

SHARP®

MODEL: MX-2300N
MX-2700N

Podręcznik kopiarki



SPIS TREŚCI

INFORMACJE O NINIEJSZEJ INSTRUKCJI.	3
• INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM	3

1 PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA	5
PROCEDURA KOPIOWANIA	8
KOPIOWANIE	11
• KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW	11
• KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW	12
AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE	15
• KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII	15
• AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY ...	18
TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE	21
• WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA W KOLORZE ..	21
ZMIANA EKSPOZYCJI I WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI	23
• AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TRYBU EKSPOZYCJI	23
• WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI I RĘCZNA REGULACJA POZIOMU EKSPOZYCJI	23
POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA	26
• AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (funkcja Auto Obraz)	26
• RĘCZNY WYBÓR SKALI (Skale zaprogramowane /płynna regulacja)	27
• NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY)	30
FORMATY ORYGINAŁÓW	33
• SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU	33
• WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU ...	35
• PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW	36
TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ	42
• OPIS TRYBÓW OBRÓBKİ KOŃCOWEJ	43
WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA (kopiowanie na papierach nietypowych)	46
PRZERWANIE KOPIOWANIA (Przerwa w kopiowaniu) ..	48
OKNO STATUSU ZADAŃ	49

- OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH
- JEŚLI UŻYWANA JEST FUNKCJA PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

2 UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

USTAWIENIA OPCJONALNE	54
• PRZYCISKI [Edycja Obrazu] I [Dostosowanie Koloru]	57
DODAWANIE MARGINESÓW (Przes. Margin.)	59
USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń)	61
KOPIOWANIE SĄSIEDNIICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy)	63
WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kop. Brosz.)	65
KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budow. Pracy)	69
KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (Kop. Tandem)	71
UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki)	74
• DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Okładki) ..	75
• DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Przekładki)	78
• ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony)	81
DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (Przekładki M. Foliami)	85
KOPIOWANIE WIELU STRON NA JEDNĄ KARTKĘ (Multi Shot)	88
KOPIOWANIE BROSZUR (Kop. Książki)	91
KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopia Indeksów)	95
• ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z PASKAMI INDEKSÓW	95
WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (Card Shot)	99
DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Stempel)	102
• UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (Data) ..	103
• NANOSZENIE SYGNATUR (Stempel)	107
• DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (Numerowanie Stron)	110

• DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (Tekst)	116
SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (Układ) . . .	122
POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt. Zdjęcie)	124
PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Pow. Wiel. Str.)	127
ODWRACANIE OBRAZU (Obraz Lustrz.)	130
KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZycinania MARGINESU (Pełne Zadrukowanie A3)	132
KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (Środkowanie)	135
KOPIOWANIE W NEGATYWIE (Negat./Pozytyw).....	137
REGULACJA RGB W KOPIACH KOLOROWYCH (Dostos. RGB)	139
REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (Ostrość)	141
WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA KOPIACH (Usunięcie Tła)	143
REGULACJA KOLORÓW (Równowaga Barw) . . .	145
REGULACJA JASNOŚCI KOPII (Jaskrawość) . . .	147
REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW W KOPII (Intensywność).....	149
SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbną)	151
KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.)	154
KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)	157
PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (Programy Prac)	159
• ZAPROGRAMOWANIE USTAWIEŃ	160
• USUNIĘCIE ZAPROGRAMOWANYCH USTAWIEŃ.....	161
DODATEK	163

INFORMACJE O NINIEJSZEJ INSTRUKCJI

Info

- Ta instrukcja zawiera odniesienia do funkcji faksu. Proszę jednak zwrócić uwagę, że funkcja faksu nie jest dostępna w niektórych krajach.
- Niniejsza instrukcja została przygotowana z należytą starannością. Jeśli masz jakieś uwagi dotyczące tej instrukcji, skontaktuj się z najbliższym autoryzowanym przedstawicielem.
- Ten produkt przeszedł dokładne procedury sprawdzające i kontrolę jakości. Gdyby jednak zostały odkryte jakieś wady, skontaktuj się ze swoim dealerem lub autoryzowanym serwisem.
- Oprócz przypadków przewidzianych przez prawo, SHARP nie jest odpowiedzialny za usterki powstałe w czasie użytkowania urządzenia lub jego opcji, lub usterki spowodowane nieprawidłową obsługą urządzenia i jego opcji, lub za jakiegokolwiek uszkodzenia powstałe w czasie użytkowania urządzenia.

Ostrzeżenie

- Reprodukacja, adaptacja lub tłumaczenie zawartości instrukcji bez uprzedniej pisemnej zgody jest zabronione, poza przypadkami zezwolenia zgodnymi z prawem autorskim.
- Wszystkie informacje zawarte w tej instrukcji mogą się zmienić bez uprzedniego powiadomienia.

Ilustracje, panel operacyjny i panel dotykowy przedstawiany w tej instrukcji

Urządzenia peryferyjne są generalnie wyposażeniem opcjonalnym, jakkolwiek niektóre modele posiadają pewne urządzenia peryferyjne w wyposażeniu standardowym.

Objaśnienia w tej instrukcji zakładają, że prawa taca i podstawa/ podajnik na 2 x 500 arkuszy są już zainstalowane.

Przy opisie niektórych funkcji założono, że są zainstalowane urządzenia opcjonalne.

Ekrany wyświetlacza, komunikaty i nazwy przycisków przedstawione w tej instrukcji mogą się różnić od rzeczywistych z powodu ulepszeń i modyfikacji produktu.

INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM

Z urządzeniem są dostarczane instrukcje drukowane oraz zachowane na twardym dysku urządzenia w formacie PDF. W czasie korzystania z urządzenia przeczytaj instrukcję odpowiednią do funkcji, którą używasz.

Instrukcje drukowane

Nazwa instrukcji	Zawartość
Instrukcja bezpieczeństwa	Zawiera objaśnienia bezpiecznego korzystania z urządzenia oraz specyfikacje urządzenia i urządzeń opcjonalnych.
Instrukcja instalacji oprogramowania	Objaśnia jak zainstalować oprogramowanie i skonfigurować ustawienia aby używać urządzenie jako drukarkę lub skaner.
Instrukcja wprowadzająca	Ta instrukcja zawiera łatwe do zrozumienia opisy wszystkich funkcji urządzenia w jednym miejscu. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące każdej funkcji znajdują się w instrukcjach w formie pliku PDF.
Rozwiązywanie problemów	Omawia jak usunąć zacięcie papieru i dostarcza odpowiedzi na często zadawane pytania dotyczące obsługi urządzenia w każdym z trybów. Odnies się do tej instrukcji gdy masz trudności z używaniem urządzenia.

Instrukcje obsługi w formie plików PDF

Instrukcje obsługi w formacie PDF dostarczają objaśnień procedur korzystania z urządzenia w każdym trybie. Aby mieć wgląd do instrukcji w formacie PDF należy pobrać ją z twardego dysku urządzenia. Procedura ładowania jest objaśniona w rozdziale "Jak pobrać instrukcje w formacie PDF" w Instrukcji wprowadzającej.

Nazwa instrukcji	Zawartość
Podręcznik użytkownika	Ta instrukcja dostarcza informacji nt. podstawowych operacji, jak uzupełniać papier i o konserwacji urządzenia.
Podręcznik kopiarki (Niniejsza instrukcja)	Dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji kopiowania.
Podręcznik drukarki	Dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji drukowania.
Podręcznik obsługi skanera	Dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji skanera i faksu internetowego.
Podręcznik przechowywania dokumentów	Ta instrukcja dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji przechowywania dokumentów. Funkcja przechowywania dokumentów pozwala zachować dane dokumentu zadania kopiowania, faksowania lub drukowania, w formie pliku na dysku twardym urządzenia. Plik, gdy jest taka potrzeba może zostać wywołany.
Podręcznik ustawień systemu	Ta instrukcja opisuje "Ustawienia systemu", które są używane do konfiguracji wielu parametrów, aby dopasować funkcjonalność urządzenia do potrzeb użytkowników. Aktualne ustawienia mogą być wyświetlone lub wydrukowane w "Ustawienia systemu".

Ikony zastosowane w instrukcjach

Ikony w instrukcjach oznaczają następujące rodzaje informacji:

	Informuje o sytuacji, gdzie występuje ryzyko zniszczenia urządzenia lub jego usterki.		Oznacza nazwę ustawienia systemu i dostarcza krótkiego objaśnienia ustawienia. Szczegółowe informacje nt. każdego ustawienia systemu znajdziesz w Podręczniku ustawień systemu. Gdy pojawia się "Ustawienia Systemu": Objaśnione są ogólne ustawienia. Gdy pojawia się "Ustawienia Systemu (Administrator)": Objaśnione są ustawienia, które mogą być konfigurowane tylko przez administratora.
	Dostarcza dodatkowych wyjaśnień dotyczących funkcji lub procedury.		
	Objaśnia jak skasować lub skorygować operację.		

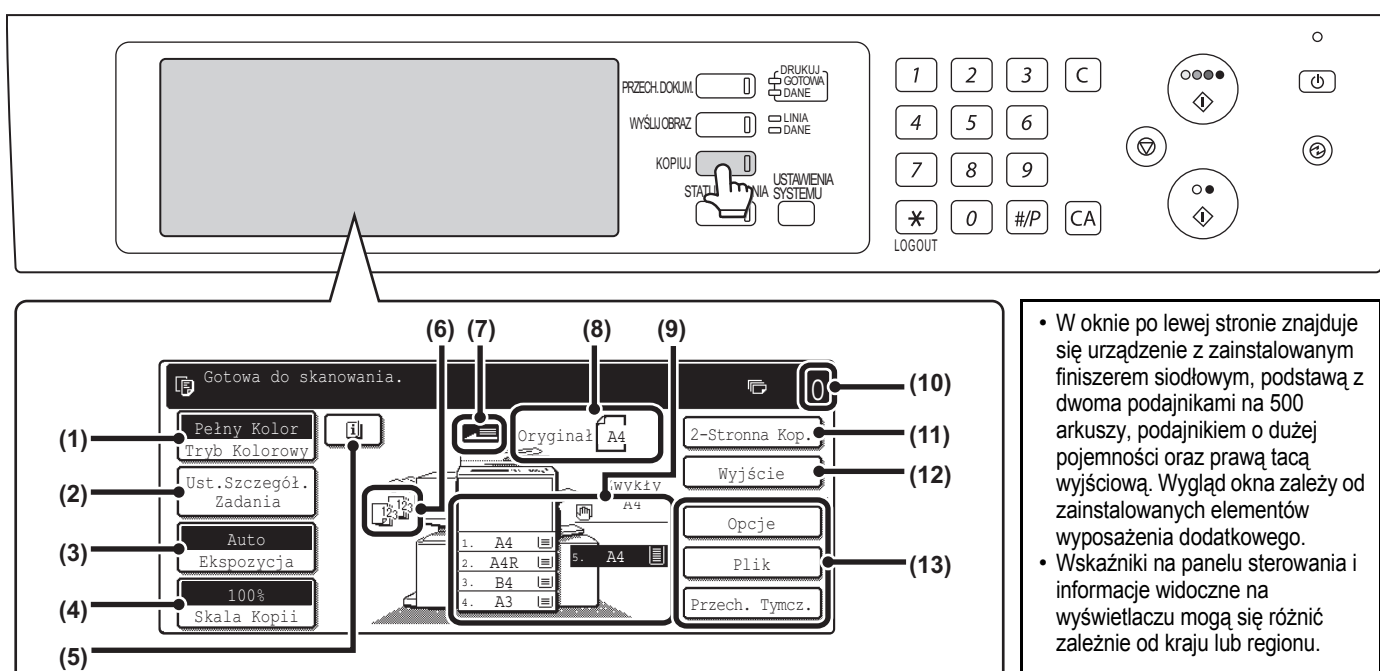
1

PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

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

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA

Po naciśnięciu przycisku [KOPIUJ] na panelu sterowania pojawia się podstawowe okno trybu kopiowania. W oknie podstawowym widoczne są komunikaty i przyciski niezbędne do kopiowania oraz wybrane ustawienia. Ustawienia są wybierane poprzez wskazywanie przycisków wyświetlanych na ekranie.



- W oknie po lewej stronie znajduje się urządzenie z zainstalowanym finiszermem siodłowym, podstawą z dwoma podajnikami na 500 arkuszy, podajnikiem o dużej pojemności oraz prawą tacą wyjściową. Wygląd okna zależy od zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.
- Wskaźniki na panelu sterowania i informacje widoczne na wyświetlaczu mogą się różnić zależnie od kraju lub regionu.

(1) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić tryb pracy w kolorze.
[TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 21)

(2) Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia oryginału, ustawienia papieru i tryby specjalne.
[Przycisk \[Ust. Szczegół. Zadania\]](#) (strona 6)

(3) Przycisk [Ekspozycja]

Wyświetla informacje o aktualnej ekspozycji kopii i ustawieniach trybu ekspozycji. Wskaż ten przycisk, żeby zmienić ustawienia ekspozycji lub wybrać tryb ekspozycji.
[ZMIANA EKSPOZYCJI I WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI](#) (strona 23)

(4) Przycisk [Skala Kopii]

Tutaj widoczna jest bieżąca skala kopiowania. Wskaż ten przycisk, żeby wyregulować skalę kopiowania.
[POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA](#) (strona 26)

(5) Przycisk

Ten przycisk pojawia się, jeśli wybrany zostanie tryb specjalny. Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić listę wybranych trybów i ustawień.
[Sprawdzenie wybranych ustawień opcjonalnych](#) (strona 58)

(6) 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 OBRÓBK KOŃCOWEJ](#) (strona 42)

(7) Wskaźnik podawania oryginału

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

(8) Wskaźnik formatu oryginału

Tutaj podany jest format oryginału. Jeśli format oryginału jest ustawiany ręcznie, w tym miejscu widoczny jest napis "Ręczna". Jeśli oryginał nie będzie ułożony, nie będą widoczne żadne informacje.
[FORMATY ORYGINAŁÓW](#) (strona 33)

(9) Wskaźniki papieru

Tutaj podane są formaty papieru znajdującego się w poszczególnych podajnikach.

W polu podajnika bocznego, nad formatem papieru wyświetla się typ papieru.

Wybrany podajnik jest podświetlony.

Przybliżoną ilość papieru w poszczególnych podajnikach pokazuje wskaźnik . Aby wyświetlić ekran wyboru podajnika papieru, dotknij wizerunku podajnika papieru.

(10) Wskaźnik liczby kopii

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

(11) Przycisk [Kopia 2-Stronna]

Wskaż go, żeby wykonywać kopie dwustronne.

[AUTMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE](#) (strona 15)

(12) Przycisk [Wyjście]

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

[TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ](#) (strona 42)

(13) Przyciski programowalne

Te trzy przyciski można zmieniać, przyporządkowując im dowolne ustawienia lub funkcje. Zmian można dokonywać przy pomocy ustawienia systemowego "Dostosuj ustawienia klawiszy". Zgodnie z ustawieniem fabrycznym widoczne są następujące przyciski".

[Programowanie wyświetlanych przycisków](#) (strona 7)

• Przycisk [Opcje]

Jest to ten sam przycisk, który pojawia się po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania].

[USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 54)

• Przycisk [Plik], przycisk [Przech. Tymcz.]

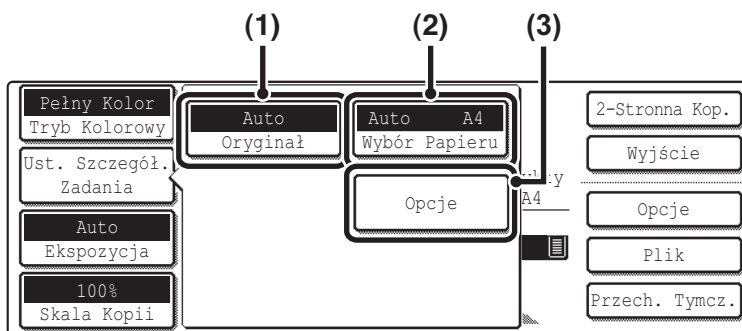
Wskaż jeden z przycisków, żeby użyć funkcji przechowywania lub tymczasowego przechowywania dokumentów. Są to te same przyciski, które pojawiają się po wskazaniu przycisku [Opcje]. Opis przechowywania dokumentów można znaleźć w "Podręcznik przechowywania dokumentów".



Jeśli na wyświetlaczu widoczne będzie okno ustawień systemowych, okno podstawowe trybu kopiowania nie pojawi się, nawet jeśli naciśnięty zostanie przycisk [KOPIUJ].

Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]

Jeśli wskazany zostanie przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], na wyświetlaczu pojawią się przyciski wyboru formatu oryginału i ustawień papieru. Pojawi się również przycisk [Opcje], co umożliwi wybór ustawień specjalnych. Żeby zamknąć okno szczegółowych ustawień i powrócić do okna podstawowego, należy ponownie wskazać przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].



(1) Przycisk [Oryginał]

Wskaż ten przycisk, żeby ustawić format oryginału.

[FORMATY ORYGINAŁÓW](#) (strona 33)

(2) Przycisk [Wybór Papieru]

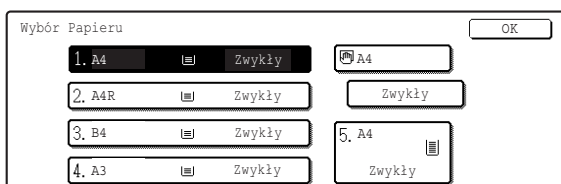
Wskaż ten przycisk, żeby zmienić używany podajnik papieru.

Po wskazaniu tego przycisku pojawiają się informacje o formatach i typach papieru w poszczególnych podajnikach.

Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi, którego chcesz użyć, a następnie wskaż przycisk [OK]. Ustawienia formatu i typu papieru w podajnikach od 1 do 5 są konfigurowane w ustawieniach systemowych.

Opis ustawień systemowych "Ustaw. Podajn. Papieru"

Informacje na temat formatu i typu papieru w bocznym podajniku można znaleźć w opisie "[WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA \(kopiowanie na papierach niestandardowych\)](#)" (strona 46).



(3) Przycisk [Opcje]

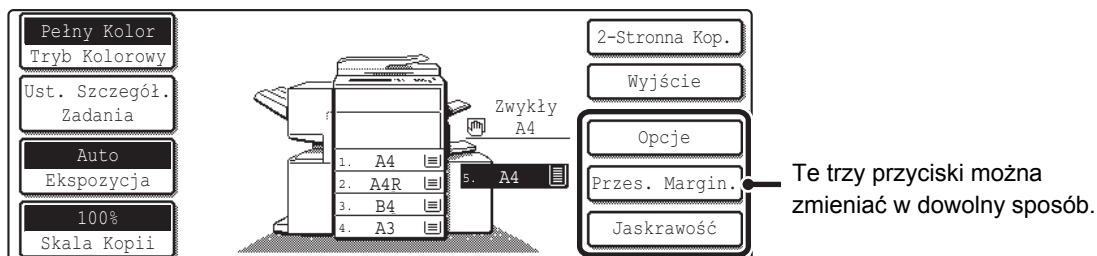
Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia specjalne, takie jak przesunięcie marginesu, usuwanie ciemnych krawędzi i kopiowanie książkowe.

[USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 54)

Programowanie wyświetlanych przycisków

Przyciski przyporządkowane szczególnie przydatnym funkcjom (np. funkcjom specjalnym) mogą być wyświetlane w prawym dolnym narożniku wyświetlacza. Tym przyciskom należy przyporządkować najczęściej używane funkcje, żeby uzyskać do nich dostęp jednym dotknięciem przycisku. Odpowiednie funkcje można przyporządkowywać przy pomocy ustawienia systemowego "Dostosuj ustawienia klawiszy".

Wygląd okna, gdy zaprogramowane przyciski to: [Opcje], [Zmiana Margin.] i [Jaskrawość].



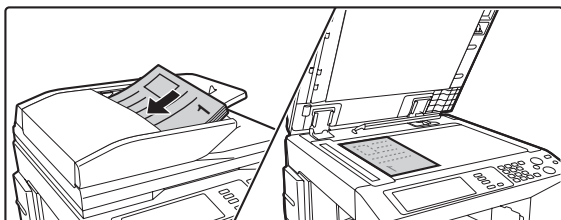
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Dostosuj ustawienia klawiszy

To ustawienie służy do programowania przycisków, które mają być widoczne w oknie podstawowym.

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.

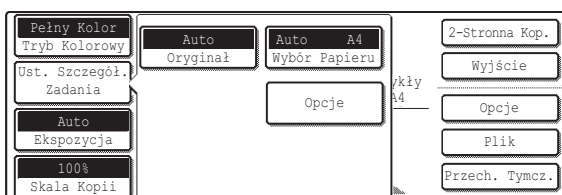


Ułóż oryginał w podajniku dokumentów lub na szybie.

* Niektóre funkcje kopiowania wybierane są przed ułożeniem oryginału.



Podstawowe ustawienia kopiowania



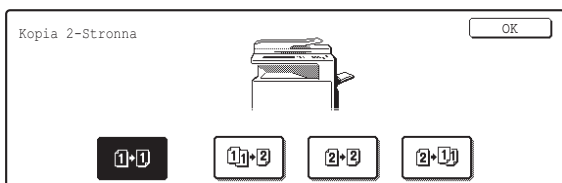
Wybierz ustawienia kopiowania.

Podstawowe ustawienia to:

- Kopiowanie w kolorze ➡ [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 21)
- Ekspozycja i tryb ekspozycji ➡ [ZMIANA EKSPOZYCJI I WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI](#) (strona 23)
- Skala kopiowania ➡ [POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA](#) (strona 26)
- Format oryginału ➡ [FORMATY ORYGINAŁÓW](#) (strona 33)
- Ustawienia papieru



Ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego

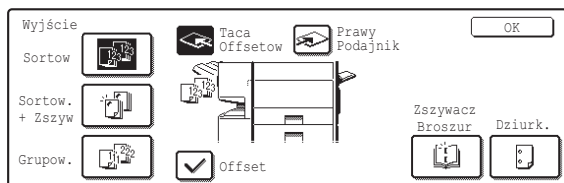


Wybierz żądane ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego i 2-stronnego skanowania oryginału.

- ➡ [AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE](#) (strona 15)



Ustawienia obróbki końcowej



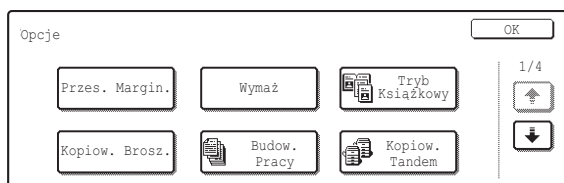
Wybierz sposób wysuwania kopii.

Dostępne są następujące ustawienia podstawowe:

- Tryb sortowania ➤ [Tryb sortowania](#) (strona 43)
- Tryb grupowania ➤ [Tryb grupowania](#) (strona 43)
- Przesuwanie offsetowe ➤ [Przesuwanie offsetowe](#) (strona 43)
- Tryb sortowania i zszywania ➤ [Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur](#) (strona 44)
- Dziurkowanie ➤ [Dziurkowanie](#) (strona 45)
- Funkcja zszywania broszur ➤ [Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur](#) (strona 44)



Ustawienia opcjonalne

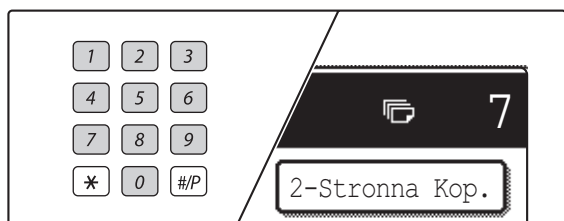


Wybierz takie ustawienia opcjonalne jak przesunięcie marginesu lub usuwanie ciemnych obszarów.

➤ [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 54)



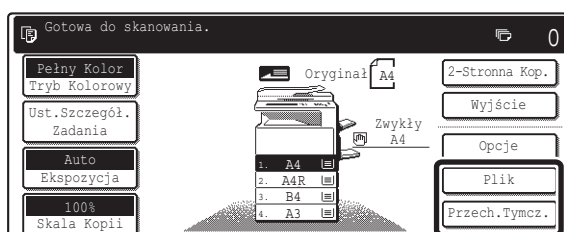
Ustawienie liczby kopii (zestawów)



Ustaw liczbę kopii (zestawów).



Ustawienia przechowywania dokumentów



Wybierz ustawienia przechowywania dokumentów.

Opis przechowywania dokumentów można znaleźć w "Podręcznik przechowywania dokumentów".



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.



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.

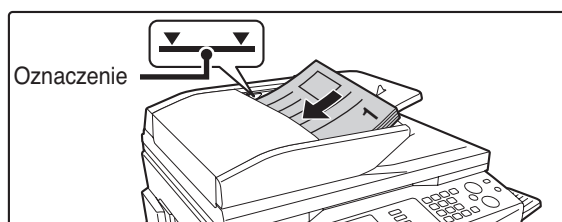
Wskaż przycisk [Tak] w oknie komunikatów.

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



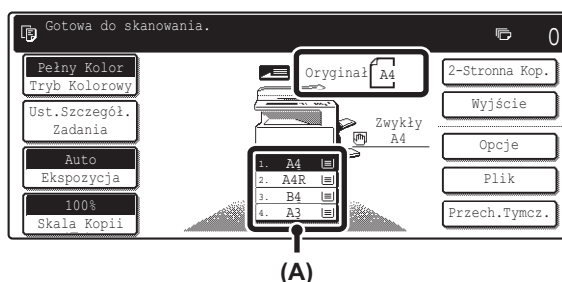
Wyrównaj krawędzie oryginałów i ułóż je drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Plik kartek (nie więcej niż 100) nie może wystawać powyżej oznaczenia.

2

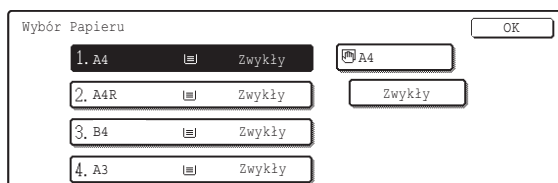


- W zależności od formatu ułożonego oryginału, papier o takim samym formacie co oryginał może nie zostać wybrany automatycznie. W takim przypadku należy ręcznie wybrać format papieru.
- Żeby zmienić ustawienie formatu papieru, wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A). Wskazanie przycisku [Wybór Papieru] lub wskaźnika formatu papieru (A) spowoduje wyświetlenie okna. Wskaż przycisk podajnika z papierem o żądanym formacie, a następnie wskaż przycisk [OK].

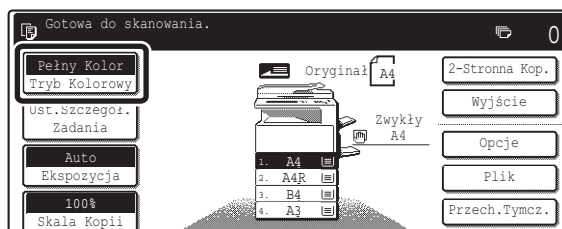


Upewnij się że automatycznie wybrany format papieru jest identyczny z formatem oryginału.

Wybrany podajnik zostanie podświetlony. Można również wykonać kopie na papierze o formacie innym niż format oryginału.



3



Sprawdź ustawienia trybu kopiowania w kolorze.

Pojawi się informacja o aktualnie wybranym trybie kopiowania w kolorze. Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy], a następnie przycisk [Pełny Kolor], [Auto], [Pojedyn. Kolor] lub [2 kolory]. Na zakończenie wskaż przycisk [OK].

TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE (strona 21)

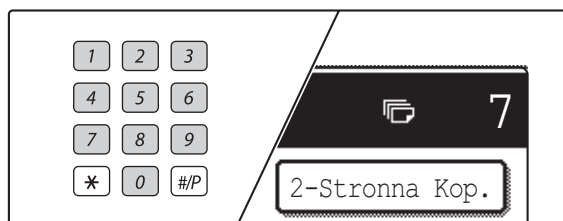
Pełny kolor: oryginał jest kopiowany w pełnym kolorze.

Auto: tryb kopiowania w kolorze i tryb czarno-biały tryb kopiowania są wybierane automatycznie podczas skanowania oryginału.

Pojedyn. Kolor: oryginał jest kopiowany tylko w wybranym kolorze.

2 kolory: tylko czerwone obszary oryginału są zmieniane na wybrany kolor. Kolory inne niż czerwony są skanowane na czarno.

4



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



- Można ustawić do 999 kopii.
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje "0".



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [SKASUJ] (C) i wprowadź prawidłową liczbę

5



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).



Nawet jeśli wybrany został tryb kopiowania w kolorze, po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) wykonana zostanie kopia czarno-biała.



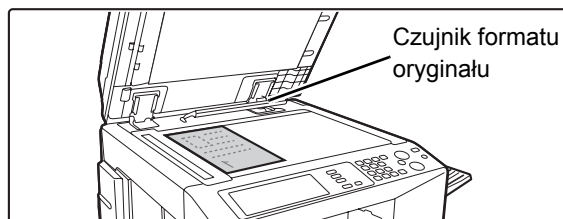
Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW

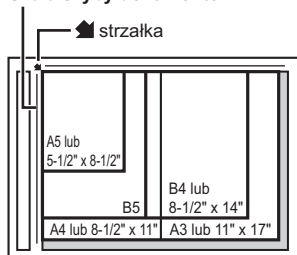
W celu wykonania kopii książki lub innego grubego oryginału, którego nie można wprowadzić przez automatyczny podajnik dokumentów, należy otworzyć automatyczny podajnik dokumentów i ułożyć oryginał na szybie. W tej części opisywany jest sposób wykonania kopii (1-stronnej kopii 1-stronnego oryginału) przy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

1

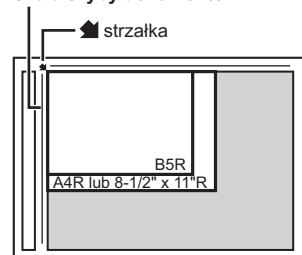


Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie, a następnie ostrożnie zamknij podajnik.

Skala szyby dokumentów



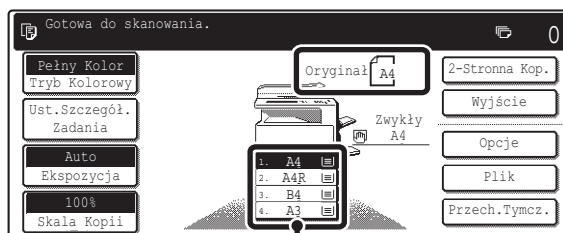
Skala szyby dokumentów



- Wyrównaj narożnik oryginału na wysokości końca strzałki  na skali szyby dokumentów.
- 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.



(A)

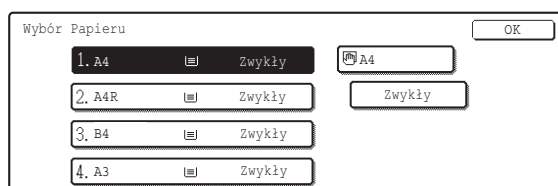
Upewnij się że automatycznie wybrany format papieru jest identyczny z formatem oryginału.

Wybrany podajnik zostanie podświetlony. Można również wykonać kopie na papierze o formacie innym niż format oryginału.

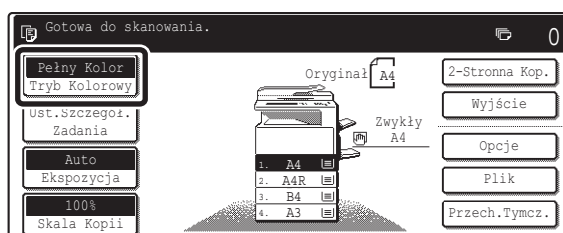
2



- 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.
- Żeby zmienić ustawienie formatu papieru, wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A). Wskazanie przycisku [Wybór Papieru] lub wskaźnika formatu papieru (A) spowoduje wyświetlenie okna. Wskaż przycisk podajnika z papierem o żądanym formacie, a następnie wskaż przycisk [OK].



3



Sprawdź ustawienia trybu kopiowania w kolorze.

Pojawi się informacja o aktualnie wybranym trybie kopiowania w kolorze. Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy], a następnie przycisk [Pełny Kolor], [Auto], [Pojedyn. Kolor] lub [2 kolory]. Na zakończenie wskaż przycisk [OK].

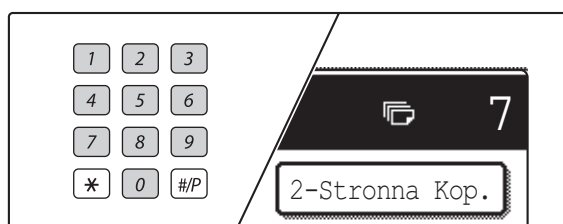
TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE (strona 21)

Auto: tryb kopiowania w kolorze i tryb czarno-biały tryb kopiowania są wybierane automatycznie podczas skanowania oryginału.

Pojedyn. Kolor: oryginał jest kopiowany tylko w wybranym kolorze.

2 kolory: tylko czerwone obszary oryginału są zmieniane na wybrany kolor. Kolory inne niż czerwony są skanowane na czarno.

4



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



- Można ustawić do 999 kopii.
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje "0".



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [SKASUJ] (C) i wprowadź prawidłową liczbę.

5



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

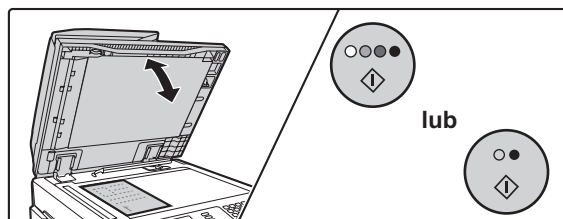
Rozpocznie się skanowanie.

Jeśli wybrany został tryb grupowania, kopiowanie się rozpocznie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Nawet jeśli wybrany został tryb kopiowania w kolorze, po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) wykonana zostanie kopia czarno-biała.

6

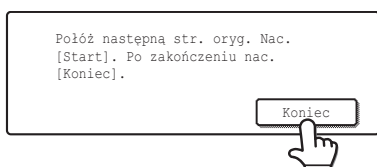


Zdejmij oryginał i ułóż kolejny, a następnie naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

7



Wskaż przycisk [Koniec].

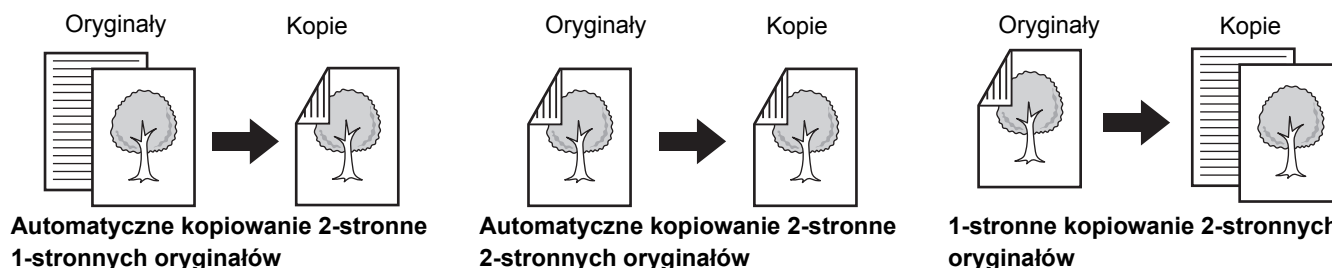


Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

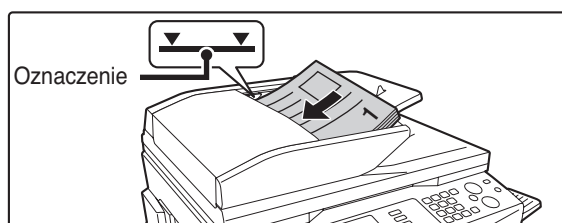
AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE

KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII

Pokazane poniżej operacje kopiowania 2-stronnego można wykonywać automatycznie. Oryginały i papier są obracane automatycznie, umożliwiając wygodne kopiowanie 2-stronne.



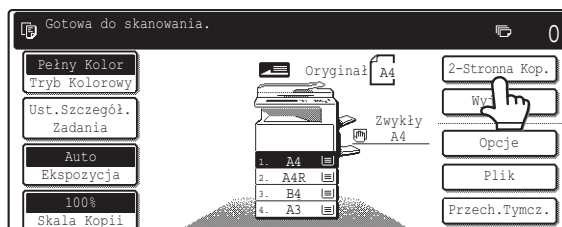
1



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

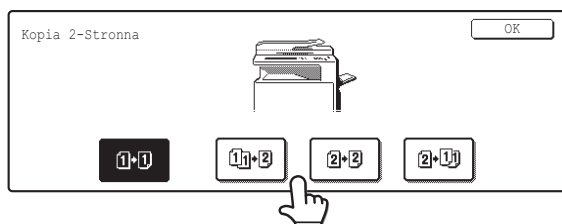
Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Plik kartek (nie więcej niż 100) nie może wystawać powyżej oznaczenia.

2



Wskaż przycisk [2-Stronna Kop.].

3



Wybierz 2-stronny tryb kopiowania.

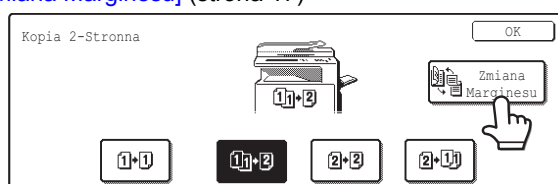
Wskaż przycisk odpowiadający żadanemu trybowi kopiowania dwustronnego.

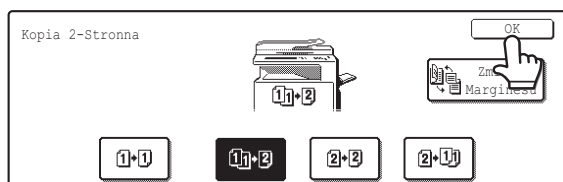
- : Automatyczne kopiowanie 2-stronne 1-stronnych oryginałów
- : Automatyczne kopiowanie 2-stronne 2-stronnych oryginałów
- : 1-stronne kopiowanie 2-stronnych oryginałów



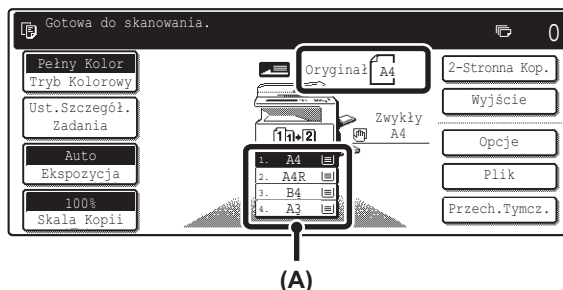
Podczas automatycznego wykonywania 2-stronnych kopii 1-stronnych oryginałów o formacie A3 (11" x 17") lub B4 (8-1/2" x 14") w orientacji pionowej, lub jeśli chcesz odwrócić w pionie tylną stronę 2-stronnego oryginału, wskaż przycisk [Zmiana Marginesu].

Korzystanie z przycisku [Zmiana Marginesu] (strona 17)





Wskaż przycisk [OK].

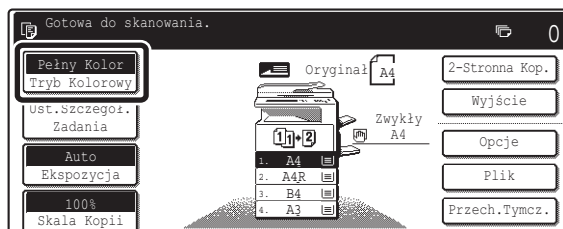
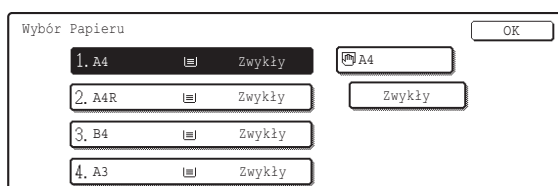


Upewnij się, że automatycznie wybrany format papieru jest identyczny z formatem oryginału.

Wybrany podajnik zostanie podświetlony. Można również wykonać kopie na papierze o formacie innym niż format oryginału.



- Ikona trybu kopiowania 2-stronnego pojawi się powyżej wskaźnika formatu papieru (A).
- 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.
- Żeby zmienić ustawienie formatu papieru, wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A). Wskazanie przycisku [Wybór Papieru] lub wskaźnika formatu papieru (A) spowoduje wyświetlenie okna. Wskaż przycisk podajnika z papierem o żądanym formacie, a następnie wskaż przycisk [OK].



Sprawdź ustawienia trybu kopiowania w kolorze.

Pojawi się informacja o aktualnie wybranym trybie kopiowania w kolorze. Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy], a następnie przycisk [Pełny Kolor], [Auto], [Pojedyn. Kolor] lub [2 kolory]. Na zakończenie wskaż przycisk [OK].

TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE (strona 21)

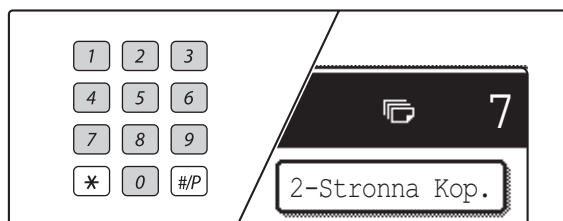
Pełny kolor: oryginał jest kopiowany w pełnym kolorze.

Auto: tryb kopiowania w kolorze i tryb czarno-biały kopiowania są wybierane automatycznie podczas skanowania oryginału.

Pojedyn. Kolor: oryginał jest kopiowany tylko w wybranym kolorze.

2 kolory: tylko czerwone obszary oryginału są zmieniane na wybrany kolor. Kolory inne niż czerwony są skanowane na czarno.

7



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



- Można ustawić do 999 kopii.
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje "0".



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [SKASUJ] (C) i wprowadź prawidłową liczbę.

8



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

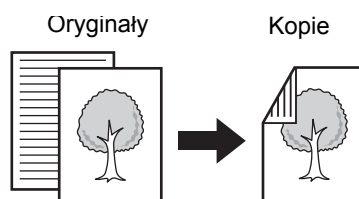
Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

Korzystanie z przycisku [Zmiana Marginesu]

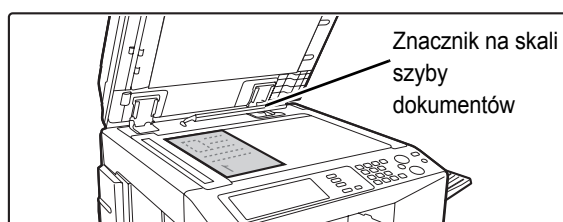
Oryginały	Włączona jest funkcja Zmiana Marginesu	Funkcja Zmiana Marginesu jest wyłączona
	Tylna strona jest kopiowana "do góry nogami". Wybierz tę funkcję, jeśli strony będą zszyte jak notatnik (u góry).	Tylna strona jest kopiowana normalnie. Wybierz tę funkcję, jeśli strony będą zszyte jak książka (z boku).

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY

Pokazane poniżej operacje kopiowania 2-stronnego można wykonywać automatycznie. Papier jest obracany automatycznie, umożliwiając wygodne kopiowanie 2-stronne.

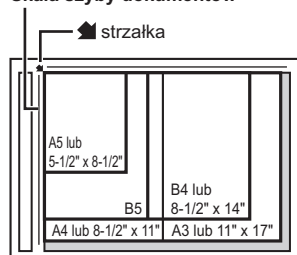


**Automatyczne kopiowanie 2-stronne
1-stronnych oryginałów**



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

Skala szyby dokumentów



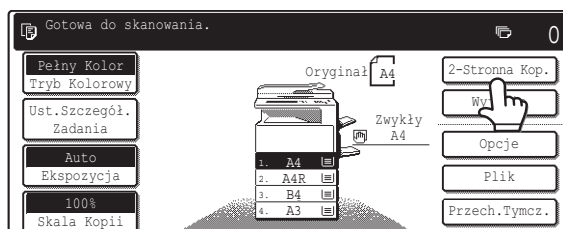
Skala szyby dokumentów



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

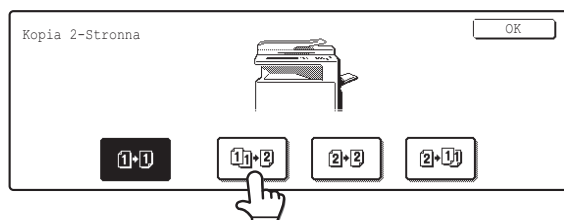


Nie należy układać żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika, jeśli pod czujnikiem będzie się znajdował jakikolwiek przedmiot może spowodować uszkodzenie czujnika i uniemożliwić prawidłowe wykrycie formatu dokumentu.



Wskaż przycisk [2-Stronna Kop.].

3

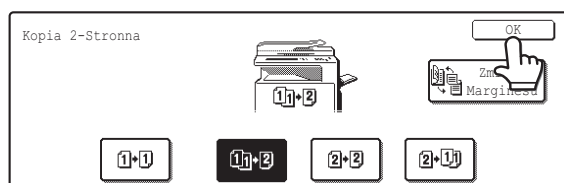


Wskaż przycisk [Z 1-Stronnego na 2-Stronny].



Podczas kopiowania z szyby nie można używać przycisków [Z 2-Stronnego na 2-Stronny] i [Z 2-Stronnego na 1-Stronny].

4

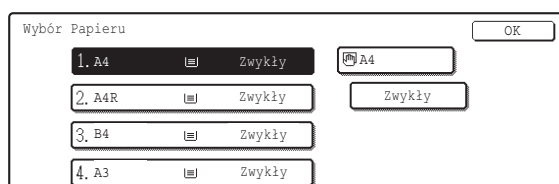


Wskaż przycisk [OK].

5



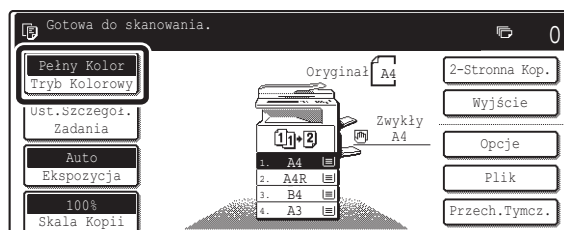
- Ikona trybu kopiowania "Z 1-Stronnego na 2-Stronny" pojawi się powyżej wskaźnika formatu papieru (A).
- W zależności od formatu ułożonego oryginału, papier o takim samym formacie co oryginał może nie zostać wybrany automatycznie. W takim przypadku należy ręcznie wybrać format papieru.
- Żeby zmienić ustawienie formatu papieru, wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A). Wskazanie przycisku [Wybór Papieru] lub wskaźnika formatu papieru (A) spowoduje wyświetlenie okna. Wskaż przycisk podajnika z papierem o żądanym formacie, a następnie wskaż przycisk [OK].



Upewnij się że automatycznie wybrany format papieru jest identyczny z formatem oryginału.

Wybrany podajnik zostanie podświetlony. Można również wykonać kopie na papierze o formacie innym niż format oryginału.

6



Sprawdź ustawienia trybu kopiowania w kolorze.

Pojawi się informacja o aktualnie wybranym trybie kopiowania w kolorze. Żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy], a następnie przycisk [Pełny Kolor], [Auto], [Pojedyn. Kolor] lub [2 kolory]. Na zakończenie wskaż przycisk [OK].

TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE (strona 21)

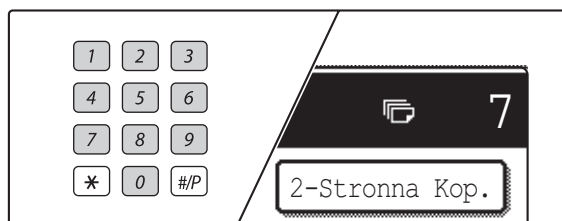
Pełny kolor: oryginał jest kopiowany w pełnym kolorze.

Auto: tryb kopiowania w kolorze i tryb czarno-biały tryb kopiowania są wybierane automatycznie podczas skanowania oryginału.

Pojedyn. Kolor: oryginał jest kopiowany tylko w wybranym kolorze.

2 kolory: tylko czerwone obszary oryginału są zmieniane na wybrany kolor. Kolory inne niż czerwony są skanowane na czarno.

7



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



- Można ustawić do 999 kopii.
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje "0".



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

Naciśnij przycisk [SKASUJ] (C) i wprowadź prawidłową liczbę.

8



lub

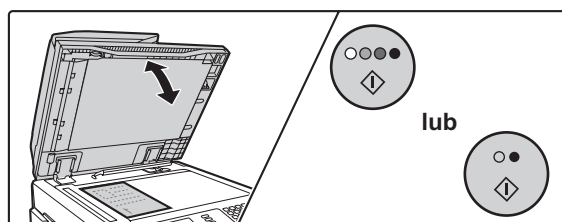


Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się skanowanie.

Jeśli wybrany został tryb grupowania, kopiowanie się rozpocznie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.

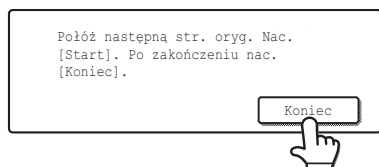
9



Zdejmij oryginał i ułóż kolejny, a następnie naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału. Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

10



Wskaż przycisk [Koniec].



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE

W tej części opisano, jak wybrać odpowiedni tryb kopiowania w kolorze.

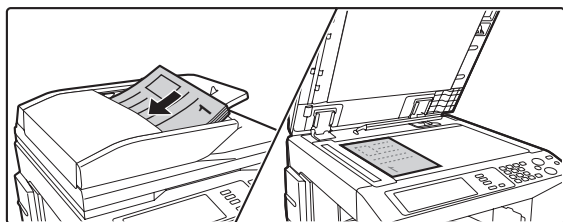
Jeśli oryginał jest kolorowy, należy wybrać tryb Pełny Kolor.

Jeśli oryginały kolorowe i czarno-białe są wymieszane, należy wybrać automatyczny tryb ustalania koloru (Auto).

Pełny Kolor	Oryginał jest kopiowany w pełnym kolorze.
Pojedynczy Kolor	Oryginał jest kopiowany w jednym wybranym kolorze. Wszystkie kolory w oryginale są zamieniane na jeden kolor wybrany spośród zielonego, niebieskiego, cyan, magenta i yellow.
2 kolory	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 yellow.
Auto	Kolorowy oryginał jest w normalnym przypadku kopiowany w trybie Pełny Kolor, jeśli naciśnięty zostanie przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●●). Jeśli oryginały kolorowe są wymieszane z czarno-białymi, należy wybrać tryb [Auto], postępując według poniższego opisu. Sposób rozróżniania oryginałów kolorowych od czarno-białych można ustalić przy pomocy ustawienia systemowego "Wykryj standard w trybie auto kolor".

WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA W KOLORZE

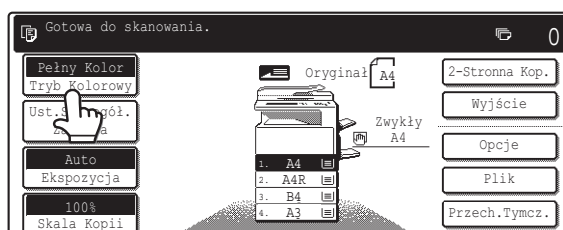
1



Ułóż oryginał.

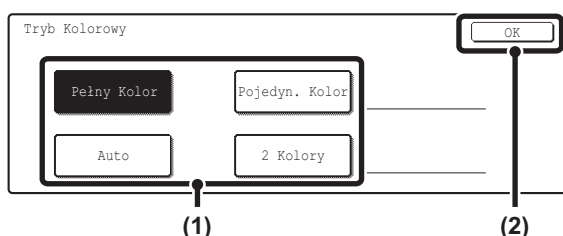
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].

3

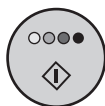


Ustaw tryb kopiowania w kolorze.

- (1) Wybierz tryb kopiowania w kolorze.
- (2) 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 [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●●) lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●●), żeby ręcznie wybrać odpowiedni tryb kopiowania.



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●).

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały już ułożone w podajniku dokumentów, rozpocznie się kopiowanie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊗).



Nawet jeśli wybrany został tryb kopiowania w kolorze, po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) wykonana zostanie kopia czarno-biała.



Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Wykryj standard w trybie auto kolor

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

Kopiowanie w jednym kolorze

Jeśli wybrane zostanie ustawienie [Pojedynczy Kolor], pojawi się pokazane poniżej okno. Wskaż najpierw przycisk odpowiadający żądanemu kolorowi, a następnie przycisk [OK].

Kopiowanie w dwóch kolorach

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

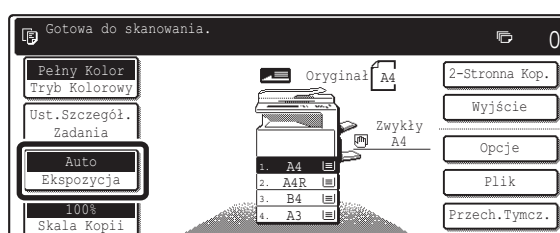
ZMIANA EKSPOZYCJI I WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI

Odpowiedni dobór poziomu ekspozycji i trybu ekspozycji pozwoli uzyskać wyraźne kopie.

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TRYBU EKSPOZYCJI

Zgodnie z ustawieniem standardowym ekspozycja oraz jej tryb są dobierane automatycznie, zależnie od kopiowanego oryginału. (Widoczny jest napis "Auto".)

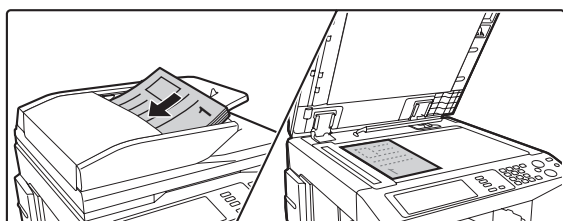
Zarówno podczas wykonywania kopii czarno-białych jak i kolorowych ekspozycja jest regulowana automatycznie w sposób pozwalający uzyskać obraz o najlepszej jakości.



WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI I RĘCZNA REGULACJA POZIOMU EKSPOZYCJI

Żeby ręcznie wybrać tryb ekspozycji lub ręcznie wyregulować jej poziom, postępuj według poniższego opisu.

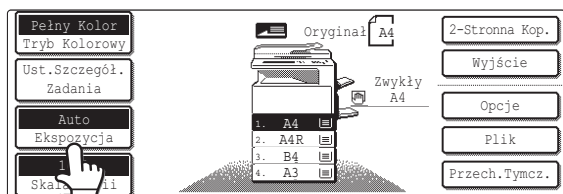
1



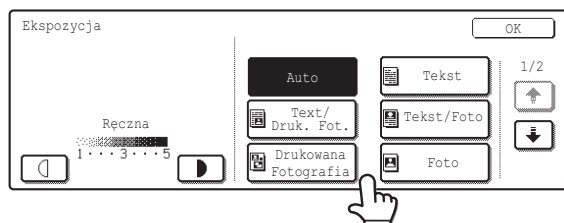
Ułóż oryginał.

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

2

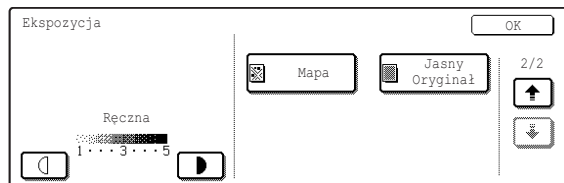


Wskaż przycisk [Ekspozycja].



Wybierz tryb ekspozycji.

Wskaż przycisk odpowiadający typowi oryginału, żeby wybrać tryb ekspozycji.



● Wybór trybu ekspozycji

Tryb	Opis
Auto	Jest to ustawienie standardowe. Podczas wykonywania kopii czarno-białych lub pełnokolorowych poziom ekspozycji jest dobierany automatycznie, co pozwala uzyskać optymalną jakość obrazu.
Tekst	Ten tryb służy do kopiowania standardowych dokumentów tekstowych.
Tekst/Druk. Fot.	Ten tryb zapewnia optymalną jakość kopiowania oryginałów zawierających tekst i drukowane fotografie - np. magazynów lub katalogów.
Tekst/Foto	Ten tryb zapewnia optymalną jakość kopiowania oryginałów zawierających tekst i fotografie - np. dokumentów tekstowych z doklejonymi zdjęciami.
Drukowana Fotografia	Ten tryb najlepiej nadaje się do kopiowania drukowanych fotografii - np. z magazynu lub katalogu.
Foto	Używaj tego trybu do kopiowania fotografii.
Mapa	Ten tryb nadaje się najlepiej do kopiowania dokumentów zawierających jasno cieniowane obszary i teksty, które zazwyczaj znajdują się na mapach i planach.
Jasny oryginał	Ten tryb służy do kopiowania oryginałów zawierających jasne pismo wykonane ołówkiem.



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

Jeśli przy ustawieniu [Auto] wykonywane kopie są zbyt ciemne lub zbyt jasne, należy wyregulować poziom ekspozycji przy pomocy ustawienia systemowego "Ustawienia Ekspozycji Dla Kopiarki".



Wyreguluj poziom ekspozycji.

Wskaż przycisk żeby przyciemnić kopię.

Wskaż przycisk żeby rozjaśnić kopię.

• Wykorzystanie kopii lub wydrukowanej strony jako oryginału

Podczas wykorzystywania kopii lub strony wydrukowanej przy pomocy opisywanego urządzenia, należy wskazać przycisk opcji [Kopia Kopii], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia .

Jeśli wybrana zostanie opcja [Kopia Kopii], dostępne będą tylko tryby ekspozycji [Tekst], [Drukowana Fotografia] lub [Tekst/Druk. Fot.].

• Wzmocnienie odcieni kolorów...

Wskaż przycisk opcji [Wzmocnienie Tonu Koloru], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia .



• Poziomy ekspozycji dostępne w trybie [Tekst]:

1 do 2: ciemne oryginały - takie jak gazeta

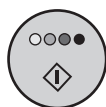
3: oryginały o normalnym zaciemnieniu

4 do 5: oryginały pisane ołówkiem lub jasne teksty

• Ograniczenia przy włączonej funkcji Wzmocnienie Tonu Koloru

Jeśli w punkcie 4 powyższego opisu wybrana zostanie opcja [Wzmocnienie Tonu Koloru], następujące funkcje będą niedostępne:

- [Kopia Kopii]
- Tryby ekspozycji [Auto] i [Jasny oryginał]
- [Intensywność] ustawieniach opcjonalnych
- Ustawienia trybów kopiowania w kolorze: [2 kolory] lub [Pojedynczy Kolor]



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] () lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] ()

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopuj dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



Ustawienia systemowe: Ustawienia Ekspozycji Dla Kopiarki

Można wyregulować poziom ekspozycji w trybie auto.

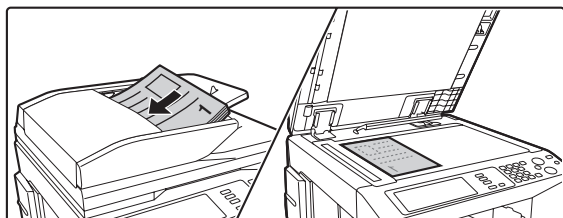
POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (funkcja Auto Obraz)

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

Skala pomniejszania lub powiększania jest wybierana automatycznie na podstawie formatu oryginału i wybranego formatu papieru.

1



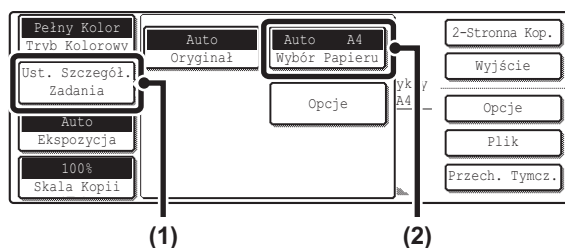
Ułóż oryginał.

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



Z funkcji automatycznego ustawiania skali nie można korzystać, jeśli używany jest oryginał lub papier o niestandardowym formacie. Jeśli oryginał ma niestandardowy format, z funkcji automatycznego ustawiania skali będzie można skorzystać, jeśli format oryginału zostanie wprowadzony ręcznie.

2

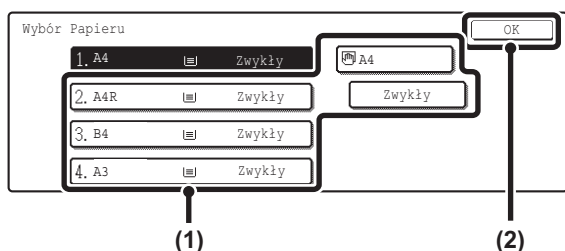


Otwórz okno ustawień papieru.

(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

(2) Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

3



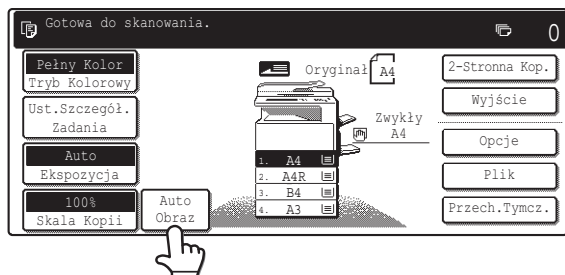
Ustaw format papieru.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi z papierem o żądanym formacie.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się ponownie okno ustawień szczegółów zadania. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania.

4

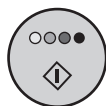


Wskaż przycisk [Auto Obraz].

Ustawiona zostanie skala kopiowania odpowiednia do formatu oryginału i wybranego formatu papieru. (Wybrana skala pojawi się na wskaźniku skali kopiowania.)



Jeśli pojawi się komunikat "Obróć oryginał z pozycji [landscape icon] do pozycji [portrait icon]", zmień orientację oryginału, tak jak pokazano.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopiuje dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Anulowanie automatycznego ustawiania skali...

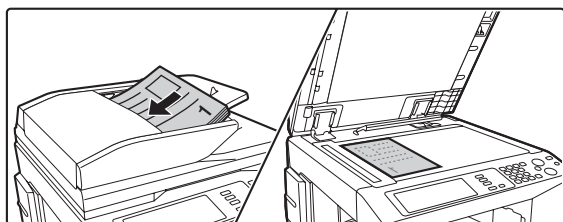
Wskaż przycisk [Auto Obraz], żeby wyłączyć jego podświetlenie.

Powrót do skali 100%...

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

RĘCZNY WYBÓR SKALI (Skale zaprogramowane /płynna regulacja)

Przyciski powiększania i pomniejszania mogą być używane do wyboru pięciu zaprogramowanych skal kopiowania (od maksymalnej 400% do minimalnej 25%). Istnieje również możliwość płynnej regulacji skali ze skokiem 1% w zakresie od 25% do 400%.

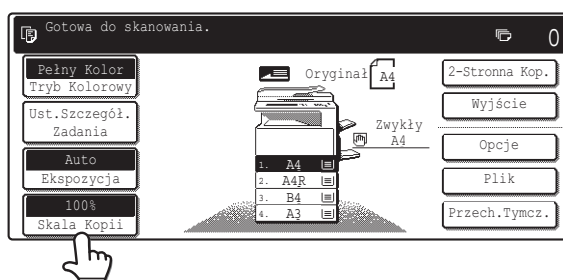


Ułóż oryginał.

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

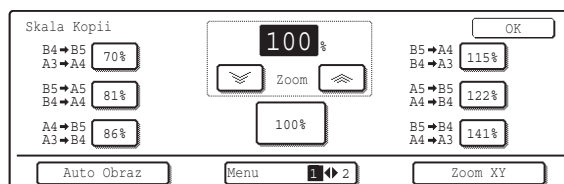


Jeśli używany jest automatyczny podajnik dokumentów, skalę kopiowania można regulować w zakresie od 25% do 200%.



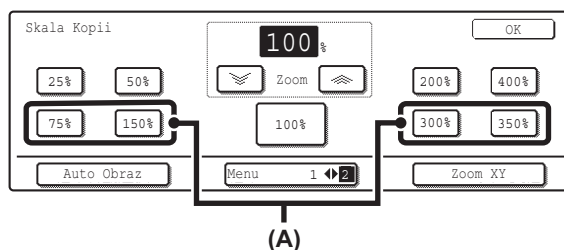
Wskaż przycisk [Skala Kopii].

Wskaż przycisk [Menu], żeby wybrać menu ustawień skali kopiowania "1" lub "2".



● Menu 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). 77% i 64% (w systemie calowym).
- Przycisk skali standardowej: 100%



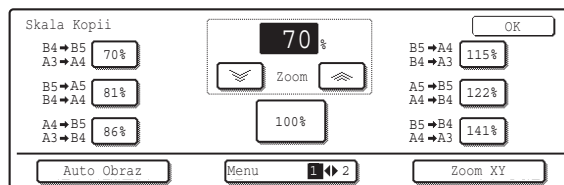
● Menu 2

- Przyciski powiększania: (2 do 4 skal) 200%, 400%, dowolna skala (maks. dwie)
- Przyciski pomniejszania: (2 do 4 skal) 25%, 50%, dowolna skala (maks. dwie)
- Przycisk skali standardowej: 100%



Przyciski oznaczone (A)

Przyciski oznaczone (A) mogą być używane do ustawiania dowolnych skal wybranych przy pomocy ustawienia systemowego "Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki".

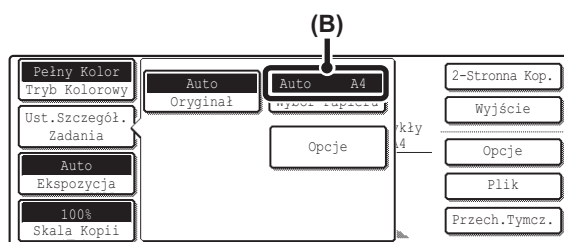


Użyj przycisków zaprogramowanej skali kopiowania i przycisków [Pow.], żeby ustawić żadaną skalę, a następnie wskaż przycisk [OK].

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

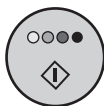


- Żeby szybko wybrać skalę, ustaw przyciskiem pomniejszania lub powiększania skalę najbliższą żądanej, a następnie przyciskami "Pow." dokonaj precyzyjnej regulacji.
- Przycisków "Pow." można użyć do wybrania dowolnej skali z przedziału od 25% do 400% ze skokiem 1%.
- Wskaż przycisk [>], żeby zwiększyć skalę, lub przycisk [<] żeby zmniejszyć skalę. (Przytrzymanie przycisku [<]/[>] spowoduje automatyczną zmianę skali. Po trzech sekundach ustawienie będzie się zmieniało w szybszym tempie.)
- Komunikat "Obraz jest większy niż format pap. do kopiowania." pojawia się po ustawieniu tak dużego powiększenia, że obraz może się nie zmieścić na papierze.



Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania] i upewnij się, że wybrany został papier o formacie odpowiednim dla powiększenia.

Jeśli na przycisku [Wybór Papieru] (B) widoczny jest napis "Auto", oznacza to, że włączona jest funkcja automatycznego wyboru papieru. Wybierz papier ręcznie.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopiuje dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Powrót do skali 100%...

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



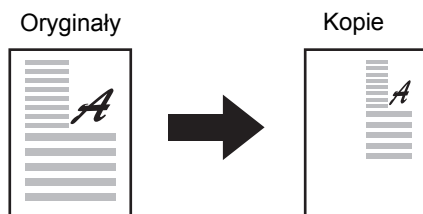
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.

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

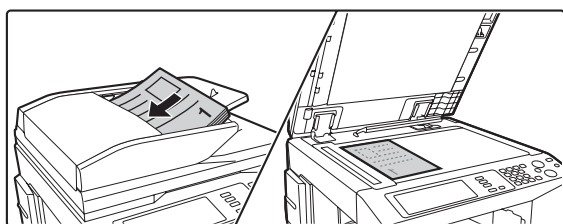
NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY)

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%.

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



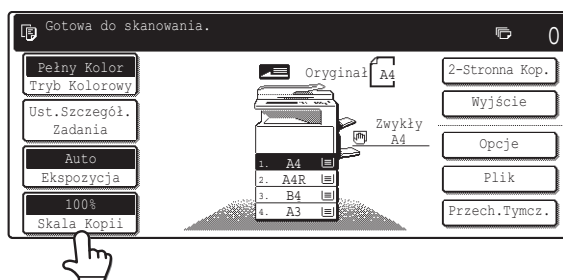
1



Ułóż oryginał.

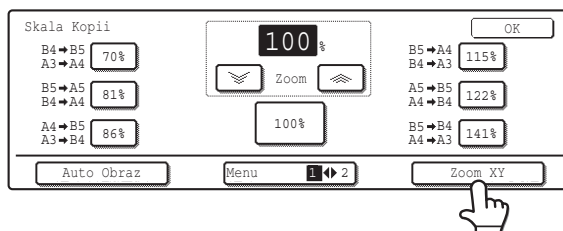
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



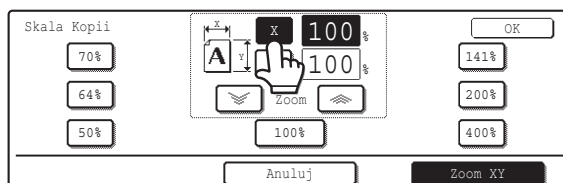
Wskaż przycisk [Skala Kopii].

3



Wskaż przycisk [Zoom XY].

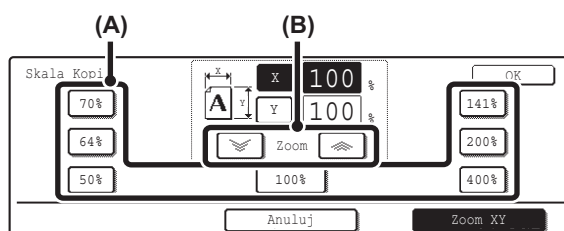
4



Wskaż przycisk [X].

Przycisk [X] jest wybrany (podświetlony) standardowo, więc ten punkt w normalnym przypadku jest zbędny. Przycisk [X] należy wskazać tylko wtedy, gdy nie jest podświetlony.

5



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

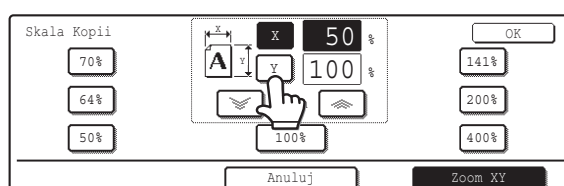
(A) Wskazanie przycisku skali zaprogramowanej nie spowoduje jego podświetlenia.

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



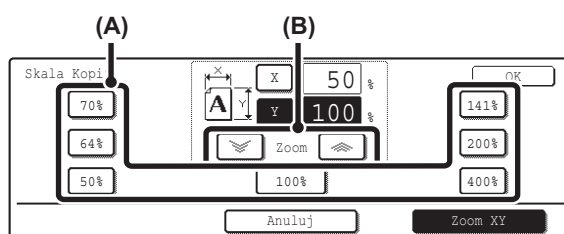
Żeby szybko wybrać skalę, ustaw przyciskiem pomniejszania lub powiększania skalę najbliższą żądanej, a następnie przyciskami "Pow." dokonaj precyzyjnej regulacji.

6



Wskaż przycisk [Y].

7



Wskaż jeden z przycisków skal zaprogramowanych (A) i przycisków "Pow." (B), żeby ustawić skalę pionową (Y).

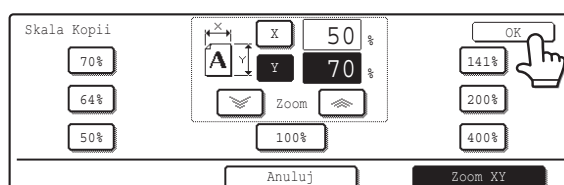
(A) Wskazanie przycisku skali zaprogramowanej nie spowoduje jego podświetlenia.

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



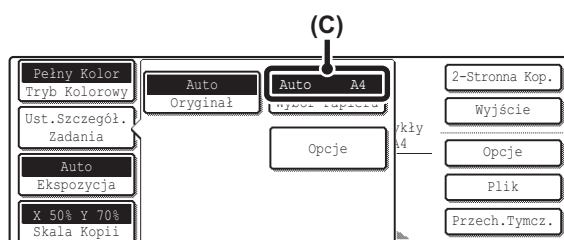
Jeśli będzie to konieczne, można jeszcze raz wskazać przycisk [X], żeby ponownie dokonać regulacji skali X.

8



Wskaż przycisk [OK].

9



Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania] i upewnij się, że wybrany został papier o formacie odpowiednim dla powiększenia.

Jeśli na przycisku [Wybór Papieru] (C) widoczny jest napis "Auto", oznacza to, że włączona jest funkcja automatycznego wyboru papieru. Wybierz papier ręcznie.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeśli 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 [Zoom XY] lub przycisk [Anuluj].

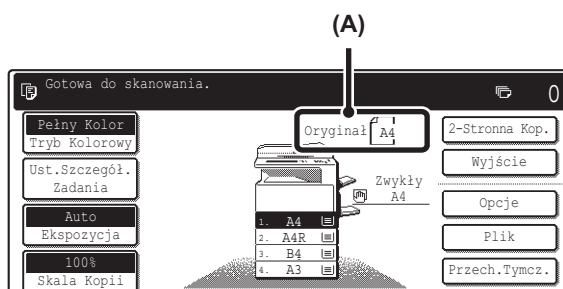
FORMATY ORYGINAŁÓW

SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU

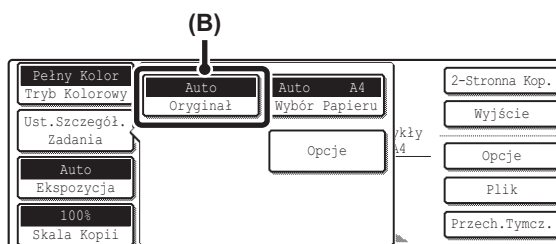
Po ułożeniu oryginału jego format zostanie automatycznie wykryty i wyświetlony w oknie podstawowym. Jeśli po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania] na przycisku [Oryginał] widoczny będzie napis [Auto], oznacza to, że format ułożonego oryginału jest automatycznie wykrywany (funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału).

Przykładowe okno podstawowe

Wyświetlany jest format oryginału. Ikona pokazuje orientację oryginału. Jeśli oryginał ma niestandardowy format, nie zostanie on automatycznie wykryty. W takim przypadku należy ręcznie wprowadzić format oryginału.



Przykładowy wygląd przycisku [Oryginał]



(A) W tym miejscu podawany jest format oryginału.

(B) Napis "Auto" pojawia się, jeśli działa funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału.

Lista ustawień czujnika formatu oryginału

Standardowe formaty są określone przy pomocy systemowego ustawienia "Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału". Standardowe ustawienie fabryczne to "AB-1 (Inch-1)".

Ustawienia	Rozpoznawane formaty oryginału	
	Szyba	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	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 35)

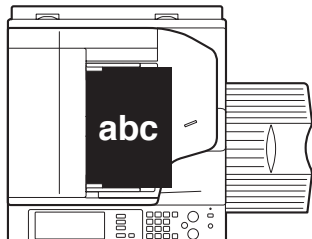
- Układając na szybie dokument o niestandardowym formacie, można ułatwić rozpoznanie formatu, układając na nim czystą kartkę o formacie A4, B5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2") lub innym standardowym wymiarze.

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, punkty zszycia będą nieodpowiednie, a niektóre funkcje specjalne mogą nie dać oczekiwanych wyników. Więcej informacji na temat sposobu ułożenia oryginału można znaleźć w opisie "3. ORYGINAŁ" w Podręczniku użytkownika.

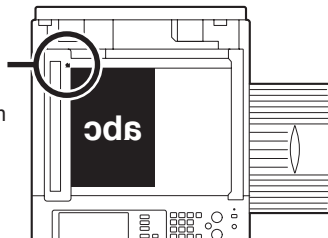
[Przykład 1]

Podajnik dokumentów



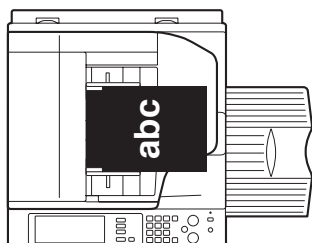
Szyba oryginału

Ułóż oryginał z narożnikiem wyrównanym w tym miejscu.



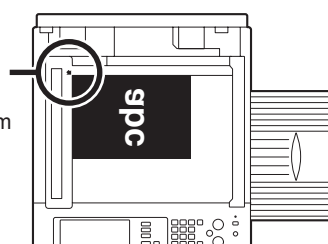
[Przykład 2]

Podajnik dokumentów



Szyba oryginału

Ułóż oryginał z narożnikiem wyrównanym w tym miejscu.



Automatyczny obrót kopiowanego obrazu (Obracanie kopii)

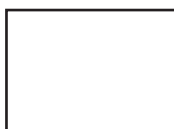
Jeśli orientacje oryginału i papieru są różne, obraz oryginału zostanie automatycznie obrócony o 90°, żeby dopasować go do ułożenia papieru. (Jeśli obraz zostanie obrócony, pojawi się odpowiedni komunikat.)

[Przykład]

Orientacja ułożonego oryginału Orientacja papieru



Oryginał widziany od tyłu



Obraz jest obracany o 90 stopni



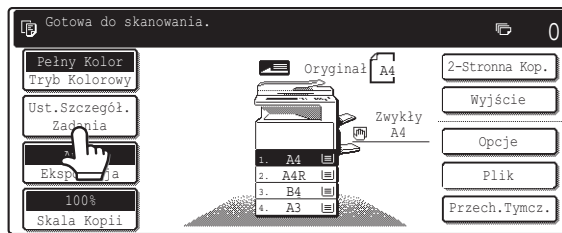
Papier widziany od tyłu

Ta funkcja działa zarówno w trybie automatycznego wyboru papieru jak i w trybie automatycznego wyboru skali. Obrót obrazu można zablokować przy pomocy ustawienia systemowego "Ustawienie Obracania Kopii".

WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU

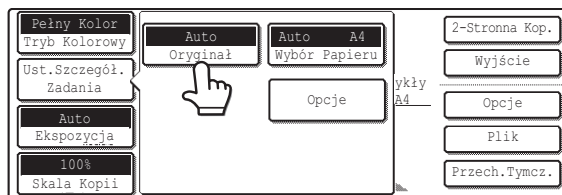
Jeśli oryginał ma niestandardowy format lub jest rozpoznawany nieprawidłowo, należy ręcznie wprowadzić odpowiedni format.

1



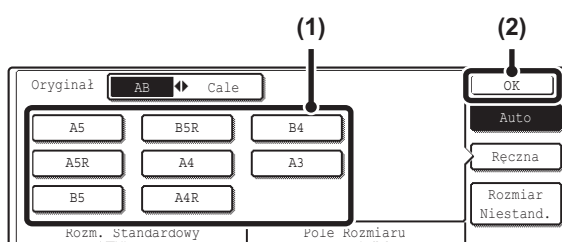
Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

2



Wskaż przycisk [Oryginał].

3

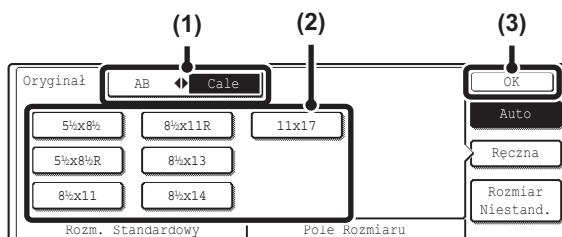


Określ format oryginału.

● Określanie formatu oryginału w systemie AB

(1) Wskaż odpowiedni przycisk formatu.

(2) Wskaż przycisk [OK].



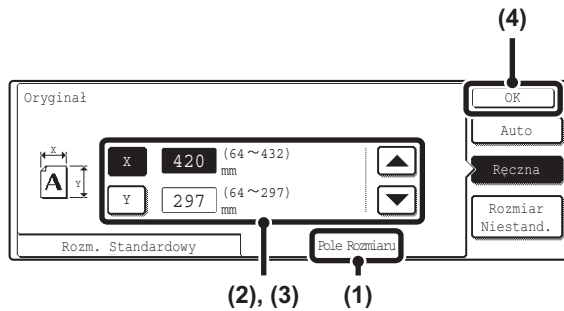
● Określanie formatu oryginału w systemie calowym

(1) Wskaż przycisk [AB ↔ Cale].

(2) Wskaż odpowiedni przycisk formatu.

(3) Wskaż przycisk [OK].

● Ustawianie niestandardowego formatu oryginału



(1) Wskaż kartę ustawień [Pole Rozmiaru].

(2) Wprowadź wymiar poziomy (X) oryginału.

Gdy podświetlony będzie przycisk [X], wprowadź przy pomocy przycisków wymiar X (poziomy) oryginału. Jeśli używana jest szyba, można wprowadzić wymiar od 64 mm do 432 mm (od 2-1/2" do 17"). Jeśli dokument jest podawany przez podajnik, można wprowadzić wymiar od 143 mm do 432 mm (od 5-3/4" do 17"). Jeśli długość lub szerokość oryginału jest mniejsza niż 143 mm (5-3/4"), należy używać szyby.

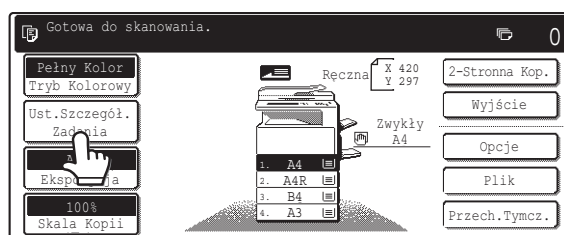
(3) Wprowadź wymiar pionowy (Y) oryginału.

Wskaż przycisk [Y] i wprowadź przy pomocy przycisków wymiar Y (pionowy). Jeśli używana jest szyba, można wprowadzić wymiar od 64 mm do 297 mm (od 2-1/2" do 11-5/8"). Jeśli dokument jest podawany przez podajnik, można wprowadzić wymiar od 131 mm do 297 mm (od 5-1/8" do 11-5/8"). Jeśli długość lub szerokość oryginału jest mniejsza niż 131 mm (5-1/8"), należy używać szyby.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień szczegółów zadania. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

4



Sprawdź, czy wprowadzony został prawidłowy format oryginału.

- Upewnij się, że wprowadzone wielkości są widoczne na przycisku [Oryginał]. Jeśli wielkości są nieprawidłowe, wskaż ponownie przycisk [Oryginał] i podaj prawidłowe wymiary.
- Jeśli widoczne są prawidłowe wielkości, wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do okna podstawowego trybu kopiowania. Na wskaźniku formatu dokumentu w oknie podstawowym będzie widoczny napis "Ręczna".

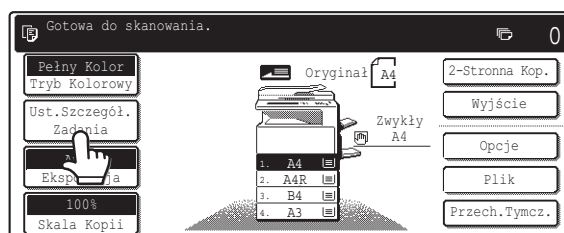
PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW

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

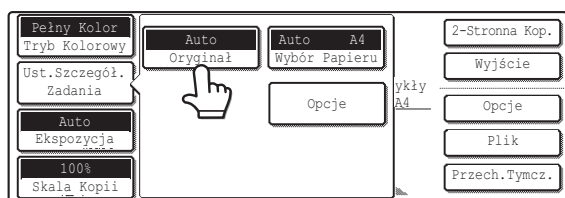
Istnieje możliwość zaprogramowania do 9 nietypowych formatów oryginału.

1



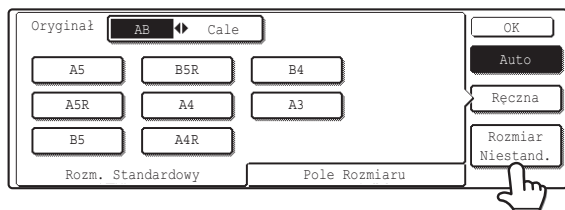
Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

2



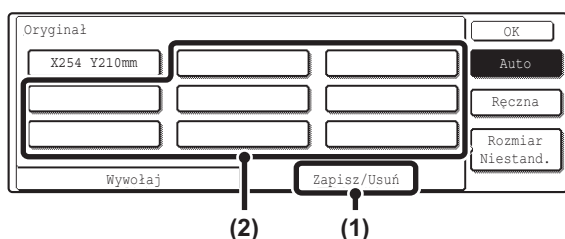
Wskaż przycisk [Oryginał].

3



Wskaż przycisk [Rozmiar Niestand.].

4

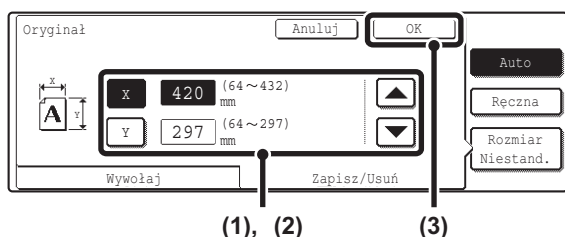


Wybierz przycisk, któremu ma być przyporządkowany format.

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

Wskaż przycisk (), na którym nie ma formatu.

5



Wprowadź format oryginału.

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

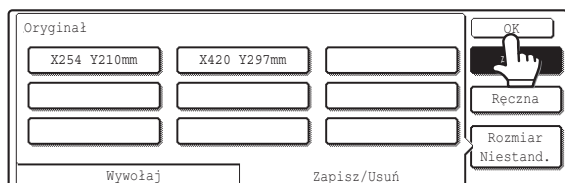
Gdy podświetlony będzie przycisk [X], wprowadź przy pomocy przycisków ▲ ▼ wymiar X (poziomy) oryginału. Można wprowadzić wymiar od 64 mm do 432 mm (od 2-1/2" do 17").

- (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].

6



Wskaż przycisk [OK].



Zaprogramowany format oryginału będzie przechowywany w pamięci nawet w przypadku wystąpienia przerwy w zasilaniu.

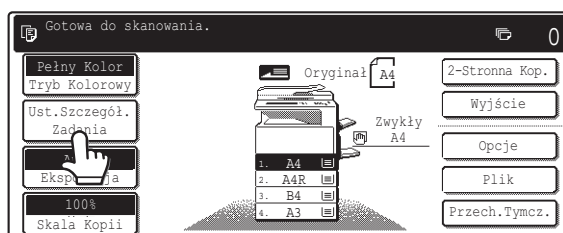


Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO] (CA).

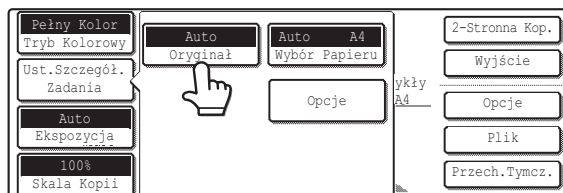
Przywołanie zaprogramowanego formatu oryginału

1



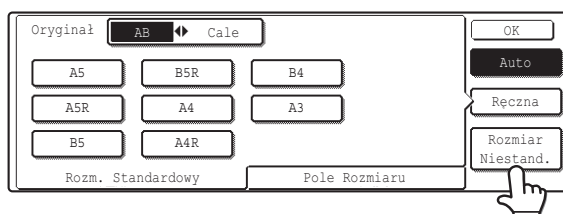
Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

2



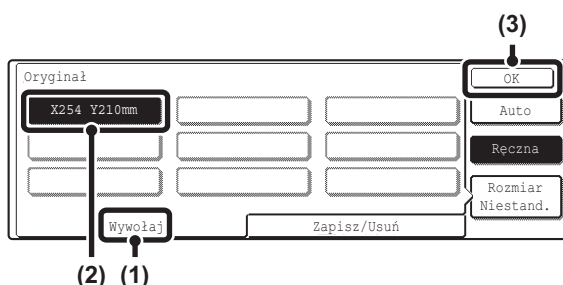
Wskaż przycisk [Oryginał].

3



Wskaż przycisk [Rozmiar Niestand.].

4



Przywołaj zaprogramowany format oryginału.

- (1) Wskaż kartę [Wywołaj].
- (2) Wskaż przycisk formatu oryginału, którego chcesz użyć.
- (3) Wskaż przycisk [OK].

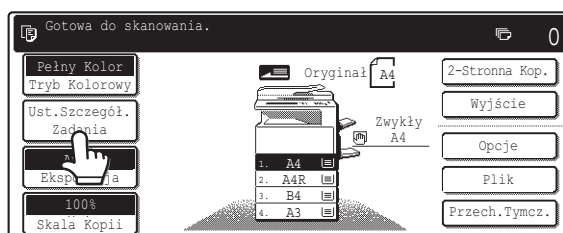


Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO] (CA).

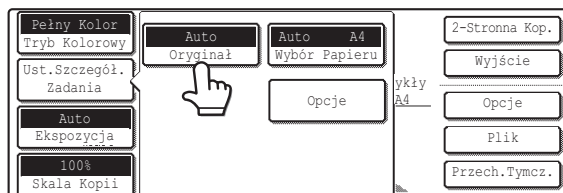
Zmiana zaprogramowanego formatu oryginału

1



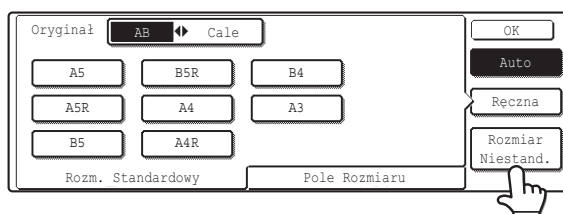
Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

2



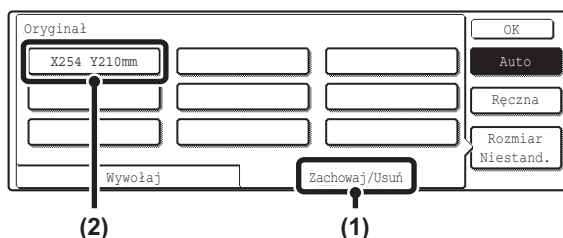
Wskaż przycisk [Oryginał].

3



Wskaż przycisk [Rozmiar Niestand.].

4



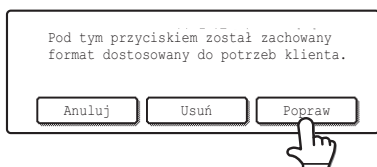
Wybierz przycisk formatu oryginału, który chcesz zmienić.

(1) Wskaż kartę [Zapisz/Usuń].

(2) Wskaż przycisk formatu oryginału, który chcesz zmienić.

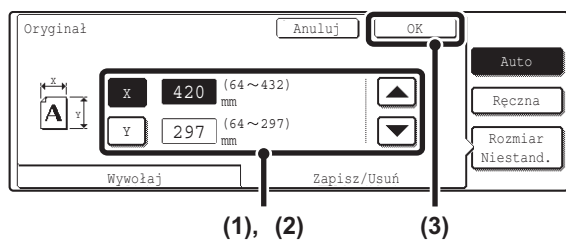
Wskaż przycisk (X254 Y210mm), na którym widoczny jest format do zmiany.

5



Wskaż przycisk [Popraw].

6



Zmień format oryginału.

(1) Wprowadź wymiar X (poziomy) oryginału.

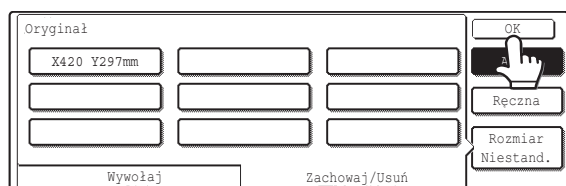
Gdy podświetlony będzie przycisk [X], wprowadź przy pomocy przycisków wymiar X (poziomy) oryginału. Można wprowadzić wymiar od 64 mm do 432 mm (od 2-1/2" do 17").

(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].

7



Wskaż przycisk [OK].

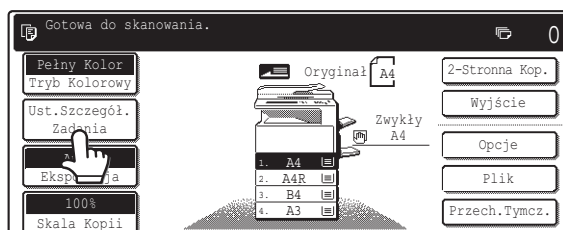


Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO] ().

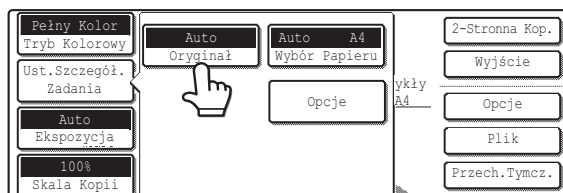
Usuwanie zaprogramowanego formatu oryginału

1



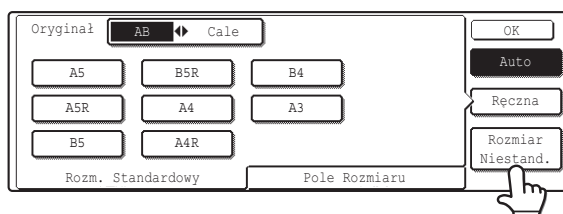
Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

2



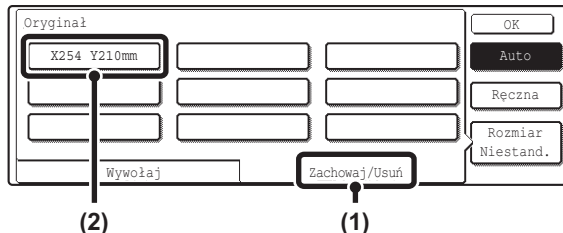
Wskaż przycisk [Oryginał].

3



Wskaż przycisk [Rozmiar Niestand.].

4



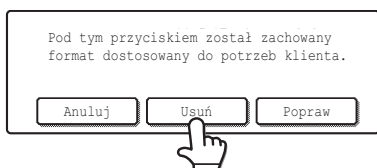
Wybierz przycisk z formatem, który chcesz usunąć.

(1) Wskaż kartę [Zapisz/Usuń].

(2) Wskaż przycisk z formatem, który chcesz usunąć.

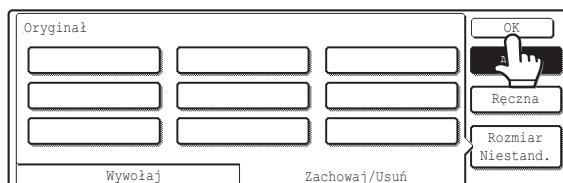
Wskaż przycisk (X254 Y210mm), na którym widoczny jest format do usunięcia.

5



Wskaż przycisk [Usuń].

6



Wskaż przycisk [OK].

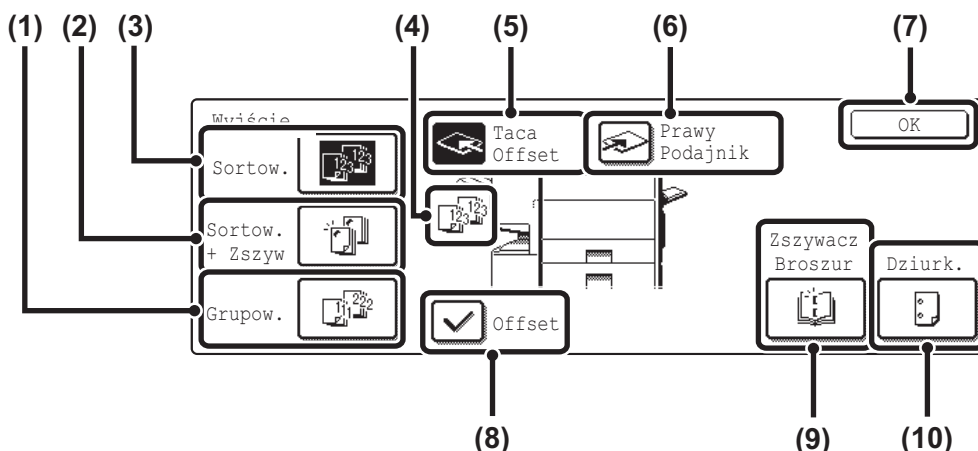


Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO] (CA).

TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ

Żeby wybrać funkcje obróbki końcowej i tacę wyjściową, wskaż w oknie podstawowym trybu kopiowania przycisk [Wyjście]. Dostępne funkcje obróbki końcowej to sortowanie, grupowanie, przesuwanie offsetowe, zszywanie, zszywanie broszur i dziurkowanie. W opisie tych funkcji w niniejszej części instrukcji założono, że w urządzeniu zainstalowany jest finiszier siodłowy, dziurkacz i prawa taca końcowa.



(1) Przycisk [Grupow.]

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

📖 [Tryb grupowania](#) (strona 43)

(2) Przycisk [Sortow. + Zszyw.]

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 44)

(3) Przycisk [Sortow.]

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

📖 [Tryb sortowania](#) (strona 43)

(4) Wskaźnik trybu obróbki końcowej

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

(5) Przycisk [TacaOffsetowa] k (przycisk [TacaŚrodkowa]*)

Ten przycisk służy do włączania funkcji rozsuwania względem siebie prac dostarczanych na półkę offsetową (środkową). Przycisk [TacaOffsetowa] jest automatycznie wybierany po wskazaniu przycisku [Sortow. + Zszyw.].

*Jeśli zainstalowana jest tylko prawa taca, widoczna jest nazwa "TacaŚrodkowa".

(6) Przycisk [Prawy podajnik]

Wybierz ten przycisk, jeśli prace mają być dostarczane na prawą tacę. Jeśli wybrana jest prawa taca, funkcje przesunięcia offsetowego, sortowania ze zszywaniem, zszywania siodłowego i dziurkowania są niedostępne.

(7) Przycisk [OK]

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

(8) 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 43)

(9) Przycisk [Zszywacz Broszur]

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

📖 [Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur](#) (strona 44)

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

(10) Przycisk [Dziurk.]

Umożliwia dziurkowanie wykonanych kopii.

📖 [Dziurkowanie](#) (strona 45)



Widoczne i dostępne przyciski zależą od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.

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

Przykładowe okno 1

Okno urządzenia bez prawej tacy, finiszera i finiszera siodłowego.



Przykładowe okno 2

Okno urządzenia z zainstalowaną prawą tacą.



Przykładowe okno 3

Okno urządzenia z zainstalowaną prawą tacą, finiszem i dziurkaczem.



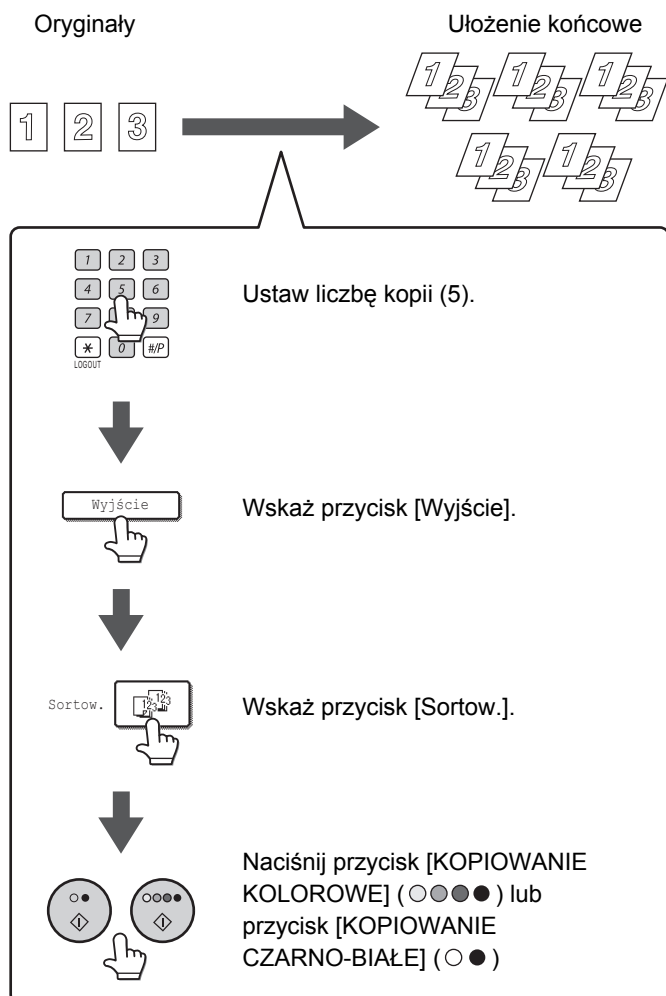
OPIS TRYBÓW OBRÓBKİ KOŃCOWEJ

W tej części opisane są tryby końcowej obróbki wykonanych kopii.

Tryb sortowania

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

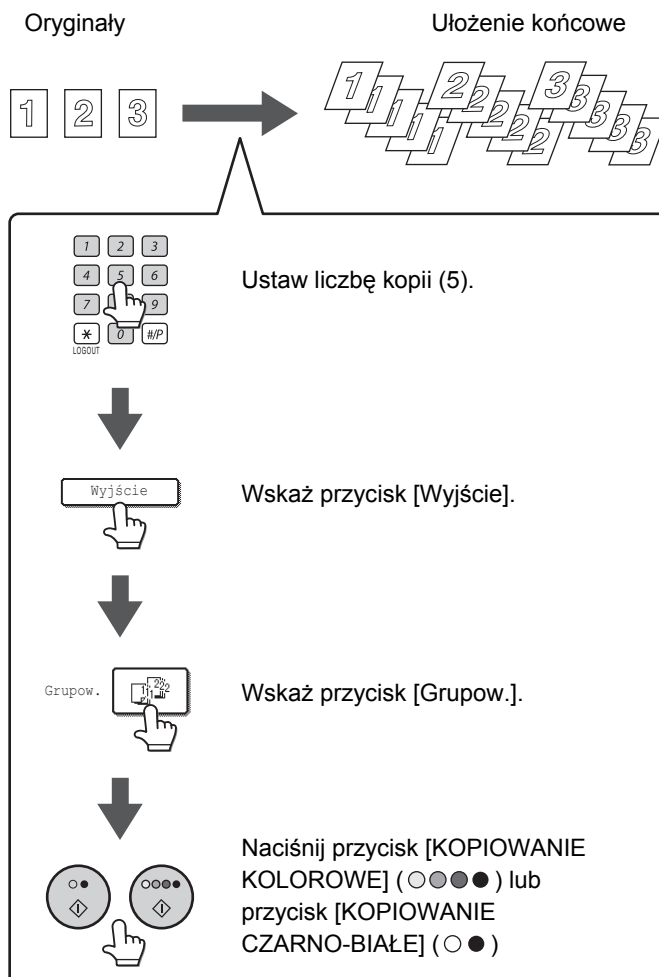
Przykład: sortowanie oryginałów w 5 zestawów



Tryb grupowania

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

Przykład: grupy 5 kopii każdej strony



- Tryb sortowania jest wybierany automatycznie, jeśli oryginał zostanie ułożony w podajniku.
- Jeśli folder do tymczasowego przechowywania dokumentów będzie zapełniony, uniemożliwi to kopiowanie dużej liczby oryginałów z funkcją sortowania. Usuń zbędne pliki z folderu tymczasowego.



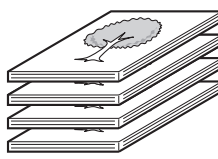
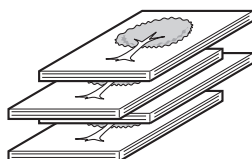
- Tryb grupowania jest wybierany automatycznie, jeśli oryginał zostanie ułożony na szybie.

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

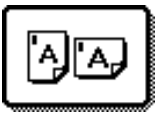
Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy, które następnie są zszywane i dostarczane na tacę końcową. Funkcja zszywania broszur umożliwia zszywanie każdego zestawu 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 45).



Punkty zszywania	Papier o orientacji pionowej		Papier o orientacji poziomej	
Jedna zszywka w lewym górnym rogu 				• Finiszer siodłowy Dostępne formaty papieru A3, B4, A4R, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR Liczba kartek, które można zszyć: A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: maks. 25 kartek* A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: maks. 30 kartek*
Jedna zszywka w lewym dolnym rogu 		Dostępne formaty papieru A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Liczba kartek, które można zszyć: • Finiszer siodłowy maks. 30 kartek* • Finiszer maks. 50 kartek*		• Finiszer 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, 16KR Liczba kartek, które można zszyć: A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: maks. 30 kartek* A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: maks. 50 kartek*
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 11"R Liczba kartek, które można zszyć: maks. 10 kartek*

* Istnieje możliwość dołożenia i zszywania dwóch kartek (tylko jednej kartki w trybie zszywania broszur) o gramaturze 209 g/m² (56 lbs.) jako okładki. W takim przypadku dopuszczalna liczba kartek jest mniejsza o dwa (o jeden w przypadku zszywania broszur) od podanego limitu.



- Jeśli zgodnie z ustawieniem opcjonalnym "Taka Sama Szerokość" używane są papiery o różnych formatach, maksymalna liczba kartek do zszywania jest równa 25 dla Finiszer siodłowy lub 30 dla Finiszer, niezależnie od formatu papieru.
- Funkcja zszywania broszur jest dostępna tylko wtedy, gdy zainstalowany jest finiszer siodłowy.

Dziurkowanie

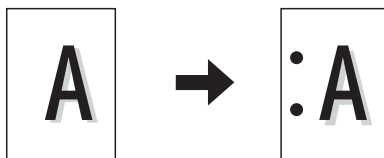
Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest opcjonalny moduł dziurkacza, wykonane kopie mogą być dziurkowane. Istnieje możliwość dziurkowania papierów o formacie od A3 do B5R (gramatura od 60 do 209 g/m²) (od 11" x 17" do 8-1/2" x 11" (od 16 lbs. do 56 lbs.)).

Nie można używać papierów o formacie A3W (12" x 18"), folii, papier indeks. ani żadnych innych materiałów nietypowych.

Przykłady

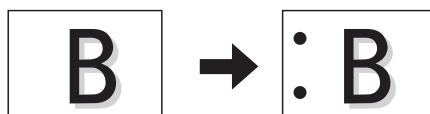
[Oryginał 1]

[Punkty dziurkowania]



[Oryginał 2]

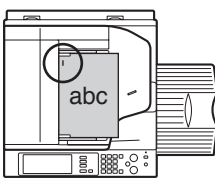
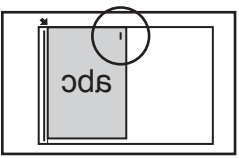
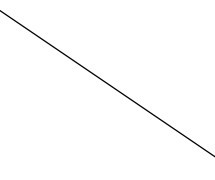
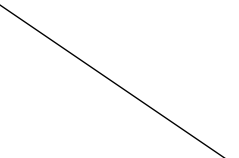
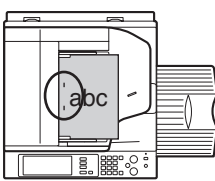
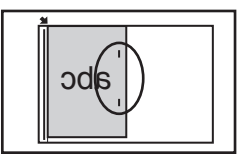
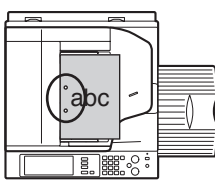
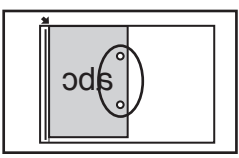
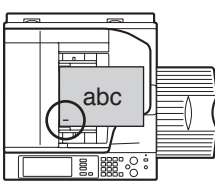
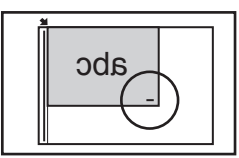
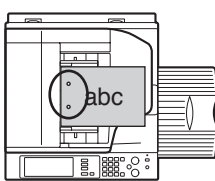
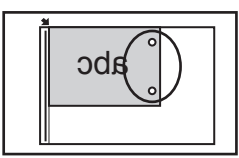
[Punkty dziurkowania]



Funkcje zszywania broszur i dziurkowania nie mogą być używane równocześnie.

Ułożenie oryginału (do sortowania ze zszywaniem i dziurkowania)

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

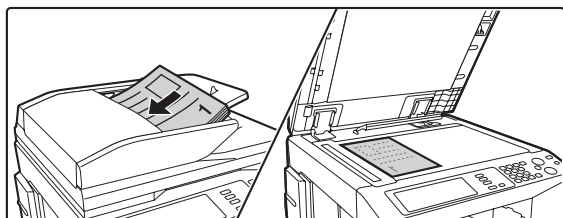
Sortowanie ze zszywaniem		Dziurkowanie	
Podajnik dokumentów	Szyba	Podajnik dokumentów	Szyba
			
			
			

WYKONYWANIE KOPII Z UŻYCIEM BOCZNEGO PODAJNIKA (kopiowanie na papierach nietypowych)

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 i inne ważne informacje dotyczące wkładania papieru do bocznego podajnika znajdują się w opisie "WKŁADANIE PAPIERU DO BOCZNEGO PODAJNIKA" w "Podręczniku użytkownika".

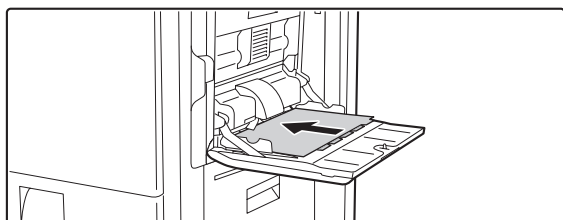
1



Ułóż oryginał.

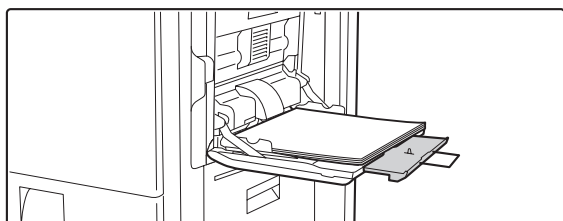
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



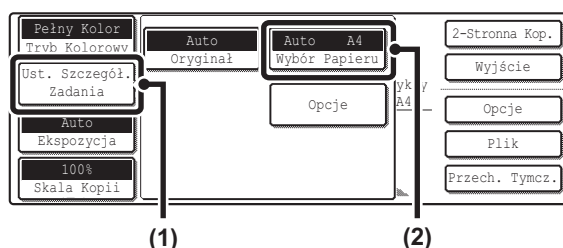
Włóż papier do bocznego podajnika.

Włóż papier stroną do drukowania skierowaną do dołu.



Wkładając papier o formacie większym niż A4R (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

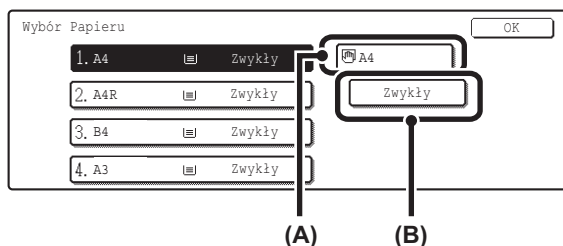


Otwórz okno ustawień papieru.

(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

(2) Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

4

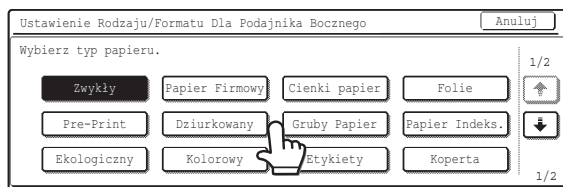


Ustaw typ i format papieru włożonego do bocznego podajnika.

(A) Tutaj widoczny jest format papieru znajdującego się w bocznym podajniku.

(B) Tutaj będzie podany aktualnie ustawiony typ papieru. Żeby użyć papieru o formacie i typie pokazanych w polach (A) i (B), wskaż przycisk (A) i wskaż przycisk [OK] i przejdź do punktu 8. Żeby zmienić format lub typ papieru, wskaż przycisk (B) i przejdź do następnego punktu.

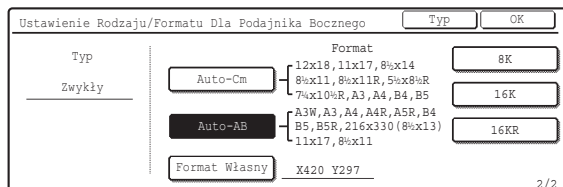
5



Wybierz typ papieru używanego w bocznym podajniku.

Wybierz rzeczywisty typ papieru.

6



Ustaw format papieru.

Wskaż przycisk [Auto-AB], [Auto-cm] lub [Format własny]. Żeby użyć papieru o formacie stosowanym w Chinach, wskaż przycisk [8K], [16K] lub [16KR]. Po dokonaniu wyboru wskaż przycisk [OK].

Przycisk [Auto-cm]

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.

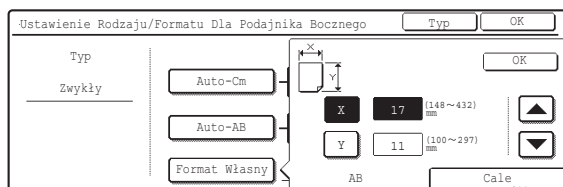
Przycisk [Auto-AB]

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.

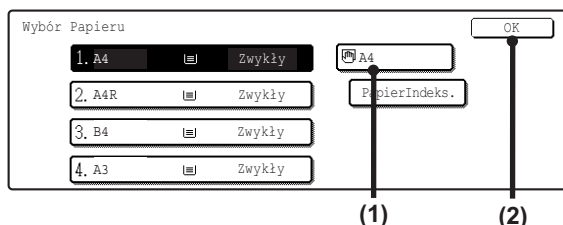
Przycisk [Format Własny]

Wskaż ten przycisk, jeśli znasz format papieru w podajniku i format ten nie jest standardowym formatem calowym lub AB. Wskazanie tego przycisku spowoduje wyświetlenie okna do wprowadzania formatu papieru. Żeby wprowadzić format w milimetrach, wskaż kartę [AB]. Żeby wprowadzić format w calach, wskaż kartę [Inch].

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].



7



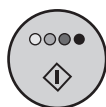
Wybierz podajnik boczny.

(1) Wskaż przycisk formatu papieru w bocznym podajniku.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień szczegółów zadania. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

8



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊙).

PRZERWANIE KOPIOWANIA

(Przerwa w kopiowaniu)

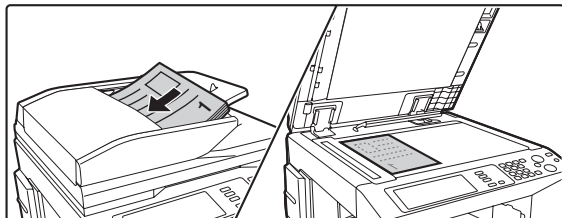
Opisywana funkcja umożliwia przerwanie długiego kopiowania lub innego zadania w celu wykonania pilnej kopii. Wcześniejsze zadanie zostanie tymczasowo zawieszone, dzięki czemu będzie można wykonać pilną kopię.

1



Wskaż przycisk [Przerwa].

2



Ułóż oryginał.

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

3



lub



Wybierz nowe ustawienia i rozpocznij kopiowanie.

Kopiowanie się rozpocznie.

4



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

Po wykonaniu pilnych kopii zawieszone wcześniej zadanie będzie kontynuowane.



- Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, po naciśnięciu przycisku [Przerwa] 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 [Przerwa] może być niedostępny.
- W zależności od ustawień zadania w trakcie zamiast przycisku [Przerwa] może być widoczny przycisk [Zastrzeż]. Wskazanie przycisku [Zastrzeż] nie powoduje tymczasowego zatrzymania zadania w trakcie, jak ma to miejsce w przypadku przycisku [Przerwa]. Zarezerwowane zadanie kopiowania rozpocznie się natychmiast po zakończeniu wcześniejszego zadania.
- Przerwanie kopiowania (tzw. pilna kopia) nie może być używana w połączeniu z następującymi trybami specjalnymi: Budowanie Pracy, Kopiowanie w Tandemie, Kopiowanie Książkowe, Card Shot, Powiększenie Wielostronicowe, Kopia Próbną
- Jeśli do wykonania pilniejszego kopiowania użyta będzie szyba, kopiowanie 2-stronne, sortowanie i sortowanie ze zszywaniem będzie niedostępne. Jeśli którakolwiek z tych funkcji jest niezbędna, należy użyć automatycznego podajnika dokumentów.

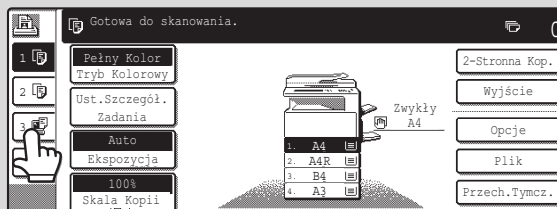
OKNO STATUSU ZADAŃ

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

Przykład: Naciśnięcie przycisku w trybie kopiowania

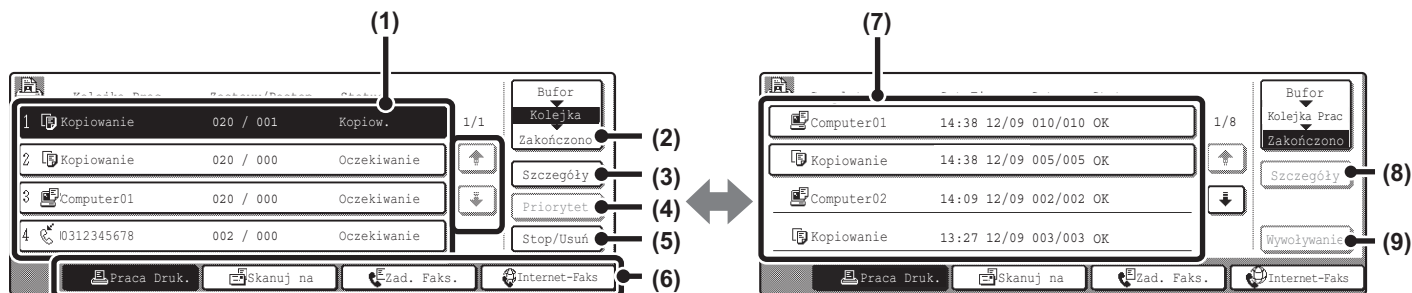


 Lewa część okna statusu zadań widoczna jest przy lewej krawędzi panelu dotykowego. Przyciski dostępne w lewej części okna statusu zadań służą do wyświetlania szczegółowych informacji na temat poszczególnych zadań.



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 wydruk. 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)

Tutaj widoczne są w postaci przycisków zadania oczekujące na wydrukowanie oraz zadanie będące w trakcie drukowania. 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) Przycisk wyboru trybu

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

(3) Przycisk [Szczegóły] (okno kolejki zadań)

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

(4) Przycisk [Priorytet]

Wskaż ten przycisk, żeby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

(5) Przycisk [Stop/Usuń]

Wskaż ten przycisk, żeby zatrzymać lub usunąć wybrane zadanie.

(6) Przyciski przełączania trybu pracy

Użyj tych przycisków, żeby wybrać tryb, na temat którego informacje mają być widoczne w oknie statusu zadań. Status zadań kopiowania można sprawdzić wskazując przycisk [Praca Druk.].

(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 [Szczegóły] (okno zrealizowanych zadań)

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

(9) Przycisk [Wywoływanie]

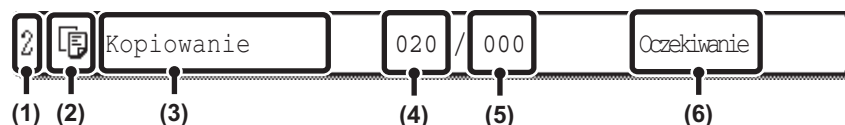
Wskaż ten przycisk, żeby przywołać i wykorzystać zadanie kopiowania zapisane razem z funkcją przechowywania dokumentów.



Informacje na temat okna bufora można znaleźć w instrukcji obsługi drukarki.

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.

Po zakończeniu wydruku bieżącego zadania, pozostałe prace przesuwają się o jedno miejsce w kolejce.

(2) Ikona trybu

Ikona  pojawia się, gdy przycisk dotyczy kopiowania.

(3) Nazwa zadania

Napis "Kopia" 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).
Jeśli zadanie oczekuje w kolejce, widoczna jest liczba "000".

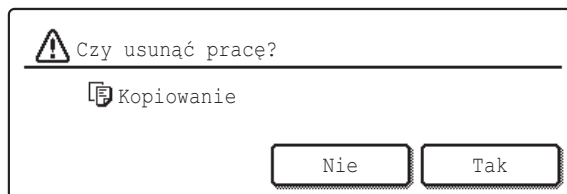
(6) Status zadania

Określa status zadania.

Komunikat	Status
"Kopio"	Kopiowanie w trakcie.
"Oczekiwanie"	Zadanie czeka na wydruk.
"Brak Papieru"	Papier używany do wykonania tego zadania się skończył. Dodaj papier lub wybierz inny podajnik.
"Błąd"	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/Usuń].
Wskaż przycisk [Tak].
Zadanie zostanie usunięte z kolejki.

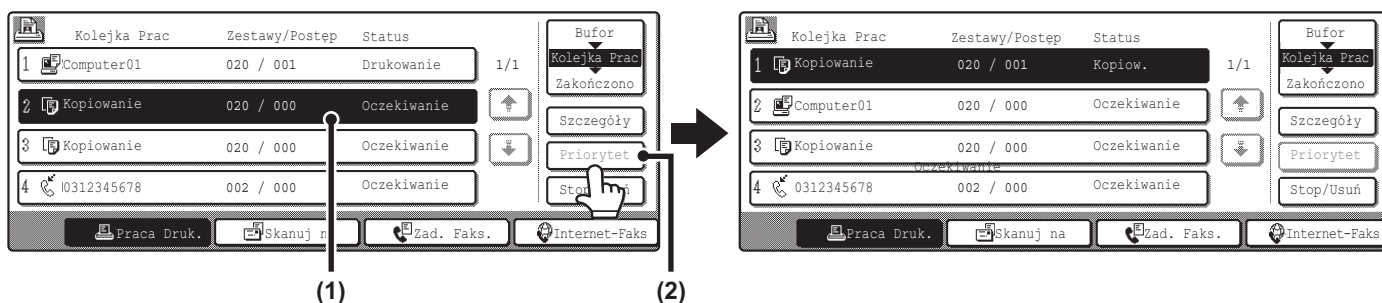


 Jeśli wykonywane zadanie związane jest z kopiowaniem, w celu wyświetlenia powyższego ekranu można również nacisnąć przycisk [STOP] (⏏). Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Tak].

Nadawanie priorytetu zadaniu w kolejce

Jeśli zadanie kopiowania będzie wykonywane, 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 [Priorytet]. Zadanie zostanie przesunięte na początek kolejki i kopiowanie się rozpocznie.

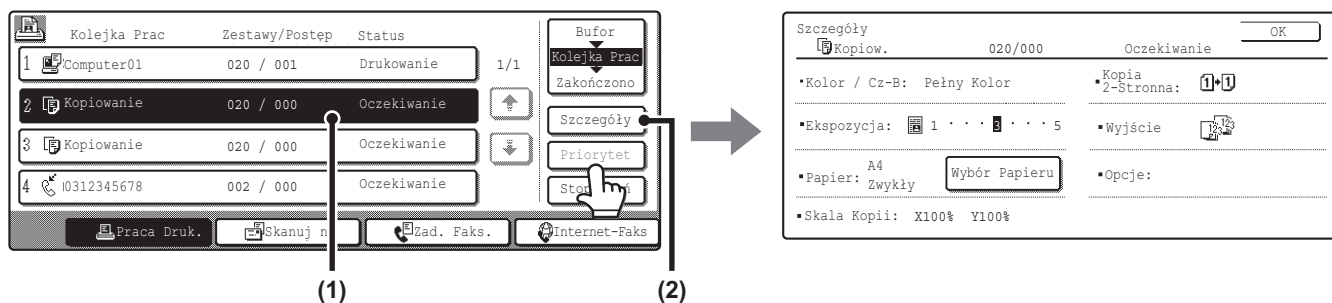


Zadanie, które było w trakcie realizacji, zostanie przesunięte na drugie miejsce i będzie czekało na dokończenie po wykonaniu pilniejszego kopiowania.

Sprawdzenie informacji na temat zadania kopiowania oczekującego w kolejce

Można wyświetlić szczegółowe informacje na temat zadania kopiowania oczekującego w kolejce.

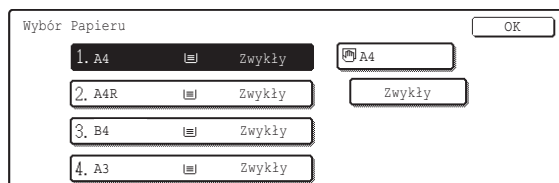
Wskaż przycisk zadania, które chcesz sprawdzić, a następnie wskaż przycisk [Szczegóły]. Pojawi się okno informacji na temat zadania.



Przycisk [Wybór Papieru]

Jeśli zadanie kopiowania zostało zatrzymane, ponieważ skończył się papier, można wskazać przycisk [Wybór Papieru] w celu wybrania innego podajnika.

Po wskazaniu przycisku [Wybór Papieru] pojawi się okno wyboru papieru.

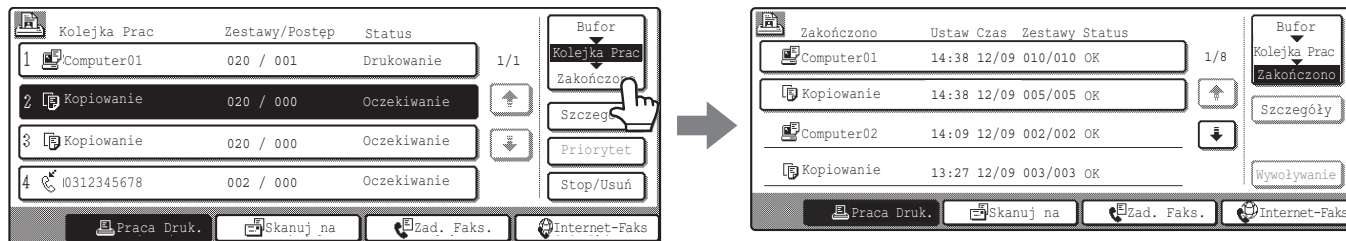


Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi zawierającemu papier o odpowiednim formacie, a następnie wskaż przycisk [OK]. Zatrzymane kopiowanie będzie kontynuowane.

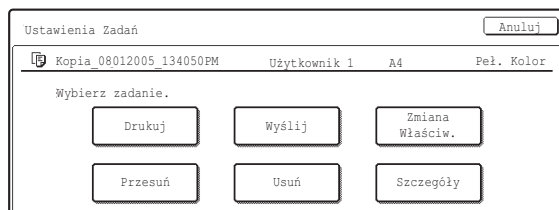
JEŚLI UŻYWANA JEST FUNKCJA PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Jeśli kopiowanie zostało zapisane przy pomocy przycisku [Przech. Tymcz.] lub przycisku [Plik] funkcji przechowywania dokumentów, można je potem przywołać z okna statusu zadania i użyć ponownie.

Wskaż przycisk przełączania trybów pracy, żeby wyświetlić okno z listą wykonanych zadań.



Zadania kopiowania używane razem z funkcją przechowywania dokumentów widoczne są w postaci przycisków. Żeby przywołać i ponownie wykonać żądane zadanie, wskaż przycisk tego zadania, a następnie przycisk [Wywołaj]. Pojawi się okno wyboru zadań funkcji przechowywania dokumentów.



W tym oknie można zarządzać przechowywanymi zadaniami. Więcej informacji na temat zarządzania przechowywanymi dokumentami można znaleźć w "Podręcznik przechowywania dokumentów".

Jeśli wskażesz przycisk zadania w oknie zdań, a następnie wskażesz przycisk [Szczegóły], pojawi się następujące okno.

The 'Szczegóły' dialog box shows a list of tasks with columns for task name, file name, paper size, resolution, date, and color. The 'Wywołaj' button is highlighted.

Można wskazać przycisk [Wywołaj], żeby otworzyć okno wyboru zadań funkcji przechowywania dokumentów.

2

UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

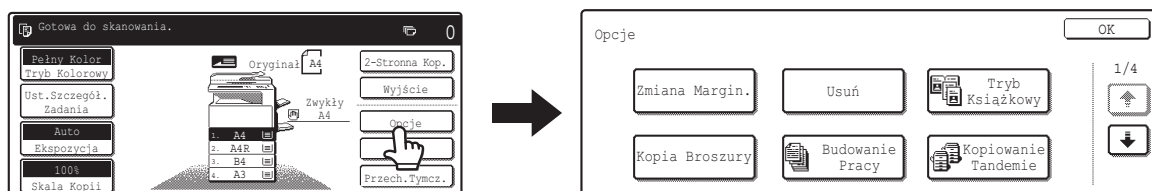
W tej części opisane są różne funkcje o specjalnym przeznaczeniu, programowanie ustawień funkcji kopiowania oraz inne użyteczne funkcje.

USTAWIENIA OPCJONALNE

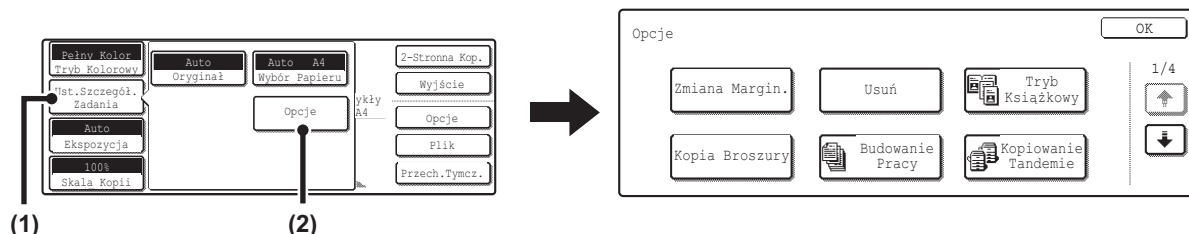
Okno ustawień opcjonalnych można otworzyć na dwa sposoby z okna podstawowego trybu kopiowania.

1. Wskaż przycisk [Opcje] w oknie podstawowym trybu kopiowania.

W opisach zamieszczonych w niniejszej instrukcji w ogólnym przypadku przyjęto, że okno [Opcje] jest otwierane właśnie w ten sposób.



2. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania] w oknie podstawowym trybu kopiowania, a następnie wskaż przycisk [Opcje] w oknie ustawień szczegółów zadania.



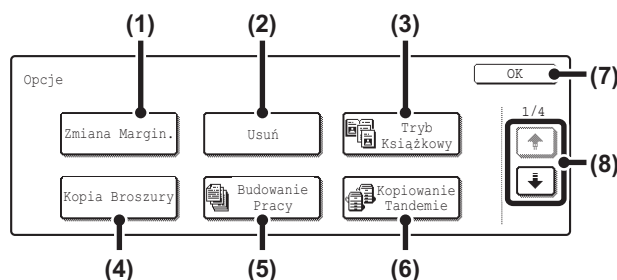
Okno ustawień opcjonalnych można otwierać w dowolny z opisanych powyżej sposobów. Niezależnie od sposobu postępowania pojawia się to samo okno.

Okno ustawień opcjonalnych składa się z czterech ekranów. Do przełączania poszczególnych ekranów służą przyciski  .



- Wygląd wyświetlanego menu zależy od kraju lub regionu, w którym urządzenie zostało nabyte.
- Wygląd wyświetlanego menu zależy od elementów wyposażenia dodatkowego zainstalowanych w urządzeniu.

Ekran 1.



(1) Przycisk [Zmiana Margin.]

Użyj tego przycisku, żeby przesunąć obraz na papierze i zwiększyć margines, co ułatwi zszycie dokumentu.

➤ [DODAWANIE MARGINESÓW \(Przes. Margin.\)](#) (strona 59)

(2) Przycisk [Usuń]

Ten przycisk służy do usuwania cieni na brzegach, które się pojawiają podczas kopiowania książek i grubych oryginałów.

➤ [USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII \(Usuń\)](#) (strona 61)

(3) Przycisk [Tryb książkowy]

Ten przycisk służy do wykonywania oddzielnych kopii lewej i prawej strony książki lub innego grubego dokumentu.

➤ [KOPIOWANIE SĄSIEDNIICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU \(Tryb książkowy\)](#) (strona 63)

(4) Przycisk [Kopia Broszury]

Ten przycisk służy do wykonywania kopii w postaci broszur złożonych z 1- lub 2-stronnych oryginałów.

➤ [WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR \(Kopiov. Brosz.\)](#) (strona 65)

(5) Przycisk [Budowanie Pracy]

Jeśli masz bardzo dużo oryginałów, można użyć tej funkcji do ich skanowania w oddzielnych zestawach.

➤ [KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM \(Budow. Pracy\)](#) (strona 69)

(6) Przycisk [Kopiowanie Tandemie]

Do wykonania dużej liczby kopii można użyć równocześnie dwóch urządzeń podłączonych do tej samej sieci.

➤ [KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW \(Kopiov. Tandem\)](#) (strona 71)

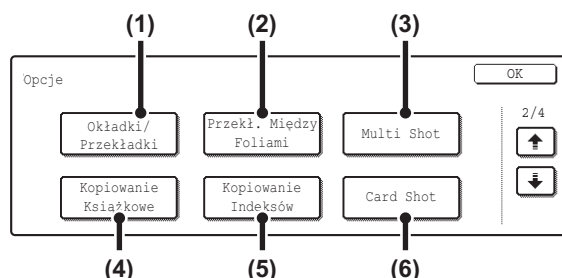
(7) Przycisk [OK]

Wskaż ten przycisk, żeby zamknąć okno ustawień opcjonalnych.

(8) Przyciski /

Używaj tych przycisków do przełączania ekranów okna ustawień opcjonalnych.

Ekran 2.



(1) Przycisk [Okładki/Przekładki]

Istnieje możliwość dołączania przednich i tylnych okładek oraz przekładek, na których dodatkowo może zostać wykonana kopia.

➤ [UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI \(Okładki/Przekładki\)](#) (strona 74)

(2) Przycisk [Przekł. Między Foliami]

Istnieje możliwość automatycznego dodania przekładek pomiędzy arkuszami folii.

➤ [DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII \(Przekładki M. Foliami\)](#) (strona 85)

(3) Przycisk [Multi Shot]

Istnieje możliwość skopiowania obrazów wielu oryginałów równomiernie rozłożonych na jednej kartce.

➤ [KOPIOWANIE WIELU STRON NA JEDNĄ KARTKĘ \(Multi Shot\)](#) (strona 88)

(4) Przycisk [Kopiowanie Książkowe]

Kopie książek i innych grubych dokumentów mogą być wykonywane w postaci broszur

➤ [KOPIOWANIE BROSZUR \(Kop. Książki\)](#) (strona 91)

(5) Przycisk [Kopia Indeksów]

Ten przycisk służy do wykonywania kopii na papierze z paskami indeksów.

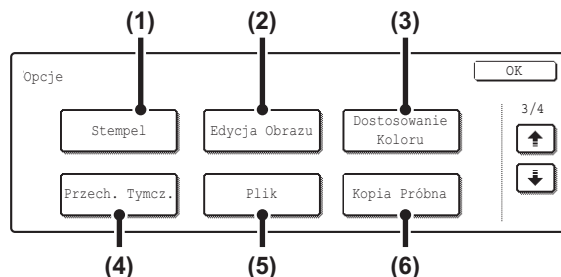
➤ [KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW \(Kopia Indeksów\)](#) (strona 95)

(6) Przycisk [Card Shot]

Przednia i tylna strona karty (np. dowodu osobistego) może zostać skopiowana na jednej stronie papieru..

➤ [WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI \(Card Shot\)](#) (strona 99)

Ekran 3.



(1) Przycisk [Stempel]

Użyj tego przycisku, żeby nanieść na kopie datę, sygnaturę, numer strony lub wybrany tekst.

📖 [DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH \(Stempel\)](#) (strona 102)

(2) Przycisk [Edycja Obrazu]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić menu edycji obrazu, w którym można wybrać specjalne funkcje edycyjne.

📖 [PRZYCISKI \[Edycja Obrazu\] I \[Dostosowanie Koloru\]](#) (strona 57)

(3) Przycisk [Dostosowanie Koloru]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić menu ustawień koloru. Umożliwi to dokonanie odpowiednich regulacji podczas wykonywania kopii kolorowych.

📖 [PRZYCISKI \[Edycja Obrazu\] I \[Dostosowanie Koloru\]](#) (strona 57)

(4) Przycisk [Przech. Tymcz.]

Pozwala zachować zadanie w folderze [Przech. Tymcz.]. Więcej informacji na temat tej funkcji można znaleźć w "Podręcznik przechowywania dokumentów".

(5) Przycisk [Plik]

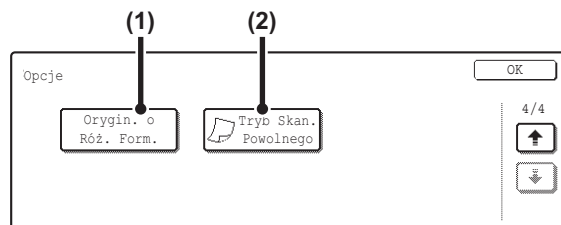
Pozwala zachować zadanie w folderze na twardym dysku urządzenia. Więcej informacji na temat tej funkcji można znaleźć w "Podręcznik przechowywania dokumentów".

(6) Przycisk [Kopia Próbna]

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.

📖 [SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM \(Kopia Próbna\)](#) (strona 151)

Ekran 4.



(1) Przycisk [Orygin. o Róż. Form.]

Służy do wykonywania kopii oryginałów o różnych formatach, które można włożyć razem do automatycznego podajnika dokumentów.

📖 [KOPIOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH \(Orygin. o Róż. Form.\)](#) (strona 154)

(2) Przycisk [Tryb Skan. Powolnego]

Służy do kopiowania cienkich oryginałów podawanych przez automatyczny podajnik dokumentów.

📖 [KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW \(Tryb Skan. Powolnego\)](#) (strona 157)

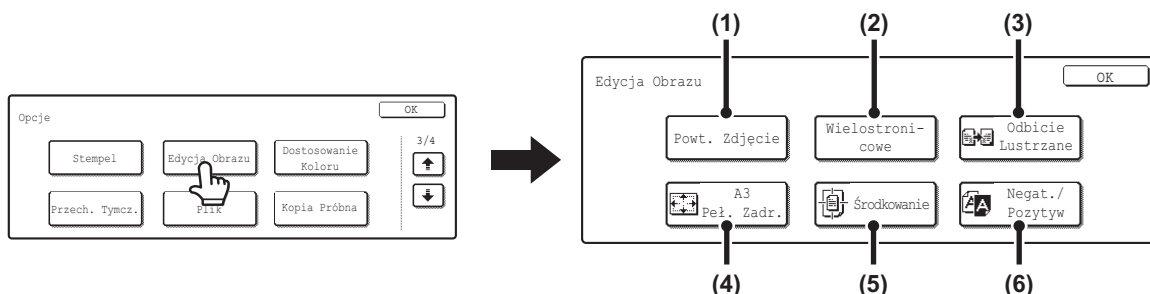


Różne ustawienia opcjonalne można w ogólnym przypadku łączyć razem, jednak niektóre kombinacje ustawień są niemożliwe. Wybór nieodpowiedniej kombinacji spowoduje wyświetlenie odpowiedniego komunikatu na ekranie dotykowym.

PRZYCISKI [Edycja Obrazu] I [Dostosowanie Koloru]

Poniżej opisane jest menu, które pojawia się po wskazaniu przycisku [Edycja Obrazu] lub [Dostosowanie Koloru] na ekranie 3. okna ustawień opcjonalnych.

Okno menu ustawień edycji obrazu



(1) Przycisk [Powt. Zdjęcie]

Ta funkcja pozwala wydrukować wielokrotne kopie fotografii na pojedynczej kartce.

📖 [POWIELANIE FOTOGRAFII \(Powt. Zdjęcie\)](#) (strona 124)

(2) Przycisk [Wielostronicowe]

Ta funkcja pozwala na powiększenie obrazu oryginału i podzielenie go na kilka stron.

📖 [PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU \(Pow. Wiel. Str.\)](#) (strona 127)

(3) Przycisk [Odbicie Lustrzane]

Ta funkcja służy do wydrukowania lustrzanego odbicia oryginału.

📖 [ODWRACANIE OBRAZU \(Obraz Lustrz.\)](#) (strona 130)

(4) Przycisk [A3 Peł. Zadr.]

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

📖 [KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 \(11" x 17"\) BEZ PRZycinania MARGINESU \(Pełne Zadrukowanie A3\)](#) (strona 132)

(5) Przycisk [Środkowanie]

Ta funkcja służy do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki.

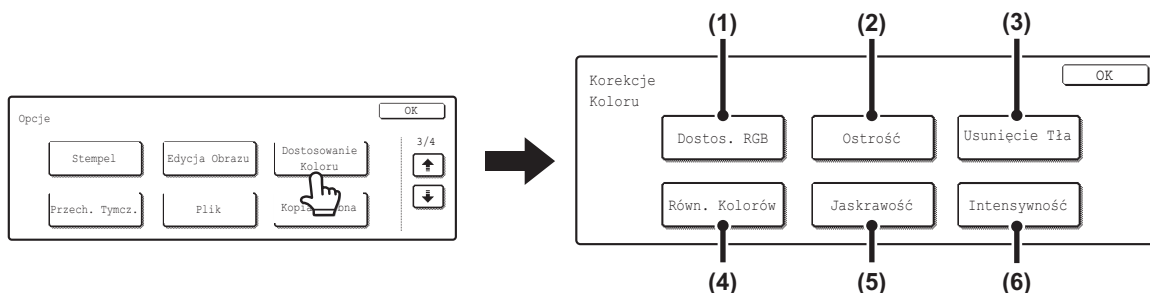
📖 [KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI \(Środkowanie\)](#) (strona 135)

(6) Przycisk [Negat./Pozytyw]

Ten przycisk służy do zamiany na kopii obszarów białych i czarnych, co pozwala stworzyć obraz w negatywie. Ta funkcja dostępna jest tylko w trybie kopiowania czarno-białego.

📖 [KOPIOWANIE W NEGATYWIE \(Negat./Pozytyw\)](#) (strona 137)

Menu regulacji kolorów



(1) Przycisk [Dostos. RGB]

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

📖 [REGULACJA RGB W KOPIACH KOLOROWYCH \(Dostos. RGB\)](#) (strona 139)

(2) Przycisk [Ostrość]

Ta funkcja służy do regulacji ostrości obrazu.

📖 [REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU \(Ostrość\)](#) (strona 141)

(3) Przycisk [Usunięcie Tła]

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

📖 [WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA KOPIACH \(Usunięcie Tła\)](#) (strona 143)

(4) Przycisk [Równ. Kolorów]

Istnieje możliwość regulacji kolorów, odcieni i gęstości kopii kolorowych.

📖 [REGULACJA KOLORÓW \(Równowaga Barw\)](#) (strona 145)

(5) Przycisk [Jaskrawość]

Ta funkcja służy do regulacji jasności obrazów kolorowych.

📖 [REGULACJA JASNOŚCI KOPII \(Jaskrawość\)](#) (strona 147)

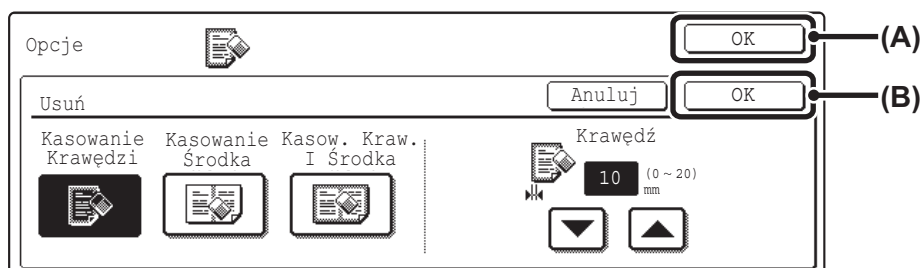
(6) Przycisk [Intensywność]

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

📖 [REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW W KOPII \(Intensywność\)](#) (strona 149)

Przyciski [OK] w oknie ustawień opcjonalnych

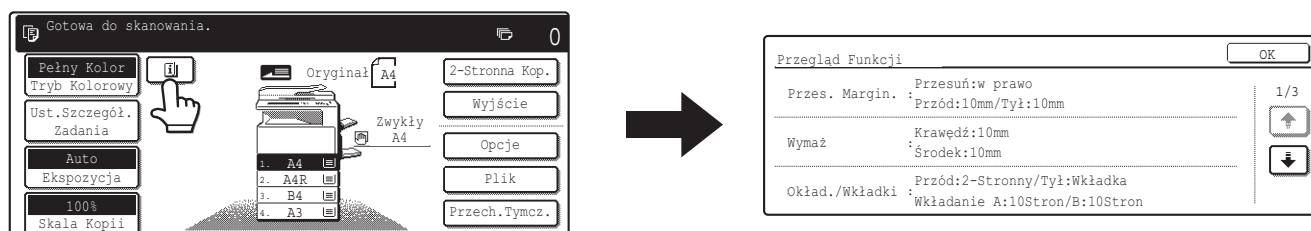
W oknie ustawień opcjonalnych mogą się pojawiać dwa przyciski [OK]. Spełniają one następujące funkcje:



(A) Wybierz żądane ustawienia opcjonalne i powrót do okna podstawowego trybu kopiowania lub okna ustawień szczegółów zadania.

(B) Wybierz żądane ustawienia opcjonalne i pozostań w oknie tych ustawień. Wskaż ten przycisk, jeśli chcesz kontynuować wybór innych ustawień opcjonalnych.

Sprawdzenie wybranych ustawień opcjonalnych



Jeśli wybrane zostało jedno lub więcej ustawień opcjonalnych, w oknie podstawowym pojawi się przycisk

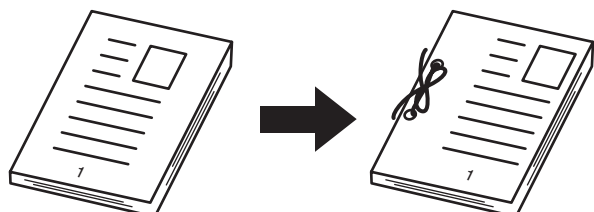


Przycisk  można wskazać, żeby wyświetlić listę ustawień opcjonalnych.

DODAWANIE MARGINESÓW (Przes. Margin.)

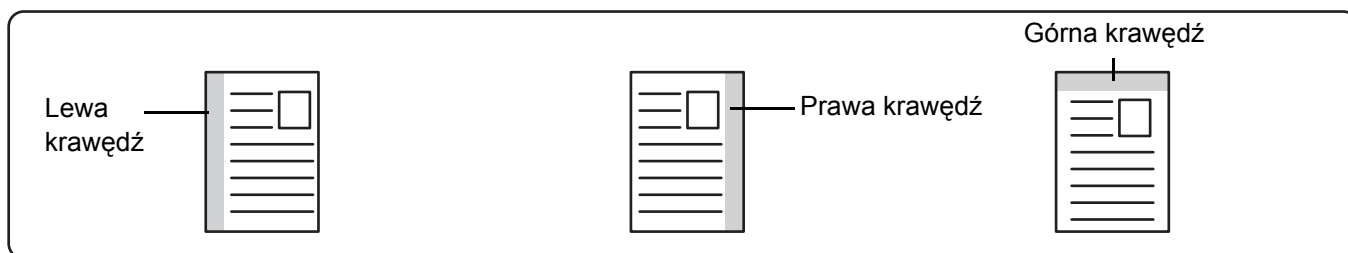
Ta funkcja służy do przesuwania obrazu kopii w prawo, w lewo lub w dół w celu wyregulowania marginesu. Jest to użyteczne, jeśli chcesz zbindować wykonane kopie.

Przesuwanie obrazu w prawo w celu późniejszego połączenia kopii sznurkiem

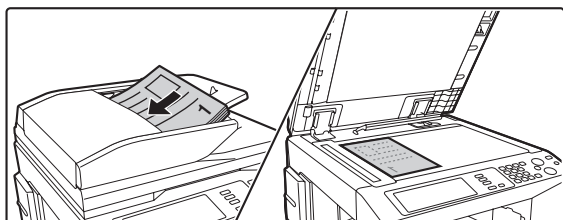


Bez powiększenia marginesu	Z powiększeniem marginesu
Wykonane dziurki wypadają na druk.	Obraz jest przesunięty w prawo, dzięki czemu jest miejsce na dziurki i obraz nie jest naruszony.

Sposób powiększania marginesu



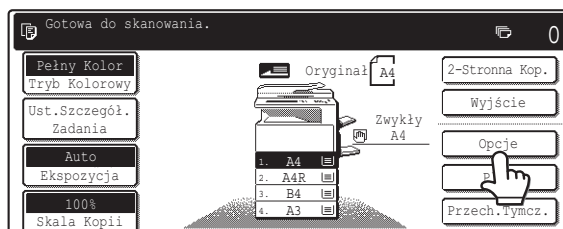
1



Ułóż oryginał.

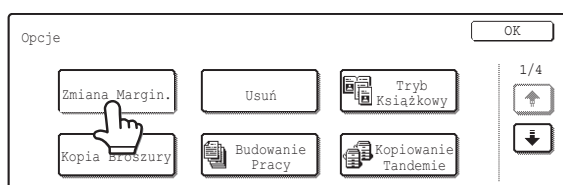
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

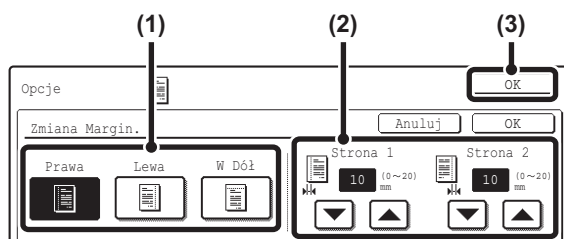


Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wskaż przycisk [Zmiana Margin.].



Ustaw przesunięcie marginesu.

- (1) **Wskaż przycisk odpowiadający położeniu marginesu.**

Można wybrać jedno z 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 [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopiuj dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu 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 [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.



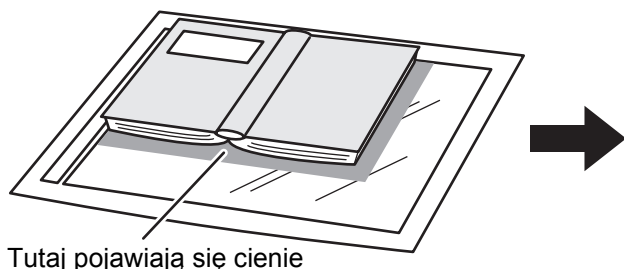
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu

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 (Usuń)

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

Podczas kopiowania grubej książki...

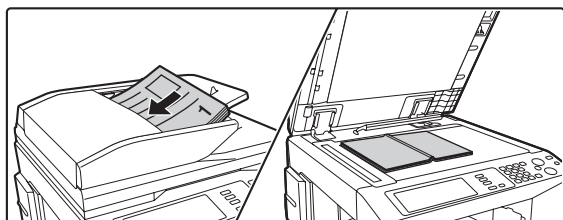


Funkcja usuwania cieni jest wyłączona	Funkcja usuwania cieni jest włączona
Na kopii są cienie.	Na kopii nie ma cieni.

Tryby usuwania cieni

Usuwanie krawędzi	Usuwanie środka	Usuwanie krawędzi i środka

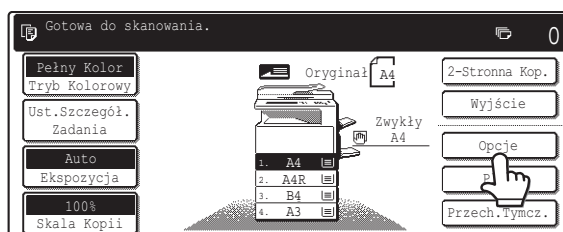
1



Ułóż oryginał.

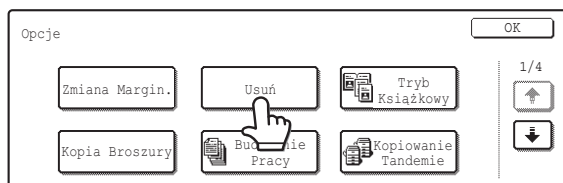
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



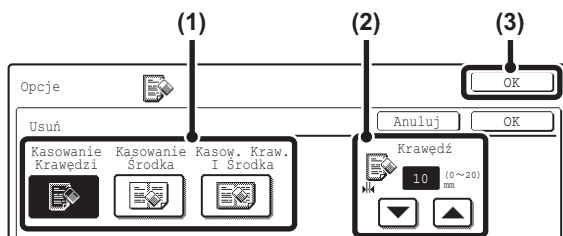
Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wskaż przycisk [Usuń].

4



Wybierz tryb usuwania cieni.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający żadanemu trybowi usuwanie cieni.

Wybierz jedno spośród trzech ustawień.

(2) Ustaw usuwany obszar przy pomocy przycisków **.**

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

5



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopuj dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



Wielkość usuwanego obszaru jest mierzona względem rzeczywistego formatu oryginału. Jeśli funkcja usuwania cieni będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, 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 [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.



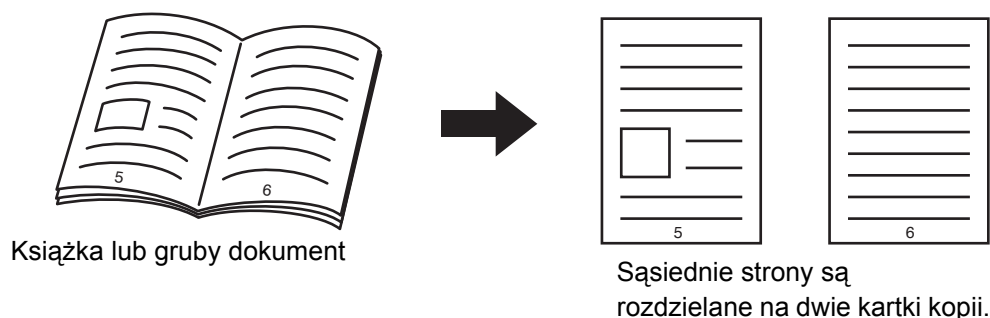
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Ustawienie Szer. Wymazywania

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

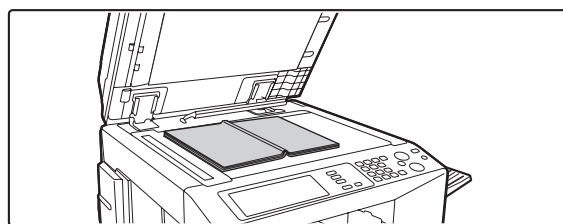
KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy)

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.

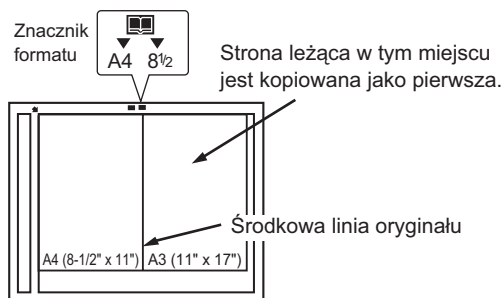
Kopiowanie sąsiednich stron książki lub grubego dokumentu



1

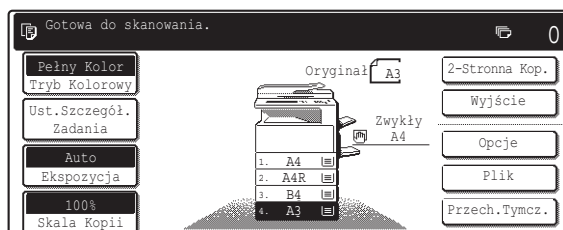


Ułóż oryginał na szybie.

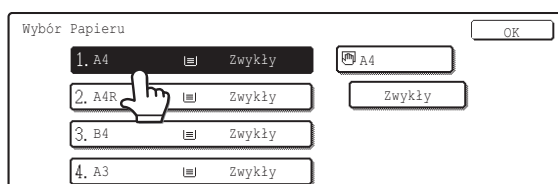


Ułóż oryginał w ten sposób, by strona, która ma zostać skopiowana jako pierwsza, znajdowała się po prawej stronie. Wyrównaj środkową linię oryginału ze znacznikiem formatu.

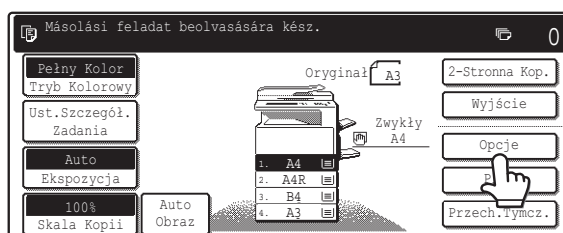
2



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

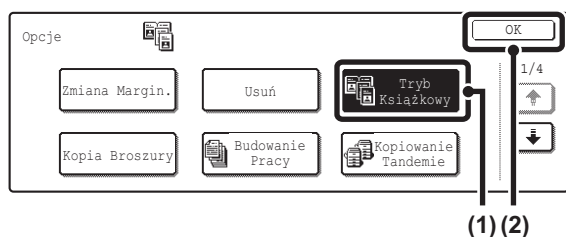


3



Wskaż przycisk [Opcje].

4



Wybierz funkcję kopiowania sąsiednich stron.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

5



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

Korzystając z szyby, kopiuj dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Podczas korzystania z opisywanej funkcji należy ułożyć oryginał na szybie.
- Można korzystać tylko z papieru o formacie A4 (8-1/2" x 11").
- Żeby usunąć cienie powstające przy grzbiecie książek lub innych grubych dokumentów, należy użyć funkcji "Usuń". W trybie kopiowania sąsiednich stron książek nie można używać funkcji usuwania cieni przy krawędziach i w środku oryginału.



Anulowanie funkcji kopiowania sąsiednich stron...

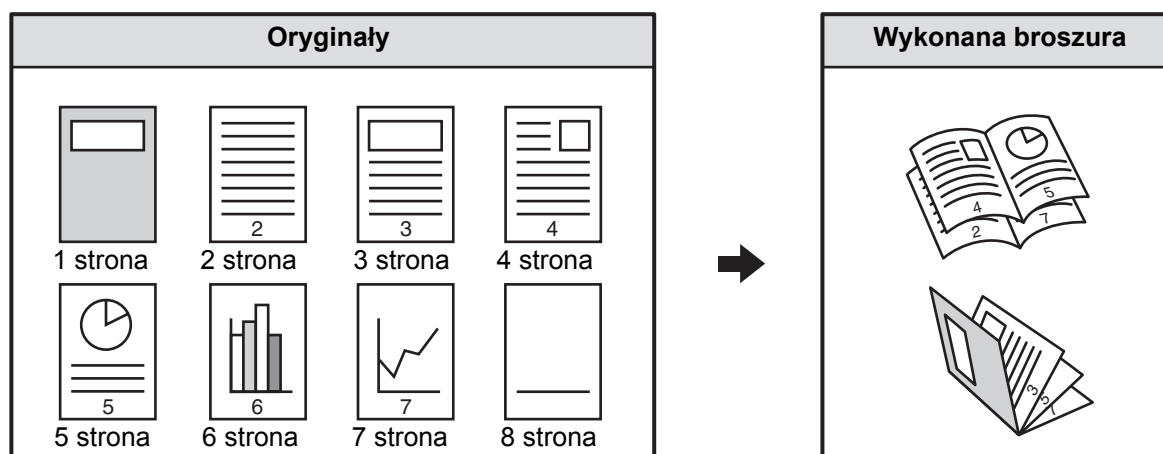
Wskaż przycisk [Tryb książkowy] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kopiov. Brosz.)

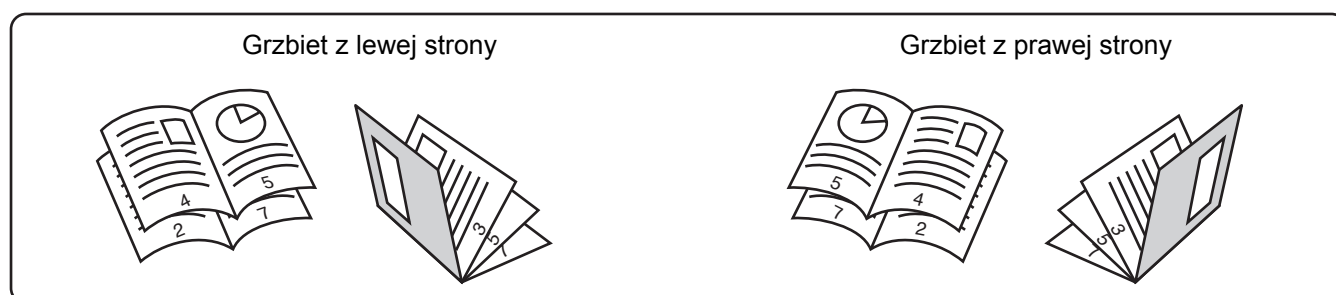
Opisywana funkcja kopiuje dwie strony oryginału na przednią stronę i dwie strony oryginału na tylną stronę każdej kartki, dzięki czemu można później zagiąć kopie wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób broszurę.

Opisywana funkcja umożliwia łatwe wykonywanie kopii w postaci książeczek lub broszur.

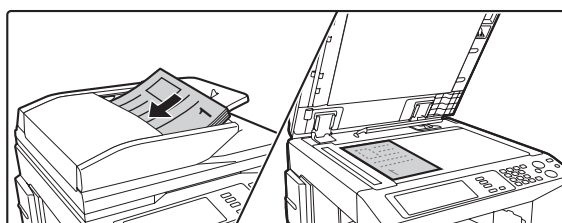
Broszura utworzona z 8 stron oryginału



Położenie grzbietu



1



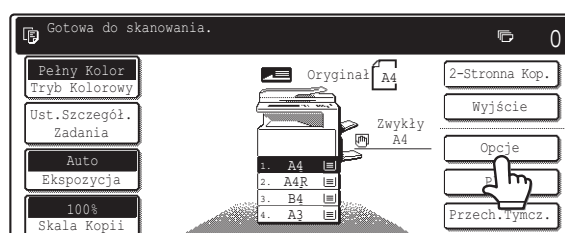
Ułóż oryginał.

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



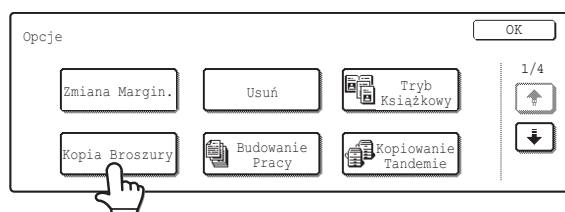
Jeśli oryginały są dwustronne, należy je umieścić w podajniku dokumentów.

2



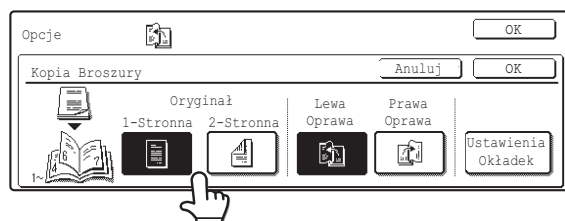
Wskaż przycisk [Opcje].

3



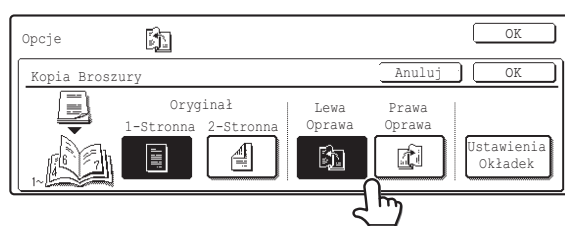
Wskaż przycisk [Kopiow. Brosz.].

4



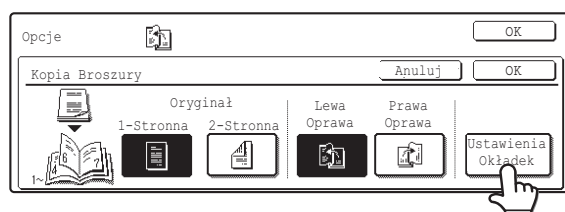
Określ, czy oryginał jest 1- czy 2-stronny.

5



Określ położenie grzbietu ([Lewa Oprawa] lub [Prawa Oprawa]).

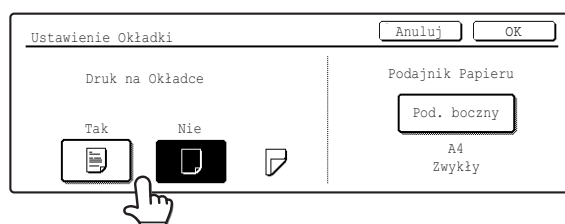
6



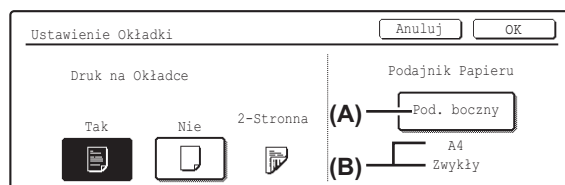
Określ, czy ma zostać dołączona okładka.

Jeśli okładka ma być wykonana z papieru innego typu, wskaż przycisk [Ustawienia Okładek]. Jeśli okładka nie będzie dodawana, przejdź do punktu 10.

7



Jeśli na okładce ma zostać wykonana kopia, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie].



Wybierz podajnik, z którego ma być pobrany papier na okładkę.

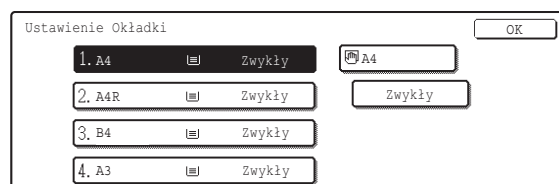
(A) Tutaj widoczna jest informacja o aktualnie wybranym podajniku.

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

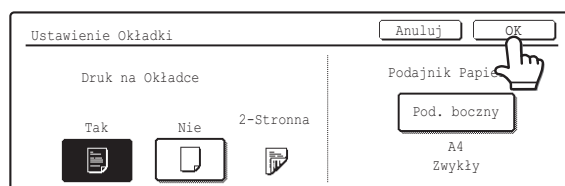
W pokazanym obok przypadku wybrany został boczny podajnik, w którym znajduje się papier o formacie A4 (8-1/2" x 11").

Żeby zmienić papier na okładkę, wskaż przycisk podajnika. (W pokazanym obok przykładzie jest to przycisk z napisem "Pod. boczny".)

Po wskazaniu przycisku podajnika pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik z papierem na okładki i wskaż przycisk [OK].



Jeśli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z paskiem indeksu.

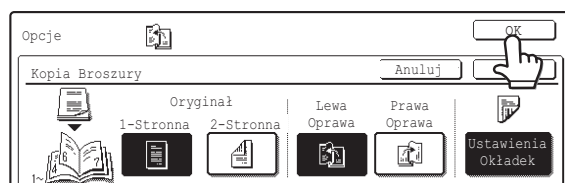


Wskaż przycisk [OK].



Anulowanie ustawień okładek...

Wskaż przycisk [Anuluj].



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Żeby wykonać broszurę z kopii książek lub innego grubego oryginału, użyj funkcji kopiowania książek (strona 91).
- 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 mogą zostać automatycznie wstawione puste strony w zależności od liczby stron oryginału.
- Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest 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 [Anuluj], [Kontynuuj] i [Podzielić]. Żeby wykonać broszurę bez zszywania, wskaż przycisk [Kontynuuj]. Żeby podzielić strony na zestawy, które mogą zostać zszyte, wskaż przycisk [Podzielić].

Jeśli wybrana została opcja dodawania okładki, przycisk "Podzielić" będzie niedostępny. Można kontynuować kopiowanie bez zszywania lub anulować zadanie.



Anulowanie trybu kopiowania broszur...

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



Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Automatyczne Zszywanie Broszur

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

KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budow. Pracy)

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.

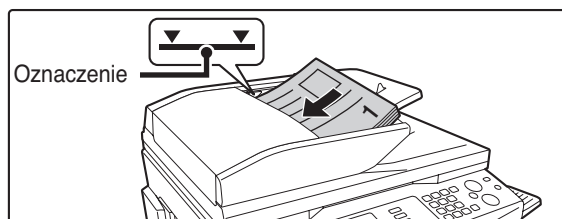
Ta funkcja jest szczególnie użyteczna, gdy kopie dużej liczby oryginałów mają być posortowane w wiele zestawów, ponieważ wszystkie kopie są wykonywane jako jedno zadanie, co pozwala uniknąć problemów z sortowaniem kopii, co byłoby konieczne, gdyby oryginały były podzielone na niezależne zadania.

Podczas skanowania oryginałów w zestawach, należy kartki rozdzielić w ten sposób, by żaden z zestawów nie miał więcej niż 100 kartek, 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



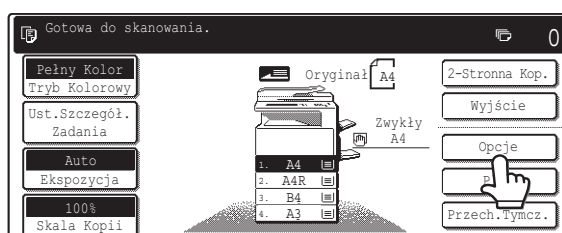
1



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

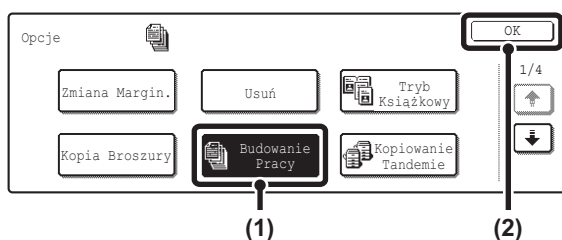
Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Plik kartek (nie więcej niż 100) nie może wystawać powyżej oznaczenia.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wybierz funkcję kopiowania dużej liczby oryginałów.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●), żeby rozpocząć skanowanie pierwszego zestawu oryginałów.

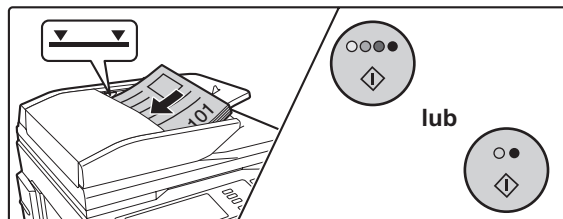
Rozpocznie się skanowanie.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

5



lub

Włóż do podajnika następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

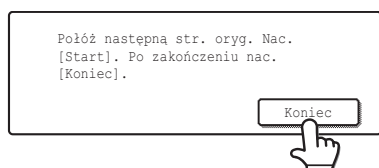
Do skanowania pozostałych zestawów oryginałów należy używać tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału. Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

6



Wskaż przycisk [Koniec].



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeśli folder do tymczasowego przechowywania dokumentów będzie wypełniony, uniemożliwi to prawidłowe działanie opisywanej funkcji. Usuń zbędne pliki z folderu tymczasowego.



Anulowanie funkcji kopiowania dużej liczby oryginałów...

Wskaż przycisk [Budow. Pracy] w oknie pokazanym w punkcie 3, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

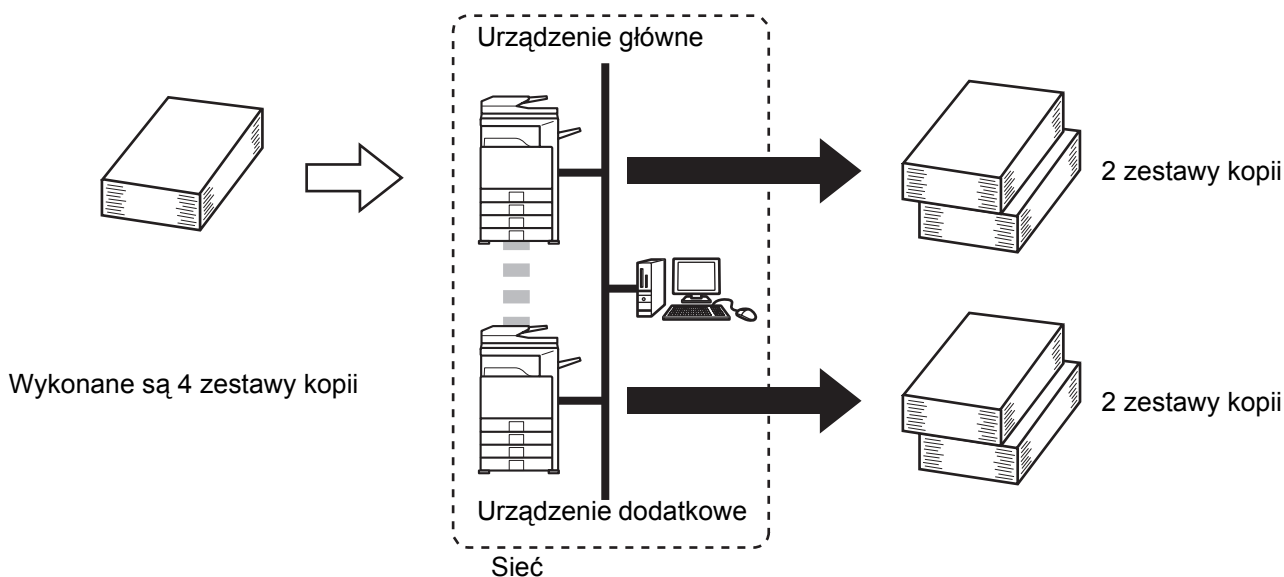
KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (Kopiov. Tandem)

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.

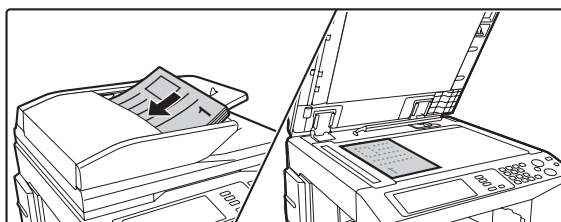
"Urządzenie dodatkowe" to drugie urządzenie wybrane w urządzeniu głównym, które tylko "pomaga" w drukowaniu kopii, ale nie jest używane do skanowania oryginałów.



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 "Ustawienia Połączenia Tandem".
- Konfigurując 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.

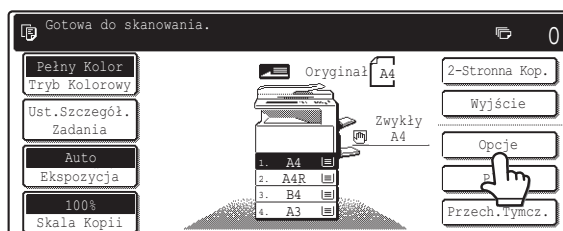
1



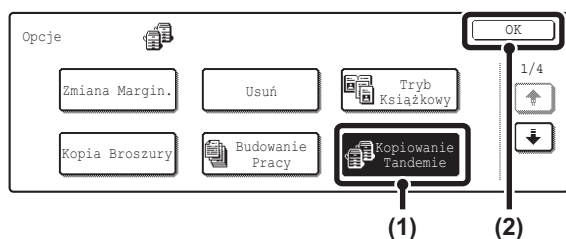
Ułóż oryginał.

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

2



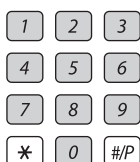
Wskaż przycisk [Opcje].



Wybierz tryb kopiowania w tandemie.

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

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



Ustaw liczbę kopii przy pomocy przycisków numerycznych.

Można ustawić do 999 kopii. Po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●) 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.



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

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



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

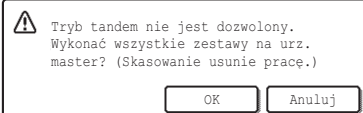
- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.

Po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się następujący komunikat:

Rozpoczęcie operacji tandem.
Prosimy poczekać.

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 [Anuluj].



• 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 finiszier siodłowy, a w urządzeniu dodatkowym go nie ma.

- Kopiowanie bez zszywania: kopiowanie w tandemie jest możliwe.
- Kopiowanie ze zszywaniem: 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 [Anuluj].

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 dokończone.

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.



Anulowanie trybu kopiowania w tandemie...

Wskaż przycisk [Kopio. Tandem] w oknie pokazanym w punkcie 3, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.



Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Ustawienia Połączenia Tandem

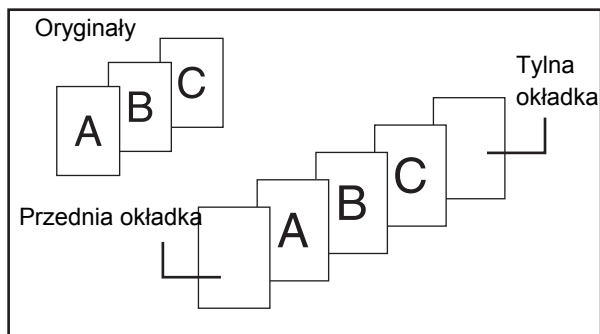
Ustawienie to musi być odpowiednio skonfigurowane, żeby możliwe było korzystanie z funkcji kopiowania w tandemie.

Ustawienie to pozwala również zablokować funkcję kopiowania w tandemie.

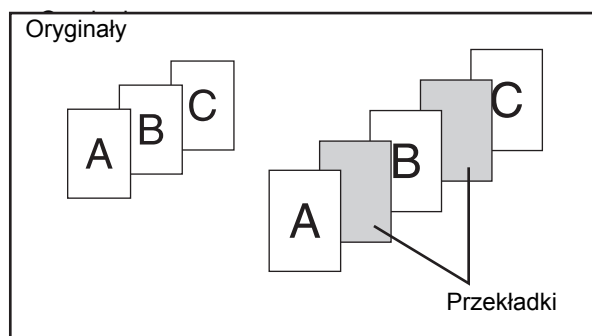
UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki)

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.

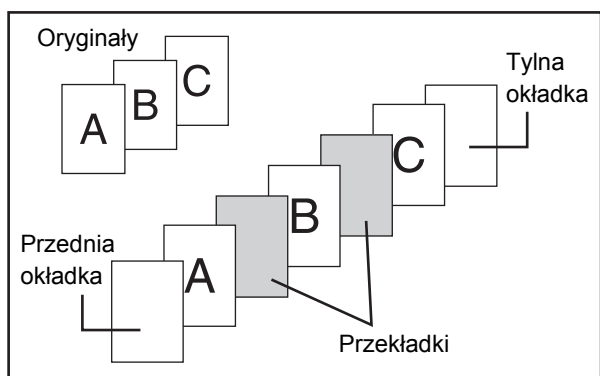
Przykład dodawania okładek



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. Patrz opis ["Przykłady dołączania okładek i przekładek"](#) (strona 163).

Przygotowanie do dołączania okładek i przekładek

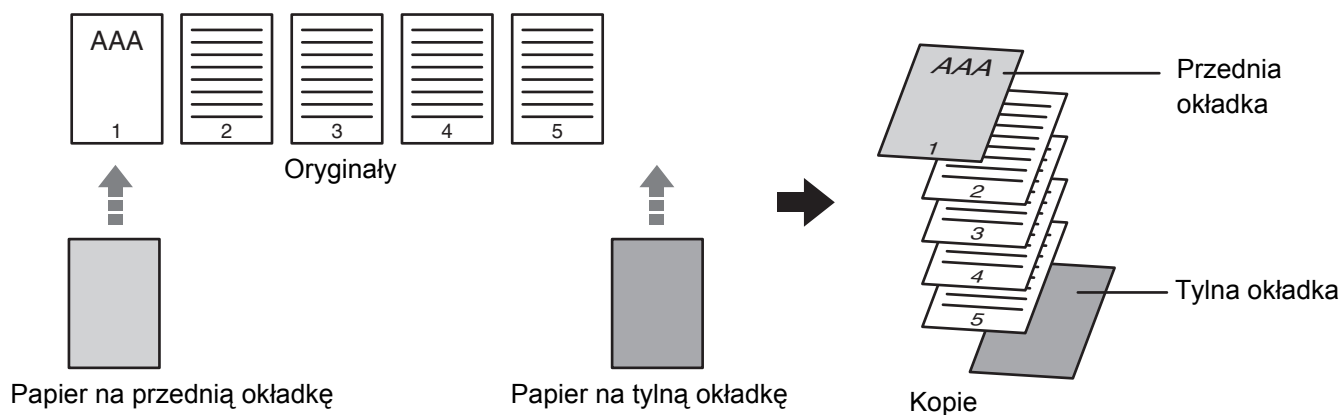
- Przed użyciem opisywanej funkcji włóż do podajnika papier na okładki/przekładki.
- Przed wybraniem funkcji dołączania okładek i przekładek, ułóż oryginały w podajniku, wybierz tryb kopiowania 1-stronnego lub 2-stronnego, a następnie ustaw liczbę kopii i inne żądane funkcje. Po dokonaniu wszystkich żądanych ustawień, skonfiguruj tryb dołączania okładek i przekładek.
- Oryginały należy skanować z użyciem automatycznego podajnika dokumentów. W tym trybie nie można korzystać z szyby.
- Przednia i tylna okładka może zostać użyta dla 1 arkusza i do 100 arkuszy można użyć między okładkami. Prosimy zwrócić uwagę, że między dwie te same strony nie można włożyć dwóch arkuszy przekładek.
- Opisywanej funkcji nie można łączyć z funkcją zszywania broszur.
- Podczas 2-stronnego kopiowania 2-stronnych oryginałów nie ma możliwości dodawania przekładek pomiędzy tylnymi i przednimi stronami oryginału.

DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Okładki)

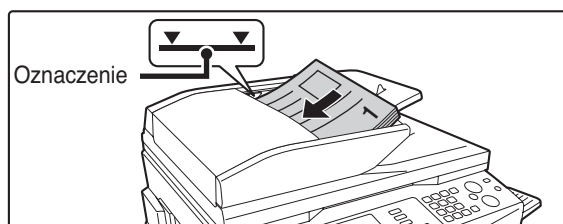
Istnieje możliwość użycia papieru innego typu jako tylnej i przedniej okładki wykonywanych kopii. Pozwala to przygotować atrakcyjne dokumenty i porządkować wykonywane kopie.

Oprócz okładek można również dołączać przekładki.

Wykonywanie kopii na przedniej okładce dołączanej razem z tylną okładką



1



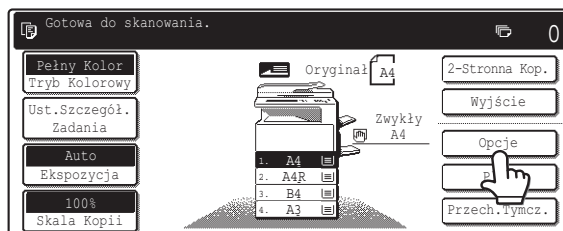
Wyrównaj krawędzie oryginałów i ułóż je drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Plik kartek (nie więcej niż 100) nie może wystawać powyżej oznaczenia.



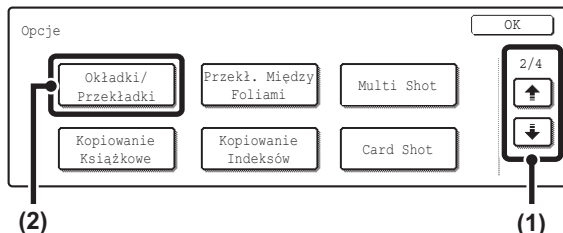
W tym trybie nie można układać oryginałów bezpośrednio na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

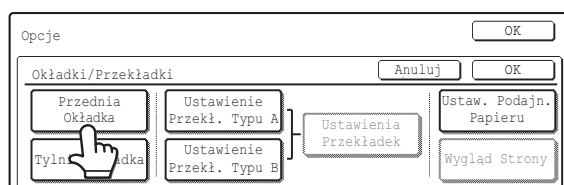
3



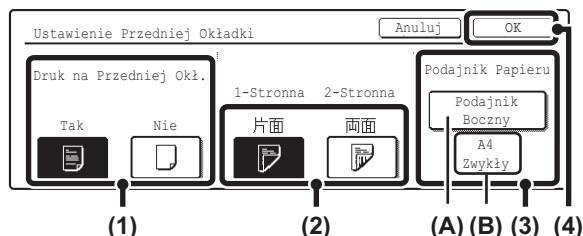
Wybierz tryb dodawania okładek/wkładek.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].



Wskaż przycisk [Przednia Okładka].



Wybierz ustawienia przedniej okładki.

W przedstawianym przykładzie w podajniku bocznym znajduje się papier o standardowym formacie A4 (8-1/2" x 11").

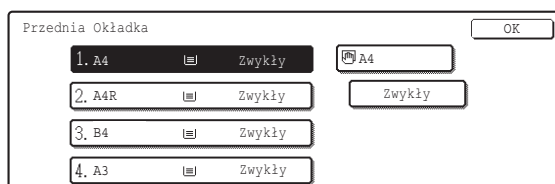
- (1) **Jeśli chcesz wykonać kopię na przedniej okładce, wskaż przycisk [Tak].**
- (2) **Jeśli w punkcie (1) wskazana została opcja [Tak], należy wskazać przycisk [1-Stronna], jeśli wykonywane będzie kopiowanie 1-stronne, lub przycisk [2-Stronna], jeśli wykonywane będzie kopiowanie 2-stronne.**
- (3) **Żeby zmienić papier używany na przednią okładkę, należy wskazać przycisk przedstawiający podajnik.**

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

(B) W tym miejscu jest widoczna informacja o formacie i typie papieru w wybranym podajniku.

W przedstawianym przykładzie w podajniku bocznym znajduje się papier o standardowym formacie A4 (8-1/2" x 11"). Żeby zmienić podajnik z papierem na okładkę, wskaż przycisk wyboru podajnika. (W niniejszym przykładzie jest to przycisk z napisem "Pod. boczny".)

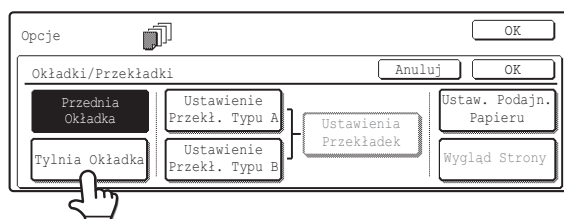
Po wskazaniu przycisku podajnika pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik z papierem na okładki i wskaż przycisk [OK].



- (4) **Wskaż przycisk [OK].**



Jeśli kopie mają być wykonywane na obydwu stronach okładki, nie można używać naklejek, folii ani papieru z paskiem indeksu.

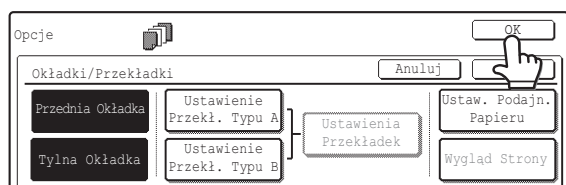


Jeśli chcesz dodać tylną okładkę, wskaż przycisk [Tyl. Okładka].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 5. Sposób postępowania jest identyczny jak w przypadku okładki przedniej. Wykonaj czynności opisane w punkcie 5.

Wykonując odpowiednie czynności, należy zastąpić określenie "Przednia okładka" określeniem "Tyl. Okładka".

7



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania. Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Wygląd Strony].

[ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK \(Wygląd Strony\)](#) (strona 81)

8



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów znajdujących się w podajniku dokumentów.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Opiswanej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją zszywania broszur.
- W tym trybie nie można układać oryginałów bezpośrednio na szybie.
- Opisywana funkcja będzie niedostępna, jeśli zostanie wyłączona przy pomocy ustawienia systemowego.



Anulowanie funkcji dołączania okładek...

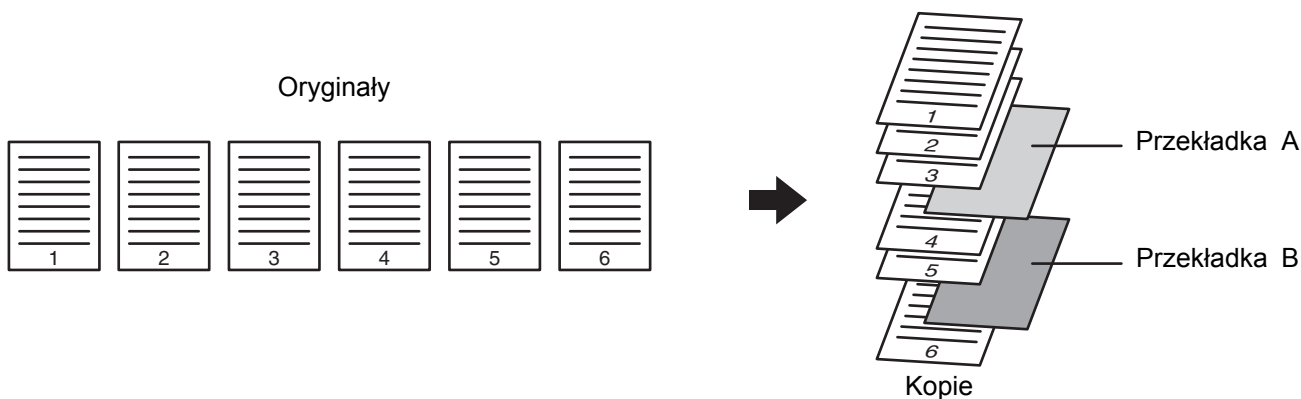
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Przekładki)

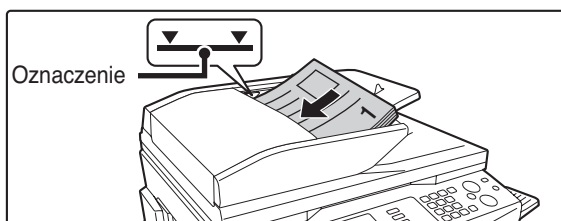
Istnieje możliwość automatycznego wstawiania przekładek z innego papieru pomiędzy dwiema określonymi stronami kopii. Jako przekładki mogą być używane dwa rodzaje papieru i dla każdego z nich mogą być osobno ustalone miejsca wstawienia.

Oprócz przekładek można również dołączać okładki.

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



1



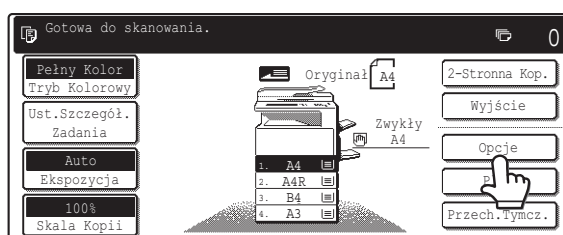
Wyrównaj krawędzie oryginałów i ułóż je drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Plik kartek (nie więcej niż 100) nie może wystawać powyżej oznaczenia.



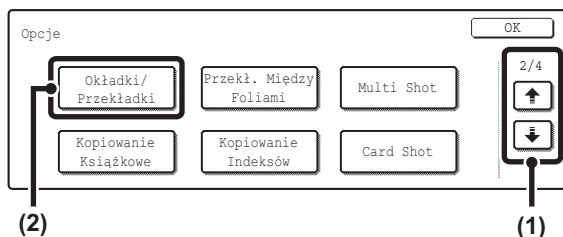
W tym trybie nie można układać oryginałów bezpośrednio na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

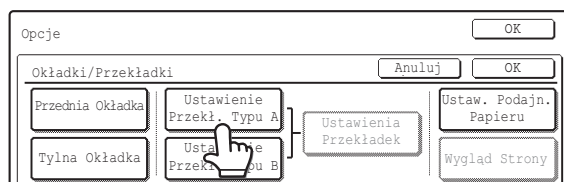
3



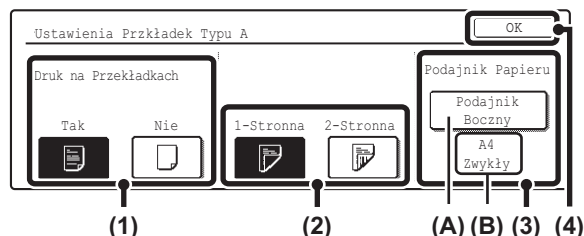
Wybierz tryb dodawania okładek/wkładek.

(1) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].



Wskaż przycisk [Ustawienia Przekładek Typu A].



Wybierz ustawienia dla przekładek typu A.

W przedstawianym przykładzie w podajniku bocznym znajduje się papier o standardowym formacie A4 (8-1/2" x 11").

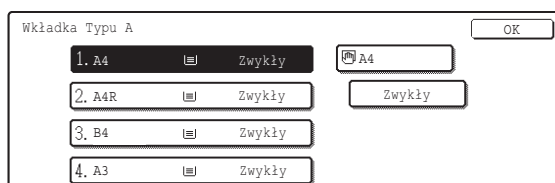
- (1) Jeśli chcesz wykonać kopię na przekładce typu A, wskaż przycisk [Tak].
- (2) Jeśli w punkcie (1) wskazana została opcja [Tak], należy wskazać przycisk [1-Stronna], jeśli wykonywane będzie kopiowanie 1-stronne, lub przycisk [2-Stronna], jeśli wykonywane będzie kopiowanie 2-stronne.
- (3) Żeby zmienić papier używany na wkładki typu A, należy wskazać przycisk przedstawiający podajnik.

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

(B) W tym miejscu jest widoczna informacja o formacie i typie papieru w wybranym podajniku.

W przedstawianym przykładzie w podajniku bocznym znajduje się papier o standardowym formacie A4 (8-1/2" x 11").

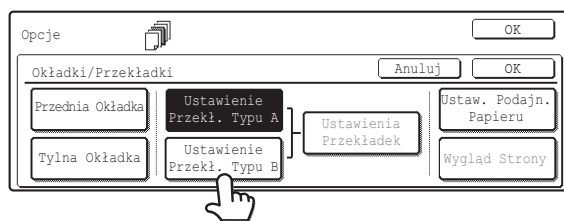
Żeby zmienić podajnik z papierem na przekładki, wskaż przycisk wyboru podajnika. (W niniejszym przykładzie jest to przycisk z napisem "Pod. boczny".) Po wskazaniu przycisku podajnika pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik z papierem na przekładki i wskaż przycisk [OK].



- (4) Wskaż przycisk [OK].

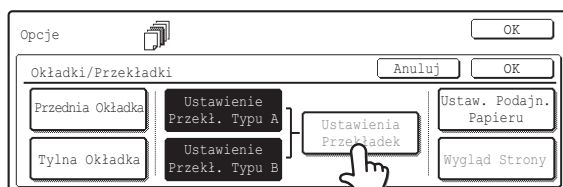


Jeśli kopie mają być wykonywane na obydwu stronach przekładek, nie można używać naklejek, folii ani papieru z zakładką (indeksem). Papier z zakładką (indeksem) może być tylko przekładką.

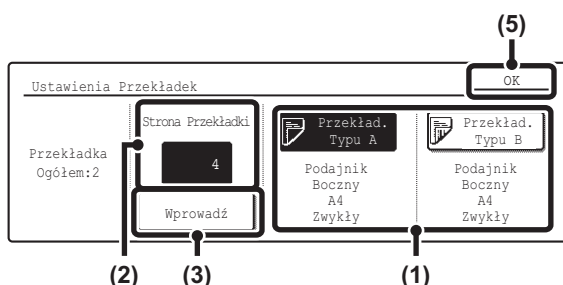


Jeśli chcesz dodać również przekładki innego typu, wskaż przycisk [Ustawienia Przekładek Typu B].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 5. Pojawi się okno pokazane w punkcie 5. Sposób postępowania jest identyczny jak w przypadku przekładek typu A. Wykonaj czynności opisane w punkcie 5. Wykonując odpowiednie czynności, należy zastąpić określenie "Przekładka typu A" określeniem "Przekładka typu B".



Wskaż przycisk [Ustawienia Przekładek].



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

(1) Wskaż przycisk [Ustawienia Przekładek Typu A] lub [Ustawienia Przekładek Typu B].

Określ stronę, po której ma być wstawiona przekładka.

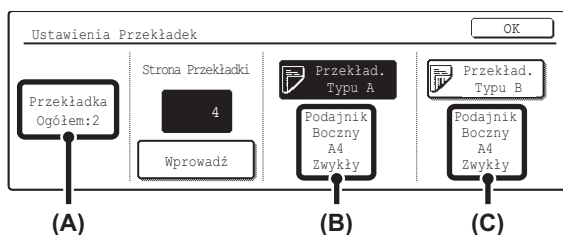
(2) Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadź numery stron, po których mają być wstawiane przekładki.

(3) Wskaż przycisk [Wprowadź].

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

(5) Wskaż przycisk [OK].

● Okno ustawień trybu wstawiania przekładek



(A) Tutaj podana jest całkowita liczba przekładek. Można dodać do 100 przekładek. Żeby wstawić wiele przekładek, wskazuj przycisk [Wprowadź] po podaniu każdego numeru strony (miejsca wstawienia) przy pomocy przycisków numerycznych.

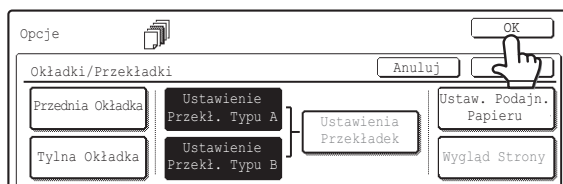
(B) Tutaj widoczna jest informacja o podajniku z kartkami na przekładki typu A (podany jest format i typ papieru).

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

Podświetlenie przycisku [Przekład. Typu A] spowoduje, że ustawienia będą dotyczyły [Ustawień Przekładek Typu A]. Podświetlenie przycisku [Przekład. Typu B] spowoduje, że ustawienia będą dotyczyły [Ustawień Przekładek Typu B].



Jeśli kopie mają być wykonywane na obydwu stronach przekładek, nie można używać naklejek, folii ani papieru z zakładką (indeksem). Papier z zakładką (indeksem) może być tylko przekładką.



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Wygląd Strony].

🖱️ **ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony)** (strona 81)



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów znajdujących się w podajniku dokumentów.



Anulowanie skanowania oryginału 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.
- Przekładek nie będzie można wstawiać, jeśli ta funkcja zostanie wyłączona przy pomocy ustawień systemowych.



Anulowanie trybu dodawania przekładek...

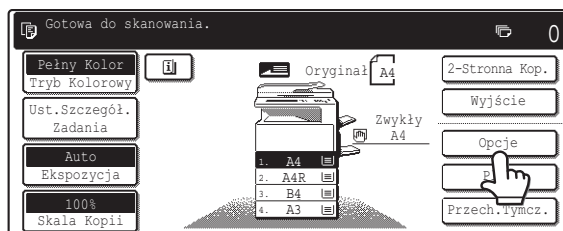
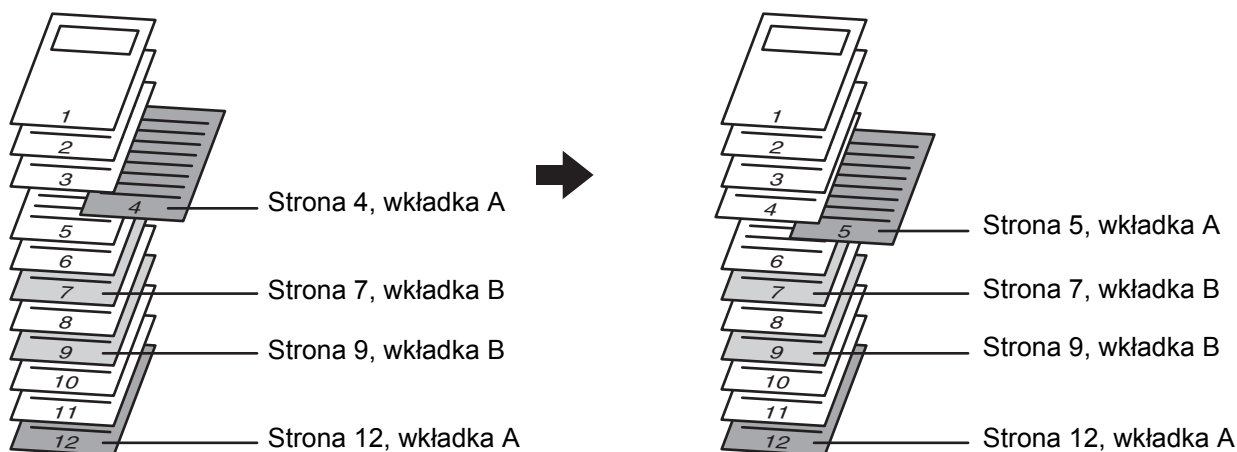
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK(Wygląd Strony)

Istnieje możliwość równoczesnego dołączania okładek i przekładek.

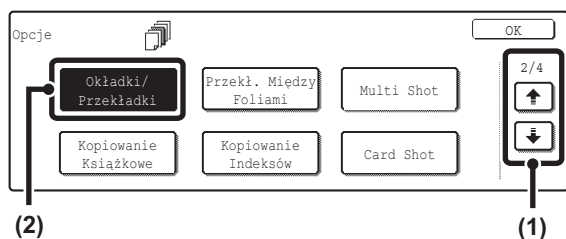
W tej części opisany jest sposób sprawdzania ustawień okładek i przekładek oraz zmiany lub usuwania punktów wstawiania przekładek.

Zmiana miejsca wstawienia przekładki A ze strony 4 na 5



Wskaż przycisk [Opcje].

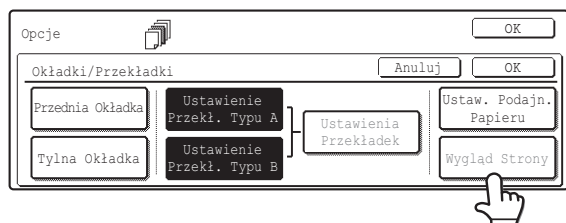
2



Wybierz tryb dodawania okładek/wkładek.

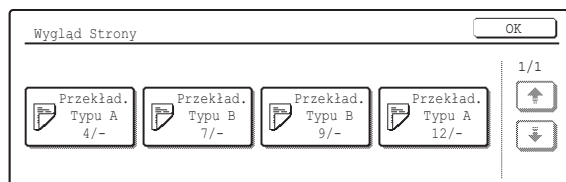
- (1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (2) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].

3



Wskaż przycisk [Wygląd Strony].

4



Sprawdź aktualnie zaprogramowane ustawienia okładek/przekładek.

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

Jeśli tylko sprawdzasz ustawienia, wskaż przycisk [OK] i przejdź do punktu 8.

● Znaczenie ikon

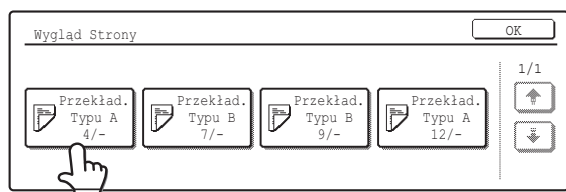
- : Kopiowanie tylko z przodu
- : Kopiowanie tylko z tyłu
- : Kopiowanie 2-stronne
- : Bez kopiowania

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 *

5

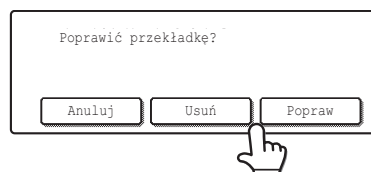
Przykład: Wskaż przycisk przekładki A na stronie 4

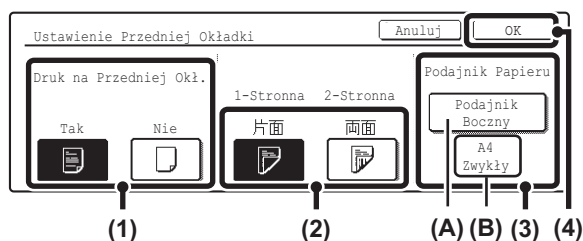


Wskaż przycisk odpowiadający stronie, którą chcesz usunąć lub zmienić.

Pojawi się pokazane poniżej okno.

- Żeby usunąć stronę, wskaż przycisk [Usuń].
Po usunięciu przycisku wskaż przycisk [OK] i przejdź do punktu 8.
- Żeby zmienić stronę, wskaż przycisk [Popraw].
Aby edytować okładkę, dotknij przycisk [Przednia Okładka] lub przycisk [Tylna Okładka] i przejdź do kroku 6.
Aby edytować przekładkę, dotknij przycisk [Przekład. Typu A] lub przycisk [Przekład. Typu B] i przejdź do kroku 7.
- Żeby anulować, wskaż przycisk [Anuluj].





Zmień ustawienia okładki.

Poniżej przedstawiona jest procedura zmiany ustawień przedniej okładki.

Ustawienia tylnej okładki zmieniane są w taki sam sposób.

- (1) Jeśli chcesz wykonać kopię na przedniej okładce, wskaż przycisk [Tak].
- (2) Jeśli w punkcie (1) wskazana została opcja [Tak], należy wskazać przycisk [1-Stronna], jeśli wykonywane będzie kopiowanie 1-stronne, lub przycisk [2-Stronna], jeśli wykonywane będzie kopiowanie 2-stronne.
- (3) Żeby zmienić papier używany na przednią okładkę, należy wskazać przycisk przedstawiający podajnik.

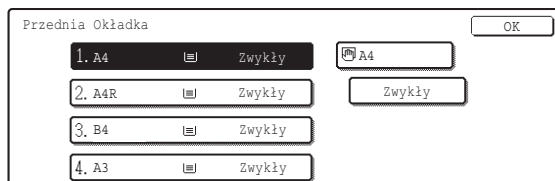
(A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na okładki.

(B) W tym miejscu jest widoczna informacja o formacie i typie papieru w wybranym podajniku.

W przedstawianym przykładzie w podajniku bocznym znajduje się papier o standardowym formacie A4 (8-1/2" x 11").

Żeby zmienić podajnik z papierem na okładkę, wskaż przycisk wyboru podajnika. (W niniejszym przykładzie jest to przycisk z napisem "Pod. boczny".)

Po wskazaniu przycisku podajnika pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik z papierem na okładki i wskaż przycisk [OK].



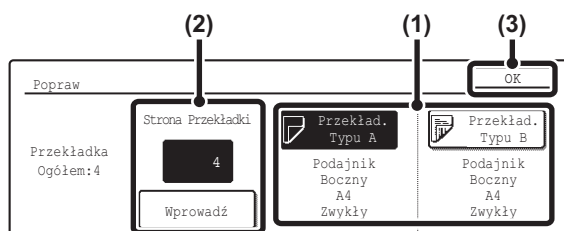
- (4) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 5.



Jeśli kopie mają być wykonywane na obydwu stronach okładki, nie można używać naklejek, folii ani papieru z zakładką (indeksem). Papier z zakładką (indeksem) może być tylko przekładką.

Przykład: Zmiana miejsca wstawienia przekładki ze strony 4 na 5



Zmień ustawienia przekładki.

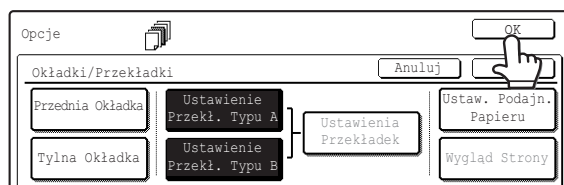
- (1) Jeśli chcesz zmienić jeden typ przekładki na drugi, wskaż przycisk [Przekład. Typu A] lub [Przekład. Typu B].

Nie ma możliwości zmiany ustawień papieru dla przekładek A lub B.

- (2) Jeśli chcesz zmienić stronę wstawiania przekładki, podaj żądany numer strony przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [Wprowadź].

- (3) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 5.



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

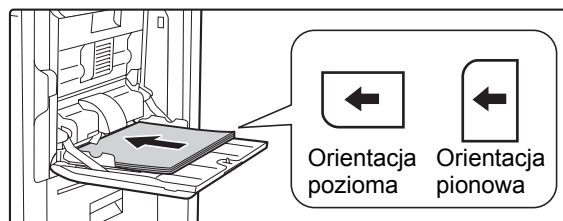
DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (Przekładki M. Foliami)

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.



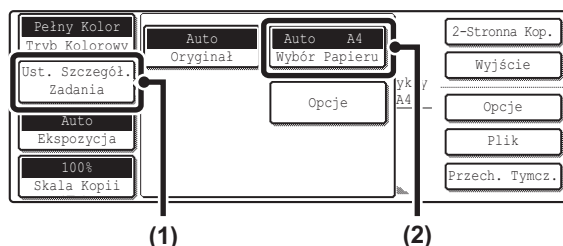
1



Ułóż folie w bocznym podajniku.

Ułóż w bocznym podajniku folie stroną do druku do dołu. Folie można układać wyłącznie w bocznym podajniku. Jeśli folie mają orientację poziomą, ich zaokrąglony narożnik powinien się znajdować z przodu po lewej stronie. Jeśli folie mają orientację pionową, ich zaokrąglony narożnik powinien się znajdować z tyłu po lewej stronie.

2

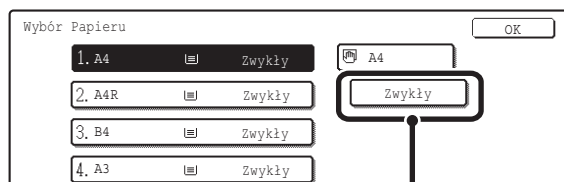


Otwórz okno ustawień papieru.

(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

(2) Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

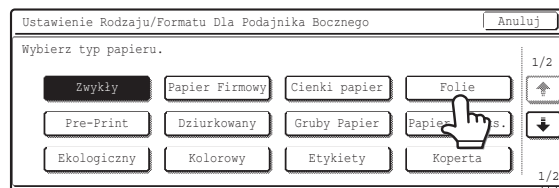
3



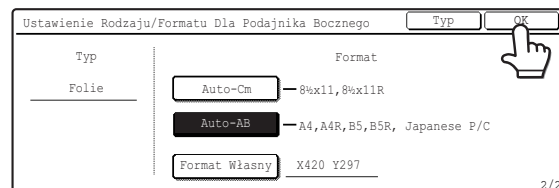
(1)

Wybierz ustawienia folii.

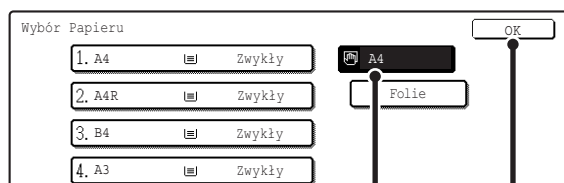
- (1) Wskaż przycisk odpowiadający żadanemu typowi papieru.
- (2) Wskaż przycisk [Folie].



- (3) Określ format folii.



4



(1)

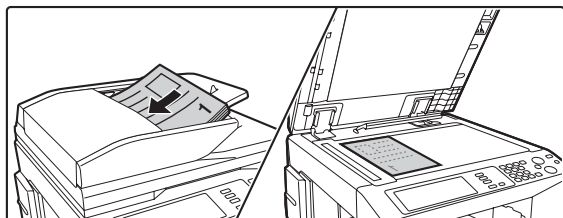
(2)

Wybierz boczny podajnik.

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

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień szczegółów zadania. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

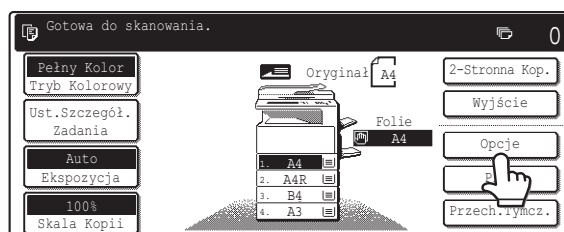
5



Ułóż oryginał.

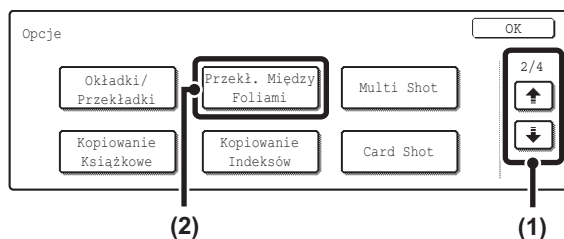
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

6



Wskaż przycisk [Opcje].

7

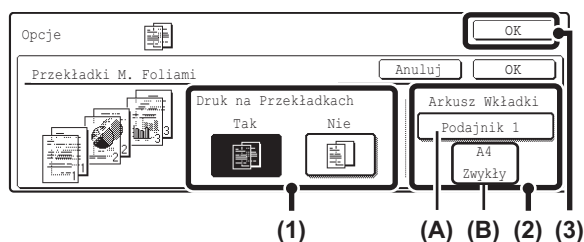


(2)

(1)

Wybierz tryb dodawania wkładek pomiędzy foliami.

- (1) Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania ekranów.
- (2) Wskaż przycisk [Przekładki M. Foliami].



Określ sposób dołączania przekładek.

- (1) Określ, czy na przekładkach mają być wykonane kopie ([Tak] lub [Nie]).
- (2) Wybierz podajnik z papierem na przekładki oraz format i typ papieru.

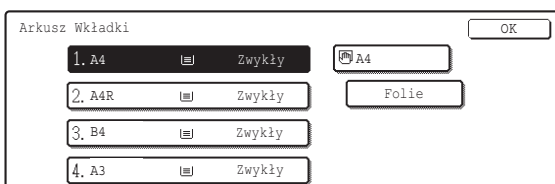
(A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na przekładki.

(B) W tym miejscu jest widoczna informacja o formacie i typie papieru w wybranym podajniku.

W pokazanym obok przypadku w podajniku 1 znajduje się papier o formacie A4 (8-1/2" x 11").

Żeby zmienić papier na przekładki, wskaż przycisk podajnika. (W pokazanym obok przykładzie jest to przycisk z napisem "Podajnik 1".)

Po wskazaniu przycisku podajnika pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik z papierem na przekładki i wskaż przycisk [OK].

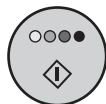


- (3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



Wybierz papier o takim samym formacie co folia.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału 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".



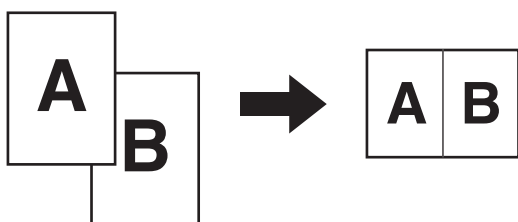
Anulowanie trybu wstawiania przekładek między foliami...

Wskaż przycisk [Anuluj] w punkcie 8.

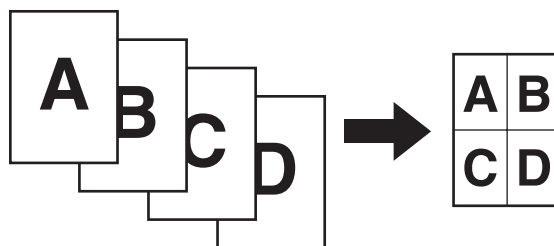
KOPIOWANIE WIELU STRON NA JEDNĄ KARTKĘ (Multi Shot)

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. Opisywanej funkcji można również używać z 2-stronnymi oryginałami.

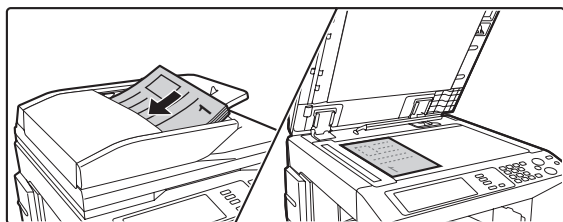
Kopiowanie "2 w 1"



Kopiowanie "4 w 1"



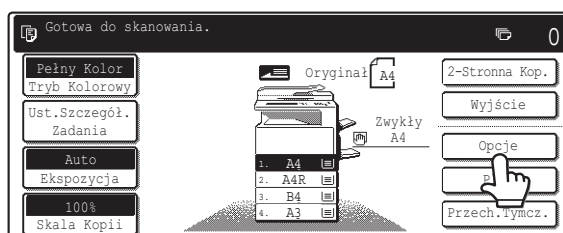
1



Ułóż oryginał.

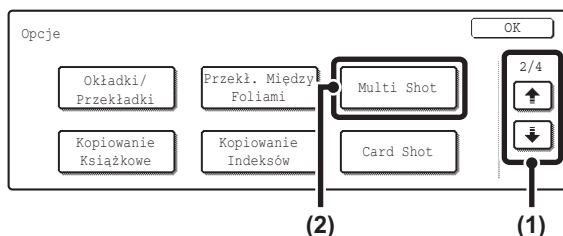
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



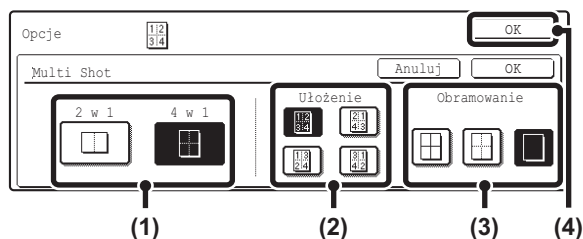
Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wybierz opcję Multi Shot.

- (1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (2) Wskaż przycisk [Multi Shot].



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

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

Jeśli zajdzie taka potrzeba, obraz można obrócić.

(2) Wybierz układ.

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

Liczba obrazów	Układ na stronie
2 w 1	
4 w 1	

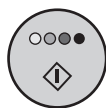
Strzałki na powyższym schemacie pokazują sposób uporządkowania obrazów.

(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 [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopuj dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału 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%. Na podstawie formatu oryginału, formatu papieru i liczby oryginałów może zostać ustawiona 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...

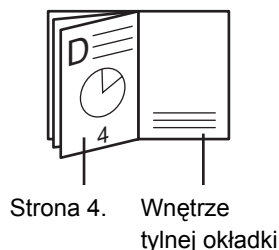
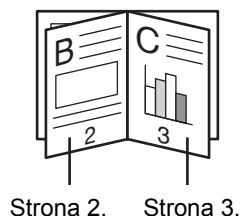
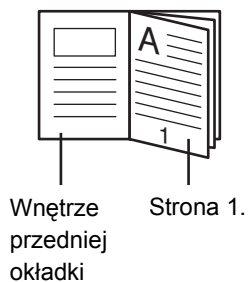
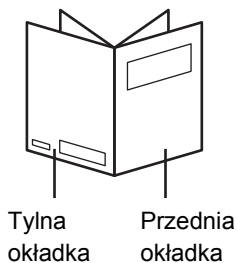
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie opisanym w punkcie 4.

KOPIOWANIE BROSZUR (Kop. Książki)

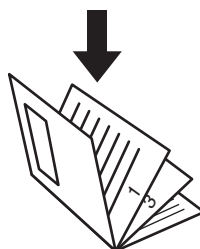
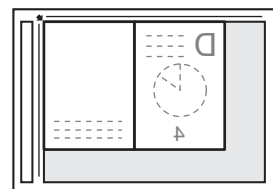
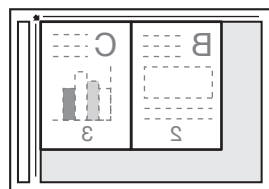
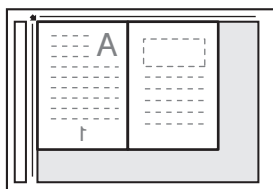
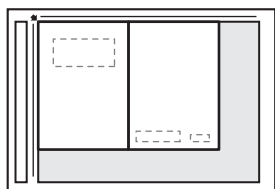
Ta funkcja służy do wykonywania kopii dwóch sąsiednich stron otwartej książki lub innego grubego dokumentu. Kopie wykonane przy użyciu tej funkcji można zagiąć wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób książeczkę. Ta funkcja umożliwia w prosty sposób przygotowanie atrakcyjnej książeczki lub broszury.

Sposób ułożenia oryginału

Oryginały

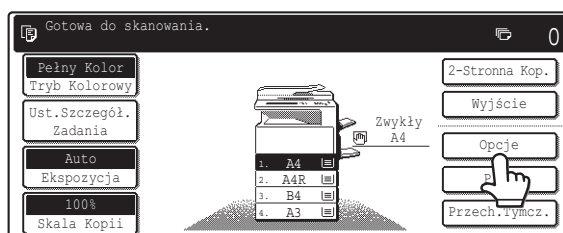


Ułożenie oryginałów



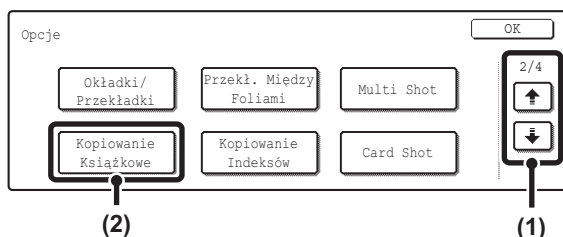
Kopie mają taki sam układ jak oryginał.

1



Wskaż przycisk [Opcje].

2

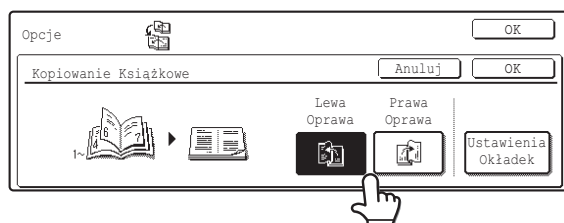


Wybierz ustawienia trybu kopiowania broszur.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

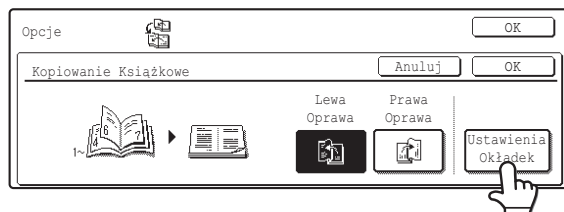
(2) Wskaż przycisk [Kop. Książki].

3



Określ położenie grzbietu ([Lewa Oprawa] lub [Prawa Oprawa]).

4



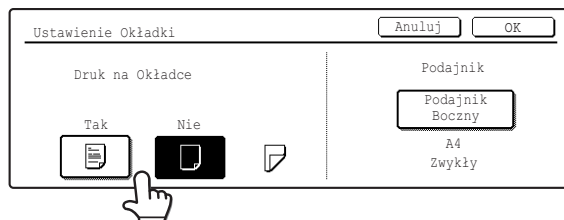
Jeśli będzie to konieczne, wybierz ustawienia okładki.

Jeśli okładka ma być wykonana z papieru innego typu, wskaż przycisk [Ustawienia Okładek]. Jeśli okładka nie będzie dodawana, przejdź do punktu 8.



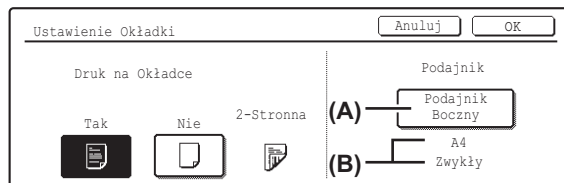
Ustawienia okładek będą niedostępne, jeśli zostaną zablokowane przy pomocy ustawień systemowych.

5



Jeśli na okładce ma zostać wykonana kopia, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie].

6



Wybierz podajnik, z którego ma być pobrany papier na okładkę.

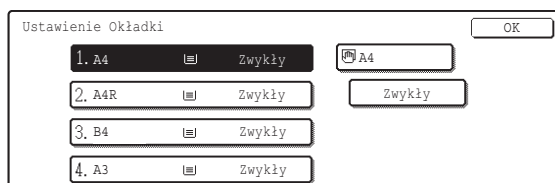
(A) Tutaj widoczna jest informacja o aktualnie wybranym podajniku.

(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").

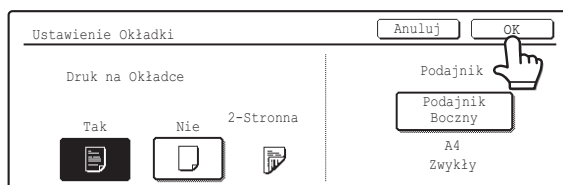
Żeby zmienić papier na okładkę, wskaż przycisk podajnika. (W pokazanym obok przykładzie jest to przycisk z napisem "Pod. boczny".)

Po wskazaniu przycisku podajnika pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik z papierem na okładki i wskaż przycisk [OK].



Jeśli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z paskiem indeksu.

7



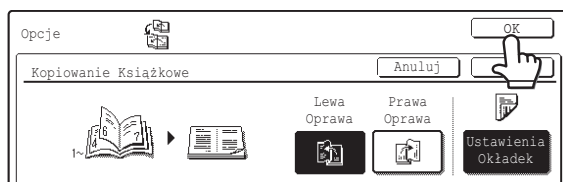
Wskaż przycisk [OK].



Anulowanie ustawień okładek...

Wskaż przycisk [Anuluj].

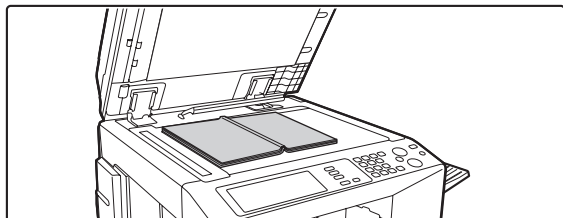
8



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

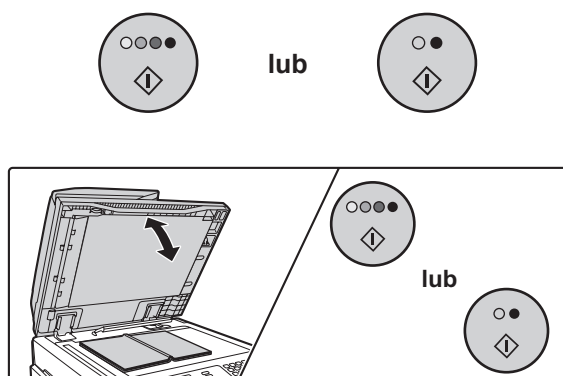
9



Ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie.

Ułóż kopiowaną broszurę otwartą okładkami do dołu.

10



Zeskanuj oryginał.

- (1) Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).
- (2) Ułóż następne otwarte strony i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Do skanowania pozostałych zestawów musisz użyć tego samego przycisku [START], który został użyty podczas skanowania pierwszego zestawu oryginałów. Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie strony oryginału.

Skanuj strony oryginału w następującej kolejności:

Otwarte wnętrze przedniej okładki i 1 strona.

Otwarta 2 i 3 strona.

⋮

Otwarta ostatnia strona i wnętrze tylnej okładki

Położ następną str. oryg. Nac.
[Start]. Po zakończeniu nac.
[Koniec].

Koniec



Wskaż przycisk [Koniec].

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- 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 mogą zostać automatycznie wstawione puste strony w zależności od liczby stron oryginału.
- Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest finiszier siodłowy, wykonane broszury mogą zostać zszyte.
- Włączenie funkcji kopiowania broszur spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania broszur będzie niedostępna.

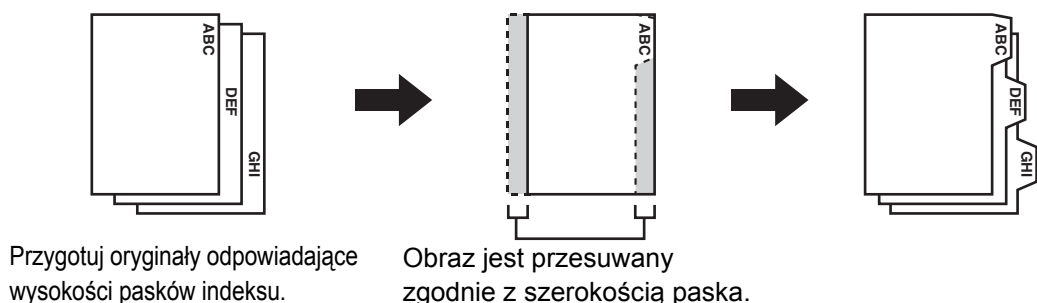


Anulowanie trybu kopiowania broszur...

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

KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopia Indeksów)

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

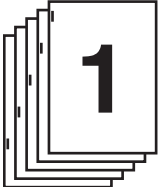
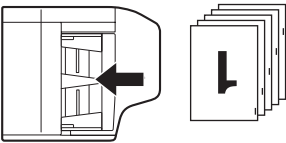
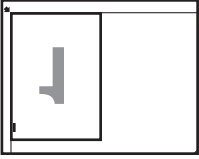
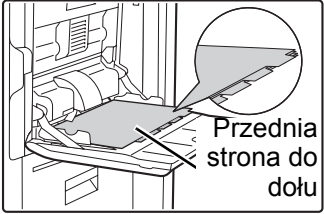


ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z PASKAMI INDEKSÓW

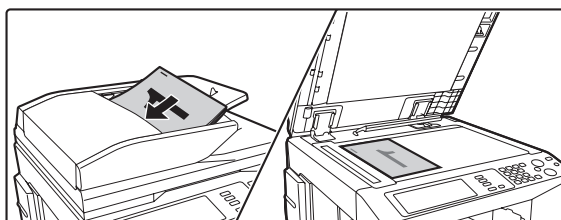
Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po lewej stronie

Oryginały	Ułożenie oryginałów	Wkładanie papieru z paskami indeksów
Obraz końcowy Oryginały	- Podajnik dokumentów Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź bez nadruku indeksu wchodziła jako pierwsza. - Szyba Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź z nadrukiem na indeksie znajdowała się po lewej stronie.	Ułóż papier z paskami indeksów w ten sposób, by pasek na pierwszej stronie był blisko Ciebie.

Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po prawej stronie

Oryginały	Ułożenie oryginałów	Wkładanie papieru z paskami indeksów
 Obraz końcowy  Oryginały	- 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 paskami indeksów w ten sposób, by pasek na pierwszej stronie był daleko od ciebie.

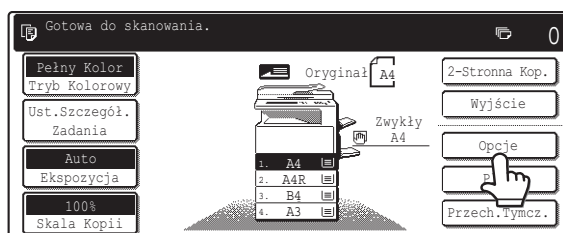
1



Ułóż oryginał.

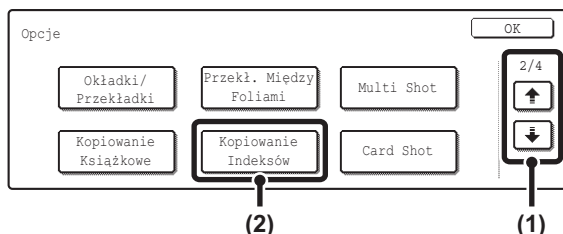
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

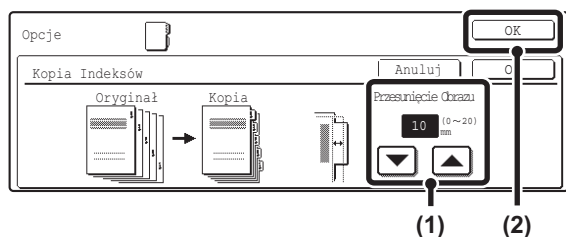


Wybierz funkcję kopiowania tytułów na papier z paskami indeksu.

(1) Wskaż przycisk  .

(2) Wskaż przycisk [Kopiowanie Indeksów].

4



Ustaw szerokość paska indeksu.

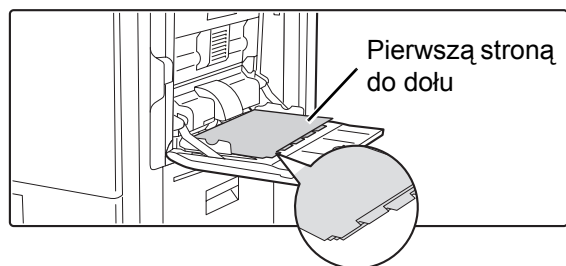
- (1) Ustaw szerokość przesunięcia obrazu (szerokość indeksu) przy pomocy przycisków .

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

- (2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

5



Włóż papier z indeksami do bocznego podajnika.

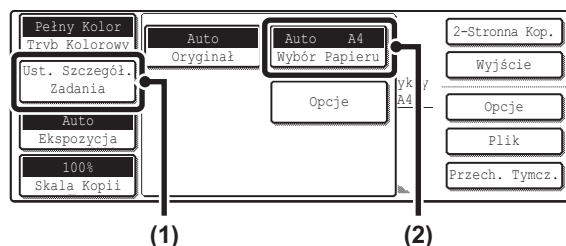
Ułóż papier stroną do drukowania do dołu.

Papier z indeksami można podawać wyłącznie przez boczny podajnik. Papier należy ułożyć w ten sposób, by krawędź z paskami indeksu wchodziła do urządzenia na końcu.



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

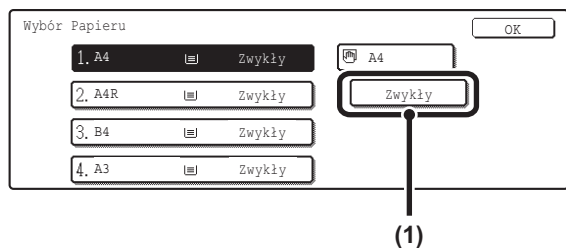
6



Otwórz okno ustawień papieru.

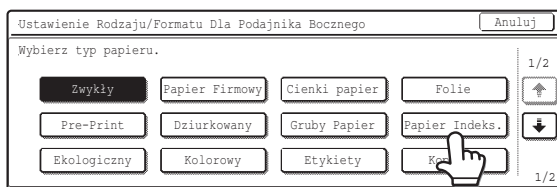
- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (2) Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

7

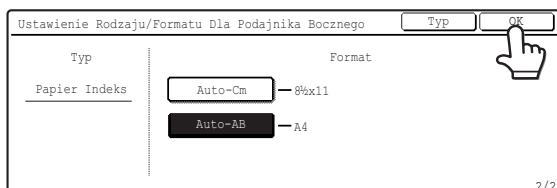


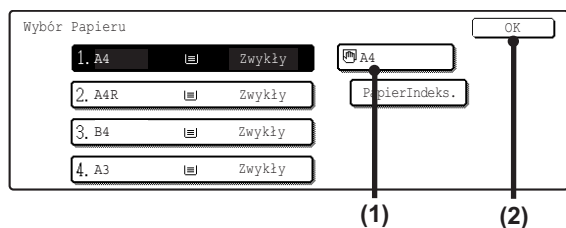
Wybierz ustawienia papieru z indeksami.

- (1) Wskaż odpowiedni przycisk formatu papieru.
- (2) Wskaż przycisk [Papier Indeks.].



- (3) Określ format papieru z paskami indeksu.





Wybierz boczny podajnik.

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

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień szczegółów zadania. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Anulowanie trybu kopiowania indeksów...

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



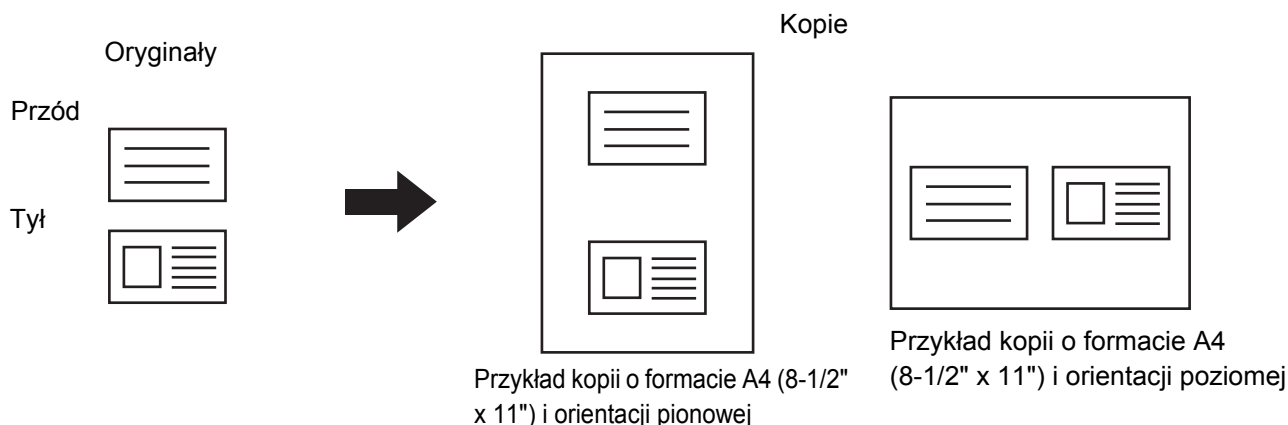
Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek

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)".

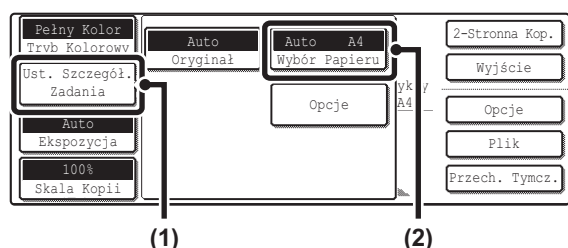
WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (Card Shot)

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

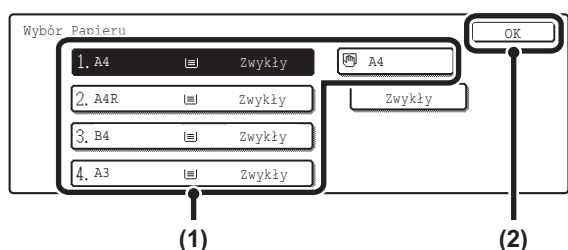


Otwórz okno ustawień papieru.

(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

(2) Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

2



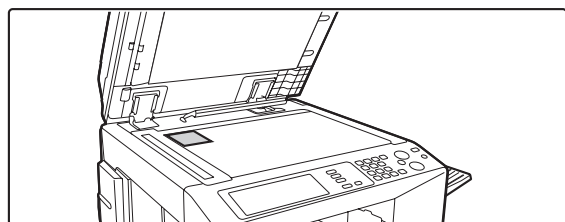
Wybierz papier, który ma być używany.

(1) Wskaż przycisk z żądanym formatem papieru.

(2) Wskaż przycisk [OK].

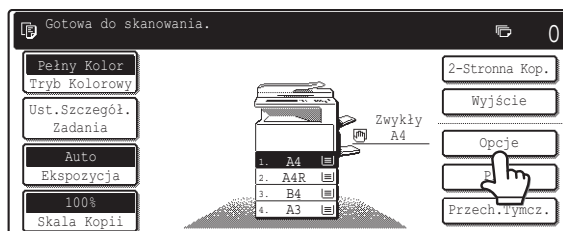
Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień szczegółów zadania. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

3



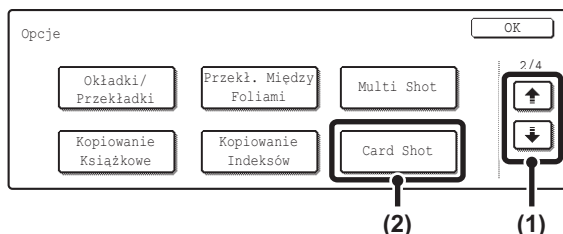
Ułóż oryginał pierwszą stroną skierowaną do szyby.

4



Wskaż przycisk [Opcje].

5

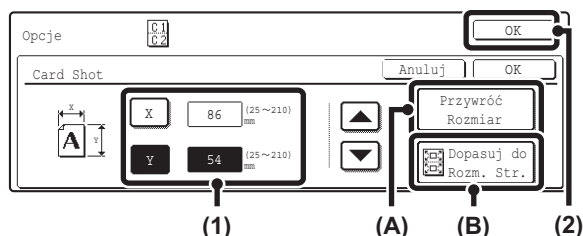


Wybierz funkcję Card Shot.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Card Shot].

6



Podaj format oryginału.

(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) Przycisk [Przywróć Rozmiar] umożliwia przywrócenie wymiarów zaprogramowanych przy pomocy ustawienia systemowego "Ustawienia Card Shot".

(B) Żeby powiększyć lub zmniejszyć obrazy w celu dopasowania ich do formatu papieru zgodnie z wprowadzonym formatem oryginału, wskaż przycisk [Dopasuj do Rozm. Str.].

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wskaźnik formatu oryginału w oknie podstawowym trybu kopiowania będzie pokazywał "Extra".

7



lub



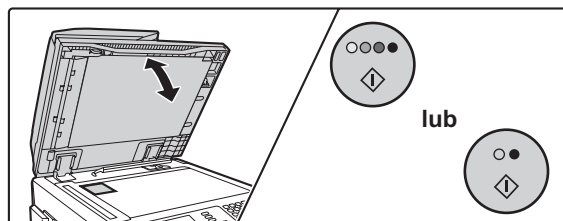
Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] () lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] () , żeby zeskanować przednią stronę karty.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] () .

8



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●), żeby zeskanować tylną stronę karty.

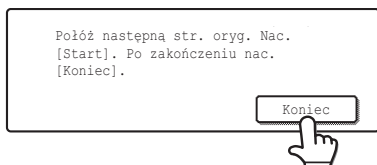
Użyj tego samego przycisku [START], który był używany do zeskanowania przedniej strony karty.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

9



Wskaż przycisk [Koniec].

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Oryginał musi zostać ułożony 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 [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 6.



Ustawienia systemowe (ustawienia administratora): Ustawienia Card Shot

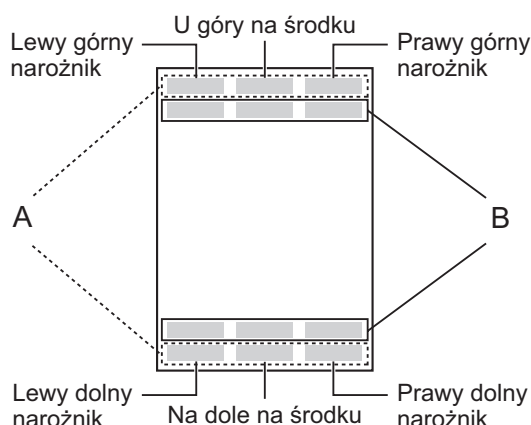
To ustawienie służy do określenia standardowych wartości przywracanych po wskazaniu przycisku [Przywróć Rozmiar]. Obydwa wymiary - pionowy i poziomy - mogą mieć wartość z przedziału od 25 mm do 210 mm (od 1" do 8-1/2"). Ustawienie fabryczne to: 86 mm (3-3/8") dla X (szerokość) i 54 mm (2-1/8") dla Y (wysokość).

DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Stempel)

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).



Nadruk	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 drukowania będzie następująca: kolejność umieszczania nadruków jest następująca: na wierzchu element po prawej stronie, element po lewej stronie pod elementem po prawej, element na środku pod elementem po lewej stronie. Wydrukowana zostanie tylko treść znajdująca się na wierzchu. 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 innymi funkcjami opcjonalnymi, będzie to miało wpływ na sposób druku wybranych oznaczeń.

Funkcja opcjonalna	Sposób drukowania
Przesunięcie marginesu	Drukowane elementy są przesuwane razem z obrazem zgodnie z ustawieniem przesunięcia marginesu.
Tryb książkowy	Nadruki są nanoszone na wszystkie kopie.
Kopiowanie broszur Kopiowanie książek	Nadruki są nanoszone na wszystkie strony wykonywanej broszury.
Multi Shot Card Shot	Nadruki są nanoszone na wszystkie kopie.
Okladki/przekładki	Należy dokonać odpowiednich ustawień funkcji "Stempel", żeby określić, czy nadruki mają być nanoszone na okładki/przekładki, czy nie.



Jeśli opisywana funkcja będzie używana w połączeniu z funkcjami "Usuń", "Budowanie pracy", "Obraz Lustrzany", "Negatyw/Pozytyw", miejsca nadruków nie ulegną zmianie.

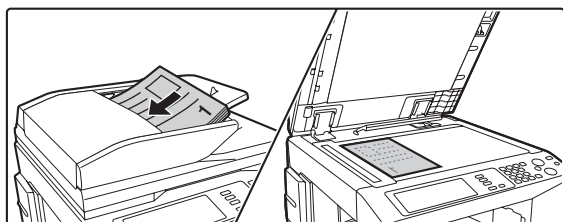
UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (Data)

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

Przykład: Drukowanie SIE 1, 2005 w prawym górnym narożniku kartki.



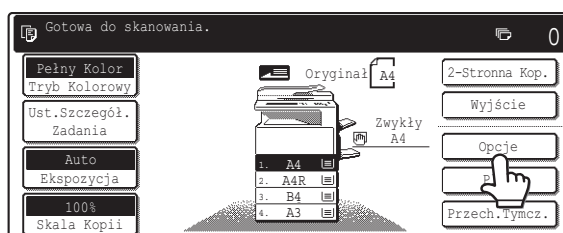
1



Ułóż oryginał.

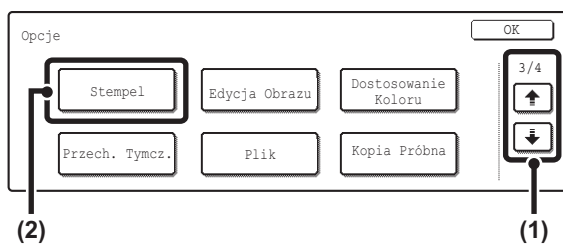
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

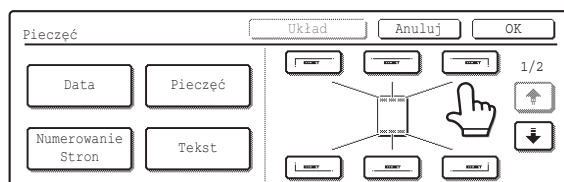
3



Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.

(1) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Stempel].



Wybierz położenie nadruku.

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

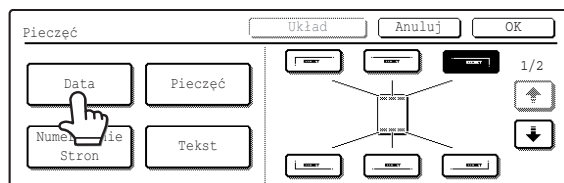
Przyciski określające położenie nadruku będą miały następujący wygląd w zależności od stanu ustawienia:

	Niewybrany - ustawienie nadruku nie zostało wybrane.
	Wybrany podczas wyboru ustawienia nadruku.
	Niedostępne - ustawienie nadruku zostało już wybrane.

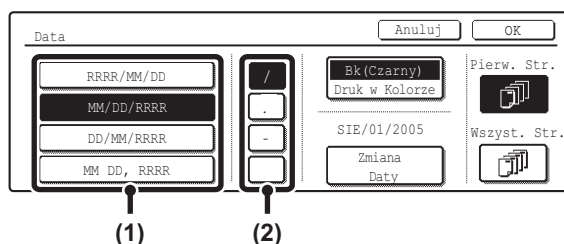
Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd przycisków zależy od położenia nadruku.



- Daty nie będzie można nadrukować w miejscu wybranym już wcześniej dla ustawień "Numerowanie Stron" lub "Tekst".
- Nie ma możliwości drukowania daty w kilku miejscach. Jeśli ustawienie "Data" zostało wybrane i przycisk [Data] zostanie wskazany ponownie dla innego ustawienia, pojawi się pytanie, czy data ma zostać przeniesiona w wybrane miejsce. Jeśli chcesz przenieść datę, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie].
- Jeśli funkcja "Data" zostanie ustawiona bez wybierania pozycji, data zostanie nadrukowana w prawym górnym narożniku.



Wskaż przycisk [Data].



Ustaw format daty.

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

7

Wskaż przycisk [Druk w Kolorze] i wybierz kolor nadruku.

Wybierz żądany kolor i wskaż przycisk [OK].



Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) spowoduje wydrukowanie daty na czarno-biało.

8

Sprawdź wyświetlaną datę. Jeśli chcesz ją zmienić, wskaż przycisk [Zmiana Daty].

Ustaw żądaną 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 "Zegar".

9

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

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

10

Wskaż przycisk [OK].

11

Wskaż przycisk [Orientacja Oryginału] i określ orientację oryginału.

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

12



Jeśli mają być dołączane okładki lub przekładki, określ, czy nadruk ma być również na nie наносzony.

Jeśli nie, wskaż przycisk opcji, żeby usunąć z niego symbol zaznaczenia ☐.



- 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.

13



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

14



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopuj dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



- Jeśli wybrane zostało drukowanie w kolorze, należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●) spowoduje wydrukowanie daty na czarno-biało.
- Jeśli kolorowa data zostanie nadrukowana na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (●).



- **Anulowanie funkcji dołączania nadruków...**
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.
- **Anulowanie funkcji drukowania daty...**
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 6.

NANOSZENIE SYGNATUR (Stempel)

Istnieje możliwość nanoszenia teksów takich jak "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 "POUFNE" w lewym dolnym narożniku kopii



Dostępnych jest następujących 12 sygnatur:

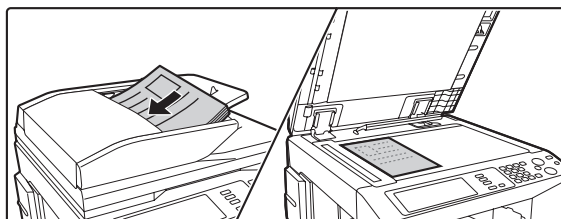
POUFNE	PRIORYTET	WSTĘPNY	KOŃCOWY
DO TWOJEJ WIAD	NIE KOPIUJ	WAŻNE	KOPIA
PILNE	BRUDNOPIS	TAJNE	ODPOWIEDZ

3 Można ustawić jeden z trzech poziomów gęstości tła nadruku.

4 Można ustawić jeden z czterech kolorów nadruku.

2 Można ustawić jeden z dwóch rozmiarów nadruku.

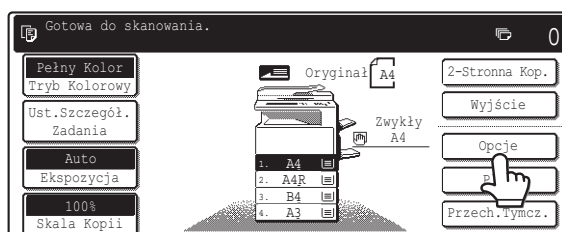
1



Ułóż oryginał.

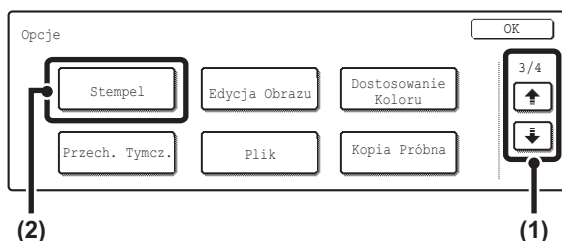
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

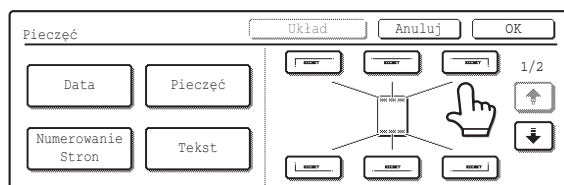


Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Stempel].

4



Wybierz położenie nadruku.

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

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

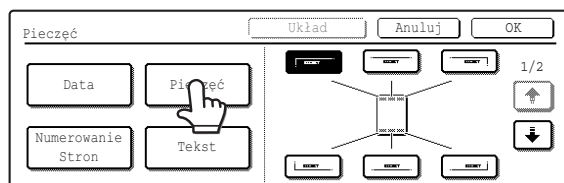
	Niewybrany - ustawienie nadruku nie zostało wybrane.
	Wybrany podczas wyboru ustawienia nadruku.
	Niedostępny - ustawienie nadruku zostało już wybrane.

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



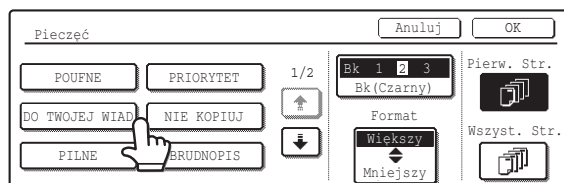
Jeśli funkcja "Stempel" zostanie ustawiona bez wybierania pozycji, sygnatura zostanie nadrukowana w lewym górnym narożniku.

5



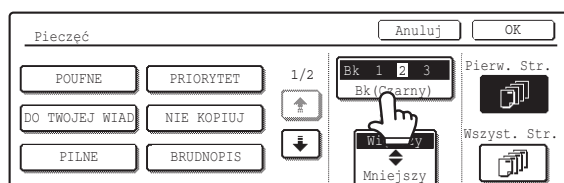
Wskaż przycisk [Pieczęć].

6



Wskaż przycisk nadruku, który chcesz nanieść.

7

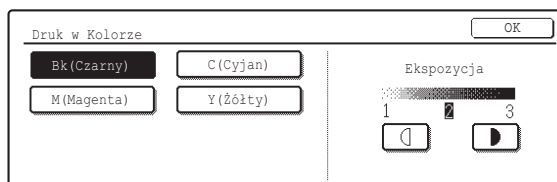


Wskaż przycisk [Druk w Kolorze], a następnie ustaw kolor i jego intensywność.

Wskaż kolor, którego chcesz użyć. Jeśli chcesz przyciemnić wybrany kolor, wskaż przycisk

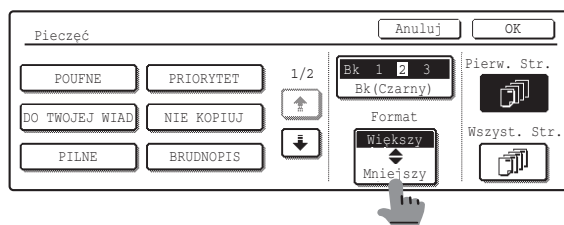
Jeśli chcesz rozjaśnić wybrany kolor, wskaż przycisk

Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].



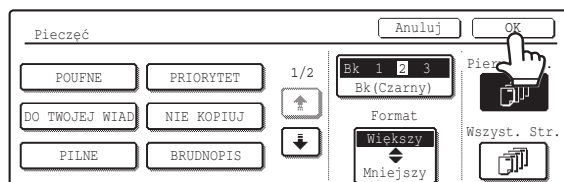
Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) spowoduje wydrukowanie daty na czarno-biało.

8



Wskaż przycisk [Większy ◀ Mniejszy], żeby wybrać wielkość nadruku.

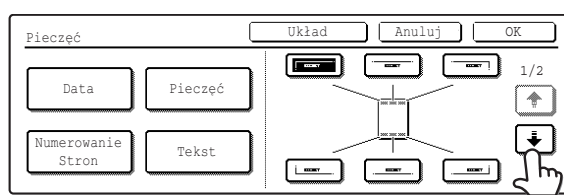
9



Wybierz strony, na których ma być naniesiony nadruk i wskaż przycisk [OK].

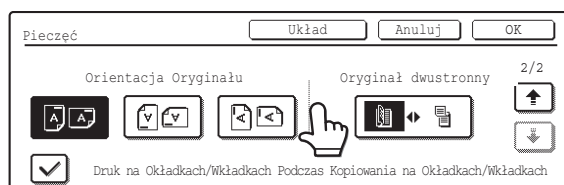
Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.

10



Wskaż przycisk .

11



Wskaż przycisk [Orientacja Oryginału] i określ orientację oryginału.

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

12



Jeśli mają być dołączane okładki lub przekładki, określ, czy nadruk ma być również na nie nanoszony.

Jeśli nie, wskaż przycisk opcji, żeby usunąć z niego symbol zaznaczenia ☐.



- 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.

13



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopiuje dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



- Jeśli wybrane zostało drukowanie w kolorze, należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●●) spowoduje wydrukowanie sygnatury na czarno-biało.
- Jeśli kolorowa sygnatura zostanie nadrukowana na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.



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



Nie ma możliwości zmiany treści sygnatury.

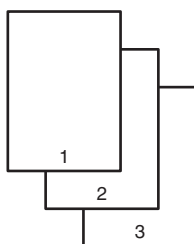


- **Anulowanie funkcji dołączania nadruków...**
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.
- **Anulowanie funkcji drukowania sygnatury...**
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 6.

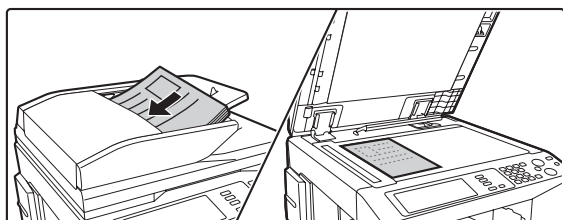
DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (Numerowanie Stron)

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

Drukowanie numeru strony na dole na środku kartki



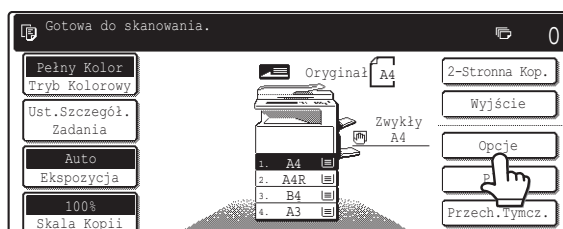
1



Ułóż oryginał.

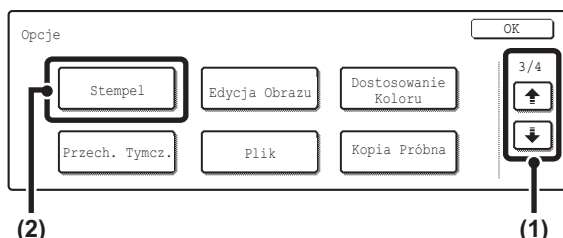
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

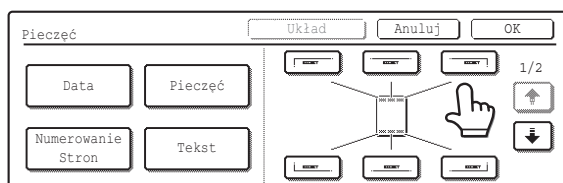


Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Stempel].

4



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.

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

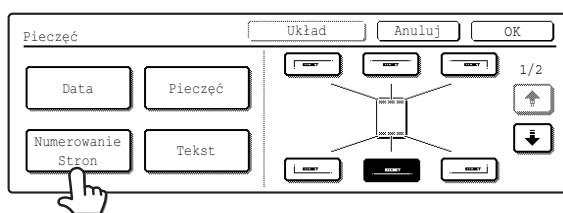
	Niewybrany - ustawienie nadruku nie zostało wybrane.
	Wybrany podczas wyboru ustawienia nadruku.
	Niedostępne - ustawienie nadruku zostało już wybrane.

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

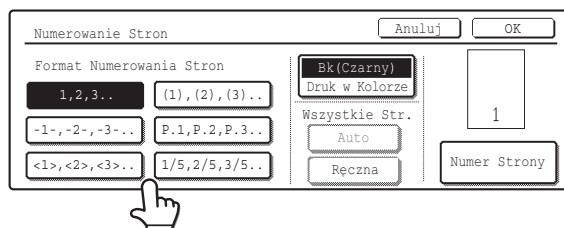


- Numerów stron nie będzie można nadrukować w miejscu wybranym już wcześniej dla ustawień "Data" lub "Tekst".
- Nie ma możliwości drukowania numerów stron w kilku miejscach. Jeśli ustawienie "Numerowanie Stron" zostało wybrane i przycisk [Numerowanie Stron] zostanie wskazany ponownie dla innego ustawienia, pojawi się pytanie, czy numery stron mają zostać przeniesione w wybrane miejsce. Jeśli chcesz zmienić położenie numerów stron, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie].
- Jeśli funkcja "Numerowanie Stron" zostanie ustawiona bez wybierania pozycji, numery stron będą drukowane na środku na dole strony.

5

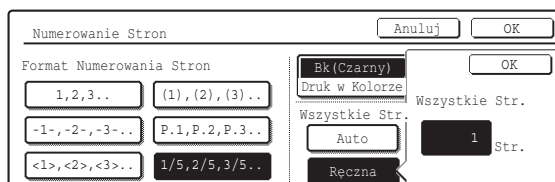


Wskaż przycisk [Numerowanie Stron].



Wybierz format numerowania stron.

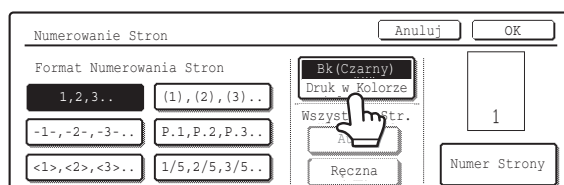
Jeśli wybrane będzie ustawienie "1/5, 2/5, 3/5", nadruk będzie miał format "numer strony/całkowita liczba stron". Standardowo całkowita liczba stron jest obliczana automatycznie na podstawie liczby zeskanowanych stron (ustawienie "Auto"). Jeśli konieczne będzie ręczne podanie liczby stron, ponieważ na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



Wprowadź całkowitą liczbę stron (od 1 do 999) przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].



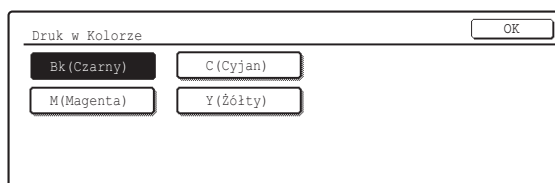
- Jeśli ustawiony jest tryb kopiowania 2-stronnego, całkowita liczba stron oznacza całkowitą liczbę stron kartek. Jeśli ostatnia strona będzie pusta, nie zostanie policzona. Jeśli jednak dodawana ma być tylna okładka i zaznaczona będzie opcja [Licz Tylną Okładkę] ☒, ostatnia strona zostanie policzona. (Patrz punkt 11.)
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami "Tryb książkowy", "Multi Shot" lub "Card Shot" całkowita liczba stron będzie liczbą skopiowanych stron oryginału.
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami "Kopia Broszury" lub "Kopiowanie Książkowe" całkowita liczba stron będzie całkowitą liczbą stron tworzących broszurę.



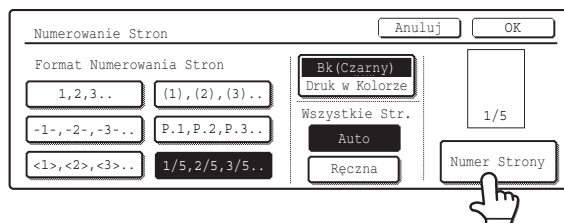
Wskaż przycisk [Druk w Kolorze].

Wskaż kolor, którego chcesz użyć.

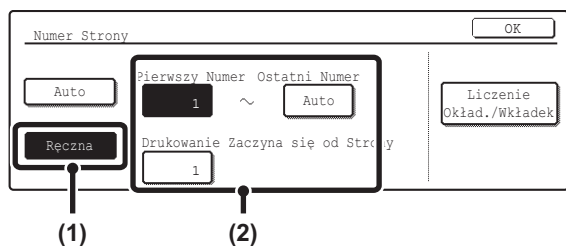
Wskaż przycisk [OK].



- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) spowoduje wydrukowanie daty na czarno-biało.



Żeby zmienić pierwszy lub ostatni numer strony, numer strony, od której drukowanie się rozpoczyna, lub określić sposób numerowania przekładek, wskaż przycisk [Numer Strony].



Wybierz ustawienia funkcji numerowania stron.

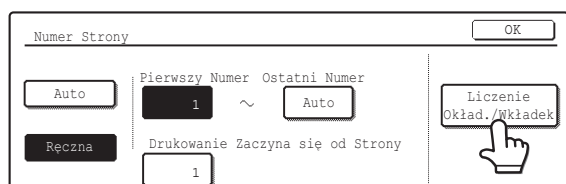
(1) Wskaż przycisk [Ręczna].

(2) Ustaw pierwszy i ostatni numer oraz numer początkowy.

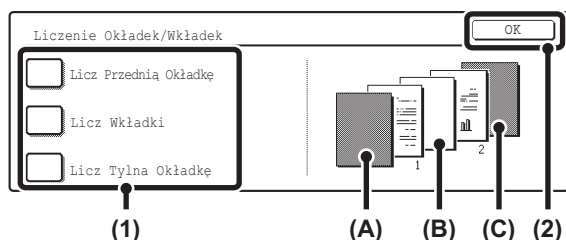
Wskaż każdy z przycisków i wprowadź numer przy pomocy przycisków numerycznych. (od 1 do 999)
Naciśnięcie przycisku [KASUJ] (C) spowoduje przywrócenie standardowego ustawienia wybranego elementu. Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [KASUJ] (C) i wprowadź prawidłową wielkość.



- 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 "Pierwszy numer" i "Drukowanie Zaczyna się od Strony".
- Jeśli numer ostatniej strony będzie większy od rzeczywistej liczby stron, numery stron nie będą drukowane po wydrukowaniu strony której numer będzie równy ustawionemu ostatniemu numerowi.
- Ustaw numer strony w polu "Drukowanie Zaczyna się od Strony". Jeśli na przykład ustawiony zostanie numer "3" i wykonywane będzie kopiowanie jednostronne, 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).



Jeśli wstawiane mają być okładki lub przekładki, wskaż przycisk [Liczenie Okład./Wkładek], jeśli chcesz, żeby okładki i przekładki były uwzględniane w numeracji.



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

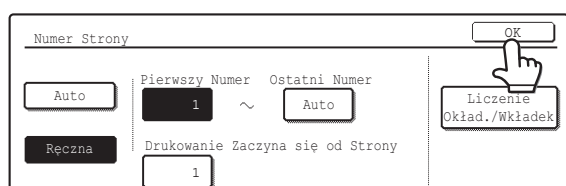
(A): Obraz przedniej okładki

(B): Obraz przekładki

(C): Obraz tylnej okładki

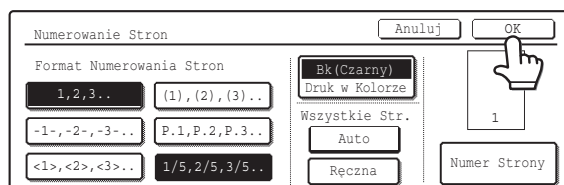


- Jeśli zaznaczone będą przyciski opcji ☒, każda wstawiona kartka (przednia okładka, przekładka lub tylna okładka) będzie liczona jako jedna strona przy kopiowaniu 1-stronnym lub dwie strony przy drukowaniu 2-stronnym. Jeśli jednak podstawowe kartki są kopiowane 1-stronnie, a przekładki - 2-stronnie, 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.



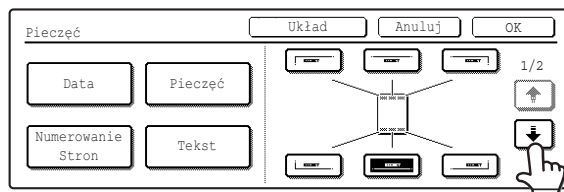
Wskaż przycisk [OK].

13



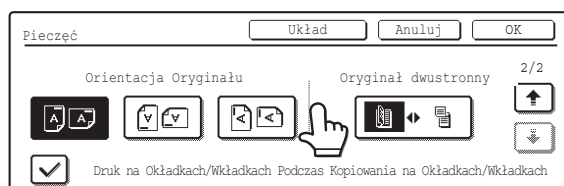
Wskaż przycisk [OK].

14



Użyj przycisków .

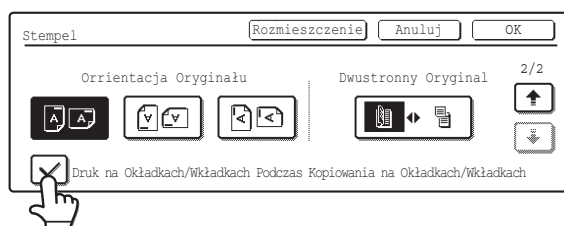
15



Wskaż przycisk [Orientacja Oryginału] i określ orientację oryginału.

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

16



Jeśli mają być dołączane okładki lub przekładki, określ, czy nadruk ma być również na nie nanoszony.

Jeśli nie, wskaż przycisk opcji, żeby usunąć z niego symbol zaznaczenia .



- Jeśli funkcja dołączania okładek/przekładek będzie wyłączona, ustawienie symbolu zaznaczenia nie będzie miało wpływu na sposób drukowania.
- Numery stron są drukowane na okładkach/przekładkach jeśli okładki/przekładki są liczone i są na nich wykonywane kopie.
- To ustawienie będzie niedostępne, jeśli funkcja dołączania okładek i przekładek będzie wyłączona przy pomocy ustawień systemowych.

17



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



- Jeśli wybrane zostało drukowanie w kolorze, należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) spowoduje wydrukowanie numerów stron na czarno-biało.
- Jeśli kolorowy numer strony zostanie nadrukowany na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Jeśli włączona zostanie funkcja "Numerowanie stron", włączenie trybu grupowania będzie niemożliwe. Automatycznie zostanie włączony tryb sortowania.
- Jeśli 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 numery 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..." da wynik:
W niniejszym przykładzie numery stron są położone na dole strony, a data na górze i dlatego położenie daty się nie zmienia.

Ustawienia druku

Data
Nadruk
Numer strony Tekst



Strona 1

SIE 1, 2005	SIE 1, 2005
POUFNE	POUFNE
4	1

Strona 2

SIE 1, 2005	SIE 1, 2005
POUFNE	POUFNE
2	3

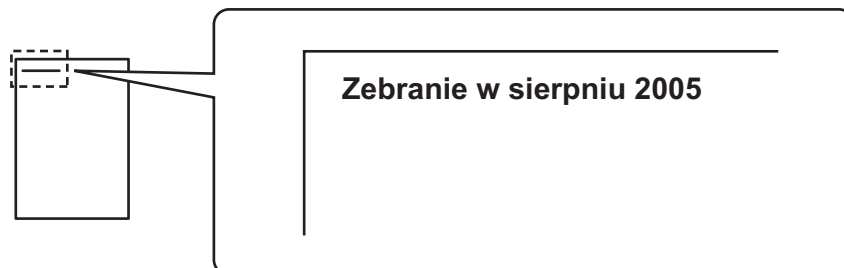


- **Anulowanie funkcji dołączania nadruków...**
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.
- **Anulowanie funkcji drukowania numerów stron...**
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 6.

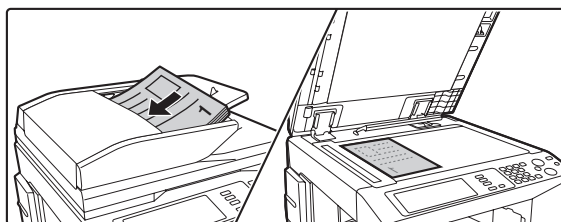
DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (Tekst)

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

Przykład: Nadrukowanie tekstu "Zebranie w sierpniu 2005" w lewym górnym narożniku kartki



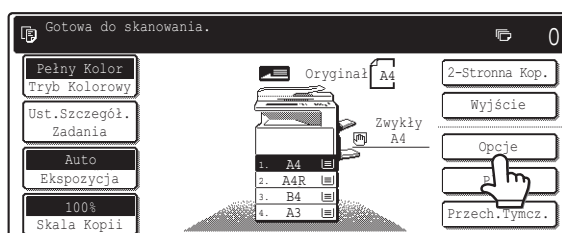
1



Ułóż oryginał.

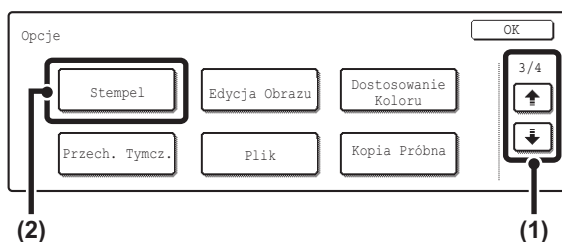
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

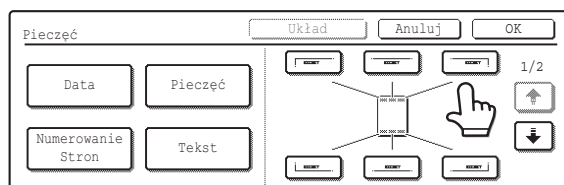
3



Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Stempel].



Wybierz położenie nadruku.

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

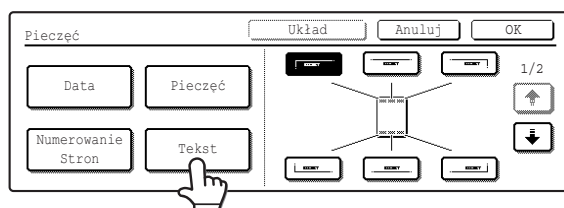
Przyciski określające położenie nadruku będą miały następujący wygląd w zależności od stanu ustawienia:

	Niewybrany - ustawienie nadruku nie zostało wybrane.
	Wybrany podczas wyboru ustawienia nadruku.
	Niedostępne - ustawienie nadruku zostało już wybrane.

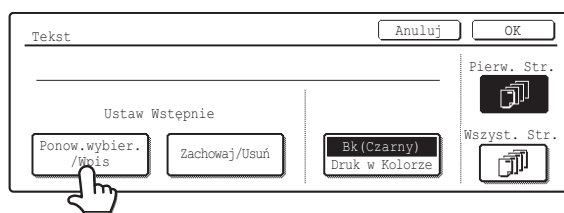
Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd przycisków zależy od położenia nadruku.



- Żądanego tekstu nie będzie można nadrukować w miejscu wybranym już wcześniej dla ustawień "Data" lub "Numerowanie stron".
- Jeśli funkcja "Tekst" zostanie ustawiona bez wybierania pozycji, wybrany tekst będzie drukowany w lewym górnym narożniku kartki.



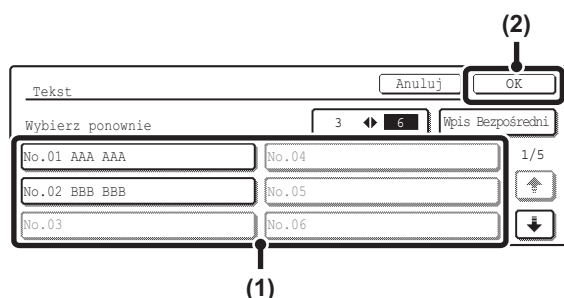
Użyj przycisków [Tekst].



Użyj przycisków [Ponow.wyber./Wpis].

Żeby zaprogramować lub usunąć tekst, wskaż przycisk [Zachowaj/Usuń].

[Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów](#) (strona 120)



Wybierz tekst, który ma zostać nadrukowany.

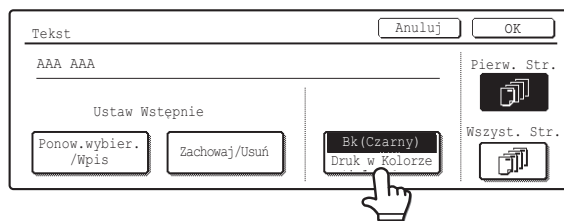
Można wskazać przycisk [Wpis Bezpośredni]. Opis wprowadzania tekstu znajduje się w rozdziale "6. WPROWADZANIE TEKSTU" "Podręcznik użytkownika". Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK].

(1) Wskaż żądany tekst.

Wskazanie przycisku [3 ◀ ▶ 6] powoduje przełączenie pomiędzy 3- a 6-elementowym trybem wyświetlania. W 3-elementowym trybie wyświetlania na wszystkich przyciskach widoczne są w całości przyporządkowane im teksty.

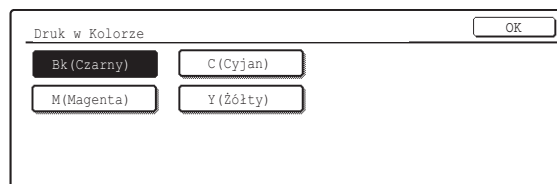
(2) Wskaż przycisk [OK].

8



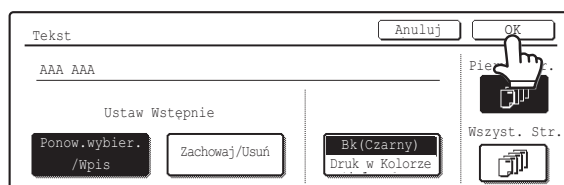
Wskaż przycisk [Druk w Kolorze] i wybierz kolor nadruku.

Wybierz żądany kolor i wskaż przycisk [OK].



Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●) spowoduje wydrukowanie tekstu na czarno-biało.

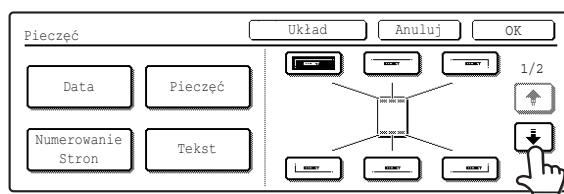
9



Wybierz strony, na których tekst ma być drukowany, i wskaż przycisk [OK].

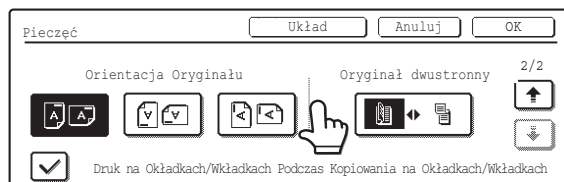
Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.

10



Wskaż przycisk [↓].

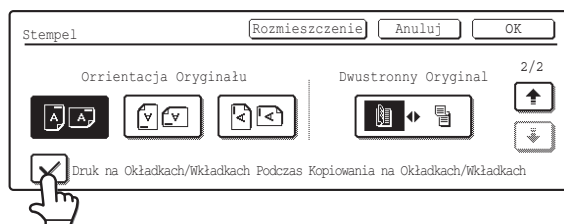
11



Wskaż przycisk [Orientacja Oryginału] i określ orientację oryginału.

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

12



Jeśli mają być dołączane okładki lub przekładki, określ, czy nadruk ma być również na nie nanoszony.

Jeśli nie, wskaż przycisk opcji, żeby usunąć z niego symbol zaznaczenia ☐.



- 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.



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopiuje dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



- Jeśli wybrane zostało drukowanie w kolorze, należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●). Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●) spowoduje wydrukowanie tekstu na czarno-biało.
- Jeśli kolorowy tekst zostanie nadrukowany na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Ustawienia tekstu można również konfigurować na stronach WWW. Kliknij kolejno [Ustawienia Aplikacji], [Ustawienia Kopiowania] i [Ustawienia tekstu (pieczęć)] w menu na stronie WWW.



Anulowanie funkcji dołączania nadruków...

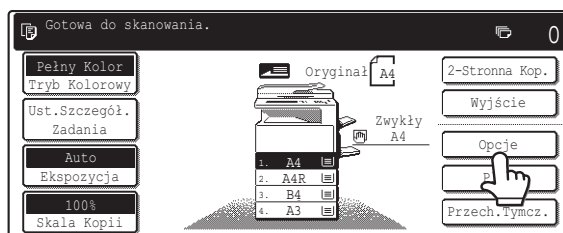
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

Anulowanie funkcji drukowania tekstu...

Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 6.

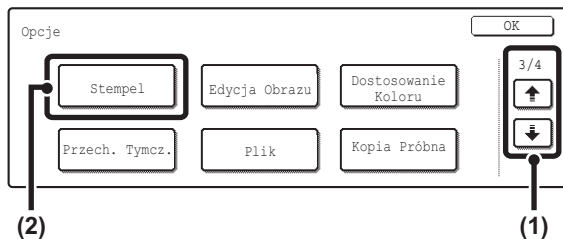
Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów

1



Wskaż przycisk [Opcje].

2

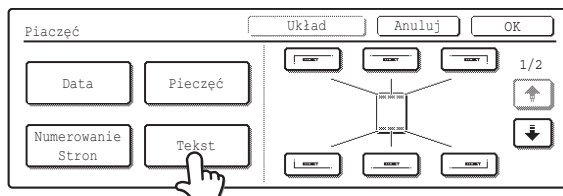


Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.

(1) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Stempel].

3



Wskaż przycisk [Tekst].

4



Wskaż przycisk [Zachowaj/Usuń].

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

Tekst

Zachowaj/Usuń 3 6 Cofnij

Nr 01 Nie kopiuj	Nr 04	1/5
Nr 02 Poufne	Nr 05	↑
Nr 03 AAA AAA	Nr 06	↓

(1)

● Zachowywanie ciągów tekstowych

(1) Wskaż przycisk, któremu nie został przyporządkowany żaden ciąg.

Pojawi się okno do wprowadzania znaków. Wprowadź tekst (maks. 50 znaków). Opis wprowadzania tekstu znajduje się w rozdziale "6. WPROWADZANIE TEKSTU" "Podręcznik użytkownika". Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno do wprowadzania znaków zostanie zamknięte.

● Edycja/usuwanie ciągów tekstowych

(1) Wskaż przycisk, któremu nie został przyporządkowany ciąg do edycji lub usunięcia.

(2) Żeby zmienić tekst, wskaż przycisk [Popraw]. Żeby usunąć tekst, wskaż przycisk [Usuń].

Tekst

Zachowaj/Usuń 3 6 Cofnij

Nr 01 Nie kopiuj	Nr 04	1/5
Nr 02 Poufne	Nr 05	↑
Nr 03 AAA AAA	Nr 06	↓

Tekst już został zapisany w tej lokalizacji. czy zmienić tekst?

Anuluj Usuń Popraw

Wskazanie przycisku [Popraw] spowoduje wyświetlenie okna do wprowadzania znaków z widocznym zachowanym wcześniej tekstem. Opis wprowadzania tekstu znajduje się w rozdziale "6. WPROWADZANIE TEKSTU" w "Podręcznik użytkownika". Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno do wprowadzania znaków zostanie zamknięte.

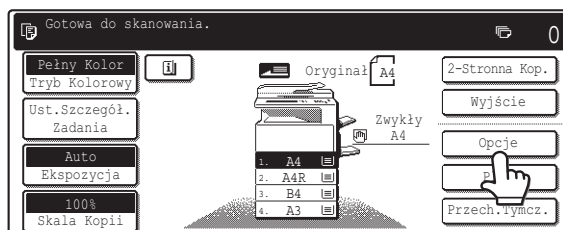


Ustawienia tekstu można również konfigurować na stronach WWW. Kliknij kolejno [Ustawienia Aplikacji], [Ustawienia Kopiowania] i [Ustawienia tekstu (pieczęć)] w menu na stronie WWW.

SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (Układ)

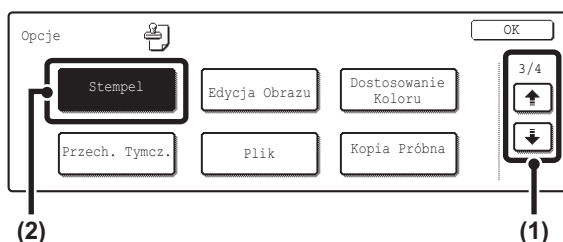
Po wybraniu żądanych nadruków można sprawdzić ich położenie na stronie i ewentualnie usunąć zbędne nadruki.

1



Wskaż przycisk [Opcje].

2

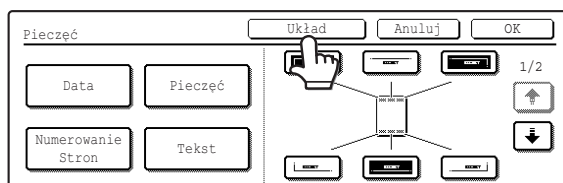


Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.

(1) Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Stempel].

3



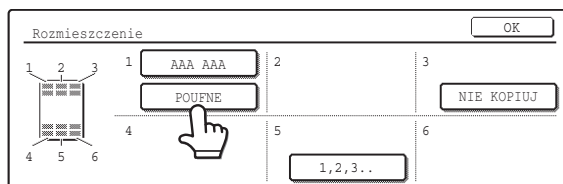
Użyj przycisków [Układ].

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



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

4

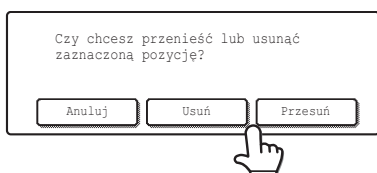


Wskaż przycisk nadruku, który chcesz usunąć lub którego położenie chcesz zmienić.



Na każdym przycisku widocznych jest do 14 znaków

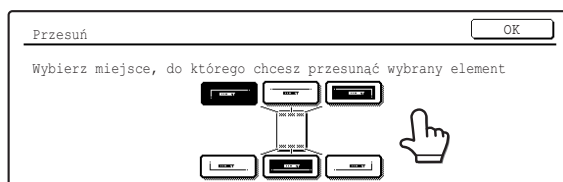
5



Żeby zmienić położenie nadruku, wskaż przycisk [Przesuń]. Żeby usunąć nadruk, wskaż przycisk [Usuń].

Wskazanie przycisku [Przesuń] spowoduje wyświetlenie okna wyboru położenia nadruku. Wskazanie przycisku [Usuń] spowoduje usunięcie danego nadruku. (Idź do punktu 8.)

6



Dotknij przycisk żądanego miejsca.

Dotknięty przycisk miejsca jest podświetlony i zmienia się miejsce nadruku.

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

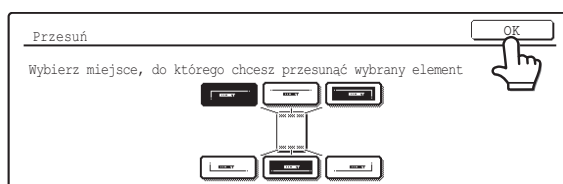
	Niewybrany - ustawienie nadruku nie zostało wybrane.
	Wybrany podczas wyboru ustawienia nadruku.
	Niedostępne - ustawienie nadruku zostało już wybrane.

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.

7



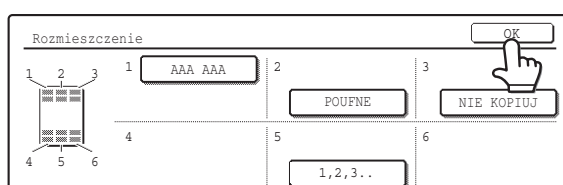
Wskaż przycisk [OK].

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 [Tak]. Żeby anulować przeniesienie, wskaż przycisk [Nie].

Pozycja została już wybrana dla tej lokalizacji. Czy chcesz zastąpić tę pozycję?

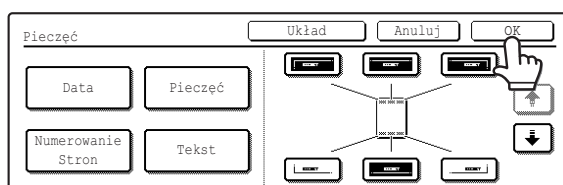
Nie Tak

8



Wskaż przycisk [OK].

9

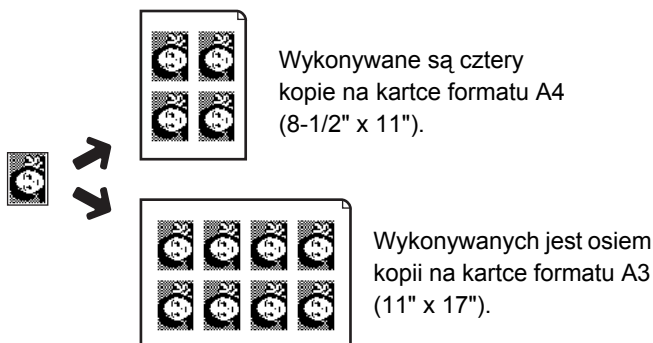


Wskaż przycisk [OK].

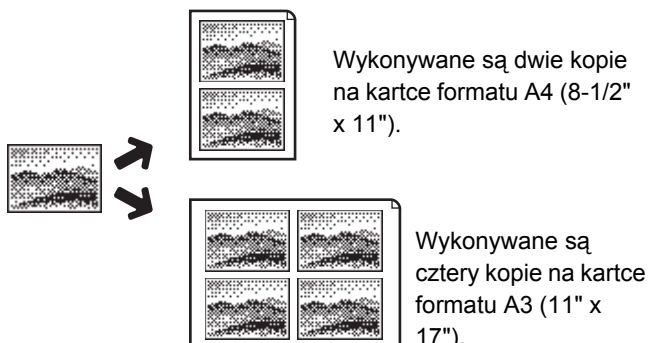
POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt. Zdjęcie)

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" lub 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")).

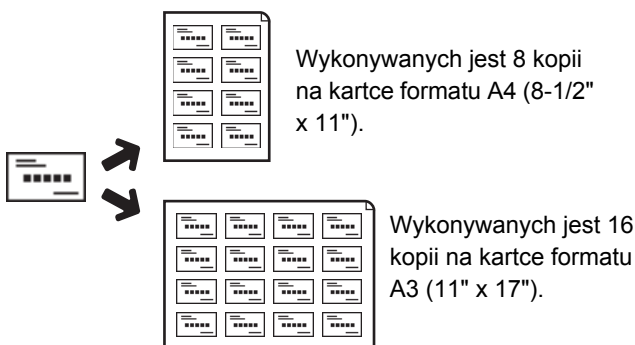
• Format oryginału (do 130 x 90 mm (3" x 5"))



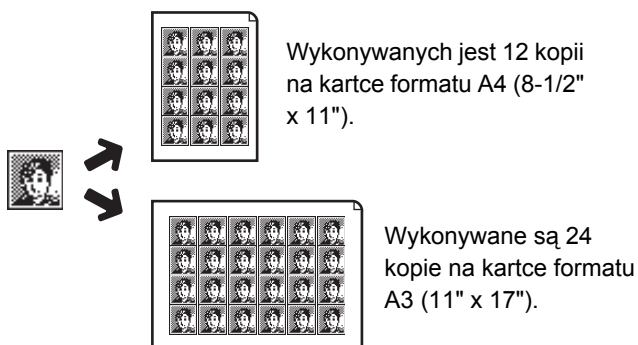
• Format oryginału (do 100 x 150 mm (5" x 7"))



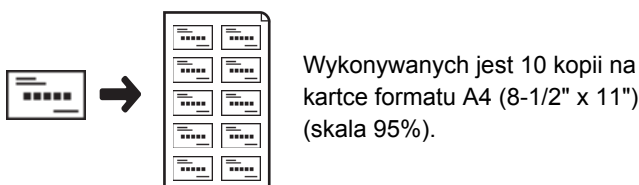
• Format oryginału (do 70 x 100 mm (2-1/2" x 4"))



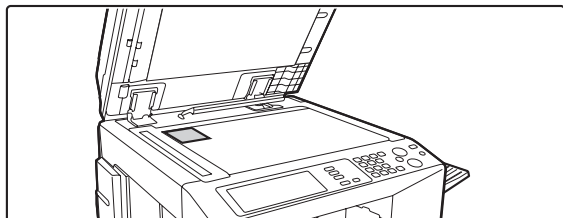
• Format oryginału (do 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))



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



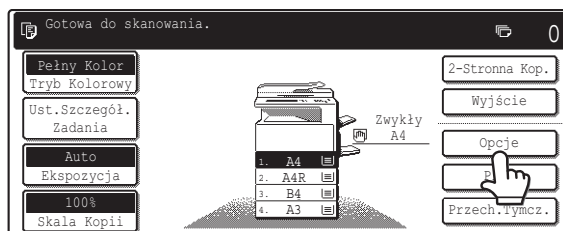
1



Ułóż oryginał drukem do dołu na szybie.

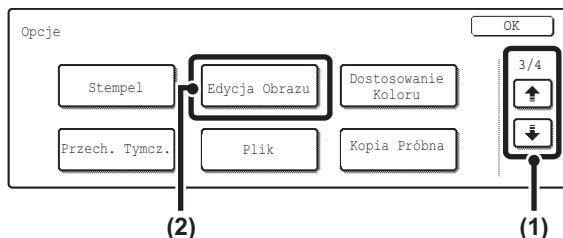
- Fotografię o formacie 130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm lub 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" lub 2-1/8" x 3-5/8") należy układać w ten sposób, by dłuższa krawędź znajdowała się przy lewej krawędzi szyby.
- Oryginały o formacie wizytówki należy układać w ten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

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

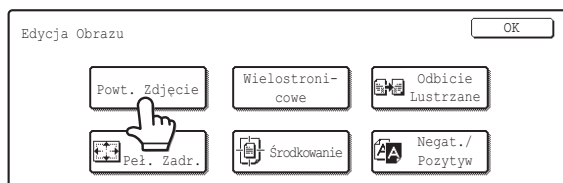


Wybierz funkcję edycji obrazu.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

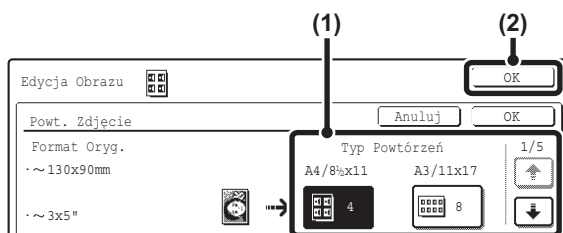
(2) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

4



Wskaż przycisk [Powt. Zdjęcie].

5



(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].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna 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").

6



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału 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%.

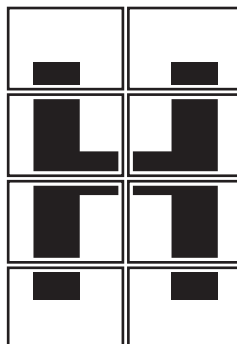
**Anulowanie funkcji powielania fotografii...**

Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 5.

PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Pow. Wiel. Str.)

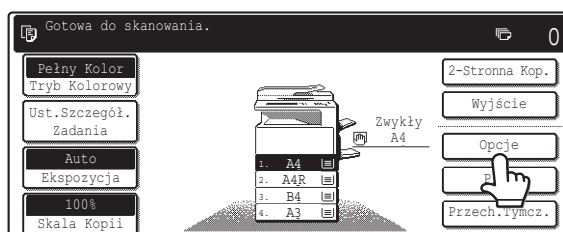
Opisywana funkcja umożliwia powiększenie obrazu oryginału i wydrukowanie go na kilku stronach.

Oryginał (format A4 (8-1/2" x 11"))



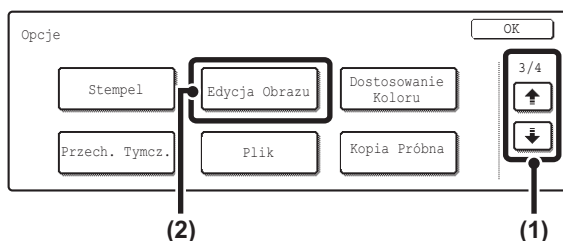
Kopia (obraz powiększony na 8 kartkach formatu A3 (11" x 17"))

1



Wskaż przycisk [Opcje].

2

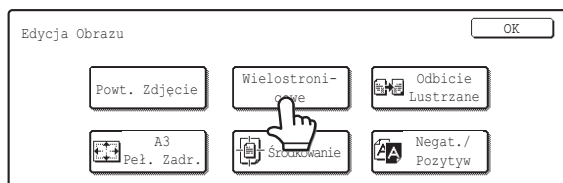


Wybierz funkcję edycji obrazu.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

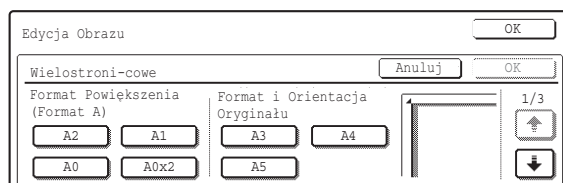
(2) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

3

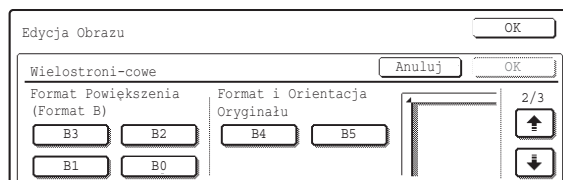


Wskaż przycisk [Wielostronowe].

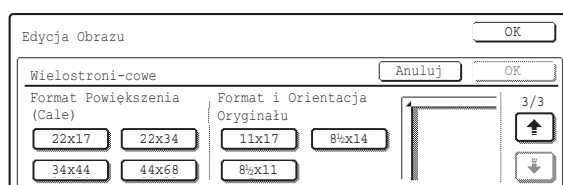
Formaty A



Formaty B

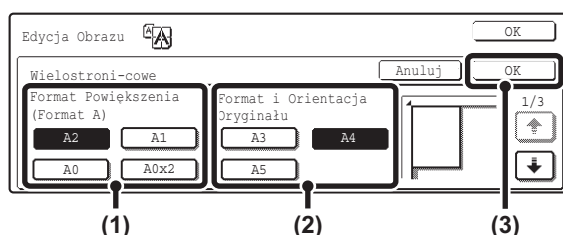


Formaty calowe



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

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



Ustaw skalę powiększenia i format oryginału.

- (1) Wybierz skalę powiększenia.
- (2) Wybierz format używanego oryginału.
- (3) Wskaż przycisk [OK].

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

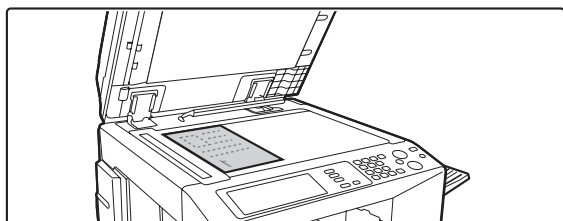
	Format wyjściowy ↔ Format oryginału	
System A	A2 ↔ A3, A4, A5	
	A1 ↔ A3, A4, A5	
	A0 ↔ A3, A4	
	A0 x 2* ↔ A3	
System B	B3 ↔ B4, B5	
	B2 ↔ B4, B5	
	B1 ↔ B4, B5	
	B0 ↔ B4	
System calowy	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"	
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"	
	34" x 44" ↔ 11"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

* Format dwa razy większy niż A0.



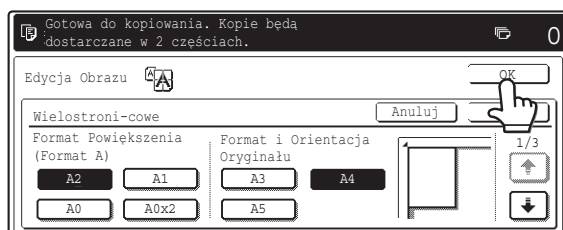
Oryginału o formacie A nie można powiększyć do formatu B, a oryginału o formacie B nie można powiększyć do formatu A.

6



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

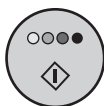
7



Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

8



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (●●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginału na szybie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



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



- Zakładka części składowej obrazu
- Dookoła krawędzi każdej kopii będzie margines.
- Miejsca zakładki kopii zostaną stworzone na krawędzi prowadzącej i krawędzi bocznej każdej kopii.
- Gdy na początku jest wybrany format oryginału, pojawi się komunikat wskazujący jakie powiększenie może zostać wybrane.
- Jeżeli zostaną dokonane ustawienia przy których nie jest możliwe powiększenie wielostronicowe, zostanie wyemitowany dźwięk nieprawidłowego wyboru.
- Format papieru, ilość arkuszy potrzebnych do powiększonego obrazu i skala powiększenia, zostaną wybrane automatycznie na podstawie formatu oryginału i powiększenia. (Format papieru i skala powiększenia nie mogą zostać wybrane ręcznie.)
- Jeśli żaden z podajników papieru nie ma formatu wybranego automatycznie, pojawi się komunikat "Włóż papier XXX". Zmień papier w jednym z podajników lub w podajniku bocznym na wskazany format papieru.
- Oryginał musi być ułożony na szybie oryginału.



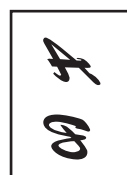
Aby skasować ustawienie powiększenia wielostronicowego...
Dotknij przycisk [Anuluj] w ekranie kroku 5.

ODWRACANIE OBRAZU (Obraz Lustrz.)

Ta funkcja służy do wydrukowania lustrzanego odbicia oryginału.

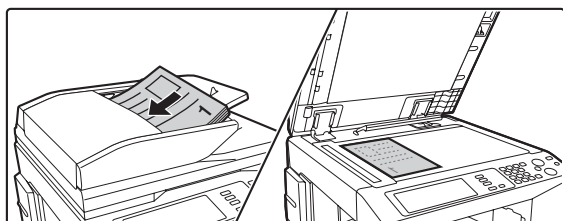


Oryginały



Kopia w lustrzanym odbiciu

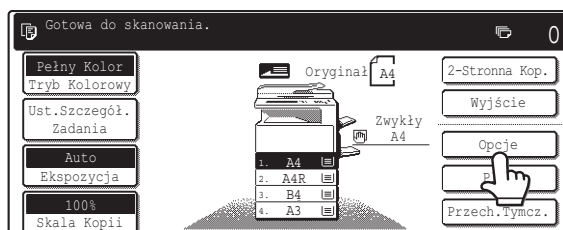
1



Ułóż oryginał.

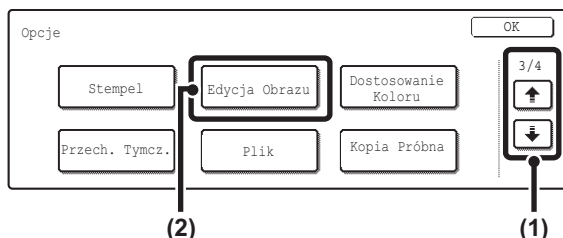
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

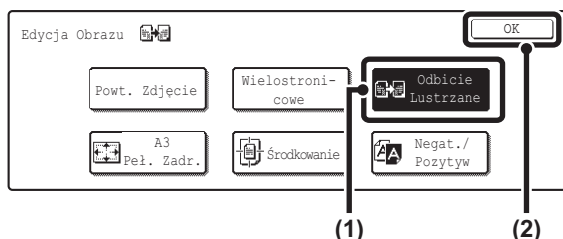


Wybierz funkcję edycji obrazu.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

4



Wybierz funkcję kopiowania w odbiciu lustrzanym.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

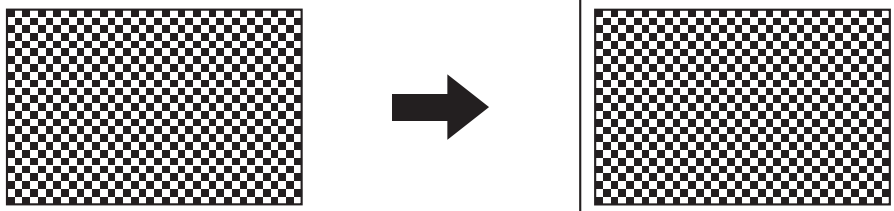
Wskaż przycisk [Obraz Lustrz.] pokazany w oknie w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA MARGINESU (Pełne Zadrukowanie A3)

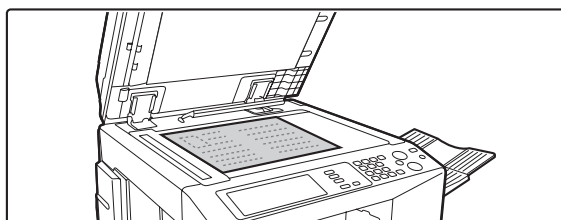
Ta funkcja służy do skopiowania całego oryginału o formacie A3 (11" x 17") bez przycinania marginesu. Wymaga to użycia papieru o formacie A3W (12" x 18"), który jest nieznacznie większy niż format A3 (11" x 17").

Oryginał o formacie A3 (11" x 17")

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

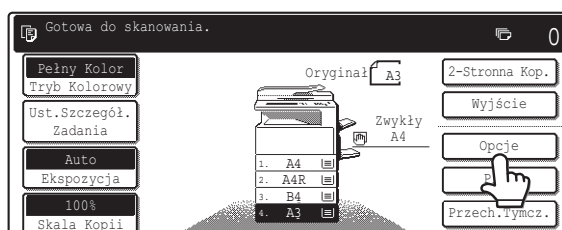


1



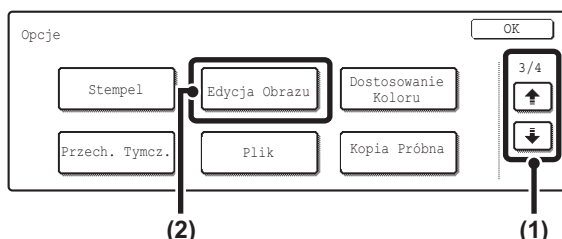
Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

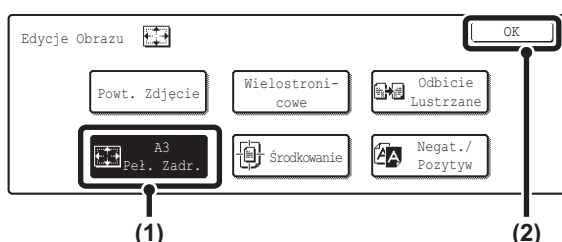


Wybierz funkcję edycji obrazu.

(1) Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

4



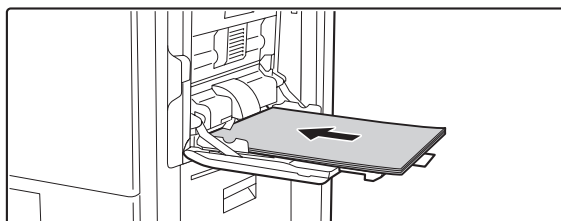
Wybierz funkcję kopiowania oryginału o formacie A3 bez przycinania marginesu.

(1) Wskaż przycisk [Pełne Zadrukowanie A3], tak by został podświetlony.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

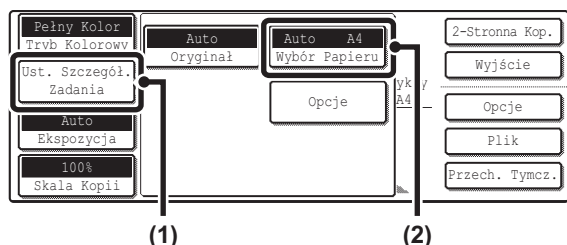
5



Włóż do bocznego podajnika papier o formacie A3W (12" x 18").

Wysuń dodatkową podpórkę, wyreguluj prowadnice do szerokości papieru o formacie A3W (12" x 18") i ułóż papier w bocznym podajniku.

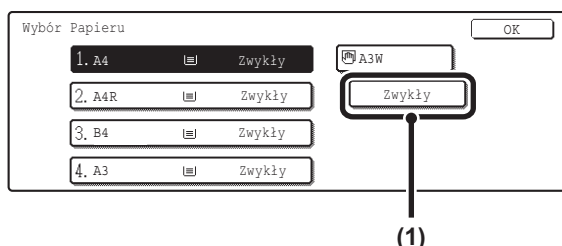
6



Wybierz papier.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (2) Wskaż przycisk [Wybór papieru].

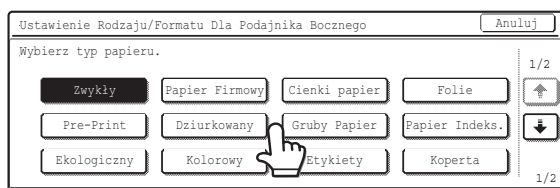
7



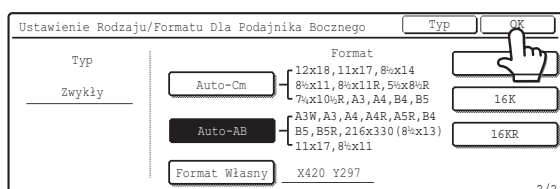
Wybierz ustawienia dla papieru A3W (12" x 18").

- (1) Wskaż odpowiedni przycisk typu papieru.

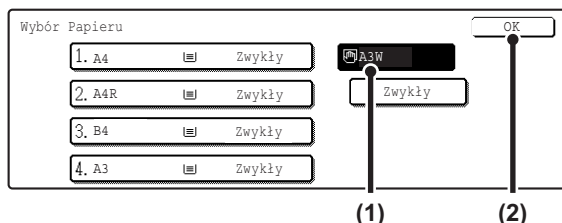
Wskaż przycisk odpowiadający typowi papieru o formacie A3W (12" x 18") włożonego do bocznego podajnika.



- (2) Wskaż przycisk [Auto-AB] lub [Auto-cm], a następnie przycisk [OK].



8



Wybierz boczny podajnik.

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

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień szczegółów zadania. Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginału na szybie.
Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Z opisywanej funkcji można korzystać, jeśli w urządzeniu zainstalowana jest prawa taca końcowa, finiszer lub finiszer siodłowy.
- Podczas korzystania z tej funkcji ustawiona jest skala kopiowania 100% i tego ustawienia nie można zmieniać.
- Automatyczne kopiowanie 2-stronne jest niemożliwe.
- Funkcja dziurkowania jest niedostępna.
- Oryginał należy ułożyć na szybie.



Anulowanie funkcji "Pełne Zadrukowanie A3"...

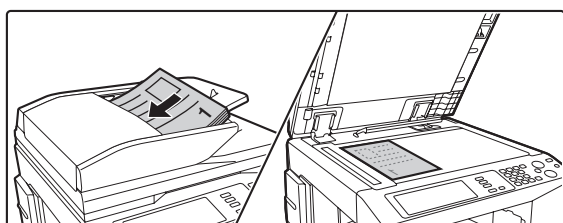
Wskaż przycisk [Pełne Zadrukowanie A3] pokazany w oknie w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (Środkowanie)

Ta funkcja służy do ustawienia 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
	

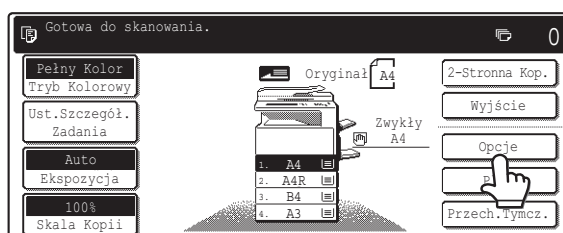
1



Ułóż oryginał.

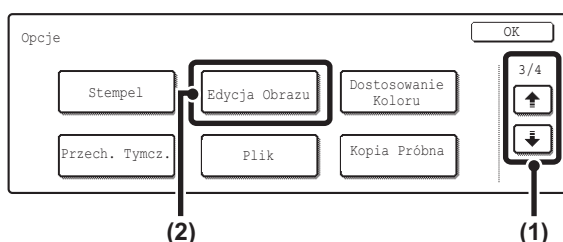
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

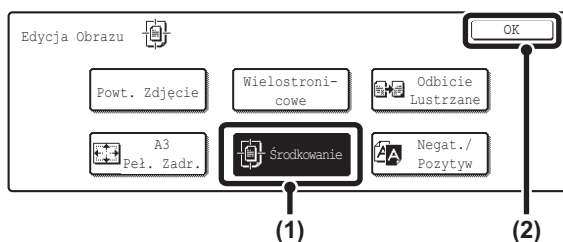
3



Wybierz funkcję edycji obrazu.

- (1) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.
- (2) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

4



Włącz funkcję ustawiania obrazu na środku kartki.

- (1) Wskaż przycisk [Środkowanie], tak by został podświetlony.
- (2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie. Jeśli korzystasz z funkcji sortowania lub innej funkcji wymagającej uprzedniego zeskanowania wszystkich oryginałów przed wydrukowaniem kopii, skanując pozostałe oryginały używaj tego samego przycisku [START], który został użyty przy zeskanowaniu pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania oryginału 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 [Środkowanie] pokazany w oknie w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE W NEGATYWIE (Negat./Pozytyw)

Opisywana funkcja służy do zamiany na kopii obszarów białych i czarnych, co pozwala stworzyć obraz w negatywie. Ta funkcja dostępna jest tylko w trybie kopiowania czarno-białego.

Opisywana funkcja służy do kopiowania w negatywie oryginałów zawierających dużo czarnych obszarów (wymagających użycia dużej ilości toneru), co pozwala zmniejszyć zużycie toneru.

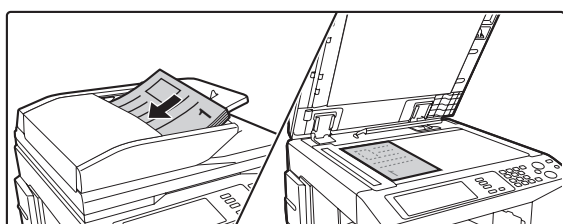


Oryginały



Kopia w negatywie

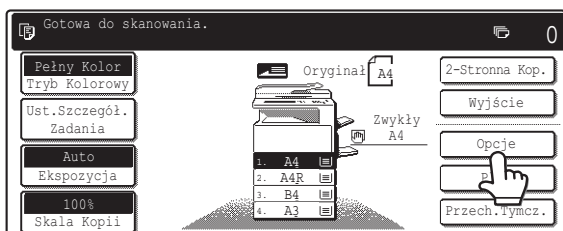
1



Ułóż oryginał.

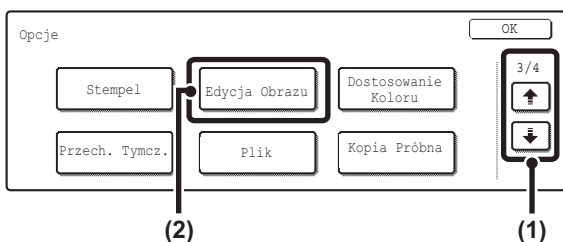
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wybierz funkcję edycji obrazu.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

4



Wybierz funkcję kopiowania w negatywie.

(1) Wskaż przycisk [Pozytyw/Negatyw], tak by został podświetlony.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie.



Podczas korzystania z tej funkcji nie można używać przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●●).



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Włączenie tej funkcji powoduje automatyczną zmianę trybu ekspozycji na "Text".
- Opisywana funkcja jest niedostępna w niektórych krajach i regionach sprzedaży.



Anulowanie funkcji kopiowania w negatywie..

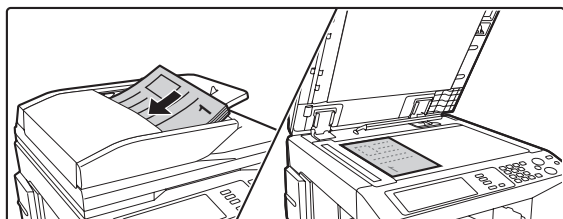
Wskaż przycisk [Negat./Pozytyw] pokazany w oknie w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

REGULACJA RGB W KOPIACH KOŁOROWYCH (Dostos. RGB)

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

Przykład regulacji obrazu można znaleźć w opisie "Regulacja RGB w kopiach kolorowych (Dostos. RGB)" w skróconej instrukcji obsługi.

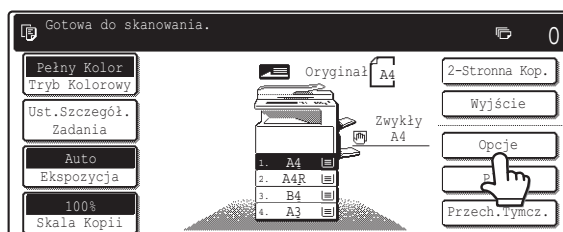
1



Ułóż oryginał.

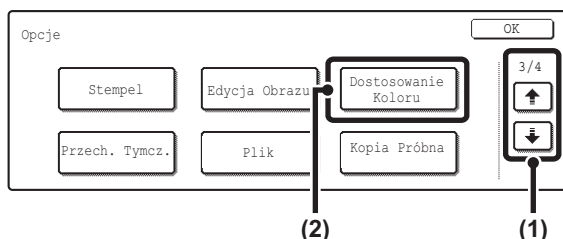
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wybierz funkcję regulacji kolorów.

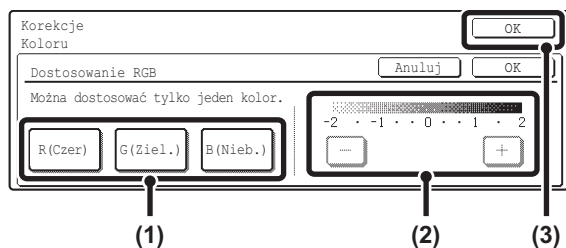
(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Dostosowanie Koloru].

4



Wskaż przycisk [Dostos. RGB].



Wyreguluj poziomy czerwonego, zielonego i niebieskiego.

- (1) **Wskaż przycisk odpowiadający kolorowi, który chcesz wyregulować: [R (Czerwony)], [G (Zielony)] lub [B (Niebieski)].**

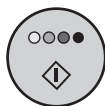
Można wyregulować tylko jeden kolor. (Jeśli wyregulujesz jeden kolor, a potem kolejny, regulacja pierwszego koloru zostanie anulowana.)

- (2) **Wyreguluj wybrany kolor.**

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

- (3) **Wskaż przycisk [OK].**

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Anulowanie regulacji RGB...

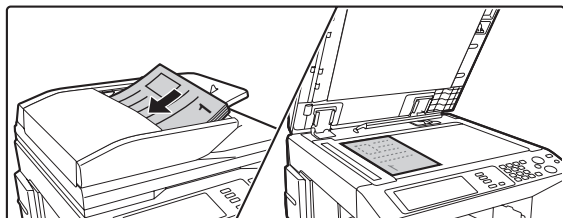
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 5.

REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (Ostrość)

Ta funkcja służy do regulacji ostrości obrazu.

Przykład regulacji obrazu można znaleźć w opisie "Regulacja ostrości obrazu (Ostrość)" w skróconej instrukcji obsługi.

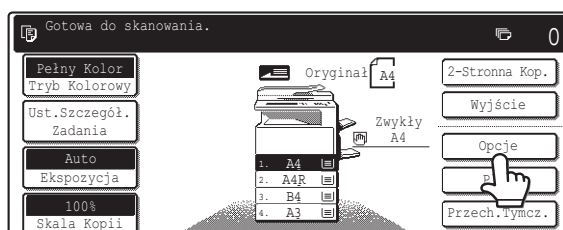
1



Ułóż oryginał.

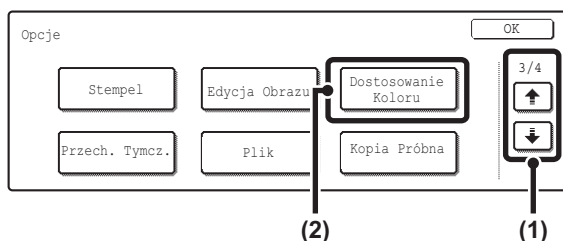
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

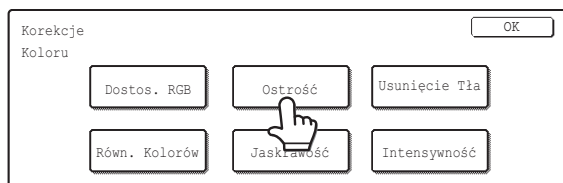


Wybierz funkcję regulacji kolorów.

(1) Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania ekranów.

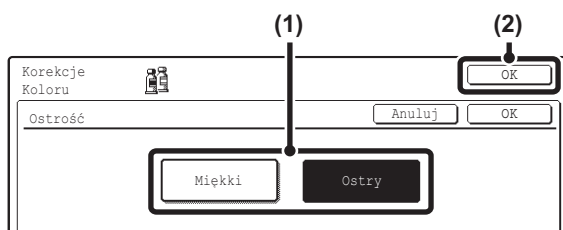
(2) Wskaż przycisk [Dostosowanie Koloru].

4



Wskaż przycisk [Ostrość].

5

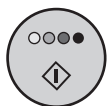


Wyreguluj obraz.

(1) Wskaż przycisk [Miękki] lub [Ostry].

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopiuje dokument strona po stronie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

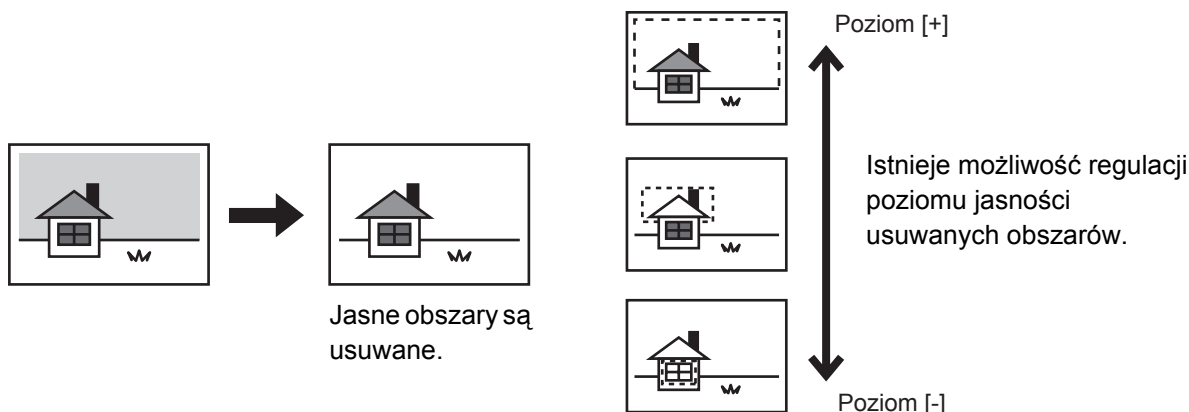


Aby skasować ustawienie ostrości...

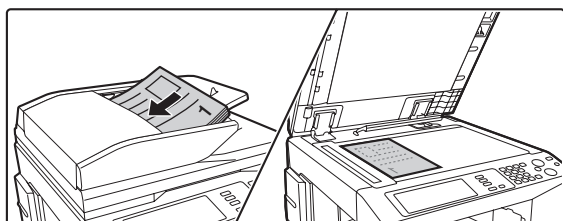
Dotknij przycisk [Anuluj] w ekranie kroku 5.

WYBIELANIE JASNYCH KOŁORÓW NA KOPIACH (Usunięcie Tła)

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



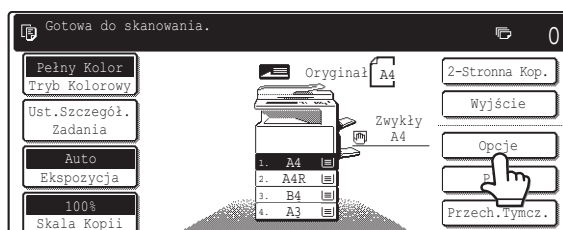
1



Ułóż oryginał.

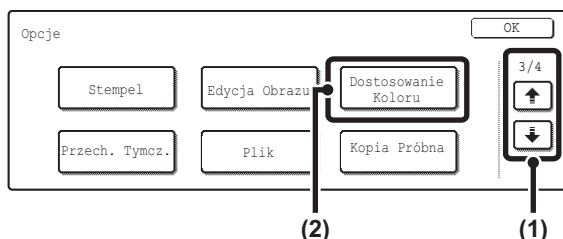
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wybierz funkcję regulacji kolorów.

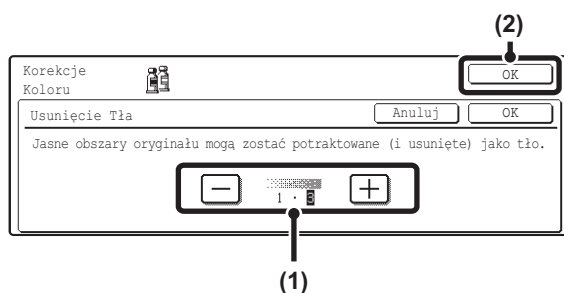
- (1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (2) Wskaż przycisk [Dostosowanie Koloru].

4



Wskaż przycisk [Usunięcie Tła].

5



Wybierz ustawienia funkcji usuwania tła.

(1) Wyreguluj poziom jasności usuwanego tła.

Żeby podnieść poziom usuwanego tła (usunąć ciemniejsze obszary), wskaż przycisk [-]. Żeby obniżyć poziom usuwanego tła (usunąć tylko jaśniejsze obszary), wskaż przycisk [+].

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

6



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (Ⓢ).



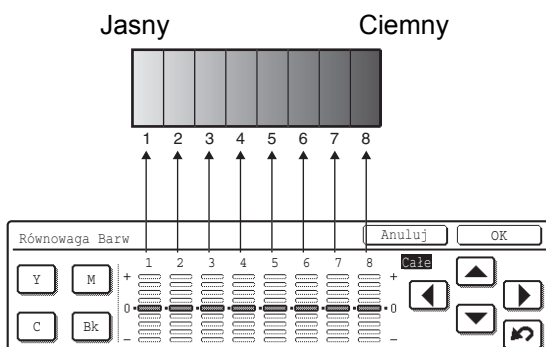
Aby skasować ustawienie usuwania tła...

Dotknij przycisk [Anuluj] w ekranie kroku 5.

REGULACJA KOLORÓW (Równowaga Barw)

Istnieje możliwość regulacji kolorów, odcieni i gęstości kopii kolorowych.

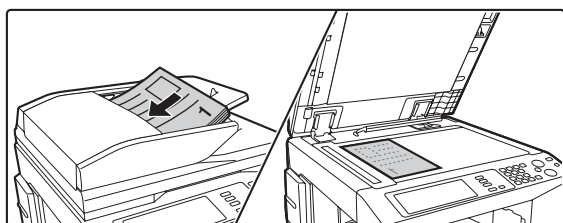
Przykład regulacji obrazu można znaleźć w opisie "Regulacja kolorów (Równowaga Barw)" w skróconej instrukcji obsługi.



Każdy z kolorów: żółty, cyjan, magenta i czarny jest podzielony na 8 gradacji - od jasnego do ciemnego. Istnieje możliwość regulacji średniej gęstości każdej gradacji.

Każdą z 8 gradacji można wyregulować niezależnie, albo wyregulować wszystkie 8 gradacji na raz.

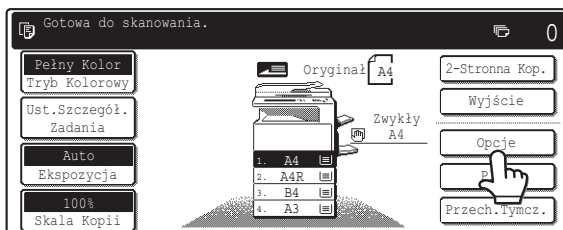
1



Ułóż oryginał.

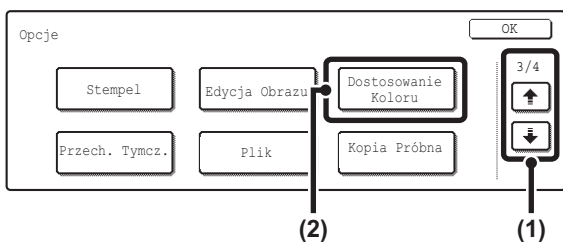
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

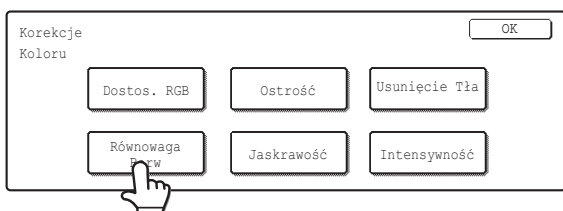


Wybierz funkcję regulacji kolorów.

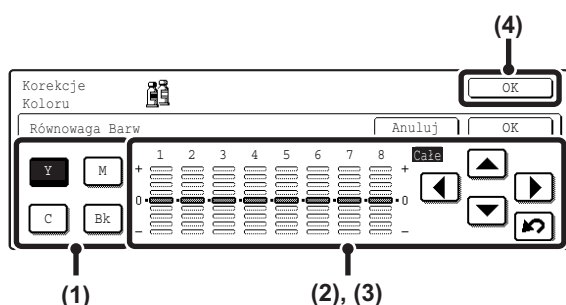
(1) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Dostosowanie Koloru].

4

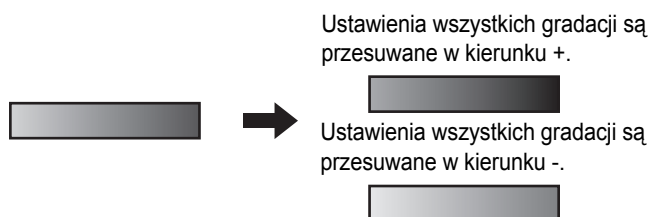


Wskaż przycisk [Równowaga Barw].



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 "Całe". Żeby jednocześnie wyregulować osiem gradacji, przesun podświetlenie na opcję "Całe".

(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) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna 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 "Ustawianie Początkowej Równowagi Barw".



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] ().

Kopiowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



Aby skasować ustawienie równowagi kolorów...

Dotknij przycisk [Anuluj] w ekranie kroku 5.



Ustawienia systemu (Administrator): Ustawienie Początkowej Równowagi Barw

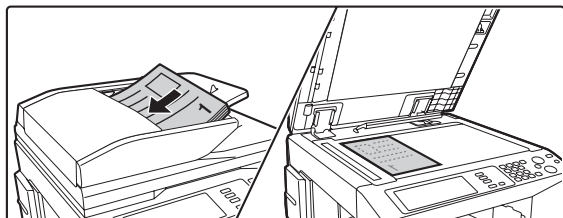
Jest używane do ponownego ustawienia domyślnych wartości równowagi kolorów gdy zostanie dotknięty przycisk .

REGULACJA JASNOŚCI KOPII (Jaskrawość)

Ta funkcja służy do regulacji jasności obrazów kolorowych.

Przykład regulacji obrazu można znaleźć w opisie "Regulacja jasności kopii (Jaskrawość)" w skróconej instrukcji obsługi.

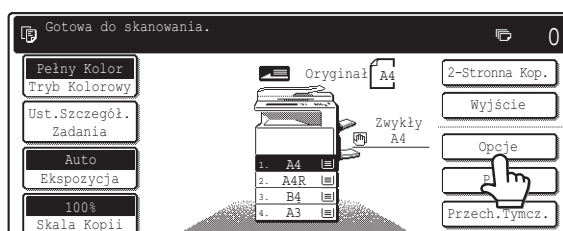
1



Ułóż oryginał.

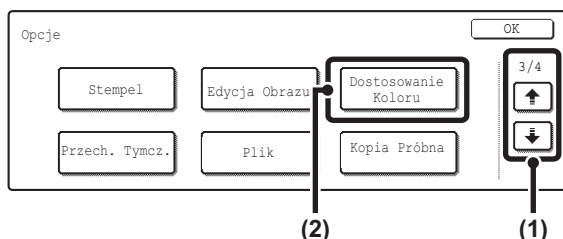
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

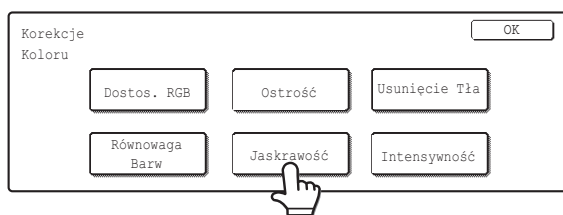


Wybierz funkcję regulacji kolorów.

(1) Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania ekranów.

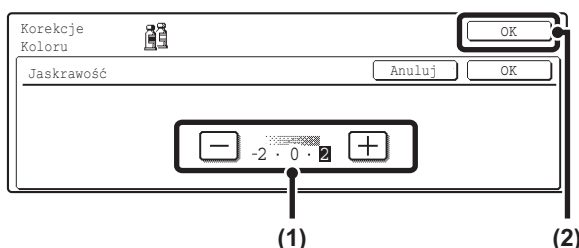
(2) Wskaż przycisk [Dostosowanie Koloru].

4



Wskaż przycisk [Jaskrawość].

5



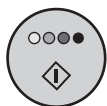
Wyreguluj jasność.

(1) Wyreguluj jasność.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Po wskazaniu przycisku [OK] pojawi się okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], żeby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopiuje dokument strona po stronie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Aby skasować ustawienie jasności...

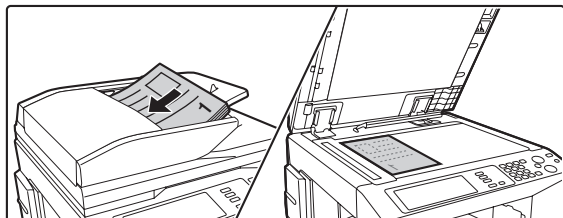
Dotknij przycisk [Anuluj] w ekranie kroku 5.

REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW W KOPII (Intensywność)

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

Przykład regulacji obrazu można znaleźć w opisie "Regulacja nasycenia kolorów w kopii (Intensywność)" w skróconej instrukcji obsługi.

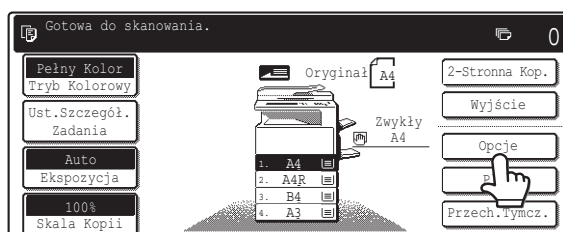
1



Ułóż oryginał.

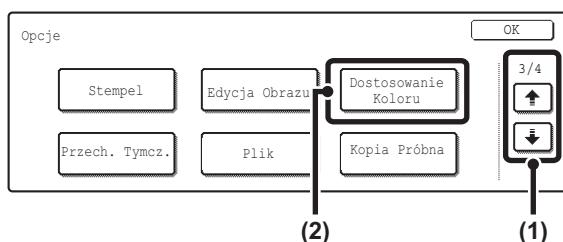
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3

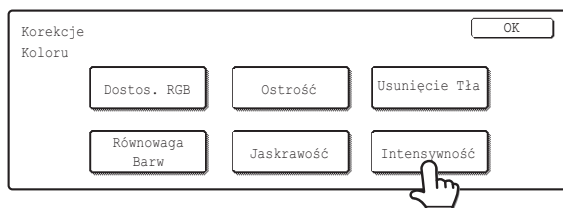


Wybierz funkcję regulacji kolorów.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

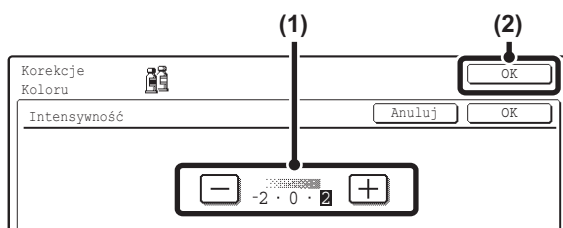
(2) Wskaż przycisk [Dostosowanie Koloru].

4



Wskaż przycisk [Intensywność].

5



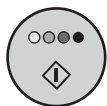
Wyreguluj nasycenie kolorów.

(1) Wyreguluj nasycenie kolorów.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●).

Kopiowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli korzystasz z szyby, kopij dokument strona po stronie.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Opisywanej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją "Wzmocnienie Tonu Koloru" dostępną w ustawieniach ekspozycji kopii.

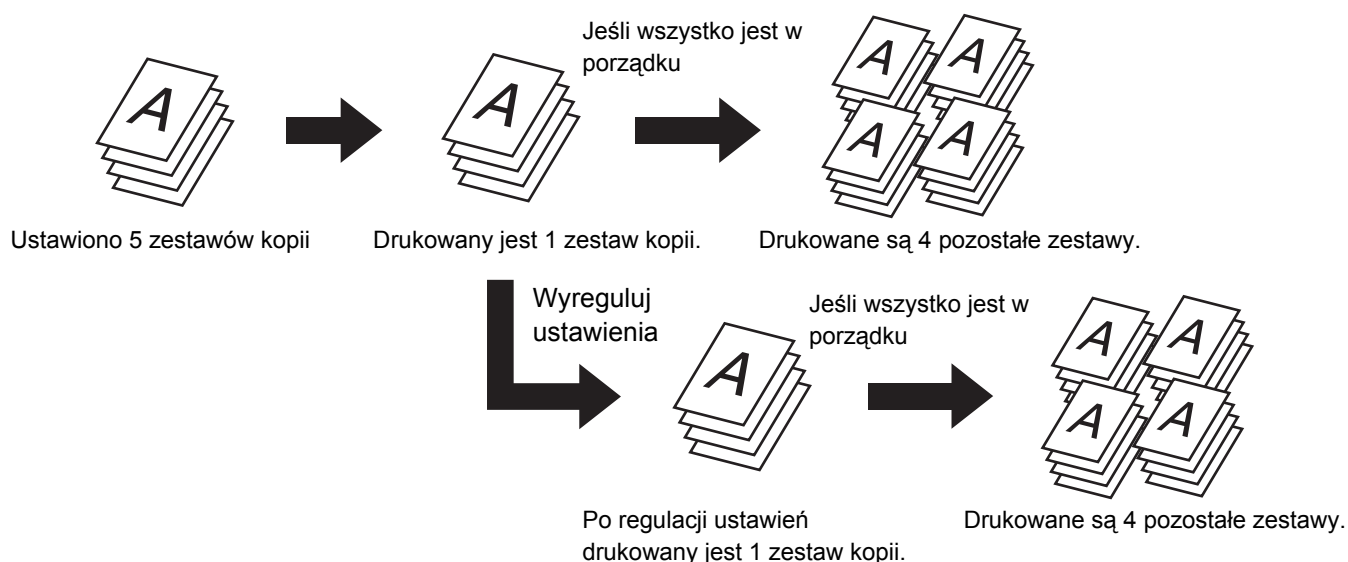


Anulowanie ustawień nasycenia kolorów...

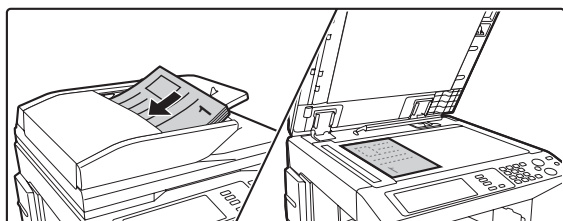
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 5.

SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbna)

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.



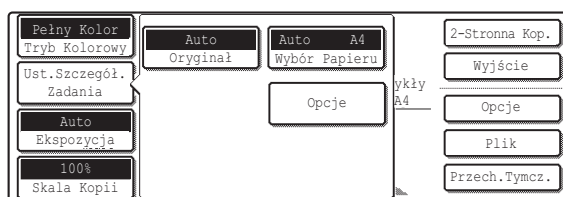
1



Ułóż oryginał.

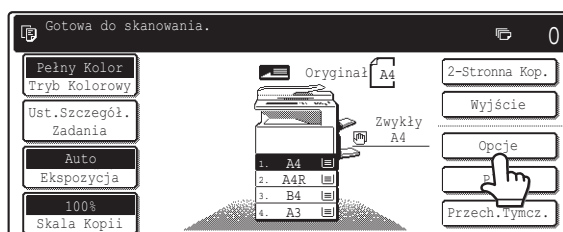
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2



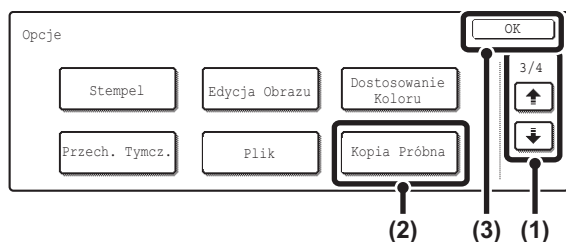
Wybierz ustawienia kopii.

3



Wskaż przycisk [Opcje].

4



Wybierz funkcję kopiowania próbnego.

- (1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (2) Wskaż przycisk [Kopia Próbna].
- (3) Wskaż przycisk [OK].

5



lub



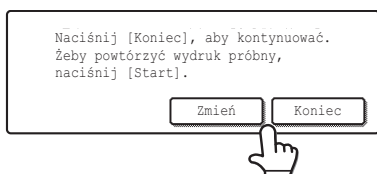
Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (●●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊙).

6



Jeśli pierwszy zestaw kopii został wydrukowany prawidłowo, wskaż przycisk [Koniec]. Jeśli chcesz dokonać zmian, wskaż przycisk [Zmień].

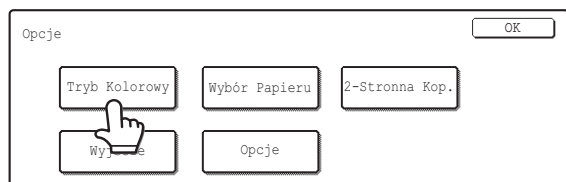
Wskazanie przycisku [Koniec] spowoduje wydrukowanie pozostałych zestawów kopii. Jeśli wskazany został przycisk [Zmień], należy przejść do następnego punktu.



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊙).

7

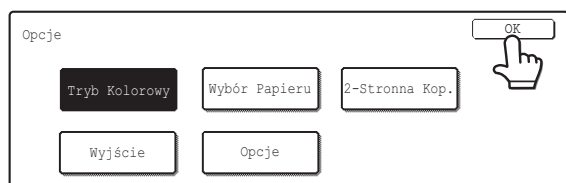


Wybierz ustawienia, które chcesz zmienić.

Po wprowadzeniu zmian, wskaż przycisk [OK] widocznym oknie. Pojawi się ponownie okno pokazane obok.

- Ustawienia opcjonalne, które można zmienić to: przesunięcie marginesu, kopiowanie broszur, kopiowanie w tandemie, okładki i przekładki, przekładki między foliami, multi shot oraz dodatkowe nadruki.
- W przypadku funkcji kopiowania broszur, okładek i przekładek oraz multi shot można wyłącznie dokonywać zmian tych funkcji. Żadnej z nich nie można całkowicie od początku włączyć lub wyłączyć.
- W funkcji przekładek między foliami, można dokonywać zmian ustawień i funkcja może być od nowa dodana gdy dokonano zmian w ustawieniach, jednakże jeśli funkcja przekładek między foliami została uprzednio wybrana, nie może zostać anulowana.

8



Wskaż przycisk [OK].

9



lub

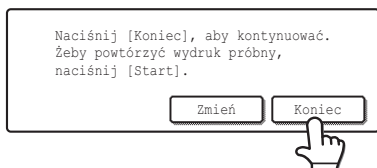


Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Jeden zestaw kopii zostanie wydrukowany z nowymi ustawieniami. Liczba zestawów do wydrukowania nie ulega w takim przypadku zmianie.

Jeśli konieczne będzie ponowne wyregulowanie ustawień, należy powtarzać czynności od 6 do 9, dopóki wynik drukowania nie będzie satysfakcjonujący. Jeśli będzie można już wydrukować wszystkie zestawy, należy przejść do kolejnego punktu.

10



Wskaż przycisk [Koniec].

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



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (Ⓢ).

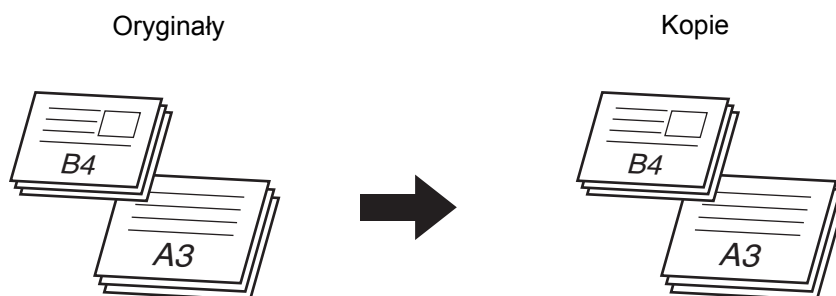


Jeśli tryb kopiowania próbnego będzie zaprogramowany podczas wykonywania innych kopii lub realizacji innego zadania, zadanie w trakcie zostanie tymczasowo zatrzymane i wydrukowany zostanie zestaw kopii próbnych. Bieżące zadanie będzie dokończzone po wydrukowaniu zestawu próbnego.

Jeśli zostanie wskazany przycisk [Koniec], drukowanie pozostałych zestawów rozpocznie się po zakończeniu bieżącego zadania.

KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.)

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



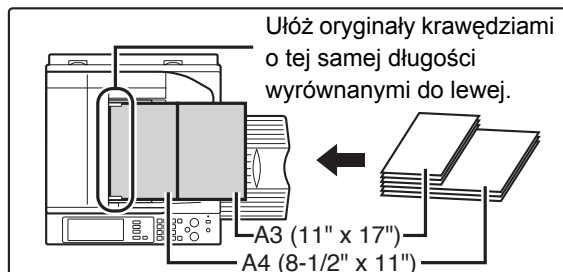
Dostępne są dwa ustawienia funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach.

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, B4 i A4R, A4 i B5, 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.

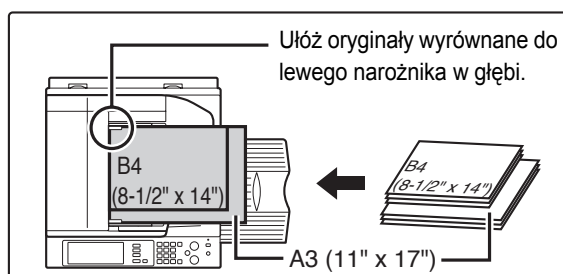
● Jeśli używane jest ustawienie "Taka sama szerokość"

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

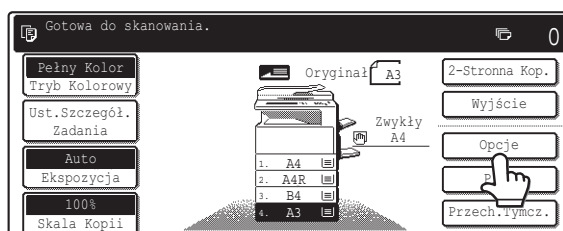


● Jeśli używane jest ustawienie "Różna szerokość"

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



Wskaż przycisk [Opcje].



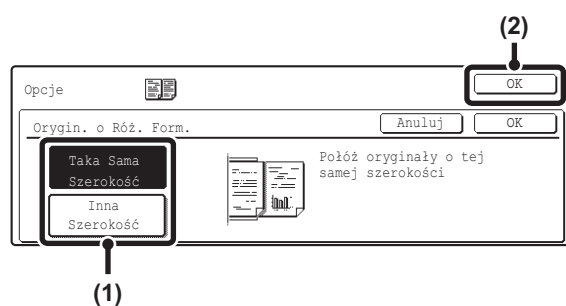
Wybierz funkcję kopiowania oryginałów o różnych formatach.

(1) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Orygin. o Róż. Form.].



4



Wybierz odpowiednie ustawienie funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach.

(1) Zależnie od formatu używanych oryginałów wskaż przycisk [Taka sama szerokość] lub przycisk [Inna Szerokość].

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

5



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów w podajniku dokumentów.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (Ⓢ).



- Jeśli używane jest ustawienie "Inna Szerokość", kopiowanie 2-stronne jest niemożliwe.

- Jeśli używane jest ustawienie "Inna Szerokość", nie można używać funkcji zszywania.

- Ustawienia "Inna Szerokość" można użyć do kopiowania oryginałów o tym samym formacie, ale różnych orientacjach.

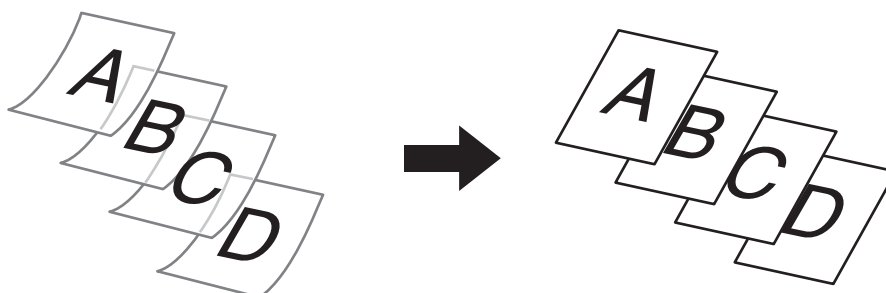


Anulowanie funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach...

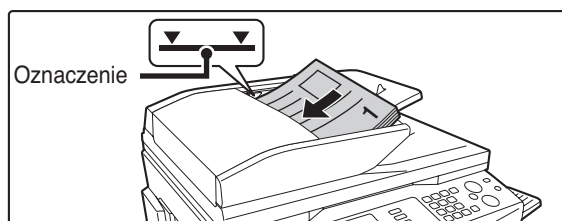
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)

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



1



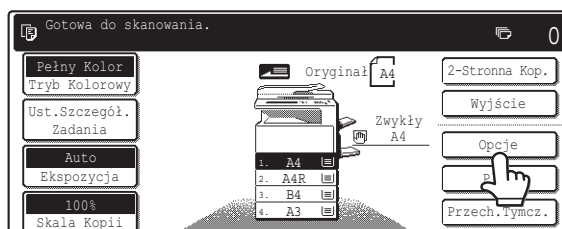
Wyrównaj krawędzie oryginałów i ułóż je drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Plik kartek (nie więcej niż 100) nie może wystawać powyżej oznaczenia.



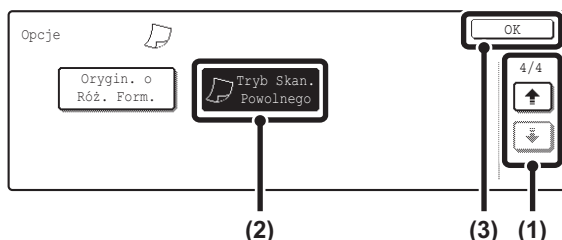
Jeśli oryginały zostaną zbyt silnie dopchnięte, mogą się pozwijać i zaciąć.

2



Wskaż przycisk [Opcje].

3



Wybierz funkcję kopiowania cienkich oryginałów.

(1) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.

(2) Wskaż przycisk [Tryb Skan. Powolnego], tak by został podświetlony.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.



lub



Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●) lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●).

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów w podajniku.



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Ustawienia "2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów" i "1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów" są w tym przypadku niedostępne.



Anulowanie ustawienia trybu kopiowania cienkich oryginałów...

Wskaż przycisk [Tryb Skan. Powolnego] w oknie pokazanym w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

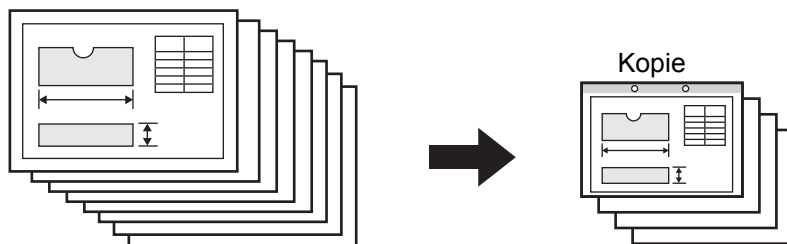
PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (Programy Prac)

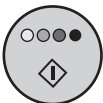
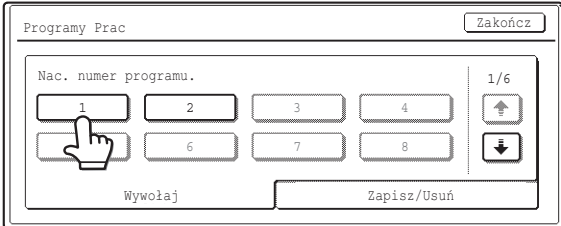
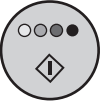
Program zadania jest to grupa ustawień zapisanych razem w pamięci urządzenia. Ustawienia kopiowania zapisane w postaci programu można w prosty sposób przywołać i wykorzystać.

Przypuśćmy na przykład, że projekty CAD o formacie A3 (11" x 17") są kopiowane raz w miesiącu w celach archiwizacyjnych z wykorzystaniem następujących ustawień:

- (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 kopie można było zszyć kopie i włożyć je do segregatora.

Projekty CAD o formacie A3 (11" x 17")



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. ↓ Włącz funkcję kopiowania dwustronnego. ↓ Włącz funkcję przesuwania marginesu. ↓ Włącz funkcję dziurkowania. ↓  lub  Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. 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.	 Naciśnij przycisk [Program] (). ↓  Wskaż przycisk zapisanego programu. ↓  lub  Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. 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 stronie WWW. Kliknij przycisk [Rejestracja Programu Zadań], a następnie przycisk [Kopiarka], żeby zaprogramować ustawienia kopiowania.

ZAPROGRAMOWANIE USTAWIEŃ

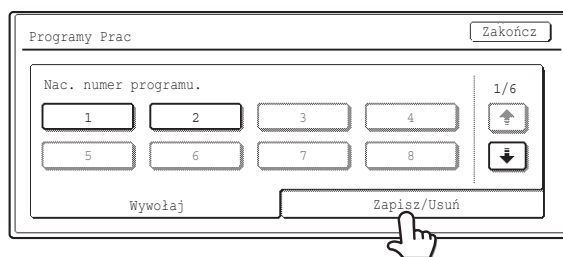
Poniżej opisana jest procedura programowania ustawień kopiowania.

1



Naciśnij przycisk [PROGRAM] (**#/P**).

2

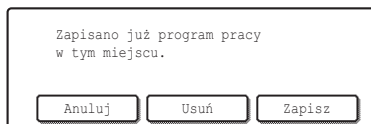


Wskaż przycisk [Zapisz/Usuń].

3

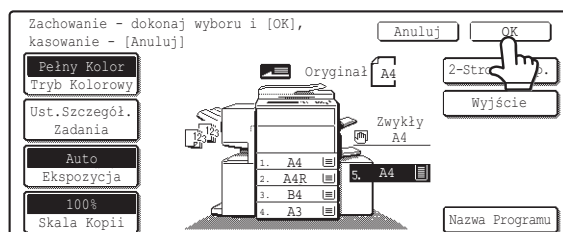


Wskazanie podświetlonego przycisku spowoduje wyświetlenie następującego okna.
Wskaż przycisk [Zapisz], żeby usunąć zapisane wcześniej ustawienia i zapisać nowe.



Jeśli włączone będzie ustawienie systemowe "Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań", nie będzie można użyć opisywanej funkcji.

4



Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zaprogramować, i wskaż przycisk [OK].

Żeby zaprogramować nazwę programu, wskaż przycisk [Nazwa Programu]. 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 "Podręcznik użytkownika". Po zakończeniu wprowadzania nazwy wskaż przycisk [OK].



Nie ma możliwości zapisania liczby kopii.

5

Programy Prac

Nac. numer programu.

1 2 3 4

5 6 7 8

Wywołaj Zapisz/Usuń

Zakończ

Wskaż przycisk [Zakończ].

USUNIĘCIE ZAPROGRAMOWANYCH USTAWIEŃ

Poniżej opisana jest procedura usuwania zaprogramowanych ustawień.

1

1 2 3

4 5 6

7 8 9

* 0 #/P

LOGOUT

Naciśnij przycisk [PROGRAM] (**#/P**).

2

Programy Prac

Nac. numer programu.

1 2 3 4

5 6 7 8

Wywołaj Zapisz/Usuń

Zakończ

Wskaż przycisk [Zapisz/Usuń].

3

Programy Prac

Nac. numer programu.

1 2 3 4

5 6 7 8

Wywołaj Zapisz/Usuń

Zakończ

Wskaż przycisk numeryczny, któremu jest przyporządkowany żądany program.

4

Zapisano już program pracy w tym miejscu.

Anuluj Usuń Zapisz

Wskaż przycisk [Usuń].

5

Programy Prac

Zakończ

Nac. numer programu.

1 2 3 4

5 6 7 8

Wywołaj Zapisz/Usuń

Wskaż przycisk [Zakończ].



Jeśli włączone będzie ustawienie systemowe "Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań", nie będzie można użyć opisywanej funkcji.

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

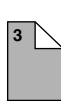
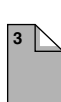
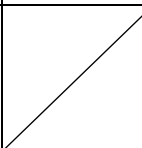
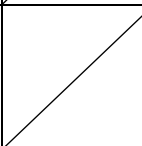
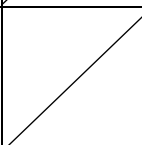
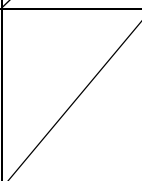
Przekładki

- 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.	
Tylna okładka		Tylna okładka bez kopii.		Inne symbole		1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 1-stronnego.	
		Tylna okładka z kopią 1-stronnego oryginału na jednej stronie.				1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 2-stronnego.	
		Tylna okładka 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.	
		Tylna okładka 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 kopie 1-stronnych oryginałów)

Z następujących 1-stronnych oryginałów wykonywane są 1-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 (2-stronne kopie 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 kopie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 1-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia 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 kopie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 2-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia 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 są wykonywane z użyciem następujących 1-stronnych oryginałów. Przekładka jest dodana jako trzecia strona.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta 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 są wykonywane z użyciem następujących 2-stronnych oryginałów.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia 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®