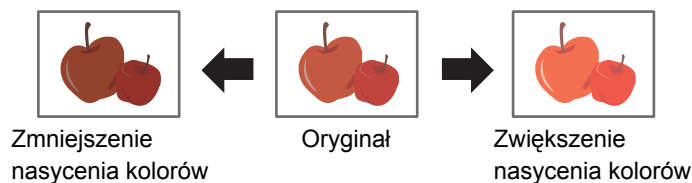


Anulowanie ustawienia jasności...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW W KOPII (Intensywność)

Ta funkcja służy do regulacji nasycenia (intensywności) kolorów w obrazie.



1 Ułóż oryginał.

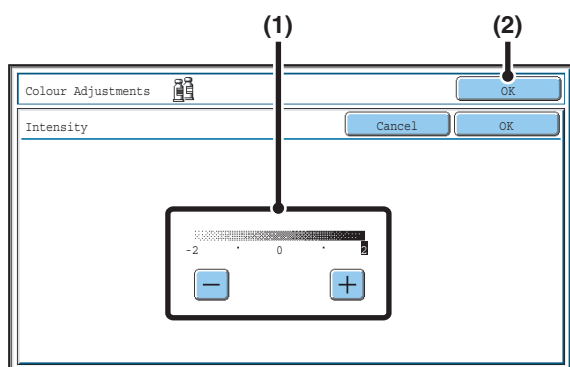
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Colour Adjustments].
- (4) Wskaż przycisk [Intensity].

 [PRZYCISK \[Colour Adjustments\]](#) (strona 115)

3



Wyreguluj nasycenie kolorów.

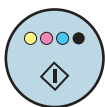
(1) Wyreguluj ustawienie nasycenia kolorów.

Wskaż przycisk [+], żeby zwiększyć nasycenie kolorów, lub przycisk [-], żeby je zmniejszyć.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

4



Naciśnij przycisk [COLOUR START]

(   ).

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, wszystkie kopie zostaną wykonywane jako jedno zadanie. Jeśli korzystasz z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [COLOUR START] (   ). Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie wskaż przycisk [Read-End].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



Opisywanej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją „Colour Tone Enhancement” dostępną w ustawieniach ekspozycji kopii.



Anulowanie ustawienia nasycenia kolorów...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (funkcja Proof Copy)

Ta funkcja powoduje wydrukowanie tylko jednego zestawu kopii, niezależnie od ustawienia liczby kopii. Po sprawdzeniu, czy na wydruku nie ma błędów, można wydrukować pozostałe zestawy. Opisywana funkcja pozwala ponadto zmienić ustawienia dla zeskanowanego oryginału bez ponawiania skanowania, co pozwala na wykonywanie kopii w bardziej efektywny sposób.

Została wybrana funkcja „Proof Copy” i będzie wydrukowanych 5 zestawów kopii



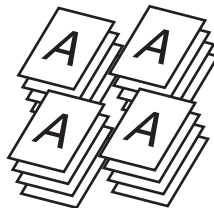
Drukowany jest 1 zestaw kopii do sprawdzenia



Jeśli wszystko jest w porządku



Drukowane są 4 pozostałe zestawy.



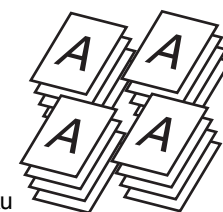
Wyreguluj ustawienia.



Po regulacji ustawień drukowany jest jeden zestaw kopii do sprawdzenia



Jeśli wszystko jest w porządku



Drukowane są 4 pozostałe zestawy.

1

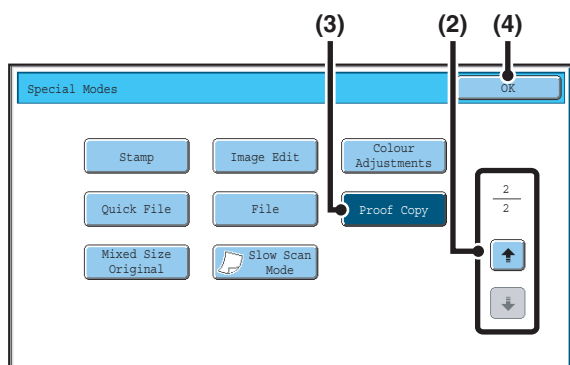
Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

Wybierz ustawienia kopii w oknie podstawowym.

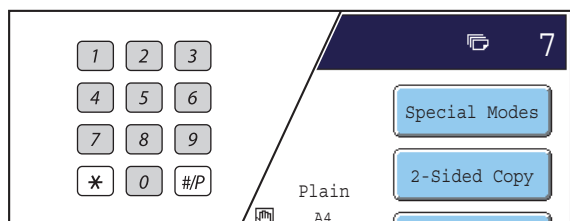
3



Wybierz funkcję kopiowania próbnego.

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
🔗 [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 44)
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Proof Copy], tak by został on podświetlony.
- (4) Wskaż przycisk [OK].

4



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

W przypadku kopiowania wielostronicowych oryginałów bezpośrednio z szyby, tryb sortowania włącz po wykonaniu tego punktu.

[Tryb sortowania](#) (strona 38)



Można ustawić do 999 kopii (zestawów).



Jeżeli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [CLEAR] (C), a następnie wprowadź prawidłową liczbę.

5



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Drukowany jest 1 zestaw kopii.

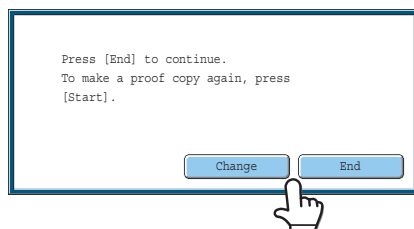
Jeżeli korzystasz z szyby kopiując strony wielu oryginałów, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START] key. Powtarzaj dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Read-End]. Wydrukowany zostanie jeden zestaw kopii. (Do zeskanowania drugiego i kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], którego użyłeś przy skanowaniu pierwszego oryginału.)



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

6



Sprawdź wydrukowany zestaw kopii. Jeżeli stan kopii jest zadowalający, wskaż przycisk [End]. Jeżeli chcesz zmienić ustawienia, wskaż przycisk [Change].

Wskazanie przycisku [End] spowoduje wydrukowanie pozostałych zestawów kopii.

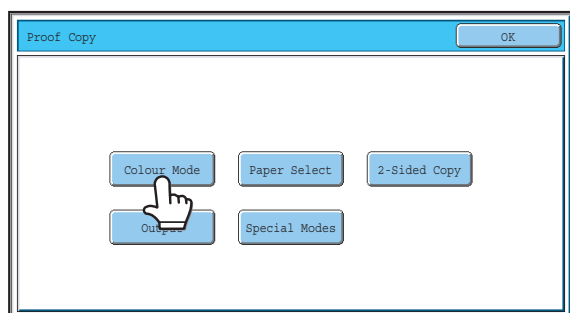
Jeśli wskazany został przycisk [Change], należy przejść do następnego punktu.



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

7



Zmień ustawienia.

(1) Wskaż przycisk ustawienia, które chcesz zmienić.

Po wskazaniu przycisku tworzy się okno ustawień. Zmień ustawienia i wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].



- Żeby zmienić liczbę zestawów do wydrukowania, ustaw żądaną liczbę kopii (zestawów) za pomocą przycisków numerycznych. Po wprowadzeniu zmienionej liczby zestawów wskaż przycisk [End] na panelu dotykowym (nie wskazuj przycisku [START]), żeby wydrukować zestawy kopii.
- Ustawienia opcjonalne, które można zmienić to: Margin Shift, Pamphlet Copy, Tandem Copy, Covers/Inserts, Transparency Inserts, Multi-Shot, oraz Stamp.
- W przypadku funkcji Pamphlet Copy, Covers/Inserts oraz Multi Shot, można wyłącznie dokonywać zmian ustawień tych funkcji. Żadnej z nich nie można całkowicie od początku włączyć lub wyłączyć.
- W przypadku Transparency Inserts ustawienia mogą zostać zmienione, a funkcję można od początku włączyć; jednak, jeżeli funkcja została wcześniej wybrana, nie można jej anulować.

8



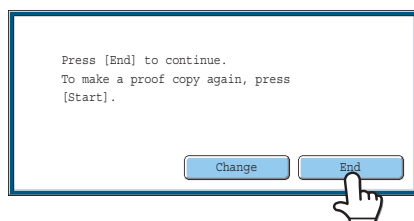
lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Jeden zestaw kopii zostanie wydrukowany z nowymi ustawieniami. Sprawdź rezultaty. Jeżeli konieczna jest dalsza regulacja, powtórz czynności od 6 do 8. (Powtórne wywołanie funkcji Proof Copy nie zwiększa pozostałej liczby zestawów, które mają zostać wydrukowane.)

9



Wskaż przycisk [End].

Pojawi się ponownie podstawowe okno trybu kopiowania, a pozostałe zestawy zostaną wydrukowane.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

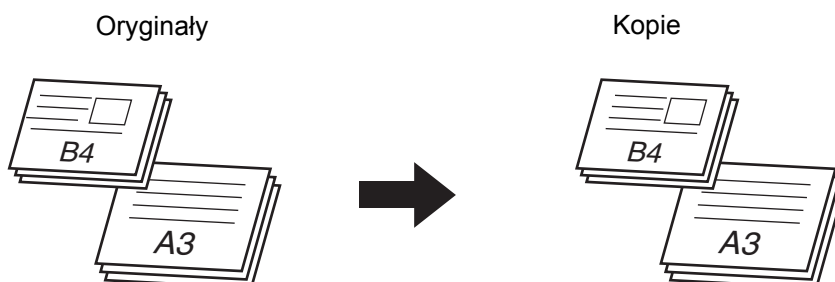
Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeżeli tryb Proof Copy będzie zaprogramowany podczas realizacji innego zadania, bieżące zadanie zostanie zawieszone i wydrukowany zostanie zestaw kopii próbnych. Bieżące zadanie będzie dokończzone po wydrukowaniu zestawu próbnego. Jeżeli podczas realizacji innego zadania zostanie wskazany przycisk [End], żeby wydrukować pozostałe zestawy, zostaną one wydrukowane po wykonaniu wszystkich wcześniej zarezerwowanych zadań.

KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (funkcja Mixed Size Original)

Opisywana funkcja umożliwia kopiowanie oryginałów o formacie B4 (8-1/2" x 14") razem z oryginałami o formacie A3 (11" x 17"). Podczas skanowania oryginałów urządzenie automatycznie rozpoznaje format każdego z nich i wybiera odpowiedni papier.



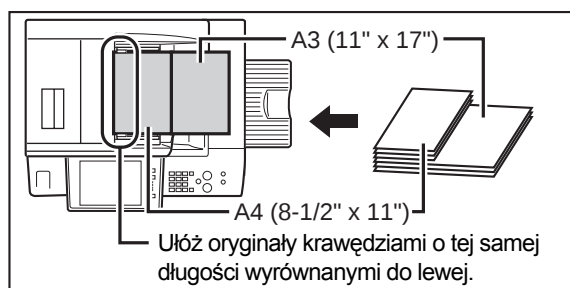
Dostępne są dwa ustawienia funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach.

Taka sama szerokość	To ustawienie służy do kopiowania oryginałów o różnych formatach, ale mających krawędzie o takiej samej wielkości. Oryginały wkłada się do podajnika krawędziami o tej samej wielkości wyrównanymi do lewej strony. • A3 i A4 • B4 i B5 • A4R i A5 • 11" x 17" i 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" i 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" i 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" i 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" i 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2"
Różna szerokość	To ustawienie służy do kopiowania oryginałów o różnych formatach, które nie mają krawędzi o takiej samej wielkości. Ustawienie to może być używane wyłącznie do kopiowania oryginałów o następujących kombinacjach formatów: • A3 i B4 • A3 i B5 • B4 i A4 • A4 i B5 • B4 i A4R • B4 i A5 • B5 i A4R • B5 i A5 • 11" x 17" i 8-1/2" x 14" • 11" x 17" i 8-1/2" x 13" • 11" x 17" i 5-1/2" x 8-1/2"

Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

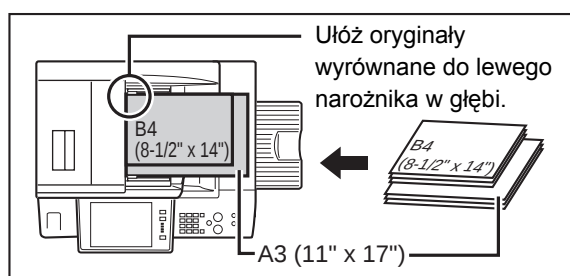
- Jeśli używane jest ustawienie „Same Width” (taka sama szerokość)

Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędzie, które mają tę samą długość, były wyrównane do lewej.



- Jeśli używane jest ustawienie „Different Width” (różne szerokości)

Ułóż oryginały w ten sposób, by ich narożniki były wyrównane w lewym narożniku w głębi podajnika.



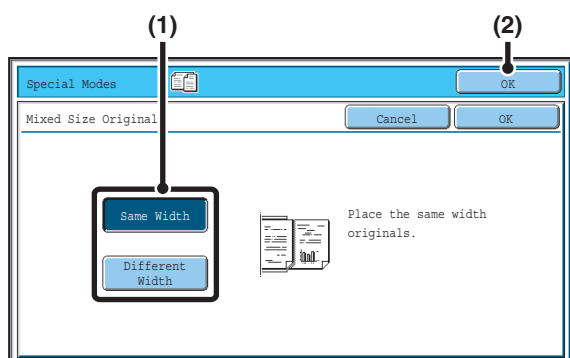
Wybierz ustawienia opcjonalne.

2

- (1) Wskaż przycisk [Special Modes].
- (2) Wskaż przyciski   , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.
- (3) Wskaż przycisk [Mixed Size Original].

 [Okno ustawień opcjonalnych \(ekran 2\)](#) (strona 45)

3



Wybierz odpowiednie ustawienie funkcji Mixed Size Original.

- (1) Zależnie od formatu używanych oryginałów wskaż przycisk [Same Width] lub przycisk [Different Width].
- (2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (◻).



- Jeżeli zostało wybrane ustawienie [Different Width], nie jest możliwe automatyczne kopiowanie 2-stronne w trybie „1-Sided to 2-Sided”.
- Jeżeli zostało wybrane ustawienie [Different Width], nie można używać funkcji zszywania.
- Funkcja przetwarzania oryginałów o różnych formatach nie będzie mogła być użyta do kopiowania oryginałów, które są tego samego formatu, ale zostały umieszczone w różnych orientacjach (A4 i A4R (8-1/2" x 11" i 8-1/2" x 11"R), itd.).



Anulowanie funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach...

Wskaż przycisk [Cancel] w oknie pokazanym w punkcie 3.

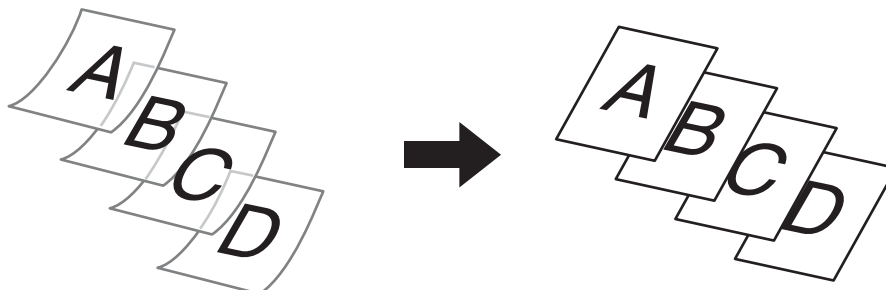


Ustawienia systemu (administrator): Tryb automatycznego podawania oryginału (Original Feeding Mode)

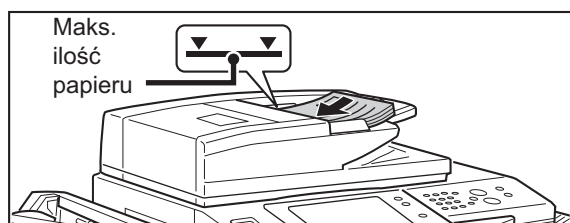
Istnieje możliwość ustawienia trybu automatycznego podawania oryginału, żeby oryginały o różnych formatach zawsze były skanowane.

KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (funkcja Slow Scan Mode)

Ta funkcja umożliwia podawanie cienkich oryginałów poprzez automatyczny podajnik dokumentów. Pozwala to zapobiec zacięciom oryginałów.



1



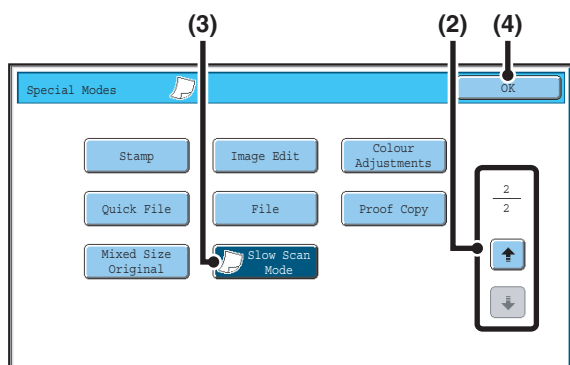
Ułóż oryginały drukem do góry w podajniku dokumentów.

Włóż całkowicie oryginały do podajnika dokumentów. Oryginały w różnych formatach można ułożyć razem na tacy podajnika dokumentów. Wysokość sterty nie może przekraczać linii wskaźnikowej na tacy podajnika.



Jeśli oryginały zostaną zbyt silnie dopchnięte, mogą się pozwijać i zaciąć.

2



Wybierz funkcję Slow Scan Mode.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes].

USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 44)

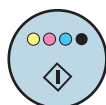
(2) Wskaż przyciski , żeby przełączyć się pomiędzy oknami.

(3) Wskaż przycisk [Slow Scan Mode], tak by został podświetlony.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3



lub



Naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



Tryby „2-Sided to 2-Sided” i „2-Sided to 1-Sided” automatycznego kopiowania 2-stronnego nie będą mogły być użyte.



Anulowanie ustawienia trybu kopiowania cienkich oryginałów...

Wskaż przycisk [Slow Scan Mode] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by wyłączyć jego podświetlenie.



Ustawienia systemu (administrator): Tryb podawania oryginału (Original Feeding Mode)

To ustawienie służy do włączenia na stałe trybu wolnego skanowania.

4

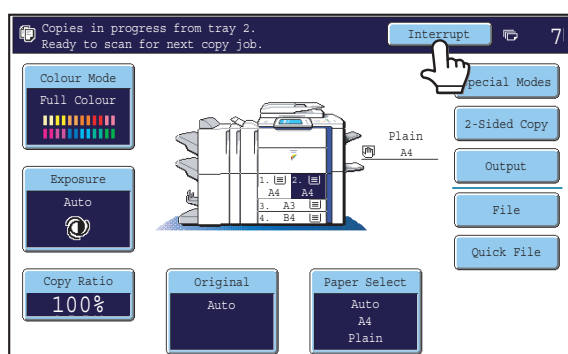
UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

W tym rozdziale opisane są użyteczne funkcje związane z przerywaniem kopiowania, zmianą w kolejności zarezerwowanych zadań kopiowania oraz programowaniem ustawień kopiowania.

PRZERWANIE KOPIOWANIA (funkcja Interrupt)

Opisywana funkcja umożliwia przerywanie długiego kopiowania lub innego zadania w celu wykonania pilnej kopii. Wcześniejsze zadanie zostanie tymczasowo zawieszone, dzięki czemu będzie można wykonać pilną kopię.

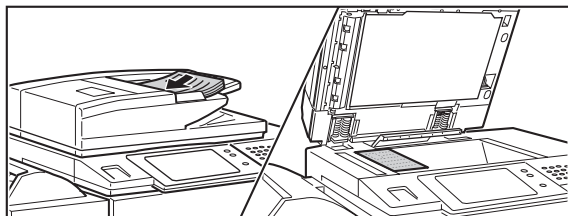
1



Wskaż przycisk [Interrupt].

Przycisk [Interrupt] nie pojawia się podczas skanowania oryginału.

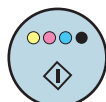
2



Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

3



lub



Wybierz ustawienia kopiowania i naciśnij przycisk [COLOUR START] (●●●●) lub przycisk [BLACK & WHITE START] (●●).

Przerwane zadanie kopiowania się rozpocznie.

4

Po wykonaniu pilnych kopii zawieszone wcześniej zadanie będzie kontynuowane.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).

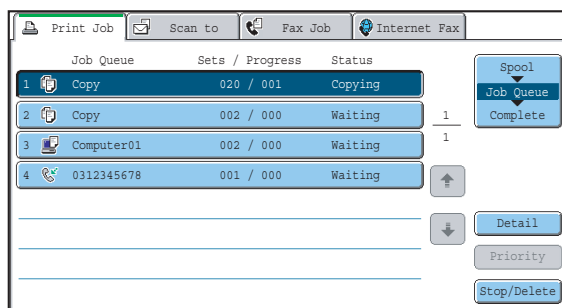


- Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, po naciśnięciu przycisku [Interrupt] pojawi się okno do wprowadzenia danych użytkownika Wprowadź nazwę i hasło, żeby się zalogować. Liczba wykonanych kopii obciąży konto zalogowanego użytkownika.
- W zależności od ustawień zadania w trakcie przycisk [Interrupt] może być niedostępny.
- W zależności od ustawień zadania w trakcie zamiast przycisku [Interrupt] może być widoczny przycisk [Reserve]. Wskazanie przycisku [Reserve] nie powoduje tymczasowego zatrzymania zadania w trakcie, jak ma to miejsce w przypadku przycisku [Interrupt]. Zarezerwowane zadanie kopiowania rozpocznie się natychmiast po zakończeniu wcześniejszego zadania.
- Z przerwania kopiowania nie można korzystać w połączeniu z następującymi funkcjami:
Job Build, Tandem Copy, Book Copy, Card Shot, Multi-Page Enlargement, Proof Copy
- Jeśli do wykonania pilniejszego kopiowania użyta będzie szyba, kopiowanie 2-stronne, sortowanie oraz sortowanie ze zszywaniem będzie niedostępne. Jeśli którakolwiek z tych funkcji jest niezbędna, należy użyć automatycznego podajnika dokumentów.

OKNO STATUSU ZADAŃ

Okno statusu zadań pojawia się po naciśnięciu przycisku [JOB STATUS] na panelu sterowania. W oknie statusu zadań pokazane są informacje na temat poszczególnych zadań uporządkowanych według trybów pracy. Naciśnięcie przycisku [JOB STATUS] spowoduje wyświetlenie stanu zadań dla trybu pracy, który był aktywny w chwili naciśnięcia przycisku.

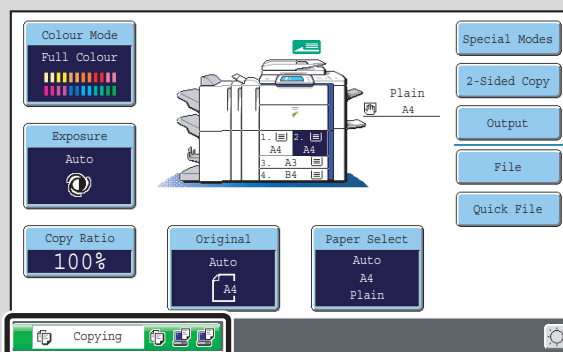
Przykład: Naciśnięcie przycisku w trybie kopiowania.



	Print Job	Scan to	Fax Job	Internet Fax
	Job Queue	Sets / Progress	Status	
1	Copy	020 / 001	Copying	Spool Job Queue Complete Detail Priority Stop/Delete
2	Copy	002 / 000	Waiting	
3	Computer01	002 / 000	Waiting	
4	0312345678	001 / 000	Waiting	

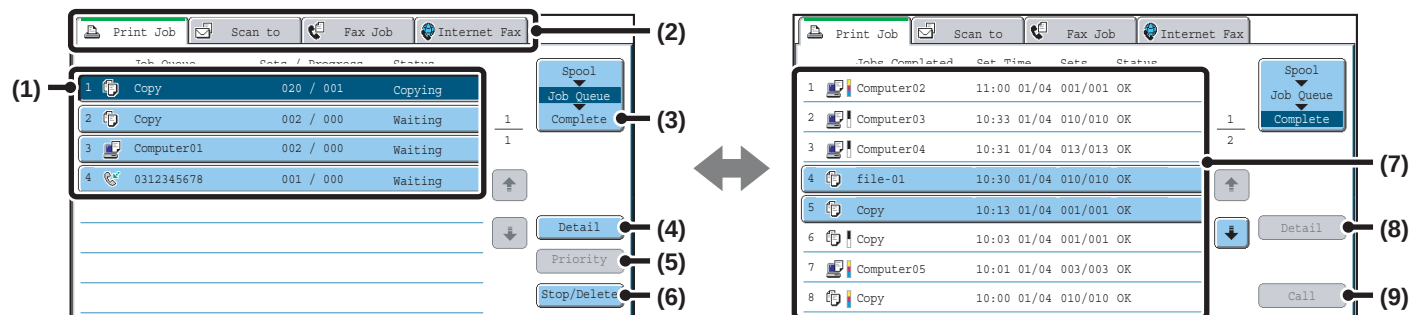


Ekran statusu zadań wyświetla się w lewym dolnym rogu panelu dotykowego. Żeby wyświetlić okno statusu zadań, można wskazać ekran statusu zadań.



OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH

W oknie statusu zadań można wyświetlić okno kolejki, w którym widoczne są zadania kopiowania i drukowania oczekujące na realizację, okno zadań zrealizowanych, w którym widoczne są wykonane zadania, oraz okno bufora, w którym widoczne są buforowane zadania druku oraz kodowane pliki PDF oczekujące na wprowadzenie hasła. W tej części opisane są okna kolejki zadań i zadań zrealizowanych, które są związane z trybem kopiowania. Każde wskazanie przycisku wyboru trybu w oknie statusu zadań powoduje przełączenie pomiędzy oknem kolejki i oknem zadań zrealizowanych.



(1) Lista zadań (okno kolejki)

Zadania oczekujące na wydrukowanie w kolejce zadań wyświetlane są w postaci przycisków. Zadania są drukowane w kolejności od góry do dołu kolejki. Na każdym przycisku widoczna jest bieżąca informacja na temat zadania i oraz jego aktualny status.

(2) Karty przełączania trybu pracy

Użyj tych kart, żeby wybrać tryb, na temat którego informacje mają być widoczne w oknie statusu zadań. Status zadań kopiowania można sprawdzić wskazując kartę [Print Job].

(3) Przycisk wyboru okna statusu zadań

Wskaż ten przycisk, żeby przełączać okno kolejki zadań, okno zadań ukończonych i okno zawartości bufora.

(4) Przycisk [Detail] (okno kolejki zadań)

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić szczegółowe informacje na temat zadania.

(5) Przycisk [Priority]

Wskaż ten przycisk, żeby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

(6) Przycisk [Stop/Delete]

Wskaż ten przycisk, żeby zatrzymać lub usunąć wybrane zadanie.

(7) Lista zadań (okno zrealizowanych zadań)

Tutaj widoczna jest lista ostatnich 99 ukończonych zadań. Pokazany jest wynik (status) wszystkich ukończonych zadań. Zadania kopiowania używane razem z funkcją przechowywania dokumentów widoczne są w postaci przycisków.

(8) Przycisk [Detail] (okno zrealizowanych zadań)

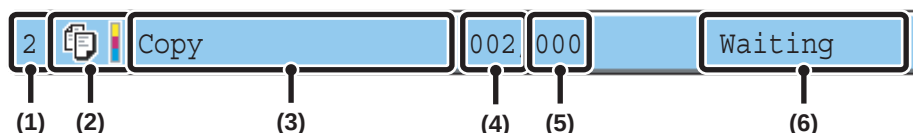
Jeśli zadanie na liście jest widoczne w postaci przycisku, można wskazać przycisk [Detail], żeby wyświetlić szczegółowe informacje na temat zadania.

(9) Przycisk [Call]

Wskaż ten przycisk, żeby przywołać i wykorzystać zadanie kopiowania zapisane razem z funkcją przechowywania dokumentów.

Informacje widoczne na przycisku zadania

Na każdym przycisku znajdują się informacje na temat miejsca zadania w kolejce oraz kolejnego statusu zadania.



(1) Określa numer (miejsce) zadania w kolejce zadań.

Po zakończeniu wydruku bieżącego zadania, pozostałe prace przesuwają się o jedno miejsce w kolejce. Ten numer nie pojawia się na przyciskach w oknie wykonanych zadań.

(2) Ikona trybu pracy

Ikona  pojawia się, gdy przycisk dotyczy kopiowania. W oknie wykonanych obok ikony zadań wyświetla się kolorowy wskaźnik, pokazujący czy zadanie zostało wykonane w trybie kolorowym czy czarno-białym. (Kolorowy wskaźnik nie będzie widoczny na przycisku zadania zapisanego razem z funkcją przechowywania dokumentów.)

(3) Nazwa zadania

Napis „Copy” pojawia się, gdy przycisk dotyczy kopiowania. Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, widoczna jest nazwa użytkownika wykonującego to zadanie.

(4) Liczba wprowadzonych kopii (zestawów)

Tutaj widoczna jest liczba wprowadzonych przez użytkownika kopii (zestawów).

(5) Liczba wykonanych kopii

Tutaj widoczna jest liczba wykonanych kopii (zestawów). Jeżeli zadanie oczekuje w kolejce, widoczna jest liczba „000”.

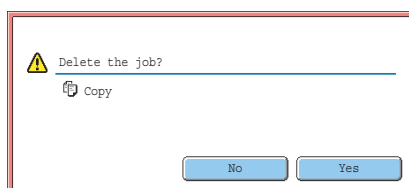
(6) Status

Określa status zadania.

Komunikat	Status
„Copying”	Kopiowanie w trakcie.
„Waiting”	Zadanie oczekuje na wykonanie.
„Toner Empty”	Kaseta z tonerem jest pusta. Wymień kasety z tonerem na nową.
„Paper Empty”	Papier używany do wykonania tego zadania się skończył. Dodaj papier lub wybierz inny podajnik.
„Limit”	Został przekroczony limit kopii. Sprawdź u administratora urządzenia.
„Error”	Podczas wykonywania zadania wystąpił błąd. Usuń błąd, żeby dokończyć zadanie.

ANULOWANIE ZADANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE

Żeby anulować zadanie oczekujące w kolejce, wskaż najpierw przycisk zadania, a następnie przycisk [Stop/Delete]. Wskaż przycisk [Yes]. Zadanie zostanie usunięte z kolejki.

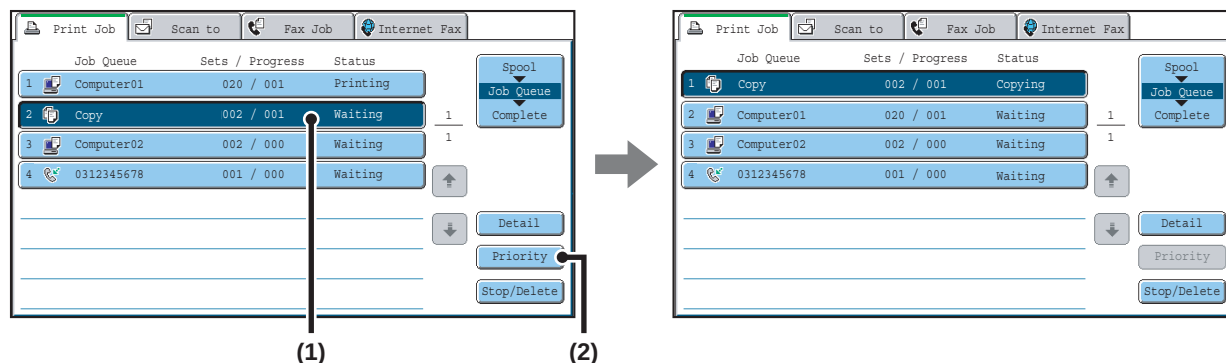


 Jeśli wykonywane zadanie związane jest z kopiowaniem, w celu wyświetlenia powyższego ekranu można również nacisnąć przycisk [STOP] (). Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Yes].

NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIU W KOLEJCE

Jeżeli rozpocznie się wykonywanie zadania kopiowania, gdy w kolejce będzie się znajdowało więcej zadań, nowe zadanie zostanie umieszczone na końcu kolejki. Jeśli jednak jest to szczególnie pilne zadanie, można mu nadać priorytet, dzięki czemu zostanie ono zrealizowane w pierwszej kolejności.

Wskaż przycisk pilnego zadania, a następnie wskaż przycisk [Priority]. Zadanie zostanie przesunięte na początek kolejki i kopiowanie się rozpocznie.

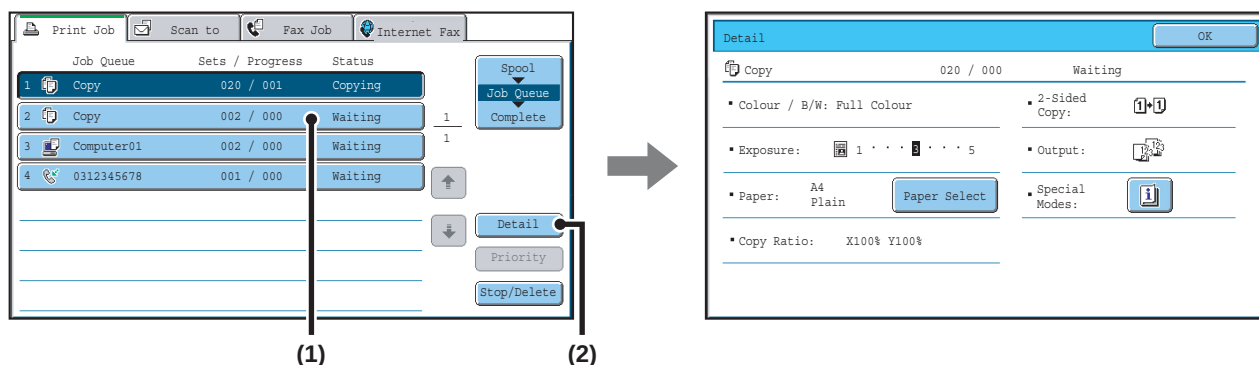


Zadanie, które było w trakcie realizacji, zostanie przesunięte na drugie miejsce i będzie czekało na dokończenie po wykonaniu pilniejszego kopiowania.

SPRAWDZENIE INFORMACJI NA TEMAT ZADANIA KOPIOWANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE

Można wyświetlić szczegółowe informacje na temat zadania kopiowania oczekującego w kolejce.

Wskaż przycisk zadania, które chcesz sprawdzić, a następnie wskaż przycisk [Detail]. Pojawi się okno informacji na temat zadania.



Przycisk [Paper Select]

Jeśli zadanie kopiowania zostało zatrzymane, ponieważ skończył się papier, można wskazać przycisk [Paper Select] w celu wybrania innego podajnika.

Po wskazaniu przycisku [Paper Select] pojawi się okno wyboru papieru.

+ [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 14)

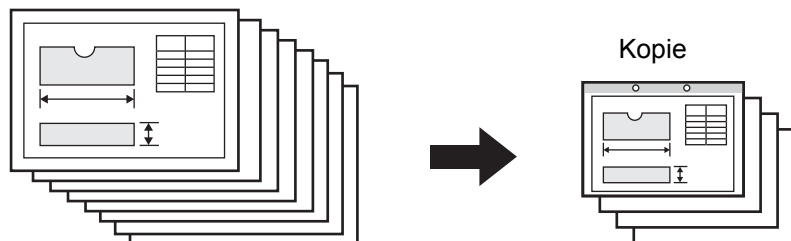
Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi zawierającemu papier o odpowiednim formacie, a następnie wskaż przycisk [OK]. Zatrzymane kopiowanie będzie kontynuowane.

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (funkcja Job Programs)

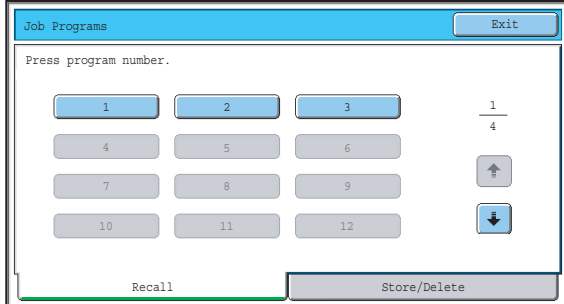
Program zadania jest to grupa ustawień zapisanych razem w pamięci urządzenia. Ustawienia kopiowania zapisane w postaci programu można w prosty sposób przywołać i wykorzystać.

Przypuśćmy na przykład, że projekty CAD o formacie A3 (11" x 17") są kopiowane raz w miesiącu w celach archiwizacyjnych z wykorzystaniem następujących ustawień:

Projekty CAD o formacie A3 (11" x 17")



- (1) Projekty CAD o formacie A3 (11" x 17") są zmniejszane do formatu A4 (8-1/2" x 11").
- (2) Projekty zawierają wiele cienkich i niewyraźnych linii i dlatego używane jest ciemne ustawienie ekspozycji (poziom 4).
- (3) Żeby zmniejszyć zużycie papieru o połowę, wykonywane są kopie 2-stronne.
- (4) Włączona jest funkcja przesunięcia marginesu, żeby można było zszyć kopie i włożyć je do segregatora.

Jeśli zadanie nie jest zaprogramowane	Jeśli zadanie jest zaprogramowane
Wybierz pomniejszanie formatu A3 (11" x 17") do A4 (8-1/2" x 11"). ↓ Zmień ustawienia ekspozycji. ↓ Wybierz 2-stronne kopiowanie. ↓ Włącz funkcję przesuwania marginesu. ↓ Włącz funkcję dziurkowania. ↓  lub  ↓ Naciśnij przycisk [START].	 Naciśnij przycisk [# / P] () ↓  Wskaz przycisk zapisanego programu. ↓  lub  ↓ Naciśnij przycisk [START].
Na wykonanie kopii projektów potrzeba znaczną ilość czasu, ponieważ konieczne jest dokonanie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto, podczas dokonywania ustawień zdarzają się błędy i dlatego niektóre kopie trzeba wykonywać powtórnie.	Ustawienia są zaprogramowane w pamięci urządzenia, dzięki czemu można je przywoływać wskazując jeden przycisk. Jest to prosta procedura i nie wymaga zbyt wiele czasu. Ponadto, wszystkie ustawienia są zapisane w pamięci, dzięki czemu nie ma możliwości popełnienia błędu i nie ma potrzeby ponownego wykonywania kopii.



- W pamięci można zapisać do 48 kombinacji ustawień. Programy ustawień są przechowywane w pamięci nawet w przypadku wystąpienia przerwy w zasilaniu.
- Ustawienia można również programować na stronach urządzenia. Kliknij przycisk [Job program], a następnie przycisk [Copy], żeby zaprogramować ustawienia kopiowania.

ZAPROGRAMOWANIE (EDYCJA/USUNIĘCIE) USTAWIEŃ

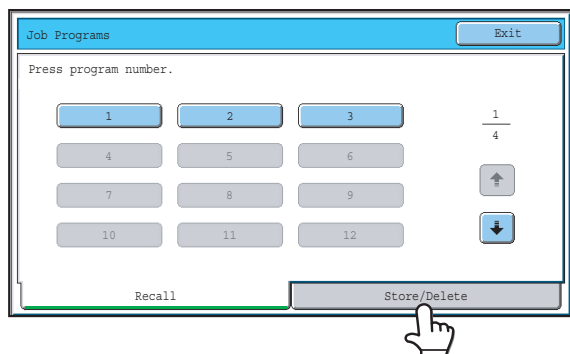
Poniżej opisane są procedury programowania ustawień kopiowania i usuwania zaprogramowanych ustawień.

1



Naciśnij przycisk [#/P] ().

2



Wskaż kartę [Store/Delete].

3

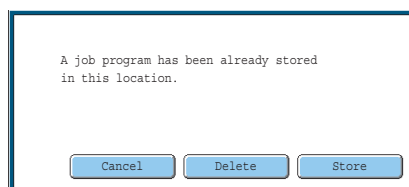


Edycja lub usunięcie zaprogramowanego zadania...

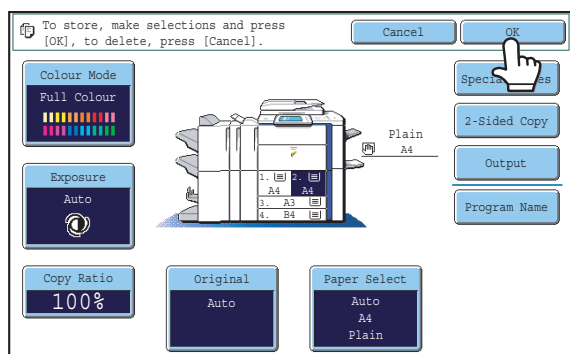
Wskazanie podświetlonego przycisku spowoduje wyświetlenie następującego okna.

Wskaż przycisk [Store], żeby usunąć zapisane wcześniej ustawienia i zapisać nowe. Przejdź do następnego punktu.

Wskazanie przycisku [Delete] spowoduje usunięcie zaprogramowanych ustawień. Po usunięciu ustawień wskaż przycisk [Exit], żeby powrócić do okna podstawowego.



Jeśli zostało włączone ustawienie „Disabling Deletion of Job Programs” (Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań), nie będzie można użyć opisywanej funkcji.



Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zaprogramować, i wskaż przycisk [OK].

Żeby zapisać nazwę programu, wskaż przycisk [Program Name]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu.

Nazwa może się składać z maksymalnie 10 znaków.

Opis wprowadzania tekstu znajduje się w rozdziale „6.

WPROWADZANIE TEKSTU” w Podręczniku użytkownika.

Po wprowadzeniu tekstu wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno podstawowe z wyświetlonymi odpowiednikami zapisanych informacji.



Nie ma możliwości zapisania liczby kopii.

DODATEK

Przykłady dołączania okładek i przekładek

Na następnych stronach pokazana jest zależność pomiędzy oryginałami i wykonanymi kopiami, jeśli włączona jest funkcja dołączania okładek lub przekładek.

Okładki

- 1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Przekładki

- 1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Symbole użyte do oznaczeń okładek i przekładek

W opisach użyto następujących symboli, żeby ułatwić zrozumienie sposobu postępowania.

Pojawiające się liczby informują, któremu oryginałowi odpowiada dana kopia, i będą się one zmieniały w zależności od ustawień.

Typ	Symbol	Znaczenie	Ikona widoczna na wyświetlaczu	Typ	Symbol	Znaczenie	Ikona widoczna na wyświetlaczu
Przednia okładka		Przednia okładka bez kopii.		Przekładki		Przekładka bez kopii.	
		Przednia okładka z kopią na pierwszej stronie.				Przekładka z kopią na jednej stronie.	
		Przednia okładka z kopią jednej strony 2-stronnego oryginału. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)				Przekładka z kopią jednej strony 2-stronnego oryginału. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)	
		Przednia okładka z kopiami na obu stronach.				Przekładka z kopiami na obu stronach.	
Tylne okładki		Tylne okładki bez kopii.		Inne symbole		1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 1-stronnego.	
		Tylne okładki z kopią 1-stronnego oryginału na jednej stronie.				2-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 2-stronnego.	
		Tylne okładki z kopią jednej strony 2-stronnego oryginału na jednej stronie. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)				1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 1-stronnego.	
		Tylne okładki z kopiami na obu stronach.				Kopia wykonana podczas kopiowania 2-stronnego, jeśli tylko jedna strona jest zadrukowana z powodu braku kolejnego oryginału.	

Okładki (1-stronne kopiowanie 1-stronnych oryginałów)

Z następujących 1-stronnych oryginałów wykonywane są 1-stronne kopie.

1. strona	2. strona	3. strona	4. strona	5. strona	6. strona
					

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania							
Przednia okładka	Tylna okładka								
Bez kopiowania	Bez kopiowania								
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania								
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania								
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne								
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne								
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne								
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne								
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne								
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne								

Okładki (2-stronne kopiowanie 1-stronnych oryginałów)

Z następujących 1-stronnych oryginałów wykonywane są 2-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta strona
					

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania				
Przednia okładka	Tylna okładka					
Bez kopiowania	Bez kopiowania					
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania					
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania					
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne					
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne					
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne					
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne					
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne					
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne					

Okładki (1-stronne kopiowanie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 1-stronne kopie.

1. strona	2. strona	3. strona
		

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania							
Przednia okładka	Tylna okładka								
Bez kopiowania	Bez kopiowania		1	2	3	4	5	6	
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania		2	3	4	5	6		
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania		3	4	5	6			
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne		1	2	3	4	5		
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne		1	2	3	4			
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne		2	3	4	5			
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne		2	3	4				
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne		3	4	5				
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne		3	4					

Okładki (2-stronne kopiowanie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 2-stronne kopie.

1. strona	2. strona	3. strona
		

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania				
Przednia okładka	Tylna okładka					
Bez kopiowania	Bez kopiowania					
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania					
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania					
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne					
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne					
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne					
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne					
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne					
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne					

Przekładki (kopiowanie 1-stronnych oryginałów)

1-stronne i 2-stronne kopie następujących 1-stronnych oryginałów. Przykład przedstawia dodanie przekładki przy trzeciej stronie (opcja „Insertion Page” została ustawiona na „3” w ustawieniach trybu wstawiania przekładek w ustawieniach opcjonalnych).

1. strona	2. strona	3. strona	4. strona	5. strona	6. strona

Sposób wykonywania kopii na przekładkach	Wynik kopiowania (kopiowanie 1-stronne)							Wynik kopiowania (kopiowanie 2-stronne)			
Bez kopiowania											
Kopiowanie 1-stronne											
Kopiowanie 2-stronne											

Przekładki (kopiowanie 2-stronnych oryginałów)

1-stronne i 2-stronne kopie następujących 2-stronnych oryginałów. Przykład przedstawia dodanie przekładki przy trzeciej stronie (opcja „Insertion Page” została ustawiona na „3” w ustawieniach trybu wstawiania przekładek, w ustawieniach opcjonalnych).

1. strona	2. strona	3. strona

Sposób wykonywania kopii na przekładkach	Wynik kopiowania (kopiowanie 1-stronne)							Wynik kopiowania (kopiowanie 2-stronne)			
Bez kopiowania											
Kopiowanie 1-stronne											
Kopiowanie 2-stronne											



SHARP®