

CYFROWY KOŁOROWY SYSTEM WIEŁOFUNKCYJNY

Instrukcja wprowadzająca

Przed przystąpieniem do pracy

Opis funkcji urządzenia oraz sposobu układania oryginałów i wkładania papieru.

Kopiowanie

Korzystanie z funkcji kopiowania.

Drukowanie

Korzystanie z funkcji drukarki.

Skanowanie

Korzystanie z funkcji skanowania.

Ustawienia systemowe

Konfiguracja ustawień stosownie do potrzeb.

Rozwiązywanie problemów

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru.

Niniejszą instrukcję należy przechowywać w dostępnym miejscu i korzystać z niej, gdy zajdzie konieczność.

UŻYWANIE INSTRUKCJI OBSŁUGI

Urządzenie jest dostarczane z 3 instrukcjami drukowanymi oraz instrukcją w formacie PDF.

Instrukcje drukowane



Opis poszczególnych elementów kopiarki oraz ich obsługi
Opis wkładania papieru
Przed przystąpieniem do pracy (strona 7)



Opis kopiowania
Kopiowanie (strona 25)



Opis drukowania plików
Drukowanie (strona 57)



Opis wysyłania skanowanych obrazów
Opis korzystania z faksu internetowego
Skanowanie (strona 71)

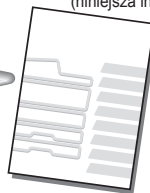


Co to są ustawienia systemowe?
Ustawienia systemowe (strona 95)



Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru
Rozwiązywanie problemów (strona 99)

Instrukcja wprowadzająca (niniejsza instrukcja obsługi)



W jednym miejscu, w przystępny sposób, wyjaśnia działanie wszystkich funkcji urządzenia.

Informacje zawarte w tej instrukcji dotyczą najczęściej używanych funkcji. Funkcje specjalne, procedury dotyczące rozwiązywania problemów oraz zaawansowane czynności obsługowe opisane są w instrukcjach w formacie PDF.



Z tą instrukcją należy zapoznać się przed przystąpieniem do pracy z urządzeniem.

Instrukcja konserwacji i bezpieczeństwa

Zawiera istotne ostrzeżenia, opisy procedur czyszczenia urządzenia oraz wymiany materiałów eksploatacyjnych, a także dane techniczne urządzenia.



Instrukcja instalacji oprogramowania / Sharpdesk Instrukcja instalacji

Zawiera opisy instalacji sterownika drukarki i sterownika skanera.

Instrukcje w plikach PDF

Instrukcja obsługi w formacie PDF (elektroniczna instrukcja obsługi) zawiera opisy funkcji dostępnych w urządzeniu. Instrukcję obsługi można pobrać ze strony WWW urządzenia.

Instrukcja obsługi

Wygodne sposoby korzystania z elektronicznej instrukcji obsługi

Na pierwszej stronie znajduje się standardowy spis treści oraz spis treści w postaci "Chciałbym...".

Forma "Chciałbym..." pozwala szybko odnaleźć fragment instrukcji zawierający opis stosowny do danej potrzeby. Na przykład, "Często korzystam z funkcji kopiowania, więc chciałbym oszczędzać papier".

Korzystaj z obu spisów treści stosownie do potrzeb.

Instrukcja obsługi w formacie PDF zawiera następujące rozdziały:

- ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ
- KOPIARKA
- DRUKARKA
- SKANER/FAKS INTERNETOWY
- PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW
- USTAWIENIA SYSTEMU
- ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

* Do wyświetlania instrukcji w formacie PDF konieczny jest program Adobe® Reader™ lub Acrobat® Reader firmy Adobe Systems Incorporated. Jeśli w Twoim komputerze nie ma żadnego z tych programów, można je pobrać z poniższej strony:

<http://www.adobe.com/>

SPRAWDZANIE ADRESU IP

Aby sprawdzić adres IP urządzenia, wydrukuj listę wszystkich ustawień własnych w ustawieniach systemu.

USTAWIENIA
SYSTEMU

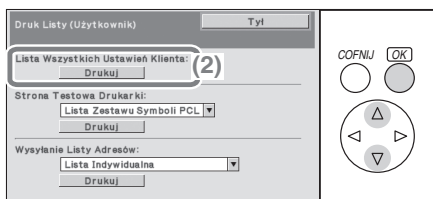


- 1** Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



- 2** Wybierz listę wszystkich ustawień własnych na panelu dotykowym.

(1) Wybierz przycisk [Druk Listy (Użytkownik)].



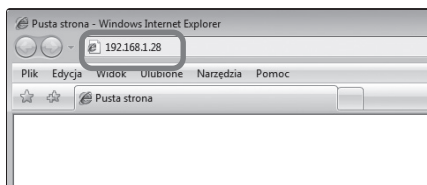
- (2)** Wybierz przycisk [Drukuj] w "Lista Wszystkich Ustawień Klienta".

Adres IP znajdzie się na wydrukowanej liście.

WEJŚCIE NA SERWER WWW URZĄDZENIA

Gdy urządzenie jest podłączone do sieci, za pomocą wyszukiwarki internetowej w Twoim komputerze można wejść na serwer www znajdujący się w urządzeniu.

Otwieranie stron www



Wejdź na serwer www urządzenia, aby otworzyć strony www.

Uruchom wyszukiwarkę internetową na komputerze, który jest podłączony do tej samej sieci co urządzenie i wprowadź adres IP urządzenia.

Rekomendowane wyszukiwarki internetowe

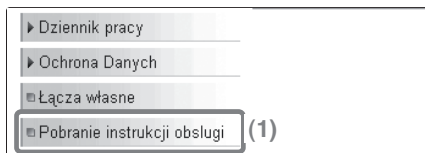
- Internet Explorer: 6.0 lub nowszy (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 lub nowszy (Windows®)
- Safari: 1.5 lub nowszy (Macintosh)

Pojawi się strona internetowa urządzenia.

Ustawienia urządzenia mogą wymagać autoryzacji użytkownika aby otworzyć stronę www. Należy poprosić administratora urządzenia o hasło umożliwiające autoryzację.

Pobieranie Instrukcji obsługi

Elektroniczną Instrukcję obsługi, która zawiera bardziej szczegółowe informacje, można pobrać ze strony WWW urzędu.



► Dziennik pracy

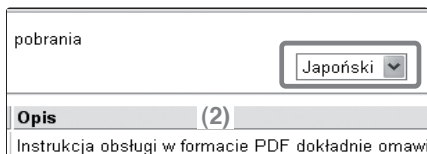
► Ochrona Danych

■ Łącza własne

■ **Pobranie instrukcji obsługi** (1)

Pobieranie Instrukcji obsługi.

(1) Kliknij [Pobranie instrukcji obsługi] w menu na stronie WWW.



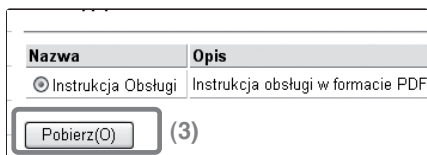
pobrania

Japoński ▼

Opis (2)

Instrukcja obsługi w formacie PDF dokładnie omawia

(2) Wybierz żądany język.



Nazwa	Opis
☒ Instrukcja Obsługi	Instrukcja obsługi w formacie PDF

Pobierz(O) (3)

(3) Kliknij przycisk [Pobierz(O)].
Instrukcja zostanie pobrana.

SPIS TREŚCI

SPRAWDZANIE ADRESU IP	2
WEJŚCIE NA SERWER WWW URZĄDZENIA	3

Przed przystąpieniem do pracy

NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI	8
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE	9
PANEL STEROWANIA	10
KORZYSTANIE Z PANELU STEROWANIA	12
ELEMENTY DOSTĘPNE NA WYŚWIETLACZU	13
AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA	15
FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD)	17
UKŁADANIE ORYGINAŁÓW	18
ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU	20

Kopiowanie

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA	26
WYKONYWANIE KOPII	28
2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)	30
KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)	32
WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy)	35
USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU	37
DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)	39
POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)	41
PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)	43
ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)	44
TRYBY SPECJALNE	47
WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH	49
PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA	51

Drukowanie

DRUKOWANIE	58
KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU)	64
WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA.....	65
PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA.....	67

Skanowanie

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO.....	72
PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA.....	73
SKANOWANIE ORYGINAŁU	75
ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU	77
ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI.....	79
ZMIANA FORMATU PLIKU	80
ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO	83
WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA.....	85
WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie).....	88
TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA	90
WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO.....	91
PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA	93

Ustawienia systemowe

USTAWIENIA SYSTEMU	96
---------------------------------	-----------

Rozwiązywanie problemów

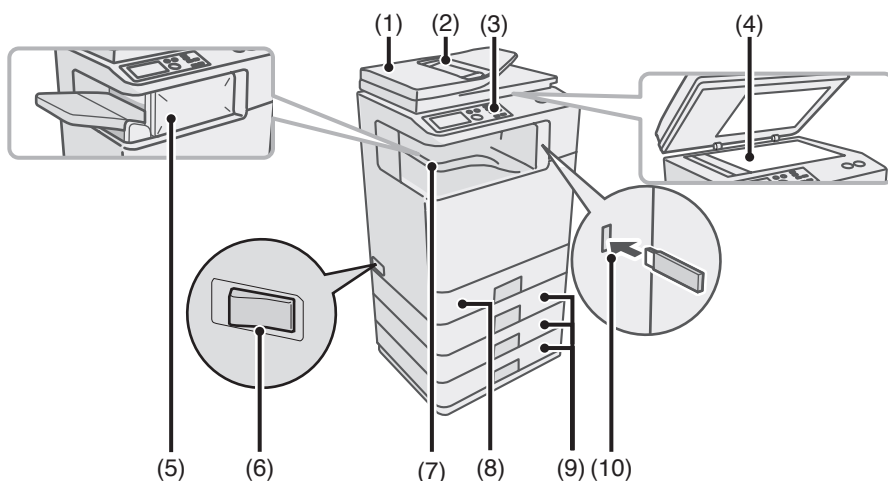
NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA	100
USUWANIE ZACIEĆ	107

Przed przystąpieniem do pracy

Ta część dostarcza ogólnych informacji o urządzeniu, nazwy i funkcje części urządzenia i jego urządzeń opcjonalnych oraz procedury układania oryginałów i ładowania papieru.

► NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI.	8
► MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE	9
► PANEL STEROWANIA	10
► KORZYSTANIE Z PANELU STEROWANIA	12
► ELEMENTY DOSTĘPNE NA WYŚWIETLACZU	13
► AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA.....	15
► FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD).....	17
► UKŁADANIE ORYGINAŁÓW.	18
► ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU.....	20

NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI



(1) Automatyczny podajnik dokumentów

Służy do automatycznego podawania i skanowania wielu oryginałów. Obie strony 2-stronnego oryginału mogą być skanowane równocześnie.

(2) Taca podajnika dokumentów

Na tacy należy układać oryginały, które mają zostać podane przez automatyczny podajnik.

(3) Panel sterowania

(4) Szyba

Służy do skanowania książek i innych grubych oryginałów, których nie można skanować przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów.

(5) Finisz*

Służy do zszywania wykonanych prac.

(6) Główny włącznik zasilania

Służy do włączania zasilania. Korzystając z funkcji faksu lub faksu internetowego, należy pozostawiać w położeniu "on".

(7) Taca wyjścia (taca środkowa)

Tutaj dostarczane są wykonane kopie i wydruki. (Jeśli zainstalowany jest finisz, taca wyjścia (taca środkowa) jest niedostępna.)

(8) Podajnik 1

Do podajnika można włożyć po 500 kartek (80 g/m² (21 lbs.)).

(9) Podajnik 2/Podajnik 3/Podajnik 4 (po zainstalowaniu kasety na 500 kartek)*

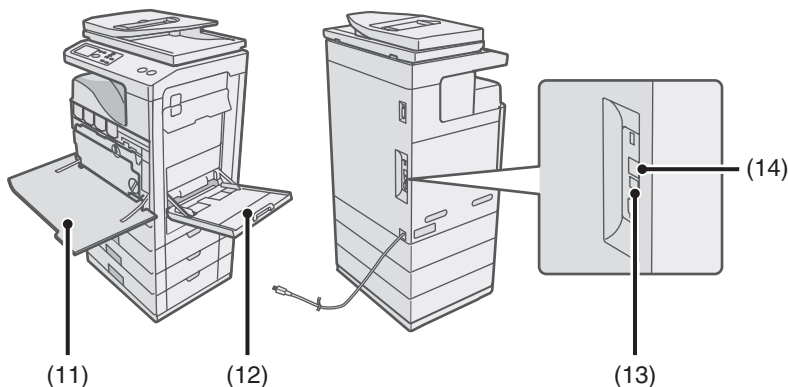
Podaje papier. Można włożyć do niego 500 kartek (80 g/m² (21 lbs.)).

(10) Gniazdo USB (typ A)

Obsługuje standard USB 2.0 (Hi-Speed).

Służy do podłączania pamięci lub innego urządzenia USB do opisywanego urządzenia.

* Element wyposażenia opcjonalnego. Dodatkowe informacje znajdują się w sekcji "WYPOSAŻENIE OPCJONALNE" w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi.



(11) Pokrywa przednia

Otwórz ją, żeby wymienić kasetę z tonerem.

(12) Podajnik boczny

Poprzez boczny podajnik można podawać papiery nietypowe.

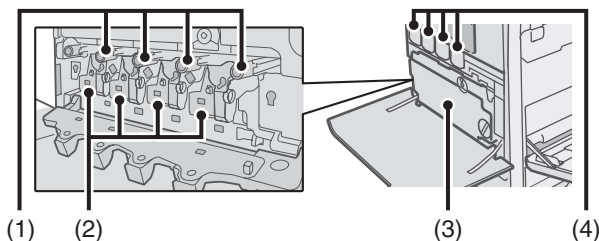
(13) Gniazdo USB (typ B)

Obsługuje standard USB 2.0 (Hi-Speed). Po podłączeniu komputera do tego gniazda można używać opisywane urządzenie jako drukarkę.

(14) Gniazdo LAN

Podłącz kabel LAN do tego gniazda, jeśli urządzenie ma pracować w sieci.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE



(1) Kartridż bębna światłoczułego

Zawiera bęben światłoczuły, który służy do tworzenia obrazów podczas kopiowania i drukowania.

(2) Kaseata nośnika

Zawiera nośnik, który jest niezbędny do przenoszenia toneru na papier.

(3) Pojemnik na zużyty toner

Zbierany jest w nim toner, który pozostaje po drukowaniu.

(4) Kasety z tonerem

Zawierają toner potrzebny do drukowania. Gdy w kasecie o określonym kolorze skończy się toner, należy ją wymienić.

PANEL STEROWANIA

Wyświetlacz

Wybieraj wyświetlane elementy, żeby wykonać różne czynności.

Wskaźniki funkcji wysyłania obrazów

Wskaźnik LINIA

Świeci podczas wysyłania lub odbioru w trybie faksu. Wskaźnik świeci również podczas wysyłania obrazu w trybie skanera.

Wskaźnik DANE

Jeśli odebrany faks nie może zostać wydrukowany - np. z powodu braku papieru, wskaźnik pulsuje. Podczas oczekiwania na wysłanie danych wskaźnik świeci światłem ciągłym.

Przycisk [OK] / przycisk [COFNIJ] / przyciski kursora

Przycisk [OK]

Naciśnij, żeby wprowadzić wybrane ustawienie.

Przycisk [COFNIJ]

Naciśnij, żeby powrócić do poprzedniego okna.

Przyciski kursora

Korzystaj z nich do przesuwania ramki wybierającej poszczególne przyciski i elementy ustawień na ekranie.

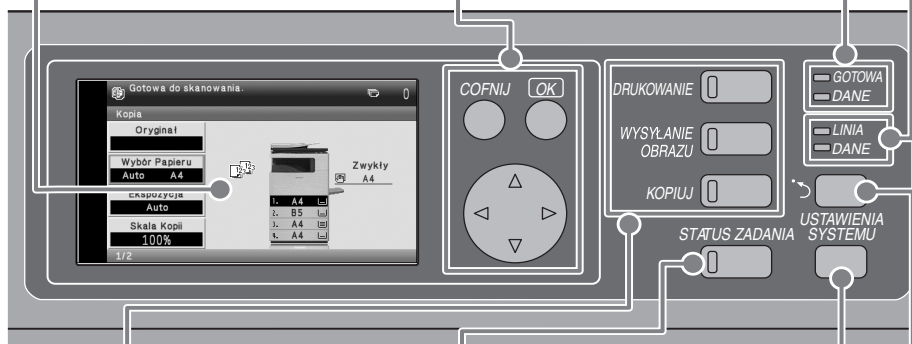
Wskaźniki trybu drukowania

Wskaźnik GOTOWA

Gdy ten wskaźnik świeci, urządzenie jest gotowe do odbioru danych druku.

Wskaźnik DANE

Pulsuje podczas odbioru danych i świeci światłem ciągłym podczas drukowania.



Przyciski przełączania trybu pracy

Naciśnij, żeby przełączyć tryb drukarki, tryb wysyłania faksu lub obrazu albo tryb kopiarki. Możesz przytrzymać przycisk [KOPIUJ], żeby sprawdzić całkowitą liczbę przetworzonych stron oraz ilość pozostałego toneru.

Przycisk [STATUS ZADANIA]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić okno statusu zadań. W tym oknie można sprawdzać stany poszczególnych zadań oraz je kasować.

Przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić okno ustawień systemowych. Tutaj można skonfigurować podajniki papieru i inne ustawienia stosownie do indywidualnych potrzeb biura.

Przycisk skrótu Sharp OSA

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić skrót do trybu Sharp OSA (otwartej platformy firmy Sharp) - ta funkcja jest dostępna, jeśli zainstalowany jest moduł komunikacji aplikacji). W tym oknie pojawiają się również przyciski użytkownika. Przyciskom użytkownika można przyporządkować regularnie wykorzystywane ustawienia i funkcje.

Klawiatura numeryczna

Służą do wprowadzania liczby kopii, numerów faksów i innych wartości liczbowych.

Przycisk [LOGOUT] (✱)

Jeśli włączona jest identyfikacja użytkownika, należy nacisnąć ten przycisk po zakończeniu pracy. W przypadku korzystania z funkcji faksu, tego przycisku można używać do wysyłania sygnałów tonowych, gdy urządzenie jest podłączone do linii pracującej w trybie impulsowym.

Przycisk [#/P] (Ⓐ/P)

Podczas korzystania z funkcji kopiarki naciśnij ten przycisk, żeby wykorzystać operację zaprogramowaną. Podczas korzystania z funkcji faksu ten przycisk może służyć do wybierania numeru.

Przycisk [KASUJ]

Naciśnij ten przycisk, żeby np. wyzerować ustawienie liczby kopii na "0".

Główny wskaźnik zasilania

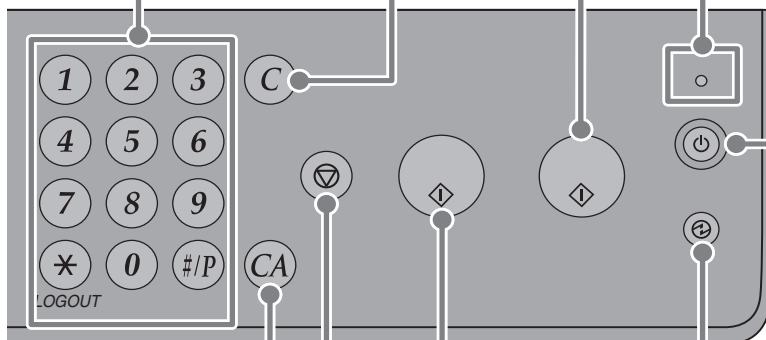
Ten wskaźnik świeci, gdy zasilanie urządzenia jest włączone. Główny przełącznik zasilania znajduje się z lewej strony urządzenia.

Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]

Używaj tego przycisku do wykonywania kopii lub skanowania oryginałów w kolorze.

Przycisk [ZASILANIE]

Używaj tego przycisku do włączania i wyłączania zasilania.



Przycisk [KASUJ WSZYSTKO]

Naciśnij ten przycisk, żeby powtórzyć daną czynność od początku. Wszystkie ustawienia zostaną skasowane i urządzenie powróci do stanu początkowego.

Przycisk [STOP]

Naciśnij ten przycisk, żeby zatrzymać kopiowanie lub skanowanie oryginału w trakcie.

Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII]

Ten przycisk służy do aktywacji trybu oszczędzania energii. Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] pulsuje, gdy urządzenie znajduje się w trybie oszczędzania energii.

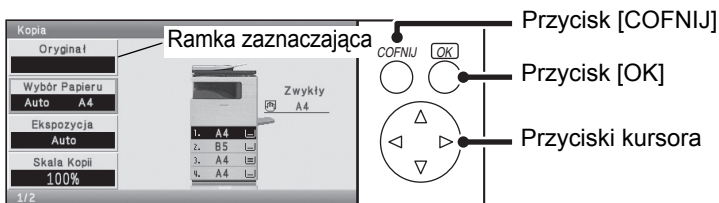
Przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]

Użyj tego przycisku, żeby skopiować lub zeskanować oryginał w trybie czarno-białym. Ten przycisk służy również do wysyłania faksów, gdy urządzenie znajduje się w trybie faksu.

KORZYSTANIE Z PANELU STEROWANIA

W tej części opisane są procedury związane z wyborem elementów ustawień na ekranie. Jako przykład użyte jest okno podstawowe trybu kopiowania.

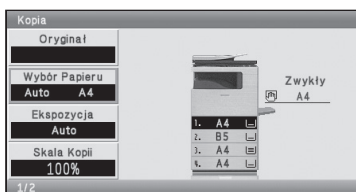
WYBÓR ELEMENTÓW USTAWIEŃ



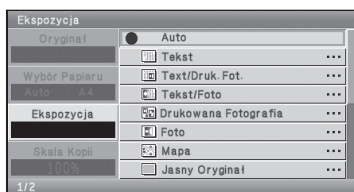
Podstawowe okno trybu kopiowania

Ramka widoczna na wyświetlaczu służy do zaznaczania poszczególnych elementów okna.

Ustaw ramkę na elemencie, który chcesz zaznaczyć i naciśnij przycisk [OK]. Ramkę można przesunąć przyciskami kursora (⬇️⬆️⬅️➡️).

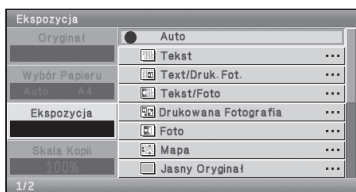


Jeśli zostanie dwukrotnie naciśnięty przycisk ⬇️, a następnie przycisk [OK]...

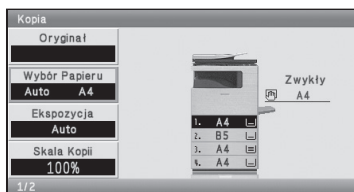


Pojawi się okno ustawień "Ekspozycja".

Naciśnij przycisk [COFNIJ], żeby powrócić do okna poprzedniego poziomu.



Naciśnięcie przycisku [COFNIJ] w oknie "Ekspozycja" spowoduje

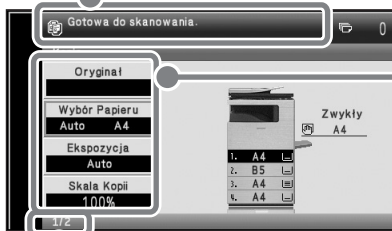


powrót do podstawowego okna trybu kopiowania.

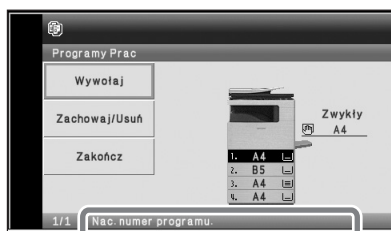
ELEMENTY DOSTĘPNE NA WYŚWIETLACZU

Użyteczne elementy na wyświetlaczu opisane są poniżej.

Tutaj pojawiają się komunikaty.



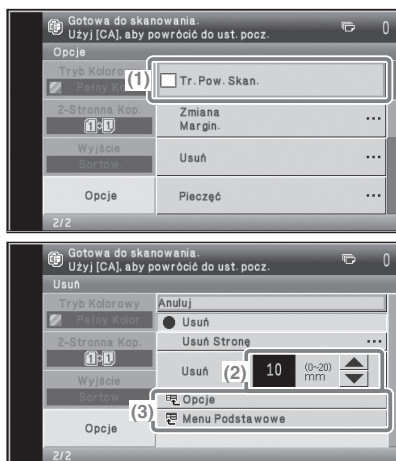
Tutaj pojawiają się ustawienia. Naciśnięcie przycisku , gdy ramka zaznaczająca znajduje się na dolnym ustawieniu, spowoduje wyświetlenie następnego okna.



Liczby w formacie "1/2" pokazują, że dostępnych jest więcej elementów. Liczby oznaczają odpowiednio "bieżące okno / całkowita liczba okien".

Tutaj pojawia się wskazówka dotycząca obsługi.

Ważne operacje, które warto znać



- (1) Jeśli zaznaczone będzie pole wyboru ☐ i naciśnięty zostanie przycisk [OK], pojawi się symbol zaznaczenia ☒ sygnalizujący, że dane ustawienie jest włączone.
- (2) Przycisków można używać do zwiększania lub zmniejszania danej wartości. Żeby spowodować szybką zmianę wartości, naciśnij i przytrzymaj przycisk [OK]. Można również wybrać wskaźnik numeryczny i wprowadzić odpowiednią wartość przy pomocy przycisków cyfrowych.
- (3) Można również wybrać taki element jak "Opcje" lub "Menu Podstawowe", żeby powrócić do tego okna.

OKNO STATUSU ZADAŃ

Żeby wyświetlić okno statusu zadań, naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA] na panelu sterowania. Możesz sprawdzić status wykonywanego zadania kopiowania, danych odebranych za pośrednictwem funkcji wysyłania obrazu oraz innych zdań w oknie statusu.

STATUS ZADANIA



Żeby ustawienia widocznych zadań, należy zmienić ich tryb i status (w buforze, zarezerwowane/wykonywane, zakończone).

Lista Zadań				
◀ Praca Druk. ▶		◀ Kolej. Prac ▶		
1	KOPIUJ	099 / 042	Kopiov.	1
2	KOPIUJ	099 / 000	Oczekiwanie	1
3	KOPIUJ	099 / 000	Oczekiwanie	
4	KOPIUJ	099 / 000	Oczekiwanie	

Zadania są wyświetlane w postaci listy. Zadania są widoczne w takiej kolejności, w jakiej będą wykonywane.

Wybranemu zadaniu można nadać priorytet w celu wykonania go przed innymi zadaniami. Można również anulować zadanie oczekujące w kolejce.

AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, przed przystąpieniem do korzystania z urządzenia należy się zalogować. Autoryzacja użytkownika w ustawieniu początkowym jest wyłączona.

Po zakończeniu korzystania z urządzenia, wyloguj się.

Metody autoryzacji użytkownika

Są dwie metody autoryzacji użytkownika: logowanie przy pomocy numeru użytkownika i logowanie przy pomocy nazwy i hasła. Poproś administratora urządzenia o informacje niezbędne do zalogowania.

Więcej informacji o autoryzacji użytkownika znajdziesz w "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" rozdziału "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Logowanie przy pomocy numeru użytkownika

Ten sposób wymaga zalogowania się przy pomocy uprzednio zarejestrowanego numeru użytkownika (o długości od 5 do 8 cyfr) wprowadzonego z klawiatury numerycznej.

Logowanie przy pomocy nazwy i hasła

Ten sposób wymaga zalogowania się przy pomocy loginu, hasła i przeznaczenia. W zależności od ustawień autoryzacji, konieczne może być również podanie adresu e-mail.

Wylogowanie

Po zakończeniu korzystania z urządzenia wyloguj się. Wylogowanie zabezpiecza przed nieautoryzowanym korzystaniem z urządzenia.

Jak wylogować się

Możesz wylogować się z wszystkich trybów urządzenia poprzez przyciśnięcie przycisku [LOGOUT] (*). Zwróć uwagę, że przycisk [LOGOUT] (*) nie może być użyty do wylogowania gdy jest wprowadzany numer faksu w trybie faksowania, ponieważ przycisk [LOGOUT] (*) funkcjonuje w tym przypadku jako przycisk numeryczny.

Jeśli mija uprzednio ustawiony czas od ostatniego użycia urządzenia, aktywuje się funkcja automatycznego kasowania. W tym przypadku wylogowanie następuje automatycznie.

FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD)

Opisywana funkcja sprawdzania obrazu służy do wyświetlania na panelu dotykowym zawartości odebranego faksu lub innych danych.

Sytuacje, w których funkcja sprawdzania obrazu jest przydatna

"Drukowanie tylko niezbędnych faksów"

Możesz sprawdzić zawartość odebranego faksu, zanim go wydrukujesz. Jeśli nie potrzebujesz danego faksu, możesz go skasować bez drukowania, co pozwala oszczędzić papier i toner.

Dane, które można w ten sposób sprawdzać

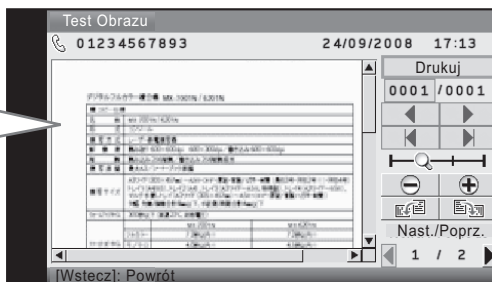
Funkcja sprawdzania obrazu może służyć do sprawdzania następujących typów danych:

- Faksy odebrane w trybie faksu
- Faksy odebrane w trybie faksu internetowego
- Faksy przechowywane w skrzynce pamięci
- * Nazwy przycisków w oknie sprawdzania obrazów oraz sposób postępowania zależą od typu obrazu.

Podczas korzystania z funkcji sprawdzania obrazu na panelu dotykowym pojawi się okno podobne do pokazanego na rysunku.

Tutaj widoczny jest podgląd. Na panelu sterowania możesz

- Przewijać zawartość obrazu
- Przełączać strony
- Zmieniać powiększenie podglądu



Przykład: Sprawdzanie obrazu odebranego faksu

Szczegółowe informacje na temat funkcji sprawdzania obrazu można znaleźć w opisach poszczególnych trybów pracy urządzenia w elektronicznej instrukcji obsługi.

- * Podgląd to jedynie obraz wyświetlany na panelu dotykowym i może odbiegać od rzeczywistego wydruku.

UKŁADANIE ORYGINAŁÓW

Automatyczny podajnik oryginałów może być używany do automatycznego skanowania wielu oryginałów na raz. Eliminuje to potrzebę ręcznego układania każdego oryginału oddzielnie. Do oryginałów, które nie mogą być skanowane przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów jak np. książki lub oryginały z przyczepionymi kartkami, użyj szyby oryginału.

Używanie automat. podajnika dokumentów

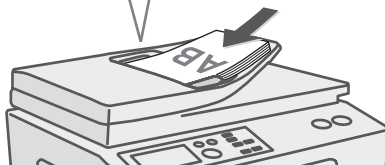
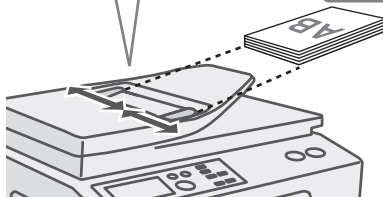
Gdy używasz automatyczny podajnik dokumentów, umieść oryginały w tacy podajnika dokumentów.

Upewnij się, że na szybie nie ma oryginału.

Dopasuj prowadnice oryginału do szerokości oryginału.

Ułóż oryginały nadrukiem do góry z wyrównanymi krawędziami.

▼ ▼ Linia wskazująca określa przybliżoną ilość oryginałów, które można ułożyć. Ułożone oryginały nie mogą przekroczyć tej linii.



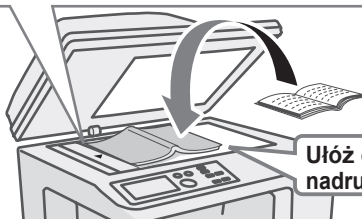
Używanie szyby oryginału

Zachowaj ostrożność, żeby nie przyciąć sobie palców podczas zamykania automatycznego podajnika dokumentów.

Po ułożeniu oryginału należy pamiętać o zamknięciu podajnika. Jeśli pozostanie otwarty, fragmenty poza oryginałem zostaną skopiowane na czarno, co będzie prowadziło do nadmiernego zużycia toneru.

Ułóż oryginał nadrukiem do dołu.

Ułóż środek oryginału na wysokości końcówki wskaźnika ► na środku szyby.



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu.

Gdy układasz gruby oryginał np. książkę, podnieś dalszą krawędź automatycznego podajnika dokumentów, a następnie powoli zamknij automatyczny podajnik dokumentów. Nie należy wywierać silnego nacisku na automatyczny podajnik dokumentów. Mogłoby to spowodować usterkę.



Ułóż oryginał w orientacji poziomej, kierując się skalą szyby oryginałów.

Oryginały

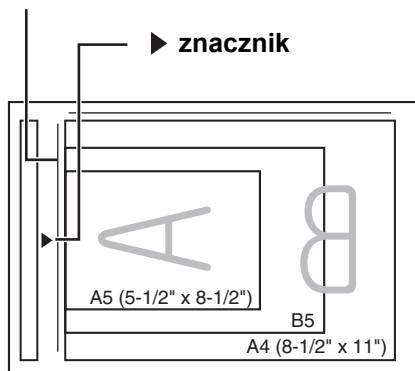


Oryginał o orientacji pionowej



Oryginał o orientacji poziomej

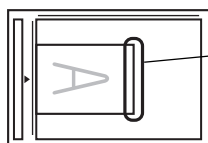
Znacznik na skali szyby



Oryginały w orientacji pionowej

Jeśli korzystasz z poniższych funkcji w trybie kopiowania, ułóż oryginał w ten sposób, by góra obrazu znajdowała się po prawej stronie.

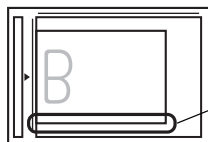
- Sortowanie ze zszywaniem
- Kopiowanie broszur
- 2 w 1
- Pieczęć



Góra część obrazu po prawej

Oryginały w orientacji poziomej

Jeśli korzystasz z funkcji sortowania ze zszywaniem, umieść oryginał w ten sposób, by góra obrazu była ułożona w Twoją stronę.



Góra część obrazu w Twoją stronę

Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji "ORYGINAŁY" w rozdziale "1. PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRACY" instrukcji obsługi.

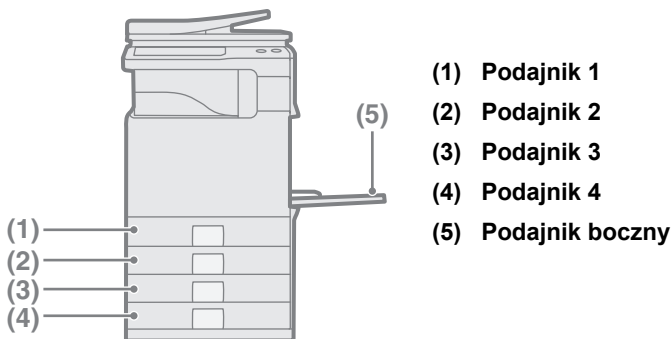
ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU

Nazwy podajników

Poniżej podane są nazwy podajników.

Informacje na temat pojemności poszczególnych podajników można znaleźć w następujących instrukcjach:

- Instrukcja obsługi, sekcja "Ustawienia podajników papieru" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU"
- Instrukcja konserwacji i bezpieczeństwa, "DANE TECHNICZNE"



Stroną do zadrukowania do góry lub do dołu

W zależności od podajnika papier należy układać stroną przeznaczoną do druku do góry lub do dołu.

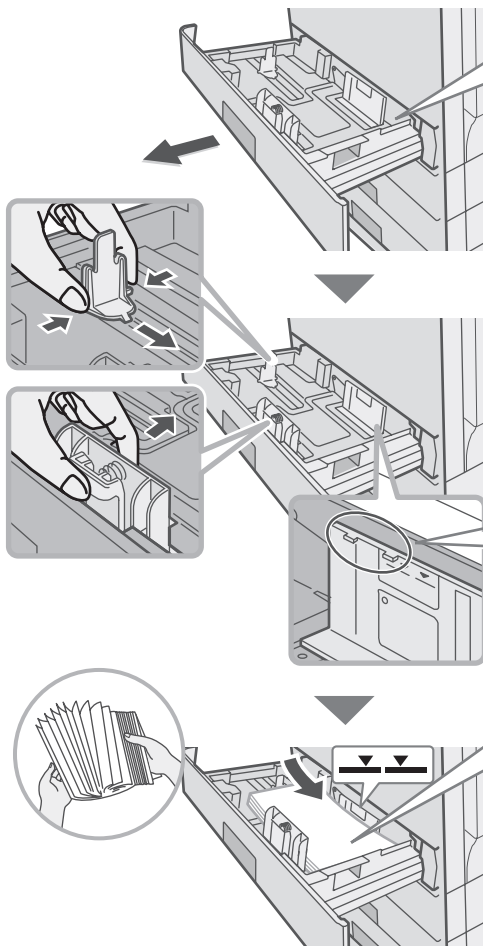
Podajnik	Strona drukowana*
Podajnik 1 do 4	Drukiem do góry
Podajnik boczny	Drukiem do dołu

* W przypadku papieru dziurkowanego, z nagłówkami firmowymi lub innymi nadrukami ułożenie strony zadrukowanej jest inne.

Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji "WKŁADANIE PAPIERU" w rozdziale "1. PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRACY" instrukcji obsługi.

Wkładanie papieru do podajnika

Żeby zmienić papier w podajniku, włóż żądany papier do podajnika, a następnie zmień ustawienia w urządzeniu, żeby dostosować je do zainstalowanego papieru. Procedura zmiany formatu papieru jest opisana poniżej. Jako przykład podano zmianę papieru w podajniku 1 ze standardowego papieru A4 (8-1/2" x 11") na ekologiczny papier A5 (5-1/2" x 8-1/2").



Ostrożnie wysuń podajnik. Jeśli w podajniku jest papier, wyjmij go.

Przestaw dwie prowadnice w podajniku. Na przykład przestaw prowadnice z formatu A4 (8-1/2" x 11") na A5 (5-1/2" x 8-1/2"). Wyreguluj prowadnice zgodnie z formatem wkładanego papieru. Jeśli prowadnice będą ustawione zbyt luźno, papier nie będzie właściwie ułożony na miejscu. Jeśli prowadnice będą ustawione zbyt ciasno, papier się odkształci. Włóż papier w taki sposób, by nie był on ułożony tak, jak pokazano na rysunku poniżej - patrz z przodu i z boku urządzenia.



Włożony papier nie powinien wystawać poza te wypustki.

Włóż papier stroną do zadrukowania do góry. Przekartkuj starannie plik kartek, zanim go włożysz. W przeciwnym razie urządzenie może pobierać po kilka kartek, co będzie powodowało zacięcia. Włóż papier, a następnie ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

Linia wskazująca wysokość papieru

Linia określa maksymalną wysokość papieru, który może być włożony do podajnika. Wkładając papier należy się upewnić, że stos kartek nie wystaje poza linię.

Zmiana ustawień podajnika

Po zmianie papieru w podajniku należy dokonać również zmian w ustawieniach systemu.

USTAWIENIA
SYSTEMU



1 Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



2 Konfiguracja ustawień podajnika.

(1) Wybierz przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru].

Dokonaj wyboru przyciskami ⏴ ⏵ ⏶ ⏷, a następnie naciśnij [OK].



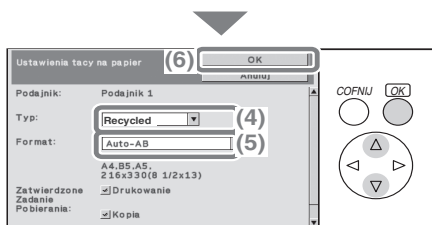
(2) Wybierz przycisk [Ustawienia Podajnika].

Dokonaj wyboru przyciskami ⏴ ⏵, a następnie naciśnij [OK].



(3) Wybierz przycisk [Zmień] w grupie "Podajnik 1".

Dokonaj wyboru przyciskami ⏴ ⏵ ⏶ ⏷, a następnie naciśnij [OK].



Konfiguracja ustawień podajnika. (Kontynuacja)

(4) Wybierz [Ekologiczny] z listy wyboru "Typ".

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

(5) Upewnij się, że w polu "Format" wybrana jest opcja [Auto-AB].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

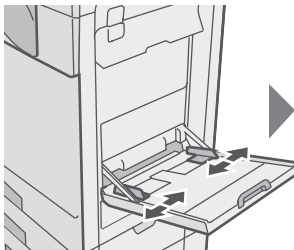
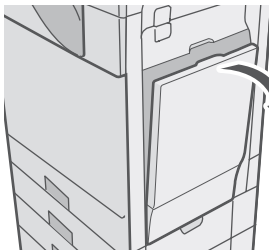
Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji "Ustawienia podajników papieru" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

(6) Wybierz przycisk [OK].

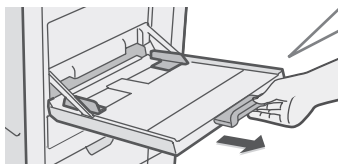
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

Powyższe czynności pozwalają zmienić ustawienie papieru w podajniku 1 na A5 - papier ekologiczny.

Wkładanie papieru do podajnika bocznego



Ułóż papier w orientacji poziomej.

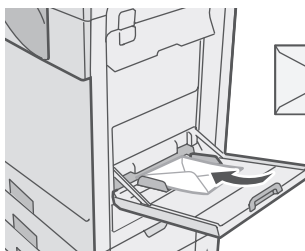


Gdy ładujesz format A4, wyciągnij przedłużenie tacy.
Maksymalna ilość arkuszy jaką można załadować do podajnika bocznego to ok. 100 zwykłego papieru i ok. 20 kopert.

Przykład: wkładanie kopert



Papier o formacie A5 (7-1/4" x 10-1/2") lub mniejszy należy wkładać w orientacji poziomej.



W przypadku kopert drukować można tylko na stronie adresowej. Koperty należy układać stroną adresową do dołu.

Nie układaj cienkich przedmiotów na tacy podajnika bocznego ani nie wywieraj nadmiernego nacisku na tacę. Mogłoby to spowodować uszkodzenie podajnika, przewrócenie urządzenia i obrażenia osób znajdujących się w pobliżu. Do podajnika bocznego należy wkładać papiery nietypowe, których nie można wkładać do innych podajników. Szczegółowe informacje na temat bocznego podajnika można znaleźć w sekcji "WKŁADANIE PAPIERU DO BOCZNEGO PODAJNIKA" w rozdziale "1. ZANIM UŻYJESZ URZĄDZENIA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Kopiowanie

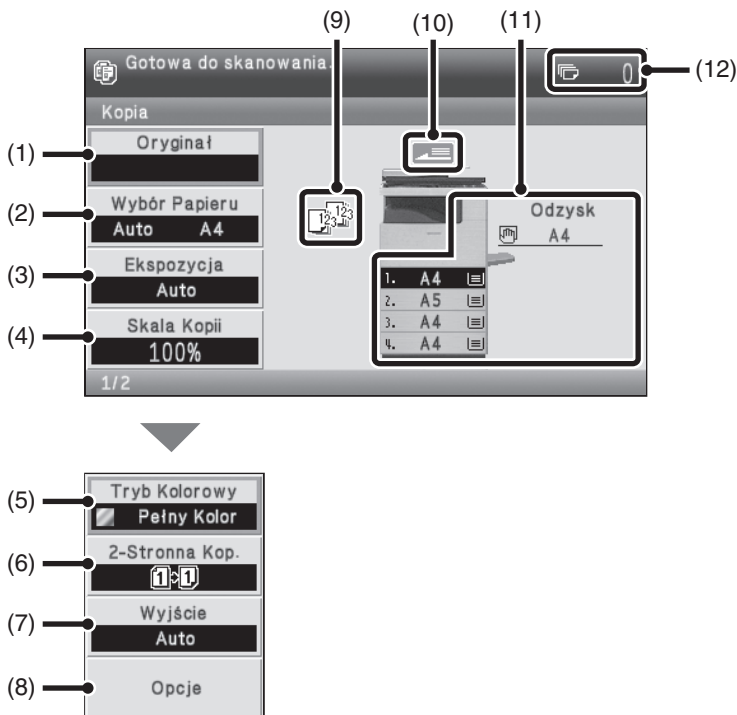
Ta część opisuje podstawowe procedury obsługi w funkcji kopiowania. Ta część również przedstawia różne typy kopiowania, które można wykonywać używając trybów specjalnych.

► PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA	26
► WYKONYWANIE KOPII	28
► 2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)	30
► KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)	32
► WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy)	35
► USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU	37
► DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)	39
► POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)	41
► PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)	43
► ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)	44
► TRYBY SPECJALNE	47
► WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH	49
► PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA	51

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA

Wskaż przycisk [KOPIUJ] na panelu sterowania, żeby otworzyć okno podstawowe trybu kopiowania.

Wybierz ustawienia kopiowania w oknie podstawowym.



(1) Przycisk [Oryginał]

Wybierz ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić format oryginału. Po ułożeniu oryginału wybierz ten przycisk, żeby ustawić format oryginału.

(2) Przycisk [Wybór Papieru]

Wybierz ten przycisk, żeby zmienić używany podajnik papieru. Pojawi się informacja o podajniku oraz formacie i typie papieru. W celu otwarcia tego samego okna można wybierać symbole podajników w oknie formatu papieru.

(3) Przycisk [Ekspozycja]

Wyświetla informacje o aktualnej ekspozycji kopii i ustawieniach trybu ekspozycji. Wybierz ten przycisk, żeby zmienić ustawienia ekspozycji lub wybrać tryb ekspozycji.

(4) Przycisk [Skala Kopii]

Ten przycisk informuje o aktualnie wybranej skali kopiowania. Wybierz ten przycisk, żeby ustawić skalę kopiowania.

(5) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wybierz ten przycisk, żeby zmienić tryb kopiowania w kolorze.

(6) Przycisk [2-Stronna Kop.]

Wybierz ten przycisk, żeby ustawić tryb kopiowania 2-stronnego.

(7) Przycisk [Wyjście]

Wybierz ten przycisk, żeby ustawić odpowiednie funkcje obróbki końcowej, takie jak sortowanie, grupowanie, przesunięcie offsetowe lub sortowanie ze zszywaniem.

(8) Przycisk [Opcje]

Wybierz ten przycisk, żeby ustawić tryby specjalne takie jak zmiana marginesu, usuwanie ciemnych obszarów czy kopiowanie broszur.

(9) Wskaźnik trybu obróbki końcowej

Jeśli wybrana zostanie jedna lub więcej funkcji obróbki końcowej (sortowanie, grupowanie sortowanie ze zszywaniem), w tym miejscu widoczne będą ikony wybranych funkcji.

(10) Wskaźnik podawania oryginału

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

(11) Wskaźnik papieru

Ten wskaźnik informuje o formacie oraz ilości papieru  znajdującego się w poszczególnych podajnikach.

Wybrany podajnik jest podświetlony.

Podajnik, z którego aktualnie wysyłany jest papier, jest oznaczony na zielono.

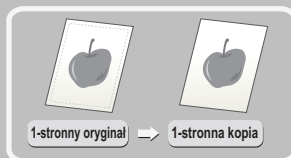
Nie wolno wysuwać podajnika w trakcie pobierania z niego papieru. Spowodowałoby to zacięcie papieru.

(12) Wskaźnik liczby kopii

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

WYKONYWANIE KOPII

To jest najbardziej podstawowa procedura wykonywania kopii.



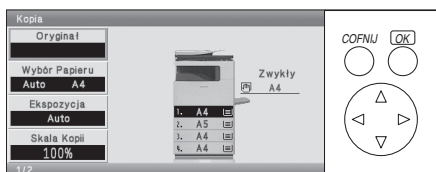
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

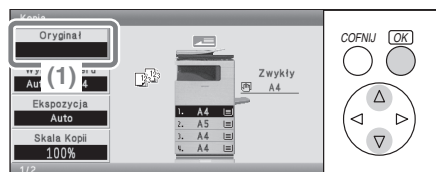
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.

KOPIUJ



2 Wskaż przycisk [KOPIUJ].

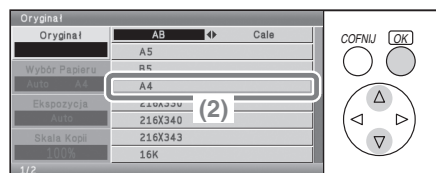
Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.



3 Wybierz ustawienia.

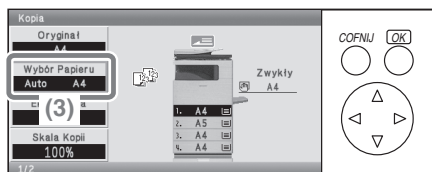
(1) Wybierz przycisk [Oryginał].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



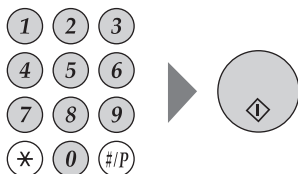
(2) Wybierz przycisk [A4].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].
Wybierz format oryginału.



**Wybierz ustawienia.
(Kontynuacja)**

**(3) Upewnij się, że wybrany
został żądany format
papieru.**

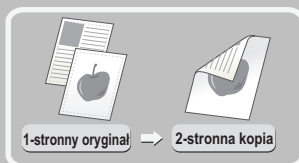


**4 Ustaw ilość kopii i przyciśnij
[KOPIOWANIE KOLOROWE]
lub [KOPIOWANIE
CZARNO-BIAŁE].**



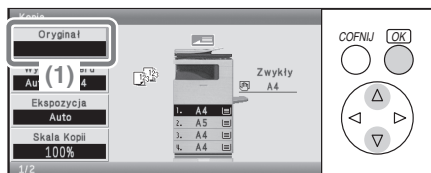
2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)

Możesz użyć automatyczny podajnik dokumentów do automatycznego wykonywania 2-stronnych kopii bez potrzeby ręcznego odwracania oryginałów i ich ponownego układania. Ta część opisuje jak kopiować jednostronne oryginały na dwóch stronach arkusza papieru.



Skanowana strona musi być ułożona do góry!

1 Ułóż oryginały.



2 Wybierz ustawienia.

(1) Ustaw format oryginału.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

(2) Wybierz przycisk [2-Stronna Kop.].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

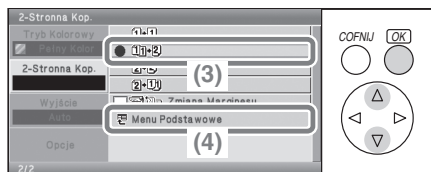


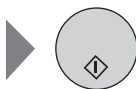
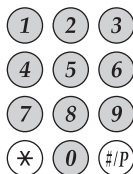
(3) Wybierz przycisk [Z 1-Stronnego na 2-Stronne].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

(4) Wybierz przycisk [Menu Podstawowe].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK]. Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.





3 Ustaw ilość kopii i
przyciśnij [KOPIOWANIE
KOŁOROWE] lub
[KOPIOWANIE
CZARNO-BIAŁE].

Popraw ilość



Skasuj skenowanie

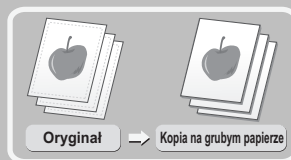


Skasuj kopiowanie



KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)

Użyj podajnika bocznego, aby kopiować na specjalnych typach papieru np. grubym papierze i kopertach. Ta część opisuje jak załadować gruby papier A4 do podajnika bocznego.

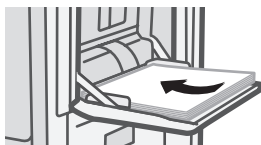


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



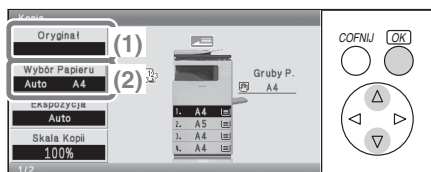
1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



Strona, na której będzie kopia musi być ułożona do dołu!

2 Włóż papier do podajnika bocznego.



3 Wybierz ustawienia.

(1) Ustaw format oryginału.

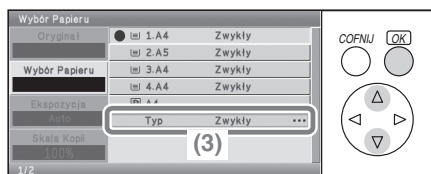
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

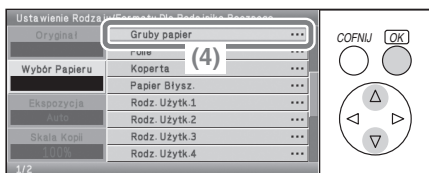
(2) Wybierz przycisk [Wybór Papieru].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

(3) Wybierz przycisk rodzaju papieru w podajniku bocznym.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

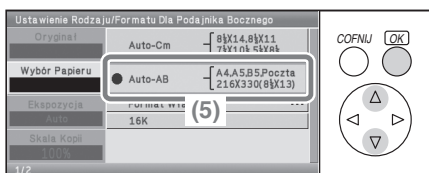




Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(4) Wybierz przycisk [Gruby papier].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



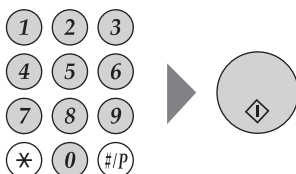
(5) Wybierz przycisk [Auto-AB].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



(6) Wybierz przycisk podajnika bocznego.

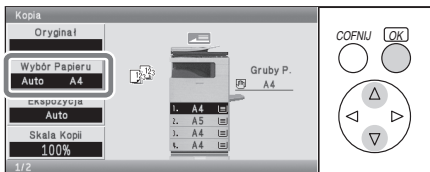
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



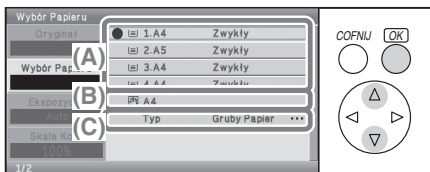
4 Ustaw ilość kopii, a następnie przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



Wybieranie podajnika



Żeby wybrać żądany podajnik, wybierz przycisk [Wybór Papieru] i naciśnij przycisk [OK].



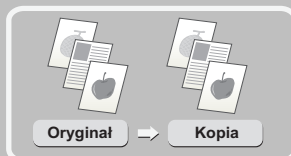
(A) Wybierz jeden z podajników (od 1 do 4).

(B) Wybierz boczny podajnik.

(C) Ustaw typ papieru w podajniku bocznym.

WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy)

Jeśli kolorowe i czarno-białe oryginały są wymieszane, urządzenie może automatycznie wykrywać rodzaj oryginału i wykonywać kopie w odpowiednim trybie. Poniżej opisana jest procedura kopiowania w trybie kolorowym ustawionym na "Auto", w którym kopie kolorowe i czarno-białe są wykonywane automatycznie.

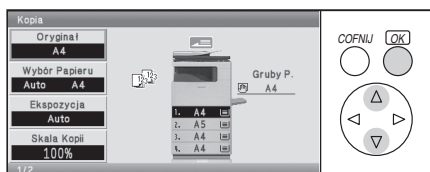


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

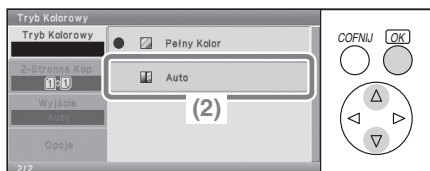
Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

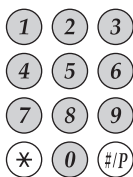
(1) Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK]. Przycisk [Tryb Kolorowy] znajduje się na drugim ekranie okna podstawowego.



(2) Wskaż przycisk [Auto].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Popraw ilość



Skasuj skenowanie



Skasuj kopiowanie



USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU

Żeby uzyskać wyraźniejszą kopię, możesz określić rodzaj oryginału. Poniżej opisany jest przykład kopiowania oryginału o jasnych kolorach - np. wykonanego ołówkiem.

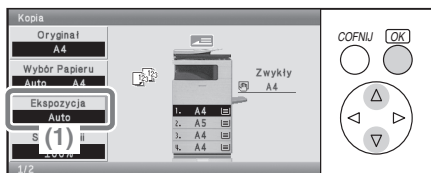


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

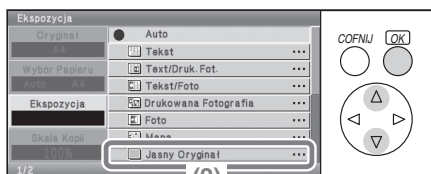
Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

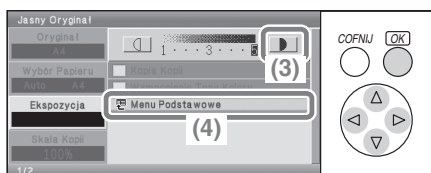
(1) Wybierz przycisk [Ekspozycja].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



(2) Wybierz przycisk [Jasny Oryginał].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].

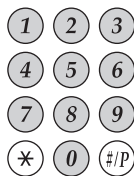


(3) Wybierz przycisk , żeby przyciemnić wydruk.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK]. Jest dostępnych dziewięć poziomów ekspozycji. Wybierz przycisk , żeby rozjaśnić wydruk.

(4) Wybierz przycisk [Menu Podstawowe].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK]. Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.



3 Ustaw ilość kopii
i przyciśnij [KOPIOWANIE
KOŁOROWE] lub
[KOPIOWANIE
CZARNO-BIAŁE].

Popraw ilość



Skasuj skenowanie



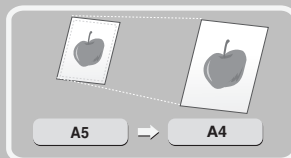
Skasuj kopiowanie



DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)

Możesz skopiować oryginał na każdym formacie papieru używając automatycznego powiększania/zmniejszania.

Ta część opisuje jak kopiować oryginał A5 na papierze A4.

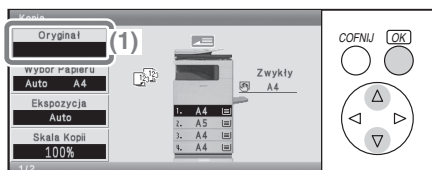


Skanowana strona musi być u góry!



1 Ułóż oryginały.

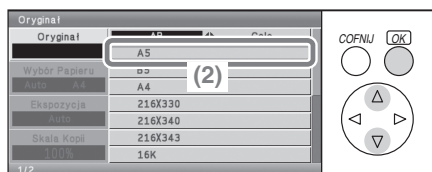
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał stroną skanowaną do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

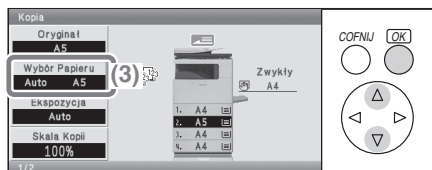
(1) Wybierz przycisk [Oryginał].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



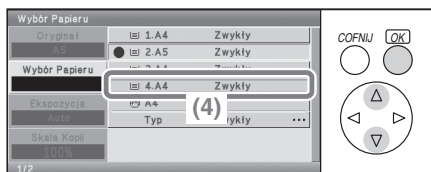
(2) Wybierz przycisk [A5].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



(3) Wybierz przycisk [Wybór Papieru].

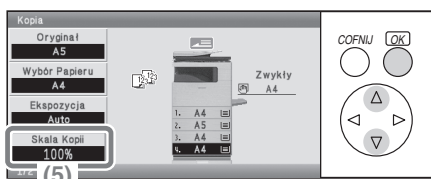
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



**Wybierz ustawienia.
(Kontynuacja)**

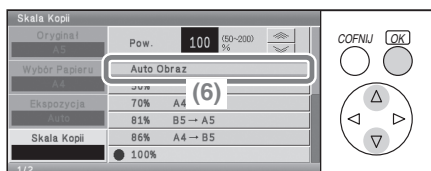
(4) Wybierz przycisk z żądanym formatem papieru.

Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].



(5) Wybierz przycisk [Skala Kopii].

Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].



(6) Wybierz przycisk [Auto Obraz].

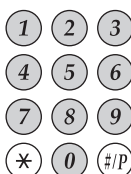
Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].

COFNIJ



3 Przyciśnij przycisk [COFNIJ].

Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.



4 Ustaw ilość kopii.



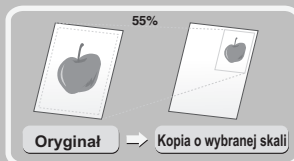
5 Przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)

Oprócz wyboru stałych skal, możesz ustawić skalę z dokładnością do 1%, aby precyzyjnie ustawić rozmiar kopii.

Przykładowo, w tej części jest opisane jak zmniejszyć obraz do 55%.

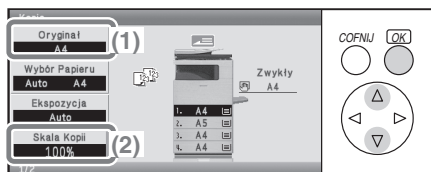


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał stroną skanowaną do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

(1) Ustaw format oryginału.

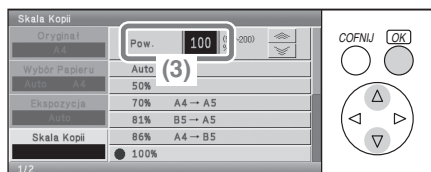
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].

(2) Wybierz przycisk [Skala Kopii].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].

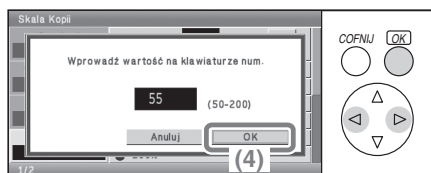
(3) Wskaźnik skali kopiowania.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



(4) Wprowadź "55" przy pomocy przycisków numerycznych, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Dokonaj wyboru przyciskami $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK].

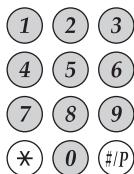


COFNIJ

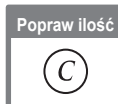


3 Przyciśnij przycisk [COFNIJ].

Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.



4 Ustaw ilość kopii.

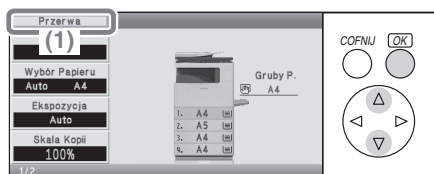
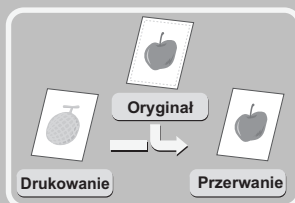


5 Przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)

Gdy urządzenie drukuje, możesz chwilowo zatrzymać zadanie aby wykonać kopię. Ta funkcja jest przydatna jeśli chcesz wykonać pilną kopię w czasie długiej pracy kopiowania.



1 W czasie pracy kopiowania wybierz przycisk [Przerwa].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK]. Przycisk [Przerwa] pojawia się na ekranie podstawowym gdy urządzenie drukuje.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!

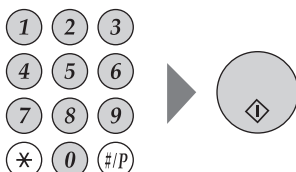


2 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.

3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

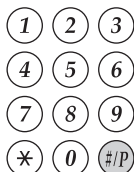
Przerwane zadanie kopiowania będzie kontynuowane po wykonaniu kopii.



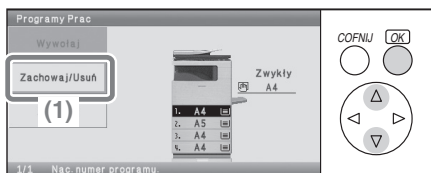
ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)

Możesz zachować niektóre ustawienia kopiowania. Ustawienia mogą zostać wywołane i użyte kiedykolwiek jest to potrzebne. Gdy często używasz tej samej grupy ustawień, ta funkcja oszczędza Tobie kłopotu z ręcznym wyborem ustawień za każdym razem gdy chcesz ich użyć.

Zachowanie programu zadania



1 Przyciśnij przycisk [# / P]
(#/P).



2 Wybierz ustawienia.

(1) Wybierz przycisk [Zachowaj/Usuń].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

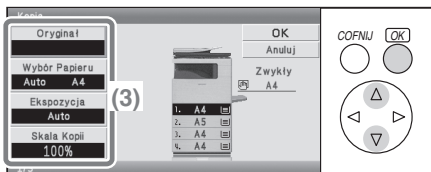


(2) Wybierz przycisk, pod którym chcesz zachować program.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

Wybierz dowolny przycisk, który nie jest podświetlony.

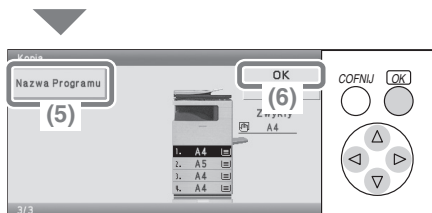
Przyciski, którym są przyporządkowane programy, będą podświetlone.



(3) Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zachować.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

Elementy ustawień znajdują się na kilku osobnych stronach.



Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(4) Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zachować.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK]. Elementy ustawień znajdują się na kilku osobnych stronach.

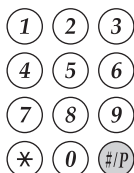
(5) Wybierz przycisk [Nazwa Programu].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę programu.

(6) Wybierz przycisk [OK].

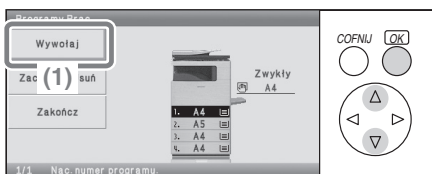
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK].

Wywoływanie programu zadania



1 Przeciśnij przycisk [# / P] (#/P).

Ułóż oryginał.



2 Wybierz ustawienia.

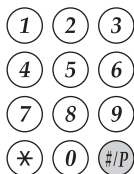
(1) Wybierz przycisk [Wywołaj].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

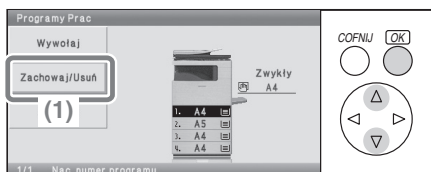
(2) Wybierz przycisk numeryczny żadanego programu zadania.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK]. Po wybraniu programu ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], żeby rozpocząć kopiowanie.

Usuwanie programu zadania



1 Przyciśnij przycisk [# / P] ($\# / P$).



2 Wybierz ustawienia.

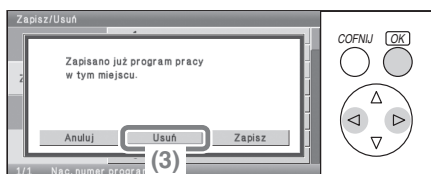
(1) Wybierz przycisk [Zachowaj/Usuń].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



(2) Wybierz przycisk odpowiadający programowi, który ma zostać skasowany.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK]. Wybierz podświetlony przycisk. Przyciski, którym są przyporządkowane programy, będą podświetlone.



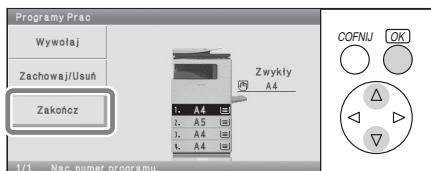
(3) Przeczytaj wyświetlony komunikat i wybierz przycisk [Usuń].

Dokonaj wyboru przyciskami $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK].



3 Przyciśnij przycisk [COFNIJ].

Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.



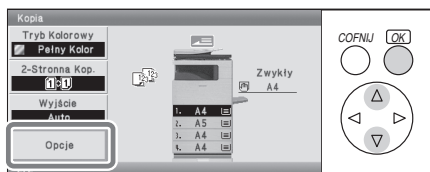
4 Wskaż przycisk [Zakończ].

TRYBY SPECJALNE

Tryby specjalne można użyć przy różnego rodzaju zadaniach kopiowania. Ta część przedstawia typy kopii jakie można wykonać w trybach specjalnych. (Nie są wytłumaczone procedury korzystania z tych trybów.) Jakkolwiek każdy tryb specjalny ma swoje własne ustawienia i procedury, podstawowe procedury są jednakowe dla wszystkich trybów. Podstawowa procedura wyboru trybu specjalnego jest opisana na następnej stronie na przykładzie funkcji "Zmiana Margin".

Specyficzne procedury wyboru każdego z trybów specjalnych znajdziesz w sekcji "USTAWIENIA OPCJONALNE" w rozdziale "2. KOPIARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Tryby specjalne



Żeby korzystać z ustawień opcjonalnych, otwórz menu ustawień opcjonalnych i wybierz żądane funkcje. To menu składa się z czterech okien. Użyj przycisków do przełączania między ekranami.

Dotknij przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych.

1. ekran

Opcje	
Tryb Kolorowy ☒ Pełny Kolor	Przegląd Funkcji ...
2-Stronna Kop. 	2 w 1 ...
Wyjście Auto	Card Shot ...
Opcje	Skan. wizyt. ...

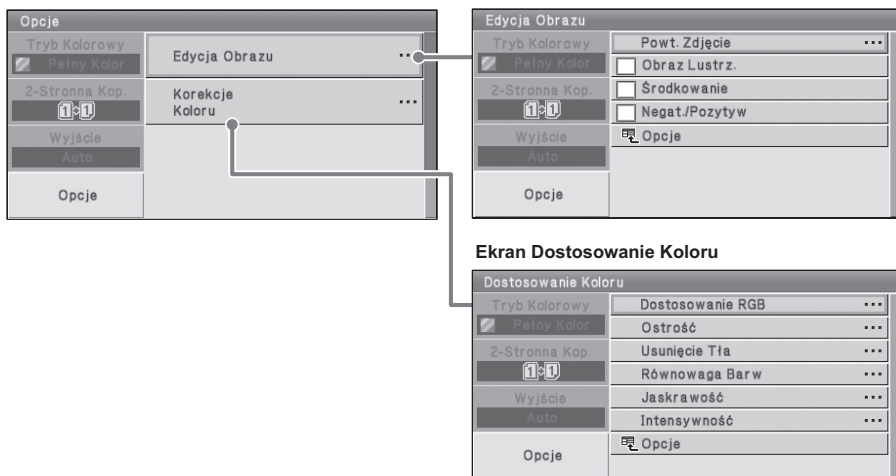
2. ekran

Opcje	
Tryb Kolorowy ☒ Pełny Kolor	☐ Tr. Pow. Skan.
2-Stronna Kop. 	Zmiana Margin. ...
Wyjście Auto	Usuń ...
Opcje	Pieczęć ...

3. ekran

Opcje	
Tryb Kolorowy ☒ Pełny Kolor	Przekł. Między Foliami ...
2-Stronna Kop. 	☐ Budow. Pracy
Wyjście Auto	Kopia Broszury ...
Opcje	☐ Orygin. o Róż. Form.

4. ekran



Wybór ustawienia z polem wyboru (☐) spowoduje zmianę pola wyboru na ☒ i ustawienie zostanie zatwierdzone.

Wybranie dowolnego innego przycisku opcji spowoduje wyświetlenie okna, w którym można wybrać ustawienia dla danego trybu.

Pojawiające się przyciski mogą się różnić w zależności od kraju i zainstalowanych urządzeń opcjonalnych.

Przycisk [Przegląd Funkcji]

Wybierz ten przycisk, żeby sprawdzić bieżące ustawienia funkcji opcjonalnych.

WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH

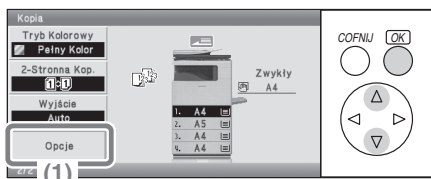
Poniżej jako przykład opisano procedurę ustawiania funkcji "Przesunięcie marginesu". Choć poszczególne ustawienia opcjonalne różnią się sposobem konfiguracji, ogólna procedura jest taka sama.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginał.

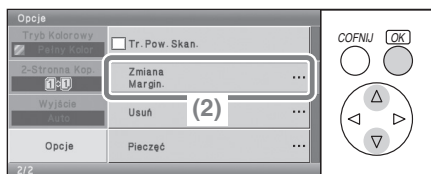
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

(1) Wybierz przycisk [Opcje].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



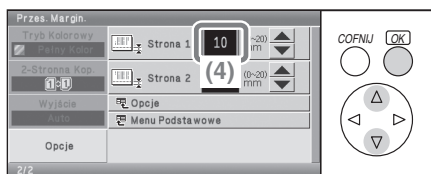
(2) Wybierz przycisk [Zmiana Margin.].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK]. Wybrane zostanie przesunięcie marginesu o 15 mm w dół.



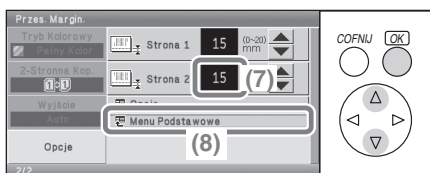
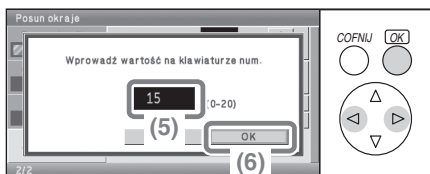
(3) Wybierz przycisk [Góra].

Standardowo wybrane jest przesunięcie marginesu "Góra". Żeby ustawić przesunięcie marginesu "Prawy", "Lewy" lub "W Dół", wskaż odpowiedni przycisk.



(4) Wybierz numer widoczny na przedniej stronie (Strona 1).

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(5) Korzystając z przycisków numerycznych wybierz ustawienie 15 mm dla pierwszej strony.

(6) Wybierz przycisk [OK].

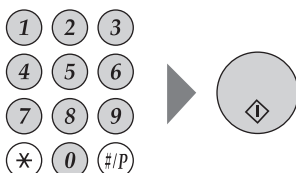
Dokonaj wyboru przyciskami ⏪ ⏩, a następnie naciśnij [OK].

(7) W taki sam sposób wybierz ustawienie 15 mm dla strony tylnej (Strona 2).

(8) Wybierz przycisk [Menu Podstawowe].

Dokonaj wyboru przyciskami ⏶ ⏷, a następnie naciśnij [OK].

Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.



3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Popraw ilość



Skasuj skenowanie



Skasuj kopiowanie



PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA

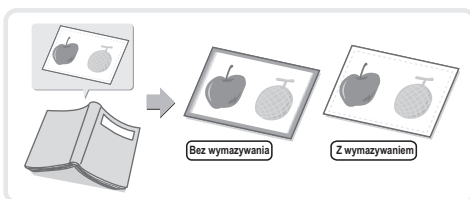
Dodawanie marginesu (Zmiana Margin.)

Użyj tej funkcji do przesunięcia obrazu kopii w celu utworzenia marginesu do bindowania. Ta funkcja jest przydatna do dziurkowania kopii.



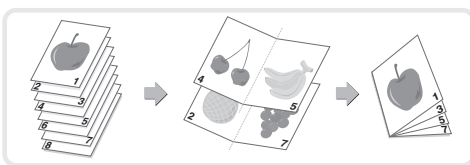
Wymazywanie cieni (Usuń)

Użyj tej funkcji do usuwania cieni powstających przy kopiowaniu grubych oryginałów np. książek.



Wykonywanie kopii w formie broszury (Kopia Broszury)

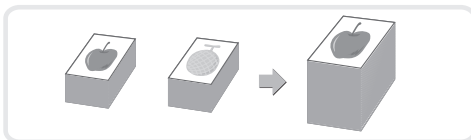
Użyj tej funkcji, żeby wykonać kopie, które mogą być zagięte w broszurę. Funkcja kopiowania broszur umożliwia wygodne przygotowanie broszur.



Jednorazowe kopiowanie dużej liczby oryginałów (Budowanie Pracy)

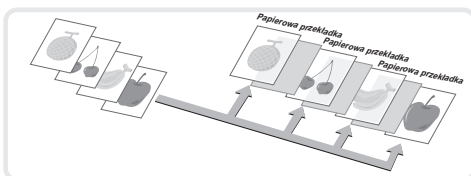
Stos oryginałów wyższy niż linia wskazująca nie może być pobrany jednorazowo przez podajnik dokumentów.

Funkcja budowania pracy pozwala podzielić stos na zestawy, podać każdy zestaw oddzielnie, a następnie wykonać kopię jako jedno zadanie.



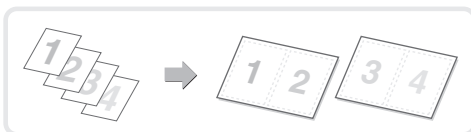
Dodawanie przekładek przy kopiowaniu na przeźroczystej folii (Przekł. Między Foliami)

W czasie kopiowania na przeźroczystej folii można, dzięki tej funkcji, umieszczać między arkuszami folii przekładki z papieru zapobiegające sklejanii się folii.



Kopiowanie dwóch stron oryginału na jedną stronę papieru (2 w 1)

Użyj tej funkcji, żeby skopiować dwie strony oryginału na jedną kartkę.



Kopiowanie dwóch stron karty na jednym arkuszu papieru (Card Shot)

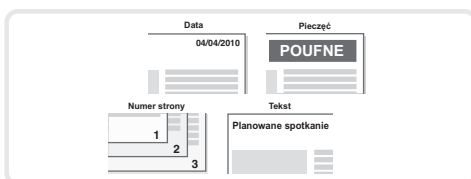
Użyj tej funkcji do kopiowania przedniej i tylnej strony karty na jednym arkuszu papieru.



Drukowanie daty lub pieczęci na kopiach (Pieczęć)

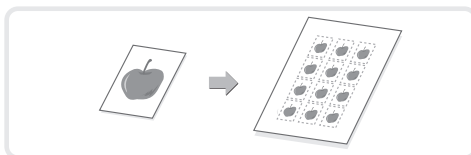
Użyj tej funkcji do drukowania daty, pieczęci, numeru strony lub tekstu na kopiach.

Tekst lub pieczęć może być drukowana w wybranym kolorze.



Powtarzanie fotografii na kopii (Powt. Zdjęcie)

Użyj tej funkcji aby wydrukować do 12 kopii jednej fotografii na jednym arkuszu papieru.



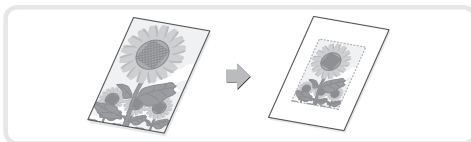
Odwracanie obrazu (Obraz lustrzany)

Użyj tej funkcji aby wykonać kopię, która jest odbiciem lustrzanym oryginału.



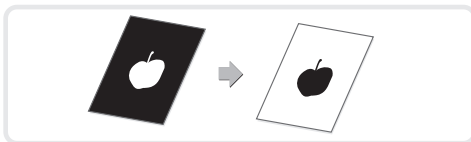
Kopiowanie na środku arkusza (Środkowanie)

Użyj tej funkcji do umiejscowienia obrazu kopii na środku arkusza papieru. Ta funkcja jest przydatna gdy obraz jest zmniejszony lub skopiowany na papierze większym niż oryginał.



Zamiana bieli i czerni na kopii (Negatyw/Pozytyw)

Ta funkcja zamienia czerni i biel na kopii tworząc obraz negatywowy. Użyj tej funkcji do zaoszczędzenia toneru przy kopiowaniu oryginału z dużą ilością czerni.



Regulacja RGB na kopiach (Regulacja RGB)

Użyj tej funkcji, aby wzmocnić lub osłabić czerwony (Red), zielony (Green) lub niebieski (Blue) (tylko jeden kolor) i tym samym zmienić ogólny odcień kolorów kopii. Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

Regulacja ostrości obrazu (Ostrość)

Użyj tej funkcji aby wyostrzyć lub zmiękczyć kopiowany obraz. Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

Wybielanie słabych kolorów na kopiach (Usunięcie Tła)

Użyj tej funkcji aby usunąć tło jasnego koloru z kopiowanego obrazu. Ta funkcja jest przydatna przy wykonywaniu kopii oryginału drukowanego na kolorowym papierze.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

Regulacja koloru (Równowaga Barw)

Użyj tej funkcji, aby wyregulować barwy na kolorowej kopii. Można regulować nasycenie czterech kolorów: niebieskiego (Cyan), magenty (Magenta), żółtego (Yellow) i czarnego (Black).

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

Regulacja jasności kopii (Jaskrawość)

Użyj tej funkcji aby ustawić jasność kopii.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

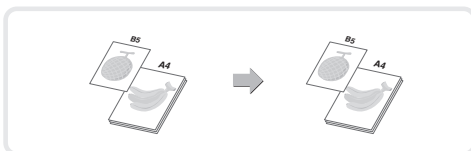
Regulacja intensywności kopii (Intensywność)

Użyj tej funkcji do ustawienia intensywności kopii.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

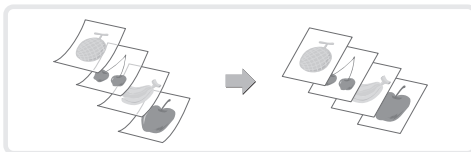
Kopiowanie oryginałów o różnych formatach (Różne Formaty Oryginałów)

Nawet gdy oryginał B5 jest zmieszany z oryginałami A4, wszystkie oryginały mogą być skopiowane za jednym razem. W przypadku korzystania z funkcji Auto Obraz, wszystkie kopie mogą być wykonane na papierze o tym samym formacie.



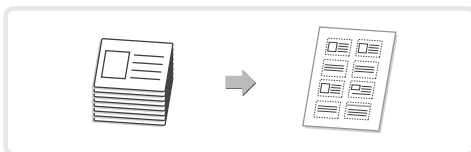
Kopiowanie cienkich oryginałów (Tryb Wolnego Skanowania)

Użyj tej funkcji do kopiowania z automatycznego podajnika dokumentów cienkich oryginałów, które łatwiej się zacinają.



Kopiowanie wielu wizytówek (Skanowanie wizytówek)

Istnieje możliwość skopiowania do ośmiu wizytówek na jedną stronę kartki. Ta funkcja może służyć do tworzenia listy wizytówek lub do łączenia wielu wizytówek w grupy. (Niezbędny jest podajnik wizytówek.)



Drukowanie

Ta część opisuje podstawowe procedury drukowania przy użyciu sterownika drukarki urządzenia. Również są przedstawione ustawienia jakie można wybrać w sterowniku drukarki.

Opisy ekranów i procedur dotyczą głównie Windows Vista® w środowisku Windows® i Mac OS X v10.4 w środowisku Macintosh. Wygląd okna zależy od wersji systemu operacyjnego, wersji sterownika drukarki i aplikacji.

► Drukowanie	58
► KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU)	64
► WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA	65
► PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA	67

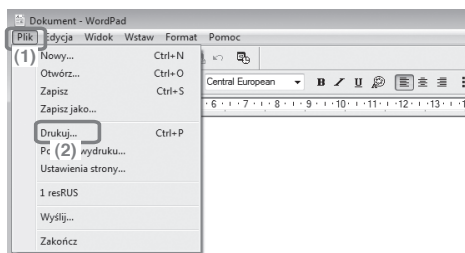
DRUKOWANIE

W tej sekcji opisane są podstawowe procedury związane z drukowaniem.

Windows

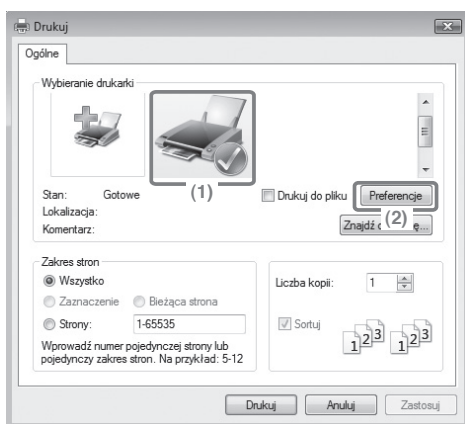
W niniejszym przykładzie opisano sposób drukowania dokumentu o formacie A4 z programu WordPad będącego standardowym składnikiem systemu Windows.

Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Windows, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału "2. INSTALACJA W SYSTEMIE WINDOWS" w instrukcji instalacji oprogramowania. Informacje na temat dostępnych sterowników drukarki i wymagań dotyczących korzystania z nich można znaleźć w sekcji "WYKORZYSTYWANIE URZĄDZENIA JAKO DRUKARKI" w rozdziale "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.



1 Wybierz polecenie drukowania w aplikacji.

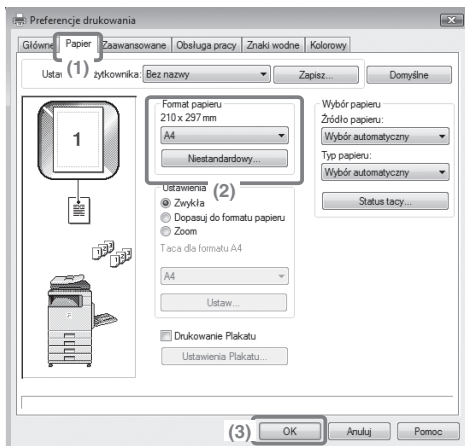
- (1) Otwórz menu [Plik].
- (2) Wybierz [Drukuj].



2 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

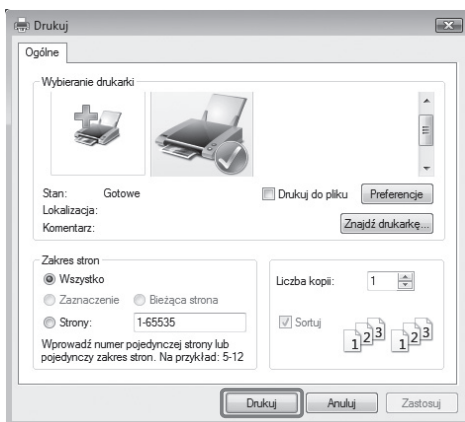
- (1) Wybierz sterownik drukarki.
- (2) Kliknij [Preferencje].

W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij każdą zakładkę w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać ustawień. W Windows 98/Me/NT 4.0, kliknij [Właściwości].



3 Wybierz ustawienia drukowania.

- (1) Kliknij zakładkę [Papier].
- (2) Wybierz [A4].
- (3) Kliknij przycisk [OK].

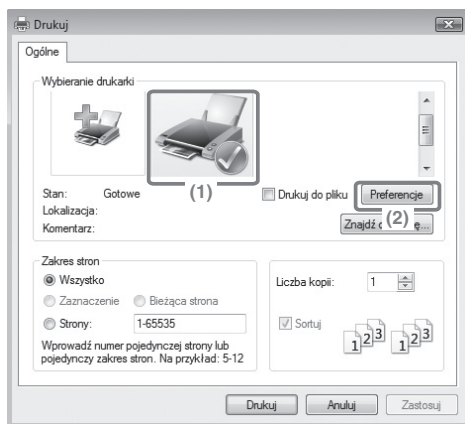


4 Kliknij przycisk [Drukuj].

Rozpoczyna się drukowanie.
W Windows 98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [OK].

Używanie pomocy sterownika drukarki

Gdy wybierasz ustawienia w oknie właściwości sterownika drukarki, możesz wyświetlić Pomoc, aby przeczytać wyjaśnienia dotyczące ustawień. (Tylko Windows)



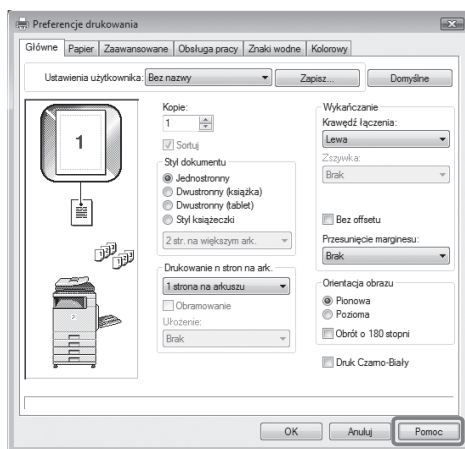
1 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) Wybierz sterownik drukarki.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij każdą zakładkę w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać ustawień.

W Windows 98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [Właściwości].



2 Kliknij przycisk [Pomoc].

Pojawi się okno pomocy zawierające opis ustawień na karcie.

Żeby wyświetlić okno pomocy na temat ustawień w oknie dialogowym, kliknij zielony tekst w górnej części okna pomocy.

Wyświetlanie pomocy na temat określonego ustawienia

Kliknij ustawienie, na temat którego chcesz uzyskać pomoc i naciśnij klawisz [F1]. Pojawi się pomoc na temat tego ustawienia.

* Żeby wyświetlić pomoc na temat konkretnego ustawienia w systemie Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, kliknij przycisk  w prawym górnym narożniku okna sterownika, a następnie kliknij to ustawienie.

Jeśli pojawia się ikona informacji ()

Możesz kliknąć na ikonę, aby przeczytać m. in. informację nt. niedozwolonych kombinacji ustawień.

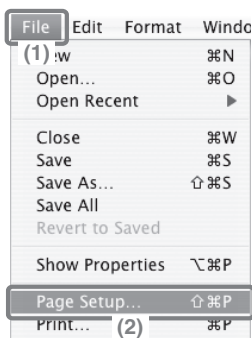
Macintosh

W niniejszym przykładzie opisano sposób drukowania dokumentu o formacie A4 z programu "TextEdit" ("SimpleText" w Mac OS 9), który jest standardowym elementem systemu Macintosh.

Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Windows, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału "3. INSTALACJA W SYSTEMIE MACINTOSH" w instrukcji instalacji oprogramowania.

Ustawienie formatu papieru

Ustawienia papieru należy wybrać w sterowniku przed wybraniem polecenia druku.

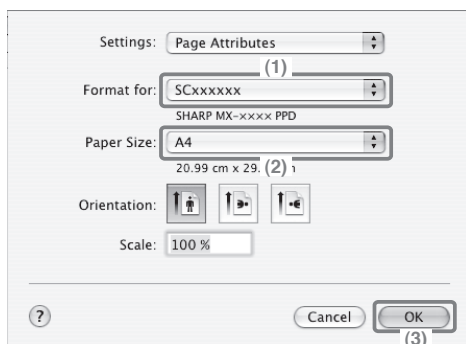


1 Otwórz okno ustawień strony w programie TextEdit.

(1) Otwórz menu [File].

(2) Wybierz [Page Setup].

W systemie Mac OS 9 wybierz [Print] z menu [File] programu SimpleText.



2 Wybierz ustawienia papieru.

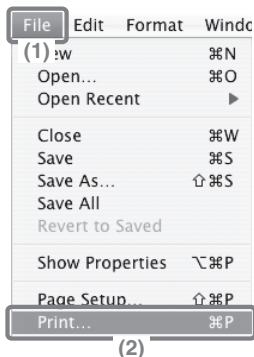
(1) Upewnij się, że wybrana została właściwa drukarka.

Nazwa drukarki widoczna w menu "Format for" (formatuj na) ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" oznacza sekwencję znaków zależną od modelu urządzenia.)

(2) Wybierz [A4].

(3) Kliknij przycisk [OK].

Drukowanie pliku



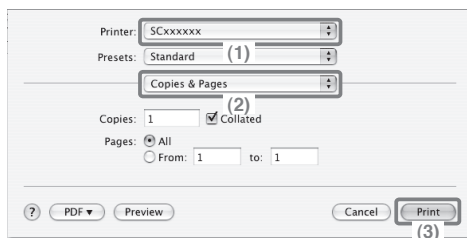
1 Wywołaj polecenie druku z programu TextEdit.

(1) Otwórz menu [File].

(2) Wybierz [Print].

W systemie Mac OS 9 wybierz [Print] z menu [File] programu SimpleText.

2 Wybierz ustawienia druku i kliknij przycisk [Print].



(1) Upewnij się, że wybrana została właściwa drukarka

Nazwa drukarki widoczna w menu "Printer" (drukarka) ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" oznacza sekwencję znaków zależną od modelu urządzenia.)

(2) Wybierz ustawienia druku.

Kliknij [v] obok [Copies & Pages] i wybieraj z rozwijanego menu poszczególne ustawienia, które chcesz zmienić. Dla każdego ustawienia będzie się pojawiało inne okno.

Jeśli w systemie Mac OS X v10.5 do 10.5.1 ustawienia się nie pojawiają, kliknij [v] obok nazwy drukarki.

W systemie Mac OS 9, kliknij [v] obok przycisku [General] i wybierz ustawienie z rozwijanego menu. Pojawi się okno wybranego ustawienia.

(3) Kliknij przycisk [Print].

Drukowanie się rozpocznie.

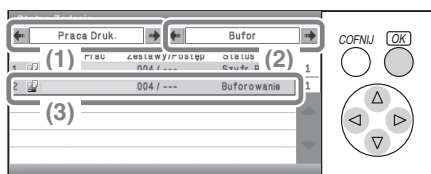
KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU)

Możesz skasować zadanie drukowania jeśli zrobisz to zanim rozpocznie się właściwe drukowanie.

STATUS ZADANIA



1 Przeciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].



2 Wybierz ustawienia.

(1) Zmień status zadania na [Praca Druk.].

Wybierz jeden z przycisków przyciskami , a następnie naciśnij przycisk [OK]. Każde naciśnięcie przycisku [OK] powoduje zmianę trybu.

(2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Bufor] lub [Kolej. prac.].

Wybierz jeden z przycisków przyciskami , a następnie naciśnij przycisk [OK]. Każde naciśnięcie przycisku [OK] powoduje zmianę trybu.

(3) Wybierz przycisk zadania drukowania, które chcesz skasować.

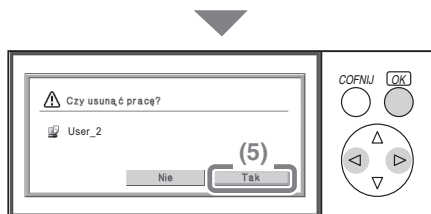
Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].

(4) Wybierz przycisk [Stop/Usuń].

Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].

(5) Wybierz przycisk [Tak].

Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].



WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA

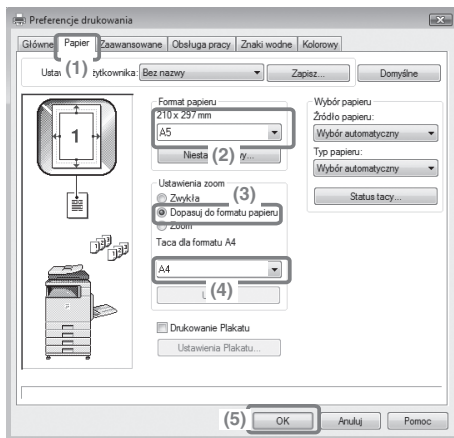
Żeby można było korzystać z funkcji drukarki, w oknie sterownika drukarki muszą być dokonane odpowiednie ustawienia. Opis sposobu otwierania okna właściwości sterownika drukarki i podstawowa procedura druku znajduje się w rozdziale "DRUKOWANIE" (strona 58).

Windows

Poniżej opisana jest procedura wyboru ustawień sterownika drukarki na przykładzie funkcji "Dopasuj do formatu papieru".

Funkcja "Dopasuj do formatu papieru" służy do automatycznego powiększania lub pomniejszania drukowanego obrazu w celu dopasowania go do wybranego formatu papieru. W tym przykładzie obraz o formacie A5 będzie drukowany na papierze o formacie A4.

Sposób konfigurowania poszczególnych ustawień sterownika drukarki jest różny. **Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcjach "CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE" i "UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA" rozdziału "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.**



Wybierz ustawienia drukowania.

(1) Kliknij kartę [Papier].

(2) Wybierz [A5].

Wybierz format druku.

(3) Wybierz [Dopasuj do formatu papieru].

(4) Wybierz [A4].

Wybierz format papieru, na którym chcesz drukować.

(5) Kliknij przycisk [OK].

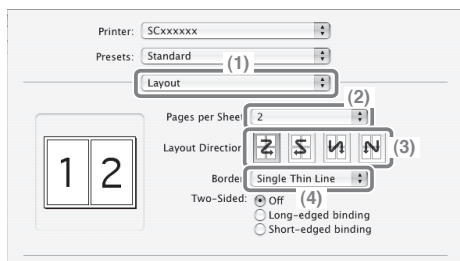
To zakończy ustawienia.
Rozpocznij drukowanie.

Macintosh

Poniżej opisana jest procedura wyboru ustawień sterownika drukarki na przykładzie funkcji "Druk N-w 1".

Opisywana funkcja zmniejsza format każdej strony umożliwiając drukowanie wielu stron na jednej kartce. W poniższym przykładzie na jednej kartce drukowane są dwie strony oddzielone ramkami.

Sposób konfigurowania poszczególnych ustawień sterownika drukarki jest różny. **Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcjach "CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE" i "UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA" rozdziału "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.**



Wybierz ustawienia drukowania.

(1) Wybierz [Layout].

(2) Wybierz [2].

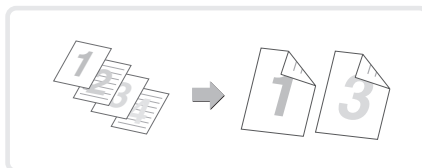
(3) Wybierz kolejność stron.

(4) Wybierz żądany typ ramki.

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA

Drukowanie na obu stronach papieru (drukowanie dwustronne)

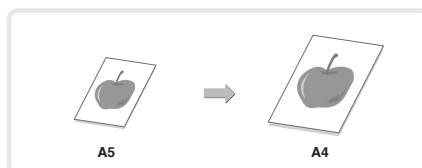
Użyj tej funkcji, aby drukować na dwóch stronach papieru. 2-stronnego drukowania możesz użyć, aby zmniejszyć ilość zadrukowanych arkuszy lub chcesz oszczędzać papier.



Dopasowanie obrazu dokumentu do formatu papieru (Dopasuj do formatu papieru)

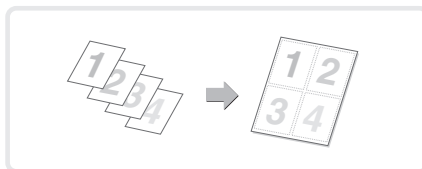
Użyj tej funkcji w celu powiększenia lub zmniejszenia obraz dokumentu, aby go dopasować do formatu papieru.

Przydaje się to w przypadkach powiększania formatu A5 lub invoice na A4 lub letter, aby był wyraźniejszy wydruk lub gdy w urządzeniu nie ma papieru takiego formatu jaki jest dokument.



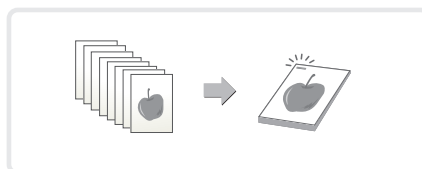
Drukowanie wielu obrazów na jednym arkuszu papieru (Drukowanie N-Up)

Użyj tej funkcji, aby zmniejszać i drukować wiele obrazów na jednym arkuszu papieru. Jest to przydatne gdy chcesz pokazać wszystkie strony za jednym razem lub chcesz oszczędzić papier.



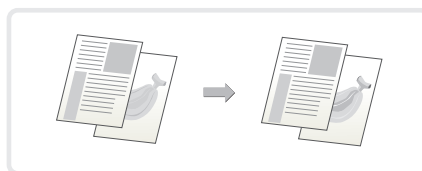
Zszywanie wydrukowanych dokumentów (Zszywka)

Użyj tej funkcji do zszywania wydruków.
(Gdy jest zainstalowany finiszier.)



Drukowanie kolorowego obrazu w skali szarości (Drukowanie czarno-białe)

Użyj tej funkcji do drukowania kolorowego obrazu w skali szarości. Pozwala ona oszczędzać kolorowy toner gdy drukowanie w kolorze nie jest niezbędne, np. gdy tylko chcesz sprawdzić zawartość dokumentu.



Urządzenie również posiada poniżej wymienione funkcje

Informacje na temat obsługi tych funkcji można znaleźć w sekcjach "UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA" i "FUNKCJA PRZECHOWANIA (WSTRZYMANIA) WYDRUKU" rozdziału "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Funkcje pomocne w tworzeniu broszur i plakatów

- Tworzenie broszury (Broszura/Zszyta Broszura)
- Dodawanie marginesów (Przesuwanie marginesu)
- Tworzenie dużego plakatu (Drukowanie plakatu)

Funkcje dopasowujące format i orientację danych

- Obracanie drukowanego obrazu o 180 stopni (Obrót o 180 stopni)
- Powiększanie i zmniejszanie obrazu wydruku (Zoom/Zoom XY)
- Regulacja szerokości drukowanych linii (funkcja Ustawienie grubości linii)
- Odwracanie obrazu (Obraz lustrzany)

Funkcje ustawiania trybu koloru

- Regulacja jasności i kontrastu obrazu (Regulacja Koloru)
- Drukowanie jasnego tekstu lub linii na czarno (Tekst na czarno/Wektor na czarno)
- Wybieranie ustawień koloru, aby dopasować do typu obrazu (Rodzaj obrazu)

Funkcje łączące tekst z obrazami

- Dodawanie znaków wodnych (Znaki Wodne)
- Drukowanie innego obrazu na obrazie dokumentu (Pieczęć Obrazu)
- Tworzenie nakładek na dokumentach (Nakładki)

Funkcje drukowania do celów specjalnych

- Drukowanie wybranych stron na innym papierze (Inny papier)
- Zapobieganie sklejanu się arkuszy przy wydrukach na foliach (Przekładki między foliami)
- Drukowanie duplikatu (Duplikat)
- Drukowanie dwustronne ze wskazaniem przedniej strony (Przekładki rozdziałów)

Funkcja przechowania (wstrzymania) wydruku

- Zapisywanie drukowanych plików (przechowanie)

Skanowanie

Ta część omawia korzystanie z funkcji skanera sieciowego i podstawowe procedury używania trybu skanowania.

Dodatkowo są przedstawione tryby specjalne, z których można korzystać w skanowaniu sieciowym.

Aby używać funkcji faksu internetowego jest niezbędny zestaw faksu internetowego.

► FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO	72
► PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA	73
► SKANOWANIE ORYGINAŁU	75
► ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU ...	77
► ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI	79
► ZMIANA FORMATU PLIKU	80
► ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO	83
► WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA	85
► WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie)	88
► TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA	90
► WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO	91
► PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA	93

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO

Funkcja skanera sieciowego w opisywanym urządzeniu może służyć do przesyłania zeskanowanych obrazów na różne sposoby. Skaner sieciowy może pracować w następujących trybach.

Tryb skanowania



Skanowanie do poczty elektronicznej

Do wysyłania obrazów na adres e-mail używaj



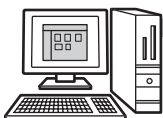
Skanowanie do serwera FTP

Do wysyłania obrazów na serwer FTP używaj



Skanowanie do folderu sieciowego

Do wysyłania obrazów do udostępnionego folderu w komputerze używaj



Skanowanie na pulpit

Do przetwarzania obrazów w wybranej aplikacji używaj

Zeskanuj oryginał, a następnie...



Tryb pracy z pamięcią USB

Używaj tego trybu do zapisywania obrazów w pamięci USB



Tryb faksu internetowego

Używaj tego trybu do wysyłania faksu przez internet



Urządzenie obsługuje bezpośrednio protokół SMTP.

Tryb skaner PC

Używaj tego trybu do skanowania zdjęć, dokonując korekty w komputerze.



Można korzystać z dowolnej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN.

Tryb wprowadzania danych

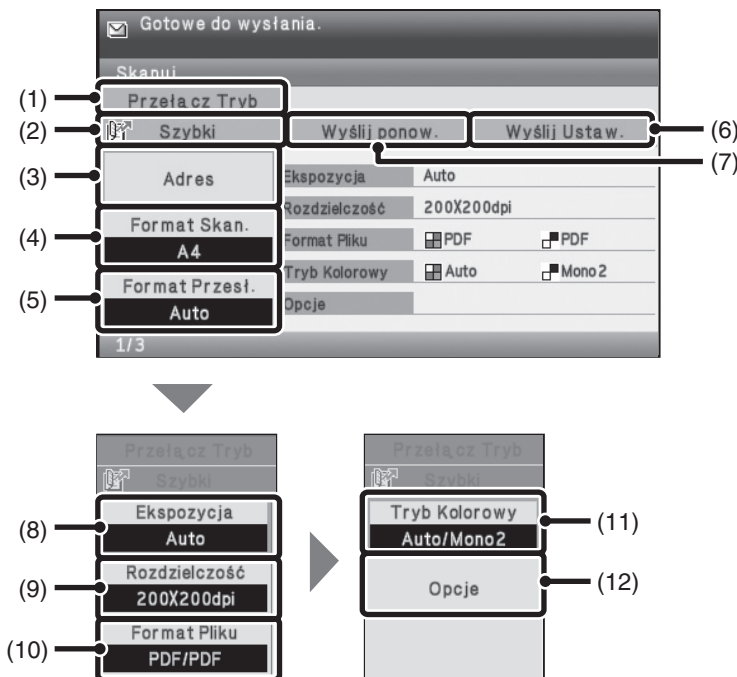
Używaj tego trybu korzystając z systemu przetwarzania dokumentów powiązanego z konkretną aplikacją



- Dostępne tryby zależą od używanego modelu urządzenia i zainstalowanych elementów wyposażenia opcjonalnego.
 - Opisy w niniejszej instrukcji dotyczą przede wszystkim funkcji skanowania do e-mail.
- 📖 Elektroniczna instrukcja obsługi "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY"

PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA

Naciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ] na panelu sterowania. Jeśli okno się nie pojawi, wybierz przycisk [Przełącz Tryb], a następnie naciśnij przycisk [Skanuj]. Wybierz żądane ustawienia skanowania w oknie podstawowym.



(1) Przycisk [Przełącz Tryb]

Używaj tych przycisków do zmiany sposobu działania funkcji wysyłania. Żeby przełączyć się do trybu skanowania, wybierz zakładkę [Skanuj].

(2) Przycisk [Szybki]

Wybierz ten przycisk, żeby określić odbiorcę na podstawie numeru wyszukiwania*.

* Podczas zapisywania odbiorców w książce adresowej są im przyporządkowywane numery wyszukiwania.

(3) Przycisk [Adres]

Wybierz ten przycisk, żeby użyć przycisku jednodotkowego lub przycisku grupy.

(4) Przycisk [Format Skan.]

Tutaj można wybrać ustawienia obrazu (format oryginału, ustawienia trybu dwustronnego i orientację obrazu).

(5) Przycisk [Format Przesł.]

Wybierz ten przycisk, żeby określić format wysyłania dokumentu.

(6) Przycisk [Wyślij Ustaw.]

Wybierz ten przycisk, żeby wybrać lub wprowadzić temat, nazwę pliku, nazwę nadawcy lub treść wiadomości, zaprogramowanych wcześniej na stronie WWW.

(7) Przycisk [Wyślij ponow.] / [Następny Adres]

Urządzenie przechowuje informacje o ośmiu ostatnio wybieranych odbiorcach funkcji skanowanie do e-mail, faksów i /lub faksów internetowych (włączając w to bezpośrednie adresy SMTP). Żeby wybrać jednego z odbiorców, wybierz żądany przycisk. Po wybraniu odbiorcy, w tym miejscu pojawia się przycisk [Następny Adres].

(8) Przycisk [Ekspozycja]

Wybierz ten przycisk, żeby wybrać ekspozycję skanowania.

(9) Przycisk [Rozdzielczość]

Wybierz ten przycisk, żeby wybrać rozdzielczość skanowania.

(10) Przycisk [Format Pliku]

Wybierz ten przycisk, żeby zmienić format (typ) pliku skanowanego obrazu.

(11) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wybierz ten przycisk, żeby wybrać tryb kolorów dla skanowania.

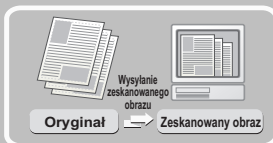
(12) Przycisk [Opcje]

Wybierz ten przycisk, żeby wybrać jedno z ustawień opcjonalnych.

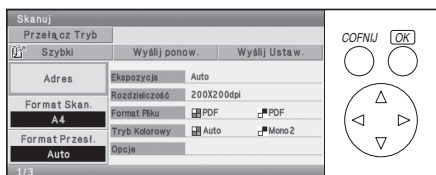
SKANOWANIE ORYGINAŁU

Poniżej opisana jest podstawowa procedura skanowania.

W tej sekcji opisano sposób wysyłania zeskanowanego pliku poprzez e-mail.



WYSYŁANIE
OBRAZU



1 Wskaż przycisk [WYSYŁANIE OBRAZU].

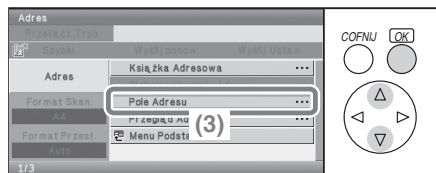
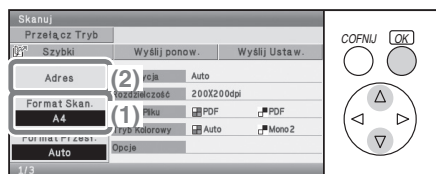
Pojawi się okno podstawowe trybu skanowania. Jeśli okno się nie pojawi, wybierz przycisk [Przełącz Tryb], a następnie naciśnij przycisk [Skanuj].

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2 Ułóż oryginały.

Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



3 Wybierz ustawienia.

(1) Upewnij się, że wyświetlony został format ułożonego oryginału.

Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].

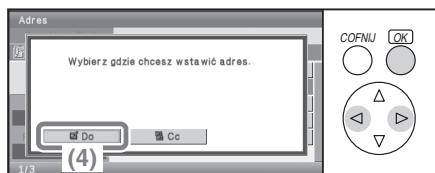
Jeśli pojawi się błędny format, wybierz ten przycisk i wybierz prawidłowy format.

(2) Wybierz przycisk [Adres].

Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].

(3) Wybierz przycisk [Pole Adresu].

Dokonaj wyboru przyciskami , a następnie naciśnij [OK].



Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(4) Wybierz przycisk [Do].

Dokonaj wyboru przyciskami ⬅ ➡, a następnie naciśnij [OK].

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź adres e-mail odbiorcy i wskaż przycisk [OK].



4 Naciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU

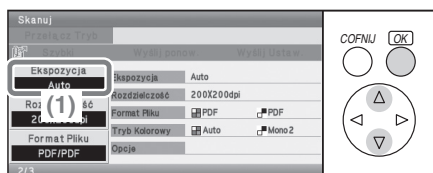
Ekspozycja jest ustawiana, aby dopasować poziom jasności/przyciemnienia kolorów na oryginale, a tryb ekspozycji, aby dopasować typ oryginału. Ta część opisuje jak przyciemnić jasny oryginał i ustawić tryb ekspozycji na "Text/Druk. Fot."

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginał.

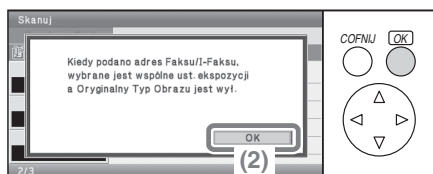
Gdy korzystasz z szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



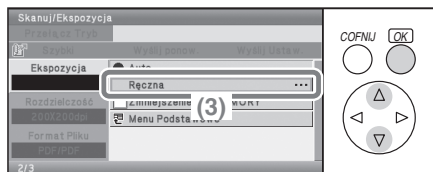
2 Wybierz ustawienia.

(1) Dotknij przycisk [Ekspozycja].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].

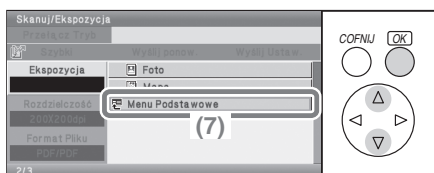
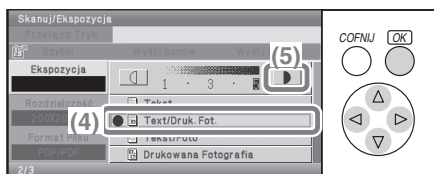


(2) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisk [OK].



(3) Wybierz przycisk [Ręczna].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(4) Wybierz przycisk [Text/Druk. Fot.].

Dokonaj wyboru przyciskami
⬇ ⬆ ⬅ ⬇, a następnie naciśnij [OK].

(5) Wybierz przycisk żeby przyciemnić wysłany dokument.

Dokonaj wyboru przyciskami
⬇ ⬆ ⬅ ⬇, a następnie naciśnij [OK].
Dostępnych jest 5 poziomów ustawień
ekspozycji. Żeby rozjaśnić wydruk,
wybierz przycisk  i ustaw żadaną
wartość.

(6) Wyświetl następną stronę przyciskiem ⬇.

(7) Wybierz przycisk [Menu Podstawowe].

Dokonaj wyboru przyciskami ⬇ ⬆,
a następnie naciśnij [OK].
Pojawi się okno podstawowe trybu
skanowania.



3 Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

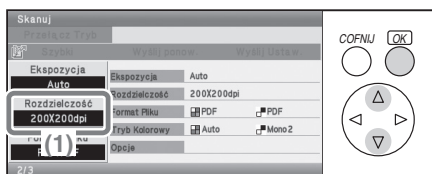
Możesz wybierać rozdzielczość, aby dopasować do typu oryginału. W tej części jest opisane jak ustawić rozdzielczość na "300X300dpi", co powoduje powstawanie wyraźniejszego obrazu niż przy rozdzielczości domyślnej.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginał.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

(1) Dotknij przycisk [Rozdzielczość].

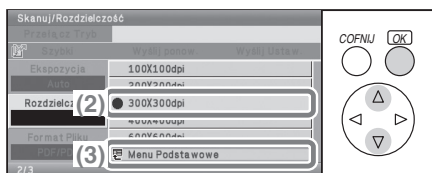
Dokonaj wyboru przyciskami  , a następnie naciśnij [OK].

(2) Wybierz przycisk [300X300dpi].

Dokonaj wyboru przyciskami  , a następnie naciśnij [OK].

(3) Wybierz przycisk [Menu Podstawowe].

Dokonaj wyboru przyciskami  , a następnie naciśnij [OK].



3 Wybierz miejsce docelowe a następnie przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



ZMIANA FORMATU PLIKU

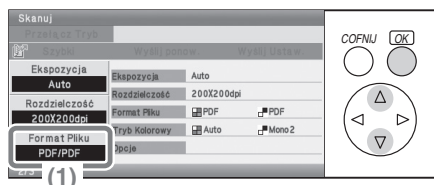
Format pliku wysyłanego obrazu (typ pliku i metoda kompresji) jest określany gdy zachowujemy miejsce docelowe w postaci przycisku; jakkolwiek format może być zmieniany przed samą transmisją. Poniższa procedura jest stosowana przy wysyłaniu zeskanowanego pełnokolorowego obrazu w formacie TIFF.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

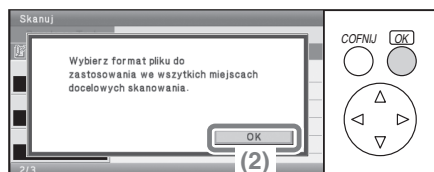
Gdy korzystasz z szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



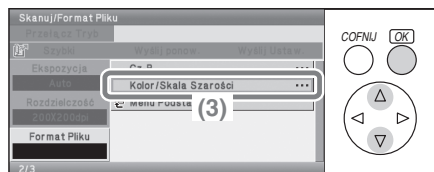
2 Wybierz ustawienia. (Typ Pliku)

(1) Wybierz przycisk [Format Pliku].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].

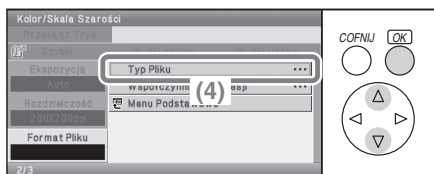


(2) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisku [OK].



(3) Wybierz przycisk [Kolor/Skala Szarości].

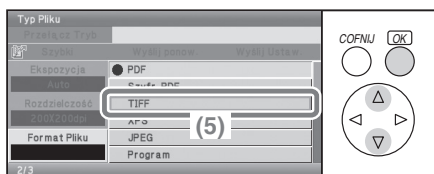
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(4) Wybierz przycisk [Typ Pliku].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



(5) Wybierz przycisk [TIFF].

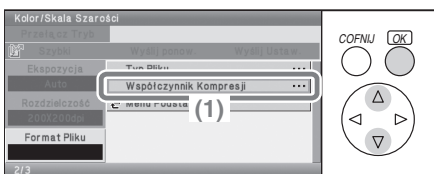
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].

COFNIJ



3 Przyciśnij przycisk [COFNIJ].

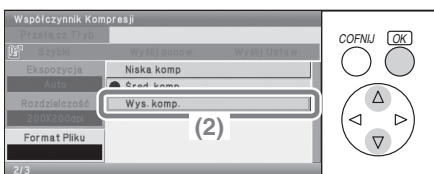
Pojawi się okno podstawowe trybu skanowania.



4 Wybierz ustawienia. (Współczynnik kompresji)

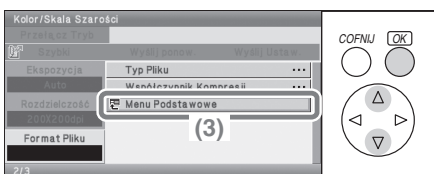
(1) Wybierz przycisk [Współczynnik Kompresji].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



(2) Wybierz przycisk [Wys.komp.].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].
To ustawia wysoki stopień kompresji. Wyższy stopień kompresji powoduje mniejszy rozmiar pliku.



(3) Dotknij przycisk [Menu Podstawowe].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].
Pojawi się okno podstawowe trybu skanowania.



5 Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij przycisk **[KOPIOWANIE KOLOROWE]**.

Jeśli typ pliku jest ustawiony na [Szyfr. PDF], nastąpi prośba o wprowadzenie hasła w momencie rozpoczęcia transmisji.

Skasuj skanowanie



ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO

Poniżej jest przedstawiona procedura zachowywania adresów e-mail w przyciskach jednodotkowych.

Zachowany adres e-mail może być wybrany szybko i łatwo.

Jeśli często wysyłasz obrazy do tej samej grupy odbiorców, adresy e-mail tych miejsc docelowych mogą być zachowane jako grupa. Opis jak zachowywać miejsca docelowe dla innych trybów funkcji skanera sieciowego znajdziesz w "ZACHOWYWANIE ADRESÓW DOCELOWYCH KAŻDEGO TRYBU SKANOWANIA W KSIĄŻCE ADRESOWEJ" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Zaprogramowanie pojedynczego przycisku

Przyciski jednodotkowe mogą być programowane na stronie WWW. Wybierz [Książka] z menu strony WWW, żeby otworzyć stronę "Książka Adresowa".

Poprzedni(M) 1 / 3 Dalej(N)

Wybierz wszystko(S) Kasuj Zaznaczenia(Z)

Usuń(O) Dodaj(Y)

1 Wybierz [Dodaj] na stronie "Książka Adresowa".

Pojawi się strona "Rejestracja Adresu".

Rejestracja adresu

Rejestracja Adresu

Prześlij(U) Prześlij i zarejestruj następny(Y) Anuluj(C)

Typ adresu: E-mail (1)

Szukaj Numer: 1.999

Nazwa Adresu (Wymagane): (Do 36 znaków) (2)

Inicjały (opcjonalne): (Do 10 znaków) (3)

Nazwa Klucza: (Do 18 znaków)

Indeks Niestandardowy: Uz. 1

☐ Zarejestruj Ten Adres w [Często Używane]

Adres E-mail (Wymagane): (Do 64 znaków) (4)

Globalne Wyszuk. Adresu(S)

Format Pliku: Typ Pliku: PDF

Czarno-białe: Tryb Kompresji: MMR (G4)

Kolor/Skala szarości: Współczynnik Kompresji: Średni poziom kompresji

(5) Prześlij(U) Prześlij i zarejestruj następny(Y) Anuluj(C)

Z Powrotem do

2 Wprowadź niezbędne informacje.

(1) Wprowadź [E-mail] w "Typ Adresu".

(2) Wprowadź "Nazwa Adresu".

(3) Wprowadź "Inicjały".

(4) Wprowadź "Adres E-mail".

(5) Wybierz "Prześlij".

Żeby zapisać inny adres, wybierz [Prześlij i zarejestruj następny].

Wprowadzenie elementów wymienionych w powyższym punkcie jest niezbędne. Szczegółowe informacje na temat wprowadzanych elementów można znaleźć w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

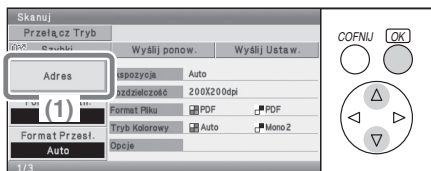
W przypadku wysyłania tego samego dokumentu lub obrazu do wielu odbiorców wygodnie jest zaprogramować grupę odbiorców. Szczegółowe informacje na temat zapisywania grup można znaleźć w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA

Dostępne są różne funkcje ułatwiające procedurę wysyłania, takie jak: wysyłanie automatyczne (tzw. "jednodotkowe"), ponowne wysyłanie i inne wygodne funkcje wysyłania.

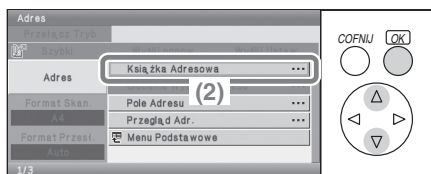
Przycisk jednodotkowy

Odbiorca przypisany przyciskowi pamięci może zostać przywołany poprzez wybranie tego przycisku.



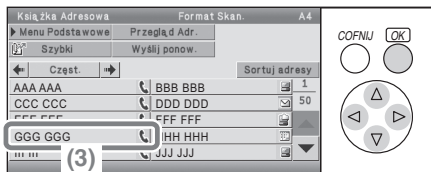
(1) Wybierz przycisk [Adres].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



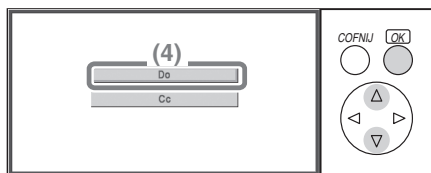
(2) Wybierz przycisk [Książka Adresowa].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].



(3) Wybierz przycisk, któremu przyporządkowany jest odbiorca.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK].



(4) W oknie, które się pojawi, wybierz przycisk [Do].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ Δ , a następnie naciśnij [OK].
Jeśli adres odbiorcy jest przypisany przyciskowi jednodotkowemu, wybierz [Do] lub [Cc], żeby określić rodzaj odbiorcy po wybraniu przycisku.

Wysyłanie ponowne

Aby wysłać zeskanowany obraz do jednego z 8 wybranych ostatnio miejsc docelowych wybierz przycisk [Wyślij ponow.].

W niektórych przypadkach wysyłanie ponowne nie jest możliwe np. gdy zeskanowany obraz był wysłany przy użyciu przycisku jednodotykowego, pod którym były zachowane miejsca docelowe grupy.



(1) Wybierz przycisk

[Następny Adres].

Dokonaj wyboru przyciskami

⏮ ⏪ ⏩ ⏭, a następnie naciśnij [OK].



(2) Wybierz przycisk żądanego miejsca docelowego.

Dokonaj wyboru przyciskami ⏮ ⏪, a następnie naciśnij [OK].

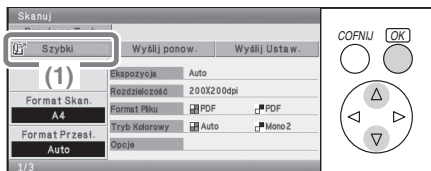
Miejsca docelowe, które się pojawiają również zawierają faksy i faksy internetowe.

Szybkie wysyłanie

Gdy zachowujesz przycisk indywidualny lub grupowy, jest do niego przyporządkowany 3-cyfrowy numer wyszukiwania.

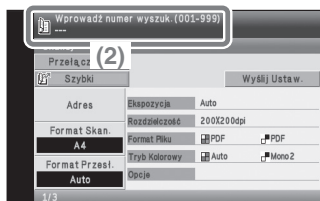
Możesz wybrać miejsce docelowe, używając przycisku [Szybki] i 3-cyfrowego numeru wyszukiwania.

Aby sprawdzić numer wyszukiwania, wydrukuj odpowiednią listę z menu listy adresów w ustawieniach sieciowych.



(1) Wybierz przycisk [Szybki].

Dokonaj wyboru przyciskami  , a następnie naciśnij [OK].



(2) Wprowadź 3-cyfrowy numer wyszukiwania za pomocą przycisków numerycznych.

WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie)

Ten sam obraz może zostać wysłany do wielu miejsc docelowych w czasie jednej operacji. Miejscami docelowymi mogą również być faksy i faksy internetowe.

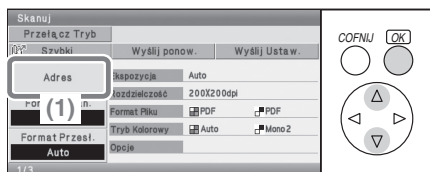
Poniżej jest opisana procedura wybierania wielu miejsc docelowych zachowanych pod jednodotkowymi przyciskami i wysyłanie obrazu do tych miejsc docelowych.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

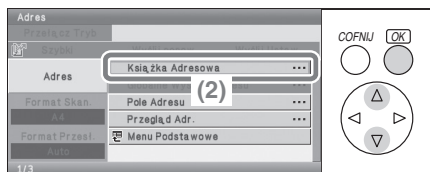
Gdy korzystasz z szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

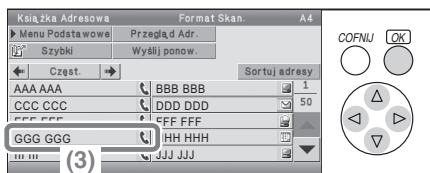
(1) Wybierz przycisk [Adres].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



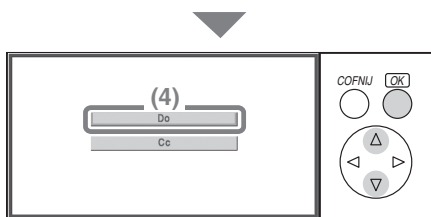
(2) Wybierz przycisk [Książka Adresowa].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



(3) Wybierz przycisk jednodotkowy, któremu przyporządkowany jest odbiorca.

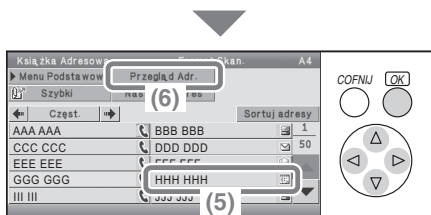
Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$ $\triangleleft$ $\triangleright$, a następnie naciśnij [OK].



Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(4) W oknie, które się pojawi, wybierz przycisk [Do].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].

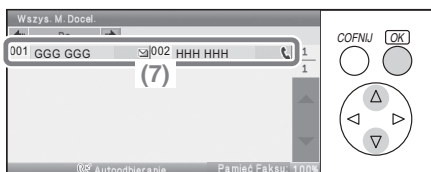


(5) Wybierz przyciski pozostałych odbiorców, do których chcesz wysłać obraz.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK].

(6) Wybierz przycisk [Przegląd Adr.].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$ $\leftarrow$ $\rightarrow$, a następnie naciśnij [OK].



(7) Sprawdź odbiorców.

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].
Żeby usunąć odbiorcę, wybierz odpowiadający mu przycisk. Pojawi się komunikat z prośbą o potwierdzenie usunięcia. Wybierz przycisk [Tak].



3 Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

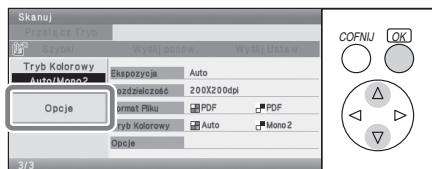
Jeśli w ramach procedury rozsyłania do wielu odbiorców wybrani zostali odbiorcy faksów lub faksów internetowych, nie będzie można nacisnąć przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA

Tryby specjalne umożliwiają różne rodzaje transmisji skanowania wykonywane w specyficznych celach. Poniżej są przedstawione typy transmisji skanowania, które można przeprowadzić. (Nie są opisywane procedury korzystania z każdego trybu specjalnego.) Każdy tryb specjalny ma swoje własne ustawienia i procedury, jednak podstawowa procedura jest taka sama dla wszystkich trybów. Podstawowa procedura wyboru trybu specjalnego jest omówiona na następnej stronie biorąc za przykład "Usunięcie Tła".

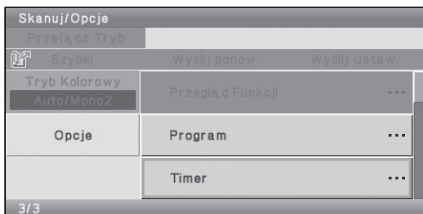
Procedury korzystania z trybów specjalnych są opisane w sekcji "OPCJE" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.



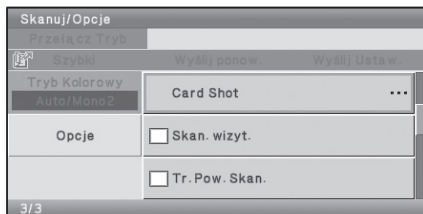
Aby korzystać z trybu specjalnego, otwórz menu trybów specjalnych i wybierz przycisk trybu, który chcesz użyć. Menu jest różne w zależności od tego czy został wybrany tryb skanowania, internetowego faksu czy skanowania do pamięci USB. Wybierz przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych.

Tryb skanowania

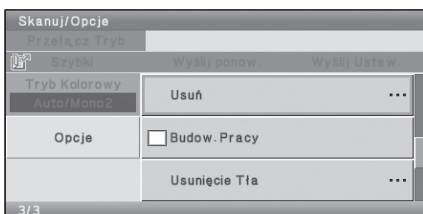
1. ekran



2. ekran



3. ekran



Wybór ustawienia z polem wyboru (☐) spowoduje zmianę pola wyboru na ☒ i ustawienie zostanie zatwierdzone.

Wybranie dowolnego innego przycisku opcji spowoduje wyświetlenie okna, w którym można wybrać ustawienia dla danego trybu.

Dostępne przyciski zależą od kraju i regionu sprzedaży oraz zainstalowanych elementów wyposażenia opcjonalnego.

Przycisk [Przegląd Funkcji]

Wybierz ten przycisk, żeby sprawdzić bieżące ustawienia funkcji opcjonalnych.

WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO

Procedura wyboru trybu specjalnego dla funkcji skanera jest opisana poniżej.

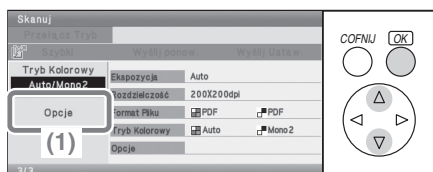
Ustawienia jakie muszą być wybrane różnią się dla każdego trybu specjalnego, jednak ogólna procedura jest taka sama. Jako przykład jest opisana poniżej procedura wyboru "Usunięcie Tła".

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



2 Wybierz ustawienia.

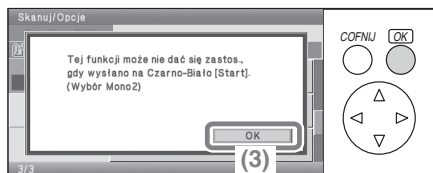
(1) Wybierz przycisk [Opcje].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].

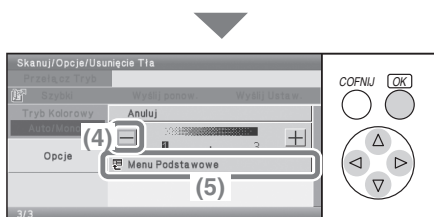


(2) Wybierz przycisk [Usunięcie Tła].

Dokonaj wyboru przyciskami ∇ $\triangle$, a następnie naciśnij [OK].



(3) Przeczytaj wyświetlony komunikat i wybierz przycisku [OK].



Wybierz ustawienia. (Kontynuacja)

(4) Za pomocą przycisków [-] [+] ustaw jak ciemne tło nie powinno być usuwane.

Dokonaj wyboru przyciskami
⬇ ⬆ ⬅ ➡, a następnie naciśnij [OK].
Są 3 poziomy. Wybierz przycisk [-],
aby pozostawić jaśniejsze tła. Wybierz
przycisk [+], aby pozostawić
ciemniejsze tła. Tutaj jest ustawione
"1" na najjaśniejsze tło.

(5) Wybierz przycisk [Menu Podstawowe].

Dokonaj wyboru przyciskami
⬇ ⬆ ⬅ ➡, a następnie naciśnij [OK].
Pojawi się okno podstawowe trybu
skanowania.



3 Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Ta funkcja nie może zostać użyta
gdy tryb koloru jest ustawiony na
[Mono2].



PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA

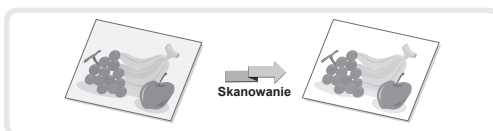
Wymazywanie cieni (Usuń)

Użyj tej funkcji do usuwania zewnętrznych cieni pojawiających się przy skanowaniu książek i innych grubych oryginałów.



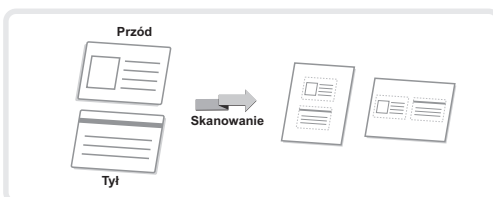
Wybielanie słabych kolorów (Usunięcie Tła)

Użyj tej funkcji do usuwania jasnych powierzchni skanowanego oryginału. Jest to przydatne przy skanowaniu oryginału wydrukowanego na kolorowym papierze. Ta funkcja nie działa w trybie czarno-białym.



Skanywanie dwóch stron karty na jednej stronie arkusza papieru (Card Shot)

Użyj tej funkcji do skanowania przodu i tyłu karty jako jednego obrazu.



Wysyłanie dużej ilości stron (Budowanie Pracy)

Stos oryginałów wyższy niż linia wskazująca nie może być pobrany jednorazowo przez podajnik dokumentów. Funkcja budowania pracy pozwala podzielić stos na zestawy, podać każdy zestaw oddzielnie, a następnie wysłać cały dokument w czasie jednej transmisji.



Urządzenie posiada również wymienione poniżej funkcje.

Procedury używania trybów specjalnych znajdziesz w sekcji "OPCJE" i "FUNKCJE ODBIERANIA FAKSU INTERNETOWEGO" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

- Wysyłanie obrazu o określonej godzinie (Timer)
- Używanie zachowanych ustawień (Program)
- Skanowanie cienkich oryginałów (Tryb Wolnego Skanowania)
- Skanowanie wizytówek (funkcja Skanowanie wizytówek)
- Zmiana ustawień drukowania raportu transakcji (Raport Transakcji)
- Przekierowanie dalej, otrzymanego faksu internetowego na adres e-mail (Ustawienia Trasowania Przychodzącego)

Ustawienia systemowe

Ustawienia systemu pozwalają tak skonfigurować ustawienia urządzenia, aby odpowiadały potrzebom Twojego miejsca pracy. W tej części jest krótko opisanych kilka ustawień systemu. Dokładny opis ustawień systemu znajdziesz w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

► USTAWIENIA SYSTEMU	96
----------------------------	----

USTAWIENIA SYSTEMU

W oknie ustawień systemowych można dokonywać różnych ustawień. Można, na przykład, ustawić datę i godzinę oraz podajniki papieru. Poniżej jest opisana procedura otwierania ekranu ustawień systemu oraz pozycje na ekranie.

Dokładne opisy ustawień systemu znajdziesz w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Wyświetlanie ekranu ustawień systemu

Ustawienia systemowe można konfigurować w urządzeniu lub na stronie WWW.

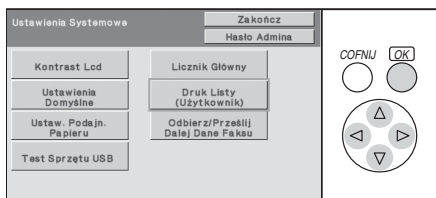
Żeby skonfigurować ustawienia w urządzeniu, wyświetl okno ustawień systemowych tak jak pokazano poniżej.

Żeby skonfigurować ustawienia na stronie WWW, postępuj według opisu "Otwieranie stron WWW" (strona 3), żeby wyświetlić stronę WWW.

USTAWIENIA
SYSTEMU



**Przyciśnij przycisk
[USTAWIENIA SYSTEMU].**



Pojawi się ekran ustawień systemu. Przyciski, które się pojawiają mogą się różnić w zależności od zainstalowanych urządzeń opcjonalnych.

Co można zrobić w ustawieniach systemu

Ustawienia	Opis
Kontrast LCD (dotyczy tylko panelu sterowania)	Można wyregulować kontrast wyświetlacza.
Licznik Główny	Wyświetla całkowitą ilość wydrukowanych stron w danym trybie np. kopiowanie i drukowanie.
Ustawienia Domyślne	Pozwala ustawić kontrast panela dotykowego, ustawić zegar i zmienić rodzaj klawiatury używanej do wprowadzania tekstu.
Druk Listy (Użytkownik)	Umożliwia drukowanie list informujących o stanie urządzenia i ustawieniach.

Ustawienia	Opis
Ustaw. Podajń. Papieru	Jest używane do ustawiania typu i formatu papieru używanego w każdym podajniku i do zachowywania nowych typów papieru.
Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu	Jest używane do konfiguracji ustawień w odbiorze faksów i faksów internetowych oraz ustawiania przesyłania dalej otrzymanych faksów i faksów internetowych.
Stan Drukarki (Tylko strona WWW)	Jest używane do konfigurowania ustawień drukowania bez użycia sterownika drukarki i ustawień funkcji drukarki.
Test Sprzętu USB	Jest używane do sprawdzania statusu połączenia urządzenia USB.

Ustawienia Systemowe (administrator)

Ustawienia systemowe (administratora)* to ustawienia urządzenia, które mogą być zmieniane wyłącznie przez administratora urządzenia. Dostęp do tych ustawień jest możliwy po podaniu hasła administratora.

Jeśli jednak włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, użytkownicy, którzy zalogują się odpowiednimi uprawnieniami, również będą mogli zmieniać ustawienia systemowe bez podawania hasła administratora. Dodatkowe informacje na ten temat można uzyskać od administratora urządzenia.

* Chociaż w instrukcjach dostarczanych z urządzeniem ustawienia systemowe są oznaczane jako "ustawienia systemowe (administratora)", jest to wyłącznie w celu przejrzystości opisu. Słowo "administrator" nie pojawia się na panelu dotykowym ani w żadnym innym miejscu na urządzeniu.

Elementy ustawień systemowych (administratora) są opisane w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMOWE" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Rozwiązywanie problemów

W tej sekcji znajdują się odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru.

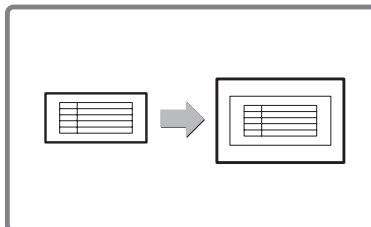
► NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA.	100
► USUWANIE ZACIĘĆ	107

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Wykonanie kopii jeśli oryginał ma niestandardowy format

Poniżej opisany jest sposób wykonania kopii dowodu zapłaty lub innego oryginału o niestandardowym formacie.

Opcjonalne ustawienie trybu kopiowania "Środkowanie" może być użyte do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki.



1 Ułóż oryginały.



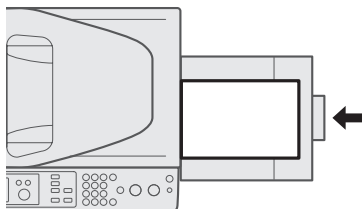
Jeśli wymiar X (szerokość) dokumentu jest mniejszy niż 89 mm (3-1/2") lub wymiar Y (wysokość) jest mniejszy niż 100 mm (4"), ułóż oryginał na szybie. Jeśli skanujesz cienkie oryginały poprzez podajnik automatyczny, użyj funkcji "Tryb Skanowania Powolnego".

2 Wprowadź format oryginału.



W oknie podstawowym trybu kopiowania wybierz [Oryginał], a następnie [Pole Rozmiaru].

3 Włóż papier do bocznego podajnika.

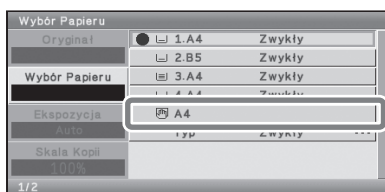
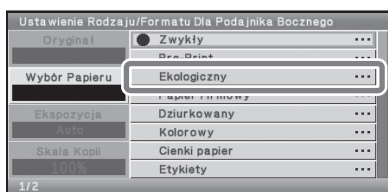


Podajnik boczny jest używany w tym przypadku do wykonania kopii na papierze, którego nie ma w żadnym innym podajniku urządzenia.

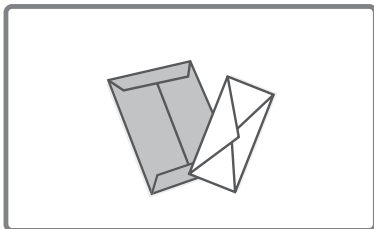
Typ: Ekologiczny
Format: A4

4 Wybierz boczny podajnik.

W oknie podstawowym trybu kopiowania wybierz [Wybór Papieru] a następnie "Typ papieru w bocznym podajniku".



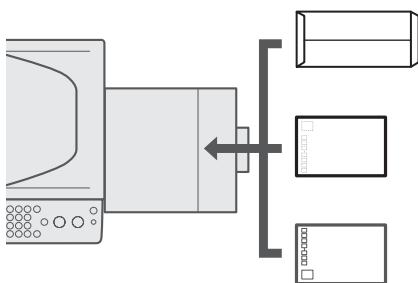
Drukowanie na kopertach



Poniżej opisany jest sposób drukowania na kopertach. Istnieje możliwość drukowania wyłącznie na adresowej stronie koperty.

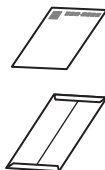
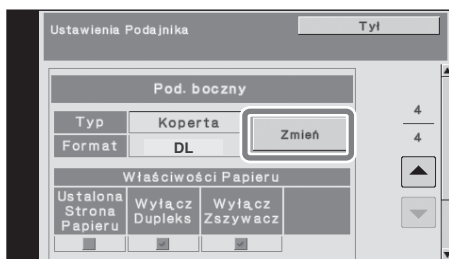
Przed użyciem koperty zaleca się wykonanie wydruku próbnego w celu sprawdzenia rezultatu.

1 Włóż papier do bocznego podajnika.



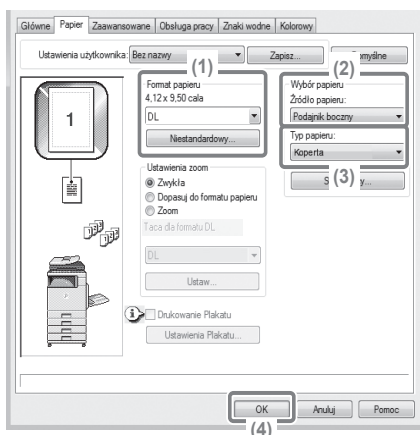
Druk na stronie adresowej

2 Ustawienia podajnika.



Typ: koperta
Format: wybierz format koperty

— 3 Wybierz ustawienia w sterowniku drukarki. —



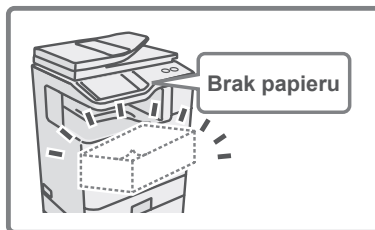
- (1) Wybierz format koperty w polu "Format papieru".
- (2) Wybierz "Podajnik Boczny" z menu "Źródło papieru" w polu "Wybór Papieru".
- (3) Wybierz [Koperta] z menu "Typ papieru".

W razie potrzeby zaznacz pole wyboru "Obrót o 180 stopni" (☒) w polu "Orientacja Obrazu" na zakładce [Główne].

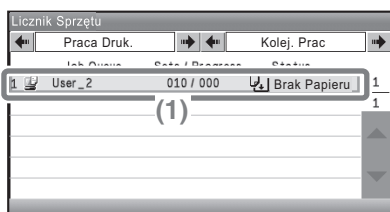
- (4) Wskaż przycisk [OK].

Zmiana formatu papieru używanego do drukowania

Jeśli w żadnym z podajników urządzenia nie ma papieru o formacie ustawionym do drukowania, należy postępować zgodnie z poniższym opisem, żeby zmienić format papieru.

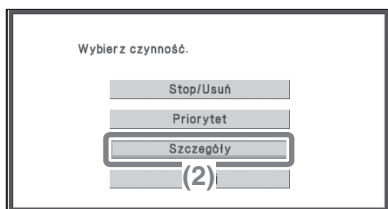


— 1 Sprawdź szczegóły zadania. —

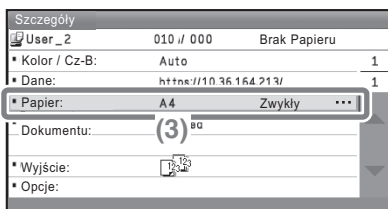


Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA] na panelu sterowania, żeby wyświetlić okno statusu zadań.

- (1) Wybierz zadanie, którego stan oznaczony jest przyciskiem [Brak papieru].



- (2) Wybierz przycisk [Szczegóły].
Żeby skasować zadanie, możesz nacisnąć przycisk [Stop/Usuń].



- (3) Wybierz format papieru ustawiony dla danego zadania druki w oknie szczegółów i wybierz przycisk [Wybór Papieru].

— 2 Zmień format papieru używanego dla tego zadania. —

Szczegóły		
User_2	010 / 000	Brak Papieru
Wybór Papieru		
1. A4	Zwykły	
2. A5	Zwykły	
3. B4	Zwykły	
4. A4	Zwykły	
A4	Zwykły	

Wybierz z listy ustawień format papieru, na którym chcesz wydrukować zadanie.

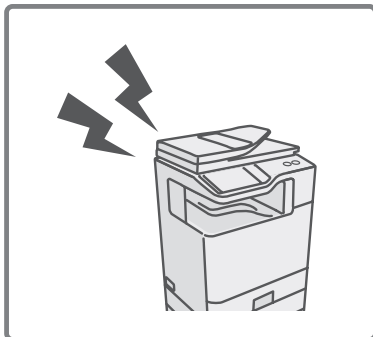
Żeby uniknąć obcięta fragmentu wydruku, wybierz format papieru, który jest większy od ustawionego uprzednio formatu.

Regulacja głośności dzwonka

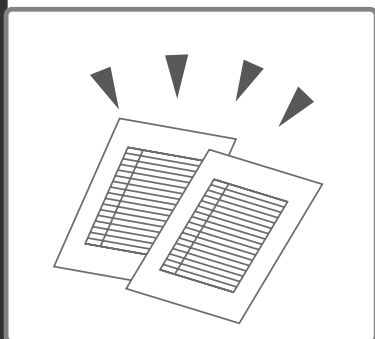
Jeśli dzwonek emitowany, gdy urządzenie odbiera faks jest zbyt głośny lub zbyt cichy, postępuj według poniższego opisu, żeby wyregulować jego głośność.

Głośność dzwonka faksu jest regulowana przy pomocy ustawień systemowych (administratora).

Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMOWE] na panelu sterowania, a następnie wybierz kolejno [Ustawienia Wysył. Obrazów] - [Ustawienia Faksu] - [Ustawienia Domyślne Transmisji Faksów] - [Ustawienia Głośników] - [Poziom Głośności Dzwonka] i ustaw głośność dzwonka.



Sprawdzenie rejestru połączeń urządzenia



W celu sprawdzenia rejestru połączeń urządzenia z wykorzystaniem funkcji wysyłania obrazów wykonaj poniższe czynności, żeby wydrukować listę z raportem o działaniu funkcji wysyłania. Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów można wydrukować korzystając z ustawień systemowych (administratora).

Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMOWE] na panelu sterowania, a następnie wybierz przycisk [Druk Listy (Administrator)] - [Raport Aktywności Wysyłania Obrazów], żeby wydrukować raport.

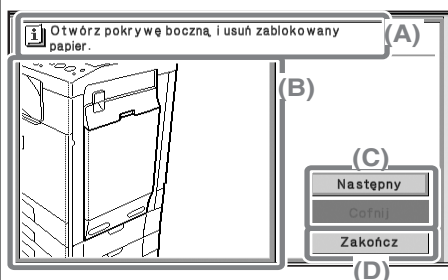
USUWANIE ZACIĘĆ

Jeśli w urządzeniu zatnie się papier, pojawi się komunikat "Wystąpił błąd w podawaniu papieru.", a drukowanie i skanowanie zostaną zatrzymane. W takim przypadku wybierz przycisk [Informacje] na panelu sterowania. Wybranie tego przycisku spowoduje wyświetlenie instrukcji usunięcia zacięcia. Postępuj zgodnie z instrukcjami. Usunięcie zacięcia spowoduje automatyczne zniknięcie komunikatu.

Pulsujący wskaźnik  na rysunku po lewej stronie informuje o przybliżonym miejscu zacięcia.

Wybierz przycisk [Informacje], żeby wyświetlić poniższe okno.

Miejsce zacięcia



(A) Tutaj pojawiają się instrukcje na temat usuwania zacięcia.

(B) Animacja pokazuje sposób postępowania.

(C) Wyświetla poprzednie lub następne okno.

(D) Zamyka okno informacyjne.

Okna informacyjnego nie można zamknąć, dopóki zacięcie nie zostanie usunięte.

- Dopóki widoczny jest komunikat, drukowania ani skanowania nie można wznowić.
- Jeśli komunikat nie znika nawet po usunięciu zacięcia, możliwe są następujące przyczyny takiej sytuacji. Sprawdź wszystko jeszcze raz.
 - Zacięcie nie zostało całkowicie usunięte.
 - We wnętrzu urządzenia znajdują się podarte kawałki kartek.
 - Pokrywa lub jeden z podzespołów urządzenia, które zostały otwarte lub przesunięte podczas usuwania zacięcia, nie zostały przywrócone do położenia wyjściowego.

Szczegółowe informacje na temat usuwania zacięć można znaleźć w sekcji "USUWANIE ZACIĘĆ" w rozdziale "7. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Info

- Informacje nt. Twojego systemu operacyjnego znajdziesz w instrukcji systemu operacyjnego w funkcji Help online.
- Objasnienia ekranów i procedur w niniejszej instrukcji dotyczą Windows Vista®. Ekranry mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego.
- Opisy okien i sposobu postępowania w komputerach Macintosh z systemem OS X dotyczą systemu Mac OS X v10.4. Wygląd okien zależy od wersji systemu operacyjnego lub używanego oprogramowania.
- Gdziekolwiek "MX-xxxx" pojawi się w tej instrukcji, zamień nazwę Twojego modelu w części "xxxx".
- 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.
- Ta instrukcja zawiera odniesienia do funkcji faksu. Prosimy o zwrócenie uwagi, że funkcja faksu nie jest dostępna w niektórych krajach.

Uwaga

- Reprodukacja, adaptacja lub tłumaczenie zawartości instrukcji bez otrzymania uprzedniej pisemnej zgody jest zabronione, poza przypadkami zawartymi w przepisach o prawie autorskim.
- Wszystkie informacje zawarte w tej instrukcji mogą ulec zmianie bez potrzeby wcześniejszego powiadomienia.

Ilustracje i panel operacyjny przedstawione w tej instrukcji

Urządzenia peryferyjne zwykle są opcjonalne, jednak niektóre modele posiadają urządzenia peryferyjne w wyposażeniu standardowym.

W opisach w niniejszej instrukcji założono, że w modelu MX-C400 zainstalowane są podajniki papieru na 500 arkuszy (wszystkie cztery).

W niektórych objaśnieniach założono, że dodatkowe urządzenia opcjonalne są zainstalowane.

Ze względu na doskonalenie i modyfikacje urządzenia, informacje widoczne na wyświetlaczu, komunikaty i nazwy przycisków opisane w niniejszej instrukcji mogą różnić się od tych w rzeczywistym urządzeniu.

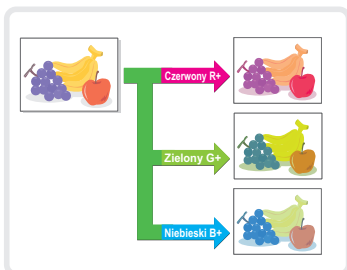
Z4168GHZZ



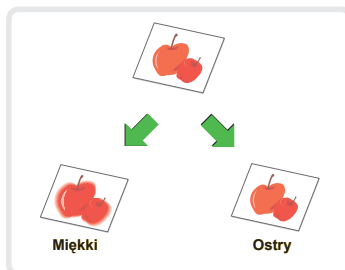
Informacje na temat menu ustawień kolorów

Poniżej zamieszczone są rysunki przedstawiające działanie funkcji "Korekcje Koloru" z menu Opcje.

Regulacja RGB



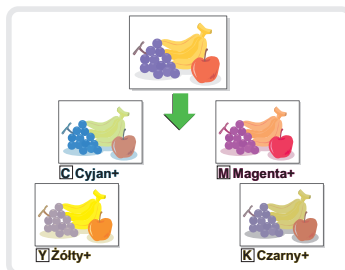
Ostrość



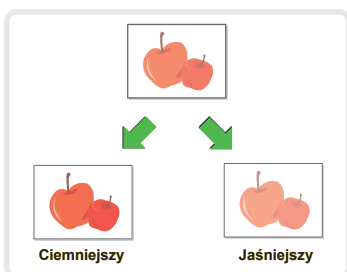
Usunięcie Tła



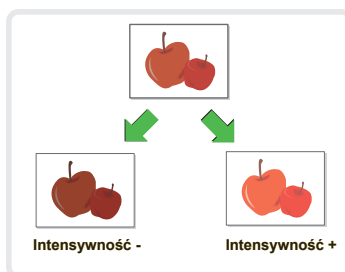
Równowaga Barw



Jaskrawość



Intensywność



Szczegółowe informacje na temat funkcji "Regulacja kolorów" można znaleźć w opisie "PRZYCISK [Regulacja kolorów]" w rozdziale "2. KOPIARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

SHARP®

SHARP CORPORATION

WYDRUKOWANO WE FRANCJI
TINSZ4168GHZZ

