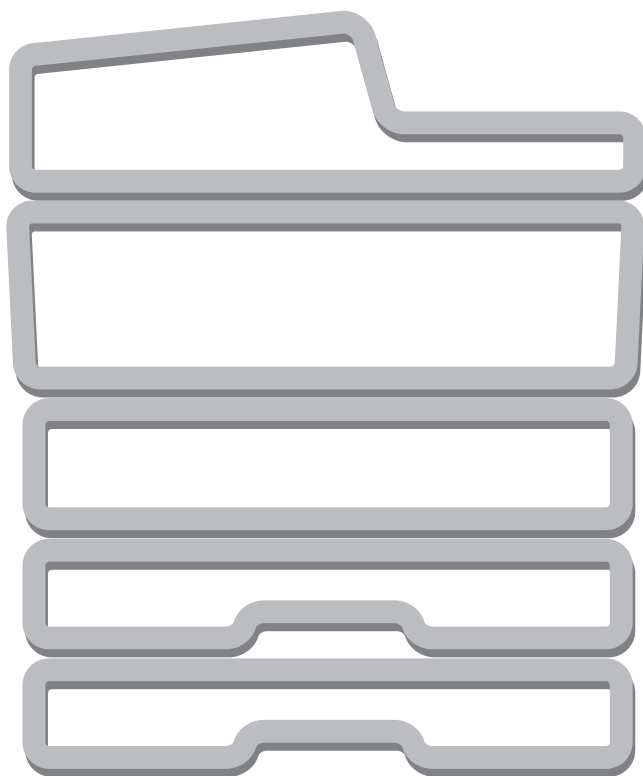


SHARP®

MODEL: MX-2300N
MX-2700N

Podręcznik użytkownika



SPIS TREŚCI

INFORMACJE O NINIEJSZEJ INSTRUKCJI.	2
• INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM ...	2

1 ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE	4
• Z ZEWNĄTRZ	4
• WEWNĄTRZ	6
• AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW ...	7
• PORTY	8
• PANEL OPERACYJNY	9
PANEL DOTYKOWY	11
STATUS DRUKOWANIA/WYSYŁANIA (STATUS ZADANIA)	12
WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA	13
• FUNKCJE OSZCZĘDZANIA ENERGII	14
• PRZYCISK [OSZCZĘDZANIE ENERGII]	14
AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA	15
• AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA	15
• AUTORYZACJA PRZY POMOCY NAZWY LOGINU / HASŁA	17

2 ŁADOWANIE PAPIERU

WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE	20
• NAZWY I MIEJSCA PODAJNIKÓW	20
• ZNACZENIE "R" W FORMATACH PAPIERU ...	21
• UŻYWANY PAPIER	21
USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4 ..	23
• ŁADOWANIE PAPIERU	23
• ZMIANA FORMATU PAPIERU	24
ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU 5 (Podajnik dużej pojemności)	26
ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM ..	28
• WAŻNE INFORMACJE O UŻYWANIU PODAJNIKA BOCZNEGO	30

3 ORYGINAŁY

UKŁADANIE ORYGINAŁU	33
• UKŁADANIE ORYGINAŁÓW W AUTOMATYCZNYM PODAJNIKU DOKUMENTÓW ...	33
• UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE	36

4 URZĄDZENIA PERYFERYJNE

URZĄDZENIA PERYFERYJNE	38
FINISZER	40
• NAZWY CZĘŚCI	40
• MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE	40
• KONSERWACJA FINISZERA	41
FINISZER SIODŁOWY	45
• NAZWY CZĘŚCI	45
• MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE	45
• KONSERWACJA FINISZERA SIODŁOWEGO ..	46

5 KONSERWACJA

REGULARNA KONSERWACJA	52
• CZYSZCZENIE SZYBY ORYGINAŁU I AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW ..	52
• CZYSZCZENIE GŁÓWNEJ KORONY ŁADUJĄCEJ BĘBEN ŚWIATŁOCZUŁY	53
• CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ PODAJNIKA BOCZNEGO	53
• CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ ORYGINAŁY	53
• CZYSZCZENIE MODUŁU LASERA	54
WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM	58
WYMIANA POJEMNIKA ZUŻYTEGO TONERU ...	61

6 WPROWADZANIE TEKSTU

FUNKCJE GŁÓWNYCH PRZYCISKÓW	64
• ZMIANA TRYBU WPROWADZANIA ZNAKÓW ..	65
• WPROWADZANIE TEKSTU PRZY POMOCY ZEWNĘTRZNEJ KŁAWIATURY	65

INFORMACJE O NINIEJSZEJ INSTRUKCJI

Info

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

Ostrzeżenie

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

Ilustracje, panel operacyjny i panel dotykowy przedstawiany w tej instrukcji

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

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

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

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

INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM

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

Instrukcje drukowane

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

Instrukcje obsługi w formie plików PDF

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

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

Ikony zastosowane w instrukcjach

Ikony w instrukcjach oznaczają następujące rodzaje informacji:

 Ostrzeżenie	Informuje o sytuacji, gdzie występuje ryzyko śmierci lub zranienia.
 Uwaga	Informuje o sytuacji, gdzie występuje ryzyko zranienia lub zniszczenia własności.

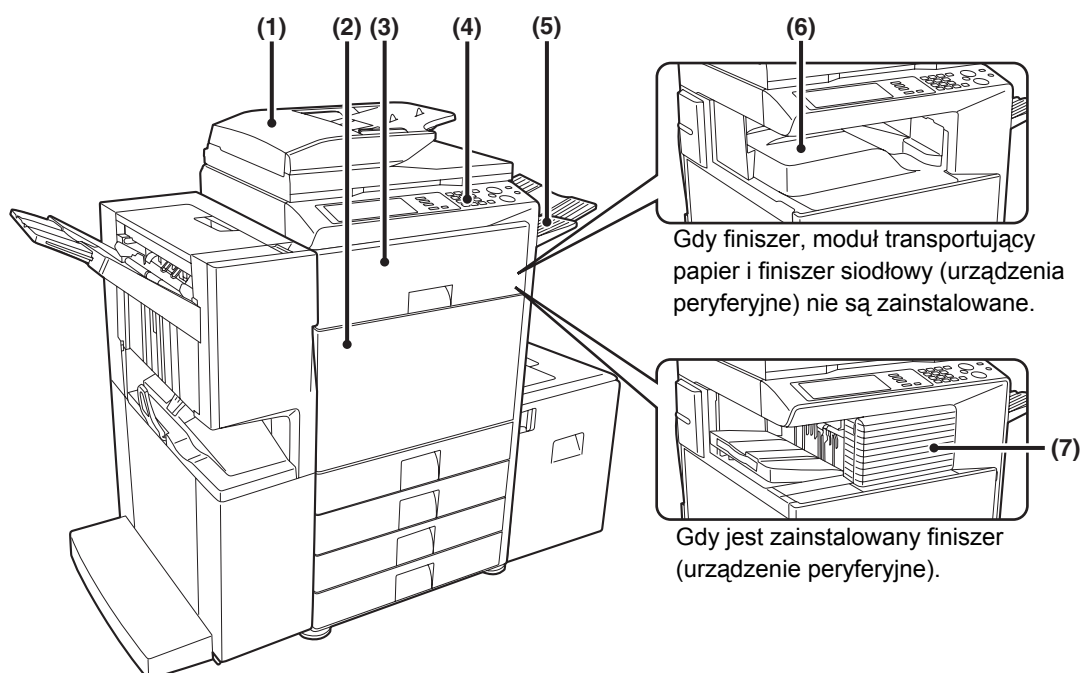
	Informuje o sytuacji, gdzie występuje ryzyko zniszczenia urządzenia lub jego usterki.		Oznacza nazwę ustawienia systemu i dostarcza krótkiego objaśnienia ustawienia. Szczegółowe informacje nt. każdego ustawienia systemu znajdziesz w Instrukcji Ustawień systemu. Gdy pojawia się "Ustawienia Systemu:" :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

1

ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

Ten rozdział dostarcza podstawowych informacji o urządzeniu. Prosimy o przeczytanie tego rozdziału przed korzystaniem z urządzenia.

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE Z ZEWNĄTRZ



(1) RSPF (Reversing single pass feeder)

(automatyczny podajnik dokumentów)

Automatycznie podaje i skanuje wielostronicowe oryginały. Może automatycznie skanować dwie strony dwustronnych oryginałów.

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU](#) (strona 33)

(2) Pokrywa przednia

Otwórz tę pokrywę aby przełączyć włącznik główny w pozycję "Wł." lub "Wył. Off", albo wymienić pojemnik z tonerem.

📖 [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 13)

📖 [WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM](#) (strona 58)

(3) Moduł transportujący papier*

Transportuje gotowe prace do finiszera siodłowego.

(4) Panel operacyjny

Jest używany do wyboru funkcji i wprowadzania ilości kopii.

📖 [PANEL OPERACYJNY](#) (strona 9)

(5) Moduł tacy wyjścia (prawa taca)*

Gdy jest zainstalowany, prace mogą wychodzić na tą tacę.

(6) Taca wyjścia (taca środkowa)

Na tą tacę wychodzą prace kopiowania i drukowania.

(7) Finisz*

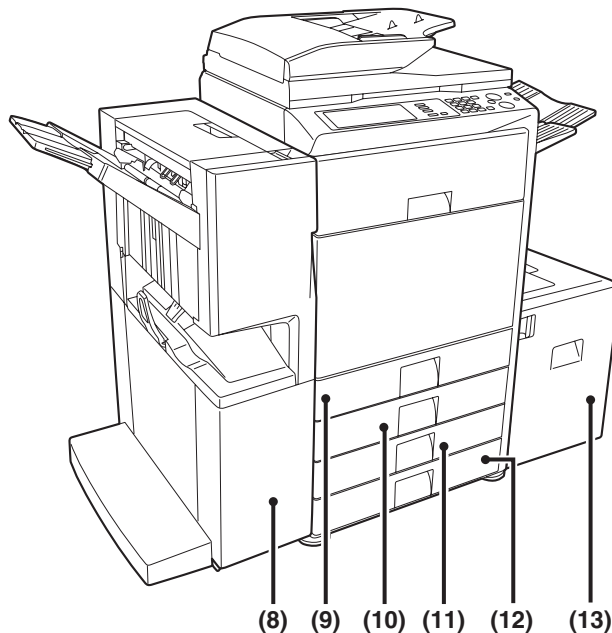
Może być użyty do zszywania. Można również zainstalować moduł dziurkacza, aby dziurkować wychodzące prace.

📖 [FINISZ](#) (strona 40)



* Urządzenia peryferyjne

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



(8) Finiszer siodłowy*

Może być użyty do zszywania wychodzących prac. Finiszer siodłowy może automatycznie zszywać zestawy na środku i je zginać tworząc broszurę. Można również zainstalować moduł dziurkacza, aby dziurkować wychodzące prace.

➡ [FINISZER SIOŁOWY](#) (strona 45)

(9) Podajnik 1

Można w nim załadować do 500 arkuszy papieru.

➡ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 23)

(10) Podajnik 2

Można w nim załadować do 500 arkuszy papieru.

➡ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 23)

(11) Podajnik 3 (gdy jest zainstalowana podstawa/podajnik na 1 x 500 arkuszy lub podstawa/podajniki na 2 x 500 arkuszy papieru)*

W każdym podajniku można załadować do 500 arkuszy papieru.

➡ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 23)

(12) Podajnik 4 (gdy jest zainstalowana podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru)*

W każdym podajniku można załadować do 500 arkuszy papieru.

➡ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 23)

(13) Podajnik 5 (Gdy jest zainstalowany podajnik dużej pojemności)*

Można w nim załadować do 3500 arkuszy papieru.

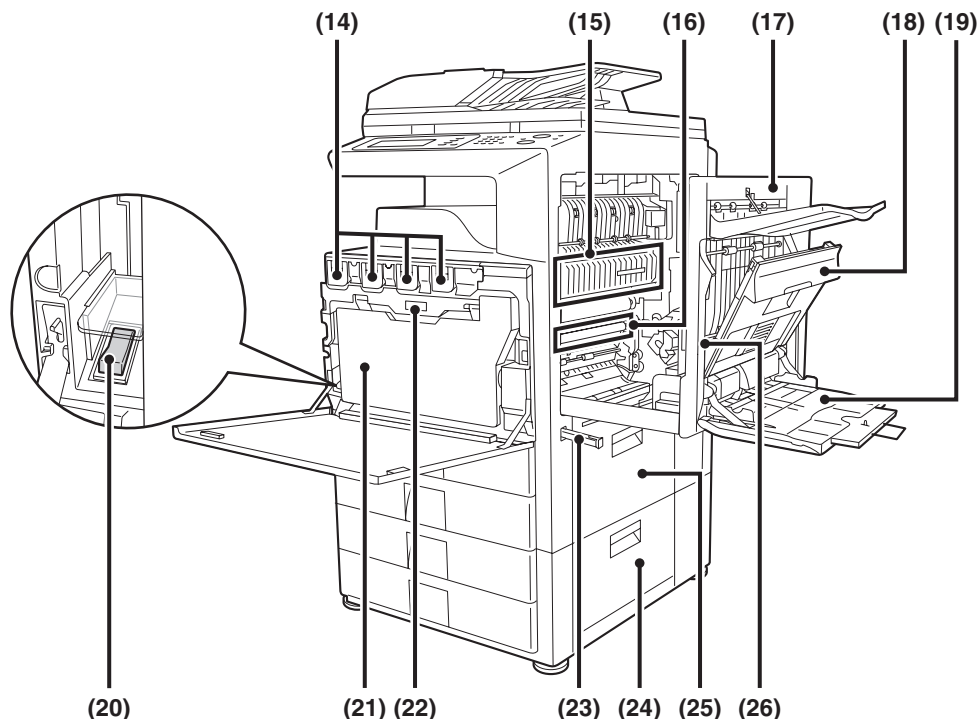
➡ [ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU 5 \(Podajnik dużej pojemności\)](#) (strona 26)



* Urządzenia peryferyjne

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

WEWNĄTRZ



(14) Pojemniki z tonerem

Gdy toner w pojemniku się skończy, pojemnik musi zostać wymieniony na nowy, z tonerem tego samego koloru.

➔ [WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM](#) (strona 58)

(15) Zespół utrwalania

Tutaj przetransferowany obraz jest termicznie utrwalany na papierze.



Uwaga

Zespół utrwalnia jest gorący. Prosimy o zachowanie ostrożności, aby się nie oparzyć przy usuwaniu zaciętego papieru.

(16) Taśma transferowa

W czasie kopiowania kolorowego, obrazy każdego z czterech kolorów powstających na czterech bębnach są łączone na taśmie transferowej. W czasie kopiowania czarno-białego, tylko obraz z czarnego toneru jest transferowany na taśmę.



Nie dotykaj i nie niszczy taśmy transferowej. Może to spowodować nieprawidłowy obraz.

(17) Prawa pokrywa

Otwórz tą pokrywę, aby ustawić dźwignię regulacji nacisku zespołu utrwalania lub usunąć zacięcie papieru.

➔ [Dźwignie regulacji nacisku zespołu utrwalania](#) (strona 32)

(18) Pokrywa modułu odwracającego papier

Używany przy dwustronnym kopiowaniu i drukowaniu. Otwórz tą pokrywę do usunięcia zaciętego papieru.

(19) Podajnik boczny

Używaj tego podajnika do ręcznego podawania papieru. Gdy podajesz papier większy niż A4R lub 8-1/2" x 11"R, upewnij się, że wyciągnąłeś przedłużenie podajnika bocznego.

➔ [ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM](#) (strona 28)

(20) Włącznik główny zasilania

Jest używany do włączania urządzenia..Gdy używasz funkcji faksu lub faksu internetowego utrzymuj ten przycisk w pozycji "Wł." (włączony).

➔ [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 13)

(21) Pojemnik zużytego toneru

Zbierają się w nim resztki toneru pozostałego po kopiowaniu i drukowaniu.



Technik serwisu odbierze pojemnik z zużytym tonerem.

(22) Przycisk odblokowujący pojemnik zużytego toneru

Przyciśnij ten przycisk gdy chcesz uwolnić blokadę pojemnika zużytego toneru, aby go wymienić lub gdy chcesz wyczyścić moduł lasera.

➔ [CZYSZCZENIE MODUŁU LASERA](#) (strona 54)

➔ [WYMIANA POJEMNIKA ZUŻYTEGO TONERU](#) (strona 61)

(23) Uchwyt

Wyciągnij, aby złapać w czasie przenoszenia urządzenia.

(24) Prawa pokrywa podstawy/podajnika na 1 x 500 arkuszy papieru

Prawa pokrywa podstawy/podajnika na 2 x 500 arkuszy papieru (gdy jest zainstalowana podstawa/podajnik na 1 x 500 arkuszy lub podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru)
Otwórz aby usunąć zacięcie papieru w podajniku 3 lub 4.

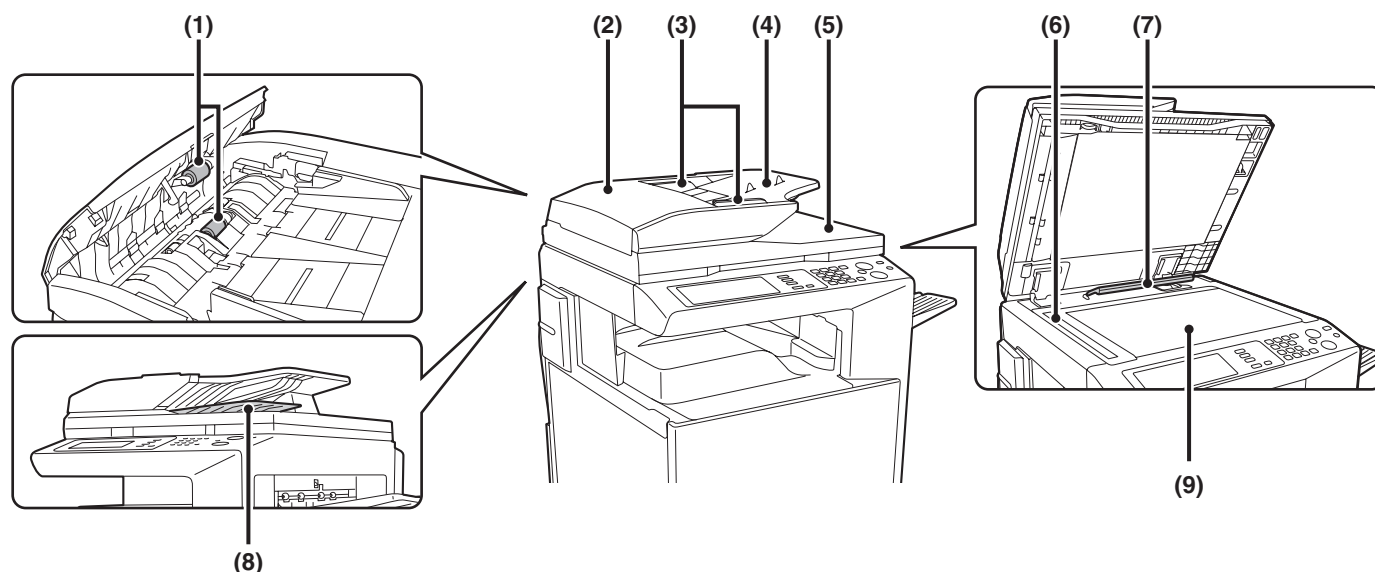
(25) Prawa pokrywa podajnika papieru

Otwórz aby usunąć zacięcie papieru w podajniku 1 lub podajniku 2.

(26) Dźwignia odblokowująca prawą pokrywę

Aby usunąć zacięcie papieru, pociągnij do góry uchwyt aby otworzyć pokrywę.

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW



(1) Rolka pobierająca papier

Ta rolka obraca się automatycznie pobierając oryginał.

(2) Pokrywa obszaru pobierania dokumentów

Otwórz tą pokrywę aby usunąć zacięcie oryginału lub wyczyścić rolkę pobierającą papier.

(3) Prowadnice oryginału

Zapewniają prawidłowe skanowanie oryginału. Dopasuj prowadnice do szerokości oryginału.

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU](#) (strona 33)

(4) Taca podajnika dokumentów

Układaj oryginały w tej tacy. Jednostronne oryginały muszą być ułożone nadrukiem do góry.

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU](#) (strona 33)

(5) Taca wyjścia oryginału

Oryginały są dostarczane na tą tacę po skanowaniu.

(6) Miejsce skanowania

Oryginały ułożone w tacy podajnika dokumentów są tutaj skanowane.

📖 [REGULARNA KONSERWACJA](#) (strona 52)

(7) Detektor formatu oryginału

Rozpoznaje format oryginału ułożonego na szybie.

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE](#) (strona 36)

(8) Taca odwracająca

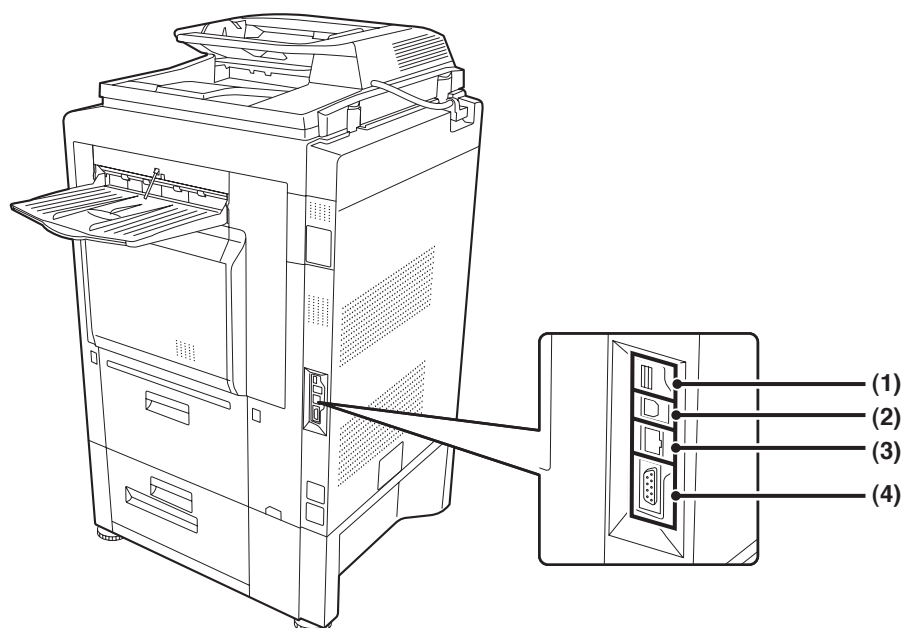
W czasie skanowania dwustronnych oryginałów, oryginał tymczasowo wychodzi na tą tacę, aby został odwrócony w celu zeskanowania drugiej strony.

(9) Szyba oryginału

Używaj jej do skanowania książek lub innych grubych oryginałów, które nie mogą być podawane przez automatyczny podajnik dokumentów.

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE](#) (strona 36)

PORTY



(1) Port USB (typ A)

Jest używany do podłączania huba USB lub urządzenia pamięci USB. Używaj ekranowanego typu kabla.

(2) Port USB (typ B)

Do tego portu można podłączyć komputer, aby urządzenie było wykorzystywane jako drukarka. Używaj ekranowanego typu kabla.

(3) Port LAN

Do tego portu podłącz kabel LAN, gdy urządzenie ma być używane w sieci. Używaj ekranowanego typu kabla.

(4) Port tylko do użytku serwisu

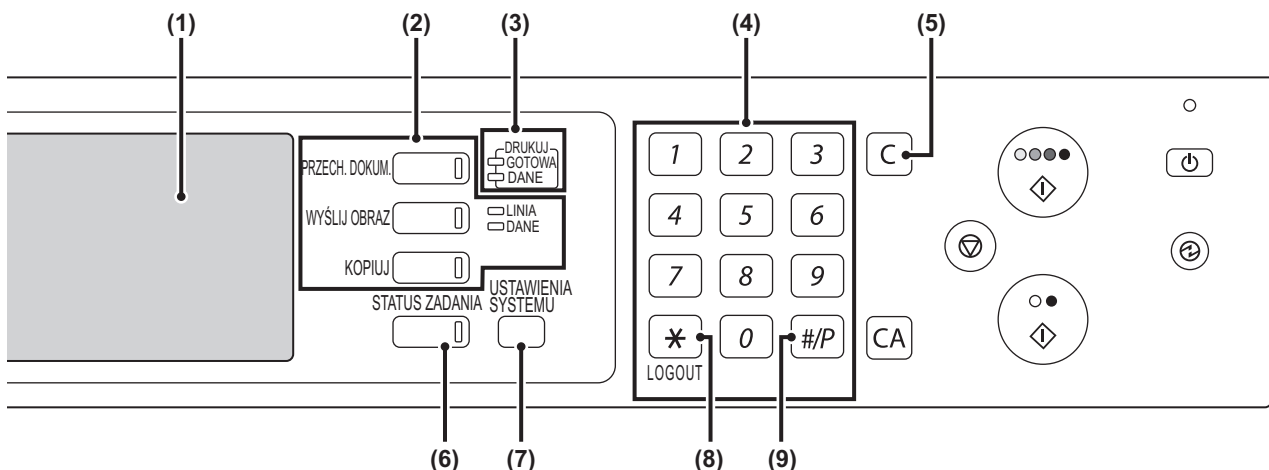
! Uwaga

Podłączanie kabla do tego portu może powodować nieprawidłowe działanie urządzenia.

Informacja ważna dla techników serwisu:

Kabel podłączony do serwisowego portu nie może być dłuższy niż 3 m (118").

PANEL OPERACYJNY



(1) Panel dotykowy

Na panelu dotykowym wyświetlają się komunikaty i przyciski. Wyświetlane przyciski służą do wykonywania różnych operacji.

Gdy przycisk zostanie dotknięty, zostanie wyemitowany dźwięk, a wybrana pozycja zostanie podświetlona. Dostarcza to potwierdzenia wyboru ustawień w czasie obsługi urządzenia.

📖 [PANEL DOTYKOWY](#) (strona 11)

(2) Wskaźniki i przyciski wyboru trybu

Używaj tych przycisków, aby zmieniać tryb wyświetlany na panelu dotykowym. Gdy przycisk jest wybrany, świeci się wskaźnik danego przycisku.

Przycisk [PRZECH. DOKUM.]

Przyciśnij ten przycisk, aby włączyć tryb przechowywania dokumentów w celu zachowania dokumentu jako pliku obrazu na twardym dysku lub wydrukować albo wysłać obraz zachowany na twardym dysku.

📖 Podręcznik przechowywania dokumentów

Przycisk [WYŚLIJ OBRAZ]

Przyciśnij ten przycisk, aby wybrać tryb skanera sieciowego / tryb faksu, aby korzystać z funkcji skanera lub faksu.

📖 Podręcznik obsługi skanera

• Wskaźnik LINIA

Świeci w czasie wysyłania lub odbierania w trybie faksu lub faksu internetowego i w czasie wysyłania w trybie skanowania.

• Wskaźnik DANE

Świeci w czasie odbierania w trybie faksu lub faksu internetowego. Miga gdy odebrany faks nie może zostać wydrukowany np. z powodu braku papieru. Świeci w czasie wysyłania obrazu w trybie skanowania.

Przycisk [KOPIUJ]

Przyciśnij ten przycisk, aby wybrać tryb kopiowania. Przyciskaj stale przycisk [KOPIUJ], aby wyświetlić licznik całkowity i ilość pozostającego toneru.

📖 Podręcznik kopiarki

(3) Wskaźniki trybu DRUKUJ (wskaźnik GOTOWA / wskaźnik DANE)

• Wskaźnik GOTOWA

Gdy ten wskaźnik świeci, mogą być odbierane dane drukowania.

• Wskaźnik DANE

Miga gdy dane drukowania są odbierane i świeci światłem ciągłym gdy jest wykonywane drukowanie.

(4) Przyciski numeryczne

Używane do wprowadzania ilości kopii i numerów faksu.

(5) Przycisk [KASUJ] (C)

Przyciśnij, aby przywrócić ustawienie ilości kopii na "0".

(6) Przycisk [STATUS ZADANIA]

Przyciśnij aby wyświetlić ekran statusu zadania. Ekran statusu zadania umożliwia sprawdzenie informacji o zadaniu oraz usunięcie zadania. Wskaźnik na przycisku świeci, gdy jest wyświetlony ekran statusu zadania.

📖 [STATUS DRUKOWANIA/WYSYŁANIA \(STATUS ZADANIA\)](#) (strona 12)

(7) Przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU]

Przyciśnij ten przycisk, aby wyświetlić ekran menu ustawień systemu. Ustawienia systemu są konfigurowane, aby urządzenie było łatwiejsze w obsłudze np. ustawienia podajnika papieru i zachowywanie adresów docelowych.

📖 Podręcznik ustawień systemu

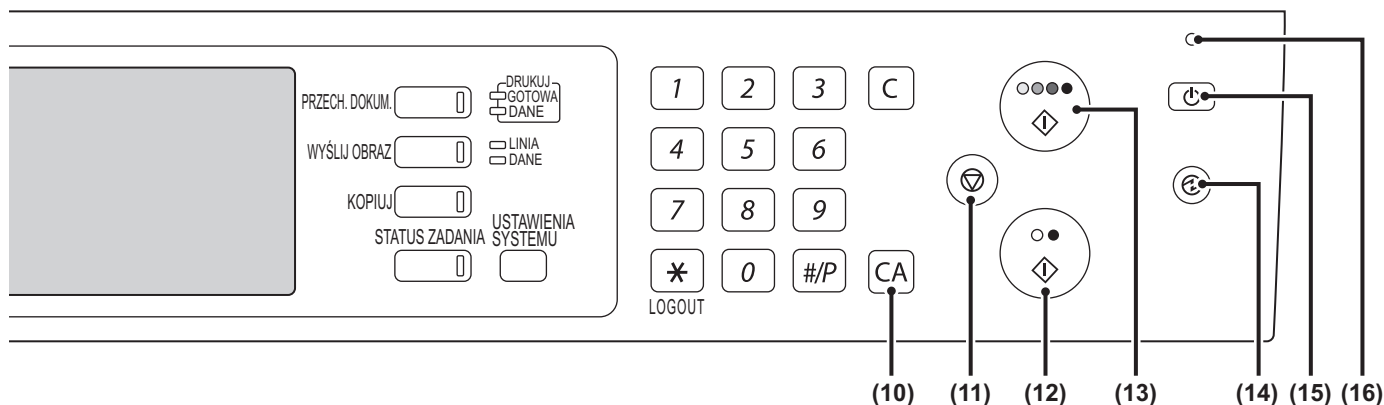
(8) Przycisk [LOGOUT] (*)

Przyciśnij aby wylogować się po zalogowaniu i korzystaniu z urządzenia.

📖 [AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA](#) (strona 15)

(9) Przycisk [PROGRAM] (#/P)

Przyciśnij aby użyć program zadania w kopiowaniu lub faksowaniu.



(10) Przycisk [KASUJ WSZYSTKO] (CA)

Przyciśnij ten przycisk aby powrócić do stanu początkowego operacji. Użyj tego przycisku gdy chcesz skasować wszystkie wybrane ustawienia i rozpocząć operację od stanu początkowego.

(11) Przycisk [STOP] (⊘)

Przyciśnij ten przycisk aby zatrzymać zadanie kopiowania lub skanowanie oryginału.

(12) Przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] (○●)

Przyciśnij aby kopiować lub skanować oryginał w trybie czarno-białym. Ten przycisk jest również używany do wysyłania faksu w trybie faksowania.

(13) Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] (○●●●)

Przyciśnij ten przycisk aby w kolorze kopiować lub skanować oryginał. Ten przycisk nie może być użyty do faksu lub faksu internetowego.

(14) Przycisk/wskaźnik [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (⊘)

Użyj tego przycisku aby przełączyć urządzenie w tryb automatycznego wyłączenia zasilania w celu oszczędności energii.

Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] miga gdy urządzenie jest w trybie automatycznego wyłączenia zasilania.

📖 [PRZECISK \[OSZCZĘDZANIE ENERGII\]](#) (strona 14)

(15) Przycisk [ZASILANIE] (⏻)

Użyj tego przycisku aby włączyć lub wyłączyć zasilanie urządzenia.

📖 [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 13)

(16) Wskaźnik głównego włącznika zasilania

Świeci się gdy włącznik główny urządzenia jest włączony. Wskaźnik gaśnie gdy urządzenie wchodzi w tryb automatycznego wyłączenia zasilania.

📖 [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 13)



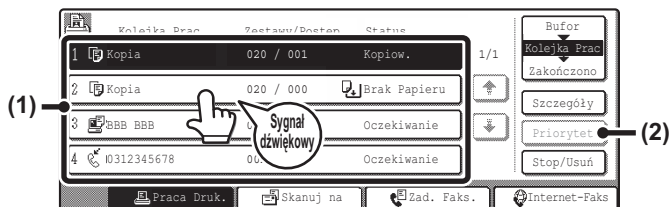
Wskaźniki na panelu operacyjnym mogą się różnić w zależności od kraju lub regionu.

PANEL DOTYKOWY

Panel dotykowy (ekran) pokazany w tej instrukcji jest ilustracją opisową. Rzeczywisty ekran nieznacznie się od niego różni.

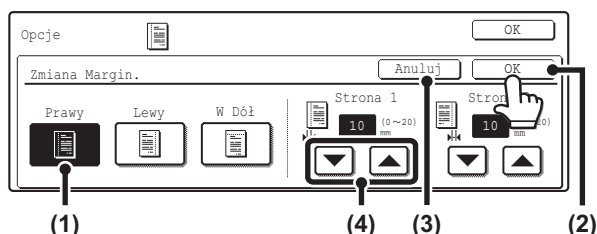
Używanie panelu dotykowego

Przykład 1



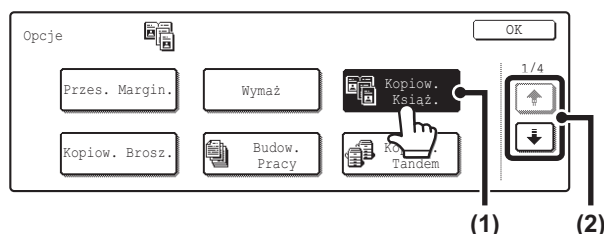
- (1) Ustawienia każdej funkcji można łatwo wybrać lub anulować, przez dotknięcie palcami przycisków na ekranie. Gdy dana pozycja zostanie wybrana, zostanie wyemitowany sygnał dźwiękowy, a przycisk zostanie podświetlony potwierdzając dokonanie wyboru.
- (2) Przyciski wyszarzone nie mogą zostać wybrane.

Przykład 2



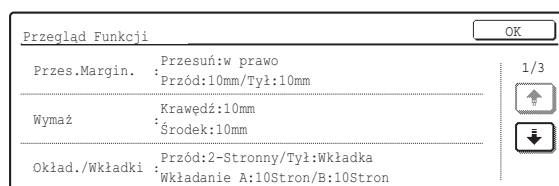
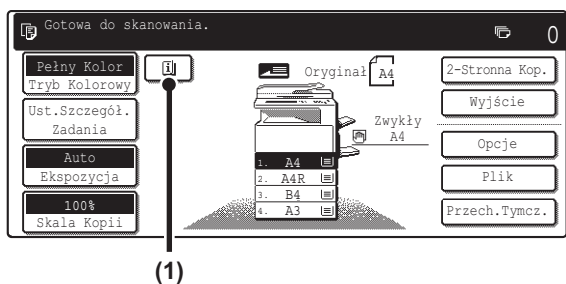
- (1) Jeśli przycisk jest na ekranie podświetlony, to znaczy że jest wybrany. Aby zmienić wybór dotknij inny przycisk, który zostanie podświetlony.
- (2) Dotknij przycisk [OK], aby wprowadzić wybór.
- (3) Dotknij ten przycisk aby skasować ustawienie.
- (4) Przyciski [↓] [↑] mogą być używane do zwiększania lub zmniejszania wartości. Aby wartość szybko się zmieniała należy przytrzymać palec na przycisku.

Przykład 3



- (1) Niektóre pozycje w ekranie trybów specjalnych są wybierane po prostu poprzez dotknięcie przycisku danej pozycji.
- (2) Jeśli ustawienia mogą być dokonywane nie tylko na jednym ekranie, dotknij przycisk [↓] lub [↑], aby przełączyć się na inne ekrany.

Przykład 4



- (1) Gdy zostanie wybrany przynajmniej jeden tryb specjalny, w ekranie podstawowym pojawi się przycisk [i].
- (2) Gdy zostanie dotknięty przycisk [i], wyświetli się lista wybranych trybów specjalnych.



Jeśli przycisk nie może zostać wybrany po dotknięciu, zostanie wyemitowany podwójny sygnał dźwiękowy.



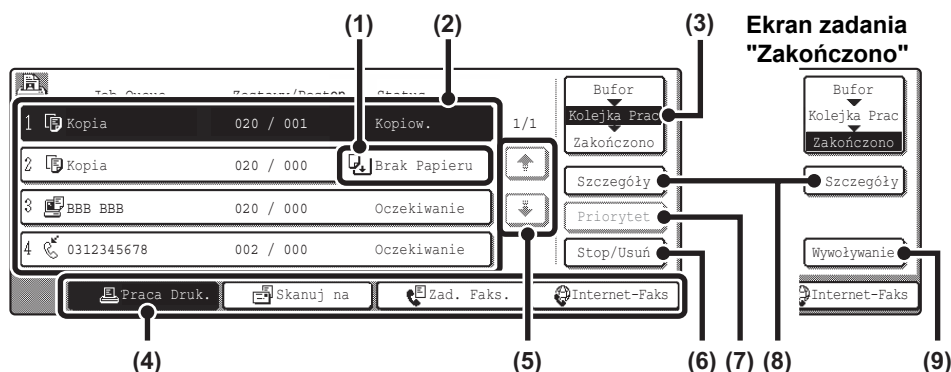
Ustawienia Systemu (Administrator): Dźwięk Przy Nac. Klawiszy

Jest używany do regulacji głośności dźwięku gdy jest dotknięty przycisk. Emisja dźwięku po dotknięciu może również być wyłączona.

STATUS DRUKOWANIA/WYSYŁANIA (STATUS ZADANIA)

Ten ekran się pojawia, gdy zostanie przyciśnięty przycisk [STATUS ZADANIA] na panelu operacyjnym.

Ekran wyświetla listę zadań, które są zarezerwowane i w trakcie wykonywania oraz zakończone. W tym ekranie można sprawdzać zadania, przesuwać je na początek kolejki lub usuwać.



(1) Wyświetlacz "Brak papieru"

Dodaj papier.

Gdy występuje status "Brak papieru", w żadnym z podajników papieru nie ma załadowanego wybranego formatu papieru. W tym przypadku zadanie zostanie wstrzymane, aż wymagany format papieru zostanie załadowany. Inne oczekujące zadania będą drukowane (jeśli to możliwe) przed wstrzymanym zadaniem. (Jednak inne zadania nie będą drukowane jeśli papier skończył się w trakcie drukowania).

Jeśli chcesz zmienić format papieru ponieważ wybrany format jest niedostępny, dotknij przycisk zadania z listy, aby go wybrać, dotknij przycisk [Szczegóły] opisany w (8) i wybierz inny format papieru.

(2) Lista zadań

- Na liście wyświetlone są zadania zarezerwowane i do natychmiastowego wydruku (kolejka zadań) oraz zadania zakończone. Gdy zostanie dotknięty przycisk [Praca Drukowania] w przyciskach przełączania trybu, przycisk wybierający ekran statusu zadania zmienia się, aby wyświetlić listę "spoolowanych" zadań. Na każdym przycisku zadania jest wyświetlony opis zadania i jego status.
- Ekran "Bufor" wyświetla "zespoolowane" zadania drukowania i zadania bezpośredniego drukowania zaszyfrowanych plików PDF. Aby przenieść zadanie zaszyfrowanego pliku PDF z listy "zespoolowanych" zadań do "Kolejka Prac", dotknij przycisk zadania i wprowadź jego hasło.

(3) Przycisk wybierający ekran statusu zadania

Przełącza wyświetlanie list "zespoolowanych" zadań, kolejki zadań lub zakończonych zadań.

[Bufor]: Wyświetla zaszyfrowane zadania PDF wydrukowane w drukowaniu bezpośrednim. Przycisk [Bufor] może być wyświetlona gdy są wyświetlane zadania drukowania.

[Kolejka Prac]: Wyświetla zadania zarezerwowane i zadania aktualnie wykonywane.

[Zakończono]: Wyświetla zakończone zadania.

(4) Przyciski przełączania trybów

Używaj tych przycisków aby przełączyć na tryb drukowania, skanowania, faksowania lub faksowania internetowego.

- Przycisk [Praca Drukowania] wyświetla listę zadań kopiowania, drukowania, otrzymanych faksów, otrzymanych internetowych faksów i własnego drukowania.

- Przycisk [Skanuj na] wyświetla listę zadań transmisji korzystających z funkcji skanera.
 - Przycisk [Zad. Faks.] wyświetla listę transmisji zadań korzystających z funkcji faksu i PC-Faksu.
 - Przycisk [Faks Int.] wyświetla listę transmisji zadań korzystających z funkcji Internetowego faksu i PC-I-Faksu.
- Więcej informacji nt. ekranu statusu zadania dla każdego trybu znajdziesz w instrukcji obsługi danego trybu.

(5) Przyciski [↓] [↑]

zmieniają stronę wyświetlanej listy zadań.

(6) Przycisk [Stop/Usuń]

Użyj tego przycisku aby usunąć aktualnie wykonywane zadanie lub wybrane zarezerwowane zadanie. Zwróć uwagę, że drukowanie otrzymanych faksów i otrzymanych faksów internetowych nie może zostać usunięte.

(7) Przycisk [Priorytet]

Zadanie zarezerwowane w ekranie "Kolejka Prac" może zostać wydrukowane przed wszystkimi innymi zarezerwowanymi zadaniami poprzez wybranie zadania, a następnie dotknięcie tego przycisku. W kolejce drukowanych zadań, możesz wybrać zadanie drukowania lub kopiowania, któremu chcesz nadać priorytet oraz dotknąć ten przycisk. Drukowane zadanie zatrzymuje się i rozpoczyna się drukowanie wybranego zadania. Gdy wybrane zadanie zostanie zakończone, drukowanie przerwane zadania będzie kontynuowane.

(8) Przycisk [Szczegóły]

Wyświetla szczegółowe informacje o wybranym zadaniu. Gdy zadanie zostało zachowane przy użyciu funkcji "Przechowywanie tymczasowe" lub "Plik" w trybie przechowywania dokumentów, lub gdy była wykonywana transmisja rozsyłania w trybie wysyłania obrazu, zadania pojawiają się jako przyciski w ekranie [Zakończono]. Możesz dotknąć ten przycisk, aby wyświetlić szczegóły zakończonego zadania lub dotknąć przycisk [Wywołanie], który pojawia się aby ponownie wydrukować lub wysłać zadanie.

(9) Przycisk [Wywołanie]

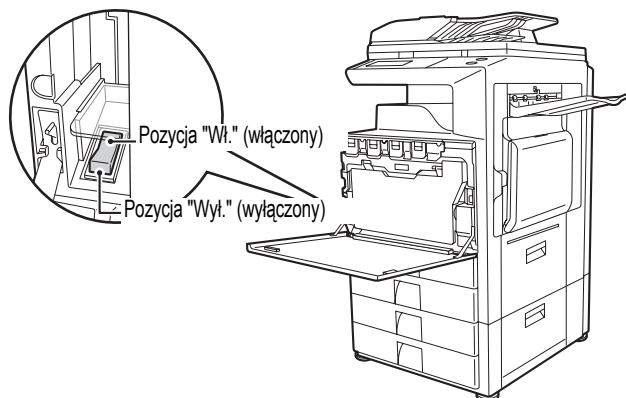
Zadanie, które jest wyświetlane na ekranie zakończonych zadań jako przycisk może zostać ponownie wydrukowane lub wysłane po dotknięciu przycisku [Wywołanie], który pojawia się gdy został dotknięty przycisk [Szczegóły].

WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA

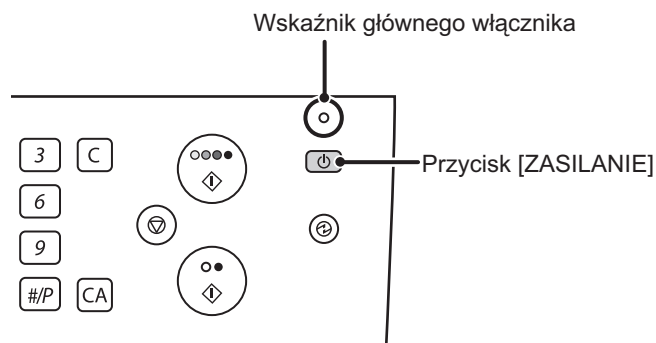
Urządzenie posiada dwa włączniki zasilania. Główny włącznik zasilania znajduje się na dole po lewej stronie po otwarciu pokrywy głównej. Następnym włącznikiem zasilania jest przycisk [ZASILANIE] () na panelu operacyjnym u góry po prawej stronie.

Główny włącznik zasilania

Gdy główny włącznik zasilania jest włączony, wskaźnik głównego włącznika zasilania na panelu operacyjnym świeci się.



Przycisk [ZASILANIE]



Włączanie zasilania

- (1) Przełącz główny włącznik na pozycję "Wł.".
- (2) Przyciśnij przycisk [ZASILANIE] (), aby włączyć zasilanie.

Wyłączanie zasilania

- (1) Przyciśnij przycisk [ZASILANIE] (), aby wyłączyć zasilanie.
- (2) Przełącz włącznik główny w pozycję "Wył.".

Gdy używasz funkcji faksu internetowego

Główny włącznik zasilania musi być zawsze w pozycji "Wł.".

Aby wyłączyć zasilanie, główny włącznik zasilania musi być w pozycji "Wł.", a następnie należy przycisnąć przycisk [ZASILANIE] ().

Zasilanie powinno być wyłączane w ten sposób po dniu pracy lub gdy urządzenie nie jest używane.

Panel dotykowy nie może być używany, ale następujące funkcje będą działały:

Fakсы internetowe mogą być odbierane automatycznie. Mogą być również realizowane zadania wysyłania sterowane zegarem oraz inne wcześniej zaprogramowane operacje faksu.

- ! Przed wyłączeniem głównego włącznika zasilania, upewnij się, że wskaźnik DANE drukowania i wskaźniki DANE i LINIA transmisji obrazu oraz transmisji i odbioru faksu nie świecą się ani nie migają. Wyłączenie głównego włącznika zasilania lub wyjęcie wtyczki kabla zasilającego z gniazdka, gdy jakkolwiek z wskaźników świeci się lub miga może spowodować uszkodzenie twardego dysku lub utratę danych.
- Gdy nastąpiła awaria urządzenia, w pobliżu jest burza z wyładowaniami lub gdy urządzenie będzie przenoszone, wyłącz zarówno główny włącznik zasilania jak i włącznik [ZASILANIE] () oraz wyjmij wtyczkę kabla zasilającego z gniazdka.
- Jeśli zasilanie zostanie wyłączone głównym wyłącznikiem sieciowym po upływie ponad jednej minuty od wyłączenia urządzenia przyciskiem [ZASILANIE] () na pulpicie sterowniczym, główny wskaźnik zasilania na pulpicie zgaśnie z pewnym opóźnieniem. (Wskaźnik będzie świecił jeszcze przez około minutę. Jest to sytuacja normalna i nie oznacza usterki.)

FUNKCJE OSZCZĘDZANIA ENERGII

Ten produkt posiada dwa tryby oszczędzania energii, które są zgodne z założeniami programu Energy Star i pozwalają zachować zasoby naturalne i zredukować zanieczyszczenie środowiska.

Tryb wstępnego nagrzewania

Tryb wstępnego nagrzewania automatycznie obniża temperaturę zespołu utrwalania i co za tym idzie redukuje zużycie energii jeśli urządzenie przełączy się w ten tryb po czasie ustawionym w "Tryb Wstępnego Nagrzewania" ("Preheat Mode") w ustawieniach systemu (administrator).

Normalna obsługa jest możliwa po dotknięciu dowolnego przycisku na panelu, gdy zostanie ułożony oryginał oraz gdy przychodzi zadanie drukowania.

Tryb automatycznego wyłączenia (Tryb uśpienia)

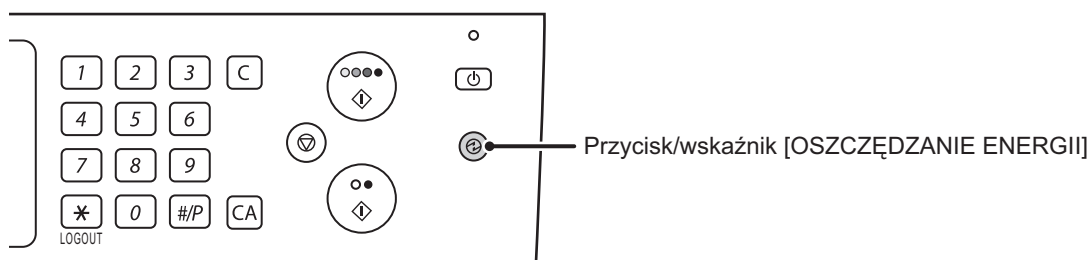
Tryb automatycznego wyłączenia wyłącza zasilanie wyświetlacza i zespołu utrwalania jeśli urządzenie pozostaje w stanie czuwania (nie jest używane) przez okres czasu ustawionego w "Automatyczne wyłączanie zasilania" w ustawieniach systemu (administrator). W tym trybie jest najniższy pobór energii. Oszczędza się więcej energii niż w trybie wstępnego nagrzewania, ale czas "budzenia" jest dłuższy. Ten tryb może być wyłączony w ustawieniach systemu. (administrator).

Urządzenie automatycznie powraca do normalnego działania, gdy jest otrzymywane zadanie drukowania lub zostanie przyciśnięty migający przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII].

PRZYCISK [OSZCZĘDZANIE ENERGII]

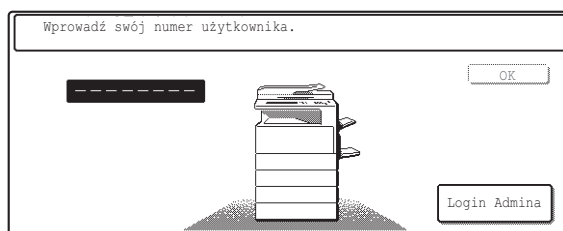
Przyciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII], aby wprowadzić urządzenie w tryb automatycznego wyłączenia zasilania lub by wybudzić urządzenie z tego trybu. Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] posiada wskaźnik informujący czy urządzenie jest w trybie automatycznego wyłączenia zasilania czy nie.

Gdy wskaźnik przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII] jest wyłączony.	Urządzenie jest gotowe do użycia. Jeśli przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] zostanie przyciśnięty, gdy wskaźnik jest wyłączony, wskaźnik zacznie migać, a urządzenie wejdzie po krótkim czasie w tryb automatycznego wyłączenia zasilania.
Gdy światło wskaźnika przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII] miga.	Urządzenie jest w trybie automatycznego wyłączenia zasilania. Jeśli przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] zostanie przyciśnięty, gdy wskaźnik miga, wskaźnik wyłączy się, a urządzenie po krótkim czasie będzie w stanie gotowości.

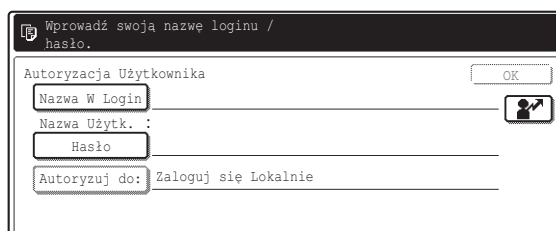


AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA

Jeśli administrator urządzenia włączył autoryzację użytkownika, pojawi się jeden z dwóch poniższych ekranów. Gdy którykolwiek z ekranów pojawi się, wprowadź numer użytkownika lub nazwę loginu i hasło, które otrzymałeś od administratora.



Autoryzacja przy pomocy numeru użytkownika

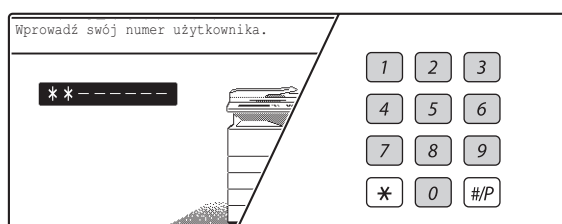


Autoryzacja przy pomocy nazwy loginu i hasła
(W ekranie pojawią się inne pozycje gdy jest używana autoryzacja LDAP.)

AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA

Niniejsza procedura jest używana do logowania przy użyciu numeru użytkownika otrzymanego od administratora urządzenia.

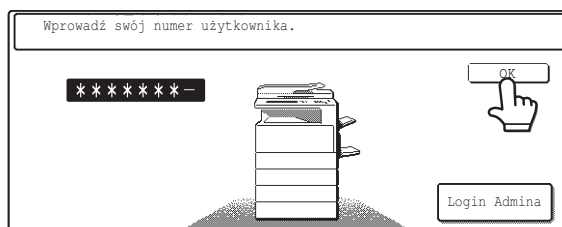
1



Wprowadź Twój numer użytkownika (5 do 8 cyfr) przy pomocy przycisków numerycznych.

Każda wprowadzona cyfra zostanie wyświetlona jako "*".

2



Dotknij przycisk [OK].

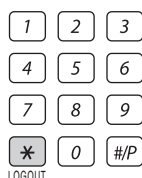
Po autoryzacji wprowadzonego numeru użytkownika, na chwilę pojawi się ekran licznika użytkownika.

Usage status	: Używany/Pozostałe strony
Czarno-Białe	: 87,654,321 / 12,345,678
Pełny Kolor	: 87,654,321 / 12,345,678
2 Kolory	: 87,654,321 / 12,345,678
Pojedyn. Kolor	: 87,654,321 / 12,345,678

Jeśli w ustawieniach systemu (administrator) w "Rejestracja Limitu Stron Grupy" został ustawiony limit stron, wyświetli się ilość pozostałych stron. (Wyświetla się ilość stron jaką użytkownik może użyć w każdym trybie (kopiowanie, skanowanie, itp.) Czas w jakim wyświetla się ten ekran może być zmieniony przy użyciu "Ustawienie Czasu Komunikatu" w ustawieniach systemu (administrator).



Gdy numer użytkownika jest 8 cyfrowy, ten krok nie jest potrzebny. (Logowanie następuje automatycznie po wprowadzeniu numeru użytkownika.)



Gdy praca na urządzeniu została zakończona i chcesz się wylogować, przyciśnij przycisk [LOGOUT] (*).



Jeśli minie uprzednio ustawiony czas po ostatnim korzystaniu z urządzenia, zostanie aktywowana funkcja automatycznego kasowania. Gdy zostanie aktywowane automatyczne kasowanie, wylogowanie nastąpi automatycznie. Jednak gdy jest używany tryb skanowania do PC, wylogowanie nie nastąpi gdy zostanie przyciśnięty przycisk [LOGOUT] (*) oraz nie działa automatyczne kasowanie. Przejdź w inny tryb urządzenia, a następnie wyloguj się.

Jeśli nieprawidłowy numer użytkownika zostanie wprowadzony 3 razy z rzędu...

Jeśli "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" jest włączone w ustawieniach systemu (administrator), i nieprawidłowy numer użytkownika zostanie wprowadzony 3 razy z rzędu, urządzenie zablokuje się na 5 minut.

Sprawdź u administratora Twój numer użytkownika.



Administrator może usunąć blokadę. W tym celu należy wybrać opcje [Kontrola Użytkownika] i [Ustawienia Domyślne] na stronie WWW.

AUTORYZACJA PRZY POMOCY NAZWY LOGINU / HASŁA

Niniejsza procedura jest używana do logowania przy pomocy nazwy loginu i hasła otrzymanego od administratora urządzenia lub administratora serwera LDAP.

1

Dotknij przycisk [Nazwa W Login] lub przycisk .

Jeśli zostanie dotknięty przycisk [Nazwa W Login], pojawia się ekran wyboru nazwy użytkownika. Przejdź do następnego kroku. Gdy zostanie dotknięty przycisk , na dwuliniowym wyświetlaczu komunikatu pojawia się [---] (wyświetlacz rejestracji numeru).

Użyj przycisków numerycznych aby wprowadzić Twój numer rejestracji, który został zachowany w "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemu (administrator). Po wprowadzeniu numeru rejestracji, przejdź do kroku 3.

2

Wybierz Twoją nazwę użytkownika.

(A) Przyciski wyboru użytkownika

Dotknij Twoją nazwę użytkownika, która została zachowana w "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemu (administrator).

(B) Zakładki indeksu

Wszyscy użytkownicy pojawiają się w zakładce [Wszyscy Użytkownicy]. Dotknij odpowiedniej zakładki, aby wyświetlić użytkowników, których pierwsze litery odpowiadają indeksowi zakładki.

(C) Przycisk [Bezp. Wprow.]

Użyj tego przycisku jeśli nie zachowano Ciebie w "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemu (administrator) i jesteś zachowany/a tylko do autoryzacji LDAP. Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę Twojego loginu, zachowanego na serwerze LDAP. Jak wprowadza się tekst jest opisane w ["6. WPROWADZANIE TEKSTU"](#) (strona 64).

(D) Przycisk [Cofnij]

Przyciśnij ten przycisk, aby powrócić do ekranu logowania.



Autoryzacja LDAP może być używana gdy administrator serwera dostarcza usługę LDAP w LAN (sieć lokalna).

Dotknij przycisk [Hasło].

Pojawi się ekran wprowadzania tekstu, aby wprowadzić hasło. Wprowadź Twoje hasło, które zostało zachowane w "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemu (administrator).

Jeśli logujesz się do serwera LDAP, wprowadź hasło, które jest zachowane z Twoją nazwą logowania do serwera LDAP. Każdy wprowadzony znak będzie wyświetlany jako "*". Gdy zakończysz wprowadzanie hasła, dotknij przycisk [OK]. Gdy autoryzacja następuje przez serwer LDAP i inne Twoje hasło zostało zachowane w "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemu (administrator) i inne na serwerze LDAP, użyj hasła zachowanego na serwerze LDAP.



- Gdy nie został zachowany server LDAP, [Autoryzuj do:] może zostać zmienione.

- **Jeśli logujesz się przy użyciu przycisku wyboru użytkownika...**

Jeśli logujesz się przy użyciu przycisku wyboru użytkownika, serwer LDAP został zachowany, gdy była zachowana Twoja informacja o użytkowniku i dlatego serwer LDAP pojawi się w autoryzowanym serwerze, gdy wybierzesz Twoją nazwę. Przejdź do kroku 4.

- **Gdy logujesz się przy użyciu przycisku [Bezp. Wprow.] ...**

Dotknij przycisk [Autoryzuj do:].

Wybierz serwer LDAP i dotknij przycisk [OK].

(Gdy jest używana autoryzacja LDAP na ekranie pojawiają się inne pozycje.)

Dotknij przycisk [OK].

Po autoryzacji wprowadzonej nazwy loginu i hasła, na krótko pojawia się licznik użytkownika.

Usage status	: Używany/Pozostałe strony
Czarno-Białe	: 87,654,321 12,345,678
Pełny Kolor	: 87,654,321 12,345,678
2 Kolory	: 87,654,321 12,345,678
Pojedyn. Kolor	: 87,654,321 12,345,678

Jeśli w ustawieniach systemu (administrator) w "Rejestracja Limitu Stron Grupy" został ustawiony limit stron, wyświetli się ilość pozostałych stron. (Wyświetla się ilość stron jaką użytkownik może użyć w każdym trybie (kopiowanie, skanowanie, itp.) Czas w jakim wyświetla się ten ekran może być zmieniony przy użyciu "Ustawienie Czasu Komunikatu" w ustawieniach systemu (administrator).



Gdy zakończyłeś korzystanie z urządzenia i chcesz się wylogować, przyciśnij przycisk [LOGOUT] (*).



Jeśli minie uprzednio ustawiony czas po ostatnim korzystaniu z urządzenia, zostanie aktywowana funkcja automatycznego kasowania. Gdy zostanie aktywowane automatyczne kasowanie, wylogowanie nastąpi automatycznie. Jednak gdy jest używany tryb skanowania do PC, wylogowanie nie nastąpi gdy zostanie przyciśnięty przycisk [LOGOUT] (*) oraz nie działa automatyczne kasowanie. Przejdź w inny tryb urządzenia, a następnie wyloguj się.

Jeśli nieprawidłowy numer użytkownika zostanie wprowadzony 3 razy z rzędu...

Jeśli "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" jest włączone w ustawieniach systemu (administrator), i nieprawidłowy numer użytkownika zostanie wprowadzony 3 razy z rzędu, urządzenie zablokuje się na 5 minut.

Sprawdź u administratora Twój numer użytkownika.



- Administrator może usunąć blokadę. W tym celu należy wybrać opcje [Kontrola Użytkownika] i [Ustawienia Domyślne] na stronie WWW.
- W zależności od metody autoryzacji LDAP, może się pojawić przycisk [Adres E-mail]. Jeśli w kroku 3 pojawi się przycisk [Adres E-mail], dotknij go.
Pojawi się ekran wprowadzania tekstu.
Wprowadź Twój adres e-mail. Jak wprowadzać tekst znajdziesz w rozdziale "6. WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 64).



Ustawienia Systemu (Administrator): Rejestracja Użytkownika

Nazwa użytkownika jest zachowana gdy użytkownik jest zarejestrowany w "Rejestracja Użytkownika". Szczegółowe informacje takie jak nazwa loginu, numer użytkownika i hasło również są zachowane. Poproś administratora urządzenia o informacje jakie potrzebujesz, aby korzystać z urządzenia.

2

ŁADOWANIE PAPIERU

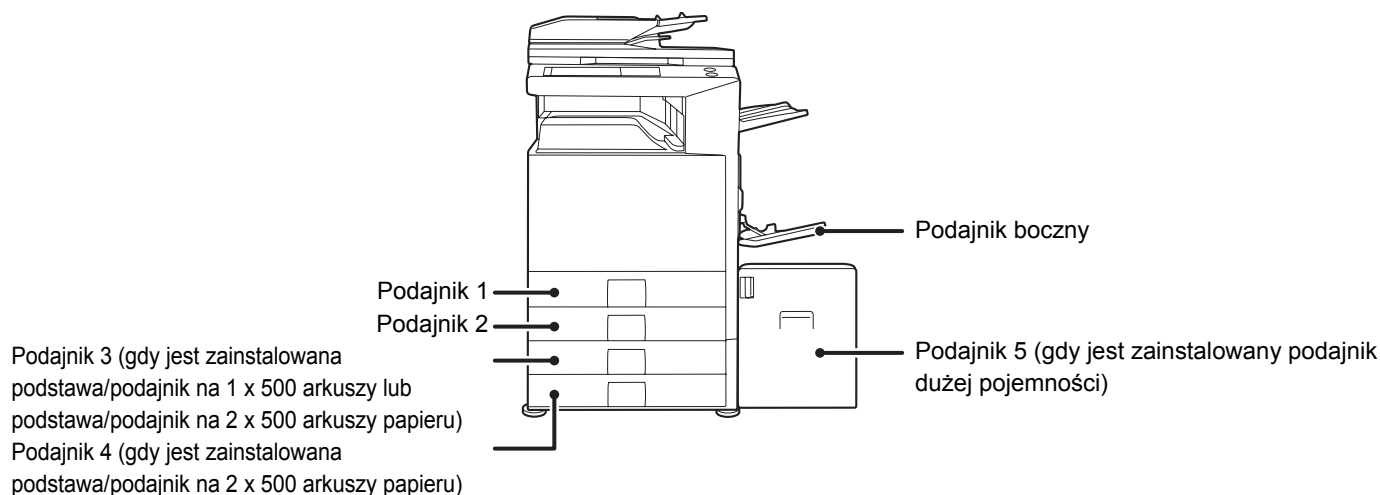
Ten rozdział objaśnia jak ładować papier w podajnikach urządzenia.

WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE

Ta część dostarcza informacji, jakie powinien znać użytkownik przed załadowaniem papieru do podajników. Przeczytaj ten rozdział przed załadowaniem papieru.

NAZWY I MIEJSCA PODAJNIKÓW

Podajniki są identyfikowane przez nazwy podane poniżej. Informacje o formatach i typach papieru, jakie można załadować do każdego z podajników znajdziesz w Instrukcji bezpieczeństwa.



Numery podajników

Numerowanie podajników różni się w zależności od tego jakie urządzenia opcjonalne są zainstalowane.

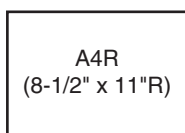
Zainstalowane urządzenia opcjonalne	Urządzenie		Podstawa /podajnik 1 x 500 arkuszy papieru	Podstawa/podajnik 2 x 500 arkuszy papieru		Podajnik dużej pojemności
	Pierwszy podajnik	Drugi podajnik		Pierwszy podajnik	Drugi podajnik	
Podstawa/podajnik na 1 x 500 arkuszy papieru + podajnik dużej pojemności	Podajnik 1	Podajnik 2	Podajnik 3	–	–	Podajnik 4
Podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru + podajnik dużej pojemności			–	Podajnik 3	Podajnik 4	Podajnik 5
Nic nie zainstalowane			–	–	–	–

Objaśnienia w tej instrukcji zakładają, że są zainstalowane podstawa/podajnik 2 x 500 arkuszy papieru i podajnik dużej pojemności. Jeśli Twoje urządzenie posiada podstawę/podajnik 1 x 500 arkuszy papieru i podajnik dużej pojemności, zamień "Podajnik 5" na "Podajnik 4", wszędzie gdzie się pojawi w tej instrukcji

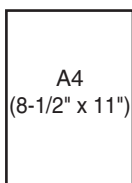
ZNACZENIE "R" W FORMATACH PAPIERU

Niektóre oryginały i formaty papieru mogą być ułożone zarówno w orientacji pionowej jak i poziomej. Aby rozróżnić między orientacją pionową i poziomą, za oznaczeniem formatu w orientacji poziomej będzie się znajdować "R" (np. A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R).

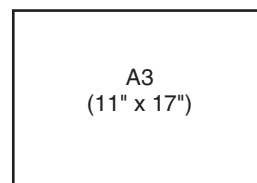
Formaty, które mogą być ułożone tylko w orientacji poziomej (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") nie zawierają "R" w swoim oznaczeniu.



Orientacja pozioma
Z oznaczeniem "R".



Orientacja pionowa
Bez oznaczenia "R".



Jest możliwa tylko orientacja pozioma
Bez oznaczenia "R".

UŻYWANY PAPIER

Są sprzedawane różne rodzaje papieru. Ta część osobno opisuje zwykły papier i nośniki specjalne, które można używać w urządzeniu. Szczegółowe informacje nt. formatów i typów papieru, jakie można załadować w każdym z podajników urządzenia, znajdziesz w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa i rozdziale "Ustaw. Podajnik. Papieru" w Podręcznik ustawień systemu.

	Używany papier	Uwagi
Podajnik 1 do 5	Zwykły papier	Patrz poniżej "Więcej informacji o zwykłym papierze i specjalnym papierze".
Podajnik boczny	Zwykły papier Papier specjalny	

Więcej informacji o zwykłym papierze i specjalnym papierze

Zwykły papier, który może być używany w podajniku 1 do 5

- Standardowy papier SHARP (Specyfikację znajdziesz w Instrukcji bezpieczeństwa (64 g/m² (17 lbs.)) standardowy papier SHARP).
- Zwykły papier inny niż standardowy papier SHARP (60 g/m² do 105 g/m² (16 lbs. do 28 lbs.))
 - Papier ekologiczny, papier kolorowy i papier dziurkowany muszą mieć taką samą specyfikację jak papier zwykły. Skontaktuj się z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem aby otrzymać informację o możliwości używania tych rodzajów papieru.

Nośniki specjalne, które można podawać z podajnika bocznego

- Folia przezroczysta
- Gruby papier, pocztówki, arkusze samoprzylepne, koperty, błyszczący papier, papier z zakładkami i inne specjalne nośniki

Papier, jakiego nie można używać

- Nośniki specjalne do drukarek atramentowych (papier powlekany, papier błyszczący, błyszcząca folia, pocztówki, etc.)
- Papier samokopiujący i termiczny
- Papier z klejem
- Papier ze spinaczami
- Papier z zagięciami
- Podarty papier
- Folie do olejowego utrwalania
- Papier cienszy niż 55 g/m² (15 lbs.)
- Gruby papier 210 g/m² (57 lbs.) lub grubszy
- Pocztówki z zagięciami
- Papier o nieregularnym kształcie
- Papier zszyty
- Wilgotny papier
- Zwinięty papier
- Papier pofalowany od wilgoci

Papier, który nie jest zalecany

- Papier tranferowy do przyprasowywnia
- Papier Japoński
- Pocztówki z zagięciami
- Druga strona papieru z nadrukiem lub kopią na jednej stronie.
- Papier podziurawiony



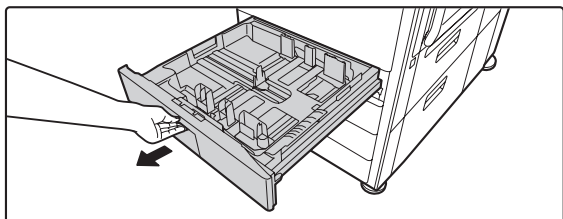
- Na rynku można nabyć różne rodzaje zwykłego papieru i nośników specjalnych. Niektórych rodzajów nie można używać w urządzeniu. O odpowiedni papier możesz spytać Twojego dealera lub autoryzowany serwis.
- Jakość obrazu i utrwalanie toneru na papierze może się zmieniać w zależności od warunków otoczenia, warunków działania i charakterystyki papieru co ma wpływ na gorszą jakość obrazu od tego powstałego na standardowym papierze SHARP. O odpowiedni papier możesz spytać Twojego dealera lub autoryzowany serwis.
- Używanie nie zalecanego papieru może powodować krzywienie przy podawaniu, zacięcia, słabe utrwalenie toneru (toner nie przyczepia się odpowiednio do papieru i można go zdrapać) lub uszkodzenie urządzenia.
- Użycie nierekomendowanego papieru może spowodować zacięcia lub słabą jakość wydruków. Przed użyciem nierekomendowanego papieru, sprawdź czy drukowanie będzie przebiegać prawidłowo.

USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4

ŁADOWANIE PAPIERU

Maksymalnie można załadować do 500 arkuszy papieru formatu od A5R do formatu A3 (5-1/2" x 8-1/2"R do 11" x 17") w podajnikach 1 i 2. W podajnikach 3 i 4 można maksymalnie załadować do 500 arkuszy papieru od formatu B5R do formatu A3 (7-1/4" x 10-1/2"R do 11" x 17"). Szczegółowe informacje nt. formatów i typów papieru, jakie można załadować w każdym z podajników urządzenia, znajdziesz w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa i rozdziale "Ustaw. Podajń. Papieru" w Podręczniku ustawień systemu.

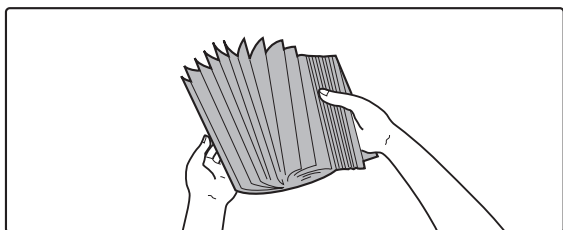
1



Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie ciągnij podajnik, aż się zatrzyma.

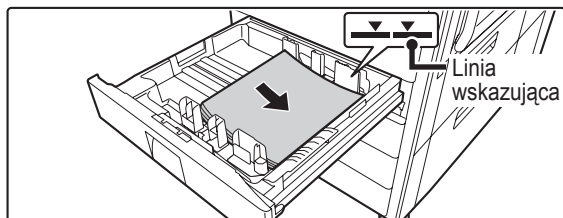
2



Przekartkuj papier.

Przed załadowaniem dobrze przekartkuj papier. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

3



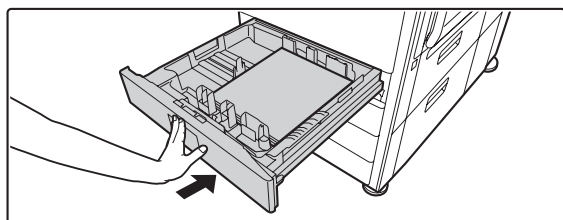
Włóż papier do podajnika.

Włóż papier stroną do nadruku do góry. Papier firmowy i preprint powinien być ułożony stroną do nadruku do dołu. Stos papieru nie może być wyższy niż linia wskazująca (maks. 500 arkuszy).



Jeśli "Wyłączenie Dupleksu" jest włączone w ustawieniach systemu (administrator), włożony papier firmowy i pre-print powinien być ułożony stroną do nadruku do góry.

4



Delikatnie wepchnij podajnik do urządzenia.

Pchaj podajnik równomiernie do urządzenia.



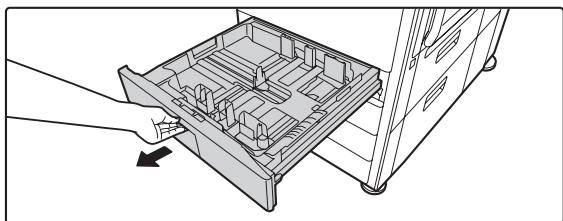
Gdy ładujesz papier i zmieniasz format papieru z calowego systemu na AB lub systemu AB na calowy, lub zmieniasz typ papieru, zmień także ustawienie typu papieru tak jak jest to opisane w "Ustaw. Podajń. Papieru" w Podręczniku ustawień systemu.



Nie kładź ciężkich przedmiotów na podajniku i nie przyciskaj do dołu.

ZMIANA FORMATU PAPIERU

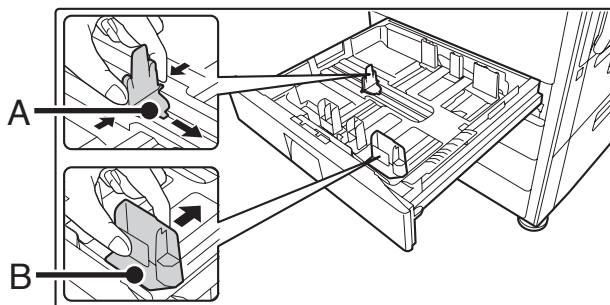
1



Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągnij podajnik aż się zatrzyma. Jeśli w podajniku jest jakiś papier wyjmij go.

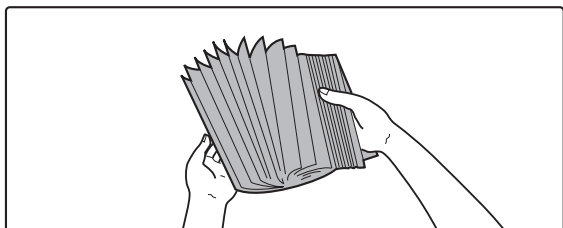
2



Ustaw ograniczniki A i B przez ściśnięcie ich dźwigni blokujących i przesunięcie aby dopasować do poziomego i pionowego rozmiaru ładowanego papieru.

Ograniczniki A i B przesuwają się. Przesuwaj ogranicznik ściskając jego dźwignię blokującą.

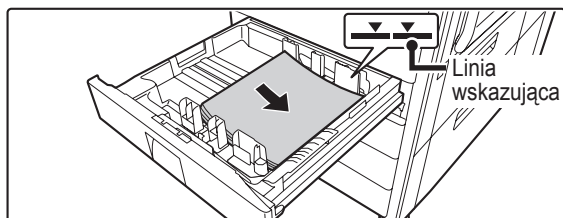
3



Przekartkuj papier.

Przed załadowaniem, przekartkuj dobrze papier. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

4



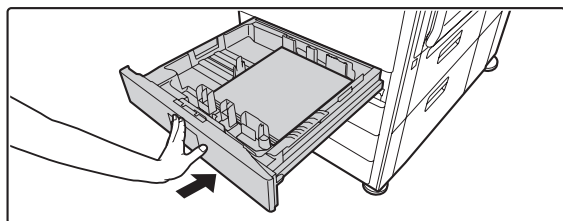
Włóż papier do podajnika.

Włóż papier stroną do nadruku do góry. Papier firmowy i preprint powinien być ułożony stroną do nadruku do dołu. Stos papieru nie może być wyższy niż linia wskazująca (maks. 500 arkuszy).



Jeśli "Wyłączenie Dupleksu" jest włączone w ustawieniach systemu (administrator), włożony papier firmowy i pre-print powinien być ułożony stroną do nadruku do góry.

5



Delikatnie wepchnij podajnik do urządzenia.

Pchaj podajnik równomiernie do urządzenia.



Ustaw format papieru i typ papieru.

Zmień ustawienie formatu papieru i typu papieru tak jak jest to opisane w "Ustaw. Podajn. Papieru" Podręcznik ustawień systemu. Gdy zostaje zmieniony używany format papieru, musi zostać wybrane prawidłowe ustawienie formatu papieru. Jeśli jest nieprawidłowe ustawienie formatu papieru, gdy działa automatyczny wybór papieru, drukowanie może nie działać lub mogą powstać zacięcia i inne problemy.



Nie umieszczaj na podajniku ciężkich przedmiotów i nie przyciskaj go do dołu.



Jeśli został zmieniony papier załadowany w podajniku 1 do 4...

Zajrzyj do Podręcznik ustawień systemu, aby zmienić ustawienie formatu i typu papieru.



Ustawienia Systemu: Ustaw. Podajn. Papieru

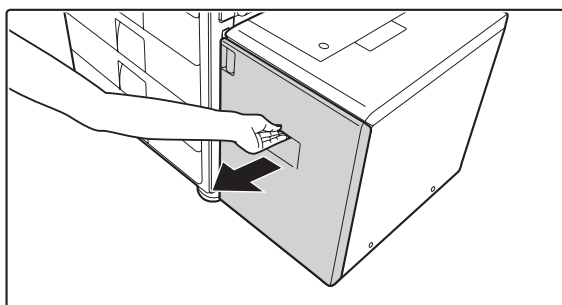
Zmień te ustawienia gdy zmienisz format lub typ papieru załadowanego w podajniku.

ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU 5 (Podajnik dużej pojemności)

W podajniku dużej pojemności mieści się do 3500 arkuszy papieru formatu A4, B5 lub 8-1/2" x 11" (80 g/m² (20 lbs.)).
Format papieru w podajniku 5 może być zmieniony tylko przez technika serwisu.

Szczegółowe informacje nt. papieru jaki może być załadowany, znajdziesz w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa i w "Ustaw. Podajn. Papieru" w Podręcznik ustawień systemu.

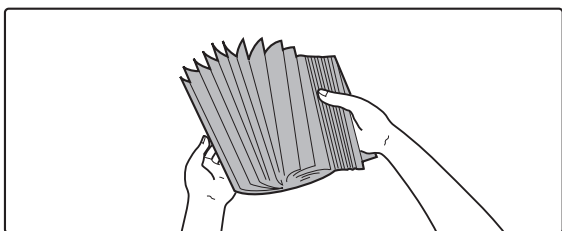
1



Wyciągnij podajnik 5.

Delikatnie wyciągaj aż się zatrzyma.

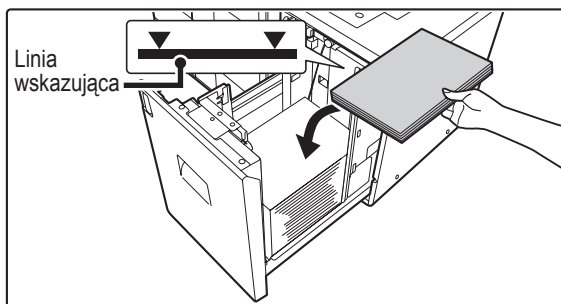
2



Przekartkuj papier.

Przed załadowaniem, przekartkuj dobrze papier. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

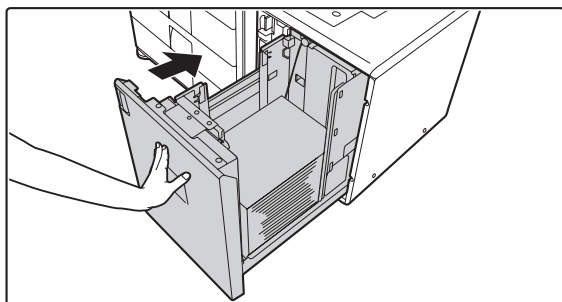
3



Ułóż papier w środku tacy.

Stos papieru nie może być wyższy niż linia wskazująca (maks. 3500 arkuszy).

4



Delikatnie wepchnij podajnik.

Pchaj podajnik równomiernie.



Nie umieszczaj na podajniku ciężkich przedmiotów i nie przyciskaj go do dołu.



Gdy został zmieniony typ papieru załadowanego w podajniku 5, zmień ustawienie typu papieru w "Ustaw. Podajn. Papieru" w ustawieniach systemu. Zajrzyj do Podręcznik ustawień systemu aby zmienić ustawienie typu papieru.



Ustawienia Systemu: Ustaw. Podajn. Papieru

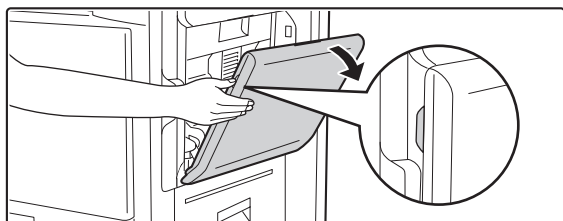
Zmień te ustawienia, gdy zmienisz typ papieru załadowanego w podajniku.

ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM

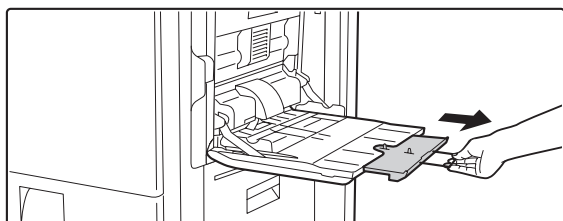
Podajnik boczny może być użyty do drukowania i kopiowania na papierze zwykłym, pocztówkach, kopertach, arkuszach samoprzylepnych, papierze z zakładkami i innych specjalnych typach papieru. W podajniku można ułożyć do 100 arkuszy papieru (do 40 arkuszy papieru grubego lub do 20 pocztówek) do drukowania ciągłego podobnie jak z innych podajników.

Szczegółowe informacje nt. papieru jaki można załadować znajdziesz w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa i "Ustaw. Podajn. Papieru" w Podręcznik ustawień systemu.

1

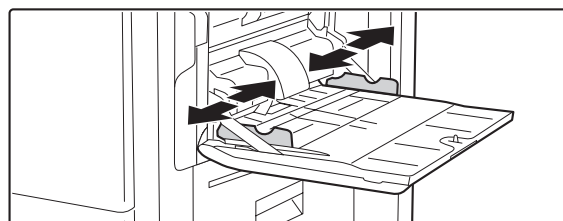


Otwórz podajnik boczny.



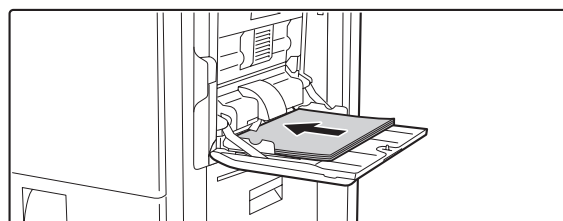
Gdy ładujesz papier większy niż A4R lub 8-1/2" x 11"R, wyciągnij przedłużenie podajnika bocznego. Wyciągnij przedłużenie do końca. Jeśli przedłużenie nie jest całkowicie wyciągnięte, format załadowanego papieru nie będzie prawidłowo wyświetlony.

2



Dopasuj prowadnice podajnika do szerokości papieru.

3



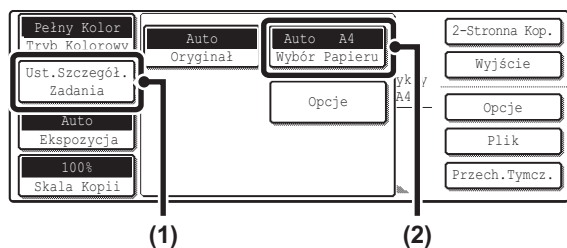
Wkładaj papier wzdłuż podajnika w stronę urządzenia aż się zatrzyma.

Włóż papier stroną do nadruku ułożoną do dołu.



- Nie wpychaj papieru na siłę.
- Jeśli prowadnice podajnika są ustawione szerzej niż papier, przesunij je aż będą pasować do szerokości papieru. Jeśli prowadnice są ustawione za szeroko, papier może się przekrzywiać lub marszczyć.

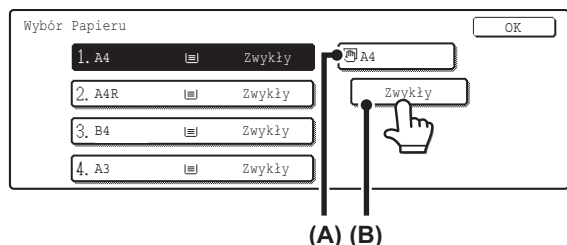
4



Otwórz ekran ustawień papieru.

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

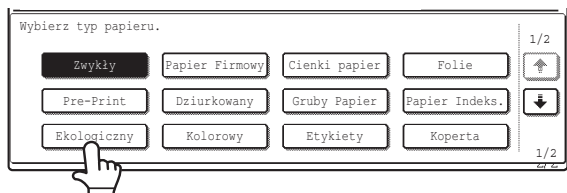
5



Dotknij przycisk typu papieru podajnika bocznego.

- (A) Wyświetla format papieru załadowanego w podajniku bocznym.
- (B) Aktualnie wybrany typ papieru będzie wyświetlony.

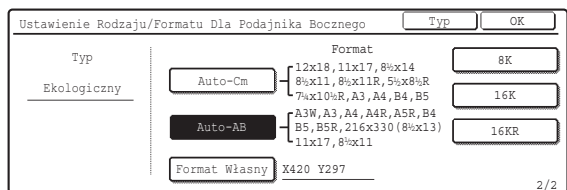
6



Wybierz typ papieru używanego w podajniku bocznym.

Wybierz typ papieru jaki będzie używany.

7



Ustaw format papieru.

Dotknij przycisk [Auto-Cm], przycisk [Auto-AB] lub przycisk [Format Własny]. Aby korzystać z formatu papieru używanego w Chinach, dotknij [8K], [16K] lub [16KR]. Po wybraniu ustawienia, dotknij przycisk [OK].

Przycisk [Auto-Cm]

Gdy papier włożony do podajnika jest w formacie calowym (8-1/2" x 11", etc.), format papieru będzie rozpoznany automatycznie i odpowiedni format papieru zostanie ustawiony.

Przycisk [Auto-AB]

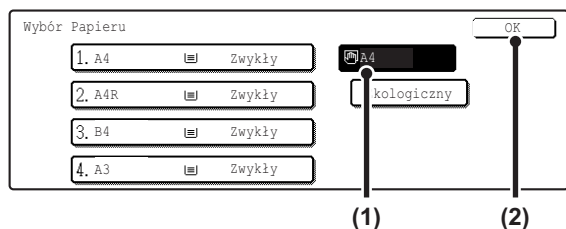
Gdy papier włożony do podajnika jest w formacie AB (format A4, itp.), format papieru będzie rozpoznany automatycznie i odpowiedni format papieru zostanie ustawiony.

Przycisk [Format Własny]

Dotknij ten przycisk, gdy znasz format wkładanego papieru, ale nie jest on jednym z formatów calowych lub AB. Gdy przycisk zostanie dotknięty, pojawi się ekran wprowadzania formatu papieru. Dotknij przycisk [X] i wprowadź rozmiar poziomy papieru przyciskami [▲] [▼] oraz dotknij przycisk [Y] i wprowadź rozmiar pionowy. Gdy zakończyłeś, dotknij przycisk [OK].



- Gdy są wybrane koperty, dotknij przycisk formatu kopert. Po zakończeniu, dotknij przycisk [OK].
- Gdy jest wybrany papier z zakładkami, sprawdź format tego papieru lub dotknij przycisk [Auto-Cm] lub przycisk [Auto-AB]. Po zakończeniu, dotknij przycisk [OK].



Wybierz podajnik boczny.

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

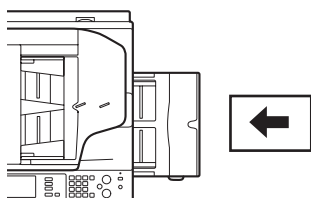


Nie umieszczaj na podajniku ciężkich przedmiotów i nie przyciskaj go do dołu.

WAŻNE INFORMACJE O UŻYWANIU PODAJNIKA BOCZNEGO

- Gdy używasz zwykłego papieru innego niż papier standardowy SHARP lub specjalnych typów papieru innych niż zalecane przez SHARP- folie przezroczyste lub drukujesz na drugiej stronie uprzednio używanego papieru, papier musi być podawany po jednym arkuszu. Załadowanie więcej niż jednego arkusza na raz spowoduje zacięcie.
- Przed załadowaniem, wyprostuj jakiegolwiek zawinięcia papieru.
- Gdy dodajesz papier, wyjmij papier pozostający w podajniku, połącz z papierem, który ma być dodany i załaduj jako jednolity stos. Jeśli tego nie zrobisz, mogą powstać zacięcia.
- Jeśli korzystasz z papieru kredowego (błyszczącego), ustaw typ papieru [Gruby Papier]. Pozwoli to podkreślić wyższą jakość papieru.

Wkładanie papieru



Format A5, 7-1/4" x 10-1/2" lub mniejszy musi być wkładany w orientacji poziomej tak jak jest to pokazane z lewej strony.

Wkładanie papieru z zakładkami

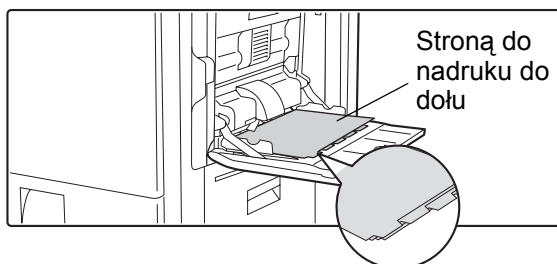
Gdy kopiujesz na papierze z zakładkami, układaj papier tak, aby bok z zakładką wszedł do urządzenia na końcu.

Nadruk znajdzie się na dolnej stronie wkładanego papieru.

Ułóż papier z zakładkami i oryginał tak jak jest pokazane poniżej.

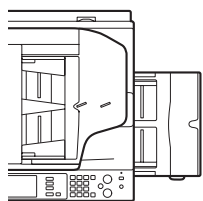
Oryginał		Papier z zakładkami	Kopia
Automatyczny podajnik dokumentów	Szyba oryginału		

Gdy kopiujesz na papierze z zakładkami, włóż go do podajnika bocznego stroną, na której ma być nadruk skierowaną do dołu.



Używaj tylko papierowych arkuszy z zakładkami. Arkusze z zakładkami wykonane z folii lub innego materiału nie mogą być użyte.

Wkładanie przeźroczystych folii



Orientacja pozioma



Orientacja pionowa

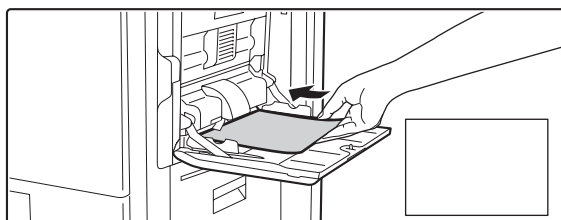
- Użyj przeźroczystej folii zalecanej przez SHARP. Gdy wkładasz folię do podajnika bocznego, zaokrąglony róg w lewym dolnym rogu przy orientacji poziomej lub w lewym górnym rogu przy orientacji pionowej.
- Gdy wkładasz więcej arkuszy przeźroczystej folii do podajnika bocznego, przetasuj je kilka razy przed załadowaniem.
- Gdy drukujesz lub kopiujesz na folii, usuwaj każdy arkusz gdy tylko wyjdzie z urządzenia. Jeśli pozwolisz im pozostać może to spowodować zwijanie się arkuszy.

Wkładanie pocztówek i kopert

Gdy wkładasz koperty lub pocztówki do podajnika bocznego, ułóż je w orientacji pokazanej poniżej.

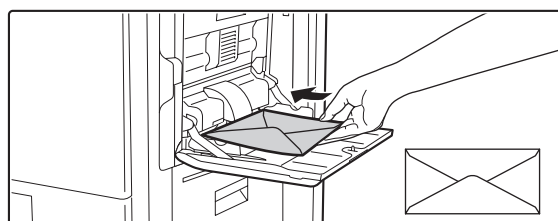
Przykład wkładania pocztówki

Włóż pocztówkę stroną przeznaczoną do nadruku lub kopii skierowaną do dołu.



Przykład wkładania koperty

Tylko strona adresowa koperty może zostać zadrukowana. Ułóż kopertę stroną do zadruku skierowaną do dołu.

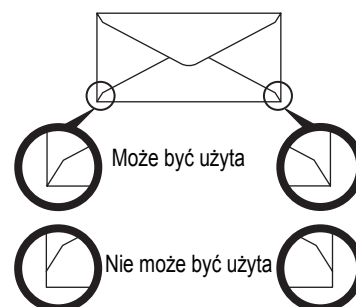


Ważne informacje o wkładaniu pocztówek i kopert

Nie drukuj ani nie kopiuj na dwóch stronach pocztówek lub kopert. Może to powodować zacięcia lub złą jakość drukowania.

Ważne informacje o używaniu kopert

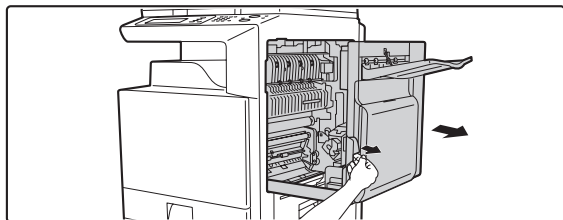
- Niektóre typy kopert nie mogą być używane. Więcej informacji uzyskasz od wykwalifikowanego technika serwisu.
- W niektórych warunkach może występować marszczenie, powstawanie smug, zacięć, słabe utrwalanie toneru lub awaria urządzenia.
- Nie używaj następujących kopert:
 - Koperty z metalowymi zaciskami, plastikowymi haczykami, wstążkami, zamykanymi paskami, z okienkami, z nierówną powierzchnią spowodowaną powietrzem w środku, kopert dwuwarstwowych, kopert z klejem, kopert robionych ręcznie, kopert ze zmarszczkami lub zagięciami, podartych lub zniszczonych
- Kopert z nieprawidłowo złożonym rogiem do sklejenia na tylnej stronie ponieważ mogą powstawać zagięcia.
- Jakość druku nie jest gwarantowana w odległości 10 mm lub 13/32" od krawędzi koperty.
- Jakość druku nie jest gwarantowana na częściach kopert gdzie występuje duża różnica grubości, np. części z czterema warstwami papieru i mniej niż trzema warstwami.
- Jakość druku nie jest gwarantowana na kopertach posiadających odstające skrzydełka do zaklejania.



Dźwignie regulacji nacisku zespołu utrwalania

W niektórych przypadkach niszczenie kopert, zmiany koloru lub powstawanie smug może występować nawet jeżeli są używane koperty zgodne ze specyfikacją. Ten problem może być zniwelowany poprzez przesunięcie dźwigni regulujących nacisk zespołu utrwalania z ich "pozycji normalnego nacisku" do "pozycji słabego nacisku". Postępuj zgodnie z następującą procedurą.

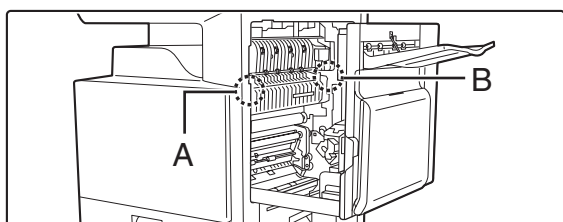
1



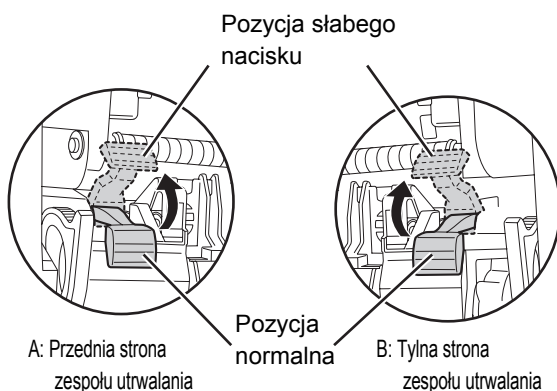
Wyciągnij prawą pokrywę boczną.

Pchając do góry dźwignię prawej pokrywy, delikatnie otwórz pokrywę.

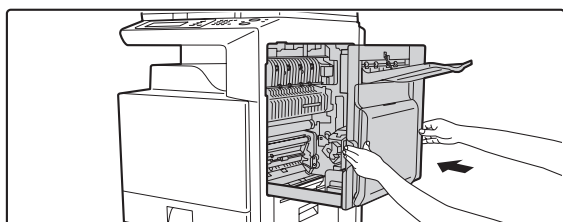
2



Przesuń dźwignie regulacji nacisku zespołu utrwalania (dwie) do pozycji słabego nacisku, tak jak jest to pokazane.



3



Zamknij pokrywę z prawej strony.

⚠ Uwaga

Zespół utrwalania jest gorący. Uważaj aby się nie poparzyć w czasie przestawiania dźwigni regulacji nacisku zespołu utrwalania.

⚠ Pamiętaj, aby przestawić dźwignie z powrotem do "pozycji normalnego nacisku" przed drukowaniem na papierze innym niż koperty. W innym przypadku mogą nastąpić problemy z utrwalaniem, zacięciem papieru lub prawidłowym działaniem urządzenia.

3 ORYGINAŁY

Ten rozdział objaśnia jak układać oryginały w automatycznym podajniku dokumentów i na szybie oryginału.

UKŁADANIE ORYGINAŁU

UKŁADANIE ORYGINAŁÓW W AUTOMATYCZNYM PODAJNIKU DOKUMENTÓW

Ta część objaśnia jak układać oryginały w automatycznym podajniku dokumentów.

Dozwolone formaty oryginału

Minimalny format oryginału	Maksymalny format oryginału
Formaty standardowe (minimalny format, który może być automatycznie rozpoznany) A5: 210 mm (szer.) x 148 mm (dług.) 8-1/2" (szer.) x 5-1/2" (dług.) Formaty niestandardowe (minimalny format, który może być wybrany ręcznie) 131 mm (szer.) x 143 mm (dług.) 5-1/8" (szer.) x 5-3/4" (dług.)	Formaty standardowe (maksymalny format, który może być automatycznie rozpoznany) A3: 297 mm (szer.) x 420 mm (dług.) 11" (szer.) x 17" (dług.) Format papieru A3W (12" x 18") nie może być użyty. Formaty niestandardowe (maksymalny format, który może być wybrany ręcznie) Tryb kopiowania: 297 mm (szer.) x 432 mm (długość) W trybie wysyłania obrazu można ustawić do 297 mm (szer.) x 800 mm (dług.).

Gdy oryginał niestandardowego formatu jest ułożony w trybie kopiowania, patrz "WYBIERANIE FORMATU ORYGINAŁU" w Podręcznik kopiarki.

Jeśli wysyłany faks lub skanowany dokument będzie miał niestandardowy format, należy postępować według opisu "USTAWIENIE FORMATU SKANOWANEGO ORYGINAŁU" w Podręcznik obsługi skanera.

Dozwolone gramatury oryginału

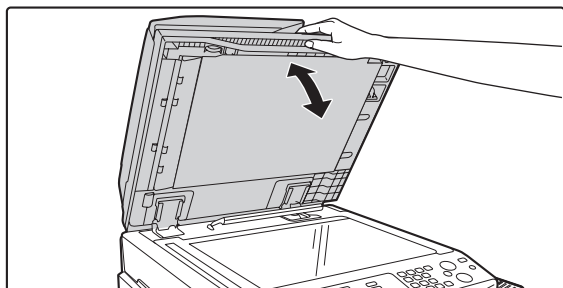
Kopiowanie 1-stronne: 35 g/m² do 128 g/m² (9 lbs. do 34 lbs.)

Kopiowanie 2-stronne: 50 g/m² do 105 g/m² (15 lbs. do 28 lbs.)

Aby skanować oryginały od 35 g/m² do 49 g/m² (9 lbs. do 14 lbs.), używaj "Tryb Wolnego Skanowania" w trybach specjalnych. Skanowanie bez użycia trybu wolnego skanowania może powodować zacięcia oryginału.

Gdy jest wybrany "Tryb Wolnego Skanowania", automatyczne dwustronne skanowanie nie jest możliwe.

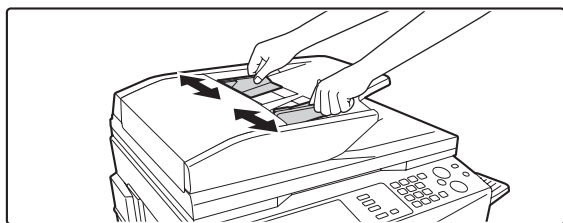
1



Upewnij się, że oryginał nie pozostał na szybie oryginału.

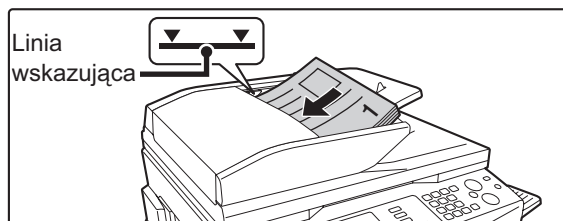
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, upewnij się, że oryginał nie pozostał na szybie oryginału i delikatnie zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

2



Dopasuj prowadnice oryginału do formatu oryginałów.

3



Ułóż oryginał.

Upewnij się, że krawędzie oryginałów są wyrównane. Włóż oryginały do tacy podajnika dokumentów stroną z obrazem skierowaną do góry. Stos oryginałów nie może przekraczać linii wskazującej (maksymalnie 100 arkuszy).

Oryginały różnego formatu (Wkładanie oryginałów różnych formatów razem)

Podczas używania automatycznego podajnika dokumentów, oryginały różnych formatów w kombinacjach pokazanych poniżej mogą być skanowane razem. Przy skanowaniu oryginałów o różnych formatach, w trybach specjalnych dotknij przycisk [Oryginał o Różnych Formatach] i wybierz [Ta Sama Szerokość] lub [Różna Szerokość]. Może być użyta następująca kombinacja formatów oryginału.

Gdy oryginały są tej samej szerokości

Dotknij przycisk [Oryginał o Różnych Formatach] w trybach specjalnych i wybierz [Ta Sama Szerokość].

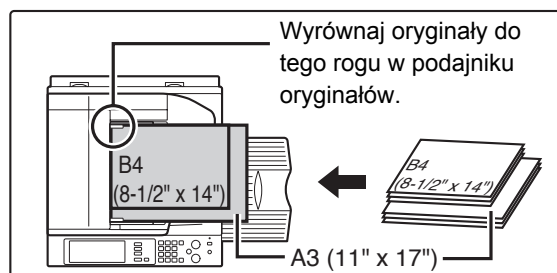


Dozwolone kombinacje formatów

A3 i A4, B4 i B5, A4R i A5 (11" x 17" i 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14" i 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14" i 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 13" i 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13" i 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2")

Gdy oryginały są różnej szerokości

Dotknij przycisk [Oryginał o Różnych Formatach] w trybach specjalnych i wybierz [Różna Szerokość].



Dozwolone kombinacje formatów

A3 i B4, A3 i B5, A4 i B4, A4 i B5, B4 i A4R, B4 i A5, B5 i A4R, B5 i A5 (11" x 17" i 8-1/2" x 14", 11" x 17" i 8-1/2" x 13", 11" x 17" i 5-1/2" x 8-1/2")

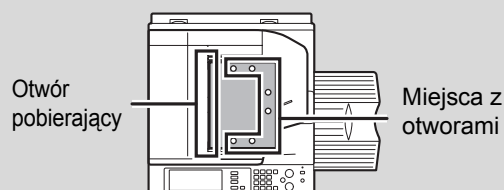
Kombinacje formatów innych niż powyższe nie mogą być użyte dla ustawienia "Różna Szerokość". 2-stronne skanowanie nie jest możliwe gdy jest wybrana "Różna Szerokość".



- Przed włożeniem oryginałów do tacy podajnika dokumentów, upewnij się, że zostały z nich usunięte zszywki i spinacze.
- Jeśli oryginały posiadają wilgotne plamy od korektora, atramentu lub kleju, poczekaj aż wyschną przed wykonywaniem kopii. W innym przypadku wewnątrz podajnika dokumentów lub szyba oryginału mogą zostać pobrudzone.
- Nie używaj następujących oryginałów. Mogą one powodować nieprawidłowe rozpoznawanie formatu oryginału, zacięcia oryginału oraz smugi.

Z podajnika oryginałów nie powinny być podawane przezroczyste folie, kalka techniczna, papier samokopiujący, papier termiczny lub papier z nadrukiem termotransferowym. Oryginały podawane z podajnika nie powinny być zniszczone, pogniecione, pozaginane, posklejane, z powycinanymi otworami. Oryginały z wieloma otworami po dziurkowaniu innymi niż dwa otwory lub cztery otwory mogą być podawane nieprawidłowo.

- Gdy układasz oryginały z dwoma lub czterema otworami, układaj je krawędzią z otworami z dala od otworu pobierającego.



UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE

Ta część objaśnia jak ułożyć oryginał na szybie oryginału.

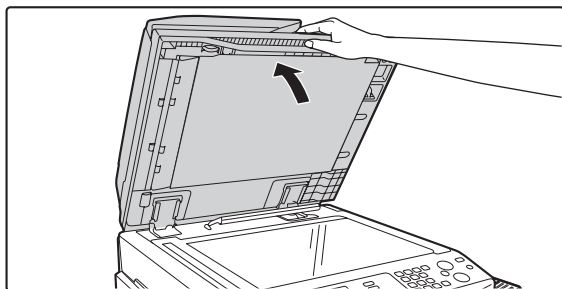
Dozwolone formaty oryginału

Maksymalny format oryginału
Formaty standardowe A3: 297 mm (szer.) x 420 mm (dł.) 11" (szer.) x 17" (dł.)
Formaty niestandardowe 297 mm (szer.) x 432 mm (dł.)

Gdy niestandardowy format oryginału jest ułożony w trybie kopiowania, przeczytaj "WYBIERANIE FORMATU ORYGINAŁU" w Podręcznik kopiarki.

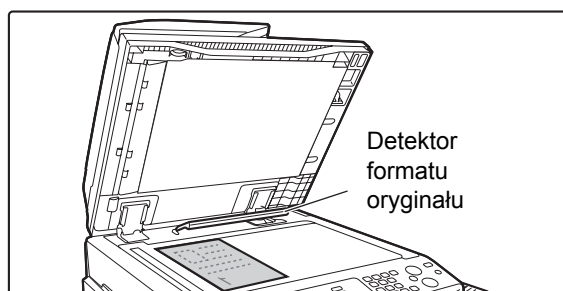
Gdy niestandardowy format oryginału jest ułożony do transmisji faksu lub skanera, przeczytaj "WYBIERANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU" w Podręcznik obsługi skanera.

1



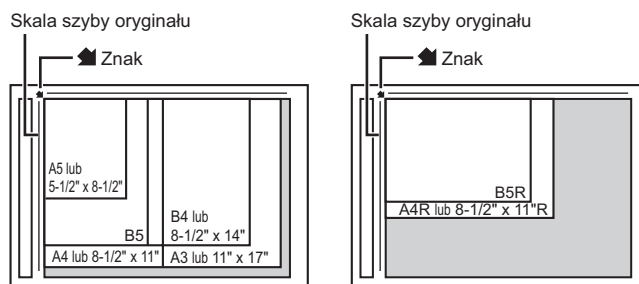
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów.

2



Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu w górnym lewym rogu szyby oryginału.



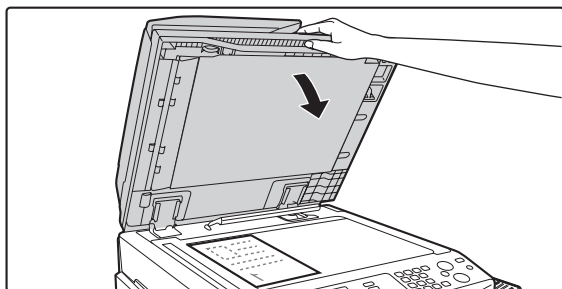
Oryginał zawsze powinien być ułożony w lewym górnym rogu, niezależnie od formatu.

Wyrównaj górny lewy róg oryginału ze znakiem .



- Nie układaj żadnych przedmiotów pod detektorem formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika dokumentów z jakimś przedmiotem pod spodem może uszkodzić detektor formatu oryginału i uniemożliwić prawidłowe rozpoznawanie formatu oryginału.
- Jeśli układasz na szybie oryginału mały oryginał, dobrze jest na nim położyć czysty arkusz papieru formatu A4 lub B5 (8-1/2" x 11" lub 5-1/2" x 8-1/2").

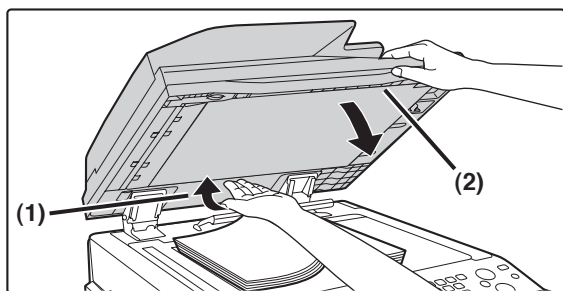
3



Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Układanie grubej książki

Gdy skanujesz grubą książkę lub inny gruby oryginał, wykonaj poniższe kroki, aby przycisnąć książkę.



(1) Podnieś tylną krawędź automatycznego podajnika dokumentów.

Zawiasy automatycznego podajnika dokumentów zostaną odblokowane i tylna krawędź podajnika uniesie się.

(2) Delikatnie zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Uwaga

- Nie zamykaj raptownie automatycznego podajnika dokumentów. Może to uszkodzić automatyczny podajnik dokumentów, a twoja ręka może zostać przyciśnięta między podajnikiem i urządzeniem.
- Nie wkładaj rąk do automatycznego podajnika dokumentów. Twoja ręka może zostać przyciśnięta między podajnikiem i urządzeniem.



W tym stanie automatyczny podajnik dokumentów nie może zostać prawidłowo zamknięty. Aby można go było prawidłowo zamknąć, należy całkowicie otworzyć podajnik, a następnie go zamknąć.

4

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

Ten rozdział opisuje urządzenia opcjonalne, które mogą być zainstalowane do urządzenia i objaśnia jak korzystać z finiszera i finiszera siodłowego.

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

Urządzenia peryferyjne mogą być zainstalowane do urządzenia aby zwiększyć jego funkcjonalność. Urządzenia peryferyjne są zwykle wyposażeniem opcjonalnym, ale w niektórych modelach pewne urządzenia peryferyjne są wyposażeniem standardowym.

(Stan na Sierpień 2005)

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Podstawa/podajnik na 1x500 arkuszy papieru	MX-DEX1	Podajniki dodatkowe. W każdym podajniku można załadować maksymalnie 500 arkuszy.
Podstawa/podajnik na 2x500 arkuszy papieru	MX-DEX2	
Podajnik dużej pojemności	MX-LCX1	Podajnik dodatkowy. Można w nim załadować 3500 arkuszy papieru. Aby zainstalować ten podajnik wymagana jest podstawa/ podajnik na 1 x 500 arkuszy papieru lub podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru.
Moduł tacy wyjścia (Prawa taca)	MX-TRX1	Może być dołączona po prawej stronie urządzenia.
Finisz	MX-FNX1	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania i przesuwania offsetowego.
Moduł dziurkacza	MX-PNX1A	Dziurkuje kopie i wydruki. Wymaga finiszera.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Finisz siodłowy	MX-FNX2	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania, przesuwania offsetowego i tworzenia broszur. Aby zainstalować finisz siodłowy wymagana jest podstawa/podajnik na 1 x 500 arkuszy papieru lub podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru.
Moduł transportujący papier	MX-RBX1	Wymagany gdy jest zainstalowany finisz siodłowy.
Moduł dziurkacza	AR-PN1A	Dziurkuje kopie i wydruki. Wymaga finiszera siodłowego.
	AR-PN1B	
	AR-PN1C	
	AR-PN1D	
Zestaw czcionki kodu kreskowego	AR-PF1	Dodaje urządzeniu czcionki kodu kreskowego.
Zestaw PS3	MX-PKX1	Umożliwia korzystanie z urządzenia jako drukarki kompatybilnej z Postscript.

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Zestaw faksu internetowego	MX-FWX1	Umożliwia korzystanie z funkcji faksu internetowego.



Niektóre opcje mogą nie być dostępne w niektórych krajach lub regionach.

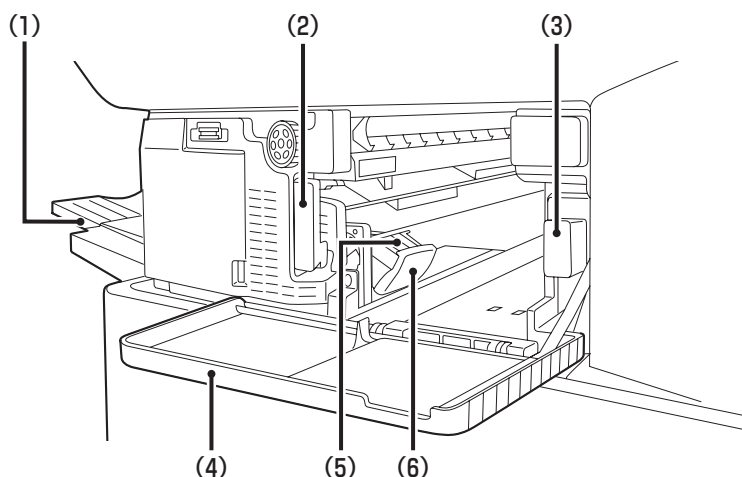
FINISZER

Finiszer posiada funkcję offset, która przesuwa względem siebie wychodzące zestawy kopii lub wydruków. Dodatkowo każdy zestaw może zostać zszyty.

Może zostać również zainstalowany moduł dziurkacza do dziurkowania wychodzących zestawów.

NAZWY CZĘŚCI

Do następujących części jest dostęp gdy jest otwarty finiszer.



(1) Taca wyjścia

Zszyte i przesunięte offsetowo zestawy są dostarczane na tą tacę. Taca jest przedłużana. Rozsuń tacę do dużych formatów (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" i 8-1/2" x 13").

(2) Dźwignia

Użyj jej aby przesunąć finiszer w celu usunięcia zaciętego papieru, wymiany zszywek lub usunięcia zaciętych zszywek.

(3) Pojemnik odpadowy dziurkacza (gdy jest zainstalowany moduł dziurkacza)

Tutaj są przechowywane odpady po dziurkowaniu.

(4) Pokrywa przednia

Otwórz tą pokrywę aby usunąć zacięcie papieru, wymienić zszywki, usunąć zacięte zszywki lub wyjąć pojemnik z odpadami po dziurkowaniu.

(5) Pojemnik zszywek

W nim znajduje się cartridge ze zszywkami. Wyciągnij pojemnik, aby wymienić cartridge ze zszywkami lub usunąć zacięte zszywki.

(6) Dźwignia odblokowująca pojemnik ze zszywkami

Użyj aby wyjąć pojemnik ze zszywkami.

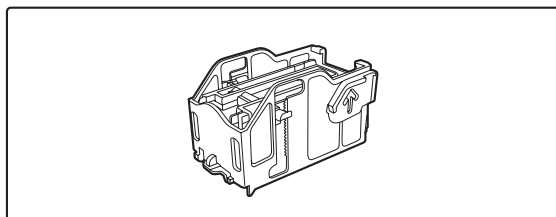


- Finiszer i finiszer siedłowy nie mogą być zainstalowane jednocześnie.
- Zaleca się ostrożność w czasie drukowania i po włączeniu zasilania ponieważ taca może przesuwać się do góry i na dół.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Do finiszera jest przeznaczony następujący cartridge ze zszywkami:

- Cartridge ze zszywkami
(ok. 5000 zszywek w cartridge'u x 3 cartridge'e)
MX-SCX1

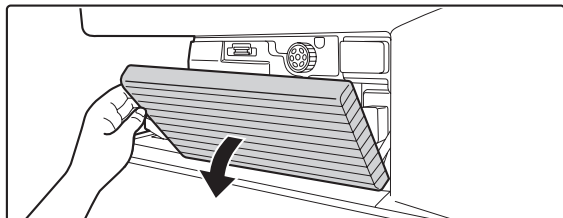


KONSERWACJA FINISZERA

Gdy w cartridge'u ze zszywkami skończą się zszywki, na panelu wyświetli się komunikat. Wykonaj następującą procedurę, aby wymienić cartridge ze zszywkami.

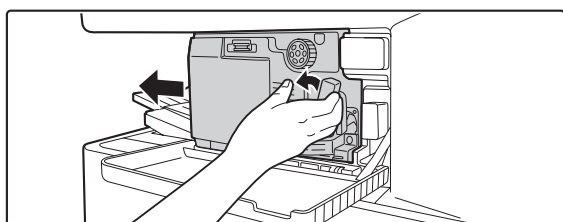
Wymiana cartridge'a ze zszywkami

1



Otwórz pokrywę.

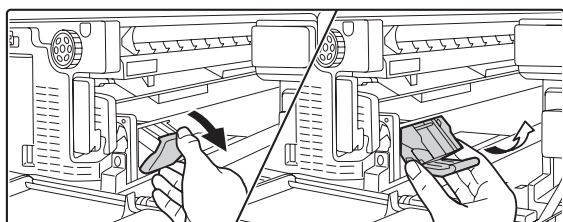
2



Przyciskając dźwignię w lewo do dołu, przesuwaj finiszera w lewo aż się zatrzyma.

Delikatnie przesuwaj finiszera aż się zatrzyma.

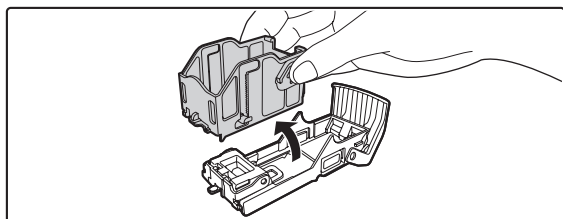
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

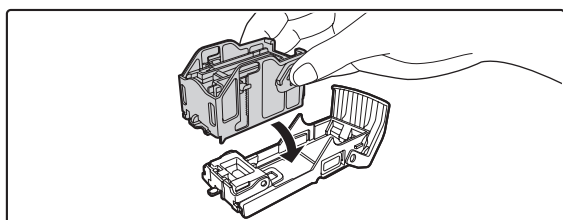
Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4



Wyjmij pusty cartridge z pojemnika.

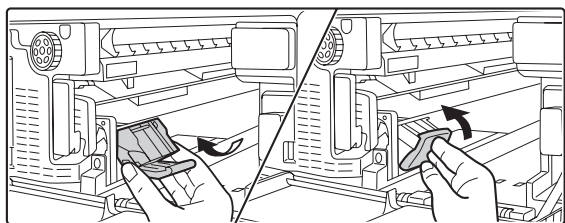
5



Włóż nowy cartridge ze zszywkami do pojemnika tak jak jest to pokazane.

Pchaj cartridge ze zszywkami aż się zatrzaśnie.

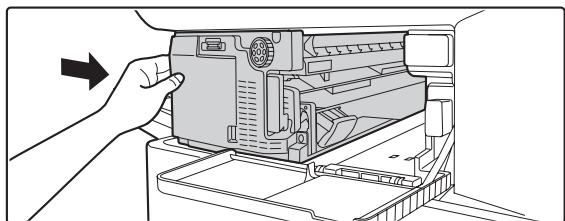
6



Z powrotem włóż pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

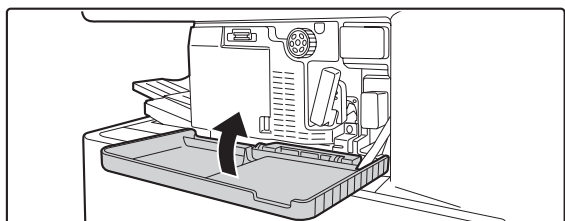
7



Przesuń finiszer z powrotem na prawo.

Delikatnie przesuwaj finiszer w prawą stronę, aż zatrzaśnie się w pozycji wyjściowej.

8



Zamknij pokrywę.

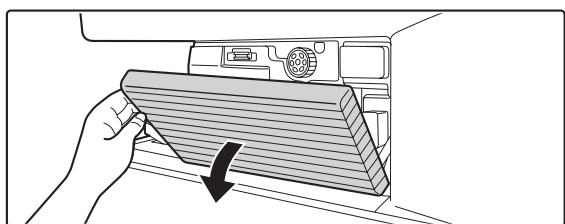


Wykonaj test drukowania lub kopiowania w trybie sortowania ze zszywaniem, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

Usuwanie zaciętych zszywek

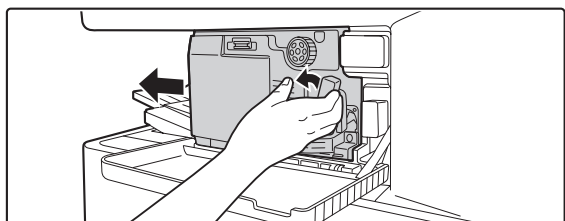
Wykonaj następujące kroki, aby usunąć zaciętą zszywkę.

1



Otwórz pokrywę.

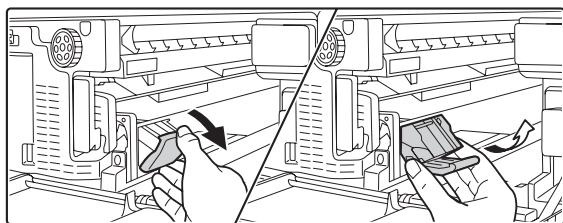
2



Przyciskając dźwignię w lewo do dołu, przesuwaj finiszer w lewo aż się zatrzyma.

Delikatnie przesuwaj finiszer aż się zatrzyma.

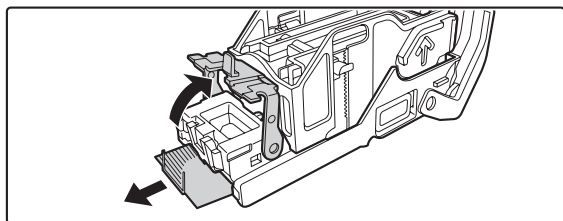
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

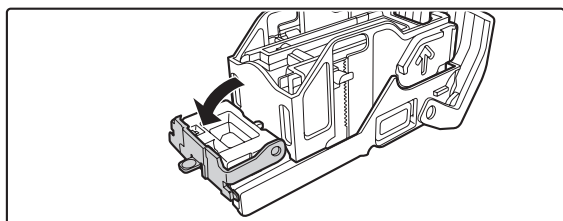
Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4



Unieś dźwignię z przodu pojemnika ze zszywkami i usuń zaciętą zszywkę.

5



Opuść dźwignię z przodu pojemnika ze zszywkami i usuń zaciętą zszywkę.

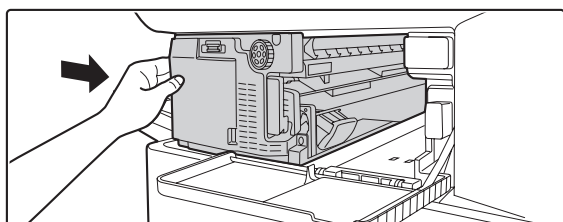
6



Z powrotem włóż pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik, aż się zatrzaśnie.

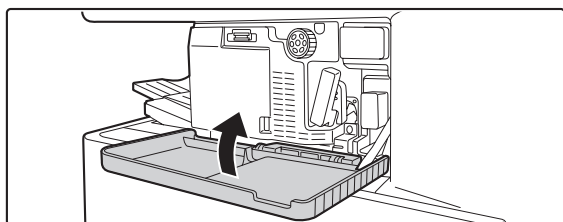
7



Przesuń finisz z powrotem w prawo.

Delikatnie przesuwaj finisz w prawą stronę, aż zatrzaśnie się w pozycji wyjściowej.

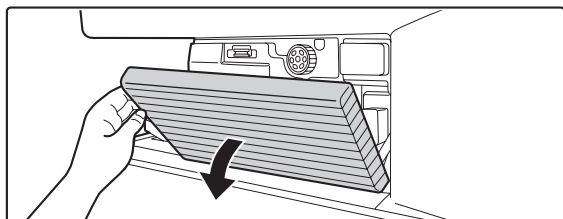
8



Zamknij pokrywę.

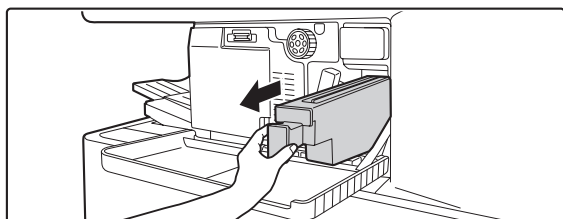
Wyrzucanie odpadów po dziurkowaniu (gdy jest zainstalowany moduł dziurkacza)

1



Otwórz pokrywę.

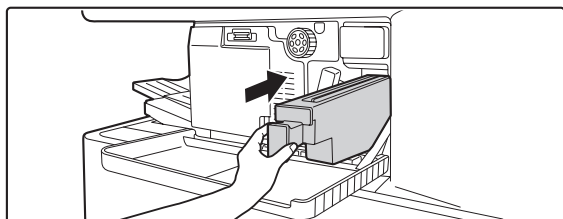
2



Złap uchwyt pojemnika na odpady, delikatnie wyciągnij pojemnik i wyrzuć odpady po dziurkowaniu.

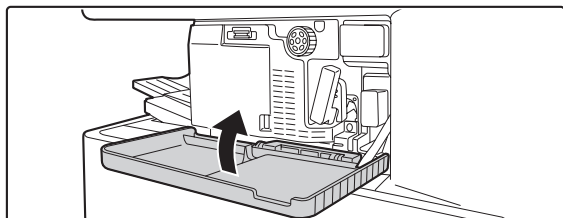
Wyrzuć odpady do plastikowej torby lub innego pojemnika, zwracając uwagę aby się nie rozsypały.

3



Delikatnie wepchnij pojemnik z powrotem.

4



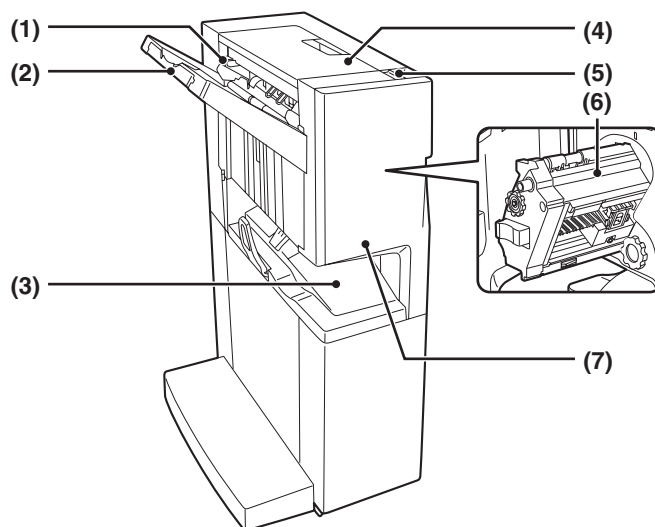
Zamknij pokrywę.

FINISZER SIODŁOWY

Finiszer siodłowy posiada funkcję offset, która przesuwą względem siebie wychodzące zestawy, funkcję sortowania ze zszywaniem zszywającą każdy wychodzący zestaw i funkcję zszywania siodłowego, która automatycznie zszywa i zgina każdy wychodzący zestaw wzdłuż linii środkowej.

Może również zostać zainstalowany opcjonalny moduł dziurkacza aby dziurkować wychodzące zestawy.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Część zbierająca papier do zszywania

Tymczasowo zatrzymuje papier do zszywania.

(2) Taca wyjścia

Zszyte i przesunięte offsetowo zestawy są dostarczane na tą tacę. Taca jest przedłużana. Wyciągnij przedłużenie do dużych formatów (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" i 8-1/2" x 13").

(3) Taca zszywania siodłowego

Na tą tacę są dostarczane zszyte i zgięte zestawy.

(4) Pokrywa górna

Otwórz tą pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(5) Dźwignia

Aby usunąć zaciętą zszywkę lub papier, pociągnij tą dźwignię i odsuwaj w lewą stronę finiszer siodłowy aż się zatrzyma.

(6) Część zszywacza

Otwórz pokrywę przednią i wyciągnij tą część aby wymienić cartridge ze zszywkami lub usunąć zaciętą zszywkę.

(7) Pokrywa przednia

Otwórz tą pokrywę, aby wymienić cartridge ze zszywkami lub usunąć zaciętą zszywkę.

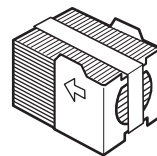


- Aby zainstalować finiszer siodłowy jest wymagany moduł transportujący papier.
- Nie umieszczaj ciężkich przedmiotów na finiszermie siodłowym, ani nie przyciskaj go do dołu.
- Postępuj szczególnie ostrożnie podczas włączania zasilania i podczas drukowania, ponieważ taca może się poruszać w górę lub w dół.
- Zaleca się ostrożność w czasie drukowania i po włączeniu zasilania ponieważ taca może przesuwać się do góry i na dół.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Do finiszera siodłowego przeznaczone są następujące zszywki:

- Cartridge ze zszywkami
(ok. 5000 zszywek w cartridge'u x 3 cartridge'e)
AR-SC2

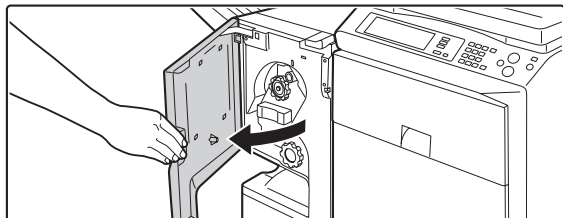


KONSERWACJA FINISZERA SIODŁOWEGO

Gdy w cartridge'u skończą się zszywki, na panelu operacyjnym pojawi się komunikat. Postępuj zgodnie z następującą procedurą, aby wymienić cartridge ze zszywkami.

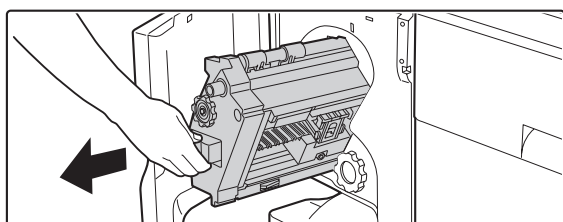
Wymiana cartridge'a ze zszywkami

1



Otwórz pokrywę przednią.

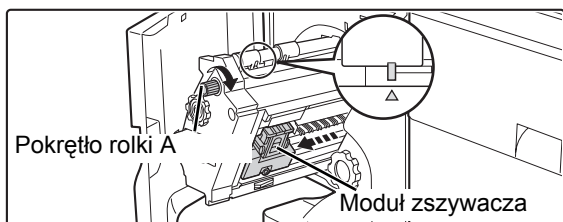
2



Wysuń część ze zszywaczem.

Wysuwaj część ze zszywaczem aż się zatrzyma.

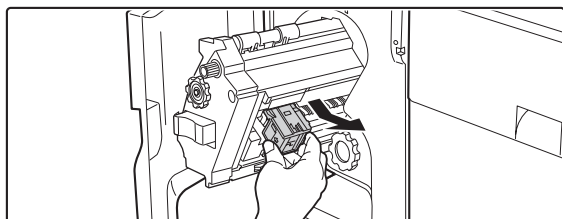
3



Obracaj pokrętkę rolki A zgodnie z kierunkiem strzałki, aby przesunąć moduł zszywacza do przodu.

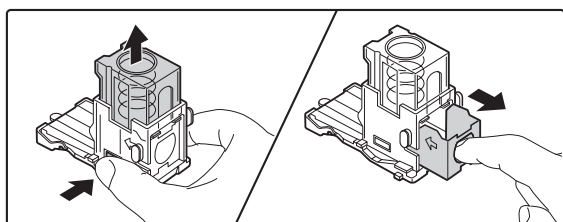
Obracaj pokrętkę rolki, tak jak jest pokazane, aż trójkąt wyrówna się ze wskaźnikiem.

4



Wyjmij pusty pojemnik.

5



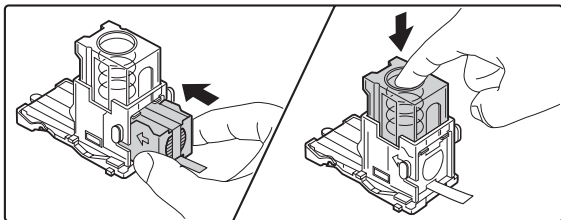
Wyjmij pusty cartridge.

Przyciśnij przycisk blokady, aby uwolnić pokrywę pojemnika ze zszywkami, a następnie wyjmij cartridge.



Gdy są jeszcze zszywki, cartridge nie może zostać wyjęty.

6



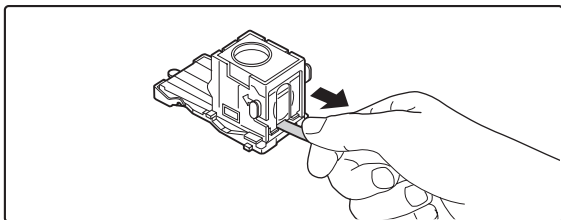
Włóż nowy cartridge ze zszywkami do pojemnika.

Pchaj cartridge ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.



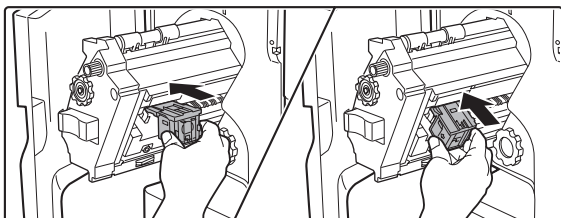
Nie usuwaj taśmy z cartridge'a przed włożeniem go do pojemnika.

7



Wyciągnij taśmę na zewnątrz.

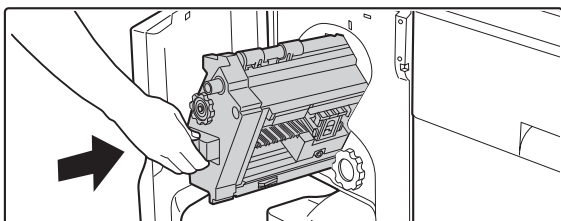
8



Włóż z powrotem pojemnik ze zszywkami na swoje miejsce.

Pchaj pojemnik ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

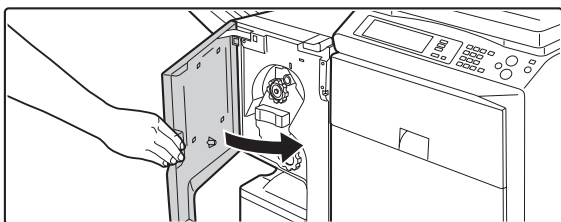
9



Wepchnij z powrotem zespół zszywacza.

Pchaj zespół zszywacza, aż się zatrzaśnie w pierwotnej pozycji.

10



Zamknij przednią pokrywę.

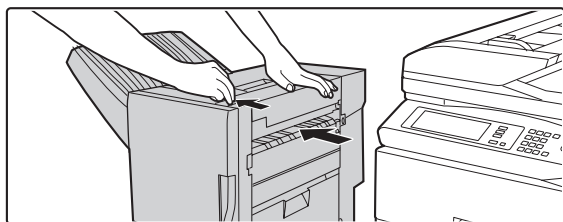


Wykonaj test drukowania lub kopiowania w trybie sortowania ze zszywaniem, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

Usuwanie zaciętych zszywek

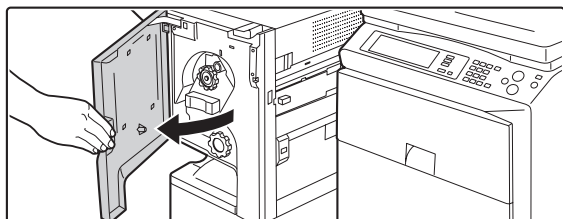
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięcie zszywki.

1



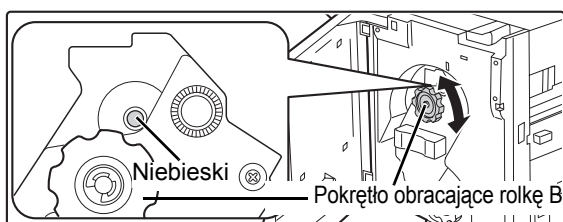
Ciągnąc za dźwignię, odsuwaj finiszer siodłowy w lewo, aż się zatrzyma.

2



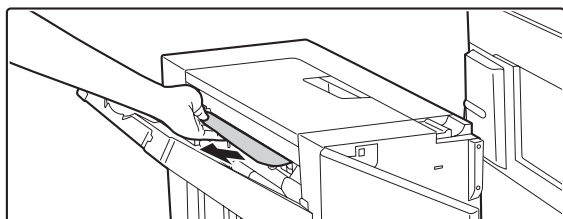
Otwórz pokrywę przednią.

3



Obracaj pokrętko rolki B, tak jak jest pokazane, aż będzie widoczny niebieski wskaźnik.

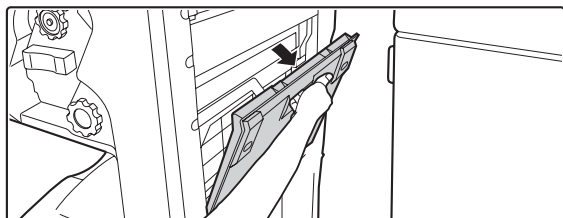
4



Usuń papier z części zbierającej papier do zszywania.

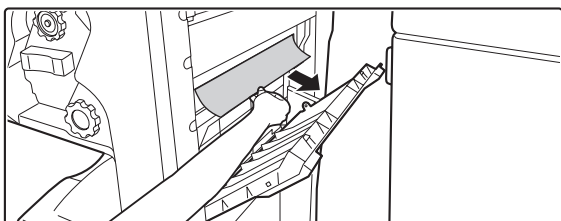
Ostrożnie wyjmuj papier, aby go nie podrzeć.

5



Jeśli była używana funkcja zszywania siodłowego, otwórz pokrywę zespołu zszywacza siodłowego.

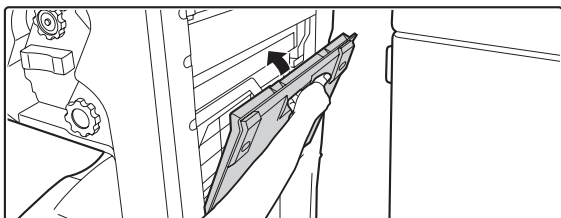
6



Usuń zacięty papier.

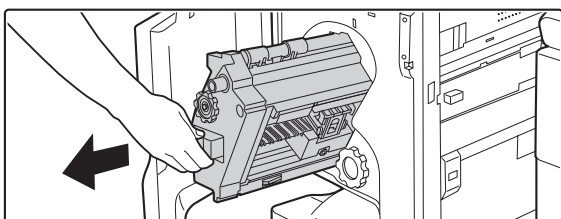
Ostrożnie wyjmuj papier, aby go nie podrzeć.

7



Zamknij pokrywę zszywacza siodłowego.

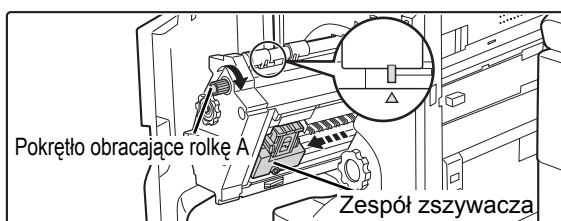
8



Wysuń zespół zszywacza.

Wysuwaj, aż zespół zszywacza się zatrzyma.

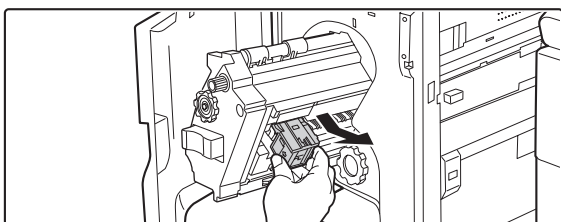
9



Obracaj pokrętkiem rolki A zgodnie z kierunkiem strzałki, aby przesunąć moduł zszywacza do przodu.

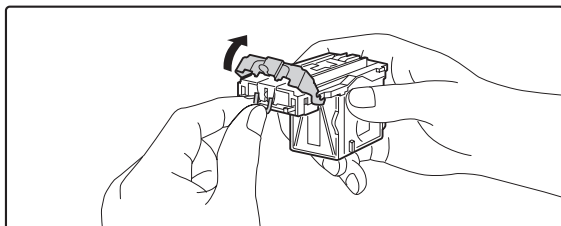
Obracaj pokrętkiem rolki, tak jak jest pokazane, aż trójkąt wyrówna się ze wskaźnikiem.

10



Wyjmij pojemnik ze zszywkami.

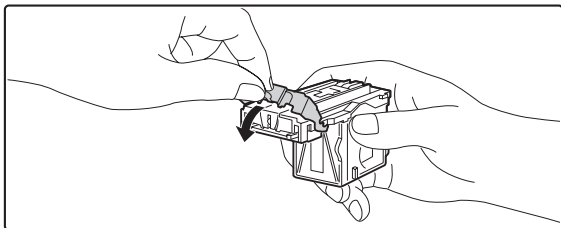
11



Unieś pokrywę z przodu pojemnika i usuń zaciętą zszywkę.

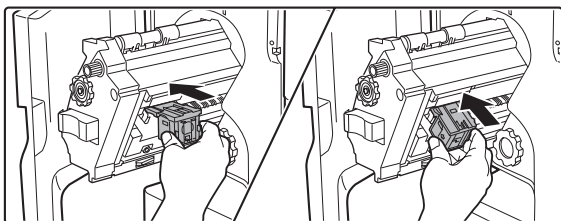
Usuń pierwszą zszywkę jeśli jest zagięta. Jeśli zagięta zszywka nie zostanie usunęta, zacięcie zszywki nastąpi ponownie.

12



Zamknij pokrywkę z powrotem.

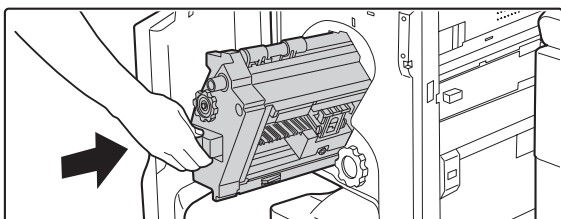
13



Włóż z powrotem pojemnik ze zszywkami.

Wkładaj pojemnik, aż się zatrzaśnie.

14



Wepchnij z powrotem zespół zszywacza.

Pchaj zespół zszywacza, aż się zatrzaśnie.

15



Zamknij pokrywę przednią.

16



Przyciągnij finiszier siodłowy z powrotem do urządzenia.



Wykonaj test drukowania lub kopiowania w trybie sortowania ze zszywaniem, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

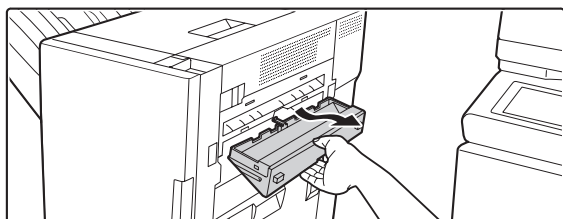
Wyrzucanie odpadów po dziurkowaniu (gdy jest zainstalowany moduł dziurkacza)

1



Ciągnąc za dźwignię, odsuwaj finiszer siodłowy w lewo, aż się zatrzyma.

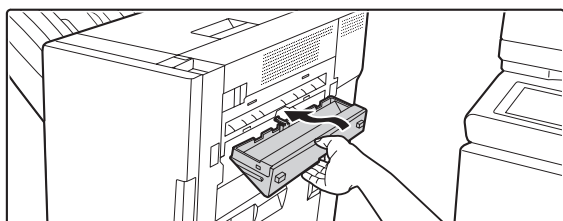
2



Złap uchwyt pojemnika na odpady, delikatnie wyciągnij pojemnik i wyrzuć odpady po dziurkowaniu.

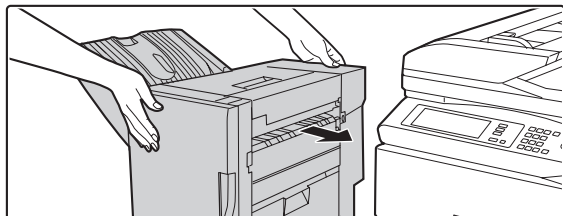
Wyrzuć odpady do plastikowej torby lub innego pojemnika, zwracając uwagę aby się nie rozsypały.

3



Wyrzuć odpady do plastikowej torby lub innego pojemnika, zwracając uwagę aby się nie rozsypały.

4



Przyciągnij finiszer siodłowy z powrotem do urządzenia.

5 KONSERWACJA

Ten rozdział opisuje jak czyścić urządzenie i wymieniać pojemnik z tonerem oraz zbiornik na zużyty toner.

REGULARNA KONSERWACJA

Aby zapewnić najwyższą jakość działania urządzenia, czyść je co jakiś czas.

⚠ Ostrzeżenie

Nie używaj łatwopalnego sprayu do czyszczenia urządzenia. Jeśli gaz ze sprayu będzie miał styczność z gorącymi komponentami elektronicznymi lub zespołem utrwalania wewnątrz urządzenia, może nastąpić zapłon lub porażenie prądem.

⚠ Do czyszczenia urządzenia nie używaj rozpuszczalnika, benzenu lub innego tego typu środka czyszczącego. Może to zniszczyć lub przebarwić wyposażenie w otoczeniu urządzenia.

CZYSZCZENIE SZYBY ORYGINAŁU I AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW

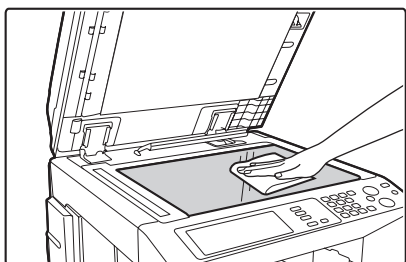
Jeśli szyba oryginału, spodnia strona podajnika dokumentów lub miejsce skanowania automatycznego podajnika dokumentów zabrudzą się, zabrudzenia pojawią się jako plamy i kolorowe lub czarno-białe linie w skanowanym obrazie.

Utrzymuj to miejsce w czystości.

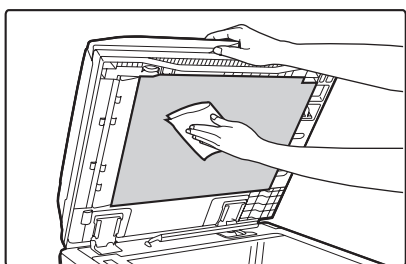
Przecieraj te części czystą, miękką szmatką.

Jeśli jest to potrzebne, zmocz szmatkę w wodzie lub niewielkiej ilości neutralnego detergentu. Po przetarciu zmoczoną szmatką wytrzyj te miejsca czystą suchą szmatką.

Szyba oryginału



Spodnia strona podajnika dokumentów

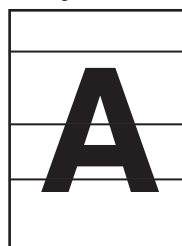


Miejsce skanowania

Jeśli kolorowe lub białe linie pojawią się w obrazach skanowanych przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów, wyczyść miejsce skanowania (cienka długa szybka obok szyby oryginału).

Aby wyczyścić to miejsce, użyj przyrządu czyszczącego szybę przechowywanego w automatycznym podajniku dokumentów. Po użyciu umieść przyrząd z powrotem w miejscu przechowywania.

Przykład zabrudzonego wydruku

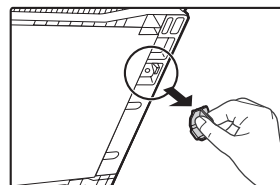


Czarne paski

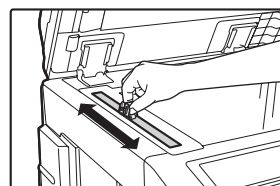


Białe paski

- (1) Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i wyjmij przyrząd do czyszczenia szyby.



- (2) Wyczyść miejsce skanowania przy pomocy przyrządu czyszczącego szybę.

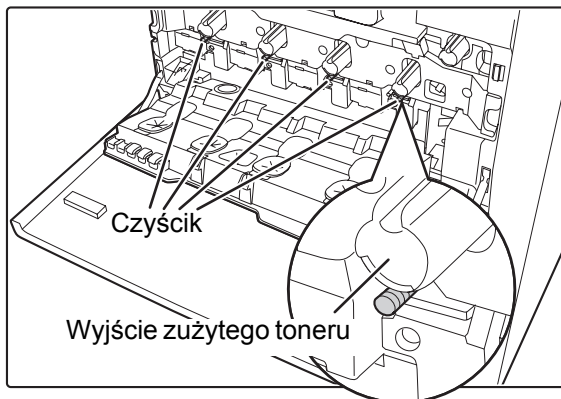


- (3) Włóż przyrząd czyszczący na swoje miejsce.

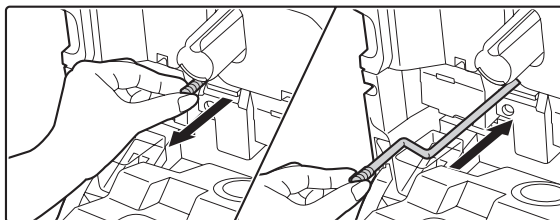
CZYSZCZENIE GŁÓWNEJ KORONY ŁADUJĄCEJ BĘBEN ŚWIATŁOCZUŁY

Jeśli pomimo wyczyszczenia szyby i podajnika na wydrukach pojawiają się czarne lub kolorowe linie, należy przy pomocy czyścika wyczyścić główną koronę ładującą bęben światłoczuły

Rysunek 1



Rysunek 2



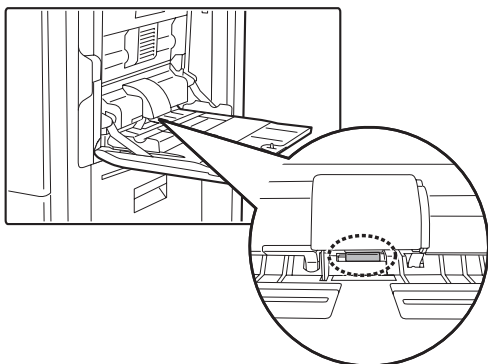
- (1) Otwórz przednią pokrywę.
- (2) Zwolnij blokadę pojemnika na zużyty toner i pozwól, by pojemnik osunął się do przodu.
Niniejsza czynność jest opisana w punkcie 3 w rozdziale "CZYSZCZENIE MODUŁU LASERA" (strona 54).
- (3) Powoli pociągnij zielony uchwyt (czyścik).
Pociągnij za uchwyt, tak jak pokazano na rysunku 2.
- (4) Po wysunięciu uchwyty (czyścika) wsuń go powoli z powrotem.
Wsuwaj przyrząd, tak jak pokazano na rysunku 2.
- (5) Powtarzaj czynności (3) i (4) z innymi czyścikami.
W urządzeniu są w sumie do wyczyszczenia 4 miejsca pokazane na rysunku 1.
- (6) Wsuń do urządzenia pojemnik na zużyty toner.
Dociśnij pojemnik, tak by zadziałała jego blokada.
- (7) Zamknij przednią pokrywę.



- Jeśli powyższe czynności nie pomogą w rozwiązaniu problemu, należy opisywaną procedurę powtórzyć jeszcze dwukrotnie.
- Wyciągając i wpychając uchwyt czyścika, należy przesunąć go powoli od jednego skrajnego położenia do drugiego.
- Dotknięcie wyjścia zużytego toneru może spowodować pobrudzenie rąk lub ubrania. Zachowaj ostrożność w czasie czyszczenia elektrody.

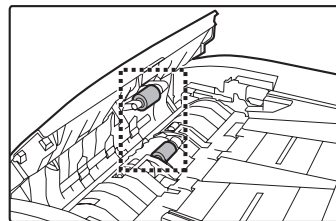
CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ PODAJNIKA BOCZNEGO

Jeśli występują częste zacięcia w czasie podawania pocztówek, kopert lub grubego papieru z podajnika bocznego, przetrzyj powierzchnię rolki pobierającej przy pomocy szmatki nasączonej wodą lub neutralnym detergentem.



CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ ORYGINAŁY

Jeśli na oryginale skanowanym przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów pojawiają się linie lub inne zabrudzenia, przetrzyj powierzchnię rolki przy pomocy szmatki nasączonej wodą lub neutralnym detergentem.



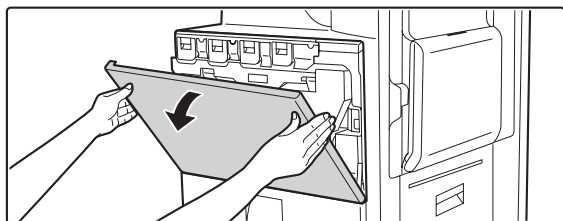
CZYSZCZENIE MODUŁU LASERA

Gdy zabrudzi się moduł lasera wewnątrz urządzenia, na wydrukach mogą pojawić się kolorowe nieregularne linie. Gdy pojawią się następujące objawy, wyczyść moduł lasera.

Rozpoznanie linii (kolorowych linii) spowodowanych zabrudzonym modułem lasera

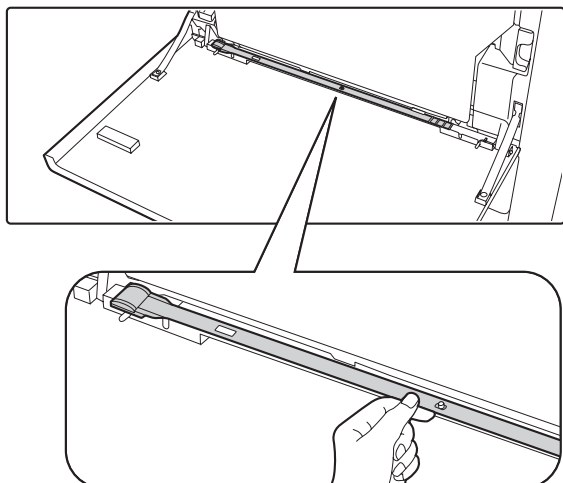
- Kolorowe linie pojawiają się zawsze w tym samym miejscu. (Linie nigdy nie są czarne.)
- Kolorowe linie są równoległe do kierunku podawania papieru.
- Kolorowe linie pojawiają się zarówno w trybie kopiowania jak i drukowania.

1



Otwórz pokrywę przednią.

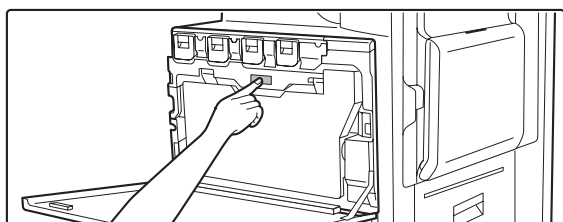
2



Wyjmij przyrząd czyszczący modułu skanera.

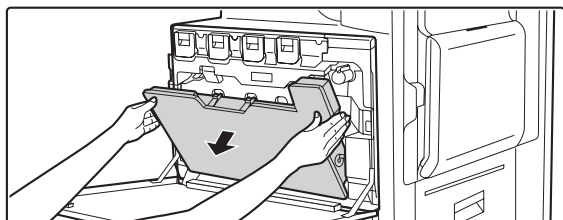
Przyrząd czyszczący jest przyczepiony do pokrywy przedniej.

3



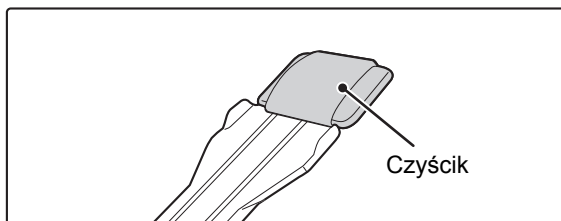
Wyjmij pojemnik na toner odpadowy.

Przyciśnij przycisk odblokowujący pojemnik na toner odpadowy.



Pojemnik na toner odpadowy opadnie tak jak jest to pokazane. Poczekaj aż pojemnik się zatrzyma. Delikatnie przytrzymuj pojemnik pozwalając mu opadać tak daleko jak to możliwe.

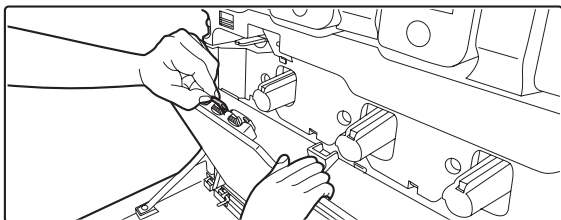
4



Upewnij się, że czyścik na końcu przyrządu nie jest zabrudzony.

Jeśli czyścik jest zabrudzony, zamień go czystym. Procedura wymiany czyścika jest opisana w krokach 5 do 7. Jeśli czyścik nie jest zabrudzony, przejdź do kroku 8.

5

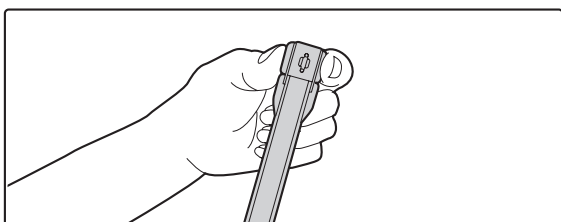


Wyjmij zamienny czyścik z pojemnika na zużyty toner.

Zamienny czyścik jest przechowywany na górze pojemnika na zużyty toner.

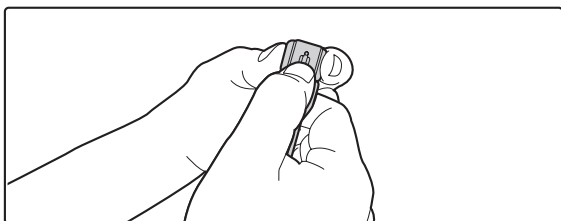
Złap za koniec czyścika i wyjmij z pojemnika zużytego toneru.

6



Usuń zabrudzony czyścik z końca przyrządu czyszczącego.

(1) Mocno złap przyrząd blisko miejsca gdzie jest przyczepiony czyścik.

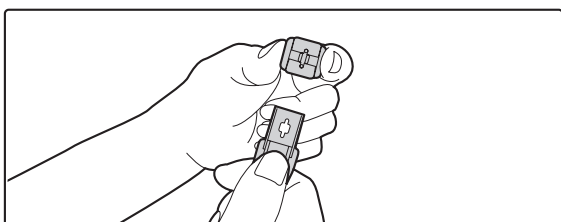


(2) Użyj drugiej ręki, aby przycisnąć zaczep czyścika i wyjmij czyścik.



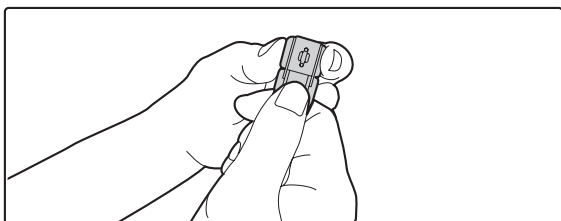
Nie wkładaj zużytego czyścika na górę pojemnika zużytego toneru.

7



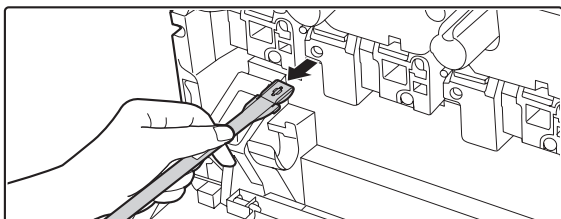
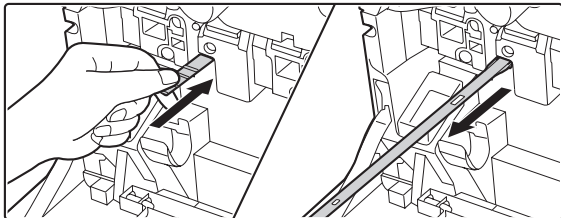
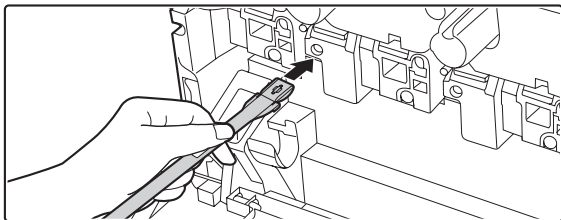
Przyczep nowy czyścik do przyrządu czyszczącego.

(1) Na zaczep nałóż otwór przyłączeniowy przyrządu czyszczącego.



(2) Mocno trzymaj czyścik i wepchnij na niego przyrząd czyszczący.

8



Wyczyść moduł lasera.

- (1) Skieruj czyścik do dołu i powoli włóż przyrząd do otworu, który chcesz wyczyścić.

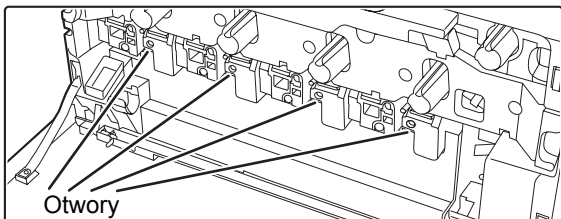
Upewnij się, że czyścik jest na dole.

- (2) Włóż przyrząd do otworu i wyjmij go.

Wyciągaj przyrząd czyszczący dopóki będziesz czuć, że koniec przyrządu wyszedł poza czyszczoną powierzchnię modułu lasera.

- (3) Powtórz krok (2) dwa lub trzy razy, a następnie wyjmij przyrząd czyszczący.

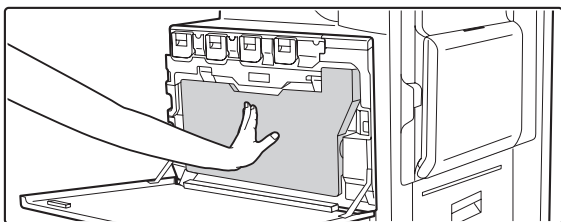
9



Powtarzaj krok 8 aby wyczyścić wszystkie otwory w module lasera (4 otwory).

Są cztery otwory do wyczyszczenia w module lasera, łącznie z otworem czyszczonym w kroku 8. Wyczyść wszystkie otwory.

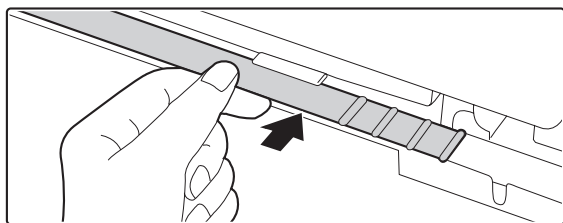
10



Wepchnij pojemnik zużytego toneru do urządzenia.

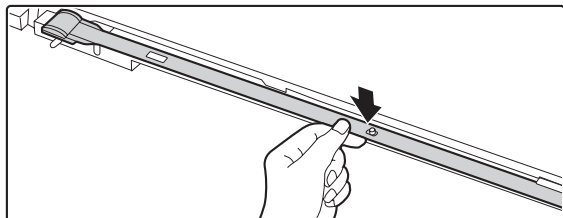
Pchaj pojemnik, aż się zatrzaśnie.

11

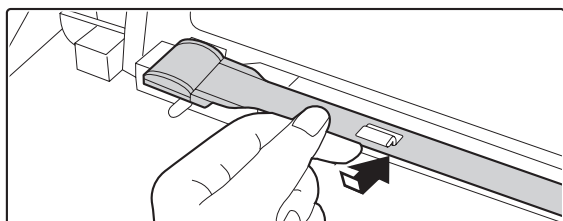


Odłóż przyrząd czyszczący na miejsce.

(1) Ustaw czyścik do góry i zaczeć koniec przyrządu (koniec bez czyścika) za uchwyt po prawej stronie.

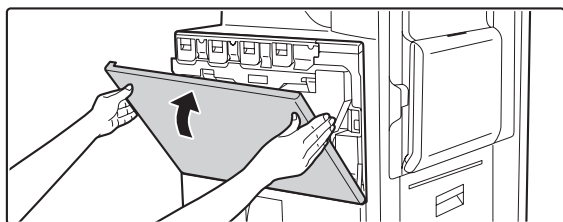


(2) Nałóż otwór w przyrządzie czyszczącym na uchwyt i przyciśnij do dołu.



(3) Nałóż otwór na przyrządzie (na końcu z czyścikiem) na uchwyt.

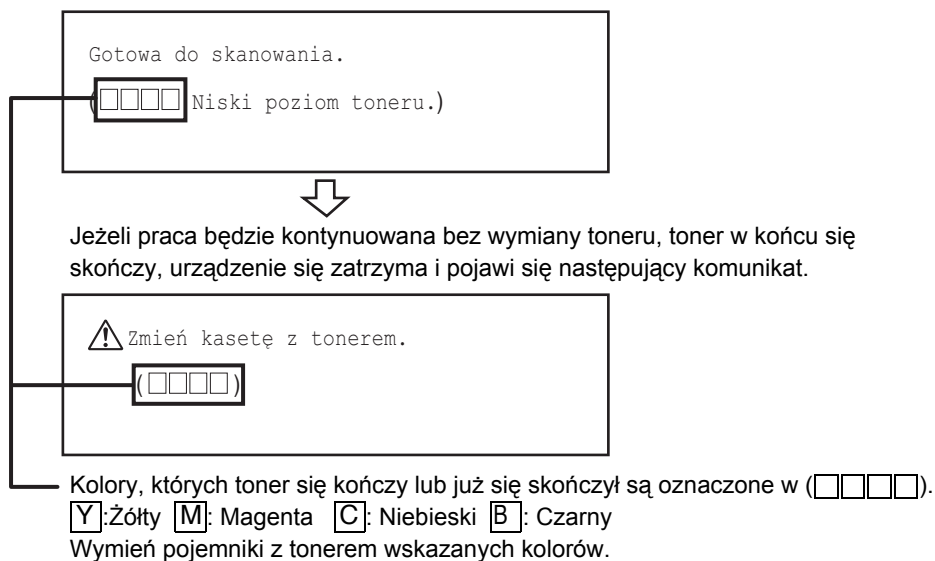
12



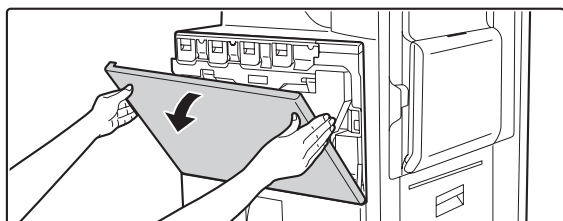
Zamknij pokrywę przednią.

WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM

Gdy jest mało toneru, na wyświetlaczu pojawia się "[□□□□]. Niski poziom toneru". Zaleca się posiadanie zestawu toneru zapasowego, aby można go było szybko wymienić gdy skończy się toner.

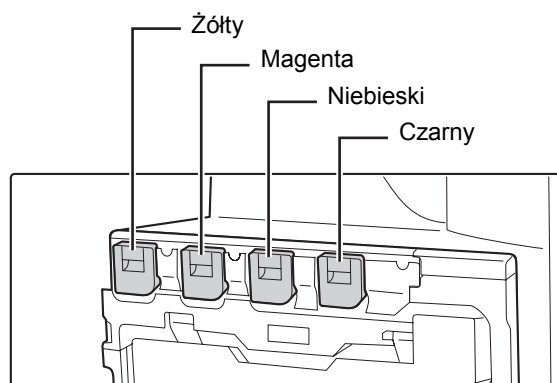


1



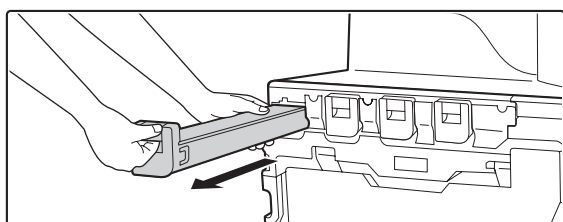
Otwórz pokrywę przednią.

Miejsca pojemników z tonerem.



2

Przykład: Wymiana pojemnika z żółtym tonerem.

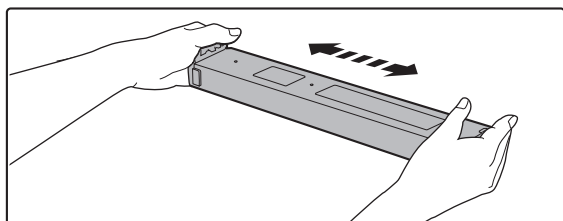


Wyciągnij w swoją stronę pojemnik z tonerem.

Unieś dźwignię pojemnika z tonerem i delikatnie ciągnij pojemnik w poziomym ustawieniu. Pojemnik z tonerem wyciągaj delikatnie. W przeciwnym wypadku toner może się rozsypać.

Trzymaj pojemnik dwoma rękami tak jak jest pokazane i wyjmij go z urządzenia.

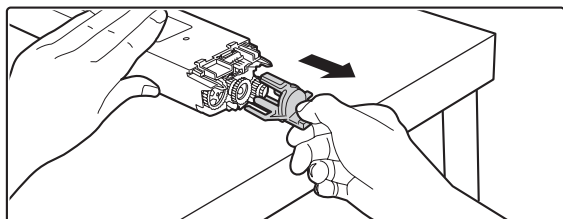
3



Wyjmij nowy pojemnik z tonerem z opakowania i potrząśnij nim poziomo pięć lub sześć razy.

Gdy potrząsaszesz pojemnikiem upewnij się, że zabezpieczenie jest włożone w pojemnik.

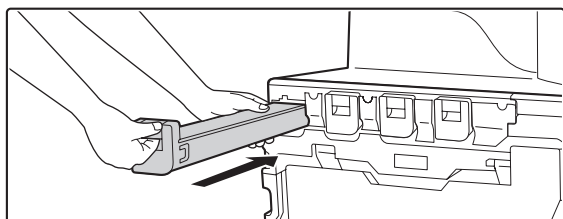
4



Wyjmij zabezpieczenie z nowego pojemnika z tonerem.

Mocno trzymaj pojemnik w czasie wyjmowania zabezpieczenia. Po wyjęciu zabezpieczenia, nie skierowuj pojemnika do dołu, ani nim nie potrząsaj.

5



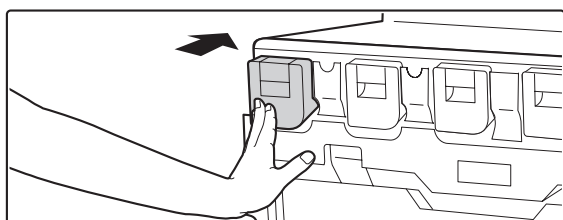
Nowy pojemnik wkładaj poziomo.

Nałóż pojemnik na otwór, tak jak jest pokazane i pchaj go aż się zatrzaśnie.



Pojemnik z tonerem innego koloru nie może zostać zainstalowany. Sprawdź czy instalujesz pojemnik z odpowiednim kolorem toneru.

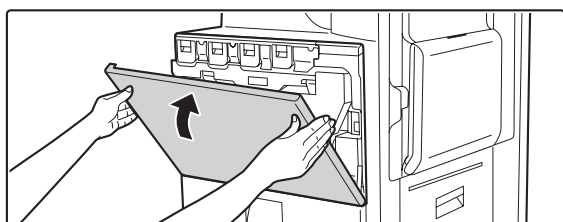
6



Włóż pojemnik aż się zatrzaśnie.

Pchaj równomiernie pojemnik, aż się zatrzaśnie.

7



Zamknij pokrywę przednią.

Po wymianie toneru, urządzenie automatycznie wchodzi w tryb regulacji obrazu.

Uwaga

- Nie wrzucaj pojemnika z tonerem do ognia. Toner unosi się w powietrzu i może spowodować poparzenie.
- Przechowuj pojemniki z tonerem poza zasięgiem małych dzieci.
- Jeśli zostanie użyty toner inny niż zalecany przez SHARP, urządzenie może nie osiągnąć pełnej jakości oraz występuje ryzyko uszkodzenia urządzenia. Używaj pojemników z tonerem zalecanych przez SHARP.

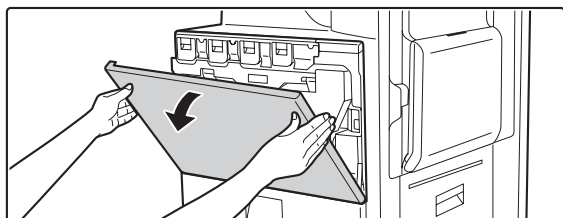


- Jeśli któryś z kolorowych tonerów skończy się (także czarny), kopiowanie kolorowe nie będzie możliwe. Jeśli toner Y, M lub C skończy się, a pozostał toner Bk, czarno-białe kopiowanie będzie możliwe.
- Trzymaj zużyte pojemniki po tonerze w plastikowych torbach (nie wyrzucaj ich). Technik serwisu odbierze je w czasie wizyty na konserwację urządzenia.
- Aby zobaczyć ilość pozostałego toneru w pojemniku, przytrzymaj przycisk [KOPIUJ] w czasie kopiowania, drukowania lub gdy urządzenie nie pracuje. Na wyświetlaczu wyświetli się procentowo ilość pozostającego toneru. Gdy ilość spadnie do "25-0%", zaopatrzyć się w nowy pojemnik.

WYMIANA POJEMNIKA ZUŻYTEGO TONERU

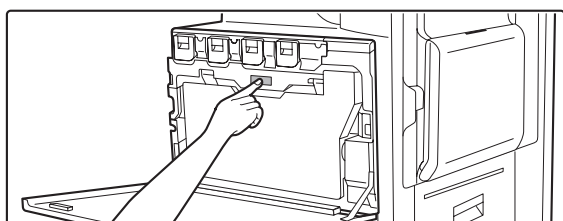
Pojemnik zużytego toneru zbiera toner pozostały po drukowaniu. Gdy pojemnik zużytego toneru zapełni się, zostanie wyświetlony komunikat "Wymień pojemnik z tonerem". Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby wymienić pojemnik zużytego toneru.

1



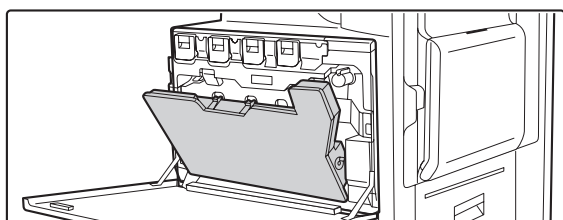
Otwórz pokrywę przednią.

2

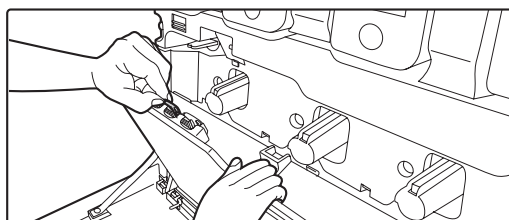


Odblokuj pojemnik zużytego toneru.

Przyciśnij przycisk odblokowujący pojemnik.

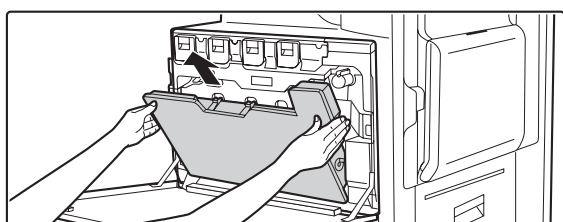


Pojemnik na toner odpadowy opadnie tak jak jest to pokazane. Poczekaj aż pojemnik się zatrzyma.



Zachowaj zapasowy czyszcik, jeśli nie został on użyty. Umieść go w górnej części pojemnika na zużyty toner.

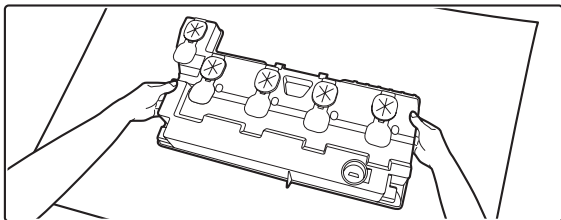
3



Wymij pojemnik zużytego toneru.

Trzymaj pojemnik dwiema rękami i powoli unieś do góry. Jeśli pojemnik opadł za bardzo nie będzie możliwe wyjęcie go. (Wyjmuj pojemnik gdy jest on pod kątem ok. 30 stopni.)

4



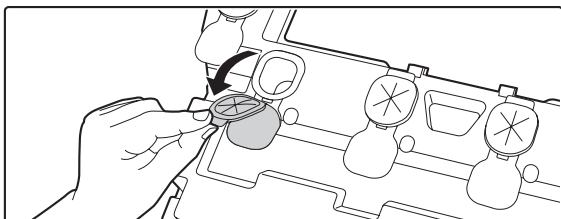
Ułóż pojemnik na płaskiej powierzchni.

Rozłóż arkusz gazety, na który położysz pojemnik.



Nie kieruj otworów do dołu, ponieważ może się wysypać toner.

5



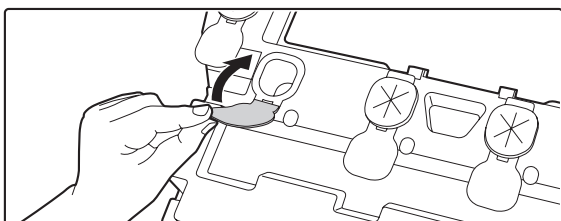
Zdejmij uszczelki z otworów.

Złap krawędź każdej uszczelki i pociągnij w swoją stronę.



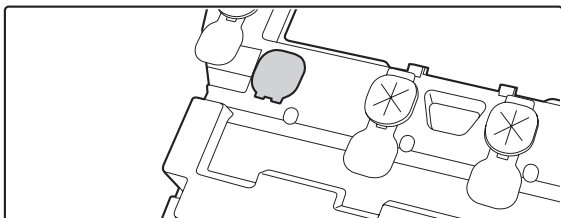
Jest 5 uszczelek. Zdejmij wszystkie uszczelki.

6



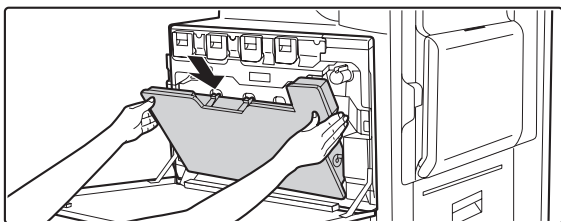
Zakryj otwory.

Złap krawędź każdej z czarnych uszczelek i załóż je na otwory.



- Jest 5 uszczelek. Zakryj wszystkie otwory.
- Nie należy wyrzucać pojemnika z zużytym tonerem. Włóż go do torby i przekaż serwisantowi przy kolejnej wizycie konserwacyjnej.

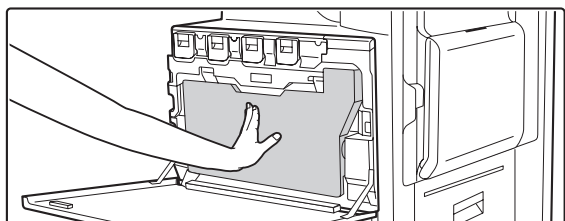
7



Zainstaluj nowy pojemnik.

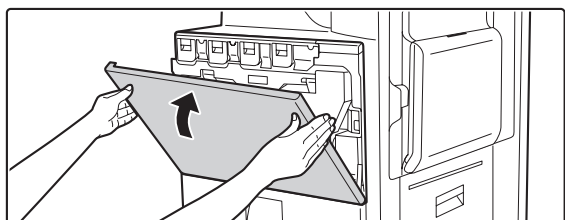
Włóż pojemnik z góry pod kątem. (W przeciwnym kierunku niż przy wyjmowaniu.)

8

**Włóż pojemnik do urządzenia.**

Pchaj pojemnik aż się zatrzaśnie.

9

**Zamknij pokrywę przednią.****Uwaga**

- Nie wrzucaj pojemnika z tonerem do ognia. Toner unosi się w powietrzu i może spowodować poparzenie.
- Przechowuj pojemniki z tonerem poza zasięgiem małych dzieci.



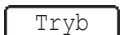
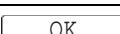
W czasie wymiany pojemnika zużytego toneru, uważaj aby nie pobrudzić ubrania lub miejsca gdzie zostanie położony pojemnik.

6

WPROWADZANIE TEKSTU

W tym rozdziale opisane jest okno do wprowadzania tekstu.

FUNKCJE GŁÓWNYCH PRZYCISKÓW

Przycisk	Opis
   	Przełącza pomiędzy trybem wprowadzania małych i wielkich liter. Okno do wprowadzania wielkich liter będzie widoczne, dopóki przycisk [Caps] nie zostanie wskazany ponownie i jego podświetlenie nie zniknie. Przycisk ten jest użyteczny podczas wprowadzania kolejno kilku wielkich liter. (Wygląd tego przycisku zależy od kraju lub regionu sprzedaży.)
 	Ten przycisk tymczasowo włącza tryb wprowadzania wielkich lub małych liter - zależnie od tego, który z trybów jest aktywny w danym momencie. Po wskazaniu przycisku [Shift] wskaż przycisk odpowiedniej litery, żeby ją wprowadzić. Po wprowadzeniu litery podświetlenie przycisku [Shift] zniknie i pojawi się poprzednie okno trybu wprowadzania tekstów. Opisywany przycisk jest użyteczny, jeśli wprowadzona ma być tylko jedna wielka lub mała litera, albo jeden z symboli przyporządkowanych przyciskom numerycznym. Żeby wyłączyć przycisk [Shift], wskaż go ponownie. Podświetlenie przycisku [Shift] zniknie. (Wygląd tego przycisku zależy od kraju lub regionu sprzedaży.)
 	Ten przycisk służy do wstawienia znaku końca linii podczas wprowadzania treści wiadomości e-mail. (Wygląd tego przycisku zależy od kraju lub regionu sprzedaży.)
	Wskazuj ten przycisk, żeby usuwać kolejne znaki znajdujące się po lewej stronie kursora.
	Wskaż ten przycisk, żeby zmienić tryb wprowadzania znaków. Wskazanie tego przycisku spowoduje wyświetlenie przycisków [Znaki], [Symbole] i [Inny język]. Wskaż jeden z nich, żeby wybrać odpowiedni tryb wprowadzania znaków.  "ZMIANA TRYBU WPROWADZANIA ZNAKÓW" (strona 65)
	Wskaż ten przycisk, żeby wstawić spację pomiędzy literami.
	Ten przycisk tymczasowo włącza tryb wprowadzania liter akcentowanych i symboli. Po wskazaniu przycisku [AltGr] wskaż przycisk odpowiedniej litery, żeby ją wprowadzić. Po wprowadzeniu litery podświetlenie przycisku [AltGr] zniknie i pojawi się poprzednie okno trybu wprowadzania tekstów. Żeby wyłączyć przycisk [AltGr], wskaż go ponownie. Podświetlenie przycisku [AltGr] zniknie.
 	Te przyciski służą do przesuwania kursora w lewo i w prawo.
 	Te przyciski przesuwają kursor o jedną linię wyżej lub niżej podczas wprowadzania treści wiadomości e-mail.
	Wskaż ten przycisk, żeby powrócić do poprzedniego okna ustawień bez wprowadzania tekstu.
	Wskaż ten przycisk, żeby zatwierdzić wprowadzony tekst i powrócić do poprzedniego okna ustawień.



- Niektóre przyciski opisane powyżej mogą być niewidoczne w urządzeniach przeznaczonych dla pewnych krajów lub regionów.
- "◀" w oknie do wprowadzania tekstu oznacza liczbę znaków, która może zostać wprowadzona. Nie ma możliwości wprowadzenia większej liczby znaków niż "◀".
- W niektórych klawiaturach alfabetu angielskiego, okno [AltGr] będzie pozostawało widoczne, dopóki przycisk [AltGr] nie zostanie wskazany ponownie w celu wyłączenia podświetlenia.
- Przycisk  jest widoczny tylko w niektórych krajach lub regionach sprzedaży. Przycisk  umożliwia przełączanie układu klawiatury ustawionego kraju lub regionu i układu angielskiego.

ZMIANA TRYBU WPROWADZANIA ZNAKÓW

Wskaż przycisk [Tryb], żeby tymczasowo zmienić układ klawiatury na typowy dla innego języka. Poniższe przyciski pozwalają wybrać odpowiedni układ klawiatury.

Przycisk [Znaki]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać tryb wprowadzania znaków.

Przycisk [Symbole]

Wskaż ten przycisk, żeby włączyć tryb wprowadzania symboli. Tryb ten umożliwia wprowadzanie symboli i liter zakcentowanych.

Przycisk [Inny język]

Wskaż ten przycisk, żeby tymczasowo zmienić układ klawiatury na typowy dla innego języka. Wybierz żądany układ klawiatury.



- Dostępne układy klawiatury zależą od kraju lub regionu, dla którego urządzenie jest przeznaczone.
- Dostępne układy klawiatury zależą od języka wybranego w ustawieniu systemowym "Ustawienie Języka Wyświetlanych Komunikatów".

WPROWADZANIE TEKSTU PRZY POMOCY ZEWNĘTRZNEJ KLAWIATURY

Zewnętrzna klawiatura może być wyłącznie używana jako alternatywa dla okna do wprowadzania tekstów pojawiającego się na ekranie dotykowym urządzenia.

Układ przycisków widocznych w oknie do wprowadzania tekstu na ekranie dotykowym nieznacznie różni się od się układu klawiszy zewnętrznej klawiatury.

Należy używać wyłącznie zewnętrznej klawiatury zalecanej przez firmę SHARP.

Informacje na temat zalecanych klawiatur można uzyskać od autoryzowanego dealera lub pracownika serwisu.

Podręcznik użytkownika

**MODEL: MX-2300N
MX-2700N**



SHARP®