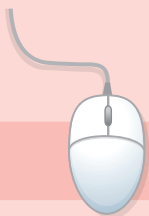
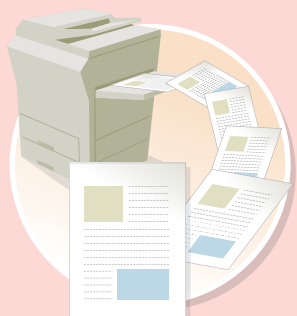


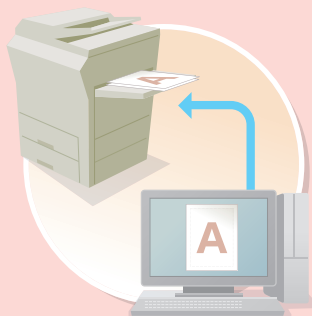
SHARP® INSTRUKCJA OBSŁUGI



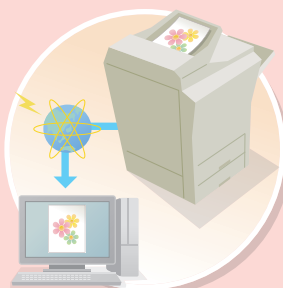
Wyszukiwanie po określeniu, co chcesz zrobić



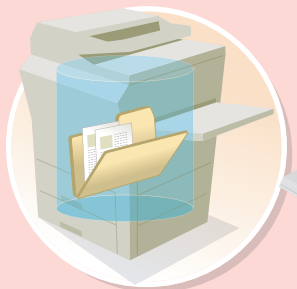
WYKONAJ KOPIĘ



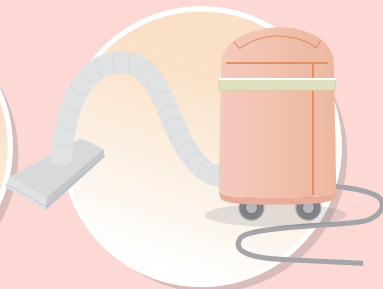
DRUKUJ DOKUMENT



ZESKANUJ OBRAZ /
WYŚLIJ FAKS
INTERNETOWY



ZAPISZ ZADANIE I
UŻYJ GO PONOWNIE



DBAJ O URZĄDZENIE



Wyszukiwanie za pomocą spisu treści



➔ ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ



➔ KOPIARKA



➔ DRUKARKA



➔ SKANER / FAKS INTERNETOWY



➔ PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

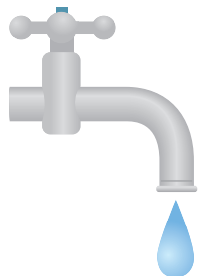


➔ USTAWIENIA SYSTEMU

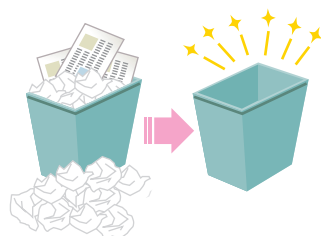


➔ ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

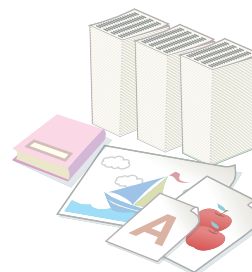
WYKONAJ KOPIĘ



Oszczędzaj



**Zredukuj liczbę błędnie
wykonanych kopii**



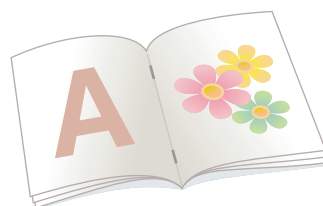
**Kopiuuj tego typu
oryginały**



**Kopiuuj na tego typu
papierze**



**Dodaj datę lub
numery stron**



**Złóż wydruk w
broszurę**

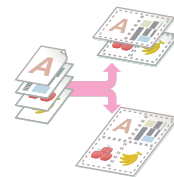


Inne pomocne funkcje

Oszczędzaj



**Kopiuuj po obu stronach
papieru**



**Kopiuuj więcej stron po
jednej stronie jednego
arkusza papieru**



Kopiuuj przód i tył karty

Zredukuj liczbę błędnie wykonanych kopii



**Drukuj jeden zestaw kopii
do sprawdzenia**



**Sprawdzaj liczbę
zeskanowanych stron
przed wykonaniem kopii**

Kopiuj tego typu oryginały



**Mieszane materiały
kolorowe i czarno-białe**



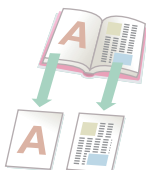
**Więcej oryginalnych stron
niż można załadować za
jednym razem**



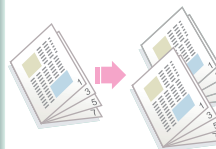
**Oryginały o różnych
wymiarach**



**Duże oryginały (na
brzegach widoczne cienie)**

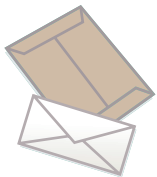


**Oryginały oprawione, takie
jak książka (jedna strona na
raz)**

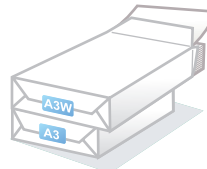


**Książka lub broszura
(kopiuje okładki)**

Kopiuuj na tego typu papierze



**Koperty i inne specjalne
nośniki**



Papier formatu A3



Papier z zakładkami



Folia przeźroczysta

Dodaj datę lub numery stron



Dodaj datę



Dodaj stempel



Dodaj numer strony

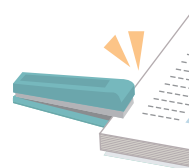


Dodaj tekst

Złóż wydruk w broszurę



Wykonaj zszywaną broszurę



Zszywaj wydruki



Zostaw pusty margines na dziurkowanie



Przedziurkuj wydrukowane kartki



Inne pomocne funkcje

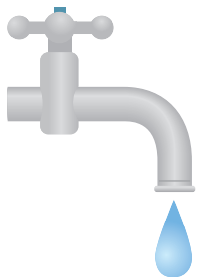
Funkcje używane do celów specjalnych

- Wykonuj kopie ułożonych zdjęć
- Stwórz duży plakat
- Wykonaj kopię w odbiciu lustrzanym
- Kopiaj na środku papieru
- Wykonaj kopię negatywową

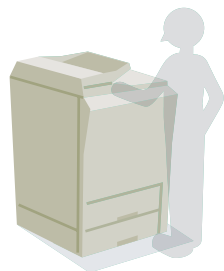
Pomocne funkcje

- Używaj dwóch urządzeń jednocześnie
- Daj pierwszeństwo zadaniu kopiowania
- Sprawdź stan zarezerwowanego zadania
- Wkładaj okładki/wkładki do wyjścia kopiarki
- Kopiaj cienki oryginał
- Ustawiaj kolory

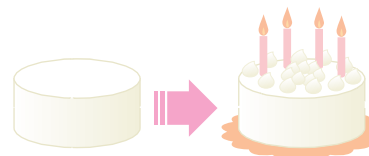
DRUKUJ DOKUMENT



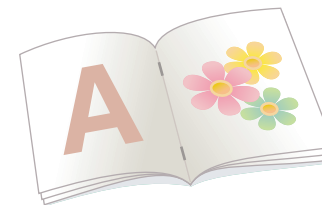
Oszczędzaj



**Drukuj bez
komputera**



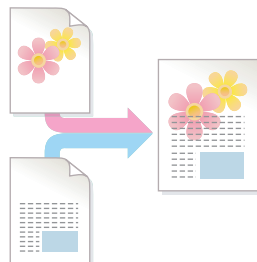
**Drukuj atrakcyjne
wydruki**



**Złóż wydruk w
broszurę**



**Drukuj na tego
typu papierze**



**Dodaj tekst lub
obraz**

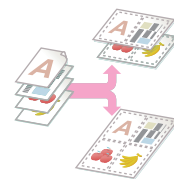


Inne pomocne funkcje

Oszczędzaj

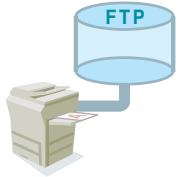


**Drukuj po obu stronach
papieru**



**Drukuj więcej stron po
jednej stronie jednego
arkusza papieru**

Drukuj bez komputera



Drukuj plik na FTP



Drukuj plik z pamięci USB

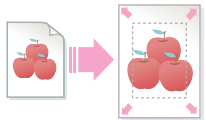


**Drukuj plik w nowym
katalogu sieciowym**

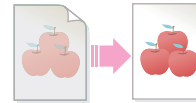


**Drukuj plik zapisany w
urządzeniu**

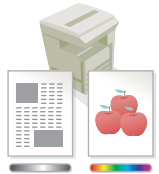
Drukuj atrakcyjne wydruki



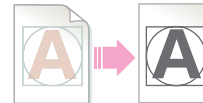
**Drukuj odpowiednio do
wymiaru papieru**



Ustaw jasność i kontrast



**Drukuj używając ustawień
kolorów odpowiednich do
danych**

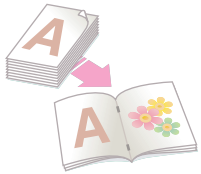


Podkreśl jasny tekst i linie

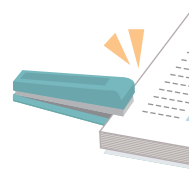


Wybierz tryb drukowania

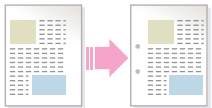
Złóż wydruk w broszurę



Wykonaj zszywaną broszurę



Zszywaj wydruki



Zostaw pusty margines na dziurkowanie

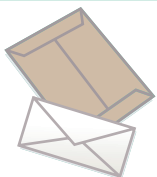


Przedziurkuj wydrukowane kartki



Drukuj wybrane strony na przedniej stronie papieru

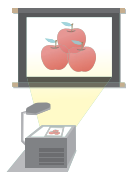
Drukuj na tego typu papierze



Koperty



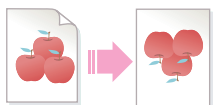
Papier z zakładkami



Folia przeźroczysta

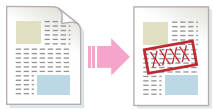


**Drukuj wybrane strony na
papierze różnego typu**

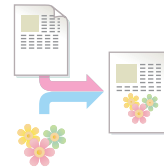


Obracaj obraz o 180 stopni

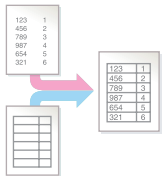
Dodaj tekst lub obraz



Dodaj znak wodny do drukowanych danych



Nakładaj obraz na drukowane dane



Nakładaj gotowe formularze na drukowane dane



Inne pomocne funkcje

Poprawiaj wymiary i kierunek drukowanych danych

- Powiększaj lub zmniejszaj wydruk
- Drukuj lustrzane odbicie

Bezpieczeństwo jest ważne

- Drukuj w zaufaniu
- Drukuj zabezpieczone pliki PDF

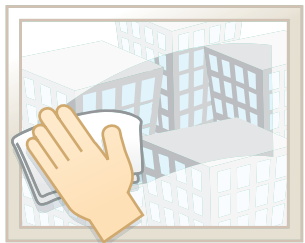
Funkcje używane do celów specjalnych

- Drukuj "kopię faktury"
- Stwórz duży plakat

Pomocne funkcje

- Daj pierwszeństwo zadaniu drukowania
- Używaj dwóch urządzeń jednocześnie
- Zapisuj często używane ustawienia druku
- Zapisuj zadanie drukowania

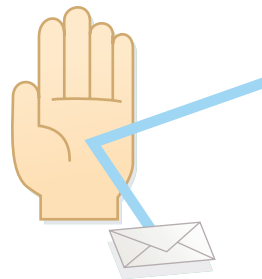
ZESKANUJ OBRAZ / WYŚLIJ FAKS INTERNETOWY



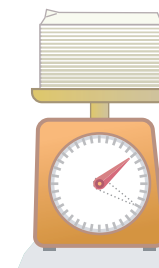
**Wysyłaj wyraźny
obraz**



**Wysyłaj tego
typu dokumenty**



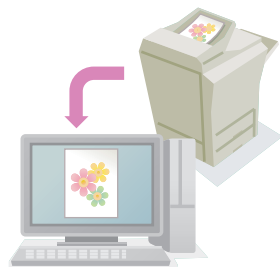
**Nie dopuszczaj do wysłania
w niewłaściwe miejsce**



**Wysyłaj mniejszy
plik**



Oszczędzaj czas

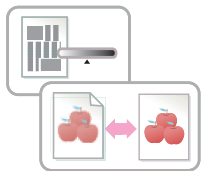


**Skanuj z mojego
komputera**



Inne pomocne funkcje

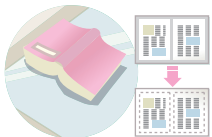
Wysyłaj wyraźny obraz



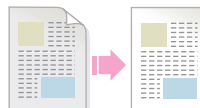
Wyreguluj kontrast i jakość obrazu



Ustaw rozdzielczość przed wysłaniem

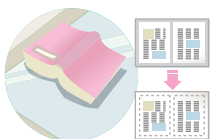


Wysyłaj bez cieni na brzegach

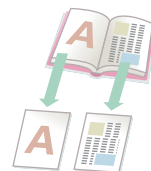


Zakryj tło wysyłanego dokumentu

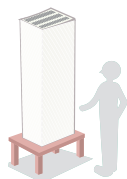
Wysyłaj tego typu dokumenty



Duże oryginały (na brzegach widoczne cienie)



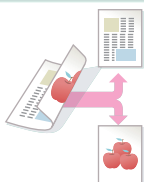
Oryginały oprawione, takie jak książka (jedna strona na raz)



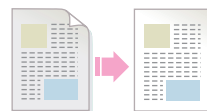
Więcej oryginalnych stron niż można załadować za jednym razem



Oryginały o różnych wymiarach



Oryginał wydrukowany po obu stronach



Oryginał z tłem

Nie dopuszczaj do wysłania w niewłaściwe miejsce



Sprawdź wynik transmisji

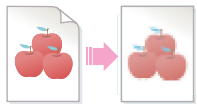


**Sprawdź rejestr
poprzednich transmisji**

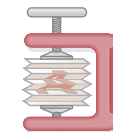


**Stempluj zeskanowane
oryginalne strony**

Wysyłaj mniejszy plik



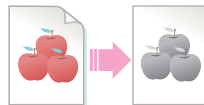
Wysyłaj z niską rozdzielczością



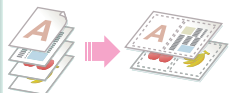
Spakuj plik przed wysłaniem



Zmniejsz obraz przed wysłaniem



Wyślij obraz w wersji biał-czarnej

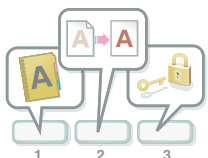


Wyślij dwie strony oryginału jako jedną stronę

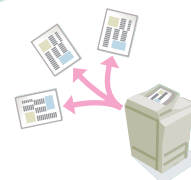


Dowód osobisty lub inna karta

Oszczędzaj czas



Zapisuj często używane ustawienia



Wysyłaj w kilka miejsc jednocześnie



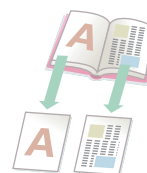
Przeglądaj rejestr transmisji



Bez trudu wybieraj adres (szukaj numeru)



Wysyłaj faks internetowy z komputera



Oryginały oprawione, takie jak książka (jedna strona na raz)



Inne pomocne funkcje

Pomocne funkcje zarządzania

- Prześlij dalej otrzymany faks na adres sieciowy
- Wydrukuj listę adresatów przesyłki

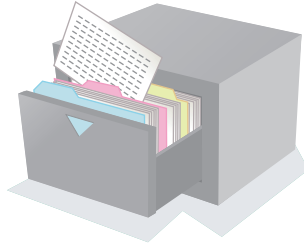
Pomocne funkcje

- Skanuj cienki oryginał
- Wybierz adresata transmisji z globalnej książki adresowej
- Wysyłaj o określonym czasie
- Daj pierwszeństwo wysyłce
- Wysyłaj w trybie pamięci USB

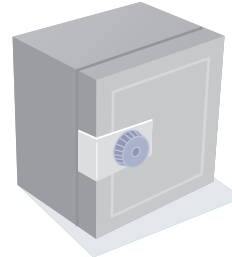
ZAPISZ ZADANIE I UŻYJ GO PONOWNIE



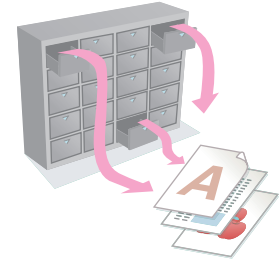
Znajdź plik



**Zorganizuj moje
pliki**



**Zapisz ważny
dokument**



**Wydrukuj zestaw
plików**

Znajdź plik

abc



**Znajdź plik za pomocą
słowa kluczowego**

Zorganizuj moje pliki



Usuń plik



Usuń wszystkie pliki



Regularnie usuwaj pliki

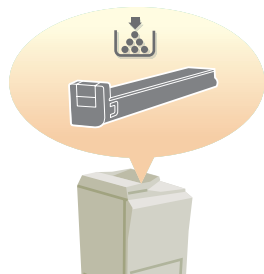


Zmień katalog

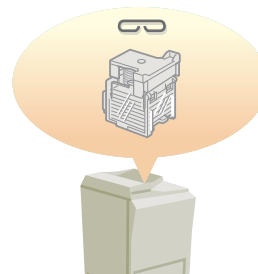
DBAJ O URZĄDZENIE



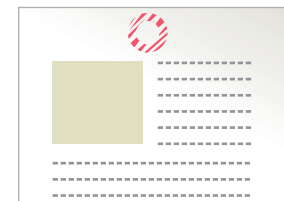
**Wyczyść
urządzenie**



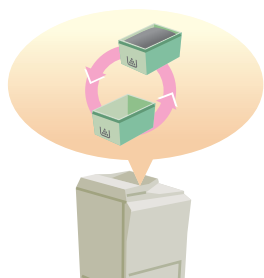
**Wymień pojemnik
z tonerem**



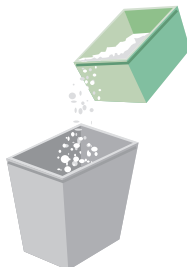
**Wymień cartridge
ze zszywkami**



**Wymień cartridge
stemplujący**



**Wymień pojemnik
zużytego toneru**

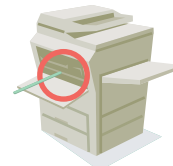


**Wyrzuć odpady
po dziurkowaniu**

Wyczyść urządzenie



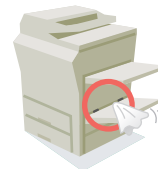
**Wyczyść szybę oryginału i
automatyczny podajnik
dokumentów**



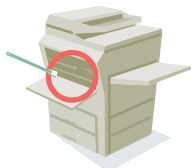
**Wyczyść główną koronę
światłoczułego bębna**



**Wyczyść rolkę pobierającą
oryginały**



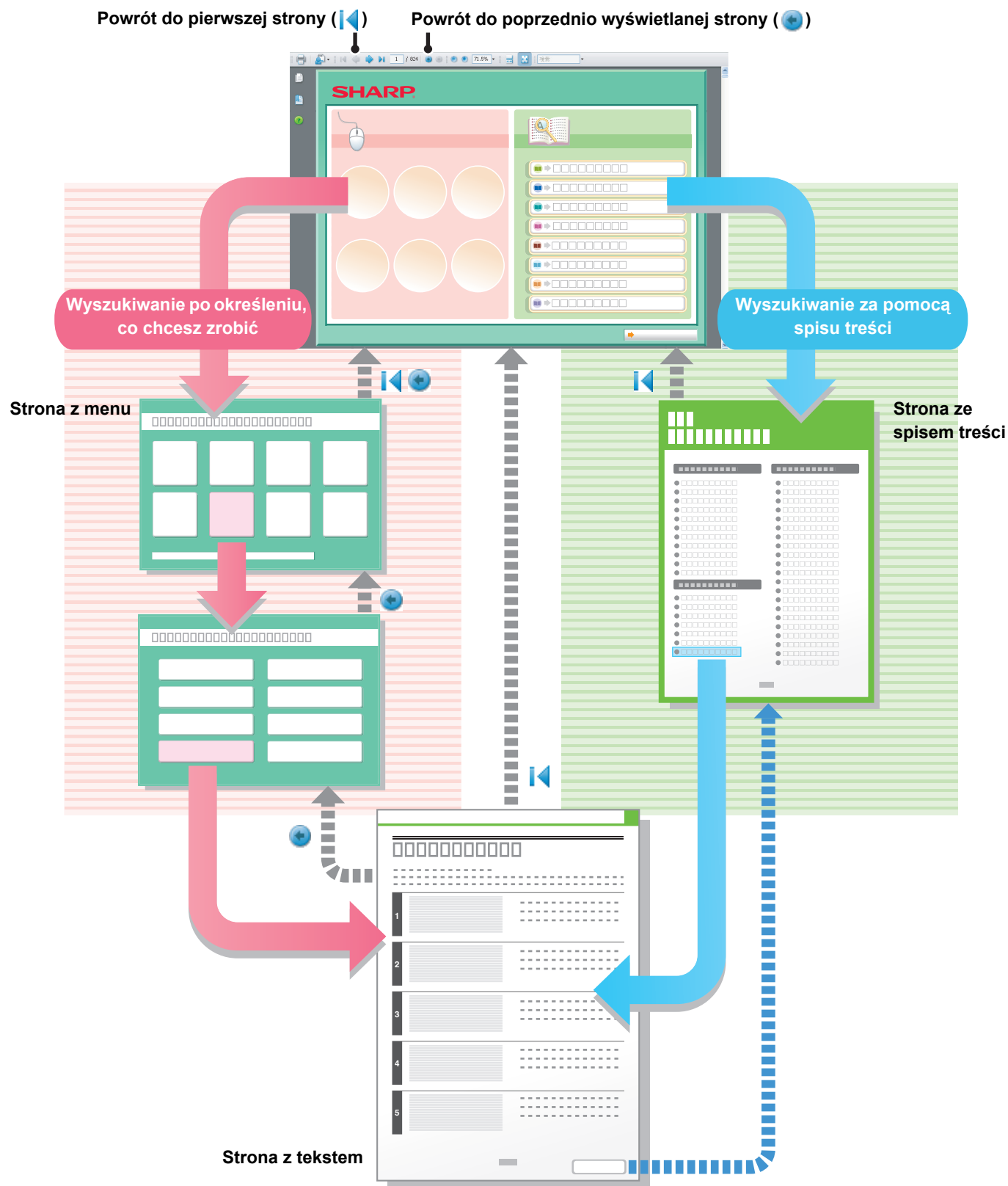
**Wyczyść rolkę pobierającą
podajnika bocznego**



Wyczyść moduł lasera

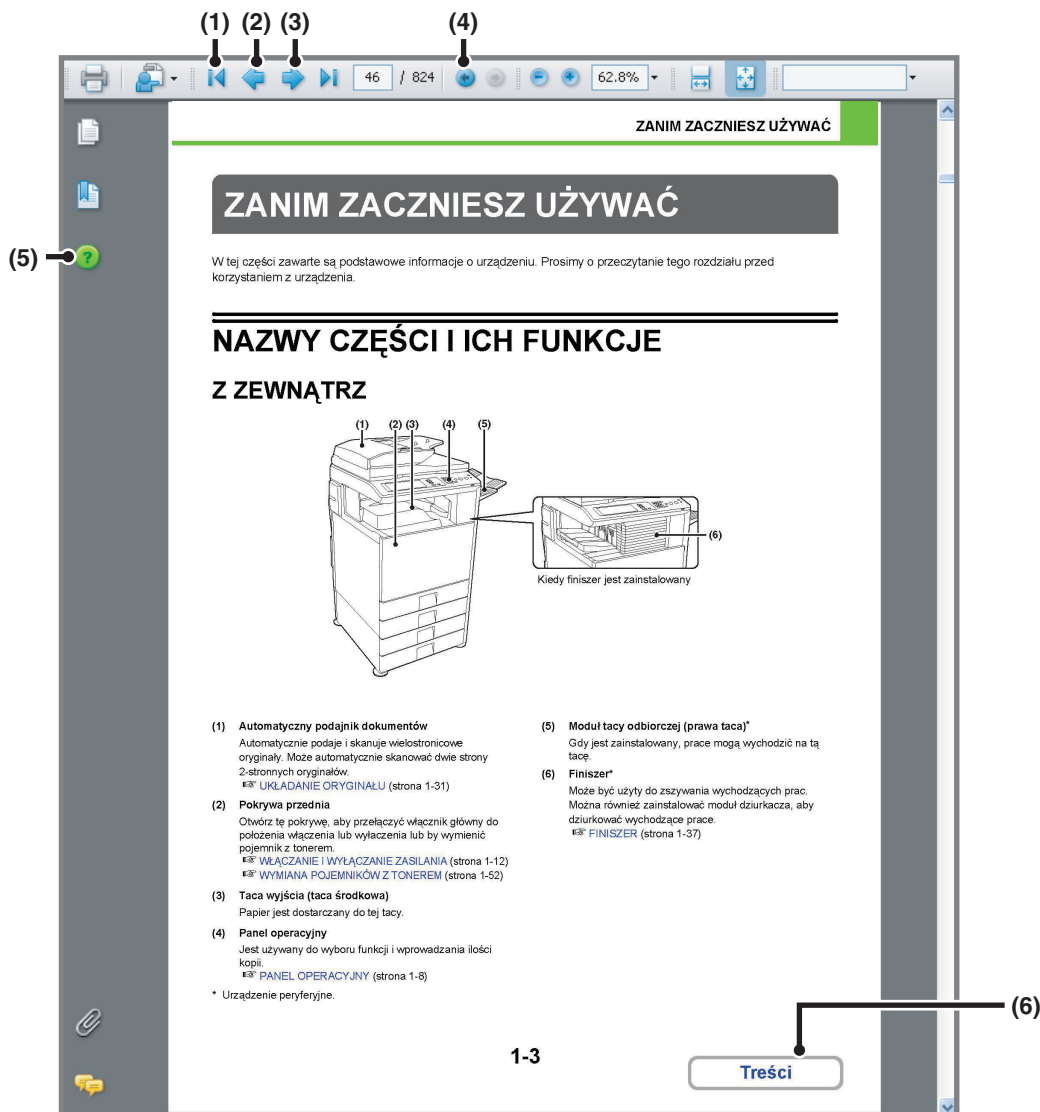
INFORMACJE O INSTRUKCJACH OBSŁUGI

Tematu w tym podręczniku można wyszukiwać na dwa sposoby: można użyć menu "Chcę..." lub zwykłego spisu treści. W poniższym opisie przyjęto, że używany jest program Adobe Reader 8.0 (niektóre przyciski nie są widoczne w ustawieniu domyślnym).



JAK KORZYSTAĆ Z INSTRUKCJI

Kliknij jeden z poniższych przycisków, aby przejść do strony, którą chcesz zobaczyć.



(1) Przycisk powrotu do pierwszej strony

Jeśli operacja nie przebiega w oczekiwany sposób, kliknij ten przycisk, aby zacząć od początku.

(2) Przycisk powrotu o jedną stronę

Wyświetla poprzednią stronę.

(3) Przycisk przejścia o jedną stronę do przodu

Wyświetla następną stronę.

(4) Przycisk powrotu do poprzednio wyświetlanej strony

Wyświetla stronę, która była wyświetlona przed aktualną stroną.

(5) Przycisk Pomocy Adobe Reader

Otwiera Pomoc Adobe Reader.

(6) Przycisk Treść

Wyświetla treść poszczególnych rozdziałów.

Jeśli na przykład bieżąca strona jest stroną z rozdziału o drukarce, przycisk będzie pokazywał zawartość rozdziału o drukarce.



• Jeśli któryś przycisk nie jest widoczny, informacje, jak wyświetlić przycisk, można znaleźć w Pomocy programu Adobe Reader.

• Uwaga podczas drukowania

Jeśli drukowane są wszystkie strony, strony menu "Chcę..." również zostaną wydrukowane. Aby wydrukować tylko strony zawierające objaśnienie funkcji, należy podać zakres stron.

INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM

Instrukcje obsługi w formacie PDF (niniejsza instrukcja)

Instrukcje w formacie PDF dostarczają objaśnień procedur korzystania z urządzenia w poszczególnych trybach. Aby przeglądać instrukcje w formacie PDF należy je pobrać z twardego dysku urządzenia. Procedura pobierania została objaśniona w rozdziale "Pobieranie Instrukcji obsługi" w Instrukcji wprowadzającej.



1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

Ten rozdział dostarcza informacji na temat podstawowych operacji, jak uzupełniać papier i o konserwacji urządzenia.



2. KOPIARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji kopiowania.



3. DRUKARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji drukowania.



4. SKANER / FAKS INTERNETOWY

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji skanera i faksu internetowego.



5. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Rozdział ten 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 może być wywołany zgodnie z potrzebą.



6. USTAWIENIA SYSTEMU

Ten rozdział opisuje "Ustawienia Systemowe", które są używane do konfiguracji różnorodnych parametrów, aby dopasować funkcjonalność urządzenia do potrzeb użytkownika. Aktualne ustawienia można wyświetlić lub wydrukować w "Ustawieniach Systemowych".



7. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Ten rozdział wyjaśnia jak usunąć zacięcie papieru i daje odpowiedzi na często zadawane pytania dotyczące obsługi urządzenia w każdym z trybów. Korzystaj z tej instrukcji, gdy masz trudności z używaniem urządzenia.

Instrukcje drukowane

Nazwa instrukcji	Treść
Instrukcja bezpieczeństwa	Zawiera instrukcje dotyczące bezpiecznego korzystania z urządzenia oraz specyfikacje urządzenia i urządzeń opcjonalnych.
Instrukcja instalacji oprogramowania	Objaśnia jak zainstalować oprogramowanie i skonfigurować ustawienia, aby używać urządzenia jako drukarkę lub skaner.
Instrukcja wprowadzająca	Zawiera łatwe do zrozumienia opisy wszystkich funkcji urządzenia w jednym miejscu. Szczegółowe objaśnienia dotyczące wszystkich funkcji znajdują się w instrukcjach w formacie PDF.

INFORMACJE O INSTRUKCJACH OBSŁUGI

Niniejsza instrukcja objaśnia sposób użycia cyfrowego kolorowego systemu wielofunkcyjnego MX-2301N.

Zapamiętaj

- Informacje o instalacji sterowników i oprogramowania wymienionych w tej instrukcji znajdują się w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Informacje o systemie operacyjnym można znaleźć w instrukcji systemu operacyjnego lub w funkcji Pomocy online.
- Objaśnienia ekranów i procedur w środowisku Windows dotyczą Windows Vista®. Ekranów mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego lub używanej aplikacji.
- Objaśnienia ekranów i procedur w środowisku Macintosh dotyczą Mac OS X v10.4 w przypadku Mac OS X. Ekranów mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego lub używanej aplikacji.
- Za każdym razem, gdy w instrukcji pojawi się "MX-xxxx", należy zamienić nazwę swojego modelu w części "xxxx".
- Ta instrukcja zawiera odniesienia do funkcji faksu. Należy jednak pamiętać, że funkcja faksu jest niedostępna w niektórych krajach.
- Niniejsza instrukcja została przygotowana z dużą starannością. W przypadku jakichkolwiek uwag lub problemów związanych z instrukcją, prosimy o kontakt z najbliższym autoryzowanym przedstawicielem.
- Niniejszy produkt został poddany dokładnym procedurom sprawdzającym i kontroli jakości. Jeśli jednak zostałyby wykryte jakieś defekty lub inne problemy, prosimy o kontakt z dealerem lub najbliższym 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

- Przetwarzanie, adaptacja lub tłumaczenie zawartości instrukcji bez uzyskania pisemnej zgody jest zabronione, poza przypadkami zezwolenia na podstawie przepisów dotyczących praw autorskich.
- Wszystkie informacje zawarte w tej instrukcji mogą zostać zmienione bez uprzedniego powiadomienia.

Ilustracje, panel operacyjny i panel dotykowy przedstawiane w tej instrukcji

Urządzenia peryferyjne są najczęściej wyposażeniem opcjonalnym, chociaż niektóre modele posiadają pewne urządzenia peryferyjne w wyposażeniu standardowym.

Objaśnienia w tej instrukcji zakładają, że jest zainstalowany prawy podajnik i podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru.

W przypadku niektórych funkcji i procedur w objaśnieniach założono, że zainstalowane są urządzenia inne, niż podane powyżej.

Ekranów wyświetlacza, komunikatów i nazwy przycisków przedstawione w tej instrukcji mogą się różnić od rzeczywistych z uwagi na ulepszenia i modyfikacje produktu.

Ikony stosowane w instrukcjach

Ikony w instrukcjach oznaczają następujące informacje:

	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 uszkodzenia lub awarii urządzenia.	 Wskazuje nazwę określonego ustawienia systemu i krótkie objaśnienie tego ustawienia. Kiedy pojawia się zwrot "Ustawienia Systemowe": : Objaśniane jest ustawienie ogólne. Kiedy pojawia się zwrot "Ustawienia Systemowe (Administrator)": : Objaśniane jest ustawienie, które może być skonfigurowane tylko przez administratora.
	Dostarcza dodatkowych objaśnień dotyczących określonej funkcji lub procedury.	
	Objaśnia jak skasować lub skorygować operację.	

ROZDZIAŁ 1

ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

Ta instrukcja dostarcza informacji nt. podstawowych operacji, jak uzupełniać papier i o konserwacji urządzenia.

ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE	1-3
• Z ZEWNĄTRZ	1-3
• WEWNĄTRZ	1-5
• AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW I SZYBA DOKUMENTU	1-6
• BOK I TYŁ	1-7
• PANEL OPERACYJNY	1-8
PANEL DOTYKOWY	1-10
WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA	1-12
• FUNKCJE OSZCZĘDZANIA ENERGII	1-13
• PRZYCIŚK [OSZCZĘDZANIE ENERGII]	1-13
AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA	1-14
• AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA	1-14
• AUTORYZACJA PRZY POMOCY NAZWY LOGINU / HASŁA	1-16
ZDALNA OBSŁUGA URZĄDZENIA	1-19
ELEMENTY ZAPISYWANE W REJESTRZE ZADAŃ	1-20

ŁADOWANIE PAPIERU

WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE	1-23
• NAZWY I MIEJSCA PODAJNIKÓW	1-23
• ZNACZENIE "R" W FORMATACH PAPIERU	1-23
• UŻYWANY PAPIER	1-24
USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4	1-26
• ŁADOWANIE PAPIERU I ZMIANA FORMATU PAPIERU	1-26
ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM	1-28
• WAŻNE INFORMACJE O UŻYWANIU PODAJNIKA BOCZNEGO	1-29

ORYGINAŁY

UKŁADANIE ORYGINAŁU	1-31
• UKŁADANIE ORYGINAŁÓW W AUTOMATYCZNYM PODAJNIKU DOKUMENTÓW	1-31
• UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE	1-33

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

URZĄDZENIA PERYFERYJNE	1-35
FINISZER	1-37
• NAZWY CZĘŚCI	1-37
• MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE	1-37
• KONSERWACJA FINISZERA	1-38
MODUŁ DZIURKACZA	1-40
• WYRZUCANIE ODPADÓW PO DZIURKOWANIU	1-40
SHARP OSA	1-41
• MODUŁ KOMUNIKACJI APLIKACJI (MX-AMX2)	1-41
• MODUŁ KONTA ZEWNĘTRZNEGO (MX-AMX3)	1-42



KONSERWACJA**REGULARNA KONSERWACJA 1-43**

- CZYSZCZENIE SZYBY ORYGINAŁU I
AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA
DOKUMENTÓW..... 1-43
- CZYSZCZENIE GŁÓWNEJ KORONY
ŁADUJĄCEJ BĘBEN ŚWIATŁOCZUŁY..... 1-45
- CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ
PODAJNIKA BOCZNEGO 1-47
- CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ
ORYGINAŁY..... 1-47
- CZYSZCZENIE MODUŁU LASERA..... 1-48

WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM. 1-52**WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTY TONER ... 1-55****WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM. 1-58****WPROWADZANIE TEKSTU****FUNKCJE GŁÓWNYCH PRZYCISKÓW 1-60**

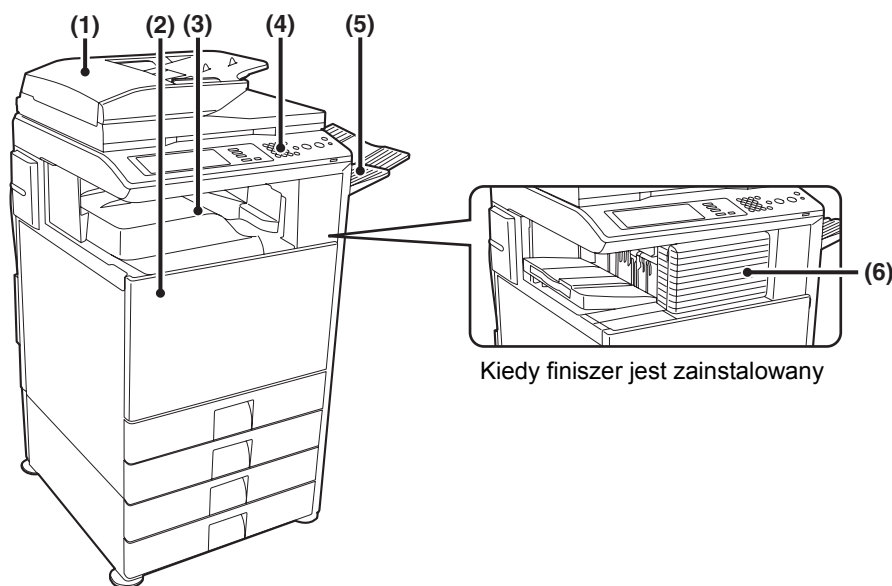
- ZMIANA TRYBU WPROWADZANIA
ZNAKÓW 1-61
- WPROWADZANIE TEKSTU PRZY
POMOCY ZEWNĘTRZNEJ KLAWIATURY ... 1-61

ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

W tej części zawarte są podstawowe informacje o urządzeniu. Prosimy o przeczytanie tego rozdziału przed korzystaniem z urządzenia.

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE

Z ZEWNĄTRZ



Kiedy finisz jest zainstalowany

(1) Automatyczny podajnik dokumentów

Automatycznie podaje i skanuje wielostronicowe oryginały. Może automatycznie skanować dwie strony 2-stronnych oryginałów.

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU](#) (strona 1-31)

(2) Pokrywa przednia

Otwórz tę pokrywę, aby przełączyć włącznik główny do położenia włączenia lub wyłączenia lub by wymienić pojemnik z tonerem.

📖 [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 1-12)

📖 [WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM](#) (strona 1-52)

(3) Taca wyjścia (taca środkowa)

Papier jest dostarczany do tej tacy.

(4) Panel operacyjny

Jest używany do wyboru funkcji i wprowadzania ilości kopii.

📖 [PANEL OPERACYJNY](#) (strona 1-8)

(5) Moduł tacy odbiorczej (prawa taca)*

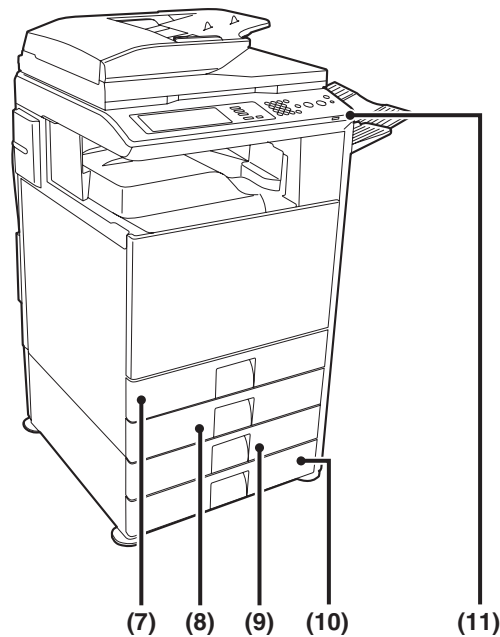
Gdy jest zainstalowany, prace mogą wychodzić na tą tacę.

(6) Finisz*

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

📖 [FINISZER](#) (strona 1-37)

* Urządzenie peryferyjne.



(7) Podajnik 1

Miejsce przechowywania papieru.

☞ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 1-26)

(8) Podajnik 2

Miejsce przechowywania papieru.

☞ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 1-26)

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

Miejsce przechowywania papieru.

☞ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 1-26)

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

Miejsce przechowywania papieru.

☞ [USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4](#) (strona 1-26)

(11) Złącze USB (typ A)

Obsługuje USB 2.0 (o wysokiej prędkości).

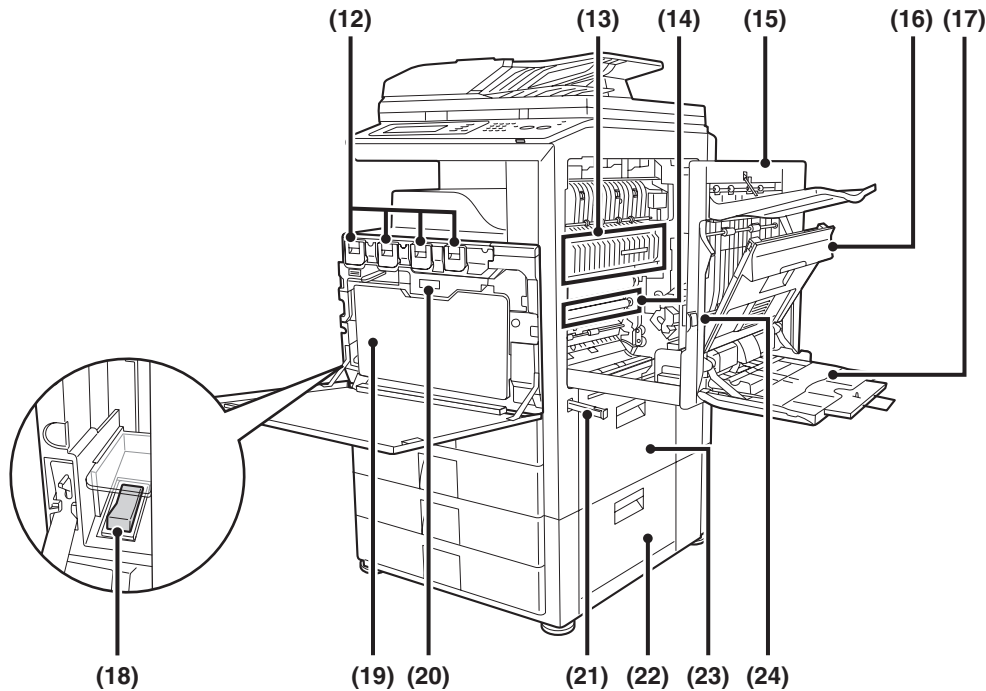
Służy do podłączania urządzenia USB, takiego jak pamięć USB.

Jako przewodu USB należy używać ekranowanego typu kabla.

☞ [FINISZER](#) (strona 1-37)

* Urządzenie peryferyjne.

WEWNĄTRZ



(12) Pojemniki z tonerem

Znajduje się w nich toner do drukowania. Kiedy toner w pojemniku się skończy, należy wymienić pojemnik koloru, którego toner się skończył.

➡ [WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM](#) (strona 1-52)

(13) Zespół utrwalania

Tutaj przetransferowany obraz jest termicznie utrwalany na papierze.



Uwaga

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

(14) Taśma transferowa

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



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

(15) Prawa pokrywa

Otwórz tą pokrywę, aby usunąć zacięcie.

(16) Pokrywa modułu odwracającego papier

Używany przy dwustronnym drukowaniu. Otwórz tą pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(17) Podajnik boczny

Używaj tego podajnika do ręcznego podawania papieru. Gdy ładujesz papier większy niż A4R lub 8-1/2" x 11"R, wyciągnij przedłużenie podajnika bocznego.

➡ [ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM](#) (strona 1-28)

(18) Główny włącznik zasilania

Służy do włączania zasilania urządzenia.

Korzystając z funkcji faksu lub faksu internetowego, włącznik powinien być w położeniu włączonym.

➡ [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 1-12)

(19) Pojemnik na zużyty toner

Zbierają się w nim resztki toneru pozostałego po drukowaniu.

➡ [WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTY TONER](#) (strona 1-55)



Pojemnik na zużyty toner odbierze pracownik serwisowy.

(20) Przycisk zwalniania pojemnika zbierania toneru

Naciśnij ten przycisk, aby zwolnić blokadę pojemnika zbierania toneru w celu jego wymiany lub wyczyszczenia modułu lasera.

➡ [CZYSZCZENIE MODUŁU LASERA](#) (strona 1-48)

➡ [WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTY TONER](#) (strona 1-55)

(21) Uchwyt

Wyciągnij, aby złapać w czasie przenoszenia urządzenia.

(22) Prawa pokrywa podstawy/podajnika papieru 1 x 500 Prawa pokrywa podstawy/podajnika papieru 2 x 500 (jeśli zainstalowana jest podstawa/podajnik papieru 1 x 500 lub podstawa/podajnik papieru 2 x 500)

Otwórz aby usunąć zacięcie papieru w podajniku 3 lub podajniku 4.

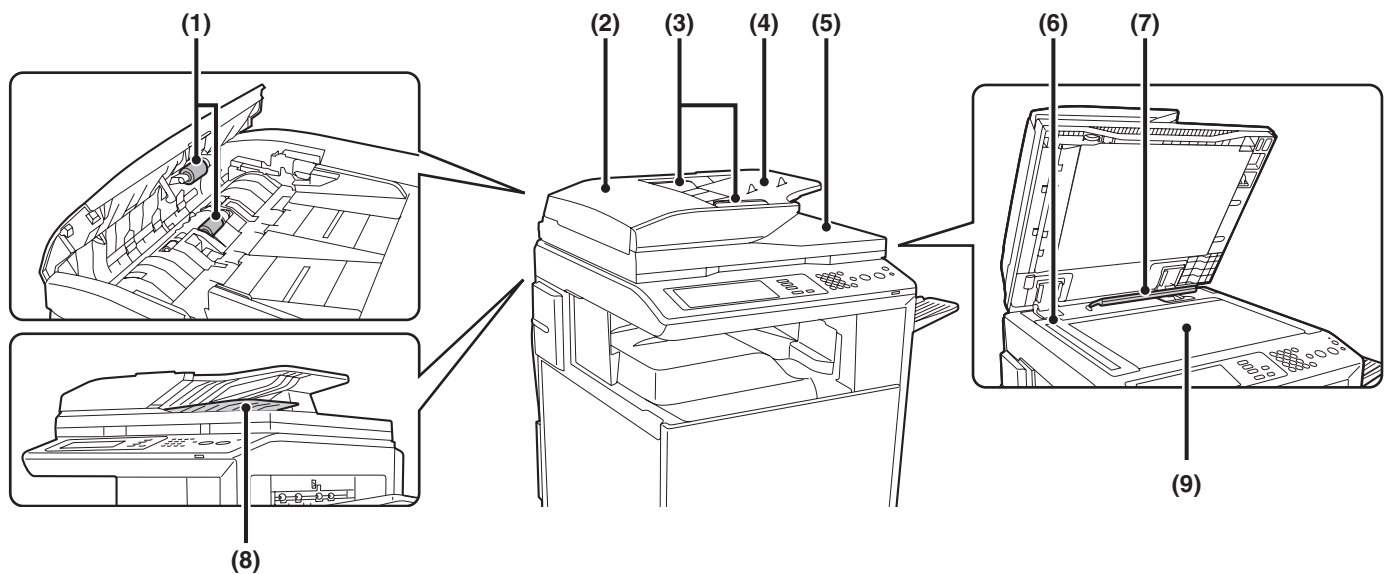
(23) Prawa pokrywa podajnika papieru

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

(24) Dźwignia odblokowująca prawą pokrywę

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

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW I SZYBA DOKUMENTU



(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 1-31)

(4) Taca podajnika dokumentów

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

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU](#) (strona 1-31)

(5) Taca wyjścia oryginału

Oryginały są dostarczone na tą tacę po skanowaniu.

(6) Miejsce skanowania

Oryginały ułożone w tacy podajnika dokumentów są tutaj skanowane.

📖 [REGULARNA KONSERWACJA](#) (strona 1-43)

(7) Detektor formatu oryginału

Rozpoznaje format oryginału ułożonego na szybie.

📖 [UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE](#) (strona 1-33)

(8) Taca odwracająca

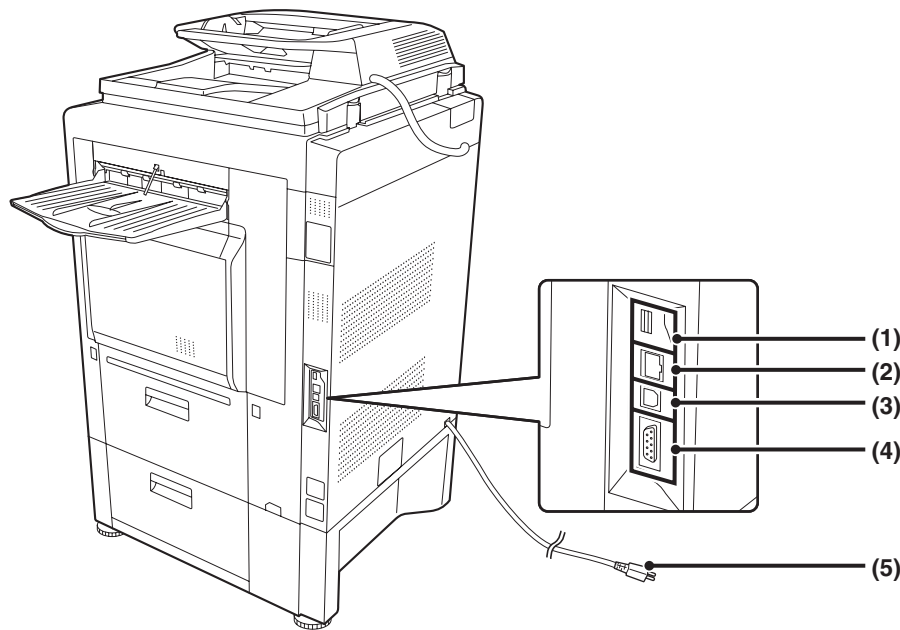
W czasie skanowania dwustronnych oryginałów, oryginał tymczasowo wychodzi na tą tacę, aby został odwrócony w celu zeskanowania drugiej strony.

(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 1-33)

BOK I TYŁ



(1) Złącze USB (typ A)

Obsługuje USB 2.0 (o wysokiej prędkości). Służy do podłączania urządzenia USB, takiego jak pamięć USB. Złącze to nie jest na początku dostępne. Jeśli chcesz korzystać z tego złącza, skontaktuj się z pracownikiem serwisu.

(2) Złącze LAN

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

(3) Złącze USB (typ B)

Obsługuje USB 2.0 (o wysokiej prędkości). Do tego portu można podłączyć komputer, aby urządzenie było wykorzystywane jako drukarka. Jako przewodu USB należy używać ekranowanego typu kabla.

(4) Port tylko do użytku serwisu

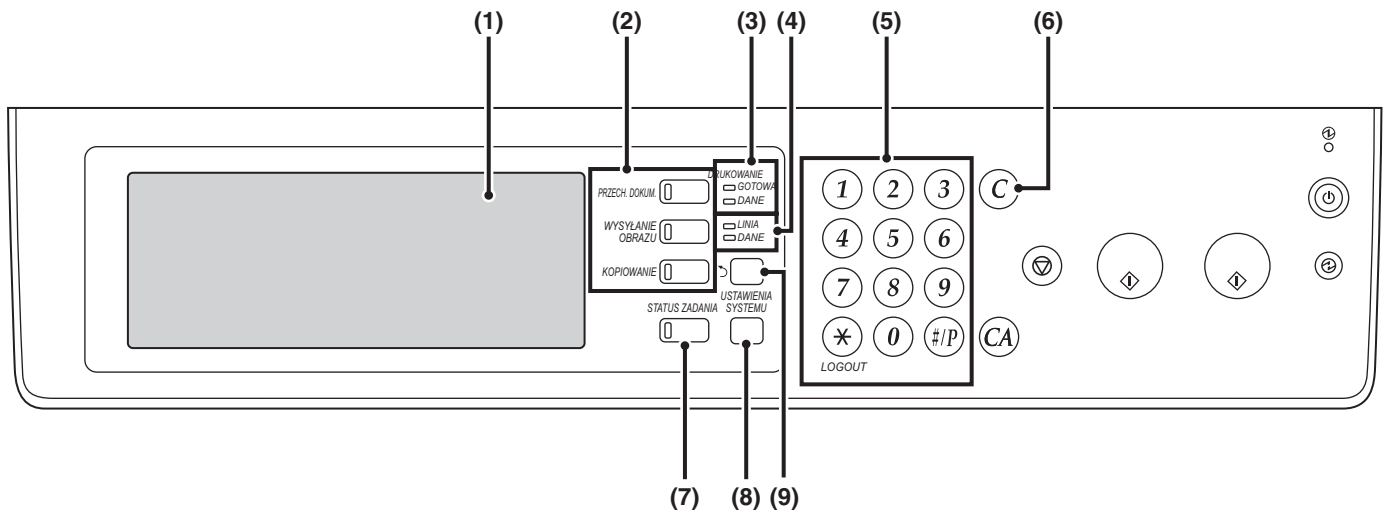
! Uwaga

Złącze może być używane wyłącznie przez pracowników serwisu. 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").

(5) Wtyczka

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 1-10)

(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.

Przycisk [WYSYŁANIE OBRAZU]

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

Przycisk [KOPIOWANIE]

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

(3) Wskaźniki trybu DRUKOWANIE

• Wskaźnik GOTOWA

Gdy ten wskaźnik świeci, mogą być przyjmowane zadania drukowania.

• Wskaźnik DANE

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

(4) Wskaźniki trybu WYSYŁANIE OBRAZU

• Wskaźnik LINIA

Świeci w czasie wysyłania lub odbierania faksu lub faksu internetowego. Zapala się także podczas wysyłania obrazu w trybie skanowania.

• Wskaźnik DANE

Miga, gdy odebrany faks lub faks internetowy nie może zostać wydrukowany, np. z powodu braku papieru. Świeci się w przypadku obecności zadania transmisji, które nie zostało wysłane.

(5) Przyciski numeryczne

Służą do wprowadzania ilości kopii, numerów faksu i innych wartości liczbowych. Przyciski te służą także do wprowadzania ustawień wartości numerycznych (poza ustawieniami systemu).

(6) Przycisk [KASUJ] (C)

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

(7) Przycisk [STATUS ZADANIA]

Przyciśnij aby wyświetlić ekran statusu zadania. Ekran statusu zadania umożliwia sprawdzenie informacji o zadaniu oraz usunięcie zadania.

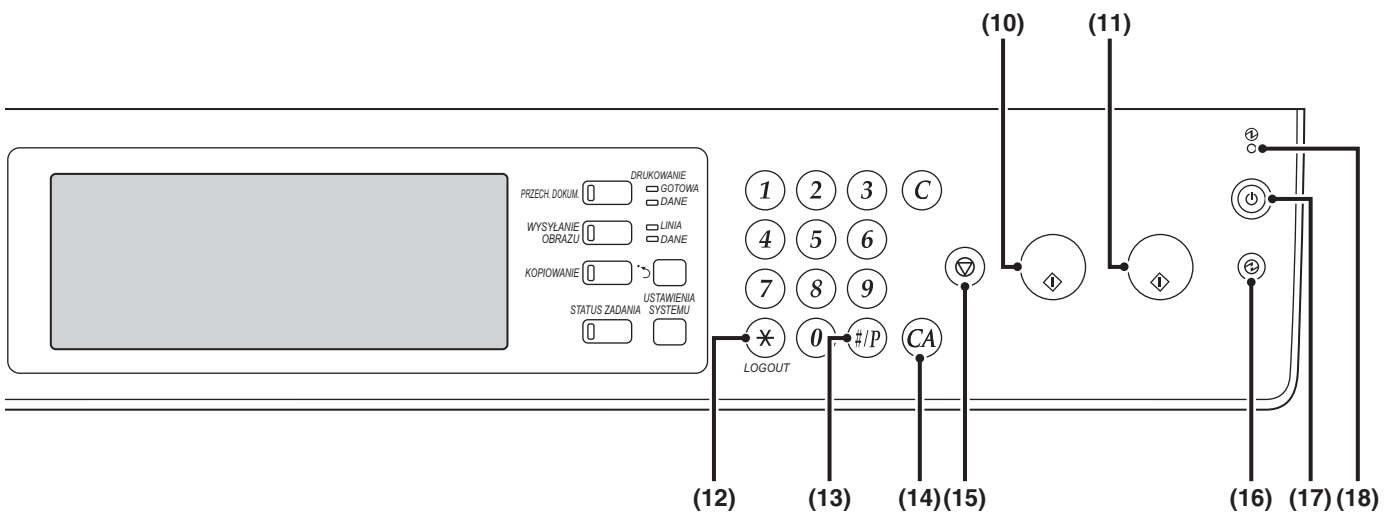
Szczegółowe informacje o poszczególnych funkcjach można znaleźć w niniejszej instrukcji.

(8) Przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU]

Przyciśnij ten przycisk, aby wyświetlić ekran menu ustawień systemu. Ustawienia systemu służą do konfiguracji ustawień podajnika papieru, zapisywania adresów transmisji i regulacji parametrów w celu uproszczenia użytkowania maszyny.

(9) Przycisk funkcji

Aby użyć funkcji Sharp OSA, naciśnij ten przycisk w celu przełączenia do trybu Sharp OSA.



(10) 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.

(11) Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]

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

(12) Przycisk [LOGOUT] (*)

Przyciśnij aby wylogować się po zalogowaniu i korzystaniu z urządzenia. Korzystając z funkcji faksu można nacisnąć ten przycisk w celu wysłania sygnałów tonowych przez linię impulsową.
➡ [AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA](#) (strona 1-14)

(13) Przycisk [#/P] (#/P)

Naciśnięcie tego przycisku w trakcie korzystania z funkcji kopiowania powoduje użycie programu zadania. Przycisku można używać przy dzwonieniu podczas korzystania z funkcji faksu.

(14) 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.

(15) Przycisk [STOP] (⏏)

Przyciśnij ten przycisk aby zatrzymać zadanie kopiowania lub skanowanie oryginału.

(16) 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 1-13)

(17) Przycisk [ZASILANIE] (⏻)

Użyj tego przycisku aby włączyć lub wyłączyć zasilanie urządzenia.

➡ [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 1-12)

(18) Wskaźnik głównego włącznika zasilania

Świeci, gdy główny włącznik zasilania urządzenia jest w położeniu włączonym.

➡ [WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#) (strona 1-12)



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

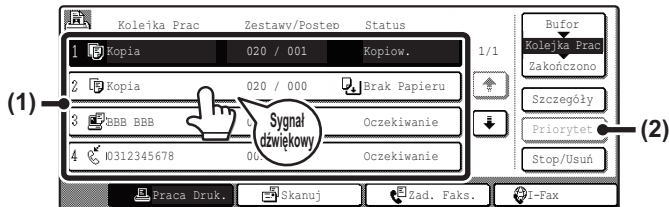
PANEL DOTYKOWY

W tej części objaśniono jak korzystać z panelu dotykowego.

Informacje jak wprowadzać tekst w rozdziale "[WPROWADZANIE TEKSTU](#)" (strona 1-60).

Używanie panelu dotykowego

Przykład 1

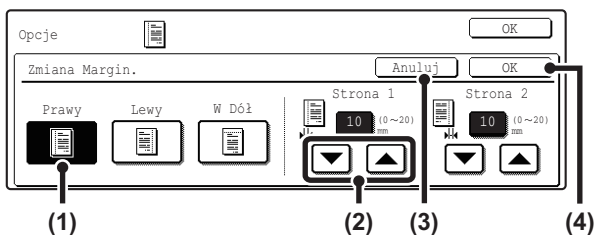


- (1) Ustawienia każdej funkcji można łatwo wybrać lub anulować, przez dotknięcie palcami przycisków na ekranie. Gdy dana pozycja zostanie wybrana, zostanie wyemitowany sygnał dźwiękowy, a przycisk zostanie podświetlony potwierdzając dokonanie wyboru.
- (2) Przyciski wyszarzone nie mogą zostać wybrane.



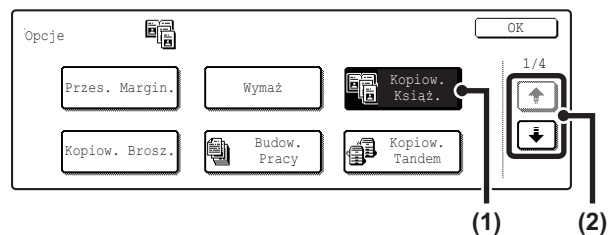
Jeśli przycisk nie może zostać wybrany po dotknięciu, zostanie wyemitowany podwójny sygnał dźwiękowy.

Przykład 2



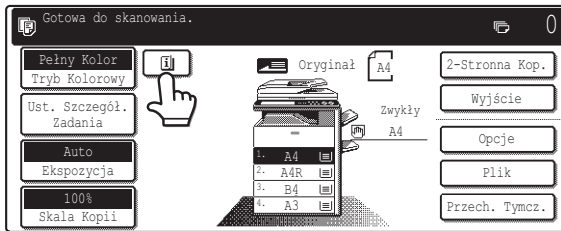
- (1) Jeśli przycisk jest na ekranie podświetlony, to znaczy że jest wybrany. Aby zmienić wybór dotknij inny przycisk, który zostanie podświetlony.
- (2) Przyciski mogą być używane do zwiększania lub zmniejszania wartości. Aby wartość szybko się zmieniała należy przytrzymać palec na przycisku.
- (3)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

Przykład 3

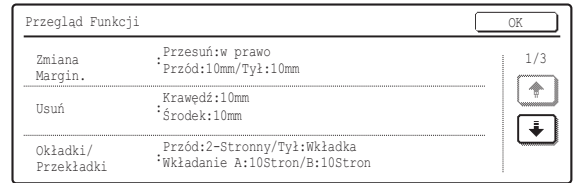


- (1) Niektóre pozycje na ekranie ustawień opcjonalnych wybiera się po prostu za pomocą dotknięcia przycisku danego elementu. Aby anulować wybraną pozycję, naciśnij ponownie podświetlony przycisk, aby usunąć podświetlenie.
- (2) Jeśli ustawienia mieszczą się na wielu ekranach, naciśnij przycisk lub , aby zmieniać między ekranami.

Przykład 4

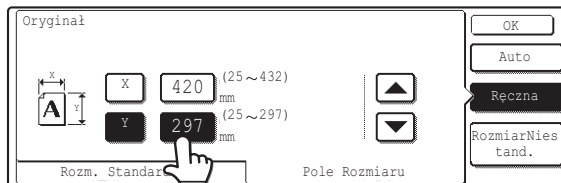


Gdy zostanie wybrany przynajmniej jeden tryb specjalny, w ekranie podstawowym pojawi się przycisk .



Gdy zostanie dotknięty przycisk , wyświetli się lista wybranych trybów specjalnych.

Przykład 5



Naciśnij przycisk z wartością liczbową, aby bezpośrednio wprowadzić wartość za pomocą przycisków numerycznych.



Naciśnij przyciski numeryczne, aby wprowadzić wartość liczbową, po czym naciśnij przycisk [OK].

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

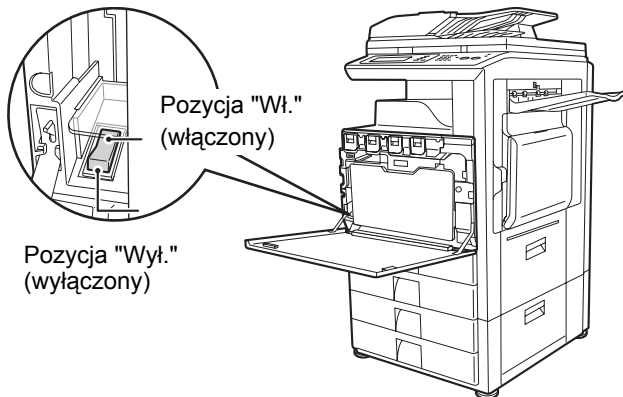
 **Ustawienia Systemowe (Administrator): Dźwięk Przy Nac. Klawiszy**
Jest używany do regulacji głośności dźwięku gdy jest dotknięty przycisk. Emisja dźwięku po dotknięciu może również być wyłączona.

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.

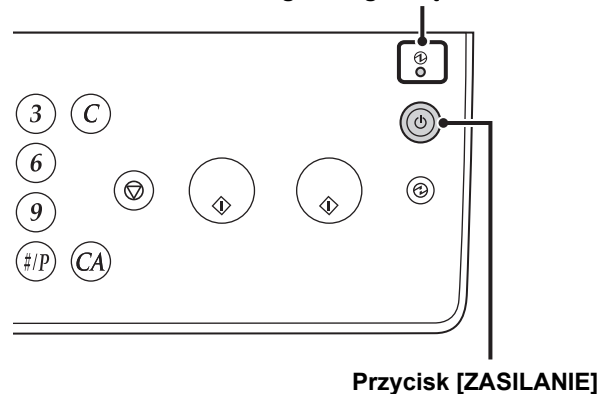
Główny włącznik zasilania

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



Przycisk [ZASILANIE]

Wskaźnik głównego włącznika zasilania



Włączanie zasilania

- (1) Przełącz główny włącznik do położenia włączenia.
- (2) Przyciśnij przycisk [ZASILANIE] (⏻), aby włączyć zasilanie.

Wyłączanie zasilania

- (1) Przyciśnij przycisk [ZASILANIE] (⏻), aby wyłączyć zasilanie.
- (2) Przełącz włącznik główny do położenia wyłączenia.

- ! Aby wyłączyć urządzenie, należy nacisnąć przycisk [ZASILANIE] (⏻) znajdujący się na panelu operacyjnym, a następnie odczekać 15 sekund i wyłączyć zasilanie za pomocą włącznika głównego. W przypadku nagłego odcięcia zasilania spowodowanego np. awarią, należy włączyć i wyłączyć urządzenie. Jeśli urządzenie nie będzie zasilane przez dłuższy czas, po jego włączeniu za pomocą przycisku [ZASILANIE] (⏻), mogą wystąpić problemy takie jak niepożądane dźwięki lub pogorszenie jakości obrazu.
- Przed wyłączeniem głównego włącznika zasilania sprawdź, czy nie świeci się lub nie miga wskaźnik DANE dla drukowania i wskaźniki DANE i LINIA dla wysyłania obrazów na panelu operacyjnym. 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.
- Jeśli podejrzewasz awarię urządzenia, w pobliżu jest silna burza lub urządzenie musi zostać przeniesione, wyłącz zarówno włącznik [ZASILANIE] (⏻) jak i główny włącznik zasilania oraz wyjmij wtyczkę kabla zasilającego z gniazdka.

Podczas korzystania z funkcji faksu lub faksu internetowego główny włącznik zawsze powinien być w położeniu włączonym.

Restartowanie urządzenia

Aby niektóre ustawienia zaczęły obowiązywać, należy ponownie uruchomić urządzenie. Jeśli komunikat na panelu dotykowym nakazuje ponownie uruchomić urządzenie, naciśnij przycisk [ZASILANIE] (⏻), by wyłączyć zasilanie, po czym naciśnij go ponownie, by z powrotem włączyć zasilanie.

W niektórych sytuacjach naciśnięcie przycisku [ZASILANIE] (⏻) w celu restartu nie sprawi, że dane ustawienia zaczną obowiązywać. W takim wypadku należy użyć głównego włącznika zasilania, by wyłączyć i włączyć zasilanie.

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 niskiego zużycia energii)

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 "Ustawieniach Trybu Nagrzewania" w ustawieniach systemu (administrator).

Dzięki temu utrzymywana jest niższa temperatura zespołu utrwalania i zmniejszone zostaje zużycie energii, gdy urządzenie jest w trybie oczekiwania.

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

Tryb automatycznego wyłączenia (Tryb uśpienia)

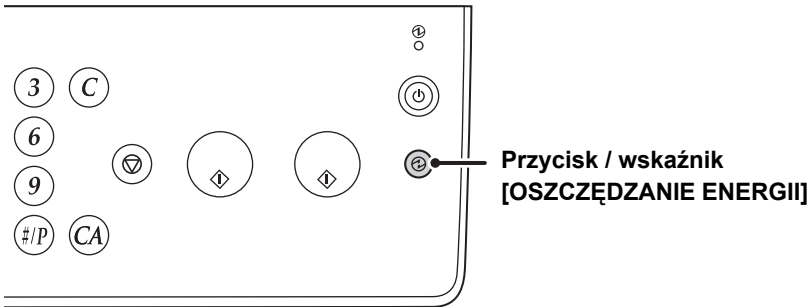
Tryb automatycznego wyłączenia wyłącza zasilanie wyświetlacza i zespołu utrwalania jeśli urządzenie pozostaje w stanie czuwania (nie jest używane) przez okres czasu ustawionego w "Timer Autom. Wył. Zasilania" w ustawieniach systemowych (administrator). W tym trybie jest najniższy pobór energii. Oszczędza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

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.

Kiedy wskaźnik przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (Ⓢ) jest wyłączony w trybie gotowości	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.
Kiedy wskaźnik 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

Autoryzacja użytkownika ogranicza użycie urządzenia do zarejestrowanych użytkowników. Można określić funkcje dostępne dla poszczególnych użytkowników, dostosowując urządzenie do specyficznych potrzeb danego miejsca pracy. Jeśli administrator urządzenia włączył autoryzację użytkownika, każdy użytkownik musi zalogować się w urządzeniu. Istnieją różne rodzaje autoryzacji użytkownika, a każdy z nich wymaga innego sposobu logowania.

Więcej informacji znajduje się w objaśnieniach sposobów logowania.

🔑 **AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA** (patrz poniżej)

🔑 **AUTORYZACJA PRZY POMOCY NAZWY LOGINU / HASŁA** (strona 1-16)

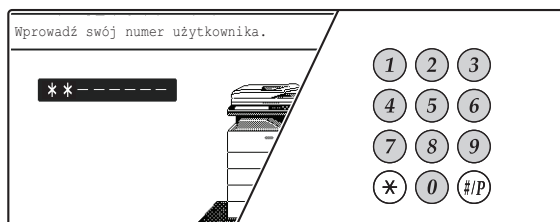
AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA

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



Autoryzacja przy pomocy numeru użytkownika

1



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

Każda wprowadzona cyfra zostanie wyświetlona jako "*".

2



Wskaż przycisk [OK].

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

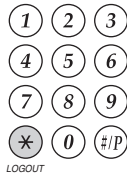
Usage status	: Używany/Pozostałe strony
Czarno-Białe	: 87, 654, 321/12, 345, 678
Pełny Kolor	: 87, 654, 321/12, 345, 678
2 Kolory	: 87, 654, 321/12, 345, 678
Pojedyn. Kolor	: 87, 654, 321/12, 345, 678

Jeśli w ustawieniach systemu (administratora) w opcji "Lista Grupy Limitu Stron" 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 funkcji "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.)

3



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. 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.

Autoryzacja przy pomocy nazwy loginu i hasła
(Gdy jest używana autoryzacja LDAP na ekranie pojawiają się inne pozycje.)

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.

Po naciśnięciu przycisku pojawi się obszar dla wprowadzenia "Numery Rejestracji" [---].

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

2

Wybierz nazwę użytkownika.

(A) Przyciski wyboru użytkownika

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

(B) Zakładki indeksu

Wszyscy użytkownicy pojawiają się w zakładce [Wsz]. Użytkownicy są pogrupowani na innych zakładkach, odpowiednio do wprowadzonych wyszukiwanych znaków, gdy każdy z użytkowników był zapisywany.

(C) Przycisk [Wpis Bezpośredni]

Użyj tego przycisku, jeśli twoje dane nie zostały zapisane na "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemowych (administratora) i korzystasz tylko z autoryzacji LDAP.

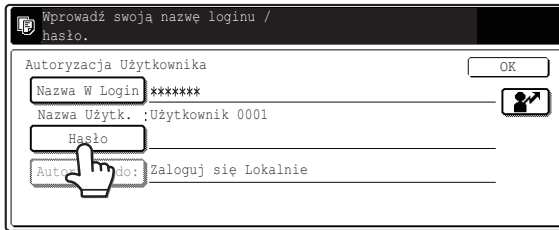
Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź swoją nazwę loginu.

(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 swoje hasło, które zostało zachowane na "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemowych (administrator).

Jeśli logujesz się do serwera LDAP, wprowadź hasło, które jest zachowane z Twoją nazwą logowania do serwera LDAP. Każdy wprowadzony znak zostanie wyświetlony jako "*". Po zakończeniu wpisywania hasła, naciśnij przycisk [OK]. Jeśli uwierzytelnianie odbywa się za pomocą serwera LDAP i masz inne hasła zapisane na "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemu (administratora) i na serwerze LDAP, użyj hasła zapisanego na serwerze LDAP.



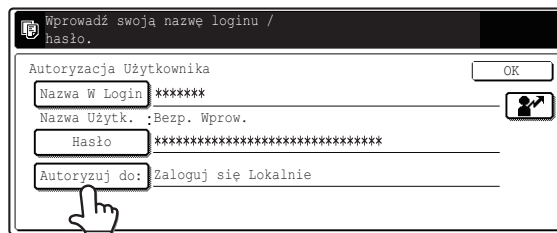
- Gdy nie został zachowany serwer LDAP, [Autoryzuj do:] może zostać zmienione.

• Jeśli logujesz się przy użyciu przycisku wyboru użytkownika...

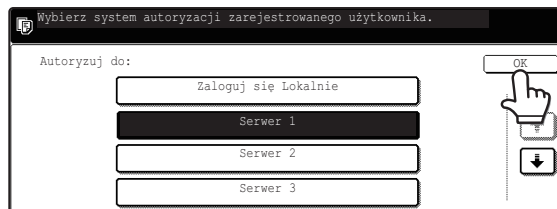
Serwer LDAP został zachowany, gdy była zachowana Twoja informacja o użytkowniku i dlatego serwer LDAP pojawi się jako serwer uwierzytelniony, gdy wybierzesz swoją nazwę. Przejdź do kroku 4.

• Gdy logujesz się przy użyciu przycisku [Bezp. Wprow.]...

Naciśnij przycisk [Autoryzuj do:] .



Wybierz serwer LDAP i dotknij przycisk [OK].



4

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

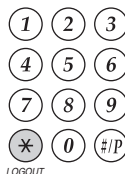
Wskaż przycisk [OK].

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 systemowych (administratora) w opcji "Lista Grupy Limitu Stron" 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 funkcji "Ustawienie Czasu Komunikatu" w ustawieniach systemu (administrator).

5



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 przypadku autoryzacji za pomocą LDAP, może pojawić się przycisk [Adres E-mail], w zależności od używanego sposobu uwierzytelniania. Jeśli w kroku 3. pojawi się przycisk [Adres E-mail], naciśnij go. Pojawi się okno wprowadzania tekstu. Wprowadź swój adres e-mail.



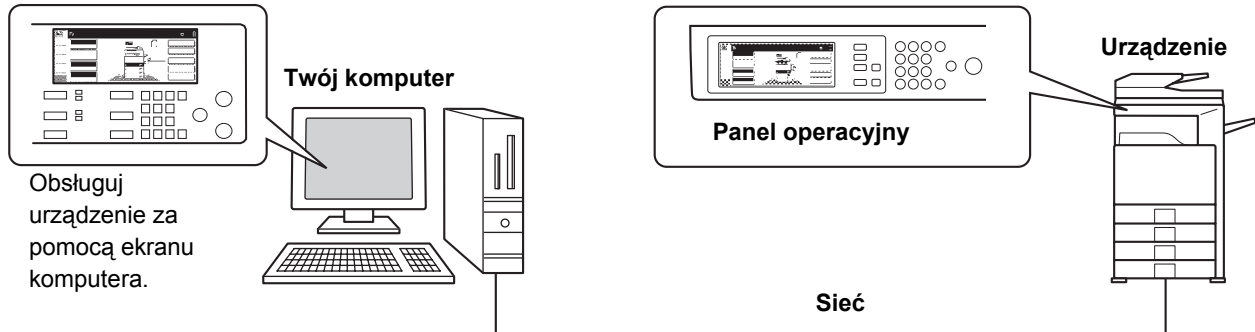
Ustawienia Systemowe (Administrator): Rejestracja Użytkownika

Służy do zapisywania nazw użytkowników urządzenia. Szczegółowe informacje takie jak nazwa loginu, numer użytkownika i hasło również są zachowane. Poproś administratora urządzenia o informacje jakie potrzebujesz, aby korzystać z urządzenia.

ZDALNA OBSŁUGA URZĄDZENIA

Funkcja zdalnej obsługi umożliwia obsługę urządzenia z komputera.

Po dodaniu tej funkcji na komputerze pojawi się taki sam ekran, jak ekran panelu operacyjnego. Umożliwi to obsługę urządzenia z komputera w taki sam sposób, jakby użytkownik stał obok urządzenia.



Funkcja zdalnej obsługi może być używana w tym samym czasie tylko przez jeden komputer.

Jak używać funkcji zdalnej obsługi

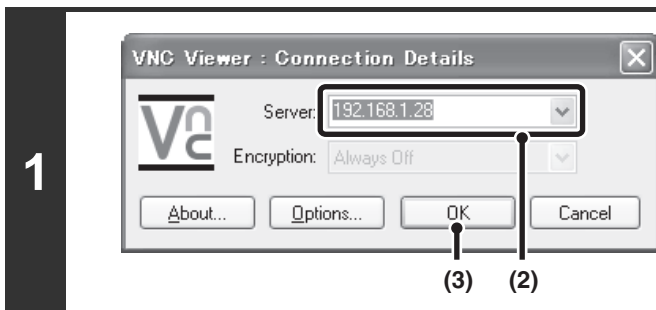
Przed zastosowaniem tej funkcji ustaw "Uprawnienia Obsługi" na "Dozwolone" w "Zdalna Obsługa Oprogramowania" "Ustawienia Zdalnej Obsługi" w ustawieniach systemu (administratora).

6. USTAWIENIA SYSTEMU "Ustawienia Zdalnej Obsługi" (strona 6-93)

Aby skorzystać z funkcji zdalnej obsługi urządzenie musi być połączone do sieci i musi być zainstalowana aplikacja VNC (zalecane oprogramowanie VNC: RealVNC).

Procedura korzystania z tej funkcji jest następująca:

Przykład: RealVNC



Z poziomu komputera połącz się z urządzeniem.

- (1) Uruchom przeglądarkę VNC
- (2) Wprowadź adres IP urządzenia w polu "Server".
- (3) Kliknij przycisk [OK].

2

Postępuj zgodnie z komunikatami wyświetlanymi na panelu obsługi urządzenia w celu umożliwienia połączenia.

Kiedy urządzenie jest połączone ze zdalnym oprogramowaniem, na pasku systemu panelu dotykowego urządzenia pojawi się . Jeśli chcesz odłączyć urządzenie, wyjdź ze zdalnej obsługi oprogramowania lub dotknij .

Używaj panelu operacyjnego tak samo, jak bezpośrednio na urządzeniu. Zwróć uwagę, że przycisk nie może być wciśnięty w celu ciągłej zmiany wprowadzanej wartości. Szczegółowe informacje o poszczególnych funkcjach można znaleźć w niniejszej instrukcji.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Zdalnej Obsługi
Ustaw upoważnienie do korzystania z funkcji zdalnej obsługi.

ELEMENTY ZAPISYWANE W REJESTRZE ZADAŃ

Urządzenie rejestruje wykonywane zadania w rejestrze zadań.

Główne informacje zapisywane w rejestrze zadań opisano poniżej.



- Aby ułatwić całkowite podliczenie wszystkich zastosowań różnie skonfigurowanych urządzeń, elementy zapisywane w rejestrze zadań są stałe, bez względu na zainstalowane urządzenia peryferyjne lub cel rejestru.
- W niektórych wypadkach informacje o zadaniu mogą nie zostać zapisane prawidłowo, na przykład w razie utraty zasilania podczas zadania.

Nr		Nazwa elementu	Opis
1	Główne elementy	ID zadania	Rejestrowane jest ID zadania. ID zadania jest zapisywane w rejestrze jako kolejne numery maksymalnie do 999999, a potem licznik powraca do 1.
2		Tryb Zadania	Tryb zadania, na przykład kopiowanie lub drukowanie.
3		Nazwa Komputera	Nazwa komputera, który wysłał zadanie drukowania.*
4		Nazwa Użytkownika	Nazwa użytkownika, kiedy używana jest funkcja autoryzacji użytkownika.
5		Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login	Login, kiedy używana jest funkcja autoryzacji użytkownika.
6		Data & Czas Rozpoczęcia	Data i czas rozpoczęcia zadania.
7		Data & Czas Zakończenia	Data i czas zakończenia zadania.
8		Licznik Całkowity Czarno-Biały	W przypadku drukowania rejestrowany jest całkowity licznik. W przypadku wysyłania rejestrowana jest ilość wysłanych czarno-białych stron. Przy podsumowaniu przesyłania rejestrowana jest całkowita liczba stron. W przypadku skanowania na twardy dysk rejestrowana jest ilość zapisanych czarno-białych stron.
9		Licznik Całkowity Koloru	W przypadku drukowania rejestrowany jest całkowity licznik. W przypadku wysyłania rejestrowana jest całkowita liczba wysłanych kolorowych stron. Przy podsumowaniu przesyłania rejestrowana jest całkowita liczba stron. W przypadku skanowania na twardy dysk rejestrowana jest ilość zapisanych kolorowych stron.
10		Licznik Całkowity Dwukolorowe	Wskazuje całkowity licznik 2 kolorów.
11		Licznik Całkowity Jednokolorowe	Wskazuje całkowity licznik jednego koloru.
12		Licz zgodnie z rozmiarem	Liczenie wg oryginałów/formatu papieru.
13		Liczba arkuszy według rozmiaru	Wskazuje liczbę arkuszy dla typu papieru.
14		Licznik Nieprawidłowego Papieru (Czarno-Biały)	Wskazuje liczbę nieprawidłowych czarno-białych arkuszy.
15		Licznik Nieprawidłowego Papieru (Kolorowy)	Wskazuje liczbę nieprawidłowych kolorowych arkuszy.

Nr		Nazwa elementu	Opis
16	Główne elementy	Liczba Zarezerwowanych Zestawów	Liczba określonych zestawów lub zarezerwowanych miejsc docelowych.
17		Liczba Ukończonych Zestawów	Liczba zakończonych zestawów lub miejsc docelowych, do których wysyłanie zostało pomyślnie zakończone.
18		Liczba Zarezerwowanych Stron	Liczba zarejestrowanych stron oryginału kopii, druku, zadania skanowania lub innego zadania.
19		Liczba Ukończonych Stron	Liczba ukończonych stron jako zestawu.
20		Rezultat	Rezultat zadania.
21		Powód Błędu	Powód błędu, w przypadku wystąpienia błędu podczas zadania.
22	Element Powiązany z Zadaniem Drukowania	Wydruk	Tryb wydruku w zadaniu drukowania.
23		Zszywaj	Status zszywania.
24		Licznik zszywek	Licznik zszywek.
25		Licznik Dziurkowania	Licznik dziurkowania.
26		Dźwięk Drukarki	Dźwięk używany do zadania drukowania.
27	Element Powiązany z Przesyłaniem Obrazu	Adres Bezpośredni	Adres zadania wysyłania obrazów.
28		Nazwa Nadawcy	Nazwa nadawcy zadania wysyłania obrazów.
29		Adres Nadawcy	Adres nadawcy zadania wysyłania obrazów.
30		Typ transmisji	Typ transmisji zadania wysyłania obrazów.
31		Administracyjny Numer Seryjny	Administracyjny numer seryjny zadania wysyłania obrazów.
32		Numer rozsyłania	Numer rozsyłania zadania wysyłania obrazów.
33		Kolejność wpisów	Kolejność rezerwacji dla rozsyłania zadania wysyłania obrazów. W przypadku zadania seryjnego pollingu, służy do powiązania komunikacji z drukowaniem.
34		Typ Pliku	Format Pliku zadania wysyłania obrazów.
35		Tryb Kompresji/Współczynnik Kompresji	Tryb kompresji i współczynnik kompresji pliku zadania wysyłania obrazów.
36		Czas Połączenia	Wskazuje czas połączenia zadania wysyłania obrazów.
37		Numer Faksu	Wskazuje zapisany numer nadawcy.
38	Element Powiązany z Archiwum Dokumentu	Przechowywanie Dokumentu	Status przechowywania dokumentu.
39		Tryb Zapisywania	Tryb zapisywania przechowywania dokumentu.
40		Nazwa Pliku	Nazwa pliku zapisanego przy przechowywaniu dokumentu lub wstrzymanego wydruku.*
41		Rozmiar Danych [KB]	Rozmiar pliku.
42	Funkcjonalność Podstawowa	Ustawienie Koloru	Tryb koloru wybrany przez użytkownika.
43		Opcje	Opcje wybrane przy wykonywaniu zadania.
44		Nazwa Pliku 2	Rejestruje nazwy plików zadań drukowania.*

Nr		Nazwa elementu	Opis
45	Elementy szczegółowe	Format Oryg.	Format skanowanego oryginału. W przypadku zadania drukowania przechowywania dokumentu, format papieru pliku.
46		Typ Oryginału	Typ oryginału (tekst, drukowaną fotografię itp.) ustawiony w oknie ustawień ekspozycji.
47		Rozmiar papieru	W przypadku zadania drukowania, rozmiar papieru. W przypadku zadania wysyłania, rozmiar wysyłanego papieru. W przypadku zadania skanowania na twardy dysk, rozmiar papieru zapisanego pliku.
48		Typ papieru	Typ papieru używanego do drukowania.
49		Właściwości Papieru: Wyłącz Dupleks	Wskazuje, że w opcji "Typ papieru" został wyłączony dupleks.
50		Właściwości Papieru: Ustalona Strona Papieru	Wskazuje, że w opcji "Typ papieru" została ustalona strona.
51		Właściwości Papieru: Wyłącz Zszywacz	Wskazuje, że w opcji "Typ papieru" zostało wyłączone zszywanie.
52		Właściwości Papieru: Wyłącz Dziurkacz	Wskazuje, że w opcji "Typ papieru" zostało wyłączone dziurkowanie.
53		Konfiguracja Duplexu	Wskazuje ustawienia duplexu.
54		Rozdzielczość	Wskazuje rozdzielczość skanowania.
55	Element Urządzenia	Nazwa modelu	Wskazuje nazwę modelu urządzenia.
56		Numer seryjny urządzenia	Wskazuje numer serii urządzenia.
57		Nazwa	Wskazuje nazwę urządzenia wprowadzoną na stronach WWW.
58		Lokalizacja urządzenia	Wskazuje miejsce instalacji urządzenia wprowadzone na stronach WWW.

*W niektórych środowiskach ten element nie jest rejestrowany.

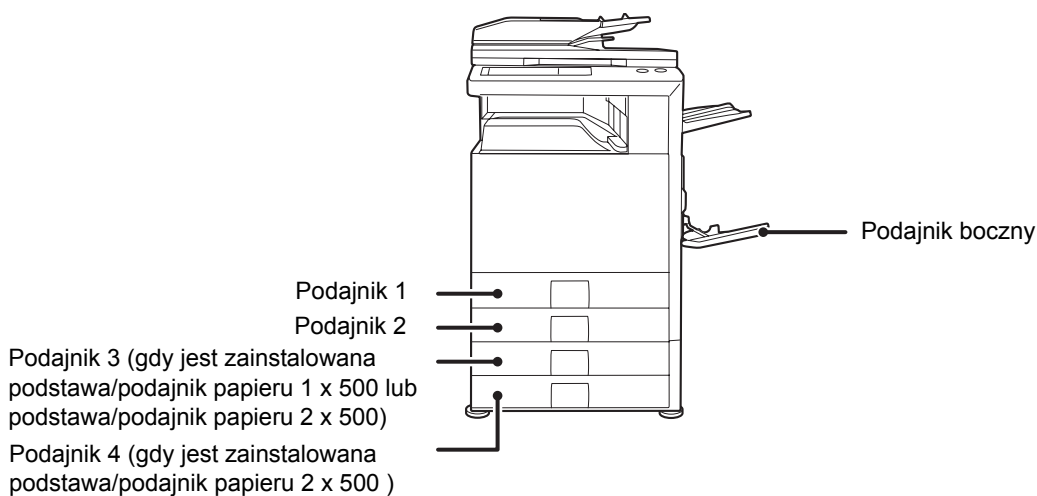
ŁADOWANIE PAPIERU

WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE

Ta część dostarcza informacji, jakie powinien znać użytkownik przed załadowaniem papieru do podajników. Koniecznie przeczytaj tę część przed załadowaniem papieru.

NAZWY I MIEJSCA PODAJNIKÓW

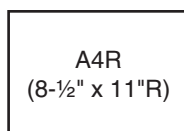
Nazwy podajników są następujące.



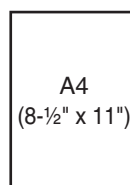
ZNACZENIE "R" W FORMATACH PAPIERU

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).

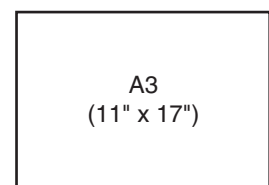
Formaty, które mogą być ułożone tylko w orientacji poziomej (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") nie zawierają "R" w swoim oznaczeniu.



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 opisuje zwykły papier i nośniki specjalne, które można używać w urządzeniu. Szczegółowe informacje na temat formatów i typów papieru, jakie można załadować w każdym z podajników urządzenia, znajdziesz w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa i w części "[Ustawienia podajników papieru](#)" (strona 6-22) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".

Zwykły papier, nośniki specjalne

Zwykły papier, jakiego nie można używać

- Zwykły standardowy papier SHARP (80 g/m² (21 lbs.)). Specyfikacje dla papieru można znaleźć w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa.
- Zwykły papier inny niż standardowy papier SHARP (60 g/m² to 105 g/m² (16 lbs. to 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.

Rodzaje papieru, jakich można używać w poszczególnych podajnikach

W poszczególnych podajnikach można załadować wymienione typy papieru.

	Podajnik 1 / Podajnik 2	Podajnik 3 / Podajnik 4	Podajnik boczny
Zwykły papier	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Pre-print	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Papier ekologiczny	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Papier firmowy	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Dziurkowany	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Kolorowy	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Gruby papier 1* ¹	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Gruby papier 2* ¹	–	–	Dozwolony
Etykiety	–	–	Dozwolony
Papier błyszczący* ²	–	–	Dozwolony
Folia przeźroczysta	–	–	Dozwolony
Papier z zakładkami	–	–	Dozwolony
Koperty	–	–	Dozwolony
Cienki papier* ³	–	–	Dozwolony

*1 Można używać grubego papieru o grubości do 209 g/m² (110 lb).

*2 Sterowniki drukarki umożliwiające użycie błyszczącego papieru to PCL6 i PS w środowisku Windows.

*3 Można używać papieru cienkiego od 56 g/m² do 59 g/m² (15 lbs. do 16 lbs.).

Strona do nadruku ułożona do góry lub do dołu

Papier jest ładowany stroną do nadruku do góry lub do dołu, w zależności od typu i podajnika papieru.

Podajniki 1 do 4

Włóż papier stroną do nadruku do góry.

Jeśli jednak używany jest typ papieru "Papier Firmowy" lub "Pre-Print", włóż papier stroną nadruku do dołu*.

Podajnik boczny i podajnik 5

Włóż papier stroną do nadruku ułożoną do dołu.

Jeśli jednak używany jest typ papieru "Papier Firmowy" lub "Pre-Print", włóż papier stroną nadruku do góry*.

* Jeśli aktywna jest funkcja "Wyłączenie Duplexu" w ustawieniach systemowych (administratora), włóż papier w normalny sposób (stroną do nadruku do góry w podajnikach 1 do 4; stroną do nadruku do dołu w podajniku bocznym).

Papier, jakiego nie można używać

- Nośniki specjalne do drukarek atramentowych (papier drobny, papier błyszczący, folia itd.)
- Papier samokopiujący i termiczny
- Papier z klejem
- Papier ze spinaczami
- Papier z zagięciami
- Podarty papier
- Folie do olejowego utrwalania
- Papier cieńszy niż 55 g/m² (15 lbs.)
- Papier o grubości 257 g/m² (69 lbs.) lub grubszy
- Papier o nieregularnym kształcie
- Papier zszyty
- Wilgotny papier
- Zwinięty papier
- Dokument, którego jedna ze stron została wydrukowana za pomocą innej drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego.
- Papier pofalowany od wilgoci

Niezalecany papier

- Papier transferowy do przyprasowywnia
- Papier japoński
- Papier podziurawiony



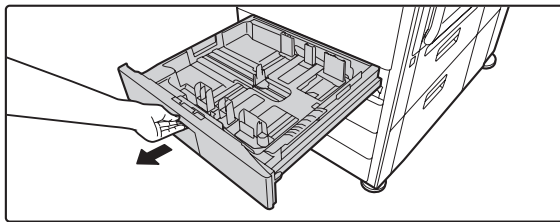
- Na rynku można nabyć różne rodzaje zwykłego papieru i nośników specjalnych. Niektórych rodzajów nie można używać w urządzeniu. Skontaktuj się z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem aby otrzymać informację o możliwości używania tych rodzajów papieru.
- Jakość obrazu i utrwalanie toneru 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. Skontaktuj się z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem aby otrzymać informację o możliwości używania tych rodzajów papieru.
- Używanie niezalecanego 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 I ZMIANA FORMATU PAPIERU

Maksymalnie można załadować do 500 arkuszy papieru formatu od A5R do 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").

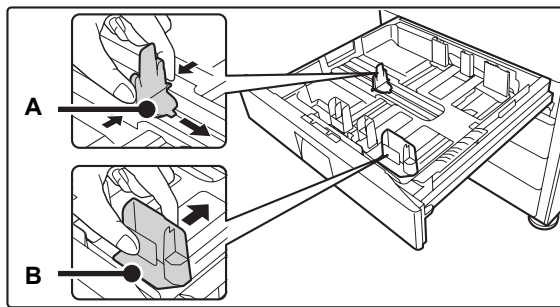
1



Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągnij podajnik aż się zatrzyma. Aby załadować papier, przejdź do kroku 3. Aby załadować inny format papieru, przejdź do następnego kroku.

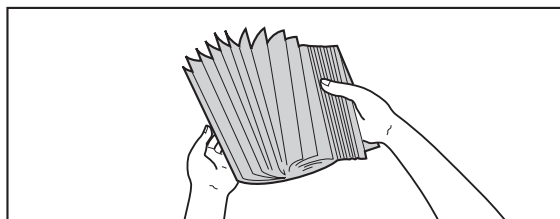
2



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.

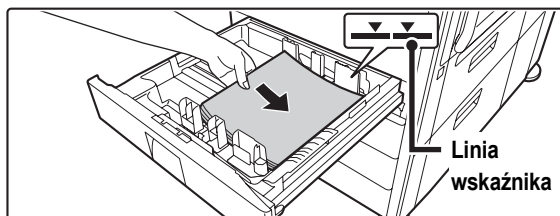
3



Przekartkuj papier.

Przekartkuj papier przed włożeniem. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

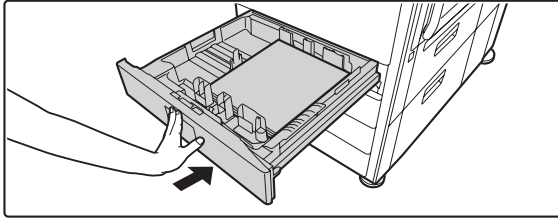
4



Włóż papier do podajnika.

Włóż papier stroną do nadruku do góry. Stos papieru nie może być wyższy niż linia wskaźnika (maks. 500 arkuszy).

5

**Delikatnie wepchnij podajnik.**

Pchaj podajnik równomiernie.



Jeśli załadowałeś inny typ lub format papieru niż był załadowany poprzednio, pamiętaj, by zmienić "Ustaw. Podajn. Papieru" w ustawieniach systemowych. Jeśli te ustawienia nie będą poprawnie skonfigurowane, automatyczny wybór papieru nie będzie działać prawidłowo i drukowanie może być wykonywane po złej stronie lub na złym typie papieru; może również dojść do zacięcia.



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

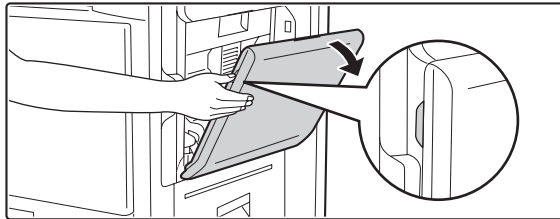


Ustawienia Systemowe: [Ustawienia podajników papieru](#) (strona 6-22)

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

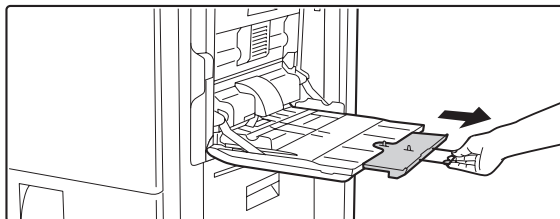
ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM

Podajnika bocznego można używać do drukowania na zwykłym papierze, kopertach, naklejkach, papierze indeksowym i innych specjalnych nośnikach. Podobnie jak w przypadku innych podajników, na potrzeby drukowania ciągłego można załadować maksymalnie 100 arkuszy papieru (maksymalnie 40 arkuszy papieru grubego).



Otwórz podajnik boczny.

1

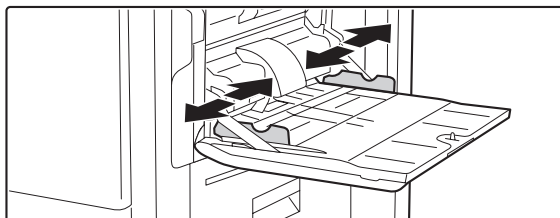


Gdy ładujesz papier większy niż A4R lub 8-1/2" x 11"R, wyciągnij przedłużenie podajnika bocznego. Wyciągnij przedłużenie do końca. Jeśli przedłużenie nie jest całkowicie wyciągnięte, format załadowanego papieru nie będzie prawidłowo wyświetlony.



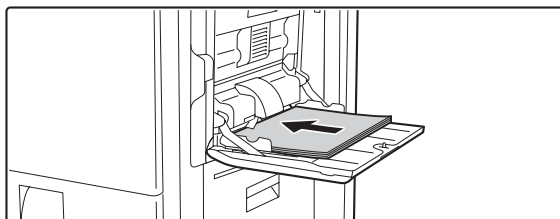
! Nie umieszczaj na podajniku ciężkich przedmiotów i nie przyciskaj go do dołu.

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.

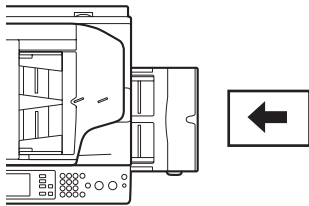


- Nie wpychaj papieru na siłę.
- Jeśli prowadnice podajnika są ustawione szerzej niż papier, przesunij je aż będą pasować do szerokości papieru. Jeśli prowadnice są ustawione za szeroko, papier może się przekrzywiać lub marszczyć.

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 lub drukujesz na drugiej stronie używanego wcześniej papieru, papier musi być podawany po jednym arkuszu. Załadowanie więcej niż jednego arkusza na raz spowoduje zacięcie.
- Przed załadowaniem wyprostuj jakiegokolwiek zwinienia 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.

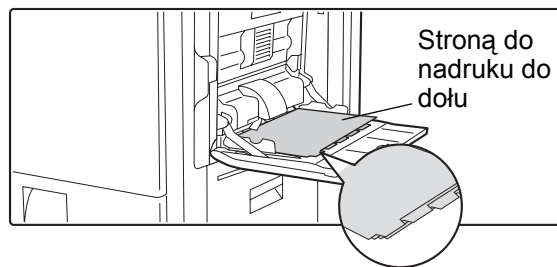
Wkładanie papieru



Umieść papieru o wielkości A5 (7-1/4" x 10-1/2") lub mniejszy w orientacji poziomej.

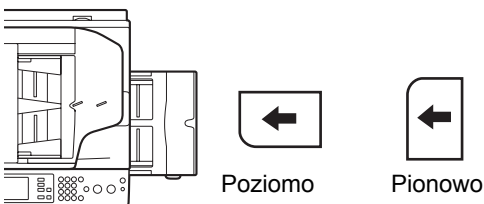
Wkładanie papieru z zakładkami

Aby drukować na papierze indeksowym, załaduj papier indeksowy w podajniku bocznym stroną do nadruku do dołu.



- Używaj tylko papierowych arkuszy z zakładkami. Nie można użyć papieru indeksowego wykonanego z materiału innego niż papier (folii itd.).
- **Drukowanie na zakładkach papieru indeksowego...**
W trybie kopiowania użyj opcji "Kopia Indeksów" w ustawieniach opcjonalnych. W trybie drukowania, użyj funkcji drukowania indeksów.

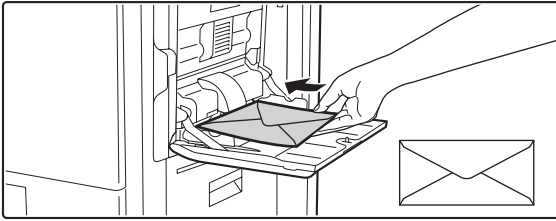
Wkładanie przeźroczystych folii



- 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 na folii, pamiętaj, by wyjmować każdy arkusz, gdy tylko wyjdzie z urządzenia. Jeśli pozwolisz im pozostać może to spowodować zwijanie się arkuszy.

Ładowanie kopert

Wkładając koperty do podajnika bocznego umieść je wyrównując do lewej strony, w pozycji przedstawionej poniżej. Można drukować tylko na przedniej stronie kopert. Ułóż kopertę przednią stroną do dołu.



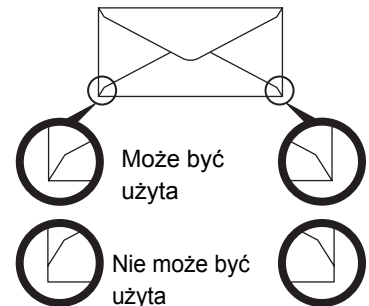
- Nie należy drukować na obu stronach koperty. Działanie takie może spowodować błędy podawania i niższą jakość wydruku.
- W niektórych warunkach może występować marszczenie, powstawanie smug, zacięć, słabe utrwalanie toneru lub awaria urządzenia.



Niektóre typy kopert nie mogą być używane. Więcej informacji uzyskasz od wykwalifikowanego technika serwisu.

Ważne informacje o używaniu kopert

- Nie używać następujących kopert: kopert 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
- Nie używaj kopert z nieprawidłowo złożonym rogiem do sklejenia na tylnej stronie ponieważ mogą powstawać zagięcia.
- Jakość druku nie jest gwarantowana w odległości 10 mm (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.



UKŁADANIE ORYGINAŁU

UKŁADANIE ORYGINAŁÓW W AUTOMATYCZNYM PODAJNIKU DOKUMENTÓW

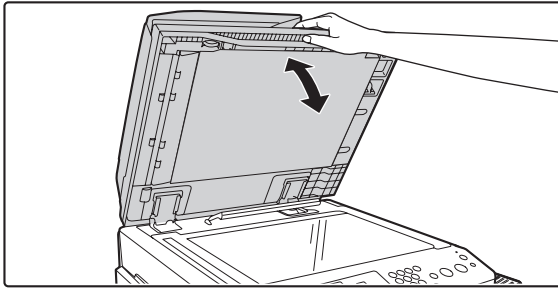
Dozwolone formaty oryginału

Minimalny format oryginału	Maksymalny format oryginału
Formaty standardowe (minimalny format, który może być automatycznie rozpoznany) A5: 148 mm (wys.) x 210 mm (szer.) 5-1/2" (wys.) x 8-1/2" (szer.) Formaty niestandardowe (minimalny format, który może być wybrany ręcznie) 131 mm (wys.) x 140 mm (szer.) 5-1/8" (wys.) x 5-1/2" (szer.)	Formaty standardowe (maksymalny format, który może być automatycznie rozpoznany) A3: 297 mm (wys.) x 420 mm (szer.) 11" (wys.) x 17" (szer.) Format papieru A3W (12" x 18") nie może być użyty. Formaty niestandardowe (maksymalny format, który może być wybrany ręcznie) Tryb kopiowania: 297 mm (wys.) x 432 mm (szer.) 11-5/8" (wys.) x 17" (szer.) Tryb wysyłania obrazów: 297 mm (wys.) x 1000 mm (szer.) 11" (wys.) x 39-3/8" (szer.)

4. SKANER / FAKS INTERNETOWY "UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA" (strona 4-50)

Gdy jest wybrany "Tryb Skan. Powolnego", automatyczne 2-stronne skanowanie nie jest możliwe.

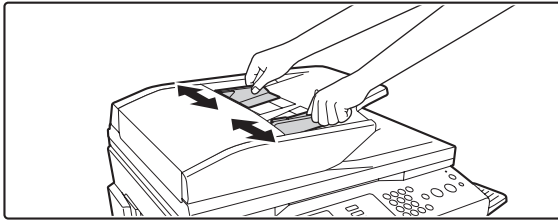
1



Upewnij się, że oryginał nie pozostał na szybie oryginału.

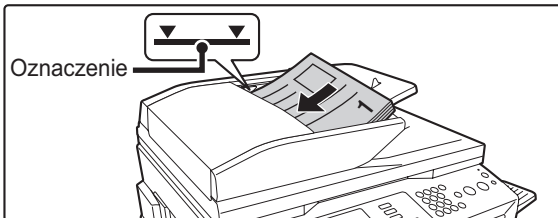
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, upewnij się, że oryginał nie pozostał na szybie oryginału i delikatnie zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

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.

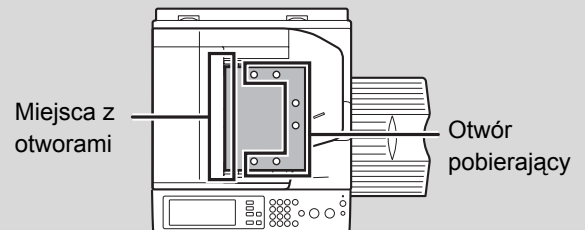
Liczba wkładanych oryginałów nie powinna przekraczać linii ograniczającej na podajniku dokumentów.

Można włożyć do 100 arkuszy.

Pamiętaj, aby po zakończeniu skanowania wyjąć dokumenty z tacy na dokumenty wychodzące.



- Do automatycznego podajnika dokumentów oryginały o różnych formatach można wkładać razem. W takim wypadku należy wybrać opcję "Orygin. o Róż. Form." w opcjach używanego trybu.
- 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 tacy podajnika dokumentów.



UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE

Ta część objaśnia jak ułożyć oryginał na szybie oryginału.

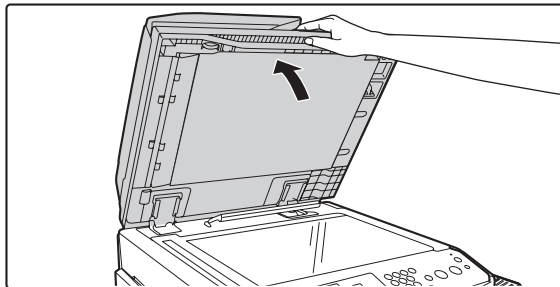
Dozwolone formaty oryginału

Maksymalny format oryginału
Formaty standardowe A3: 297 mm (wys.) x 420 mm (szer.) 11" (wys.) x 17" (szer.)
Formaty niestandardowe 297 mm (wys.) x 432 mm (szer.) 11-5/8" (wys.) x 17" (szer.)

Kiedy oryginał jest niestandardowego formatu, patrz odpowiednie dla używanego trybu objaśnienie poniżej.

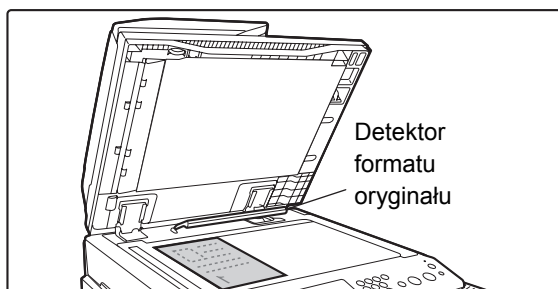
- ➡ 2. KOPIARKA "WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU" (strona 2-30)
- ➡ 4. SKANER / FAKS INTERNETOWY "UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA" (strona 4-50)

1



Otwórz automatyczny podajnik dokumentów.

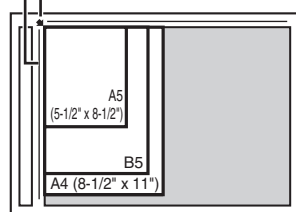
2



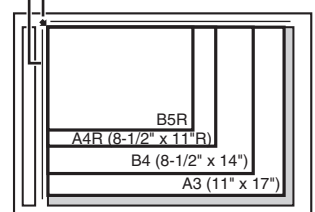
Ułóż oryginał.

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

Strzałka na skali szyby dokumentu



Strzałka na skali szyby dokumentu



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

Wyrównaj górny lewy róg oryginału ze znakiem ➡.

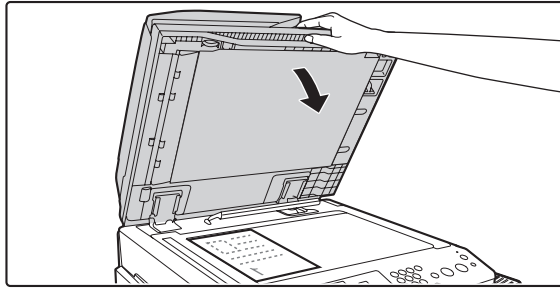


Nie umieszczaj żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika dokumentów z umieszczonym pod nim przedmiotem może uszkodzić czujnik formatu oryginału i uniemożliwić prawidłowy odczyt formatu oryginału.



Jeśli układasz na szybie oryginału mały oryginał o niestandardowym formacie, 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"), aby ułatwić wykrycie formatu oryginału.

3

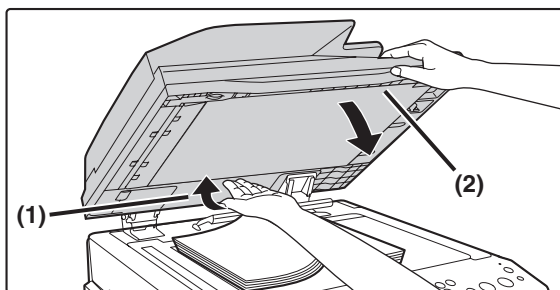


Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Po położeniu oryginału pamiętaj o zamknięciu automatycznego podajnika dokumentów. Jeśli zostanie otwarty, część poza krawędziami oryginału będzie skopiowana na czarno, powodując nadmierne zużycie toneru.

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) Powoli zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Nie należy przyciskać książki ani innych dużych dokumentów zbyt mocno do automatycznego podajnika dokumentów.

Jeśli widoczne są cienie na krawędziach dokumentu, użyj funkcji usuwania.

➡ 2. KOPIARKA "USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń)" (strona 2-46)

! Uwaga

- Zamykaj automatyczny podajnik dokumentów powoli. Nagłe zamknięcie automatycznego podajnika dokumentów może go uszkodzić.
- Uważaj, by nie przyskrzytnąć palców podczas zamykania automatycznego podajnika dokumentów.



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.

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

W tej części opisane zostały urządzenia peryferyjne, które mogą być używane z urządzeniem, sposób korzystania z finiszera, a także Sharp OSA (moduł komunikacji aplikacji i moduł konta zewnętrznego).

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.

(Od lipca 2009)

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Podstawa/podajnik na 1 x 500 arkuszy papieru	MX-DEX6	Podajnik dodatkowy. W każdym podajniku można załadować maksymalnie 500 arkuszy.
Podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru	MX-DEX7	
Moduł tacy odbiorczej (prawa taca)	MX-TRX1	Może być dołączona po prawej stronie urządzenia.
Finiszera	MX-FNX9	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania i przesuwania offsetowego.
Moduł dziurkacza	MX-PNX1A MX-PNX1B MX-PNX1C MX-PNX1D	Dziurkuje kopie i wydruki. Wymaga finiszera.
Zestaw czcionki kodu kreskowego	AR-PF1	Dodaje urządzeniu czcionki kodu kreskowego.
Zestaw PS3	MX-PKX1	Umożliwia korzystanie z urządzenia jako drukarki kompatybilnej z Postscript. Do korzystania z zestawu PS3 niezbędny jest zestaw drukarki.
Zestaw faksu internetowego	MX-FWX1	Umożliwia korzystanie z funkcji faksu internetowego. Do korzystania z tej funkcji niezbędny jest zestaw drukarki z dyskiem twardym.
Integrator aplikacji	MX-AMX1	Integratora aplikacji można używać razem z funkcją skanera sieciowego, by dołączać plik metadanych do pliku zeskanowanego obrazu. Do korzystania z tej funkcji niezbędny jest zestaw drukarki z dyskiem twardym.
Moduł komunikacji aplikacji	MX-AMX2	Umożliwia połączenie urządzenia w sieci z aplikacją zewnętrznego oprogramowania. Do korzystania z tej funkcji niezbędny jest zestaw drukarki z dyskiem twardym.
Moduł konta zewnętrznego	MX-AMX3	Wymagany do użycia zewnętrznej aplikacji kont w urządzeniu. Do korzystania z tej funkcji niezbędny jest zestaw drukarki z dyskiem twardym.

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Zestaw licencji Sharpdesk 1	MX-USX1	Oprogramowanie umożliwiające zintegrowane zarządzanie dokumentami i plikami na komputerze.
Zestaw licencji Sharpdesk 5	MX-USX5	
Zestaw licencji Sharpdesk 10	MX-US10	
Zestaw licencji Sharpdesk 50	MX-US50	
Zestaw licencji Sharpdesk 100	MX-USA0	
Moduł pieczęci	AR-SU1	Nanosi pieczęć na każdej stronie oryginału po ich zeskanowaniu w trybie wysyłania obrazów.



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

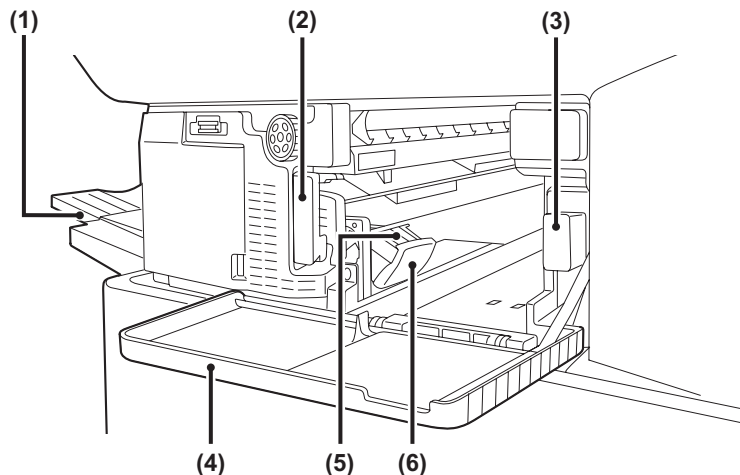
FINISZER

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

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

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, A4R, B4, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K i 16KR).

(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.

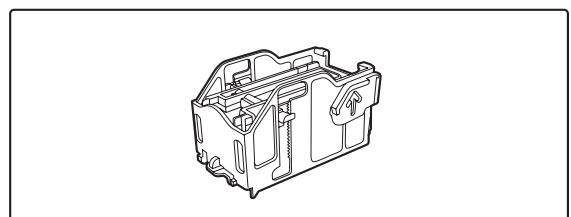


Postępuj szczególnie ostrożnie podczas włączania zasilania i podczas drukowania, ponieważ taca może się poruszać w górę lub w dół.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Do finiszera jest przeznaczony następujący cartridge ze zszywkami:

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

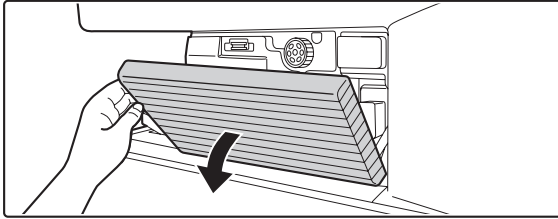


KONSERWACJA FINISZERA

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

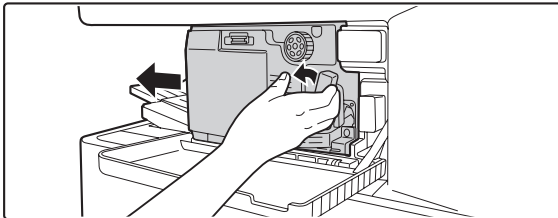
Wymiana cartridge'a ze zszywkami

1



Otwórz pokrywę.

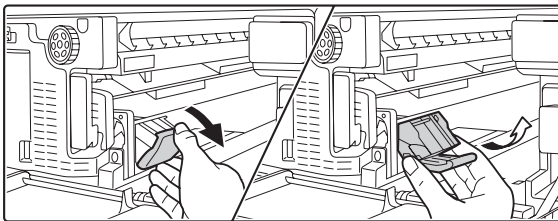
2



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

Delikatnie przesuwaj finiszera aż się zatrzyma.

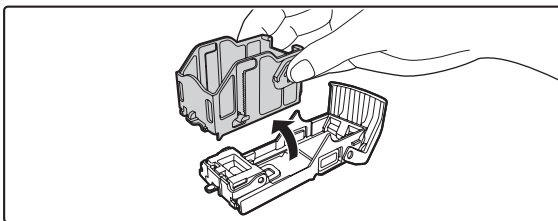
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

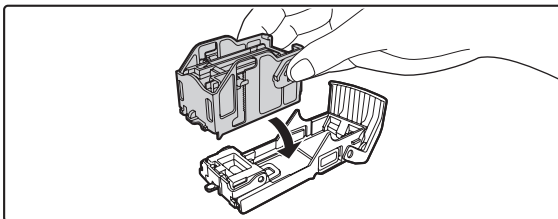
Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4



Wyjmij pusty cartridge z pojemnika.

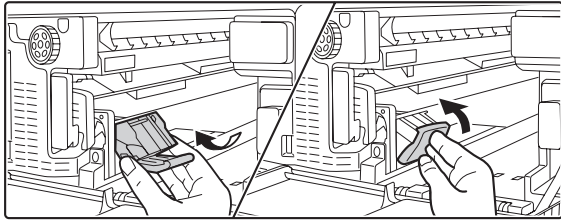
5



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

Pchaj cartridge ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

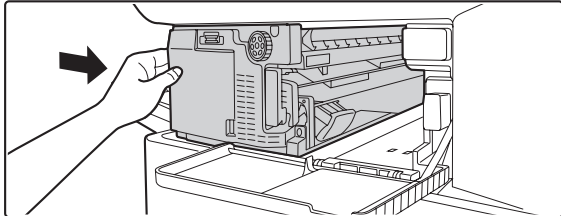
6



Włóż z powrotem pojemnik ze zszywkami na swoje miejsce.

Pchaj pojemnik, aż się zatrzaśnie.

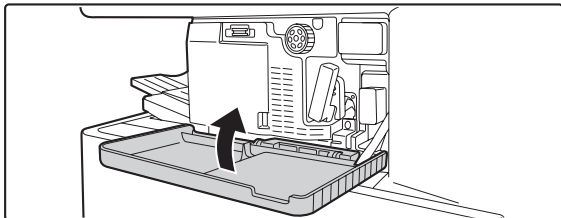
7



Przesuń finiszier z powrotem w prawo.

Delikatnie przesuwaj finiszier 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.

MODUŁ DZIURKACZA

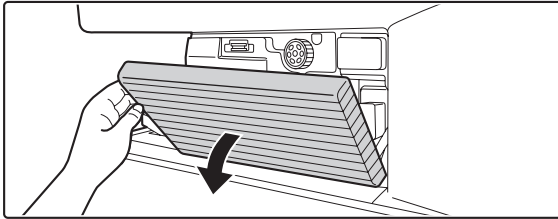
Można zainstalować moduł dziurkacza, aby dziurkować wychodzące prace. Do instalacji modułu dziurkacza wymagany jest finisz.

WYRZUCANIE ODPADÓW PO DZIURKOWANIU

Odpady po dziurkowaniu są gromadzone w pojemniku na odpady.

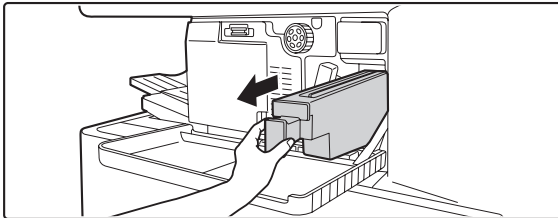
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć odpady po dziurkowaniu.

1



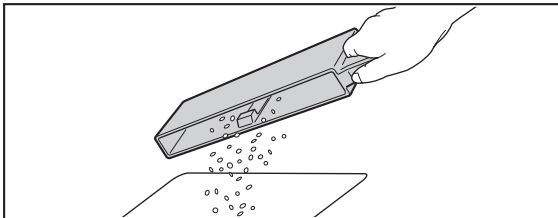
Otwórz pokrywę.

2

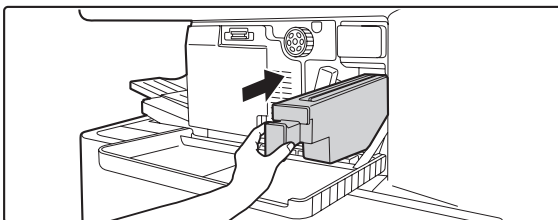


Złap uchwyt pojemnika na odpady, delikatnie wyciągnij pojemnik i wyrzuć odpady po dziurkowaniu.

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

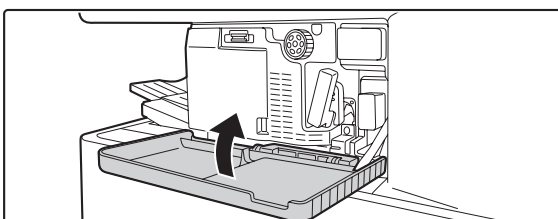


3



Delikatnie wepchnij pojemnik z powrotem.

4



Zamknij pokrywę.

SHARP OSA

Sharp OSA (Open Systems Architecture - Architektura Systemów Otwartych) to struktura umożliwiająca bezpośrednie podłączenie aplikacji zewnętrznych przez sieć z cyfrowym urządzeniem wielofunkcyjnym.

Kiedy używane jest cyfrowe urządzenie wielofunkcyjne obsługujące platformę Sharp OSA, elementy sterujące i funkcje panelu operacyjnego urządzenia, takie jak wysyłanie skanu, można połączyć z aplikacją zewnętrzną.

Istnieją dwa rodzaje aplikacji zewnętrznych: "aplikacja standardowa" i "aplikacja konta zewnętrznego". "Aplikacja konta zewnętrznego" służy do scentralizowanego zarządzania kontami urządzenia wielofunkcyjnego w sieci. "Aplikacja standardowa" odnosi się do wszystkich pozostałych aplikacji.

MODUŁ KOMUNIKACJI APLIKACJI (MX-AMX2)

Moduł komunikacji aplikacji jest niezbędny do użycia w urządzeniu "aplikacji standardowej".

Kiedy na stronach WWW urządzenia zostanie wybrana zarejestrowana wcześniej standardowa aplikacja, urządzenie wywoła ekran operacyjny z zapisanego adresu URL. Obsługi ekranu operacyjnego dokonuje się przez aplikację standardową; można wykonać skanowanie do FTP, skanowanie do folderu sieciowego i transmisję HTTPS.

Konfiguracja aplikacji standardowej

Aby włączyć aplikację ogólną na stronach WWW urządzenia, kliknij [Ustawienia Aplikacji] w menu administratora, po czym [Ustawienia aplikacji zewnętrznych] i [Standardowe Aplikacje]. Dokonaj ustawień dla aplikacji standardowej w wyświetlonym oknie.

Wybór aplikacji standardowej

Procedura wyboru głównej aplikacji uaktywnionej na stronach WWW urządzenia została objaśniona poniżej.

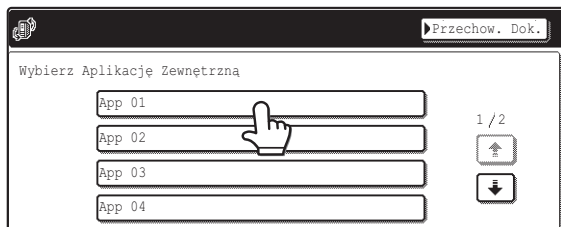
1



Naciśnij przycisk funkcji.

Jeśli na stronach WWW nie zapisano żadnych standardowych aplikacji, nie można użyć tego przycisku.

2



Wybierz standardową aplikację.

Jeśli na stronach WWW zapisano dwie lub więcej standardowych aplikacji, pojawi się ekran wyboru standardowej aplikacji. Wskaż standardową aplikację, której chcesz użyć. Jeśli na stronach WWW zapisano tylko jedną standardową aplikację, rozpocznie się połączenie ze standardową aplikacją.

3

Urządzenie łączy się z aplikacją standardową.

Podczas komunikacji urządzenia z aplikacją standardową pojawi się komunikat "Łączenie z aplikacją zewnętrzną".



Przycisku wyboru trybu nie można używać podczas skanowania.

MODUŁ KONTA ZEWNĘTRZNEGO (MX-AMX3)

Moduł konta zewnętrznego jest niezbędny do użycia w urządzeniu "aplikacji konta zewnętrznego".

Aplikacji konta zewnętrznego można używać w "trybie autoryzacji zewnętrznej" lub "trybie licznika zewnętrznego". Kiedy używany jest tryb autoryzacji zewnętrznej, podczas uruchamiania urządzenia przywoływany jest z aplikacji ekran logowania. Kiedy zadanie zostanie zakończone, do aplikacji zostanie wysłany ekran informacji o zadaniu, umożliwiając zachowanie liczników dla każdego uwierzytelnionego użytkownika.

Kiedy używany jest "tryb licznika zewnętrznego", po uruchomieniu urządzenia nie jest wyświetlany ekran logowania. Jest tylko wysyłane do aplikacji powiadomienie o rezultacie zadania. Nie można dokonać autoryzacji użytkownika poprzez aplikację konta zewnętrznego, można jednak użyć aplikacji konta zewnętrznego razem z funkcją konta wewnętrznego.

Ustawienie aplikacji konta zewnętrznego

Aby włączyć aplikację konta zewnętrznego na stronach WWW urządzenia, kliknij [Ustawienia Aplikacji] w menu administratora, po czym [Ustawienia aplikacji zewnętrznych] i [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.]. Dokonaj ustawień dla aplikacji konta zewnętrznego w wyświetlonym oknie. Ustawienie zacznie obowiązywać po zrestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia - patrz "[WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#)" (strona 1-12).

Obsługa w trybie konta zewnętrznego

Poniżej objaśniono dwa tryby użycia aplikacji konta zewnętrznego.

Tryb autoryzacji zewnętrznej

Kiedy zaznaczone jest pole wyboru [Włącz Autoryzację przez Serwer Zewnętrzny] w punkcie "Ustawienia Zewnętrznego Konta" w opcji "Ustawienia Sharp OSA" w ustawieniach systemowych (administratora), urządzenie przejdzie do pracy w trybie autoryzacji zewnętrznej. Kiedy zostanie włączone w trybie autoryzacji zewnętrznej, urządzenie wejdzie do aplikacji konta zewnętrznego i wyświetli ekran logowania. Ekran logowania pojawi się także po naciśnięciu przycisku [Wywoływanie] w celu wykonania zadania na ekranie statusu zakończenia zadania. (Ekran logowania nie pojawi się, gdy użytkownik zalogował się już w normalny sposób.) Przycisk [STATUS ZADANIA] można nacisnąć podczas wyświetlania ekranu logowania, aby wyświetlić okno statusu zadania. Aby powrócić do poprzedniego stanu, naciśnij przycisk wyboru trybu.



- Funkcji kontroli użytkownika urządzenia nie można używać w trybie autoryzacji zewnętrznej. Można jednak używać funkcji "Rejestracja Użytkownika", "Wyświetlacz Liczby Kopii", "Zerowanie Licznika Użytkownika", "Drukowanie Informacji o Użytkowniku" oraz "Ustawienie Ilości Wyświetlanych Nazw Użytkowników".
- Przycisku wyboru trybu nie można używać podczas wyświetlania ekranu logowania.

Jeśli logowanie się nie powiedzie

Jeśli ekran logowania się nie pojawi lub aplikacja nie zadziała prawidłowo, urządzenie może przestać prawidłowo działać. W takim wypadku zaleca się wyjście z trybu konta zewnętrznego ze stron WWW urządzenia. Więcej informacji można znaleźć w [Pomocy] na stronach WWW.

Jeśli niezbędne jest nagłe zakończenie trybu konta zewnętrznego za pomocą panelu operacyjnego urządzenia, postępuj w następujący sposób.

Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU] i zmień opcję "Ustawienia Zewnętrznego Konta" w ustawieniach systemowych (administratora). Ustawienie zacznie obowiązywać po zrestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia - patrz "[WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#)" (strona 1-12).

Tryb licznika zewnętrznego

Kiedy włączone jest tylko ustawienie [Kontrola Zewnętrznego Konta] w punkcie "Ustawienia Zewnętrznego Konta" w opcji "Ustawienia Sharp OSA" w ustawieniach systemowych (administratora), urządzenie przejdzie do pracy w trybie konta zewnętrznego.

W przeciwieństwie do trybu autoryzacji zewnętrznej, kiedy urządzenie jest włączane w "trybie licznika zewnętrznego", ekran logowania aplikacji konta zewnętrznego nie jest wyświetlany. Wysyłany jest tylko rezultat zadania do aplikacji zewnętrznego konta. Tryb licznika zewnętrznego może być używany razem z funkcją kontroli użytkownika urządzenia. (Tryb licznika zewnętrznego można również używać, gdy funkcja kontroli użytkownika jest wyłączona.)

KONSERWACJA

W tej części objaśniono jak czyścić urządzenie i wymieniać kasety z tonerem oraz pojemnik 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 odbarwić obudowę.
- Do czyszczenia urządzenia nie używaj rozpuszczalnika, benzenu lub innego tego typu środka czyszczącego. Może to zniszczyć lub odbarwić obudowę.
- Miękką szmatką delikatnie zetrzeć zabrudzenia z części panelu operacyjnego z lustrzanym wykończeniem (po prawej). W przypadku użycia sztywnego materiału lub mocnego pocierania może dojść do uszkodzenia powierzchni.



Część z lustrzanym wykończeniem jest oznaczony jako .

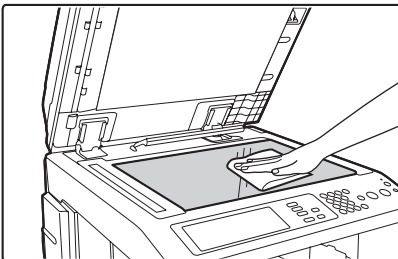
CZYSZCZENIE SZYBY ORYGINAŁU I AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW

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

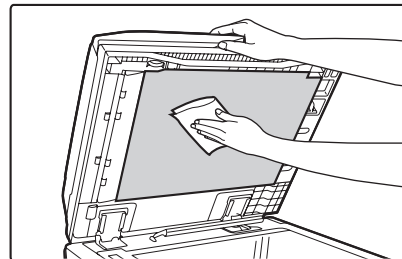
Przecieraj te części czystą, miękką szmatką.

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

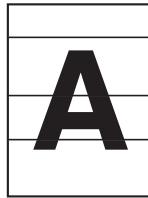


Miejsce skanowania

Jeśli kolorowe lub białe linie pojawiają 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

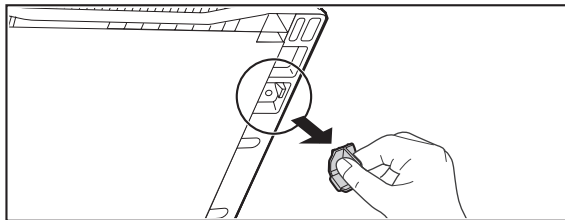


Czarne paski



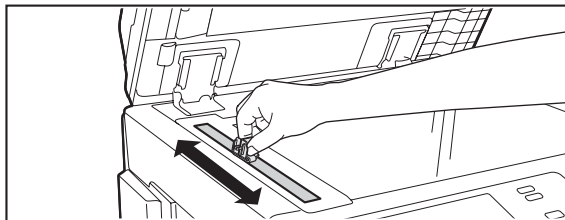
Białe paski

1



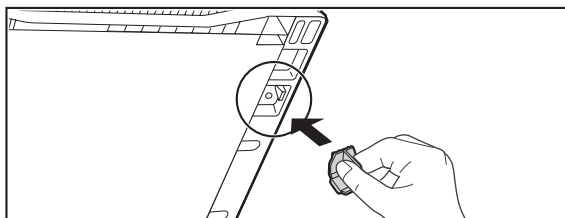
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i wyjmij przyrząd do czyszczenia szyby.

2



Wyczyść miejsce skanowania dokumentu na szybie przy pomocy środka do czyszczenia szyb.

3

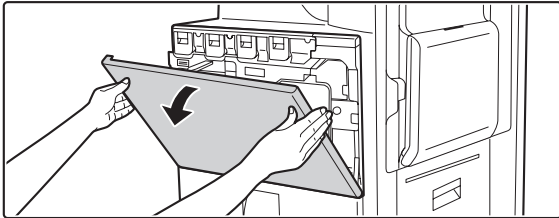


Włóż przyrząd czyszczący na swoje miejsce.

CZYSZCZENIE GŁÓWNEJ KORONY ŁADUJĄCEJ BĘBEN ŚWIATŁOCZUŁY

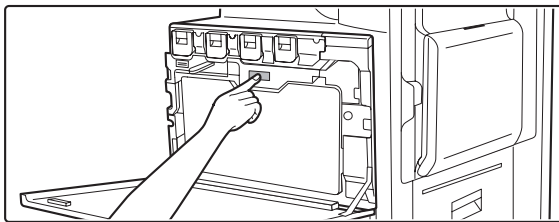
Jeśli pomimo wyczyszczenia szyby i automatycznego podajnika dokumentów na wydrukach pojawiają się czarne lub kolorowe linie, należy przy pomocy czyścika wyczyścić główną koronę ładującą bęben światłoczuły

1



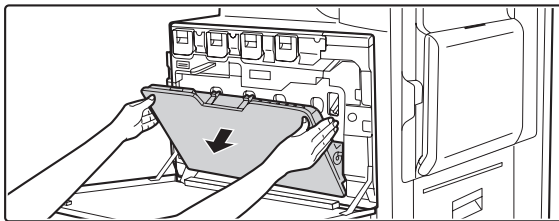
Otwórz przednią pokrywę.

2



Zwolnij pojemnik zbierania toneru.

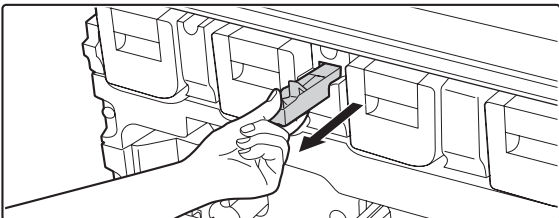
Naciśnij przycisk zwalniania pojemnika zbierania toneru.



Pojemnik zbierania toneru wychyli się w sposób pokazany na rysunku.

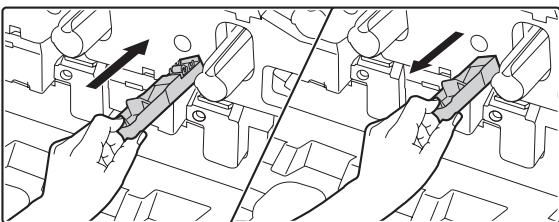
Delikatnie przytrzymuj pojemnik pozwalając mu opaść tak daleko jak to możliwe.

3



Chwyc zielony uchwyt i zwolnij blokadę, po czym delikatnie wyjmij czyścik.

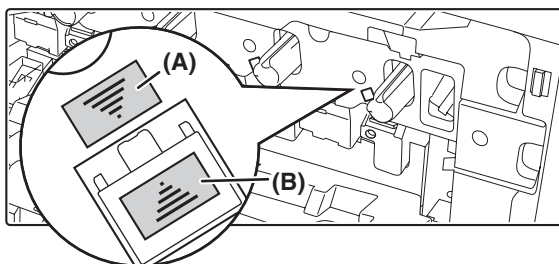
4



Wyczyść główną koronę.

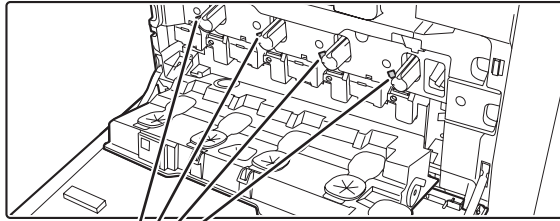
(1) Delikatnie wepchnij czyścik do końca.

(2) Delikatnie wyciągnij czyścik na zewnątrz.



Włóż tak, aby etykieta miejsca czyszczenia (A) i etykieta czyścika (B) były skierowane tak jak na rysunku.

5

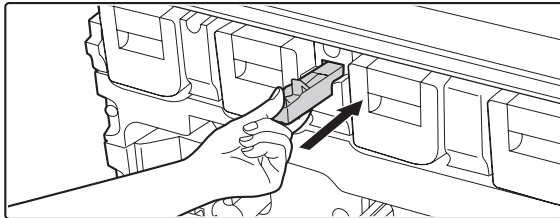


Główna korona

Powtórz krok 4 dla każdej z głównych koron.

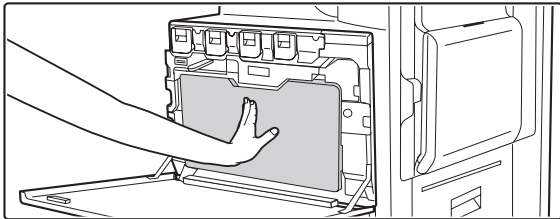
W urządzeniu są w sumie do wyczyszczenia 4 miejsca, jak widać na rysunku.

6



Włóż czyścik z powrotem na miejsce.

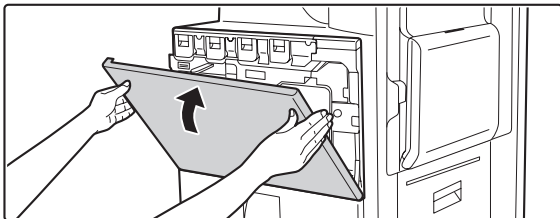
7



Wepchnij pojemnik zbierania toneru do urządzenia.

Wepchnij pojemnik zbierania toneru, aż się zatrzaśnie w odpowiednim położeniu.

8



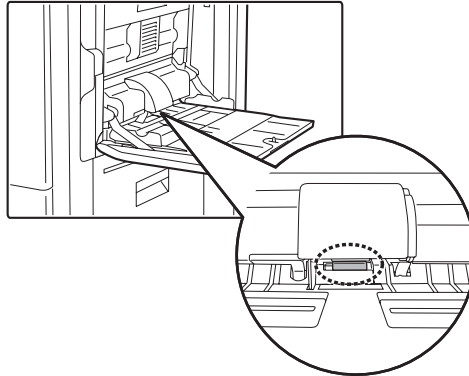
Zamknij pokrywę przednią.



- Jeśli powyższe czynności nie pomogą w rozwiązaniu problemu, należy opisywaną procedurę powtórzyć jeszcze trzykrotnie.
- Wyciągając i wpychając uchwyt czyścika, należy przesunąć go powoli od jednego skrajnego położenia do drugiego.

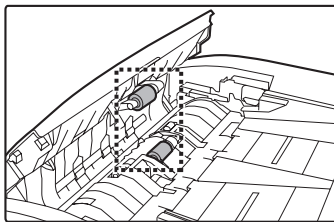
CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ PODAJNIKA BOCZNEGO

Jeśli często występują błędy podawania kopert lub grubego papieru do podajnika bocznego, przetrzyj powierzchnię wałka podającego czystą, miękką ściereczką zwilżoną 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

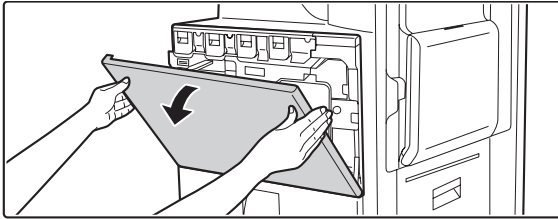
Gdy zabrudzi się moduł lasera wewnątrz urządzenia, na wydrukach mogą pojawić się (kolorowe) nieregularne linie.

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 nie tylko na kopiach, ale także w zadaniach drukowania z komputera. (Takie same linie pojawiają się na kopiach i wydrukach.)

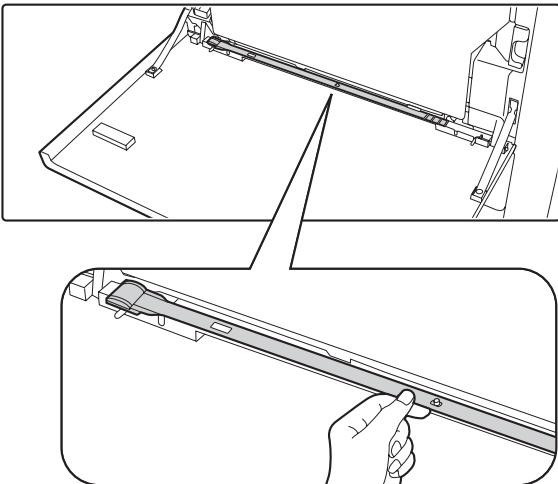
W przypadku wystąpienia powyższych problemów, wykonaj poniższe czynności, aby wyczyścić moduł lasera.

1



Otwórz przednią pokrywę.

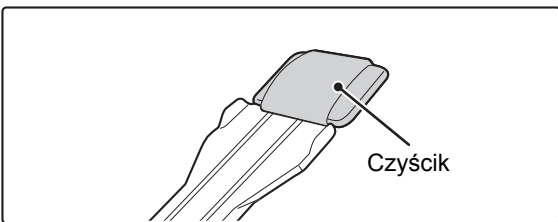
2



Przyrząd czyszczący jest przyczepiony do pokrywy przedniej.

Wyjmij pojemnik na toner odpadowy.

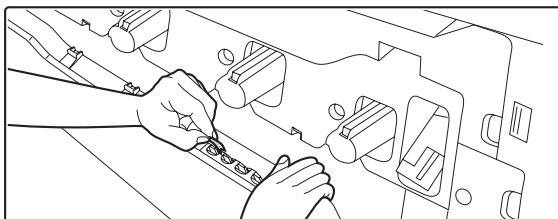
3



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

Jeśli czyścik jest zabrudzony, zamień go czystym. Procedura wymiany czyścika jest opisana w krokach 4 do 6. Jeśli czyścik nie jest zabrudzony, przejdź do kroku 7.

4

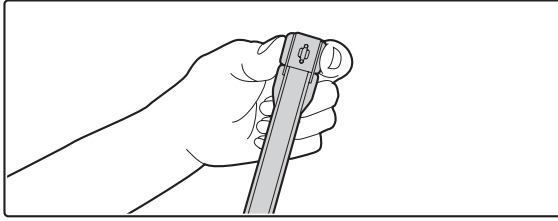


Otwórz wewnętrzną pokrywę i wyjmij zapasowy czyścik.

Czyściki zapasowe są przechowywane na wewnętrznej pokrywie.

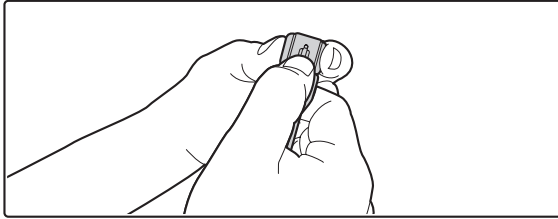
Złap za koniec czyścika i wyciągnij go z pokrywy.

5



Usuń zabrudzony czyścik z końca przyrządu czyszczącego.

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

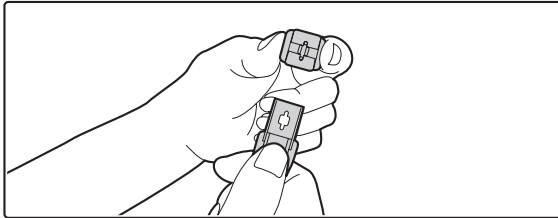


(2) Użyj drugiej ręki, aby przycisnąć zaczep czyścika i wyjmij czyścik.



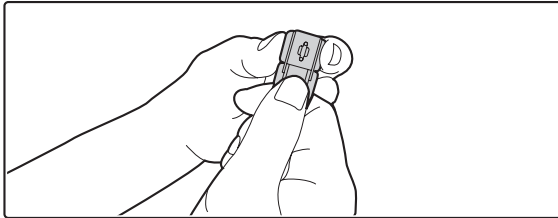
Odłóż wyjęty czyścik z powrotem na wewnętrzną pokrywę. Po umieszczeniu czyścika na miejscu pamiętaj o zamknięciu wewnętrznej pokrywy.

6



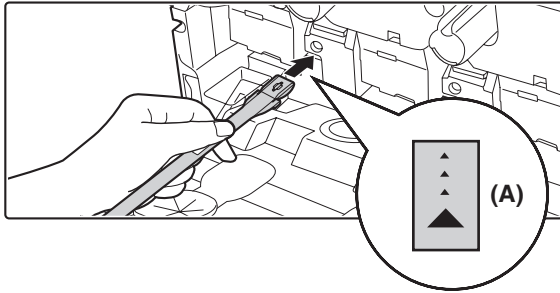
Przyczep nowy czyścik do przyrządu czyszczącego.

(1) Na zaczep nałóż otwór przyłączeniowy przyrządu czyszczącego.



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

7

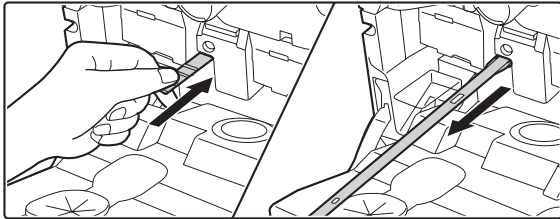


Wyczyść moduł lasera.

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

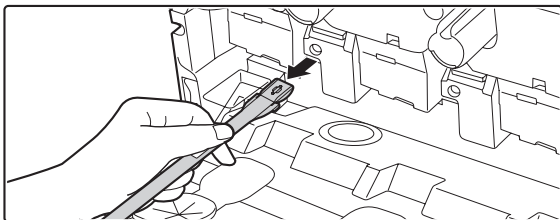
Upewnij się, że czyścik jest na dole.

Etykiety podobne do (A) są przyklejone w miejscach, które muszą być czyszczone.



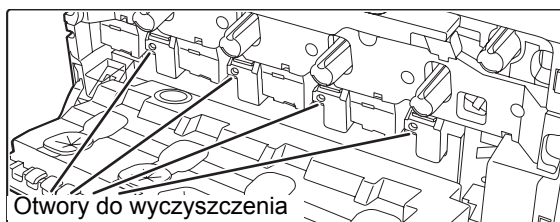
- (2) Włóż przyrząd do otworu i wyjmij go.

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.

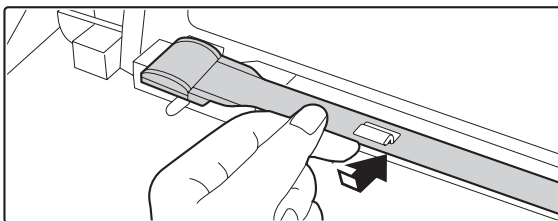
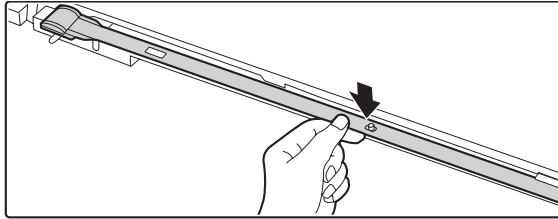
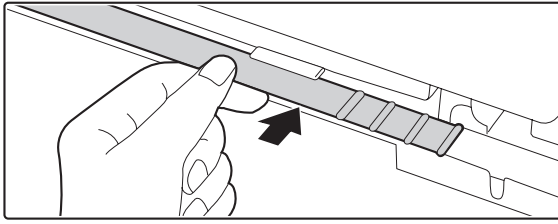
8



Powtarzaj krok 7 aby wyczyścić wszystkie otwory w module lasera (4 otwory).

Są cztery otwory do wyczyszczenia w module lasera, łącznie z otworem czyszczonym w kroku 7. Wyczyść wszystkie otwory.

9



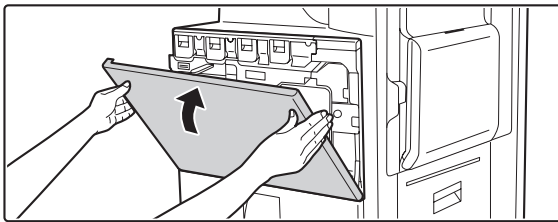
Odłóż przyrząd czyszczący na miejsce.

(1) Skieruj czyścik w górę i zaczeć jego koniec (bez środka czyszczącego) na uchwycie z prawej strony.

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

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

10

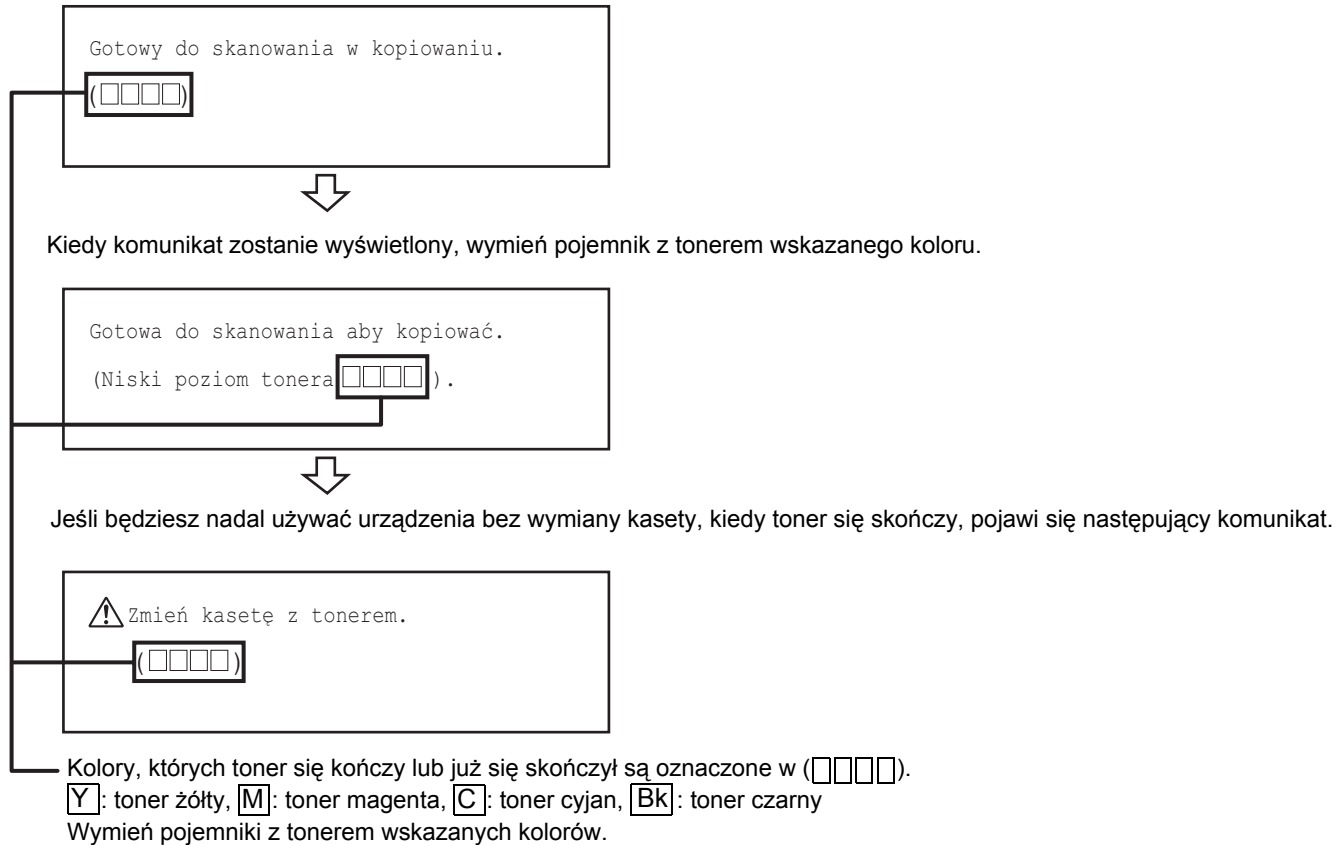


Zamknij pokrywę przednią.

WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM

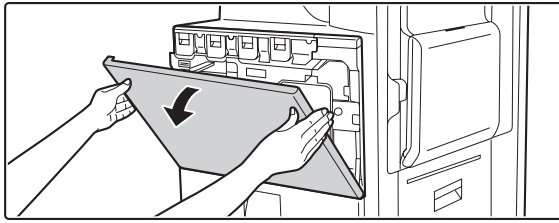
Pamiętaj, aby wymienić cartridge z tonerem, gdy pojawi się komunikat "Zmień kasetę z tonerem."

W trybie kopiowania



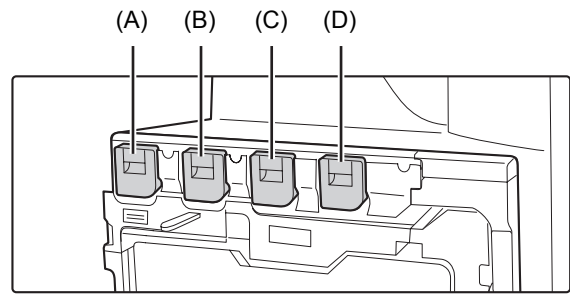
- Jeśli któryś z kolorowych tonerów skończy się (także czarny), drukowania kolorowe nie będzie możliwe. Jeśli toner Y, M lub C skończy się, a pozostał toner Bk, czarno-białe drukowanie będzie nadal możliwe.
- Pamiętaj, aby zainstalować 4 kasety z tonerem (Y/M/C/Bk).

1



Otwórz przednią pokrywę.

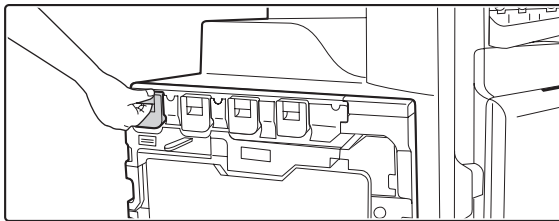
Miejsca pojemników z tonerem



(A): Żółty (B): Magenta
(C): Cyjan (D): Czarny

2

Przykład: Wymiana pojemnika z żółtym tonerem.

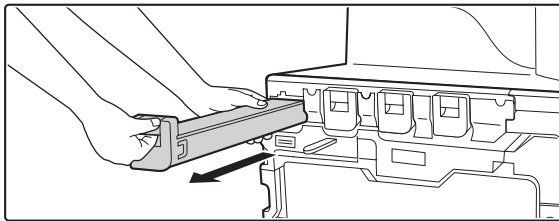


Wyciągnij w swoją stronę pojemnik z tonerem.

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.

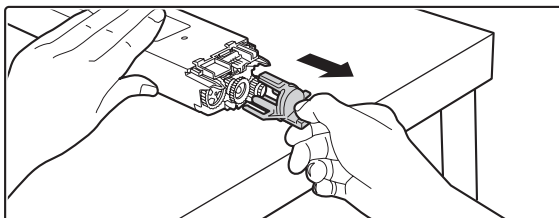
3



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.

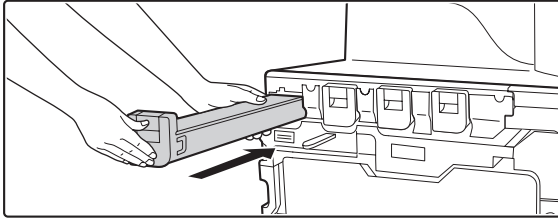
4



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

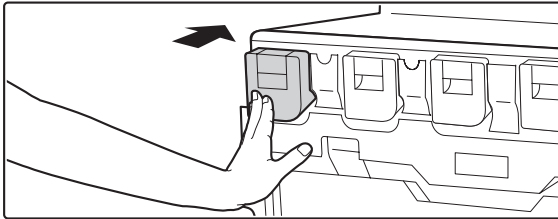


Nowy pojemnik wkładaj poziomo.



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

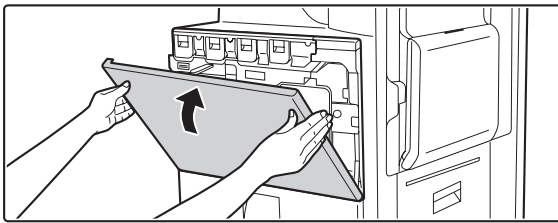
6



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 kaseta z tonerem będzie długo przechowywana, toner może stwardnieć i stać się bezużyteczny. Pojemniki z tonerem należy przechowywać na boku.
- 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.

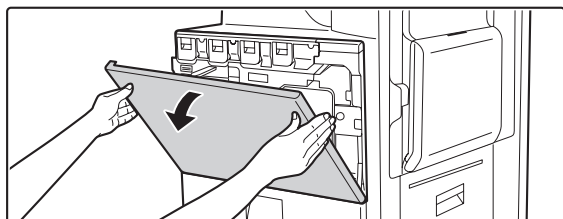


- Trzymaj zużyte pojemniki po tonerze w plastikowych torbach (nie wyrzucaj ich). Zużyte kasety z tonerem odbierze pracownik serwisowy.
- Aby zobaczyć ilość pozostałego toneru w pojemniku, przytrzymaj przycisk [KOPIOWANIE] w czasie kopiowania, drukowania lub gdy urządzenie nie pracuje. Podczas przytrzymywania przycisku na wyświetlaczu pojawi się procentowa ilość pozostającego toneru. Kiedy procent spadnie do "25-0%", przygotuj nowy pojemnik z tonerem do wymiany.
- W zależności od warunków użytkowania kolor może być jasny lub wydruk może być zamazany.

WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTY TONER

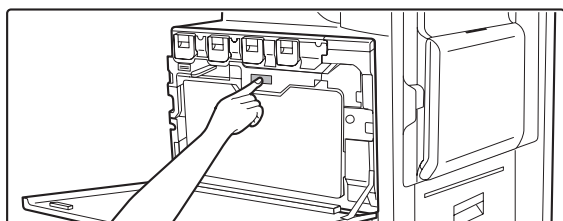
Pojemnik na zużyty toner zbiera toner pozostały po drukowaniu. Kiedy pojemnik na zużyty toner będzie pełny, zostanie wyświetlony komunikat "Wymień zużyty pojemnik na toner.". Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby wymienić pojemnik na zużyty toner.

1



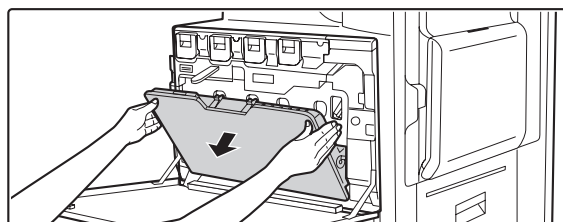
Otwórz przednią pokrywę.

2

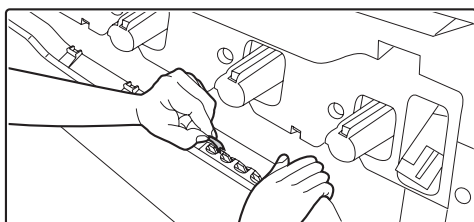


Odblokuj pojemnik zużytego toneru.

Przyciśnij przycisk odblokowujący pojemnik.

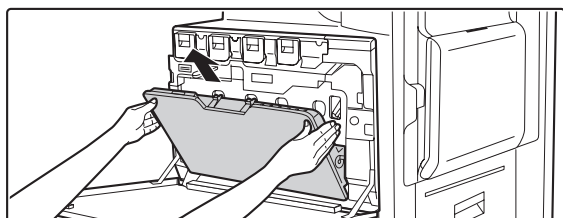


Pojemnik na toner odpadowy opadnie tak jak jest to pokazane. Poczekaj aż pojemnik się zatrzyma.



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

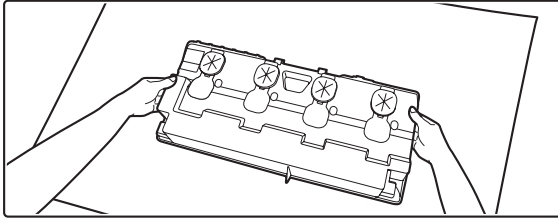
3



Wymij pojemnik na zużyty toner.

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

4



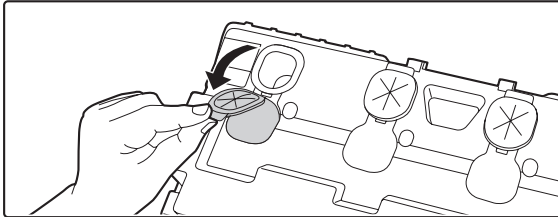
Ułóż pojemnik na płaskiej powierzchni.

Rozłóż arkusz gazety, na który położysz pojemnik.



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

5



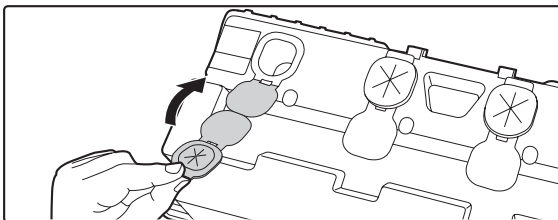
Zdejmij uszczelki z otworów.

Złap krawędź każdej uszczelki i pociągnij w swoją stronę.



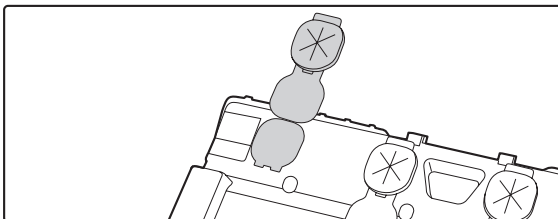
Jest 4 uszczelki. Zdejmij wszystkie uszczelki.

6



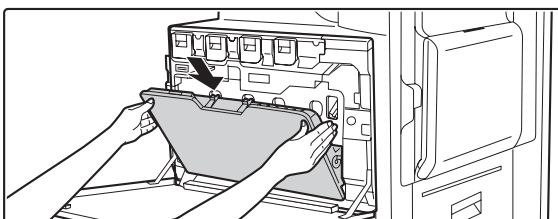
Zakryj otwory.

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



- Jest 4 uszczelki. Zakryj wszystkie otwory.
- Nie wyrzucaj pojemnika zbierania toner. Włóż go do plastikowej torby i przekazaj serwisantowi przy kolejnej wizycie konserwacyjnej. Serwisant odbierze pojemnik zbierania toner.

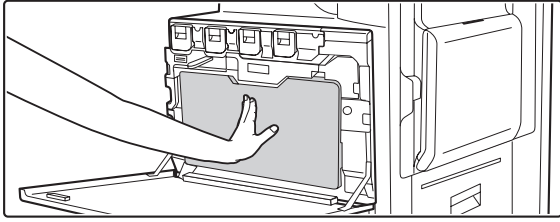
7



Zamontuj nowy pojemnik na zużyty toner.

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

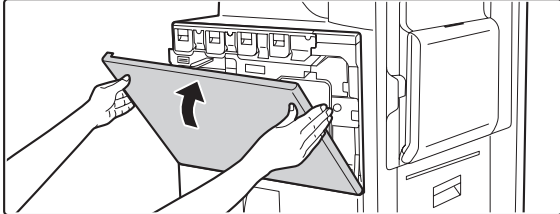
8



Wepchnij pojemnik na zużyty toner do urządzenia.

Pchaj pojemnik aż się zatrzaśnie.

9



Zamknij pokrywę przednią.

! Uwaga

- Nie wrzucaj pojemnika na zużyty toner do ognia.
- Przechowuj pojemnik na zużyty toner poza zasięgiem małych dzieci.



Podczas wymiany pojemnika na zużyty toner uważaj, aby nie pobrudzić ubrania i obszaru wokół pojemnika.

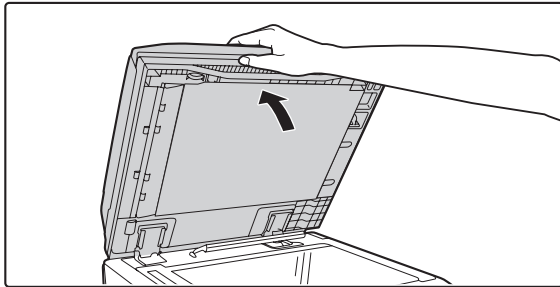
WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM

Jeśli w automatycznym podajniku dokumentów (AR-SU1) jest zainstalowany moduł pieczęci i pieczęć zblakła, wymień pojemnik pieczęci (AR-SV1).

Materiały eksploatacyjne

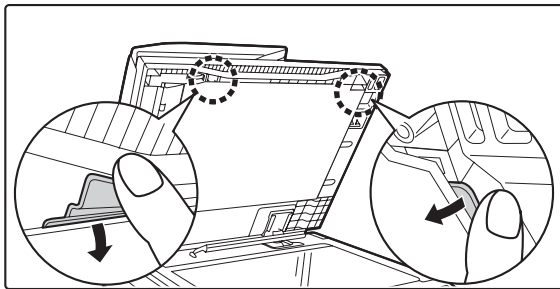
Pojemnik na pieczęć (2 w zestawie) AR-SV1

1



Otwórz automatyczny podajnik dokumentów.

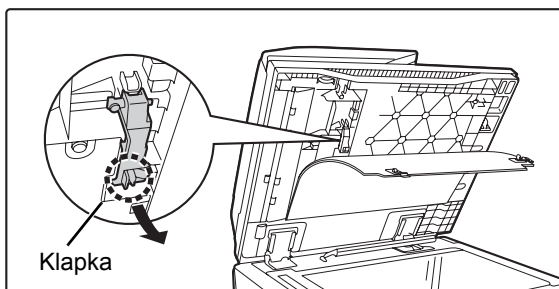
2



Otwórz uchwyty automatycznego podajnika dokumentów przytrzymujące płytę dociskającą oryginał.

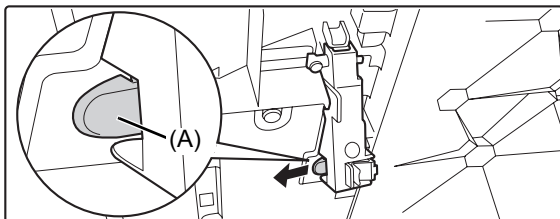
Otwórz uchwyty (dwa) po lewej i po prawej stronie.

3



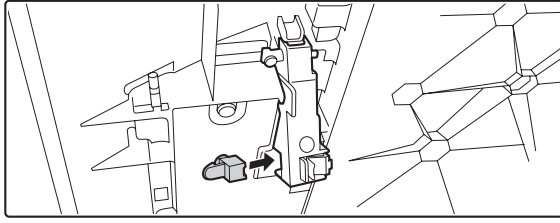
Chwyć klapkę na module pieczęci i wyciągnij moduł na zewnątrz.

4



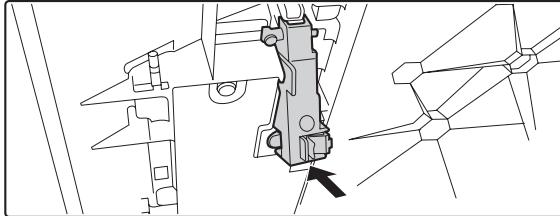
Wymij pusty pojemnik na pieczęć (A).

5



Zamontuj nowy pojemnik na pieczęć.

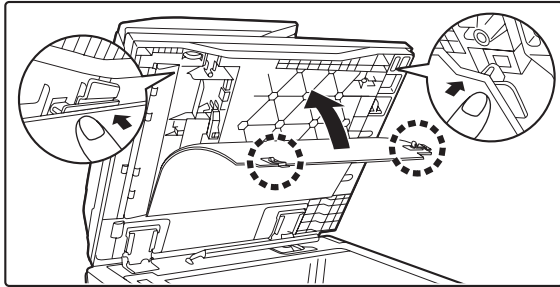
6



Wepchnij moduł pieczęci z powrotem na miejsce.

Wsuwaj moduł pieczęci na miejsce, aż się zatrzaśnie.

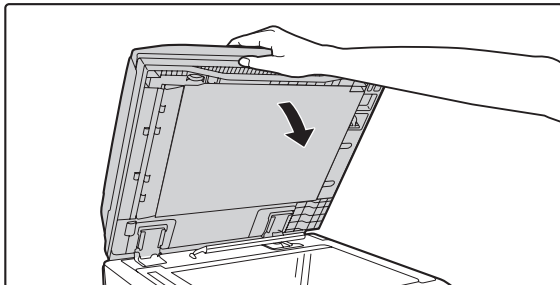
7



Wymień płytę dociskającą oryginał.

Wepchnij uchwyty, aż się zatrzasną.

8



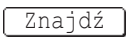
Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

WPROWADZANIE TEKSTU

W tej części 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 [Caps] jest przydatny przy wprowadzaniu samych 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 1-61)
	Naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić spację między literami.
	Przycisk ten tymczasowo zmienia ekran wejściowy na ekran ze znakami akcentowanymi i symbolami. 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. Aby wyłączyć przycisk [AltGr], wskaż go ponownie. Podświetlenie przycisku [AltGr] zniknie.
	Tymi przyciskami przesuwa się kursor w lewo i w prawo.
	Te przyciski przesuwają kursor o jedną linię wyżej lub niżej podczas wprowadzania treści wiadomości e-mail.
	Przedstawia objaśnienie dla każdego przycisku.
	Służą do wprowadzania wcześniej zapisanego ciągu tekstowego, takiego jak ".com". Ciągi tekstowe są zapisane w ustawieniach systemu.

Przycisk	Opis
	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.
	Wyświetla wyniki wyszukiwania na podstawie wprowadzonych znaków.



- 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.
- Przy wprowadzaniu nazwy pliku lub folderu nie można użyć poniższych symboli.
\ ? / " ; : , < > ! * | & #
Niektóre środowiska komputerowe mogą nie pozwalać na użycie spacji i symboli pokazanych poniżej. Na przykład hiperłącza nie będą działać prawidłowo lub pojawią się niewłaściwe znaki.
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

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 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.

ROZDZIAŁ 2

KOPIARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji kopiowania.

ZANIM UŻYJESZ URZĄDZENIA JAKO KOPIARKI

PODSTAWOWY EKRAN TRYBU KOPIOWANIA	2-3
PROCEDURA KOPIOWANIA	2-6
ORYGINAŁY	2-9
• SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU	2-9
PODAJNIKI PAPIERU	2-11

PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

KOPIOWANIE	2-12
• KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW	2-12
• KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW	2-14
AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE	2-16
• KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII	2-16
• AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY	2-18
TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE	2-21
ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU	2-23
• AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU	2-23
• WYBÓR TYPU ORYGINAŁU I RĘCZNA REGULACJA POZIOMU EKSPOZYCJI	2-24
POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA	2-26
• AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (Auto Obraz)	2-26
• RĘCZNY WYBÓR SKALI	2-27
• NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY)	2-29
FORMATY ORYGINAŁÓW	2-30
• WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU	2-30
• PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW	2-31

TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ	2-34
• TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ	2-35
KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO	2-38

USTAWIENIA OPCJONALNE

USTAWIENIA OPCJONALNE	2-41
DODAWANIE MARGINESÓW (Zmiana Margin.)	2-44
USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń)	2-46
KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy)	2-48
WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kopia Broszury)	2-50
KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy)	2-53
KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (Kopiowanie w Tandemie)	2-55
UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki)	2-58
• DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Ustawienie Okładki)	2-59
• DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Ustawienia wkładek)	2-62
• ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony)	2-66
DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (Przekł. Między Foliarami)	2-69
KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ KARTCE (Multi Shot)	2-71
KOPIOWANIE BROSZUR (Kopiowanie Książkowe)	2-73
KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopiowanie Indeksów)	2-77
• ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z PASKAMI INDEKSÓW	2-77

WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (Card Shot) 2-80

DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Pieczęć) 2-83

- OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA
PIECZĘCI 2-84
- UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (Data) 2-87
- NANOSZENIE SYGNATUR (Pieczęć) 2-89
- DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA
KOPIACH (Numerowanie Stron) 2-91
- DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH
(Tekst) 2-95
- SPRAWDZENIE POŁOŻENIA
NADRUKÓW (Rozmieszczenie) 2-98

PRZYCISK [Edycja Obrazu] 2-100

- POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt.
Zdjęcie) 2-101
- PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU
(Wielostronicowe) 2-103
- ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie
Lustrzane) 2-106
- KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE
A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA
MARGINESU (Pełne Zadrukowanie A3
(11" x 17")) 2-107
- KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU
KARTKI (Środkowanie) 2-109
- KOPIOWANIE W NEGATYWIE
(Pozytyw/Negatyw) 2-111

PRZYCISK [Korekcje Koloru] 2-113

- REGULACJA RGB W KOPIACH
KOLOROWYCH (Regulacja RGB) 2-114
- REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU
(Ostrość) 2-115
- WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA
KOPIACH (Usunięcie Tła) 2-116
- REGULACJA KOLORÓW (Równowaga
Barw) 2-118
- REGULACJA JASNOŚCI KOPII
(Jaskrawość) 2-120
- REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW
KOPII (Intensywność) 2-121

SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbną) 2-122

SPRAWDZANIE ILOŚCI ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁU PRZED KOPIOWANIEM (Licznik Oryginałów) 2-125

KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.) 2-127

KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego) 2-130

UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

PRZERWANIE KOPIOWANIA (Przerwa w kopiowaniu) 2-132

OKNO STATUSU ZADAŃ 2-134

- OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ
ZREALIZOWANYCH 2-135
- ANULOWANIE ZADANIA
OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE 2-137
- NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIU W
KOLEJCE 2-138
- SPRAWDZENIE INFORMACJI NA TEMAT
ZADANIA KOPIOWANIA
OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE 2-139

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ

KOPIOWANIA (Programy Prac) 2-140

- ZAPROGRAMOWANIE USTAWIEŃ
(EDYCJA/USUWANIE) 2-141

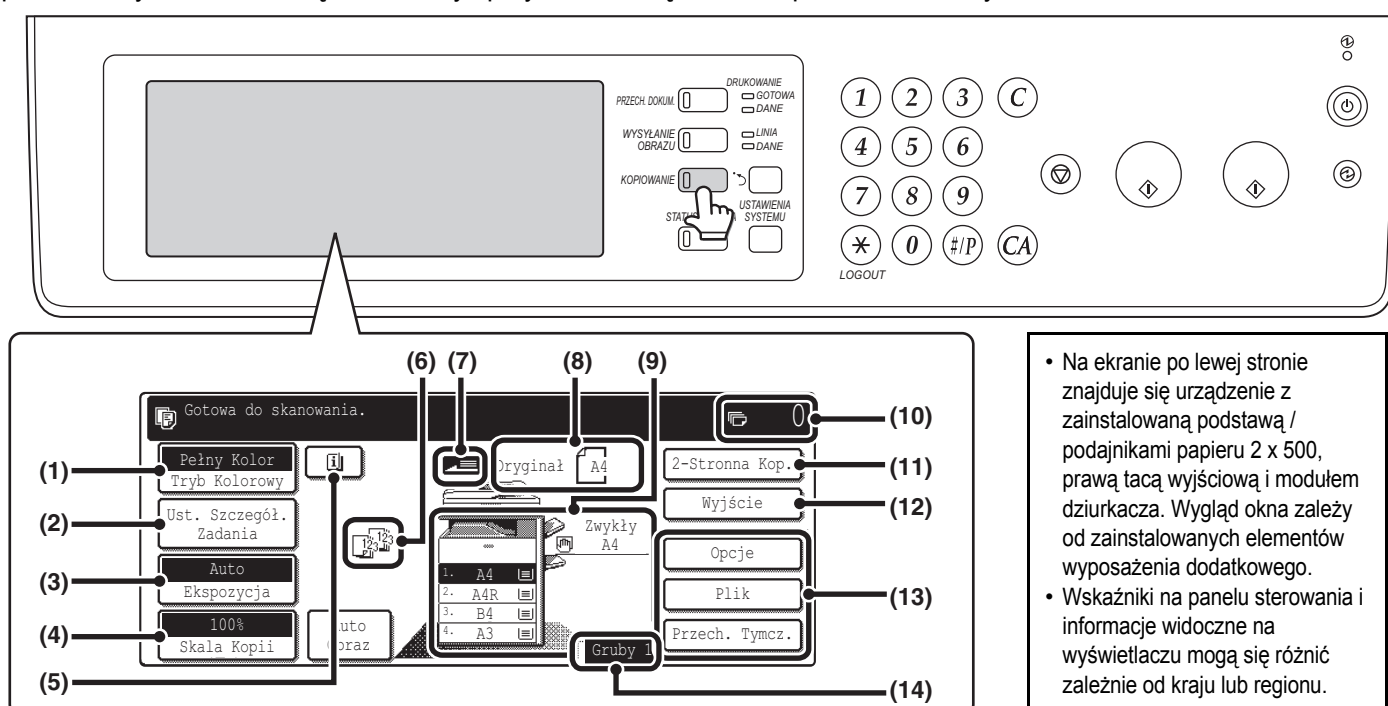
DODATEK 2-143

ZANIM UŻYJESZ URZĄDZENIA JAKO KOPIARKI

W tej części zamieszczono informacje, które należy znać przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia jako kopiarki.

PODSTAWOWY EKRAN TRYBU KOPIOWANIA

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



- Na ekranie po lewej stronie znajduje się urządzenie z zainstalowaną podstawą / podajnikami papieru 2 x 500, prawą tacą wyjściową i modulem dziurkacza. Wygląd okna zależy od zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.
- Wskaźniki na panelu sterowania i informacje widoczne na wyświetlaczu mogą się różnić zależnie od kraju lub regionu.

(1) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wskaż ten przycisk, aby zmienić tryb pracy w kolorze.
 ➡ [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 2-21)

(2) Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia oryginału, ustawienia papieru i tryby specjalne.
 ➡ [Przycisk \[Ust. Szczegół. Zadania\]](#) (strona 2-4)

(3) Przycisk [Ekspozycja]

Wyświetla informacje o aktualnej ekspozycji kopii i ustawieniach trybu ekspozycji. Wskaż ten przycisk, żeby zmienić ustawienia ekspozycji lub wybrać tryb ekspozycji.
 ➡ [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 2-21)

(4) Przycisk [Skala Kopii]

Tutaj widoczna jest bieżąca skala kopiowania. Wskaż ten przycisk, żeby wyregulować skalę kopiowania.
 ➡ [POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA](#) (strona 2-26)

(5) Przycisk []

Ten przycisk pojawia się, jeśli wybrany zostanie tryb specjalny. Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić listę wybranych trybów i ustawień.
 ➡ [Sprawdzenie wybranych ustawień opcjonalnych](#) (strona 2-5)

(6) Wskaźnik trybów obróbki końcowej

Jeśli wybrana zostanie jedna lub więcej funkcji obróbki końcowej (sortowanie, grupowanie lub sortowanie i zszywanie), w tym miejscu widoczne będą ikony wybranych funkcji.
 ➡ [TRYBY OBRÓBK KOŃCOWEJ](#) (strona 2-34)

(7) Wskaźnik podawania oryginału

Wskaźnik ten jest wyświetlony, kiedy do automatycznego podajnika dokumentów jest wkładany oryginał.

(8) Wskaźnik formatu oryginału

Tutaj podany jest format oryginału. Jeśli format oryginału jest ustawiany ręcznie, w tym miejscu widoczny jest napis "Ręczna". Jeśli oryginał nie będzie ułożony, nie będą widoczne żadne informacje.

🔗 [ORYGINAŁY](#) (strona 2-9)

(9) Wskaźniki papieru

Tutaj podane są formaty papieru znajdującego się w poszczególnych podajnikach.

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

Wybrany podajnik jest podświetlony.

Przybliżoną ilość papieru w poszczególnych podajnikach pokazuje wskaźnik . Po wskazaniu jednego z podajników 1-4 otwiera się ekran wyboru podajnika papieru.

🔗 [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 2-11)

(10) Wskaźnik liczby kopii

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

(11) Przycisk [2-Stronna Kop.]

Wskaż go, żeby wykonywać kopie dwustronne.

🔗 [AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE](#) (strona 2-16)

(12) Przycisk [Wyjście]

Wskaż, aby wybrać odpowiednią funkcję obróbki końcowej, np. sortowanie, grupowanie, przesuwanie offsetowe, sortowanie i zszywanie lub dziurkowanie.

🔗 [TRYBY OBRÓBKİ KONCOWEJ](#) (strona 2-34)

(13) Przyciski programowalne

Widoczne w tym miejscu przyciski można zmieniać, by wyświetlać pożądane ustawienia lub funkcje. Poniższe przyciski są wyświetlane domyślnie:

🔗 [Programowanie wyświetlanych przycisków](#) (strona 2-5)

• Przycisk [Opcje]

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

🔗 [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)

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

Wskaż jeden z tych przycisków, aby skorzystać z funkcji Pliku lub Przechowywania tymczasowego w trybie przechowywania dokumentów. Są to te same przyciski [Plik] i [Przech. Tymcz.], które pojawiają się po wskazaniu przycisku [Opcje]. Po informacji o funkcji przechowywania dokumentów - patrz "5. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW".

(14) Ekran [Gruby 1]

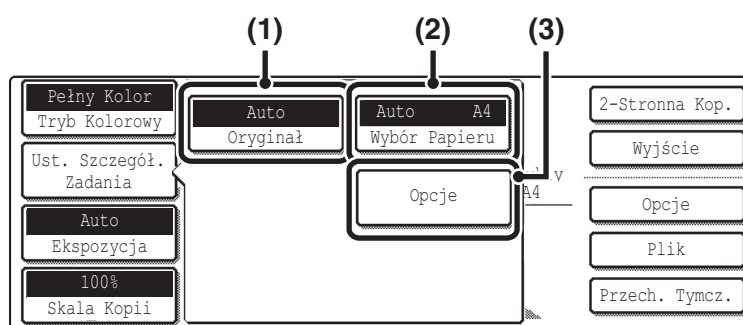
Wyświetlany po wybraniu jednego z podajników od 1 do 4, kiedy typ papieru dla tego podajnika jest ustawiony na "Gruby 1".



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

Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]

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

**(1) Przycisk [Oryginał]**

Wskaż ten przycisk, żeby ustawić format oryginału.

🔗 [ORYGINAŁY](#) (strona 2-9)

(2) Przycisk [Wybór Papieru]

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić używany podajnik papieru. Po wskazaniu tego przycisku pojawiają się informacje o formatach i typach papieru w poszczególnych podajnikach. Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi, którego chcesz użyć, a następnie wskaż przycisk [OK]. Ustawienia formatu i typu papieru w podajnikach od 1 do 4 są konfigurowane w ustawieniach systemowych.

🔗 6. USTAWIENIA SYSTEMU "Ustawienia podajników papieru" (strona 6-22)

Informacje na temat formatu i typu papieru w bocznym podajniku można znaleźć w opisie "[KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO](#)" (strona 2-38).

**(3) Przycisk [Opcje]**

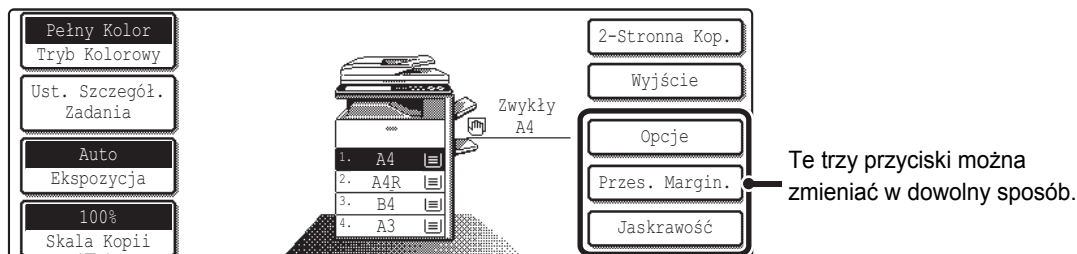
Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia specjalne, takie jak przesunięcie marginesu, usuwanie ciemnych krawędzi i kopiowanie książkowe.

🔗 [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)

Programowanie wyświetlanych przycisków

W oknie podstawowym mogą być wyświetlone przyciski opcji i inne przyciski. Przypisując do tych przycisków często używane funkcje można uzyskać dostęp do tych funkcji poprzez jedno dotknięcie. Aby zmienić funkcję przypisaną do przycisku należy skorzystać z opcji "Dostosuj ustawienia klawiszy" na stronach WWW.

Jeśli do przycisków programowalnych są przypisane "Opcje", "Przes. Margin." i "Jaskrawość"

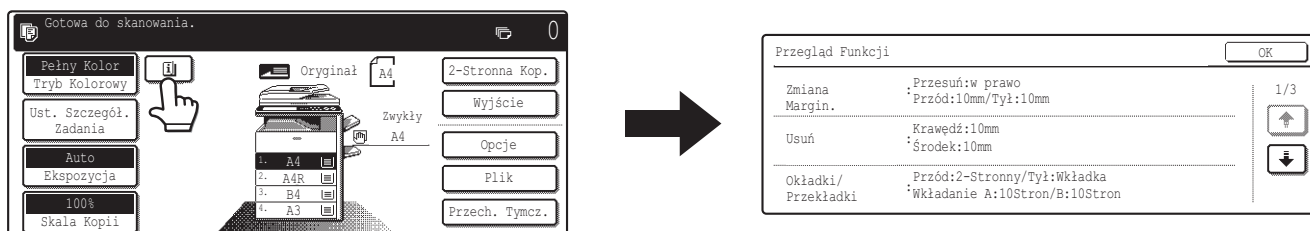


Ustawienia Systemowe (Administrator): Dostosuj ustawienia klawiszy

Rejestracji dokonuje się w [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienia Operacji] - "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" na stronie WWW.

Sprawdzenie wybranych ustawień opcjonalnych

Jeśli wybrane zostanie jedno lub więcej ustawień opcjonalnych, w oknie podstawowym pojawi się przycisk . Przycisk można wskazać, żeby wyświetlić listę ustawień opcjonalnych. Aby zamknąć okno, należy wskazać przycisk [OK].

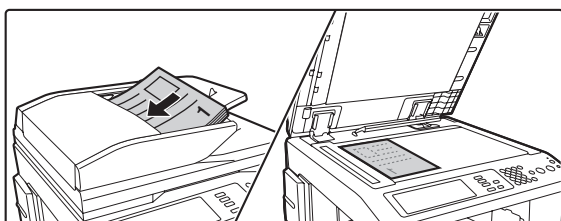


PROCEDURA KOPIOWANIA

W tej części objaśniona zostanie podstawowa procedura kopiowania. Wykonaj poszczególne czynności w kolejności pokazanej poniżej. Pozwoli to sprawnie przeprowadzić operację kopiowania.

Szczegółowe opisy poszczególnych czynności znajdują się w tym rozdziale na podanych stronach.

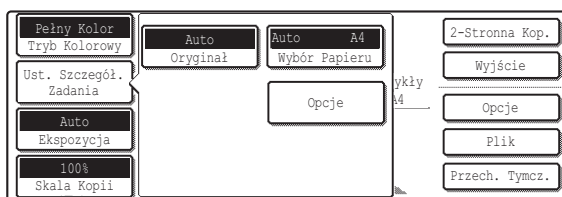
Ułóż oryginał.



Ułóż oryginał w podajniku dokumentów lub na szybie.

* Niektóre funkcje kopiowania wybierane są przed ułożeniem oryginału. Podstawowe ustawienia kopiowania

Wybierz ustawienia kopiowania.

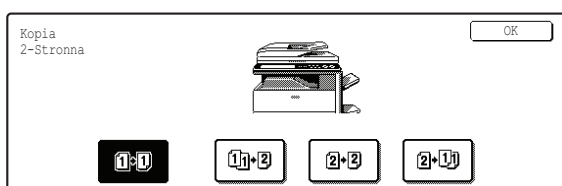


Podstawowe ustawienia to:

Dostępne są następujące ustawienia podstawowe:

- Tryb pracy w kolorze [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 2-21)
- Ekspozycja i typ oryginału [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 2-21)
- Skala kopii [POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA](#) (strona 2-26)
- Format oryginału [FORMATY ORYGINAŁÓW](#) (strona 2-30)
- Ustawienia papieru [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 2-11)

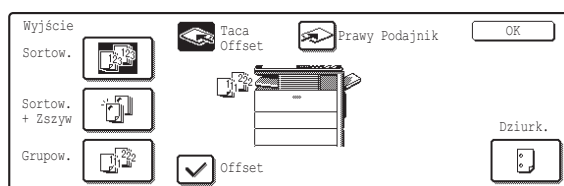
Ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego



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

[AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE](#) (strona 2-16)

Ustawienia obróbki końcowej



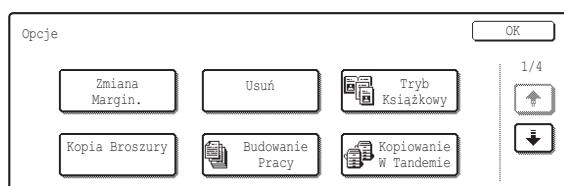
Wybierz sposób wysuwania kopii.

Dostępne są następujące ustawienia podstawowe:

- Tryb sortowania ➡ [Tryb sortowania](#) (strona 2-35)
- Tryb grupowania ➡ [Tryb grupowania](#) (strona 2-35)
- Przesuwanie offsetowe ➡ [Przesuwanie offsetowe](#) (strona 2-35)
- Tryb sortowania i zszywania ➡ [Funkcja sortowania i zszywania](#) (strona 2-36)
- Funkcja dziurkowania ➡ [Funkcja dziurkowania](#) (strona 2-37)



Ustawienia opcjonalne

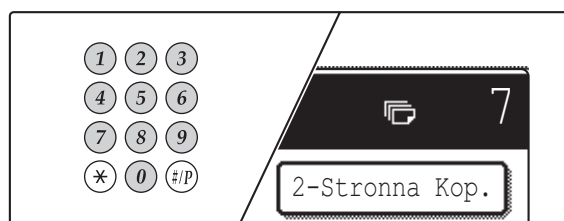


Wybierz takie ustawienia opcjonalne jak przesunięcie marginesu lub usuwanie ciemnych obszarów.

- ➡ [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)



Ustawienie liczby kopii (zestawów)



Ustaw liczbę kopii (zestawów).



Rozpocznij kopiowanie.

Rozpocznie się skanowanie oryginału (oryginałów) i wykonywanie kopii.

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



- Jeśli wybrane zostało jedno lub więcej ustawień opcjonalnych, w oknie podstawowym pojawi się przycisk . Wskaż przycisk , żeby wyświetlić listę wybranych ustawień opcjonalnych. Pozwoli to sprawdzić, jakie ustawienia opcjonalne są wybrane i jak zostały one skonfigurowane.
 [Sprawdzenie wybranych ustawień opcjonalnych](#) (strona 2-5)
- Aby zapisać zadanie kopiowania za pomocą funkcji przechowywania dokumentów, wybierz ustawienia kopiowania i wskaż przycisk [Plik] i [Przech. Tymcz.].



Żeby anulować wszystkie ustawienia, naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA).

Naciśnięcie przycisku [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA) spowoduje anulowanie wszystkich wybranych do tego momentu ustawień i powrót do okna podstawowego.

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

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

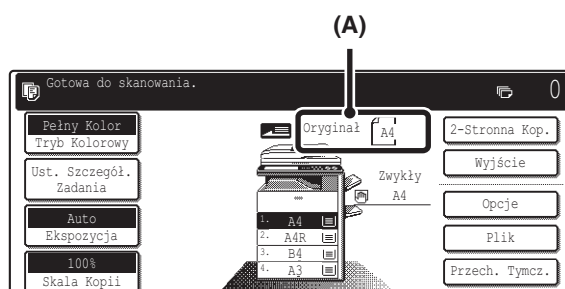
ORYGINAŁY

SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU

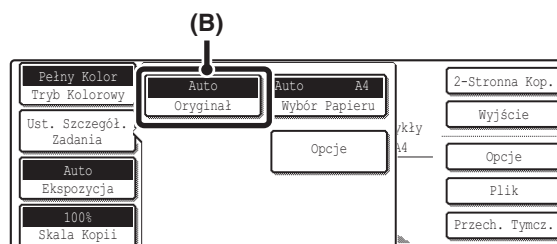
Jeśli po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania] na przycisku [Oryginał] widoczny będzie napis [Auto], oznacza to, że format ułożonego oryginału jest automatycznie wykrywany. Urządzenie automatycznie wykryje, gdy oryginał zostanie włożony i wyświetli format na przycisku [Oryginał] w oknie podstawowym.

Przykładowe okno podstawowe

Wyświetlany jest format oryginału.



Przykład przycisku [Oryginał]



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

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

Rozmiary standardowe

Rozmiary standardowe to formaty, które urządzenie może wykrywać automatycznie. Standardowe formaty są określone przy pomocy systemowego ustawienia "Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału". Standardowe ustawienie fabryczne to "AB-1 (Inch-1)".

Lista ustawień czujnika formatu oryginału

Ustawienia	Rozmiary standardowe (wykrywane formaty oryginałów)	
	Szyba dokumentu	Automatyczny podajnik dokumentów
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4



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

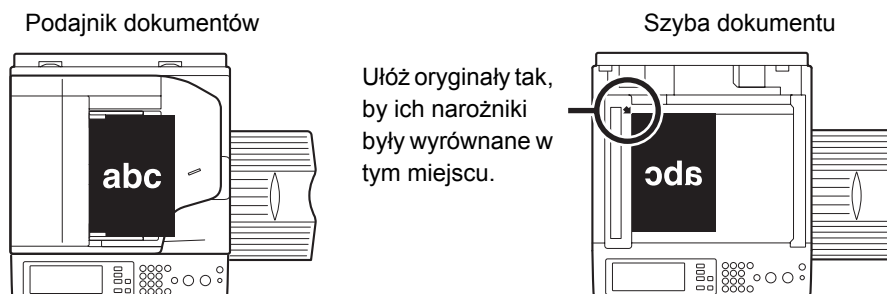
➡ [WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU](#) (strona 2-30)

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

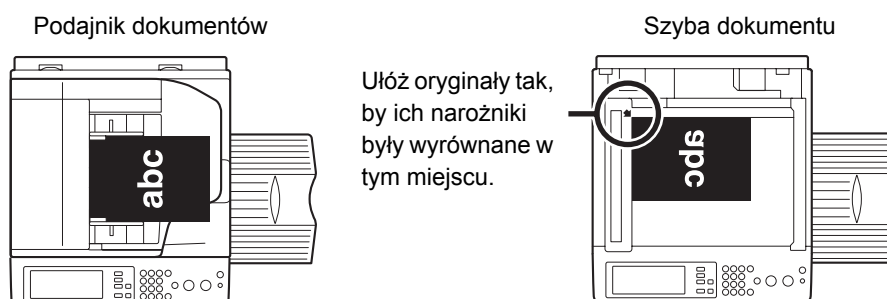
Standardowe orientacje oryginału

Ułóż oryginały w podajniku lub na szybie w taki sposób, by ich górna i dolna krawędź były skierowane tak, jak pokazano na rysunku. Jeśli oryginał będzie ułożony w złym kierunku i zostanie wybrana funkcja taka jak zszywanie, miejsca zszywania mogą być nieprawidłowe. Więcej informacji na temat umieszczania oryginału, patrz "ORYGINAŁY" (strona 1-31) w "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

[Przykład 1]



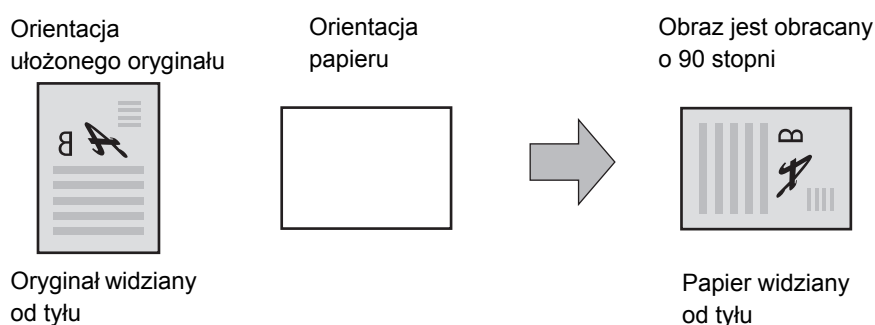
[Przykład 2]



Automatyczny obrót kopiowanego obrazu (Obracanie kopii)

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

[Przykład]

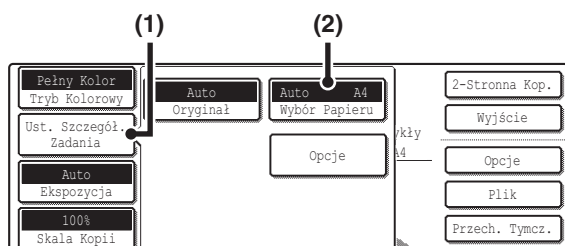


Ta funkcja działa zarówno w trybie automatycznego wyboru papieru jak i w trybie automatycznego wyboru skali. Obrót obrazu można zablokować przy pomocy ustawienia systemowego administratora "Ustawienie Obracania Kopii".

PODAJNIKI PAPIERU

Urządzenie jest ustawione tak, by automatycznie wybierać podajnik tego samego rozmiaru, co format papieru włożonego oryginału (automatyczny wybór podajnika papieru).

Jeśli nie został wybrany prawidłowy format oryginału lub użytkownik chce zmienić format oryginału, można wybrać podajnik papieru ręcznie.



Otwórz okno ustawień papieru.

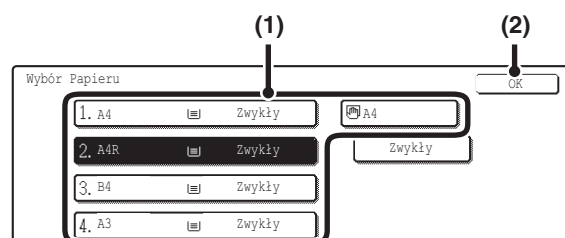
(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

(2) Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

1 Można również wskazać wskaźnik formatu papieru (A), aby otworzyć ustawienia podajnika papieru.



2



Wybierz podajnik, którego chcesz użyć.

(1) Wskaż przycisk pożądanego podajnika.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno podstawowe i zostanie zaznaczony wybrany podajnik.



Jeśli w wybranym podajniku skończy się papier podczas zadania kopiowania, a jest zainstalowany inny podajnik dla tego samego formatu, podajnik ten zostanie automatycznie wybrany i zadanie kopiowania będzie kontynuowane.



Aby powrócić do automatycznego wyboru podajnika papieru po ręcznym wybraniu podajnika, naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA).



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Statusu Początkowego (Podajnik Papieru)

Ustawienie to służy do zmiany podajnika wybranego domyślnie.

PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

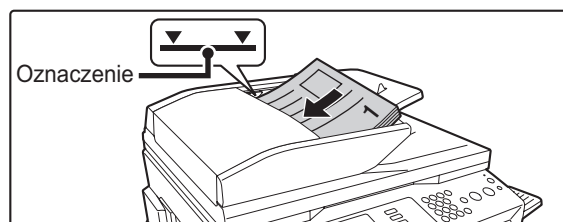
W tej części zawarte są opisy podstawowych czynności związanych z kopiowaniem, włączając w to regulację skali kopiowania i inne ustawienia.

KOPIOWANIE

KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW

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

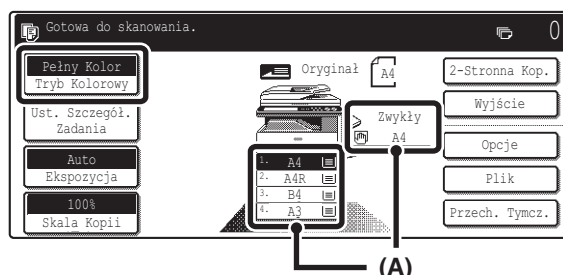
1



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

Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia. W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.

2



Sprawdź używany papier i tryb pracy w kolorze.

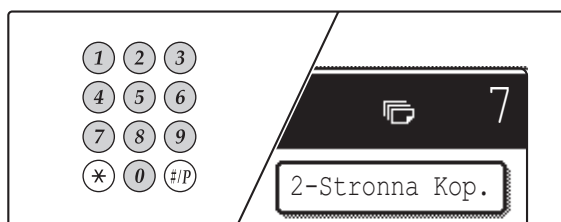
Sprawdź czy wybrany jest pożądaný papier (podajnik) i tryb pracy w kolorze.

- Aby zmienić ustawienie papieru (podajnika), wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A).
[PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 2-11)
- Aby zmienić tryb pracy w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].
[TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 2-21)



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

3



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



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



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

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

4

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



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

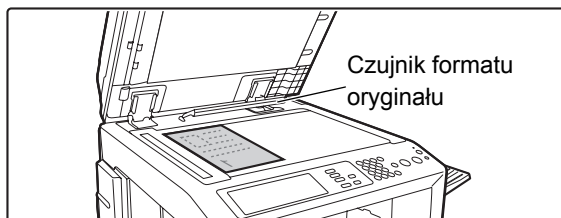


Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW

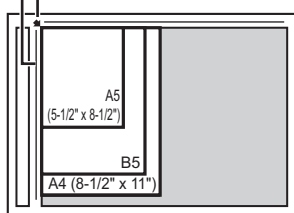
W celu wykonania kopii książki lub innego grubego oryginału, którego nie można zeskanować automatycznym podajnikiem dokumentów, należy otworzyć automatyczny podajnik dokumentów i ułożyć oryginał na szybie. W tej części opisywany jest sposób wykonania kopii (1-stronnej kopii 1-stronnego oryginału) przy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



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

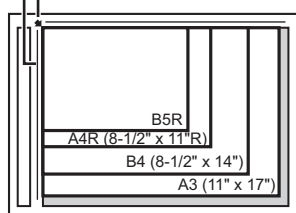
Strzałka na skali szyby

➤ dokumentu



Strzałka na skali szyby

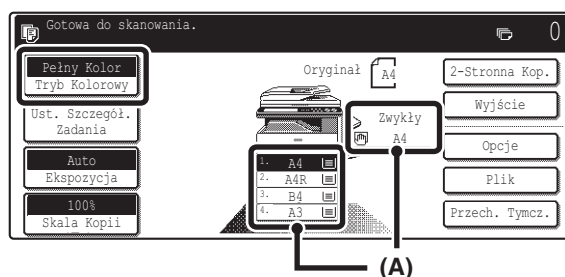
➤ dokumentu



- Wyrównaj narożnik oryginału na wysokości końca strzałki ➤ na skali szyby dokumentu.
- Ułóż oryginał w miejscu odpowiednim dla jego formatu, tak jak pokazano powyżej.
- Po położeniu oryginału pamiętaj o zamknięciu automatycznego podajnika dokumentów. Jeśli zostanie otwarty, część poza krawędziami oryginału będzie skopiowana na czarno, powodując nadmierne zużycie toneru.



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



Sprawdź używany papier i tryb pracy w kolorze.

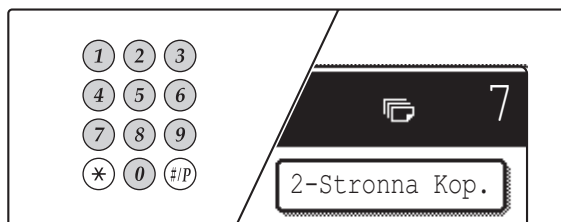
Sprawdź czy wybrany jest pożądaný papier (podajnik) i tryb pracy w kolorze.

- Aby zmienić ustawienie papieru (podajnika), wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A).
➤ **PODAJNIKI PAPIERU** (strona 2-11)
- Aby zmienić tryb pracy w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].
➤ **TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE** (strona 2-21)



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

3



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



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



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

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

4

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

Kopiowanie powinno się teraz rozpocząć.

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



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

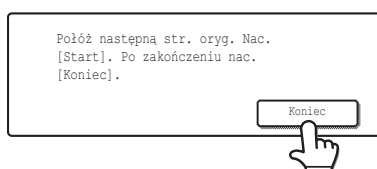
5

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

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.

6



Wskaż przycisk [Koniec].

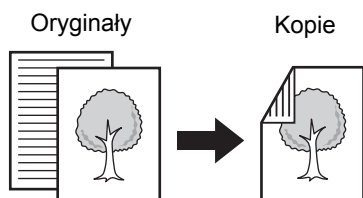


Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

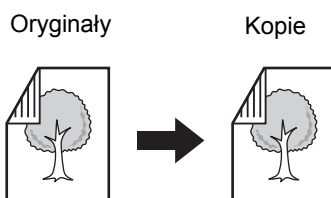
Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE

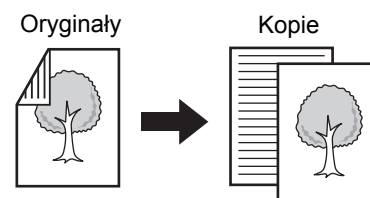
KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII



Automatyczne kopiowanie 2-stronne 1-stronnych oryginałów

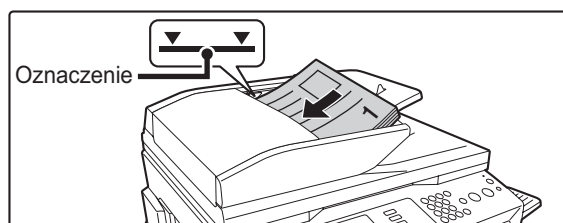


Automatyczne kopiowanie 2-stronne 2-stronnych oryginałów



1-stronne kopiowanie 2-stronnych oryginałów

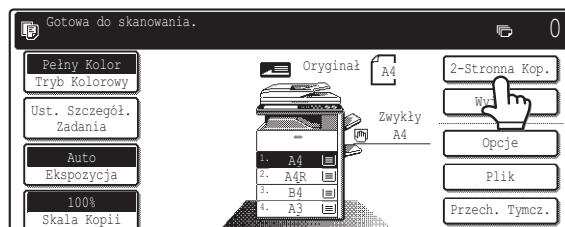
1



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

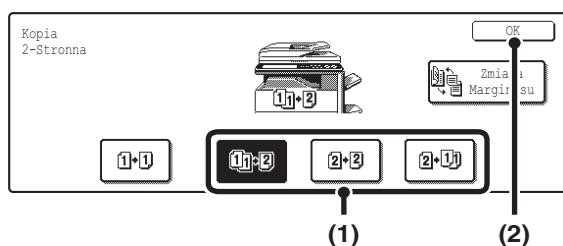
Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia.
W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.

2



Wskaż przycisk [2-Stronna Kop.].

3



Wybierz 2-stronny tryb kopiowania.

(1) Wskaż przycisk pożądanego trybu.

- 1h•2** : Automatyczne kopiowanie 2-stronne 1-stronnych oryginałów
- 2•2** : Automatyczne kopiowanie 2-stronne 2-stronnych oryginałów
- 2•1h** : 1-stronne kopiowanie 2-stronnych oryginałów

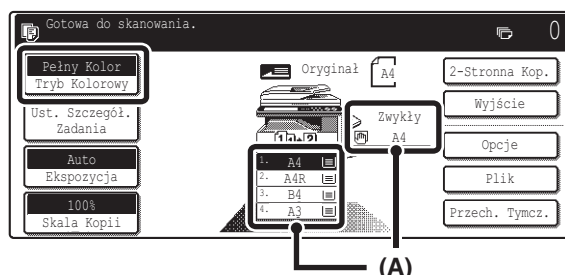
(2) Wskaż przycisk [OK].



Aby wykonać 2-stronne kopie 1-stronnego oryginału umieszczonego poziomo lub odwrócić tylną stronę 2-stronnego oryginału, wskaż przycisk [Zmiana Marginesu].

 [Korzystanie z przycisku \[Zmiana Marginesu\]](#) (strona 2-17)

4



Sprawdź używany papier i tryb pracy w kolorze.

Sprawdź czy wybrany jest pożądaný papier (podajnik) i tryb pracy w kolorze.

- Aby zmienić ustawienie papieru (podajnika), wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A).

➡ [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 2-11)

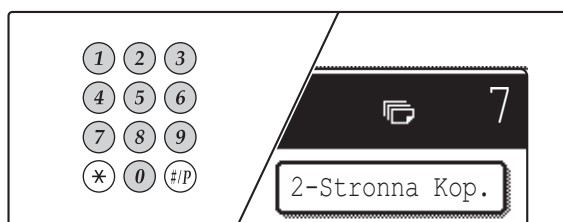
- Aby zmienić tryb pracy w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].

➡ [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 2-21)



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

5



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



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



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

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

6

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



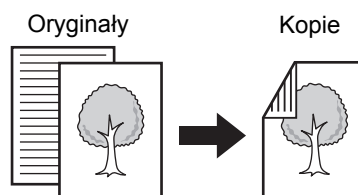
Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

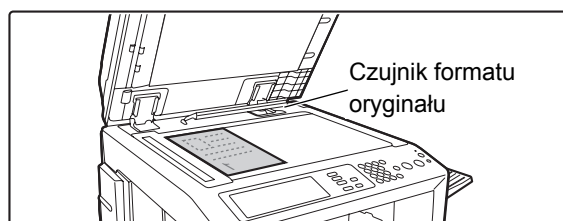
Korzystanie z przycisku [Zmiana Marginesu]

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

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY

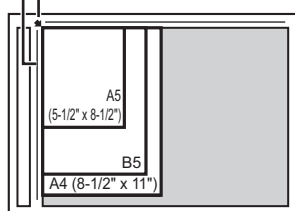


**Automatyczne kopiowanie 2-stronne
1-stronnych oryginałów**

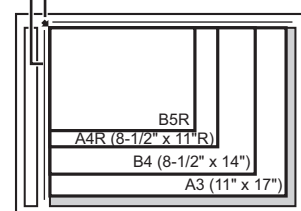


Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie, a następnie ostrożnie zamknij podajnik.

Strzałka na skali szyby
➤ dokumentu



Strzałka na skali szyby
➤ dokumentu

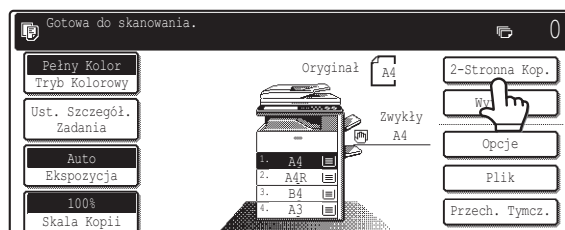


- Wyrównaj narożnik oryginału na wysokości końca strzałki ➤ na skali szyby dokumentu.
- Ułóż oryginał w miejscu odpowiednim dla jego formatu, tak jak pokazano powyżej.
- Po położeniu oryginału pamiętaj o zamknięciu automatycznego podajnika dokumentów. Jeśli zostanie otwarty, część poza krawędziami oryginału będzie skopiowana na czarno, powodując nadmierne zużycie toneru.



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

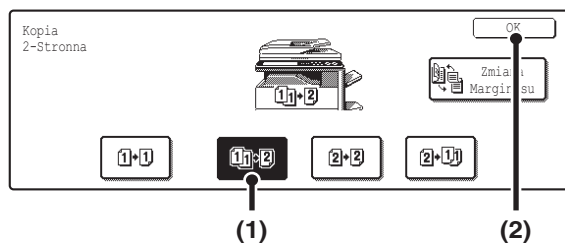
1



Wskaż przycisk [2-Stronna Kop.].

2

3



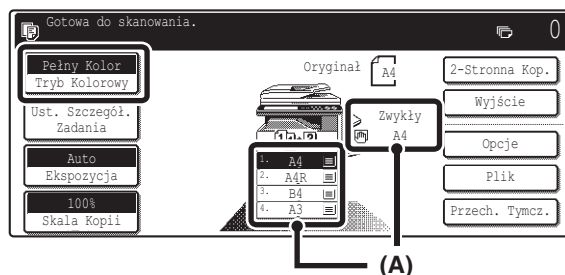
Wybierz 2-stronny tryb kopiowania.

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



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

4



Sprawdź używany papier i tryb pracy w kolorze.

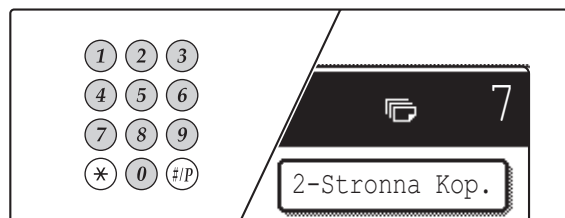
Sprawdź czy wybrany jest pożądaný papier (podajnik) i tryb pracy w kolorze.

- Aby zmienić ustawienie papieru (podajnika), wskaż kolejno przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Wybór Papieru], albo wskaż wskaźnik formatu papieru (A).
- [PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 2-11)
- Aby zmienić tryb pracy w kolorze, wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].
- [TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE](#) (strona 2-21)



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

5



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



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



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...
Naciśnij przycisk [SKASUJ] (C) i wprowadź prawidłową liczbę.

6

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

Rozpocznie się skanowanie.

7

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

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.

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

Koniec



Wskaż przycisk [Koniec].



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Ustawienia Systemowe (Administrator): Kopia 2-Stronna

Domyślne ustawienie kopii 2-stronnej można zmienić.

TRYBY KOPIOWANIA W KOLORZE

Tryb kolorowy przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] jest normalnie ustawiony na [Pełny Kolor], tak by po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] kopiowanie było wykonywane w trybie pełnego koloru. Jeśli kolorowe oryginały są wymieszane z oryginałami czarno-białymi, ustaw tryb koloru na [Auto], aby tryb koloru zmieniał się odpowiednio dla każdego oryginału.

Naciśnij przycisk [Tryb Kolorowy] w oknie podstawowym, aby otworzyć poniższy ekran.

Tryb Kolorowy

OK

Pełny Kolor

Pojedyn. Kolor

Auto

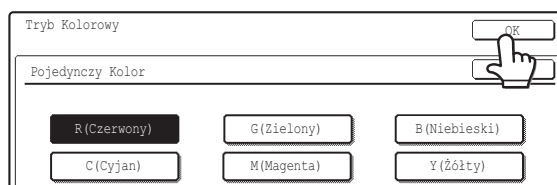
2 Kolorowe

Naciśnij przycisk z pożądanym trybem koloru, po czym wskaż przycisk [OK].

Pełny Kolor	Oryginał jest kopiowany w pełnym kolorze.
Auto	Urządzenie automatycznie wykrywa, czy poszczególne oryginały są kolorowe czy czarno-białe i odpowiednio zmienia tryb (pełny kolor dla oryginałów kolorowych lub czarno-biały dla oryginałów czarno-białych).
Pojedyn. Kolor	Oryginał jest kopiowany w jednym wybranym kolorze. Wszystkie kolory oryginału są zmieniane na jeden z wybranych: czerwony, zielony, niebieski, błękitny, amarantowy lub żółty.
2-Kolorowe	Tylko czerwone obszary oryginału są zamieniane na wybrany kolor; kolory inne niż czerwony są kopiowane na czarno. Pozwala to wykonywać kopie bardziej wyraziste niż zwykłe wydruki czarno-białe. Można wybrać kolor czerwony, zielony, niebieski, cyjan, magenta lub żółty.

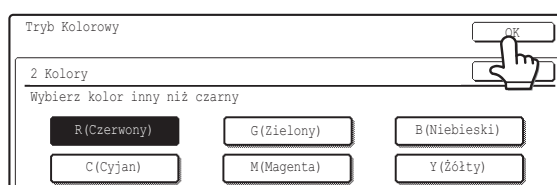
Kopiowanie w jednym kolorze

Jeśli wybrane zostanie ustawienie [Pojedyn. Kolor], pojawi się pokazane poniżej okno. Wybierz żądany kolor i wskaż przycisk [OK].



Kopiowanie w dwóch kolorach

Jeśli wybrane zostanie ustawienie [2-Kolorowe], pojawi się pokazane poniżej okno. Wybierz żądany kolor i wskaż przycisk [OK].



- Kiedy używany jest tryb automatyczny, zmiana między trybem kolorowym i czarno-białym może nie odbywać się prawidłowo dla niektórych oryginałów. W takim przypadku należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], aby ręcznie zmienić na tryb kolorowy lub czarno-biały.
- Kiedy zostanie naciśnięty przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], kopiowanie jest wykonywane w trybie czarno-białym, bez względu na ustawienie trybu koloru.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Statusu Początkowego (Tryb Kolorowy)

Ta funkcja służy do zmiany domyślnego ustawienia trybu kolorowego.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wykryj standard w trybie auto kolor

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

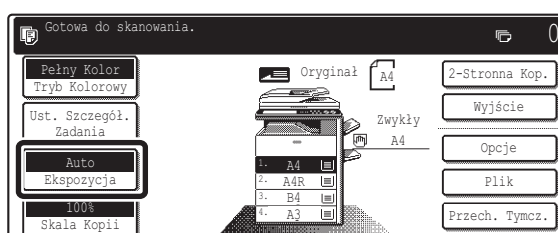
ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU

Można wybrać odpowiednią ekspozycję i typ obrazu oryginału, aby uzyskać wyraźne kopie.

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU

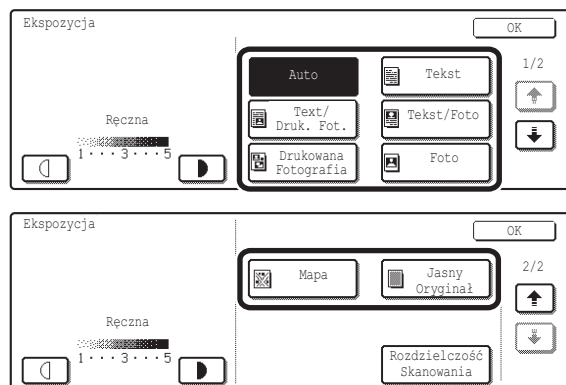
Zgodnie z ustawieniem standardowym ekspozycja oraz typ oryginału są dobierane automatycznie, zależnie od kopiowanego oryginału. (Widoczny jest napis "Auto".)

Funkcja ta automatycznie reguluje obraz podczas kopiowania czarno-białego i w trybie pełnego koloru, w celu uzyskania najbardziej odpowiedniej kopii.



WYBÓR TYPU ORYGINAŁU I RĘCZNA REGULACJA POZIOMU EKSPOZYCJI

Jeśli chcesz wybrać typ oryginału lub ręcznie wyregulować ekspozycję, wskaż przycisk [Ekspozycja] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe kroki.



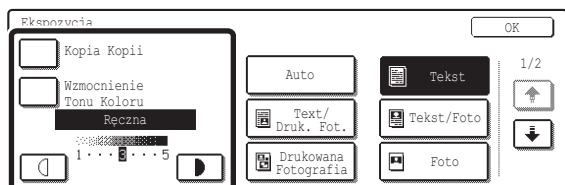
Wybierz typ obrazu oryginału.

Naciśnij odpowiedni dla danego oryginału przycisk typu obrazu oryginału.

● Przyciski wyboru typu obrazu oryginału

Tryb	Opis
Auto	Jest to ustawienie standardowe. Zarówno podczas wykonywania kopii czarno-białych, jak i kolorowych, ekspozycja jest regulowana automatycznie w sposób pozwalający uzyskać obraz o najlepszej jakości.
Tekst	Ten tryb służy do kopiowania standardowych dokumentów tekstowych.
Tekst/Druk. Fot.	Ten tryb zapewnia optymalną jakość kopiowania oryginałów zawierających tekst i drukowane fotografie - np. magazynów lub katalogów.
Tekst/Foto	Ten tryb zapewnia optymalną jakość kopiowania oryginałów zawierających tekst i fotografie - np. dokumentów tekstowych z doklejonymi zdjęciami.
Drukowana Fotografia	Ten tryb najlepiej nadaje się do kopiowania drukowanych fotografii - np. z magazynu lub katalogu.
Foto	Używaj tego trybu do kopiowania fotografii.
Mapa	Ten tryb nadaje się najlepiej do kopiowania dokumentów zawierających jasno cieniowane obszary i teksty, które zazwyczaj znajdują się na mapach i planach.
Jasny oryginał	Ten tryb służy do kopiowania oryginałów zawierających jasne pismo wykonane ołówkiem.

2



Wyreguluj poziom ekspozycji.

Wskaż przycisk , aby przyciemnić kopię.

Wskaż przycisk , aby rozjaśnić kopię.

• Wykorzystanie kopii lub wydrukowanej strony jako oryginału

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

Jeśli wybrana zostanie opcja [Kopia Kopii], dostępne będą tylko przyciski typu obrazu oryginału [Tekst], [Drukowana Fotografia] lub [Tekst/Druk. Fot.].

• Wzmocnienie odcieni kolorów...

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



• Poziomy ekspozycji dostępne w trybie [Tekst]:

- 1 do 2: ciemne oryginały, takie jak gazeta
- 3: oryginały o normalnym zaciemnieniu
- 4 do 5: oryginały pisane ołówkiem lub jasne teksty

• Ograniczenia przy włączonej funkcji Wzmocnienie Tonu Koloru

Jeśli wybrana zostanie opcja "Wzmocnienie Tonu Koloru", następujące funkcje będą niedostępne:

- [Kopia Kopii]
- opcji [Auto] i [Jasny Oryginał] nie można wybrać dla typu obrazu oryginału.
- [Intensywność] (w ustawieniach opcjonalnych)

3



Wskaż przycisk [OK].



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

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

• Aby zmienić rozdzielczość...

Wykonując czarno-białą kopię w skali 1:1 można nacisnąć przycisk [Rozdzielczość Skanowania], aby wybrać rozdzielczość skanowania. Liczby pozwalające na wybór szyby dokumentu różnią się od liczb umożliwiających wybór automatycznego podajnika dokumentów.



• Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Statusu Początkowego (Typ Ekspozycji)

Ta funkcja służy do zmiany domyślnego typu obrazu oryginału.

• Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Ekspozycji Dla Kopiarki

Można wyregulować poziom ekspozycji w trybie auto.

• Ustawienia Systemowe (Administrator): CZ/B 600dpi x 600dpi tryb skanowania dla podajnika dokumentów / CZ/B Szybkie skanowania z szyby dokumentu

Domyślnie ustawioną rozdzielczość można zmieniać.

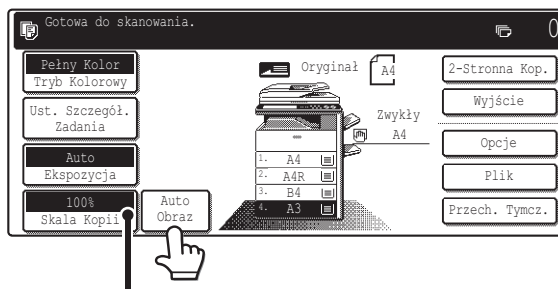
POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (Auto Obraz)

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

Kiedy podajnik papieru zostanie ręcznie zmieniony, w oknie podstawowym trybu kopiowania pojawi się przycisk [Auto Obraz]. Naciśnij przycisk [Auto Obraz], aby skala pomniejszenia lub powiększenia została automatycznie wybrana na podstawie formatu oryginału i wybranego formatu papieru.

Najpierw należy włożyć oryginał, wybrać podajnik papieru, po czym nacisnąć przycisk [Auto Obraz].



Wybrana skala pojawi się na wskaźniku skali kopiowania.

- Jeśli pojawi się komunikat "Obróć oryginał z pozycji [ikonka] do pozycji [ikonka]", zmień orientację oryginału, tak jak pokazano.
- W przypadku formatów niestandardowych, aby móc korzystać z opcji Auto Obraz należy wprowadzić format.

- **Anulowanie automatycznego ustawiania skali...**
Wskaż przycisk [Auto Obraz], żeby wyłączyć jego podświetlenie.
- **Powrót do skali 100%...**
Żeby powrócić do skali 100%, wskaż przycisk [Skala Kopii], żeby wyświetlić menu ustawień skali, a następnie wskaż przycisk [100%].

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Statusu Początkowego (Skala Kopii)**
Ta funkcja służy do zmiany domyślnej skali kopii.

RĘCZNY WYBÓR SKALI

(Skale zaprogramowane /płynna regulacja)

Naciśnij przycisk [Skala Kopii] w oknie podstawowym trybu kopiowania, aby wybrać jedną z pięciu skali powiększenia lub pięciu (czterech) skali zmniejszenia (maksymalnie 400%, minimalnie 25%).

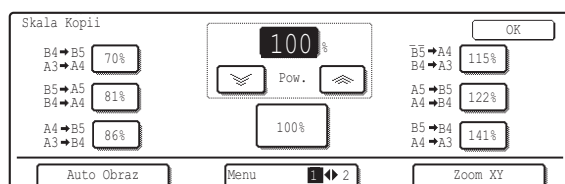
Oprócz tego przycisków pomniejszania i powiększania można użyć do wybrania dowolnej skali z przedziału od 25% do 400% ze skokiem 1%.

Ustaw skalę.

Wskaż przycisk skali zaprogramowanej i/lub przyciski powiększania lub pomniejszania, aby ustawić skalę.

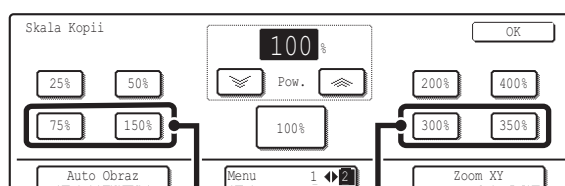
Są dwa ekrany ustawień. Do przełączania między ekranami służy przycisk [Menu].

● Menu 1



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

● Menu 2



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



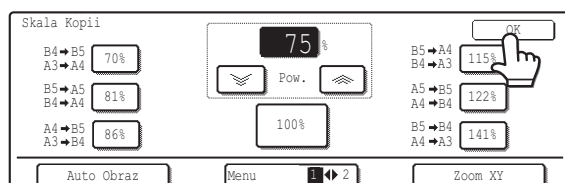
• Przyciski (A)

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

- Żeby szybko wybrać skalę, ustaw przyciskiem pomniejszania lub powiększania skalę najbliższą żądanej, a następnie przyciskami "Pow." dokonaj precyzyjnej regulacji.
- Za pomocą przycisków powiększania można wybrać dowolną skalę od 25% do 400% w skokach co 1%. Wskaż przycisk [>], aby zwiększyć skalę, lub przycisk [<], aby ją zmniejszyć (Przytrzymanie przycisku [<]/[>] spowoduje automatyczną zmianę skali. Po trzech sekundach ustawienie będzie się zmieniało w szybszym tempie.)
- Zamiast naciskania przycisków [<] [>] można również bezpośrednio dotknąć przycisków z wartościami numerycznymi i zmienić wartość za pomocą przycisków numerycznych.
- Komunikat "Obraz jest większy niż format pap. do kopiowania." pojawia się po ustawieniu tak dużego powiększenia, że obraz może się nie zmieścić na papierze.

Wskaż przycisk [OK].

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





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



Powrót do skali 100%...

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



Ustawienia Systemowe (Administrator): Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.

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

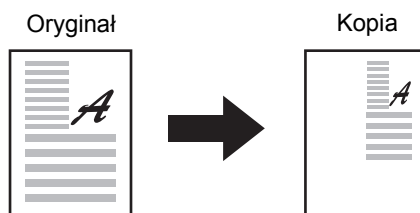
NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY)

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

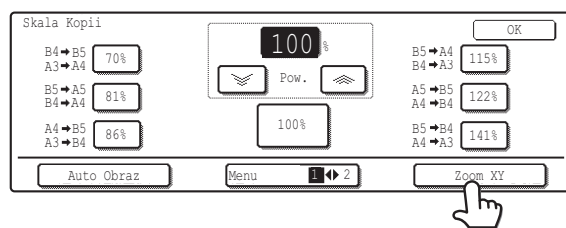
Skalę poziomą i pionową można zmieniać w przedziale od 25% do 400% ze skokiem 1%.

Wskaż przycisk [Skala Kopii] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe kroki.

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

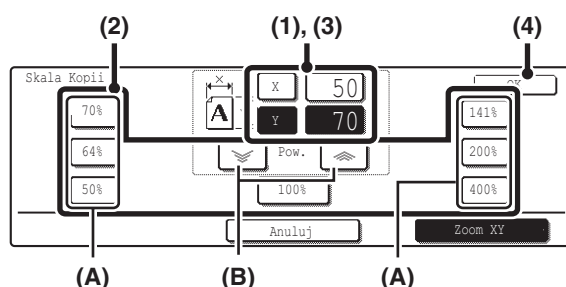


1



Wskaż przycisk [Zoom XY].

2



Ustaw skalę kopiowania w poziomie i w pionie.

(1) Wskaż przycisk [X].

Przycisk [X] zostanie podświetlony, a skala kopiowania w poziomie zostanie ustawiona.

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

(A) Wskazany przycisk skali zaprogramowanej nie zostanie podświetlony.

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

(3) Wskaż przycisk [Y] i ustaw skalę Y (pionową) w taki sam sposób, jak za pomocą przycisku [X].

(4) Wskaż przycisk [OK].

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



- Żeby szybko wybrać skalę, ustaw przyciskiem pomniejszania lub powiększania skalę najbliższą żądanej, a następnie przyciskami "Pow." dokonaj precyzyjnej regulacji.
- Zamiast naciskania przycisków   można również bezpośrednio dotknąć przycisków z wartościami numerycznymi i zmienić wartość za pomocą przycisków numerycznych.



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



Anulowanie ustawienia Zoom XY...

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

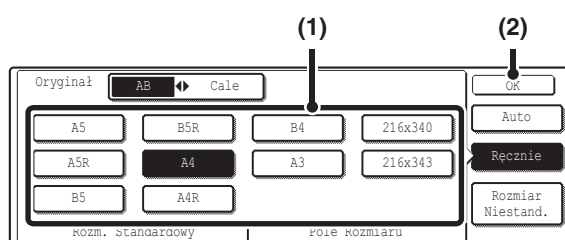
FORMATY ORYGINAŁÓW

WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU

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

Wskaż przycisk [Oryginał], który jest wyświetlany po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania] w oknie podstawowym trybu kopiowania, a następnie wykonaj poniższe kroki.

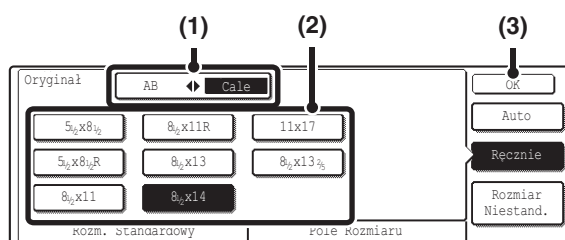
Określanie formatu oryginału w systemie AB



(1) Wskaż odpowiedni przycisk formatu.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Określanie formatu oryginału w systemie calowym

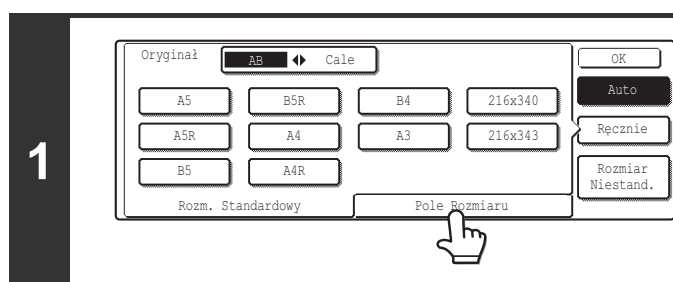


(1) Wskaż przycisk [AB ↔ Cale].

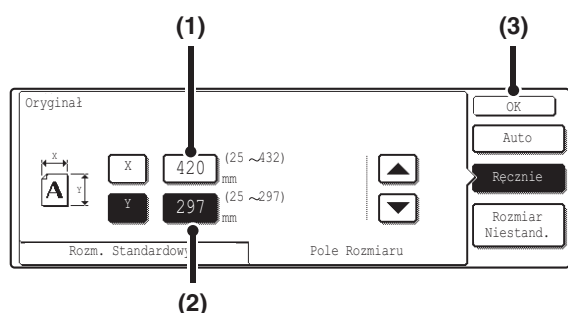
(2) Wskaż odpowiedni przycisk formatu.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Ustawianie niestandardowego formatu oryginału



Wskaż zakładkę [Pole Rozmiaru].



Wprowadź format oryginału.

(1) Wprowadź wymiar X (poziomy) oryginału.

Naciśnij przycisk X (szerokość) z wartością numeryczną, aby otworzyć ekran wprowadzania wartości liczbowych. Wprowadź szerokość oryginału za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK] na ekranie wprowadzania wartości liczbowych. Jeśli używana jest szyba dokumentu, można wprowadzić wymiar od 25 mm do 432 mm (1" do 17"). Jeśli używany jest automatyczny podajnik papieru, można wprowadzić wymiar od 140 mm do 432 mm (5-1/2" do 17"). Jeśli wymiar poziomy oryginału jest mniejszy niż 140 mm (5-1/2"), należy używać szyby dokumentu.

(2) Wprowadź wymiar pionowy (Y) oryginału.

Naciśnij przycisk Y (wysokość) z wartością numeryczną, aby otworzyć ekran wprowadzania wartości liczbowych. Wprowadź wysokość oryginału za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK] na ekranie wprowadzania wartości liczbowych. Jeśli używana jest szyba, można wprowadzić wymiar od 25 mm do 297 mm (1" do 11-5/8"). Jeśli używany jest automatyczny podajnik dokumentów, można wprowadzić wymiar od 131 mm do 297 mm (5-1/8" do 11-5/8"). Jeśli wymiar pionu oryginału jest mniejszy niż 131 mm (5-1/8"), należy używać szyby dokumentu.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno podstawowe. Upewnij się, że wprowadzone wymiary są widoczne na przycisku [Oryginał].



Aby zmienić wartość liczbową, można również nacisnąć przyciski  .

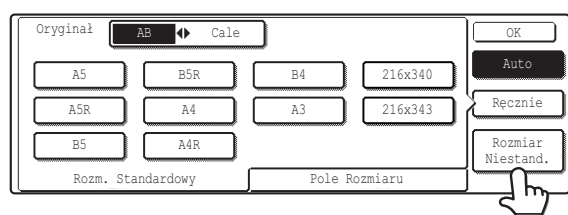
PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW

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

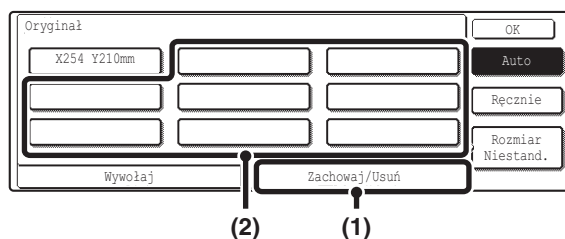
Programowanie formatów oryginałów (edycja/kasowanie)

Istnieje możliwość zaprogramowania do 9 nietypowych formatów oryginału.

Wskaż przycisk [Oryginał], który jest wyświetlany po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania] w oknie podstawowym trybu kopiowania, a następnie wykonaj poniższe kroki.



Wskaż przycisk [Rozmiar Niestand.].



Zaprogramuj format oryginału.

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

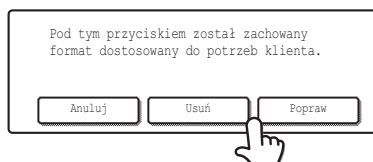
Wskaż przycisk (), na którym nie ma formatu.

2



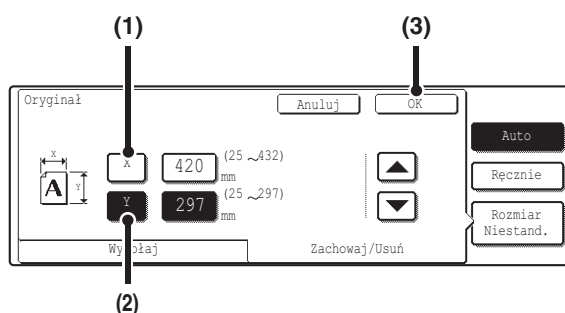
Jeśli chcesz dokonać edycji lub skasować wcześniej zaprogramowany przycisk...

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



- Aby zmienić ustawienie, wskaż przycisk [Popraw] i przejdź do następnego punktu.
- Aby skasować przycisk, wskaż przycisk [Usuń]. Sprawdź, czy format oryginału został skasowany i naciśnij przycisk [OK].

3



Wprowadź format oryginału.

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

Naciśnij przycisk X (szerokość) z wartością numeryczną, aby otworzyć ekran wprowadzania wartości liczbowych. Wprowadź szerokość oryginału za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK] na ekranie wprowadzania wartości liczbowych. Można ustawić wielkość od 25 mm do 432 mm (od 1" do 17").

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

Naciśnij przycisk Y (wysokość) z wartością numeryczną, aby otworzyć ekran wprowadzania wartości liczbowych. Wprowadź wysokość oryginału za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK] na ekranie wprowadzania wartości liczbowych. Można ustawić wielkość od 25 mm do 297 mm (od 1" do 11-5/8").

- (3) Wskaż przycisk [OK].



Aby zmienić wartość liczbową, można również naciśnąć przyciski .



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



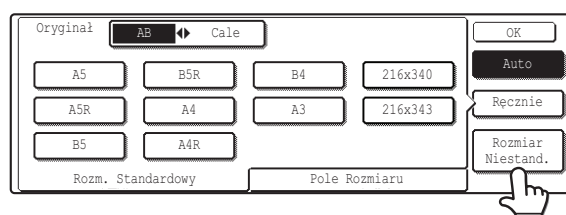
Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] ().

Wyszukiwanie zaprogramowanego formatu oryginału

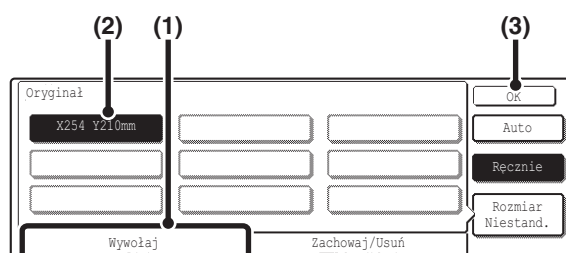
Aby znaleźć zaprogramowany format oryginału, wskaż przycisk [Oryginał], który jest wyświetlany po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania] w oknie podstawowym trybu kopiowania, a następnie wykonaj poniższe kroki.

1



Wskaż przycisk [Rozm. Niestan.].

2



Znajdź pożądaný format oryginału.

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

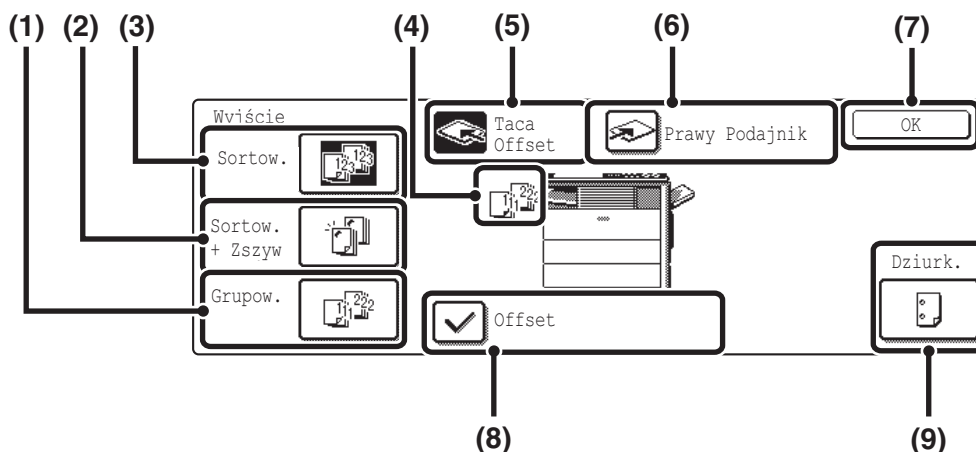


Anulowanie operacji...

Naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA).

TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ

Aby wybrać funkcje obróbki końcowej i tacę wyjściową, wskaż w oknie podstawowym trybu kopiowania przycisk [Wyjście]. Dostępne funkcje obróbki końcowej to sortowanie, grupowanie, przesuwanie offsetowe, sortowanie i zszywanie oraz dziurkowanie. Przy wszelkich objaśnieniach poniższych ustawień zakłada się, że zainstalowany jest finiszier.



(1) Przycisk [Grupow.]

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

📖 [Tryb grupowania](#) (strona 2-35)

(2) Przycisk [Sortow. + Zszyw.]

Ta funkcja służy do sortowania kopii i zszywania w zestawy, które dostarczane są na podajnik. (Wykonane zestawy nie będą poprzysuwane na tacy odbiorczej.)

Kiedy zostanie wybrana ta funkcja, pojawią się trzy przyciski do wyboru miejsca zszywania.

📖 [Funkcja sortowania i zszywania](#) (strona 2-36)

(3) Przycisk [Sortow.]

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

📖 [Tryb sortowania](#) (strona 2-35)

(4) Wskaźnik trybu obróbki końcowej

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

(5) Przycisk [Taca Offset] (przycisk [Taca Środkowa]*)

Kopie są dostarczane do tacy offsetowej. Przycisk [Taca Offsetowa] jest automatycznie wybierany po wskazaniu przycisku [Sortow. + Zszyw].

* Jeśli finiszier nie jest zainstalowany, ten przycisk jest przyciskiem [Taca Środkowa].

(6) Przycisk [Prawy Podajnik]

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

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

(7) Przycisk [OK]

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

(8) Przycisk [Offset]

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

📖 [Przesuwanie offsetowe](#) (strona 2-35)

(9) Przycisk [Dziurk.]

Umożliwia dziurkowanie wykonanych kopii.

📖 [Funkcja dziurkowania](#) (strona 2-37)



Powyższy ekran przedstawia przyciski, które są widoczne, gdy zainstalowany jest finiszier. Dostępne przyciski różnią się zależnie od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.

W zależności od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych wybór niektórych przycisków może być niemożliwy. Jeśli widoczny ekran różni się od ekranu na poprzedniej stronie, sprawdź poniższe ekrany.

Przykład

Okno urządzenia bez finiszera.



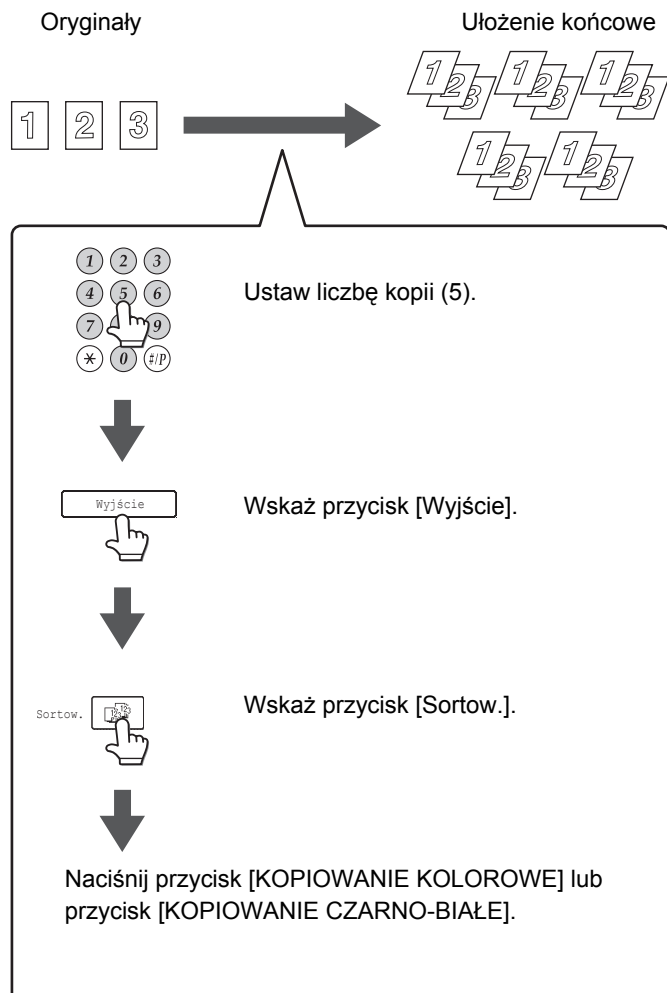
TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ

W tej części opisane są tryby końcowej obróbki wykonanych kopii.

Tryb sortowania

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

Przykład: Sortowanie kopii w 5 zestawów

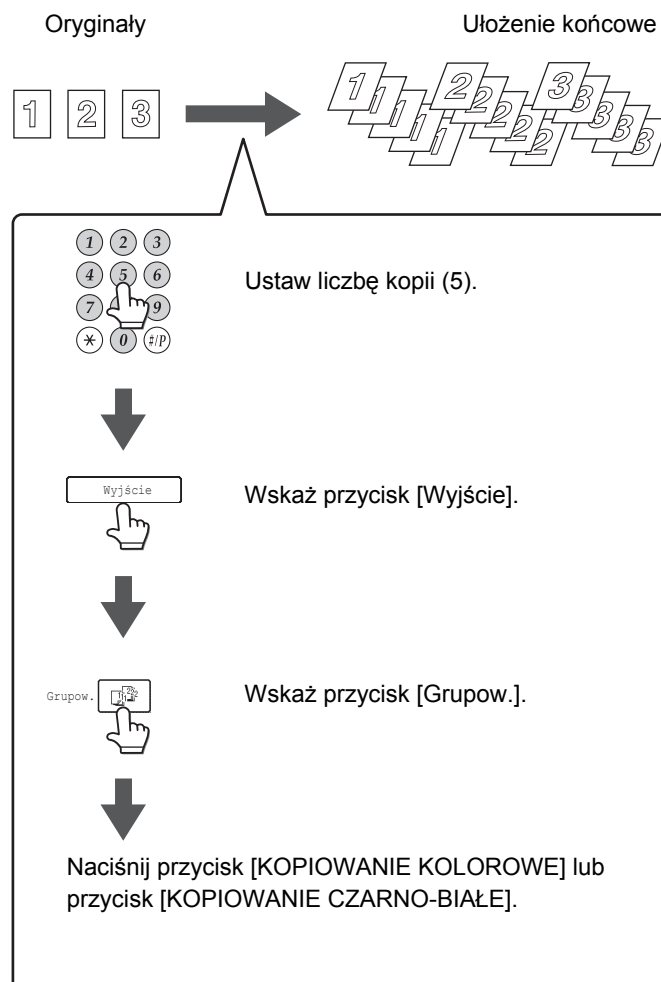


- Tryb sortowania jest wybierany automatycznie, jeśli oryginał zostanie ułożony w podajniku.
- Jeśli Folder Plików Tymczasowych będzie zapelniony, uniemożliwi to kopiowanie dużej liczby oryginałów z funkcją sortowania. Usuń zbędne pliki z Folderu Plików Tymczasowych.

Tryb grupowania

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

Przykład: grupy 5 kopii każdej strony

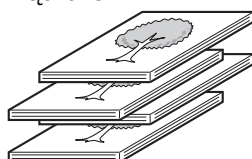


- Tryb grupowania jest wybierany automatycznie, jeśli oryginał zostanie ułożony na szybie.

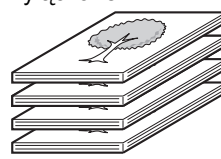
Przesuwanie offsetowe

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

Przesunięcie offsetowe włączone



Przesunięcie offsetowe wyłączone

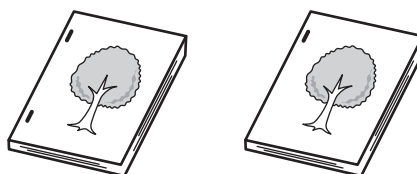


- Funkcja przesuwania offsetowego nie będzie mogła być użyta, jeśli wybrana zostanie prawa taca wyjściowa.
- Funkcja przesuwania offsetowego nie będzie mogła być użyta, jeśli wybrana będzie funkcja sortowania i zszywania.

Funkcja sortowania i zszywania

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy, które następnie są zszywane i dostarczane na tacę końcową. Poniżej pokazana jest zależność pomiędzy punktami zszywania, orientacją papieru, formatami, które mogą być zszyte, i liczbą zszywanych kartek.

Sposób ułożenia oryginału jest opisany w części "[Ułożenie oryginału \(do sortowania ze zszywaniem i dziurkowaniem\)](#)" (strona 2-37).



Sortowanie ze zszywaniem

Punkty zszywania	Papier o orientacji pionowej		Papier o orientacji poziomej	
1 zszywka w lewym górnym rogu 		Dostępne formaty papieru A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Liczba kartek, które można zszyć: maks. 50 kartek*		Dostępne formaty papieru A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR Liczba kartek, które można zszyć: A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K: maks. 30 kartek* A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: maks. 50 kartek*
1 zszywka w lewym dolnym rogu 				
2 zszywki przy lewej krawędzi 				

* Dwie kartki papieru do 256 g/m² (68 lbs.) można zszyć jako okładki. W takim przypadku dopuszczalna liczba kartek jest mniejsza o dwa od podanego limitu.



- Ilość kartek, które można zszyć jednocześnie obejmuje wszystkie włożone okładki i/lub przekładki.
- Jeśli dla opcji Oryginał o Różnych Formatach w trybach specjalnych wybrano ustawienie "Taka Sama Szerokość", maksymalna liczba arkuszy, które można zszyć, wynosi 30 — niezależnie od formatu papieru.

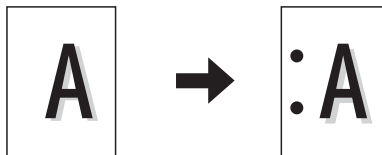
Funkcja dziurkowania

Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest opcjonalny moduł dziurkacza, wykonane kopie mogą być dziurkowane. Formaty papieru, które można dziurkować, to B5R do A3 (7-1/4" x 10-1/2" do 11" x 17"). Nie można używać papieru o formacie A3W (12" x 18") oraz nośników specjalnych, takich jak folia czy papier z indeksami.

Przykłady

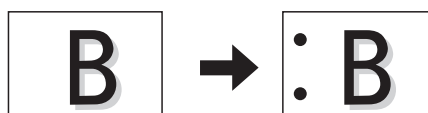
[Oryginał 1]

[Punkty dziurkowania]



[Oryginał 2]

[Punkty dziurkowania]



Ułożenie oryginału (do sortowania ze zszywaniem i dziurkowania)

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

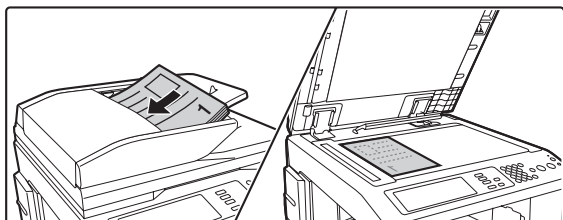
Sortowanie ze zszywaniem		Dziurkowanie	
Podajnik dokumentów	Szyba dokumentu	Podajnik dokumentów	Szyba dokumentu
Jedna zszywka (góra)			
Dwie zszywki			
Jedna zszywka (dół)			

KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO

Podajnik boczny umożliwia sporządzanie kopii nie tylko na papierze zwykłym, ale również na folii, kopertach, papierze indeksowym i innych specjalnych nośnikach.

Szczegółowe informacje na temat papieru, który można włożyć do bocznego podajnika, znajdują się w części "**WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE**" (strona 1-23) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Środki ostrożności dotyczące umieszczania papieru na podajniku bocznym przedstawiono w części "**ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM**" (strona 1-28) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

1



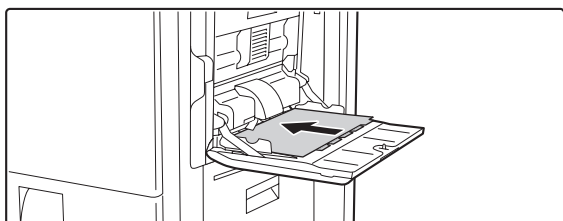
Ułóż oryginał.

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

Jeśli oryginał jest układany na szybie dokumentu...

Po położeniu oryginału pamiętaj o zamknięciu automatycznego podajnika dokumentów. Jeśli zostanie otwarty, część poza krawędziami oryginału będzie skopiowana na czarno, powodując nadmierne zużycie toneru.

2

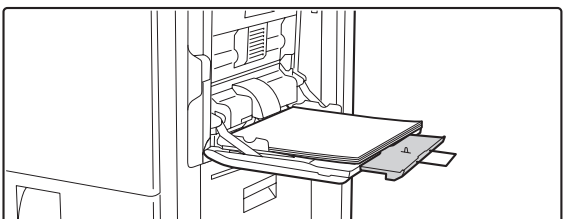


Włóż papier do bocznego podajnika.

Włóż papier stroną do drukowania skierowaną do dołu.

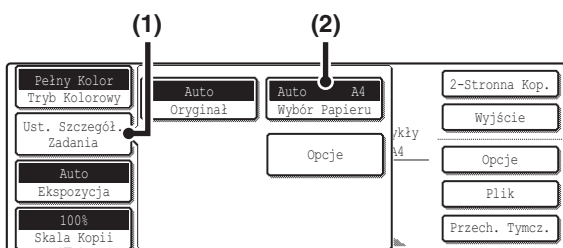
Natomiast w przypadku, gdy typ papieru to "Papier Firmowy" lub "Pre-Print", włóż papier stroną drukowaną do góry*.

* Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączona jest opcja "Wyłączenie Duplexu", włóż papier w zwykły sposób (stroną drukowaną do góry w podajnikach od 1 do 4; stroną drukowaną do dół w podajniku bocznym).



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

3

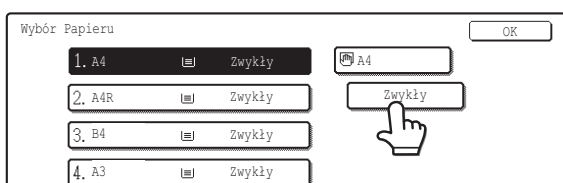


Otwórz okno ustawień papieru.

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

(2) Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

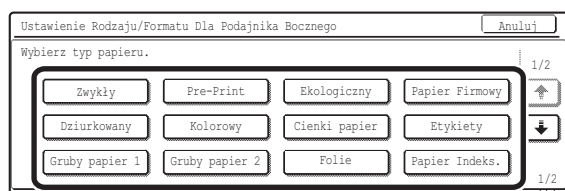
4



Sprawdź ustawienie typu papieru dla bocznego podajnika. Jeśli chcesz zmienić to ustawienie, wskaż przycisk typu papieru.

Jeśli nie chcesz zmieniać formatu i typu papieru widocznych pod "Podajnikiem Bocznym", przejdź do kroku 7.

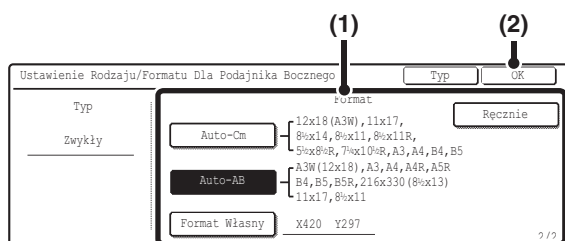
5



Wybierz typ papieru używanego w bocznym podajniku.

Wybierz typ papieru, którego będziesz używać.

6



Ustaw format papieru.

(1) Wybierz format papieru.

Przycisk [Auto-Cm]

Jeśli papier w podajniku bocznym będzie miał format calowy (8-1/2" x 11" itd.), format papieru zostanie automatycznie rozpoznany i ustawiony.

Przycisk [Auto-AB]

Jeśli papier w podajniku bocznym będzie miał format AB (A4 itd.), format papieru zostanie automatycznie rozpoznany i ustawiony.

Przycisk [Format Własny]

Naciśnij ten przycisk, jeśli chcesz wprowadzić wartości numeryczne dla formatu wkładanego papieru.

[Wprowadź format papieru w bocznym podajniku.](#)

(strona 2-40)

Przycisk [Ręcznie]

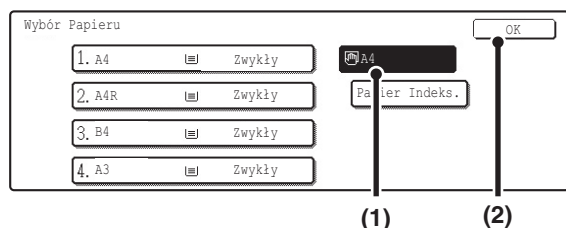
Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić przyciski [16K], [16KR] i [8K]. Naciśnij jeden z tych przycisków, jeśli został włożony taki format papieru.

(2) Wskaż przycisk [OK].



- Kiedy zostanie wybrana opcja [Koperta], podaj format koperty. Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].
- Jeśli wybrany zostanie papier indeksowy, sprawdź format. Naciśnij przycisk [Auto-Cm] lub [Auto-AB]. Po zakończeniu sprawdzania/zmieniania ustawienia, wskaż przycisk [OK].

7



Wybierz podajnik boczny.

(1) Wskaż przycisk formatu papieru w bocznym podajniku.

(2) Wskaż przycisk [OK].

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

Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku dokumentów, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli oryginały zostały umieszczone na szybie dokumentu, skanuj jedną stronę na raz. Korzystając z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)

8

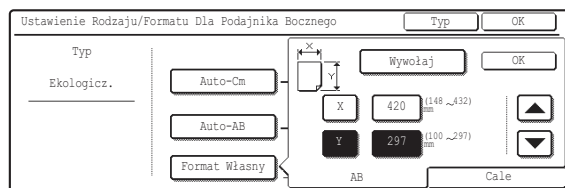


Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ()

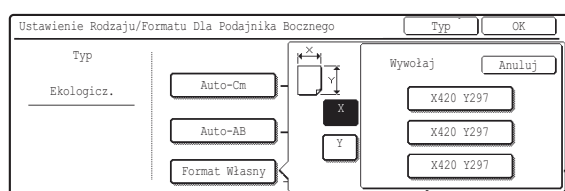
Wprowadź format papieru w bocznym podajniku.

Kiedy zostanie wskazany przycisk [Format Własny], pojawi się ekran wprowadzania formatu papieru.



Naciśnij przycisk X (szerokość) z wartością numeryczną, aby otworzyć ekran wprowadzania wartości liczbowych. Wprowadź szerokość papieru za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK] na ekranie wprowadzania wartości liczbowych.

Naciśnij przycisk Y (wysokość) z wartością numeryczną, aby otworzyć ekran wprowadzania wartości liczbowych. Wprowadź wysokość papieru za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK] na ekranie wprowadzania wartości liczbowych. Aby zmienić liczbę, można także wskazać przyciski  .



Po wskazaniu przycisk [Wywołaj] zaprogramowane pod przyciskami własne formaty papieru zostają wyświetlone po lewej stronie ekranu. Własne formaty papieru są zapisane w ustawieniach systemowych. Szczegółowe informacje, patrz "[Ustawienia podajników papieru](#)" (strona 6-22) w "6. USTAWIENIA SYSTEMU". Jeśli pojawi się przycisk dla formatu, który chcesz ustawić, naciśnij go.

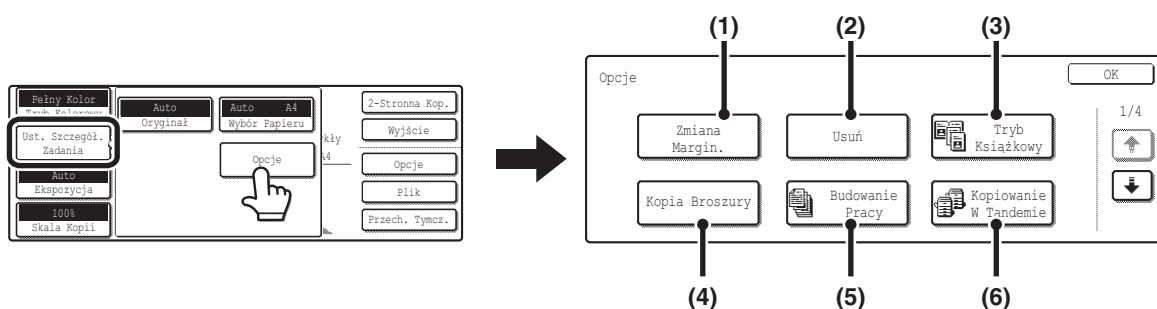
USTAWIENIA OPCJONALNE

Rozdział ten objaśnia funkcje przesunięcia marginesu, usuwania, kopiowania książkowego i inne tryby specjalne.

USTAWIENIA OPCJONALNE

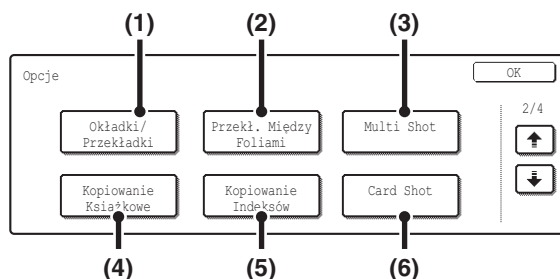
Po naciśnięciu przycisków [Ust. Szczegół. Zadania] i [Opcje] na ekranie podstawowym pojawi się ekran menu opcji. Menu opcji składa się z czterech ekranów. Do przełączania między ekranami służą przyciski [↓] [↑]. Po wybraniu ustawień opcji wskaż przycisk [OK] na ekranie z menu opcji, aby dokończyć ustawienia i powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

Menu opcji (1.wszy ekran)



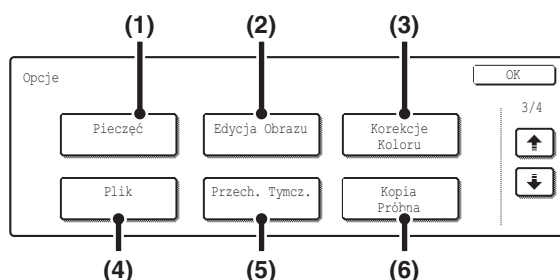
(1) Przycisk [Zmiana Margin.] DODAWANIE MARGINESÓW (Zmiana Margin.) (strona 2-44) (2) Przycisk [Usuń] USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń) (strona 2-46) (3) Przycisk [Tryb Książkowy] KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy) (strona 2-48)	(4) Przycisk [Kopia Broszury] WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kopia Broszury) (strona 2-50) (5) Przycisk [Budowanie Pracy] KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy) (strona 2-53) (6) Przycisk [Kopiowanie W Tandemie] KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (Kopiowanie w Tandemie) (strona 2-55)

Menu opcji (2.gi ekran)



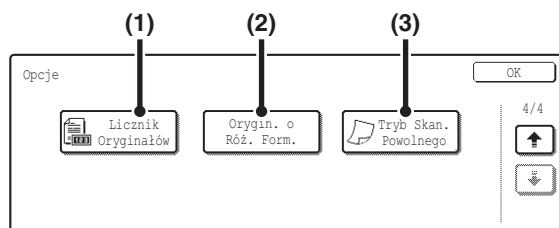
(1) Przycisk [Okładki/Przekładki] UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki) (strona 2-58) (2) Przycisk [Przekł. Między Foliami] DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (Przekł. Między Foliami) (strona 2-69) (3) Przycisk [Multi Shot] KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ KARTCE (Multi Shot) (strona 2-71)	(4) Przycisk [Kopiowanie Książkowe] KOPIOWANIE BROSZUR (Kopiowanie Książkowe) (strona 2-73) (5) Przycisk [Kopiowanie Indeksów] KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopiowanie Indeksów) (strona 2-77) (6) Przycisk [Card Shot] WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (Card Shot) (strona 2-80)

Menu opcji (3.gi ekran)



(1) Przycisk [Pieczęć] DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Pieczęć) (strona 2-83) (2) Przycisk [Edycja Obrazu] PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-100) (3) Przycisk [Korekcje Koloru] PRZYCISK [Korekcje Koloru] (strona 2-113)	(4) Przycisk [Plik] Pozwala zachować zadanie w folderze na twardym dysku urządzenia. (5) Przycisk [Przech. Tymcz.] Pozwala zachować zadanie w folderze [Przech. Tymcz.]. (6) Przycisk [Kopia Próbną] SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbną) (strona 2-122)

Menu opcji (4.gi ekran)



(1) Przycisk [Licznik Oryginałów]

☞ **SPRAWDZANIE ILOŚCI ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁU PRZED KOPIOWANIEM**
(Licznik Oryginałów) (strona 2-125)

(3) Przycisk [Tryb Skan. Powolnego]

☞ **KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)** (strona 2-130)

(2) Przycisk [Orygin. o Róż. Form.]

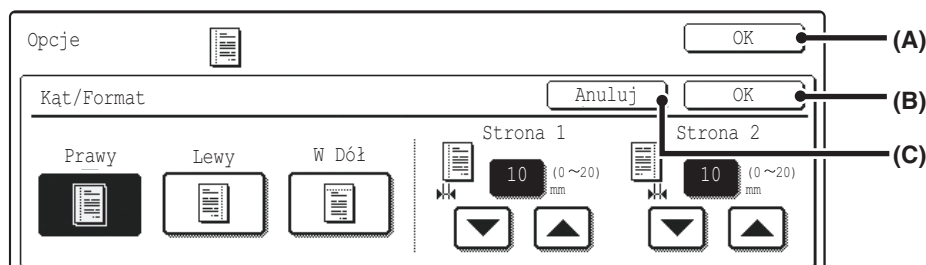
☞ **KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.)** (strona 2-127)



- Różne ustawienia opcjonalne można w ogólnym przypadku łączyć razem, jednak niektóre kombinacje ustawień są niemożliwe. W takim przypadku zostanie wyświetlony komunikat informujący o tym, że takie połączenie nie jest możliwe.
- Wygląd wyświetlanego menu zależy od kraju lub regionu, w którym urządzenie zostało nabyte.

Przycisk [OK] i przycisk [Anuluj]

W niektórych wypadkach na ekranach opcji będą widoczne dwa przyciski [OK] i jeden przycisk [Anuluj]. Przyciski te spełniają następujące funkcje:



(A) Wybierz pożądane ustawienia opcjonalne i wróć do okna podstawowego trybu kopiowania.

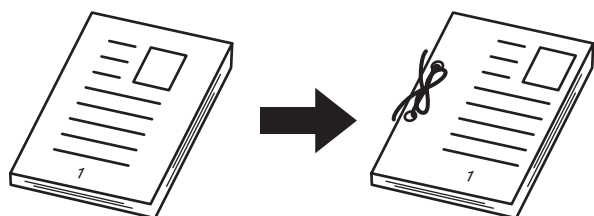
(B) Wybierz pożądane ustawienia opcjonalne i pozostań w oknie tych ustawień. Wskaż ten przycisk, jeśli chcesz kontynuować wybór innych ustawień opcjonalnych.

(C) Podczas wybierania ustawień opcjonalnych za pomocą tego przycisku można wrócić do ekranu z menu opcji bez zapisywania ustawień. Kiedy ustawianie zostało zakończone, przycisk ten anuluje ustawienia i powraca do ekranu z menu opcji.

DODAWANIE MARGINESÓW (Zmiana Margin.)

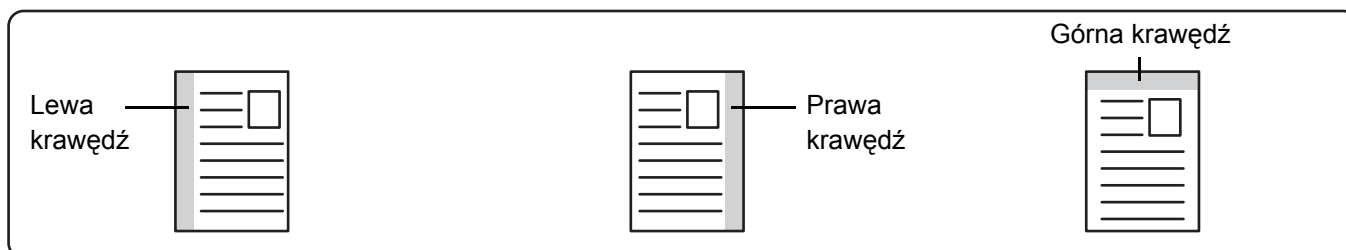
Ta funkcja służy do przesuwania obrazu kopii w prawo, w lewo lub w dół w celu wyregulowania marginesu. Jest to użyteczne, jeśli chcesz zbindować wykonane kopie.

Przesuwanie obrazu w prawo w celu późniejszego połączenia kopii sznurkiem



Bez powiększenia marginesu	Z powiększeniem marginesu
Wykonane dziurki wypadają na druk.	Obraz jest przesuwany, dzięki czemu jest miejsce na dziurki i obraz nie jest odcięty.

Sposób powiększania marginesu



1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

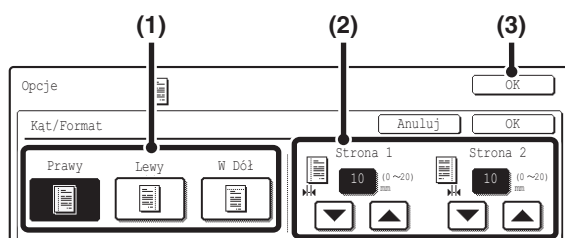
(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

(3) Wskaż przycisk [Zmiana Margin.].

[Menu opcji \(1.wszy ekran\)](#) (strona 2-41)

3



Ustaw przesunięcie marginesu.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający położeniu marginesu.

Wybierz jedno z trzech miejsc.

(2) Ustaw wielkość przesunięcia marginesu przy pomocy przycisków .

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



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



Anulowanie funkcji powiększania marginesu...

Dotknij przycisk [Anuluj] na ekranie w kroku 3.



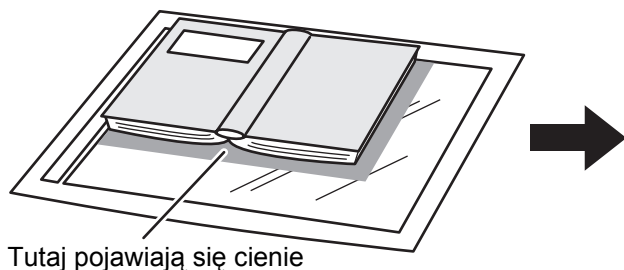
Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu

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

USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń)

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

Podczas kopiowania grubej książki



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

Tryby usuwania cieni

Usuwanie krawędzi	Usuwanie środka	Usuwanie krawędzi i środka	Usuwanie strony

1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

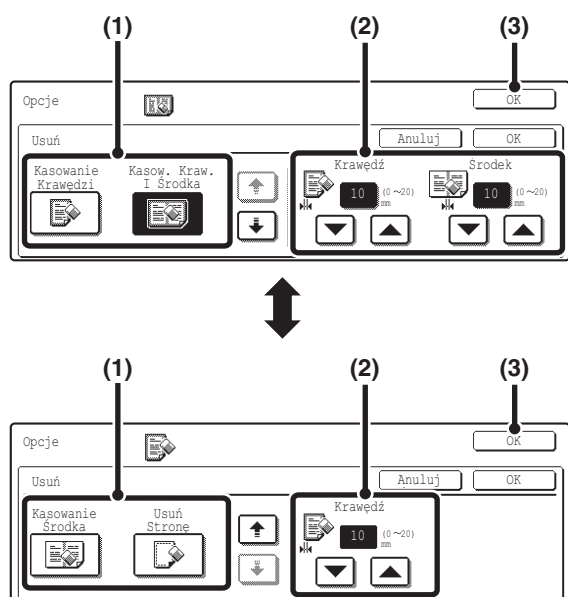
(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].

(2) Naciśnij przycisk [Opcje].

(3) Wskaż przycisk [Usuń].

[Menu opcji \(1.wszy ekran\)](#) (strona 2-41)

3

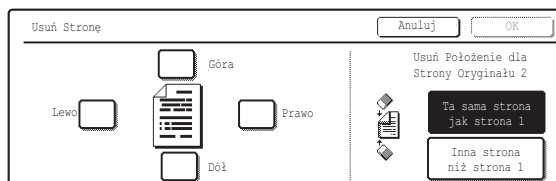


Wybierz tryb usuwania cieni.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający żadanemu trybowi usuwania cieni.

Można wybrać jedno z czterech ustawień.

Wskaż przycisk [Usuń Stronę], by otworzyć poniższy ekran.



Wskaż pole wyboru krawędzi, którą chcesz usunąć, i sprawdź, czy widoczne jest oznaczenie.

Wykonując kopiowanie 1-stronne do 2-stronnego lub 2-stronne do 2-stronnego, ustaw usuwanie krawędzi na tylnej stronie.

- Po naciśnięciu przycisku [Ta sama strona jak strona 1], zostanie usunięta krawędź w tym samym miejscu, co na przedniej stronie.
- Po naciśnięciu przycisku [Inna strona niż strona 1], zostanie usunięta krawędź w miejscu przeciwnym w porównaniu do przedniej strony.

Po zakończeniu ustawień usuwania krawędzi naciśnij przycisk [OK].

(2) Ustaw szerokość usuwania przy pomocy przycisków .

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (.



Jeśli funkcja ustawienia usuwania będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, szerokość usuwanego obszaru zmieni się odpowiednio do wybranej zmiany skali.

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



Anulowanie funkcji usuwania cieni...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie w kroku 3.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Szer. Wymazywania

Domyślnie ustawiona szerokość usuwanego obszaru może mieć wartość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Domyślne ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").

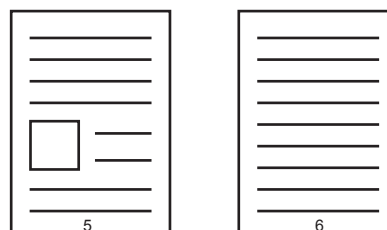
KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy)

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

Kopiowanie sąsiednich stron książki lub grubego dokumentu

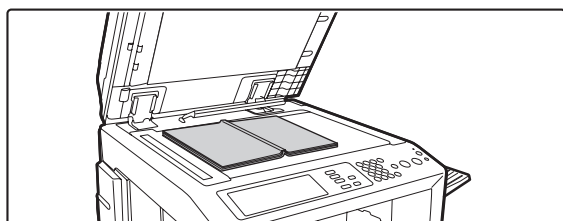


Książka lub gruby dokument



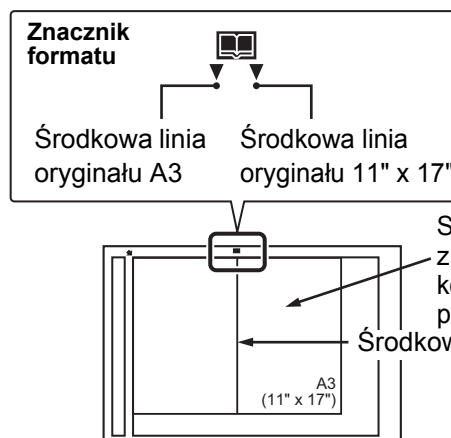
Sąsiednie strony są kopiowane na 2 oddzielnych stronach.

1

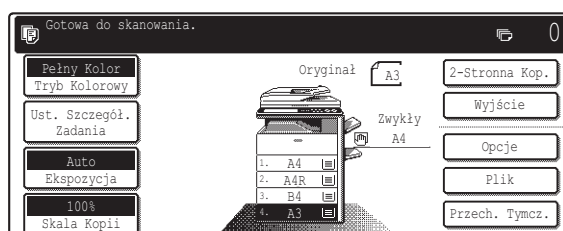


Ułóż oryginał na szybie.

Wyrównaj środkową linię oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.



2

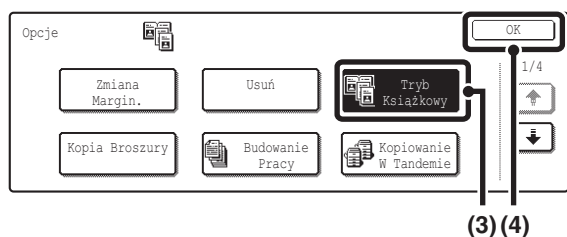


Wybierz papier o formacie A4 (8-1/2" x 11").

Wybierz papier zgodnie z objaśnieniem w części "PODAJNIKI PAPIERU" (strona 2-11).



3



Wybierz funkcję kopiowania sąsiednich stron.

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

(2) Naciśnij przycisk [Opcje].

🔗 [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)

(3) Wskaż przycisk [Tryb Książkowy], tak by został podświetlony.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOŁOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Podczas korzystania z opisywanej funkcji należy ułożyć oryginał na szybie.
- Żeby usunąć cienie powstające przy grzbiecie książek lub innych grubych dokumentów, należy użyć funkcji "Usuń". Należy jednak pamiętać, że nie można użyć funkcji [Kasowanie Środka] i [Kasow. Kraw. i Środka].



Anulowanie funkcji kopiowania sąsiednich stron...

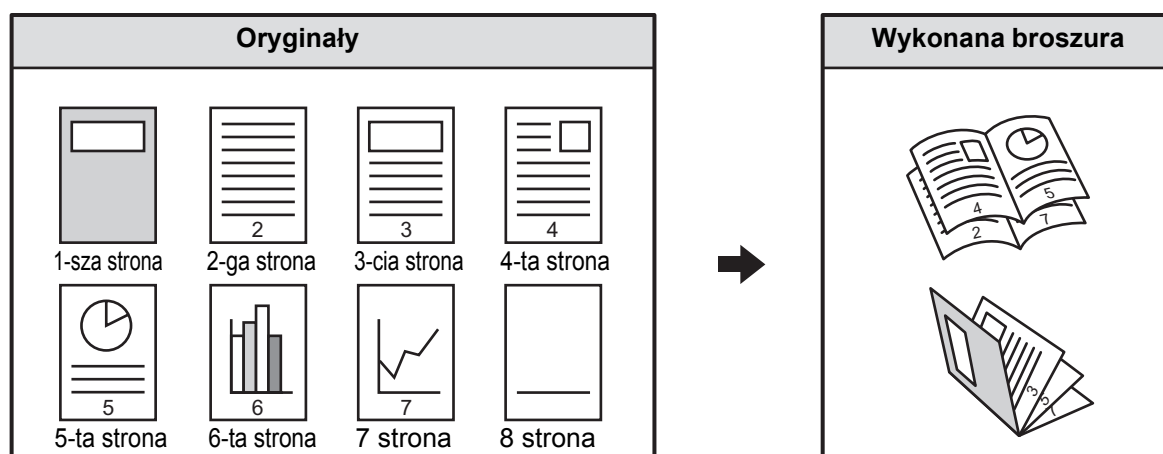
Wskaż przycisk [Tryb książkowy] w oknie pokazanym w punkcie 3, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kopia Broszury)

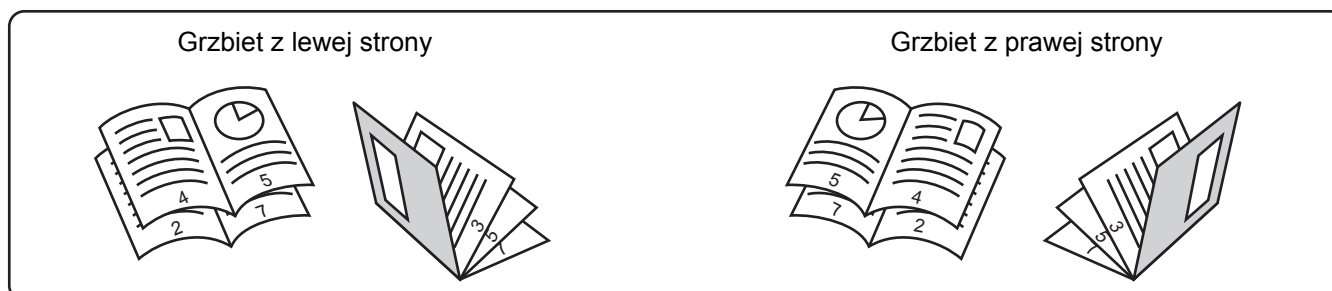
Opisywana funkcja kopiuje dwie strony oryginału na przednią stronę i dwie strony oryginału na tylną stronę każdej kartki, dzięki czemu można później zagiąć kopie wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób broszurę.

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

Broszura utworzona z 8 stron oryginału



Położenie grzbietu



Ułóż oryginał.

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

1



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

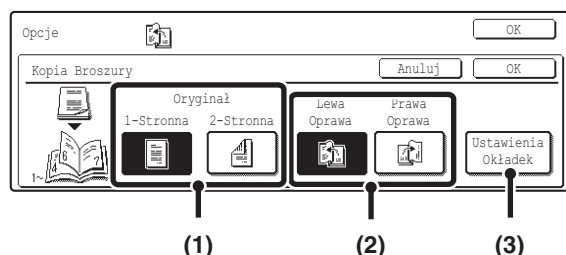
Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Wskaż przycisk [Kopia Broszury].

2

 [Menu opcji \(1.wszy ekran\)](#) (strona 2-41)

3

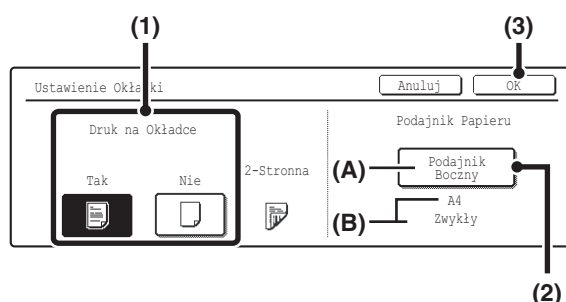


Wybierz ustawienia kopii broszury.

- (1) Jeśli oryginał jest 1-stronny, wybierz przycisk [1-Stronna]. Jeśli oryginał jest 2-stronny, wybierz przycisk [2-Stronna].
- (2) Określ położenie grzbietu ([Lewa Oprawa] lub [Prawa Oprawa]).
- (3) Aby włożyć okładkę, wybierz przycisk [Ustawienia Okładek].

Jeśli nie chcesz dodawać okładki, przejdź do kroku 5.

4



Wybierz ustawienia okładki.

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

- (2) Wybierz ustawienia papieru na okładkę.

- (A) W tym miejscu widoczna jest informacja o aktualnie ustawionym podajniku z papierem na okładki.
- (B) W tym miejscu jest widoczna informacja o formacie i typie papieru w wybranym podajniku.

Żeby zmienić papier na okładkę, wskaż przycisk "Podajnik Papieru".

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



- (3) Wskaż przycisk [OK].



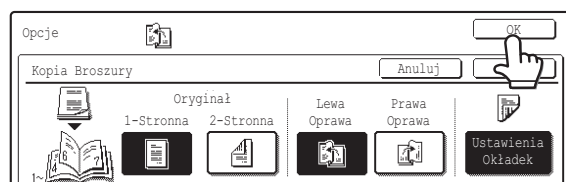
Jeśli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z paskiem indeksu.



Anulowanie ustawień okładek...

Wskaż przycisk [Anuluj].

5



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Żeby wykonać broszurę z kopii książek lub innego grubego oryginału, użyj funkcji kopiowania książek (strona 91).
- Włączenie funkcji kopiowania broszur spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania broszur będzie niedostępna.
- Oryginały należy skanować od pierwszej do ostatniej strony. Kolejność kopiowania zostanie automatycznie ustawiona przez urządzenie. Na jednym arkuszu papieru zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Jeśli liczba kopiowanych stron nie jest wielokrotnością liczby cztery, na końcu zostaną automatycznie dodane puste strony.



Anulowanie trybu kopiowania broszur...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie w kroku 3.

KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy)

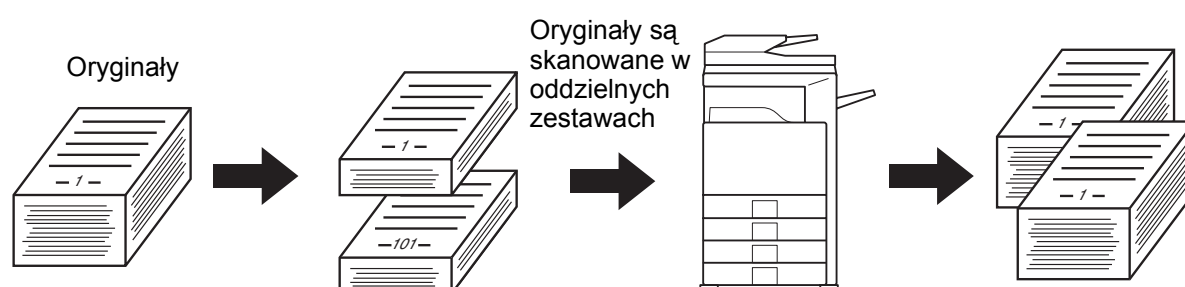
Podczas kopiowania bardzo dużej liczby oryginałów opisywana funkcja umożliwia podział oryginałów na zestawy i podawanie kolejno każdego z nich poprzez automatyczny podajnik dokumentów.

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

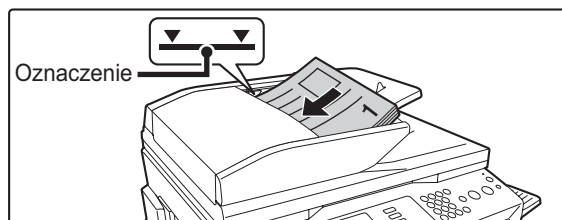
Ta funkcja jest szczególnie użyteczna, gdy kopie dużej liczby oryginałów mają być posortowane w wiele zestawów. Ponieważ wszystkie oryginały są kopiowane jako jedno zadanie, pozwala to uniknąć problemów z sortowaniem kopii, co byłoby konieczne, gdyby oryginały były kopiowane w niezależnych zadaniach.

Podczas skanowania zestawów oryginałów arkusze należy podzielić w ten sposób, aby w żadnym zestawie nie znajdowało się więcej arkuszy niż można załadować, a następnie rozpocząć skanowanie od zestawu z pierwszą stroną. Ustawienia wybrane dla pierwszego zestawu mogą być używane dla wszystkich pozostałych.

Sortowanie kopii dużej liczby oryginałów w dwóch zestawach



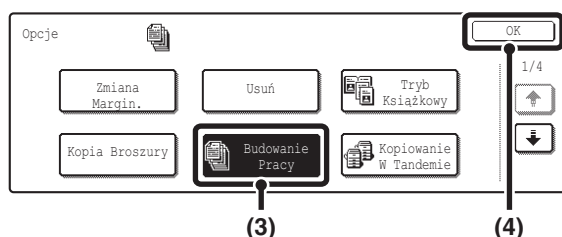
1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia. W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.

2



Wybierz Budowanie Pracy.

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

(2) Naciśnij przycisk [Opcje].

👉 [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)

(3) Naciśnij przycisk [Budowanie Pracy], tak by został podświetlony.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], aby rozpocząć skanowanie pierwszego zestawu oryginałów.

Rozpocznie się skanowanie.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

4

Włóż następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

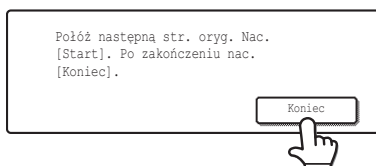
Dla drugiego i wszystkich kolejnych zestawów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego zestawu.



Anulowanie skanowania...

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

5



Wskaż przycisk [Koniec].



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeśli Folder Plików Tymczasowych będzie zapelniony, uniemożliwi to prawidłowe działanie trybu budowania pracy. Usuń zbędne pliki z folderu tymczasowego.



Anulowanie trybu budowania pracy...

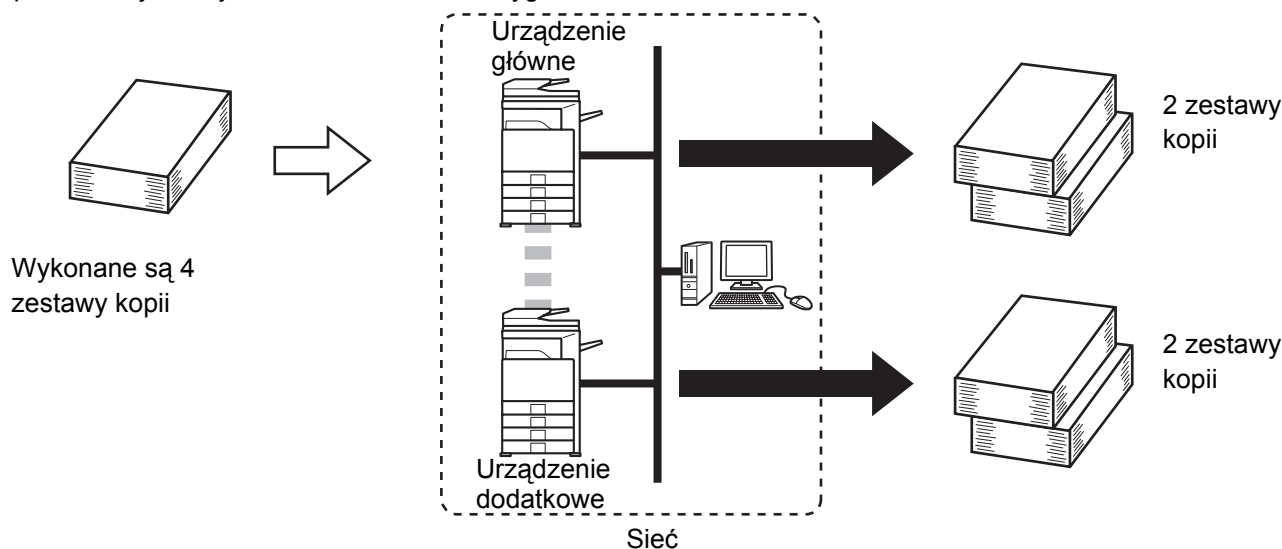
Wskaż przycisk [Budow. Pracy] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (Kopiowanie w Tandemie)

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

Urządzenie główne i dodatkowe

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



Przed użyciem funkcji kopiowania w tandemie

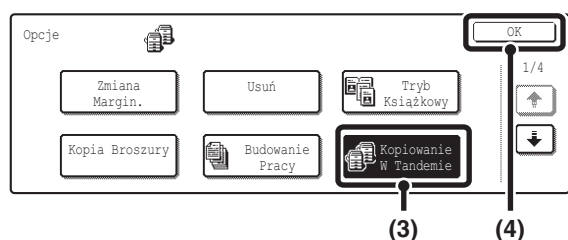
- Żeby możliwe było korzystanie z opisywanej funkcji, obydwa urządzenia muszą być podłączone do sieci. Nawet jeśli do sieci jest podłączonych więcej urządzeń, opisywana funkcja może być używana do podziału zadania tylko między dwa urządzenia.
- Aby skorzystać z funkcji kopiowania tandemowego w ustawieniach systemowych (administratora) musi być skonfigurowana opcja "Ustawienia Połączenia Tandem".
- Konfigurując ustawienia systemowe w urządzeniu głównym, należy podać adres IP urządzenia dodatkowego. Jako numer portu najlepiej jest używać ustawienia standardowego (50001). Numer ten należy zmieniać tylko w przypadku wystąpienia problemów z komunikacją. Ustawienie połączenia urządzeń powinno być skonfigurowane przez administratora systemu. Jeśli urządzenia główne i dodatkowe będą zamieniane rolami, należy w urządzeniu dodatkowym wprowadzić adres IP urządzenia głównego. W obu urządzeniach można używać tego samego numeru portu.

1

Ułóż oryginał.

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

2



Wybierz tryb kopiowania w tandemie.

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

(2) Naciśnij przycisk [Opcje].

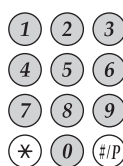
👉 [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)

(3) Wskaż przycisk [Kopiowanie w Tandemie], tak by został on podświetlony.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

Można ustawić do 999 kopii (zestawów). Po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] kopie zostaną automatycznie podzielone pomiędzy urządzenie główne i dodatkowe.

Jeśli ustawiona będzie nieparzysta liczba kopii, główne urządzenie wydrukuje dodatkowy zestaw.



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

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

4

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)

Po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się następujący komunikat:

Rozpoczęcie operacji tandem.
Prosimy poczekać.

Po pojawieniu się komunikatu rozpocznie się kopiowanie w tandemie.

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

Tryb tandem nie jest dozwolony.
Wykonać wszystkie zestawy na urz.
master? (Skasowanie usunie pracę.)

OK

Anuluj

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



• Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

• Anulowanie trybu kopiowania w tandemie...

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

**W przypadku gdy...**

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

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

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

Jeśli w urządzeniu skończy się papier

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

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika

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

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

Jeśli kopiowanie w tandemie jest wykonywane bez ustawienia liczby kopii

Pojawi się komunikat i urządzenia główne i dodatkowe wykonają po jednym zestawie kopii (w sumie dwa zestawy).

**Anulowanie trybu kopiowania w tandemie...**

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

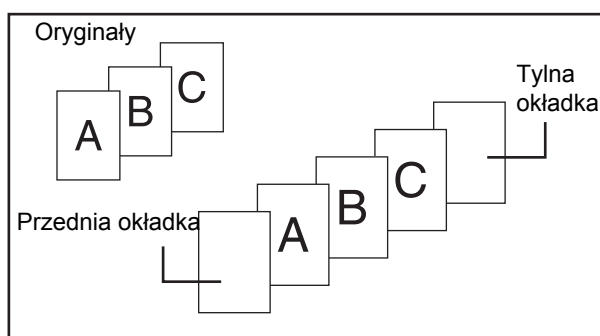
**Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Połączenia Tandem**

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

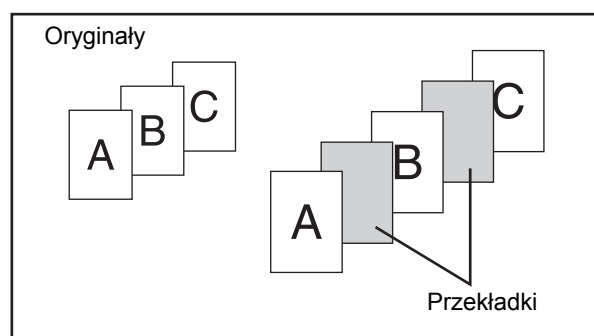
UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki)

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

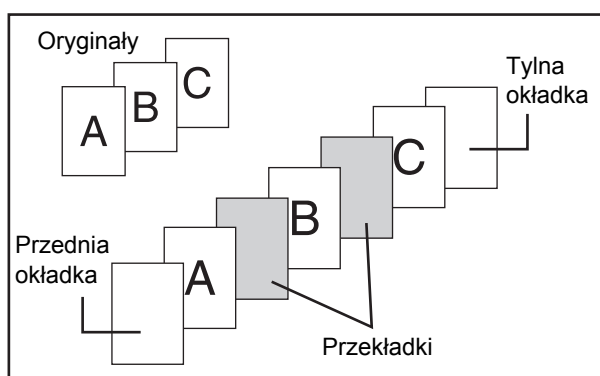
Przykład dodawania okładek



Przykład dodawania przekładek



Przykład dodawania okładek i przekładek



Wyjaśnienie dotyczące okładek i przekładek

Dostępne są różne sposoby dołączania okładek i przekładek. W celu uproszczenia opisów, procedury dołączania okładek i przekładek są przedstawione niezależnie. Szczegółowe przykłady - patrz "[Przykłady dołączania okładek i przekładek](#)" (strona 2-143).

Przygotowanie do dołączania okładek i przekładek

- Przed użyciem opisywanej funkcji włóż do podajnika papier na okładki/przekładki.
- Przed wybraniem funkcji dołączania okładek i przekładek, ułóż oryginały w podajniku, wybierz tryb kopiowania 1-stronnego lub 2-stronnego, a następnie ustaw liczbę kopii i inne żądane funkcje. Po dokonaniu wszystkich żądanych ustawień, skonfiguruj tryb dołączania okładek i przekładek.
- Oryginały należy skanować z użyciem automatycznego podajnika dokumentów. Nie można układać oryginałów na szybie.
- W przypadku okładek można włożyć tylko jeden arkusz dla okładki przedniej i jeden arkusz dla okładki tylnej. W przypadku przekładek można włożyć do 100 przekładek. Między dwie strony nie można wkładać dwóch przekładek.
- Podczas 2-stronnego kopiowania 2-stronnych oryginałów nie ma możliwości dodawania przekładek pomiędzy przednią i tylną stroną oryginału.

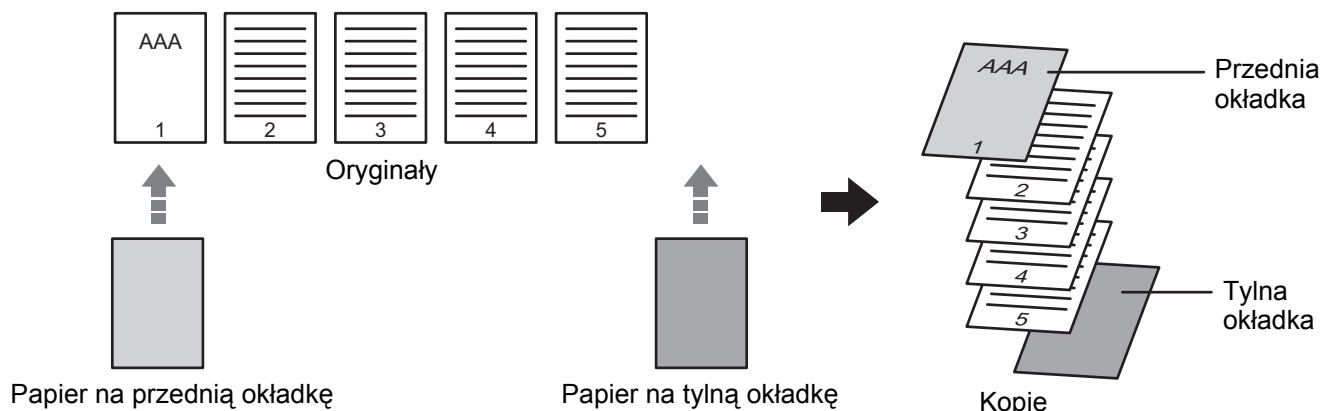
DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Ustawienie Okładki)

Istnieje możliwość użycia papieru innego typu jako tylnej i przedniej okładki wykonywanych kopii.

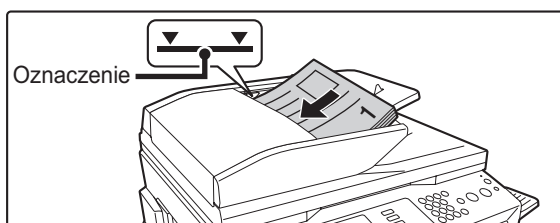
Pozwala to przygotować atrakcyjne dokumenty i używać różnego rodzaju papieru na okładkę wykonanej kopii lub podobnego dokumentu.

Oprócz przekładek można również dołączać okładki.

Wykonywanie kopii na przedniej okładce dołączanej razem z tylną okładką



1



Ułóż oryginały drukem do góry w podajniku dokumentów.

Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia. W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.



Nie można układać oryginałów na szybie.

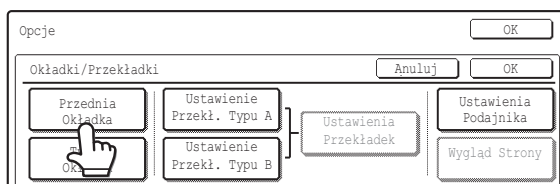
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].

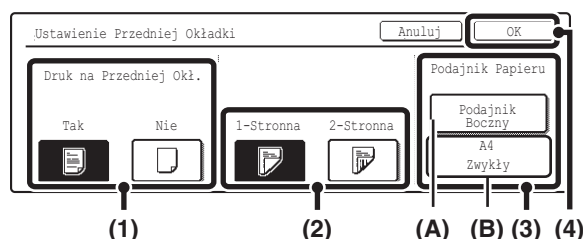
[Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

3



Wskaż przycisk [Przednia Okładka].

4



Wybierz ustawienia okładki.

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

Jeśli zostanie wskazany przycisk [Nie], zostanie wykonane tylko dodanie okładki.

W takim przypadku należy przejść do punktu (3).

- (2) Aby wykonać kopię po jednej stronie okładki, wskaż przycisk [1-Stronna]. Aby wykonać kopię po obu stronach okładki, wskaż przycisk [2-Stronna].

- (3) Wybierz ustawienia papieru dla okładki.

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

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

Żeby zmienić papier na okładkę, wskaż przycisk "Podajnik Papieru". Po wskazaniu przycisku "Podajnik Papieru" pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz podajnik z papierem na okładki i wskaż przycisk [OK].



- (4) Wskaż przycisk [OK].

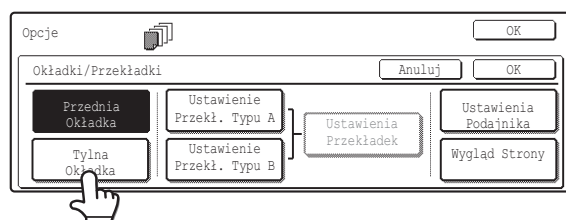


Jeśli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z paskiem indeksu. Jeśli na okładce nie będzie wykonywana kopia, można włożyć papier indeksowy.



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

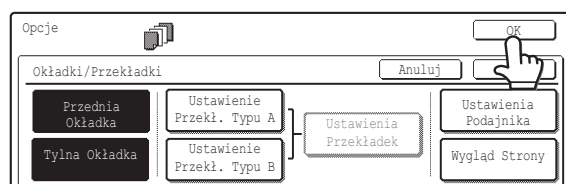
5



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

Pojawia się ekran kroku 4. Procedury są takie same, jak dla przedniej okładki. Wykonaj czynności opisane w punkcie 4. Wykonując odpowiednie czynności, należy zastąpić określenie "Przednia okładka" określeniem "Tylna okładka".

6



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Wskaż przycisk [Przekład. Typu A] lub [Przekład. Typu B], aby wybrać ustawienia przekładki.

➡ **DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI**
(Ustawienia wkładek) (strona 2-62)

Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Wygląd Strony].

➡ **ZMIANA USTAWIENŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK** (Wygląd Strony) (strona 2-66)

7

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

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów w podajniku dokumentów.

**Anulowanie skanowania i kopiowania...**

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Nie można układać oryginałów na szybie.
- Ustawienia okładek będą niedostępne, jeśli zostaną zablokowane przy pomocy ustawień systemowych (administratora).

**Anulowanie funkcji dołączania okładek...**

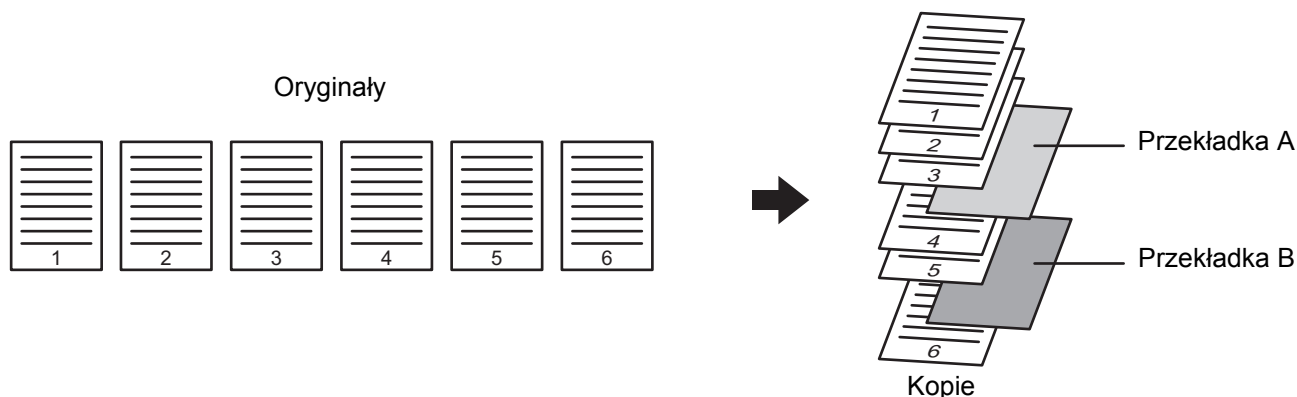
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Ustawienia wkładek)

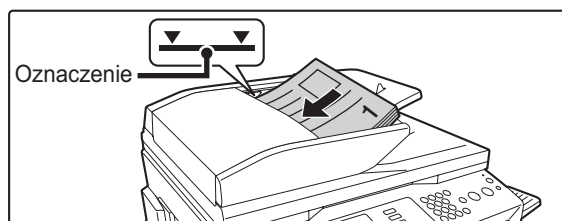
Istnieje możliwość automatycznego wstawiania przekładek z innego papieru pomiędzy dwiema określonymi stronami kopii. Jako przekładki mogą być używane dwa rodzaje papieru i dla każdego z nich mogą być osobno ustalone miejsca wstawienia.

Oprócz przekładek można również dołączać okładki.

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



1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia. W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.



Nie można układać oryginałów na szybie.

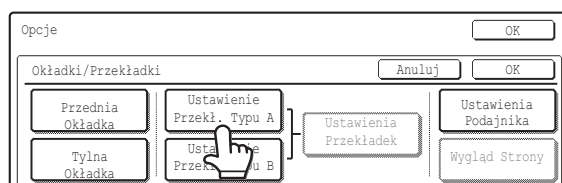
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].

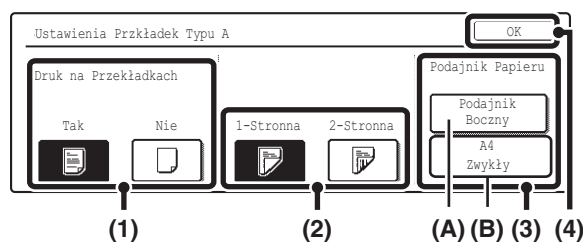
☞ [Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

3



Wskaż przycisk [Przekład. Typu A].

4



Wybierz ustawienia przekładki.

- (1) **Jeśli na przekładce ma zostać wykonana kopia, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie].**

Jeśli zostanie wskazany przycisk [Nie], zostanie wykonane tylko dodanie przekładki. W takim wypadku należy przejść do punktu (3).

- (2) **Aby wykonać kopię po jednej stronie przekładki, wskaż przycisk [1-Stronna]. Aby wykonać kopię po obu stronach, wskaż przycisk [2-Stronna].**

- (3) **Wybierz ustawienia papieru przekładki.**

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

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

Żeby zmienić podajnik papieru na przekładki, wskaż przycisk "Podajnik Papieru".

Po wskazaniu przycisku "Podajnik Papieru" pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz pożądany podajnik z papierem na ekranie wyboru podajnika i wskaż przycisk [OK].

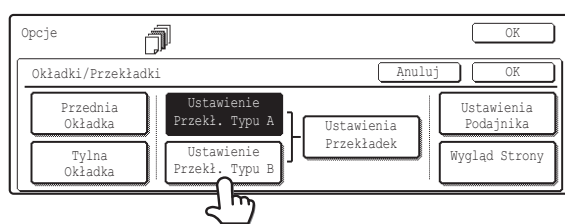


- (4) **Wskaż przycisk [OK].**



Jeśli kopie mają być wykonywane na obydwu stronach przekładek, nie można używać naklejek, folii ani papieru z zakładką (indeksem). Jeśli na okładce nie będzie wykonywana kopia, można włożyć papier indeksowy.

5

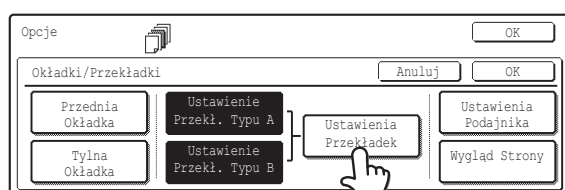


Jeśli chcesz dodać również przekładki innego typu, wskaż przycisk [Przekład. Typu B].

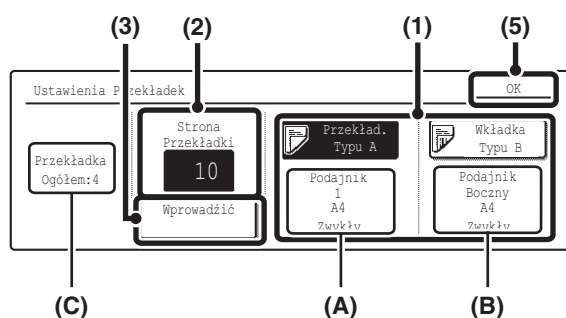
Pojawia się ekran kroku 4. Ustawienia wybiera się tak samo, jak dla przekładki typu A. Wykonaj procedury z kroku 4.

Wykonując odpowiednie czynności, należy zastąpić określenie "Przekład. Typu B" określeniem "Przekład. Typu A".

6



Wskaż przycisk [Ustawienia Przekładek].



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

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

Określ stronę, po której ma być wstawiona przekładka.

(A) Tutaj widoczna jest informacja o podajniku na przekładki typu A oraz o formacie i typie papieru.

(B) Tutaj widoczna jest informacja o podajniku na przekładki typu B oraz o formacie i typie papieru.

Podświetlenie przycisku [Przekład. Typu A] spowoduje, że ustawienia arkusza wkładki będą dotyczyły [Przekład. Typu A]. Podświetlenie przycisku [Przekład. Typu B] spowoduje, że ustawienia arkusza wkładki będą dotyczyły [Przekład. Typu B].

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

Więcej informacji można znaleźć w części "[Przekładki \(kopiowanie 1-stronnych oryginałów\)](#)" (strona 2-148) oraz "[Przekładki \(kopiowanie 2-stronnych oryginałów\)](#)" (strona 2-148).

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

(3) Wskaż przycisk [Wprowadzić].

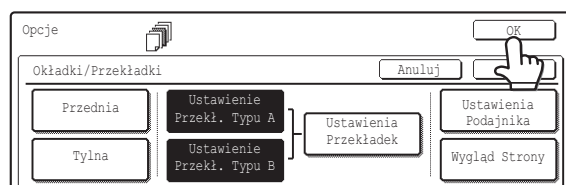
(C) Tutaj podana jest całkowita liczba przekładek. Można dodać do 100 przekładek. Żeby wstawić wiele przekładek, wskazuj przycisk [Wprowadzić] po podaniu każdego numeru strony (miejsca wstawienia) przy pomocy przycisków numerycznych.

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

(5) Wskaż przycisk [OK].



Jeśli kopie mają być wykonywane na obydwu stronach przekładek, nie można używać naklejek, folii ani papieru z zakładką (indeksem). Jeśli na okładce nie będzie wykonywana kopia, można włożyć papier indeksowy.



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania. Aby wybrać ustawienia okładki, dotknij przycisk [Przednia Okładka] lub [Tylna Okładka].

➡ [DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII \(Ustawienie Okładki\)](#) (strona 2-59)

Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Wygląd Strony].

➡ [ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK \(Wygląd Strony\)](#) (strona 2-66)

9

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

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów w podajniku dokumentów.

**Anulowanie skanowania i kopiowania...**

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Przekładki muszą mieć ten sam format, co kopie.
- Można dodać maksymalnie 100 przekładek. Między dwie strony nie można wkładać dwóch przekładek.
- Podczas 2-stronnego kopiowania 2-stronnych oryginałów nie ma możliwości dodawania przekładek pomiędzy tylnymi i przednimi stronami oryginału.
- Ustawienia okładek/przekładek będą niedostępne, jeśli zostaną zablokowane przy pomocy ustawień systemowych (administratora).

**Anulowanie funkcji dołączania okładek...**

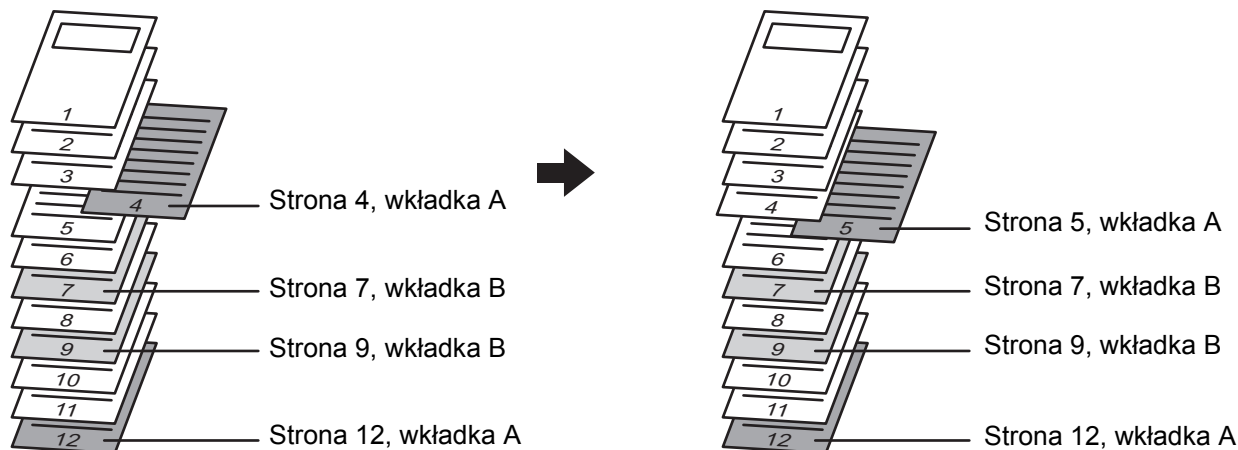
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony)

Istnieje możliwość równoczesnego dołączania okładek i przekładek.

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

Zmiana miejsca wstawienia przekładki A ze strony 4 na 5

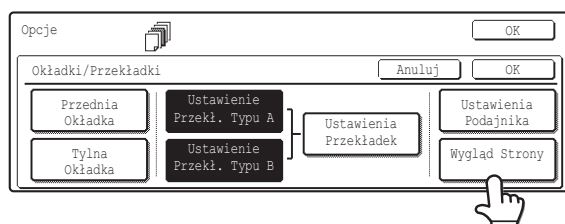


Wybierz ustawienia opcjonalne.

1

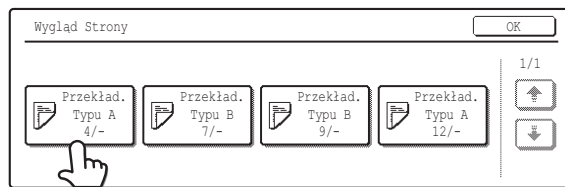
- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
 - (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
 - (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
 - (4) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].
- [Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

2



Wskaż przycisk [Wygląd Strony].

3

Przykład: Wskaż przycisk przekładki A na stronie 4**Wskaż przycisk odpowiadający stronie, którą chcesz usunąć lub zmienić.**

Jeśli nie musisz zmieniać ustawienia, wskaż przycisk [OK] i przejdź do punktu 6.

- Na każdym przycisku znajduje się ikona oznaczająca sposób druku i strona przekładki.
- Jeśli wyświetlonych jest więcej okien, naciśnij przyciski , aby poruszać się między ekranami.

Aby edytować okładkę, dotknij przycisk [Przednia Okładka] lub [Tylna Okładka] i przejdź do kroku 4.

Wskaż przycisk strony przekładki, którą chcesz zmienić lub usunąć. Pojawi się pokazane poniżej okno.



- Żeby usunąć stronę, wskaż przycisk [Usuń]. Po usunięciu przycisku wskaż przycisk [OK] i przejdź do punktu 6.
- Aby edytować stronę, naciśnij przycisk [Popraw]. Aby edytować przekładkę, naciśnij przycisk [Przekład. Typu A] lub [Przekład. Typu B] i przejdź do kroku 5.
- Żeby anulować, wskaż przycisk [Anuluj].

**Znaczenie ikon**

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

W przypadku przekładek widoczne są również numery stron:

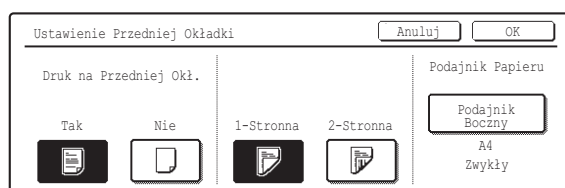
* oznacza numer strony.

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

/: Kopiowanie 2-stronne strony */*

<*: Przekładka bez kopiowania na stronie *

4

**Zmień ustawienia przedniej/tylnej okładki.**

Ustawienia zmienia się tak samo, jak konfiguruje się je na początku. Patrz krok 4 w "[DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII \(Ustawienie Okładki\)](#)" (strona 2-59) po informacje, jak zmienić ustawienia okładki.

Po zmianie ustawień wskaż przycisk [OK] i wróć do punktu 3.

**Anulowanie ustawień okładek...**

Wskaż przycisk [Anuluj].

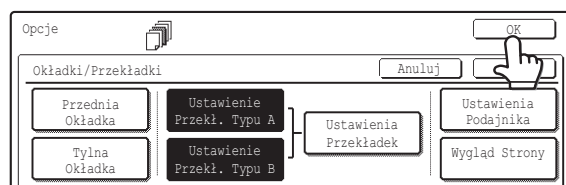
5

**Zmień ustawienia dla wkładki typu A/B.**

Ustawienia zmienia się tak samo, jak konfiguruje się je na początku. Patrz krok 7 w "[DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI \(Ustawienia wkładek\)](#)" (strona 2-62) po informacje, jak zmienić ustawienia przekładki.

Po zmianie ustawień wskaż przycisk [OK] i wróć do punktu 3.

6

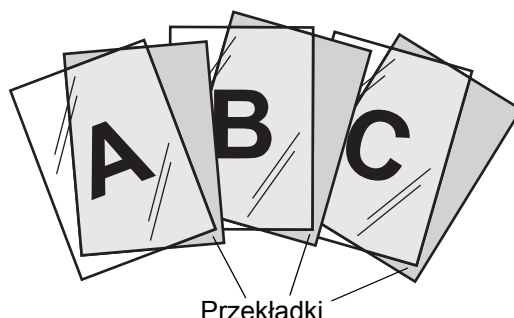
**Wskaż przycisk [OK].**

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (Przekł. Między Foliaми)

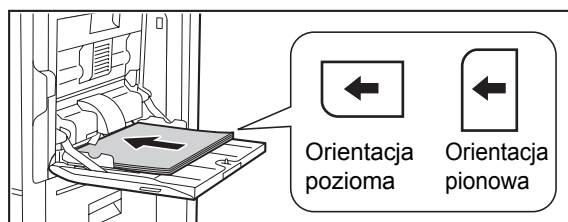
Podczas wykonywania kopii na folii poszczególne arkusze mogą się sklejać w wyniku naelektryzowania. Funkcja dodawania przekładek pomiędzy foliami umożliwi automatyczne rozdzielanie arkuszy folii kartkami, ułatwiając ich uporządkowanie.

Na przekładkach można również wykonywać kopie.



Przekładki

1



Ułóż folię w bocznym podajniku.

- Folię można umieścić wyłącznie w podajniku bocznym.
- Umieść folię w podajniku bocznym stroną drukowaną do dołu. Podczas umieszczania folii, zaokrąglony narożnik powinien znajdować się:
 - z przodu po lewej stronie, jeśli folia jest ułożona poziomo
 - z tyłu po lewej stronie, jeśli folia jest ułożona pionowo
- Po ułożeniu folii wykonaj ustawienia podajnika bocznego zgodnie z objaśnieniem w części "[KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO](#)" (strona 2-38).

2

Ułóż oryginał.

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

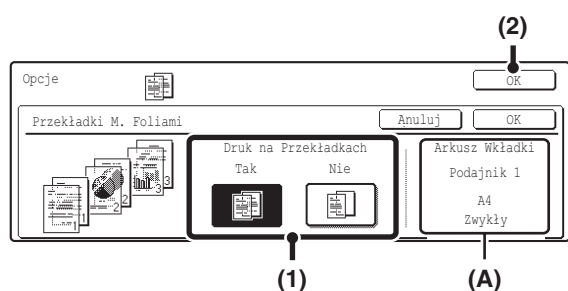
3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- Naciśnij przycisk [Opcje].
- Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- Wskaż przycisk [Przekł. Między Foliaми].

[Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

4



Wybierz ustawienia przekładki.

(1) Określ, czy na przekładkach mają być wykonane kopie ([Tak] lub [Nie]).

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Objaśnienie (A)

Kiedy zostaną wybrane przekładki między foliami, automatycznie zostanie wybrany odpowiedni dla przekładek papier. Tutaj będą podane automatycznie wybrane: podajnik papieru, format papieru i typ papieru.

5

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

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- W tym trybie nie można określić liczby kopii.
- Podczas kopiowania 2-stronnego dostępny jest tylko tryb "1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów".



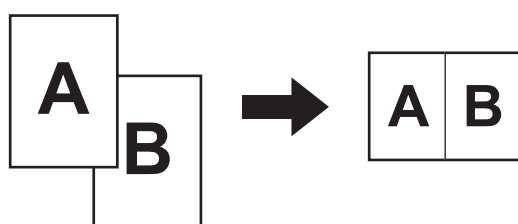
Anulowanie trybu wstawiania przekładek między foliami...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 4.

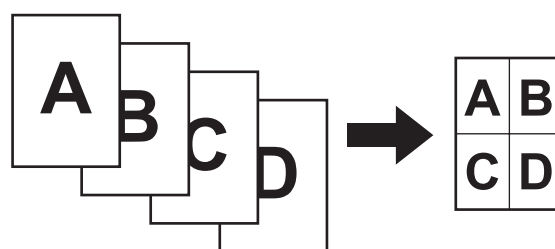
KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ KARTCE (Multi Shot)

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

Kopiowanie "2 w 1"



Kopiowanie "4 w 1"



1

Ułóż oryginał.

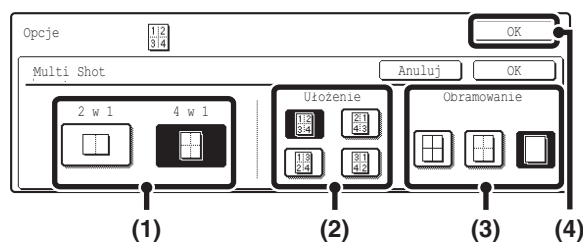
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Multi Shot].

 [Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)



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

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

Jeśli zajdzie taka potrzeba, obraz można obrócić.

(2) Wybierz układ.

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

Ilość stron	Układ
2 w 1	
4 w 1	

Strzałki na powyższym schemacie pokazują sposób uporządkowania obrazów.

(3) Wybierz linię podziału.

Można wybrać linię ciągłą, przerywaną lub brak linii.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



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



Anulowanie funkcji Multi Shot...

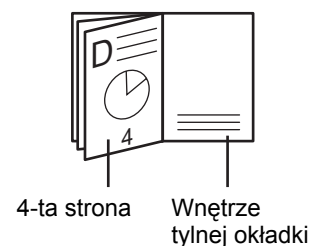
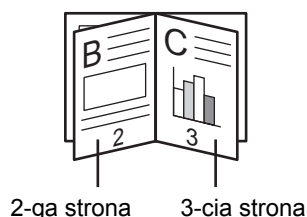
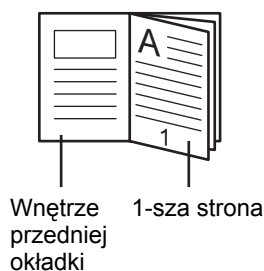
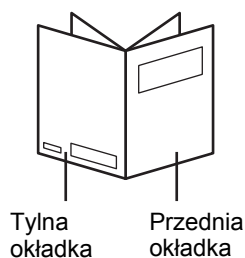
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

KOPIOWANIE BROSZUR (Kopiowanie Książkowe)

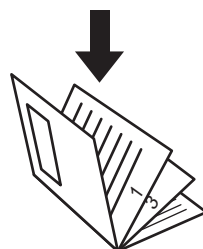
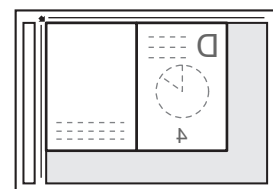
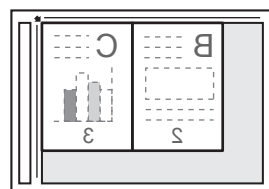
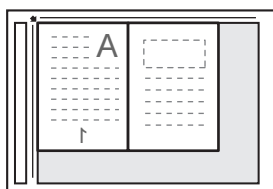
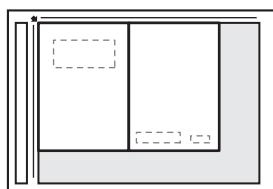
Ta funkcja służy do wykonywania kopii dwóch sąsiednich stron otwartej książki lub innego grubego dokumentu. Kopie wykonane przy użyciu tej funkcji można zagiąć wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób książeczkę. Ta funkcja umożliwia w prosty sposób przygotowanie atrakcyjnej książeczki lub broszury.

Sposób ułożenia oryginału

Oryginały



Ułożenie oryginałów



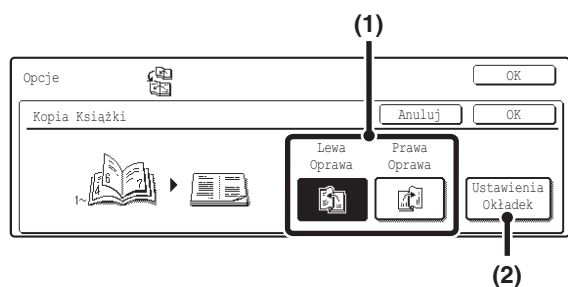
Kopie mają taki sam układ jak oryginał.

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Kopiowanie Książkowe].

[Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

2



Wybierz ustawienia kopiowania książkowego.

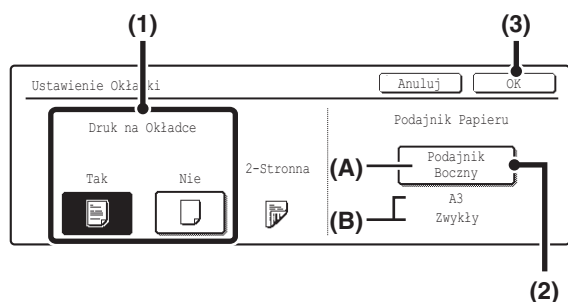
- (1) Określ położenie grzbietu ([Lewa Oprawa] lub [Prawa Oprawa]).
- (2) Aby włożyć okładkę, wybierz przycisk [Ustawienia Okładek].

Jeśli okładka nie będzie dodawana, przejdź do punktu 4.



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

3



Wybierz ustawienia okładki.

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

- (2) Wybierz ustawienia papieru na okładkę.

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

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

W przedstawianym przykładzie w podajniku bocznym znajduje się zwykły papier o formacie A3 (11" x 17"). Żeby zmienić papier na okładkę, wskaż przycisk "Podajnik Papieru".

Po wskazaniu przycisku "Podajnik Papieru" pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz pożądany podajnik z papierem na ekranie wyboru podajnika i wskaż przycisk [OK].



- (3) Wskaż przycisk [OK].

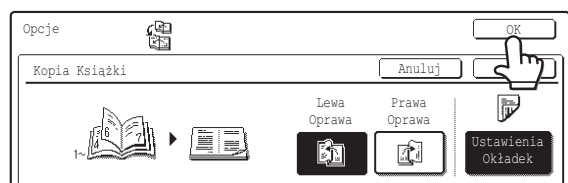


Jeśli na okładce ma być wykonywana kopia, nie można używać naklejek, folii ani papieru z paskiem indeksu.



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

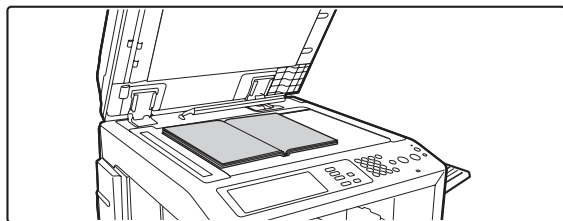
4



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

5



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

Ułóż kopiowaną broszurę otwartą okładkami do dołu.

6

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], aby rozpocząć skanowanie pierwszego oryginału.

Rozpocznie się skanowanie.

Skanuj pozostałe strony oryginału w następującej kolejności:

Otwarte wnętrze przedniej okładki i 1 strona.

Otwarta 2 i 3 strona.

...

Otwarta ostatnia strona i wnętrze tylnej okładki



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

7

Włóż następną parę otwartych stron i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

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

Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

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

Koniec



Wskaż przycisk [Koniec].

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Na jedną kartkę zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Jeśli liczba kopiowanych stron nie jest wielokrotnością liczby cztery, na końcu zostaną automatycznie dodane puste strony.
- Włączenie funkcji kopiowania broszur spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania książkowego będzie niedostępna.



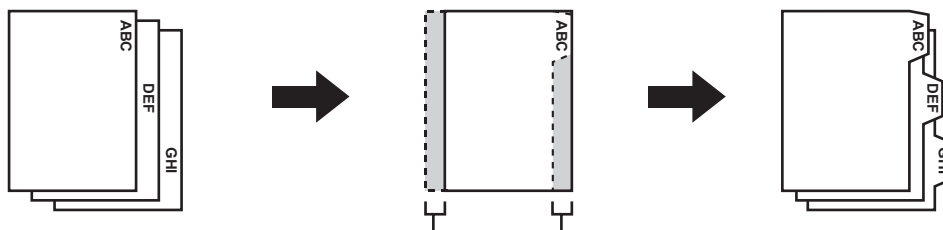
Anulowanie trybu kopiowania broszur...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopiowanie Indeksów)

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

Kopiowanie indeksów jest możliwe przy użyciu podajnika bocznego.

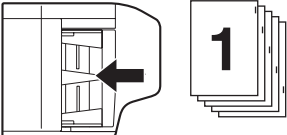
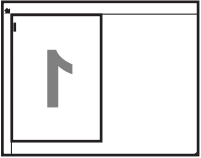
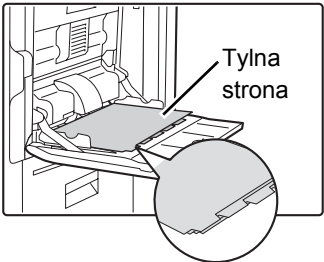


Przygotuj oryginały odpowiadające miejscom pasków indeksu.

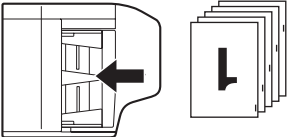
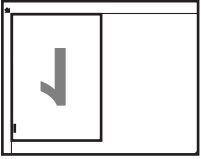
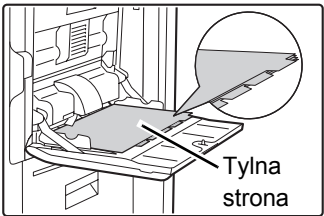
Obraz jest przesuwany zgodnie z szerokością paska.

ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z PASKAMI INDEKSÓW

Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po lewej stronie

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

Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po prawej stronie

Oryginały	Ułożenie oryginałów	Wkładanie papieru z paskami indeksów
Oryginały  Obraz końcowy 	- Podajnik dokumentów  Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź bez nadruku indeksu wchodziła jako pierwsza. - Szyba dokumentu  Ułóż oryginały w ten sposób, by krawędź bez nadruku znajdowała się po lewej stronie.	 Tylna strona Ułóż papier z paskami indeksów w ten sposób, by pasek na pierwszej stronie był daleko od ciebie.

1 Ułóż oryginał.

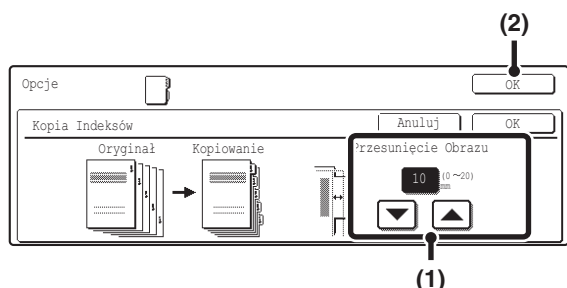
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Kopiowanie Indeksów].

 [Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

3



Ustaw szerokość paska indeksu.

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

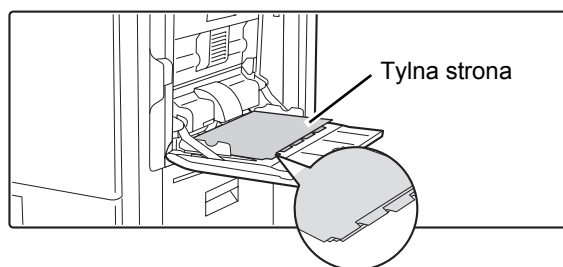
Można ustawić wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 5/8").

Można również bezpośrednio nacisnąć przycisk z wartością liczbową, aby zmienić wielkość za pomocą przycisków numerycznych.

- (2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4



Włóż papier z indeksami

Używając podajnika bocznego, papier należy umieścić stroną drukowaną do dołu. Umieść papier tak, by krawędzie z paskami indeksu weszły do koparki na końcu. Po ułożeniu papieru indeksowego wykonaj ustawienia podajnika bocznego zgodnie z objaśnieniem w części "[KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO](#)" (strona 2-38).



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

5

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Anulowanie trybu kopiowania indeksów...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.



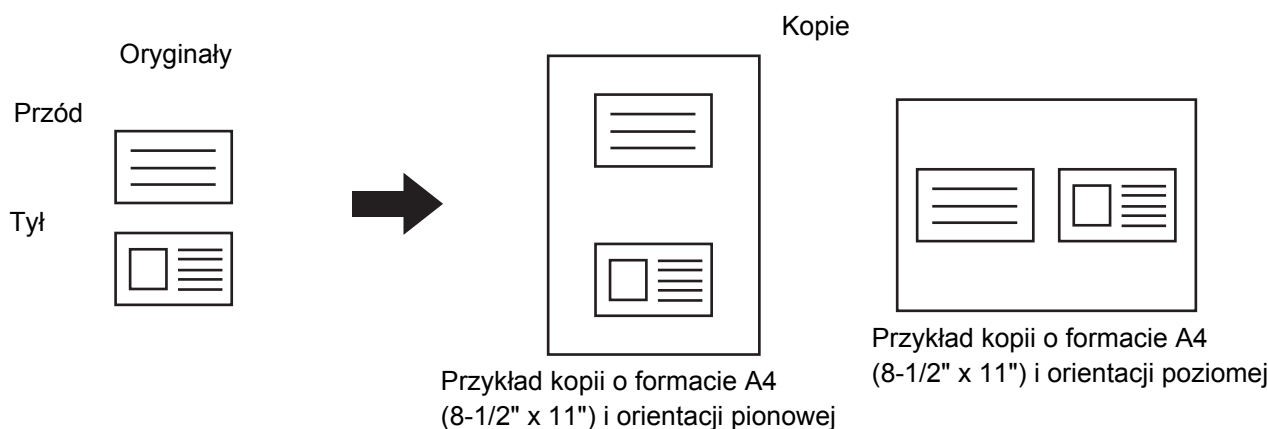
Ustawienia Systemowe (Administrator): Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek

Standardowa wielkość przesunięcia obrazu może mieć wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 5/8"). Domyślne ustawienie fabryczne to "10 mm (1/2)".

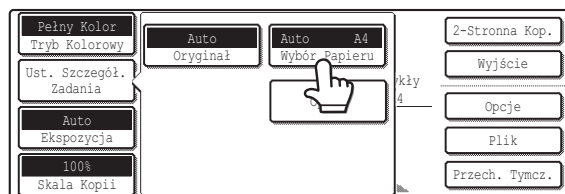
WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (Card Shot)

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

Takie rozwiązanie ułatwia kopiowanie dowodów osobistych i pozwala zaoszczędzić papier.



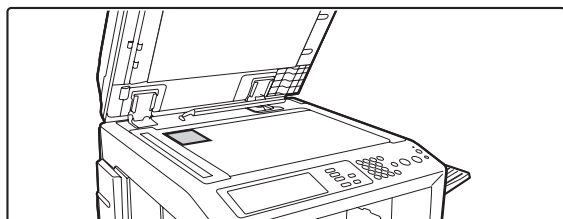
1



Wybierz papier, który ma być używany do funkcji Card Shot.

Wybierz papier zgodnie z objaśnieniem w części "[PODAJNIKI PAPIERU](#)" (strona 2-11).

2



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

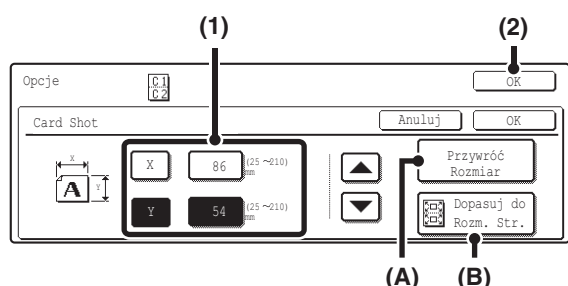
3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Card Shot].

[Menu opcji \(2.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

4



Wybierz ustawienia funkcji Card Shot.

(1) Wprowadź format oryginału.

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

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

Można również bezpośrednio nacisnąć przycisk z wartością liczbową, aby zmienić wielkość za pomocą przycisków numerycznych.

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

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania. Upewnij się, że wprowadzone wymiary są widoczne na przycisku [Oryginał].

5

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



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().

6

Obróć kartę i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], aby zeskanować tylną stronę karty.

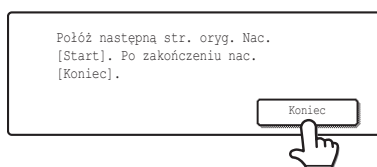
Użyj tego samego przycisku [START], który był używany do zeskanowania przedniej strony karty.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().

7



Wskaż przycisk [Koniec].

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



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

**Anulowanie funkcji Card Shot...**

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 4.

**Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Card Shot**

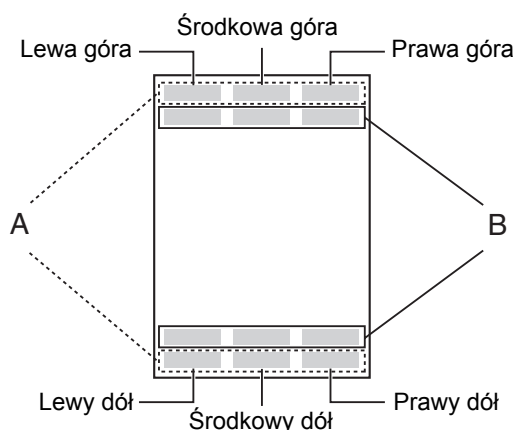
To ustawienie służy do określenia standardowych wartości przywracanych po wskazaniu przycisku [Przywróć Rozmiar]. Oba wymiary - pionowy i poziomy - mogą mieć wartość z przedziału od 25 mm do 210 mm (od 1" do 8-1/2")
Ustawienie fabryczne to: 86 mm (3-3/8") dla X (szerokość) i 54 mm (2-1/8") dla Y (wysokość).

DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Pieczeńć)

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

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

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



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



- Jeśli wybrana treść pieczęci w jednym miejscu nachodzi na treść pieczęci w innym miejscu, pierwszeństwo jest następujące: prawa strona, lewa strona, środek. Treść ukryta ze względu na zachodzenie na siebie elementów nie zostanie wydrukowana.
- Tekst zostanie wydrukowany z ustawioną wielkością niezależnie od ustawienia skali kopiowania i formatu papieru.
- Tekst zostanie wydrukowany z ustawioną ekspozycją niezależnie od ustawienia ekspozycji kopii.
- W zależności od formatu papieru niektóre elementy nadruku mogą zostać obcięte lub przesunięte.

Jeśli używane są również inne funkcje opcjonalne

Kiedy funkcja Pieczęci jest używana w połączeniu z poniższymi funkcjami opcjonalnymi, będzie to widoczne w treści pieczęci.

Funkcja opcjonalna	Sposób drukowania
Zmiana Margin.	Treść pieczęci będzie przesunięta razem z obrazem o wyznaczoną szerokość marginesu.
Kopiowanie Indeksów Środkow.	W przeciwieństwie do przesuwanego kopiowanego obrazu, obraz zostanie wydrukowany w miejscu ustawionej w pieczęci.
Tryb książkowy Card Shot	Pieczeńć jest nanoszona na wszystkie kopie.
Multi Shot	Nadruki są nanoszone na każdej stronie oryginału.
Kopiowanie broszur Kopiowanie książek	Pieczeńć jest nanoszona na wszystkie strony wykonywanej broszury lub książki.
Okładki/przekładki	Należy dokonać odpowiednich ustawień funkcji pieczęci, aby określić, czy nadruki mają być nanoszone na okładki i przekładki.

OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI

Aby wybrać ustawienia pieczęci, wykonaj następujące kroki.

1

Ułóż oryginał.

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

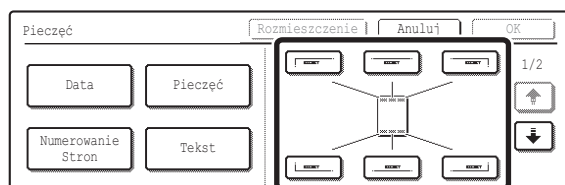
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Pieczęć].

 [Menu opcji \(3.gi ekran\)](#) (strona 2-42)

3



Wybierz położenie nadruku.

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

Można też ominąć ten krok i przejść bezpośrednio do następnego punktu. W takim wypadku informacje będą наносzone w następujących miejscach:

Data: Prawa góra **Pieczęć:** Lewa góra
Numer strony: Środkowy dół **Tekst:** Lewa góra

Miejsca wydruku

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

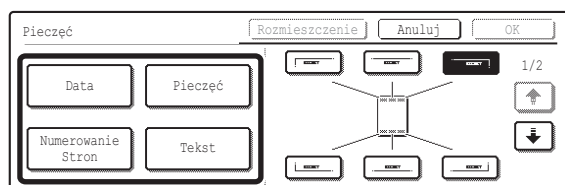
	Niewybrany - ustawienie nadruku nie zostało wybrane.
	Wybrany podczas wyboru ustawienia nadruku.
	Niedostępne - ustawienie nadruku zostało już wybrane.

Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd poszczególnych przycisków różni się w zależności od położenia przycisku.



- Nie można wybrać "Data" i "Numerowanie Stron" w kilku miejscach. Jeśli przycisk [Data] i [Numerowanie Stron] zostanie naciśnięty, kiedy "Data" i "Numerowanie Stron" zostały już wybrane dla określonego miejsca, pojawi się komunikat z pytaniem, czy dany element ma być przeniesiony w wybrane miejsce. Aby je przesunąć, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie].
- Jeśli będziesz próbować umieścić "Data", "Tekst" lub "Numerowanie Stron" w miejscu, gdzie jeden z tych elementów jest już ustawiony, pojawi się komunikat. Aby zmienić wcześniej wybrany element na nowy element, wskaż przycisk [Tak]. Aby zachować poprzedni element, wskaż przycisk [Nie].

4



Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.

Szczegółowe informacje na temat poszczególnych nanoszonych informacji, patrz następujące części:

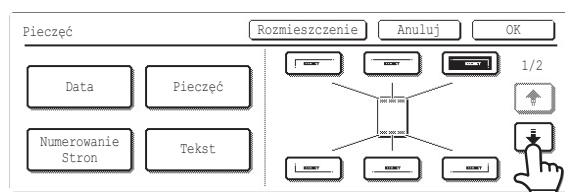
Data: [UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY \(Data\)](#) (strona 2-87)

Pieczęć: [NANOSZENIE SYGNATUR \(Pieczęć\)](#) (strona 2-89)

Numerowanie stron: [DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH \(Numerowanie Stron\)](#) (strona 2-91)

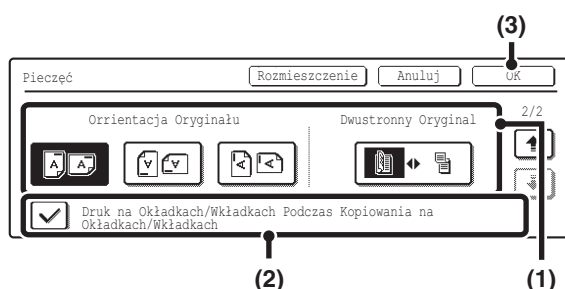
Tekst: [DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH \(Tekst\)](#) (strona 2-95)

5



Po zakończeniu ustawień pieczęci wskaż przycisk .

6



Wybierz ustawienia dla oryginału i okładek/przekładek.

(1) Wskaż przycisk [Orientacja Oryginału] i określ orientację oryginału.

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

(2) Wybierz ustawienia pieczęci dla okładek/przekładek.

Jeśli nie chcesz nanosić nadruku na okładkach/przekładkach, naciśnij pole wyboru, aby usunąć oznaczenie ☐.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Aby edytować miejsce pieczęci lub usunąć nanoszony nadruk, naciśnij przycisk [Rozmieszczenie].

 [SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW \(Rozmieszczenie\)](#) (strona 2-98)



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

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



- Jeśli wybrane zostało drukowanie w kolorze, należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] spowoduje wydrukowanie pieczęci na czarno-biało.
- Jeśli wybrano drukowanie w kolorze, kopia będzie uznana za kopię kolorową nawet, jeśli jest czarno-biała.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Anulowanie funkcji Pieczęci...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (Data)

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

Przykład: Drukowanie 4. KWI 2010 w prawym górnym narożniku kartki.

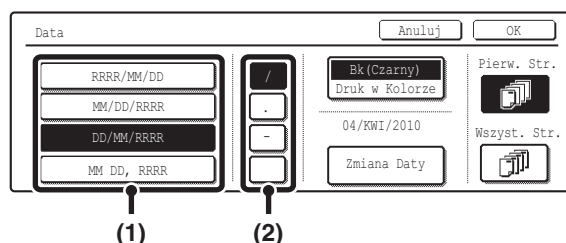


1

Naciśnij przycisk [Data] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-84).

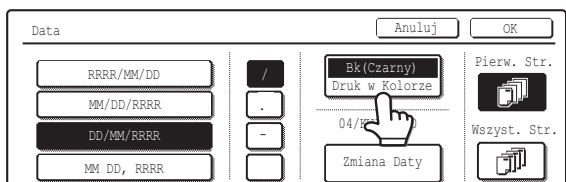
2



Ustaw format daty.

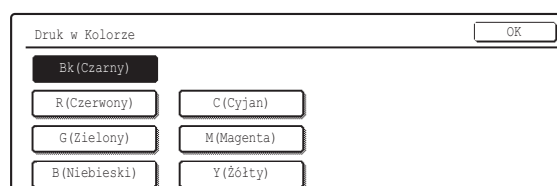
- (1) Wskaż przycisk, któremu odpowiada żądany format daty.
- (2) Po wybraniu ustawienia [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] lub [DD/MM/RRRR], wskaż przycisk [/], [.] , [-] lub [], żeby wybrać separator.

3



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

Wybierz żądany kolor i wskaż przycisk [OK].



- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] spowoduje wydrukowanie daty na czarno-biało.
- Jeśli kolorowa data zostanie nadrukowana na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

4

The 'Data' menu is displayed with the following options:

- RRRR/MM/DD
- MM/DD/RRRR
- DD/MM/RRRR
- MM DD, RRRR
- /
- .
-
- Bk (Czarny) Druk w Kolorze
- 04/KWI/2010
- Zmiana Daty
- Anuluj
- OK
- Pierw. Str.
- Wszyst. Str.

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

Ustaw żadaną datę i wskaż przycisk [OK].

The 'Zmiana Daty' dialog box shows the following fields:

- Rok: 2010
- Miesiąc: 04
- Dzień: 04
- Buttons: [OK], [Previous], [Next]

Zamiast naciskania przycisków [Previous] [Next] można również bezpośrednio dotknąć przycisków z wartościami numerycznymi i zmienić wartość za pomocą przycisków numerycznych.



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

5

The 'Data' menu is displayed with the following options:

- RRRR/MM/DD
- MM/DD/RRRR
- DD/MM/RRRR
- MM DD, RRRR
- /
- .
-
- Bk (Czarny) Druk w Kolorze
- 04/KWI/2010
- Zmiana Daty
- Anuluj
- OK
- Pierw. Str.
- Wszyst. Str.

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

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

Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części ["OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI"](#) (strona 2-84), aby zakończyć kopiowanie.



Anulowanie funkcji drukowania daty...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

NANOSZENIE SYGNATUR (Pieczęć)

Istnieje możliwość nanoszenia teksów takich jak "POUFNE" drukowanych na białą na ciemnym tle jako "pieczęć" na kopiach.

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

Drukowanie napisu "POUFNE" w lewym dolnym narożniku kopii



Dostępnych jest następujących 12 sygnatur:

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

Można ustawić jeden z trzech poziomów gęstości tła pieczęci.

Można ustawić jeden z siedmiu kolorów pieczęci.

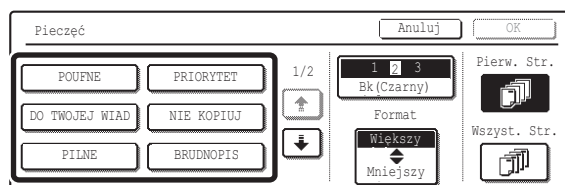
Można ustawić jeden z dwóch rozmiarów pieczęci.

1

Naciśnij przycisk [Pieczęć] na ekranie wyboru pieczęci.

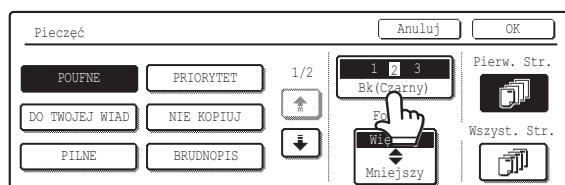
Patrz punkty od 1 do 4 w części "[OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI](#)" (strona 2-84).

2



Wskaż przycisk nadruku, który chcesz nanieść.

3



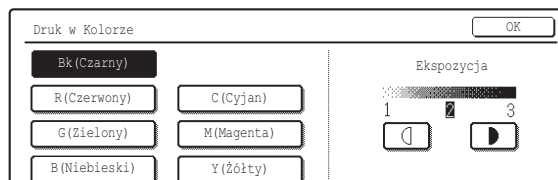
Wskaż przycisk [Druk w Kolorze], a następnie ustaw kolor i jego intensywność.

Wskaż kolor, którego chcesz użyć.

Jeśli chcesz przyciemnić wybrany kolor, wskaż przycisk .

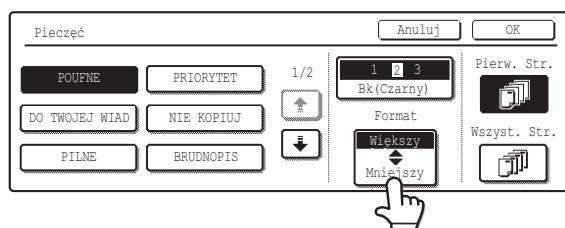
Jeśli chcesz rozjaśnić wybrany kolor, wskaż przycisk .

Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].



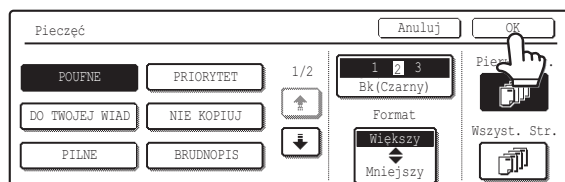
- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] spowoduje wydrukowanie pieczęci na czarno-biało.
- Jeśli kolorowa sygnatura zostanie nadrukowana na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

4



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

5



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

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

Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-84), aby zakończyć kopiowanie.



Nie ma możliwości zmiany treści sygnatury.



Anulowanie ustawienia pieczęci...

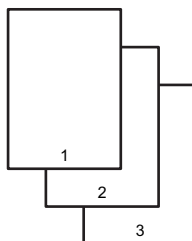
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (Numerowanie Stron)

Istnieje możliwość drukowania numerów stron na kopiach.

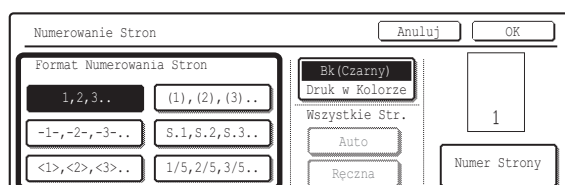
Można wybrać położenie nadruku, kolor, format i numery stron.

Drukowanie numeru strony na dole na środku kartki



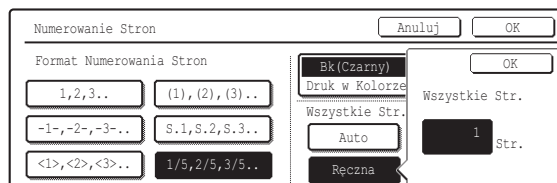
1 Naciśnij przycisk [Numerowanie Stron] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-84).



Wybierz format numerowania stron.

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

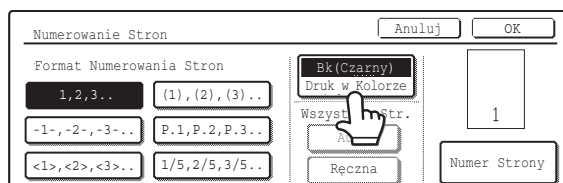


Wprowadź całkowitą liczbę stron (od 1 do 999) przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK]. Naciśnięcie przycisku [SKASUJ] (⌫) spowoduje przywrócenie standardowego ustawienia wybranego elementu. Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [SKASUJ] (⌫) i wprowadź prawidłową wielkość.



- Jeśli ustawiony jest tryb kopiowania 2-stronnego, całkowita liczba stron oznacza całkowitą liczbę stron kartek. Jeśli ostatnia strona będzie pusta, nie zostanie policzona. Jeśli jednak dodawana ma być tylna okładka i zaznaczona będzie opcja [Licz Tylną Okładkę] ☒, ostatnia strona zostanie policzona. (Patrz punkt 7.)
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami "Tryb książkowy", "Multi Shot" lub "Card Shot" całkowita liczba stron będzie liczbą skopiowanych stron oryginału.
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami "Kopia Broszury" lub "Kopiowanie Książkowe" całkowita liczba stron będzie całkowitą liczbą stron tworzących broszurę.

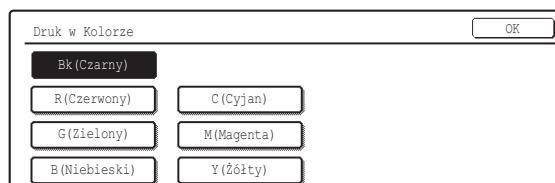
3



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

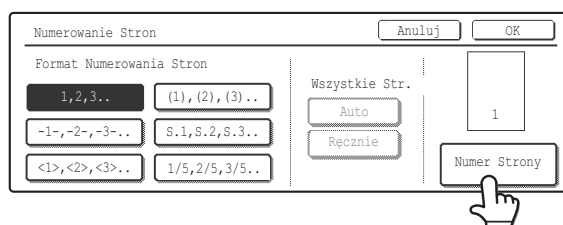
Wskaż kolor, którego chcesz użyć.

Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].



- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] spowoduje wydrukowanie numerów stron na czarno-biało.
- Jeśli kolorowy numer strony zostanie nadrukowany na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

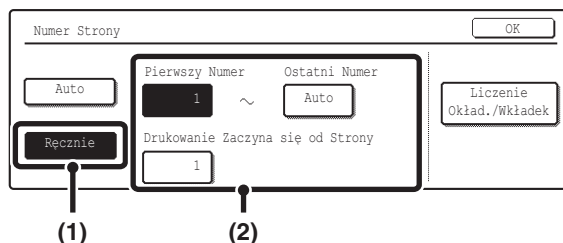
4



Aby skonfigurować ustawienia numerów stron, wskaż przycisk [Numer Strony].

Jeśli nie chcesz konfigurować ustawień numerów stron, przejdź do kroku 9.

5



Wybierz ustawienia funkcji numerowania stron.

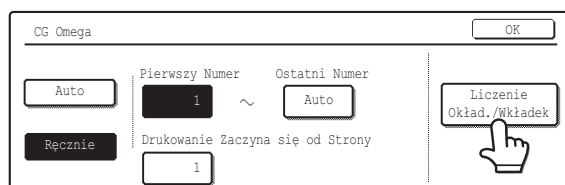
- (1) Wskaż przycisk [Ręczna].
- (2) Ustaw pierwszy i ostatni numer oraz numer początkowy.

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



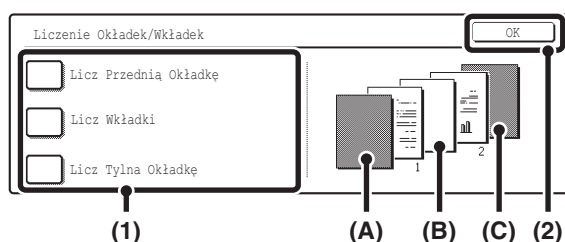
- Nie można ustawić "Ostatniego Numeru" mniejszego niż "Pierwszy Numer".
- Numer ostatniej strony jest standardowo ustawiany automatycznie, co oznacza, że numery stron są drukowane automatycznie do ostatniej strony zgodnie z ustawieniami "Pierwszy numer" i "Drukowanie Zaczyna się od Strony".
- Jeśli "Ostatni Numer" będzie mniejszy od wartości "Wszytkie Str.", numery stron nie będą drukowane po wydrukowaniu strony, której numer będzie ustawiony jako "Ostatni Numer".
- Funkcji "Drukowanie Zaczyna się od Strony" używa się do ustawienia numeru strony, od której ma się rozpocząć drukowanie numerów stron. Jeśli na przykład ustawiony zostanie numer "3" i wykonywane będzie kopiowanie 1-stronne, numery stron będą drukowane od trzeciej kartki kopii (trzeciej strony oryginału). W przypadku kopiowania 2-stronnego, numery stron będą drukowane od pierwszej strony drugiej kartki kopii (trzeciej strony oryginału).

6



Jeśli mają być wstawiane okładki/przekładki, wskaż przycisk [Liczenie Okład./Wkładek], jeśli chcesz, żeby okładki/przekładki były uwzględniane w numeracji stron i chcesz drukować numery stron na okładkach/przekładkach.

7



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

Elementy z symbolem zaznaczenia ☒ będą widoczne w prawej części ekranu.

(A): Obraz przedniej okładki

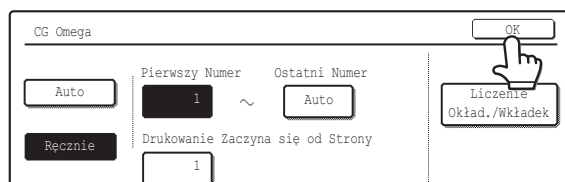
(B): Obraz przekładki

(C): Obraz tylnej okładki



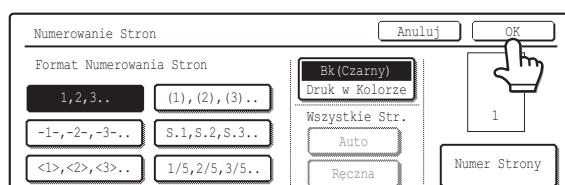
- Jeśli zaznaczone będą przyciski opcji ☒, każda wstawiona kartka (przednia okładka, przekładka lub tylna okładka) będzie liczona jako jedna strona przy kopiowaniu 1-stronnym lub dwie strony przy drukowaniu 2-stronnym. Jeśli jednak podstawowe kartki są kopiowane 1-stronnie, a przekładki - 2-stronnie,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

8



Wskaż przycisk [OK].

9



Wskaż przycisk [OK].

Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-84), aby zakończyć kopiowanie.



- Jeśli włączona zostanie funkcja Numerowanie Stron, włączenie trybu grupowania będzie niemożliwe. Automatycznie zostanie włączony tryb sortowania.
 - Jeśli dla numerów stron zostanie wybrane położenie przy prawej lub lewej krawędzi kartki i włączona zostanie funkcja kopiowania broszur lub książek, położenie numeracji zostanie tak zmienione, by numer strony zawsze pojawiał się przy zewnętrznej krawędzi każdej otwartej strony (przy lewej i prawej krawędzi otwartych stron). Jeśli w miejscu, gdzie ustawiono numerowanie stron ustawiona zostanie pieczęć, miejsce pieczęci zostanie zmienione tak samo, jak numer strony. Jeśli w zmienionym miejscu pieczęci będzie się znajdowała inna pieczęć, numery stron będą się wymieniały położeniem z tą pieczęcią. Pieczęć w miejscu, na które nie ma wpływu zmiana miejsca umieszczenia numerów stron, będzie wydrukowana w pierwotnym położeniu.
- Przykład: Kiedy cztery strony będą kopiowane przy użyciu kopiowania broszur, a format numerów stron to "1, 2, 3...", wynik będzie następujący: W tym przykładzie, numer strony jest ustawiony na dole strony, a data jest ustawiona na górze, dlatego data nie zmienia położenia.

Ustawienia druku

Data
Pieczęć
Numer strony Tekst



Strona 1

04/KWI/2010	04/KWI/2010
POUFNE	POUFNE
4	1

Strona 2

04/KWI/2010	04/KWI/2010
POUFNE	POUFNE
2	3



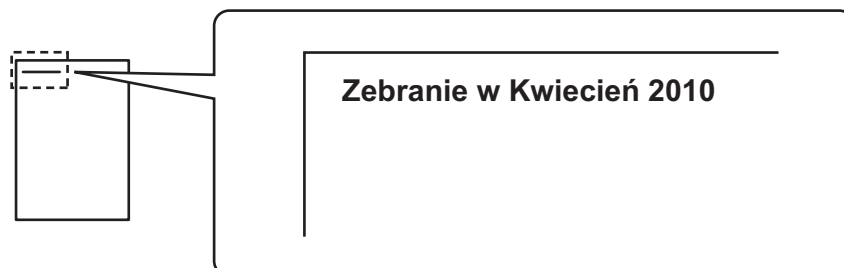
Anulowanie funkcji drukowania numerów stron...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (Tekst)

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

Przykład: Nadrukowanie tekstu "Zebranie w Kwiecień 2010" w lewym górnym narożniku kartki

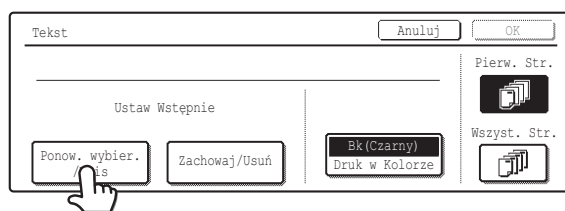


1

Naciśnij przycisk [Tekst] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części ["OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI"](#) (strona 2-84).

2

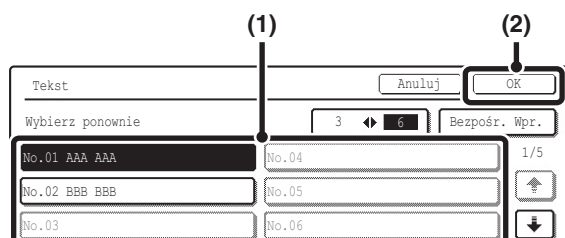


Wskaż przycisk [Ponow. wybier./Wpis].

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

➡ [Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów](#) (strona 2-97)

3



Wybierz tekst, który ma zostać nadrukowany.

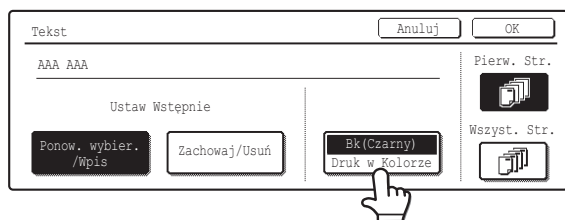
(1) Wskaż żądany tekst.

Można nacisnąć przycisk [3 ◀▶ 6], aby zmienić liczbę wyświetlonych na ekranie przycisków od 3 do 6. Kiedy będzie wyświetlonych 3 przycisków, na każdym z nich będzie widoczny cały tekst.

Można wskazać przycisk [Bezpośr. Wpr.]. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK].

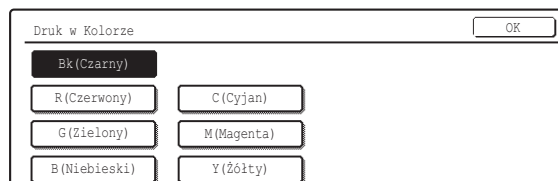
(2) Wskaż przycisk [OK].

4



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

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



- Jeśli wybrany został kolor inny niż [Bk (Czarny)], należy nacisnąć przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] spowoduje wydrukowanie numerów stron na czarno-biało.
- Jeśli kolorowy tekst zostanie nadrukowany na czarno-białą kopię, kopia taka zostanie doliczona do kopii kolorowych.

5



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

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

Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części ["OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI"](#) (strona 2-84), aby zakończyć kopiowanie.



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



Anulowanie funkcji drukowania tekstu...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

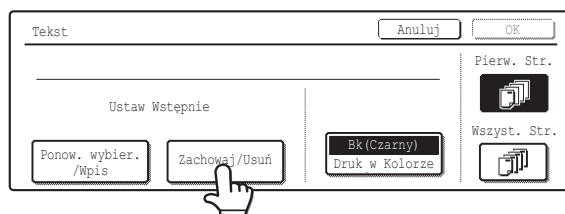
Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów

1

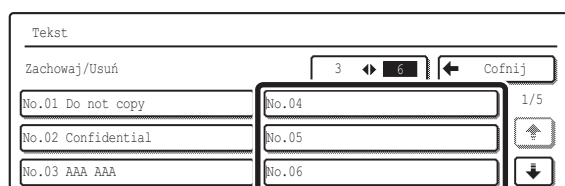
Naciśnij przycisk [Tekst] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części "[OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI](#)" (strona 2-84).

2



Wskaż przycisk [Zachowaj/Usuń].



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

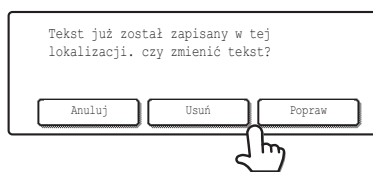
- Aby zapisać tekst, wskaż przycisk bez zapisanego tekstu. Pojawi się ekran dla wprowadzania tekstu. Można wprowadzić maksymalnie 50 znaków. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno do wprowadzania znaków zostanie zamknięte.
- Aby zmienić lub usunąć tekst, wykonaj poniższe instrukcje.

3



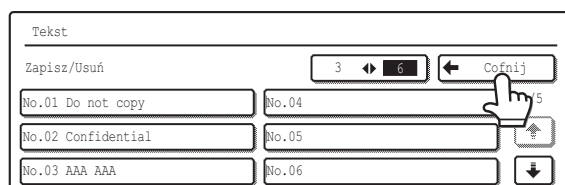
Edycja i usuwanie ciągów tekstowych...

- Kiedy zostanie wskazany przycisk z danym ciągiem tekstowym, pojawi się poniższy ekran. Kiedy zostanie naciśnięty przycisk [Popraw], pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Zapisany tekst zostanie wyświetlony w ekranie wprowadzania tekstu. Wykonaj edycję tekstu. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno do wprowadzania znaków zostanie zamknięte.
- Kiedy naciśniesz przycisk [Usuń], zapisany tekst zostanie usunięty.



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

4



Wskaż przycisk [Cofnij].

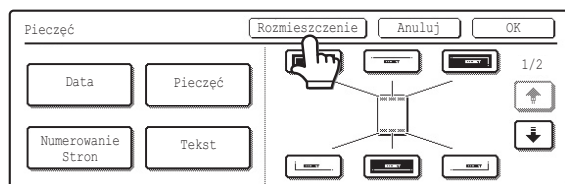
Pojawi się okno pokazane w punkcie 2.

Aby kopiować przy użyciu zapisanego ciągu tekstu, wykonaj czynności od punktu 2 w "[DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH \(Tekst\)](#)" (strona 2-95).

SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (Rozmieszczenie)

Po wybraniu żądanych pieczęci można sprawdzić rozmieszczenie nadruku, zmienić miejsce druku i usunąć pieczęć.

1

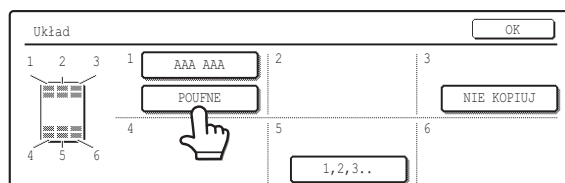


Użyj przycisków [Rozmieszczenie].



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

2



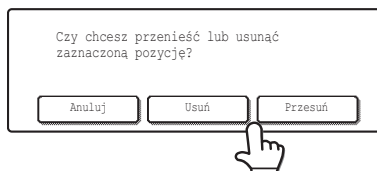
Jeśli położenie nadruków jest prawidłowe, wskaż przycisk [OK].

Wskaż przycisk pieczęci, którą chcesz usunąć lub której położenie chcesz zmienić.



Na każdym przycisku widocznych jest do 14 znaków

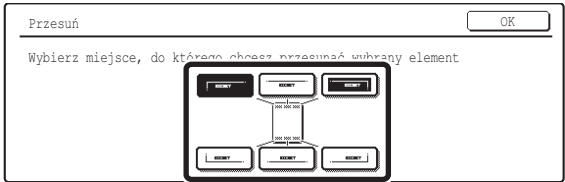
3



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

- Po naciśnięciu przycisku [Przesuń] pojawi się ekran wyboru położenia.
- Po naciśnięciu przycisku [Usuń], pieczęć zostanie usunięta. (Idź do punktu 6.)

4



Dotknij przycisk żądanego miejsca.

Dotknięty przycisk miejsca jest podświetlony i zmienia się miejsce nadruku.

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

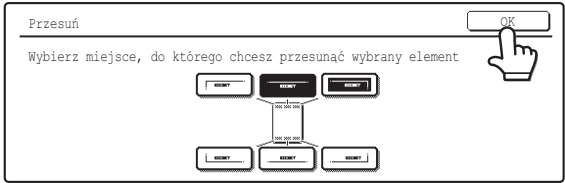
	Niewybrany - ustawienie nadruku nie zostało wybrane.
	Wybrany podczas wyboru ustawienia nadruku.
	Niedostępne - ustawienie nadruku zostało już wybrane.

Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd poszczególnych przycisków różni się w zależności od położenia przycisku.



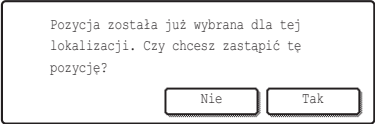
Jeśli chcesz zamienić położenie wybranej pieczęci z inną pieczęcią, tymczasowo przenieś jedną z pieczęci w puste miejsce, a następnie zamień położenia nadruków.

5

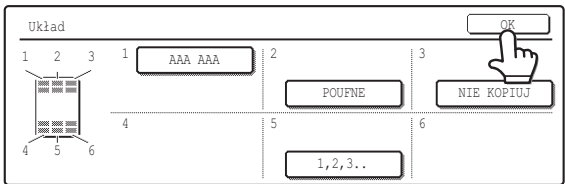


Wskaż przycisk [OK].

W przypadku próby przeniesienia pieczęci w miejsce zajmowane już przez inną pieczęć, pojawi się pytanie, czy znajdująca się w danym miejscu pieczęć ma być nadpisana. Aby nadpisać pieczęć, wskaż przycisk [Tak]. Żeby anulować przeniesienie, wskaż przycisk [Nie].



6

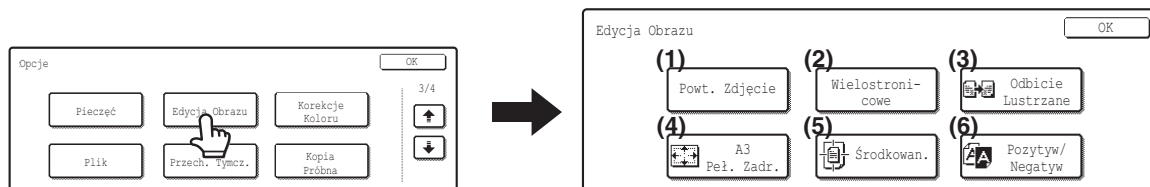


Wskaż przycisk [OK].

PRZYCISK [Edycja Obrazu]

Po naciśnięciu przycisku [Edycja Obrazu] na trzecim ekranie z menu ustawień opcjonalnych zostanie wyświetlony ekran z menu edycji obrazu.

Okno menu ustawień edycji obrazu

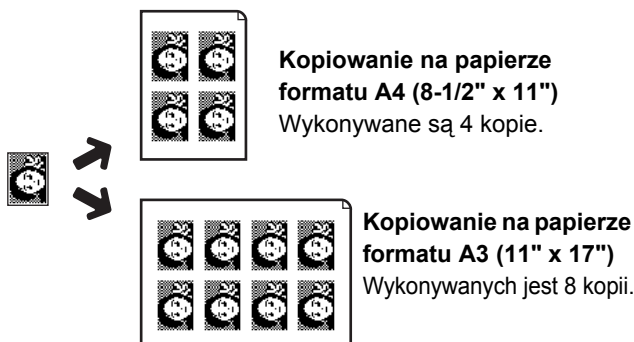


(1) Przycisk [Powt. Zdjęcie] POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt. Zdjęcie) (strona 2-101) (2) Przycisk [Wielostronicowe] PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Wielostronicowe) (strona 2-103) (3) Przycisk [Odbicie Lustrzane] ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie Lustrzane) (strona 2-106)	(4) Przycisk [A3 Peł. Zadr.] (Przycisk [11x17 Peł. Zadr.]) KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA MARGINESU (Pełne Zadrutowanie A3 (11" x 17")) (strona 2-107) (5) Przycisk [Środkowan.] KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (Środkowanie) (strona 2-109) (6) Przycisk [Pozytyw/Negatyw] KOPIOWANIE W NEGATYWIE (Pozytyw/Negatyw) (strona 2-111)

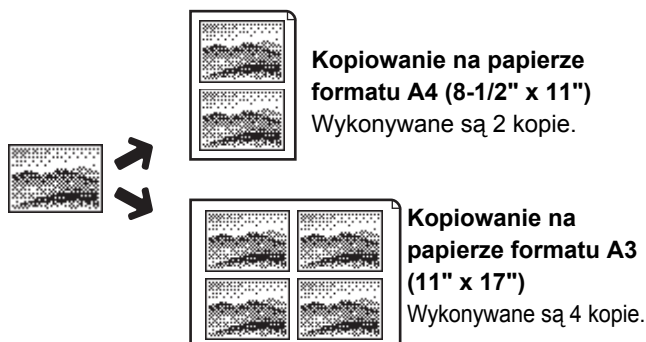
POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt. Zdjęcie)

Funkcja Powt. Zdjęcie pozwala wydrukować wielokrotne kopie oryginału o formacie fotografii (format 130 mm x 90 mm, format 100 mm x 150 mm, format 70 mm x 100 mm, format 65 mm x 70 mm lub format 57 mm x 100 mm (format 3" x 5", format 5" x 7", format 2-1/2" x 4", format 2-1/2" x 2-1/2" lub format 2-1/8" x 3-5/8")) na jednym arkuszu papieru, jak widać poniżej. Na jednej stronie kartki można rozłożyć do 24 obrazów (przy formacie oryginału 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

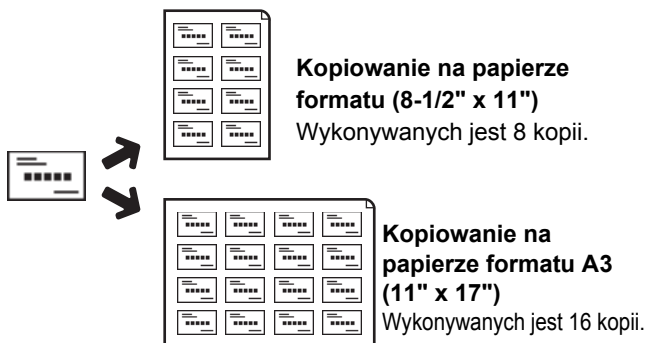
• Format oryginału do 130 mm x 90 mm (3" x 5")



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



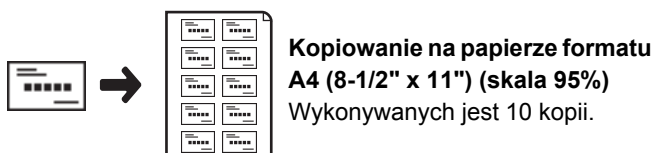
• Format oryginału do 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")



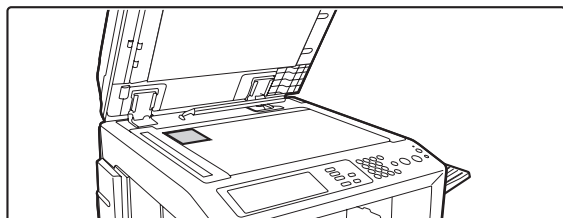
• Format oryginału do 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



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



1

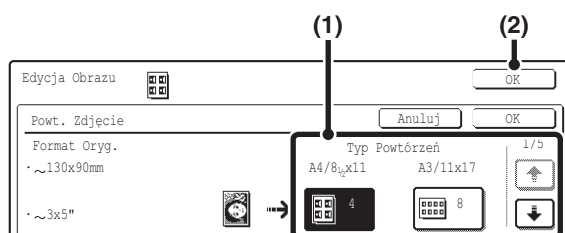


Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

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

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
 - (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
 - (3) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.
 - (4) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].
 - (5) Wskaż przycisk [Powt. Zdjęcie].
-  **PRZYCIISK [Edycja Obrazu]** (strona 2-100)



Wybierz ustawienia funkcji Powt. Zdjęcie.

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

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

- (2) Wskaż przycisk [OK].

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

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

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)

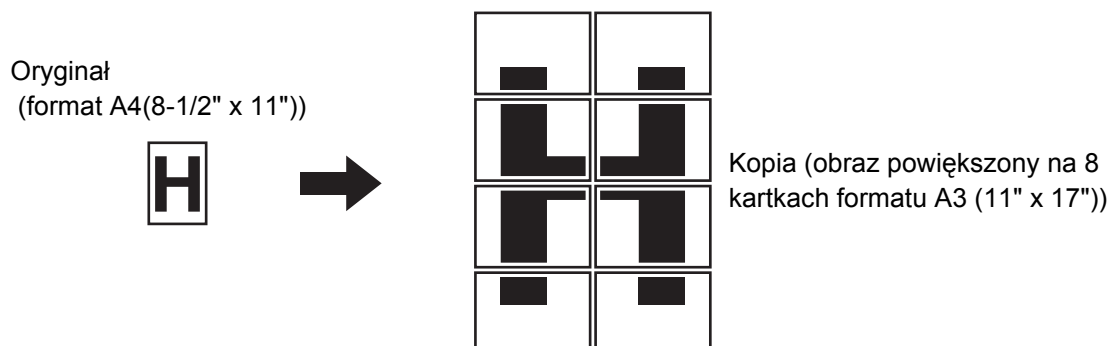
 **Anulowanie skanowania i kopiowania...**
Naciśnij przycisk [STOP] ().

-  • Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Można używać wyłącznie papierów o formacie A4 (8-1/2" x 11") lub A3 (11" x 17").
- Kiedy funkcja jest używana, skala kopii wynosi 100%. (Tej skali nie można zmienić.) Podczas kopiowania oryginałów o formacie wizytówkowym (do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), obrazy są jednak zmniejszane do 95%.

 **Anulowanie funkcji powieliania fotografii...**
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Wielostronicowe)

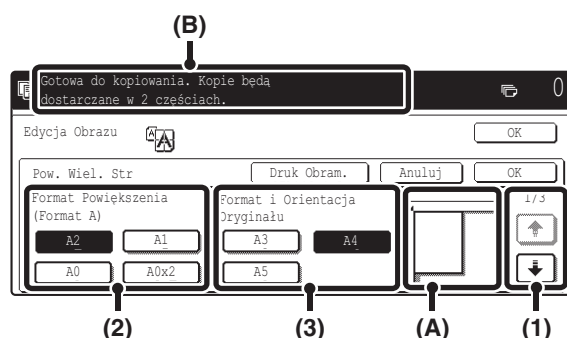
Opisywana funkcja umożliwia powiększenie obrazu oryginału i wydrukowanie go na kilku stronach.



Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].
- (5) Wskaż przycisk [Wielostronicowe].

 [PRZYCISK \[Edycja Obrazu\]](#) (strona 2-100)



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

* Format dwa razy większy niż A0.



- Oryginału o formacie A nie można powiększyć do formatu B, a oryginału o formacie B nie można powiększyć do formatu A.
- Aby wydrukować wokół kopiowanego obrazu obramowanie, wskaż przycisk [Druk Obram.], aby go podświetlić.

Ustaw skalę powiększenia i format oryginału.

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

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

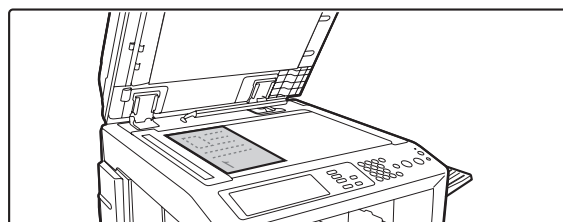
- 1-szy ekran: System A
- 2-gi ekran: System B
- 3-ci ekran: System cali

(2) Wybierz skalę powiększenia.

(3) Wybierz format używanego oryginału.

Na podstawie wybranego formatu oryginału i wielkości powiększenia wyświetlona jest odpowiedni sposób ułożenia oryginału (A) oraz ilość arkuszy papieru wymaganych do wykonania powiększonej kopii (B). Sprawdź kierunek ułożenia i liczbę kartek.

Dla powiększania wielostronicowego możliwe są przedstawione w tabeli po lewej połączenia formatów oryginałów i wielkości powiększenia.



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

4



Wskaż przycisk [OK].

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

5

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Zakładka części składowej obrazu
 - Dookoła krawędzi każdej kopii będzie margines.
 - Miejsca zakładki kopii zostaną stworzone na krawędzi prowadzącej i krawędzi bocznej każdej kopii.
- Gdy na początku jest wybrany format oryginału, pojawi się komunikat wskazujący jakie powiększenie może zostać wybrane. Jeżeli zostaną dokonane ustawienia przy których nie jest możliwe powiększenie wielostronicowe, zostanie wyemitowany dźwięk nieprawidłowego wyboru.
- Jeśli wybrano połączenie ustawień, które nie są możliwe dla powiększania wielostronicowego, włączy się sygnał niewłaściwego wyboru.
- Format papieru, ilość kartek wymaganych do powiększenia kopii oraz skala zostaną wybrane automatycznie na podstawie wybranego formatu oryginału i wielkości powiększenia. (Formatu papieru i skali nie można zmienić ręcznie.)
- Jeśli żaden z podajników papieru nie ma formatu wybranego automatycznie, pojawi się komunikat "Włóż papier XXX". Zmień papier w jednym z podajników lub w podajniku bocznym na wskazany format papieru.



Aby skasować ustawienie powiększenia wielostronicowego...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

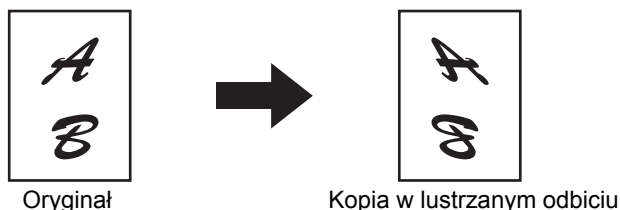
Mimo że powiększanie wielostronicowe zostało anulowane, wybrana automatycznie skala pozostaje ważna.

Powrót do skali 100%...

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

ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie Lustrzane)

Ta funkcja służy do wydrukowania lustrzanego odbicia oryginału.



1 Ułóż oryginał.

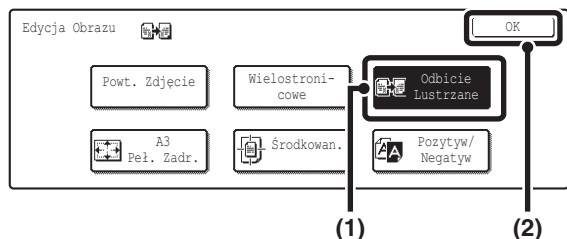
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

PRZYCIISK [Edycja Obrazu] (strona 2-100)

3



Wybierz funkcję kopiowania w odbiciu lustrzanym.

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

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

4

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



Anulowanie ustawienia obrazu lustrzanego...

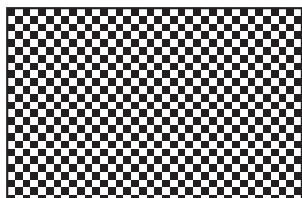
Wskaż przycisk [Obraz Lustrz.] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

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

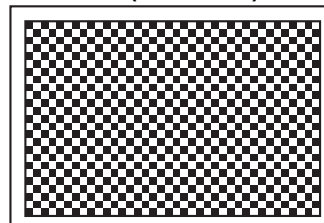
Ta funkcja służy do skopiowania całego oryginału o formacie A3 (11" x 17") bez przycinania marginesu.

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

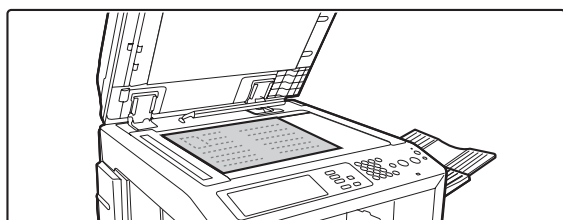
Oryginał o formacie A3 (11" x 17")



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



1



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

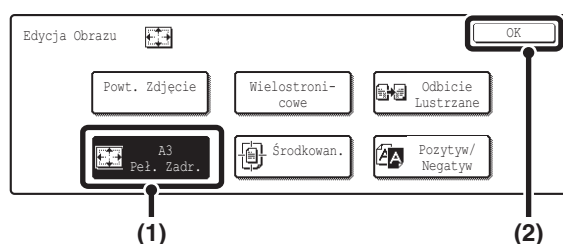
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-100)

3

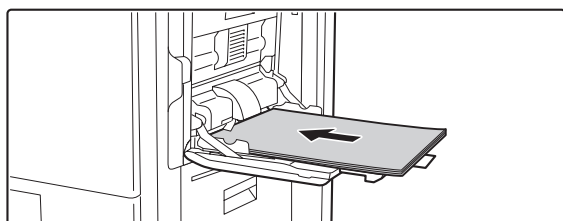


Wybierz Pełne Zadrukowanie A3 (11 x 17).

- (1) Wskaż przycisk [A3 Peł. Zadr.] lub [Pełne Zadrukowanie 11 x 17], by został podświetlony.
- (2) Wskaż przycisk [OK].

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

4



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

Wysuń dodatkową podpórkę, wyreguluj prowadnice do szerokości papieru o formacie A3W (12" x 18") i ułóż papier w bocznym podajniku. Po włożeniu papieru należy skonfigurować ustawienia podajnika bocznego, zgodnie z objaśnieniem w części "[KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO](#)" (strona 2-38).

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Kiedy funkcja jest używana, skala kopii wynosi 100%. Skali nie można zmienić.
- Funkcje zszywania i dziurkowania są niedostępne.



Anulowanie funkcji Pełne Zadrukowanie A3 (11 x 17)...

Wskaż przycisk [Pełne Zadrukowanie A3] lub [Pełne Zadrukowanie 11 x 17] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (Środkowanie)

Ta funkcja służy do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki.

Ta funkcja służy do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki, jeśli format oryginału jest mniejszy niż format papieru lub obraz jest zmniejszany.

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

1

Ułóż oryginał.

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

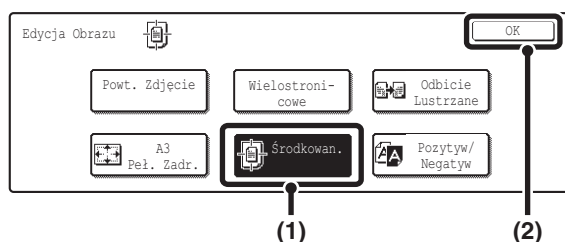
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków   do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

 **PRZYCIŚK [Edycja Obrazu]** (strona 2-100)

3



Włącz funkcję ustawiania obrazu na środku kartki.

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

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

4

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

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (.



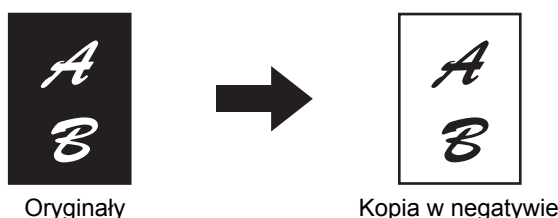
- Podczas korzystania z funkcji ustawiania obrazu na środku kartki można zmniejszyć obraz, ale nie powiększyć.
- Z opisywanej funkcji nie można korzystać, jeśli użyty oryginał lub papier ma niestandardowy format.

**Wyłączenie funkcji środkowania...**

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

KOPIOWANIE W NEGATYWIE (Pozytyw/Negatyw)

Opisywana funkcja służy do zamiany na kopii obszarów białych i czarnych, co pozwala stworzyć obraz w negatywie. Opisywana funkcja służy do kopiowania w negatywie oryginałów zawierających dużo czarnych obszarów (wymagających użycia dużej ilości toneru), co pozwala zmniejszyć zużycie toneru.



1 Ułóż oryginał.

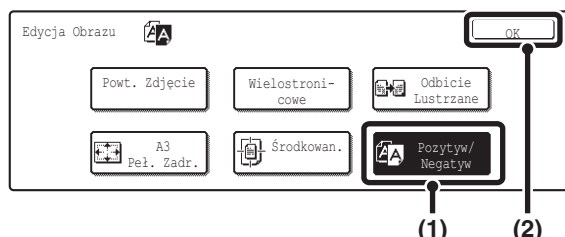
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-100)

3



Wybierz funkcję kopiowania w negatywie.

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

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

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

4



Podczas korzystania z tej funkcji nie można używać przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



- Włączenie tej funkcji powoduje automatyczną zmianę ustawienia "Typ Obrazu Oryginału" dla ekspozycji na "Tekst".
- Opisywana funkcja jest niedostępna w niektórych krajach i regionach sprzedaży.

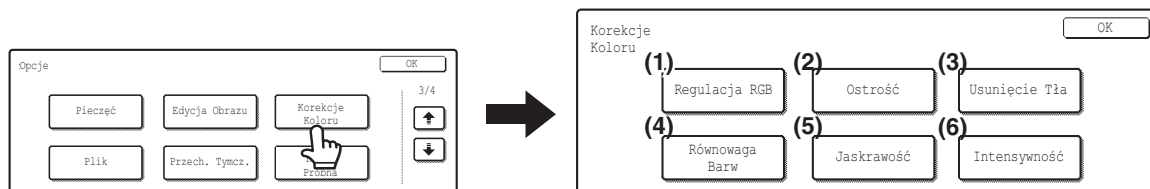
**Anulowanie funkcji kopiowania w negatywie..**

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

PRZYCISK [Korekcje Koloru]

Po naciśnięciu przycisku [Korekcje Koloru] na trzecim ekranie z menu opcji zostanie wyświetlony ekran z menu korekcji koloru.

Ekran z menu regulacji kolorów



(1) Przycisk [Regulacja RGB]

☞ [REGULACJA RGB W KOPIACH KOLOROWYCH \(Regulacja RGB\)](#) (strona 2-114)

(2) Przycisk [Ostrość]

☞ [REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU \(Ostrość\)](#) (strona 2-115)

(3) Przycisk [Usunięcie Tła]

☞ [WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA KOPIACH \(Usunięcie Tła\)](#) (strona 2-116)

(4) Przycisk [Równowaga Barw]

☞ [REGULACJA KOLORÓW \(Równowaga Barw\)](#) (strona 2-118)

(5) Przycisk [Jaskrawość]

☞ [REGULACJA JASNOŚCI KOPII \(Jaskrawość\)](#) (strona 2-120)

(6) Przycisk [Intensywność]

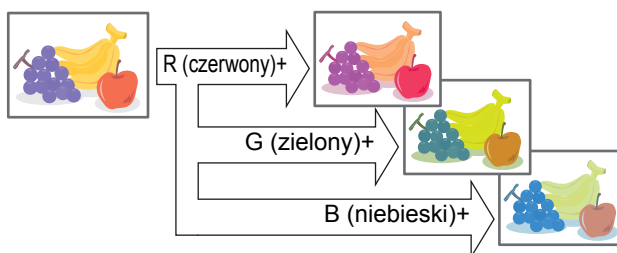
☞ [REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW KOPII \(Intensywność\)](#) (strona 2-121)



Jeśli zostanie wybrana jakakolwiek funkcja w menu dostosowania koloru, ustawienie "Typ Obrazu Oryginału" dla regulacji ekspozycji automatycznie zmieni się na "Text/Druk. Fot.".

REGULACJA RGB W KOPIACH KOLOROWYCH (Regulacja RGB)

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



1

Ułóż oryginał.

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

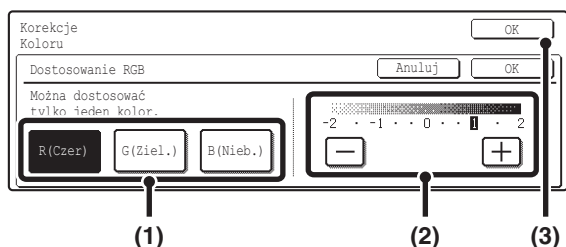
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Korekcje Koloru].
- (5) Wskaż przycisk [Regulacja RGB].

PRZYCISK [Korekcje Koloru] (strona 2-113)

3



Wyreguluj poziomy czerwonego, zielonego i niebieskiego.

- (1) Wskaż przycisk odpowiadający kolorowi, który chcesz wyregulować: [R (Czer)], [G (Ziel.)] lub [B (Nieb.)].
Można wyregulować tylko jeden kolor. (Jeśli wyregulujesz jeden kolor, a potem kolejny, regulacja pierwszego koloru zostanie anulowana.)
- (2) Wyreguluj wybrany kolor.
Wskaż przycisk [+], żeby wzmocnić wybrany kolor, lub przycisk [-], żeby go osłabić.
- (3) Wskaż przycisk [OK].
Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

4

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().

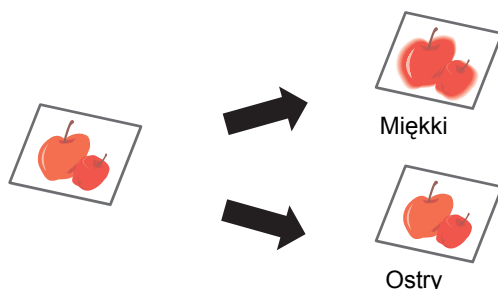


Anulowanie ustawienia regulacji RGB...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (Ostrość)

Ta funkcja służy do regulacji ostrości obrazu.



1

Ułóż oryginał.

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

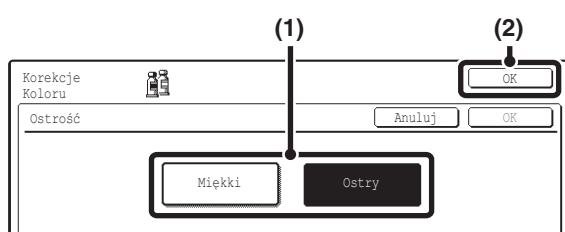
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Korekcje Koloru].
- (5) Wskaż przycisk [Ostrość].

[PRZYCISK \[Korekcje Koloru\]](#) (strona 2-113)

3



Wyreguluj obraz.

- (1) Wskaż przycisk [Miękki] lub [Ostry].
- (2) Wskaż przycisk [OK].

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

4

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().

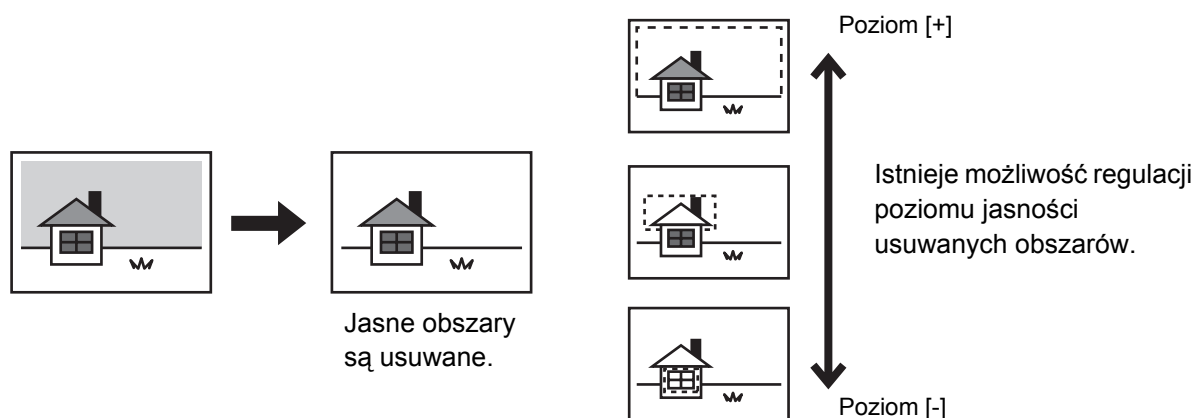


Aby skasować ustawienie ostrości...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW NA KOPIACH (Usunięcie Tła)

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



1 Ułóż oryginał.

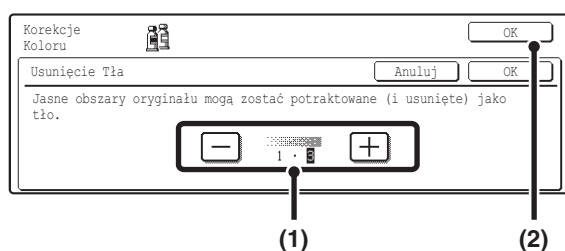
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Korekcje Koloru].
- (5) Wskaż przycisk [Usunięcie Tła].

PRZYCISK [Korekcje Koloru] (strona 2-113)

3



Wybierz ustawienia funkcji usuwania tła.

- (1) Wyreguluj poziom jasności usuwanego tła.

Wskaż przycisk [+], aby usunąć tylko jasne tło.
Wskaż przycisk [-], aby usunąć tylko ciemne tło.

- (2) Wskaż przycisk [OK].

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

4

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

**Anulowanie skanowania i kopiowania...**

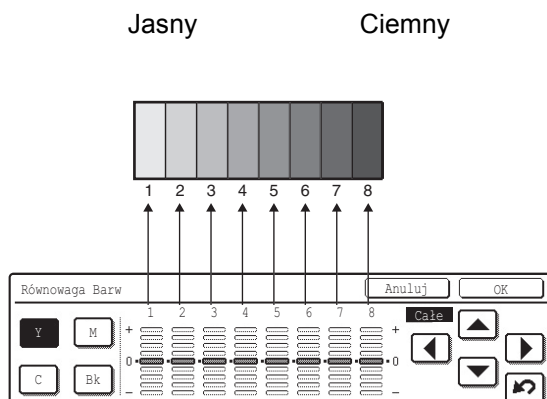
Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

**Aby skasować ustawienie usuwania tła...**

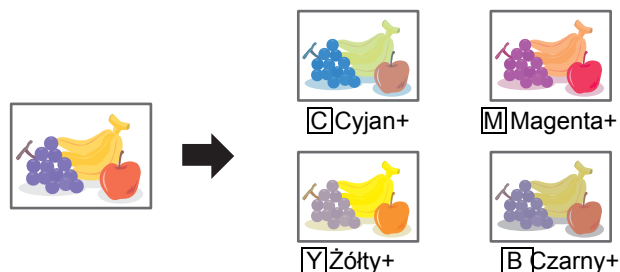
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

REGULACJA KOLORÓW (Równowaga Barw)

Istnieje możliwość regulacji kolorów, odcieni i gęstości kopii kolorowych.



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



1

Ułóż oryginał.

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

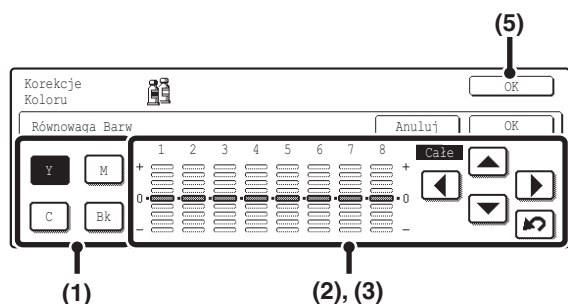
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

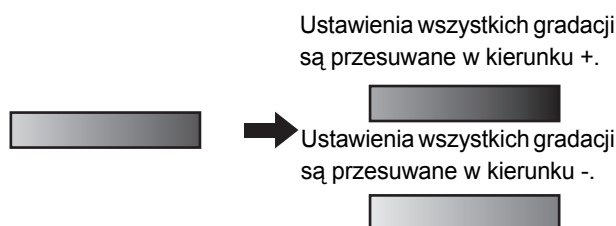
- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Korekcje Koloru].
- (5) Wskaż przycisk [Równowaga Barw].

PRZYCISK [Korekcje Koloru] (strona 2-113)

3



Przykłady regulacji równowagi barw



Wyreguluj równowagę barw.

(1) Wybierz kolor, który ma zostać wyregulowany.

Wybierz [Y] (żółty), [M] (magenta), [C] (cyjan) lub [Bk] (czarny).

Jeśli podświetlony jest tylko prostokątny obszar wokół litery na przycisku, oznacza to, że domyślne ustawienia fabryczne zostały zmienione.

(2) Wybierz gradację, która ma zostać wyregulowana.

Wybierz gradację przy pomocy przycisków .

Wskazuj przyciski , żeby przesunąć podświetlenie na jedną z gradacji od "1" do "8" lub "Cal".

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

(3) Wyreguluj gęstość.

Aby przyciemnić gęstość wybranej gradacji, wskaż przycisk [+]. Aby rozjaśnić gęstość, wskaż przycisk [-].

Każde wskazanie jednego z przycisków powoduje przesunięcie wskaźnika w górę lub w dół o jeden poziom.

(4) Aby wyregulować inny kolor, powtórz czynności od (1) do (3).

(5) Wskaż przycisk [OK].

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



Przywrócenie standardowych ustawień balansu kolorów...

Wskaż przycisk . Wartości wszystkich 8 gradacji powrócą do domyślnych ustawień równowagi barw.

Domyślne wartości równowagi barw są ustawione w opcji "Ustawianie Początkowej Równowagi Barw" w ustawieniach systemowych (administratora).

4

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



Kasowanie ustawienia równowagi kolorów...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

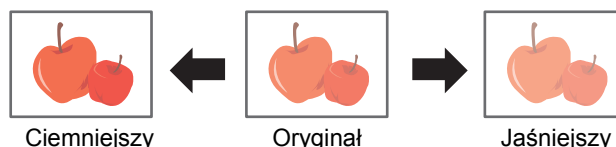


Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Początkowej Równowagi Barw

Służy do ponownego ustawienia domyślnych wartości równowagi barw, gdy zostanie dotknięty przycisk .

REGULACJA JASNOŚCI KOPII (Jaskrawość)

Ta funkcja służy do regulacji jasności obrazów kolorowych.



1

Ułóż oryginał.

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

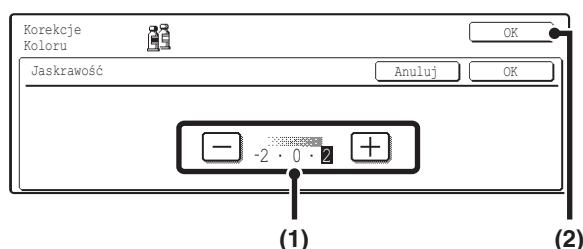
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Korekcje Koloru].
- (5) Wskaż przycisk [Jaskrawość].

PRZYCISK [Korekcje Koloru] (strona 2-113)

3



Wyreguluj jasność.

(1) Wyreguluj jasność.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

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

4

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().

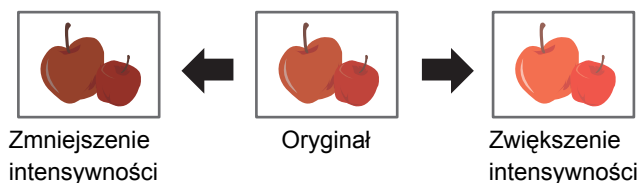


Anulowanie ustawienia jaskrawości...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

REGULACJA NASYCENIA KOLORÓW KOPII (Intensywność)

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



1

Ułóż oryginał.

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

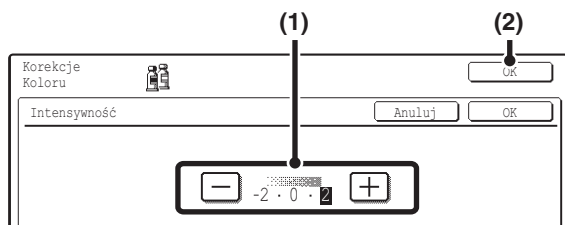
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Korekcje Koloru].
- (5) Wskaż przycisk [Intensywność].

PRZYCISK [Korekcje Koloru] (strona 2-113)

3



Wyreguluj nasycenie kolorów.

(1) Wyreguluj nasycenie kolorów.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

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

4

Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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



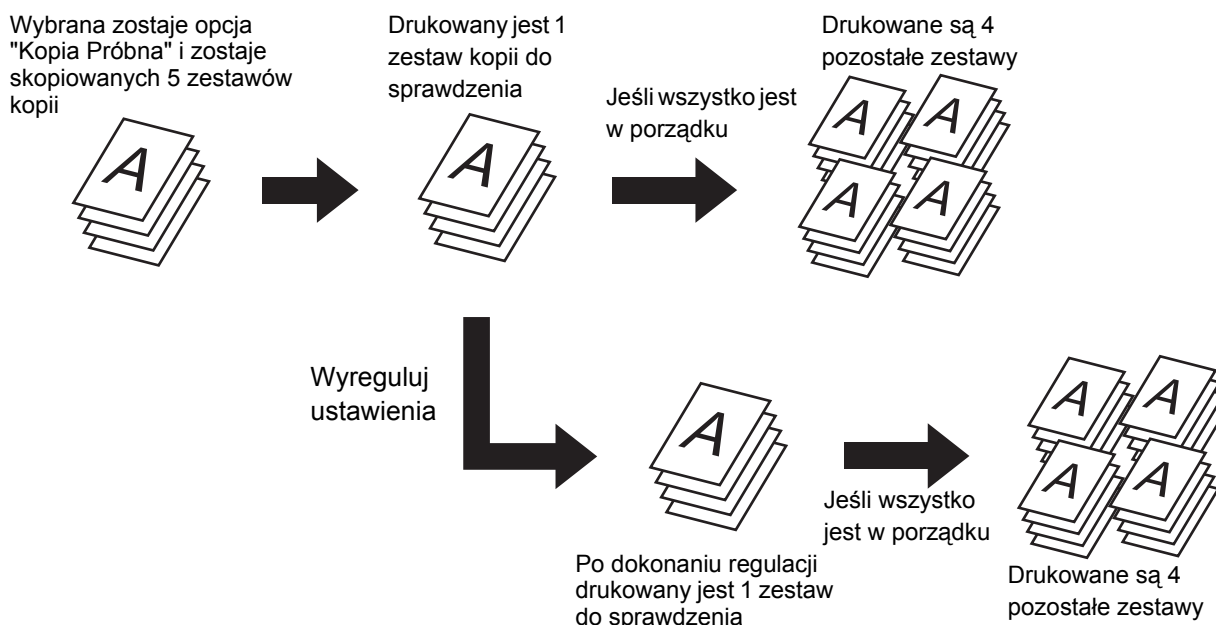
Opisywanej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją "Wzmocnienie Tonu Koloru" dostępną w ustawieniach ekspozycji kopii.



Anulowanie ustawień nasycenia kolorów...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbna)

Ta funkcja powoduje wydrukowanie tylko jednego zestawu kopii, niezależnie od ustawienia liczby kopii. Po sprawdzeniu, czy na wydruku nie ma błędów, można wydrukować pozostałe zestawy. Wcześniej konieczne było ponowne zeskanowanie oryginału za każdym razem, gdy wymagane były zmiany w ustawieniach. Funkcja ta pozwala jednak na dokonanie zmian w ustawieniach dla zeskanowanego oryginału bez potrzeby ponownego skanowania, zwiększając tym samym wydajność kopiowania.

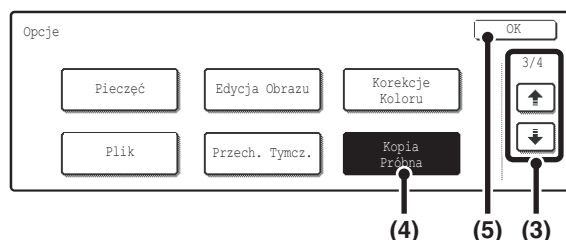


1 Ułóż oryginał.

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

2 Wybierz ustawienia kopii w oknie podstawowym.

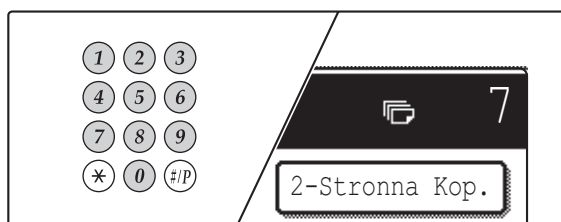
3



Wybierz funkcję kopiowania próbnego.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
🖱️ [USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Kopia Próbna], tak by został on podświetlony.
- (5) Wskaż przycisk [OK].

4



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

Jeśli kopiowanych jest wiele oryginałów przy użyciu szyby dokumentu, po tym kroku należy przejść do trybu sortowania.

📖 [Tryb sortowania](#) (strona 2-35)



Można ustawić do 999 kopii (zestawów).



Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...

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

5

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

Drukowany jest jeden zestaw kopii.

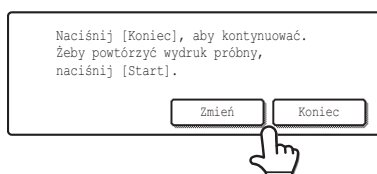
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Drukowany jest jeden zestaw kopii. (Dla drugiego i wszystkich kolejnych oryginałów użyj tego samego przycisku [START], co dla pierwszego oryginału.)



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

6



Sprawdź wydrukowany zestaw kopii. Jeśli kopie są prawidłowe, naciśnij przycisk [Koniec]. Jeśli chcesz zmienić ustawienia, wskaż przycisk [Zmień].

Po naciśnięciu przycisk [Koniec] zostaną wydrukowane pozostałe zestawy.

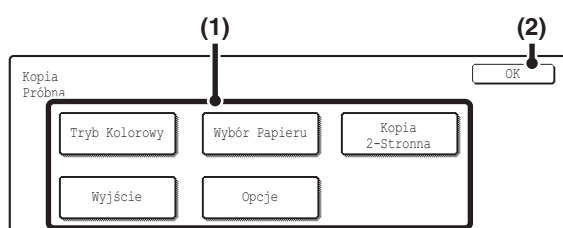
Po naciśnięciu przycisk [Zmień], przejdź do następnego kroku.



Anulowanie kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

7



Zmień ustawienia.

(1) Wskaż przycisk ustawienia, które chcesz zmienić.

Otworzy się ekran ustawień dla wskazanego przycisku. Zmień ustawienia i wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].



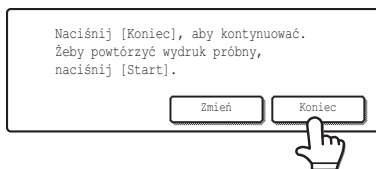
- Aby zmienić ilość drukowanych zestawów wprowadź pożądaną liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej. Po zmianie liczby zestawów wskaż przycisk [Koniec] na panelu dotykowym (nie przycisk [START]), by wydrukować zestawy.
- Ustawienia opcjonalne, które można zmienić to: Zmiana Margin., Kopia Broszury, Kopiowanie w Tandemie, Okładki/Przekładki, Przekł. Między Foliama, Multi Shot oraz Pieczęć.
- W przypadku funkcji Kopia Broszury, Okładki/Przekładki oraz Multi Shot, można wyłącznie dokonywać zmian tych funkcji; funkcji tych nie można całkowicie od początku włączyć lub wyłączyć.
- Jeśli używana jest folia, można zmieniać ustawienia, dodawać nowe ustawienia i funkcję można anulować. Nie ma jednak takiej możliwości przy korzystaniu z kopiowania broszury.

8

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

Jeden zestaw kopii zostanie wydrukowany z nowymi ustawieniami. Sprawdź wyniki. Jeśli potrzebna jest dalsza regulacja, wykonaj czynności od 6 do 8. (Powtórne wykonanie Kopii Próbnej nie zmniejszy liczby pozostałych do wydrukowania zestawów.)

9



Wskaż przycisk [Koniec].

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



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

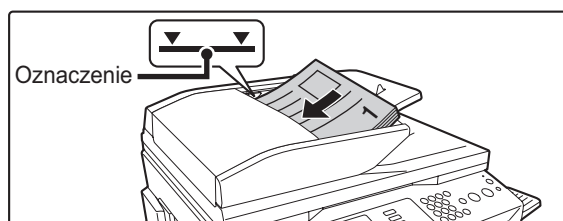


Jeśli Kopia Próbna jest wykonywana podczas, gdy urządzenie drukuje inne zadanie, zadanie to zostanie przerwane i zostaną wydrukowane kopie próbne. Bieżące zadanie będzie dokończzone po wydrukowaniu zestawu próbnego. Jeśli jednak kopia próbna będzie drukowana podczas zadania obejmującego drukowanie dwustronne i zszywanie, kopia próbna zostanie wykonana po zakończeniu tego zadania. Jeśli podczas drukowania innego zadania zostanie naciśnięty przycisk [Koniec] w celu wydrukowania pozostałych zestawów, drukowanie pozostałych zestawów rozpocznie się po zakończeniu wszystkich zarezerwowanych wcześniej zadań.

SPRAWDZANIE ILOŚCI ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁU PRZED KOPIOWANIEM (Licznik Oryginałów)

Przed rozpoczęciem kopiowania można policzyć i wyświetlić liczbę zeskanowanych kartek oryginału. Funkcja ta pozwala zmniejszyć liczbę błędnych kopii, umożliwiając sprawdzenie ilości zeskanowanych kartek oryginału.

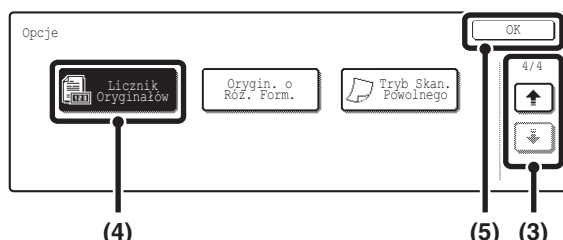
1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia. W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.

2



Wybierz Licznik Oryginałów.

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

(2) Naciśnij przycisk [Opcje].

[USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)

(3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(4) Wskaż przycisk [Licznik Oryginałów], tak by został podświetlony.

(5) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

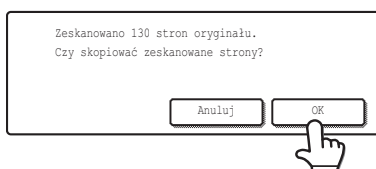
3

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



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



Kiedy skanowanie zostanie zakończone, sprawdź liczbę zeskanowanych kartek i naciśnij przycisk [OK].

Kopowanie się rozpocznie.

- Kiedy używany jest tryb budowania pracy, liczba zeskanowanych kartek pojawia się po naciśnięciu przycisku [Koniec].
- Wyświetlona liczba oznacza ilość zeskanowanych kartek oryginału, nie ilość zeskanowanych stron oryginału. Na przykład w przypadku dwustronnego kopiowania jednego oryginału, zostanie wyświetlona liczba "1" oznaczająca, że została zeskanowana jedna kartka oryginału, a nie "2", oznaczająca przednią i tylną stronę.



Jeśli wyświetlona liczba kartek oryginału różni się od rzeczywistej liczby kartek oryginału...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



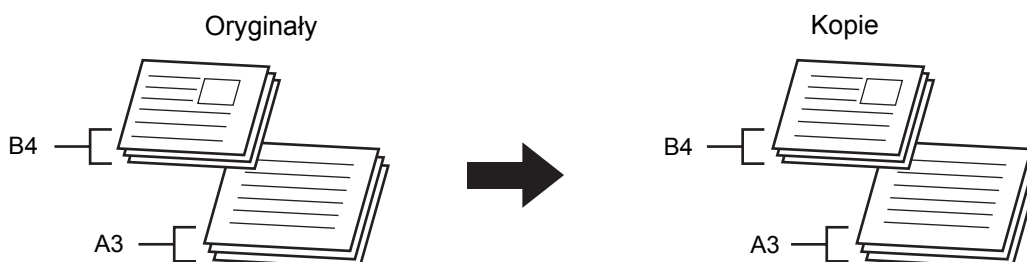
Anulowanie ustawienia trybu licznika oryginałów...

Wskaż przycisk [Licznik Oryginałów] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by został podświetlony.

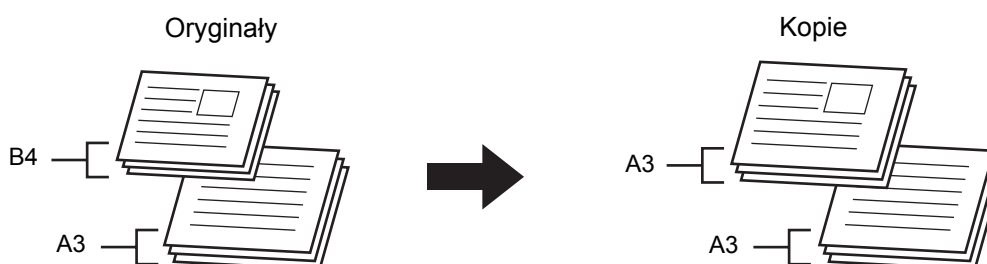
KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.)

Nawet jeśli oryginały o formacie B4 (8-1/2" x 14") będą wymieszane razem z oryginałami o formacie A3 (11" x 17"), wszystkie oryginały będą kopiowane jednocześnie. Podczas skanowania oryginałów urządzenie automatycznie rozpoznaje format każdego z nich i wybiera odpowiedni papier.

Kiedy funkcja oryginałów o różnych formatach będzie używana razem z automatycznym ustawieniem skali, skala będzie dostosowywana do poszczególnych oryginałów odpowiednio do wybranego formatu papieru, umożliwiając tym samym wydruk na jednym formacie papieru.



Funkcja oryginałów o różnych formatach używana razem z automatycznym ustawieniem skali
(wybrano automatyczne ustawianie skali i format A3 (11" x 17"))



Oryginał o formacie B4 (8-1/2" x 14") zostanie powiększony do formatu A3 (11" x 17").

Dostępne są dwa ustawienia funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach.

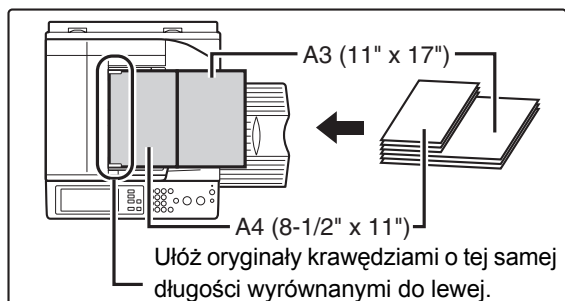
Taka sama szerokość	To ustawienie służy do kopiowania oryginałów o różnych formatach, ale mających krawędzie o takiej samej wielkości. Oryginały wkłada się do podajnika krawędziami o tej samej wielkości wyrównanymi do lewej strony. • A3 i A4 • B4 i B5 • A4R i A5 • 11" x 17" i 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x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

1

Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

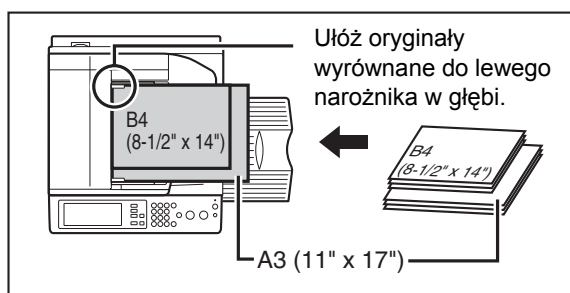
● Jeśli używane jest ustawienie "Taka sama szerokość"

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



● Jeśli używane jest ustawienie "Inna szerokość"

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



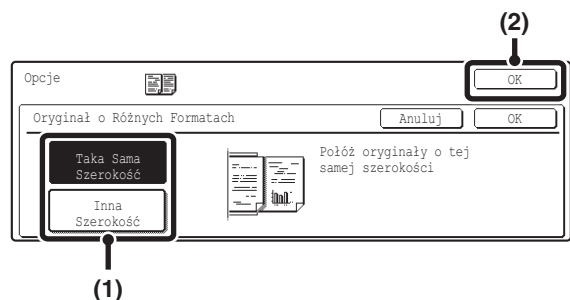
2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół.Zadania].
- (2) Naciśnij przycisk [Opcje].
- (3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.
- (4) Wskaż przycisk [Orygin. o Róż. Form.].

[Menu opcji \(4.gi ekran\)](#) (strona 2-43)

3



Wybierz odpowiednie ustawienie funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach.

- (1) Zależnie od formatu używanych oryginałów wskaż przycisk [Taka Sama Szerokość] lub przycisk [Inna Szerokość].
- (2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4

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

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



- Jeśli używana jest opcja [Inna Szerokość], kopiowanie 2-stronne jest niemożliwe.
- Jeśli używane jest ustawienie [Inna Szerokość], nie można używać funkcji zszywania.
- Funkcji oryginałów o różnych formatach nie można używać do kopiowania oryginałów o tym samym formacie, ale o różnych orientacjach (A4 i A4R (8-1/2" x 11" i 8-1/2" x 11"R) itd.).



Anulowanie funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach...

Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

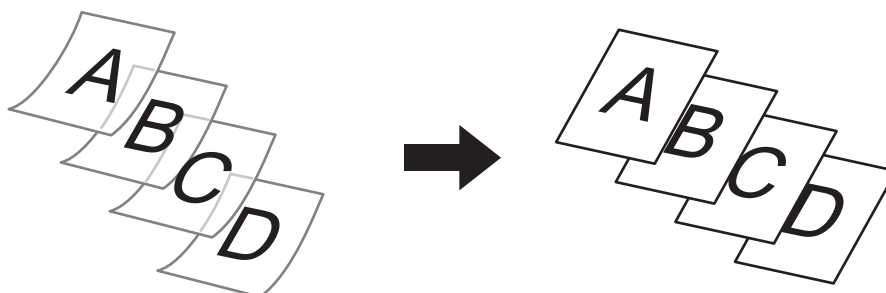


Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału

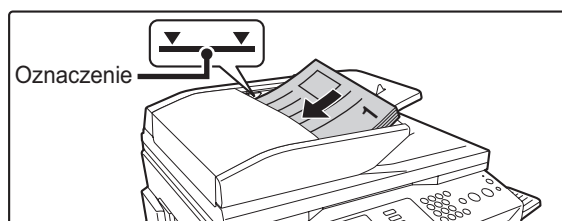
Można ustawić Tryb Podawania Oryginału, by oryginały o różnych formatach zawsze były skanowane.

KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)

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



1



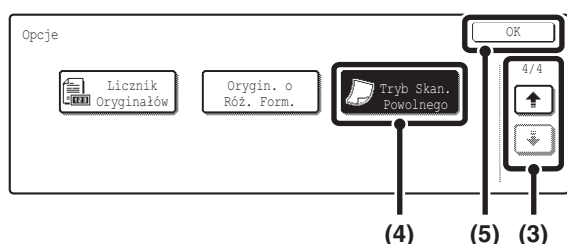
Ułóż oryginały drukem do góry w podajniku dokumentów.

Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia. W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.



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

2



Wybierz funkcję kopiowania cienkich oryginałów.

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

(2) Naciśnij przycisk [Opcje].

[USTAWIENIA OPCJONALNE](#) (strona 2-41)

(3) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(4) Wskaż przycisk [Tryb Skan. Powolnego], tak by został podświetlony.

(5) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3

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

Kopiowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ().



W przypadku automatycznego kopiowania dwustronnego nie można użyć ustawień "2-stronne na 2-stronne" i "2-stronne na 1-stronne".



Anulowanie ustawienia trybu kopiowania cienkich oryginałów...

Wskaż przycisk [Tryb Skan. Powolnego] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by wyłączyć jego podświetlenie.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału

Funkcja służy do ustawienia, dzięki któremu skanowanie zawsze będzie wykonywane w trybie powolnego skanowania.

UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

W tej części objaśnione zostały przydatne funkcje kopiowania takie jak przerywanie kopiowania w toku, zmiana kolejności zarezerwowanych zadań kopiowania oraz zapisywanie ustawień kopiowania w programie.

PRZERWANIE KOPIOWANIA (Przerwa w kopiowaniu)

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

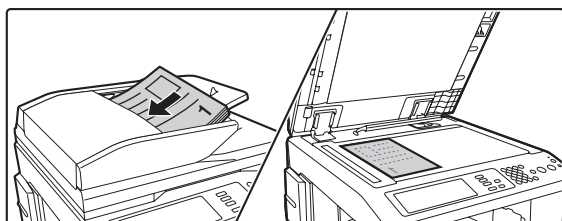
1



Wskaż przycisk [Przerwa].

Przycisk [Przerwa] nie jest widoczny podczas skanowania oryginału.

2



Ułóż oryginał.

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

3

Wybierz ustawienia kopiowania i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Kopiowanie się rozpocznie.

4

Po wykonaniu pilnych kopii zawieszone wcześniej zadanie będzie kontynuowane.



Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).

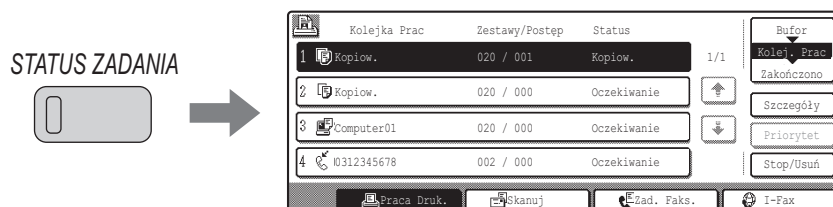


- Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, po naciśnięciu przycisku [Przerwa] pojawi się okno do wprowadzenia danych użytkownika Wprowadź nazwę i hasło, żeby się zalogować. Liczba wykonanych kopii obciąży konto zalogowanego użytkownika.
- W zależności od ustawień zadania w trakcie przycisk [Przerwa] może być niedostępny.
- W zależności od ustawień zadania w trakcie zamiast przycisku [Przerwa] może być widoczny przycisk [Zastrzeż]. Wskazanie przycisku [Zastrzeż] nie powoduje tymczasowego zatrzymania zadania w trakcie, jak ma to miejsce w przypadku przycisku [Przerwa]. Zarezerwowane zadanie kopiowania rozpocznie się natychmiast po zakończeniu wcześniejszego zadania.
- Przerwanie kopiowania (tzw. pilna kopia) nie może być używana w połączeniu z następującymi trybami specjalnymi: Budow. Pracy, Kopiow. Tandem, Kopiowanie Książkowe, Card Shot, Wielostronni-cowe, Licznik Oryginałów
- Jeśli do wykonania pilniejszego kopiowania użyta będzie szyba, kopiowanie 2-stronne, sortowanie i sortowanie ze zszywaniem będzie niedostępne. Jeśli którakolwiek z tych funkcji jest niezbędna, należy użyć automatycznego podajnika dokumentów.

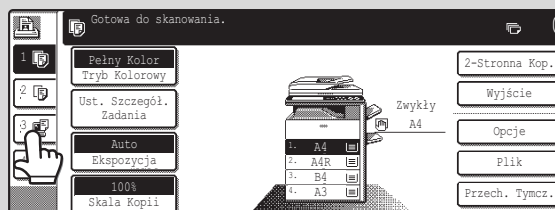
OKNO STATUSU ZADAŃ

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

Przykład: Naciśnięcie przycisku w trybie kopiowania

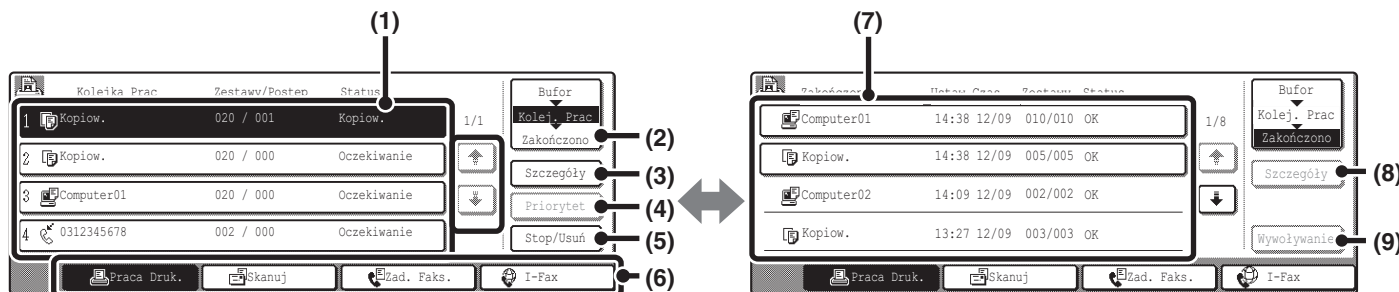


Lewa część okna statusu zadań widoczna jest przy lewej krawędzi panelu dotykowego. Przyciski dostępne w lewej części okna statusu zadań służą do wyświetlania szczegółowych informacji na temat poszczególnych zadań.



OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH

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



(1) Lista zadań (okno kolejki)

Zadania oczekujące na drukowanie są widoczne w kolejce zadań jako przyciski. Zadania są drukowane w kolejności od góry do dołu kolejki. Na każdym przycisku widoczna jest bieżąca informacja na temat zadania i oraz jego aktualny status.

(2) Przycisk wyboru trybu

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

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

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

(4) Przycisk [Priorytet]

Wskaż ten przycisk, żeby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

(5) Przycisk [Stop/Usuń]

Wskaż ten przycisk, żeby zatrzymać lub usunąć wybrane zadanie.

(6) Przyciski przełączania trybu pracy

Te przyciski służą do wyboru trybu, który jest pokazywany w oknie statusu zadania. Status zadań kopiowania można sprawdzić, wskazując przycisk [Praca Druk.].

(7) Lista zadań (okno zrealizowanych zadań)

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

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

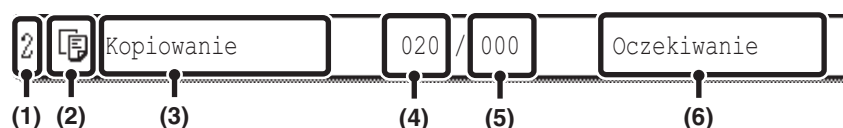
Jeśli zadanie na liście jest widoczne w postaci przycisku, można wskazać przycisk [Szczegóły], żeby wyświetlić szczegółowe informacje na temat zadania.

(9) Przycisk [Wywołanie]

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

Informacje widoczne na przycisku zadania

Na każdym przycisku znajdują się informacje na temat miejsca zadania w kolejce oraz kolejnego statusu zadania.



(1) Określa numer (miejsce) zadania w kolejce.

Po zakończeniu wydruku bieżącego zadania, pozostałe prace przesuwają się o jedno miejsce w kolejce. Liczby nie są widoczne na przyciskach w oknie zakończonych zadań.

(2) Ikona trybu

Ikona  pojawia się, gdy przycisk dotyczy kopiowania.

(3) Nazwa zadania

Napis "Kopia" pojawia się, gdy przycisk dotyczy kopiowania.

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, widoczna jest nazwa użytkownika wykonującego to zadanie.

(4) Liczba wprowadzonych kopii (zestawów)

Tutaj widoczna jest liczba wprowadzonych przez użytkownika kopii (zestawów).

(5) Liczba wykonanych kopii

Tutaj widoczna jest liczba wykonanych kopii (zestawów). Jeśli zadanie oczekuje w kolejce, widoczna jest liczba "000".

(6) Status

Określa status zadania.

Komunikat	Status
"Kopio"	Kopiowanie w trakcie.
"Oczekiwanie"	Zadanie czeka na wydruk.
"Brak Papieru"	Skończył się toner w pojemniku z tonerem. Wymienić cartridge z tonerem na nowy.
"Brak Papieru"	Papier używany do wykonania tego zadania się skończył. Dodaj papier lub wybierz inny podajnik.
"Limit"	Przekroczono limit kopiowanych stron. Sprawdź limit u administratora urządzenia.
"Błąd"	Podczas wykonywania zadania wystąpił błąd. Usuń błąd, żeby dokończyć zadanie.

ANULOWANIE ZADANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE

Zadanie kopiowania czekające na wydruk można anulować.

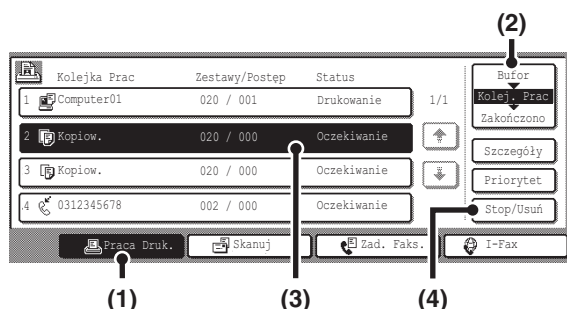
1

STATUS ZADANIA



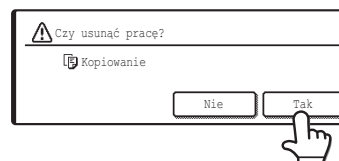
Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Odwołaj zadanie.

- (1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].
- (2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Kolej. Prac].
Wskaż ten przycisk, aby zmienić tryb. Wybrany tryb zostanie podświetlony.
- (3) Wskaż przycisk zadania kopiowania, które chcesz odwołać.
- (4) Wskaż przycisk [Stop/Usuń].
- (5) Pojawi się komunikat potwierdzający anulowanie. Naciśnij przycisk [Tak].



Zaznaczony przycisk zadania zostanie usunięty i drukowanie zostanie anulowane.



Jeśli wykonywane zadanie to kopiowanie, w celu wyświetlenia powyższego ekranu można również nacisnąć przycisk [STOP] (⏏).

Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Tak].



Jeśli nie chcesz anulować wybranego zadania drukowania...

Wskaż przycisk [Nie] w kroku (5).

NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIU W KOLEJCE

Jeśli zadanie kopiowania zostanie rozpoczęte, gdy w kolejce będzie się znajdowało więcej zadań, nowe zadanie zostanie umieszczone na końcu kolejki. Jeśli jednak jest to szczególnie pilne zadanie, można mu nadać priorytet, dzięki czemu zostanie ono zrealizowane w pierwszej kolejności.

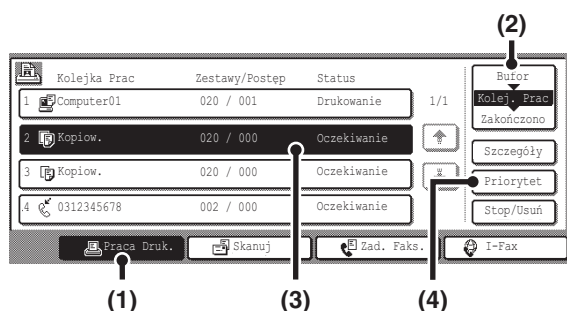
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Nadaj priorytet zadaniu.

(1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].

(2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Kolej. Prac].

Wskaż ten przycisk, aby zmienić tryb. Wybrany tryb zostanie podświetlony.

(3) Naciśnij przycisk zadania kopiowania, któremu chcesz nadać priorytet.

(4) Wskaż przycisk [Priorytet].

Drukowane zadanie zostanie przerwane i rozpocznie się drukowanie zadania wybranego w punkcie (3).

SPRAWDZENIE INFORMACJI NA TEMAT ZADANIA KOPIOWANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE

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

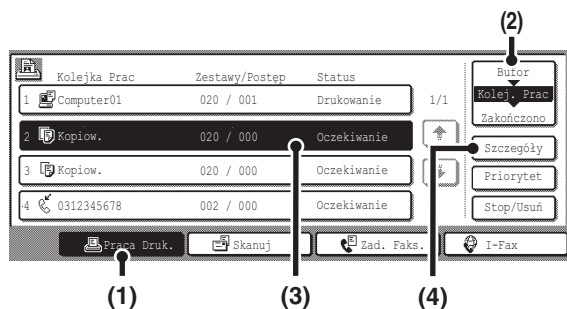
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Sprawdzanie szczegółów zadania

- (1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].
- (2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Kolej. Prac].
Wskaż ten przycisk, aby zmienić tryb. Wybrany tryb zostanie podświetlony.
- (3) Wskaż przycisk zadania, które chcesz sprawdzić.
- (4) Wskaż przycisk [Szczegóły].

Pojawi się ekran kontrolny zadania wybranego w kroku (3).

Szczegóły		OK	
Kopiow. 020/000		Oczekiwanie	
•Kolor / Cz-B:	Pełny Kolor	•Kopia 2-Stronna:	1•1
•Ekspozycja:	1 . . . 5	•Wyjście:	
•Papier:	A4 Zwykły Wybór Papieru	•Opcje:	
•Skala Kopii:	X100% Y100%		



Przycisk [Wybór Papieru]

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

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

[PODAJNIKI PAPIERU](#) (strona 2-11)

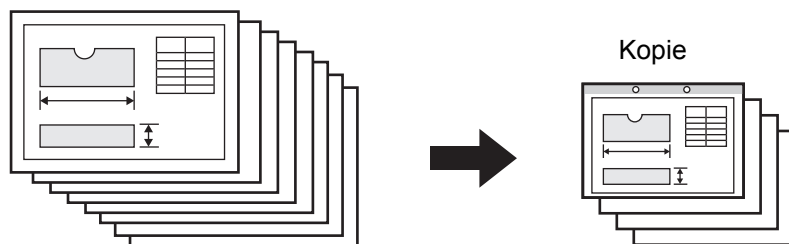
Wskaż przycisk podajnika odpowiadający formatowi papieru, którego chcesz użyć, a następnie wskaż przycisk [OK]. Zatrzymane kopiowanie będzie kontynuowane.

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (Programy Prac)

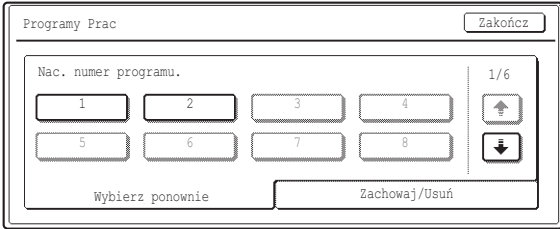
Program zadania jest to grupa ustawień zapisanych razem w pamięci urządzenia. Ustawienia kopiowania zapisane w postaci programu można w prosty sposób przywołać i wykorzystać do zadania kopiowania.

Przypuśćmy na przykład, że projekty CAD o formacie A3 (11" x 17") są kopiowane raz w miesiącu w celach archiwizacyjnych z wykorzystaniem następujących ustawień:

Projekty CAD o formacie A3 (11" x 17")



- (1) Projekty CAD o formacie A3 (11" x 17") są zmniejszane do formatu A4 (8-1/2" x 11").
- (2) Projekty zawierają wiele cienkich i niewyraźnych linii, dlatego używane jest ciemne ustawienie ekspozycji (poziom 4).
- (3) Aby zmniejszyć zużycie papieru o połowę, wykonywane są kopie 2-stronne.
- (4) Włączona jest funkcja przesunięcia marginesu, aby kopie można było zszyć i włożyć do segregatora.

Jeśli zadanie nie jest zaprogramowane	Jeśli zadanie jest zaprogramowane
Wybierz pomniejszanie formatu A3 (11" x 17") do A4 (8-1/2" x 11"). ↓ Zmień ustawienia ekspozycji. ↓ Włącz funkcję kopiowania dwustronnego. ↓ Włącz funkcję przesuwania marginesu. ↓ Włącz funkcję dziurkowania. ↓ Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].	Naciśnij przycisk [#]/P (). ↓  Wskaż przycisk zapisanego programu. ↓ Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].
Na wykonanie kopii projektów wymagana jest znaczna ilość czasu, ponieważ konieczne jest dokonanie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto, podczas dokonywania ustawień zdarzają się błędy i dlatego niektóre kopie trzeba wykonywać powtórnie.	Ustawienia są zaprogramowane w pamięci urządzenia, dzięki czemu można je przywoływać wskazując jeden przycisk. Jest to prosta procedura i nie wymaga zbyt wiele czasu. Poza tym wszystkie ustawienia są zapisane w pamięci, dzięki czemu nie ma możliwości popełnienia błędu i nie ma potrzeby ponownego wykonywania kopii.

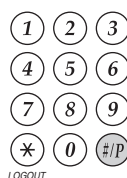


- W pamięci można zapisać do 48 kombinacji ustawień. Programy ustawień są przechowywane w pamięci nawet w przypadku wystąpienia przerwy w zasilaniu.
- Ustawienia można również programować na stronie WWW. Kliknij przycisk [Programy Zadań], a następnie przycisk [Kopia] w menu strony WWW, aby zapisać program zadania.

ZAPROGRAMOWANIE USTAWIEŃ (EDYCJA/USUWANIE)

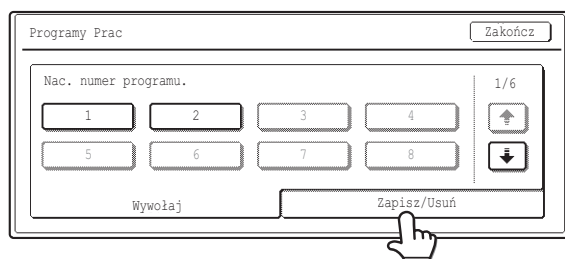
Poniżej opisano procedurę programowania ustawień kopiowania w programie zadania oraz usuwania programu zadania.

1



Naciśnij przycisk [# / P] ().

2



Wskaż przycisk [Zapisz/Usuń].

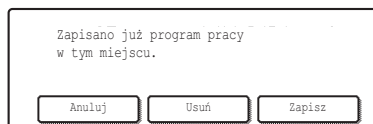
3



Edycja lub usuwania programu zadania...

Wskazanie podświetlonego przycisku spowoduje wyświetlenie następującego okna.

Wskaż przycisk [Zapisz], żeby usunąć zapisane wcześniej ustawienia i zapisać nowe. Przejdź do następnego kroku. Kiedy naciśniesz przycisk [Usuń], zapisane ustawienie zostanie usunięte. Po zakończeniu procesu usuwania, wskaż przycisk [Zakończ], aby powrócić do okna podstawowego.

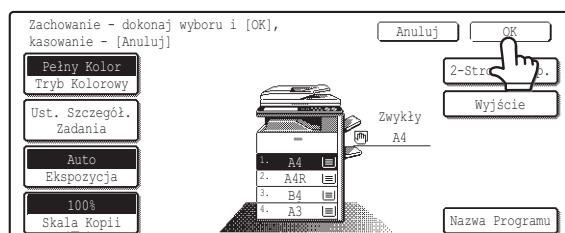


Jeśli włączone będzie ustawienie systemowe "Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań", zaprogramowanego zadania nie można zmienić ani usunąć.

Wskaż przycisk na klawiaturze numerycznej.

Przyciski numeryczne, którym przypisano już wcześniej ustawienia są podświetlone.

- Aby zapisać program zadania, wskaż przycisk numeryczny, który nie jest podświetlony.
- Aby zmienić lub usunąć program zadania, wskaż przycisk, pod którym zapisany jest program zadania (podświetlony przycisk).



Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zaprogramować, i wskaż przycisk [OK].

Żeby zaprogramować nazwę programu, wskaż przycisk [Nazwa Programu]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu.

Nazwa może się składać z maksymalnie 10 znaków.

Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].

Powrócisz do okna podstawowego, a zapisane informacje będą widoczne na ekranie.



Nie ma możliwości zapisania liczby kopii.

DODATEK

Przykłady dołączania okładek i przekładek

Na następnych stronach pokazana jest zależność pomiędzy oryginałami i wykonanymi kopiami, jeśli włączona jest funkcja dołączania okładek lub przekładek.

Okładki

- 1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Przekładki

- 1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Symbole użyte do oznaczeń okładek i przekładek

W opisach użyto następujących symboli, żeby ułatwić zrozumienie sposobu postępowania.

Pojawiające się liczby informują, któremu oryginałowi odpowiada dana kopia, i będą się one zmieniały w zależności od ustawień.

Typ	Symbol	Znaczenie	Ikona widoczna na wyświetlaczu	Typ	Symbol	Znaczenie	Ikona widoczna na wyświetlaczu
Przednia okładka		Przednia okładka bez kopii.		Przekładki		Przekładka bez kopii.	
		Przednia okładka z kopią po jednej stronie.				Przekładka z kopią po jednej stronie.	
		Przednia okładka z kopią 2-stronnego oryginału po jednej stronie okładki. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)				Przekładka z kopią 2-stronnego oryginału po jednej stronie przekładki. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)	
		Przednia okładka z kopiami na obu stronach.				Przekładka z kopiami na obu stronach.	
Tylne okładka		Tylne okładki bez kopii.		Inne symbole		1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 1-stronnego.	
		Tylne okładki z kopią 1-stronnego oryginału na jednej stronie.				2-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 2-stronnego.	
		Tylne okładki z kopią 2-stronnego oryginału na jednej stronie. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)				1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 1-stronnego.	
		Tylne okładki z kopiami na obu stronach.				Kopia wykonana podczas kopiowania 2-stronnego, jeśli tylko jedna strona jest zadrukowana z powodu braku kolejnego oryginału.	

Okładki (1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów)

Z następujących 1-stronnych oryginałów wykonywane są 1-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta strona
					

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania							
Przednia okładka	Tylna okładka								
Bez kopiowania	Bez kopiowania								
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania								
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania								
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne								
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne								
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne								
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne								
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne								
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne								

Okładki (2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 1-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta strona
					

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania				
Przednia okładka	Tylna okładka					
Bez kopiowania	Bez kopiowania					
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania					
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania					
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne					
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne					
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne					
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne					
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne					
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne					

Okładki (1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 1-stronnych oryginałów wykonywane są 2-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona
		

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania							
Przednia okładka	Tylna okładka								
Bez kopiowania	Bez kopiowania		1 	2 	3 	4 	5 	6 	
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania		2 	3 	4 	5 	6 		
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania		3 	4 	5 	6 			
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne		1 	2 	3 	4 	5 		
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne		1 	2 	3 	4 			
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne		2 	3 	4 	5 			
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne		2 	3 	4 				
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne		3 	4 	5 				
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne		3 	4 					

Okładki (2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 2-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona
		

Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania
Przednia okładka	Tylna okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	    
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania	   
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania	   
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne	   
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne	   
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne	  
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne	  
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne	  
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne	  

Przekładki (kopiowanie 1-stronnych oryginałów)

1-stronne i 2-stronne kopie są wykonywane z użyciem następujących 1-stronnych oryginałów. Przedstawiono przykład z dodaniem przekładki na trzeciej kartce (jeśli "Strona Przekładki" jest ustawiona na "3" w ustawieniach przekładek w ustawieniach opcjonalnych).

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta strona
					

Sposób wykonywania kopii na przekładkach	Wynik kopiowania (kopiowanie 1-stronne)							Wynik kopiowania (kopiowanie 2-stronne)			
Bez kopiowania											
Kopiowanie 1-stronne											
Kopiowanie 2-stronne											

Przekładki (kopiowanie 2-stronnych oryginałów)

1-stronne i 2-stronne kopie są wykonywane z użyciem następujących 2-stronnych oryginałów. Przedstawiono przykład z dodaniem przekładki na trzeciej kartce (jeśli "Strona Przekładki" jest ustawiona na "3" w ustawieniach przekładek w ustawieniach opcjonalnych).

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona
		

Sposób wykonywania kopii na przekładkach	Wynik kopiowania (kopiowanie 1-stronne)							Wynik kopiowania (kopiowanie 2-stronne)			
Bez kopiowania											
Kopiowanie 1-stronne											
Kopiowanie 2-stronne											

ROZDZIAŁ 3

DRUKARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień dotyczących procedur korzystania z funkcji drukowania.

FUNKCJA DRUKARKI..... 3-3

DRUKOWANIE W SYSTEMIE WINDOWS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU..... 3-4

- WYBÓR PAPIERU 3-6
- DRUKOWANIE NA KOPERTACH 3-7

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA..... 3-8

PRZEGLĄDANIE PLIKU POMOCY STEROWNIKA DRUKARKI 3-10

ZAPISYWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH USTAWIEŃ DRUKU 3-11

- ZACHOWYWANIE USTAWIEŃ PODCZAS
DRUKOWANIA..... 3-11
- PRZYWOŁYWANIE ZAPISANYCH
USTAWIEŃ..... 3-13

ZMIANA STANDARDOWYCH USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKU 3-14

DRUKOWANIE W SYSTEMIE MACINTOSH

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU..... 3-16

- WYBÓR USTAWIEŃ PAPIERU 3-16
- DRUKOWANIE..... 3-17
- WYBÓR PAPIERU 3-19
- DRUKOWANIE NA KOPERTACH 3-20

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA..... 3-21

CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE

DRUKOWANIE W KOLORZE 3-23

USTAWIENIA TRYBU DRUKOWANIA 3-25

DRUKOWANIE DWUSTRONNE 3-26

DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU..... 3-28

DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI 3-29

ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW ... 3-31

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI

UŻYTECZNE FUNKCJE UMOŻLIWIAJĄCE PRZYGOTOWANIE BROSZUR I PLAKATÓW ... 3-33

- PRZYGOTOWANIE BROSZUR (Broszury) ... 3-33
- POWIĘKSZANIE MARGINESU
(Przesunięcie marginesu)..... 3-35
- PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU
(Drukowanie Plakatu)..... 3-36

FUNKCJE REGULACJI WIELKOŚCI I ORIENTACJI OBRAZU 3-37

- OBRACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU
O 180 STOPNI (Obrót o 180 stopni) 3-37
- POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE
DRUKOWANEGO OBRAZU (Zoom/Zoom
XY)..... 3-38
- REGULACJA SZEROKOŚCI
DRUKOWANYCH LINII (Ust. Szer. Linii) 3-39
- ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie
lustrzane) 3-40

USTAWIENIA WYDRUKÓW KOLOROWYCH ... 3-41

- REGULACJA JASNOŚCI I KONTRASTU
OBRAZU (Dostosowanie Koloru) 3-41
- DRUKOWANIE JASNEGO TEKSTU I LINII
NA CZARNO (Tekst na czarno/Gr. wekt. na
czarno) 3-42
- DOPASOWANIE USTAWIEŃ KOLORÓW
DO TYPU OBRAZU (Zaawansowany
Kolor) 3-43

FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I OBRAZU 3-45

- DODAWANIE ZNAKU WODNEGO (Znak
wodny) 3-45
- WSTAWIANIE OBRAZU NA
DRUKOWANYCH DANYCH (Obraz
Pieczęci)..... 3-46
- TWORZENIE NAKŁADEK NA WYDRUKI
(Nakładki) 3-47

SPECJALNE FUNKCJE DRUKOWANIA 3-48

- DRUKOWANIE OKREŚLONYCH STRON
NA PAPIERZE RÓŻNEGO TYPU (Inny
papier) 3-48
- DODAWANIE WKŁADEK PODCZAS
DRUKOWANIA NA FOLIACH (Wkładki z
folii) 3-50
- DRUKOWANIE DUPLIKATU (Duplikat) 3-51
- DRUKOWANIE TEKSTU NA
ZAKŁADKACH (Drukow. na pap. z
zakł./Ustaw. papieru z zakł.) 3-52
- DRUKOWANIE DWUSTRONNE Z
DRUKOWANIEM WYBRANYCH STRON
NA PRZEDNIEJ STRONIE (Przekładki
Rozdziałów) 3-55

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI 3-56

- UŻYWANIE DWÓCH URZĄDZEŃ DO
WYKONYWANIA DUŻYCH WYDRUKÓW
(Drukowanie tandem) 3-56
- ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z
PLIKÓW DRUKU (Tryb
drukowania/Przechowywanie
dokumentów) 3-57

**DRUKOWANIE BEZ STEROWNIKA
DRUKARKI**
BEZPOŚREDNI WYDRUK Z URZĄDZENIA 3-60

- BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA
SERWERZE FTP 3-61
- BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z PAMIĘCI
USB 3-62
- BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z
FOLDERU SIECIOWEGO 3-64

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z KOMPUTERA 3-67

- PRZEKAZAĆ ZADANIE DRUKU 3-67
- DRUK FTP 3-67
- DRUKUJ E-MAIL 3-68

SPRAWDZANIE STATUSU WYDRUKU
OKNO STATUSU ZADANIA 3-69

- OKNO BUFOROWANIA/OKNO KOLEJKI
ZADAŃ/OKNO ZAKOŃCZONYCH PRAC 3-70

DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU
PDF 3-72
ZMIANA PRIORYTETU
ZADAŃ/ANULOWANIE ZADANIA DRUKU 3-73

- ZMIANA PRIORYTETU ZADAŃ 3-73
- ANULOWANIE ZADANIA DRUKU 3-74

ZMIANA FORMATU PAPIERU I
KONTYNUACJA DRUKU PRZY BRAKU
PAPIERU 3-75
DODATEK
LISTA PARAMETRÓW STEROWNIKA 3-76

FUNKCJA DRUKARKI

Urządzenie standardowo posiada funkcję drukowania w kolorze. Aby umożliwić drukowanie z komputera konieczne jest zainstalowanie sterownika drukarki.

Informacje o tym, jakiego sterownika drukarki należy użyć w danym środowisku znajdują się w poniższej tabeli.

Środowisko	Typ sterownika drukarki	Uwagi
Windows	PCL6 Urządzenie obsługuje język sterowania drukarki Hewlett-Packard PCL6.	Może być używany w standardowej konfiguracji urządzenia.
	PS Ten sterownik drukarki jest zgodny z językiem opisu strony PostScript 3 opracowanym przez firmę Adobe Systems Incorporated i pozwala na używanie opisywanego urządzenia jako drukarki zgodnej ze standardem PostScript 3. (W celu użycia standardowego sterownika PS do drukarki dla systemu Windows, udostępniono plik typu PPD.)	Musi być zainstalowany zestaw rozszerzenia PS3.
Macintosh		

Instalacja sterownika drukarki w środowisku Windows

Aby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w środowisku Windows, patrz rozdział "2. KONFIGURACJA W ŚRODOWISKU WINDOWS" w Instrukcji instalacji oprogramowania.



Zamieszczone w niniejszej instrukcji opisy drukowania w systemie Windows zawierają najczęściej rysunki przedstawiające okna sterownika drukarki PCL6. Okna sterownika drukarki mogą się nieco różnić, w zależności od używanego sterownika.

Instalacja sterownika drukarki w środowisku Macintosh

W środowisku Macintosh, aby używać urządzenia jako drukarki sieciowej, konieczne jest zainstalowanie zestawu rozszerzenia PS3.

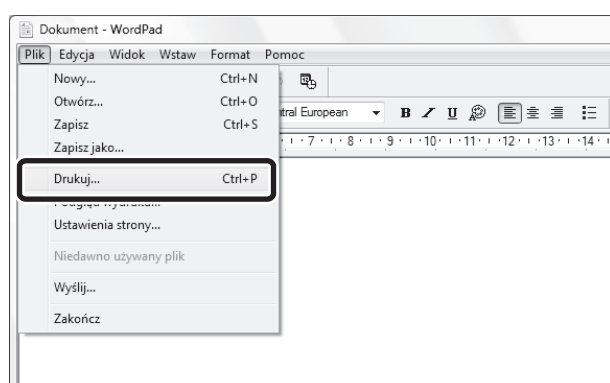
Aby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w środowisku Macintosh, patrz rozdział "3. KONFIGURACJA W ŚRODOWISKU MACINTOSH" w Instrukcji instalacji oprogramowania.

DRUKOWANIE W SYSTEMIE WINDOWS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU

Poniżej przedstawione jest drukowanie dokumentu z programu "WordPad", który jest standardową aplikacją systemu Windows.

1

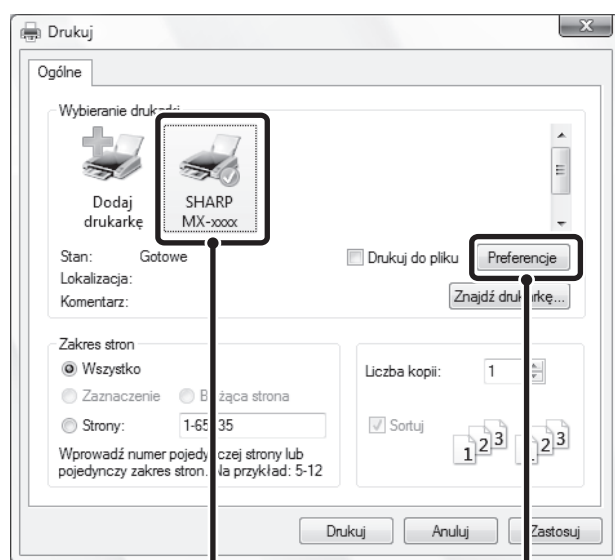


W programie WordPad z menu [Plik] wybierz polecenie [Drukuj].



Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanego oprogramowania.

2



(1)

(2)

Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) Wybierz sterownik drukarki odpowiadający urządzeniu.

- Jeśli sterowniki drukarki widoczne są jako ikony, kliknij ikonę sterownika, który ma być używany.
- Jeśli widoczna jest lista sterowników drukarki, wybierz z niej nazwę sterownika, który ma być używany.

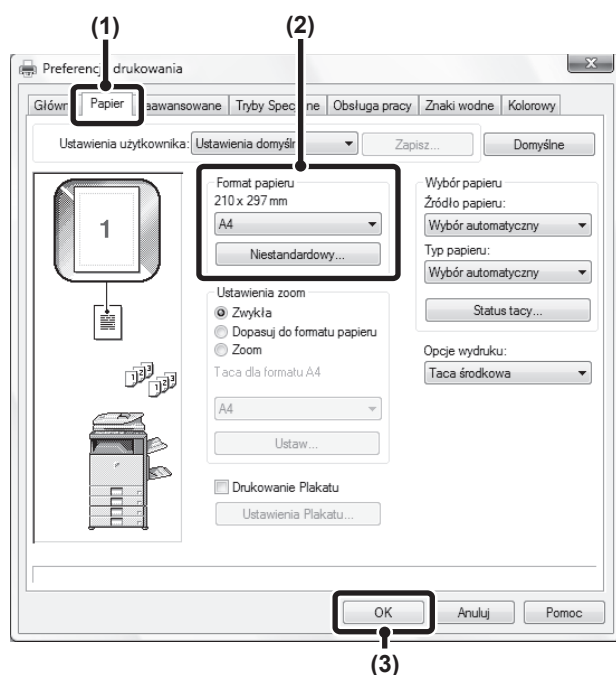
(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

W systemie Windows 2000 przycisk [Preferencje] jest niewidoczny. Klikaj poszczególne karty w oknie "Drukuj", żeby wyregulować odpowiednie ustawienia.



Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

3



Wybierz ustawienia druku.

(1) Kliknij kartę [Papier].

(2) Wybierz rozmiar papieru.

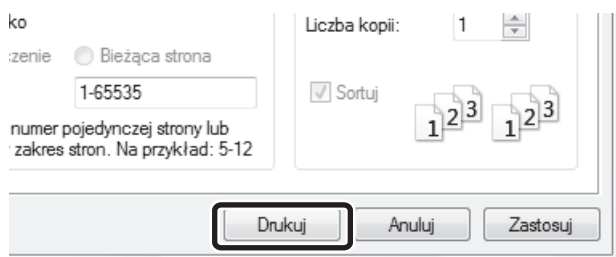
Żeby wybrać ustawienia na innych kartach, kliknij nagłówek żądanej karty, a następnie wybierz żądane ustawienia.

(3) Kliknij przycisk [OK].



- Upewnij się, że format papieru jest taki sam, jak ustawiony w aplikacji.
- Można zapisać do ośmiu formatów papieru użytkownika. Zapisanie formatu papieru użytkownika ułatwia wybranie danego formatu w każdym przypadku, gdy jest on potrzebny. Aby zapisać format papieru, wybierz [Papier niestand.] lub jednego z użytkowników od [Użytkownik1] do [Użytkownik7] z rozwijanego menu, po czym kliknij przycisk [Niestandardowy].

4



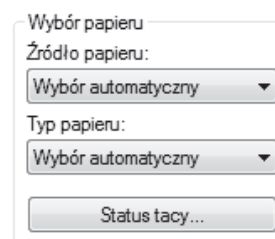
Kliknij przycisk [Drukuj].

Rozpocznie się drukowanie.

WYBÓR PAPIERU

W tej części znajduje się opis konfiguracji ustawienia "Wybór papieru" na karcie [Papier] w oknie właściwości sterownika drukarki.

Przed rozpoczęciem drukowania należy sprawdzić formaty, typy oraz ilość papieru w podajnikach urządzenia. Żeby wyświetlić ostatnie informacje o ustawieniach, kliknij przycisk [Status tacy].



- **Jeśli w menu "Źródło papieru" wybrana jest opcja [Wybór automatyczny]**

Wybierany będzie automatycznie podajnik z papierem ustawionym w menu "Format papieru" i "Typ papieru" na karcie [Papier].

- **Jeśli w menu "Źródło papieru" wybrana jest opcja inna niż [Wybór automatyczny]**

Niezależnie od ustawienia "Format papieru" podczas drukowania będzie używany wybrany podajnik.

Jeśli wybrana będzie opcja [Podajnik boczny]

Trzeba również wybrać "Typ papieru". Należy również wybrać ustawienie "Typ papieru" odpowiadające typowi papieru w bocznym podajniku.



- W podajniku bocznym można umieszczać również nośniki specjalne (np. koperty). Informacje o procedurze ładowania papieru i innych nośników do podajnika bocznego można znaleźć w części "[ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM](#)" (strona 1-28) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Jeśli ustawienie "Wykrywanie formatu papieru w bocznym podajniku" (fabrycznie wyłączone) lub "Wykrywanie typu papieru w podajniku" (fabrycznie włączone) będzie włączone w ustawieniach systemowych urządzenia, drukowanie nie zadziała, jeśli format lub rodzaj papieru ustawiony w sterowniku drukarki będzie inny niż format lub rodzaj papieru w ustawieniach bocznego podajnika.

- **Jeśli w menu "Typ papieru" wybrana jest opcja [Wybór automatyczny]**

Wybrany zostanie automatycznie papier standardowy lub przetworzony o formacie określonym w menu "Format papieru". (Zgodnie z ustawieniem fabrycznym wybierany jest wyłącznie papier standardowy.)

- **Jeśli w menu "Typ papieru" wybrana jest opcja inna niż [Wybór automatyczny]**

Wybierany będzie automatycznie podajnik z papierem wybranym w menu "Format papieru" i "Typ papieru" na karcie [Papier].



Ustawienia systemowe (Administrator): Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru

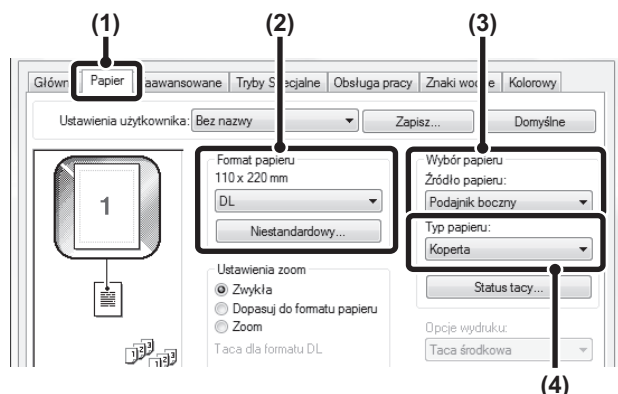
Jeśli w menu "Wybór papieru" wybrana zostanie opcja "Wybór automatyczny", można określić, czy podajnik boczny (ręczny) ma być uwzględniany podczas automatycznego wyboru papieru. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym ta opcja jest wyłączona i papier znajdujący się w bocznym podajniku będzie mógł zostać wybrany automatycznie. Jeśli do bocznego podajnika często są wkładane materiały nietypowe, zalecane jest włączenie tego ustawienia.

DRUKOWANIE NA KOPERTACH

Podajnika bocznego można używać do drukowania na nośnikach specjalnych, na przykład na kopertach. Procedurę drukowania na kopertach z ekranu właściwości sterownika drukarki przedstawiono poniżej.

Informacje o typach papieru, które można użyć w podajniku bocznym można znaleźć w części "[WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE](#)" (strona 1-23) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Informacje o procedurze ładowania do podajnika bocznego można znaleźć w części "[ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM](#)" (strona 1-28) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Wybierz format koperty (na przykład DL) w odpowiednich ustawieniach aplikacji (w wielu aplikacjach "Ustawienia strony") i wykonaj poniższe czynności.



(1) Kliknij kartę [Papier].

(2) Wybierz format koperty z menu "Format papieru".

(3) Wybierz [Podajnik boczny] z menu "Źródło papieru" w opcji "Wybór papieru".

(4) Wybierz [Koperta] z menu "Typ papieru".

Wybierz typ papieru podajnika bocznego dla [Koperty] i sprawdź, czy w podajniku bocznym jest włożona koperta.

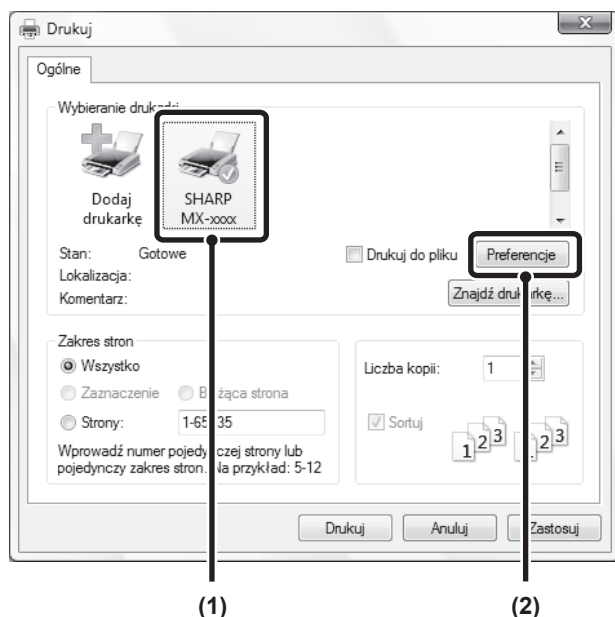


- Zaleca się, aby przed użyciem koperty wykonać próbkę drukowania, aby sprawdzić wydruk.
- W przypadku nośników, które można załadować tylko w określonych orientacjach, takich jak koperta, można w razie potrzeby obrócić obraz o 180 stopni. Więcej informacji - patrz "[OBRACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU O 180 STOPNI \(Obrót o 180 stopni\)](#)" (strona 3-37).
- Więcej informacji o "Wyborze papieru" - patrz "[WYBÓR PAPIERU](#)" (strona 3-6).

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA

Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, zanim będzie możliwe drukowanie, konieczne będzie podanie w oknie właściwości sterownika drukarki informacji o użytkowniku (loginu, hasła itd.). Podawane informacje zależą od sposobu identyfikacji, dlatego przed przystąpieniem do drukowania należy się porozumieć z administratorem urządzenia.

1



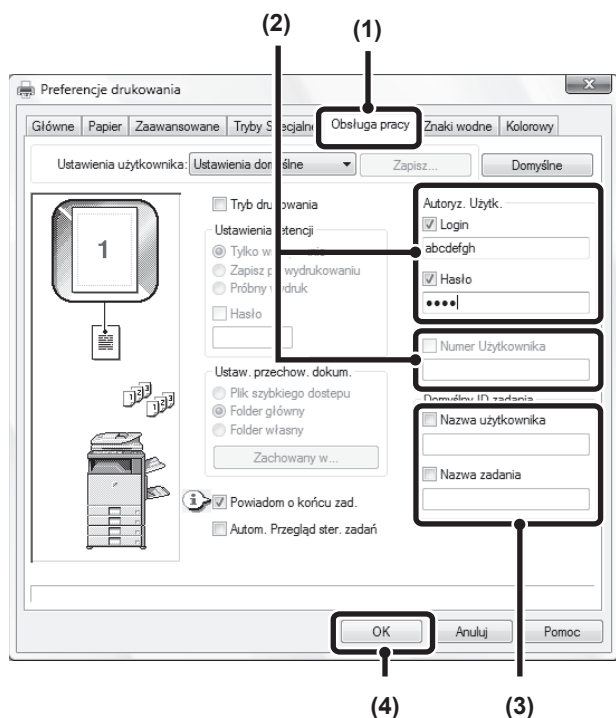
Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

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



Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

2



Wprowadź login i hasło.

(1) Kliknij kartę [Obsługa pracy].

(2) Wprowadź dane użytkownika.

- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie loginu i hasła**

Należy zaznaczyć pola wyboru [Login] i [Hasło], tak by pojawiły się w nich symbole zaznaczenia ☒, a następnie wprowadzić login i hasło. Hasło może mieć długość od 1 do 32 znaków.

- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie numeru**

Kliknij pole wyboru [Numer Użytkownika] ☒ i wprowadź numer (5 do 8 cyfr).

(3) Wprowadź nazwę użytkownika i nazwę zadania zgodnie z potrzebą.

- **Nazwa użytkownika**

Kliknij pole wyboru [Nazwa użytkownika] ☒ i wprowadź swoją nazwę użytkownika (maksymalnie 32 znaków). Wprowadzona nazwa użytkownika pojawi się na górze panelu operacyjnego. Jeśli nazwa użytkownika nie zostanie podana, pojawi się nazwa loginu komputera.

- **Nazwa zadania**

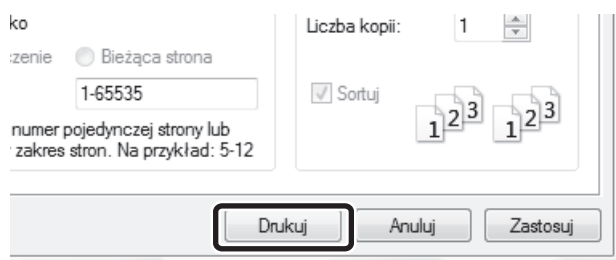
Kliknij pole wyboru [Nazwa zadania] ☒ i wprowadź nazwę zadania (maksymalnie 30 znaków). Wprowadzona nazwa zadania pojawi się na górze panelu operacyjnego jako nazwa pliku. Jeśli nazwa zadania nie zostanie wprowadzona, pojawi się nazwa pliku ustawiona w aplikacji programu.

(4) Kliknij przycisk [OK].



Jeśli okno potwierdzenia ma się pojawiać przed rozpoczęciem wydruku, należy zaznaczyć pole wyboru [Autom. Przegląd ster. zadań], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☒.

3



Rozpocznij drukowanie.



- Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika w ustawieniach systemowych (administratora), drukowanie czarno-białe jest zazwyczaj możliwe bez podawania informacji o użytkowniku. Liczba drukowanych stron zostaje dodana do licznika "Inny Użytkownik". W takim wypadku inne funkcje druku mogą być ograniczone. Więcej informacji można uzyskać u administratora.
- Funkcja identyfikacji użytkownika będzie niedostępna, jeśli zainstalowany będzie plik PPD* i używany będzie standardowy sterownik drukarki PS w systemie Windows. Z tego powodu drukowanie będzie niemożliwe, jeśli w ustawieniach systemowych włączona będzie funkcja uniemożliwiająca drukowanie osobom nieupoważnionym.

* Plik PPD umożliwia urządzeniu drukowanie przy pomocy standardowego sterownika PS systemu operacyjnego.



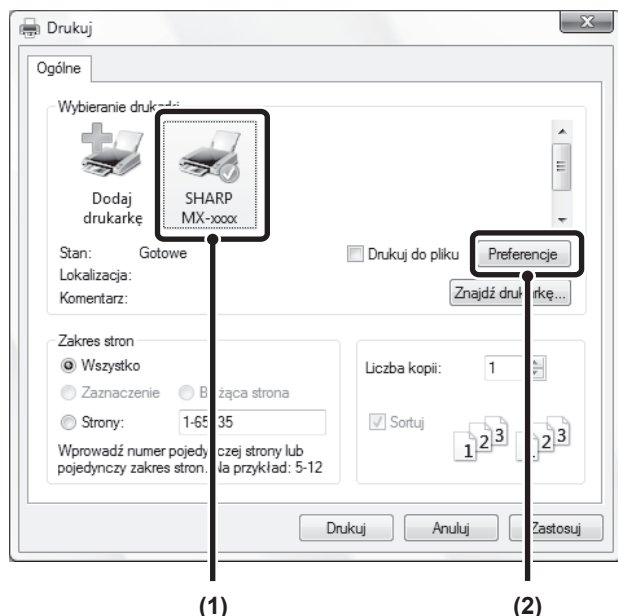
Ustawienia systemowe (Administrator): Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika

Ta funkcja służy do uniemożliwienia osobom nieupoważnionym drukowania przy pomocy opisywanego urządzenia. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, drukowanie się nie odbędzie, jeśli informacja o użytkowniku nie zostanie wprowadzona lub zostaną wprowadzone nieprawidłowe informacje.

PRZEGLĄDANIE PLIKU POMOCY STEROWNIKA DRUKARKI

Dokonując ustawień w sterowniku drukarki można wyświetlić pomoc ekranową, w której znajdują się wyjaśnienia dotyczące poszczególnych funkcji.

1



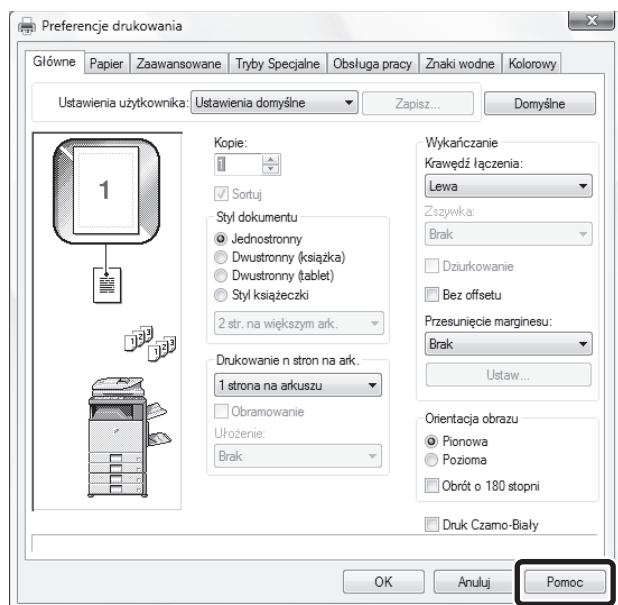
Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

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



Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

2



Kliknij przycisk [Pomoc].

Okno z Pomocą utworzy się, aby wyświetlić objaśnienia ustawień na zakładkach.

Aby zobaczyć Pomoc dla ustawień w oknie, kliknij podkreślony tekst na górze okna Pomoc.

Pomoc błyskawiczna

Pomoc można wyświetlić dla danego ustawienia, klikając na to ustawienie i naciskając klawisz [F1].

* Aby przeglądać Pomoc dla ustawienia w Windows 2000/XP/Server 2003, kliknij przycisk w prawym górnym rogu okna właściwości sterownika drukarki, a następnie kliknij dane ustawienie. Możesz także zobaczyć tę samą Pomoc, klikając prawym przyciskiem na ustawienie i klikając na pole [Pomoc], które się pojawi.

Ikona informacyjna

Pewne kombinacje ustawień dostępnych w oknie sterownika drukarki nie są dopuszczalne. Jeśli istnieje jakieś ograniczenie dotyczące wybranego ustawienia, obok ustawienia pojawi się ikona informacji (). Kliknij tę ikonę, żeby wyświetlić wyjaśnienie, dlaczego kombinacja ustawień jest niedopuszczalna.

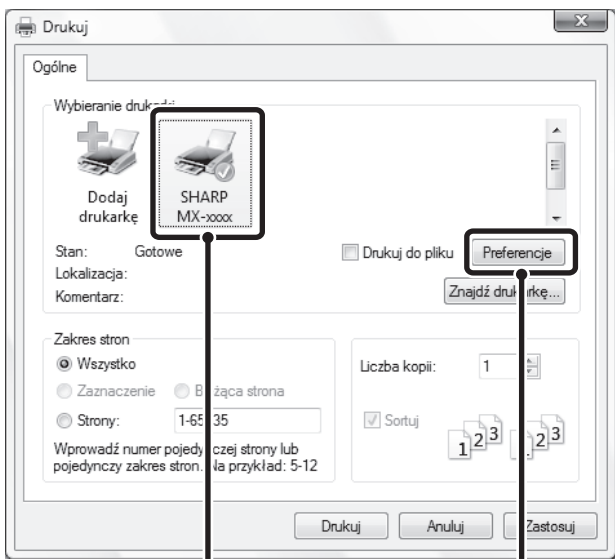
ZAPISYWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH USTAWIEŃ DRUKU

Ustawienia wybrane na poszczególnych kartach w oknie właściwości sterownika drukarki mogą zostać zachowane jako ustawienia użytkownika. Zapisanie po wybraniu nazwy często używanych ustawień lub złożonych ustawień kolorów pozwala na ich szybkie przywoływanie, jeśli znowu będą potrzebne.

ZACHOWYWANIE USTAWIEŃ PODCZAS DRUKOWANIA

Ustawienia można zachować na dowolnej karcie w oknie sterownika drukarki. W trakcie procedury zapisu na ekranie pojawia się lista z ustawieniami z poszczególnych kart, co pozwala na ich sprawdzenie przed zapisaniem.

1



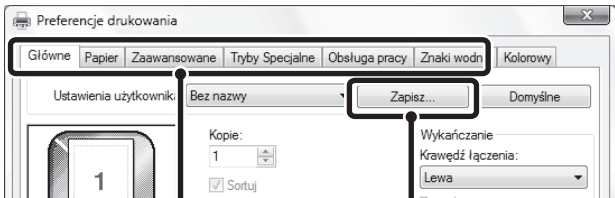
Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

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



Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

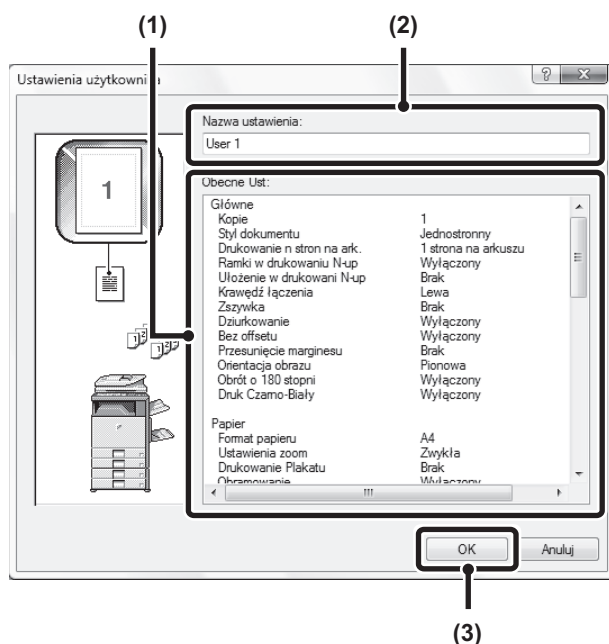
2



Zapisz ustawienia druku.

- (1) Dokonaj ustawień na poszczególnych kartach.
- (2) Kliknij przycisk [Zapisz].

3



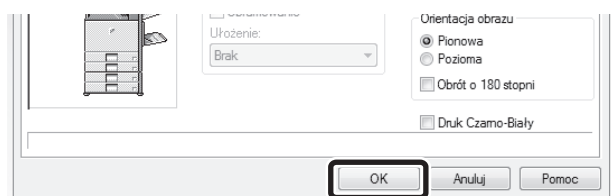
Sprawdź i zapisz ustawienia.

(1) Sprawdź wyświetlane ustawienia.

(2) Wprowadź nazwę ustawień (maksymalnie 20 znaków).

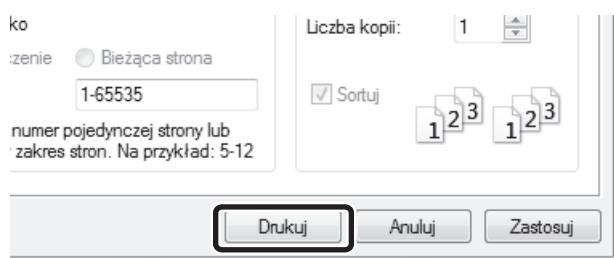
(3) Kliknij przycisk [OK].

4



Kliknij przycisk [OK].

5



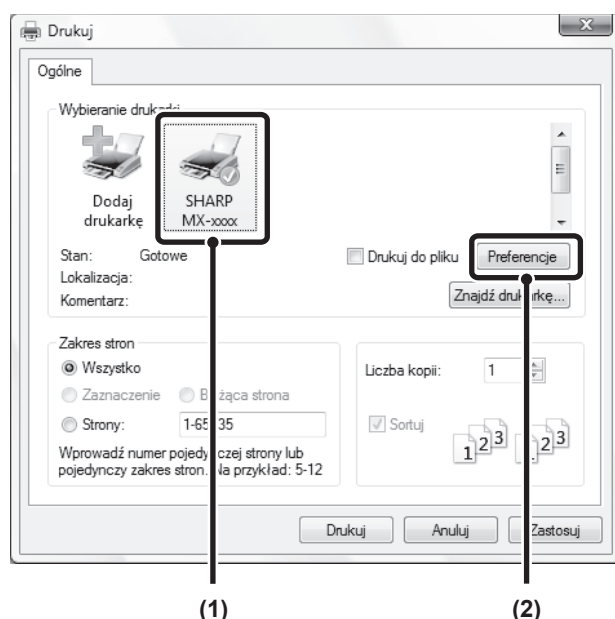
Rozpocznij drukowanie.



- Istnieje możliwość zachowania do 30 zestawów ustawień.
- Poniższe ustawienia nie mogą być zapisywane:
 - Znak wodny utworzony przez użytkownika
 - Ustawienia wkładek
 - Plik nakładki
 - Ustawienia [Drukow. na pap. z zakł.] na karcie [Tryby specjalne] (tylko PCL6)
 - Login, hasło, nazwa użytkownika i nazwa zadania wprowadzona na karcie [Obsługa pracy]

PRZYWOŁYWANIE ZAPISANYCH USTAWIEŃ

1



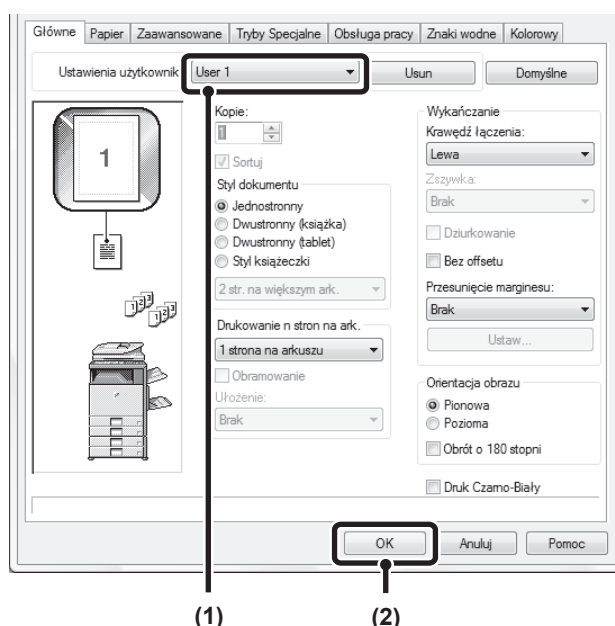
Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

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



Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

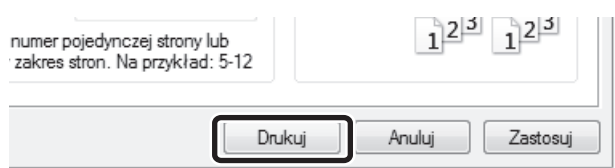
2



Wybierz ustawienia druku.

- (1) Wybierz ustawienia, które chcesz przywołać.
- (2) Kliknij przycisk [OK].

3



Rozpocznij drukowanie.

Usuwanie zachowanych ustawień

W punkcie (1) kroku 2 powyżej, wybierz ustawienia, które chcesz usunąć, a następnie kliknij przycisk [Usun].

ZMIANA STANDARDOWYCH USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKU

Postępując według poniższego opisu można zmienić standardowe ustawienia sterownika druku. Ustawienia wybrane zgodnie z poniższym opisem zostaną zachowane i będą standardowo wybierane podczas wywoływania polecenia druku z używanej aplikacji. (Ustawienia wybrane w oknie sterownika drukarki wywołanym bezpośrednio z aplikacji obowiązują tylko do momentu zamknięcia tej aplikacji.)

Kliknij przycisk [Start] (☰) i wybierz [Panel sterowania], a następnie [Drukarka].

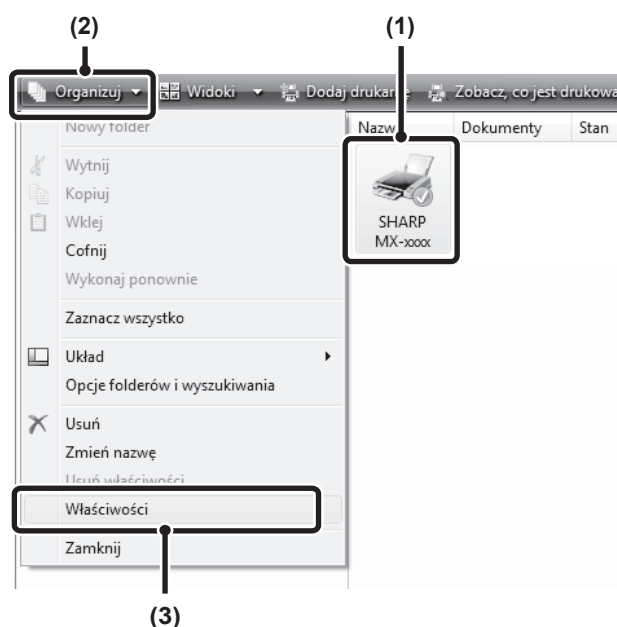
W Windows XP/Server 2003, kliknij przycisk [Start], a potem kliknij [Drukarki i faksy].

1



Jeśli opcja [Drukarki i faksy] nie pojawia się w menu [Start] w systemie Windows XP, kliknij przycisk [Start], kliknij [Panel sterowania], kliknij [Drukarki i inne urządzenia], a następnie kliknij [Drukarki i faksy].

2



Otwórz okno właściwości drukarki.

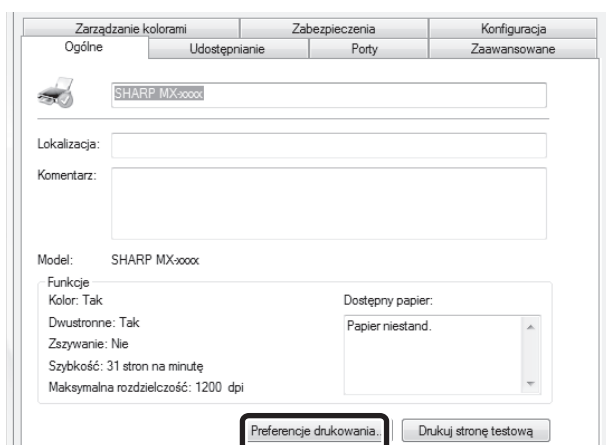
(1) Kliknij ikonę sterownika drukarki odpowiadającą opisywanemu urządzeniu.

(2) Kliknij menu [Organizuj].

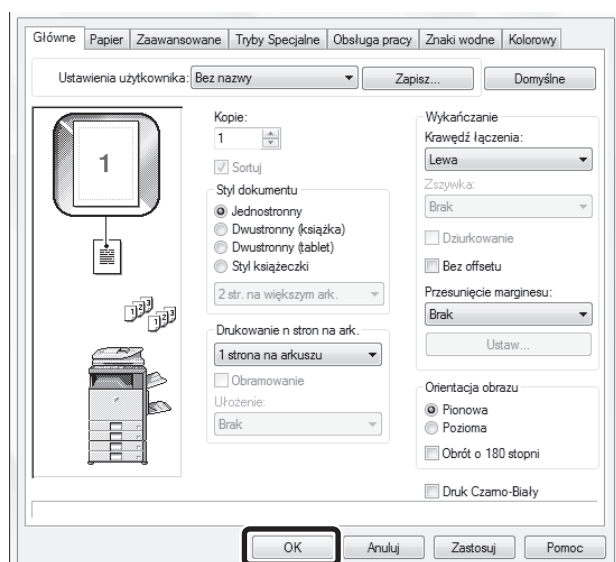
W Windows 2000/XP/Server 2003, kliknij menu [Plik].

(3) Wybierz [Właściwości].

3



Kliknij przycisk [Preferencje drukowania] na karcie [Ogólne].



Skonfiguruj ustawienia i kliknij przycisk [OK].

Opis ustawień można znaleźć w pomocy sterownika drukarki.

DRUKOWANIE W SYSTEMIE MACINTOSH

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU

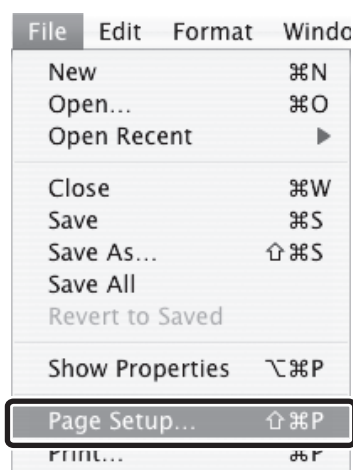
W poniższym przykładzie przedstawione jest drukowanie dokumentu z programu "TextEdit" w systemie Mac OS X ("SimpleText" w Mac OS 9).

 Aby korzystać z urządzenia jako drukarki w systemie Macintosh, konieczna jest instalacja zestawu rozszerzenia PS3 i urządzenie nie może być podłączone do sieci. Aby zainstalować plik PPD i skonfigurować ustawienia sterownika drukarki, patrz rozdział "3. KONFIGURACJA W ŚRODOWISKU MACINTOSH" w Instrukcji instalacji oprogramowania.

WYBÓR USTAWIEŃ PAPIERU

Przed wywołaniem polecenia druku należy wybrać ustawienia papieru.

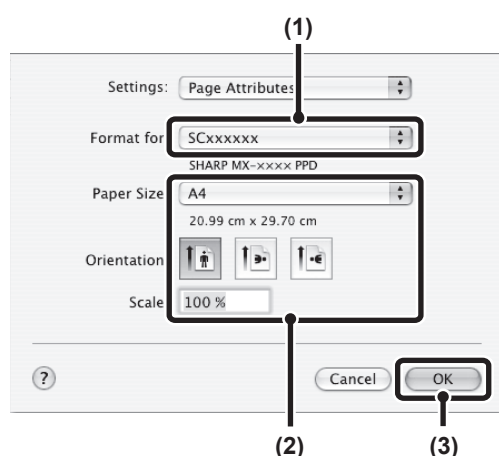
1



Z menu [File] aplikacji TextEdit wybierz polecenie [Page Setup].

W Mac OS 9 wybierz [Page Setup] z menu [File] w SimpleText.

2



Wybierz ustawienia papieru.

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

(2) Wybierz ustawienia papieru.

Można wybrać rozmiar papieru, orientację i skalę dokumentu drukowanego.

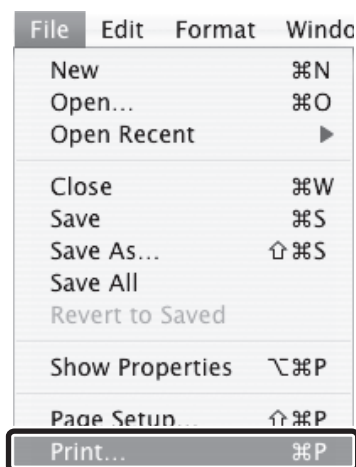
(3) Kliknij przycisk [OK].



Nazwa urządzenia widoczna w polu "Format for" ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależną od modelu urządzenia.)

DRUKOWANIE

1



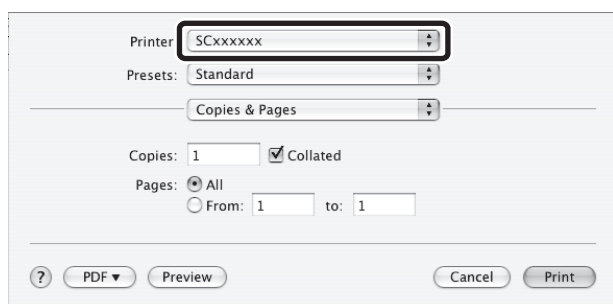
Z menu [File] aplikacji TextEdit wybierz polecenie [Print].

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



Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanego oprogramowania.

2

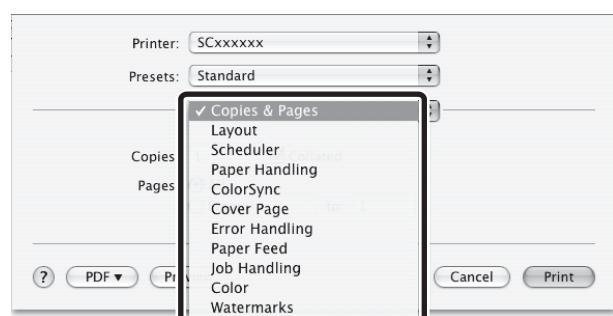


Upewnij się, że wybrana została odpowiednia drukarka.



Nazwa urządzenia widoczna w polu "Printer" ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależną od modelu urządzenia.)

3



Wybierz ustawienia druku.

- W systemie Mac OS X kliknij przycisk  obok pola [Copies & Pages] i wybierz ustawienia, które chcesz skonfigurować w rozwijanym menu. Zostanie wyświetlony odpowiedni ekran ustawień. Jeśli ustawienia nie są widoczne w Mac OS X v10.5 do 10.5.6, kliknij " " obok nazwy drukarki.
- W systemie Mac OS X kliknij przycisk  obok pola [General] i wybierz ustawienia, które chcesz skonfigurować w rozwijanym menu. Zostanie wyświetlony odpowiedni ekran ustawień.

Printer: SCxxxxxx
Presets: Standard
Copies & Pages
Copies: 1 ☒ Collated
Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1
? PDF Preview Cancel **Print**

Kliknij przycisk [Print].

Rozpocznie się drukowanie.

WYBÓR PAPIERU

W tej części opisane są ustawienia [Paper Feed] ("Paper Source" z grupy [General] w systemie Mac OS 9) w oknie ustawień druku.

- **Jeśli wybrana jest opcja [Auto Select]**

Wyberany będzie automatycznie podajnik z papierem ustawionym w menu "Paper Size" w oknie ustawień strony.

- **Jeśli wybrany jest podajnik papieru**

Wybrany podajnik będzie używany podczas drukowania niezależnie od ustawienia "Paper Size" w oknie ustawień strony.

Istnieje również możliwość ustawienia typu papieru w podajniku bocznym. Sprawdź, czy ustawienie typu papieru dla podajnika bocznego jest prawidłowe i czy ustawiony typ papieru jest faktycznie załadowany w podajniku bocznym, po czym wybierz odpowiedni podajnik boczny (typ papieru).



- W podajniku bocznym można umieszczać również nośniki specjalne (np. koperty). Informacje o procedurze ładowania papieru i innych nośników do podajnika bocznego można znaleźć w części "[ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM](#)" (strona 1-28) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Jeśli ustawienie "Wykrywanie formatu papieru w bocznym podajniku" (fabrycznie wyłączone) lub "Wykrywanie typu papieru w podajniku" (fabrycznie włączone) będzie włączone w ustawieniach systemowych urządzenia, drukowanie nie zadziała, jeśli format lub rodzaj papieru ustawiony w sterowniku drukarki będzie inny niż format lub rodzaj papieru w ustawieniach bocznego podajnika.

- **Jeśli wybrany jest typ papieru**

Wyberany będzie automatycznie podajnik z papierem o formacie i typie ustawionym w menu "Paper Size" w oknie ustawień strony.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru

Jeśli do drukowania jest używana opcja [Auto Select], ustawienie to określa, czy papier w podajniku bocznym ma być uwzględniany podczas wyboru papieru. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym ta opcja jest wyłączona i papier znajdujący się w bocznym podajniku będzie mógł zostać wybrany automatycznie. Jeśli do bocznego podajnika często są wkładane materiały nietypowe, zalecane jest włączenie tego ustawienia.

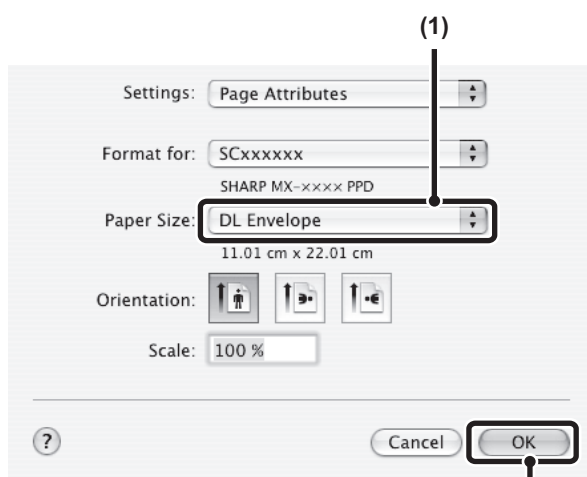
DRUKOWANIE NA KOPERTACH

Podajnika bocznego można używać do drukowania na nośnikach specjalnych, na przykład na kopertach. Procedurę drukowania na kopertach z ekranu właściwości sterownika drukarki przedstawiono poniżej.

Informacje o typach papieru, które można użyć w podajniku bocznym można znaleźć w części "[WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE](#)" (strona 1-23) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Informacje o procedurze ładowania do podajnika bocznego można znaleźć w części "[ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM](#)" (strona 1-28) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Wybierz format koperty (na przykład DL) w odpowiednich ustawieniach aplikacji (w wielu aplikacjach "Ustawienia strony") i wykonaj poniższe czynności.

1



Wybierz rozmiar papieru.

- (1) Wybierz format koperty z menu "Paper Size" w oknie ustawień strony.

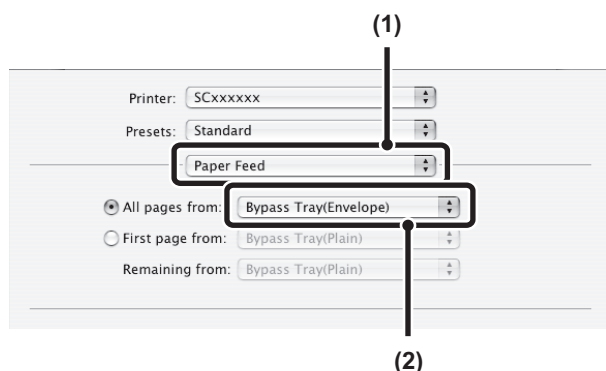
W systemie Mac OS 9 wybierz format koperty z menu "Paper" w oknie ustawień strony.

- (2) Kliknij przycisk [OK].



W przypadku nośników, które można załadować tylko w określonych orientacjach, takich jak koperta, można w razie potrzeby obrócić obraz o 180 stopni. Więcej informacji - patrz "[OBACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU O 180 STOPNI \(Obrót o 180 stopni\)](#)" (strona 3-37).

2



Wybierz podajnik boczny.

- (1) Wybierz [Paper Feed] na ekranie drukowania.

W Mac OS 9 wybierz [General].

- (2) Wybierz [Bypass Tray(Envelope)] z menu "All pages from".

- W Mac OS 9 wybierz [Bypass Tray(Envelope)] z menu "All pages from" w "Źródło Papieru".
- Wybierz typ papieru podajnika bocznego dla [Koperty] i sprawdź, czy w podajniku bocznym jest włożona koperta.



Więcej informacji o funkcji "Paper Feed" - patrz "[WYBÓR PAPIERU](#)" (strona 3-19).

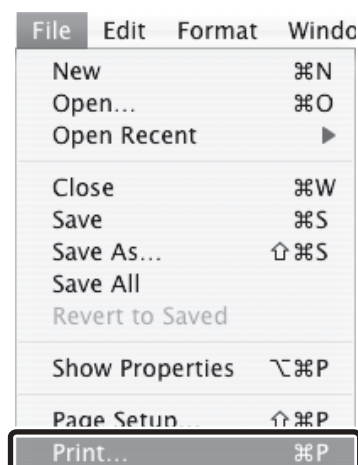


Zaleca się, aby przed użyciem koperty wykonać próbkę drukowania, aby sprawdzić wydruk.

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA

Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, zanim będzie możliwe drukowanie, konieczne będzie podanie w oknie ustawień sterownika drukarki informacji o użytkowniku (loginu, hasła itp.). Podawane informacje zależą od sposobu identyfikacji, dlatego przed przystąpieniem do drukowania należy się porozumieć z administratorem urządzenia.

1

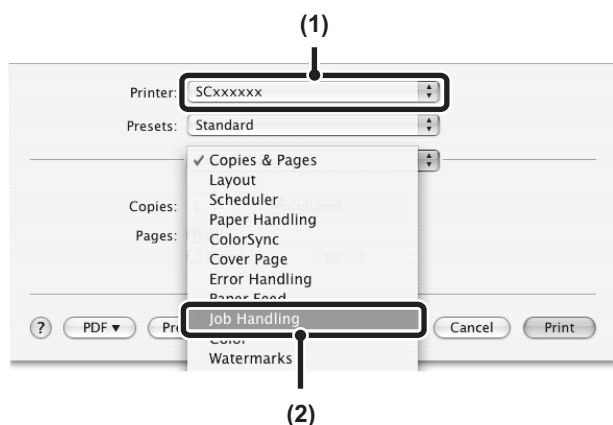


Z menu [File] aplikacji wybierz polecenie [Print].



Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanego oprogramowania.

2



Wyświetl okno obsługi pracy.

- (1) Upewnij się, że wybrana jest odpowiednia nazwa urządzenia.
- (2) Wybierz [Job Handling].

- W systemach Mac OS X v10.5 do 10.5.6 wybierz [Job Handling] i kliknij zakładkę [Authentication] w oknie, które się pojawi.
- W Mac OS 9 wybierz [User Authentication].



Nazwa urządzenia widoczna w polu "Printer" ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależną od modelu urządzenia.)

Rozpocznij drukowanie.

(1) Wprowadź dane użytkownika.

- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie loginu i hasła**
Podaj swoją nazwę loginu w "Login Name" i hasło w "Password" (1 do 32 znaków).
- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie numeru**
Podaj swój numer użytkownika (5 do 8 cyfr) w "User Number".

(2) Wprowadź nazwę użytkownika i nazwę zadania zgodnie z potrzebą.

- **User Name**
Podaj swoją nazwę użytkownika (maksymalnie 32 znaki). Wprowadzona nazwa użytkownika pojawi się na górze panelu operacyjnego. Jeśli nazwa użytkownika nie zostanie podana, pojawi się nazwa loginu komputera.
- **Job Name**
Podaj nazwę zadania (maksymalnie 30 znaków). Wprowadzona nazwa zadania pojawi się na górze panelu operacyjnego jako nazwa pliku. Jeśli nazwa zadania nie zostanie wprowadzona, pojawi się nazwa pliku ustawiona w aplikacji programu.

(3) Kliknij przycisk [Print].



W Mac OS X po wprowadzeniu loginu i hasła lub numeru użytkownika można kliknąć przycisk kłódki . Pozwoli to uprościć czynności przy następnym wydruku z tymi samymi danymi użytkownika.



Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika w ustawieniach systemowych (administratora), drukowanie czarno-białe jest zazwyczaj możliwe bez podawania informacji o użytkowniku. Liczba drukowanych stron zostaje dodana do licznika "Inny Użytkownik". W takim wypadku inne funkcje druku mogą być ograniczone. Więcej informacji można uzyskać u administratora.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika

Ta funkcja służy do uniemożliwienia osobom nieupoważnionym drukowania przy pomocy opisywanego urządzenia. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, drukowanie się nie odbędzie, jeśli informacja o użytkowniku nie zostanie wprowadzona lub zostaną wprowadzone nieprawidłowe informacje.

CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE

W tej części objaśnione są najczęściej używane funkcje.

- **DRUKOWANIE W KOLORZE**
- **DRUKOWANIE DWUSTRONNE** (strona 3-26)
- **DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU** (strona 3-28)
- **DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI** (strona 3-29)
- **ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW** (strona 3-31)

W objaśnieniu zakłada się, że format papieru i inne podstawowe ustawienia zostały już wybrane. Informacje o podstawowej procedurze drukowania i otwierania okna właściwości sterownika drukarki, patrz poniższe części:

- ☞ Windows: **PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU** (strona 3-4)
- ☞ Macintosh: **PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU** (strona 3-16)



W systemie Windows można przeglądać Pomoc sterownika drukarki, aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień sterownika drukarki związanych z poszczególnymi funkcjami.

DRUKOWANIE W KOLORZE

W tej części opisano, jak wybrać tryb kolorowy w oknie właściwości sterownika drukarki. Dla trybu kolorowego są dostępne następujące trzy ustawienia:

- Automatyczny:** Urządzenie automatycznie wykrywa, czy dana strona jest kolorowa czy czarno-biała i wykonuje wydruk z odpowiednimi ustawieniami. Strony zawierające kolory inne niż czarny i biały są drukowane z wykorzystaniem tonerów Y (żółty), M (magenta), C (cyjan) i Bk (czarny). Strony z kolorami czarnym i białym są drukowane wyłącznie w wykorzystaniem toneru czarnego - Bk (Black). Jest to użyteczne, jeśli w dokumencie są zarówno strony czarno-białe jak i kolorowe, jednak szybkość druku jest wtedy niższa.
- Kolorowy:** Wszystkie strony są drukowane w kolorze. Zarówno strony kolorowe jak i czarno-białe są drukowane z wykorzystaniem tonerów Y (żółty), M (magenta), C (cyjan) i Bk (czarny).
- Czarno-biały:** Wszystkie strony są drukowane na czarno-biało. Dane kolorowe, takie jak rysunki lub materiały do prezentacji są drukowane z wykorzystaniem wyłącznie czarnego toneru. Ten tryb pozwala na zaoszczędzenie toneru, gdy wydruki kolorowe nie są konieczne - np. podczas wydruków próbnych.

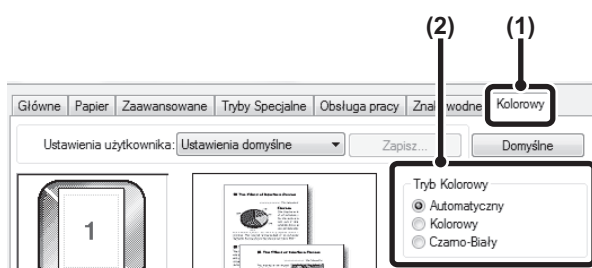


Kiedy "Tryb Kolorowy" jest ustawiony na [Automatyczny]

Nawet, jeśli wydruk jest czarno-biały, poniższe typy zadań drukowania będą liczone jako zadania drukowania 4-kolorowego (Y (żółty), M (magenta), C (cyjan) oraz Bk (czarny)). Aby zadania były zawsze liczone jako czarno-białe, należy wybrać ustawienie [Czarno-Biały].

- Kiedy dane są tworzone jako dane kolorowe.
- Kiedy aplikacja traktuje dane jako dane kolorowe, nawet jeśli są czarno-białe.
- Kiedy obraz jest ukryty pod czarno-białym obrazem.

Windows

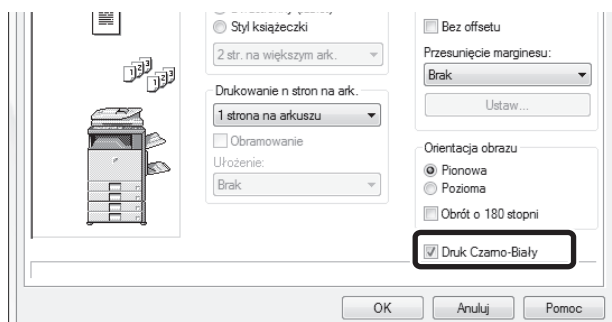


(1) Kliknij kartę [Kolorowy].

(2) Wybierz odpowiedni "Tryb Kolorowy".

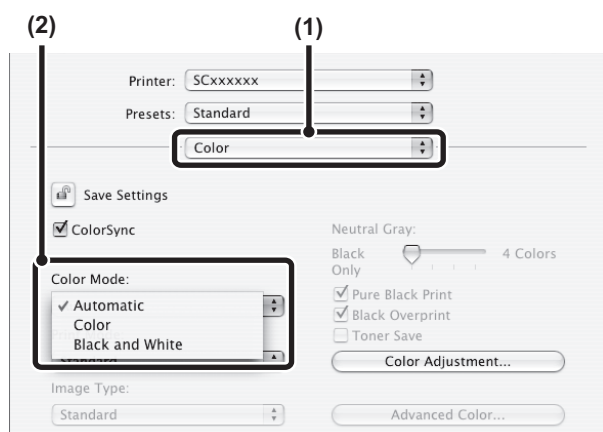
DRUKOWANIE CZARNO-BIAŁE

[Czarno-Biały] tryb drukowania można wybrać zarówno na karcie [Główne] jak i na karcie [Kolorowy]. Kliknij pole wyboru [Druk Czarno-Biały] na karcie [Główne], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☒.



Pole wyboru [Druk Czarno-Biały] na karcie [Główne] oraz ustawienie "Tryb Kolorowy" na karcie [Kolorowy] są połączone. Zaznaczenie pola [Druk Czarno-Biały] ☒ na karcie [Główne] powoduje równocześnie wybór ustawienia [Czarno-Biały] na karcie [Kolorowy].

Macintosh



- (1) Wybierz [Color].
- (2) Wybierz odpowiedni "Color Mode".

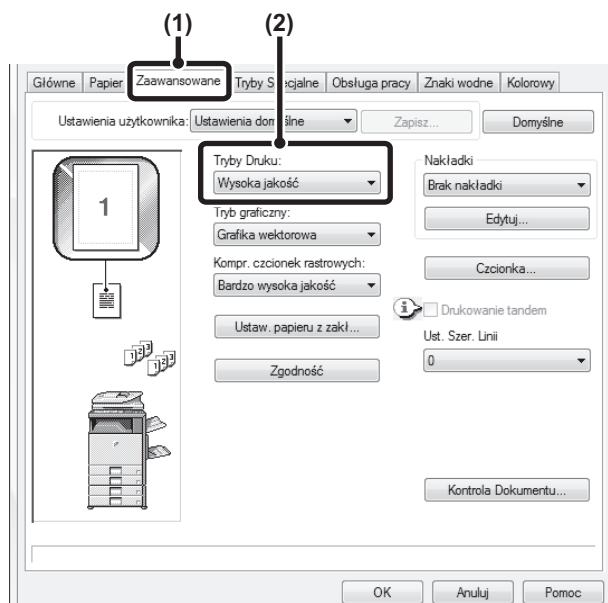
USTAWIENIA TRYBU DRUKOWANIA

W tej części zostanie objaśniona procedura wyboru trybu drukowania. Na "Ustawienia Trybu Drukowania" składają się następujące trzy elementy:

Zwykła: Tryb ten jest odpowiedni do drukowania danych takich jak zwykły tekst i tabele.

Wysoka jakość: Wysoka jakość druku kolorowych zdjęć i tekstu.

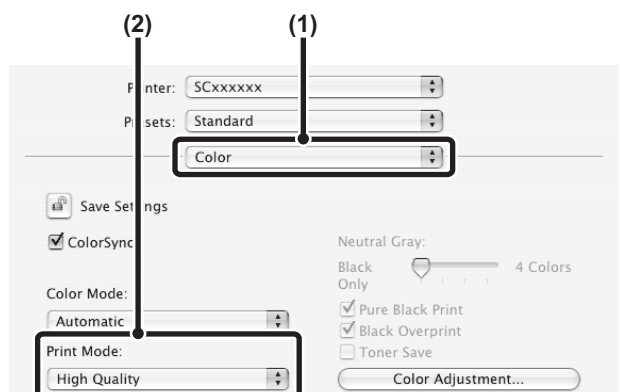
Windows



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Wybierz "Tryb Druku".

Macintosh



(1) Wybierz [Color].

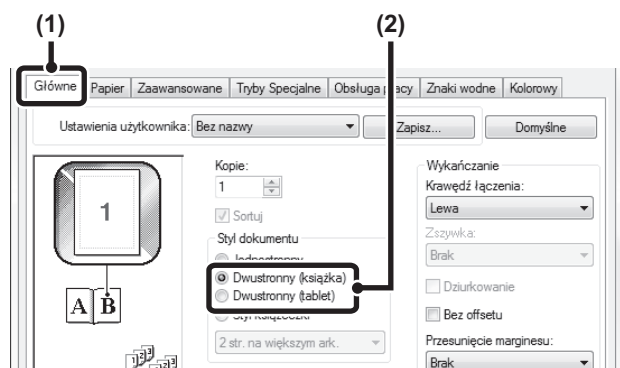
(2) Wybierz "Print Mode".

DRUKOWANIE DWUSTRONNE

Opisywane urządzenie może drukować na obu stronach papieru. Ta funkcja jest użyteczna w wielu zastosowaniach i jest szczególnie przydatna podczas przygotowywania prostych broszur. Dwustronne drukowanie pozwala również zaoszczędzić papier.

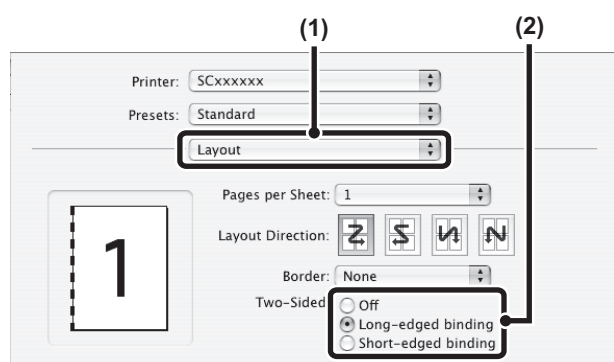
Orientacja papieru	Wynik wydruku			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
Pionowa	Dwustronny (książka)	Długa krawędź łącząca (kartkowanie na długiej krawędzi)	Dwustronny (tablet)	Krótka krawędź łącząca (kartkowanie na krótkiej krawędzi)
				
Pozioma	Dwustronny (książka)	Krótka krawędź łącząca (kartkowanie na krótkiej krawędzi)	Dwustronny (tablet)	Długa krawędź łącząca (kartkowanie na długiej krawędzi)
				
	Strony są drukowane w ten sposób, że można je zszyć z boku.		Strony są drukowane w ten sposób, że można je zszyć na górze.	

Windows



- (1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].
- (2) Wybierz [Dwustronny (książka)] lub [Dwustronny (tablet)].

Macintosh



(1) Wybierz [Layout].

(2) Wybierz [Long-edged binding] lub [Short-edged binding].

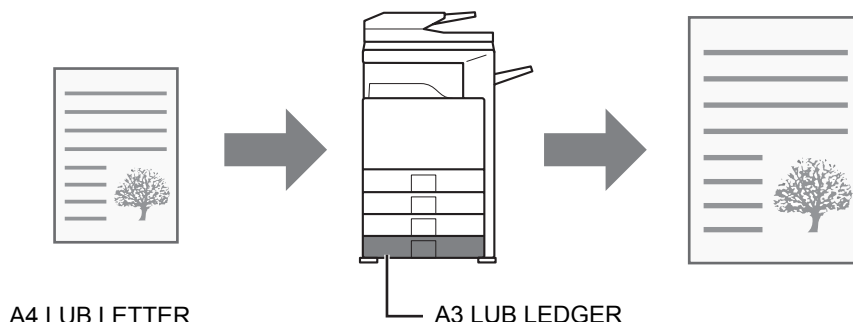


- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz [Output/Document Style], a następnie wybierz [Flip on long edge] lub [Flip on short edge].

DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU

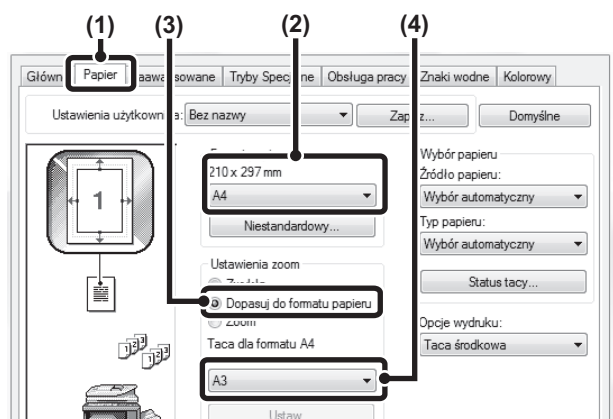
Ta funkcja umożliwia automatyczne powiększanie lub pomniejszanie drukowanego obrazu do formatu papieru znajdującego się w urządzeniu.

Jest to szczególnie użyteczne, gdy chcemy powiększyć dokument o formacie A4 lub Letter do formatu A3 lub Ledger, dzięki czemu staje się on bardziej czytelny, albo w przypadku, gdy papieru o formacie odpowiadającym formatowi dokumentu nie ma w urządzeniu.



W poniższym przykładzie objaśniono, jak drukować dokument o formacie A4 na papierze o formacie A3.

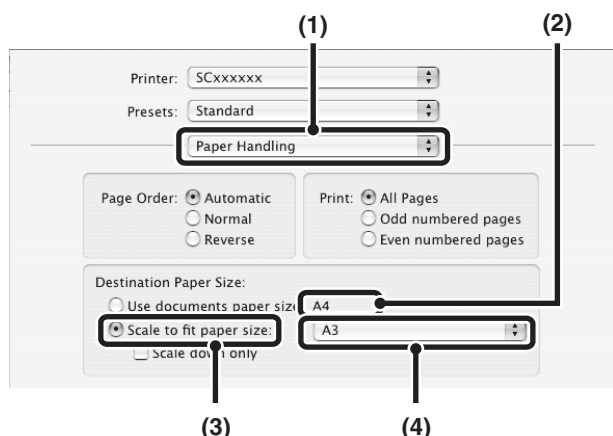
Windows



- (1) Kliknij kartę [Papier].
- (2) Wybierz format obrazu wydruku (na przykład: A4).
- (3) Wybierz opcję [Dopasuj do formatu papieru].
- (4) Wybierz rzeczywisty format papieru, który ma być używany podczas drukowania (na przykład: A3).

Macintosh

(Tej funkcji można używać wyłącznie w systemach Mac OS X v10.4.11 i v10.5 do 10.5.6.)

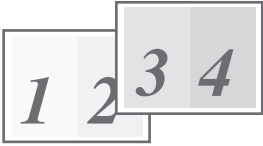
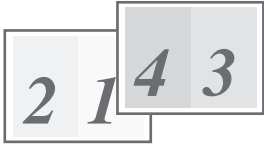
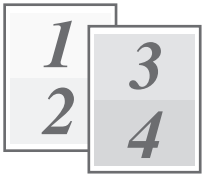


- (1) Wybierz [Paper Handling].
- (2) Zaznacz format drukowanego dokumentu (na przykład: A4).
Aby zmienić format drukowanego dokumentu użyj menu "Paper Size", które pojawi się po wybraniu [Page Setup].
- (3) Wybierz [Scale to fit paper size].
- (4) Wybierz rzeczywisty format papieru, który ma być używany podczas drukowania (na przykład: A3).

DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI

Ta funkcja umożliwia zmniejszenie formatu drukowanego dokumentu i wydrukowanie wielu stron na jednej kartce. Jest to szczególnie użyteczne, gdy chcemy wydrukować wiele obrazów (np. zdjęć) na jednej kartce oraz gdy chcemy zaoszczędzić papier. Ta funkcja może być również używana w połączeniu z trybem drukowania dwustronnego, co pozwoli zminimalizować zużycie papieru.

Na przykład w przypadku wybrania [2-w 1] (2 strony na arkuszu) i [4-w 1] (4 strony na arkuszu), wydruk będzie wyglądać następująco, w zależności od wybranej kolejności.

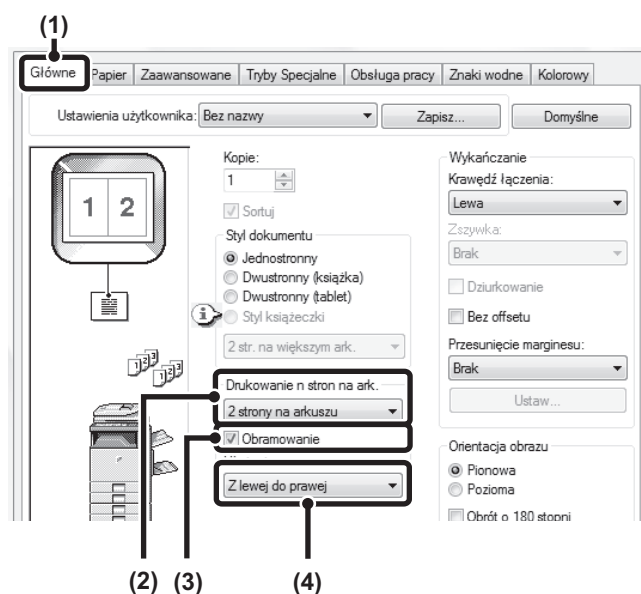
Druk N-w 1 (strony na arkuszu)	Wynik wydruku		
	Z lewej do prawej	Z lewej do prawej	Od góry do dołu (kiedy orientacja wydruku jest pozioma)
2-w 1 (2 strony na arkuszu)			

Druk N-w 1 (strony na arkuszu)	W prawo i w dół	W dół i w prawo	W lewo i w dół	W dół i w lewo
4-w 1 (4 strony na arkuszu)				



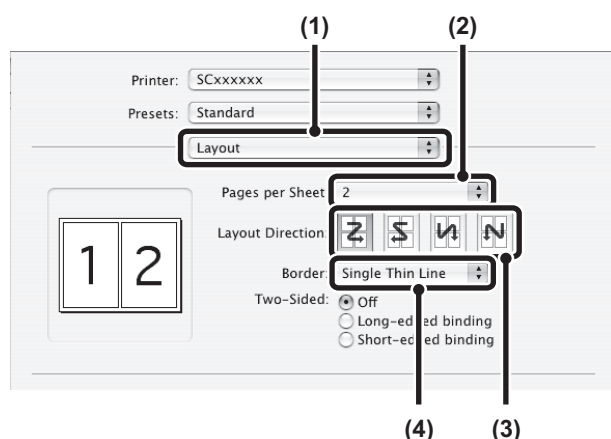
- Kolejność stron w przypadku ustawień 6, 8, 9 i 16 stron na arkuszu jest taka sama, jak w przypadku ustawienia 4 strony na arkuszu.
- W środowisku Windows kolejność stron można obejrzeć na rysunku w oknie właściwości sterownika drukarki. W środowisku Macintosh kolejność stron można wyświetlić opcjonalnie.
- W środowisku Macintosh liczba stron, które można wydrukować na jednym arkuszu, wynosi 2, 4, 6, 9 lub 16.

Windows



- (1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].
- (2) Ustaw liczbę stron na kartkę.
- (3) Jeśli chcesz rozdzielić drukowane obrazy liniami, zaznacz opcję [Obramowanie], tak by pojawił się symbol zaznaczenia ☒.
- (4) Określ ułożenie stron.

Macintosh



- (1) Wybierz [Layout].
- (2) Ustaw liczbę stron na kartkę.
- (3) Określ ułożenie stron.
- (4) Jeśli chcesz rozdzielić drukowane obrazy liniami, zaznacz pożądany typ obramowania.

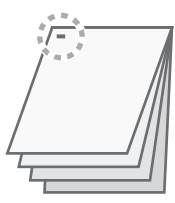
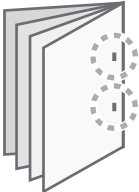
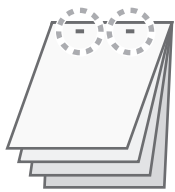
ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW

Zszywanie

Istnieje możliwość zszywania wykonanych wydruków.

Funkcja ta pozwala zaoszczędzić czas przy przygotowaniu materiałów konferencyjnych lub innych zszywanych materiałów. Opisywaną funkcję można wykorzystywać również w trybie drukowania dwustronnego, co pozwala przygotować materiały o profesjonalnym wyglądzie.

Istnieje możliwość określenia położenia i liczby punktów zszywania:

Zszywki	Lewa	Prawa	Góra
1 zszywka*			
2 zszywki*			

* Orientacja zszywek ("—" lub "I") różni się w zależności od formatu i orientacji papieru.

Dziurkowanie

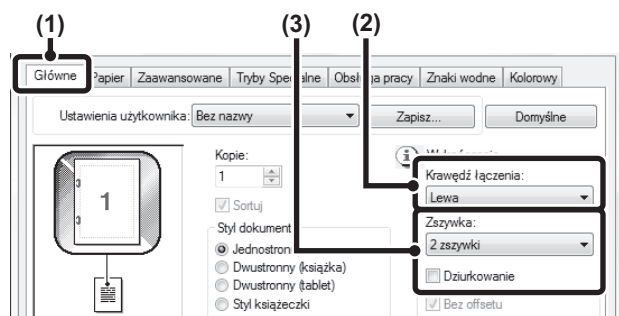
Dzięki funkcji dziurkowania można dziurkować wydruki. Miejsca dziurek można ustawić wybierając krawędź łączenia.

Lewa	Prawa	Góra
		



- Do użycia funkcji zszywania niezbędny jest finisz.
- Dziurkowanie jest możliwe, jeśli urządzenie jest wyposażone w finisz z modułem dziurkacza.
- Liczba wykonywanych dziurek i odstęp między nimi zależy od rodzaju zainstalowanego modułu dziurkacza.
- Informacje o maksymalnej liczbie zszywanych arkuszy można znaleźć w części "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
Maksymalna liczba arkuszy, które można zszywać jednocześnie, obejmuje wszelkie okładki i/lub przekładki.
- Funkcji zszywania nie można używać razem z funkcją przesunięcia, która przesuwa położenie poszczególnych zadań drukowania względem poprzedniego zadania.
- Jeśli finisz zostanie wyłączony przy pomocy ustawień systemowych urządzenia (ustawień administratora), funkcje zszywania i dziurkowania będą niedostępne.
- Jeśli zszywacz lub dziurkacz wyłączony przy pomocy ustawień systemowych urządzenia (ustawień administratora), funkcje zszywania lub dziurkowania będą niedostępne.

Windows



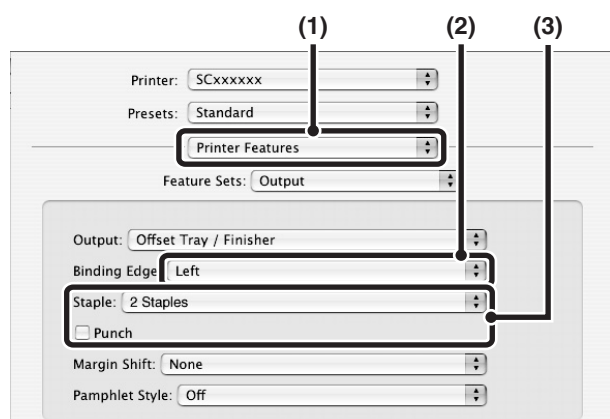
(1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].

(2) Wybierz "Krawędź łączenia".

(3) Włącz funkcję zszywania lub dziurkowania.

- W przypadku zszywania, wybierz liczbę zszywek w menu "Zszywka".
- W przypadku dziurkowania, kliknij pole opcji [Dziurkowanie], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☒.

Macintosh



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz "Binding Edge".

(3) Włącz funkcję zszywania lub dziurkowania.

- W przypadku zszywania, wybierz liczbę zszywek w menu "Staple".
- W przypadku dziurkowania, kliknij pole opcji [Punch], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☒.



- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz ustawienia w [Output/Document Style]

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI

W tym rozdziale opisane są różne użyteczne funkcje druku przydatne w specjalnych zastosowaniach.

- **UŻYTECZNE FUNKCJE UMOŻLIWIAJĄCE PRZYGOTOWANIE BROSZUR I PLAKATÓW**
- **FUNKCJE REGULACJI WIELKOŚCI I ORIENTACJI OBRAZU** (strona 3-37)
- **USTAWIENIA WYDRUKÓW KOLOROWYCH** (strona 3-41)
- **FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I OBRAZU** (strona 3-45)
- **SPECJALNE FUNKCJE DRUKOWANIA** (strona 3-48)
- **PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI** (strona 3-56)

W objaśnieniu zakłada się, że format papieru i inne podstawowe ustawienia zostały już wybrane. Informacje o podstawowej procedurze drukowania i otwierania okna właściwości sterownika drukarki, patrz poniższe części:

- Windows: **PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU** (strona 3-4)
- Macintosh: **PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU** (strona 3-16)

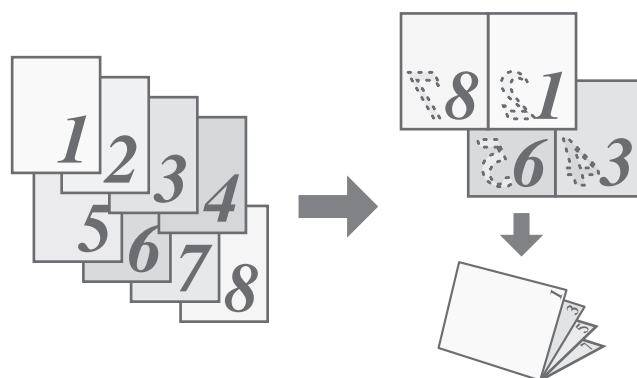


W systemie Windows można przeglądać Pomoc sterownika drukarki, aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień sterownika drukarki związanych z poszczególnymi funkcjami.

UŻYTECZNE FUNKCJE UMOŻLIWIAJĄCE PRZYGOTOWANIE BROSZUR I PLAKATÓW

PRZYGOTOWANIE BROSZUR (Broszury)

Za pomocą funkcji drukowania broszury można drukować z przodu i z tyłu każdego arkusza papieru, tak by można zgiąć arkusze i złożyć je w broszurę. Jest to funkcja przydatna w przypadku, gdy z wydrukowanych egzemplarzy ma być utworzona broszura.

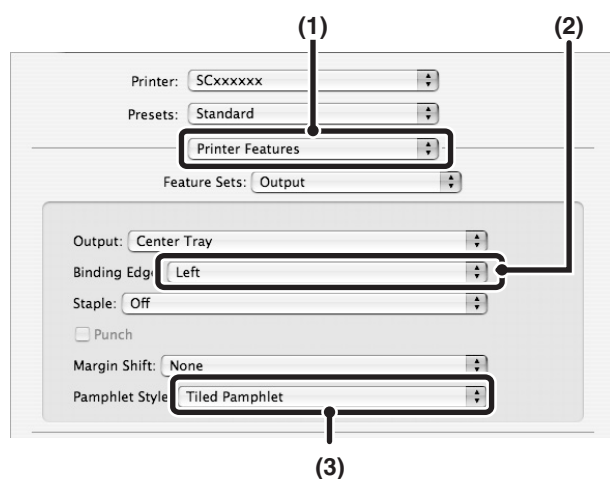


Windows



- (1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].
- (2) Wybierz [Styl książeczki].
Sposób drukowania broszury można wybrać z rozwijanego menu.
- (3) Wybierz "Krawędź łączenia".

Macintosh



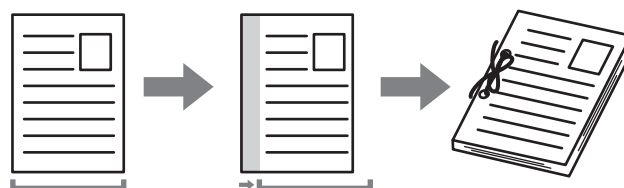
- (1) Wybierz [Printer Features].
- (2) Wybierz "Binding Edge".
- (3) Wybierz [Tiled Pamphlet] lub [2-Up Pamphlet].



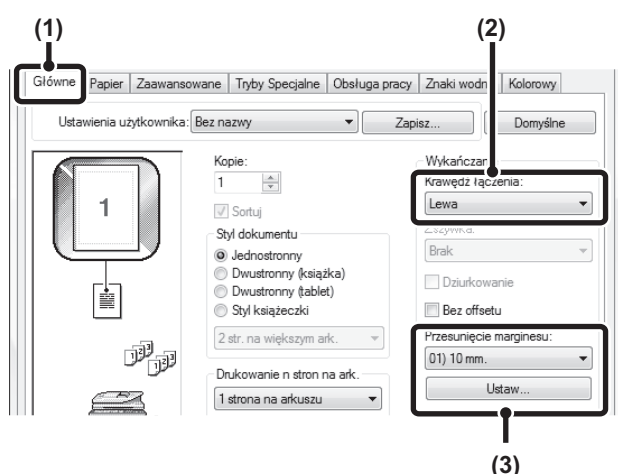
- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia z menu "2-Side Printing" i "Binding Edge" w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz ustawienia w [Output/Document Style].

POWIĘKSZANIE MARGINESU (Przesunięcie marginesu)

Ta funkcja służy do przesunięcia drukowanego obrazu w celu zwiększenia marginesu przy lewej, prawej lub górnej krawędzi kartki. Jest to użyteczne, jeśli wydrukowany materiał ma być zszyty lub przedziurkowany, a miejsce łączenia wypada na zadrukowanym obszarze. Jeżeli w urządzeniu zainstalowany jest finiszier, można użyć opisywanej funkcji razem z funkcjami zszywania lub dziurkowania.



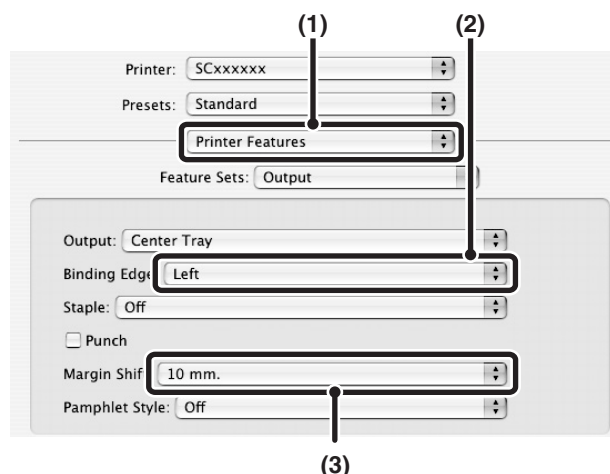
Windows



- (1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].
- (2) Wybierz "Krawędź łączenia".
- (3) Wybierz opcję "Przesunięcie marginesu".

Wybierz z menu "Przesunięcie marginesu". Jeśli chcesz skonfigurować inne ustawienie liczbowe, wybierz ustawienie z rozwijanego menu i kliknij przycisk [Ustaw]. Kliknij przycisk lub bezpośrednio wprowadź liczbę.

Macintosh



- (1) Wybierz [Printer Features].
- (2) Wybierz "Binding Edge".
- (3) Wybierz "Margin Shift".

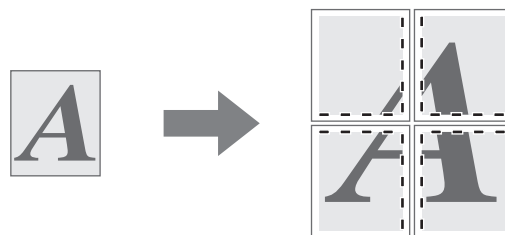


- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia z menu "Binding Edge" i "Margin Shift" w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz [Advanced], po czym wybierz krawędź łączenia i przesunięcie marginesu z menu przesunięcia marginesu.

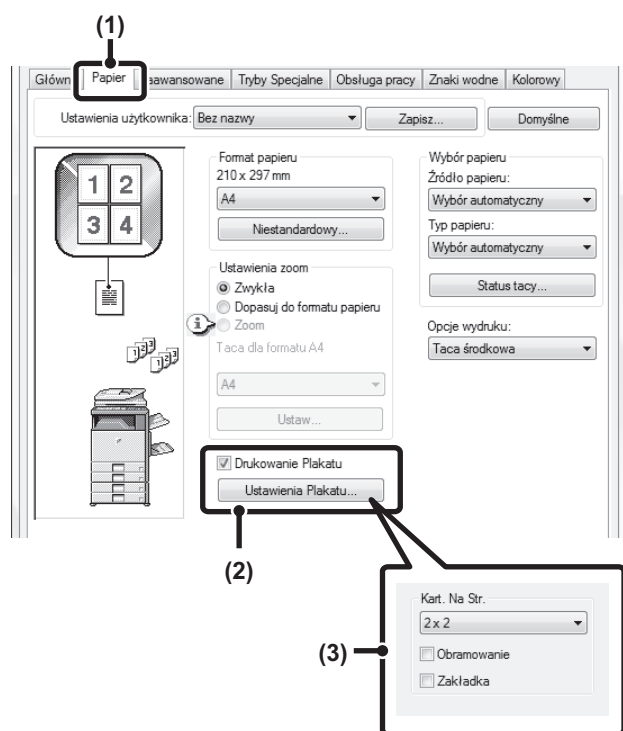
PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Drukowanie Plakatu)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Jedna strona drukowanych danych może zostać powiększona i wydrukowana w częściach na wielu arkuszach (4 arkusze (2x2), 9 arkuszy (3 x 3) lub 16 arkuszy (4x4)). Arkusze można potem złączyć, aby utworzyć duży plakat. Żeby ułatwić precyzyjne zestawienie stron, można wydrukować obramowania obrazu i nakładające się krawędzie (zakładki).



Windows



(1) Kliknij kartę [Papier].

(2) Zaznacz pole wyboru [Drukowanie Plakatu] ☒ i kliknij przycisk [Ustawienia Plakatu].

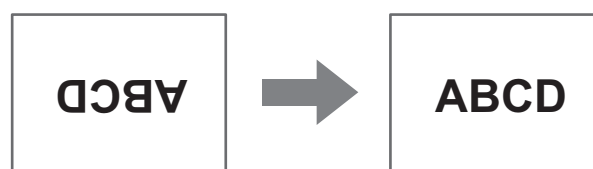
(3) Wybierz ustawienia plakatu.

Z rozwijanego menu wybierz liczbę kartek. Jeśli chcesz wydrukować obramowanie i/lub użyć funkcji zakładki, zaznacz odpowiednie pola wyboru ☒.

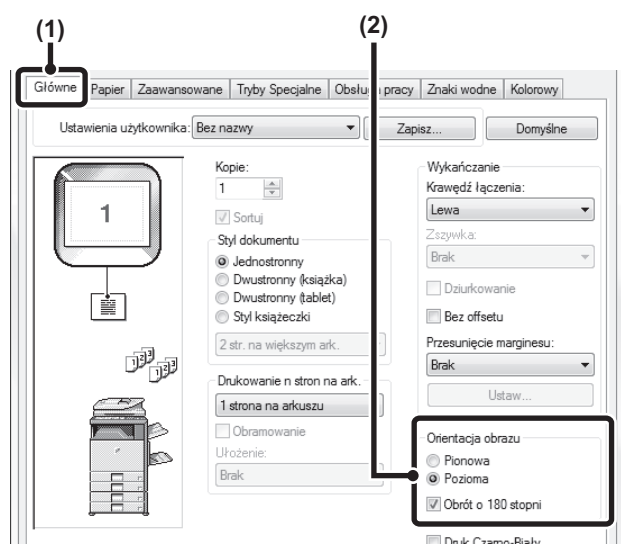
FUNKCJE REGULACJI WIELKOŚCI I ORIENTACJI OBRAZU

OBACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU O 180 STOPNI (Obrót o 180 stopni)

Ta funkcja obraca obraz o 180 stopni, dzięki czemu możliwy jest jego prawidłowy wydruk na papierze, który może być włożony do podajnika tylko w jeden sposób (dotyczy to na przykład kopert lub papieru dziurkowanego). (W systemie Mac OS X nie można obrócić o 180 stopni obrazu pionowego.)

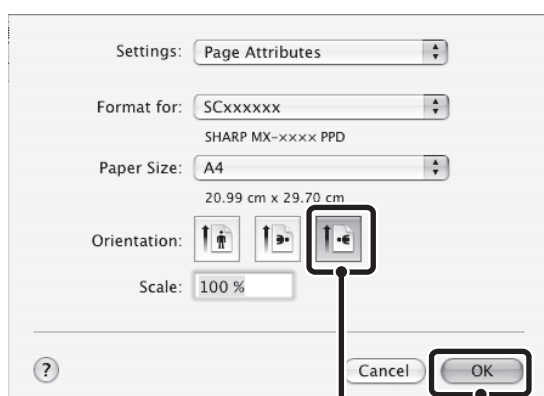


Windows



- (1) Wybierz ustawienie na karcie [Główne].
- (2) Zaznacz pole wyboru [Obrót o 180 stopni] ☒.

Macintosh



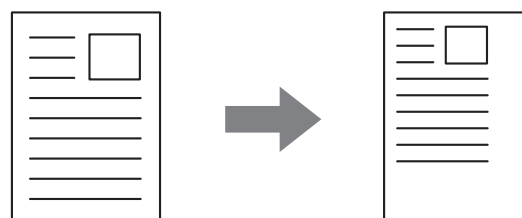
- (1) Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i kliknij przycisk .

W Mac OS 9 wybierz [Page Setup] z menu [File], po czym wybierz [PostScript Options]. Następnie zaznacz pola wyboru [Flip Horizontal] i [Flip Vertical] ☒.

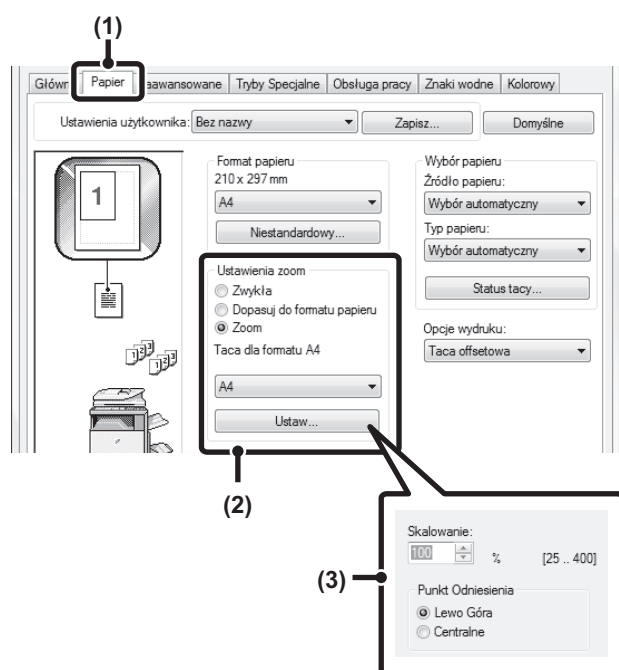
- (2) Kliknij przycisk [OK].

POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE DRUKOWANEGO OBRAZU (Zoom/Zoom XY)

Ta funkcja umożliwia powiększenie lub pomniejszenie obrazu w wybranym stopniu. Pozwala to na powiększenie małego obrazu lub dodanie marginesów na kartce poprzez nieznacznie zmniejszenie obrazu*. Podczas korzystania ze sterownika drukarki PS (Windows) można niezależnie regulować skalę drukowania w pionie i poziomie, zmieniając proporcje obrazu. (Zoom XY)



Windows



(1) Kliknij kartę [Papier].

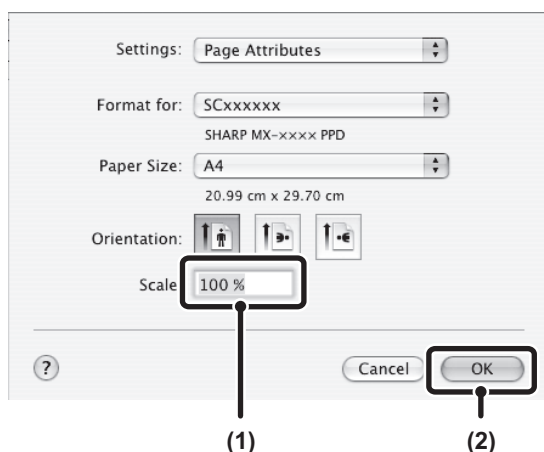
(2) Wybierz [Zoom] i kliknij przycisk [Ustaw].

Rzeczywisty format papieru, który ma być używany podczas drukowania, można wybrać z rozwijanego menu.

(3) Wybierz skalę drukowania.

Bezpośrednio wprowadź liczbę (%) lub kliknij przycisk , aby zmienić skalę w skokach co 1%. Możesz także wybrać [Lewo Góra] lub [Centralne] jako punkt odniesienia kartki.

Macintosh



(1) Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i wprowadź skalę (%).

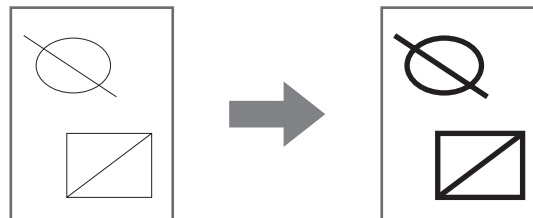
W Mac OS 9 wybierz [Page Setup] z menu [File] i podaj skalę (%).

(2) Kliknij przycisk [OK].

REGULACJA SZEROKOŚCI DRUKOWANYCH LINII (Ust. Szer. Linii)

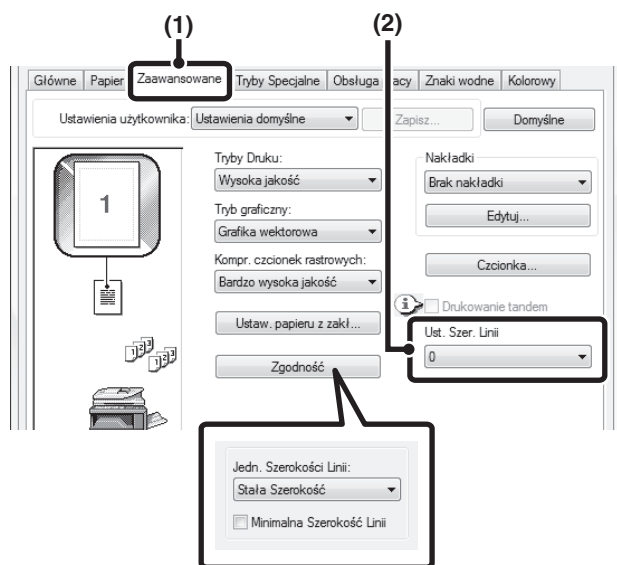
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Jeśli specjalne aplikacje, np. CAD, nie zapewniają prawidłowego wydruku linii, ustawienie to można wykorzystać do regulacji szerokości linii, np. generalnego ich poszerzenia (dotyczy to wyłącznie danych wektorowych; regulacji tej nie można przeprowadzać na danych rastrowych takich jak grafiki bitmapowe). Jeśli dane zawierają linie o zróżnicowanej szerokości, podczas wydruku szerokość wszystkich linii może zostać zredukowana do minimum (dotyczy wyłącznie wydruku czarno-białego).



Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.)



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Wyregulować szerokość linii.

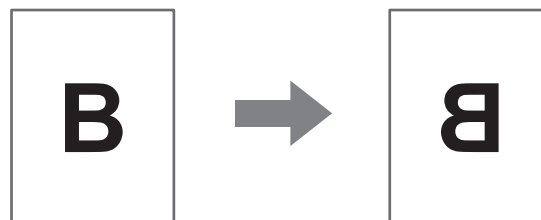
Wybrać liczbę z menu rozwijanego.



- Jako ustawienie jednostek regulacji szerokości linii można wybrać opcję "Stała Szerokość" lub "Współczynnik". Kliknąć przycisk [Zgodność] i z menu "Jedn. Szerokości Linii" wybrać jednostki.
- Aby szerokość wszystkich linii zawartych w danych została podczas wydruku zredukowana do minimum, należy kliknąć przycisk [Zgodność] i zaznaczyć pole wyboru [Minimalna Szerokość Linii] (☒).

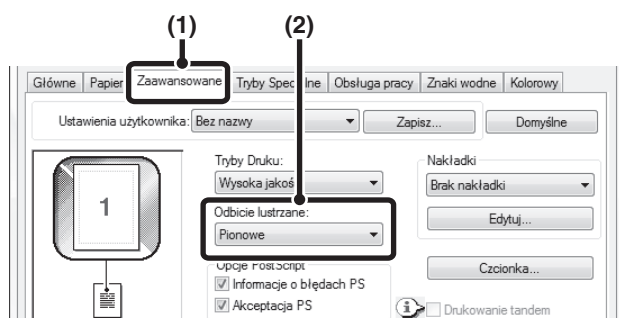
ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie lustrzane)

Istnieje możliwość odwrócenia obrazu i wydrukowania go w odbiciu lustrzanym. Ta funkcja jest użyteczna przy drukowaniu projektu drzeworytu lub pieczęci.



Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PS.)

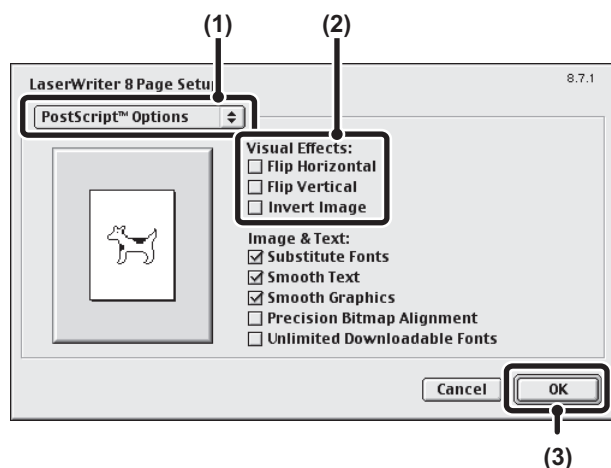


- (1) Kliknij kartę [Zaawansowane].
- (2) Wybierz ustawienie drukowania w odbiciu lustrzanym.

Jeśli obraz ma być odwrócony w poziomie, wybierz [Poziome]. Jeśli chcesz odwrócić obraz w pionie, wybierz [Pionowe].

Macintosh

(Tej funkcji można używać tylko w systemie Mac OS 9.)



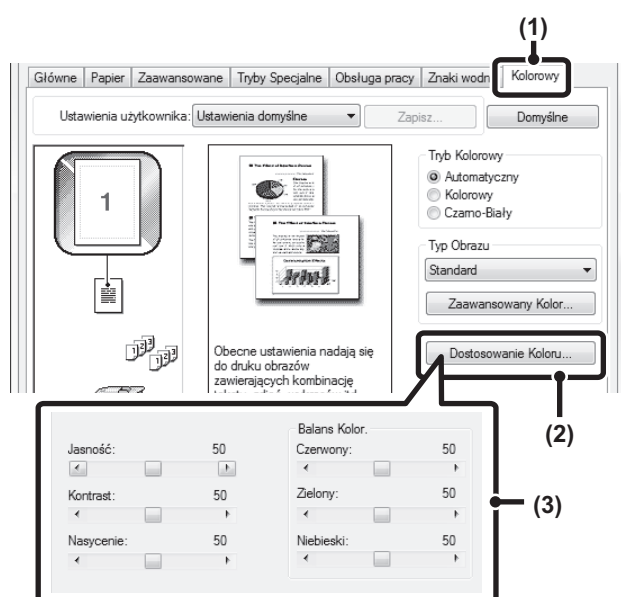
- (1) Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i wybierz [PostScript Options].
- (2) Wybierz "Visual Effects".
Jeśli obraz ma być odwrócony w poziomie, wybierz [Flip Horizontal]. Jeśli obraz ma być odwrócony w pionie, wybierz [Flip Vertical].
- (3) Kliknij przycisk [OK].

USTAWIENIA WYDRUKÓW KOŁOROWYCH

REGULACJA JASNOŚCI I KONTRASTU OBRAZU (Dostosowanie Koloru)

Podczas drukowania zdjęć i innych obrazów istnieje możliwość regulacji kontrastu i jasności obrazu. Ustawienia mogą być używane do przeprowadzania prostych korekcyj, bez konieczności korzystania z oprogramowania do edycji obrazu w komputerze.

Windows

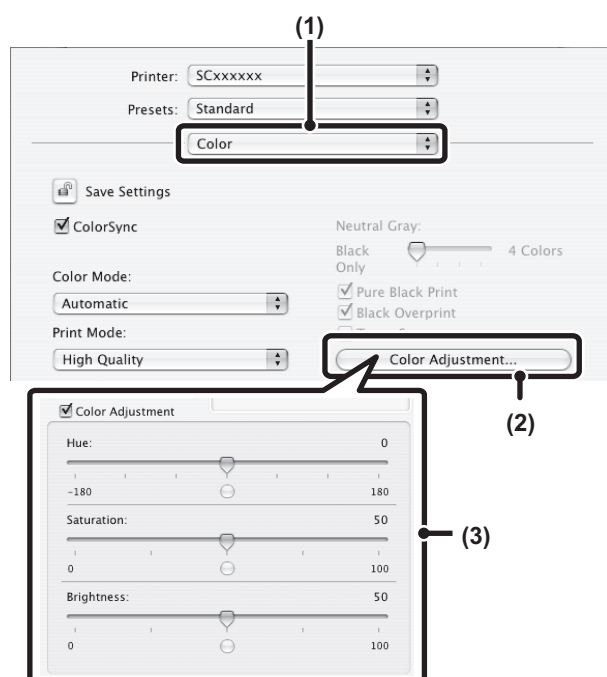


- (1) Kliknij kartę [Kolorowy].
- (2) Kliknij przycisk [Dostosowanie Koloru].
- (3) Wyreguluj ustawienia koloru.

W celu przeprowadzenia regulacji przesuw pasek albo kliknij przycisk lub .

Macintosh

(Tej funkcji można używać tylko w systemie Mac OS X v10.3.9 i v10.4.11.)



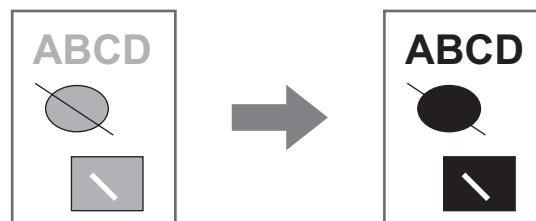
- (1) Wybierz [Color].
- (2) Kliknij przycisk [Color Adjustment].
- (3) Zaznacz pole wyboru [Color Adjustment] ☒ i wyreguluj kolor.

Wyreguluj ustawienia, przeciągając paski .

DRUKOWANIE JASNEGO TEKSTU I LINII NA CZARNO (Tekst na czarno/Gr. wekt. na czarno)

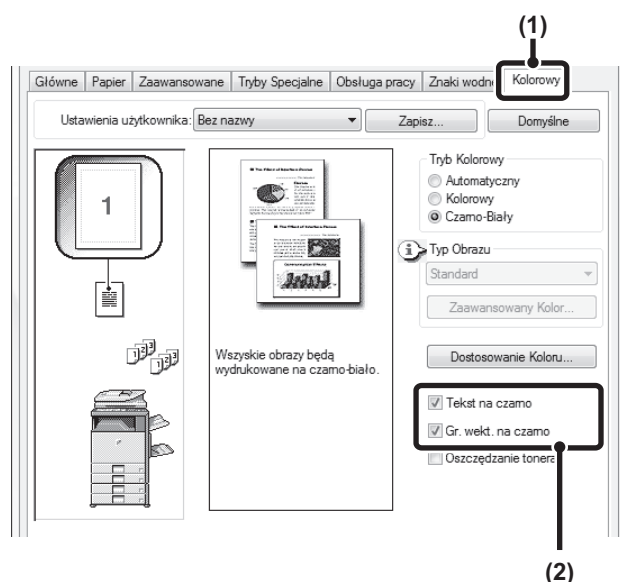
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Podczas drukowania kolorowych obrazów w odcieniach szarości, bardzo jasne teksty i linie zostaną wydrukowane na czarno. (Dane rastrowe - np. bitmapy nie mogą być regulowane.). Pozwala to na wyraźny wydruk jasnych kolorowych tekstów podczas drukowania w odcieniach szarości.



- Opcja [Tekst na czarno] umożliwia wydrukowanie na czarno wszystkich innych tekstów niż białe.
- [Gr. wekt. na czarno] umożliwia wydrukowanie na czarno wszystkich rysunków wektorowych innych niż białe.

Windows



(1) Kliknij kartę [Kolorowy].

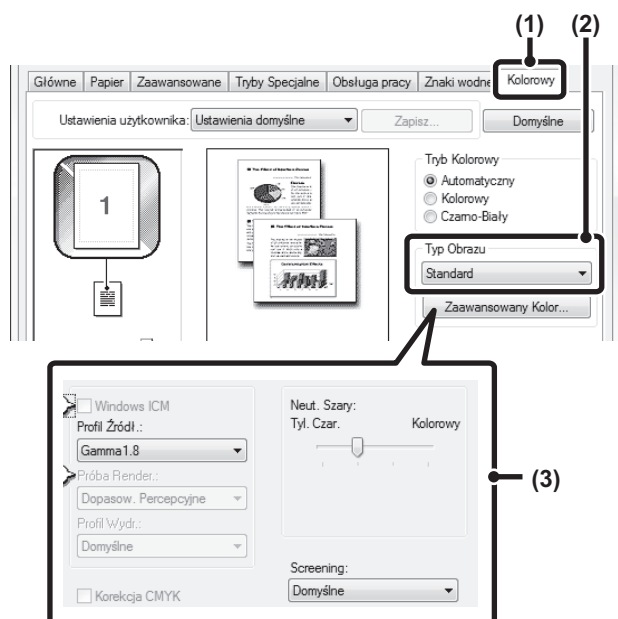
(2) Zaznacz pole [Tekst na czarno] ☒ i/lub [Gr. wekt. na czarno] ☒.

DOPASOWANIE USTAWIEŃ KOLORÓW DO TYPU OBRAZU (Zaawansowany Kolor)

W sterowniku drukarki dostępne są predefiniowane ustawienia kolorów odpowiednie do różnych zastosowań. Umożliwia to wykonywanie wydruków o najbardziej odpowiednich odcieniach.

Zaawansowane ustawienia koloru umożliwiają także dopasowanie ustawień do przeznaczenia kolorowych wydruków - są to ustawienia zarządzania kolorami pozwalające na wyregulowanie wyrazistości kolorów.

Windows



(1) Kliknij kartę [Kolorowy].

(2) Wybierz "Typ Obrazu".

Typ obrazu odpowiedni dla drukowanych danych można wybrać z rozwijanego menu.

- Standard (dla danych zawierających tekst, zdjęcia, wykresy itd.)
- Grafika (dla danych z wieloma rysunkami lub ilustracjami)
- Fotograficzna (dla zdjęć lub danych wykorzystujących zdjęcia)
- CAD (dla rysunków technicznych)
- Skanowanie (dla danych zeskanowanych przez skaner)
- Niestandardowy (dla danych drukowanych z użyciem ustawień specjalnych)

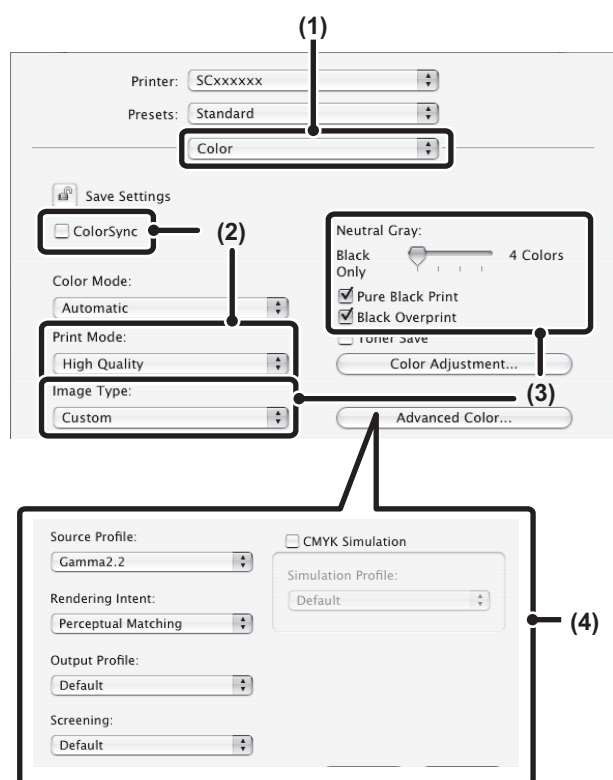
(3) Wybierz zaawansowane ustawienia kolorów.

Jeśli chcesz wybrać ustawienia zaawansowane, kliknij przycisk [Zaawansowany Kolor].

Jeśli chcesz włączyć funkcję zarządzania kolorami z funkcją Windows ICM* w systemie operacyjnym, wybierz opcję {Niestandardowy} dla typu obrazu w kroku (2), po czym zaznacz pole wyboru [Windows ICM] ☒. Żeby skonfigurować zaawansowane ustawienia zarządzania kolorami, takie jak "Profil Źródła", wybierz żądane ustawienia z menu.

*Niedostępne w systemie Windows Vista przy użyciu sterownika drukarki PS.

Macintosh



(1) Wybierz [Color].

(2) Wybierz ustawienia druku w kolorze.

Aby korzystać z funkcji Zarządzania Kolorem w systemie Mac OS, zaznacz pole wyboru [ColorSync] ☒. Po zaznaczeniu tego pola nie można wybrać opcji "Image Type".

(3) Wybierz typ kolorowego obrazu.

Odpowiedni typ obrazu można wybrać z rozwijanego menu.

- Standard (dla danych zawierających tekst, zdjęcia, wykresy itd.)
- Graphics (dla danych z wieloma rysunkami lub ilustracjami)
- Photo (dla zdjęć lub danych wykorzystujących zdjęcia)
- CAD (dla rysunków technicznych)
- Scan (dla danych zeskanowanych przez skaner)
- Custom (dla danych drukowanych z użyciem ustawień specjalnych)

Przy wybraniu [Custom] można użyć [Neutral Gray].

(4) Wybierz zaawansowane ustawienia kolorów.

Jeśli chcesz wybrać ustawienia zaawansowane, kliknij przycisk [Advanced Color].

Aby skonfigurować ustawienia zarządzania kolorami, wybierz żądane ustawienia z menu. Aby użyć funkcji "CMYK Simulation", zaznacz pole wyboru [CMYK Simulation] ☒, po czym wybierz pożądane ustawienie.



- W systemach Mac OS X v10.5 do 10.5.6 kliknij kartę [Advanced], aby skonfigurować zaawansowane ustawienia koloru.
- W systemie Mac OS X v10.2.8 wybierz typ kolorowego obrazu z menu "Image Type".
- W systemie Mac OS 9 wybierz [Color], [Color2] i [Color3], by skonfigurować ustawienia kolorowego wydruku.

Dostępne są następujące ustawienia zarządzania kolorami.

- Pole Windows ICM*1: Metoda zarządzania kolorami w środowisku Windows
- Pole ColorSync*2: Metoda zarządzania kolorami w środowisku Macintosh
- Source Profile: Wybierz profil kolorów używany do wyświetlania obrazu na ekranie komputera.
- Rendering Intent: Standardowa wartość użyta w czasie konwertowania równowagi kolorów obrazu wyświetlanego na ekranie komputera na równowagę kolorów, która może być wydrukowana przez urządzenie.
- Output Profile: Wybór profilu koloru dla drukowanego obrazu
- Korekcja CMYK*3: Drukując obraz CMYK, można poprawić obraz, aby uzyskać optymalny rezultat.
- Screening: Wybierz optymalny sposób przetwarzania drukowanego obrazu.
- Neutral Gray: Wybierz kolor toneru używanego do drukowania szarych obszarów.
- Czyst. Czarn. Druk*4: Można drukować czarny tekst i rysunki przy użyciu tylko czarnego tonera.
- Czarny Nadruk*4: Zapobiega wybieleniu konturów czarnego tekstu.
- CMYK Simulation*4: Kolor można regulować w celu wykonania symulacji wydruku, przy użyciu kolorów rozbarwień używanych przez prasy drukarskie.
- Simulation Profile*4: Wybór koloru rozbarwień

*1 Niedostępne w systemie Windows Vista przy użyciu sterownika drukarki PS.

*2 Niedostępne w systemie Mac OS X v10.2.8.

W systemie Mac OS 9 dostępne w menu "Colour Matching".

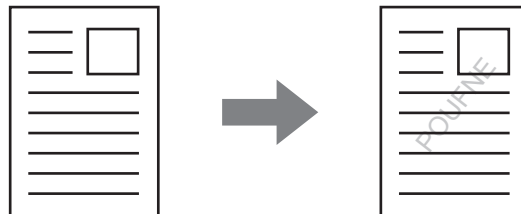
*3 Można użyć tylko w przypadku korzystania ze sterownika drukarki PCL6.

*4 Można użyć tylko w przypadku korzystania ze sterownika drukarki PS (Windows/Macintosh).

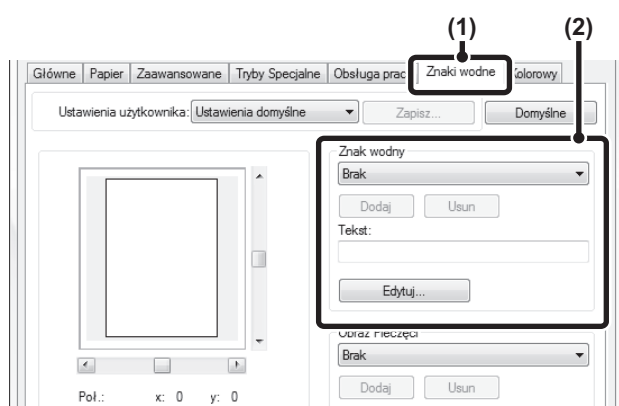
FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I OBRAZU

DODAWANIE ZNAKU WODNEGO (Znak wodny)

W tle drukowanego dokumentu można umieścić jasny, przypominający cień, tekst spełniający rolę znaku wodnego. Istnieje możliwość regulacji wielkości, koloru, gęstości i kąta ułożenia znaku wodnego. Treść nadruku można wybrać z predefiniowanej listy lub wprowadzić własnoręcznie.



Windows



(1) Kliknij kartę [Znaki wodne].

(2) Wybierz ustawienia znaku wodnego.

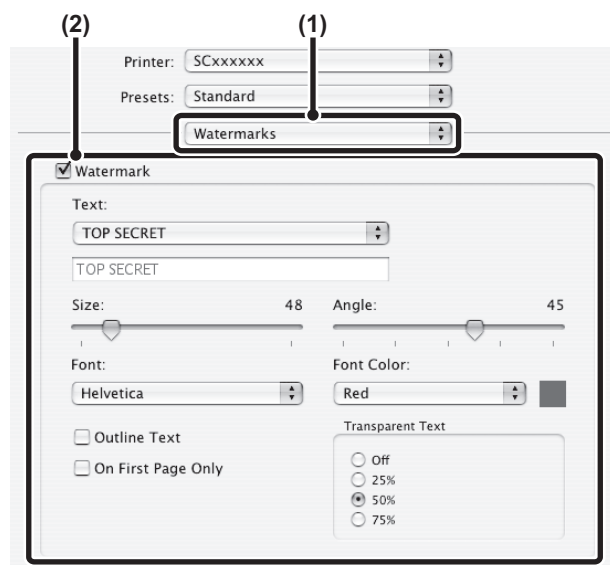
Wybierz zapisany znak wodny z rozwijanego menu. Możesz kliknąć przycisk [Edytuj], żeby zmienić kolor czcionki i wybrać inne szczegółowe ustawienia.



Jeśli chcesz utworzyć nowy znak wodny...

Wprowadź treść nadruku w polu "Tekst" i kliknij przycisk [Dodaj].

Macintosh



(1) Wybierz [Watermarks].

(2) Kliknij pole wyboru [Watermark] i skonfiguruj ustawienia znaku wodnego.

Można dokonać szczegółowych ustawień znaku wodnego, takich jak wybór tekstu i edycja czcionki i koloru. Wyreguluj rozmiar i kąt położenia tekstu, przeciągając pasek.

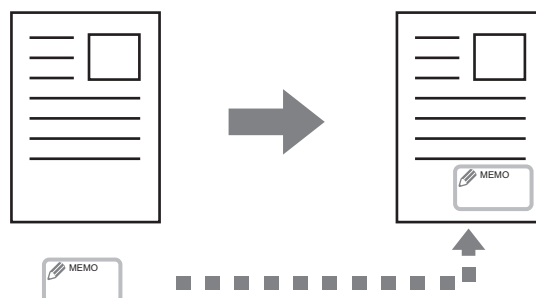


W Mac OS 9 wybierz [Watermark] i skonfiguruj ustawienia.

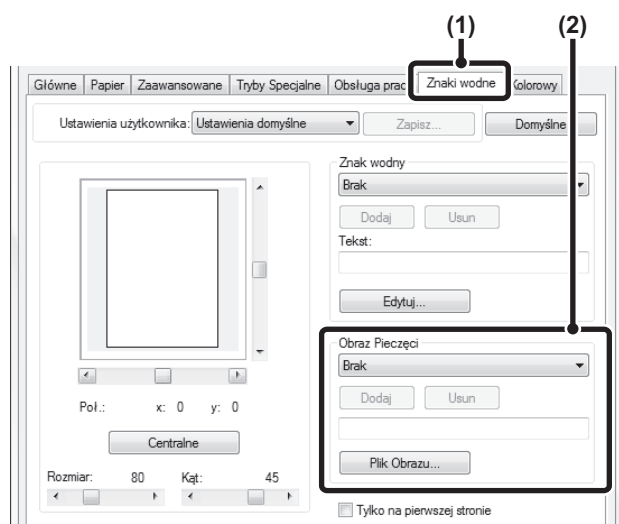
WSTAWIANIE OBRAZU NA DRUKOWANYCH DANYCH (Obraz Pieczęci)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Istnieje możliwość wstawienia na drukowanych danych bitmapy lub obrazu JPEG zapisanego w komputerze. Istnieje możliwość regulacji wielkości, położenia i kąta obrazu. Ta funkcja umożliwia "stemplowanie" drukowanych danych przy pomocy często używanego obrazu lub ikony własnego projektu.



Windows



- (1) Kliknij kartę [Znaki wodne].
- (2) Wybierz ustawienia funkcji stemplowania.

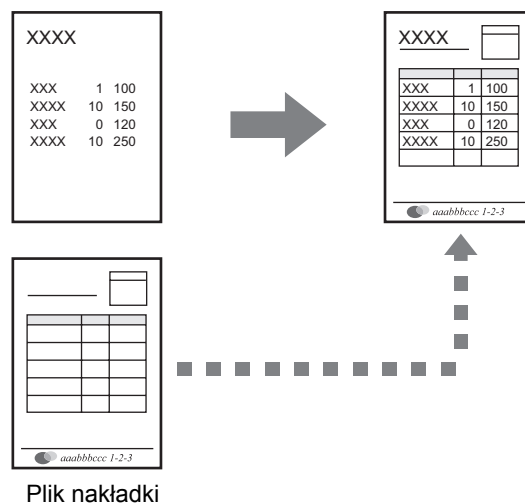
Jeśli obraz pieczęci został już zapisany, można go wybrać z rozwijanego menu.

Jeśli nie zapisano jeszcze obrazu pieczęci, kliknij [Plik Obrazu], wybierz plik, którego chcesz użyć dla obrazu pieczęci i kliknij przycisk [Dodaj].

TWORZENIE NAKŁADEK NA WYDRUKI (Nakładki)

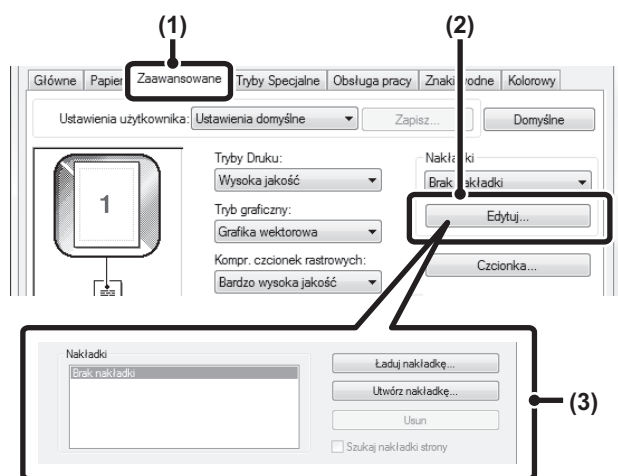
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Dokumenty mogą być drukowane na uprzednio przygotowanych nakładkach. Wykorzystując tabelki lub dekoracyjne ramki przygotowane w programach innych niż aplikacje tekstowe, a następnie rejestrując je jako pliki nakładek, można wykonywać atrakcyjne wydruki bez wykonywania skomplikowanych operacji.



Windows

Przygotuj plik nakładki.



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

Ustawienia sterownika drukarki należy konfigurować z aplikacji używanej do wydrukowania dokumentu z nakładką.

(2) Kliknij przycisk [Edytuj].

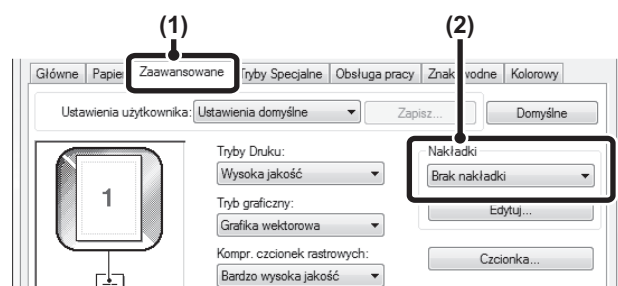
(3) Przygotuj plik nakładki.

Kliknij przycisk [Utwórz nakładkę] i podaj nazwę pliku, który ma być używany jako nakładka, którą chcesz utworzyć. Plik zostanie utworzony po zakończeniu ustawień i rozpoczęciu drukowania.



- Po rozpoczęciu drukowania pojawi się prośba o potwierdzenie. Nakładka zostanie utworzona dopiero po kliknięciu przycisku [Tak].
- Żeby zarejestrować wcześniej utworzony plik nakładki, kliknij przycisk [Ładuj nakładkę].

Drukowanie z nakładką



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

Ustawienia sterownika drukarki należy konfigurować spod aplikacji używanej do wydrukowania dokumentu z nakładką.

(2) Wybierz plik nakładki.

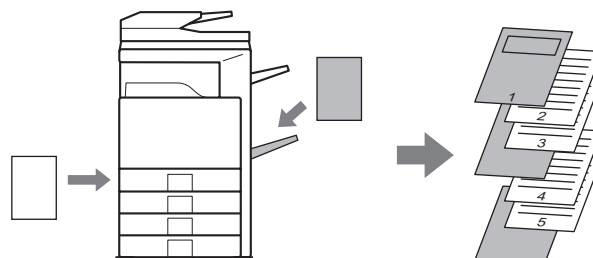
Uprzednio utworzony plik nakładki można wybrać z rozwijanego menu.

SPECJALNE FUNKCJE DRUKOWANIA

DRUKOWANIE OKREŚLONYCH STRON NA PAPIERZE RÓŻNEGO TYPU (Inny papier)

• Korzystanie z funkcji w środowisku Windows

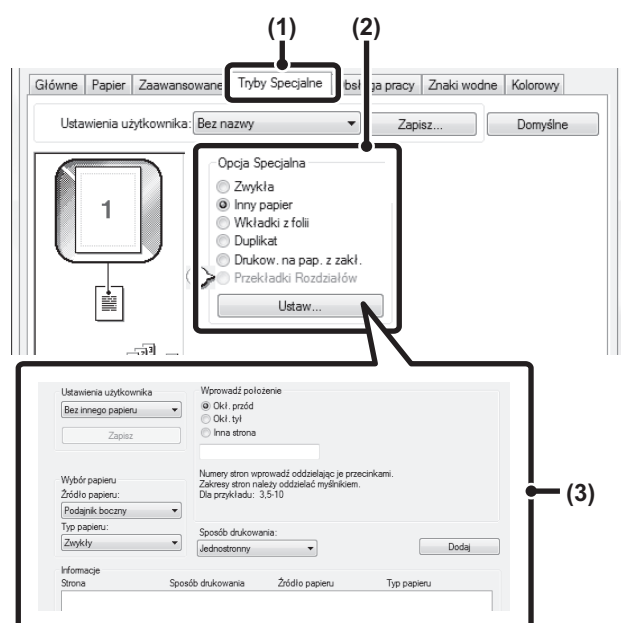
Przednia i tylna okładka oraz wybrane strony dokumentu mogą być drukowane na papierze różniącym się od pozostałych kartek. Tej funkcji należy używać w celu drukowania przednich i tylnych okładek na grubszym papierze lub dodawania kolorowych wkładek lub kartek innego typu na określonych stronach. Istnieje również możliwość wstawiania wkładek bez nadruku.



• Korzystanie z funkcji w środowisku Macintosh

Przednią okładkę i ostatnią stronę można wydrukować przy użyciu innego papieru, niż do pozostałych stron. Funkcji tej można użyć na przykład w przypadku, gdy przednia okładka i ostatnia strona mają być wydrukowane na grubym papierze.

Windows



(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

(2) Wybierz opcję [Inny papier] i kliknij przycisk [Ustaw].

(3) Wybierz ustawienia wkładek.

Wybierz miejsce wstawiania, źródło papieru i sposób drukowania z odpowiednich menu. Kliknij przycisk [Dodaj], aby wyświetlić wybrane ustawienia w opcji "Informacje". Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [Zapisz] w "Ustawieniach użytkownika", aby zapisać ustawienia.



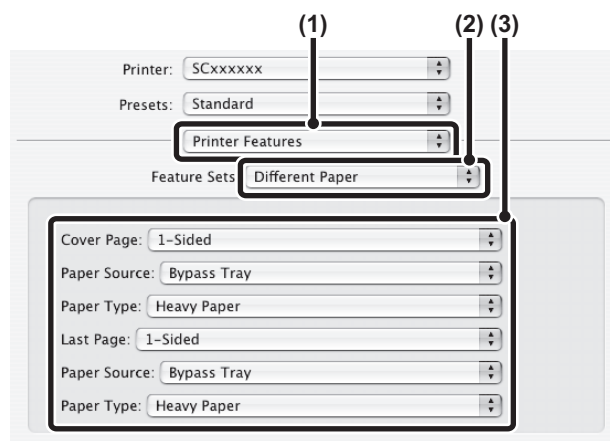
• Jeśli w polu "Źródło papieru" zostanie wybrana opcja [Podajnik boczny], należy pamiętać o dokonaniu odpowiedniego wyboru w polu "Typ papieru" i załadowaniu tego typu papieru w podajniku bocznym.

• Ustawienia wkładek

Kiedy w opcji "Wprowadź położenie" zostanie wybrane [Inna strona], miejsce wstawiania można określić bezpośrednio wprowadzając numer strony. Nie można jednak umieszczać wkładek po sobie na tej samej stronie. Jeśli "Sposób drukowania" jest ustawiony na [Dwustronne], wybrana strona oraz następna strona zostaną wydrukowane na przedniej i tylnej stronie papieru, w związku z czym ustawienia wkładki na stronie wydrukowanej na tylnej stronie nie będą obowiązywać.

Macintosh

(Tej funkcji można używać wyłącznie w systemach Mac OS 9, Mac OS X 10.4.11 i v10.5 do 10.5.6.)



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz [Different Paper].

(3) Wybierz ustawienia wstawiania okładki.

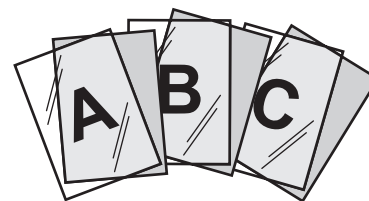
Wybierz ustawienia papieru, podajnik papieru i typ papieru dla strony okładki i ostatniej strony.



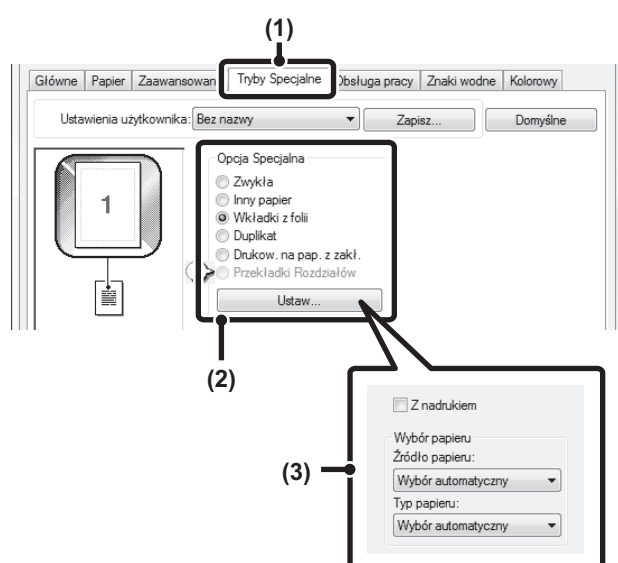
W systemie Mac OS 9, wybierz [Different Paper], a następnie wybierz ustawienia dla strony okładki i ostatniej strony.

DODAWANIE WKŁADEK PODCZAS DRUKOWANIA NA FOLIACH (Wkładki z folii)

Podczas drukowania na folii ta funkcja pozwala zapobiec sklejaniu się poszczególnych arkuszy folii ze sobą dzięki wsuwaniu pomiędzy nie kartek niezadrukowanego papieru. Istnieje również możliwość drukowania takiej samej zawartości na poszczególnych wkładkach, co na odpowiadających im foliach.



Windows



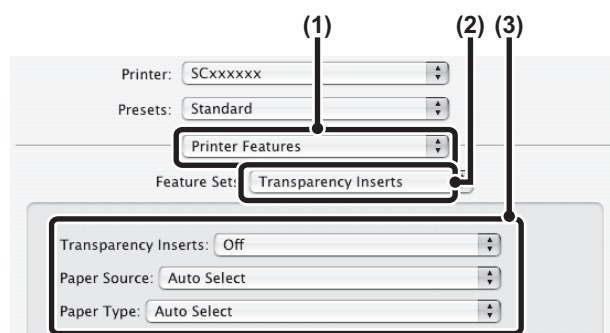
- (1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].
- (2) Wybierz opcję [Wkładki z folii] i kliknij przycisk [Ustaw].
- (3) Wybierz ustawienia wkładek z folii.

Jeśli na folii i odpowiadającej jej wkładce ma być drukowana ta sama zawartość, zaznacz pole wyboru [Z nadrukiem] ☒. W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.



Ustaw opcję [Folie] dla "Typu Papieru" podajnika bocznego.

Macintosh



- (1) Wybierz [Printer Features].
- (2) Wybierz [Transparency Inserts].
- (3) Wybierz ustawienia wkładek z folii.

Jeśli na folii i odpowiadającej jej wkładce ma być drukowana ta sama zawartość, zaznacz w opcji "Transparency Inserts" pole [Print]. W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.



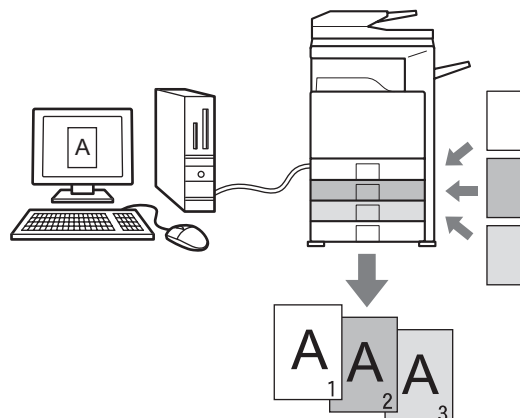
- Ustaw opcję [Folie] w polu "Paper Type" podajnika bocznego.
- W Mac OS X v10.2.8 wybierz pole wyboru [Transparency Inserts] ☒ w polu [Advanced].
- W systemie Mac OS 9 wybierz [Transparency Inserts] i wybierz opcję z menu "Transparency Inserts". W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.

DRUKOWANIE DUPLIKATU (Duplikat)

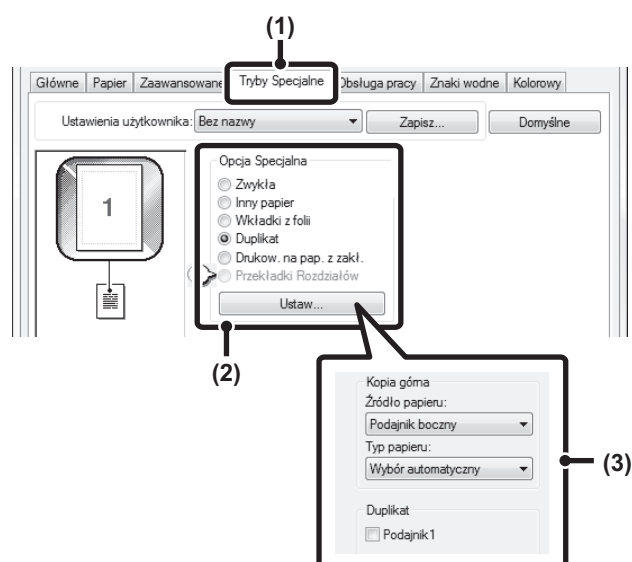
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Ta funkcja służy do wykonania dodatkowej kopii drukowanego obrazu na papierze o tym samym formacie, ale pobieranym z innego podajnika.

Na przykład jeśli funkcja drukowania duplikatu zostanie wybrana, w podajniku 1 będzie się znajdował papier standardowy, a w podajniku 2 papier kolorowy, będzie można uzyskać dodatkowe wydruki podobne do kopii wykonywanych na kalce, wywołując tylko jedno polecenie druku. W innym przypadku jeśli w podajniku 1 będzie papier standardowy, a w podajniku 2 - papier z odzysku, funkcja duplikatu pozwoli na równoczesny wydruk jednej wersji do prezentacji, a drugiej - jako kopii zapasowej.



Windows



- (1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].
- (2) Wybierz opcję [Duplikat] i kliknij przycisk [Ustaw].
- (3) Dokonaj ustawień funkcji duplikatu.

Wybierz podajnik dla pierwszej kopii ("Kopia górną"), a następnie wybierz podajnik dla duplikatu (lub duplikatów) w polu "Duplikat".



Jeśli wybrany został podajnik boczny, należy pamiętać o dokonaniu odpowiedniego wyboru w polu "Typ papieru".

DRUKOWANIE TEKSTU NA ZAKŁADKACH

(Drukow. na pap. z zakł./Ustaw. papieru z zakł.)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Ta funkcja służy do wykonywania nadruków na zakładkach odpowiedniego papieru.

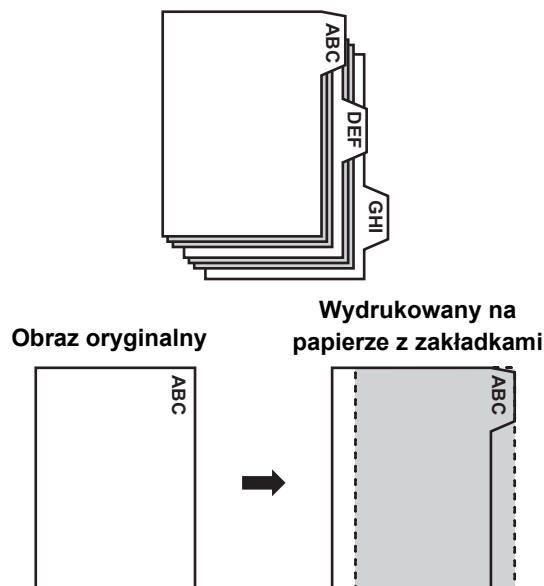
Drukow. na pap. z zakł. (tylko PCL6)

Możesz drukować na każdym arkuszu papieru z zakładkami włożonego zgodnie z pożądanym położeniem strony.

Wprowadź tekst w polu [Drukow. na pap. z zakł.] na karcie [Tryby Specjalne] w oknie właściwości sterownika drukarki, dokonaj szczegółowych ustawień, takich jak wielkość zakładki, położenie początkowe, odległość pomiędzy zakładkami i numery stron, na których wstawione mają być zakładki.

Ustaw. papieru z zakł.

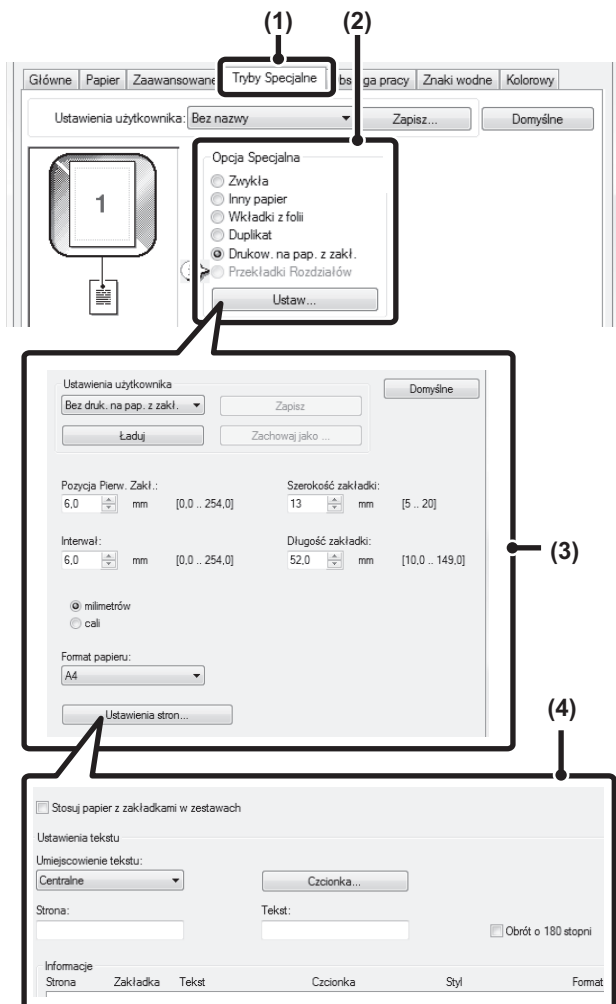
Tekst, który ma być drukowany na zakładkach, można przygotować w aplikacji, a następnie można wybrać opcję [Ustaw. papieru z zakł.] na karcie [Zaawansowane] w oknie właściwości sterownika drukarki, aby określić, jaki ma być stopień przesunięcia tekstu drukowanego na zakładce.



Windows

Drukow. na pap. z zakł. (tylko PCL6)

Otwórz dane, które chcesz wydrukować na papierze z zakładkami, po czym wybierz ustawienia.



(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

(2) Kliknij przycisk [Drukow. na pap. z zakł.], a następnie [Ustaw].

(3) Wybierz ustawienia położenia zakładek.

Dla powszechnie dostępnego papieru indeksowego można użyć ustawień widocznych w "Ustawienia użytkownika", na przykład [A4-5tab-D].

Dla innych typów papieru indeksowego położenie pierwszej zakładki, odległość między zakładkami oraz wysokość i szerokość zakładki można wprowadzić bezpośrednio lub zmienić je przy pomocy przycisku [Ustaw]. W polu "Format papieru" można ponadto ustawić format papieru z zakładkami.

(4) Wybierz ustawienia stron.

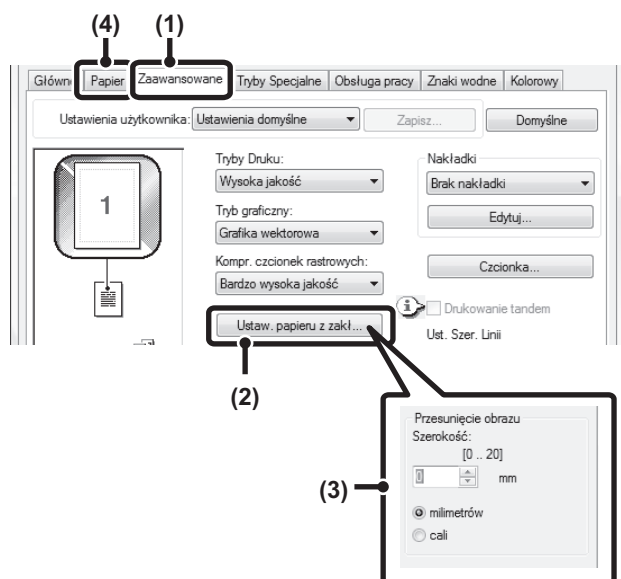
Wybierz strony, na których chcesz wstawić papier z zakładkami, i wprowadź tekst, który chcesz wydrukować na zakładkach. Możesz także wybrać czcionkę i zmienić układ.



- Ustaw opcję [Papier Indeks.] w polu "Typ papieru" podajnika bocznego.
- Ustawienia zakładek można zapisać, a następnie otworzyć zapisany plik w polu "Ustawienia użytkownika".

Ustaw. papieru z zakł.

Po zakończeniu przygotowania danych do wydruku na zakładkach w aplikacji oprogramowania, wybierz następujące ustawienia:



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Kliknij przycisk [Ustaw. papieru z zakł.].

(3) Wybierz ustawienia papieru z zakładkami.

Żeby przesunąć obraz, wprowadź bezpośrednio liczbę lub kliknij przycisk .

(4) Wybierz źródło i typ papieru.

Kliknij kartę [Papier] i wybierz [Podajnik boczny] jako "Źródło papieru" oraz [Zakładka papieru] jako "Typ papieru".



Ustaw opcję [Papier Indeks.] w polu "Typ papieru" podajnika bocznego.

DRUKOWANIE DWUSTRONNE Z DRUKOWANIEM WYBRANYCH STRON NA PRZEDNIEJ STRONIE (Przekładki Rozdziałów)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Wybrane strony można drukować na przedniej stronie papieru.

Kiedy dana strona (np. pierwsza strona rozdziału) zostanie wybrana jako przednia strona, strona zostanie wydrukowana na przedniej stronie papieru, nawet jeśli normalnie byłaby ona wydrukowana na tylnej stronie (tylna strona pozostanie pusta, a strona będzie drukowana na przedniej stronie następnego arkusza papieru).

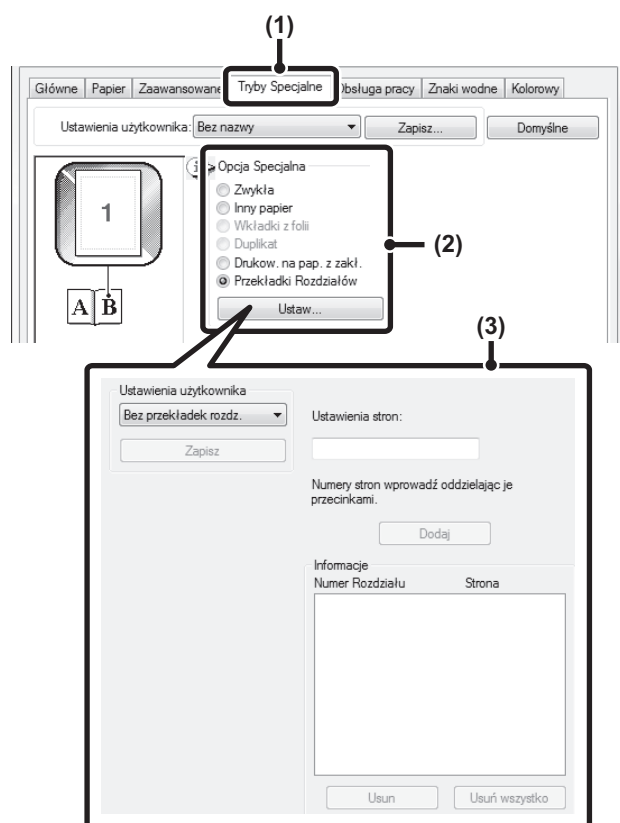
Przykład:

Kiedy w ustawieniach strony wybrano strony 4 i 8.



Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.)



- (1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].
- (2) Wybierz opcję [Przekładki Rozdziałów] i kliknij przycisk [Ustaw].
- (3) Wybierz ustawienia rozdziału.

Wprowadź w "Ustawienia stron" numery stron, na których mają się zaczynać rozdziały. Kliknij przycisk [Dodaj], aby wyświetlić zaznaczone ustawienia w "Informacje". Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [Zapisz] w "Ustawienia użytkownika", aby zapisać ustawienia.

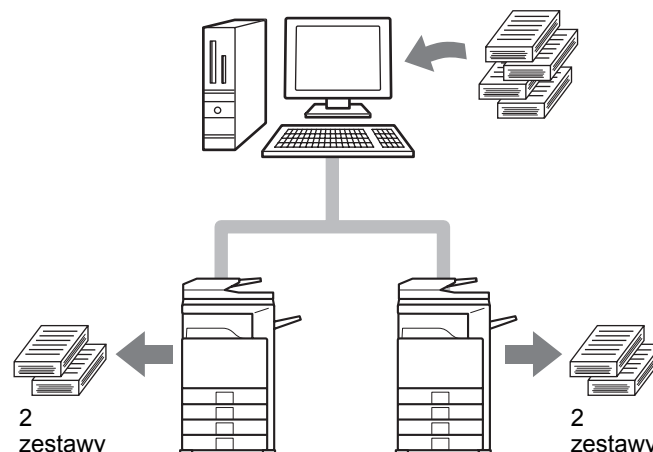
PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI

UŻYWANIE DWÓCH URZĄDZEŃ DO WYKONYWANIA DUŻYCH WYDRUKÓW (Drukowanie tandem)

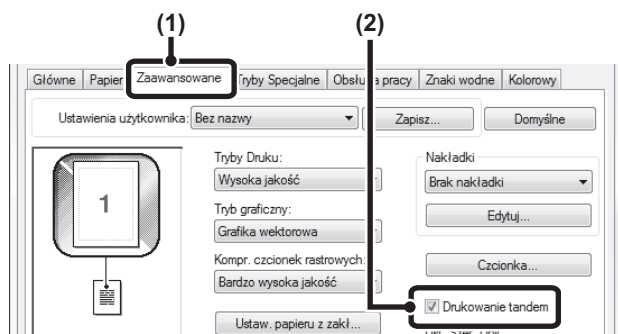
Opisywana funkcja wymaga dwóch urządzeń. Umożliwia ona podział dużego zadania druku pomiędzy dwa urządzenia podłączone do sieci. Dwa urządzenia drukują równocześnie po połowie zadania, skracając czas drukowania dużych zestawów dokumentów.

Aby korzystanie z tej funkcji było możliwe, adres IP urządzenia dodatkowego skonfigurowany w ustawieniu systemowym drukarki "Ustawienia Połączenia Tandem" musi być skonfigurowany w sterowniku drukarki. W środowisku Windows operację tę można przeprowadzić automatycznie, klikając przycisk [Automatyczna konfiguracja] na karcie [Konfiguracja] w oknie właściwości sterownika drukarki. W środowisku Macintosh czynność tę wykonuje się automatycznie, klikając na przycisk [Tandem Settings].

Przykład: drukowanie 4 zestawów kopii



Windows



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

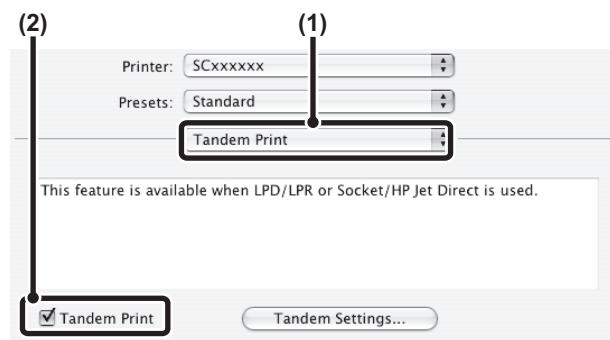
(2) Wybierz pole [Drukowanie tandem] ☒.



Funkcja drukowania w tandemie jest dostępna tylko wtedy, gdy sterownik drukarki został zainstalowany zgodnie z procedurą standardową lub indywidualną przy wybranej opcji "LPR Direct Print (podaj adres/automatyczne wyszukiwanie)".

Macintosh

(Tej funkcji można używać tylko w systemie Mac OS X.)



(1) Wybierz [Tandem Print].

(2) Wybierz pole [Tandem Print] ☒.

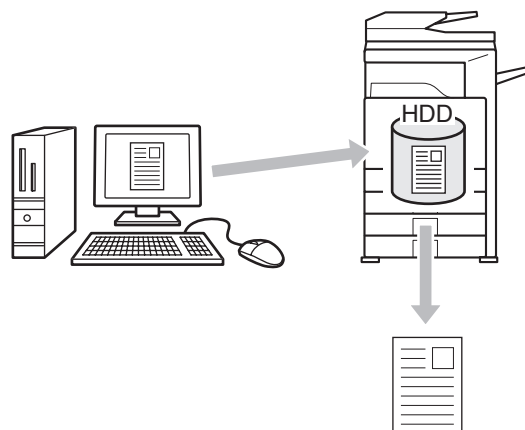


Aby użyć funkcji drukowania tandemowego trzeba podczas dodawania sterownika drukarki w "Printer Setup Utility" ("Print Center" w systemie Mac OS X v10.2.8) wybrać protokół, który ma być używany, zgodnie z komunikatem wyświetlonym w lewym oknie.

ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z PLIKÓW DRUKU (Tryb drukowania/Przechowywanie dokumentów)

Ta funkcja służy do przechowywania zadań druku w postaci plików na twardym dysku urządzenia, dzięki czemu zadanie druku może być wywołane w odpowiednim momencie z panelu sterowania. Można wybrać miejsce zapisywania pliku, aby nie dopuścić do wymieszania plików z plikami innych użytkowników. Przy drukowaniu z komputera można ustawić hasło (5 do 8 cyfr), aby zabezpieczyć informacje w zapisanym pliku.

Jeśli hasło jest ustawione, trzeba je wprowadzić, aby wydrukować zapisany plik z drukarki.



Tylko wstrzymanie

To ustawienie służy do zachowania zadania druku na twardym dysku urządzenia bez drukowania.

Zapisz po wydrukowaniu

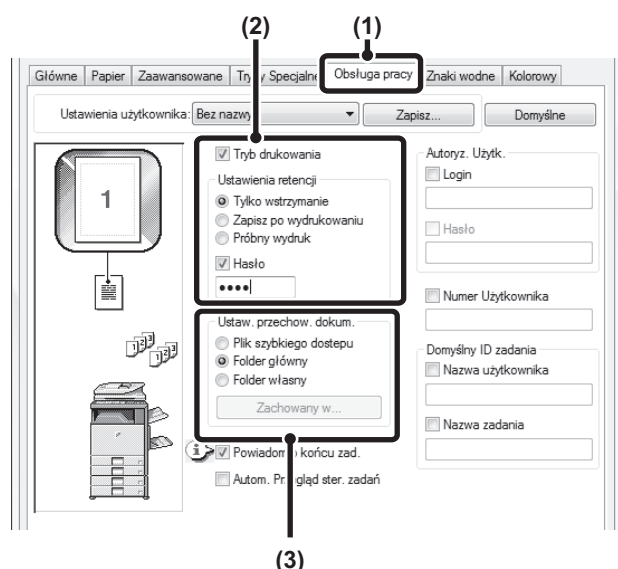
To ustawienie służy do zachowania wydrukowanego zadania na twardym dysku urządzenia.

Próbny wydruk

Po wysłaniu zadania druku do urządzenia wydrukowany zostanie tylko jeden zestaw kopii. Po sprawdzeniu zawartości wydruku można wydrukować pozostałe zestawy z panelu sterowania urządzenia. Pozwala to zapobiec wykonywaniu nadmiernej liczby błędnych wydruków.

Aby wydrukować pliki zapisane na twardym dysku urządzenia, patrz "[DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU](#)" (strona 5-28) w rozdziale "5. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW".

Windows



(1) Kliknij kartę [Obsługa pracy].

(2) Wybierz ustawienia przechowywania.

Wybierz pole [Tryb drukowania] ☒. Wybierz metodę w opcji "Ustawienia retencji". Aby wprowadzić hasło (od 5 do 8 cyfr), kliknij pole wyboru [Hasło] ☒.

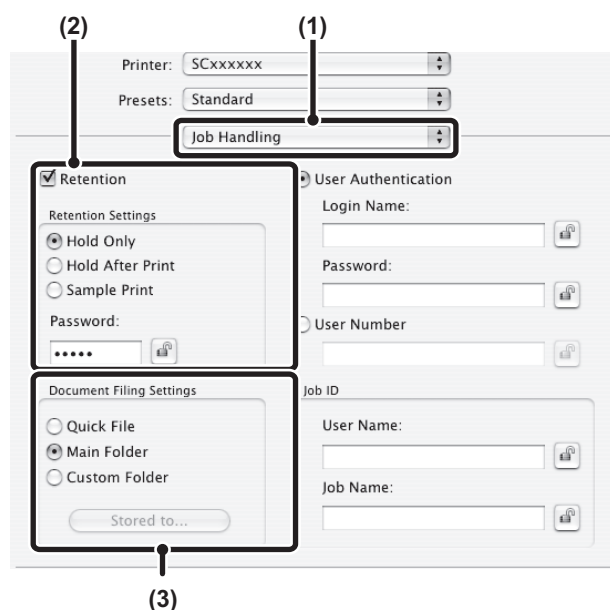
(3) Określ miejsce zapisu pliku dokumentów.

W polu "Ustaw. przechow. dokum." określ folder, w którym mają być przechowywane pliki. Jeśli wybierzesz opcję [Folder własny], kliknij przycisk [Zachowany w], żeby wybrać folder.



- Jeśli wybrana zostanie opcja [Plik szybkiego dostępu], w polu "Ustawienia retencji" dostępne będzie tylko ustawienie "Zapisz po wydrukowaniu".
- Jeśli wybrana zostanie opcja [Plik szybkiego dostępu], hasło wprowadzone w "Ustawienia retencji" zostanie skasowane i nie będzie można z niego korzystać.
- Żeby możliwe było zapisanie pliku w we własnym folderze, musi on najpierw zostać utworzony przy pomocy ustawienia systemowego "Sterowanie przechowyw. dok.". Jeśli dla wybranego folderu własnego zostało ustawione hasło, należy je wprowadzić w polu "Hasło folderu" w oknie wyboru folderu.

Macintosh

**(1) Wybierz [Job Handling].****(2) Wybierz ustawienia przechowywania.**

Wybierz pole [Retention] ☒. Wybierz metodę w opcji "Retention Settings". Aby uprościć operację przy następnym ustawianiu hasła, kliknij przycisk (blokady) po wprowadzeniu hasła (5 do 8 cyfr).

(3) Określ miejsce zapisu pliku dokumentów.

W polu "Document Filing Settings" określ folder, w którym mają być przechowywane pliki. Jeśli wybierzesz opcję [Custom Folder], kliknij przycisk [Stored to], żeby wybrać folder.



- Jeśli wybrana zostanie opcja [Quick File], w polu "Retention Settings" dostępne będzie tylko ustawienie [Hold After Print].
- Jeśli wybrana zostanie opcja [Quick File], hasło wprowadzone w "Retention Settings" zostanie skasowane i nie będzie można z niego korzystać.
- Żeby możliwe było zapisanie pliku w we własnym folderze, musi on najpierw zostać utworzony przy pomocy ustawienia systemowego "Sterowanie przechowyw. dok.". Jeśli dla wybranego folderu własnego zostało ustawione hasło, należy je wprowadzić w polu "Hasło folderu" w oknie wyboru folderu.
- Jeśli chcesz zapisać ustawienia przechowywania dokumentu w folderze własnym w systemach Mac OS X v10.5 do 10.5.6, kliknij kartę [Custom Folder].
- W systemie Mac OS 9 wybierz [Job Handling], po czym zaznacz ustawienia retencji. (Funkcja przechowywania dokumentu jest niedostępna.)

Automatyczne drukowanie wszystkich zapisanych danych

Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, wszystkie zapisane zadania drukowania użytkownika, który się zaloguje, można wydrukować automatycznie po zalogowaniu. Po wydrukowaniu wszystkich zadań pliki zostaną usunięte.

Aby użyć funkcji drukowania wszystkich plików, konieczne jest wykonanie poniższych czynności:

- W ustawieniach systemowych (administratora) urządzenia musi być wybrana opcja "Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu".
- W momencie drukowania retencyjnego, poza informacjami o autoryzacji użytkownika, należy wprowadzić **zapisaną w urządzeniu nazwę użytkownika** w polu "Nazwa użytkownika" ID zadania w sterowniku drukarki.
 - Windows: [DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA](#) (strona 3-8)
 - Macintosh: [DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA](#) (strona 3-21)

(1) Zaloguj się do urządzenia.

Wprowadź swoją nazwę użytkownika i login oraz hasło w oknie autoryzacji użytkownika drukarki.

(2) Wydrukuj wszystkie pliki.

Pojawi się komunikat potwierdzający. Wskaż przycisk [OK]. Pliki drukowania zapisane w folderze plików tymczasowych, folderze głównym i folderze własnym, zostaną automatycznie wydrukowane, a następnie usunięte.



Pliki z hasłem oraz pliki zabezpieczone funkcją przechowywania dokumentów nie zostaną wydrukowane. Pliki w folderze (poza Moim Folderem), które nie mają hasła, również nie zostaną wydrukowane.



Jeśli nie chcesz użyć funkcji "drukuj wszystkie"...
W punkcie (2) wskaż przycisk [Anuluj].

DRUKOWANIE BEZ STEROWNIKA DRUKARKI

Jeśli w używanym komputerze nie ma sterownika drukarki lub jeśli aplikacja używana do otwierania pliku do druku jest niedostępna, można wysłać dane bezpośrednio do urządzenia bez używania sterownika drukarki.

Poniżej podane są typy plików (i odpowiadające im rozszerzenia), które można drukować bezpośrednio.

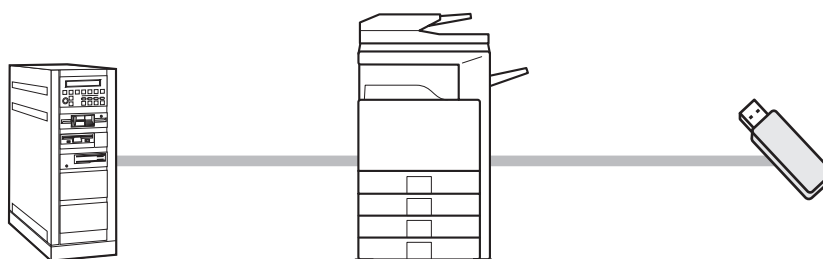
Typ pliku	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ zakodowany PDF	PS
Rozszerzenie	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps



- Nawet, jeśli wydruk jest czarno-biały, poniższe typy zadań drukowania będą liczone jako zadania drukowania 4-kolorowego (Y (żółty), M (magenta), C (cyjan) oraz Bk (czarny)). Aby zadania były zawsze liczone jako czarno-białe, należy wybrać ustawienie drukowania czarno-białego.
 - Kiedy dane są tworzone jako dane kolorowe.
 - Kiedy aplikacja traktuje dane jako dane kolorowe, nawet jeśli są czarno-białe.
 - Kiedy obraz jest ukryty pod czarno-białym obrazem.
- Do drukowania plików PDF i PS niezbędny jest moduł PS3.
- W zależności od typu pliku, prawidłowy wydruk niektórych plików wymienionych powyżej może być niemożliwy.

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z URZĄDZENIA

Z panelu operacyjnego urządzenia można bez użycia sterownika drukarki wybrać i wydrukować plik zapisany na serwerze FTP, w folderze sieciowym lub w pamięci USB podłączonej do urządzenia



BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA SERWERZE FTP

Jeśli adres serwera FTP został podany na stronie WWW urządzenia, można wybrać i wydrukować plik zapisany na tym serwerze. Pozwala to zaoszczędzić czas potrzebny do pobrania pliku i wydrukowania go z komputera. Informacje o sposobie dostępu na strony WWW można znaleźć w Instrukcji wprowadzającej.

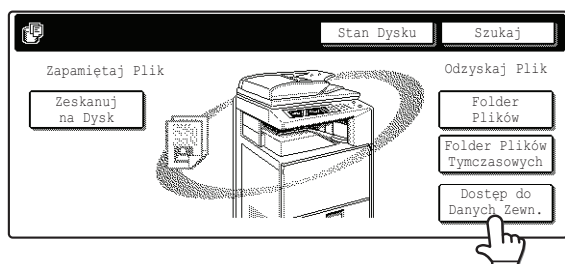
 Aby skonfigurować ustawienia serwera FTP kliknij [Ustawienia Aplikacji], a następnie [Ustawienie Wydruku z MFP(FTP)] w menu na stronie WWW. (Wymagane prawa administratora.) Można skonfigurować do 20 serwerów FTP.

1

PRZECH. DOKUM. 

Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

2



Wskaż przycisk [Dostęp do Danych Zewn.].

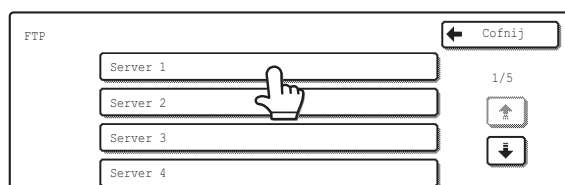
3



Wskaż przycisk [FTP].

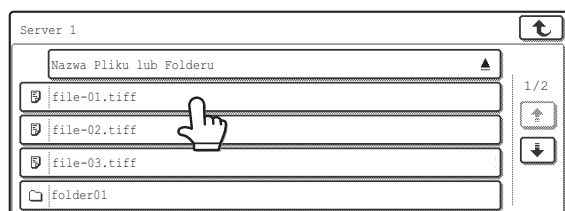
Można skonfigurować do 20 serwerów FTP.

4



Wskaż przycisk serwera FTP, z którym chcesz się połączyć.

5



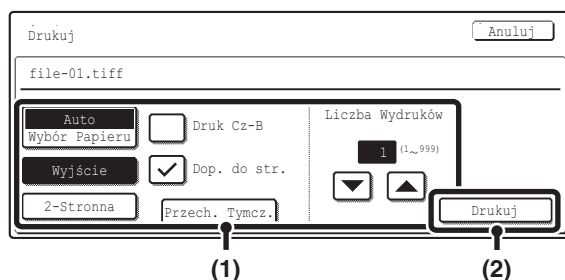
Wskaż przycisk odpowiadający plikowi do druku.

- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom na serwerze FTP widoczna jest ikona . Żeby wyświetlić zawartość danego folderu, wskaż odpowiadający mu przycisk.



- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Podczas przechodzenia na niższe poziomy w strukturze folderów, w prawym górnym rogu okna pojawia się przycisk . Wskaż ten przycisk, aby powrócić do okna wyboru nazwy pliku lub folderu.
- Wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu] (lub przycisk [Nazwa Pliku]), żeby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.

6



Wydrukuj wybrany plik.

(1) Określ warunki druku.

Jeśli w punkcie 5 wybrany został plik (PCL lub PS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.

(2) Wskaż przycisk [Drukuj].

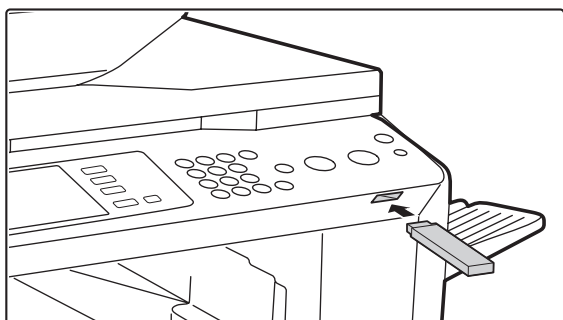
Rozpocznie się drukowanie. Kiedy na panelu dotykowym pojawi się komunikat, wskaż przycisk [OK].

Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, żeby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań. [DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF](#) (strona 3-72)

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z PAMIĘCI USB

Istnieje możliwość wydruku pliku zapisanego w pamięci USB podłączonej do urządzenia bez korzystania ze sterownika drukarki, poprzez wysłanie odpowiedniego polecenia z panelu sterowania. Jeśli w komputerze nie ma zainstalowanego sterownika drukarki, można skopiować plik na dostępną w sprzedaży pamięć USB i podłączyć ją do opisywanego urządzenia, żeby bezpośrednio wydrukować plik.

1



Podłącz pamięć USB do urządzenia.

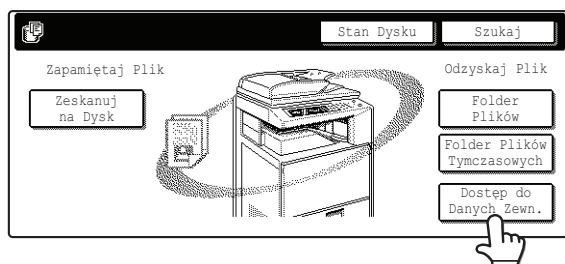
Używać pamięci USB o maksymalnej pojemności 32 GB sformatowanej w systemie plików FAT32..

2

PRZECH. DOKUM.

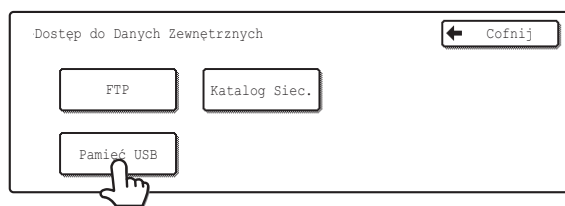
Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

3



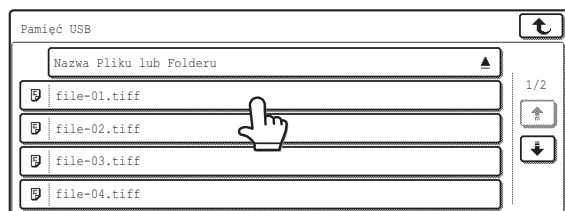
Wskaż przycisk [Dostęp do Danych Zewn.].

4



Wskaż przycisk [Pamięć USB].

5



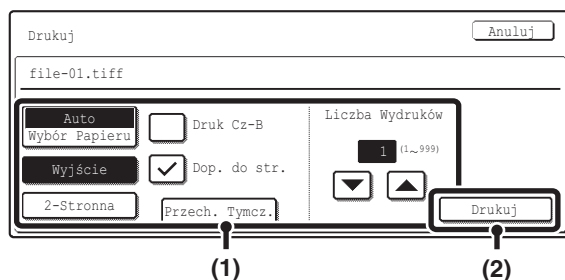
Wskaż przycisk odpowiadający plikowi do druku.

- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom w pamięci USB widoczna jest ikona . Żeby wyświetlić zawartość danego folderu, wskaż odpowiadający mu przycisk.



- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Podczas przechodzenia na niższy poziom w strukturze folderów, w prawym górnym rogu okna pojawia się przycisk . Wskaż ten przycisk, aby powrócić do okna wyboru nazwy pliku lub folderu.
- Wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu], żeby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.

6



Wydrukuj wybrany plik.

(1) Określ warunki druku.

Jeśli w punkcie 5 wybrany został plik (PCL lub PS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.

(2) Wskaż przycisk [Drukuj].

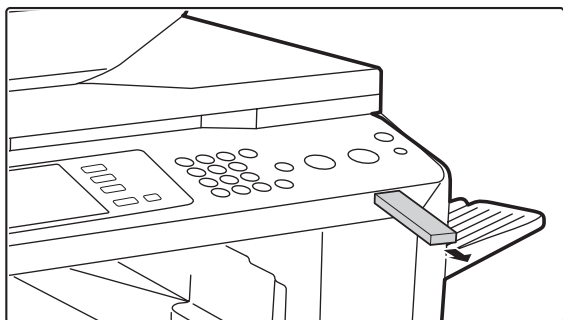
Drukowanie się rozpocznie. Kiedy na panelu dotykowym pojawi się komunikat, wskaż przycisk [OK].



Anulowanie drukowania...

Żeby anulować drukowanie w trakcie przesyłania pliku, wskaż przycisk [Anuluj] w oknie, które pojawi się na ekranie dotykowym.

7



Odłącz pamięć USB od urządzenia.



Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, żeby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.

 **DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF** (strona 3-72)

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z FOLDERU SIECIOWEGO

Panelu operacyjnego urządzenia można użyć do wybrania i drukowania pliku na serwerze lub we wspólnym folderze komputera użytkownika, znajdującego się w tej samej sieci, co urządzenie.

1

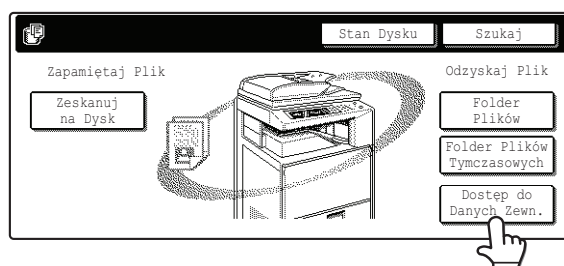
PRZECH. DOKUM.



Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, naciśnij przycisk [DRUKOWANIE].

2



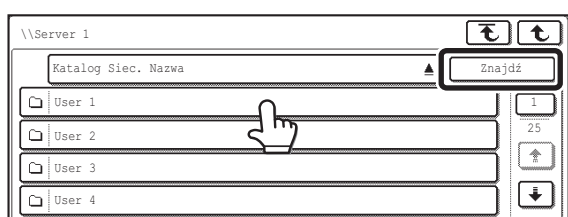
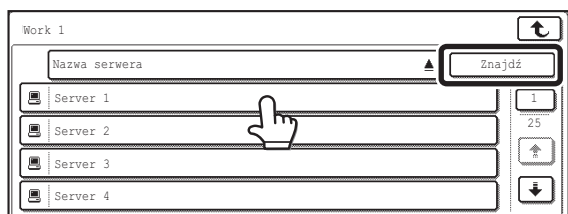
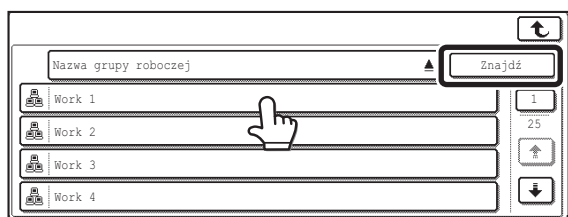
Wskaż przycisk [Dostęp do Danych Zewn.].

3



Wskaż przycisk [Katalog Siec.].

4



Wejść do folderu sieciowego.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający grupie roboczej, do której chcesz wejść.

(2) Wskaż przycisk serwera lub komputera, z którym chcesz się połączyć.

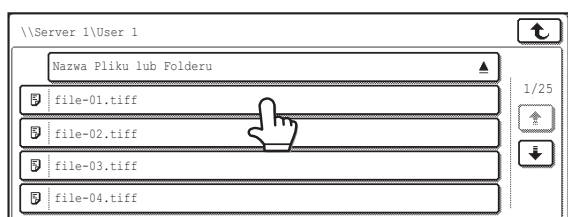
Jeśli pojawi się okno z poleceniem wprowadzenia nazwy użytkownika i hasła, sprawdź je u administratora serwera i wprowadź odpowiednią nazwę użytkownika i hasło.

(3) Wskaż przycisk folderu sieciowego.



- Możesz wskazać przycisk [Znajdź] i wprowadzić słowo kluczowe w celu znalezienia grupy roboczej, serwera lub folderu sieciowego. Informacje o procedurze wpisywania tekstu można znaleźć w części ["WPROWADZANIE TEKSTU"](#) (strona 1-60) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Można wyświetlić do 100 grup roboczych, 100 serwerów i 100 folderów sieciowych.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Aby powrócić do okna wyboru grupy roboczej, wskaż przycisk .
- Aby zmienić kolejność wyświetlanych przycisków, wskaż przycisk wskazujący  lub  w każdym z okien. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.
- Aby przejść do konkretnej strony, wskaż przycisk  pokazujący numer bieżącej strony i wprowadź numer pożądaną strony.

5



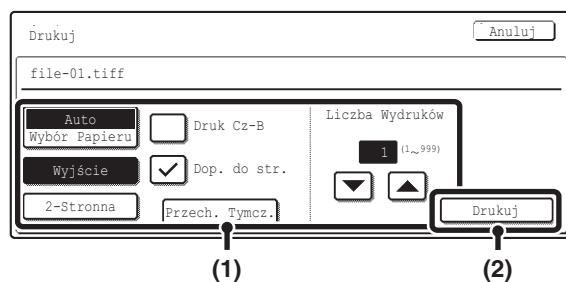
Wskaż przycisk odpowiadający plikowi do druku.

- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom w folderze sieciowym widoczna jest ikona . Żeby wyświetlić zawartość danego folderu, wskaż odpowiadający mu przycisk.



- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Podczas przechodzenia na niższe poziomy w strukturze folderów, w prawym górnym rogu okna pojawia się przycisk . Wskaż ten przycisk, aby powrócić do okna wyboru nazwy pliku lub folderu.
- Wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu], żeby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.

6



Wydrukuj wybrany plik.

(1) Określ warunki druku.

Jeśli w punkcie 5 wybrany został plik (PCL lub PS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.

(2) Wskaż przycisk [Drukuj].

Drukowanie się rozpocznie. Kiedy na panelu dotykowym pojawi się komunikat, wskaż przycisk [OK].



Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, żeby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.

 [DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF](#) (strona 3-72)

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z KOMPUTERA

Istnieje możliwość takiej konfiguracji ustawień na stronach WWW urządzenia, które pozwolą na bezpośredni wydruk danych z komputera, bez konieczności korzystania ze sterownika drukarki. Informacje o sposobie dostępu na strony WWW można znaleźć w Instrukcji wprowadzającej.

PRZEKAZAĆ ZADANIE DRUKU

Istnieje możliwość bezpośredniego wyboru pliku do wydruku bez korzystania ze sterownika drukarki.

W ten sposób można drukować nie tylko pliki znajdujące się w Twoim komputerze, ale również pliki w innych komputerach, do których można uzyskać dostęp poprzez sieć.

Żeby bezpośrednio wydrukować plik w komputerze, kliknij kolejno polecenia [Operacje na Dokumentach] i [Przekazać zadanie druku] na stronie WWW urządzenia.

DRUK FTP

Istnieje możliwość wydrukowania pliku z komputera poprzez proste przeciąganie i upuszczanie ikon plików na ikonie serwera FTP urządzenia.

• Konfiguracja ustawień

Aby umożliwić druk FTP, kliknij kolejno polecenia [Ustawienia Aplikacji] i [Ustawienie druku z komputera] na stronie WWW, po czym skonfiguruj numer portu. (Wymagane prawa administratora.)

• Przeprowadzanie druku przez FTP

Wpisz "ftp://", a następnie adres IP urządzenia w pasku adresu przeglądarki WWW, tak jak pokazano poniżej.

(Przykład)

ftp://192.168.1.28

Przeciągnij i upuść pliki do druku do folderu "lp" widocznego w przeglądarce WWW. Rozpocznie się automatyczny wydruk pliku.



- Jeśli wysłany zostanie plik (PCL lub PS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.
- Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, funkcja druku może być ograniczona. Więcej informacji można uzyskać u administratora.

DRUKUJ E-MAIL

Istnieje możliwość ustawienia kontra e-mail w urządzeniu, dzięki czemu będzie się ono okresowo łączyło z serwerem pocztowym i automatycznie drukowało odebrane załączniki bez korzystania ze sterownika drukarki.

• Konfiguracja ustawień

Żeby korzystać z funkcji druku przez e-mail należy najpierw skonfigurować konto e-mail w urządzeniu. Aby skonfigurować konto, kliknij kolejno polecenia [Ustawienia Aplikacji] i [Ustawienia Drukowania E-mail] w menu na stronie WWW. (Wymagane prawa administratora.) Informacje o sposobie dostępu na strony WWW można znaleźć w Instrukcji wprowadzającej.

• Przeprowadzanie druku przez e-mail

Żeby wydrukować plik poprzez e-mail, należy użyć programu pocztowego w komputerze i wysłać plik jako załącznik na adres e-mail urządzenia.

W treści wiadomości e-mail można wpisać polecenia sterujące, żeby określić liczbę kopii i sposób druku. Polecenia należy wprowadzać w formacie "polecenie = wartość".

Przykładowe polecenia sterujące:

Funkcja	Nazwa polecenia	Wartości
Liczba kopii	COPIES	1-999
Zszywki*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO
Dziurkowanie*2	PUNCH	OFF, ON
Sposób dostarczania	COLLATE	OFF, ON
Druk 2-stonny	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Numer konta*3	ACCOUNTNUMBER	Liczba (od 5 do 8 znaków)
Typ pliku	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papier	PAPER	Nazwa papieru (A4, LETTER itp.)
Przechowywanie dokumentów	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maksymalnie 28 znaków
Przechowywanie tymczasowe	QUICKFILE	OFF, ON
Taca odbiorcza	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER
Dopasowanie do strony	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Przykład

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

*1 Funkcja dostępna tylko, jeśli zainstalowany jest finiszier.

*2 Funkcja dostępna tylko jeśli moduł dziurkacz jest zainstalowany na finiszierze.

*3 Może zostać pominięte poza przypadkiem autoryzacji przy pomocy numeru użytkownika.



- Polecenia należy wprowadzać w formacie tekstowym. Polecenia wprowadzone w formacie RTF (HTML) będą pomijane.
- Żeby uzyskać listę poleceń sterujących, należy wpisać polecenie "Config" w treści wiadomości e-mail.
- Jeśli wiadomość e-mail zostanie wysłana bez żadnej dodatkowej treści, drukowanie będzie się odbywało zgodnie z "Ustawieniami domyślnymi". Jeśli wysłany zostanie plik (PCL lub PS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.
- Typ pliku należy podać w celu określenia języku opisu strony. W normalnym przypadku nie ma konieczności podawania typu pliku.

SPRAWDZANIE STATUSU WYDRUKU

OKNO STATUSU ZADANIA

Okno statusu zadania jest wyświetlane po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] na panelu operacyjnym. Okno statusu zadania pokazuje status zadań według trybu. Po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] wyświetli się okno statusu zadania trybu, który był używany przed naciśnięciem przycisku.

STATUS ZADANIA



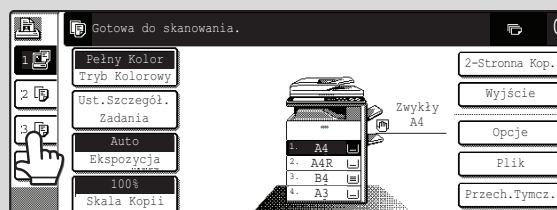
Kolejka Prac	Zestawy/Postęp	Status	
1 Computer01	020 / 001	Drukowanie	1/1
2 Koplow.	020 / 000	Oczekiwanie	↑
3 Koplow.	020 / 000	Oczekiwanie	↓
4 10312345678	002 / 000	Oczekiwanie	

Bufor
 Kolej. Prac
 Zakończono
 Szczegóły
 Priorytet
 Stop/Usuń

Praca Druk.
 Skanuj
 Zad. Faks.
 i-Fax

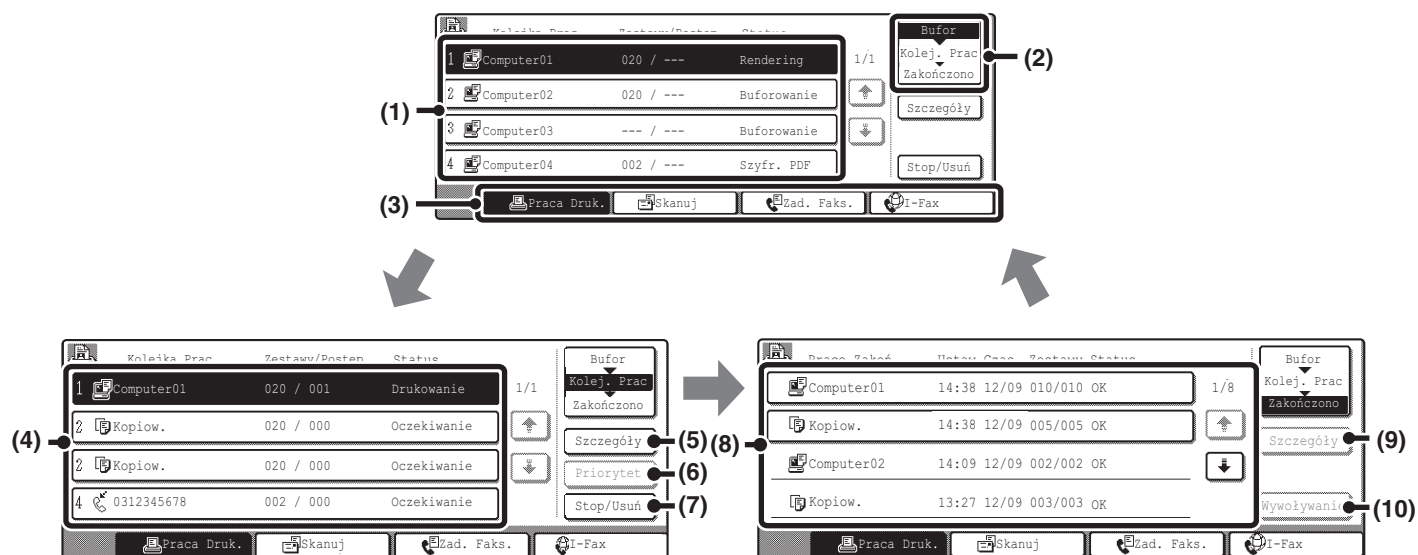


Lewa część okna statusu zadań widoczna jest przy lewej krawędzi panelu dotykowego. Przyciski dostępne w lewej części okna statusu zadań służą do wyświetlania szczegółowych informacji na temat poszczególnych zadań.



OKNO BUFOROWANIA/OKNO KOLEJKI ZADAŃ/OKNO ZAKOŃCZONYCH PRAC

Okno statusu zadania składa się z okna kolejki zadań, pokazującego zadania kopiowania i drukowania oczekujące na wydruk i aktualnie wykonywane, okno zakończonych prac, pokazujące zadania już zakończone, oraz okno buforowania, pokazujące buforowane zadania drukowania oraz zadania zakodowanych PDF, czekające na wprowadzenie hasła.



(1) Lista zadań (okno buforowania)

Wyświetlone są buforowane zadania drukowania i zadania drukowania zakodowanych PDF, wymagające użycia hasła.

(2) Przycisk wyboru okna statusu zadania

Naciśnij ten przycisk, aby zmieniać między oknem kolejki zadań, oknem zakończonych prac i oknem buforowania.

(3) Przyciski wyboru trybu

Służą do wyboru trybu, który jest pokazywany w oknie statusu zadania. Status zadań drukowania można sprawdzić, wskazując przycisk [Praca Druk.].

(4) Lista zadań (okno kolejki zadań)

Zadania oczekujące na wydrukowanie są wyświetlane w kolejce zadań jako przyciski. Zadania są drukowane w kolejności od góry kolejki. Każdy przycisk zadania wyświetla informacje na temat zadania i aktualny status tego zadania.

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

Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić szczegółowe informacje na temat danego zadania.

(6) Przycisk [Priorytet]

Naciśnij ten przycisk, aby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

(7) Przycisk [Stop/Usuń].

Naciśnij ten przycisk, aby zatrzymać lub skasować wybrane zadanie.

(8) Lista zadań (okno zakończonych prac)

Wyświetla do 99 zakończonych prac. Pokazywany jest rezultat (status) każdego zakończonego zadania.

(9) Przycisk [Szczegóły] (okno zakończonych prac)

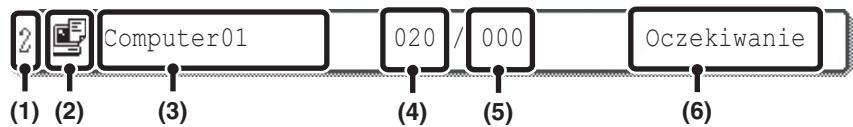
Kiedy zadanie jest widoczne jako przycisk na liście zadań, można nacisnąć przycisk [Szczegóły], aby wyświetlić szczegółowe informacje na temat danego zadania.

(10) Przycisk [Wywołanie]

Naciśnij ten przycisk, aby wywołać i używać zadania drukowania zapisanego przy użyciu funkcji przechowywania dokumentu.

Wskaźnik przycisków zadania

Każdy przycisk zadania pokazuje miejsce zadania w kolejce zadań oraz aktualny status zadania.



(1) Wskazuje numer (pozycję) zadania w kolejce zadań.

Kiedy aktualnie drukowane zadanie zostanie zakończone, praca ta przesunie się o jedną pozycję do góry w kolejce zadań. Numer ten nie jest widoczny na przyciskach w oknie zakończonych prac.

(2) Ikona trybu

Ikona  jest wyświetlona, gdy dane zadanie jest zadaniem drukowania.

(3) Nazwa użytkownika

Na zadaniu drukowania pojawi się nazwa logowania użytkownika w komputerze. Można wprowadzić "Nazwę użytkownika" w sterowniku drukarki, aby wyświetlić nazwę użytkownika wykonywanego zadania.

(4) Wprowadzona ilość zestawów

Pokazuje określoną ilość zestawów.

(5) Ilość zakończonych zestawów

Pokazuje ilość zakończonych zestawów. Kiedy zadanie czeka w kolejce zadań, wyświetlane jest "000".

(6) Status

Pokazuje status zadania.

Komunikat	Status
"Drukowanie"	Trwa drukowanie.
"Oczekiwanie"	Zadanie oczekuje na wykonanie.
"Brak Tонера"	Skończył się toner w pojemniku z tonerem. Wymień pojemnik z tonerem na nowy.
"Brak Papieru"	Skończył się papier używany do zadania. Dołóż papieru lub zmień na inny podajnik papieru.
"Limit"	Przekroczono limit drukowanych stron. Zapytaj administratora urządzenia.
"Błąd"	Podczas wykonywania zadania wystąpił błąd. Usuń sytuację powodującą błąd.
"Rendering"	Analizowanie drukowanych danych.
"Buforowanie"	Odbierane są drukowane dane lub zadanie czeka na analizę po buforowaniu.
"Szyfr. PDF"	Jeśli po analizie buforowane zadanie zostanie uznane za zakodowany PDF, przejdzie w stan oczekiwania na wprowadzenie hasła.

DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF

Zakodowany plik PDF pozwala na ochronę zapisanych w nim danych i wymaga podania hasła umożliwiającego jego wydrukowanie lub edycję. Aby bezpośrednio wydrukować zabezpieczony plik PDF z serwera FTP lub z pamięci USB (itp.) podłączonej do urządzenia, należy wykonać czynności opisane poniżej w celu podania hasła i rozpoczęcia wydruku.



Do korzystania z tej funkcji niezbędny jest moduł PS3.

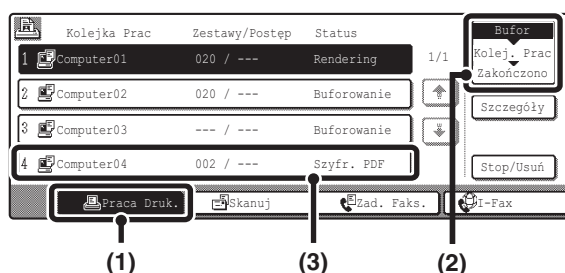
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Wybierz zabezpieczony plik PDF.

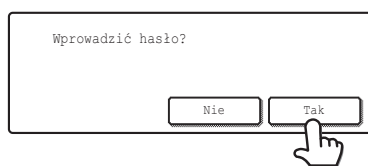
(1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].

(2) Zmień tryb stanu zadań na [Bufor].

Wskaż ten przycisk, żeby zmieniać tryby. Aktualnie wybrany tryb będzie podświetlony.

(3) Wskaż przycisk zadania druku odpowiadający plikowi PDF zabezpieczonemu hasłem.

3



Wskaż przycisk [Tak].

Pojawi się okno do wpisywania tekstu. Wprowadź hasło (maksymalnie 32 znaki) i wskaż przycisk [OK]. Zadanie drukowania zostanie odblokowane i przeniesione do [Kolej. Prac].



Jeśli ustawione zostało hasło główne i dodatkowe (służące do otwierania pliku), należy wprowadzić hasło główne.



- Żeby wydrukować plik PDF przy pomocy sterownika drukarki, otwórz plik w komputerze i wprowadź hasło.
- Drukowanie będzie niemożliwe, jeśli prawidłowe hasło do zabezpiezonego pliku PDF będzie niedostępne. Żeby usunąć zadanie z kolejki prac, wskaż przycisk [Nie] w oknie pokazanym w punkcie 3 i wskaż przycisk [Stop/Usuń].
- Można drukować zakodowane pliki PDF w wersji 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) i wcześniejszych.

ZMIANA PRIORYTETU ZADAŃ/ANULOWANIE ZADANIA DRUKU

ZMIANA PRIORYTETU ZADAŃ

Jeśli urządzenie jest w trakcie kopiowania lub drukowania odebranego faksu lub wykonuje inne zadanie, można nadać wyższy priorytet zadaniu druku i wykonać je przed innymi zadaniami.

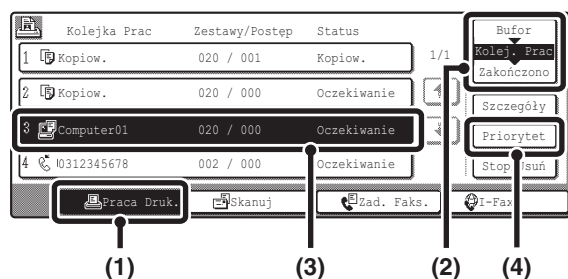
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Nadaj wyższy priorytet żadanemu zadaniu.

- (1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].
- (2) Zmień tryb stanu zadań na [Kolej. Prac].
Wskaż ten przycisk, żeby zmieniać tryby. Aktualnie wybrany tryb będzie podświetlony.
- (3) Wskaż przycisk odpowiadający zadaniu druku, któremu chcesz nadać wyższy priorytet.
- (4) Wskaż przycisk [Priorytet].

Wykonywany wydruk zostanie zatrzymany i rozpocznie się wydruk zadania wybranego w punkcie (3).



Żeby wyświetlić informacje na temat druku wybranego zadania, wskaż przycisk [Szczegóły].

ANULOWANIE ZADANIA DRUKU

Istnieje możliwość anulowania zadania w trakcie druku, zadania oczekującego na wydruk lub zadania buforowanego.

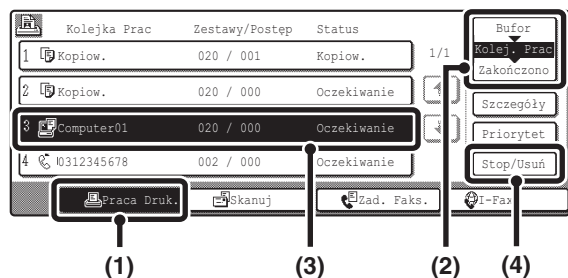
1

STATUS ZADANIA



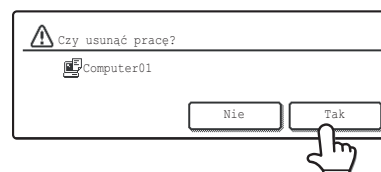
Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Anuluj zadanie.

- (1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].
- (2) Zmień tryb stanu zadań na [Bufor] lub [Kolej. Prac].
Wskaż ten przycisk, żeby zmieniać tryby. Aktualnie wybrany tryb będzie podświetlony.
- (3) Wskaż przycisk zadania druku, które chcesz anulować.
- (4) Wskaż przycisk [Stop/Usuń].
- (5) Pojawi się komunikat z prośbą o anulowanie. Wskaż przycisk [Tak].



Przycisk odpowiadający wybranemu zadaniu zostanie usunięty i zadanie zostanie anulowane.



Drukowanie można skasować poprzez przyciśnięcie przycisku [STOP] (⏏) na panelu operacyjnym. Po przyciśnięciu przycisku [STOP] (⏏), pojawi się komunikat z pytaniem, czy chcesz skasować zadanie.



Jeśli nie chcesz anulować wybranego zadania...
W punkcie (5) wskaż przycisk [Nie].

ZMIANA FORMATU PAPIERU I KONTYNUACJA DRUKU PRZY BRAKU PAPIERU

Jeśli drukowanie się zatrzyma, ponieważ w urządzeniu skończy się papier lub w urządzeniu nie będzie papieru o formacie ustawionym w sterowniku, na ekranie na panelu sterowniczym pojawi się odpowiedni komunikat. Drukowanie rozpocznie się automatycznie po wskazaniu przycisku [OK] i w urządzeniu będzie papier. Żeby kontynuować wydruk na papierze z innego podajnika, ponieważ papier o odpowiednim formacie będzie chwilowo niedostępny, należy wykonać czynności opisane poniżej.

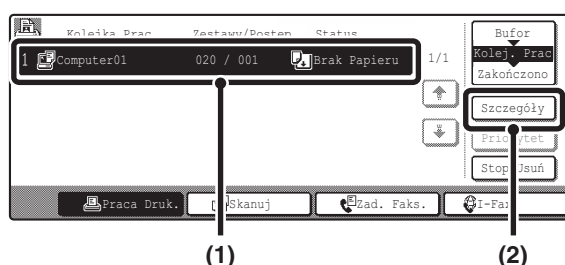
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2

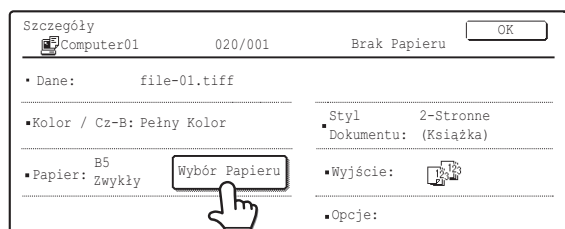


Wyświetl szczegółowe informacje na temat zadania druku, dla którego nie ma papieru.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający zadaniu, przy którym widać komunikat "Brak Papieru".

(2) Wskaż przycisk [Szczegóły].

3



Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

4



Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi zawierającemu papier, który chcesz użyć.

Rozpocznie się drukowanie.



Jeśli format papieru zostanie zmieniony, drukowanie może się odbywać nieprawidłowo; np. fragment tekstu lub obrazu może wystawać poza kartkę.

DODATEK

LISTA PARAMETRÓW STEROWNIKA

Dostępne funkcje i jakość wydruku mogą się różnić w zależności od rodzaju używanego sterownika drukarki.

Funkcja			PCL6	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Najczęstsze funkcje	Kopie		1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientacja		Tak	Tak	Tak	Tak
	Druk N-w 1	Ilość stron	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Kolejność	Wybierana	Wybierana	Wybierana	Wybierana
		Obramowanie	Wł./Wył	Wł./Wył	Tak	Wybierana
	Druk 2-stronny		Tak	Tak	Tak	Tak
	Dopasowanie do strony		Tak	Tak	Nie	Tak*2
	Wybór położenia grzbietu		Wybierana	Wybierana	Nie	Tak
	Wydruk czarno-biały		Tak	Tak	Tak	Tak
	Zszywka*3		Tak	Tak	Tak	Tak
	Dziurkowanie*3		Tak	Tak	Tak	Tak
Papier	Format papieru		Tak	Tak	Tak	Tak
	Papier nietypowy		8 rozmiar	8 rozmiar	Tak	Tak
	Wybór papieru		Tak	Tak	Tak	Tak
	Taca odbiorcza		Tak	Tak	Tak	Tak
Przydatne funkcje drukarki	Broшуry		Tak	Tak	Tak	Tak
	Przesunięcie marginesu		0 mm do 30 mm	0 mm do 30 mm	Tak	Tak
	Drukowanie plakatów		Tak	Tak	Nie	Nie
	Obrót o 180 stopni		Tak	Tak	Tak	Tak
	Zmiana skali/zmiana skali w pionie i w poziomie		Tak*4	Tak	Tak*4	Tak*4
	Ust. Szer. Linii		Tak	Nie	Nie	Nie
	Obraz lustrzany		Nie	Tak	Tak	Tak*5
Funkcje specjalne	Wybór innego papieru		Tak	Tak	Nie	Tak*6,7
	Wkładki pomiędzy folią		Tak	Tak	Nie	Tak
	Drukowanie z duplikatem		Tak	Tak	Nie	Nie
	Drukowanie zakładek		Tak	Tak*8	Nie	Nie
	Przekładki Rozdziałów		Tak	Nie	Nie	Nie
	Drukowanie w tandemie		Tak	Tak	Nie	Tak*9
	Tryb drukowania		Tak	Tak	Nie	Tak
	Zapisywanie dokumentów w plikach		Tak	Tak	Nie	Tak*9

Funkcja		PCL6	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funkcja ustawień trybu kolorowego	Dostosowanie Koloru	Tak	Tak	Nie	Tak*9,10,11
	Tekst na czarno/Gr. wekt. na czarno	Tak	Tak	Nie	Nie
	Zaawansowany Kolor	Tak	Tak	Tak	Tak
Funkcje łączenia tekstu i grafiki	Znaki wodne	Tak	Tak	Tak	Tak
	Obraz Pieczęci	Tak	Tak	Nie	Nie
	Nakładki	Tak	Tak	Nie	Nie
Jakość obrazu	Tryb Druku	Zwykła/Wysoka jakość	Zwykła/Wysoka jakość	Zwykła/Wysoka jakość	Zwykła/Wysoka jakość
	Wybór trybu graficznego	Tak	Nie	Nie	Nie
	Oszczędzanie tonera*12	Tak	Tak	Tak	Tak
Czcionki	Czcionki rezydentne	80 czcionek	136 czcionek	136 czcionek	35 czcionek
	Dostępne czcionki ładowalne	bitmap, TrueType, Graphics	bitmap, TrueType, Type1	bitmap, TrueType, Type1	Nie*13
Inne funkcje	Automatyczna konfiguracja	Tak	Tak	Nie	Tak*10
	Identyfikacja użytkownika	Tak	Tak	Nie	Tak

*1 Sposób działania poszczególnych funkcji w sterownikach Windows PPD i Macintosh PPD zależy od wersji systemu operacyjnego i aplikacji.

*2 Tej funkcji można używać wyłącznie w systemach Mac OS X v10.4.11 i v10.5 do 10.5.6.

*3 Funkcja dostępna tylko, jeśli zainstalowany jest finisz. (Żeby możliwe było dziurkowanie, musi dodatkowo musi być zainstalowany moduł dziurkacza.)

*4 Proporcje w poziomie i w pionie nie mogą być ustawiane niezależnie.

*5 Tylko w systemach Mac OS 9.0 do 9.2.2.

*6 Można dołączać tylko okładki.

*7 Niedostępne w systemie Mac OS X v10.2.8 lub v10.3.9.

*8 Można ustawić tylko wielkość przesunięcia danych ciągu tekstowego utworzonych w aplikacji oprogramowania.

*9 Niedostępne w systemie Mac OS 9.0 do 9.2.2.

*10 Niedostępne w systemie Mac OS X v10.2.8.

*11 Niedostępne w systemie Mac OS X v10.5 do 10.5.6.

*12 To ustawienie może nie działać w niektórych aplikacjach i systemach operacyjnych.

*13 W niektórych wersjach LaserWriter można wybierać czcionki True Type i Type1.

ROZDZIAŁ 4

SKANER/FAKS INTERNETOWY

Dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji skanera i faksu internetowego.
Tryb pamięci USB może być używany bez instalowania urządzenia peryferyjnego.

PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO SKANERA SIECIOWEGO

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO 4-3

PRZYGOTOWANIE DO KORZYSTANIA ZE SKANERA SIECIOWEGO 4-5

- UPEWNIJ SIĘ, ŻE GŁÓWNY WŁĄCZNIK ZASILANIA ZNAJDUJE SIĘ W POŁOŻENIU "WŁĄCZONE" 4-5
- SPRAWDZENIE DATY I GODZINY 4-5
- ZAPISANIE INFORMACJI O NADAWCY 4-5
- WYMAGANE USTAWIENIA NA STRONACH WWW 4-6
- ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA 4-6
- ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIA NA PULPIT 4-7
- PRZED WYSŁANIEM NA ADRES SERWERA SMTP 4-8

OKNO PODSTAWOWE 4-9

- OKNA PODSTAWOWE 4-10
- OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-12
- ZMIANA SPOSOBU WYŚWIETLANIA PRZYCISKÓW WYBORU BEZPOŚREDNIEGO W KSIĄŻCE ADRESOWEJ 4-13

KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA SKANÓW 4-15

FORMATY ORYGINAŁU 4-17

- FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ 4-17
- FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU 4-17

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-18

- WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO 4-19
- SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY 4-20

UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY 4-21

RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU 4-22

PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-23

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA 4-26

PRZESYŁANIE OBRAZU

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE

SKANOWANIA 4-27

- ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI 4-31

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI

USB 4-34

- WPROWADZANIE NAZWY PLIKU 4-38

WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU

INTERNETOWEGO 4-39

- ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI 4-42

WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO

WIELU ODBIORCÓW (Rozsyłanie) 4-44

- OPERACJE ROZSYŁANIA OBEJMUJĄCE ODBIORCÓW FAKSÓW INTERNETOWYCH 4-47

WYSYŁANIE FAKSÓW INTERNETOWYCH Z

KOMPUTERA (PC-I-Faks) 4-49

UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA 4-50

- AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał) 4-51
- USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie) 4-52
- ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU 4-56
- ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI 4-58
- ZMIANA FORMATU PLIKU 4-59
- ZMIANA TRYBU KOLORÓW 4-63

OPCJE

OPCJE	4-64
PROGRAMOWANIE USTAWIEN SKANOWANIA (Programy)	4-66
USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (Usuń)	4-68
SKANOWANIE SASIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Skanowanie Tr. Książk.)	4-71
WYSYLANIE OBRAZÓW O USTAWIONEJ GODZINIE (Wysyłanie sterowane zegarem)	4-73
WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW W OBRAZIE (Usunięcie Tła)	4-75
SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEGO OBRAZU (Card Shot)	4-77
SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy)	4-80
SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.)	4-82
SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)	4-84
SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁÓW PRZED WYSYLANIEM (Licznik Oryginałów)	4-86
NANOSZENIE PIECZĘCI NA ZESKANOWANE ORYGINAŁY (Znacznik weryf.)	4-88
WYSYLANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (2 w 1)	4-90
ZMIANA USTAWIENÍ DRUKOWANIA RAPORTU O STANIE TRANSMISJI (Raport Transakcji)	4-93

SPRAWDZANIE STATUSU ZADAŃ WYSYŁANIA I ODBIORU

OKNO STATUSU ZADAŃ	4-95
• OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH	4-96
• SPOSÓB POSTĘPOWANIA PO ZREALIZOWANIU ZADANIA W KOLEJCE ...	4-99
• SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ	4-100
ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ	4-101
NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA	4-102
SPRAWDZANIE REJESTRU AKTYWNOŚCI FAKSÓW INTERNETOWYCH (Raport Aktywności Wysyłania Obrazów)	4-103
• RAPORT AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW	4-103
• INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW	4-103

FUNKCJE ODBIERANIA FAKSU INTERNETOWEGO

ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH	4-104
• RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH	4-105
DRUKOWANIE FAKSU ZABEZPIECZONEGO HASŁEM (Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych)	4-106
PRZEKAZYWANIE FAKSU INTERNETOWEGO NA ADRES SIECIOWY (Ustawienia Trasowania Przychodzącego)	4-107
• KONFIGURACJA USTAWIENIA TRASOWANIA PRZYCHODZĄCEGO	4-107

SKANOWANIE Z KOMPUTERA (Tryb Skanera PC)

PODSTAWOWA PROCEDURA SKANOWANIA	4-110

DOSTARCZANIE DANYCH META

DOSTARCZANIE DANYCH META (Wprowadzanie Danych)	4-115
PRZYGOTOWANIE DO TRANSMISJI METADANYCH	4-116
• USTAWIENIA WYMAGANE NA STRONACH WWW	4-116
• TRANSMISJA METADANYCH DLA SKANOWANIA DO KOMPUTERA	4-116
PRZESYŁANIE METADANYCH	4-117
• POLA METADANYCH	4-119

PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO SKANERA SIECIOWEGO

W tej części zamieszczono informacje, które należy znać przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia jako skanera sieciowego.

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO

Funkcja skanera sieciowego w urządzeniu może być używana do skanowania oryginałów, tworzenia plików obrazu i wysyłania ich poprzez sieć do komputera, na serwer FTP lub innych lokalizacji. Skanowanie jest również możliwe z komputera poprzez aplikacje zgodne z interfejsem TWAIN.

Funkcja skanera sieciowego udostępnia następujące tryby skanowania.

Tryby skanowania

 [WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA](#) (strona 4-27)

Skanowanie do E-mail

Zeskanowany plik jest wysyłany na adres E-mail.



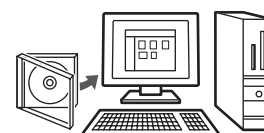
Skanowanie do FTP

Zeskanowany plik jest wysyłany do wskazanego folderu na serwerze FTP. Podczas wysyłania pliku można również wysłać wiadomość E-mail pod uprzednio zapisany adres, żeby poinformować odbiorcę o położeniu pliku. (Ta funkcja nosi nazwę "Skanowanie do FTP (Hyperlink)".)



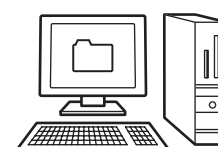
Skanowanie na pulpit

Zeskanowany plik jest wysyłany do wskazanego folderu w Twoim komputerze. Aby korzystać z funkcji skanowania na pulpit, musi być zainstalowane oprogramowanie z płyty CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" dołączonej do urządzenia. Informacje o wymaganiach sprzętowych oprogramowania znajdują się w instrukcji (w formacie PDF) lub w pliku Readme na płycie CD-ROM. Informacja na temat instalacji tego oprogramowania znajduje się w instrukcji "Sharpdesk Instrukcja instalacji".



Skanowanie do folderu sieciowego

Zeskanowany plik jest wysyłany do udostępnionego folderu w komputerze pracującym w systemie Windows i podłączonym do tej samej sieci co urządzenie.



Tryb pracy z pamięci USB

 [WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI USB](#) (strona 4-34)

Skanowanie z pamięci USB

Zeskanowany plik jest wysyłany i przechowywany w pamięci USB podłączonej do urządzenia.



Tryb faksu internetowego

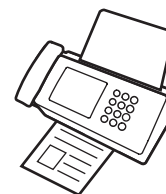
Aby korzystać z funkcji faksu internetowego, musi być zainstalowany zestaw faksu internetowego.

 [WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO](#) (strona 4-39)

Wysyłanie faksu internetowego

Skanowany plik jest wysyłany jako faks internetowy. Możliwy jest również odbiór faksów internetowych.

Urządzenie obsługuje Serwer SMTP, umożliwiając bezpośrednie wysyłanie faksów internetowych w ramach danej firmy bez użycia serwera poczty.



Tryb skanowania PC

 [SKANOWANIE Z KOMPUTERA \(Tryb Skanera PC\)](#) (strona 4-110)

Skaner PC

Do skanowania dokumentów lub obrazów mogą być używane aplikacje zgodne ze standardem TWAIN w komputerze podłączonym do tej samej sieci co urządzenie. Aby użyć skanera PC konieczna jest instalacja sterownika skanera z płyty "Software CD-ROM" dostarczonej razem z urządzeniem.

Obsługiwane systemy operacyjne to Windows 2000/XP/Server 2003/Vista.



Tryb wprowadzania danych

Do skorzystania z funkcji transmisji metadanych konieczny jest moduł integracji aplikacji.

 [DOSTARCZANIE DANYCH META](#) (strona 4-115)

Dostarczenie Danych Meta

Modułu integracji aplikacji można użyć razem z funkcją skanera sieciowego, aby dołączyć plik z metadanymi * do pliku skanowanego obrazu. (Nazywa się to dostarczeniem danych meta.)

Informacje wprowadzone za pomocą panelu dotykowego lub generowane automatycznie przez urządzenie można wysłać do katalogu na serwerze FTP lub aplikacji w komputerze jako plik metadanych w formacie XML.

* Metadane to informacje o pliku, sposób jego przetworzenia oraz powiązanie z innymi obiektami.

PRZYGOTOWANIE DO KORZYSTANIA ZE SKANERA SIECIOWEGO

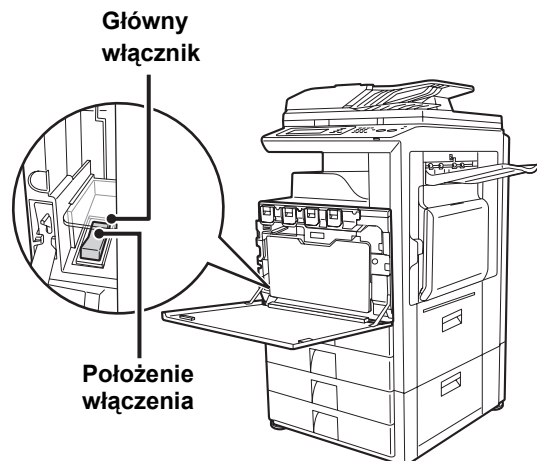
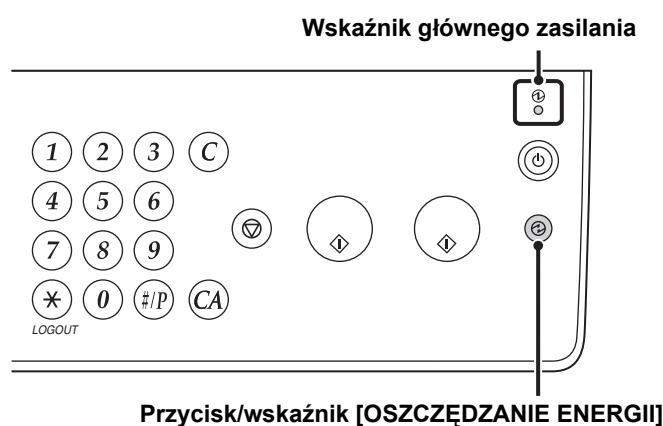
UPEWNIJ SIĘ, ŻE GŁÓWNY WŁĄCZNIK ZASILANIA ZNAJDUJE SIĘ W POŁOŻENIU "WŁĄCZONE"

Główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu "WŁĄCZONE", gdy wskaźnik zasilania w prawej części pulpitu sterowania świeci.

Jeśli główny wskaźnik zasilania nie świeci, zasilanie jest wyłączone. Ustaw główny włącznik zasilania w położeniu włączenia i naciśnij przycisk [ZASILANIE] (⏻) na pulpicie sterowniczym.

Jeśli ma być funkcja faksu internetowego oraz jeśli na przykład w nocy ma zostać przeprowadzona operacja wysyłania sterowanego zegarem, należy zawsze pozostawiać główny włącznik zasilania w położeniu "włączone".

 Gdy miga wskaźnik przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (⏻), urządzenie jest w trybie automatycznego wyłączenia. Jeśli przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (⏻) zostanie przyciśnięty, gdy wskaźnik się świeci, wskaźnik zgaśnie i po krótkiej chwili urządzenie powróci do stanu gotowości.



SPRAWDZENIE DATY I GODZINY

Sprawdź, czy w urządzeniu jest ustawiona prawidłowa data i czas.

Data i czas są ustawione w ustawieniach systemowych urządzenia. Po naciśnięciu przycisku [USTAWIENIA SYSTEMU] na panelu dotykowym zostanie wyświetlone okno z menu ustawień systemowych. Wybierz [Ustawienia Domyślne], [Zegar] i [Ustawianie Zegara], aby ustawić rok, miesiąc, godzinę i minuty.

 Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) została włączona funkcja "Wyłączenie Dostosowania Zegara", nie można ustawić daty i czasu.

ZAPISANIE INFORMACJI O NADAWCY

Pamiętaj o skonfigurowaniu tej informacji, ponieważ jest ona konieczna do komunikacji.

Przed użyciem funkcji skanowania do E-mail

Zapisz domyślną nazwę nadawcy w polu "Nazwa Nadawcy" oraz zwrotny adres E-mail w polu "Adres E-mail dla odpowiedzi". Te informacje zostaną użyte, jeśli nie zostanie wybrany inny nadawca.

 **Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślna Grupa Nadawców**
To ustawienie służy do zapisania nazwy nadawcy i adresu E-mail, które są wybierane domyślnie, jeśli użytkownik nie dokona żadnego innego wyboru.

Przed użyciem funkcji faksu internetowego

Zapisz nazwę nadawcy w polu "Nazwa Nadawcy" oraz adres faksu internetowego nadawcy w polu "Własny Adres".

 **Ustawienia Systemowe (Administrator): Rejestracja Danych Nadawcy**
To ustawienie służy do zapisania nazwy i adresu nadawcy.

WYMAGANE USTAWIENIA NA STRONACH WWW

Aby korzystać z trybu skanowania i faksu internetowego, konieczne jest skonfigurowanie na stronach WWW podstawowych ustawień skanera sieciowego, ustawień serwera SMTP i DNS oraz adresu nadawcy.

- **Ustawienia serwera**

Żeby skonfigurować ustawienia serwera, kliknij [Ustawienia Sieci], a następnie [Konfiguracja usług] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)

- **Podstawowe ustawienia skanera sieciowego**

Żeby skonfigurować ustawienia skanera sieciowego, kliknij [Ustawienia Aplikacji], a następnie [Ustawienia Skanera Sieciowego] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)

- **Ustawienia faksu internetowego**

Żeby skonfigurować ustawienia skanera sieciowego, kliknij [Ustawienia Aplikacji], a następnie [Ustawienia faksu internetowego] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)

ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA

Żeby możliwe było korzystanie z funkcji Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit i Skanowanie do folderu sieciowego, odbiorcy muszą zostać zapisani w książce adresowej. Chociaż zapisywanie w książce adresowej odbiorców funkcji Skanowanie do E-mail i faksu internetowego (łącznie z adresami serwerów SMTP) nie jest niezbędne (można ich wprowadzić bezpośrednio lub wyszukać w globalnej książce adresowej w momencie wywołania), zapisanie tych odbiorców w książce ułatwi ich wyszukiwanie. Każdy z typów adresów zapisywany jest według opisanych poniżej procedur.

Rodzaje transmisji w trybie skanera

- **Skanowanie do FTP:** Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [FTP], a następnie zapisz adres.
- **Skanowanie do folderu sieciowego:** Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [Katalog Siec.], a następnie zapisz adres.
- **Skanowanie to E-mail:** Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [E-mail], a następnie zapisz adres. Adresy można również zapisać w ustawieniach systemu.
- **Skanowanie na pulpit:** Patrz "[ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT](#)" (strona 4-7). Miejsca docelowe skanowania na pulpit można również programować na stronie WWW. Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [Komputer PC], a następnie zapisz adres.



Można zapisać maksymalnie 999 adresów. Wśród nich można zapisać łącznie maksymalnie 200 adresów dla skanowania folderu sieciowego, skanowania do FTP i skanowania do komputera.

Transmisja w trybie faksu internetowego: Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. Wybierz [Internet-Faks] lub [Serwer SMTP] w polu [Typ adresu] i zapisz adres. Adresy można również zapisać w ustawieniach systemu.



Ustawienia Systemowe: [Kontrola adresów](#) (strona 6-30)

To ustawienie służy do zapisywania odbiorców dla funkcji Skanowanie do E-mail i faksu internetowego.

ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT

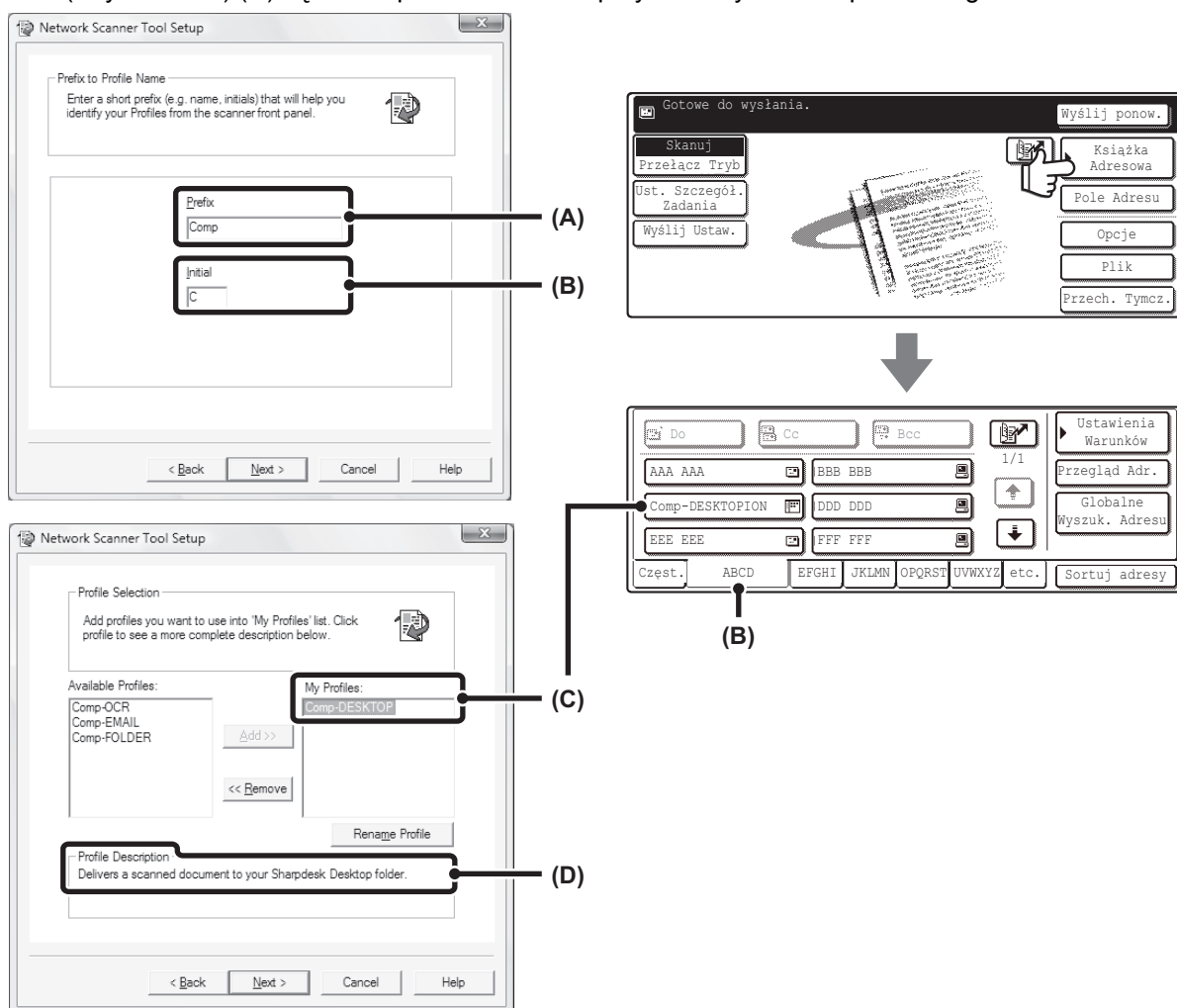
Aby zapisać komputer w urządzeniu jako miejsce docelowe dla skanowania do komputera, musi być zainstalowane narzędzie Network Scanner Tool z płyty CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" dołączonej do urządzenia. Aby umożliwić przesyłanie skanowanych obrazów do komputera, należy uruchomić w komputerze program Network Scanner Tool.

INSTALACJA PROGRAMU NETWORK SCANNER TOOL

Informacje o instalacji programu Network Scanner Tool, patrz instrukcja "Instrukcja instalacji programu Sharpdesk" dołączona do urządzenia. Podczas instalacji standardowej program Network Scanner Tool jest instalowany razem z programem Sharpdesk.

Po ponownym uruchomieniu komputera i zainstalowaniu programu Network Scanner Tool automatycznie zostanie otwarty Kreator konfiguracji (Setup Wizard). Postępuj zgodnie z komunikatami kreatora, żeby skonfigurować program Network Scanner Tool. Umożliwi to zaprogramowanie Twojego komputera w urządzeniu jako odbiorcy obrazów wysyłanych przez funkcję Skanowanie na pulpit. Zapisane miejsce docelowe będzie wyświetlone jako przycisk w oknie książki adresowej.

Podczas konfiguracji programu Network Scanner Tool wyświetlone zostanie następujące okno. Element wybrany w polu "Moje profile" ("My Profiles") (C) będzie odpowiadał nazwie przycisku wyboru bezpośredniego.



Nazwa profilu powstaje z kombinacji tekstu wprowadzonego polu "Prefiks" ("Prefix") (A) i profilu*.

Przycisk wyboru bezpośredniego jest przyporządkowany do odpowiedniego okna karty indeksu w oknie książki adresowej na podstawie tekstu wprowadzonego w polu "Inicjał" ("Initial") (B).

* Pozwala to określić sposób przetwarzania obrazu wysyłanego do komputera. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie profilu (D).

DODAWANIE ODBIORCÓW

Sprawdź ilość licencji w "Instrukcji instalacji programu Sharpdesk", aby dowiedzieć się, ile komputerów może zostać zachowanych w urządzeniu jako miejsca docelowe w skanowaniu do komputera. Aby zachować więcej miejsc docelowych potrzebne są nowe licencje. Odbiorców obrazów wysyłanych przez funkcję skanowanie do komputera programuje się, instalując program Network Scanner Tool w poszczególnych komputerach.

PRZED WYSŁANIEM NA ADRES SERWERA SMTP

Urządzenie obsługuje Serwer SMTP, umożliwiając bezpośrednie wysyłanie faksów internetowych w ramach danej firmy bez użycia serwera poczty. Informacje na temat zapisywania adresów serwera SMTP w książce adresowej można znaleźć w opisie "[ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA](#)" (strona 4-6). Zapisane adresy serwera SMTP są ujęte w książce adresowej dla trybu faksu internetowego.

Jeśli miejsce docelowe jest zajęte

Jeśli miejsce docelowe jest zajęte, urządzenie krótko zaczeka, po czym automatycznie dokona ponownej próby wysłania.



Anulowanie transmisji...

Odwołaj transmisję w oknie statusu zadania.

[ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ](#) (strona 4-101)



Ustawienia Systemowe (Administrator): Wybierz Ponownie, gdy Linia Zajęta

Funkcja ta służy ustawieniu ilości prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy nie można nawiązać połączenia, ponieważ linia jest zajęta.

Jeśli wystąpi błąd komunikacji

Jeśli wystąpi błąd komunikacji lub faks nie odpowiada na połączenie w ciągu ustawionego okresu, automatycznie dojdzie do ponownej próby transmisji po ustawionej przerwie.



Anulowanie transmisji...

Odwołaj transmisję w oknie statusu zadania.

[ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ](#) (strona 4-101)

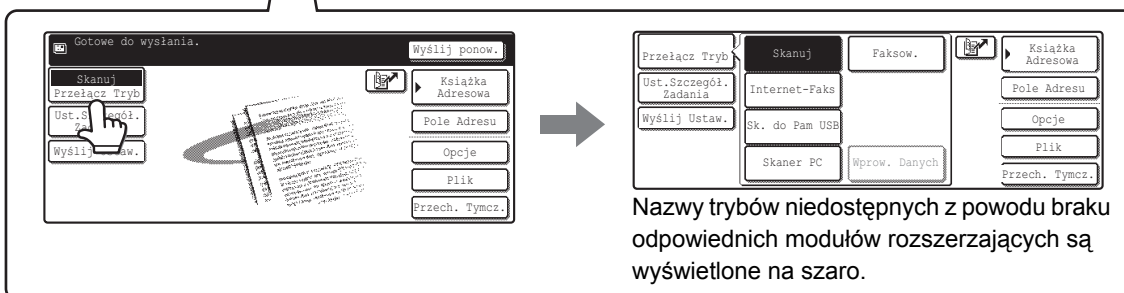
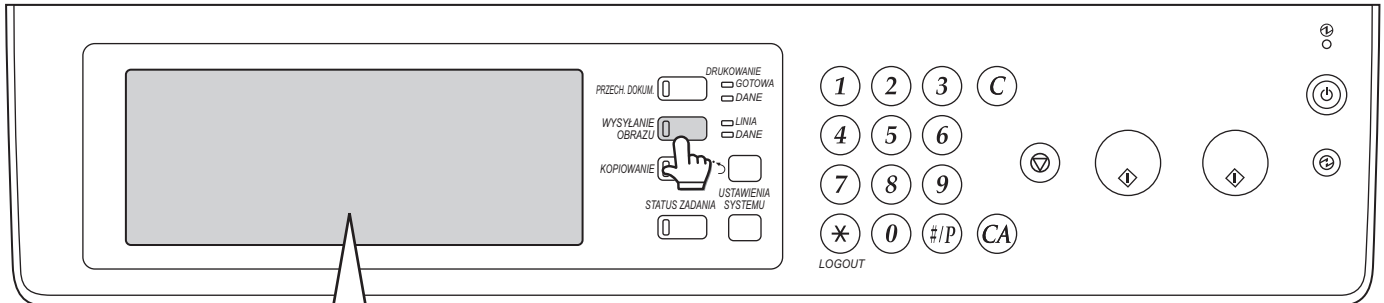


Ustawienia Systemowe (Administrator): Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia

Funkcja ta służy ustawieniu ilości prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy transmisja nie powiedzie się w wyniku błędu.

OKNO PODSTAWOWE

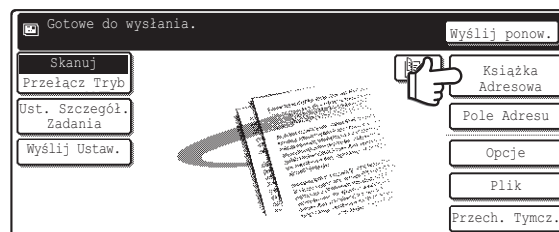
Tryb skanowania, tryb faksu internetowego, tryb pamięci USB i tryb skanowania PC można włączyć wybierając odpowiednie ustawienia i polecenia w oknach podstawowych tych trybów. Żeby wyświetlić ekran podstawowy żadanego trybu, naciśnij przycisk [WYSYŁANIE OBRAZU] i wskaż przycisk [Przełącz Tryb], żeby wybrać odpowiedni tryb pracy.



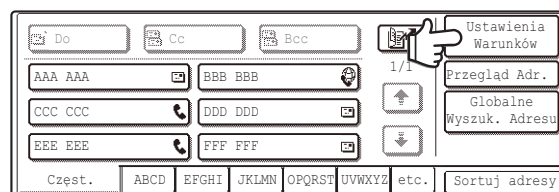
Wysyłając obraz można wybrać odbiorcę zapisanego w książce adresowej. Okno Książka Adresowa jest wspólne dla trybów skanowania, faksu internetowego, faksu i wprowadzania danych.

Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym, żeby włączyć okno książki adresowej. Wskaż przycisk [Ustawienia Warunków] w oknie książki adresowej, żeby włączyć okno podstawowe.

Okno podstawowe trybu skanera



Okno książki adresowej



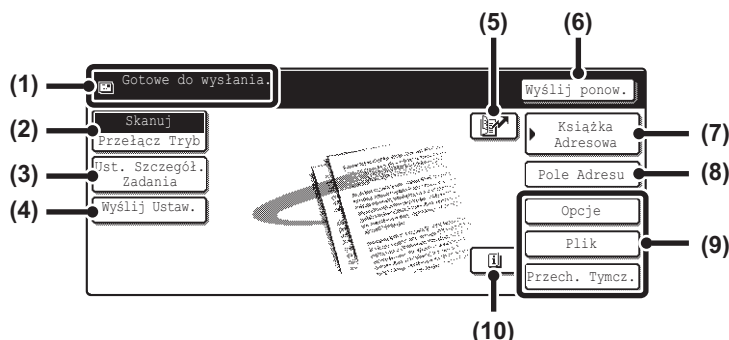
- W niniejszym rozdziale okno podstawowe trybu skanowania wykorzystane jest jako przykład w opisach operacji wspólnych dla wszystkich trybów.
- W procedurach opisanych w tym rozdziale założono, że okno podstawowe trybu skanowania jest wyświetlane po naciśnięciu przycisku [WYSYŁANIE OBRAZU].

- Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne Ustawienia Wyświetlania**
- Można określić, które z wymienionych niżej okien będzie standardowo wyświetlane po naciśnięciu przycisku [WYSYŁANIE OBRAZU].
- Okna podstawowe poszczególnych trybów (trybu skanowania, faksu internetowego, faksu lub wprowadzania danych)
 - Okno książki adresowej

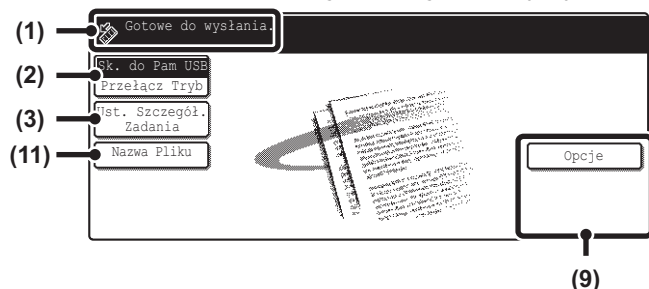
OKNA PODSTAWOWE

W oknach podstawowych poszczególnych trybów dokonuje się żądanych ustawień.

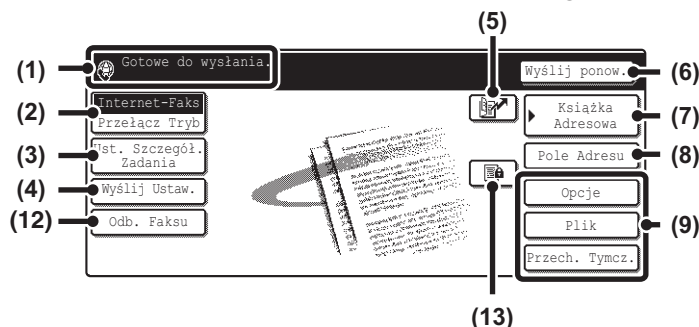
Okno podstawowe trybu skanowania



Okno podstawowe trybu pracy z pamięcią USB



Okno podstawowe faksu internetowego



- (1) Tutaj wyświetlane są różne komunikaty.
Po lewej stronie pojawia się ikona wybranego trybu.
- (2) **Przycisk [Przełącz Tryb]**
Ten przycisk służy do zmiany trybu pracy funkcji wysyłania obrazów.
☞ [OKNO PODSTAWOWE](#) (strona 4-9)
- (3) **Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]**
Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia skanowania (ekspozycję, rozdzielczość, format oryginału, tryb kolorów, format wysyłania i tryby specjalne).
☞ [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)
- (4) **Przycisk [Wyślij Ustaw.]**
Wskaż ten przycisk, żeby zmienić temat, nazwę pliku, adres zwrotny lub treść wiadomości, które zostały uprzednio zapisane na stronie WWW.
☞ Tryb skanera:
[ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI](#) (strona 4-31)
Tryb faksu internetowego:
[ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI](#) (strona 4-42)
- (5) **Przycisk** 
Wskaż ten przycisk, żeby odnaleźć odbiorcę na podstawie numeru wyszukiwania*.
* Jest to 3-cyfrowy numer przyporządkowywany odbiorcy podczas zapisywania go w pamięci.
☞ [UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY](#) (strona 4-21)

- (6) **Przycisk [Wyślij ponow.] / przycisk [Następny Adres]**
Urządzenie przechowuje w pamięci odbiorców ostatnich ośmiu operacji wysyłania w trybie Skanowanie do E-mail, faks lub faks internetowy.
Żeby wybrać jednego z tych odbiorców, wskaż przycisk żądanego odbiorcy. Po dokonaniu wyboru, opisywany przycisk zmienia nazwę na [Następny Adres].
☞ [KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA](#) (strona 4-26)
☞ [WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO](#) (strona 4-19)
- (7) **Przycisk [Książka Adresowa]**
Wskaż ten przycisk, żeby użyć przycisku wyboru bezpośredniego lub przycisku grupy. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno książki adresowej.
☞ [WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ](#) (strona 4-18)
- (8) **Przycisk [Pole Adresu]**
Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić adres odbiorcy zamiast używać przycisku wyboru bezpośredniego.
☞ [RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU](#) (strona 4-22)
- (9) **Przyciski programowalne**
Przyciski widoczne w tym miejscu można modyfikować w ten sposób, by miały przyporządkowane żądane ustawienia lub funkcje.
☞ [Programowanie przycisków](#) (strona 4-11)
- (10) **Przycisk** 
Ten przycisk pojawia się, jeśli wybrany został jeden z trybów opcjonalnych lub tryb skanowania dwustronnego. Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić informacje na temat wybranych ustawień opcjonalnych.
☞ [Sprawdzenie wybranych trybów opcjonalnych](#) (strona 4-11)

(11) Przycisk [Nazwa Pliku]

Wskaż ten przycisk, żeby zachować lub zmienić nazwę pliku. Istnieje również możliwość zmiany nazwy plików zapisanej uprzednio na stronie WWW.

(12) Przycisk [Odb. Faksu]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie odebrać faks internetowy.

 **RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH**
(strona 4-105)

**(13) Przycisk **

Po włączeniu funkcji "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" ten przycisk jest wyświetlany po odebraniu faksu. Wskaż ten przycisk, aby otworzyć okno wprowadzania hasła. Wprowadź ustawione hasło, aby wydrukować odebrany faks.

 **DRUKOWANIE FAKSU ZABEZPIECZONEGO HASŁEM** (Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych) (strona 4-106)

Programowanie przycisków

W oknie podstawowym można wyświetlić przyciski opcji i inne przyciski. Przyporządkuj te przyciski funkcjom, z których korzystasz regularnie, żeby uzyskać do nich dostęp poprzez jedno wskazanie przycisku. Programowalne przyciski są konfigurowane przy pomocy funkcji "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" na stronach WWW. Domyślnie widoczne są następujące przyciski:

• **Przycisk [Opcje]**

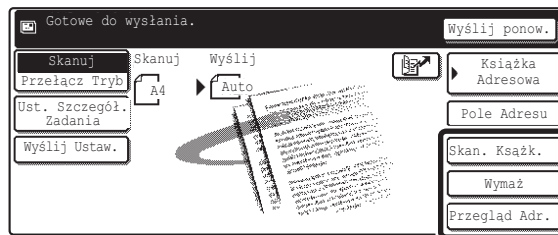
Wskaż ten przycisk, aby użyć ustawienia opcjonalnego. Jest to ten sam przycisk [Opcje], który pojawia się po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania].

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

Wskaż jeden z tych przycisków, by użyć funkcji Pliku lub Przechowywania Tymczasowego w trybie przechowywania dokumentów.

* Te przyciski są niewidoczne w oknie podstawowym trybu pracy z pamięcią USB.

Przykład: Do przycisków programowalnych przypisano funkcje "Skan. Książk.", "Wymaż" i "Przegląd Adr."



Te trzy przyciski można dowolnie zmieniać.

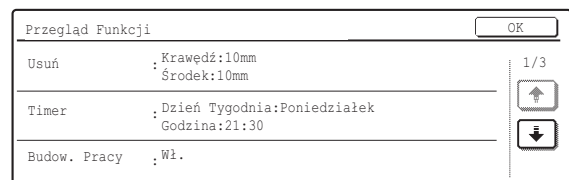
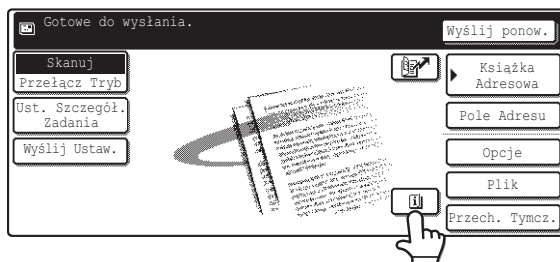
- Wyświetlenie przycisku programowalnego w oknie podstawowym umożliwi wywołanie programu poprzez dotknięcie przycisku.
 **PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Programy)** (strona 4-66)
- Przyciski, które można wyświetlić jako przyciski programowalne zależą od trybu pracy.

 **Ustawienia Systemowe (Administrator): Dostosuj Ustawienia Klawiszy**
Rejestracji dokonuje się w [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienia Operacji] - "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" na stronie WWW.

Sprawdzenie wybranych trybów opcjonalnych

Przycisk  pojawia się, jeśli wybrany został jeden z trybów opcjonalnych lub tryb skanowania dwustronnego.

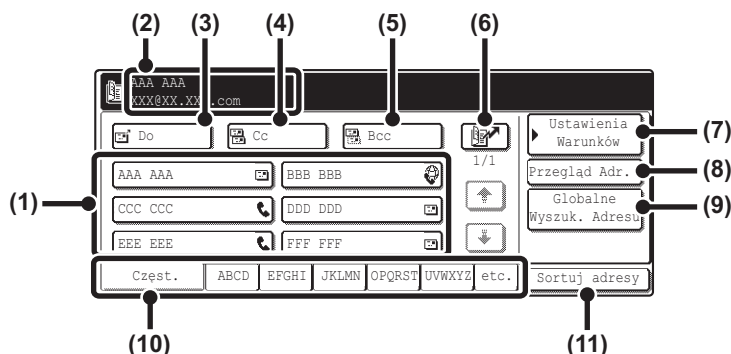
Wskaż przycisk , żeby wyświetlić informacje na temat wybranych ustawień opcjonalnych. Żeby zamknąć okno, wskaż przycisk [OK].



- Ustawień opcjonalnych nie można zmienić z ekranu przeglądu. Aby zmienić ustawienie, wskaż przycisk [OK], by zamknąć okno przeglądu, po czym wskaż przycisk [Opcje] i wybierz ustawienie, które chcesz zmienić.

OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ

To okno służy do wyboru odbiorców wysyłanych dokumentów.



(1) Lista przycisków wyboru bezpośredniego

Tutaj widoczni są odbiorcy (w postaci przycisków) zapisani w poszczególnych indeksach. Opisy zawarte w niniejszym rozdziale dotyczą przycisków, którym przyporządkowani zostali pojedynczy odbiorcy oraz ich grupy.

➤ [WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO](#) (strona 4-19)

(2) W tym miejscu widoczne są informacje na temat wybranego odbiorcy.

(3) Przycisk [Do]

Wskaż ten przycisk, żeby wprowadzić wybranego odbiorcę (przycisk wyboru bezpośredniego).

➤ [WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO](#) (strona 4-19)

(4) Przycisk [Cc]

Jeśli korzystasz z funkcji Skanowanie do E-mail, wskaż przycisk [Cc], żeby wysłać list "Do wiadomości" dodatkowego odbiorcy.

(5) Przycisk [Bcc]

Jeśli korzystasz z funkcji Skanowanie do E-mail, wskaż przycisk [Bcc], żeby wysłać list "Do wiadomości" dodatkowego odbiorcy.

Jeśli dany adres jest wybrany jako adres odbiorcy Bcc, pozostali odbiorcy nie będą wiedzieli, że ten adres jest odbiorcą.

Przycisk "Bcc" pojawia się tylko wtedy, gdy ustawienie systemu (administratora) "Ustawienie Bcc" jest włączone.

(6) Przycisk

Wskaż ten przycisk, żeby określić miejsce docelowe na podstawie numeru wyszukiwania*.

* 3-cyfrowy numer przyporządkowany przyciskowi wyboru bezpośredniego lub przyciskowi grupy.

➤ [UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY](#) (strona 4-21)

(7) Przycisk [Ustawienia Warunków]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia wysyłania. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno podstawowe.

➤ [OKNA PODSTAWOWE](#) (strona 4-10)

(8) Przycisk [Przegląd Adr.]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić listę wybranych odbiorców. Listę wybranych odbiorców można zmieniać.

➤ [SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY](#) (strona 4-20)

(9) Przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu]

Jeśli na stronie WWW włączony został tryb korzystania z serwera LDAP, adres umożliwiający wysyłanie można pobrać z globalnej książki adresowej.

➤ [PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ](#) (strona 4-23)

(10) Zakładki indeksu

Wskaż je, aby przełączać indeksy.

➤ [Okno indeksów](#) (strona 4-14)

(11) Przycisk [Sortuj adresy]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić przyciski odbiorców według indeksów niestandardowych lub według trybów wysyłania.

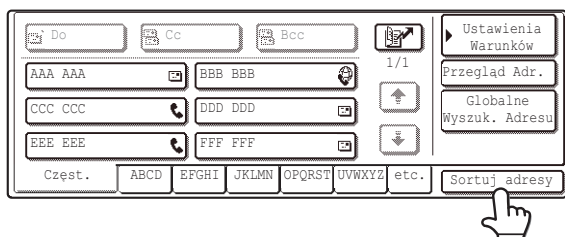
➤ [ZMIANA SPOSOBU WYŚWIETLANIA PRZYCISKÓW WYBORU BEZPOŚREDNIEGO W KSIĄŻCE ADRESOWEJ](#) (strona 4-13)

- Na przyciskach wyboru bezpośredniego w książce adresowej widoczne są ikony informujące o sposobie wysyłania dokumentu do poszczególnych odbiorców.
 **WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ** (strona 4-18)
 - Informacje na temat zapisywania adresów w książce adresowej można znaleźć w opisie "**ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA**" (strona 4-6).
 - Informacje na temat zapisywania miejsc docelowych dla skanowania do komputera można znaleźć w opisie "**ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT**" (strona 4-7).
-
- **Ustawienia Systemowe: Kontrola adresów** (strona 6-30)
 To ustawienie służy do przyporządkowywania adresów przyciskom wyboru bezpośredniego dla funkcji skanowanie do E-mail i oraz odbiorców faksów internetowych.
 - **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Wyświetlania Liczby Bezpośrednich Klawiszy Adresów**
 To ustawienie służy do zmiany ustawienia domyślnego liczby przycisków wyboru bezpośredniego wyświetlanych w oknie książki adresowej.
 - **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc**
 To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, w książce adresowej widoczny jest przycisk [Bcc].
 - **Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne Ustawienia Wyświetlania**
 Można określić, które z wymienionych niżej okien będzie standardowo wyświetlane po naciśnięciu przycisku [WYSYŁANIE OBRAZU].
 - Okna podstawowe poszczególnych trybów (trybu skanowania, faksu internetowego, faksu lub wprowadzania danych)
 - Okno książki adresowej
 - **Ustawienia Systemowe (Administrator): Książka Adresowa - Domyślne**
 Dla wyboru sposobu sortowania adresów, które są widoczne w książce adresowej, dostępne są poniższe ustawienia.
 - Typ indeksu (alfabetyczny, niestandardowy)
 - Typ adresu (wszystkie, grupa, E-mail, FTP/Pulpit, Folder sieciowy, Faks internetowy, faks standardowy)

ZMIANA SPOSOBU WYŚWIETLANIA PRZYCISKÓW WYBORU BEZPOŚREDNIEGO W KSIĄŻCE ADRESOWEJ

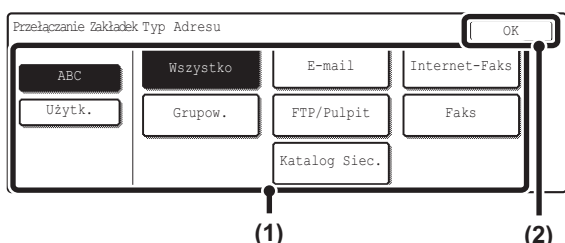
W książce adresowej mogą być wyświetlani odbiorcy związani wyłącznie z wybranym trybem transmisji. Można również zmienić indeks z porządku alfabetycznego na niestandardowy. Procedura wyboru odbiorców nie zależy od trybu wyświetlania.

1



Wskaż przycisk [Sortuj adresy].

2



Zmień tryb wyświetlania.

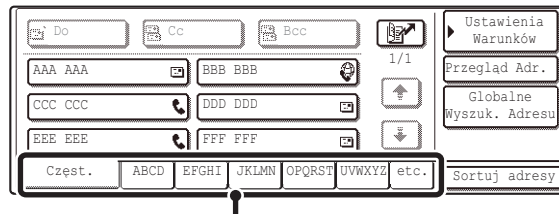
(1) Wskaż przycisk trybu lub zakładkę indeksu, który chcesz wyświetlić

- Żeby wyświetlić wyłącznie przyciski związane z żądanym trybem wysyłania, wskaż odpowiedni przycisk trybu w polu "Typ Adresu".
- Żeby wybrać jeden z niestandardowych indeksów, wskaż przycisk [Użytk.] w polu "Przełączanie Zakładek".

(2) Dotknij przycisk [OK].

Okno indeksów

Indeksy ułatwiają wyszukiwanie żądanych odbiorców (przycisków wyboru bezpośredniego). Odbiorcy są zgrupowani w indeksach alfabetycznych według inicjałów. Żeby wyświetlić zapisanych odbiorców, wskaż odpowiednią zakładkę indeksu. Często używane przyciski odbiorców wygodnie jest wprowadzić do indeksu [Częst.]. Odbiorców wyświetlanych w indeksie [Częst.] wybiera się podczas programowania ich w pamięci urządzenia.



Zakładki indeksu

Miejsce docelowe mogą być także wyświetlane w kolejności alfabetycznej liter początkowych.

Po każdym naciśnięciu zakładki indeksu, kolejność wyświetlania zmieni się w następujący sposób: według numerów (strona 4-21), według nazw - rosnąco, według nazw - malejąco. Zmiana kolejności wyświetlania powoduje również zmianę kolejności w innych indeksach.

Kolejność według numerów

wyszukiwania (ustawienie standardowe)



Według nazw - rosnąco



Według nazw - malejąco



Nazwy indeksów można zmieniać przy pomocy ustawienia "Indeks Niestandardowy" w ustawieniach systemu, dzięki czemu można tworzyć łatwo rozpoznawalne grupy przycisków wyboru bezpośredniego.



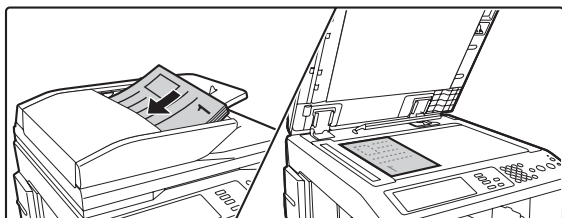
Ustawienia Systemowe: **Kontrola adresów** (strona 6-30)

To ustawienie służy do zapisywania nazw indeksów niestandardowych. Przycisk odbiorcy można przyporządkować do odpowiednich indeksów niestandardowych podczas programowania przycisku.

KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA SKANÓW

Poniżej opisana jest podstawowa procedura skanowania i wysyłania. Wybieraj poszczególne ustawienia w kolejności pokazanej poniżej, żeby sprawnie przeprowadzić operację wysyłania. Szczegółowe procedury wyboru ustawień opisane są na wskazanych stronach niniejszego rozdziału.

Ułóż oryginał.

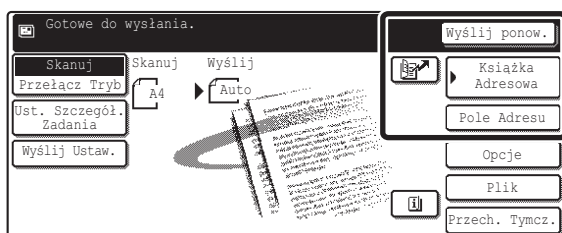


Ułóż oryginał w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie.

- ☞ [WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA](#) (strona 4-27)
- ☞ [WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI USB](#) (strona 4-34)
- ☞ [WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO](#) (strona 4-39)



Wprowadź odbiorców.

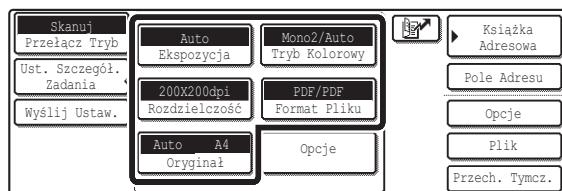


Ustaw odbiorcę wysyłanego dokumentu.

- Przycisk [Książka Adresowa]:
 - ☞ [WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ](#) (strona 4-18)
 - ☞ [PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ](#) (strona 4-23)
- Przycisk [Pole Adresu]:
 - ☞ [RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU](#) (strona 4-22)
- Przycisk :
 - ☞ [UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY](#) (strona 4-21)
- Przycisk [Wyślij ponow.]:
 - ☞ [KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA](#) (strona 4-26)



Wybierz ustawienia

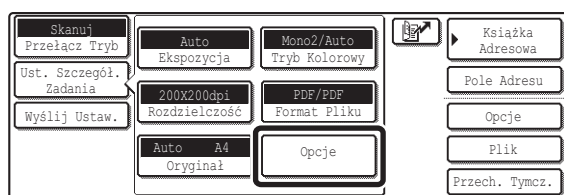


W tym miejscu można wybrać ustawienia skanowania oryginału.

- Oryginał (oryginał 2-stronny, format skanu, format przesłania)
- Ekspozycja • Rozdzielczość • Format Pliku • Tryb Kolorowy
 - ☞ [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)
- Wyślij Ustaw. (Nazwa Pliku)
 - Tryb skanowania, tryb wprowadzania danych:
 - ☞ [ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI](#) (strona 4-31)
 - Tryb pamięci USB:
 - ☞ [WPROWADZANIE NAZWY PLIKU](#) (strona 4-38)
 - Tryb faksu internetowego:
 - ☞ [ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI](#) (strona 4-42)



Ustawienia opcjonalne



Opcje można dowolnie wybierać.

OPCJE (strona 4-64)



Rozpocznij skanowanie i transmisję.

Rozpocznij skanowanie i transmisję.

Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, wykonaj poniższe czynności, żeby rozpocząć skanowanie i transmisję:

- (1) Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].
- (2) Po zakończeniu skanowania wymień oryginały na szybie.
- (3) Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].
- (4) Powtarzaj czynności (2) i (3), żeby zeskanować wszystkie oryginały.
- (5) Wskaż przycisk [Koniec].



- Przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] nie można używać w trybie faksu internetowego.
- Po zeskanowaniu oryginału, przywrócone zostaną ustawienia standardowe.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne Ustawienia Wyświetlania

Ustawienia można zachować przez ustalony czas po zakończeniu skanowania.

FORMATY ORYGINAŁU

FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ

Wysyłane mogą być oryginały o następujących formatach.

	Minimalny format oryginału	Maksymalny format oryginału
Korzystanie z automatycznego podajnika dokumentów	131 mm (wys.) x 140 mm (szer.) (5-1/8" (wys.) x 5-1/2" (szer.))	297 mm (wys.) x 1000 mm* (szer.) (11-5/8" (wys.) x 39-3/8"* (szer.))
Korzystanie z szyby oryginału	–	297 mm (wys.) x 432 mm (szer.) (11-5/8" (wys.) x 17" (szer.))

* Istnieje możliwość wysłania długiego oryginału. (Jeśli wybrane są tylko miejsca docelowe skanowania dla transmisji skanowania lub transmisji metadanych, skanowanie będzie się odbywać przy użyciu opcji Mono2 w rozdzielczości 300X300dpi lub mniejszej. Kiedy do transmisji faksu internetowego używana jest rozdzielczość 600X600dpi, maksymalny format oryginału wynosi 800 mm (31-1/2").)

FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU

Jeśli ułożony zostanie oryginał o standardowym formacie, zostanie on automatycznie wykryty i wyświetlony w oknie podstawowym jako format dla "Skanuj".

Jeśli będzie włączona funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału i oryginał będzie miał niestandardowy format, na wyświetlaczu może zostać podany najbliższy format standardowy lub format nie zostanie w ogóle wyświetlony. W takim przypadku należy ręcznie ustawić odpowiedni format oryginału.

 [Ustawienie formatu skanowania oryginału \(Określić przy użyciu rozmiaru standardowego\)](#) (strona 4-53)

 [Ustawienie formatu skanowania oryginału \(wg wartości liczbowych\)](#) (strona 4-54)

FORMATY STANDARDOWE

Formaty standardowe to rozmiary, które urządzenie potrafi wykryć automatycznie. Formaty standardowe są programowane przy pomocy ustawienia systemu (administratora) "Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału".

Lista ustawień czujnika formatu oryginału

Ustawienia	Formaty standardowe (wykrywane formaty oryginałów)	
	Szyba	Automatyczny podajnik dokumentów
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

W tej części opisany jest sposób wybierania adresów odbiorców z książki adresowej i przywoływania adresów na podstawie numerów wyszukiwania.

WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ

W oknie książki adresowej widoczne są przyciski bezpośredniego wyboru odbiorców. Odbiorcy są wyświetlani według kolejności określonej na podstawie numerów wyszukiwania.

The screenshot shows a software interface for an address book. It includes fields for 'Do' (To), 'Cc', and 'Bcc'. Below these are several rows of recipient information, each with a small icon representing a transmission mode (e.g., fax, email, internet fax). On the right side, there are buttons for 'Ustawienia Warunków' (Settings), 'Przegląd Adr.' (View Address), and 'Globalne Wyszuk. Adresu' (Global Search Address). At the bottom, there is a 'Sortuj adresy' (Sort addresses) button and a row of alphabetical filters: 'Czest.', 'ABCD', 'EFGHI', 'JKLMN', 'OPQRST', 'UVWXYZ', and 'etc.'.

W oknie książki adresowej widoczni są odbiorcy związani ze wszystkimi trybami pracy funkcji wysyłania obrazów. Na każdym przycisku wyboru bezpośredniego widoczna jest nazwa odbiorcy oraz ikona informująca o trybie transmisji.

Ikona	Używany tryb
	Fax
	Skanowanie do E-mail
	Faks internetowy (Serwer SMTP)
	Skanowanie do FTP
	Skanowanie do folderu sieciowego
	Skanowanie na pulpit
	Przycisk grupowy z wieloma odbiorcami

- Informacje na temat zapisywania adresów w książce adresowej można znaleźć w opisie "[ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA](#)" (strona 4-6).
- Informacje na temat zapisywania miejsc docelowych dla skanowania do komputera można znaleźć w opisie "[ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT](#)" (strona 4-7).



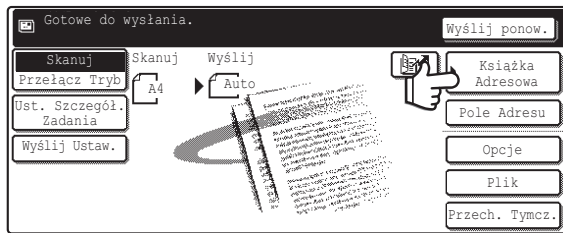
Ustawienia Systemowe: [Kontrola adresów](#) (strona 6-30)

To ustawienie służy do przyporządkowywania adresów przyciskom wyboru bezpośredniego dla funkcji skanowanie do E-mail i oraz odbiorców faksów internetowych.

WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO

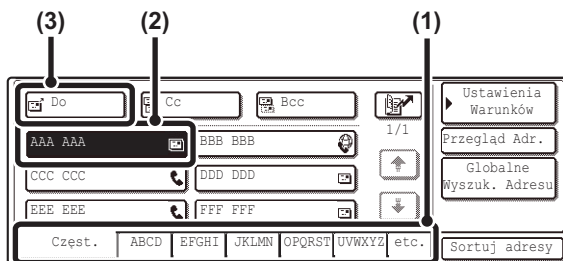
Odbiorców można przywoływać, wskazując przyciski wyboru bezpośredniego.

1



Wskaż przycisk [Książka Adresowa].

2



Wybierz odbiorcę.

(1) Wskaż zakładkę indeksu, w którym zapisany został odbiorca.

(2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego odpowiadający żadanemu odbiorcy.

Jeśli wybierzesz nieodpowiedniego odbiorcę, wskaż jego przycisk ponownie, żeby anulować wybór.

(3) Wskaż przycisk [Do].

Wybrany odbiorca zostanie wprowadzony.



- Często używane przyciski odbiorców wygodnie jest wprowadzić do indeksu [Częst.]. Odbiorców wyświetlanych w indeksie [Częst.] wybiera się podczas programowania ich w pamięci urządzenia.
- **Kontynuacja wyboru innych odbiorców...**
Podczas przeprowadzania operacji rozsyłania można wybrać wielu odbiorców (maks. 500) przypisanych do funkcji skanowania (Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP, Skanowanie do komputera), faksu internetowego i faksu standardowego. Aby wybrać wielu odbiorców, powtórz czynności od (1) do (3).
Podczas przeprowadzania operacji Skanowanie do E-mail można wskazać przycisk wyboru bezpośredniego, a następnie wskazać przycisk [Cc] lub [Bcc], żeby wysłać również kopie Cc lub Bcc.



• Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc

To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, w książce adresowej widoczny jest przycisk [Bcc].

• Ustawienia Systemowe (Administrator): Podaj Nast. Klucz Adresowy przy Ust.

Komun To ustawienie określa, czy można pominąć przycisk [Następny Adres] przed wprowadzeniem następnego odbiorcy. Ustawienie standardowe: przycisk [Następny Adres] można pominąć.

• Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania

To ustawienie służy do blokowania możliwości zmiany kolejności wyświetlania przycisków wyboru bezpośredniego w oknie książki adresowej. Po włączeniu tego ustawienia będzie obowiązywała aktualnie wybrana kolejność wyświetlania.

SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY

Jeśli wybranych zostało kilku odbiorców, można wyświetlić i sprawdzić ich listę. Istnieje również możliwość usunięcia odbiorcy z listy (anulowania wyboru odbiorcy).

1

Wskaż przycisk [Przegląd Adr.].

Sprawdź odbiorców i wskaż przycisk [OK].

2



Żeby sprawdzić odbiorców Cc lub Bcc, wskaż odpowiednią zakładkę.



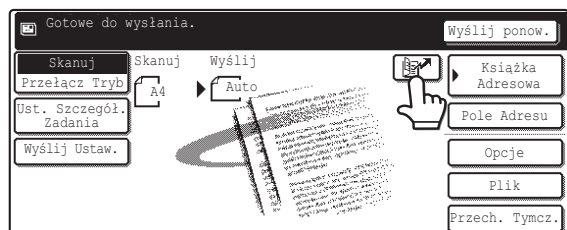
Anulowanie wyboru odbiorcy...

Wskaż jeden z przycisków wyboru bezpośredniego odpowiadający odbiorcy do usunięcia. Pojawi się prośba o potwierdzenie. Wskaż przycisk [Tak]. Wskaż przycisk [Szczegóły], aby sprawdzić typ i nazwę wybranych miejsc docelowych.

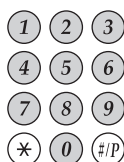
UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY

Istnieje możliwość przywoływania odbiorców zapisanych w książce adresowej przy pomocy przycisku . Można to zrobić w oknie podstawowym dowolnego trybu lub w oknie książki adresowej.

1



Wskaż przycisk .



Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadź 3-cyfrowy numer wyszukiwania adresu.

Po wprowadzeniu 3-cyfrowego numeru zapisany adres zostanie przywołany i dołączony do listy odbiorców.

2



- Numer wyszukiwania jest zaprogramowany, gdy miejsce docelowe jest zapisywane w książce adresowej.
- Jeśli nie znasz numeru wyszukiwania, przy pomocy ustawienia systemu "Lista Adresów" wydrukuj listę adresów wybieranych bezpośrednio.
- Podczas wprowadzania numerów wyszukiwania takich jak "001" i "011" można pominąć "0". Na przykład, żeby wprowadzić "001", wprowadź "1" i wskaż przycisk  lub przycisk [Następny Adres].



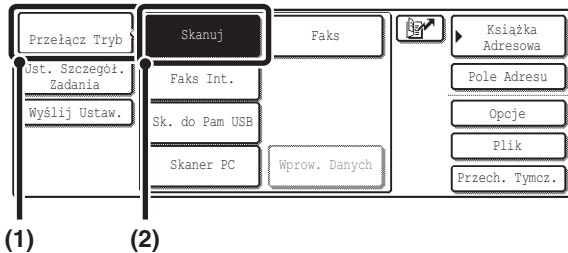
Jeśli wprowadzony zostanie nieprawidłowy numer wyszukiwania...

Naciśnij przycisk [KASUJ] (C), żeby skasować błędny numer i wprowadzić prawidłowy.

RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU

Adresy w trybie skanowania do E-mail, faksu internetowego i wprowadzania danych można wprowadzać ręcznie.

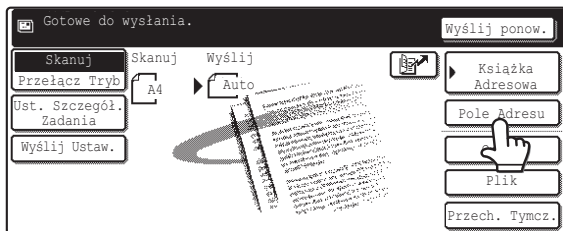
1



Zmień tryb.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb].
- (2) Wskaż przycisk trybu, którego chcesz użyć.

2



Wskaż przycisk [Pole Adresu].

Tryb skanowania



Tryb faksu internetowego



3

Wprowadź adres odbiorcy.

- (1) Jeśli jesteś w trybie skanowania, wskaż przycisk pożądanego sposobu dostarczenia danych.
 - W normalnym należy wskazać przycisk [Do]. Oznacza on, że wprowadzony adres E-mail będzie odbiorcą.
 - Jeśli wybrany jest tryb faksu internetowego, wskaż przycisk [Faks Int.] lub [Serwer SMTP].
- (2) Wprowadź adres odbiorcy w polu tekstowym, które pojawi się na wyświetlaczu.

Wprowadź adres odbiorcy i wskaż przycisk [OK].

Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części **"WPROWADZANIE TEKSTU"** (strona 1-60) w rozdziale **"1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ"**.



- Jeśli chcesz wprowadzić odbiorcę do grupy Cc, wskaż przycisk [Cc].
- Przycisk [Bcc] pojawia się tylko wtedy, gdy ustawienie systemu (administratora) "Ustawienie Bcc" jest włączone. Jeśli chcesz wprowadzić odbiorcę do grupy Bcc, wskaż przycisk [Bcc].
- Jeśli wybrany będzie tryb faksu internetowego, okno podstawowe zostanie wyświetlone po wprowadzeniu adresu. Jeśli jednak w ustawieniach systemowych (administratora) włączona jest opcja "Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax", pojawi się okno z pytaniem o raport o doręczeniu. Jeśli chcesz otrzymać raport o doręczeniu, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie]. (Jeśli używany jest Serwer SMTP, potwierdzenie transmisji nie jest dokonywane.)



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax

To ustawienie służy do generacji żądania potwierdzenia odbioru wysłanego faksu internetowego. Jeśli odbiorca zostanie wybrany przez bezpośrednie wprowadzenie jego adresu, pojawi się pytanie, czy urządzenie ma zażądać potwierdzenia odbioru wysłanego faksu. (Jeśli używany jest Serwer SMTP, potwierdzenie transmisji nie jest dokonywane.)

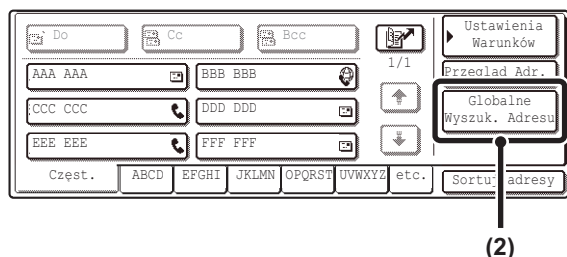
Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc

To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, przycisk [Bcc] będzie widoczny w oknie książki adresowej i oknie wyboru sposobu dostarczania.

PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ

Jeśli na stronach WWW został skonfigurowany serwer LDAP, można wyszukiwać adresy w globalnej książce adresowej i wykorzystywać je podczas korzystania z funkcji Skanowanie do E-mail lub faksu internetowego (poza adresami Serwera SMTP).

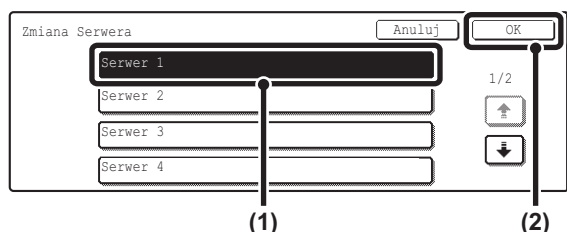
1



Otwórz okno globalnego wyszukiwania adresu.

- (1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.
- (2) Wskaż przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu].

2



Wyszukaj odbiorcę.

Jeśli został zaprogramowany tylko jeden serwer LDAP, nie trzeba wykonywać czynności (1) i (2). Przejdź bezpośrednio do punktu (3). Jeśli pojawi się okno autoryzacji dla serwera LDAP, wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło.

- (1) Wskaż serwer LDAP, którego chcesz użyć.
Jeśli pojawi się okno autoryzacji dla serwera LDAP, wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło.
- (2) Dotknij przycisk [OK].
- (3) Znajdź odbiorców w oknie wyszukiwania.
Wprowadź znaki wyszukiwania odbiorców i wskaż przycisk [Znajdź]. Wyniki wyszukiwania zostaną za chwilę wyświetlone.
Wprowadzając tekst, postępuj według opisu w części ["WPROWADZANIE TEKSTU"](#) (strona 1-60) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

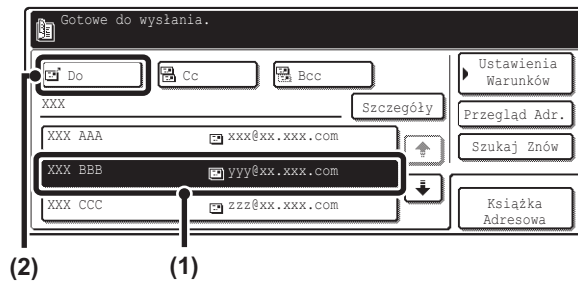


Sposób wyszukiwania

Wprowadź znaki wyszukiwania (maksymalnie 64 znaki). System będzie wyszukiwał nazw zaczynających się od wprowadzonych liter.

Podczas wyszukiwania można w następujący sposób używać gwiazdki *:

- XXX*: Nazwy rozpoczynające się od "XXX".
- *XXX: Nazwy kończące się na "XXX".
- *XXX*: Nazwy zawierające "XXX".
- AA*XX: Nazwy rozpoczynające się od "AA" i kończące się na "XX".



Wybierz odbiorcę.

(1) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego żadanego odbiorcy.

Jeśli nie zostaną żadne nazwy zgodne z warunkami wyszukiwania, pojawi się odpowiedni komunikat. Wskaż przycisk [OK], żeby zamknąć okno komunikatu, a następnie wskaż przycisk [Szukaj Znów], żeby ponownie przeprowadzić wyszukiwanie.

(2) Wskaż przycisk [Do].

Wybrany odbiorca zostanie wprowadzony.

Jeśli chcesz wprowadzić innego odbiorcę, powtórz kroki (1) i (2).

3



- Jeśli znalezionych zostanie 30 lub więcej pozycji, na wyświetlaczu pojawi się odpowiedni komunikat. Wskaż przycisk [OK], żeby zamknąć okno komunikatu. Maksymalnie można wyświetlić 300 pozycji. Jeśli nie zostaną znalezione żadne nazwy zgodne z warunkami wyszukiwania, należy wskazać przycisk [Szukaj Znów], żeby zmienić szukane litery i ponownie przeprowadzić wyszukiwanie.
- **Żeby sprawdzić ustawienia związane z danym odbiorcą...**
Wskaż przycisk odbiorcy, po czym wskaż przycisk [Szczegóły]. Zostanie wyświetlona informacja dla wybranego odbiorcy. Sprawdź informacje i wskaż przycisk [OK], aby powrócić do okna wyników wyszukiwania.
- **Jeśli pojawi się okno wyboru pozycji...**
Jeśli wybranemu odbiorcy oprócz adresu e-mail lub adresu faksu internetowego przyporządkowany jest numer faksu lub telefonu albo inna informacja na temat sposobu łączności, konieczne będzie określenie, która pozycja ma zostać użyta. Wskaż przycisk [E-mail] lub przycisk [Internet-Faks], żeby wybrać adres dla funkcji Skanowanie do E-mail lub dla faksu internetowego.

Zapisywanie odbiorcy z globalnej książki adresowej w książce adresowej urządzenia

Adres odbiorcy uzyskany z globalnej książki adresowej można zapisać jako miejsce docelowe (przycisk bezpośredniego wyboru) w książce adresowej urządzenia.

Wskaż przycisk [Szczegóły] w oknie wyników wyszukiwania globalnej książki adresowej (okno z kroku 3 powyżej), aby wyświetlić informacje o wybranym odbiorcy. Wskaż przycisk [Zarejestruj] w oknie szczegółowych informacji, po czym wskaż pozycję, która ma być użyta (przycisk [E-mail] lub [Faks Int.]). Pojawią się następujące okna.

Okno rejestracji adresu E-mail

1-wszy ekran

2-gi ekran

Okno rejestracji adresu faksu internetowego

1-wszy ekran

2-gi ekran

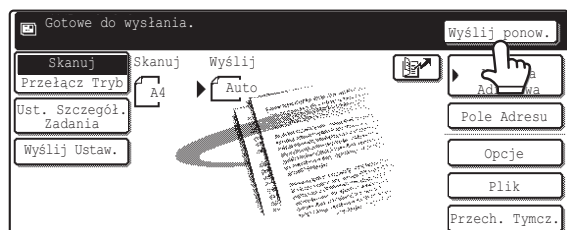
Informacje zapisane w globalnej książce adresowej zostaną wprowadzone automatycznie. (Ustawienia można zmienić w razie potrzeby. Szczegółowe informacje o każdej z pozycji można znaleźć w części "[Kontrola adresów](#)" (strona 6-30) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".) Poniższe pozycje należy jednak konfigurować ręcznie. Aby zakończyć procedurę zapisywania, wskaż przycisk [Zakończ].

- Przycisk [Inicjał]: Wprowadź pierwsze litery określające, gdzie pojawi się odbiorca w spisie alfabetycznym oraz kolejność wyświetlania przycisków bezpośredniego wyboru. Wprowadź do 10 pierwszych liter.
- Przycisk [Indeks]: Wybierz indeks niestandardowy, w którym pojawi się adres. Można także zdecydować, czy odbiorca będzie ujęty w karcie [Częst.] książki adresowej.
- Przycisk [Format Pliku]: Ustaw format dla funkcji skanowania do E-mail. Format domyślny został już skonfigurowany; wybranie formatu przy zapisywaniu odbiorcy pozwoli uniknąć potrzeby wybierania ustawień za każdym razem, gdy wykonywana będzie transmisja pod ten adres.
- Przycisk [Kompresja]: Wskaż ten przycisk, aby ustawić tryb kompresji podczas wysyłania faksu internetowego.
- Przycisk [Raport I-Fax]: Wskaż ten przycisk, aby zażądać raportu doręczenia po wysłaniu faksu internetowego.

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA

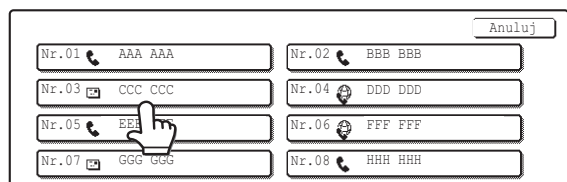
Urządzenie przechowuje w pamięci odbiorców ostatnich 8 operacji wysyłania w trybie skanowania do E-mail, faksu internetowego (w tym adresy Serwera SMTP) i/lub faksu standardowego. Można wybrać jednego z nich, w celu ponownego wysłania danych na ten adres.

1



Wskaż przycisk [Wyślij ponow.].

2



Wskaż przycisk żądanego adresu.

Widocznych jest 8 ostatnich adresów używanych podczas wysyłania.



- Jeśli odbiorca zostanie wybrany po wskazaniu przycisku [Wyślij ponow.], włączony zostanie automatycznie tryb transmisji związany z tym odbiorcą.
- Adresy następującego typu nie są przechowywane na potrzeby funkcji ponownego wysyłania:
 - Przycisk wyboru bezpośredniego, któremu przyporządkowanych jest wielu odbiorców (przycisk grupy)
 - Adresy odbiorców funkcji Skanowanie do FTP, Skanowanie do komputera i Skanowanie do folderu sieciowego
 - Odbiorcy funkcji rozsyłania
 - Adresy użyte w grupie Bcc
 - Odbiorcy, do których wysłano dokumenty przy pomocy programu



Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania faks/obraz

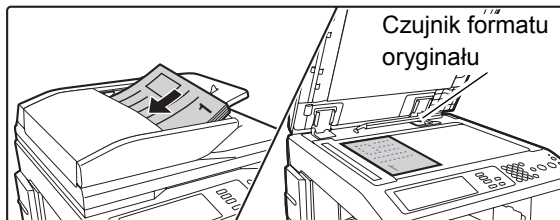
Uniemożliwia to użycie funkcji ponownego wysyłania. Kiedy to ustawienie jest włączone, przycisk [Wyślij ponow.] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów jest niedostępny.

PRZESYŁANIE OBRAZU

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA

W tej części opisana jest podstawowa procedura wysyłania w trybie skanera (Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit i skanowanie do folderu sieciowego).

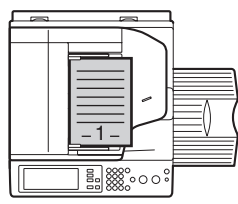
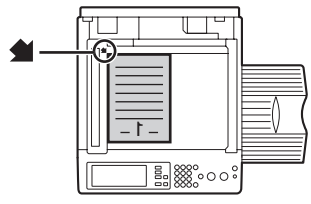
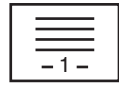
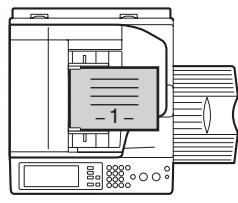
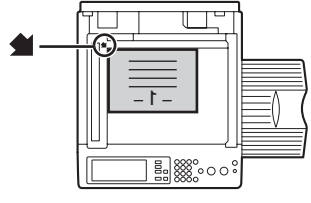
 Jeśli przy pomocy funkcji "Ustawienie Adresu Domyślnego" w ustawieniach systemu (administratora) zaprogramowany został domyślny adres, trybu pracy nie będzie można zmienić. Jeśli chcesz zmienić tryb lub odbiorcę, wskaż przycisk [Anuluj], a następnie postępuj według poniższego opisu.



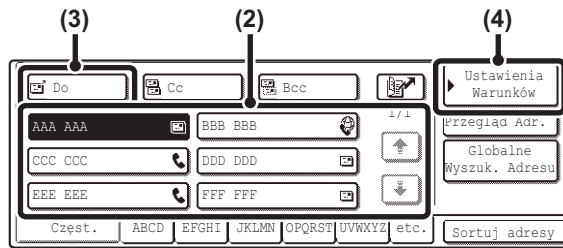
Ułóż oryginał.

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

 • Oryginały należy układać zgodnie z orientacją pokazaną poniżej.

Oryginały	Podajnik dokumentów Ułóż oryginały drukiem do góry.	Szyba Ułóż oryginał drukiem do dołu i wyrównaj jego narożnik ze znacznikiem  w lewym górnym narożniku skali szyby.
Orientacja pionowa* 		
Orientacja pozioma 		

- * Duży oryginał o orientacji pionowej należy ułożyć tak, jak pokazano powyżej w wierszu "Orientacja pozioma" i określić odpowiedni sposób ułożenia w punkcie 3.
- Oryginały o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy układać w orientacji pionowej (). Ułożenie ich w orientacji poziomej () spowoduje, że wykryty zostanie niewłaściwy format. W przypadku oryginałów o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzać format oryginału.
 - Nie ma możliwości skanowania kolejno oryginałów zarówno poprzez automatyczny podajnik jak i szybę dokumentu i wysyłania ich w ramach jednej operacji transmisji.



Wybierz odbiorcę.

- (1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.
- (2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego odpowiadający żadanemu odbiorcy.

Ikona na przycisku określa typ transmisji ustawiony dla danego odbiorcy.

- : Skanowanie do E-mail
- : Skanowanie do FTP
- : Skanowanie do Folderu Sieciowego
- : Skanowanie do komputera

- (3) Wskaż przycisk [Do].
Odbiorca zostanie wybrany.
- (4) Wskaż przycisk [Ustawienia Warunków].



- Jeśli po wskazaniu przycisku wyboru bezpośredniego okno zostanie zmienione bez wskazywania przycisku [Do], odbiorca zostanie wybrany automatycznie.
- Przeprowadzając operację Skanowanie do E-mail można również wysłać kopie Cc lub Bcc do innych odbiorców. Wskaż przycisk żadanego odbiorcy, a następnie wskaż przycisk [Cc] lub [Bcc].
- Istnieje możliwość wybrania wielu odbiorców. Żeby wybrać wielu odbiorców, powtarzaj czynności (2) i (3).
- Można również wskazać kilka przycisków wyboru bezpośredniego, a następnie wskazać przycisk [Do] (lub [Cc] albo [Bcc]), aby wybrać wszystkie zaznaczone przyciski naraz.
- Oprócz wskazywania przycisków wyboru bezpośredniego odbiorcę można określić, wprowadzając jego numer wyszukiwania. W przypadku odbiorców funkcji skanowania do E-mail możliwe jest wprowadzenie adresu odbiorcy ręcznie lub pobranie go z globalnej książki adresowej. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WPROWADZANIE ODBIORCÓW" (strona 4-18).

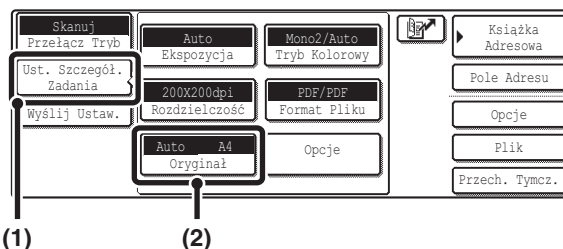


Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc

To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, w książce adresowej widoczny jest przycisk [Bcc].

Ustaw tryb skanera.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb].
- (2) Wskaż przycisk [Skanuj].



Wyświetl okno ustawień oryginału.

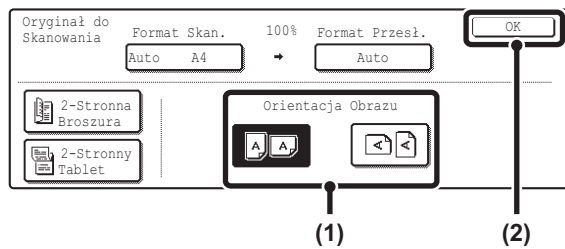
- (1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (2) Wskaż przycisk [Oryginał].



Aktualne ustawienia przycisków [Ekspozycja], [Rozdzielczość], [Oryginał], [Tryb Kolorowy] i [Format Pliku] będą widoczne w górnej części tych przycisków. Wskazuj poszczególne przyciski, żeby zmienić ustawienia.

- AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał)** (strona 4-51), **USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie)** (strona 4-52), **ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU** (strona 4-56), **ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI** (strona 4-58), **ZMIANA FORMATU PLIKU** (strona 4-59), **ZMIANA TRYBU KOLORÓW** (strona 4-63), **OPCJE** (strona 4-64)

5



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

Żeby umożliwić zeskanowanie oryginału w prawidłowej orientacji (położenie górnej krawędzi oryginału widocznego w górnej części ekranu), ustaw taką orientację, z jaką oryginał został ułożony w punkcie 1.

(1) Wskaż odpowiedni przycisk orientacji oryginału.

Jeśli górna krawędź oryginału jest na górze, wskaż przycisk . Jeśli górna krawędź oryginału jest po lewej stronie, wskaż przycisk .

(2) Dotknij przycisk [OK].

Powrócisz do okna z kroku 2.



Standardowo ustawiona jest orientacja . Jeśli oryginał został ułożony górną krawędzią u góry, ten punkt można pominąć.

6

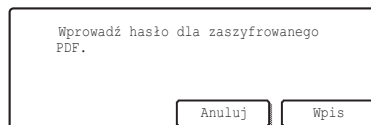
Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał ma tylko jedną stronę, przejdź do kroku 8. Aby zeskanować więcej stron, przejdź do następnego kroku.
- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy i wysyłanie rozpocznie się automatycznie.



- Aby zeskanować dokument w pełnym kolorze, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Aby zeskanować dokument w trybie czarno-białym, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Jeśli tryb kolorowy dla przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] został ustawiony na [Auto], oryginał kolorowy zostanie wykryty automatycznie i skanowanie odbędzie się w trybie pełnokolorowym, odcieniach szarości lub w trybie Mono 2.
- Jeśli wybrany został typ pliku [Szyfr. PDF], po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się okno do wprowadzania hasła.

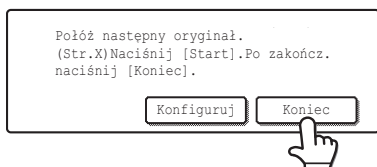


Wskaż przycisk [Wpis], żeby otworzyć okno klawiatury, wprowadź hasło (maks. 32 znaki), a następnie wskaż przycisk [OK]. Aby utworzyć plik PDF, odbiorca będzie musiał podać wprowadzone w tym miejscu hasło. Aby anulować tryb wysyłania szyfrowanego pliku PDF, wskaż przycisk [Anuluj]. Pojawi się okno ustawień formatu pliku. Wybierz inny typ pliku i naciśnij przycisk [START], żeby rozpocząć wysyłanie.

7

Jeśli oryginał został ułożony na szybie, wymień go z następnym oryginałem i naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.



Wskaż przycisk [Koniec]

Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.

Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i zdejmij oryginał z szyby.



- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak w opcjach wybrano "Card Shot", ekspozycję można zmienić tylko podczas skanowania parzystej strony oryginału.



- Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Praca została zapisana." wraz z numerem kontrolnym zadania. Numer ten pozwala odnaleźć zadanie w raporcie na temat przeprowadzonych operacji lub w raporcie funkcji wysyłania obrazów. Jeśli zadanie jest związane z operacją rozsyłania, numer ten będzie również widoczny na przycisku zadania w oknie statusu zadań. Dzięki temu, pamiętając numer, można szybko sprawdzić wynik realizacji zadania.
- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapelniona, pojawi się odpowiedni komunikat i skanowanie zostanie zatrzymane.
- Przeprowadzając operację Skanowania do E-mail, należy zwrócić uwagę, żeby nie wysłać zbyt dużego pliku. Szczególnie duży rozmiar mogą mieć pliki zawierające wielostronicowe dokumenty. W przypadku wysyłania plików wielostronicowych lub innych dużych plików konieczne może być zmniejszenie liczby skanowanych stron lub zmniejszenie formatu wysyłania.
- **Zapisanie podpisu listu**
Istnieje możliwość automatycznego dodania na końcu wiadomości e-mail zaprogramowanego tekstu spełniającego rolę podpisu. Jest to użyteczne, jeśli chcemy umieścić na przykład informacje na temat polityki bezpieczeństwa w firmie lub inny tekst, który ma być widoczny na końcu wiadomości. Aby zapisać podpis listu, kliknij przycisk [Ustawienia Aplikacji], a następnie przycisk [Ustawienia Skanera Sieciowego] i [Ustawienia Administracyjne] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora. Maksymalnie można wprowadzić 900 znaków. (Podpis w poczcie nie wchodzi w skład maksymalnej liczby znaków, które można wprowadzić w wiadomości E-mail.)
Wybierz, czy podpis ma być dodawany do wiadomości, za pomocą ustawienia "Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty" w ustawieniach systemowych (administratora).



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), aby anulować skanowanie.



- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Wysył. Obrazów**
Tutaj można skonfigurować ustawienia transmisji skanowanego dokumentu, włączając w to standardowe ustawienia rozdzielczości i ekspozycji, domyślny format plików, sposób kompresji plików podczas operacji rozsyłania, limit wielkości pliku dla funkcji Skanowania do E-mail oraz domyślnego nadawcę i odbiorcę.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty**
Użyj tego ustawienia, żeby określić, czy do wiadomości ma być dołączany podpis. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym podpis nie jest dołączany.

ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI

Przystępując do wysyłania zeskanowanego dokumentu można zmienić temat, nazwę pliku, adres zwrotny i treść wiadomości. Można wybrać zaprogramowane wcześniej elementy lub wprowadzić bezpośrednio żądany tekst.

- Podczas przeprowadzania operacji Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit lub Skanowanie do foldera sieciowego można zmieniać tylko nazwę pliku.
- Jeśli temat i nazwa pliku nie zostaną zmienione, użyte zostaną ustawienia dokonane na stronie WWW.
- Jeśli nazwa nadawcy nie zostanie zmieniona, zostanie użyta nazwa wprowadzona w ustawieniu systemu (administratora) "Domyślna Grupa Nadawców". Jeśli ustawienie to nie będzie skonfigurowane, użyty zostanie adres zwrotny ustawiony na stronie WWW w [Ustawienia Sieciowe] - [Konfiguracja usług] - [Konfiguracja SMTP]. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)
- Ustawienia tematu wiadomości, nazwy pliku i treści wiadomości można dokonywać na stronie WWW, klikając kolejno opcje [Ustawienia aplikacji] i [Ustawienia Skanera Sieciowego].
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części **"WPROWADZANIE TEKSTU"** (strona 1-60) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

1

Wskaż przycisk [Wyślij Ustaw.] w oknie podstawowym.

OKNA PODSTAWOWE (strona 4-10)

Jeśli korzystasz z funkcji Wysyłanie do FTP, Skanowanie na pulpit lub Skanowanie do folderu sieciowego, przejdź do punktu 4.

2

Żeby zmienić temat, wskaż przycisk [Temat].

3

Wprowadź temat.

(1) Wskaż przycisk zaprogramowanego tekstu.

(2) Dotknij przycisk [OK].

- Jeśli chcesz, bezpośrednio wprowadzić tekst, wskaż przycisk [Bezp. Wprow.], żeby otworzyć okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź tekst i wskaż przycisk [OK].
- Zaprogramowany tekst przyporządkowany przyciskowi można edytować wskazując dany przycisk, a następnie przycisk [Bezp. Wprow.]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wprowadzonym zaprogramowanym tekstem. (Jeśli odbiorca jest zapisany na stronach WWW, można wprowadzić do 80 znaków.) Na panelu dotykowym można jednak wprowadzić tylko 54 znaki.)

4

Żeby zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

- Nazwę pliku wprowadza się w taki sam sposób jak temat wiadomości.
- Jeśli korzystasz z funkcji Wysyłanie do FTP, Skanowanie na pulpit lub Skanowanie do folderu sieciowego, przejdź do punktu 9.

5

Żeby zmienić adres zwrotny, wskaż przycisk [Odpowiedz-Do].



Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, w tym polu zostaną wprowadzone dane bieżącego użytkownika i nie będzie można ich zmienić.

6

Określ odbiorcę informacji zwrotnej i wskaż przycisk [OK].

- Wybierz odpowiedni adres zwrotny.
- Możesz wskazać przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu], żeby wybrać adres zwrotny z globalnej książki adresowej. Możesz również wskazać przycisk [Pole Adresu], żeby bezpośrednio wprowadzić adres e-mail.



- Aby wybrać adres zwrotny, wskaż przycisk  i wprowadź jeden z numerów użytkowników, którzy zostali wcześniej zaprogramowani przy pomocy funkcji "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemowych (administratora).
- Dany przycisk można wybrać dla adresu zwrotnego tylko, jeśli na "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemowych (administratora) został zapisany adres E-mail dla tego użytkownika.

7

Aby zmienić treść wiadomości, wskaż przycisk [Tekst Podstaw.].

8

Wprowadź treść wiadomości i wskaż przycisk [OK].

- Aby wybrać treść wiadomości zaprogramowanej wcześniej na stronie WWW, wskaż przycisk [Wyb. Ust. Wst.].
- Aby bezpośrednio wprowadzić treść wiadomości, wskaż przycisk [Edytuj].



- Maksymalnie można wprowadzić 1800 znaków. (Znak końca linii jest traktowany jako jeden znak.)
- Aby skasować wprowadzony tekst, wskaż przycisk [Wyczyść wysys.]. Po naciśnięciu tego przycisku cały tekst wiadomości zostanie skasowany; nie tylko zaznaczona linijka.
- Poszczególne linie wprowadzonego tekstu można wybierać przy pomocy przycisków  . Żeby edytować wybraną linię, wskaż przycisk [Edytuj]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wybraną treścią.

9

Wyślij Ustawienia

Temat	Sub: Zebranie	OK 
Nazwa Pliku	Lista materiałów	
Odpowiedz-Do	AAA AAA	
☐ Dodaj "Odpowiedz do" do CC	Tekst Podstaw.	

Dotknij przycisk [OK].



Jeśli zostanie zaznaczony przycisk opcji "Dodaj "Odpowiedz do" do CC" ☒, kopia Cc zostanie wysłana do nadawcy.



Programując tekst tematu i nazwę pliku na stronie WWW można wprowadzić do 80 znaków.



• **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu**

To ustawienie służy do określenia liczby tematów i nazw plików widocznych w jednym oknie (3 lub 6).

• **Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślna Grupa Nadawców**

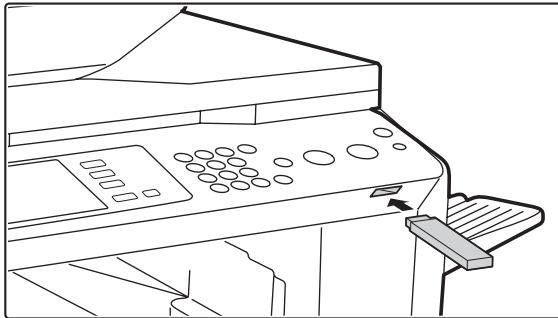
To ustawienie służy do zapisania nazwy nadawcy i adresu E-mail, które są wybierane domyślnie, jeśli użytkownik nie dokona żadnego innego wyboru.

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI USB

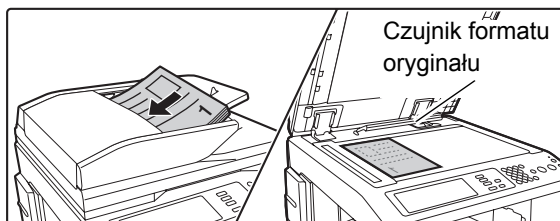
Postępuj według poniższego opisu, żeby zeskanowany plik wysłać do powszechnie dostępnej w sprzedaży pamięci USB, którą można podłączyć do urządzenia. Plik zostanie w ten sposób zapisany w pamięci USB.

- Szczegółowe informacje na temat pamięci USB, które mogą być używane z opisywanym urządzeniem, można uzyskać od sprzedawcy urządzenia.
- Jeśli przy pomocy funkcji "Ustawienie Adresu Domyślnego" w ustawieniach systemu (administratora) zaprogramowany został domyślny adres, trybu pracy nie będzie można zmienić. Żeby przełączyć urządzenie do trybu skanowania do pamięci USB, wskaż przycisk [Anuluj] na ekranie dotykowym, a następnie postępuj według poniższego opisu.

1



Podłącz pamięć USB do gniazda USB (typ A) w urządzeniu.



Ułóż oryginał.

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

2

- Oryginały należy układać zgodnie z orientacją pokazaną poniżej.

Oryginały	Podajnik dokumentów Ułóż oryginały drukiem do góry.	Szyba Ułóż oryginał drukiem do dołu i wyrównaj jego narożnik ze znacznikiem ▲ w lewym górnym narożniku skali szyby.
Orientacja pionowa* 		
Orientacja pozioma 		

- * Duży oryginał o orientacji pionowej należy ułożyć tak, jak pokazano powyżej w wierszu "Orientacja pozioma" i określić odpowiedni sposób ułożenia w punkcie 4.
- Oryginały o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy układać w orientacji pionowej (📄). Ułożenie ich w orientacji poziomej (📄) spowoduje, że wykryty zostanie niewłaściwy format. W przypadku oryginałów o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzać format oryginału.
 - Nie ma możliwości skanowania kolejno oryginałów zarówno poprzez automatyczny podajnik jak i szybę dokumentu i wysyłania ich w ramach jednej operacji transmisji.

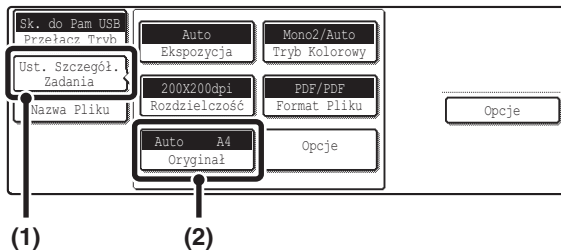
Wybierz tryb pracy z pamięcią USB.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb].
- (2) Wskaż przycisk [Sk. do Pam USB].

3



- Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności określania odbiorcy.
- Jeśli wcześniej wybrano odbiorcę dla innego trybu skanowania, po wybraniu trybu skanowania do pamięci USB na wyświetlaczu pojawi się informacja, że ustawienie odbiorcy zostanie skasowane. Wskaż przycisk [OK] w oknie komunikatu i przejdź do następnego punktu.



4

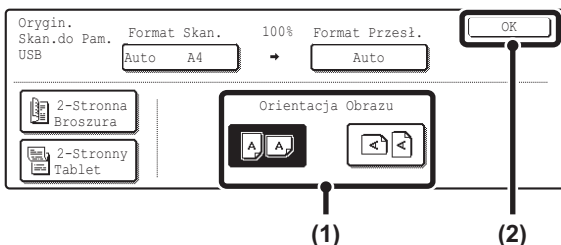


Aktualne ustawienia przycisków [Ekspozycja], [Rozdzielczość], [Oryginał], [Tryb Kolorowy] i [Format Pliku] będą widoczne w górnej części tych przycisków. Wskazuj poszczególne przyciski, żeby zmienić ustawienia.

🔗 [AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU \(2-stronny oryginał\)](#) (strona 4-51), [USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA \(Powiększanie/Pomniejszanie\)](#) (strona 4-52), [ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU](#) (strona 4-56), [ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI](#) (strona 4-58), [ZMIANA FORMATU PLIKU](#) (strona 4-59), [ZMIANA TRYBU KOLORÓW](#) (strona 4-63), [OPCJE](#) (strona 4-64)

Wyświetl okno ustawień oryginału.

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



5

Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

Aby umożliwić zeskanowanie oryginału w prawidłowej orientacji (położenie górnej krawędzi oryginału widocznego w górnej części ekranu), ustaw taką orientację, z jaką oryginał został ułożony w punkcie 2.

- (1) Wskaż odpowiedni przycisk orientacji oryginału.

Jeśli górna krawędź oryginału jest na górze, wskaż przycisk . Jeśli górna krawędź oryginału jest po lewej stronie, wskaż przycisk .

- (2) Dotknij przycisk [OK].

Powróć do okna z kroku 3.



Standardowo ustawiona jest orientacja . Jeśli oryginał został ułożony górną krawędzią u góry, ten punkt można pominąć.

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał ma tylko jedną stronę, przejdź do kroku 8. Aby zeskanować więcej stron, przejdź do następnego kroku.
- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy i wysyłanie rozpocznie się automatycznie. Idź do punktu 9.

6



Nie należy odłączać pamięci USB, dopóki na ekranie dotykowym nie pojawi się komunikat "Zakończono wysyłanie danych".



- Aby zeskanować dokument w pełnym kolorze, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Aby zeskanować dokument w trybie czarno-białym, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Jeśli tryb kolorowy dla przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] został ustawiony na [Auto], oryginał kolorowy zostanie wykryty automatycznie i skanowanie odbędzie się w trybie pełnokolorowym, odcieniach szarości lub w trybie Mono 2.
- Jeśli wybrany został typ pliku [Szyfr. PDF], po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się okno do wprowadzania hasła.

Wprowadź hasło dla zaszyfrowanego PDF.

Wskaż przycisk [Wpis], żeby otworzyć okno klawiatury, wprowadź hasło (maks. 32 znaki), a następnie wskaż przycisk [OK]. Aby otworzyć plik PDF, odbiorca będzie musiał podać wprowadzone w tym miejscu hasło. Aby anulować tryb wysyłania szyfrowanego pliku PDF, wskaż przycisk [Anuluj]. Pojawi się okno ustawień formatu pliku. Wybierz inny typ pliku i naciśnij przycisk [START], żeby rozpocząć wysyłanie.

7

Jeśli oryginał został ułożony na szybie, wymień go z następnym oryginałem i naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

8

Położ następny oryginał.
(Str.X) Naciśnij [Start]. Po zakończ.
naciśnij [Koniec].

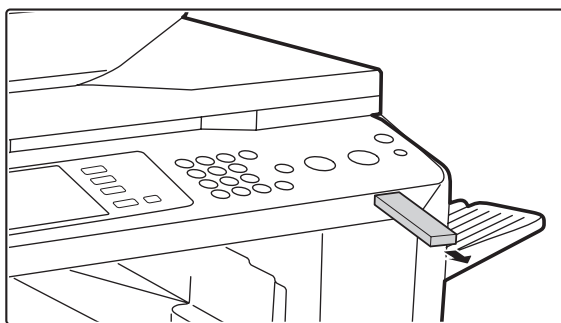
Wskaż przycisk [Koniec]

Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.

Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i zdejmij oryginał z szyby.



- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak w opcjach wybrano "Card Shot", podczas skanowania parzystej strony oryginału można zmienić tylko ekspozycję.



Gdy na ekranie pojawi się komunikat "Zakończono wysyłanie danych.", odłącz pamięć USB od urządzenia.



Jeśli na wyświetlaczu widoczny jest komunikat "Przetwarzanie danych." lub "Wysyłanie danych.", nie wolno odłączać pamięci USB od urządzenia.



- Po zakończeniu wysyłania danych do pamięci USB, na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Zakończono wysyłanie danych.". Po krótkim czasie komunikat zniknie i ponownie pojawi się okno podstawowe trybu wysyłania obrazów. (Okno podstawowe trybu wysyłania obrazów jest to okno pojawiające się po naciśnięciu przycisku [WYSYŁANIE OBRAZU]).
- **Jeśli pamięć USB zostanie zapełniona podczas skanowania...**
Pojawi się komunikat i skanowanie zostanie przerwane. Zeskanowane dane nie zostaną zapisane. Jeśli jednak format pliku jest ustawiony na JPEG i zaznaczone jest pole wyboru [Określone Strony do Pliku], te pliki, których skanowanie zakończono, zostaną zapisane w pamięci USB.



- **Anulowanie skanowania...**
Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.
- **Anulowanie skanowania do pamięci USB...**
Podczas zapisywania zeskanowanych danych w pamięci USB, na wyświetlaczu widoczny jest komunikat "Wysyłanie danych." oraz przycisk [Anuluj]. Żeby anulować zapisywanie, wskaż przycisk [Anuluj].



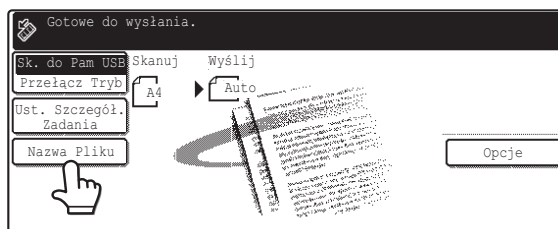
- **Ustawienia Systemowe: Test sprzętu USB (strona 6-56)**
Ta funkcja pozwala sprawdzić połączenie ze sprzętem USB podłączonym do urządzenia.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia skanowania**
Tutaj można skonfigurować standardowe ustawienia rozdzielczości i standardowy tryb kolorów.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz Funkcję Skanowania**
Możliwość skanowania do pamięci USB można zablokować.

WPROWADZANIE NAZWY PLIKU

Nazwa pliku może być bezpośrednio wprowadzona gdy wykonujemy wysyłanie skanowanego obrazu.



- Jeśli nazwa pliku nie zostanie wprowadzona, zostają użyte ustawienia ze strony WWW.
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "[WPROWADZANIE TEKSTU](#)" (strona 1-60) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".



Dotknij przycisk [Nazwa Pliku]. Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku i dotknij przycisk [OK].

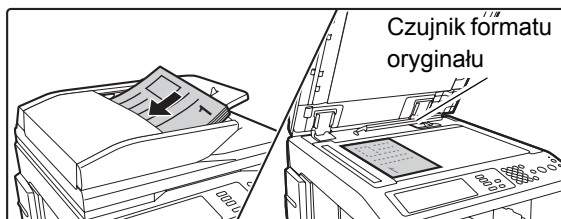


Aby sprawdzić wprowadzoną nazwę pliku, ponownie wskaż przycisk [Nazwa Pliku] w oknie podstawowym.

WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO

Poniżej objaśniono podstawową procedurę wysyłania faksu w trybie faksu internetowego. Procedury tej można użyć również do transmisji przez Serwer SMTP.

 Jeśli przy pomocy funkcji "Ustawienie Adresu Domyślnego" w ustawieniach systemu (administratora) zaprogramowany został domyślny adres, trybu pracy nie będzie można zmienić. Żeby przełączyć urządzenie do trybu faksu internetowego, wskaż przycisk [Anuluj] na ekranie dotykowym, a następnie postępuj według poniższego opisu



Ułóż oryginał.

- Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.
- Nie należy układać żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika, jeśli pod czujnikiem będzie się znajdował jakikolwiek przedmiot może spowodować uszkodzenie czujnika i uniemożliwić prawidłowe wykrycie formatu dokumentu.



- Oryginały o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy układać w orientacji pionowej (📄). Ułożenie ich w orientacji poziomej (📄) spowoduje, że wykryty zostanie niewłaściwy format. W przypadku oryginałów o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzać format oryginału.
- **Obrót obrazu**
Oryginały o formacie A4, B5R i A5R (8-1/2" x 11" i 5-1/2" x 8-1/2"R) są obracane o 90 stopni i wysyłane w orientacji A4R, B5 lub A5 (8-1/2" x 11"R lub 5-1/2" x 8-1/2"). (Oryginałów A4R, B5 i A5 (8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2") nie można obracać podczas transmisji.)

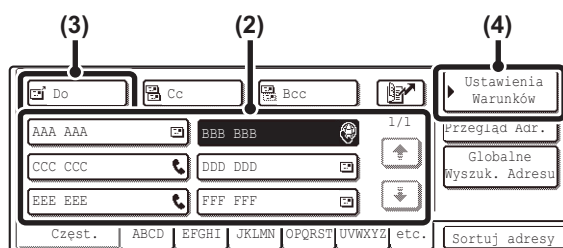


- Nie ma możliwości skanowania kolejno oryginałów zarówno poprzez automatyczny podajnik jak i szybę dokumentu i wysyłania ich w ramach jednej operacji transmisji.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu

To ustawienie służy do określenia, czy zeskanowany obraz oryginału ma być obrócony przed transmisją. Ustawienie domyślne to: obracanie A4 na A4R, B5R na B5 oraz A5R na A5 (8-1/2" x 11" na 8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2"R na 5-1/2" x 8-1/2").



Wybierz odbiorcę.

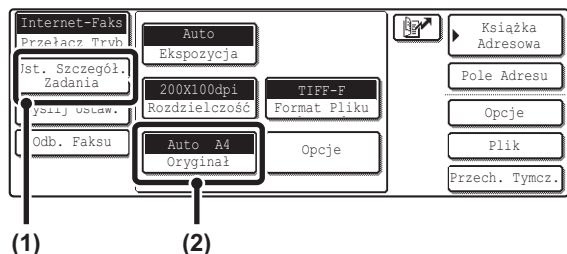
- (1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.
- (2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego żądanego odbiorcy.
Na przycisku przyporządkowanym odbiorcy faksu internetowego będzie widoczna ikona 📧.
- (3) Wskaż przycisk [Do].
Odbiorca zostanie wybrany.
- (4) Wskaż przycisk [Ustawienia Warunków].



- Jeśli po wskazaniu przycisku wyboru bezpośredniego okno zostanie zmienione bez wskazywania przycisku [Do], odbiorca zostanie wybrany automatycznie.
- Oprócz wskazywania przycisków wyboru bezpośredniego odbiorcę można określić, wprowadzając jego numer wyszukiwania. Można również wprowadzić odbiorcę ręcznie lub wyszukać go w globalnej książce adresowej. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WPROWADZANIE ODBIORCÓW" (strona 4-18).

Włącz tryb faksu internetowego.

- 3 (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb].
- (2) Wskaż przycisk [Internet-Faks].



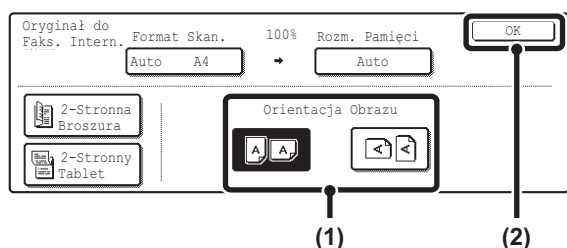
Wyświetl okno ustawień oryginału.

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



Aktualne ustawienia przycisków [Ekspozycja], [Rozdzielczość], [Oryginał] i [Format Pliku] będą widoczne w górnej części tych przycisków. Wskazuj poszczególne przyciski, żeby zmienić ustawienia.

AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał) (strona 4-51), **USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie)** (strona 4-52), **ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU** (strona 4-56), **ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI** (strona 4-58), **ZMIANA FORMATU PLIKU** (strona 4-59), **OPCJE** (strona 4-64)



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

Żeby umożliwić zeskanowanie oryginału w prawidłowej orientacji (położenie górnej krawędzi oryginału widocznego w górnej części ekranu), ustaw taką orientację, z jaką oryginał został ułożony w punkcie 1.

- (1) Wskaż odpowiedni przycisk orientacji oryginału.

Jeśli górna krawędź oryginału jest na górze, wskaż przycisk . Jeśli górna krawędź oryginału jest po lewej stronie, wskaż przycisk .

- (2) Dotknij przycisk [OK].

Powróć do okna z kroku 2.



Standardowo ustawiona jest orientacja . Jeśli oryginał został ułożony górną krawędzią u góry, ten punkt można pominąć.

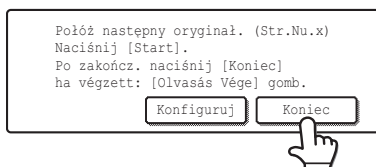
Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Skanowanie się rozpocznie.

- 6 • Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał ma tylko jedną stronę, przejdź do kroku 8. Aby zeskanować więcej stron, przejdź do następnego kroku.
- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy i wysyłanie rozpocznie się automatycznie.

Jeśli oryginał został ułożony na szybie, wymień go z następnym oryginałem i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.



Wskaż przycisk [Koniec]

Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.

Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i zdejmij oryginał z szyby.



- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak w opcjach wybrano "2 w 1" lub "Card Shot", podczas skanowania parzystej strony oryginału można zmienić tylko ekspozycję.



- Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Praca została zapisana." wraz z numerem kontrolnym zadania. Numer ten pozwala odnaleźć zadanie w raporcie na temat przeprowadzonych operacji lub w raporcie funkcji wysyłania obrazów. Jeśli zadanie jest związane z operacją rozsyłania, numer ten będzie również widoczny na przycisku zadania w oknie statusu zadań. Dzięki temu, pamiętając numer, można szybko sprawdzić wynik realizacji zadania.
- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapełniona, pojawi się odpowiedni komunikat i skanowanie zostanie zatrzymane.
- **Zapisanie podpisu listu**
Istnieje możliwość automatycznego dodania na końcu wiadomości e-mail zaprogramowanego tekstu spełniającego rolę podpisu. Jest to użyteczne, jeśli chcemy umieścić na przykład informacje na temat polityki bezpieczeństwa w firmie lub inny tekst, który ma być widoczny na końcu wiadomości. Aby zapisać podpis listu, kliknij przycisk [Ustawienia Aplikacji], a następnie przycisk [Ustawienia Skanera Sieciowego] i [Ustawienia Administracyjne] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora. Maksymalnie można wprowadzić 900 znaków. (Podpis w poczcie nie wchodzi w skład maksymalnej liczby znaków, które można wprowadzić w wiadomości E-mail.)
Wybierz, czy podpis ma być dodawany do wiadomości, za pomocą ustawienia "Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty" w ustawieniach systemowych (administratora).



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.



- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Wysyłania I-Fax**
Ta funkcja umożliwia konfigurację ustawień wysyłania faksów internetowych, takich jak ustawienie żądania potwierdzenia odbioru, ustawienie obrotu, ograniczenie formatu oraz ustawienie załącznika z informacjami na temat nadawcy.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty**
Użyj tego ustawienia, żeby określić, czy do wiadomości ma być dołączany podpis. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym podpis nie jest dołączany.

ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI

Przystępując do wysyłania zeskanowanego dokumentu można zmienić temat, nazwę pliku i treść wiadomości. Można wybrać zaprogramowane wcześniej elementy lub wprowadzić bezpośrednio żądany tekst.

- Jeśli temat i nazwa pliku nie zostaną zmienione, użyte zostaną ustawienia dokonane na stronie WWW.
- Ustawienia tematu wiadomości, nazwy pliku i treści wiadomości można dokonywać na stronie WWW, klikając kolejno opcje [Ustawienia aplikacji] i [Ustawienia Skanera Sieciowego].
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "[WPROWADZANIE TEKSTU](#)" (strona 1-60) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

1 Wskaż przycisk [Wyślij Ustaw.] w oknie podstawowym.

[OKNA PODSTAWOWE](#) (strona 4-10)

2

Żeby zmienić temat, wskaż przycisk [Temat].

3

Wprowadź temat.

- (1) Wskaż przycisk zaprogramowanego tekstu.
- (2) Dotknij przycisk [OK].

- Jeśli chcesz, bezpośrednio wprowadzić tekst, wskaż przycisk [Bezp. Wprow.], żeby otworzyć okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź tekst i wskaż przycisk [OK].
- Zaprogramowany tekst przyporządkowany przyciskowi można edytować wskazując dany przycisk, a następnie przycisk [Bezp. Wprow.]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wprowadzonym zaprogramowanym tekstem. (Jeśli odbiorca jest zapisywany na stronach WWW, można wprowadzić do 80 znaków. Na panelu dotykowym można jednak wprowadzić tylko 54 znaki.)

4

Żeby zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

Nazwę pliku wprowadza się w taki sam sposób jak temat wiadomości.

5

Aby zmienić treść wiadomości, wskaż przycisk [Tekst Podstaw.].

6

Wprowadź tekst wiadomości i wskaż przycisk [OK].

- Żeby wybrać treść wiadomości zaprogramowaną wcześniej na stronie WWW, wskaż przycisk [Wyb. Ust. Wst.].
- Żeby bezpośrednio wprowadzić treść wiadomości, wskaż przycisk [Edytuj].



- Maksymalnie można wprowadzić 1800 znaków. (Znak końca linii jest traktowany jako jeden znak.)
- Aby skasować wprowadzony tekst, wskaż przycisk [Wyczyść wszystko]. Po naciśnięciu tego przycisku cały tekst wiadomości zostanie skasowany; nie tylko zaznaczona linijka.
- Poszczególne linie wprowadzonego tekstu można wybierać przy pomocy przycisków [▼] [▲]. Żeby edytować wybraną linię, wskaż przycisk [Edytuj]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wybraną treścią.

7

Dotknij przycisk [OK].



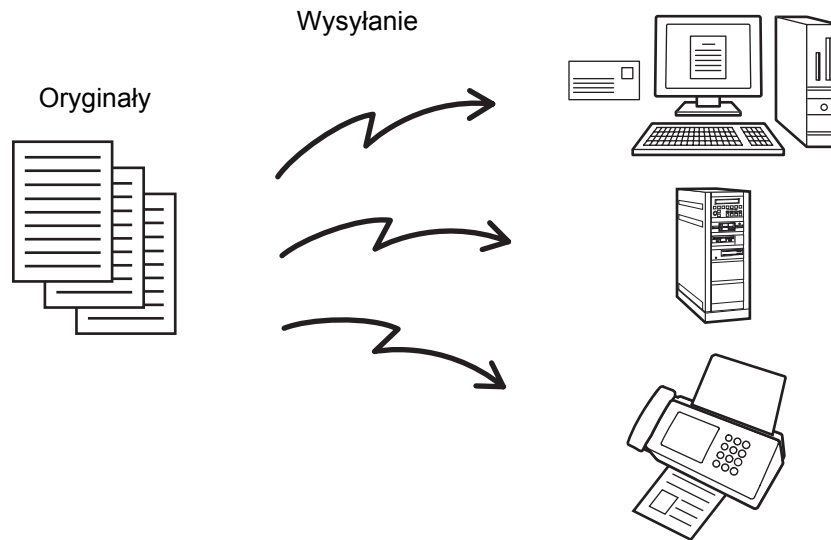
Programując tekst tematu i nazwę pliku na stronie WWW można wprowadzić do 80 znaków.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu
To ustawienie służy do określenia liczby tematów i nazw plików widocznych w jednym oknie (3 lub 6).

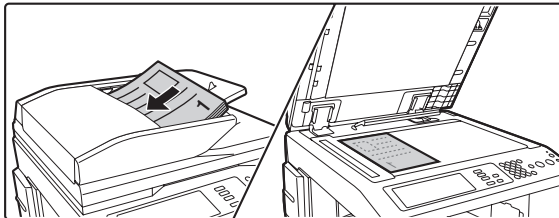
WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (Rozsyłanie)

Ten sam zeskanowany obraz można wysłać jednocześnie do kilku wielu odbiorców w trybach skanowania, faksu internetowego i faksu standardowego. W jednej operacji wysyłania można wybrać do 500 odbiorców.



Jeśli regularnie rozsyłasz dokumenty do tej samej grupy odbiorców, wygodnie jest przyporządkować tych odbiorców jednemu przyciskowi grupy.

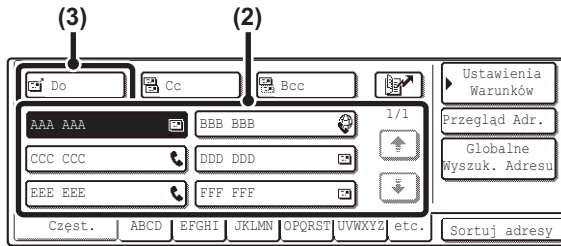
1



Ułóż oryginał.

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

2



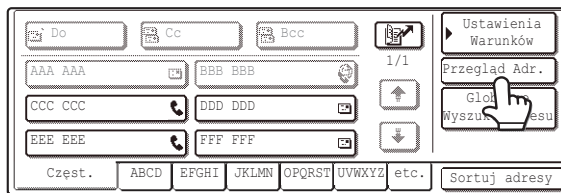
Wybierz odbiorcę.

- (1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.
- (2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego odpowiadający żadanemu odbiorcy.
- (3) Wskaż przycisk [Do].
Odbiorca zostanie wybrany.
- (4) Powtarzaj kroki (2) i (3), aż zostaną wybrane wszystkie miejsca docelowe.



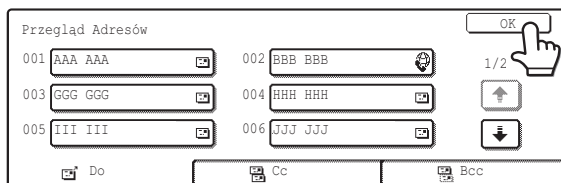
- Żeby wysłać kopie Cc lub Bcc, wskaż przycisk żadanego odbiorcy, a następnie wskaż przycisk [Cc] lub [Bcc].
- Jeśli włączone będzie ustawienie systemu (administratora) "Podaj Nast. Klucz Adresowy przy Ust. Komun", przed wybraniem następnego odbiorcy należy wskazać przycisk [Następny Adres].
- Przyciski wyboru bezpośredniego, których nie można używać podczas operacji rozsyłania, są wyświetlone na szaro i nie można ich wybrać.
- Jeśli w ramach operacji rozsyłania wybrany będzie adres przypisany funkcji Skanowanie do FTP (hyperlink), operacja wysyłania łączy w wiadomości e-mail nie zostanie przeprowadzona.
- Jeśli regularnie rozsyłasz dokumenty do tej samej grupy odbiorców, wygodnie jest przyporządkować tych odbiorców jednemu przyciskowi grupy.

3



Wskaż przycisk [Przegląd Adr.].

4



Sprawdź odbiorców i wskaż przycisk [OK].



- Jeśli operacja obejmuje również odbiorców Cc lub Bcc, wskaż zakładkę [Cc] lub [Bcc], żeby wyświetlić wykazu takich odbiorców.



Usunięcie wybranego odbiorcy...

Wskaż jeden z przycisków wyboru bezpośredniego odpowiadający odbiorcy do usunięcia. Pojawi się prośba o potwierdzenie. Wskaż przycisk [Tak].

 [SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY](#) (strona 4-20)

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie.
Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz.
Po zeskanowaniu jednej strony, wymień ją na następną i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].
Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Jeśli w ramach operacji rozsyłania wybrani zostali odbiorcy faksu lub faksu internetowego, nie będzie można nacisnąć przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Skanowanie zostanie wykonane w trybie Mono 2.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.

OPERACJE ROZSYŁANIA OBEJMUJĄCE ODBIORCÓW FAKSÓW INTERNETOWYCH

Jeśli operacja rozsyłania obejmuje zarówno odbiorców trybu skanera jak i odbiorców faksów internetowych, ustawienia faksu internetowego (orientacja oryginału i inne ustawienia) mają priorytet. Podczas przeprowadzania operacji rozsyłania tego typu należy postępować zgodnie z opisanymi poniżej zasadami.

Orientacja oryginału		Orientacja ustawiona dla faksu internetowego będzie miała priorytet. Jeśli włączone będzie ustawienie systemu (administratora) "Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu", obraz zostanie obrócony o 90 stopni. Z tego powodu w niektórych przypadkach obraz może być wyświetlany w nieprawidłowej orientacji.
Format Prześl.		Jeśli dla funkcji faksu internetowego ustawiony będzie format pliku [TIFF-S], możliwe będzie wyłącznie wysyłanie w formacie A4R (8-1/2" x 11"R).
Ekspozycja		Priorytet mają ustawienia faksu internetowego.
Rozdzielczość		Jeśli dla funkcji faksu internetowego ustawiony będzie format pliku [TIFF-S] i ustawiona będzie wysoka rozdzielczość dla trybu skanera, rozdzielczość zostanie automatycznie zmieniona na [200X200dpi].
Tryb kompresji pliku		Tryb kompresji zostanie zmieniony na zgodny z ustawieniem systemu (administratora) "Tryb Kompresji przy Przesyłaniu".
Skanowanie w kolorze		Skanowanie zostanie wykonane w trybie Mono 2, niezależnie od ustawień trybu kolorowego.
Opcje	2 w 1	To ustawienie jest niedostępne w trybie skanera, ale jeśli zostanie wybrane w trybie faksu internetowego, będzie również obowiązywać dla odbiorców funkcji skanera.
Rozmiar pliku z zeskanowanym obrazem		Jeśli przeprowadzana będzie operacja rozsyłania obejmująca odbiorców (funkcje Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit i Skanowanie do folderu sieciowego oraz faksu internetowego), dla których przy pomocy ustawienia systemu (administratora) "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail)" lub "Maksymalny rozmiar załączników - danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)" określony został limit wielkości załącznika, limit ten będzie również dotyczył odbiorców, dla których nie został on ustanowiony. (Ustawienie ograniczeń dla funkcji "Skanowanie do E-maila" lub "Internet-Faks" ma priorytet.)

Ponowne wysyłanie do odbiorców, do których operacja rozsyłania się nie powiodła

Wynik zakończonej operacji rozsyłania można sprawdzić w oknie statusu zadań. Jeśli wysyłanie do niektórych odbiorców się nie powiodło, należy do nich ponownie wysłać żądany dokument.

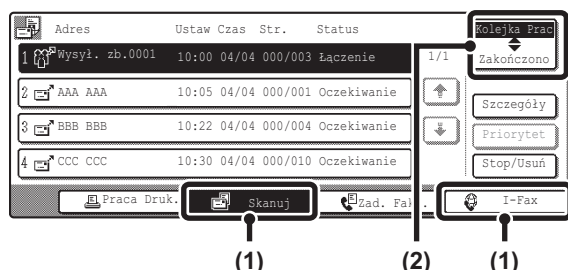
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



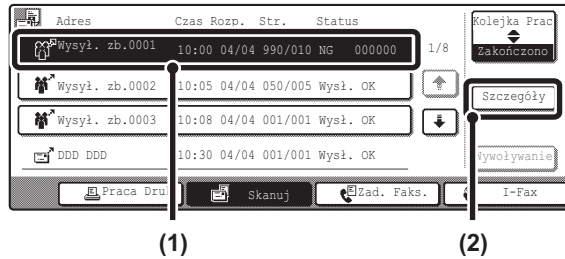
Wyświetl okno ukończonych zadań.

- (1) Wskaż przycisk trybu, który chcesz wyświetlić.
- (2) Wskaż przycisk [Zakończono].



Jeśli operacja wysyłania obejmuje odbiorców różnych trybów, ten sam przycisk operacji rozsyłania będzie widoczny w oknach różnych trybów pracy urządzenia.

3



Wyświetl szczegółowe informacje na temat operacji rozsyłania.

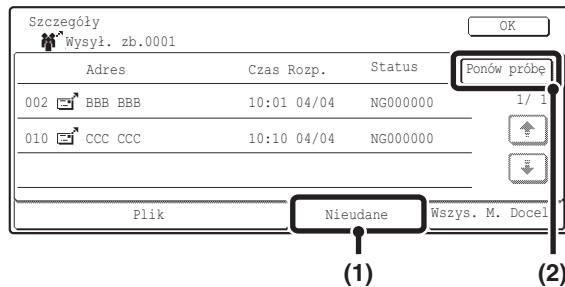
(1) Wskaż przycisk zakończonej operacji rozsyłania.

(2) Wskaż przycisk [Szczegóły].



W polu adresu na przycisku operacji rozsyłania widoczny będzie napis "Wysył. zb.xxxx". Zamiast "xxxx" widoczny będzie numer kontrolny zadania wyświetlony na ekranie po zakończeniu skanowania.

4



Wyślij ponownie obraz do odbiorców, do których wcześniej transmisja się nie powiodła.

(1) Wskaż zakładkę [Nieudane].

(2) Wskaż przycisk [Ponów próbę].

- Czynności wykonywane po naciśnięciu przycisku [Ponów próbę] różnią się w zależności od tego, czy używana była funkcja przechowywania dokumentów.

Funkcja przechowywania dokumentów wyłączona

Pojawi się ponownie okno podstawowe z widoczną listą odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło. Ułóż oryginał i wykonaj czynności odpowiednie dla operacji rozsyłania.

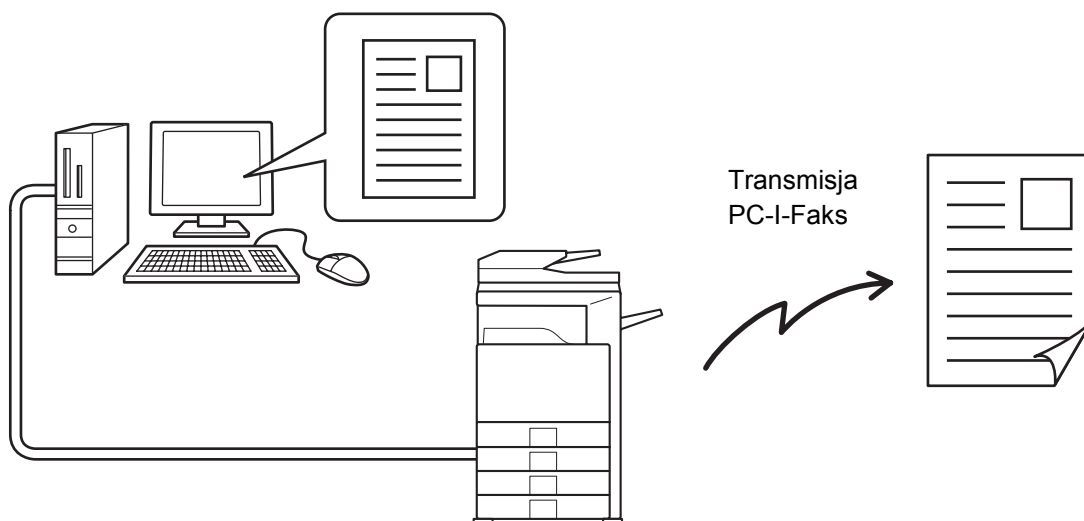
Funkcja przechowywania dokumentów włączona

Pojawi się okno ponownego wysyłania z wykorzystaniem funkcji przechowywania dokumentów z widoczną listą odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło. Przeprowadź ponownie procedurę rozsyłania z wykorzystaniem funkcji przechowywania dokumentów. (Nie ma konieczności ponownego skanowania oryginału.)

- Jeśli w punkcie (1) wskazana została zakładka [Wszys. M. Docel.], wyświetlona zostanie lista wszystkich odbiorców. Wskazanie przycisku [Ponów próbę] umożliwia ponowne rozesłanie dokumentu do wszystkich odbiorców.

WYSYŁANIE FAKSÓW INTERNETOWYCH Z KOMPUTERA (PC-I-Faks)

Istnieje możliwość wysłania pliku z komputera poprzez opisywane urządzenie jako faksu internetowego (funkcja PC-I-Faks). Faksy internetowe są wysyłane w z wykorzystaniem funkcji PC-I-Faks w ten sam sposób jak drukuje się dokumenty. Wybierz sterownik PC-Faks jako sterownik drukarki w komputerze, a następnie wybierz polecenie "Drukuj" w używanej aplikacji. Dane obrazu do wysłania zostaną automatycznie utworzone i przesłane jako faks internetowy.



Dodatkowe informacje o tej funkcji można znaleźć w pliku Pomocy sterownika PC-Faks.



- Żeby można było wysyłać faksy internetowe przy pomocy funkcji PC-I-Faks, w urządzeniu musi być zainstalowany sterownik PC-Faks, który dodatkowo należy zaktualizować przy pomocy płyty CD-ROM dostarczonej razem z modulem faksu internetowego. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Opisywana funkcja jest dostępna tylko w środowisku Windows.
- Opisywana funkcja może służyć wyłącznie do wysyłania. Faksy internetowe odebrane w urządzeniu nie mogą być przekazywane do komputera podłączonego do urządzenia.

UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA

Po wskazaniu przycisku [Ust. Szczegół. Zadania] na wyświetlaczu pojawia się przycisk [Opcje] i przyciski wyboru ustawień skanowania.

Bieżące ustawienie każdego z przycisków widoczne jest w jego górnej części.



(1) Przycisk [Ekspozycja]

Wskaż ten przycisk, żeby ustawić ekspozycję.

🔗 [ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU](#) (strona 4-56)

(2) Przycisk [Rozdzielczość]

Wskaż ten przycisk, żeby ustawić rozdzielczość.

🔗 [ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI](#) (strona 4-58)

(3) Przycisk [Oryginał]

Wskaż ten przycisk, aby ustawić format skanowania, format przesyłania, orientację oryginału i wybrać ustawienia skanowania 2-stronnego.

🔗 [AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU \(2-stronny oryginał\)](#) (strona 4-51),
[USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA \(Powiększanie/Pomniejszanie\)](#) (strona 4-52)

(4) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać kolorowy tryb skanowania. W trybie faksu internetowego ten przycisk jest niedostępny.

🔗 [ZMIANA TRYBU KOLORÓW](#) (strona 4-63)

(5) Przycisk [Format Pliku]

Wskaż ten przycisk, aby zmienić format (typ) pliku zeskanowanego obrazu.

🔗 [ZMIANA FORMATU PLIKU](#) (strona 4-59)

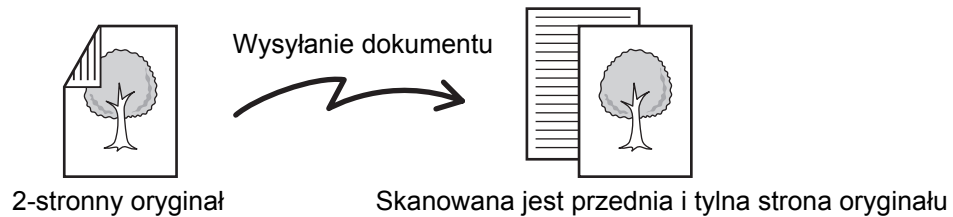
(6) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienie opcjonalne.

🔗 [OPCJE](#) (strona 4-64)

AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał)

Automatyczny podajnik dokumentów umożliwia automatyczne skanowanie obydwu stron oryginału.



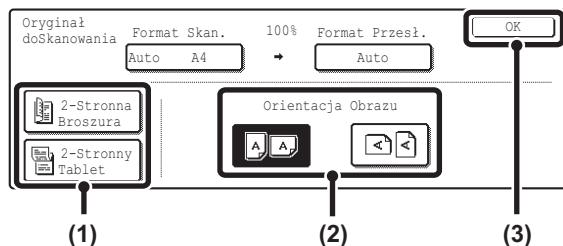
Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień szczegółów zadania.

1

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Dotknij przycisk [Oryginał].

👉 [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)

2



Wybierz sposób łączenia 2-stronnego oryginału (książki lub tabletu) orientację ułożenia oryginału.

- (1) Wskaż przycisk [2-Stronna Broszura] lub przycisk [2-Stronny Tablet].

Grzbiet w broszurze i tablecie znajduje się w miejscu pokazanym poniżej.

Broszura



Tablet



- (2) Wskaż odpowiedni przycisk "Orientacja Obrazu".

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być niepowodni.

- (3) Dotknij przycisk [OK].



Aby anulować tryb skanowania 2-stronnego, wskaż podświetlony przycisk i wyłącz jego podświetlenie.

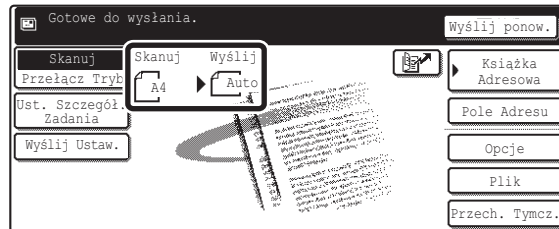


Po zakończeniu transmisji tryb skanowania 2-stronnego zostanie automatycznie wyłączony.

USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie)

Po ułożeniu oryginału jego format jest automatycznie wykrywany i podawany w oknie podstawowym.

Format oryginału jest oznaczony jako format skanowania format skanowania, a format, który ma być przesłany - jako format przesyłania.



W powyższym oknie, format skanowania (format ułożonego oryginału) to A4 (8-1/2" x 11"), a format przesyłania to Auto. Jeśli na przykład format skanowania będzie ustawiony na A4 (8-1/2" x 11"), a format przesyłania - na B5 (5-1/2" x 8-1/2"), obraz będzie zmniejszony przed wysłaniem.

"Format skanowania"



A4 (8-1/2" x 11")

"Format przesyłania" jest ustawiony na B5 (5-1/2" x 8-1/2")

Wysyłanie



Przed wysłaniem obraz jest zmniejszany do formatu B5 (5-1/2" x 8-1/2")



- Automatycznie wykrywane są wyłącznie formaty standardowe.
👉 [FORMATY STANDARDOWE](#) (strona 4-17)
- Kiedy format oryginału nie jest standardowy lub nie został prawidłowo wykryty, wybierz format skanowania oryginału ręcznie.
👉 [Ustawienie formatu skanowania oryginału \(Określić przy użyciu rozmiaru standardowego\)](#) (strona 4-53)
👉 [Ustawienie formatu skanowania oryginału \(wg wartości liczbowych\)](#) (strona 4-54)

Ustawienie formatu skanowania oryginału (Określić przy użyciu rozmiaru standardowego)

Jeśli oryginał ma niestandardowy format lub jeśli konieczna jest zmiana formatu skanowania, należy wskazać przycisk [Oryginał], żeby ręcznie ustawić format oryginału. Ułóż oryginał w podajniku lub na szybie i postępuj według poniższego opisu.

Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień szczegółów zadania.

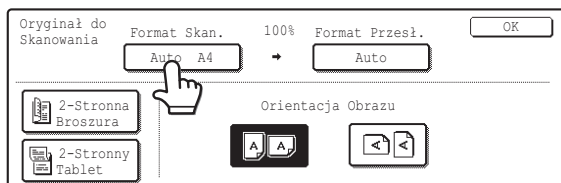
1

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Dotknij przycisk [Oryginał].

Automatycznie wykryty format oryginału będzie widoczny w górnej części przycisku [Oryginał].

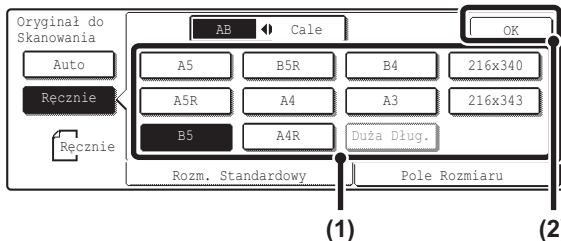
📖 **UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA** (strona 4-50)

2



Wskaż przycisk "Format Skan.".

3



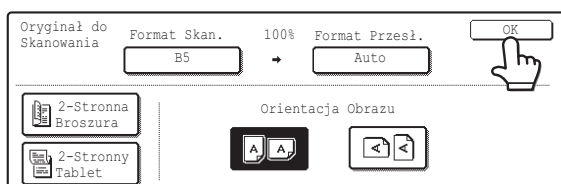
Ustaw format skanowania.

- (1) Wskaż odpowiedni przycisk formatu oryginału.
- (2) Dotknij przycisk [OK].



- Jeśli wysyłasz długi oryginał, wskaż przycisk [Duża Dług.]. Do skanowania długich oryginałów używaj automatycznego podajnika. Maksymalna szerokość skanowania wynosi 1000 mm (39-3/8") (maksymalna wysokość to 297 mm (11-5/8")).
📖 **FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ** (strona 4-17)
- Aby ustawić format skanowania w calach, wskaż przycisk [AB ◀▶ Cale], by podświetlić część [Cale], a następnie określ format skanowania.

4



Dotknij przycisk [OK].



Po wybraniu przycisku [Duża Dług.] nie można ustawić trybu skanowania 2-stronnego ani ustawić formatu oryginału. Poza tym, kiedy wybrani są tylko odbiorcy skanowania dla transmisji skanowania lub transmisji metadanych, skanowanie zostanie wykonane w trybie Mono 2.

Ustawienie formatu skanowania oryginału (wg wartości liczbowych)

Podczas skanowania oryginałów o nietypowych formatach, np. kart, aby ustawić format oryginału należy wykonać poniższe czynności. Szerokość może mieć wartość z przedziału od 25 mm do 432 mm (1" do 17"), a wysokość od 25 mm do 297 mm (1" do 11-5/8").

Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień szczegółów zadania.

1

(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

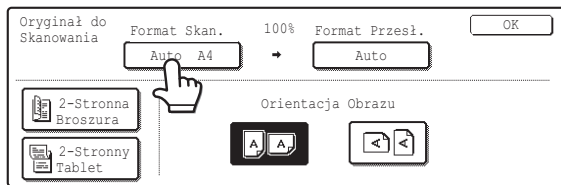
(2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

(3) Dotknij przycisk [Oryginał].

Automatycznie wykryty format oryginału będzie widoczny w górnej części przycisku [Oryginał].

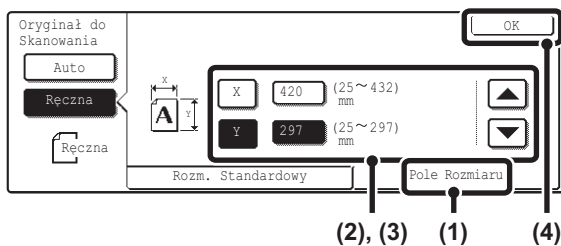
🔗 [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)

2



Wskaż przycisk "Format Skan.".

3



Wprowadź format skanowania (format oryginału).

(1) Wskaż zakładkę [Pole Rozmiaru].

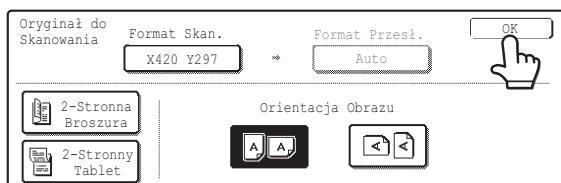
(2) Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną X (szerokość) i wprowadź szerokość.

(3) Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną Y (wysokość) i wprowadź wysokość.

(4) Dotknij przycisk [OK].

🔧 Aby zmienić liczbę, można także wskazać przyciski ▼ ▲.

4



Dotknij przycisk [OK].

Wybrany format będzie widoczny na przycisku "Format Skan.".

- Jeśli format skanowania jest ustawiony poprzez wprowadzenie liczb, nie ma możliwości ustawienia formatu wysyłania.
- Przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów można skanować oryginały o długości przekraczającej 432 mm (17") (maksymalna szerokość skanowania to 1000 mm (39-3/8")). Żeby zeskanować długi oryginał wskaż zakładkę [Rozm. Standardowy] w oknie pokazanym w punkcie 3, a następnie wskaż przycisk [Duża Długość].
- 🔗 [Ustawienie formatu skanowania oryginału \(Określ przy użyciu rozmiaru standardowego\)](#) (strona 4-53)
- 🔗 [FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ](#) (strona 4-17)

Ustawienie formatu wysyłania oryginału

Format wysyłania ustawia się tak jak format papieru. Jeśli format wysyłania będzie większy niż ustawiony format oryginału, obraz zostanie powiększony. Jeśli format wysyłania będzie mniejszy niż ustawiony format oryginału, obraz zostanie pomniejszony.



- Formatu wysyłania nie można ustawić, jeśli format skanowania jest ustawiony na [Duża Dług.] lub jeśli format skanowania został ustawiony poprzez wprowadzenie wartości liczbowych.
- Formatu wysyłania nie można zmieniać, jeśli wybrany jest format pliku [TIFF-S] w trybie faksu internetowego. (Format wysyłania jest ustawiony na stałe na A4R (8-1/2" x 11"R).)

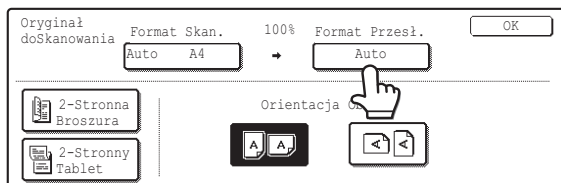
Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień szczegółów zadania.

1

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Dotknij przycisk [Oryginał].

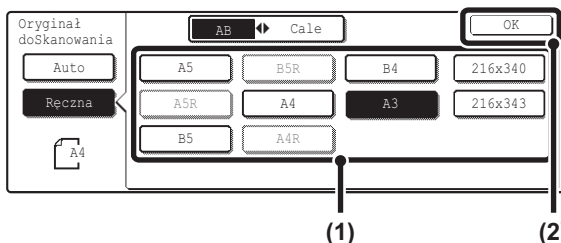
🔗 [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)

2



Wskaż przycisk "Format Przesł.".

3



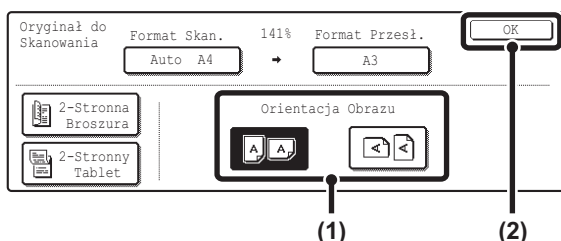
Ustaw format wysyłania.

- (1) Wskaż żądany przycisk formatu wysyłania.
- (2) Dotknij przycisk [OK].



- W zależności od formatu papieru wybranego w opcji "Format Skan.", może nie być możliwe wybranie niektórych formatów dla opcji "Format Przesł.". Przyciski formatu, których nie można wybrać dla opcji "Format Przesł.", są wyświetlane na szaro.
- Aby ustawić format wysyłania w calach, wskaż przycisk [AB ◀▶ Cale], żeby podświetlić część [Cale], a następnie określ format wysyłania.

4



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

- (1) Wskaż odpowiedni przycisk "Orientacja Obrazu".

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, w czasie wysyłania obrazu ze zmienioną skalą odwzorowania, wysłany obraz może być nieodpowiedni.

- (2) Dotknij przycisk [OK].



Skala użytego zmniejszenia lub powiększenia oryginału pojawi się między "Format Skan." a "Format Przesł.".

ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU

Ekspozycję i typ obrazu oryginału można ustawiać odpowiednio do oryginału, aby umożliwić optymalne skanowanie. Aby wybrać odpowiednie ustawienia, zobacz poniższe tabele.

Ustawianie ekspozycji

Ekspozycja		Kiedy wybrać
Auto		Przy tym ustawieniu ekspozycja jest regulowana automatycznie dla jasnych i ciemnych części oryginału.
Ręczna	1-2	To ustawienie należy wybrać, jeśli oryginał zawiera ciemny tekst.
	3	Wybierz to ustawienie podczas skanowania normalnych oryginałów (ani zbyt ciemnych, ani zbyt jasnych)
	4-5	To ustawienie należy wybrać, jeśli oryginał zawiera jasny tekst.

Ustawianie typu obrazu oryginału (Tryb skanowania, Tryb pamięci USB i Tryb wprowadzania danych)

Ustawienie		Opis
Auto		Przy tym ustawieniu ekspozycja jest regulowana automatycznie dla jasnych i ciemnych części oryginału.
Ręczna	Text/Prtd. Foto	Ten tryb zapewnia optymalną jakość skanowania oryginałów zawierających tekst i drukowane fotografie - np. magazynów lub katalogów.
	Tekst/Foto	Ten tryb zapewnia optymalną jakość skanowania oryginałów zawierających tekst i fotografie - np. dokumentów tekstowych z doklejonymi zdjęciami.
	Tekst	Ten tryb służy do skanowania standardowych dokumentów tekstowych.
	Foto	Używaj tego trybu do skanowania fotografii.
	Drukowana fotografia	Ten tryb najlepiej nadaje się do skanowania drukowanych fotografii - np. z magazynu lub katalogu.
	Mapa	Ten tryb nadaje się najlepiej do skanowania dokumentów zawierających jasno cieniowane obszary i teksty, które zazwyczaj znajdują się na mapach i planach.

Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień ekspozycji.

1

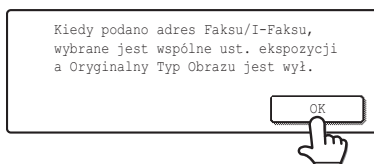
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

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

(3) Wskaż przycisk [Ekspozycja].

 [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)

2



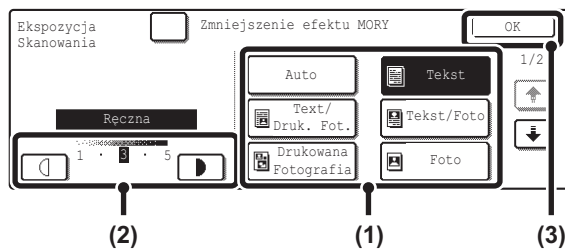
Przeczytaj widoczny komunikat i wskaż przycisk [OK].

Ten komunikat nie pojawia się w trybie pamięci USB lub trybie faksu internetowego. Przejdź do następnego kroku.



Jeśli przeprowadzana jest operacja rozsyłania obejmująca zarówno odbiorców funkcji skanera jak i faksu internetowego, ustawienia ekspozycji dla faksu internetowego będą miały priorytet.

Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych



Wybierz ekspozycję i typ obrazu oryginału.

(1) Wybierz typ obrazu oryginału.

Wskaż przycisk typu obrazu oryginału odpowiadający typowi używanego oryginału.

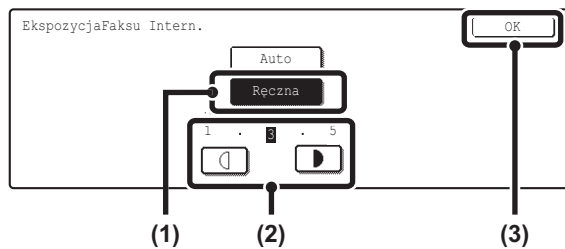
(2) Wyreguluj ekspozycję przy pomocy przycisków .

Wskazanie przycisku  spowoduje przyciemnienie ekspozycji, a przycisku  rozjaśnienie.

(3) Dotknij przycisk [OK].

3

Tryb faksu internetowego



(1) Wskaż przycisk [Ręczna].

(2) Wyreguluj ekspozycję przy pomocy przycisków .

Wskazanie przycisku  spowoduje przyciemnienie ekspozycji, a przycisku  rozjaśnienie.

(3) Dotknij przycisk [OK].



- W trybie faksu internetowego nie można wybrać typu obrazu oryginału ani zmniejszenia efektu mory.
- Aby zredukować występowanie linii (efekt mory) podczas skanowania materiałów drukowanych, wskaż pole wyboru [Zmniejszenie efektu MORY], aby wyświetlić w nim symbol zaznaczenia .



Podczas skanowania wielu oryginałów bezpośrednio z szyby można zmieniać ustawienia ekspozycji przy każdej zmianie strony na szybie. Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów po rozpoczęciu skanowania nie można zmieniać ustawienia ekspozycji. (Jeśli jednak używany jest tryb opcjonalny "Budowanie pracy", ekspozycję można zmieniać za każdym razem, gdy do podajnika wkładany jest nowy zestaw dokumentów.)



Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne ustawienia ekspozycji

Ta funkcja służy do zmiany domyślnych ustawień ekspozycji.

ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

Istnieje możliwość ustawienia żądanej rozdzielczości.

Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień szczegółów zadania.

1

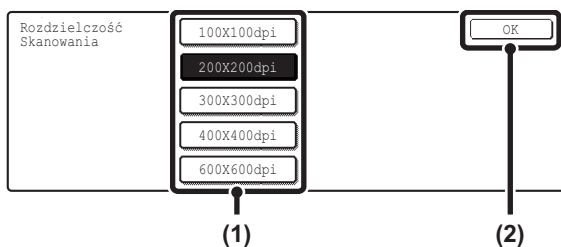
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

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

(3) Wskaż przycisk [Rozdzielczość].

 [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)

Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych



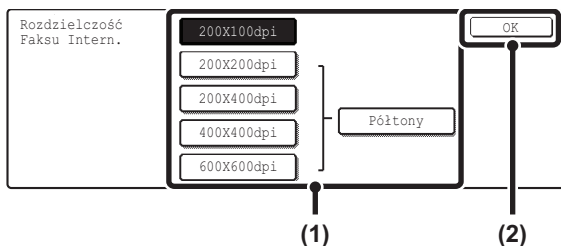
Ustaw rozdzielczość.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający żądanej rozdzielczości.

(2) Dotknij przycisk [OK].

2

Tryb faksu internetowego



W trybie faksu internetowego można wskazać przycisk [Półtony], aby wybrać tryb skanowania w półtonach (jeśli nie jest wybrana rozdzielczość [200X100dpi]). Jeśli w oryginale występują liczne jasne i ciemne odcienie (typowe np. dla fotografii lub kolorowych ilustracji), tryb skanowania w półtonach pozwoli uzyskać obrazy o bardziej atrakcyjnym wyglądzie niż w przypadku wysyłania w normalnym trybie.

Ustawianie rozdzielczości

Podczas skanowania oryginału dokumentu tekstowego ustawienie rozdzielczości 200X200dpi (200X100dpi w trybie faksu internetowego) pozwoli uzyskać dostatecznie czytelny obraz. Przy skanowaniu zdjęć lub ilustracji wyraźny obraz zapewni ustawienie wysokiej rozdzielczości (rzędu 600X600dpi). Należy jednak pamiętać, że ustawienie wysokiej rozdzielczości powoduje znaczne powiększenie pliku, co w niektórych przypadkach może doprowadzić do tego, że transmisja będzie niemożliwa. W takim przypadku należy zmniejszyć liczbę stron lub wykonać inne czynności, które pozwolą zmniejszyć wielkość pliku.

ZMIANA FORMATU PLIKU

Ustawienie formatu wysyłania oryginału (strona 4-55)



- Podczas skanowania wielu oryginałów bezpośrednio z szyby można zmieniać rozdzielczość przy każdej zmianie strony na szybie. Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów po rozpoczęciu skanowania nie można zmieniać rozdzielczości. (Jeśli jednak używany jest tryb opcjonalny "Budowanie pracy", rozdzielczość można zmieniać za każdym razem, gdy do podajnika wkładany jest nowy zestaw dokumentów.)
- Jeśli w trybie faksu internetowego wybrany jest format pliku [TIFF-S], dostępne są tylko ustawienia [200X100dpi] lub [200X200dpi].



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Pocz. Rozdzielczości

Ta funkcja służy do zmiany domyślnego ustawienia rozdzielczości.

ZMIANA FORMATU PLIKU

Zmiana formatu

(Tryb skanowania, Tryb pamięci USB i Tryb wprowadzania danych)

Format pliku (typ pliku oraz sposób i stopień kompresji) używany do wysyłania zeskanowanych obrazów można zmienić w momencie wysyłania. Jeśli skanowane oryginały są ponadto podzielone na osobne pliki, istnieje również możliwość zmiany liczby stron przypadających na jeden plik.



Format pliku używany do wysyłania zeskanowanych obrazów jest określany podczas przyporządkowywania odbiorcy przyciskowi wyboru bezpośredniego. Istnieje jednak możliwość zmiany formatu pliku w momencie wysyłania.

1

Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień szczegółów zadania.

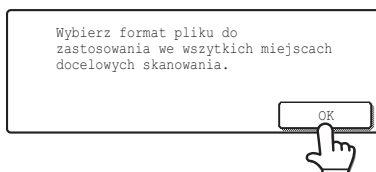
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

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

(3) Wskaż przycisk [Format Pliku].

 **UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA** (strona 4-50)

2



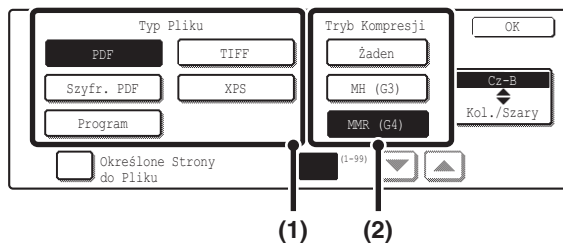
Przeczytaj widoczny komunikat i wskaż przycisk [OK].

W trybie pamięci USB ten przycisk jest niedostępny. Przejdź do następnego kroku.

Ustaw format.

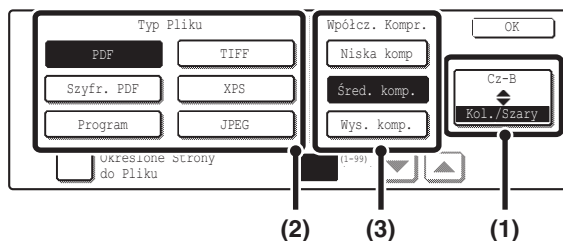
● Skanowanie w trybie Mono2

- (1) Wybierz typ pliku.
- (2) Wybierz tryb kompresji.

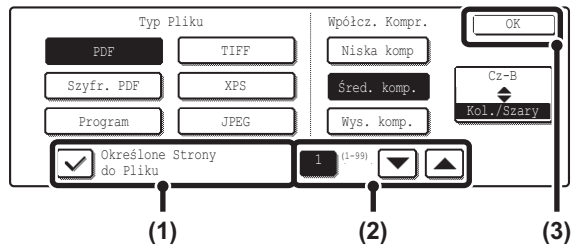


● Skanowanie w kolorze/odcieniach szarości

- (1) Wskaż pokazany przycisk, aby wybrać tryb [Kol./Szary].
Jeśli podświetlony jest przycisk [Kol./Szary], wybrany jest tryb [Kol./Szary].
- (2) Wybierz typ pliku.
- (3) Wybierz stopień kompresji.



- W trybie pamięci USB przycisk [Program] jest niedostępny.
- Podczas wyświetlania tego okna pojawia się standardowo okno ustawień trybu czarno-białego.
- Format ustawiony dla trybu [Cz-B] będzie używany po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] przy wybranym w trybie czarno-białym ustawieniu [Mono2].
- Format ustawiony dla trybu [Kol./Szary] będzie używany po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], przy wybranym w trybie czarno-białym ustawieniu [Skala Szarości].
- Ustawienia typów plików dla trybu [Cz-B] oraz [Kol./Szary] są połączone. Nie można ustawić niezależnie typów plików dla poszczególnych trybów. (Wybór ustawienia [JPEG] dla trybu [Kol./Szary] powoduje automatyczne wybranie ustawienia [TIFF] dla trybu [Cz-B].)



Żeby zmienić liczbę stron przypadającą na jeden plik, wprowadź odpowiednią liczbę i zakończ ustawienia formatu pliku.

(1) Wskaż przycisk opcji [Określone Strony do Pliku], aby włączyć symbol zaznaczenia ☒.

(2) Ustaw liczbę stron przy pomocy przycisków .

Można również bezpośrednio wskazać przycisk z wartością liczbową, aby zmienić ustawienie za pomocą przycisków numerycznych.

(3) Dotknij przycisk [OK].



- Jeśli na przycisku opcji [Określone Strony do Pliku] nie pojawia się symbol zaznaczenia ☐, dla każdej zeskanowanej strony będzie tworzony osobny plik.
- Jeśli włączona będzie opcja [Określone Strony do Pliku], do tworzonych nazw plików będą dodawane kolejne numery.
- Jeśli wybrany będzie typ pliku [JPEG], dla każdej strony będzie tworzony osobny plik, a ustawienie [Określone Strony do Pliku] będzie niedostępne.



- Jeśli wybrana zostanie opcja [Szyfr. PDF], po naciśnięciu przycisku [START] w celu rozpoczęcia wysyłania pojawi się okno do wprowadzania hasła.
- Wskaż przycisk [Wpis], żeby otworzyć okno klawiatury, wprowadź hasło (maks. 32 znaki), a następnie wskaż przycisk [OK]. Rozpocznie się skanowanie i transmisja.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Początkowy Format Pliku

To ustawia domyślny format pliku w transmisji skanera.

Zmiana formatu (tryb faksu internetowego)

Zgodnie z ustawieniem standardowym faksy internetowe są wysyłane w formacie [TIFF-F]. Jeśli odbierający faks internetowy nie jest w pełni zgodny ze standardem (jest tylko częściowo zgodny), wykonaj poniższe czynności, żeby wybrać format [TIFF-S].

Przejdź do trybu faksu internetowego i wyświetl okno ustawień formatu pliku.

1

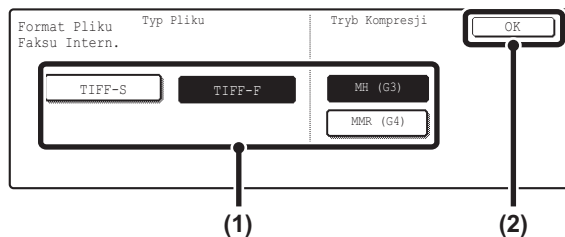
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz opcję [Faks Int.].

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

(3) Wskaż przycisk [Format Pliku].

 [UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)

2



Wybierz format pliku.

(1) Wskaż przycisk żądanego formatu pliku.

Jeśli został wybrany format [TIFF-F], wybierz tryb kompresji.

(2) Wskaż przycisk [OK].



Jeśli wybrany jest tryb [TIFF-S], ustawienia transmisji są ograniczone w następujący sposób:

- Rozdzielczość: Dostępne ustawienia to [200X100dpi] i [200X200dpi]. Jeśli tryb [TIFF-S] zostanie wybrany po uprzednim ustawieniu rozdzielczości [200X400dpi], [400X400dpi] lub [600x600dpi], rozdzielczość zostanie automatycznie zmieniona [200X200dpi].
- Format wysyłania: Zawsze A4R (8-1/2" x 11"R). Jeśli tryb [TIFF-S] zostanie wybrany po uprzedniej zmianie formatu wysyłania, format wysyłania zostanie automatycznie zmieniony na A4R (8-1/2" x 11"R). W przypadku skanowania formatu większego niż A4 (8-1/2" x 11") zostanie on automatycznie zmniejszony na A4R (8-1/2" x 11"R). Jeśli ten format został zawarty w transmisji rozsyłania, obraz będzie transmitowany do wszystkich miejsc docelowych w formacie A4R (8-1/2" x 11"R).
- Opcje: Gdy jest ustawiona skala odwzorowania i jest wprowadzony format oryginału nie mogą być użyte: Skanowanie Tr.Książk., Card Shot, 2 w 1 i Orygin. o Róż. Form.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie kompresji

Tutaj można skonfigurować ustawienia kompresji dla transmisji faksu internetowego.

ZMIANA TRYBU KOLORÓW

Ta procedura służy do zmiany trybu kolorów, w którym oryginały są skanowane po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.

Przycisk Start	Tryb	Sposób skanowania
Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]	Auto	Urządzenie wykrywa, czy oryginał jest kolorowy, czy czarno-biały i automatycznie wybiera tryb pełnokolorowy lub czarno-biały (skala szarości lub Mono2).
	Pełny kolor	Oryginał jest skanowany w pełnym kolorze. Jest to ustawienie przeznaczone do skanowania pełnokolorowych oryginałów - np. katalogów.
Przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]	Mono2	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym. Jest to tryb przeznaczony do skanowania oryginałów zawierających same teksty.
	Skala Szarości	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym jako odcienie szarości (skala szarości).

Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień trybu kolorów.

(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

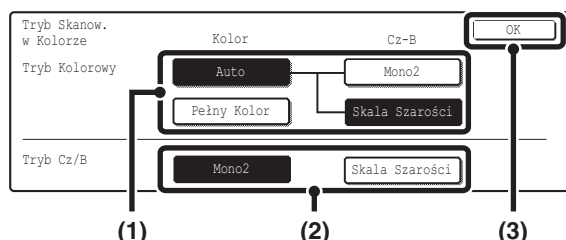
1

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

(3) Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].

[UST. SZCZEGÓŁ. ZADANIA](#) (strona 4-50)

2



Wybierz tryb kolorów.

(1) Wskaż przycisk trybu, który ma być używany po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Można określić, czy skanowanie czarno-białe przy wybraniu opcji [Auto] będzie przeprowadzane w trybie Mono 2, czy w odcieniach szarości. Jeśli ustawiony jest format pliku JPEG, skanowanie będzie przeprowadzane w odcieniach szarości.

(2) Wskaż przycisk trybu, który ma być używany po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

(3) Dotknij przycisk [OK].



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów

Można zmienić domyślny tryb kolorów.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto

Blokuje możliwość wyboru skanowania w trybie czarno-białym, jeśli tryb kolorowy jest ustawiany w trybie [Auto].

OPCJE

W tej części objaśniono opcje, których można używać w trybie skanowania.

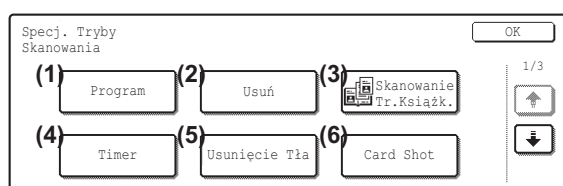
OPCJE

Aby wyświetlić ekran menu opcji, wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania] w oknie podstawowym, a następnie wskaż przycisk [Opcje]. Menu opcji składa się z trzech ekranów. Użyj przycisków do przełączania ekranów. Po naciśnięciu przycisku [OK] w oknie opcji, wybrane ustawienia zostaną wprowadzone i pojawi się okno podstawowe.

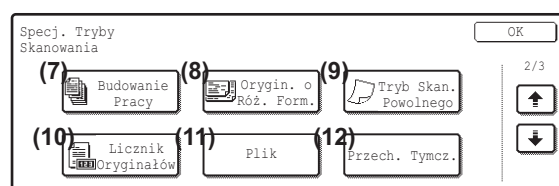
Tryb faksu internetowego (strona 4-65)

Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych

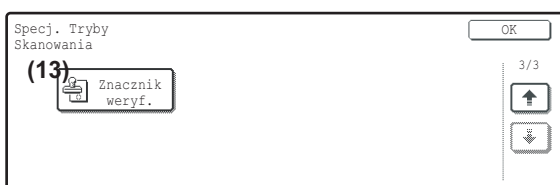
1-wszy ekran



2-gi ekran



3-ci ekran



(1) Przycisk [Program]*1, 2

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Programy) (strona 4-66)

(2) Przycisk [Usuń]

USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (Usuń) (strona 4-68)

(3) Przycisk [Skanowanie Tr. Książk.]

SKANOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Skanowanie Tr. Książk.) (strona 4-71)

(4) Przycisk [Timer]*1

WYSYŁANIE OBRAZÓW O USTAWIONEJ GODZINIE (Wysyłanie sterowane zegarem) (strona 4-73)

(5) Przycisk [Usunięcie Tła]

WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW W OBRAZIE (Usunięcie Tła) (strona 4-75)

(6) Przycisk [Card Shot]

SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEGO OBRAZU (Card Shot) (strona 4-77)

(7) Przycisk [Budowanie Pracy]

SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy) (strona 4-80)

(8) Przycisk [Orygin. o Róż. Form.]

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.) (strona 4-82)

(9) Przycisk [Tryb Skan. Powolnego]

SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego) (strona 4-84)

(10) Przycisk [Licznik Oryginałów]*1

SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁÓW PRZED WYSYŁANIEM (Licznik Oryginałów) (strona 4-86)

(11) Przycisk [Plik]*1

Wskaż go, aby użyć funkcji Plik w trybie przechowywania dokumentów.

(12) Przycisk [Przech. Tymcz.]*1

Wskaż go, aby użyć funkcji Przech. Tymcz. w trybie przechowywania dokumentów.

(13) Przycisk [Znacznik weryf.]*3

NANOSZENIE PIECZĘCI NA ZESKANOWANE ORYGINAŁY (Znacznik weryf.) (strona 4-88)

*1 W trybie pamięci USB ten przycisk jest niedostępny.

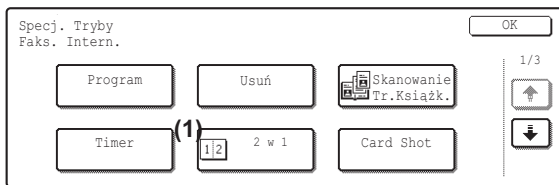
*2 W trybie wprowadzania danych ten przycisk jest niedostępny.

*3 Przycisk ten jest niedostępny, jeśli nie jest zainstalowany moduł pieczęci. W trybie pamięci USB jest widoczny na pierwszym ekranie.

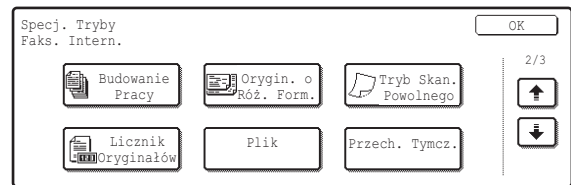
Tryb faksu internetowego

Przedstawionych poniżej przycisków można używać tylko w trybie faksu internetowego. Pozostałe przyciski są takie same, jak objaśnione w części "Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych" (strona 4-64).

1-wszy ekran



2-gi ekran



3-ci ekran



(1) Przycisk [2 w 1]

WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (2 w 1) (strona 4-90)

(2) Przycisk [Raport Transakcji]

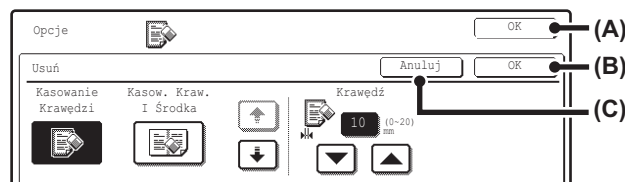
ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU O STANIE TRANSMISJI (Raport Transakcji) (strona 4-93)



Opcje można najczęściej łączyć z innymi opcjami, chociaż niektóre kombinacje nie są możliwe. Jeśli zostanie wybrana niedozwolona kombinacja, na panelu dotykowym zostanie wyświetlony komunikat.

Przycisk [OK] i [Anuluj]

W niektórych przypadkach w oknie opcji będą widoczne dwa przyciski [OK] i jeden przycisk [Anuluj]. Używa się ich w następujący sposób:



(A) Wprowadź wybrane ustawienia opcjonalne i powrót do okna podstawowego.

(B) Wprowadź wybrane ustawienia opcjonalne i powrót do okna menu opcji. Wskaż ten przycisk, kiedy chcesz kontynuować ustawianie opcji.

(C) Podczas ustawiania opcji naciśnięcie tego przycisku powoduje powrót do ekranu menu opcji bez zapisania ustawień. Po zakończeniu ustawień, anuluj on ustawienia i wraca do ekranu menu opcji.

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Programy)

W programie można zapisać odbiorców, ustawienia oryginału i inne funkcje dodatkowe. Pozwoli to szybko przywołać żądane ustawienia w celu wysłania obrazu.

Przypuśćmy na przykład, że dokumenty o formacie A4 (8-1/2" x 11") są skanowane raz w miesiącu do pliku i wysyłane do oddziałów firmy:

- (1) Te same dokumenty są wysyłane do wszystkich oddziałów
- (2) Poszczególne strony grubych dokumentów są wysyłane niezależnie
- (3) Przed wysłaniem usuwane są z dokumentów smugi przy krawędziach

Jeśli zadanie nie jest zaprogramowane	Jeśli zadanie jest zaprogramowane
Wprowadź adresy poszczególnych oddziałów firmy. ↓ Wybierz Skanowanie Tr. Książk. ↓ Wybierz ustawienia funkcji Usuń. ↓ Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Oryginały zostaną zeskanowane i wysłane.	Wskaż przycisk zapisanego programu. ↓ Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Oryginały są skanowane i wysłane. Oryginały zostaną zeskanowane i wysłane.
Co miesiąc na wysłanie dokumentów potrzeba dużo czasu, ponieważ konieczne jest dokonanie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto, podczas dokonywania ustawień zdarzają się pomyłki i dlatego mogą wystąpić problemy z transmisją.	Ustawienia są zaprogramowane w pamięci urządzenia, dzięki czemu można je przywoływać wskazując jeden przycisk. Jest to prosta procedura i nie wymaga zbyt wiele czasu. Ponadto, wysyłanie odbywa się zgodnie z ustawieniami zapisanymi w pamięci, dzięki czemu nie ma możliwości popełnienia błędu.



- Programy można zapisywać, edytować i usuwać przy pomocy funkcji "Kontrola Adresów" w ustawieniach systemu. Patrz "[Programowanie zadań](#)" (strona 6-39) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".
- Ustawienia można również programować na stronie WWW. Kliknij przycisk [Programy Prac], a następnie przycisk [Wysyłanie Obrazów] na stronie WWW.
- Ustawienia zapisane w programie będą przechowywane nawet po wykorzystaniu programu do wysyłania. Tych samych ustawień można używać wielokrotnie dla różnych operacji wysyłania.
- W programach można zapisać następujące ustawienia
Tryb wysyłania obrazów: skaner, faks internetowy
Odbiorcy
Ust. szczegół. zadania: format skanowania oryginału, orientacja obrazu, dupleks, ekspozycja, rozdzielczość
Opcje: Usuń, Skanowanie Tr.Książk., Usunięcie Tła, Budowanie Pracy, Orygin. o Róż. Form., Tryb Skan. Powolnego, Licznik Oryginałów, Znacznik weryf., 2 w 1
- W pamięci można zapisać do 48 programów.
- W jednym programie można zapisać do 500 odbiorców.
- Tej funkcji nie można używać w trybie pracy z pamięcią USB lub wprowadzania danych.

1

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał w podajniku dokumentów lub na szybie stosownie do funkcji zapisanych w programie.

Wybierz ustawienia opcjonalne.

2

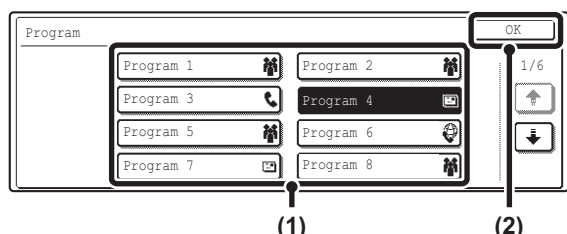
(1) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

(3) Wskaż przycisk [Program].

OPCJE (strona 4-64)

3

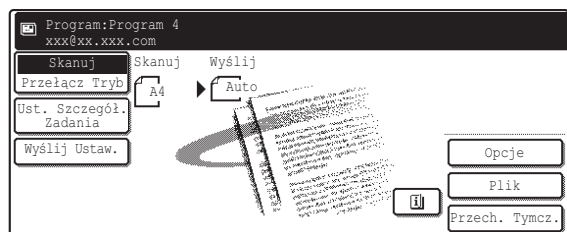


Przywołaj zapisany program.

(1) Wskaż przycisk żądanego programu.

(2) Dotknij przycisk [OK].

4



Wybierz dodatkowe ustawienia.

Kiedy jest używany program, dodatkowo można określić poniższe ustawienia:

- Ust. Szczegół. Zadania: format skanowania oryginału*, format przesyłania, format pliku, tryb kolorowy
- Ustawienia wysyłania
- Opcje: Wysyłanie sterowane zegarem, Card Shot, Plik, Przech. Tymcz., Raport Transakcji

* Jeśli ustawienia są zapisane w programie, nie można ich dodatkowo wybrać.



- Wygląd widocznego okna zależy od zaprogramowanego odbiorcy.
- W tym miejscu nie ma możliwości zmiany trybu pracy.
- W tym miejscu nie można anulować funkcji zapisanych w programie.

5

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



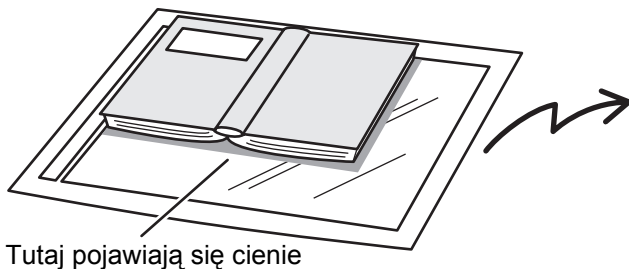
Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie.

USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (Usuń)

Funkcja usuwania służy do usuwania cieni powstających na obrazach podczas skanowania grubych oryginałów lub książek. (Opisywana funkcja usuwa fragmenty obrazu, w których zazwyczaj powstają cienie. Funkcja nie wykrywa w żaden specjalny sposób tylko cieni, ale kasuje cały wybrany obszar.)

Skanowanie grubej książki



Tutaj pojawiają się cienie

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

Tryby usuwania cieni

Kasowanie Krawędzi	Kasowanie Środka	Kasow. Kraw. I Środka	Usuń Stronę

- Cienie na krawędziach oryginału można również usuwać podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz odbiorcę.

WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)



Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

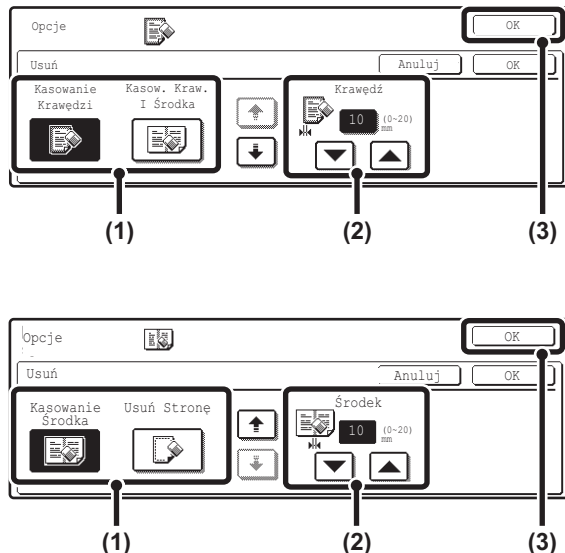
3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].
- (4) Wskaż przycisk [Usuń].

🔗 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4

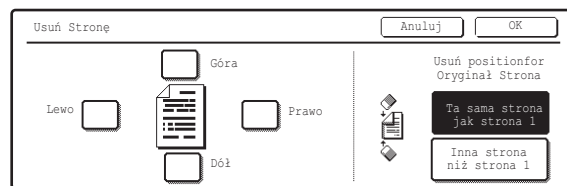


Wybierz tryb usuwania cieni.

- (1) Wskaż przycisk odpowiadający żadanemu trybowi usuwania cieni.

Wybierz jeden z 4 trybów usuwania.

Wskaż przycisk [Usuń Stronę], aby otworzyć poniższe okno.



Wskaż pole krawędzi, którą chcesz usunąć i upewnij się, że pojawiło się oznaczenie (✓).

W przypadku skanowania dwustronnego, ustaw usuwaną krawędź na tylnej stronie.

- Jeśli naciśniesz przycisk [Ta sama strona jak strona 1], zostanie usunięta krawędź w tym samym miejscu, co na przedniej stronie.
- Jeśli naciśniesz przycisk [Inna strona niż strona 1], zostanie usunięta krawędź w miejscu przeciwnym do krawędzi usuniętej na przedniej stronie.

Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].

- (2) Ustaw wielkość usuwanego obszaru przy pomocy przycisków ▼ ▲.

0 mm do 20 mm (od 0" do 1") to wartości, które można wprowadzić.

Można również bezpośrednio wskazać przycisk z wartością liczbową, aby zmienić ustawienie za pomocą przycisków numerycznych.

- (3) Dotknij przycisk [OK].

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj tę czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Jeśli wybrany został odbiorca faksu internetowego, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.



Wielkość usuwanego obszaru jest mierzona względem rzeczywistego formatu oryginału. Jeśli funkcja usuwania cieni będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, wielkość usuwanego obszaru będzie się proporcjonalnie zmieniała. Na przykład, jeśli wielkość usuwanego obszaru została ustawiona na 20 mm (1") i obraz jest zmniejszany do 50%, usunięty obszar będzie miał wielkość 10 mm (1/2").



Anulowanie funkcji usuwania cieni...

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



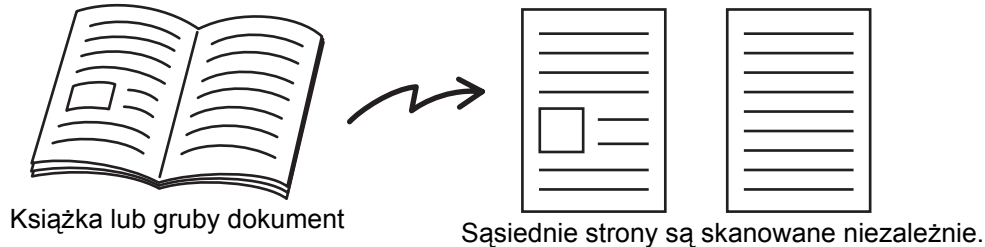
Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Szer. Wymazywania

Domyślne ustawienie usuwanego obszaru jest połączone z ustawieniem systemowym dla trybu kopiowania i może wynosić od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Standardowe ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").

SKANOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Skanowanie Tr. Książk.)

Opisywana funkcja umożliwia niezależne zeskanowanie dwóch dokumentów leżących obok siebie na szybie. Funkcja ta jest użyteczna podczas skanowania sąsiednich stron książki lub innego zszytego dokumentu.

Przykład: skanowanie sąsiednich stron książki



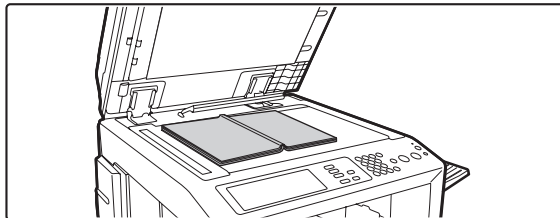
Przykład:

Format skanowanego oryginału	Wysyłany obraz
1 strona A3 (11" x 17")	2 strony A4 (8-1/2" x 11")



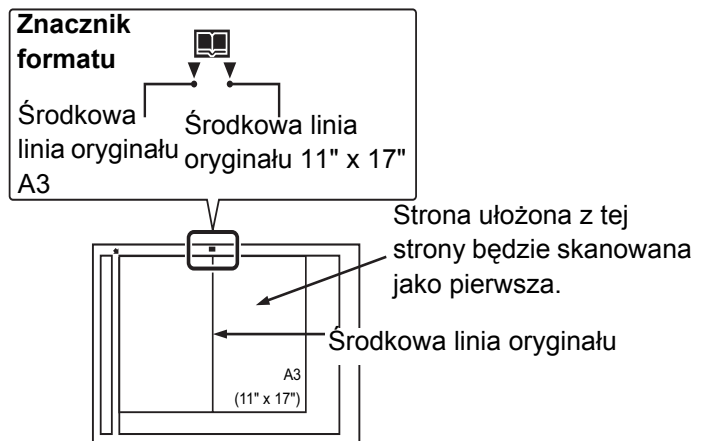
- Podczas korzystania z opisywanej funkcji oryginał należy ułożyć na szybie.
- Nie można zmieniać formatu wysyłania.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Ułóż oryginał na szybie drukiem do dołu.

Wyrównaj środkową linię oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.



2

Wybierz odbiorcę.

[WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)



Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

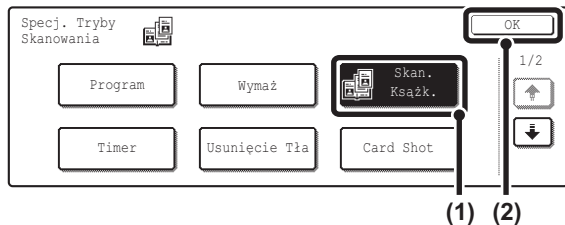
Wybierz ustawienia opcjonalne.

3

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].

 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Wybierz funkcję skanowania sąsiednich stron.

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

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

Skanowanie się rozpocznie.

Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj tę czynność, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie strony, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].

5

Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

 Jeśli wybrany został odbiorca faksu internetowego, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

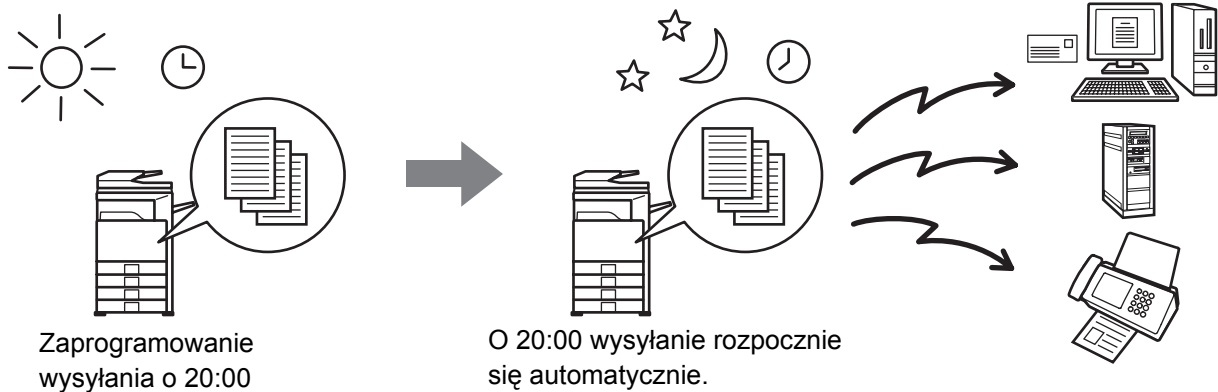
 **Anulowanie skanowania....**
Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie.

-  • Żeby usunąć cienie powstające przy grzbiecie książek lub innych grubych dokumentów, należy użyć funkcji "Usuń". (Pamiętaj jednak, że nie można używać funkcji "Kasowanie Środka" i "Kasow. Kraw. I Środka".)
- Kiedy rozmiar skanowania oryginału jest określony wartością liczbową, funkcja jest niedostępna.

 **Anulowanie funkcji kopiowania sąsiednich stron...**
Wskaż przycisk [Tryb książkowy] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku, a następnie wskaż przycisk [OK].

WYSYŁANIE OBRAZÓW O USTAWIONEJ GODZINIE (Wysyłanie sterowane zegarem)

Ta funkcja umożliwia określenie godziny, o której przeprowadzona ma zostać przeprowadzona automatycznie operacja wysyłania lub rozsyłania. Transmisja rozpocznie się automatycznie o ustawionej godzinie.



- Jeśli w pamięci urządzenia znajduje się zaprogramowana operacja wysyłania sterowana zegarem, należy pozostawić główny włącznik zasilania w położeniu "włączone". Jeśli o ustawionej godzinie główny włącznik zasilania będzie się znajdował w położeniu "wyłączone", wysyłanie się nie odbędzie.
- Żeby przeprowadzić operację wysyłania sterowaną zegarem należy zeskanować dokument do pamięci podczas programowania operacji. Nie ma możliwości pozostawienia dokumentu w podajniku lub na szybie w celu zeskanowania go o zaprogramowanej godzinie transmisji.
- Ustawienia (ekspozycja, rozdzielczość, ustawienia opcjonalne itp.) zaprogramowane dla wysyłania sterowanego zegarem są automatycznie kasowane po zakończeniu wysyłania. (Jeśli jednak używana jest funkcja przechowywania dokumentu, zeskanowany oryginał wraz z ustawieniami są przechowywane na twardym dysku.)
- Tej funkcji nie można używać w trybie pracy z pamięcią USB.

1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz odbiorcę.

[WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)

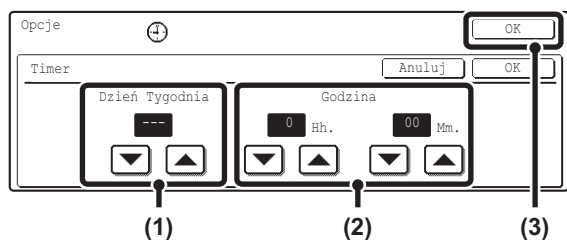
3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].
- (4) Wskaż przycisk [Timer].

[OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Ustaw czas przy pomocy przycisków



(1) Ustaw dzień.

Jeśli nie chcesz podawać dnia, wybierz [--]. W takim przypadku, wysyłanie rozpocznie się o godzinie ustawionej w punkcie (2).

(2) Ustaw czas (godziny, minuty)

Ustaw czas w formacie 24-godzinnym. Można również bezpośrednio wskazać przycisk z wartością liczbową, aby zmienić ustawienie za pomocą przycisków numerycznych.

(3) Dotknij przycisk [OK].



Po pojawieniu się tego okna widoczne będzie bieżące wskazanie zegara. Jeśli jest ono nieprawidłowe, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO] (⌫), żeby anulować operację. Popraw godzinę w ustawieniach systemu, a następnie przeprowadź procedurę programowania operacji wysyłania sterowanej zegarem.

[SPRAWDZENIE DATY I GODZINY](#) (strona 4-5)

5

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj tę czynność, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



- Jeśli wybrany został odbiorca faksu internetowego, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].
- Oryginał zostanie zeskanowany do pamięci. Nie ma możliwości zeskanowania oryginału o żądanym czasie.



Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.



- Operację wysyłania można zaprogramować z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Równocześnie można zaprogramować do 94 operacji wysyłania sterowanych zegarem.
- Jeśli o ustawionym czasie inna operacja wysyłania będzie w trakcie, operacja sterowana zegarem rozpocznie się po zakończeniu bieżącej transmisji.
- Po zaprogramowaniu operacji wysyłania sterowanej zegarem można przeprowadzać inne operacje wysyłania w normalny sposób.
- Operację wysyłania sterowaną zegarem można anulować w oknie statusu zadań.
- Jeśli operacji sterowanej zegarem nadany zostanie priorytet w oknie statusu zadań, ustawienie czasu zostanie anulowane. Operacja transmisji się rozpocznie po zakończeniu bieżącego zadania.

[NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA](#) (strona 4-102)

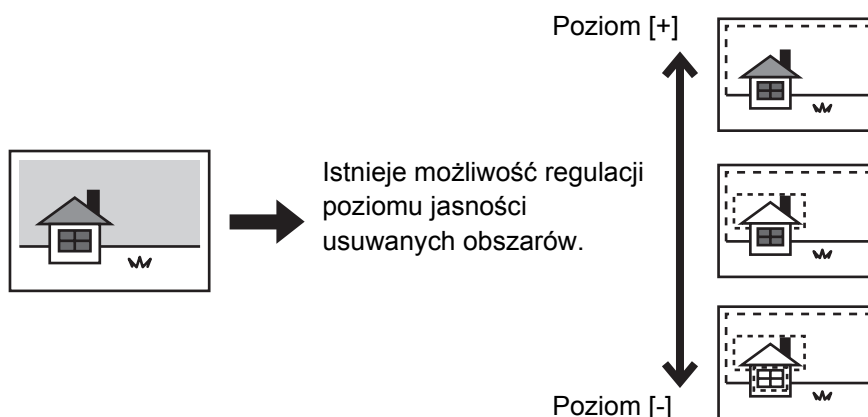


Anulowanie wysyłania sterowanego zegarem...

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

WYBIELANIE JASNYCH KOŁORÓW W OBRAZIE (Usunięcie Tła)

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



- Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz odbiorcę.

 [WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)



Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

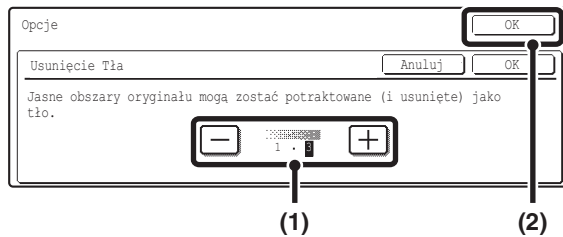
Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].
- (4) Wskaż przycisk [Usunięcie Tła].

Przeczytaj widoczny komunikat, a następnie wskaż przycisk [OK].

 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Wybierz ustawienia funkcji usuwania tła.

(1) Wyreguluj poziom jasności usuwanego tła.

Wskaż przycisk [+], aby usunąć tylko jasne tło.

Wskaż przycisk [-], aby usunąć tło od jasnego do ciemnego.

(2) Dotknij przycisk [OK].

5

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Jeśli tryb kolorów włączany po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] to [Mono2], po naciśnięciu przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] funkcja wybielania tła nie będzie działała.



Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.

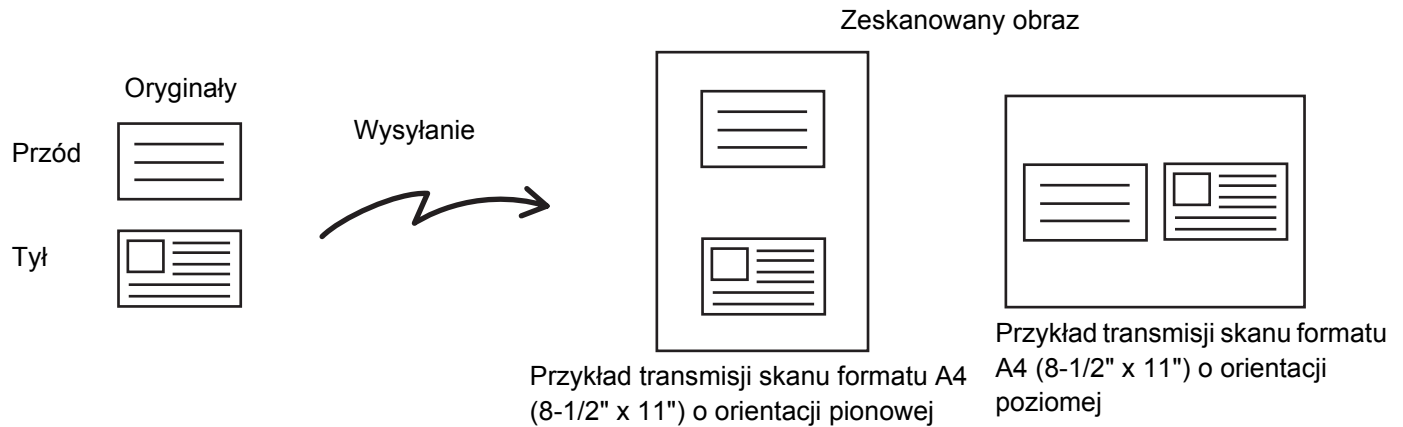


Anulowanie funkcji wybielania tła...

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

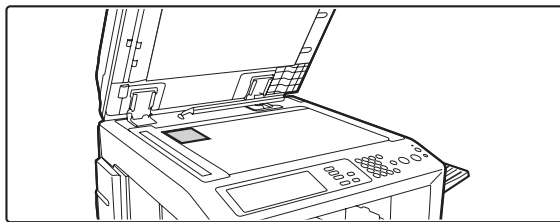
SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEGO OBRAZU (Card Shot)

Ta funkcja umożliwia wysłanie przedniej i tylnej strony karty w jednym obrazie, bez konieczności wysyłania oddzielnie obu stron.



- Podczas korzystania z funkcji Card Shot oryginał należy ułożyć na szybie.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Ułóż oryginał na szybie drukiem do dołu.

2

Wybierz odbiorcę.

 [WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)



Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

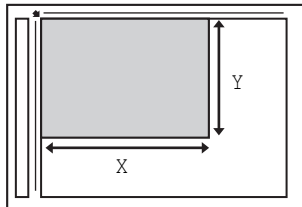
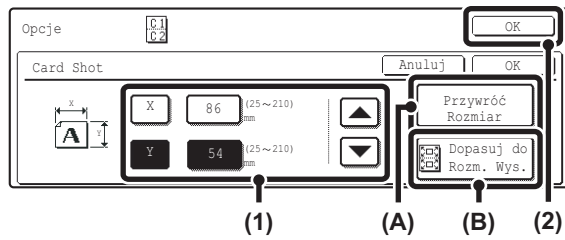
3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].
- (4) Wskaż przycisk [Card Shot].

 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Podaj format oryginału.

(1) Wprowadź format oryginału.

- Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną X (szerokość) i wprowadź szerokość.
- Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną Y (wysokość) i wprowadź wysokość.
- (A) Aby przywrócić domyślny format oryginału, wskaż przycisk [Przywróć Rozmiar].
- (B) Aby automatycznie powiększyć lub pomniejszyć obraz i dopasować go do formatu wysyłania, wskaż przycisk [Dopasuj do Rozm. Wys.]. Jeśli chcesz zeskanować oryginał z wprowadzonym formatem wysyłania, nie musisz naciskać przycisku.

(2) Dotknij przycisk [OK].



- Aby zmienić liczbę, można także wskazać przyciski [↓] [↑].
- Format wysyłania zostanie wybrany automatycznie na podstawie wprowadzonego formatu oryginału.
- Po wybraniu opcji Card Shot można wskazać przycisk [Ust. Szczegół. Zadania] w oknie podstawowym, a następnie wskazać przycisk [Oryginał], aby zmienić format skanowania oryginału lub wysyłania. W takim wypadku po naciśnięciu przycisku formatu skanowania pojawi się okno tej czynności. Opis czynności ustawiania formatu wysyłania można znaleźć w części "[Ustawienie formatu wysyłania oryginału](#)" (strona 4-55).

5



Jeśli wybrany został odbiorca faksu internetowego, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.

6



Przed zeskanowaniem tylnej strony karty można wskazać przycisk [Konfiguruj] na panelu dotykowym, by zmienić ekspozycję.



Anulowanie skanowania....

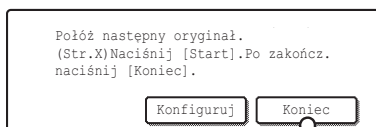
Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.

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

Obróć kartę na drugą stronę i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], aby zeskanować tylną stronę karty.

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

7



Wskaż przycisk [Koniec]



Jeśli będziesz kontynuować skanowanie przedniej strony karty, możesz wskazać przycisk [Konfiguruj], aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanowania i wysyłania.



Nie ma możliwości ustawienia skali ani włączenia funkcji "Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu".



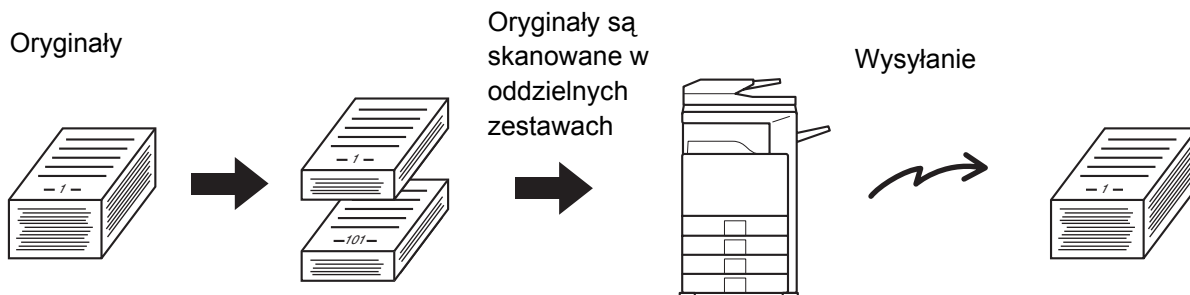
Anulowanie funkcji Card Shot...

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

SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy)

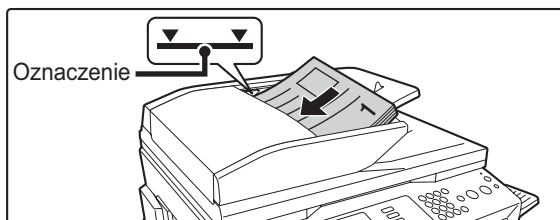
Ta funkcja umożliwia wydzielenie za pomocą automatycznego podajnika dokumentów oryginału składającego się z kilku stron w zestaw oraz przesłanie tych stron w jednej transmisji. Tej funkcji używa się, gdy liczba oryginałów do skanowania przekracza maksymalną liczbę arkuszy, które można jednocześnie załadować do automatycznego podajnika dokumentów.

Podczas skanowania oryginałów w zestawach, należy skanować je, zaczynając od zestawu z pierwszą stroną. Ustawienia wybrane dla pierwszego zestawu mogą być używane dla wszystkich pozostałych.



- Można zeskanować maksymalnie 999 stron. Pamiętaj, że kiedy pamięć jest używana do innych zadań, można zeskanować mniej stron.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. W podajniku można włożyć wiele oryginałów. Stos oryginałów nie może kończyć się powyżej linii znacznika na podajniku.

2

Wybierz odbiorcę.

 [WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)



Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

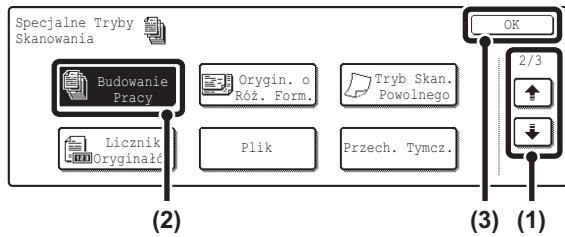
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

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

(3) Wskaż przycisk [Opcje].

 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Wybierz funkcję skanowania dużej liczby oryginałów.

- (1) Przełączaj okna przy pomocy przycisków .
- (2) Wskaż przycisk [Budowanie Pracy], tak by został podświetlony.
- (3) Dotknij przycisk [OK].

5



Jeśli wybrany został odbiorca faksu internetowego, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie.

6

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

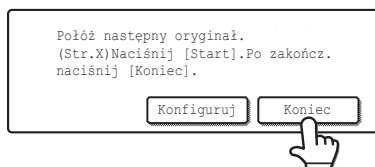
Naciśnij ten sam przycisk [START], który został naciśnięty w punkcie 5.
Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.



Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie. Wszystkie zeskanowane dane zostaną usunięte.

7



Wskaż przycisk [Koniec]



- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak funkcja Budowanie Pracy jest używana razem z funkcją "2 w 1" w opcjach, podczas skanowania parzystej strony oryginału można zmienić tylko ekspozycję.



Jeśli podczas skanowania pamięć zostanie zapełniona, pojawi się komunikat i wysyłanie zostanie anulowane.



Anulowanie funkcji skanowania dużej liczby oryginałów...

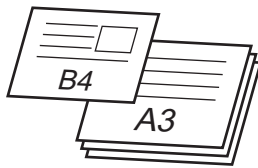
Wskaż przycisk [Budow. Pracy] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

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

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

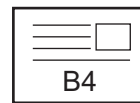
Oryginały

(Oryginał o formacie B4 (8-1/2" x 14")
razem z oryginałami o formacie A3
(11" x 17"))



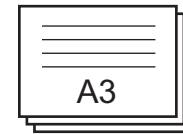
Utworzone pliki

Strona 1



Zeskanowane w
formacie B4
(8-1/2" x 14")

Strony od 2 do 4



Zeskanowane
w formacie A3
(11" x 17")

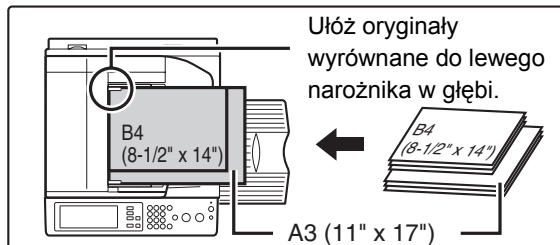
Opisywana funkcja może być wyłącznie używana z oryginałami o następujących kombinacjach formatów:

- A3 i B4 • A3 i B5 • B4 i A4 • A4 i B5
- A4R i B5 • B4 i A4R • B4 i A5 • 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"



W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukem do góry do podajnika.

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

2

Wybierz odbiorcę.

WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)



Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

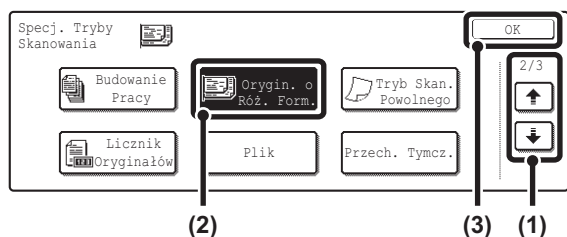
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

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

(3) Wskaż przycisk [Opcje].

OPCJE (strona 4-64)

4



Wybierz funkcję skanowania oryginałów o różnych formatach.

- (1) Przelączaj okna przy pomocy przycisków .
- (2) Wskaż przycisk [Orygin. o Róż. Form.], żeby włączyć jego podświetlenie.
- (3) Dotknij przycisk [OK].



Jeśli wcześniej został ustawiony format oryginału, po wskazaniu przycisku [Orygin. o Róż. Form.] pojawi się komunikat. Żeby włączyć funkcję skanowania oryginałów o różnych formatach, zmień tryb ustawiania formatu oryginału na automatyczny, a następnie wskaż ponownie przycisk [Orygin. o Róż. Form.].

5

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

Skanowanie się rozpocznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Jeśli wybrany został odbiorca faksu internetowego, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie.



- Po wybraniu oryginałów o różnych formatach nie można wybrać formatu skanowania oryginału.
- Obracania nie można używać, kiedy włączona jest funkcja Orygin. o Róż. Form.



Anulowanie funkcji skanowania oryginałów o różnych formatach...

Wskaż przycisk [Orygin. o Róż. Form.] w punkcie 4, żeby wyłączyć jego podświetlenie.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału

Można wybrać tryb podawania oryginału zawsze umożliwiający podawanie dokumentów o różnych formatach.

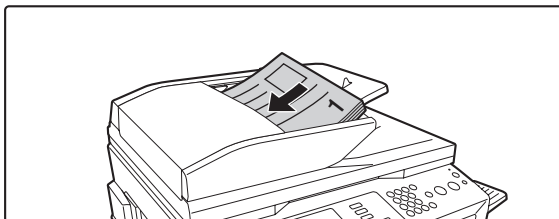
SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)

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



 W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

Ostrożnie wyreguluj prowadnice oryginału.

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

2

Wybierz odbiorcę.

 [WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)

 Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

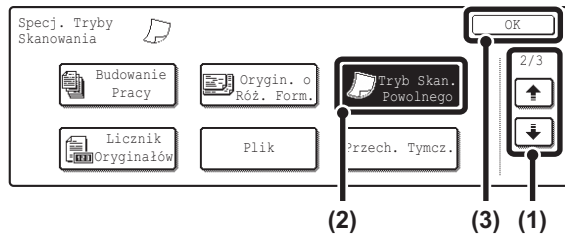
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

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

(3) Wskaż przycisk [Opcje].

 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Wybierz funkcję kopiowania cienkich oryginałów.

- (1) Przełączaj okna przy pomocy przycisków .
- (2) Wskaż przycisk [Tryb Skan. Powolnego], tak by został podświetlony.
- (3) Dotknij przycisk [OK].

5

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

Skanowanie się rozpocznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

- Jeśli wybrany został odbiorca faksu internetowego, naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].
- Anulowanie skanowania...**
Naciśnij przycisk [STOP] (), żeby anulować skanowanie.



- Jeśli ta funkcja zostanie wybrana, automatyczne skanowanie dwustronne będzie niemożliwe.
- Obracania nie można używać, kiedy włączona jest funkcja Orygin. o Róż. Form.



Anulowanie funkcji skanowania powolnego...

Wskaż przycisk [Tryb Wolnego Skanowania] w punkcie 4, żeby wyłączyć jego podświetlenie.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału

Jeśli to ustawienie zostanie włączone, skanowanie zawsze będzie się odbywało w trybie skanowania powolnego.

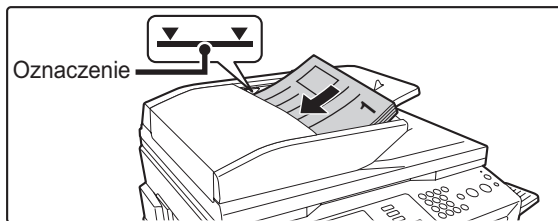
SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁÓW PRZED WYSŁANIEM (Licznik Oryginałów)

Liczbę zeskanowanych kartek oryginałów można policzyć i wyświetlić przed wysłaniem. Sprawdzenie liczby zeskanowanych kartek oryginałów przed wysłaniem pozwala uniknąć pomyłek podczas transmisji.



- Tej funkcji nie można używać w trybie pracy z pamięcią USB.
- Ustawienie można włączyć osobno dla każdego trybu.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. W podajniku można włożyć wiele oryginałów. Stos oryginałów nie może kończyć się powyżej linii znacznika na podajniku.

2

Wybierz odbiorcę.

[WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)

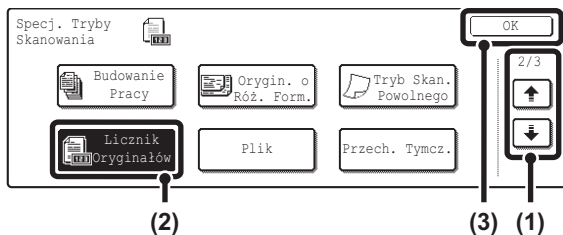
3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].

[OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Wybierz funkcję licznika oryginałów.

- (1) Przełączaj okna przy pomocy przycisków .
- (2) Wskaż przycisk [Licznik Oryginałów], aby został podświetlony.
- (3) Dotknij przycisk [OK].

5

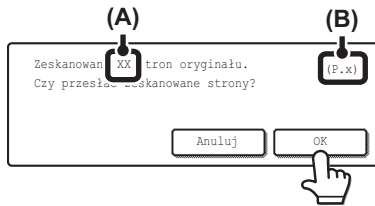
Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Skanowanie się rozpocznie.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie. Wszystkie zeskanowane dane zostaną usunięte.



Po zakończeniu skanowania sprawdź liczbę zeskanowanych kartek oryginałów i wskaż przycisk [OK].

Rozpocznie się transmisja.

- Kiedy używany jest tryb Budowanie Pracy, po naciśnięciu przycisku [Koniec] pojawia się komunikat potwierdzający.
- Komunikat na ekranie wskazuje liczbę zeskanowanych kartek w punkcie (A) oraz liczbę zeskanowanych stron (stron kartek) w punkcie (B). Na przykład jeśli skanowane są obie strony kartki oryginału, w punkcie (A) pojawi się "1" (A), a w punkcie (B) pojawi się "2".



Jeśli czynność ta nie zostanie wykonana w ciągu minuty od pojawienia się okna potwierdzającego, zeskanowany obraz i ustawienia zostaną skasowane i ponownie pojawi się okno podstawowe. Skanowanie nie zostanie automatycznie zakończone, a obraz nie zostanie zarezerwowany do wysłania.



Jeśli wyświetlana liczba kartek oryginałów różni się od faktycznej liczby kartek...

Wskaż przycisk [Anuluj] i [OK] w oknie komunikatu, aby skasować wszystkie skanowane dane. Ustawienia skanowania i miejsc docelowych nie zostaną skasowane. Ponownie włóż kartki oryginału do automatycznego podajnika dokumentów i naciśnij przycisk [START], by ponownie je zeskanować.



Jeśli podczas operacji rozsyłania w którymś z trybów wybrana jest funkcja licznika oryginałów, funkcja ta będzie obowiązywać dla wszystkich miejsc docelowych.



Anulowanie funkcji Licznika Oryginałów...

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

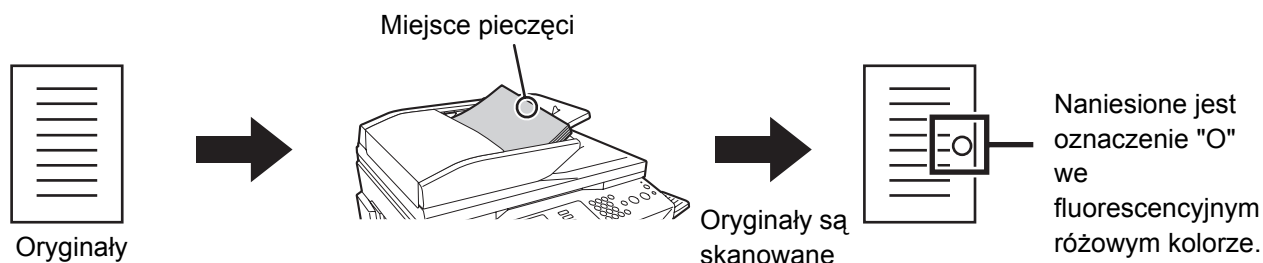


Ustawienia Systemowe (Administrator): Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów

Funkcję tę można włączyć, aby zawsze była liczona ilość kartek oryginałów. Ustawienie można włączyć osobno dla każdego trybu.

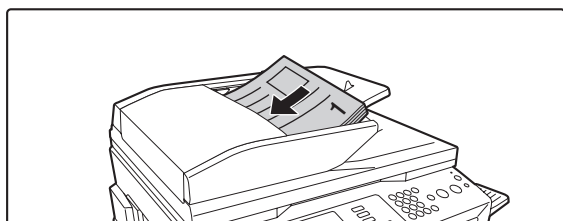
NANOSZENIE PIECZĘCI NA ZESKANOWANE ORYGINAŁY (Znacznik weryf.)

Przy użyciu tej funkcji nanosi się pieczęć na zeskanowane za pomocą automatycznego podajnika dokumentów oryginały, co umożliwia sprawdzenie, czy wszystkie oryginały zostały prawidłowo zeskanowane.



- Do korzystania z tej funkcji konieczne jest zainstalowanie opcjonalnego modułu pieczęci.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

2

Wybierz odbiorcę.

 [WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)



Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

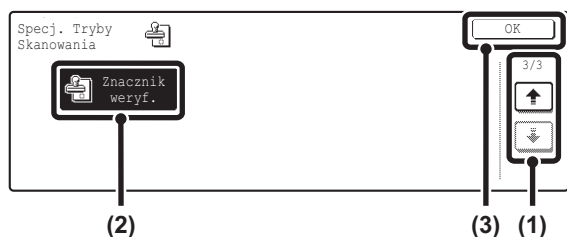
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz żądany tryb.

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

(3) Wskaż przycisk [Opcje].

 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4



Wybierz "Znacznik weryf.".

- (1) Przełączaj okna przy pomocy przycisków .
- (2) Wskaż przycisk [Znacznik weryf.], by został podświetlony.
- (3) Dotknij przycisk [OK].

5

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

Skanowanie się rozpocznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] () , żeby anulować skanowanie.



- Kiedy używane są oryginały dwustronne, przednia strona każdego oryginału będzie oznaczona dwukrotnie.
- W razie wystąpienia błędu podczas skanowania, pieczęć może być naniesiona na oryginał, który nie został zeskanowany.
- Kiedy oznaczenie "O" nanoszone na oryginały zaczyna blednąć, wymień pojemnik pieczęci. Procedurę wymiany pojemnika pieczęci znajdziesz w części "[WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM](#)" (strona 1-58) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".



Anulowanie funkcji pieczęci...

Wskaż przycisk [Znacznik weryf.] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.



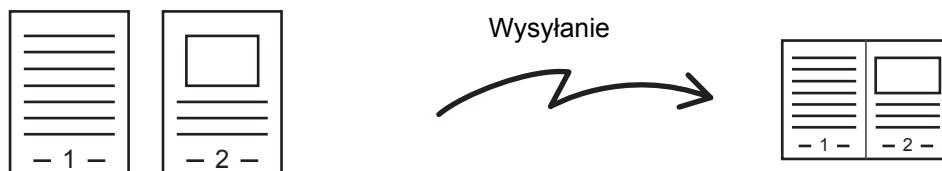
Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślny Znacznik Weryfikacji

W przypadku tego ustawienia na oryginały zawsze jest nanoszona pieczęć.

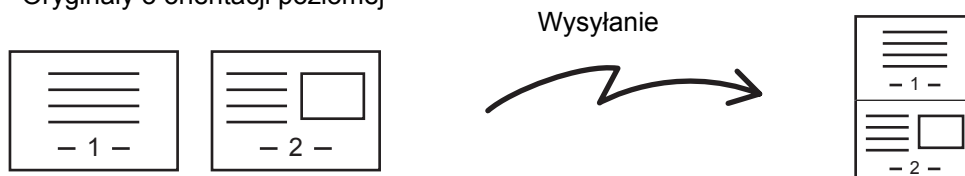
WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (2 w 1)

Dwie strony oryginału można zmniejszyć o połowę i wysłać razem jako jedną stronę.

Oryginały o orientacji pionowej



Oryginały o orientacji poziomej



Tej funkcji nie można używać w trybie skanowania, pamięci USB lub wprowadzania danych.

Ułóż oryginał.



Oryginały należy układać zgodnie z orientacją pokazaną poniżej.

Oryginały	Podajnik dokumentów Ułóż oryginały drukiem do góry.	Szyba Ułóż oryginały drukiem do dołu.
Orientacja pionowa		
Orientacja pozioma		

1

2

Wybierz odbiorcę.

[WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)

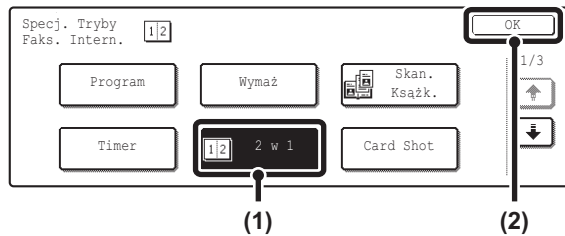
Wybierz ustawienia opcjonalne.

3

- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz opcję [Faks Int.].
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].

OPCJE (strona 4-64)

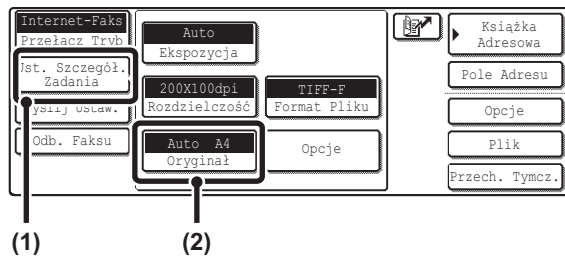
4



Włącz funkcję 2w1.

- (1) Wskaż przycisk [2w1], tak by włączyć jego podświetlenie.
- (2) Dotknij przycisk [OK].

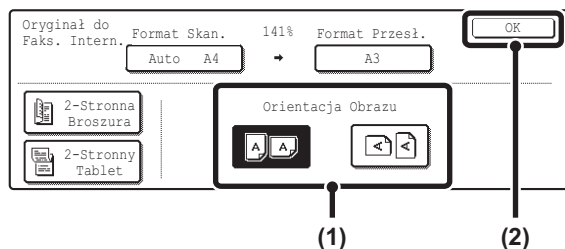
5



Wyświetl okno ustawień oryginału.

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

6



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

- (1) Dotknij przycisk "Orientacja Obrazu" o tej samej orientacji co obraz oryginału.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni.

- (2) Dotknij przycisk [OK].

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj tę czynność, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Na ekranie końcowego potwierdzenia skanowania można nacisnąć przycisk [Konfiguruj] w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania. (Jeśli jednak skanowana jest każda parzysta strona oryginału, można zmienić tylko ekspozycję.)



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.



- Wysyłanie z formatem mniejszym niż format oryginału jest niemożliwe.
- Funkcji 2 w 1 nie można używać z oryginałami o formacie innym niż A4, B5 lub A5 (8-1/2" x 11" lub 5-1/2" x 8-1/2").
- Kiedy rozmiar skanowania oryginału jest określony wartością liczbową, funkcja jest niedostępna.



Anulowanie funkcji 2 w 1...

Wskaż przycisk [2 w 1] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU O STANIE TRANSMISJI (Raport Transakcji)

Raport o stanie transmisji jest drukowany automatycznie, jeśli wysyłanie się nie powiedzie lub jeśli przeprowadzana jest operacja rozsyłania. W raporcie o stanie transmisji znajduje się opis operacji wysyłania (data i godzina rozpoczęcia, nazwa drugiej strony biorącej udział w połączeniu, czas trwania połączenia, liczba stron, wynik itp.)

 [INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW](#) (strona 4-103)



Tej funkcji nie można używać w trybie skanowania, pamięci USB lub wprowadzania danych.

Raporty o stanie transmisji są drukowane zgodnie z warunkami skonfigurowanymi w ustawieniach systemu, ale można również tymczasowo wybrać inne warunki w momencie przygotowywania wysyłania. Żeby zmienić warunki drukowania raportu w momencie przygotowywania operacji wysyłania, postępuj według poniższego opisu.

1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz odbiorcę.

 [WPROWADZANIE ODBIORCÓW](#) (strona 4-18)

3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

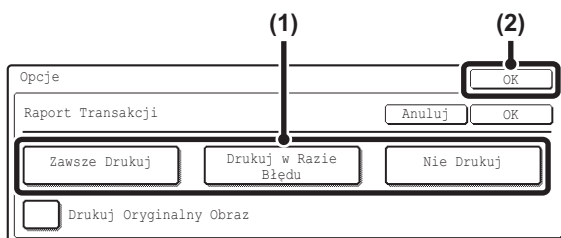
- (1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz opcję [Faks Int.].
- (2) Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (3) Wskaż przycisk [Opcje].
- (4) Przełączaj okna przy pomocy przycisków  .
- (5) Wskaż przycisk [Raport Transakcji].

 [OPCJE](#) (strona 4-64)

4



- Warunki drukowania dla raportu transakcji są następujące:
 - "Zawsze Drukuj": Raport transakcji jest drukowany bez względu na powodzenie transmisji.
 - "Drukuj w Razie Błędu": Raport transakcji jest drukowany w razie niepowodzenia transmisji.
 - "Nie Drukuj": Raport transakcji nie jest drukowany.
- Jeśli zaznaczony będzie przycisk opcji [Drukuj Oryginalny Obraz] ☒, do raportu będzie dołączany fragment wysłanego oryginału.



Skonfiguruj warunki drukowania.

- (1) Wybierz warunki drukowania.
- (2) Dotknij przycisk [OK].

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

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]. Powtarzaj tę czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏), żeby anulować skanowanie.



W przypadku operacji rozsyłania zmiany ustawień warunków drukowania raportu dotyczą wszystkich odbiorców.



Anulowanie ustawienia raportu transakcji...

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



• Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Wyboru Raportu O Transakcjach

To ustawienie służy do określania warunków drukowania raportów o stanie transmisji.

Fabryczne ustawienie domyślne to .

Wysyłanie Pojedyncze: Wydrukuj Wszystkie Raporty/ /Wydrukuj Tylko Raport Błędów/Bez Raportu Drukowanego

Przesyłanie: /Wydrukuj Tylko Raport Błędów / Bez Raportu Drukowanego

Odbieranie: Wydrukuj Wszystkie Raporty/Wydrukuj Tylko Raport Błędów/

• Ustawienia Systemowe (Administrator): Oryginalny Nadruk na Raporcie Transakcji

Ta funkcja umożliwia drukowanie fragmentu wysłanego oryginału razem z raportem o stanie transmisji.

SPRAWDZANIE STATUSU ZADAŃ WYSYŁANIA I ODBIORU

W tej części opisany jest sposób sprawdzania statusu zaprogramowanych operacji wysyłania i odebranych faksów internetowych.

OKNO STATUSU ZADAŃ

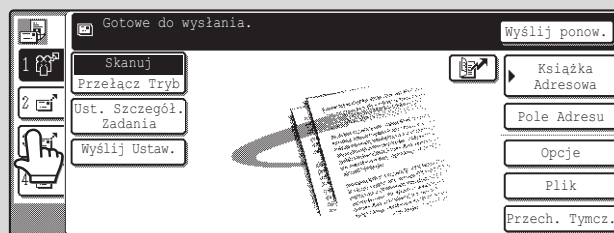
Okno statusu zadań pojawia się po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] na pulpicie sterowniczym urządzenia. W oknie pokazane są stany poszczególnych zadań podzielonych według trybów. Po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] pojawia się okno statusu dla zadań z aktualnie ustawionego trybu pracy.

W niniejszym opisie zaprogramowane operacje wysyłania i odebrane fakсы internetowe są nazywane zadaniami.

Przykład: Naciśnięcie przycisku w trybie skanera



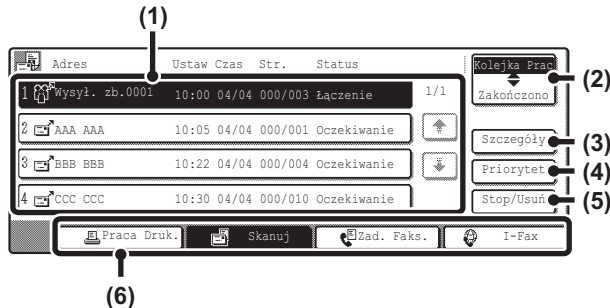
Przy lewej krawędzi panelu dotykowego widoczna jest lewa część okna statusu zadań. Można ją wskazać, żeby wyświetlić całe okno bez naciskania przycisku [STATUS ZADANIA].



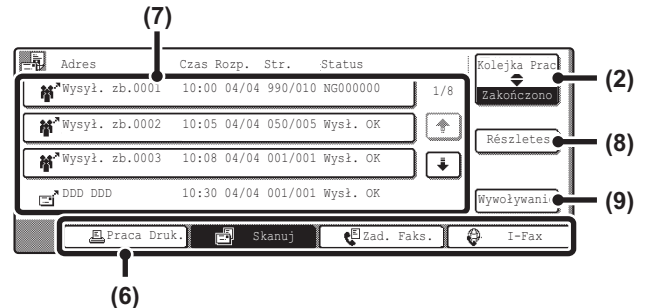
OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH

Okno statusu zadań składa się z dwóch okien: okna kolejki zadań, w którym widoczne są zaprogramowane zadania oczekujące na realizację, oraz okna zrealizowanych zadań. Do przełączania widocznych okien służy przycisk wyboru trybu ((2) w poniższym opisie).

Lista zadań (okno kolejki zadań)



Okno zrealizowanych zadań



(1) Lista zadań (okno kolejki zadań)

Tutaj widoczne są w postaci przycisków zadania oczekujące na realizację. Na każdym przycisku widoczna jest informacja na temat zadania oraz jego aktualny status.

[Informacje widoczne na przycisku zadania](#) (strona 4-97)

(2) Przycisk wyboru trybu

Wskaż ten przycisk, żeby przełączać okno kolejki zadań oraz okno zadań ukończonych.

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

Umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji na temat zadań rozsyłania oraz statusu zadań. Wybierz przycisk żadanego zadania w oknie kolejki (1) i wskaż przycisk [Szczegóły].

(4) Przycisk [Priorytet]

Wskaż ten przycisk, żeby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

[NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA](#) (strona 4-102)

(5) Przycisk [Stop/Usuń]

Wskaż ten przycisk, żeby zatrzymać lub usunąć wybrane zadanie.

[ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ](#) (strona 4-101)

(6) Przyciski przełączania trybu pracy

Użyj tych przycisków, żeby wybrać tryb, na temat którego informacje mają być widoczne w oknie statusu zadań.

(7) Lista zadań (okno zrealizowanych zadań)

Tutaj widoczna jest lista ostatnich 99 ukończonych zadań. Pokazany jest wynik (status) wszystkich ukończonych zadań.

Prace, w których użyto funkcji przechowywania dokumentów, zadania transmisji i przesyłania odbieranych faksów internetowych są widoczne jako przyciski.

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

Umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji na temat ukończonych zadań rozsyłania oraz zadań zapisanych przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów. Wybierz przycisk żadanego zadania w oknie zrealizowanych zadań (7) i wskaż przycisk [Szczegóły].

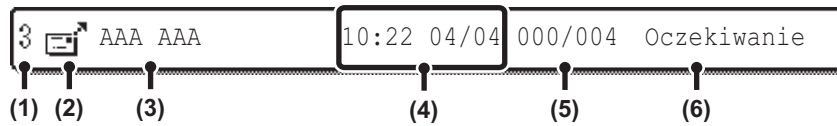
[SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ](#) (strona 4-100)

(9) Przycisk [Wywoływanie]

Wskaż ten przycisk, żeby przywołać i wykorzystać zadanie wysyłania lub odbioru zapisane w ramach funkcji przechowywania dokumentów.

Informacje widoczne na przycisku zadania

Na przyciskach widocznych w oknie kolejki zadań oraz oknie zrealizowanych zadań umieszczone są następujące informacje. Informacja o Serwerze SMTP jest również zawarta w informacji o wysyłaniu/odbieraniu faksu internetowego.



(1) Tutaj widoczne jest miejsce (numer) zadania w kolejce.

Po zakończeniu realizacji bieżącego zadania, pozostałe prace przesuwają się o jedno miejsce w kolejce. Numery nie są widoczne na przyciskach w oknie zrealizowanych zadań.

(2) Ikona trybu

Informuje o typie zadania

Ikona	Typ zadania
	Skanowanie do E-mail
	Skanowanie do FTP
	Skanowanie do folderu sieciowego
	Skanowanie do komputera
	Wysyłanie faksu internetowego
	Odbiór faksu internetowego
	Transmisja PC-I-Faks
	Operacja rozsyłania lub trasowanie przychodzące
	Transmisja metadanych

(3) Nazwa (adres) strony biorącej udział w połączeniu

W przypadku wysyłania: nazwa lub adres odbiorcy; w przypadku odbioru:

W przypadku operacji rozsyłania, razem z numerem kontrolnym rozsyłania (4-cyfrowym) zostanie wyświetlona informacja "Przesyłanie".

(4) Godzina zaprogramowania/godzina rozpoczęcia

W oknie kolejki zadań w tym miejscu widoczna jest godzina zaprogramowania zadania. W oknie zrealizowanych zadań - godzina rozpoczęcia realizacji.

(5) Liczba stron

Tutaj widoczna jest informacja o liczbie wysłanych/wszystkich stron oryginału.

(6) Status

Informuje o stanie zadania.

- * Zadania w trakcie

Informacja	Status
"Łączenie"	Łączenie z odbiorcą.
"Wysyłanie"	Wysyłanie danych.
"Odbieranie"	Odbiór faksu internetowego.
"Zatrzymane"	Zadanie zostało zatrzymane.
"Błąd"	Podczas realizacji zadania wystąpił błąd.

- * Zadania oczekujące na wysłanie

Informacja	Status
"Oczekiwanie"	Zadanie oczekuje na realizację.
"Tryb Ponaw."	Zadanie jest wykonywane ponownie z powodu wystąpienia błędu w połączeniu lub innego problemu.
"Czek. Raport"	Wysłano faks internetowy z żądaniem potwierdzenia odbioru i urządzenie nadal oczekuje na odbiór potwierdzenia.
Widoczna jest data i godzina	Wysyłanie sterowane zegarem (widoczna jest ustawiona godzina).

• Zadania ukończone

Informacja	Status
"Wysł. OK"	Wysyłanie zostało zakończone.
"W Pamięci"	Faks internetowy jest odebrany, ale jeszcze nie został wydrukowany.
"Otrzymano"	Drukowanie odebranych danych faksu.
"Przenies. OK"	Odebrany faks internetowy został przekazany dalej.
"Zatrzymane"	Zadanie zostało zatrzymane.
"Liczba udanych transmisji/całkowita liczba transmisji OK"	Zakończenie operacji rozsyłania lub trasowania przychodzącego. Jeśli operacja rozsyłania do 3 spośród 5 odbiorców zakończy się powodzeniem, widoczny będzie komunikat "003/005 OK".
"Nie otrzymane"	Wystąpił błąd, ponieważ odbiorca nie otrzymał odpowiedzi od odbiorcy.
"Raport OK"	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się powodzeniem i odebrano raport potwierdzenia odbioru.
"Raport NG"	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się niepowodzeniem i odebrano raport o błędzie odbioru.
"Bez Raportu"	Odebrano wiadomość E-mail bez załącznika i dlatego wydruk był niemożliwy.
"Otrzymano"	Odebrano wiadomość E-mail z załącznikiem innego formatu niż TIFF-F lub bez załącznika i dlatego wydruk był niemożliwy.
"Odrzucono"	Faks internetowy został wysłany od nadawcy, z którym połączenia są zablokowane.
"NGxxxxxx"	Wysyłanie/odbior zakończony niepowodzeniem, ponieważ wystąpił błąd komunikacji (zamiast xxxxxx widoczny jest 6-cyfrowy kod błędu.)
"Błąd"	Podczas realizacji zadania wystąpił błąd.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA PO ZREALIZOWANIU ZADANIA W KOLEJCE

Po zakończeniu normalnej operacji wysyłania, zadanie jest przenoszone do okna zrealizowanych zadań, gdzie widoczne jest z oznaczeniem "Wysł. OK".

Zadania odbioru faksów internetowych, zadania wysyłania sterowane zegarem oraz zadania przekazywania dalej są przetwarzane w sposób opisany poniżej.

Zadania odbioru faksów internetowych

Podczas odbierania faksu internetowego widoczny jest komunikat "Odbieranie".

Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone do okna zrealizowanych zadań i widoczny jest komunikat "W Pamięci".

Po zakończeniu drukowania status zadania zmienia się na "Wydrukowano" i zadanie jest całkowicie zrealizowane.

Zadania wysyłania sterowane zegarem

Zadanie wysyłania sterowane zegarem jest przechowywane na samym dole kolejki zadań do momentu nadejścia ustawionej godziny.

O ustawionej godzinie zadanie jest realizowane. Jeśli w tym czasie będzie realizowane inne zadanie, zadanie sterowane zegarem rozpocznie się po zakończeniu zadania bieżącego.

Zadania wysyłania z żądaniem potwierdzenia odbioru

Po zakończeniu wysyłania zadania z żądaniem potwierdzenia odbioru (z wyjątkiem zadań transmisji przez Serwer SMTP), zadanie to jest umieszczane w trybie czuwania na końcu listy zadań oczekujących w kolejce. W kolumnie statusu widoczne jest oznaczenie "Czek. Raport". Po odebraniu raportu doręczenia lub jeśli raport nie zostanie odebrany w ciągu określonego czasu, zadanie zostanie przeniesione do okna zrealizowanych zadań.

Zadania odbioru z włączoną funkcją "Trasowania Przychodzącego"

Jeśli włączona jest funkcja "Trasowania Przychodzącego", zadania odbioru są przetwarzane w następujący sposób, zależnie od ustawień drukowania:

 [PRZEKAZYWANIE FAKSU INTERNETOWEGO NA ADRES SIECIOWY \(Ustawienia Trasowania Przychodzącego\)](#) (strona 4-107)

- **Odebrany faks internetowy nie jest drukowany**

Podczas odbioru faksu internetowego widoczny jest komunikat "Odbieranie". Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone do kolejki zadań w oknie statusu zadań trybu skanowania.

- **Odebrany faks internetowy jest drukowany**

Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone do okna zrealizowanych zadań i widoczny jest komunikat "W Pamięci". Po zakończeniu drukowania status zadania zmienia się na "Wydrukowano" i zadanie jest całkowicie zrealizowane. Ponadto zadanie jest ustawiane w kolejce zadań w oknie statusu zadań trybu skanowania. Gdy zostało zakończone przekazywanie otrzymanych faksów internetowych, pojawi się "Przenies. OK".

SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

Istnieje możliwość sprawdzenia listy odbiorców, odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło, a także innych szczegółowych informacji na temat zrealizowanych zadań wykorzystujących funkcję przechowywania dokumentów, zadań rozsyłania i zadań przesyłania otrzymanych faksów internetowych. W oknie zrealizowanych zadań wskaż przycisk zadania, dla którego chcesz wyświetlić szczegółowe informacje, a następnie wskaż przycisk [Szczegóły]. Pojawi się okno szczegółów zadania (patrz poniżej).

Adres	Czas Rozp.	Status
002 BBB BBB	10:01 04/04	NG000000
010 CCC CCC	10:10 04/04	NG000000

Nazwa zadania jest widoczna w górnej części okna szczegółów zadania.

Wyświetlanie odpowiednich informacji umożliwiają zakładki. Na każdej zakładce widoczne są następujące informacje.

Nazwa zakładki	Widoczne informacje
Plik	Tutaj widoczne są informacje na temat operacji wysyłania/odbioru wykorzystujących funkcję przechowywania dokumentów. Żeby przywołać i wykorzystać żądany plik, wskaż przycisk [Wywoływanie].
Nieudane	Tutaj widoczne są adresy, z którymi komunikacja się nie powiodła. Adres: Adres lub numer Czas Rozp.: Godzina, o której rozpoczęła się transmisja. Status: Opis usterki lub błędu Przycisk [Ponów próbę] umożliwia wykonanie ponownej próby wysłania do danego odbiorcy.*
Wszys. M. Docel.	Tutaj widoczne są wszystkie adresy wybrane w zadaniu: Adres: Adres lub numer Czas Rozp.: Godzina, o której rozpoczęła się transmisja. Status: Wynik połączenia Przycisk [Ponów próbę] umożliwia ponowne wysłanie dokumentu do wszystkich adresów.*

* Wywołanie jest niemożliwe dla operacji rozsyłania zawierającej adres skanowania do FTP, skanowania do folderu sieciowego lub skanowania do komputera.

ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ

Postępuj według poniższego opisu, żeby zatrzymać zadanie w trakcie wysyłania lub zadanie oczekujące na wysłanie.

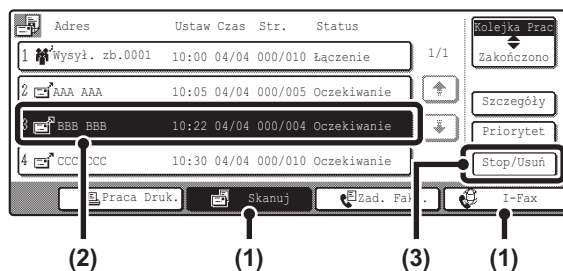
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

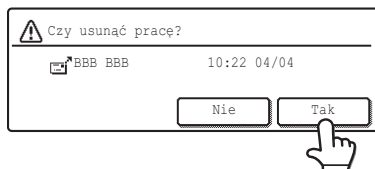
2



Wybierz zadanie, które chcesz zatrzymać.

- (1) Wskaż przycisk trybu pracy odpowiadającego zadaniu, które ma zostać zatrzymane.
- (2) Wskaż przycisk zadania, które ma zostać zatrzymane.
- (3) Wskaż przycisk [Stop/Usuń].

3



Wskaż przycisk [Tak].



Jeśli nie chcesz zatrzymać wybranego zadania...
Wskaż przycisk [Nie].



Nie ma możliwości zatrzymania wydruku odebranego faksu internetowego.

NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA

Jeśli w kolejce oczekuje na transmisję wiele zadań, są one realizowane w kolejności programowania. Jeśli zajdzie konieczność nadania priorytetu zadaniu i wysłania go przed innymi, postępuj według poniższego opisu.

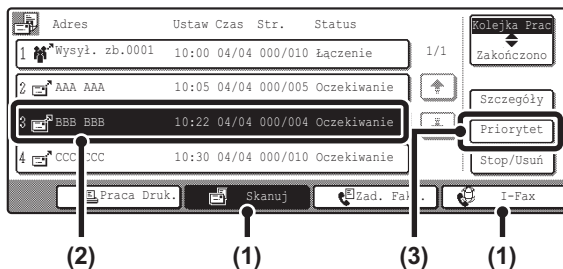
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Wybierz zadanie, któremu chcesz nadać priorytet.

- (1) Wskaż przycisk trybu pracy odpowiadającego zadaniu, któremu ma zostać nadany priorytet.
- (2) Wskaż przycisk zadania, któremu ma zostać nadany priorytet.
- (3) Wskaż przycisk [Priorytet].

Wybrane zadanie zostanie przesunięte na początek kolejki, bezpośrednio za aktualnie realizowane zadanie. Po wykonaniu bieżącego zadania rozpocznie się realizacja żądanego zadania.

SPRAWDZANIE REJESTRU AKTYWNOŚCI FAKSÓW INTERNETOWYCH (Raport Aktywności Wysyłania Obrazów)

RAPORT AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW

Urządzenie może drukować rejestr ostatnich operacji wysyłania obrazów (datę, nazwę drugiej strony, czas połączenia, wynik itp.). Rejestr operacji wysyłania zawiera również użyteczne informacje na temat błędów w komunikacji.

Opisywany raport obejmuje 200 ostatnich operacji.

Urządzenie może drukować raport za każdym razem, gdy liczba operacji osiągnie 201 lub o określonej godzinie (tylko raz dziennie).



Zawartość raportu jest usuwana za każdym razem po jego wydrukowaniu i dlatego nie można go wydrukować ponownie.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu

To ustawienie służy do określenia warunków drukowania raportów. Zgodnie z domyślnym ustawieniem fabrycznym raport nie jest drukowany.

Urządzenie może drukować raport za każdym razem, gdy liczba operacji osiągnie 201 lub o określonej godzinie (tylko raz dziennie).

INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW

W kolumnie wyników w raportach wysyłania widoczne są informacje o stanie transmisji. Jeśli urządzenie drukuje raport o stanie transmisji lub raport o przeprowadzonych operacjach, należy sprawdzić kolumnę wyników operacji i w razie potrzeby wykonać odpowiednie czynności.

Przykładowe komunikaty widoczne w kolumnie wyników wysyłania

Komunikat	Wyjaśnienie
OK	Wysyłanie zostało zakończone prawidłowo.
RAPORT OK	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się powodzeniem i odebrano raport potwierdzenia odbioru.
ANULUJ	Wysyłanie przerwano w trakcie albo przerwana została zarezerwowana operacja wysyłania.
MEM. FULL	Podczas odbioru pamięć została zapelniona.
ODRZUCONO	Faks internetowy został wysłany od nadawcy, z którym połączenia są zablokowane.
RAPORT NG	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się niepowodzeniem i odebrano raport o błędzie odbioru.
BEZ RAPORTU	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru, które nie zostało odebrane w ciągu określonego czasu.
BŁĄD LIMITU	Wysyłanie było niemożliwe ponieważ format pliku przekraczał ustawiony w urządzeniu limit.
OTRZYMANO	Odebrano wiadomość E-mail z załącznikiem innego formatu niż TIFF-F lub bez załącznika i dlatego wydruk był niemożliwy.
FAIL xx (xxxx)	Operacja nie powiodła się z powodu błędu w komunikacji. Pierwsze 2 cyfry numeru błędu komunikacji: Kod błędu od 00 do 99. Ostatnie 4 cyfry numeru błędu komunikacji: kod używany przez pracowników serwisu.

FUNKCJE ODBIERANIA FAKSU INTERNETOWEGO

Poniżej opisana jest podstawowa procedura odbierania faksów internetowych.

ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH

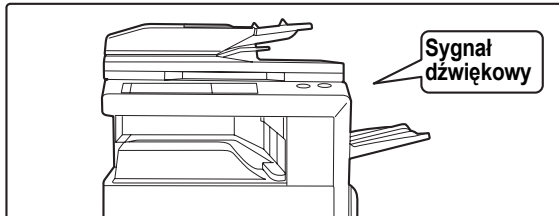
Funkcja faksu internetowego łączy się regularnie* z serwerem poczty (serwerem POP3) i sprawdza, czy nadeszły nowe faksy. W przypadku pojawienia się nowych faksów, są one automatycznie pobierane i drukowane.

* Standardowe ustawienie to co 5 minut.



Jeśli faksy mają być odbierane w nocy, należy pozostawiać główny włącznik zasilania w położeniu "włączone".

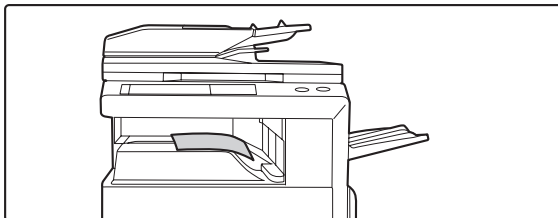
1



Faksy internetowe są odbierane automatycznie.

Po zakończeniu odbierania zostanie włączony sygnał dźwiękowy.

2



Faksy zostaną automatycznie wydrukowane.



Jeśli w urządzeniu nie będzie w ogóle papieru lub nie będzie papieru o formacie odpowiadającym formatowi odebranego faksu, na panelu dotykowym pojawi się odpowiedni komunikat. Postępuj zgodnie z instrukcjami w komunikacie, żeby włożyć odpowiedni papier do urządzenia.



• Ustawienia Systemowe: **Przekazywanie Danych I-Fax** (strona 6-45)

Jeśli drukowanie będzie niemożliwe, ponieważ w urządzeniu skończy się papier lub toner, odebrane faksy internetowe będą przekazywane dalej i drukowane przez inny zaprogramowany wcześniej faks internetowy.

• Ustawienia Systemowe (Administrator): **Domyślne Ustawienia I-Fax**

Te ustawienia określają sposób przetwarzania odebranych faksów, gdy przycisk [ZASILANIE] (⏻) znajduje się w położeniu wyłączenia (główny włącznik sieciowy jest włączony) oraz poziom głośności sygnału dźwiękowego emitowanego po zakończeniu odbioru, a także to, czy odebrane wiadomości E-mail mają być drukowane.

• Ustawienia Systemowe (Administrator): **Ustawienia Odbioru I-Fax**

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane z odbiorem faksów internetowych, takie jak częstotliwość pobierania faksów z serwera, odbiór dwustronny, tryby obróbki końcowej, automatyczne zmniejszanie drukowanego obrazu i zapisywanie adresów dopuszczalnych/blokowanych nadawców.

• Ustawienia Systemowe (Administrator): **Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen**

Ustawienie to służy do akceptowania/odrzućania odbierania z zapisanych adresów i domen.

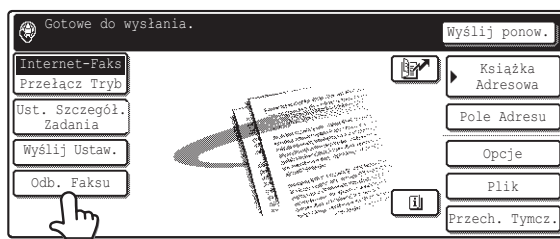
• Ustawienia Systemowe (Administrator): **Druk Daty i Godziny Otrzymania**

Użyj tej funkcji, by zdecydować, czy data i czas odbioru ma być dodawana podczas drukowania otrzymanego obrazu.

RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH

Jeśli ustawiony został dosyć długi odstęp czasu pomiędzy kolejnymi pobraniami faksów i natychmiast pobrać nowe fakсы z serwera, możesz ręcznie aktywować odbiór.

Wskaż przycisk [Odb. Faksu], aby połączyć się z serwerem poczty i odebrać fakсы.



 Jeśli ustawienia serwera POP3 nie zostaną skonfigurowane na stronach WWW, przycisk [Odb. Faksu] będzie wyszarzony i niedostępny.

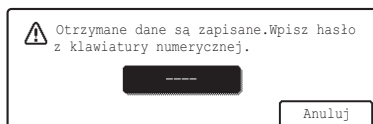


Ustawienia Systemowe: **Odbieranie Ręczne I-Fax** (strona 6-44)

To ustawienie służy do ukrywania przycisku [Odb. Faksu], który pojawia się w oknie podstawowym trybu faksu internetowego. Po ukryciu przycisku [Odb. Faksu] można ręcznie rozpocząć odbiór wskazując przycisk [Rozpoczęcie Odbioru] w oknie "Odbieranie Ręczne I-Fax".

DRUKOWANIE FAKSU ZABEZPIECZONEGO HASŁEM (Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych)

Jeśli faksy mają być odbierane do pamięci bez drukowania, można włączyć funkcję "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" w ustawieniach systemu (administratora). Żeby wydrukować faksy, należy wprowadzić hasło. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, po otrzymaniu faksu internetowego na panelu dotykowym pojawi się okno do wprowadzania hasła.



Drukowanie rozpocznie się po wprowadzeniu przy pomocy przycisków numerycznych zaprogramowanego uprzednio 4-cyfrowego hasła.

Aby zamknąć okno do wprowadzania hasła, można wskazać przycisk [Anuluj]. Na panelu dotykowym będzie jednak nadal migać przycisk (📄) informujący o przechowywaniu danych w pamięci. Po wskazaniu migającego przycisku (📄) lub zmianie trybu pracy, okno do wprowadzania hasła pojawi się ponownie.



- Odebrane faksy będą przechowywane w pamięci niezależnie od tego, czy zostaną odebrane ręcznie, czy automatycznie.
- Jeśli w ustawieniach systemu włączona będzie funkcja "Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu", przekazująca odebrane faksy do innego urządzenia, faksy przechowywane w pamięci będą również przekazywane. W takim przypadku na wyświetlaczu pojawi się takie samo okno do wprowadzania hasła jak w przypadku drukowania. Dokumenty nie zostaną przekazane dopóki nie zostanie podane hasło.

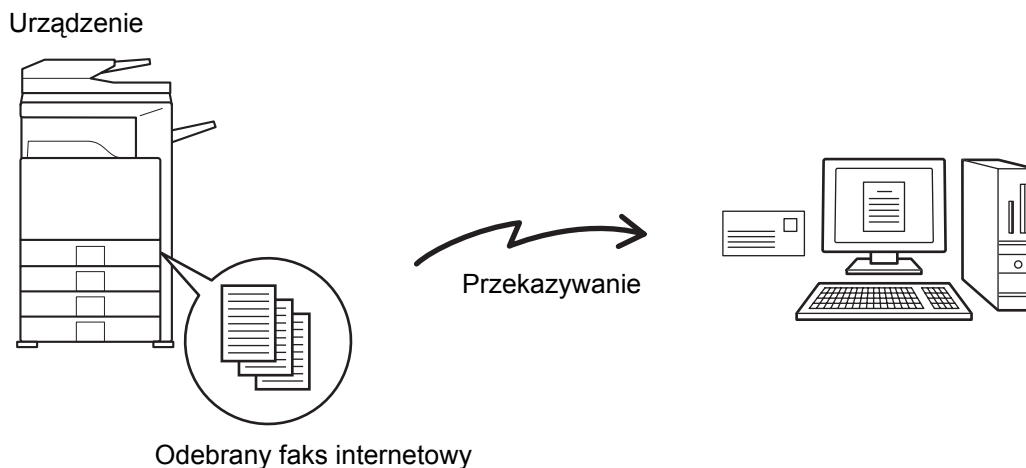


Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych

Tę funkcję należy włączyć, jeśli odebrane faksy mają być przechowywane w pamięci bez drukowania. W tym miejscu można również zaprogramować hasło, które należy podać w celu wydrukowania przechowywanych w pamięci faksów.

PRZEKAZYWANIE FAKSU INTERNETOWEGO NA ADRES SIECIOWY (Ustawienia Trasowania Przychodzącego)

Odebrane faksy internetowe mogą być automatycznie przekazywane na adres E-mail, adres serwera plików lub adres folderu sieciowego. Kiedy funkcja ta jest włączona, można przysyłać odebrane faksy internetowe bez ich drukowania.

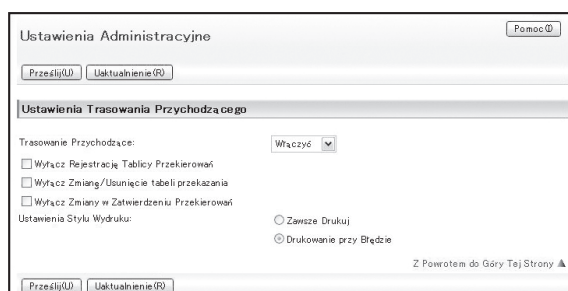


 Kiedy faksy przesyłane za pomocą tej funkcji są drukowane w miejscu docelowym przekazywania, nie można wydrukować na nich daty i czasu odbioru. (funkcja "Druk Daty i Godziny Otrzymania" jest wyłączona.)

KONFIGURACJA USTAWIENIA TRASOWANIA PRZYCHODZĄCEGO

Wszystkie ustawienia trasowania przychodzącego są konfigurowane na stronach WWW. Informacje o sposobie uzyskania dostępu do stron WWW znajdziesz w Instrukcji wprowadzającej.

W poniższych objaśnieniach założono, że użytkownik uzyskał dostęp do stron WWW z prawami administratora. Aby skonfigurować ustawienia trasowania przychodzącego, wykonaj poniższe czynności.



Włączanie funkcji trasowania przychodzącego.

- (1) W menu na stronie WWW kliknij [Ustawienia Aplikacji], [Ustawienia Trasowania Przychodzącego], a następnie [Ustawienia Administracyjne].
- (2) Wybierz [Włączyć] w opcji "Trasowanie Przychodzące" i kliknij przycisk [Zatwierdź].

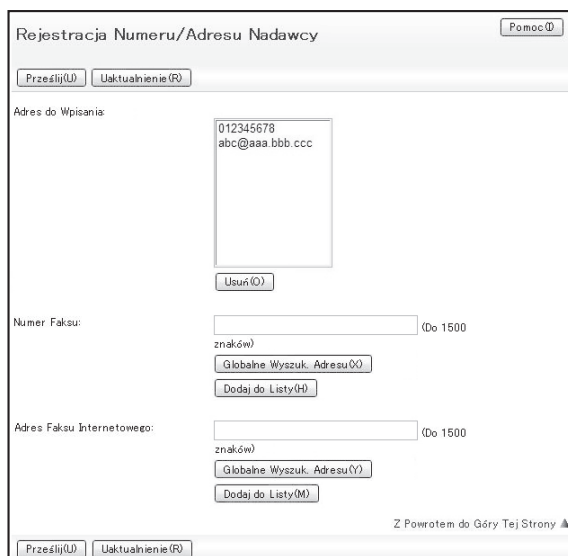
1

 Użytkownikom bez praw administratora można zablokować dostęp do zapisywania, edytowania i usuwania tablic przekierowań w tym oknie oraz decydowania, która tablica ma być używana. Aby to zrobić, zaznacz pola wyboru pod ☒.

- Wyłącz Rejestrację Tablicy Przekierowań
- Wyłącz Zmianę/Usunięcie tabeli przekazania
- Wyłącz Zmiany w Zatwierdzeniu Przekierowań

Kiedy włączona jest funkcja trasowania przychodzącego, można też określić, czy urządzenie ma drukować przekazywane faksy. Aby wszystkie otrzymywane faksy były drukowane przed przekazaniem, wybierz "Zawsze Drukuj" w opcji "Ustawienia Stylu Wydruku". Aby odbierane faksy były drukowane tylko w przypadku, gdy błąd nie pozwala na przekazanie, wybierz opcję "Drukowanie przy Błędzie".

Po zakończeniu ustawień pamiętaj o kliknięciu przycisku [Prześlij].



Programowanie adresów nadawców.

Jeśli chcesz, aby były przekazywane fakсы wyłącznie z określonych adresów, zaprogramuj pożądane adresy nadawców. Zapisane tutaj adresy nadawców można wybrać z listy podczas zapisywania tablicy przekazywania.

(1) Kliknij [Rejestracja Numeru/Adresu Nadawcy] w menu [Ustawienia Trasowania Przychodzącego] na stronie WWW.

(2) Wprowadź adres nadawcy odpowiednio w opcji "Adres Faksu Internetowego" lub "Numer Faksu", po czym kliknij przycisk [Dodaj do Listy].

Wprowadzony adres zostanie dodany do listy "Adres do Wpisania".

- Zdecyduj, czy adres ma być wpisywany bezpośrednio (maksymalnie 1500 znaków), czy wybierany z globalnej książki adresowej, klikając na przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu].
- Aby zapisać wiele adresów, powtórz tę czynność.

(3) Po zakończeniu dodawania adresów, kliknij przycisk [Prześlij].



- Można zapisać maksymalnie 500 numerów/adresów nadawców.
- Aby usunąć wprowadzony adres, wybierz adres z listy "Adres do Wpisania" i kliknij przycisk [Usuń].

3

Zapisz tablicę przekazywania.

Wykonaj poniższe czynności, aby zapisać tabelę przekierowań zawierającą określonego nadawcę i adres przekazywania.

- (1) Kliknij [Ustawienia Trasowania Przychodzącego] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj].
- (2) Wprowadź "Nazwę Tabeli".
- (3) Wybierz nadawcę, którego fakсы zostaną przekierowane.
 - Aby przekazać wszystkie odebrane fakсы wybierz [Przekieruj Wszystkie Otrzymane Dane].
 - Aby przekierować fakсы tylko od wybranego nadawcy, wybierz [Przekieruj Dane Otrzymane od Poniższego Nadawcy], wybierz nadawcę z listy i kliknij przycisk [Dodaj].
- (4) Wybierz adres przekazania.

Adresy do przekazywania można wybrać z książki adresowej urządzenia. (Można wybrać wiele adresów.) Można zapisać maksymalnie 1000 adresów przekazania (łącznie maksimum 100 adresów serwerów plików, komputerów i folderów sieciowych).
- (5) Wybierz format pliku.

Dla każdej tabeli przekazywania można wybrać format pliku.
- (6) Kliknij [Prześlij].



- Wybierając nadawców z listy "Ustawienie Numeru/Adresu Nadawcy" można użyć klawisza [Shift] lub [Ctrl] na klawiaturze, aby zaznaczyć wielu nadawców.
- Można zapisać maksymalnie 50 tabliczek przekierowań.
- Obrazy wysyłane w formacie TIFF mogą w środowiskach niektórych odbiorców nie być wyświetlane prawidłowo. W takim wypadku należy zmienić format pliku na PDF.
- Jeśli chcesz wybrać grupę adresów dla miejsc docelowych przekierowań, możesz wybrać tylko grupę zawierającą tylko adresy E-mail.

4

Określanie, które tablice przekierowań mają być użyte.

Aby skorzystać z funkcji trasowania przychodzącego, należy włączyć te z zapisanych tabliczek przekierowań, które mają być użyte.

- (1) Kliknij [Ustawienia Trasowania Przychodzącego] w menu na stronach WWW.
- (2) Zaznacz pole wyboru "Przekierowanie Aktywne" ☒ każdej tablicy, której chcesz użyć.
- (3) Kliknij [Prześlij].



Aby usunąć tablicę przekierowań, kliknij pole wyboru znajdujące się obok nazwy tablicy, tak by została zaznaczona ☒, po czym kliknij [Usuń].

SKANOWANIE Z KOMPUTERA (Tryb Skanera PC)

PODSTAWOWA PROCEDURA SKANOWANIA

Z płyty CD-ROM dostarczonej razem z komputerem można zainstalować sterownik skanera i używać aplikacji zgodnych ze standardem TWAIN* do skanowania obrazów z komputera.

Skanowanie bezpośrednio z komputera jest szczególnie wygodne przy skanowaniu pojedynczych oryginałów - np. zdjęć, zwłaszcza jeśli zachodzi potrzeba regulacji ustawień podczas skanowania. Skanowanie z urządzenia jest natomiast użyteczne przy ciągłym skanowaniu wielu oryginałów.

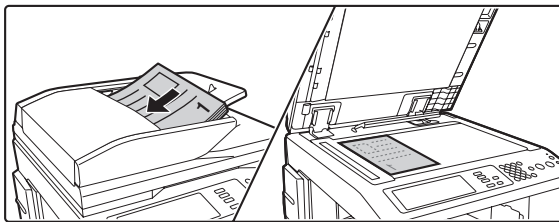
* Jest to standard interfejsu używanego przez skanery i inne urządzenia przetwarzające obrazy do postaci cyfrowej. Jeśli w komputerze zainstalowany jest sterownik skanera, można używać do skanowania dowolnej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN.

-  Skanowanie w trybie PC będzie możliwe tylko wtedy, gdy sterownik skanera został zainstalowany z płyty "Software CD-ROM" przy pomocy zintegrowanego programu instalacyjnego. Procedura instalacji sterownika skanera i konfiguracji ustawień opisana jest w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Z opisywanej funkcji nie będzie można korzystać, jeśli zostanie wyłączona przy pomocy funkcji "Wyłącz Funkcję Skanowania" w ustawieniach systemu (administratora).
- Procedury wyboru sterownika skanera i uruchamiania procesu skanowania zależą od używanej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN. Więcej informacji można znaleźć w instrukcji obsługi aplikacji lub w pliku pomocy.
- Podczas skanowania dużego obrazu w wysokiej rozdzielczości, ilość danych obrazu będzie bardzo duża i cały proces może zająć dużo czasu. Należy pamiętać o wybraniu odpowiednich ustawień skanowania oryginału (tekst, zdjęcia itp.).

Jako przykład poniżej opisano procedurę skanowania z użyciem aplikacji "Sharpdesk" dołączonej do urządzenia.

[W urządzeniu]

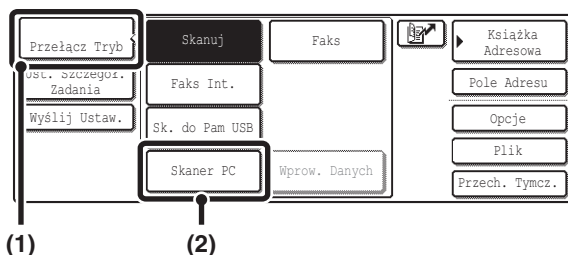
1



Ułóż oryginał.

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

2



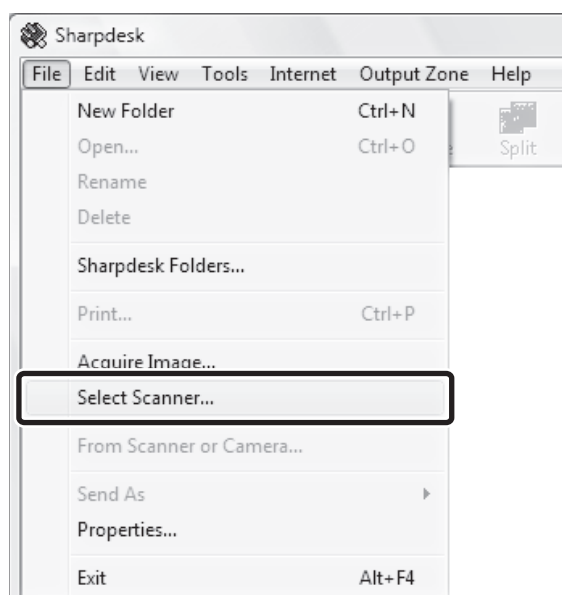
Włącz tryb Skaner PC.

(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb].

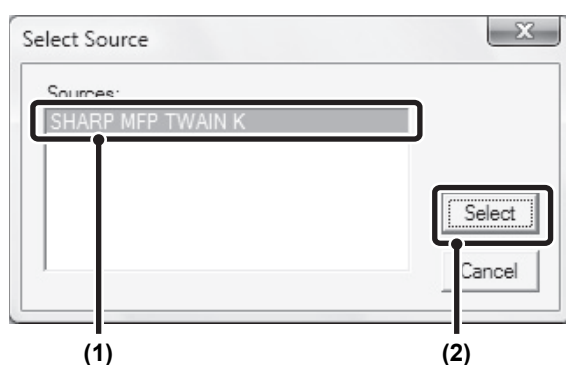
(2) Wskaż przycisk [Skaner PC].



Po wybraniu trybu Skaner PC na panelu dotykowym aktywny będzie tylko przycisk [Zakończ]; pozostałe przyciski będą niedostępne.

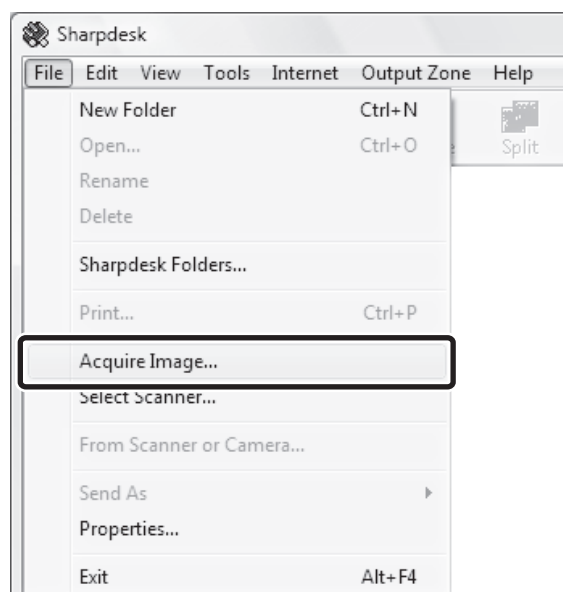
[W komputerze]**3**

Uruchom aplikację zgodną ze standardem TWAIN i wybierz opcję [Select Scanner] z menu [File].

4

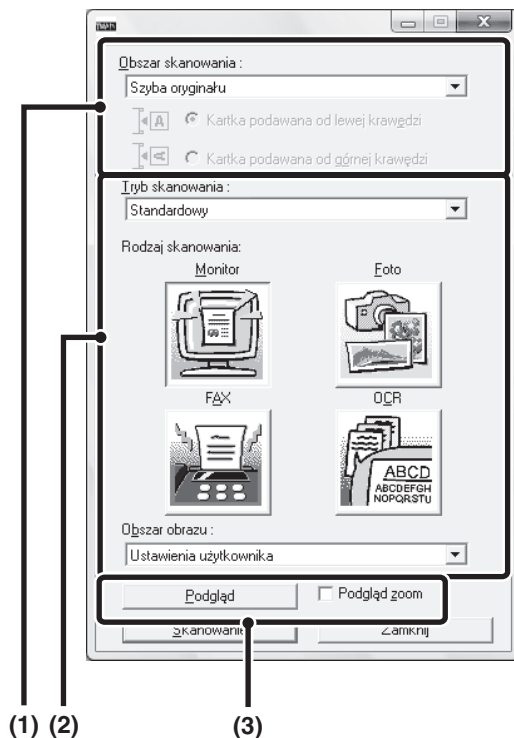
Wybierz sterownik modułu skanera opisywanego urządzenia.

- (1) Wybierz [SHARP MFP TWAIN K].
- (2) Kliknij przycisk [Select].

5

Wybierz opcję [Acquire Image] z menu [File].

Otwarty zostanie sterownik skanera.



Wyświetl podgląd obrazu.

(1) Określ położenie oryginału.

Menu "Obszar skanowania":

- Jeśli oryginał jest jednostronny i znajduje się w podajniku dokumentów, należy wybrać opcję [SPF(Simpleks)].
- Jeśli oryginał jest dwustronny i znajduje się w podajniku dokumentów, należy wybrać opcję [SPF(dupleks-książka)] lub [SPF(dupleks-tablet)] w zależności od tego, czy oryginał jest zszywany jak książka, czy jak tablet. Oprócz tego należy wybrać opcję [Kartka podawana od lewej krawędzi] lub [Kartka podawana od górnej krawędzi] w zależności od orientacji oryginału.

(2) Wybierz ustawienia skanowania.

Menu "Tryb skanowania":

Wybierz okno "Standard" lub "Profesjonalny". W oknie "Standard" wybierz "Monitor", "Photo", "FAX" lub "OCR" w zależności od typu oryginału i celu skanowania. Jeśli chcesz zmienić standardowe ustawienia któregośkolwiek z czterech przycisków albo wybrać rozdzielczość lub inne ustawienie standardowe, wyświetl okno "Profesjonalny".

Menu "Obszar obrazu":

Wybierz obszar skanowania. Jeśli wybrane zostanie ustawienie "Auto", zeskanowany format oryginału wykryty przez urządzenie. Obszar skanowania można również ustawić w oknie podglądu przy pomocy myszy.

(3) Kliknij przycisk [Podgląd].

Podgląd skanowanego obrazu pojawi się w oknie sterownika skanera.

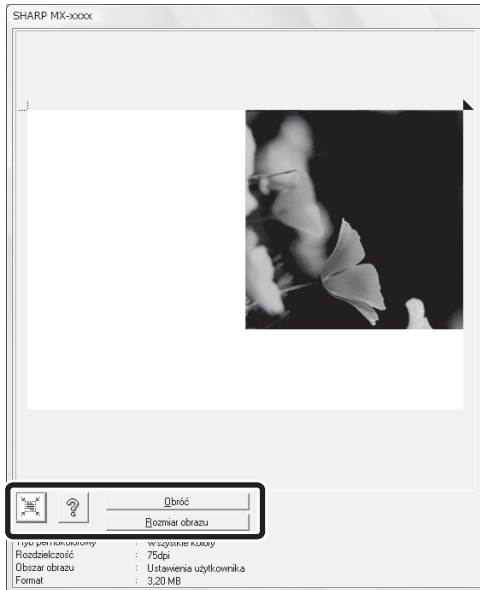
Jeśli podgląd obrazu nie jest zadowalający, powtórz kroki (2) i (3).

Jeśli przed kliknięciem przycisk [Podgląd] zostanie wybrane pole [Podgląd zoom], wybrany obszar zostanie powiększony w oknie podglądu. Jeśli zaznaczenie w polu wyboru zostanie usunięte, obraz podglądu zostanie wyświetlony w trybie standardowym. Jeśli w menu "Obszar skanowania" wybrana zostanie opcja SPF, funkcja [Podgląd zoom] będzie niedostępna.



- Więcej informacji na temat ustawień skanowania można uzyskać otwierając pomoc ekranową sterownika poprzez kliknięcie przycisku  w oknie podglądu obrazu pokazanym w punkcie 7.
- Jeśli przycisk [Podgląd] zostanie kliknięty podczas skanowania poprzez podajnik dokumentów, tylko jedna strona oryginału zostanie umieszczona na podglądzie. Jeśli chcesz, żeby oryginał widoczny na podglądzie był uwzględniony podczas skanowania, włóż go ponownie do podajnika dokumentów.

7



Wybierz ustawienia skanowania oglądając równocześnie podgląd.

Przycisk [Obróć]:

Przy każdym kliknięciu tego przycisku, podgląd obrazu jest obracany o 90 stopni. W ten sposób można zmienić orientację obrazu bez obracania oryginału na szybie. Plik obrazu zostanie utworzony zgodnie z orientacją widoczną w oknie podglądu.

Przycisk [Rozmiar obrazu]:

Kliknij ten przycisk, żeby określić obszar skanowania wprowadzając wartości liczbowe. Jako jednostki można wybrać piksele, milimetry lub cale. Jeśli obszar skanowania został już określony, wprowadzone liczby będą zmieniały powierzchnię względem lewego górnego narożnika określonego obszaru.

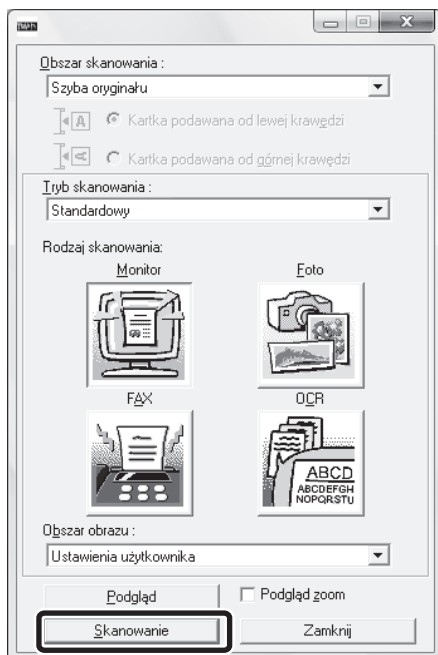
Przycisk [?]:

Kiedy podgląd obrazu jest wyświetlony, a obszar skanowania nie został wybrany, można kliknąć przycisk [?], aby automatycznie ustawić obszar skanowania dla całego podglądu obrazu.



- Więcej informacji na temat ustawień skanowania można uzyskać, klikając przycisk [?] w celu otwarcia pomocy sterownika skanera.
- Jeśli oryginały znajdują się w podajniku dokumentów, widoczny będzie tylko podgląd strony znajdującej się na samej górze. Górna strona zostanie dostarczona na końcową półkę na oryginały. Należy pamiętać, żeby przenieść oglądaną stronę z powrotem do podajnika przed ponowną aktualizacją podglądu lub skanowaniem.

8



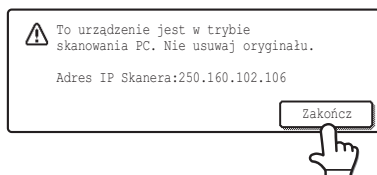
Kliknij przycisk [Skanowanie].

Skanowanie się rozpocznie. Obraz zostanie pokazany w aplikacji.

Przypisz nazwę pliku do skanowanego obrazu i zapisz odpowiednio w używanej aplikacji.

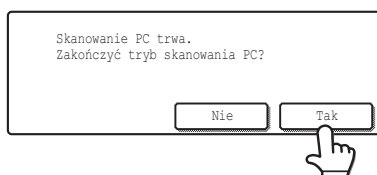
[W urządzeniu]

9



Wskaż przycisk [Zakończ] na panelu dotykowym.

10



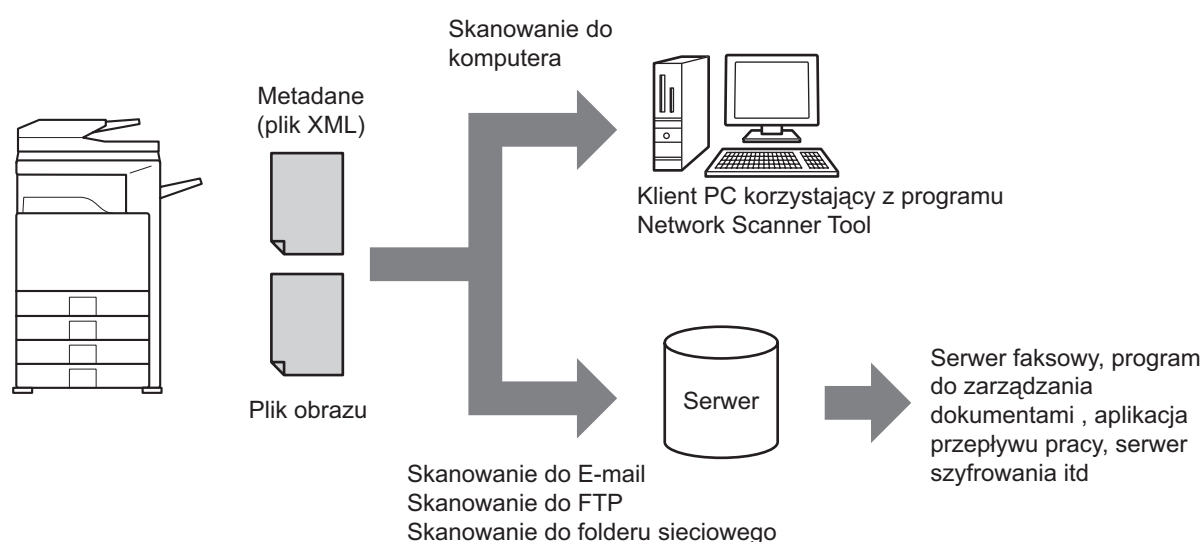
Wskaż przycisk [Tak].

DOSTARCZANIE DANYCH META

W tej części zostanie objaśnione dostarczanie metadanych, które jest dostępne pod warunkiem, że zainstalowany jest moduł integracji aplikacji.

DOSTARCZANIE DANYCH META (Wprowadzanie Danych)

Jeśli zainstalowany jest moduł integracji aplikacji i generowany jest plik obrazu dla wysyłania skanowania, można utworzyć i wysłać jako osobny plik dane meta (dane wskazujące atrybuty pliku obrazu oraz sposób ich przetwarzania) na podstawie wcześniej zapisanych informacji. Plik metadanych jest tworzony w formacie XML. Łącząc metadane z aplikacjami takimi jak program zarządzania dokumentami, aplikacja przepływu pracy lub serwer szyfrowania, można zbudować zaawansowane środowisko rozwiązań dla dokumentów.



Korzystając z modułu integracji aplikacji można wprowadzić informacje o generowanym pliku obrazu na panelu dotykowym i przesłać je razem z obrazem jako plik XML.

PRZYGOTOWANIE DO TRANSMISJI METADANYCH

USTAWIENIA WYMAGANE NA STRONACH WWW

Wszystkie ustawienia związane z metadanymi są konfigurowane na stronach WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.

Aby skonfigurować ustawienia metadanych, kliknij [Ustawienia Sieci], a następnie [Konfiguracja metadanych] w menu na stronie WWW.

Podczas konfiguracji ustawień należy pamiętać o włączeniu funkcji transmisji metadanych.

Zapisywanie Zbiorów Metadanych

Zapisz pozycje (zbiór metadanych), które są zapisane w pliku XML generowanym podczas skanowania. W zbiorze metadanych można skonfigurować do 10 pozycji metadanych. Zapisany zbiór metadanych można wybrać w momencie transmisji.



Adresy wybrane w opcji "Typ Adresu Pozwalający na Wprowadzanie Danych Meta", kiedy dane meta są zapisane, można wybrać jako miejsca docelowe transmisji w momencie dokonywania transmisji za pomocą przycisków bezpośredniego wyboru, wprowadzania ręcznego lub wyszukiwania w globalnej książce adresowej. (Adresów, dla których nie zezwolono na wprowadzanie metadanych, nie można wybrać jako miejsc docelowych dla transmisji.)

TRANSMISJA METADANYCH DLA SKANOWANIA DO KOMPUTERA

Jeśli program Network Scanner Tool jest używany w swojej fabrycznie ustawionej konfiguracji, w komputerze będzie generowany plik z nową nazwą pliku. Kiedy Network Scanner Tool jest używany jako środek do wysyłania pliku metadanych do innej aplikacji oprogramowania, to ustawienie musi być wyłączone, aby umożliwić odwołania zewnętrzne między plikiem obrazu a plikiem XML za pomocą nazwy pliku wygenerowanego w komputerze. (Ustalając nazwę pliku w opcji [Wyślij Ustaw.], należy pamiętać o skonfigurowaniu nazwy pliku w taki sposób, by nie wystąpił duplikat nazwy, aby nie dopuścić do nadpisania istniejącego już w komputerze pliku; należy na przykład dodać w nazwie generowanego pliku niepowtarzalne rozszerzenie (datę itp.). Jeśli pole z nazwą pliku pozostanie puste, urządzenie automatycznie wygeneruje niepowtarzalną nazwę pliku.)

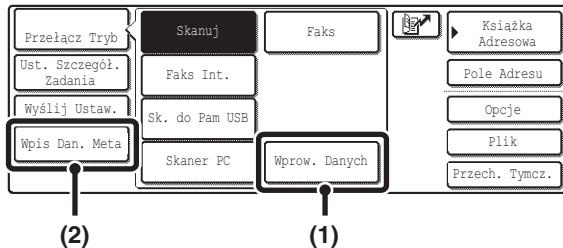


- Zaleca się, aby do odbierania metadanych używać programu Network Scanner Tool. Więcej informacji - patrz Network Scanner Tool User's Guide (format PDF) na płycie CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- Informacje o umowie licencyjnej oraz sposobie używania płyty CD-ROM dołączonej do modułu integracji aplikacji można znaleźć w oddzielnej instrukcji "Sharpdesk licence kit" ("Zestaw licencyjny programu Sharpdesk").
- **Korzystanie z programów trzecich**
Istnieją różnego rodzaju programy trzecie. Niektóre aplikacje można uruchamiać automatycznie z programu Network Scanner Tool, a inne nie. Kiedy włączona jest funkcja automatycznego uruchamiania danej aplikacji, program Network Scanner Tool uruchomi aplikację za pomocą polecenia ".exe", używając nazwy pliku jako parametru. Zazwyczaj aplikacja jest uruchamiana dwukrotnie, raz dla pliku obrazu, a drugi raz dla pliku XML. Na przykład, kiedy program Network Scanner Tool jest ustawiony tak, by uruchamiać aplikację "APP.EXE", kiedy odebrane zostaną pliki "IMG.TIF" i "IMG.XML" zostaną zastosowane poniższe polecenia.
APP.EXE IMG.TIF
APP.EXE IMG.XML

PRZESYŁANIE METADANYCH

Wykonaj poniższe czynności, aby wybrać ustawienie danych meta, wprowadzić poszczególne pozycje i wykonać transmisję metadanych.

1



Przejdź do trybu wprowadzania danych i wyświetl okno ustawień metadanych.

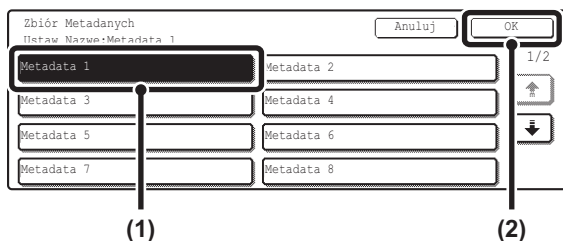
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] i wybierz tryb wprowadzania danych.

(2) Wskaż przycisk [Wprow. Danych].



- Jeśli nie są zapisane żadne metadane, nie można nacisnąć przycisku [Wprow. Danych]. Zapisz zbiór metadanych na stronach WWW, po czym wykonaj procedurę transmisji.
- Jeśli jako domyślny zbiór wybrano konkretny zbiór metadanych, przejdź do kroku 3.

2

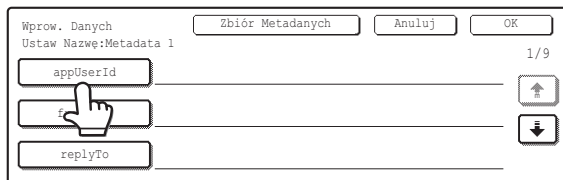


Wybierz zbiór metadanych.

(1) Wskaż przycisk zbioru metadanych, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [OK].

3

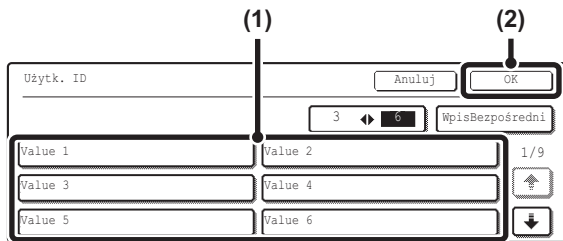


Pojawią się przyciski pozycji zapisanych w zbiorze metadanych. Wskaż przycisk pozycji, którą chcesz wprowadzić.



- Jeśli przypadkowo wybierzesz nieprawidłowy zbiór metadanych lub chcesz użyć innego zbioru po ustawieniu domyślnego zbioru metadanych, wskaż przycisk [Zbiór Metadanych]. Wskaż przycisk [OK] w oknie z komunikatem. Powrócisz do okna z kroku 1. Pozycje metadanych wprowadzone do tego momentu zostaną anulowane.

4



Wprowadź wybraną pozycję metadanych.

(1) Wskaż przycisk wartości, którą chcesz wprowadzić.

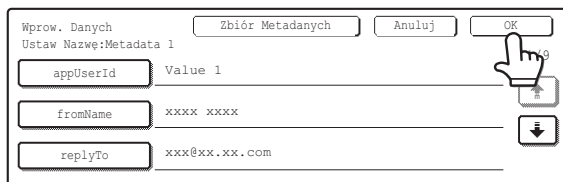
- Jeśli wartości pozycji metadanych są przedstawione w formie wyboru, wybory są pod postacią przycisków. Kiedy wartość można edytować, wskaż przycisk [Bezp. Wprow.], aby wpisać wartość ręcznie.
- Jeśli pozycja metadanych wymaga wprowadzenia tekstu, pojawi się okno do wpisywania tekstu. Wprowadź wymagane informacje.

(2) Wskaż przycisk [OK].



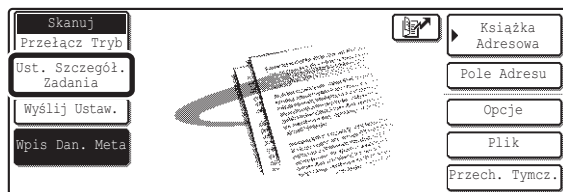
- Aby zmienić liczbę przycisków wyświetlonych w oknie, wskaż przycisk wyboru ilości pozycji wyświetlanych na ekranie. Wybierz 3 lub 6 przycisków.
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "[WPROWADZANIE TEKSTU](#)" (strona 1-60) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

5



Po zakończeniu wpisywania pozycji wskaż przycisk [OK].

6



Wybierz ustawienia szczegółów zadania i inne ustawienia, po czym wykonaj skanowanie.

- Procedury dokonywania ustawień i wykonywania transmisji są takie same, jak dla innych trybów.
- Aby zmienić wprowadzone wartości, ponownie wskaż przycisk [Wpis Dan. Meta]. Pojawi się okno wprowadzania wybranych metadanych.



- Przed skonfigurowaniem ustawień metadanych można określić adresy, które mają być używane we wszystkich trybach. Po zakończeniu ustawień metadanych można wybrać tylko adresy w trybach, które zostały dopuszczona dla zaznaczonych zbiorów metadanych.
- Jeśli w oknie konfigurowania metadanych wybrano adres lub wybrano ustawienia metadanych, nie jest możliwe przejście do innego trybu.
- Dostarczanie metadanych jest możliwe dzięki funkcji przechowywania dokumentów. W oknie ustawień transmisji w trybie przechowywania dokumentów pojawi się przycisk [Wprow. Danych] umożliwiający dostarczanie metadanych. Oprócz tego można dokonać dostarczenia metadanych za pomocą funkcji przechowywania dokumentów w opcji [Operacje na Dokumentach] na stronach WWW.

POLA METADANYCH

W przesyłanym pliku XML zawarte są następujące trzy typy metadanych.

- Dane automatycznie generowane przez urządzenie: Dane te są zawsze zawarte w pliku XML i są automatycznie zapisywane w komputerze.
- Pola wcześniej zdefiniowane: Pola te są automatycznie rozpoznawane przez urządzenie i przypisywane do odpowiednich znaczników XML. Pola te można wybierać. Można je ująć w pliku XML tylko po uprzednim włączeniu na stronach WWW.
- Pola definiowane przez użytkownika: Do pliku XML można dodać pola niestandardowe. Pola te można wybrać i zdefiniować na stronach WWW.

Jeśli zdefiniowane pole metadanych będzie jednym z poniższych pól, pojawi się komunikat informujący użytkownika, że danego pola nie można wprowadzić. Wprowadź odpowiednią informację w powiązanych pozycjach ustawień wysyłania.

Nazwa wprowadzona w polu metadanych	Opis	Miejsce wprowadzenia
fromName (odNazwa)	Nazwa użytkownika, który wysłał zadanie. Jeśli nazwa nie zostanie wprowadzona jako metadane, jako metadane zostanie użyta nazwa nadawcy określona zgodnie ze zwykłymi zasadami dla określania nazwy nadawcy.	[Odpowiedz-Do] (Nazwa nadawcy wybranego nadawcy)
replyTo (odpowiedzDo)	Adres E-mail, na który zostanie wysłany wynik transmisji.	[Odpowiedz-Do] (Adres E-mail wybranego nadawcy)
documentSubject (dokumentTemat)	Nazwa zadania pojawiająca się w linii "Temat" wiadomości E-mail lub nazwa zadania na stronie przewodniej faksu. Kiedy użytkownik wprowadzi [Temat] w oknie ustawień wysyłania na panelu dotykowym, wprowadzona wartość zostanie użyta jako metadane.	[Temat] (Puste pole, dopóki nie zostanie ustawiona wartość w oknie ustawień wysyłania.)
fileName (plikNazwa)	Wprowadź nazwę pliku dla wysyłanego obrazu.	[Nazwa Pliku] (Tylko w przypadku, gdy zaznaczone jest pole [Pozwól na Personalizowanie Nazw Plików] ☒ w oknie ustawień metadanych na stronach WWW.) (Puste pole, dopóki nie zostanie ustawiona wartość w oknie ustawień wysyłania.)

ROZDZIAŁ 5

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Ten rozdział 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.

W tym rozdziale zakłada się, że użytkownik zna już tryb kopiowania, skanowania i inne tryby urządzenia.

Informacje o procedurach kopiowania, skanowania i innych trybów, które pozostają takie same, gdy tryby te używane są w połączeniu z funkcją przechowywania dokumentów, można znaleźć w rozdziałach dotyczących poszczególnych trybów.

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

OPIS OGÓLNY	5-2
• SPOSOBY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.	5-2
• KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.	5-3
• PRZED UŻYCIEM FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.	5-4
• WAŻNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.	5-7
• KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW W POSZCZEGÓLNYCH TRYBACH PRACY.	5-8
OKNO PODSTAWOWE TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.	5-9

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz."	5-10
ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI "Plik"	5-12
• WŁAŚCIWOŚCI PLIKU	5-14
TYLKO ZAPISYWANIE (Skan. do HDD)	5-17
• OKNO "Skan. do HDD"	5-17
• PRZEPROWADZENIE OPERACJI "Skan. do HDD"	5-21

KORZYSTANIE Z ZAPISANYCH PLIKÓW

PROCEDURA WYBORU ZAPISANEGO PLIKU	5-22
OKNA WYBORU FOLDERU I PLIKU	5-24
• OKNO WYBORU FOLDERU	5-24
• OKNO WYBORU PLIKU	5-25
WYBIERANIE PLIKU	5-26
• OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ	5-27
DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU.	5-28
• OKNO USTAWIEŃ DRUKU	5-29
• DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW	5-30
WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU	5-34
• OKNO USTAWIEŃ WYSYŁANIA	5-35
WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW	5-36
• WŁAŚCIWOŚCI PLIKÓW	5-36
• ZMIANA WŁAŚCIWOŚCI	5-36
PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU	5-38
USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU	5-40
PRZYWOŁYWANIE I UŻYWANIE PLIKÓW W OKNIE STATUSU ZADAŃ	5-41
WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW	5-42

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

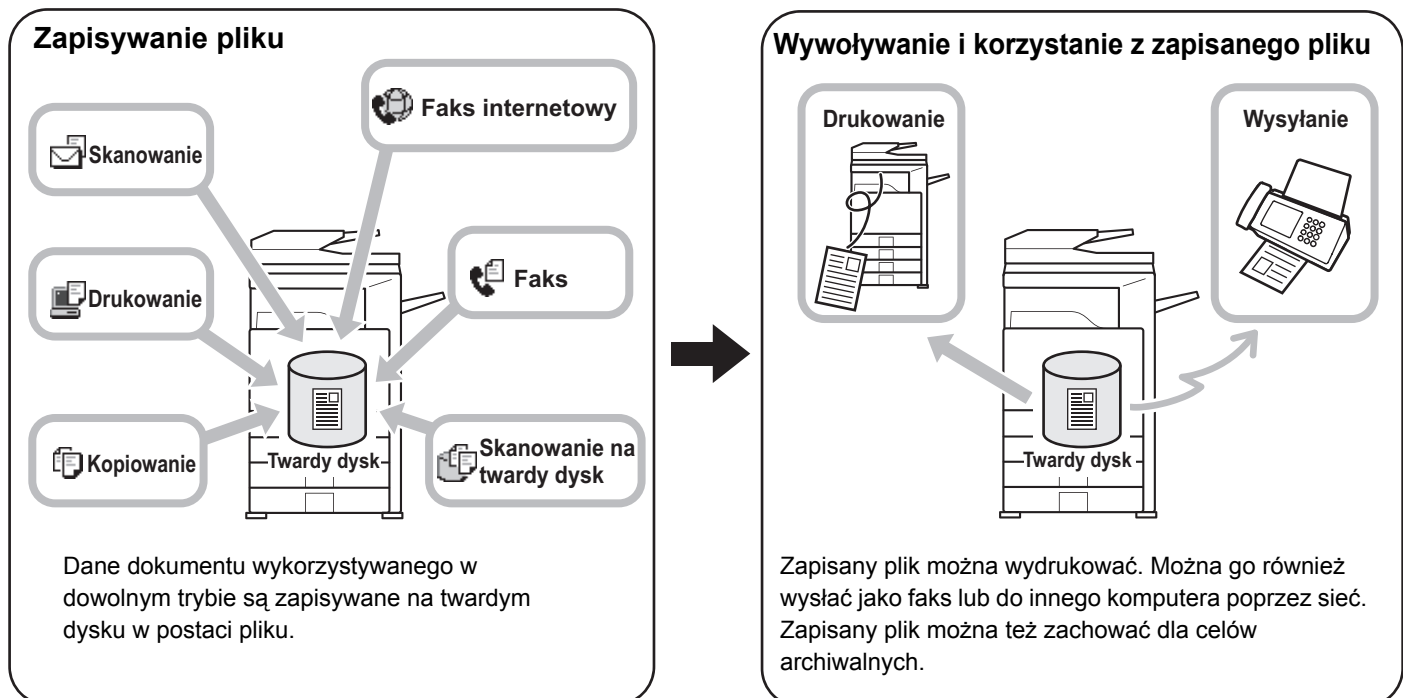
W tej części znajdują się podstawowe wiadomości, z którymi należy się zapoznać przed rozpoczęciem korzystania z funkcji przechowywania dokumentów, włączając w to ogólny opis funkcji, opis sposobu działania oraz wskazówki, których należy przestrzegać podczas korzystania z tej funkcji.

OPIS OGÓLNY

Funkcja przechowywania dokumentów pozwala na zapisywanie obrazów związanych z zadaniami kopiowania, wysyłania i drukowania w postaci plików na twardym dysku.

Zapisany plik można w dowolnym momencie przywołać, a następnie wydrukować lub wysłać.

* Nie ma możliwości wysłania zapisanego zadania druku.



SPOSODY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

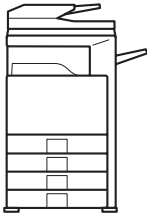
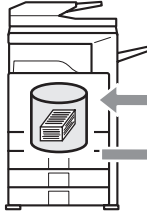
Istnieją trzy sposoby zapisywania dokumentów w postaci plików: "Przechowywanie tymczasowe", "Pliki" oraz "Skanowanie na twardy dysk".

Przechowywanie tymczasowe	Funkcja ta zapisuje dane dokumentu na twardy dysk, gdy wykonywane jest zadanie kopiowania, skanowania lub inne. Użyj tej funkcji, kiedy chcesz szybko i łatwo zapisać dane dokumentu bez podawania nazwy pliku i innych informacji. Zapisany plik może być używany przez innych. Nie należy korzystać z tego sposobu przy zapisywaniu plików zawierających ważne lub poufne informacje, które mają być niedostępne dla osób postronnych.
Pliki	Funkcja ta zapisuje dane dokumentu na twardy dysk, gdy wykonywane jest zadanie kopiowania, skanowania lub inne. W przeciwieństwie do funkcji Przech. Tymcz., podczas zapisywania do pliku można dołączyć różnego rodzaju informacje, aby umożliwić wydajne zarządzanie tym plikiem. Istnieje również możliwość ustanowienia hasła uniemożliwiającego osobom postronnym dostęp do danych.
Skanowanie na twardy dysk	Funkcja ta służy do skanowania dokumentu i zapisywania go jako pliku. Tak jak w funkcji Plik, podczas zapisywania do pliku można dołączyć różnego rodzaju informacje.

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Szybkie użycie pliku

Przykład: Na zebranie przygotowano wielostronicowe materiały. W trakcie zebrania okazuje się, że potrzebny jest dodatkowy zestaw materiałów dla kolejnego uczestnika.

Zestaw materiałów nie został zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów	Zestaw materiałów został zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów
 Trzeba ponownie wybrać skalę, tryb kolorów i ustawienia opcjonalne. Trzeba ponownie zeskanować wszystkie strony oryginału. ↓ Najprawdopodobniej nie da się przygotować materiałów przed końcem zebrania...	 Zapisany plik jest po prostu wywołany i drukowany. ↓ Drukowanie jest wykonane szybko i materiały są gotowe na czas!
Trzeba ponownie wybrać ustawienia kopiowania i ponownie zeskanować oryginał. Tak jak przedstawiono powyżej, żeby przygotować nowy zestaw dokumentów, ustawienia muszą być wybrane całkowicie od początku. Jeśli nie pamiętamy ustawień, potrzeba sporo wysiłku, żeby przygotować materiały w taki sam sposób jak poprzednio.	Wywołując zadanie zapisane za pomocą funkcji przechowywania dokumentu nie ma potrzeby ponownego wybierania ustawień kopiowania lub skanowania oryginału. Zadanie może zostać szybko i wygodnie przywołane i wydrukowane z tymi samymi ustawieniami.

Tak jak przedstawiono w powyższym przykładzie, zapisanie zadania przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów pozwala uniknąć ponownego skanowania oryginału i dokonywania ustawień, co w znacznym stopniu skraca czas.

Wygodne zarządzanie często używanymi dokumentami

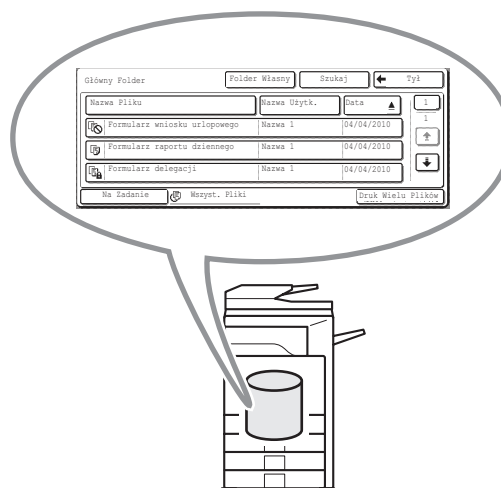
Przykład: Zarządzanie dużą liczbą formularzy

Bez funkcji przechowywania dokumentów

Na odnalezienieżądanego dokumentu potrzeba dużo czasu.

Z funkcją przechowywania dokumentów

Wymagany formularz można łatwo przywołać z listy przechowywania dokumentów, a zarządzanie dokumentem jest o wiele wydajniejsze.



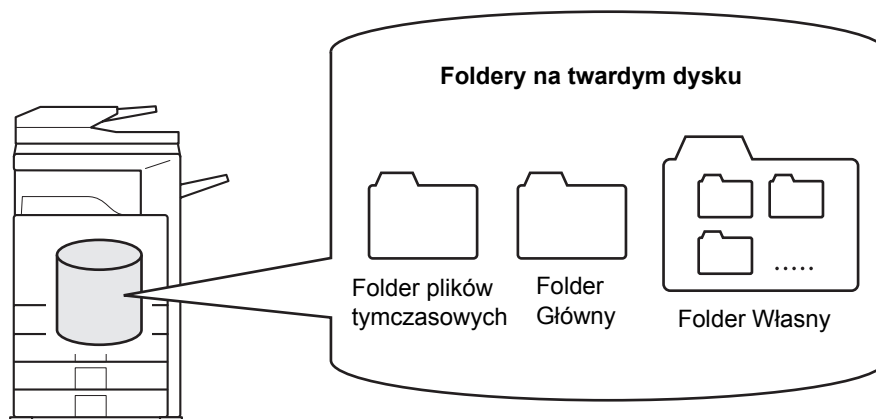
Formularze podań, raportów i inne formularze związane z działalnością firmy można przechowywać na twardym dysku, dzięki czemu są one łatwo dostępne i mogą być drukowane w żądanym nakładzie, gdy okażą się potrzebne.

PRZED UŻYCIEM FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

W tej części znajdują się informacje potrzebne przed skorzystaniem z funkcji przechowywania dokumentów.

Foldery

Do zapisywania plików przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów używane są trzy typy folderów.



Folder plików tymczasowych

W tym folderze zapisywane są dokumenty zeskanowane przy pomocy przycisku [Przech. Tymcz.]. Każdemu zadaniu automatycznie przyporządkowywana jest nazwa użytkownika i nazwa pliku.

Folder Główny

W tym folderze zapisywane są dokumenty zeskanowane przy pomocy przycisku [Plik]

Podczas zapisywania zadania w Głównym Folderze można wybrać zapisaną wcześniej nazwę użytkownika i przyporządkować nazwę pliku.

Podczas zapisywania pliku można również ustawić hasło (funkcja [Poufne]).

Folder Własny

W tym folderze mogą być tworzone foldery o dowolnych nazwach.

Kiedy dokument jest skanowany za pomocą przycisku [Plik] i wybrany jest folder, dokument jest zapisywany w wybranym folderze.

Podobnie jak Główny Folder, folder własny umożliwia wybór zapisanej wcześniej nazwy użytkownika i przyporządkowanie nazwy pliku.

Dla folderów własnych i plików w nich zapisywanych można ustawić hasła.



Na twardym dysku można utworzyć maksymalnie 1000 folderów własnych.

Elementy, które warto zapisać

Zapisując zadanie przy użyciu funkcji "Plik" lub "Skan. do HDD", dobrze jest zapisać poniższe elementy. Ustawienia te nie są wymagane, zapisując zadanie przy użyciu funkcji "Przech. Tymcz.".

Nazwa użytkownika	Będzie niezbędna, jeśli przypiszesz do zapisanych plików nazwę użytkownika. Nazwy użytkowników są zapisane na "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemowych (administratora). Nazwa użytkownika jest także używana podczas wyszukiwania pliku.
Folder Własny	Główny Folder jest na początku dostępny jako miejsce do zapisywania plików przy użyciu funkcji "Plik" i "Skan. do HDD". Jeśli foldery własne zostały utworzone za pomocą funkcji "Sterowanie Przechowywaniem Dokumentów" w ustawieniach systemowych, folder własny można wybrać jako miejsce zapisania plików. Aby ograniczyć dostęp do folderu własnego można ustalić dla niego hasło.
Mój Folder	"Mój Folder" jest konfigurowany przy pomocy funkcji "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemowych (administratora). Jako "Mój Folder" można wybrać folder własny utworzony wcześniej lub utworzyć nowy folder. Jeśli "Mój Folder" został skonfigurowany i używana jest autoryzacja użytkownika, "Mój Folder" będzie zawsze wybierany jako miejsce docelowe dla funkcji "Plik" i "Skan. do HDD".



• Ustawienia Systemowe: **Sterowanie Przechowyw. Dok.** (strona 6-51)

Ta funkcja służy do tworzenia folderów własnych do przechowywania dokumentów. Dla folderu własnego można ustalić hasło.

• Ustawienia Systemowe (Administrator): **Rejestracja Użytkownika**

Służy do zapisania nazwy użytkownika i wskazania folderu używanego jako "Mój Folder".

Przybliżona liczba stron i plików, które można zapisać podczas zachowywania dokumentów

Łączna liczba stron i liczba plików, które można przechowywać w folderach własnych i w Folderze Głównym.

Przykładowe oryginały	Liczba stron*	Liczba plików
Oryginał w pełnym kolorze (Przykład tekstu i zdjęcia)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 2500	Maks. 3000
Oryginał czarno-biały (Tekst)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 5500	

Liczba stron i liczba plików, które można przechowywać w folderze Przech. Tymcz.

Przykładowe oryginały	Liczba stron*	Liczba plików
Oryginał w pełnym kolorze (Przykład tekstu i zdjęcia)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 800	Maks. 1000
Oryginał czarno-biały (Tekst)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Maks. 1700	

* Podane liczby wskazują liczbę stron, które można zapisać, gdy wszystkie strony są w pełnym kolorze i gdy wszystkie strony są czarno-białe.

Kopiowanie w trybie sortowania wykorzystuje tę samą pamięć, co folder Przech. Tymcz. Dlatego jeśli w folderze Przech. Tymcz. zostanie zapisanych za dużo danych, może nie być możliwe wykonanie dużego zadania kopiowania z wykorzystaniem trybu sortowania. Usuń niepotrzebne pliki.

Powyższe typy oryginałów zostały przedstawione wyłącznie dla łatwiejszego zrozumienia objaśnienia. Rzeczywista liczba stron i plików, które można zapisać, zależy od zawartości obrazów oryginałów i ustawień podczas zapisywania plików.

Automatyczne usuwanie plików

Dane przechowywania dokumentów w wybranych folderach można automatycznie usuwać w ustalonych odstępach czasu, określając wcześniej foldery i czas. Regularne usuwanie zapisanych w urządzeniu plików pomaga zapobiec wydostaniu się poufnych informacji i zwolnić miejsce na twardym dysku.

Dla cyklu usuwania można wybrać okres codziennie, co tydzień lub co miesiąc, a dla każdego z tych okresów można ustawić godzinę.

Można na przykład ustawić usuwanie plików w odstępach cotygodniowych w piątki o 18:00.

Ustawienia automatycznego usuwania plików konfiguruje się w polu "Automatyczne usunięcie ustawień pliku" w ustawieniach systemowych (administratora).

Aby sprawdzić ustawienia, wydrukuj podane listy w ustawieniach systemowych.

Aby sprawdzić informacje o cyklu usuwania: Wydrukuj "Listę Ustawień Administratora" w ustawieniach systemowych (administratora).

Aby sprawdzić informacje o folderach wybranych do usuwania plików: Wydrukuj "Listę Folderów Przechowywanych Dokumentów" w ustawieniach systemowych.



Kiedy opcja "Automatyczne usunięcie ustawień pliku" jest włączona w ustawieniach systemowych (administratora), wszystkie pliki w wybranych folderach zostaną usunięte w ustawionym momencie. Należy uważać, aby nie zapisać w folderach do usunięcia plików, które mają być zachowane.



- **Ustawienia Systemowe: Sterowanie Przechowyw. Dok. (strona 6-51)**

Przedstawia listę nazw folderów do przechowywania dokumentów.

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Automatyczne usunięcie ustawień pliku**

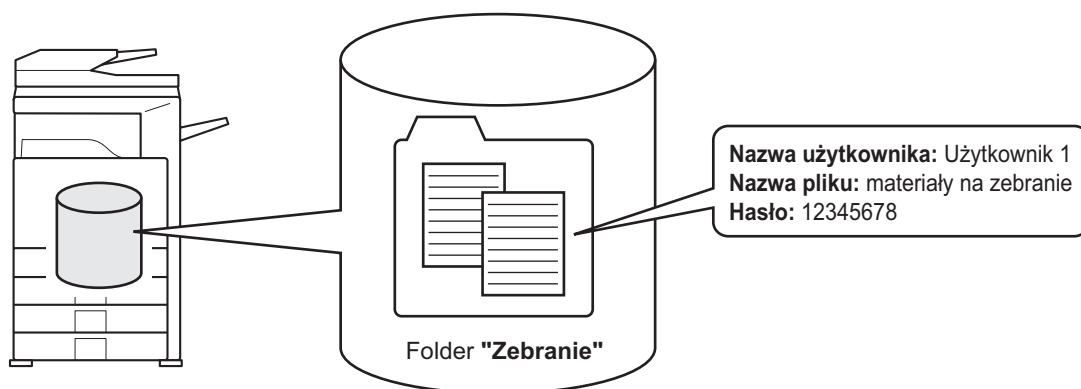
Skonfiguruj ustawienia automatycznego usuwania w regularnych odstępach czasu plików zapisanych przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów.

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Lista Ustawień Administratora**

Funkcja ta służy do drukowania listy ustawień administratora, w tym ustawień przechowywania dokumentów.

Pliki

Jeśli plik będzie zapisywany przy pomocy funkcji "Plik", będzie można zapisać wraz z nim następujące informacje.



Zapisanie pliku z tymi informacjami pozwoli odróżnić go od innych plików.

Nazwa użytkownika: Pozwala zdefiniować właściciela pliku. Nazwa użytkownika musi zostać najpierw ustawiona przy pomocy funkcji "Rejestracja Użytkownika".

Nazwa pliku: Można wprowadzić nazwę pliku.

Folder: Wybierz folder, w którym plik ma zostać zapisany.

Poufne: Można ustawić hasło (5 do 8 cyfr), aby uniemożliwić innym osobom dostęp do pliku.



Powyższych informacji nie można podać, jeśli plik jest zapisywany w Folderze Tymczasowym.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Rejestracja Użytkownika

Służy do zapisywania nazwy użytkowników.

WAŻNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Korzystając z funkcji przechowywania dokumentów należy pamiętać o następujących zasadach:

- Plikom zapisanym za pomocą funkcji "Przech. Tymcz." jest przypisywana właściwość "Udostępnianie". Pliki z właściwością "Udostępnianie" może wywołać i wydrukować lub przesłać każdy, dlatego funkcji Przech. Tymcz. nie należy używać do zapisywania poufnych dokumentów, których nie powinny używać osoby trzecie.
- Zapisując plik przy użyciu funkcji "Plik", użyj właściwości "Poufne". Dla pliku o właściwości "Poufne" można ustalić hasło, aby nie dopuścić do korzystania z niego przez osoby trzecie. Hasło dla plików oznaczonych jako "Poufne" należy zachować dla siebie.
- Właściwości plików zapisanych jako "Poufne" można zmienić na "Udostępnianie" za pomocą funkcji "Zmiana Właściw." podczas korzystania z pliku. Nie zapisuj plików z danymi wrażliwymi ani dokumentów, których inni nie mają używać.
- Oprócz przypadków wyraźnie określanych przez prawo, firma SHARP nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty spowodowane przez wyciek poufnych informacji w wyniku działań osób trzecich korzystających z funkcji "Przech. Tymcz." lub funkcji "Plik" oraz w wyniku nieprawidłowej obsługi tych funkcji przez użytkownika urządzenia.

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW W POSZCZEGÓLNYCH TRYBACH PRACY

W trybie kopiowania lub wysyłania obrazów oryginał można zapisać jako plik na twardym dysku, w tym samym czasie, gdy jest on kopiowany lub wysyłany. Oprócz tego można też użyć funkcji Skan. do HDD, aby zapisać zeskanowane dane oryginału na twardy dysk bez kopiowania lub wysyłania danych.

Tryb kopiowania

Podczas kopiowania oryginał jest również zapisywany jako plik obrazu.

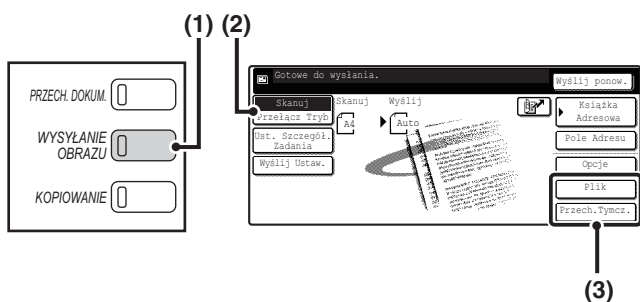


- (1) Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE].
- (2) Wskaż przycisk [Plik] lub przycisk [Przech. Tymcz.].

Tryb wysyłania obrazów

Przykład: Podstawowe okno trybu kopiowania

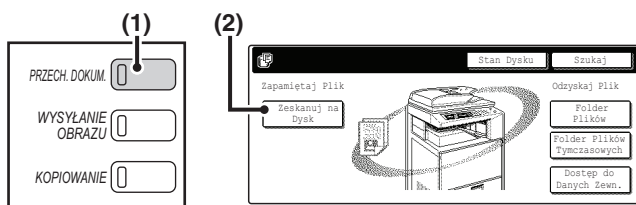
Podczas skanowania i wysyłania oryginał jest również zapisywany jako plik obrazu.



- (1) Naciśnij przycisk [WYSYŁANIE OBRAZU].
- (2) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb].
Pozwoli to wybrać tryb faksu, skanera lub faksu internetowego.
- (3) Wskaż przycisk [Plik] lub przycisk [Przech. Tymcz.].

Tryb skanowania na twardy dysk

Skanowany oryginał jest zapisywany jako plik obrazów. Podczas używania funkcji skanowania na twardy dysk nie jest wykonywane drukowanie ani wysyłanie.



- (1) Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].
- (2) Wskaż przycisk [Zeskanuj na Dysk].



Przyciski [Plik] i [Przech. Tymcz.]

Przycisk "Plik" i/lub "Przech. Tymcz." nie będzie widoczny w oknie podstawowym trybu kopiowania lub wysyłania obrazów, jeśli jeden z nich lub oba przyciski zostały zmienione na inne funkcje za pomocą opcji "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" w menu na stronach WWW. W takim wypadku należy wskazać kartę [Opcje] w oknie podstawowym dowolnego trybu. Przechowywanie dokumentów można dokonać po naciśnięciu przycisku [Przech. Tymcz.] lub [Plik] w menu opcji.

Korzystanie z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania

Żeby korzystać z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania, wybierz odpowiednią funkcję w sterowniku drukarki. Więcej informacji o korzystaniu z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania można znaleźć w części "**PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI**" (strona 3-56) w rozdziale "3. DRUKARKA".

Korzystanie z funkcji przechowywania dokumentów w trybie PC-Faks/PC-I-Faks

Żeby korzystać z funkcji przechowywania dokumentów w trybie PC-Faks lub PC-I-Faks, wybierz odpowiednią funkcję w sterowniku PC-Faks. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w pliku pomocy sterownika PC-Faks.

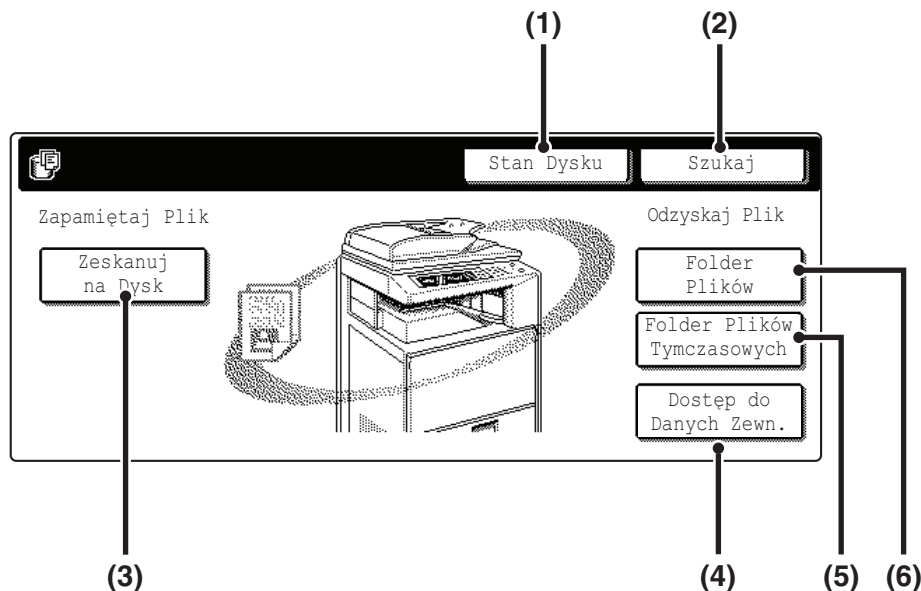


Ustawienia Systemowe (Administrator): Dostosuj Ustawienia Klawiszy

Rejestracji dokonuje się poprzez wejście na [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienia Operacji] - "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" w menu na stronach WWW.

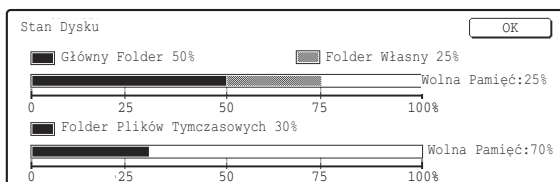
OKNO PODSTAWOWE TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Po naciśnięciu przycisku [PRZECH. DOKUM.] na pulpicie sterowniczym, pojawi się następujące okno. Z tego okna można wywołać pliki zapisane na twardym dysku urządzenia.



(1) Przycisk [Stan Dysku]

Wskaż ten przycisk, żeby sprawdzić stopień użycia twardego dysku urządzenia. Zużyte miejsce jest przedstawione w procentach.



(2) Przycisk [Szukaj]

Wskaż ten przycisk, żeby odnaleźć plik zapisany w folderze.

Wyszukiwanie można przeprowadzać na podstawie nazwy użytkownika, nazwy pliku lub folderu.

🔍 [WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW](#) (strona 5-42)

(3) Przycisk [Zeskanuj na Dysk]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać skanowanie na twardy dysk. Drukowanie ani transmisja nie są przeprowadzane. Plik zostanie zapisany w folderze głównym lub własnym.

🔍 [TYLKO ZAPISYWANIE \(Skan. do HDD\)](#) (strona 5-17)

(4) Przycisk [Folder Plików]

Wskaż, aby określić plik do wydrukowania w następującym miejscu.

- Zaprogramowany serwer FTP
- Serwer lub udostępniony folder na komputerze podłączonym do tej samej sieci co urządzenie
- Pamięć USB

🔍 ["BEZPOŚREDNI WYDRUK Z URZĄDZENIA"](#) (strona 3-60) w rozdziale "3. DRUKARKA"

(5) Przycisk [Folder Plików Tymczasowych]

Wskaż ten przycisk, żeby przywołać plik z folderu tymczasowego. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno wyboru plików w folderze tymczasowym.

🔍 [ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz."](#) (strona 5-10)

(6) Przycisk [Folder Plików]

Wskaż ten przycisk, żeby przywołać plik z folderu głównego lub folderu własnego. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno wyboru plików w folderze głównym lub w jednym z wybranych folderów własnych. Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika i skonfigurowany jest Mój Folder, pojawi się okno wyboru plików w Moim Folderze.

🔍 [ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI "Plik"](#) (strona 5-12)

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

W tym rozdziale opisane jest zapisywanie oryginału w postaci pliku obrazu przy pomocy funkcji: Przech. Tymcz., Plik i Skan. do HDD.

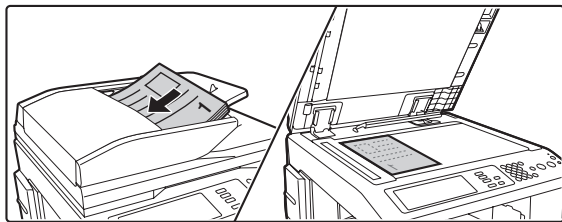
ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz."

Podczas kopiowania, drukowania lub wysyłania dokumentów w trybie kopiowania, drukowania lub wysyłania obrazów (poza trybem skanowania z pamięci USB), można wybrać funkcję "Przech. Tymcz.", aby zapisać obraz dokumentu w folderze Przech. Tymcz.

Obraz można później przywołać, dzięki czemu można go wydrukować lub wysłać bez konieczności odnajdywania oryginału.

Jako przykład opisana została procedura zapisu dokumentu w folderze Przech. Tymcz. podczas kopiowania.

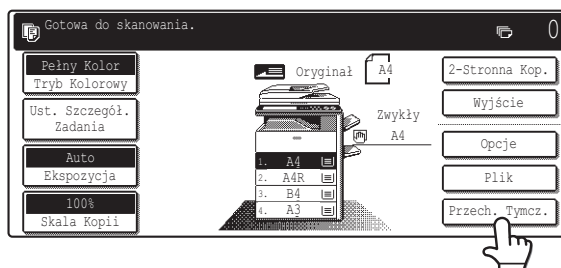
1



Ułóż oryginał.

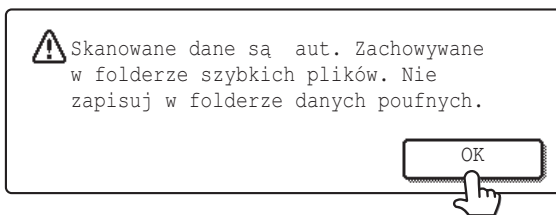
Ułóż oryginał drukem do góry w podajniku dokumentów lub drukem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Przech. Tymcz.].

3



Wskaż przycisk [OK].

Ponownie pojawi się podstawowe okno trybu kopiowania, a przycisk [Przech. Tymcz.] zostanie podświetlony.



Anulowanie trybu zapisu w folderze tymczasowym...

Wskaż przycisk [Przech. Tymcz.] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by po wskazaniu przycisku [OK] jego podświetlenie zostało wyłączone.

Wybierz ustawienia trybu kopiowania, a następnie naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

- Kopiowanie się rozpocznie, a obraz skanowanego dokumentu zostanie zapisany na twardym dysku. Wybrane ustawienia kopiowania również zostaną zapisane.
- Aby nie dopuścić do przypadkowego zapisania dokumentu, przez 6 sekund (domyślnie) po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się komunikat "Skanowane dane zostają zachowane w folderze tymczasowych plików". Czas wyświetlania komunikaty można zmienić za pomocą funkcji "Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów" w ustawieniach systemowych (administratora).
- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
- Jeśli oryginał został umieszczony na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zeskanowaniu jednej strony, wymień ją na następną i naciśnij przycisk [START], który został naciśnięty wcześniej. Powtarzaj te czynności aż do zeskanowania wszystkich stron, po czym naciśnij przycisk [Koniec].



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeśli plik jest zapisywany w folderze plików tymczasowych, przydzielana jest mu automatycznie następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku:

Nazwa Użytkownika:Użytk. Nieznany

Nazwa Pliku:Tryb_Dzień-Miesiąc-Rok_Godzina-Minuty-Sekundy (Przykład: Kopiowanie_04042010_112030)

Zachowano w:Folder plików tymczasowych

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.

W przypadku pliku zapisanego w folderze plików tymczasowych można zmienić tylko nazwę i miejsce zapisu.



Anulowanie trybu zapisu w folderze tymczasowym...

Wskaż przycisk [Przech. Tymcz.] w oknie kroku 2, aby wyłączyć jego podświetlenie.



Ustawienia Systemowe (Administrator): Usuń Wszystkie Tymczasowe Pliki

Można usunąć wszystkie pliki z folderu tymczasowego naraz, oprócz plików zabezpieczonych.

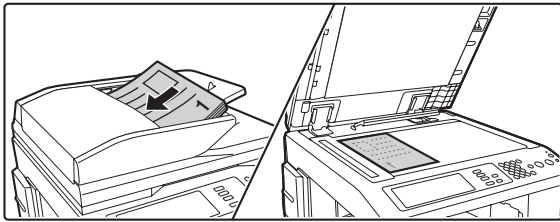
Ustawienia można skonfigurować tak, by usuwać wszystkie pliki za pomocą przycisku oraz by automatycznie usuwać wszystkie pliki po włączeniu zasilania.

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI "Plik"

Podczas kopiowania, drukowania lub wysyłania dokumentów w trybie kopiowania, drukowania lub wysyłania obrazów (poza trybem skanowania z pamięci USB), można wybrać funkcję "Plik", żeby zapisać plik obrazu dokumentów w folderze głównym lub uprzednio utworzonym folderze własnym. Obraz można później przywołać, dzięki czemu można go wydrukować lub wysłać bez konieczności odnajdywania oryginału.

Jako przykład opisana została procedura zapisu przy użyciu funkcji "Plik" podczas kopiowania.

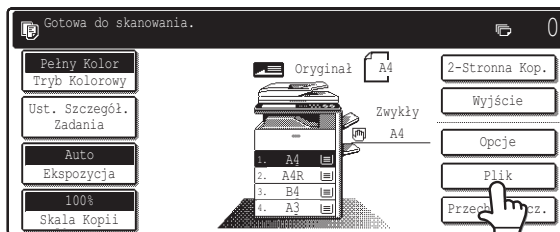
1



Ułóż oryginał.

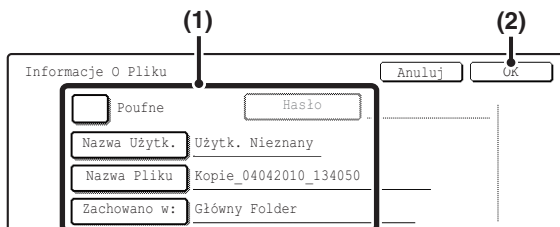
Ułóż oryginał drukiem do góry w podajniku dokumentów lub drukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Plik].

3



Wybierz ustawienia funkcji "Plik".

(1) Wybierz ustawienia informacji.

Wybierz nazwę użytkownika, nazwę pliku, folder i ustawienia poufne - patrz "[WŁAŚCIWOŚCI PLIKU](#)" (strona 5-14).

- **Podawanie nazwy użytkownika:** (strona 5-14)
- **Nadawanie nazwy pliku:** (strona 5-15)
- **Wybór folderu:** (strona 5-15)
- **Zapisywanie plików poufnych:** (strona 5-16)

Po skonfigurowaniu powyższych ustawień, pojawi się ponownie okno pokazane obok. Przejdź do następnego kroku.

Jeśli nie chcesz podawać nazwy użytkownika lub innych informacji, przejdź do następnego punktu.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Ponownie pojawi się podstawowe okno trybu kopiowania, a przycisk [Plik] zostanie podświetlony.

4

Wybierz ustawienia trybu kopiowania, a następnie naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

- Kopiowanie się rozpocznie, a obraz skanowanego dokumentu zostanie zapisany na twardym dysku. Wybrane ustawienia kopiowania również zostaną zapisane.
- Informacje o procedurze umieszczania oryginału można znaleźć w kroku 4 części "[ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz."](#)" (strona 5-10).

**Anulowanie skanowania...**

Naciśnij przycisk [STOP] (.



Jeśli plik jest zapisywany przy pomocy funkcji Plik, przydzielana jest mu automatycznie następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku:

Nazwa Użytkownika:Użytk. Nieznany

Nazwa Pliku:Tryb_Dzień-Miesiąc-Rok_Godzina-Minuty-Sekundy (Przykład: Kopiowanie_04042010_112030)

Zachowano w:Główny Folder

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.

**Anulowanie funkcji Plik...**

W oknie pokazanym w punkcie 3 wskaż przycisk [Anuluj].

WŁAŚCIWOŚCI PLIKU

W tej części opisane są ustawienia dokonywane w punkcie 3 opisu "[ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI "Plik"](#)" (strona 5-12). Podanie nazwy użytkownika, nazwy pliku, folderu i nadanie atrybutu "poufny" ułatwia zarządzanie i wyszukiwanie plików. Jeśli ustawiony zostanie atrybut "poufny", inne osoby nie będą mogły przeglądać pliku bez zgody jego właściciela.

Podawanie nazwy użytkownika

1

Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.].

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania. W takim przypadku ten punkt można pominąć.



Nazwa użytkownika musi zostać najpierw zapisana na "Rejestracja Użytkownika" w ustawieniach systemowych (administratora).

2

Wskaż żadaną nazwę użytkownika na widocznej liście nazw.

(1) Wybierz nazwę użytkownika.

Są dwa sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.

Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona. Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk .

W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wskazana nazwa użytkownika zostanie wybrana i pojawi się ponownie okno pokazane w punkcie 1. Widoczna będzie wybrana nazwa.

Nadawanie nazwy pliku

Zapisywanemu plikowi można przyporządkować żądaną nazwę.

Wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

Pojawi się pole do wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku i wskaż przycisk [OK].

Maksymalnie można wprowadzić 30 znaków.

Wybór folderu

Wskaż przycisk [Zachowano w:].



Jeśli zostanie wybrana nazwa użytkownika z ustawieniem "Mój Folder", "Mój Folder" tego użytkownika zostanie wybrany automatycznie.

Wybierz folder, w którym chcesz zapisać plik.

(1) Wskaż przycisk folderu, w którym plik ma zostać zapisany.

Jeśli dla wybranego folderu ustawione zostało hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło wskazanego folderu przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr) i wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].

Zapisywanie plików poufnych

Można ustawić hasło chroniące plik przed dostępem osób postronnych. Wprowadź hasło (5 do 8 cyfr) przy pomocy przycisków numerycznych.

1

Informacje O Pliku

☒ Poufne

Hasło

Nazwa Użytk. Nazwa 1

Nazwa Pliku Plik-01

Zachowano w: Użytk. 1

Anuluj OK

(1) (2)

Włącz atrybut "poufne".

- (1) Wybierz pole [Poufne], tak by pojawił się symbol oznaczenia ☒.

Włączony zostanie atrybut poufne i będzie można wprowadzić hasło.

- (2) Wskaż przycisk [Hasło].

2

Anuluj OK

Wprowadź hasło klawiaturą numeryczną.

(1)

Wprowadź hasło (od 5 do 8 cyfr) przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].

Podczas wprowadzania cyfr "-" będą się zmieniały na "*".

TYLKO ZAPISYWANIE (Skan. do HDD)

Funkcja skanowania na twardy dysk służy do zapisywania skanowanego dokumentu w Folderze Głównym lub folderze własnym. Drukowanie ani transmisja nie są przeprowadzane.

OKNO "Skan. do HDD"

Po wskazaniu przycisku [Zeskanuj na Dysk] w trybie przechowywania dokumentów pojawi się pokazany poniżej ekran. Wskaż poniższe przyciski, aby wybrać ustawienia skanowania na twardy dysk.



(1) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Ten przycisk służy do wybrania trybu kolorowego podczas zapisywania dokumentu.

➡ [Przycisk \[Tryb Kolorowy\]](#) (strona 5-18)

(2) Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ekspozycję, rozdzielczość i współczynnik kontrastu.

(3) Przycisk [Oryginał]

Wskaż ten przycisk, aby ustawić rozmiar skanowania, format zapisywania i orientację oryginału oraz wybrać ustawienia skanowania 2-stronnego.

➡ [Przycisk \[Oryginał\]](#) (strona 5-19)

(4) Przycisk [Cofnij]

Wskaż ten przycisk, żeby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów.

(5) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać opcje dla skanowania na twardy dysk.

➡ [Okno ustawień opcjonalnych trybu skanowania na twardy dysk](#) (strona 5-20)

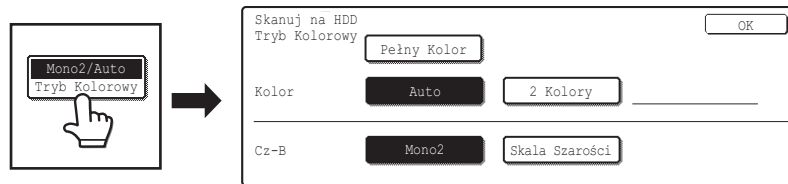
(6) Przycisk [Informacje o Pliku]

Można dodać informacje do pliku zapisanego przy użyciu funkcji skanowania na twardy dysk. Właściwości pliku zmienia się taki sam sposób jak w przypadku funkcji "Plik".

➡ [WŁAŚCIWOŚCI PLIKU](#) (strona 5-14)

Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy], żeby otworzyć okno ustawień trybu kolorowego dla funkcji "Skanowanie na twardy dysk".



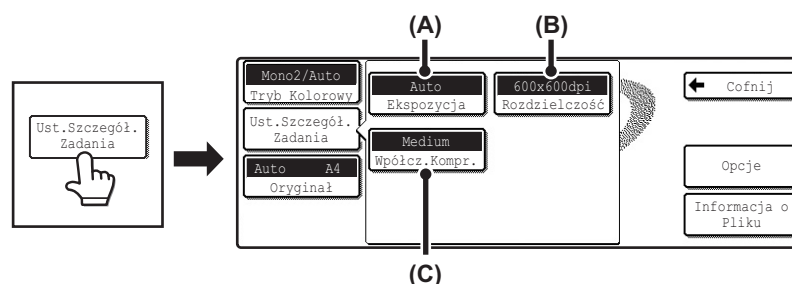
Następujące ustawienia skanowania w kolorze można wybrać w zależności od tego, czy naciśnięty będzie przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE], czy [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Przycisk Start	Tryb	Sposób skanowania
Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]	Pełny kolor	Oryginał jest skanowany w pełnym kolorze. Tryb ten jest najlepszy dla w pełni kolorowych oryginałów takich jak katalogi. Nawet jeśli oryginał jest czarno-biały, będzie on skanowany jako pełnokolorowy.
	Auto	Urządzenie wykrywa, czy oryginał jest kolorowy, czy czarno-biały i automatycznie wybiera tryb pełnokolorowy lub czarno-biały (skala szarości).
	2 Kolory	Tylko czerwone obszary oryginału są zmieniane na wybrany kolor. Można wybrać kolory czerwony, zielony, niebieski, cyjan, magenta lub żółty.
Przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]	Mono 2	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym. Jest to tryb przeznaczony do skanowania oryginałów zawierających same teksty.
	Skala Szarości	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym jako odcienie szarości (skala szarości).

Po zakończeniu ustawień trybu wskaż przycisk [OK].

Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]

Wskaż przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], żeby wyświetlić przyciski [Ekspozycja], [Rozdzielczość] i [Współcz. Kompr.].



(A) Przycisk [Ekspozycja]

Użyj tego przycisku, żeby wyregulować ekspozycję i tryb ekspozycji.

(B) Przycisk [Rozdzielczość]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać rozdzielczość, która będzie użyta w przypadku wysyłania pliku. Po wybraniu "Duża Dług.", może zostać wybrana rozdzielczość 300 x 300 dpi lub mniejsza.

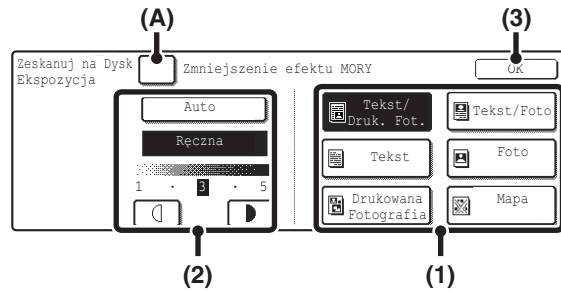
(C) Przycisk [Współcz. Kompr.]

Ten przycisk służy do wyboru trybu kompresji kolorów, jeśli plik będzie wysyłany w trybie kolorowym.

Przycisk [Ekspozycja]

Aby wyregulować ekspozycję, wskaż przycisk [Ekspozycja].

Wybierz odpowiedni dla oryginału tryb ekspozycji i wskaż przycisk lub , aby wyregulować poziom ekspozycji. Po zakończeniu ustawienia wskaż przycisk [OK].



(1) Wybierz odpowiedni dla skanowanego oryginału typ oryginału.

(2) Wybierz ustawienie [Auto] lub [Ręczna].

Jeśli wybierzesz [Ręczna], wskaż przycisk lub , aby wyregulować ekspozycję. (Jeśli oryginał jest ciemny, wskaż przycisk . Jeśli obraz jest jasny, wskaż przycisk .)

Kiedy ekspozycja jest ustawiona na [Auto], przyciski są niedostępne.

(A): Zmniejszenie Efektu Mory

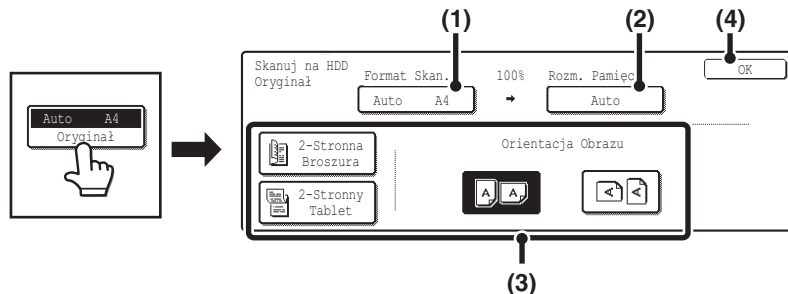
Aby zredukować efekt MORY występujący podczas skanowania materiałów drukowanych, wskaż przycisk opcji [Zmniejszenie Efektu Mory], aby pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☒.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Ustawienia zostaną zapisane i pojawi się okno ustawień funkcji "Skanowanie na twardy dysk".

Przycisk [Oryginał]

Po wskazaniu przycisku [Oryginał] pojawi się następujące okno. Okno to służy do zmiany formatu oryginału i wyboru ustawień skanowania dla oryginałów 2-stronnych.



(1) Wskaż przycisk [Format Skan.].

Jeśli oryginał ma niestandardowy format, który nie może być wykryty zgodnie z procedurą automatyczną, wskaż przycisk [Format Skan.] i podaj format oryginału.

(2) Wskaż przycisk [Rozm. Pamięci].

Jeśli chcesz zapisać plik w innym formacie niż format oryginału, wskaż przycisk i zmień format oryginału.

(3) Dotknij przycisk odpowiedniej orientacji.

Dotknij przycisk , jeśli górna krawędź oryginału jest u góry. Dotknij przycisk , jeśli górna krawędź oryginału jest z lewej strony.

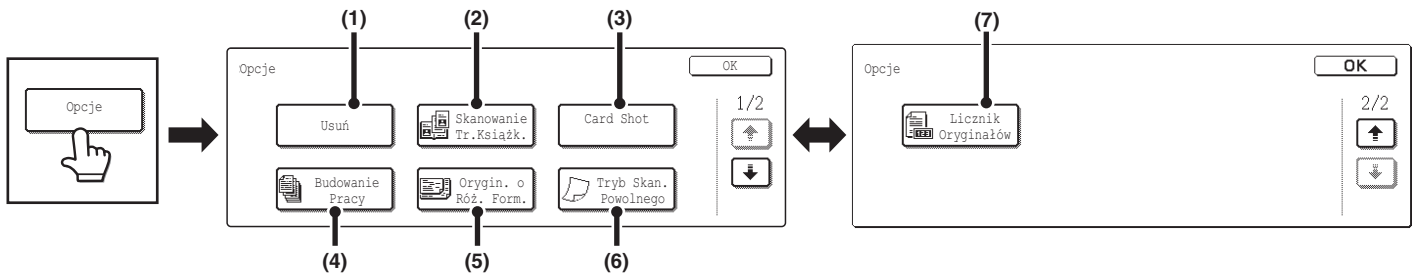
Jeśli oryginał jest 2-stronny, dotknij przycisk [2-Stronna Broszura] lub [2-Stronny Tablet] w zależności od rodzaju oryginału.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Ustawienia zostaną zapisane i pojawi się okno ustawień funkcji "Skanowanie na twardy dysk".

Okno ustawień opcjonalnych trybu skanowania na twardy dysk

Wskazanie przycisku [Opcje] spowoduje wyświetlenie pokazanego poniżej okna. Więcej informacji na temat poszczególnych ustawień można znaleźć w części "OPCJE" (strona 4-64) w rozdziale "4. SKANER / FAKS INTERNETOWY".



(1) Przycisk [Usuń]

Funkcja usuwania służy do usuwania cieni na obrazach powstających podczas skanowania grubych oryginałów lub książek na szybie dokumentów.

(2) Przycisk [Skanowanie Tr.Książk.]

Lewa i prawa strona oryginału są skanowane jako dwie oddzielne kartki. Umożliwia to niezależne zeskanowanie każdej strony książki lub innego zszywanego dokumentu.

(3) Przycisk [Card Shot]

Ta funkcja umożliwia zapisanie przedniej i tylnej strony karty jako jednej strony.

(4) Przycisk [Budowanie Pracy]

Funkcja ta pozwala podzielić oryginał wielostronicowy na zestawy, skanować każdy z zestawów za pomocą automatycznego podajnika dokumentów i zapisać wszystkie strony jako jeden plik. Używaj tej funkcji, gdy jest więcej stron oryginału, niż można umieścić jednocześnie w automatycznym podajniku dokumentów.

(5) Przycisk [Orygin. o Róż. Form.]

Pozwala to na równoczesne zeskanowanie oryginałów o różnych formatach, np.: oryginały o formacie B4 (8-1/2" x 14") razem z oryginałami o formacie A3 (11" x 17"). Podczas skanowania oryginałów urządzenie automatycznie wykrywa ich format.

Można skanować oryginały o różnych szerokościach i formatach (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")).

(6) Przycisk [Tryb Skan. Powolnego]

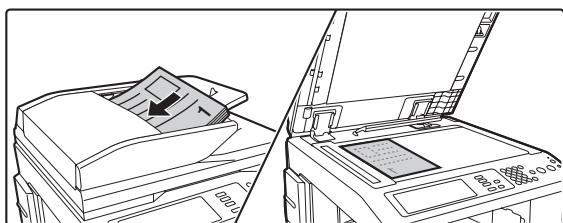
Ta funkcja umożliwia zeskanowanie cienkich oryginałów przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów. Pomaga zapobiec zacięciu się oryginałów.

(7) Przycisk [Licznik Oryginałów]

Używając do skanowania oryginałów automatycznego podajnika dokumentów można przed zapisaniem dokumentu sprawdzić, czy została zeskanowana prawidłowa liczba stron.

PRZEPROWADZENIE OPERACJI "Skan. do HDD"

1



Ułóż oryginał.

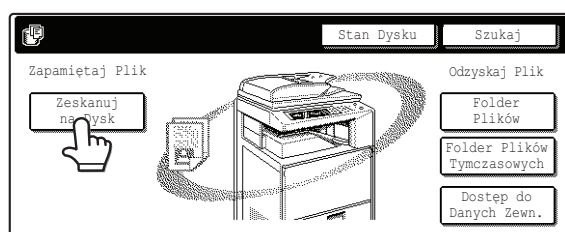
Ułóż oryginał drukiem do góry w podajniku dokumentów lub drukiem do dołu na szybie.

2



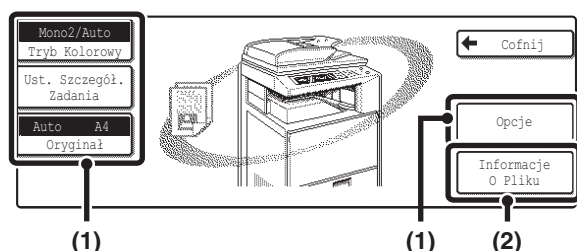
Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

3



Wskaż przycisk [Zeskanuj na Dysk].

4



Wybierz ustawienia funkcji "Skanowanie na twardy dysk".

Jeśli nie chcesz zmieniać ustawień, przejdź do następnego punktu.

(1) Wybierz format oryginału, ekspozycję, rozdzielczość, współczynnik kompresji, tryb kolorowy i opcje.

Patrz "OKNO "Skan. do HDD"" (strona 5-17).

(2) Wskaż przycisk [Informacje o Pliku].

Ustawienia zmienia się taki sam sposób jak w przypadku "Plik". Patrz "WŁAŚCIWOŚCI PLIKU" (strona 5-14).



Jeśli oryginał jest dwustronny, należy wskazać przycisk [Oryginał], a następnie wskazać przycisk [2-Stronna Broszura] lub przycisk [2-Stronny Table] stosownie do typu oryginału.

5

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

Rozpocznie się skanowanie.

Informacje o procedurze umieszczania oryginału można znaleźć w kroku 4 części "ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz." (strona 5-10).

Po zakończeniu skanowania na twardy dysk wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.



Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⏏).



Jeśli skanowanie na twardy dysk odbywa się bez dodawania informacji o pliku, do pliku zostanie automatycznie przydzielona następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku:

Nazwa Użytkownika: Użytk. Nieznany

Nazwa Pliku: Tryb_Dzień-Miesiąc-Rok_Godzina-Minuty-Sekundy (Przykład: HDD_04042010_112030)

Zachowano w: Główny Folder

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.

KORZYSTANIE Z ZAPISANYCH PLIKÓW

W tej części opisany jest sposób przywoływania plików zapisanych przez funkcję przechowywania dokumentów, które można następnie wydrukować lub wysłać.

PROCEDURA WYBORU ZAPISANEGO PLIKU

W tej części zostanie objaśniona podstawowa procedura wywołania i korzystania z zapisanych plików. Sposób postępowania i treść wyświetlanych okien zależą od tego, czy włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika.

Należy postępować według procedury zgodnej z bieżącą konfiguracją urządzenia.

Informacje na temat procedur identyfikacji użytkownika znajdują się w opisie "[AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA](#)" (strona 1-14) w "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Sposób włączania funkcji identyfikacji użytkownika i zapisywania nazw użytkowników opisany jest w części "[Kontrola użytkownika](#)" (strona 6-80) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".



Pliki zapisane za pomocą funkcji przechowywania dokumentów można wywołać i używać także poprzez stronę WWW. Kliknij [Operacje na Dokumentach], a potem [Przechowywanie Dokumentu] na stronach WWW, po czym wybierz folder zawierający plik, którego chcesz użyć.

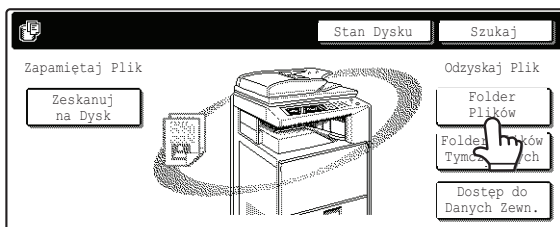
Na stronach WWW możesz także zobaczyć podgląd zapisanego pliku.

Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

PRZECH. DOKUM.



Wskaż przycisk [Folder Plików].



Wybierz plik, który chcesz przywołać.

Nazwa Pliku	Nazwa Użytk.	Data	
Plik-01	Nazwa 1	04/04/2010	☐
Plik-02	Nazwa 2	04/04/2010	☐
Plik-03.tiff	Nazwa 3	04/04/2010	☐

- Wybierz folder w oknie wyboru folderów.
Po wybraniu folderu zostaną wyświetlone zawarte w nim pliki. Wybierz plik, który chcesz przywołać.
- W celu wybrania pliku można wyświetlić miniatury zapisanych plików.
 - [OKNO WYBORU PLIKU](#) (strona 5-25)
 - [WYBIERANIE PLIKU](#) (strona 5-26)
- Do wywołania pliku można użyć funkcji wyszukiwania.
 - [WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW](#) (strona 5-42)



Wybierz operację.

Wybierz pożądaną operację i dokonaj ustawień.

- [OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ](#) (strona 5-27)
- [DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-28)
- [WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-34)
- [WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW](#) (strona 5-36)
- [PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-38)
- [USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-40)

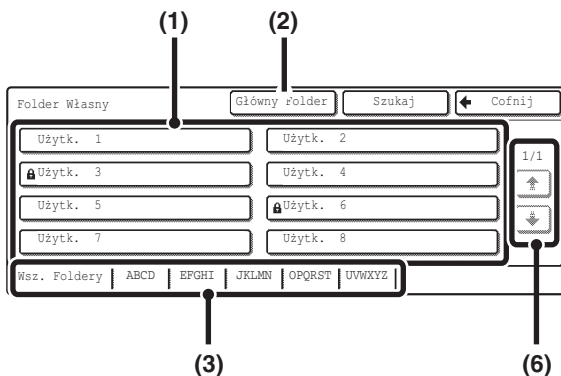
OKNA WYBORU FOLDERU I PLIKU

Aby możliwe było użycie pliku zapisanego za pomocą funkcji przechowywania dokumentów, konieczny jest wybór odpowiedniego folderu i pliku. Poniżej znajduje się opis okien wyboru folderu i pliku.

OKNO WYBORU FOLDERU

W zależności od tego, czy funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona czy nie, pojawiają się dwa różne okna wyboru folderu.

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest wyłączona.



(1) Przyciski folderów własnych

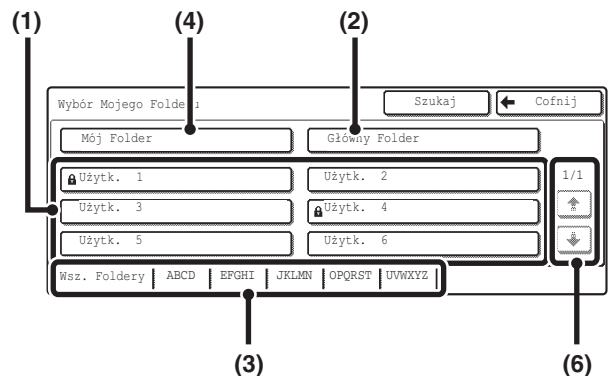
Tutaj widoczne są foldery własne utworzone przy pomocy funkcji "[Sterowanie Przechowyw. Dok.](#)" (strona 6-51) w ustawieniach systemowych. Wskaż przycisk, aby wyświetlić pliki z danego folderu.

Jeśli dla folderu własnego zostało ustawione hasło, po wskazaniu danego folderu pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło.

(2) Przycisk [Główny Folder]

Wskaż ten przycisk, aby przywołać plik z Folderu głównego. Zostaną wyświetlone pliki z folderu głównego.

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona.



(3) Karty indeksu

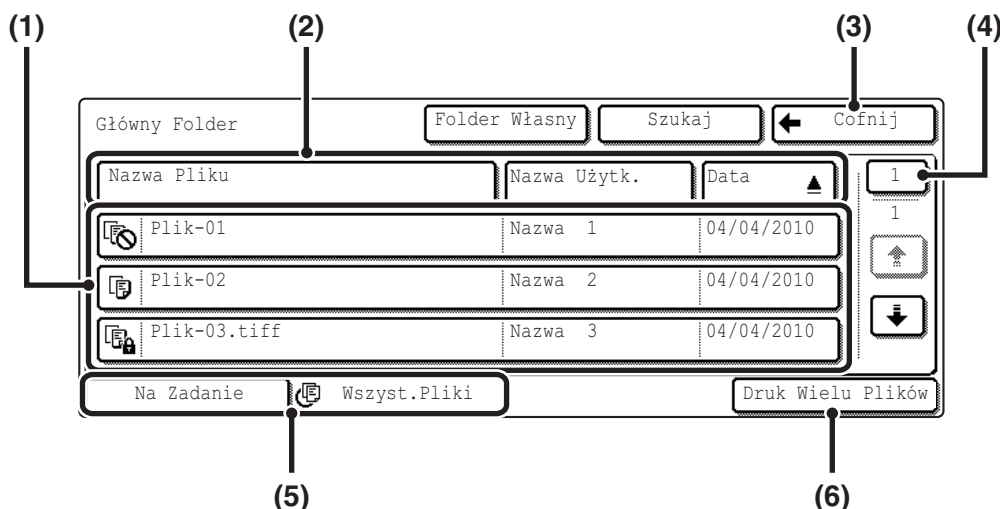
Wszystkie foldery widoczne są na karcie [Wsz. Foldery]. Wskaż odpowiednią kartę, aby wyświetlić foldery własne (ustawione przy pomocy funkcji "Sterowanie Przechowywaniem Dokumentów" w ustawieniach systemu), których pierwsze litery odpowiadają literom na karcie.

(4) Przycisk [Mój Folder]

Ten przycisk pojawia się, jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika. Wskaż go, żeby wyświetlić okno wyboru plików w "Mój Folder". Kiedy włączona jest autoryzacja użytkownika, ale "Mój Folder" nie jest skonfigurowany, przycisk będzie wyszarzony i niedostępny.

OKNO WYBORU PLIKU

Poniżej opisane jest okno wyboru pliku w Folderze Plików Tymczasowych, Folderze Głównym i folderach własnych.



(1) Przyciski plików

Tutaj widoczne są zapisane pliki. Na każdym przycisku wyświetlona jest ikona informująca o trybie pracy, w jakim plik został zapisany, nazwa pliku, nazwa użytkownika oraz data zapisu pliku.

Po wskazaniu przycisku pojawia się okno ustawień zadania.

Ikony zadań

	Kopiowanie		Transmisja faksu internetowego Przekaz za pomocą serwera SMTP		Drukowanie
	Skanowanie do E-mail		Skanowanie na twardy dysk		Skanowanie do FTP
	Skanowanie do komputera		Skanowanie do folderu sieciowego		Transmisja PC-I-Faks

(2) Przycisk [Nazwa Pliku], przycisk [Nazwa Użytk.], przycisk [Data]

Używaj tych przycisków do zmiany kolejności wyświetlania przycisków plików. Wskazanie przycisku powoduje pojawienie się na nim symboli ▲ lub ▼.

- Jeśli na przycisku [Nazwa Pliku] lub [Nazwa Użytk.] widoczny jest symbol ▲, pliki są sortowane według nazw lub nazw użytkownika w kolejności rosnącej. Jeśli na przycisku [Data] widoczny jest symbol ▲, pliki są sortowane od najstarszego do najnowszego.
- Jeśli na przycisku [Nazwa Pliku] lub [Nazwa Użytk.] widoczny jest symbol ▼, pliki są sortowane według nazw lub nazw użytkownika w kolejności malejącej. Jeśli na przycisku [Data] widoczny jest symbol ▼, pliki są sortowane od najnowszego do najstarszego.

(3) Przycisk [Cofnij]

Wskaż ten przycisk, żeby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów.

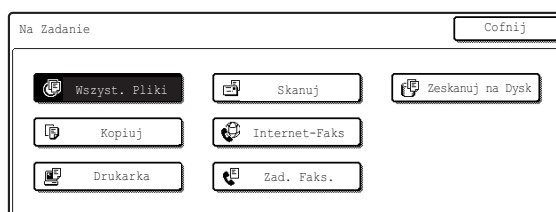
OKNO WYBORU FOLDERU (strona 5-24)

(4) Przycisk strony

Jeśli lista podzielona jest na wiele stron, można wskazać ten przycisk, żeby wprowadzić numer strony, która ma zostać wyświetlona. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno wprowadzania numeru strony. Wprowadź żądany numer strony (3 cyfry) przy pomocy przycisków numerycznych. Na przykład, żeby wyświetlić stronę 3, wprowadź "003".

(5) Przycisk [Na Zadanie]

Wyświetlane przyciski plików mogą być zmieniane według typu zadania.



Jeśli chcesz wyświetlić tylko przyciski plików dla określonego typu zadania, wybierz typ zadania.

(6) Przycisk [Druk wielu plików]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać wiele plików w folderze do drukowania.

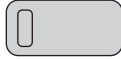
DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW (strona 5-30)

WYBIERANIE PLIKU

W tej części objaśniono, jak należy wybierać plik.

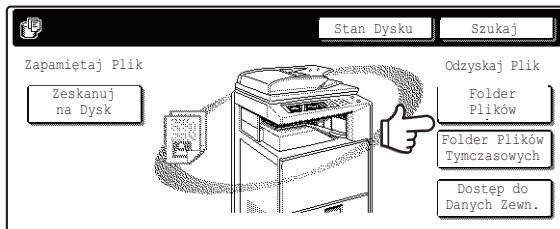
1

PRZECH. DOKUM.



Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

2

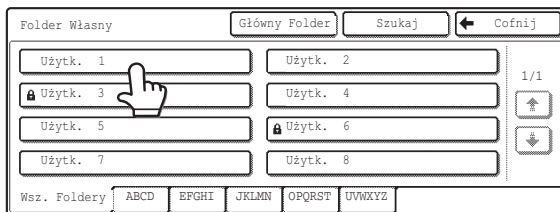


Jeśli plik został zapisany przy pomocy funkcji "Plik", wskaż przycisk [Folder Plików]. Jeśli plik został zapisany przy pomocy funkcji "Przech. Tymcz.", wskaż przycisk [Folder Plików Tymczasowych].

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika i w ustawieniu systemowym "Rejestracja Użytkownika" został zdefiniowany "Mój Folder", otworzy się folder własny zdefiniowany jako "Mój Folder". Aby wyświetlić okno wyboru folderu, wskaż przycisk [Cofnij].

Jeśli wskazany został przycisk [Folder Plików Tymczasowych], należy przejść do punktu 4. Folder Plików Tymczasowych zostanie otwarty w punkcie 4.

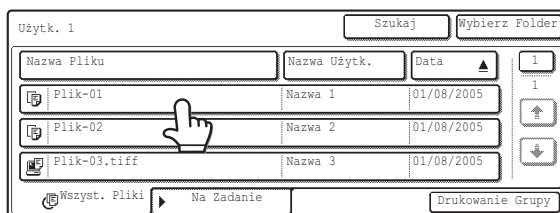
3



Wskaż przycisk folderu zawierającego żądany plik.

Jeśli dla wybranego folderu zostało ustawione hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (od 5 do 8 cyfr) i wskaż przycisk [OK].

4



Wskaż żądaną nazwę pliku lub folderu.

Jeśli wybrany plik został zabezpieczony hasłem, pojawi się okno do wprowadzania hasła.

Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK].

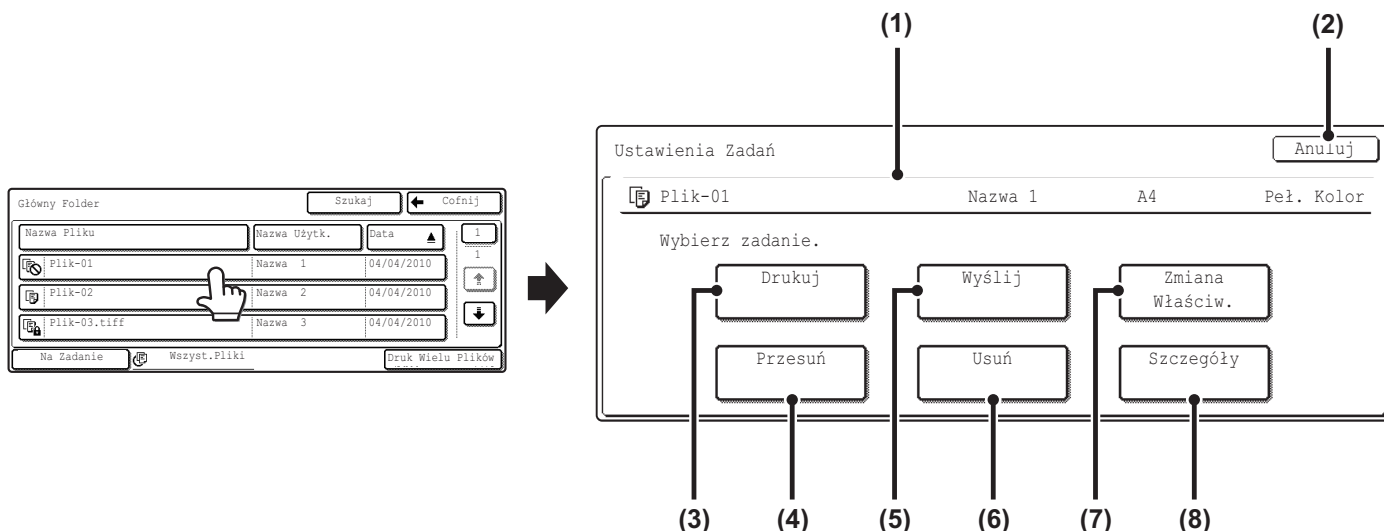


- Wskaż przycisk [Na Zadanie], aby wyświetlić przyciski konkretnego trybu, na przykład kopiowania lub skanowania. Przycisk [Na Zadanie] umożliwia szybkie wyszukanie pliku.
- Żeby zmienić kolejność wyświetlania plików, wskaż przycisk [Nazwa Pliku], [Nazwa Użytk.], lub [Data].
- Można nacisnąć przycisk [Druk wielu plików], aby wybrać wiele plików w folderze do drukowania.

➡ **DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW** (strona 5-30)

OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ

Wskażanie przycisku pliku spowoduje wyświetlenie pokazanego poniżej okna. Wskaż przycisk zadania, które chcesz wykonać, i wybierz odpowiednie ustawienia.



(1) Pole pliku

Tutaj widoczne są informacje na temat aktualnie wybranego pliku (ikona zadania, nazwa pliku, nazwa użytkownika, format zapisania i tryb kolorów).

(2) Przycisk [Anuluj]

Wskaż ten przycisk, żeby anulować operację i powrócić do okna wyboru pliku.

(3) Przycisk [Drukuj]

Wskaż ten przycisk, żeby wydrukować wybrany plik.

🔗 [DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-28)

(4) Przycisk [Przesuń]

Skorzystaj z tej procedury, aby zmienić lokalizację pliku (przenieść plik do innego folderu).

🔗 [PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-38)

(5) Przycisk [Wyślij]

Służy do wysyłania zapisanego pliku przez faks, faks internetowy, wysyłanie skanu lub w inny sposób.

🔗 [WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-34)

(6) Przycisk [Usuń]

Wskaż ten przycisk, żeby usunąć zbędny plik.

🔗 [USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-40)

(7) Przycisk [Zmiana Właściw.]

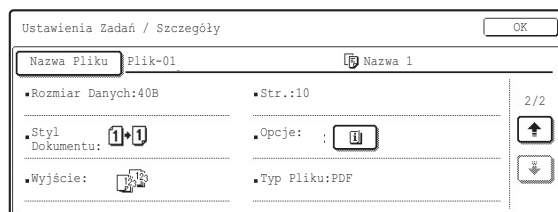
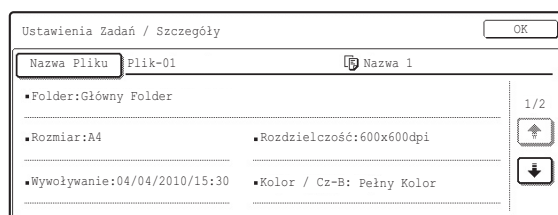
Wskaż ten przycisk, żeby zmienić właściwości zapisanego pliku ("Udostępnianie", "Ochrona" lub "Poufne").

🔗 [WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW](#) (strona 5-36)

(8) Przycisk [Szczegóły]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić szczegółowe informacje na temat wybranego pliku.

Po wskazaniu przycisku pojawi się następujące okno.



Dostępne są dwa okna Szczegółów. Wskaż przycisk lub , żeby przełączać obydwa okna. Jeśli chcesz zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa pliku] w tym oknie.

Jeśli chcesz zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa pliku] w tym oknie.

Pojawi się pole do wprowadzania tekstu. Wprowadź żadaną nazwę pliku.

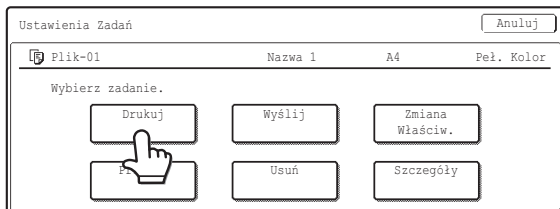
Jeśli wybrane było jedno z ustawień opcjonalnych, widoczna jest ikona . Wskaż przycisk , aby wyświetlić okno potwierdzenia wyboru opcji.

DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU

Plik zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów można w dowolnym momencie przywołać i wydrukować. Ustawienia używane podczas zapisu pliku są również zapisywane, dzięki czemu plik można wydrukować ponownie z tymi ustawieniami. Plik można również zmodyfikować przed drukowaniem poprzez zmianę ustawień druku. Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

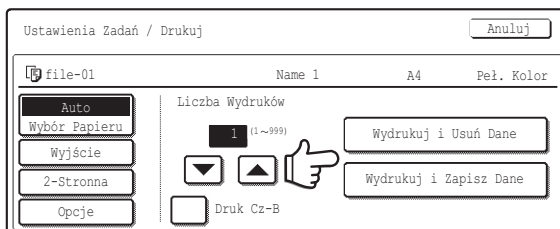
👉 **WYBIERANIE PLIKU** (strona 5-26)

1



Wskaż przycisk [Drukuj].

2



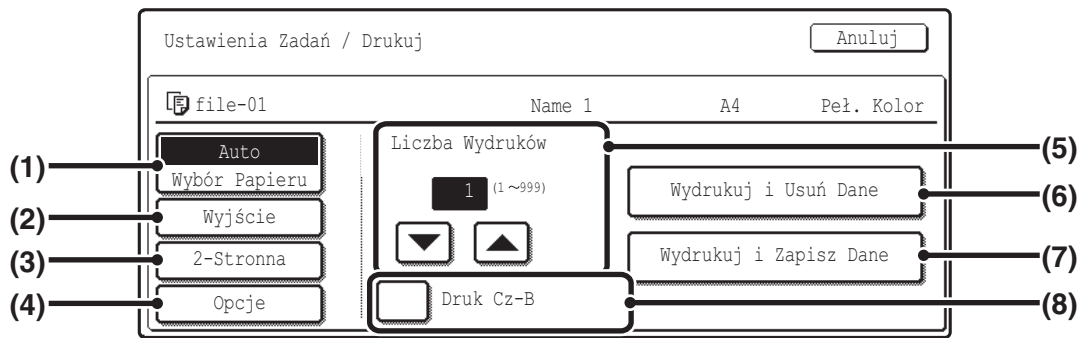
Wskaż przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] lub [Wydrukuj i Zapisz Dane].

Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] spowoduje automatyczne usunięcie plików po wydrukowaniu. Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Zapisz Dane] spowoduje, że po wydrukowaniu pliki zostaną zachowane. Można wybrać ustawienia obróbki końcowej, tryb drukowania 2-stronnego, tryby opcjonalne i inne ustawienia. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "**OKNO USTAWIEŃ DRUKU**" (strona 5-29).



- Plik zapisany w trybie czarno-białym lub jako skala szarości nie może być drukowany w kolorze.
- W zależności od ustawień "**Opcje Wyjścia Dokumentów**" (strona 6-120) w ustawieniach systemu może nie być możliwe wydrukowanie zapisanych danych.
- Nie można wydrukować pliku, jeśli dokument o dużej długości jest zapisywany w trybie skanowania na twardy dysk lub trybie skanowania. Można wydrukować plik zapisany w trybie skanowania z miejscami docelowymi trybu faksu lub faksu internetowego w transmisji wysyłania.
- Jeśli ustawienia drukowania zostaną zmienione, gdy zapisany plik jest drukowany, może zostać zapisane jedynie zmienione ustawienie dotyczące liczby kopii.
- Szybkość drukowania może być nieznacznie mniejsza w zależności od rozdzielczości i ustawień trybu ekspozycji w zapisanym pliku.

OKNO USTAWIEŃ DRUKU



(1) Przycisk [Wybór Papieru]

Użyj tego przycisku, żeby ustawić format papieru.

(2) Przycisk [Wyjście]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać tryb sortowania, grupowania lub sortowania ze zszywaniem oraz wybrać półkę końcową.

(3) Przycisk [2-Stronna]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać orientację obrazu na tylnej stronie kartki wydruku 2-stronnego. Aby obrazy przedniej i tylnej strony były ułożone w tym samym kierunku, wskaż przycisk [2-Stronna Broszura]. Aby obrazy przedniej i tylnej strony były ułożone w przeciwnym kierunku, wskaż przycisk [2-Stronny Table]. Należy pamiętać, że w zależności od orientacji zapisanych obrazów działanie opisywanych przycisków może mieć wynik odwrotny. Jeśli żaden z przycisków nie zostanie wybrany (nie będzie podświetlony), wykonane zostaną wydruki 1-stronne.

(4) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać "Zmiana Margin.", "Styl Broszur", "2 w 1 / 4 w 1", "Druk W Tandemie" lub "Pieczęć".

Ten przycisk jest niewidoczny, jeśli plik został zapisany w trybie drukowania.

(5) Przycisk [▼▲]

Użyj tych przycisków, żeby ustawić liczbę kopii. Liczbę kopii można także wybrać poprzez bezpośrednie wskazanie liczby i zmianę tej wartości za pomocą przycisków numerycznych.

(6) Przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane]

Drukowanie rozpocznie się po wskazaniu tego przycisku. Po zakończeniu drukowania plik zostanie usunięty.

(7) Przycisk [Wydrukuj i Zapisz Dane]

Drukowanie rozpocznie się po wskazaniu tego przycisku. Po zakończeniu drukowania plik nie zostanie usunięty.

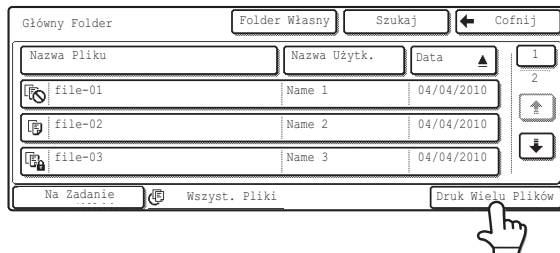
(8) Przycisk opcji [Druk Cz-B]

Wybierz to pole, jeśli plik został zapisany w kolorze, a chcesz wydrukować go w trybie czarno-białym. Jeśli plik został zapisany w trybie czarno-białym pole to nie będzie widoczne.

DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW

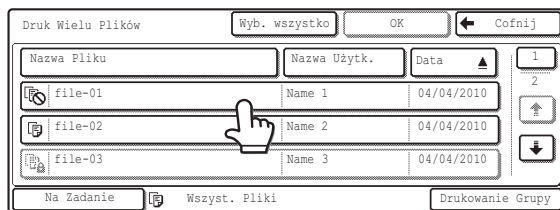
Do drukowania można wybrać wiele plików w folderze.

1



Wskaż przycisk [Druk wielu plików].

2



Wskaż przyciski plików, które chcesz wydrukować.

Wskaż przyciski plików, które chcesz wydrukować. Wskazane przyciski zostaną podświetlone, aby pokazać, że zostały wybrane.

Aby anulować wybór pliku, wskaż podświetlony przycisk pliku, aby wyłączyć podświetlenie.

Aby wybrać wszystkie wyświetlone przyciski plików, poza plikami poufnymi, wskaż przycisk [Wyb. wszystko].

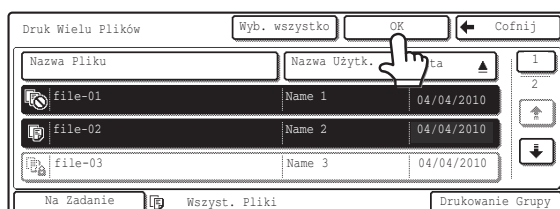
Można również użyć przycisku [Drukowanie Grupy], aby wydrukować znajdujące się w folderze wszystkie pliki konkretnego użytkownika lub te, które mają to samo hasło.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "[Drukowanie grupowe](#)" (strona 5-32).



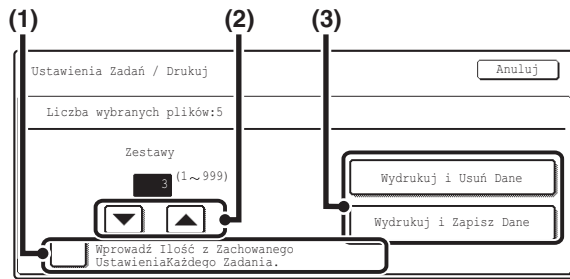
- Nie ma możliwości drukowania wielu plików w przypadku plików poufnych.
- Pliku w aktualnie wybranym folderze nie można wybrać jednocześnie z plikiem w innym folderze.
- Jeśli w czasie, gdy zaznaczony jest plik, za pomocą przycisku [Na Zadanie] zostanie zmieniony typ zadania lub za pomocą przycisku [Cofnij] zostanie zmienione okno, wybór pliku zostanie anulowany.
- Po naciśnięciu przycisku [Wyb. wszystko] zmieni się on na [Anul. wszystko]. Aby anulować wybór wszystkich plików dokonany przyciskiem [Wyb. wszystko], wskaż przycisk [Anul. wszystko].
- Jeśli wszystkie pliki wybrano za pomocą przycisku [Wyb. wszystko], przycisk nie zmieni na [Anul. wszystko]. Jeśli wybór wszystkich plików zostanie anulowany bez użycia przycisku [Anul. wszystko], przycisk pozostanie przyciskiem [Anul. wszystko].

3



Wskaż przycisk [OK].

Wybrany plik zostanie wprowadzony i ekran zmieni się na okno drukowania.



Drukowanie wybranego pliku.

Ilość wybranych plików jest widoczna we wskaźniku liczby wybranych plików.

Jeśli chcesz, żeby obowiązywały liczby kopii zapisane w poszczególnych plikach, przejdź do punktu (3).

- (1) **Wskaż pole wyboru [Wprowadź Ilość z Zachowanego Ustawienia Każdego Zadania.], aby wyłączyć zaznaczenie (☐).**
- (2) **Ustaw liczbę kopii przy pomocy przycisków .**
- (3) **Wskaż przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] lub [Wydrukuj i Zapisz Dane].**

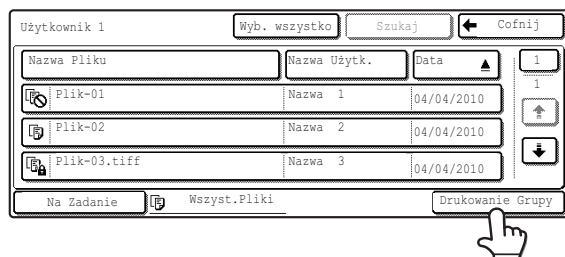
Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] spowoduje automatyczne usunięcie plików po wydrukowaniu.

Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Zapisz Dane] spowoduje, że po wydrukowaniu pliki zostaną zachowane.

Drukowanie grupowe

Istnieje możliwość wydrukowania od razu wszystkich plików z folderu mających tę samą nazwę użytkownika i hasło. Po naciśnięciu przycisku [Druk wielu plików], zmieni się on na [Drukowanie Grupy].

1



Wskaż przycisk [Drukowanie Grupy].

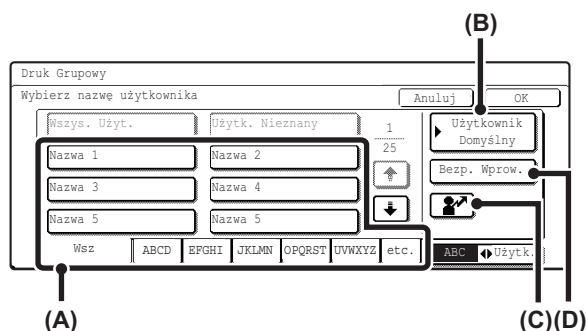
2



Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.].

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.

3



Wybierz nazwę użytkownika.

Są cztery sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.

Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona.

Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk [Użytkownik Domyślny].

Nazwę użytkownika można wybrać z użytkowników zapisanych fabrycznie.

(C) Wskaż przycisk [Bezp. Wprow.].

W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

(D) Wskaż przycisk [Bezp. Wprow.].

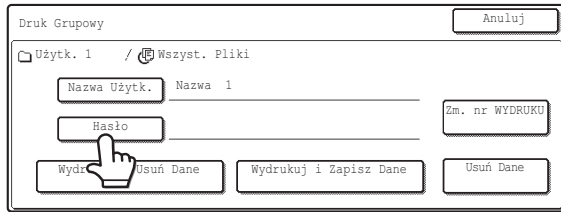
Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź bezpośrednio pożądaną nazwę użytkownika.

Po wybraniu nazwy użytkownika, wskaż przycisk [OK].



Kiedy pola [Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.] i [Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.] są wyłączone w ustawieniach systemowych (administratora), można wybrać przyciski [Wszys. Użyt.] i [Użytk. Nieznany]. Przycisk [Wszys. Użyt.] można wskazać, żeby wybrać wszystkie pliki w folderze (pliki wszystkich użytkowników). Przycisk [Użytk. Nieznany] można wskazać, żeby wybrać wszystkie pliki w folderze, które nie mają przyporządkowanej nazwy użytkownika.

4



Jeśli ustawione zostało hasło, wskaż przycisk [Hasło].

Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK]. Wybrane zostaną wyłącznie pliki, które mają to samo hasło.

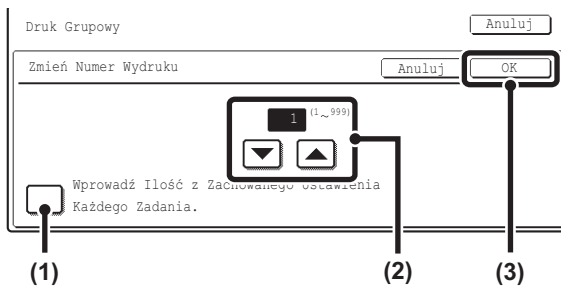
Jeśli nie chcesz wprowadzać hasła, przejdź do następnego punktu.

5



Żeby ustawić liczbę kopii, wskaż przycisk [Zm. nr WYDRUKU].

Jeśli chcesz, żeby obowiązywały liczby kopii zapisane w poszczególnych plikach, przejdź do punktu 6.



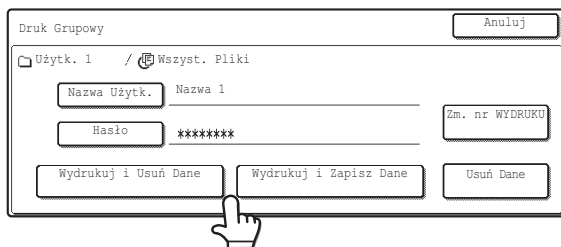
(1) Wskaż pole wyboru [Wprowadź Ilość z Zachowanego Ustawienia Każdego Zadania.], aby wyłączyć zaznaczenie (☐)

(2) Ustaw liczbę kopii przy pomocy przycisków .

Można też bezpośrednio wskazać wyświetlaną wartość i zmienić ją za pomocą przycisków numerycznych.

(3) Wskaż przycisk [OK].

6



Wskaż przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] lub [Wydrukuj i Zapisz Dane].

Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] spowoduje automatyczne usunięcie plików po wydrukowaniu.

Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Zapisz Dane] spowoduje, że po wydrukowaniu pliki zostaną zachowane.

Jeśli nie będzie plików spełniających warunki wyszukiwania, pojawi się ponownie okno z listą plików.



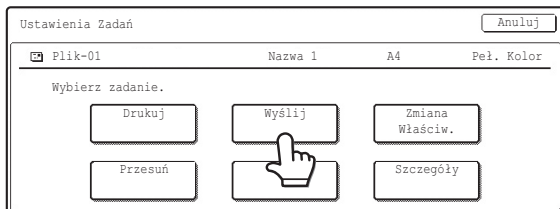
Istnieje możliwość usunięcia wszystkich plików odpowiadających aktualnym warunkom wyszukiwania poprzez wskazanie przycisku [Usuń Dane].

WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU

Plik zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów można w dowolnym momencie przywołać i wysłać. Ustawienia używane podczas zapisu pliku są również zapisywane, dzięki czemu plik można wysłać z tymi ustawieniami. Jeśli będzie to konieczne, można zmienić ustawienia transmisji i zmodyfikować przywołany plik. Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

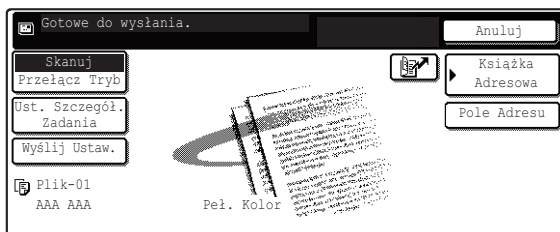
👉 **WYBIERANIE PLIKU** (strona 5-26)

1



Wskaż przycisk [Wyslij].

2



Wybierz ustawienia transmisji.

Informacje na temat dostępnych ustawień znajdują się w opisie "**OKNO USTAWIEŃ WYSYŁANIA**" (strona 5-35).

3

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

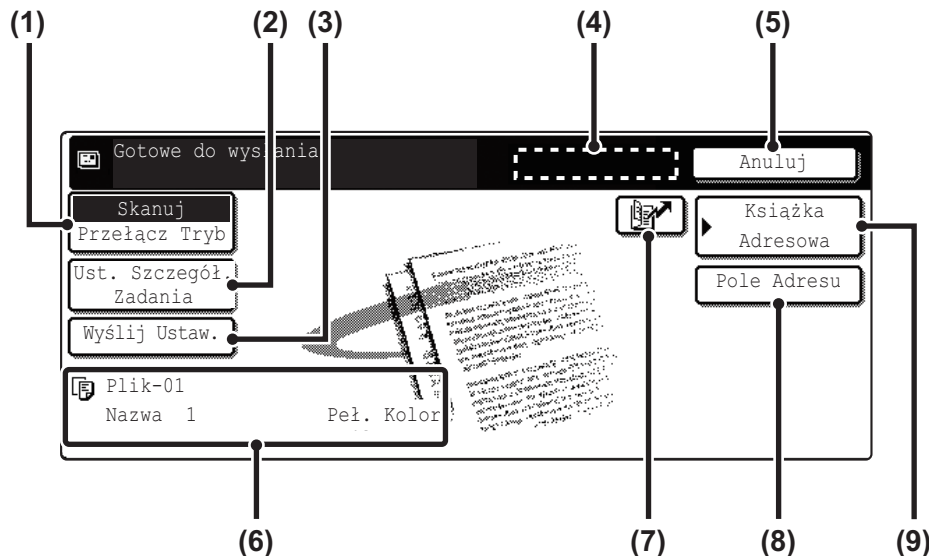


- Plik zapisany w trybie czarno-białym lub jako skala szarości nie może być wysłany w kolorze.
- Nie ma możliwości wysłania zapisanego zadania druku.
- Po włączeniu niektórych ustawień "[Opcje Wyjścia Dokumentów](#)" (strona 6-120) w ustawieniach systemowych wysyłanie zapisanych danych może nie być możliwe.
- Opisane metody transmisji wymagają instalacji odpowiednich elementów wyposażenia dodatkowego.
- Jeśli w zapisanym pliku były obecne któreś z wymienionych opcji, nie można wysłać pliku. "Kopia Broszury", "Okładki/Przekładki", "Powt. Zdjęcie", "Wielostroni-cowe", "Multi Shot" dla kopiowania.
- Jeśli w zapisanym pliku wybrane zostało jedno z wymienionych poniżej ustawień opcjonalnych trybu kopiowania, plik będzie można wysłać, ale ustawienia te zostaną pominięte. "Zmiana Margin.", "Przekł. Między Foliami", "Kopiowanie Książkowe", "Kopiowanie Indeksów", "Pieczęć", "Ostrość", "Środkowan."
- W zależności od współczynnika powiększenia lub pomniejszenia, użytego podczas zachowywania pliku, wysłanie zachowanego pliku z użyciem wybranego ustawienia rozdzielczości może być niemożliwe. W takim wypadku należy zmienić rozdzielczość. Wysyłanie zachowanego pliku faksem przez Internet może jednak być niemożliwe nawet w przypadku, gdy rozdzielczość zostanie zmieniona.

OKNO USTAWIEŃ WYSYŁANIA

Poniżej opisane są przyciski widoczne w oknie ustawień wysyłania. Więcej informacji o poszczególnych ustawieniach można znaleźć w części "OKNO PODSTAWOWE" (strona 4-9) w rozdziale "4. SKANER / FAKS INTERNETOWY".

Przykładowe okno trybu skanowania



(1) Przycisk [Przełącz Tryb]

Użyj tego przycisku, aby wybrać tryb faksu, tryb skanowania, tryb faksu internetowego lub inną metodę.

(2) Przycisk [Ust. Szczegół. Zadania]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia wysyłania. Dostępne ustawienia zależą od trybu.

• Tryb skanowania

Przycisk [Rozdzielczość]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać rozdzielczość. Nie ma możliwości ustawienia rozdzielczości wyższej od wybranej podczas zapisu pliku.

Przycisk [Format Pliku]

Ten przycisk umożliwia wybór typu pliku, współczynnika kompresji i trybu kolorów.

Przycisk [Opcje]

Powoduje wyświetlenie przycisku [Timer].

• Tryb faksu internetowego

Przycisk [Rozdzielczość]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać rozdzielczość. Nie ma możliwości ustawienia rozdzielczości wyższej od wybranej podczas zapisu pliku.

Przycisk [Format Pliku]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać typ pliku i współczynnik kompresji.

Przycisk [Opcje]

Powoduje wyświetlenie przycisku [Timer] i [Raporty Transmisji].

Oprócz powyższych trybów wysyłania, ustawienia obrazu mogą być dostępne w innych trybach wysyłania, co jest zależne od zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

(3) Przycisk [Wyślij Ustaw.]

Ten przycisk pojawia się w trybie skanowania i w trybie faksu internetowego. Wskaż ten przycisk, aby wprowadzić temat i nazwę pliku podczas transmisji. W trybie skanowania można również podać nadawcę.

(4) Przycisk [Następny Adres]

Ten przycisk pojawia się po wprowadzeniu co najmniej jednego adresu. Użyj go, żeby wysłać plik do wielu odbiorców.

(5) Przycisk [Anuluj]

Ten przycisk umożliwia powrót do okna ustawień zadania.

(6) Pole nazwy pliku / nazwy użytkownika

Tutaj widoczna jest ikona pliku do wysłania, nazwa pliku, nazwa użytkownika i tryb kolorów (kolorowy/czarno-biały).

(7) Przycisk

Aby określić miejsce docelowe, można wprowadzić 3-cyfrowy numer wyszukiwania, który został przypisany podczas programowania do przycisku bezpośredniego wyboru lub przycisku grupy.

(8) Przycisk [Pole Adresu] lub [Adres Dod.]

Używaj tego przycisku do bezpośredniego wprowadzania adresu podczas wysyłania pliku w trybie skanowania lub faksu internetowego.

(9) Przycisk [Książka Adresowa]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić listę odbiorców zapisanych w książce adresowej.

WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW

WŁAŚCIWOŚCI PLIKÓW

Istnieje możliwość zabezpieczenia plików zapisanych przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów. Pozwala to zapobiec przeniesieniu lub ręcznemu albo automatycznemu usunięciu.

Istnieje możliwość ustawienia trzech różnych właściwości zapisanych plików: [Udostępnianie], [Ochrona], [Poufne]. Plik zapisany z atrybutem [Udostępnianie] nie jest zabezpieczony. Plik z atrybutem [Ochrona] lub [Poufne] jest zabezpieczony.

Pliki zapisane w Folderze Plików Tymczasowych mają atrybut [Udostępnianie]. Zapisując plik w Folderze Głównym lub w folderze własnym można wybrać opcję [Ochrona] lub [Poufne].

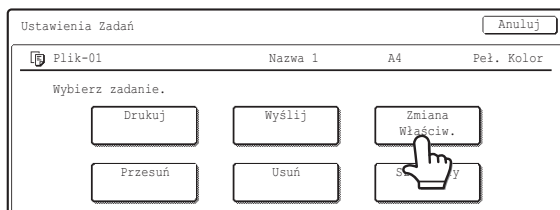
Udostępnianie	Atrybut [Udostępnianie] można zmienić na [Ochrona] lub [Poufne] przy pomocy funkcji [Zmiana Właściw.].
Ochrona	Opcja "Ochrona" zabezpiecza przed przeniesieniem lub usunięciem pliku. Nie można tu ustawić hasła. Na przycisku pliku z tym atrybutem razem z ikoną trybu widoczna jest ikona  .
Poufne	Aby zabezpieczyć plik o właściwości "Poufne" ustalone jest hasło. (Przywołanie pliku możliwe jest tylko po podaniu hasła.) Na przycisku pliku z tym atrybutem razem z ikoną trybu widoczna jest ikona  .

ZMIANA WŁAŚCIWOŚCI

Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

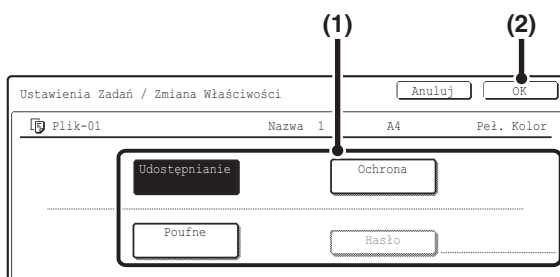
 **WYBIERANIE PLIKU** (strona 5-26)

1



Wskaż przycisk [Zmiana Właściw.].

2



Wybierz właściwości.

(1) Wskaż przycisk pożądaney właściwości.

Po naciśnięciu przycisku [Poufne] można wskazać przycisk [Hasło].

Wskaż przycisk [Hasło] i wprowadź hasło (5 do 8 cyfr) za pomocą przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].

**Ograniczenia związane ze zmianą właściwości**

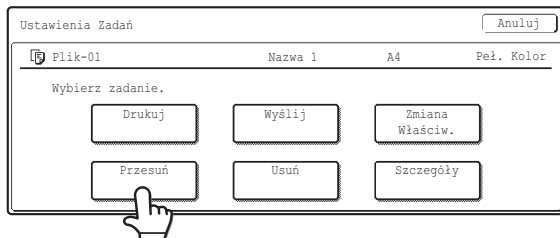
- Atrybut "Udostępnianie" można zmienić na [Ochrona] lub [Poufne]. Jeśli plik z atrybutem "Udostępnianie" zapisany jest w Folderze Plików Tymczasowych, można go zmienić tylko na atrybut "Ochrona".
- Atrybut "Ochrona" można zmienić na [Udostępnianie] lub [Poufne]. Jeśli plik z atrybutem "Ochrona" zapisany jest w Folderze Plików Tymczasowych, można go zmienić tylko na atrybut "Udostępnianie".
- Pliki zapisane w Folderze Plików Tymczasowych nie mogą mieć atrybutu "Poufne". Jeśli plik zostanie przeniesiony do Folderu Głównego lub folderu własnego, będzie można zmienić jego atrybut na "Poufne".
- Jeden plik nie może mieć równocześnie dwóch różnych atrybutów.

PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU

Skorzystaj z tej procedury, aby zmienić lokalizację pliku (przenieść plik do innego folderu).
Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

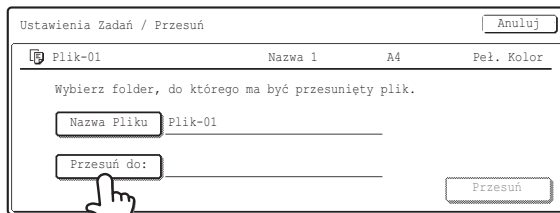
 [WYBIERANIE PLIKU](#) (strona 5-26)

1



Wskaż przycisk [Przesuń].

2

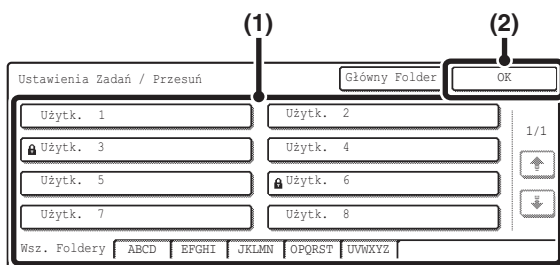


Wskaż przycisk [Przesuń do:] .



- Nie można przenieść pliku do Folderu Plików Tymczasowych. W tej procedurze oryginalna nazwa jest zmieniana i plik jest przenoszony do wybranego folderu. (W przeciwieństwie do polecenia "Zapisz jako" w komputerze, plik nie jest kopiowany do wybranego folderu przy jednoczesnym pozostawieniu oryginalnego pliku w oryginalnej lokalizacji.)
- Żeby zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

3



W powyższym oknie pokazano przykładowo foldery własne.

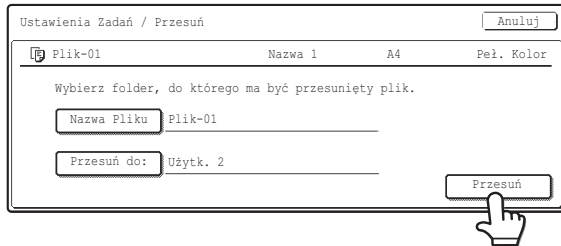
Wybierz folder docelowy.

(1) Wskaż przycisk folderu, do którego chcesz przenieść plik.

Jeśli dla wybranego folderu własnego ustawione zostało hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].

4

**Wskaż przycisk [Przesuń].**

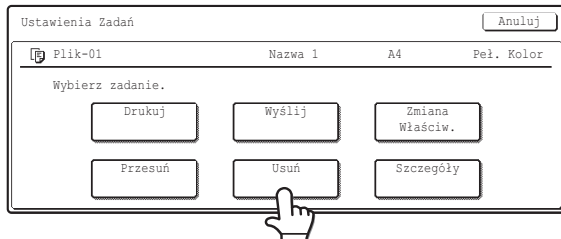
Pliku z atrybutem "Ochrona" nie można przenieść. Żeby przenieść chroniony plik, zmień jego atrybut na "Udostępnianie" lub "Poufny".

USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU

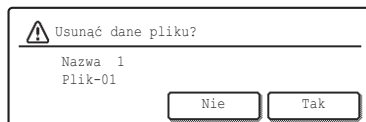
Istnieje możliwość usuwania zbędnych plików.

Wybierz plik, który chcesz usunąć, po czym wskaż przycisk [Usuń].

 [WYBIERANIE PLIKU](#) (strona 5-26)

1

Wskaż przycisk [Usuń].

2

Sprawdź plik i wskaż przycisk [Tak].



Pliku z atrybutem "Ochrona" nie można usunąć. Żeby usunąć chroniony plik, zmień jego atrybut na "Udostępnianie" lub "Poufny".

PRZYWOŁYWANIE I UŻYWANIE PLIKÓW W OKNIE STATUSU ZADAŃ

Pliki zapisane przy pomocy funkcji "Plik" lub "Przech. Tymcz." są widoczne jako przyciski w oknie zakończonych zadań. Jest to wygodne, jeśli konieczne jest szybkie wydrukowanie wcześniej kopiowanych danych lub szybkie wysłanie zapisanego faksu do innego odbiorcy.

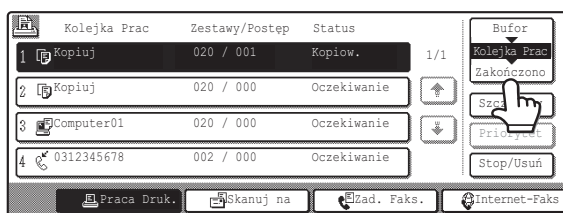
1

STATUS ZADANIA



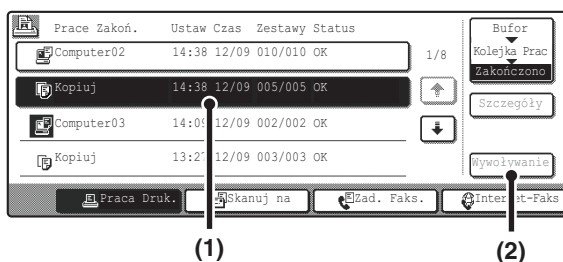
Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Wskaż przycisk wyboru statusu zadania, aby podświetlić [Zakończono].

3



Wybierz pożądany plik spośród zakończonych zadań.

(1) Wskaż żadaną nazwę pliku lub folderu.

(2) Wskaż przycisk [Wywoływanie].

Pojawi się okno ustawień zadania.

Wybierz i wykonaj pożądaną operację.

☞ [OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ](#) (strona 5-27)

☞ [DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-28)

☞ [WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-34)

☞ [WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW](#) (strona 5-36)

☞ [PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-38)

☞ [USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU](#) (strona 5-40)



Aby wyświetlić informacje na temat wybranego pliku, wybierz plik i wskaż przycisk [Szczegóły].

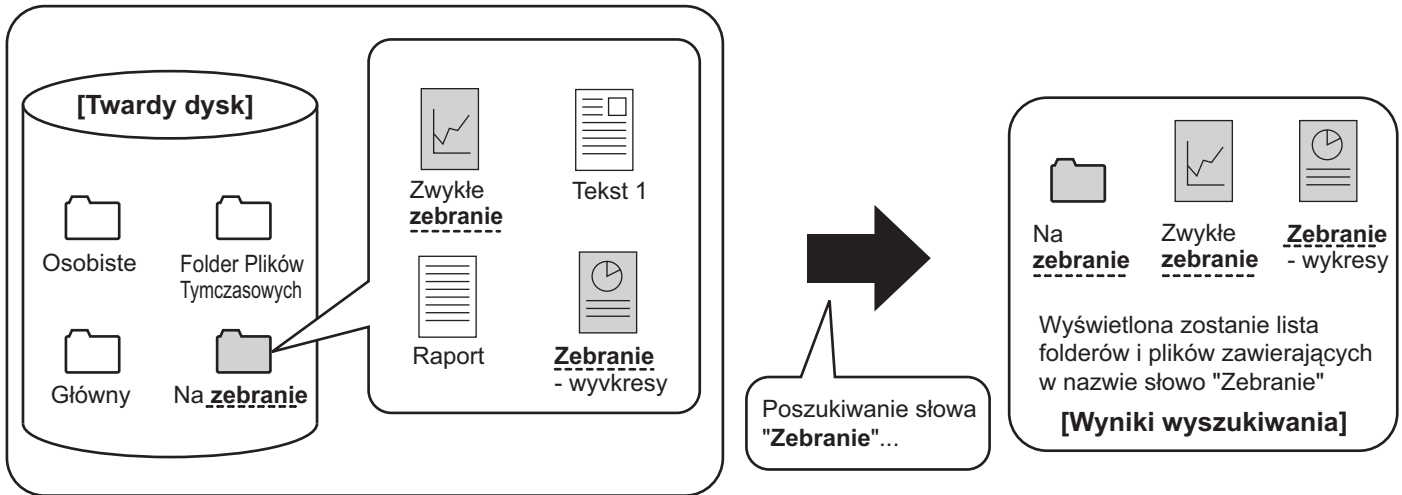
WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW

Jeśli w urządzeniu zapisanych jest wiele plików, odnalezienie właściwego może zająć dużo czasu. Funkcja wyszukiwania ułatwia szybkie znalezienie pliku.

W tej części objaśniony zostanie sposób wyszukiwania pliku lub folderu na twardym dysku urządzenia.

Wyszukiwanie jest możliwe tylko wtedy, gdy znany jest fragment nazwy pliku lub folderu. Folder można również wybrać określając zakres wyszukiwania.

Przykład: Znany jest tylko fragment nazwy pliku: "Zebranie"



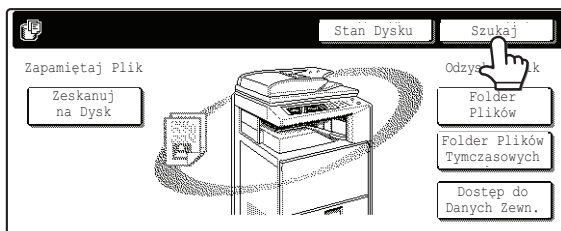
1

PRZECH. DOKUM.



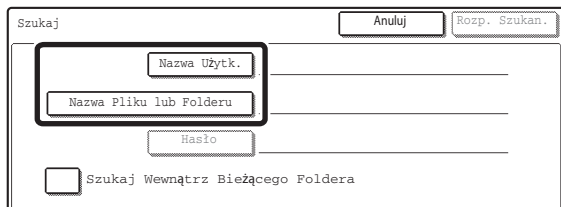
Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

2



Wskaż przycisk [Szukaj].

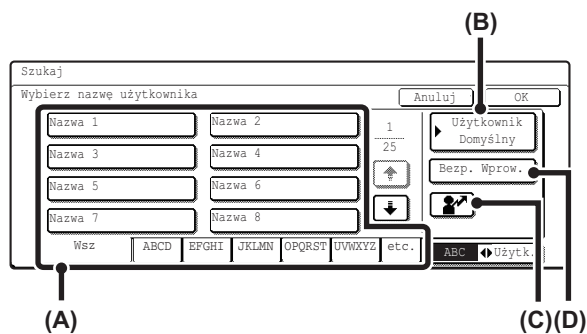
3



Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] lub przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu].

Jeśli znasz nazwę użytkownika, wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] i przejdź do opisu "[Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika](#)" w punkcie 4.

Jeśli znasz nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu] i przejdź do opisu "[Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu](#)" w punkcie 4.



Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika

Są cztery sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.

Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona.

Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk [Użytkownik Domyślny].

Nazwę użytkownika można wybrać z użytkowników zapisanych fabrycznie.

(C) Wskaż przycisk [Bezp. Wprow.].

W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

(D) Wskaż przycisk [Bezpośr. Wpr.].

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź bezpośrednio pożądaną nazwę użytkownika.

Wyszukiwanie jest również możliwe, jeśli znanych jest tylko kilka liter z nazwy użytkownika.

Po wybraniu nazwy użytkownika, wskaż przycisk [OK].

Po wybraniu nazwy użytkownika można wskazać przycisk [Hasło]. Aby szukać plików o wybranej nazwie użytkownika i hasle, wskaż przycisk [Hasło], a następnie wprowadź hasło. (Nie można przeprowadzać wyszukiwania tylko przy użyciu hasła.)

Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu

Wprowadź nazwę pliku lub folderu w oknie wprowadzania tekstu i wskaż przycisk [OK].

Szukaj

Anuluj Rozp. Szukan.

Nazwa Użytk. Name1

Nazwa Pliku lub Folderu file 1

Hasło

Wskaż przycisk [Rozp. Szukan.].

W oknie podobnym do pokazanego poniżej pokazane zostaną wyniki wyszukiwania. Pojawi się lista plików spełniających zadane kryteria. Wybierz z listy pożądany plik. Pojawi się okno ustawień zadania.

Szukaj

Anuluj Szukaj Znów

Nazwa Pliku lub Folderu	Nazwa Użytk.	Data
Plik-01	Nazwa 1	04/04/2010

1/1

↑ ↓

Wskaż przycisk [Anuluj], aby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów. Aby powrócić do okna wyszukiwania plików, wskaż przycisk [Szukaj Znów].



- Podczas wyszukiwania przy pomocy funkcji [Nazwa Pliku lub Folderu] na liście pojawiają się również foldery własne. Jeśli wskazany zostanie plik folderu, wyświetlona zostanie lista plików w tym folderze. Wybierz z listy pożądany plik.
- Pliki można również wyszukiwać na stronie WWW. W menu strony kliknij [Operacje na Dokumentach], [Przechowywanie Dokumentu], a następnie [Szukaj].

Wyszukiwanie w obrębie folderu

Wyszukiwanie można ograniczyć do wybranego folderu. Postępuj według poniższego opisu, żeby przeprowadzić wyszukiwanie w obrębie żądanego folderu.

1

PRZECH. DOKUM.



Naciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].

2

Wskaż przycisk folderu, który chcesz przeszukać.

Jeśli dla wybranego folderu zostało ustawione hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (od 5 do 8 cyfr) i wskaż przycisk [OK].

3

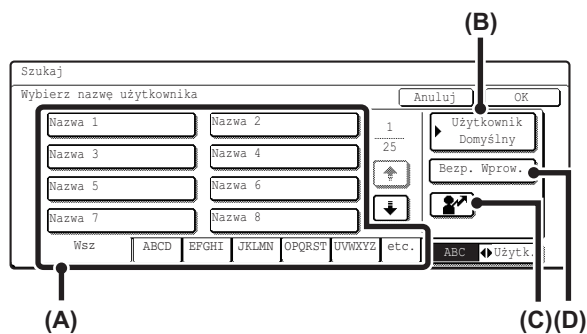
Wskaż przycisk [Szukaj].

4

Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] lub przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu].

Jeśli znasz nazwę użytkownika, wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] i przejdź do opisu "[Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika](#)" w punkcie 5.

Jeśli znasz nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu] i przejdź do opisu "[Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu](#)" w punkcie 5.



Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika

Są cztery sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.

Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona.

Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk [Użytkownik Domyślny].

Nazwę użytkownika można wybrać z użytkowników zapisanych fabrycznie.

(C) Wskaż przycisk [Użytk.].

W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

(D) Wskaż przycisk [Bezp. Wpr.].

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź bezpośrednio pożądaną nazwę użytkownika.

Wyszukiwanie jest również możliwe, jeśli znanych jest tylko kilka liter z nazwy użytkownika.

Po wybraniu nazwy użytkownika, wskaż przycisk [OK].

Po wybraniu nazwy użytkownika można wskazać przycisk [Hasło]. Aby szukać plików o wybranej nazwie użytkownika i hasle, wskaż przycisk [Hasło], a następnie wprowadź hasło. (Nie można przeprowadzać wyszukiwania tylko przy użyciu hasła.)

Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu

Wprowadź nazwę pliku w oknie do wprowadzania tekstu i wskaż przycisk [OK].

Szukaj

Anuluj Rozp. Szukan.

Nazwa Użytk. Name 1

Nazwa Pliku lub Folderu file-01

Hasło

☒ Szukaj Wewnątrz Bieżącego Foldera

Rozpocznij wyszukiwanie.

(1) Wskaż pole [Szukaj Wewnątrz Bieżącego Foldera], aby zostało wybrane ☒.

Aby wyszukać wyłącznie pliki w bieżącym folderze, zaznacz opcję [Szukaj Wewnątrz Bieżącego Foldera] ☒.

Używaj tego sposobu do znalezienia pliku w folderze poufnym.

(2) Wskaż przycisk [Rozp. Szukan.].

W oknie podobnym do pokazanego poniżej pokazane zostaną wyniki wyszukiwania. Pojawi się lista plików spełniających zadane kryteria. Wybierz z listy pożądany plik. Pojawi się okno ustawień zadania.

Szukaj

Anuluj Szukaj Znow

Nazwa Pliku lub Folderu	Nazwa Użytk.	Data
Plik-01	Name 1	04/04/2010

1/1

↑

↓

Wskaż przycisk [Anuluj], aby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów. Aby powrócić do okna wyszukiwania plików, wskaż przycisk [Szukaj Znow].

ROZDZIAŁ 6

USTAWIENIA SYSTEMU

Niniejszy rozdział opisuje ustawienia systemu, które są używane do konfiguracji wielu parametrów, aby dopasować funkcjonalność urządzenia do celów i potrzeb użytkowników. Aktualne ustawienia można przeglądać lub wydrukować. Aby szybko sprawdzić, gdzie znajduje się dane ustawienie w menu ustawień systemu, patrz "MENU USTAWIENÍ SYSTEMU" w Instrukcji wprowadzającej, "Lista ustawień systemowych (ogólnych)" (strona 6-5) lub "Lista ustawień systemowych (administratora)" (strona 6-62).

USTAWIENIA SYSTEMU

Ustawienia systemu	6-3

USTAWIENIA SYSTEMU (OGÓLNE)

Dostęp do ustawień systemu (ogólnych)	6-4
Lista ustawień systemowych (ogólnych)	6-5
Licznik główny	6-9
• Liczba zadań	6-9
• Licznik sprzętu	6-10
Ustawienia domyślne	6-11
• Kontrast LCD	6-11
• Zegar	6-12
• Wybór klawiatury	6-17
Druk Listy (Użytkownik)	6-18
• Lista wszystkich ustawień klienta	6-18
• Strona testowa drukarki	6-19
• Lista Adresów	6-20
• Lista folderów przechowywanych dokumentów	6-21
Ustawienia podajników papieru	6-22
• Ustawienia podajnika	6-22
• Rejestracja typu papieru	6-27
• Automatyczna zmiana podajnika	6-28
• Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny)	6-29
Kontrola adresów	6-30
• Programowanie przycisków bezpośredniego wyboru (E-mail / Faks internetowy / Serwer SMTP)	6-30
• Programowanie przycisków grup	6-35
• Programowanie zadań	6-39
• Popraw/Usuń	6-41
• Zmiana nazwy indeksu niestandardowego.	6-43
Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu	6-44
• Odbieranie Ręczne I-Fax	6-44
• Przekazywanie Danych I-Fax	6-45

Stan Drukarki	6-46
• Ustawienia domyślne	6-46
• Ustawienia PCL	6-48
• Ustawienia PostScript	6-50
Sterowanie Przechowyw. Dok.	6-51
• Rejestracja folderu własnego	6-51
• Zmień/Usuń Folder Własny	6-54
Test sprzętu USB	6-56
Kontrola użytkownika	6-57
• Zmień Informacje o Użytkowniku	6-57

USTAWIENIA SYSTEMU (ADMINISTRATORA)

Dostęp do ustawień systemu (administratora)	6-59
• Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest wyłączona	6-59
• Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona	6-60
Lista ustawień systemowych (administratora)	6-62
Kontrola użytkownika	6-80
Oszczędność energii	6-90
Ustawienia operacji	6-91
Kontrola urządzenia	6-94
Ustawienia kopiowania	6-98
Ustawienia sieciowe	6-102
Ustawienia drukarki	6-104
• Ustawienia domyślne	6-104
• Ustaw. interfejsu	6-105
• Dostosowanie Koloru	6-106

Ustawienia Wysyłania Obrazu	6-107
• Ustawienia operacji	6-107
• Ustawienia Skanowania	6-112
• Ustawienia I-Fax	6-114
Ustawienia Przech. Dok.	6-120
Druk Listy (Administrator)	6-123
Ustawienia Zabezpieczeń	6-124
Włącz/Wyłącz Ustawienia	6-125
Zmiana Hasła Administratora	6-130
Klucz produktu	6-131
Kopia bezpieczeństwa	6-132
Zachow./Wywoływ. Ustawień Systemu	6-133
Ustawienia Sharp OSA	6-134

USTAWIENIA SYSTEMU

Ustawienia systemu

Ustawienia systemowe służą do konfiguracji różnych parametrów w celu dopasowania ich do potrzeb danego miejsca pracy. Ustawienia systemu umożliwiają również wyświetlanie i wydruk informacji o bieżącej konfiguracji i stanie urządzenia. Ustawienia systemu pozwalają uprościć pracę z urządzeniem.

Ustawienia te są podzielone na dwie grupy - pierwsza to ustawienia dostępne dla wszystkich, a druga - ustawienia dostępne wyłącznie dla administratora urządzenia. Te dwie grupy ustawień są rozróżniane w niniejszej instrukcji w następujący sposób:

Ustawienia systemu (ogólne)	Ustawienia systemu (administratora)* Niezbędne jest zalogowanie
Ustawienia systemu dostępne dla wszystkich użytkowników (również dla administratora). Do tej grupy zaliczane są na przykład następujące ustawienia: • Ustawienie daty i godziny • Ustawienie podajników papieru (formatu i typu papieru) • Zapisywanie odbiorców dla funkcji faksu i skanera • Ustawienia związane z funkcją drukarki • Zakładanie, edycja i usuwanie folderów funkcji przechowywania dokumentów • Wyświetlenie liczby wydrukowanych, zeskanowanych i wysłanych faksem stron. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "USTAWIENIA SYSTEMU (OGÓLNE)" (strona 6-4).	Ustawienia systemu dostępne dla administratora. Dostęp do tych ustawień jest możliwy dopiero po zalogowaniu jako administrator. Do tej grupy zaliczane są na przykład następujące ustawienia: • Zaprogramowanie nazw użytkowników urządzenia • Ustawienia oszczędzania energii • Ustawienia związane z działaniem pulpitu sterowniczego • Ustawienia urządzeń peryferyjnych zainstalowanych w urządzeniu • Ustawienia związane z funkcją kopiowania • Ustawienia połączeń sieciowych • Ustawienia wysyłania i odbioru faksów i skanowanych obrazów • Zaawansowane ustawienia funkcji przechowywania dokumentów Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "USTAWIENIA SYSTEMU (ADMINISTRATORA)" (strona 6-59).
Ustawienia dla wszystkich użytkowników	Ustawienia dla administratora



• Hasło administratora

Aby zapewnić bezpieczeństwo, administrator powinien zmienić hasło niezwłocznie po zakupie urządzenia. (Fabrycznie podane hasło jest podane w opisie "DO ADMINISTRATORA" w Instrukcji bezpieczeństwa.) Aby zmienić hasło, postępuj według opisu w części "[Zmiana Hasła Administratora](#)" (strona 6-130).

* Żeby zapewnić wysoki poziom bezpieczeństwa, należy regularnie zmieniać hasło.

- Powyższy podział ustawień systemowych na grupę dostępną dla wszystkich użytkowników i grupę dostępną dla administratora został wykonany wyłącznie w celu uproszczenia opisów i nie występuje w menu urządzenia. Takie grupowanie nie pojawia się na panelu dotykowym.

• Strony WWW

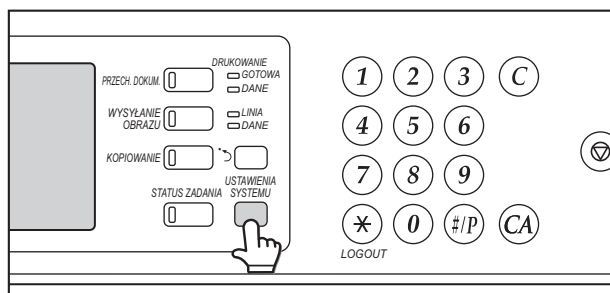
Do konfiguracji ustawień systemu można użyć również stron WWW. Żeby skonfigurować ustawienia systemu na stronie WWW, kliknij przycisk [Ustawienia Systemowe] w menu na stronie WWW.

Oprócz ustawień systemowych na stronach WWW można dokonywać także ustawień sieci i bezpieczeństwa. Informacje na temat ustawień można znaleźć w Pomocy na stronach WWW.

USTAWIENIA SYSTEMU (OGÓLNE)

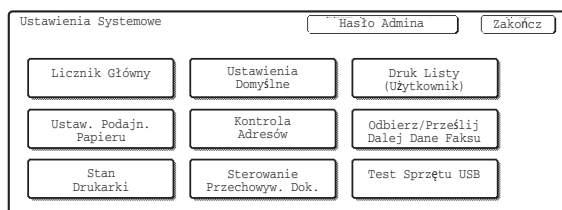
W tej części opisane są ustawienia systemu dostępne dla wszystkich użytkowników urządzenia.

Dostęp do ustawień systemu (ogólnych)



Upewnij się, że urządzenie znajduje się w trybie czuwania, a następnie naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].

Po naciśnięciu przycisku USTAWIENIA SYSTEMU na panelu dotykowym pojawi się pokazane poniżej menu ekranowe.



Wskaż element, który chcesz skonfigurować.

Szczegółowe informacje na temat poszczególnych ustawień znajdują się na kolejnych stronach niniejszego rozdziału.



- Żeby zakończyć ustawienia systemu, wskaż przycisk [Zakończ] w prawym górnym rogu ekranu.
- Informacje o sposobie postępowania w przypadku, gdy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, patrz "[AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA](#)" (strona 1-14) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Lista ustawień systemowych (ogólnych)

Pokazana poniżej lista pojawia się, jeśli użytkownik loguje się uprawnieniami ogólnymi. Dla każdego elementu podane są również ustawienia fabryczne. Elementy, do których dostęp umożliwiają uprawnienia administratora podane są w opisie "[Lista ustawień systemowych \(administratora\)](#)" (strona 6-62).

 W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.

Licznik główny

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Licznik główny		6-9
● Liczba zadań	–	6-9
● Licznik sprzętu	–	6-10

Ustawienia domyślne

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia domyślne		6-11
● Kontrast LCD	(Ustawienie pośrednie)	6-11
● Zegar		6-12
▶ Ustawianie Zegara		
◆ Synchronizuj z Internetowym Serwerem Czasu	Wyłączone	
◆ Wybierz Strefę Czasową	–	
▶ Ustawianie Czasu Letniego	Zależy od kraju i regionu.	
▶ Format Daty	Zależy od kraju i regionu.	6-17
● Wybór klawiatury	Zależy od kraju i regionu.	

Druk Listy (Użytkownik)

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Druk Listy (Użytkownik)		6-18
● Lista wszystkich ustawień klienta	–	6-18
● Strona testowa drukarki	–	6-19
● Lista Adresów	–	6-20
● Lista folderów przechowywanych dokumentów	–	6-21

Ustawienia podajników papieru

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia podajników papieru		6-22
● Ustawienia podajnika		6-22
▶ Podajnik 1	Zwykły, A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Podajnik 2	Zwykły, A3 (11" x 17")	
▶ Podajnik 3*1	Zwykły, Auto-AB (Auto-Cm)	
▶ Podajnik 4*2	Zwykły, Auto-AB (Auto-Cm)	
▶ Podajnik Boczny	Zwykły, Auto-AB (Auto-Cm)	
◆ Podobne Wymiary	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	
● Rejestracja typu papieru	–	6-27
● Automatyczna zmiana podajnika	Włączone	6-28
● Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny)	Ust. Użytk. 1: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Ust. Użytk. 2: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Ust. Użytk. 3: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11")	6-29

*1 Jeśli zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500.

*2 Kiedy zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 2x500.

Kontrola adresów

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Kontrola adresów		6-30
● Adres Bezpośredni / Program	–	6-30
● Indeks Niestandardowy	–	6-43

Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu		6-44
● Odbieranie Ręczne I-Fax*		6-44
▶ Rozpoczęcie Odbioru	–	
▶ Klawisz Odb. Ręcznego na Ekranie Początk.	Włączone	
● Przekazywanie Danych I-Fax*	–	6-45

* Jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.

Stan Drukarki

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Stan Drukarki		6-46
● Ustawienia domyślne		6-46
▶ Kopie	1	
▶ Orientacja	Pionowa	
▶ Stand. Format Papieru	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Stand. Taca Odbiorcza	Zależy od konfiguracji urządzenia.	
▶ Stand. Rodzaj Papieru	Zwykły Papier	
▶ Ustawienie Pocz. Rozdzielczości	600 dpi (Wysoka Jakość)	
▶ Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	Wyłączone	
▶ Grubosc Linii	5	
▶ Wydruk 2-Stronny	1-Stronne	
▶ Tryb Kolorowy	Auto	
▶ Druk N-w 1	1-w 1	
▶ Dop. do str.	Włączone	
▶ Wyjście	Zależy od konfiguracji urządzenia.	
▶ Przech. Tymcz.	Wyłączone	
● Ustawienia PCL		6-48
▶ Ustawienia Zestawu Symboli PCL	PC-8	
▶ Ustawienie Czcionki PCL	Wewnętrzna Czcionka, 0: Courier	
▶ Kod PCL Nowego Wiersza	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Szeroki A4	Wyłączone	6-50
● Ustawienia PostScript*		
▶ Drukuj Błędy PS	Wyłączone	
▶ Przetwarzanie Binarne	Wyłączone	

* Jeśli zainstalowany jest moduł PS3.

Sterowanie Przechowyw. Dok.

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Sterowanie Przechowyw. Dok.	–	6-51

Test sprzętu USB

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Test sprzętu USB	–	6-56

Kontrola Użytkownika

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Kontrola użytkownika*		6-57
● Zmień Informacje o Użytkowniku	–	6-57

* Kiedy jest włączona autoryzacja użytkownika, a zalogowany użytkownik nie ma uprawnień do konfiguracji ustawień systemowych (administratora) (oprócz fabrycznie ustawionych użytkowników).

Licznik główny

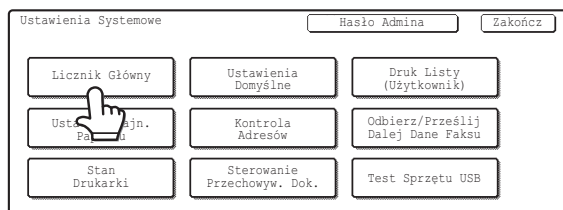


Wyświetlane (lub drukowane) elementy zależą od parametrów urządzenia i zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

Liczba zadań

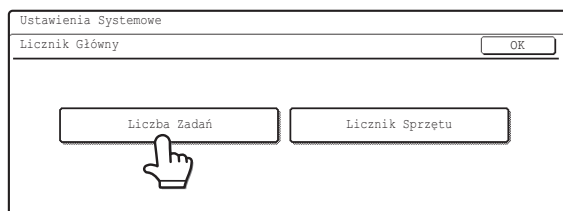
Ta funkcja pozwala wyświetlić lub wydrukować listę z liczbą wszystkich zadań.

1



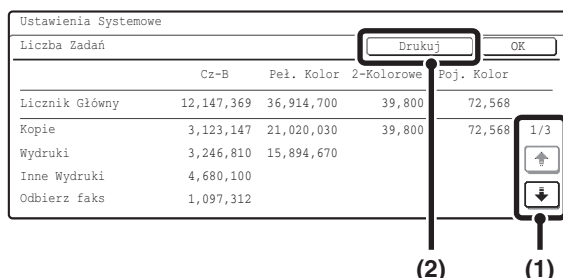
Wskaż przycisk [Licznik Główny].

2



Wskaż przycisk [Liczba Zadań].

3



Sprawdź liczbę zadań.

- (1) Okna z listą zadań można przełączać przy pomocy przycisków , żeby wybrać żądany element.
- (2) Żeby wydrukować listę, wskaż przycisk [Drukuj].

Na wyświetlaczu pojawi się komunikat i drukowanie się rozpocznie.



- Papier o formacie A3 (11" x 17") jest liczony podwójnie.
- Każda kartka użyta podczas automatycznego kopiowania dwustronnego jest liczona podwójnie (kartki o formacie A3 (11" x 17") są liczone pochwórnice).
- Papier o wymiarze 384 mm (15-1/8") lub większy jest liczony podwójnie. (Poczwórnice podczas kopiowania dwustronnego.)
- Strony drukowane bezpośrednio z urządzenia (np. listy ustawień) są dołączane do pozycji "Inne Wydruki".



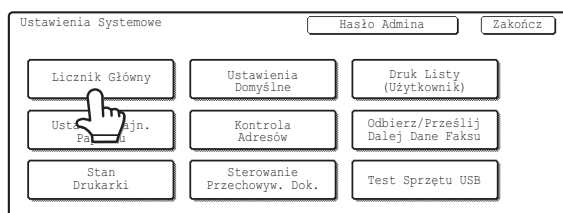
Anulowanie drukowania...

Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pojawiającym się po wskazaniu przycisku [Drukuj].

Licznik sprzętu

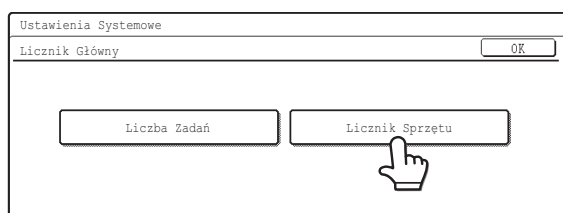
Ta funkcja służy do wyświetlania lub drukowania liczby operacji wykonanych przez elementy wyposażenia dodatkowego zainstalowane w urządzeniu.

1



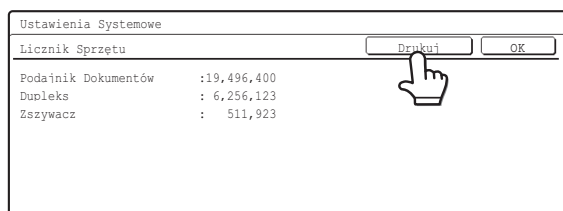
Wskaż przycisk [Licznik Główny].

2



Wskaż przycisk [Licznik Sprzętu].

3



Sprawdź wskazania licznika sprzętu.

Żeby wydrukować listę, wskaż przycisk [Drukuj]. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat i drukowanie się rozpocznie.



• Podajnik dokumentów

Podczas skanowania dwustronnego każda kartka jest liczona jako dwie strony.

• Zszywacz (Kiedy finiszier jest zainstalowany)

Zszywanie dwupunktowe i zszywanie broszur jest liczone podwójnie.



Anulowanie drukowania...

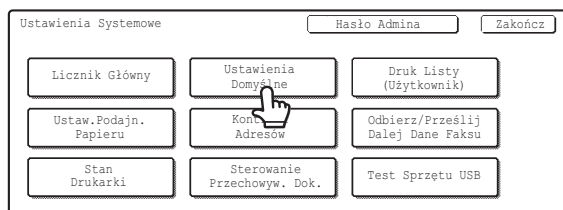
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pojawiającym się po wskazaniu przycisku [Drukuj].

Ustawienia domyślne

Kontrast LCD

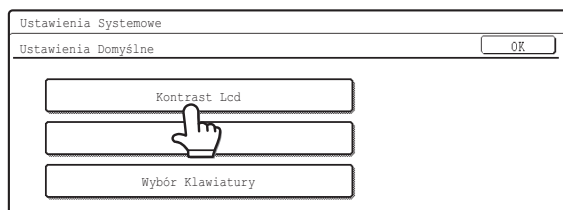
Ta funkcja służy do regulacji kontrastu wyświetlacza.

1



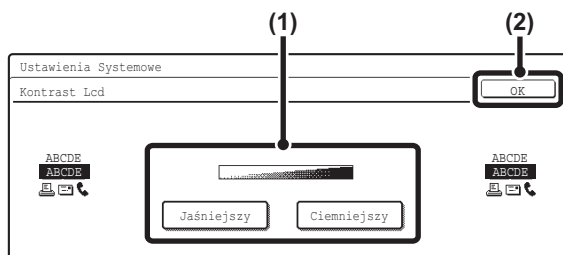
Wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne].

2



Wskaż przycisk [Kontrast Lcd].

3



Wyreguluj jasność.

(1) Wskaż przycisk [Jaśniejszy] lub [Ciemniejszy].

Przycisk [Jaśniejszy] rozjaśnia wyświetlacz. Przycisk [Ciemniejszy] ściemnia wyświetlacz.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Zegar

Użyj tej funkcji do ustawienia daty i godziny wskazywanej przez wbudowany zegar urządzenia.

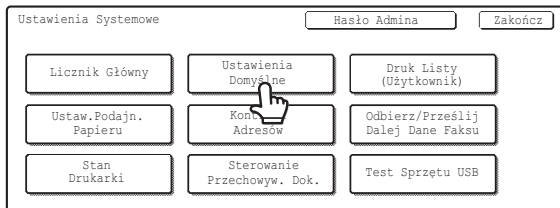


Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączono opcję "[Wyłączenie regulacji zegara](#)" (strona 6-92), nie można dokonać ustawień daty i czasu.

Ustawianie Zegara

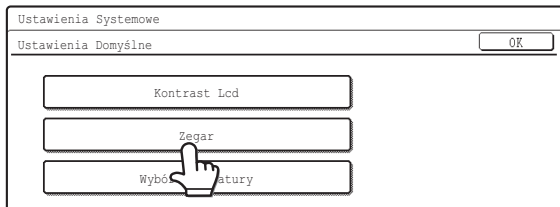
Ustaw godzinę.

1



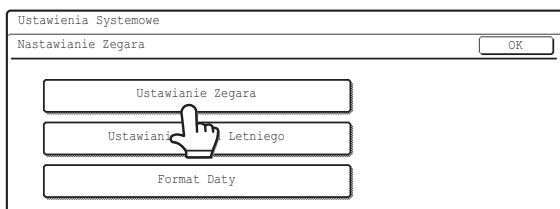
Wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne].

2

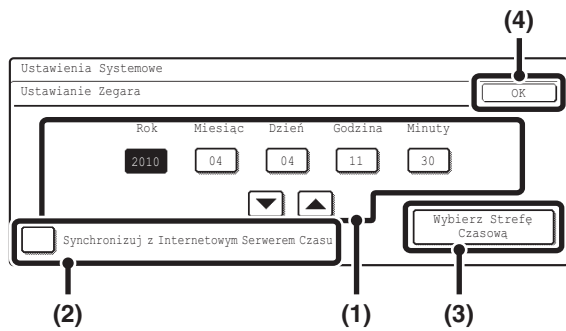


Wskaż przycisk [Zegar].

3



Wskaż przycisk [Ustawianie Zegara].



Ustaw datę i godzinę.

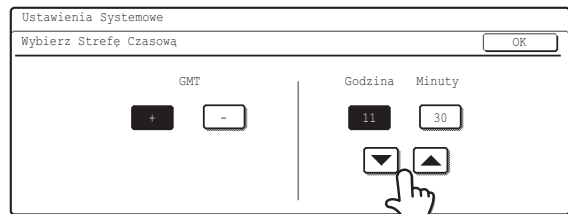
(1) Wskazuj przyciski [Rok], [Miesiąc], [Dzień], [Godzina], i/lub [Minuta] i użyj przycisków , żeby ustawić bieżącą datę i godzinę.

(2) Aby zsynchronizować czas z internetowym serwerem czasu, zaznacz przycisk opcji [Synchronizuj z Internetowym Serwerem Czasu] ().

Przycisku opcji [Synchronizuj z Internetowym Serwerem Czasu] można użyć, jeżeli urządzenie jest podłączone do Internetu. To ustawienie powoduje automatyczne dostosowanie czasu urządzenia do internetowego serwera czasu.

(3) Aby określić strefę czasową, wskaż przycisk [Wybierz Strefę Czasową].

Zostanie wyświetlone okno umożliwiające określenie strefy czasowej.

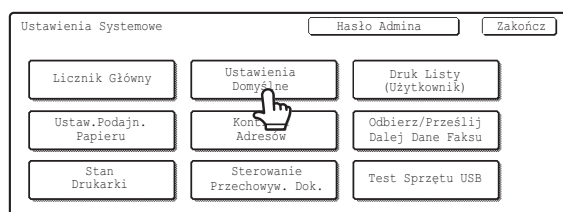


Jeśli mieszkasz w miejscu, gdzie czas jest wcześniejszy od GMT (średni czas w Greenwich), wybierz [+]. Jeśli mieszkasz w miejscu, gdzie czas jest późniejszy od GMT, wybierz [-]. Następnie podaj różnicę czasu między swoim miejscem zamieszkania a czasem GMT w godzinach i minutach. Wskaż odpowiednie elementy, wprowadź strefę czasową GMT, godzin i minuty za pomocą przycisków , a następnie wskaż przycisk [OK].

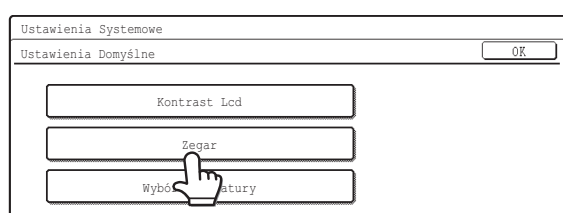
(4) Wskaż przycisk [OK].

Ustawianie Czasu Letniego

Włącz czas letni.

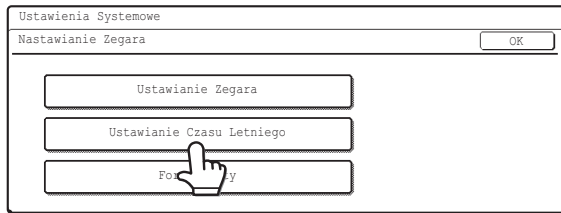


Wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne].



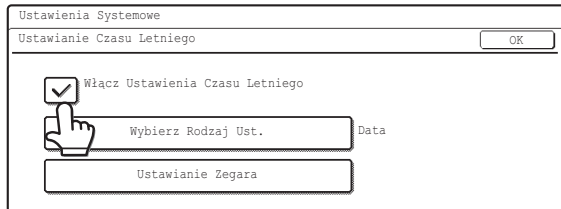
Wskaż przycisk [Zegar].

3



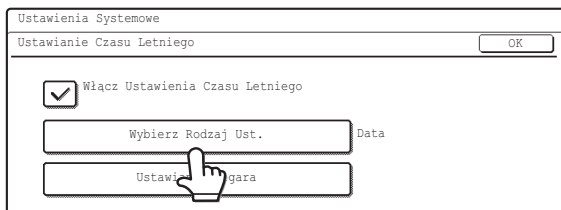
Wska przycisk [Ustawianie Czasu Letniego].

4



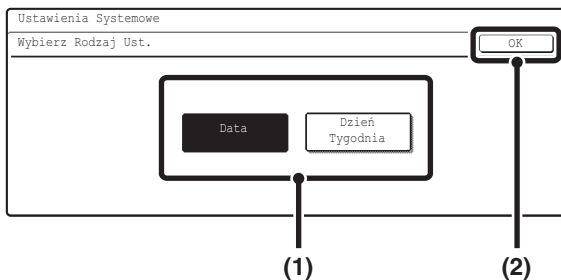
Zaznacz przycisk opcji [Wcz Ustawienia Czasu Letniego] (☑).

5



Wska przycisk [Wybierz Rodzaj Ust.].

6



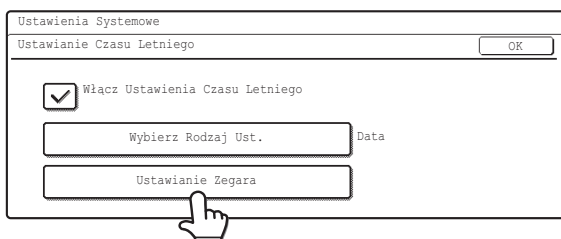
Wybierz typ ustawienia.

Zdecyduj, czy dzień rozpoczęcia i zakończenia czasu letniego mają być ustawione za pomocą dnia tygodnia czy daty.

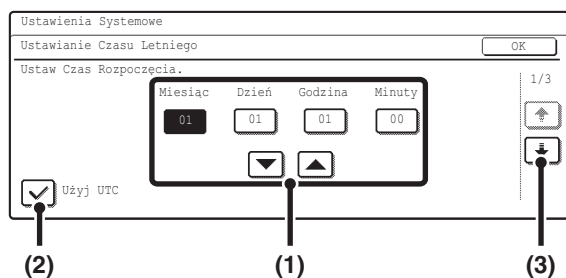
(1) Wska przycisk [Data] lub [Dzień Tygodnia].

(2) Wskaż przycisk [OK].

7



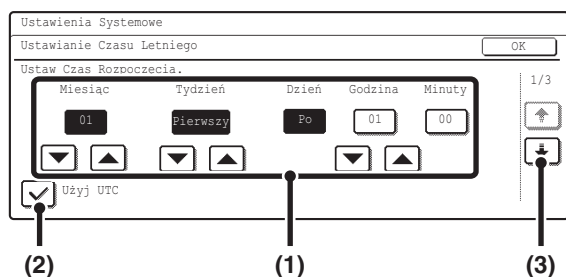
Wska przycisk [Ustawianie Zegara].



Ustaw czas pocztu i koca obowizywania czasu letniego.

● Jeżeli jako rodzaj ustawienia wybrano opcj "Data"

- (1) Wska przyciski [Miesic], [Dzie], [Godzina] i [Minuta] i uij przycisków , aby wprowadzi czas pocztu obowizywania czasu letniego.
- (2) Aby uy czasu UTC (Uniwersalny czas koordynowany), zaznacz przycisk opcji [Uyj UTC] (☒)
- (3) Wska przycisk [].
- (4) Ustaw czas zakoczenia obowizywania czasu letniego w identyczny sposób jak czas rozpoczcia.
- (5) Wska przyciski [Godzina] i [Minuta] i uij przycisków , aby wprowadzi wartoć korekty czasu letniego.
- (6) Wskaż przycisk [OK].



● Jeżeli jako rodzaj ustawienia wybrano opcj "Dzie Tygodnia"

- (1) Wska przyciski [Miesic], [Tydzie], [Dzie Tygodnia], [Godzina] i [Minuta] i uij przycisków , aby wprowadzi czas pocztu obowizywania czasu letniego.
- (2) Aby uy czasu UTC (Uniwersalny czas koordynowany), zaznacz przycisk opcji [Uyj UTC] (☒)
- (3) Wska przycisk [].
- (4) Ustaw czas zakoczenia obowizywania czasu letniego w identyczny sposób jak czas rozpoczcia.
- (5) Wska przyciski [Godzina] i [Minuta] i uij przycisków , aby wprowadzi wartoć korekty czasu letniego.
- (6) Wskaż przycisk [OK].

Ustawianie Czasu Letniego

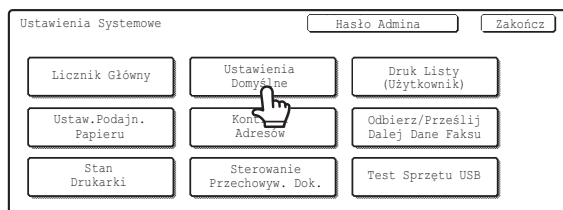
Miejsce	Czas standardowy → Czas letni	Czas letni → Czas standardowy
Europa*	Ostatnia niedziela marca, 1:00 na 2:00	Ostatnia niedziela października, 01:00:00 na 00:00:00
Australia, Nowa Zelandia	Ostatnia niedziela października, 2:00 na 03:00	Ostatnia niedziela marca, 3:00 na 2:00
Pozostałe kraje	Wybierz pole [Włącz Ustawienia Czasu Letniego], aby pojawiło się oznaczenie ☒ . Zegar jest ustawiany na zwykły czas plus jedną godzinę. Kiedy wybrane jest pole ☐ , zegar wraca do standardowego czasu.	

* W niektórych krajach, czas rozpoczęcia i zakończenia obowiązywania czasu letniego mogą się różnić od czasu ustawionego w urządzeniu.

Format Daty

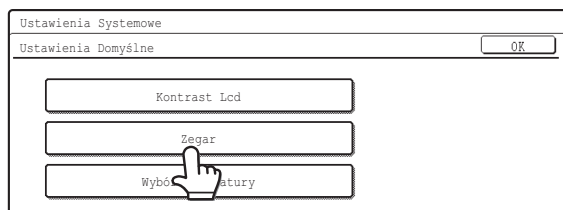
Format używany do wydruku daty na listach i innych wydrukach można zmienić.

1



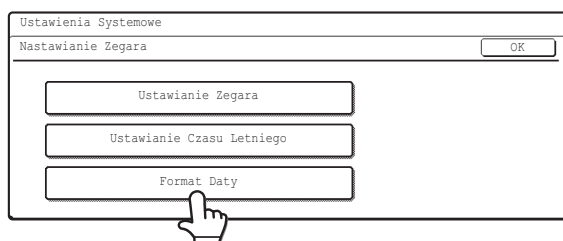
Wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne].

2



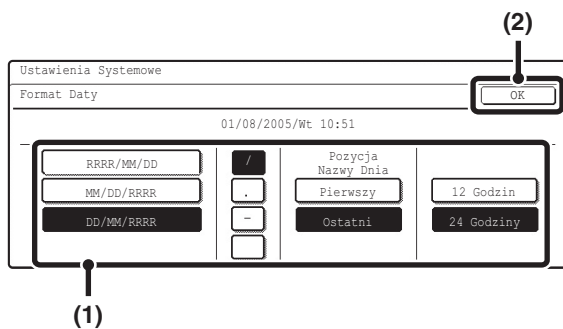
Wskaż przycisk [Zegar].

3



Wskaż przycisk [Format Daty].

4



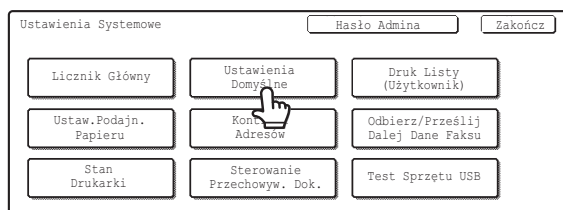
Ustaw format daty i godziny.

- (1) Wybierz kolejno roku, miesiąca i dnia (DD/MM/RRRR), znak separatora, układ dni tygodnia oraz format 12- lub 24-godzinny.
- (2) Wskaż przycisk [OK].

Wybór klawiatury

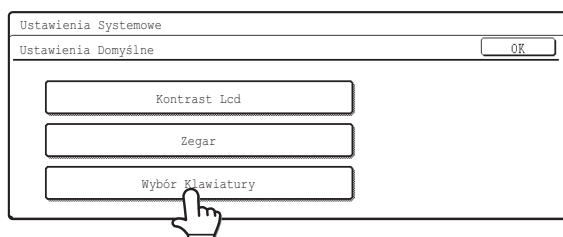
Układ klawiatury widoczny w oknie do wprowadzania tekstu można zmieniać.

1



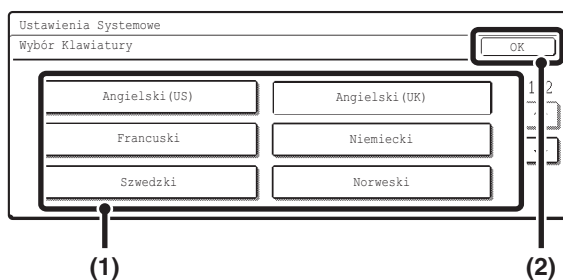
Wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne].

2



Wskaż przycisk [Wybór Klawiatury].

3



Wybierz klawiaturę.

(1) Wybierz żądany układ.

Dostępne układy klawiatury są następujące:
Angielski (US), Angielski (UK), Francuski, Niemiecki,
Szwedzki, Norweski, Fiski, Duski, Rosyjski, Grecki,
Turecki

(2) Wskaż przycisk [OK].



Klawiatura, która się pojawia i domyślna klawiatura fabryczna różni się w zależności od kraju i regionu.

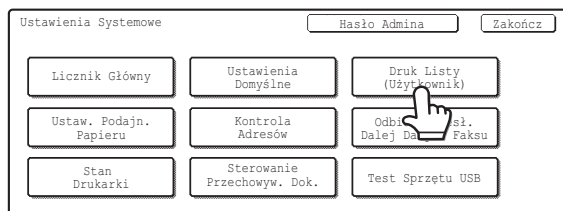
Druk Listy (Użytkownik)

Istnieje możliwość wydrukowania listy z informacjami ustawień urządzenia.

Lista wszystkich ustawień klienta

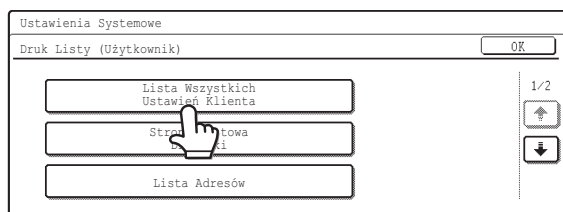
konfiguracja sprzętowa, konfiguracja programowa, ustawienia drukarki, ustawienia systemu i wskazania liczników.

1



Wskaż przycisk [Druk Listy (Użytkownik)].

2



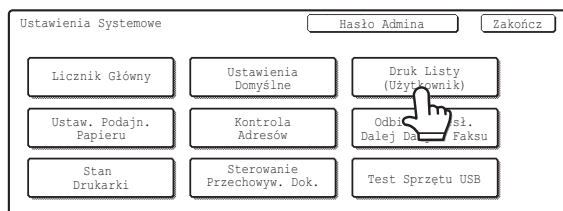
Wskaż przycisk [Lista Wszystkich Ustawień Klienta].

Wydruk się rozpocznie.

Strona testowa drukarki

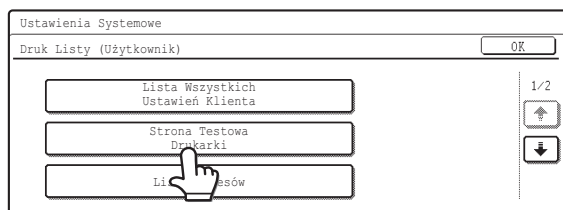
Ta funkcja umożliwia wydrukowanie listy zestawu symboli PCL, różnych list czcionek oraz ustawień interfejsu sieciowego itp.

1



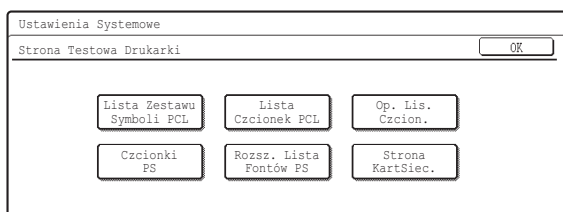
Wskaż przycisk [Druk Listy (Użytkownik)].

2



Wskaż przycisk [Strona Testowa Drukarki].

3



Wskaż listę, którą chcesz wydrukować.
Wydruk się rozpocznie.



Widoczne elementy zależą od konfiguracji urządzenia.

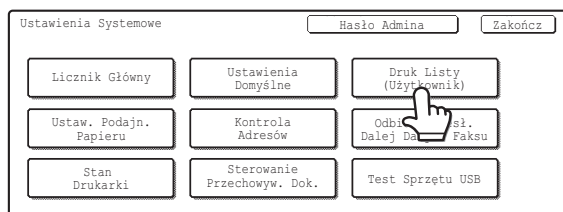


Jeśli włączona została funkcja "[Wyłącz drukowanie strony testowej](#)" (strona 6-104) w ustawieniu systemu (administratora), wydruk stron testowych jest niemożliwy.

Lista Adresów

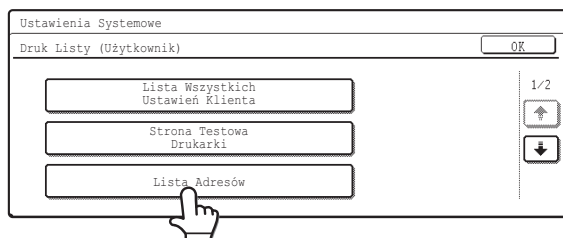
Ta funkcja służy do drukowania listy indywidualnej, listy grup, listy programów i listy skrzynek pamięci oraz listy wszystkich odbiorców.

1



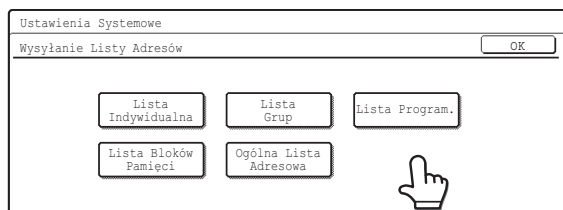
Wskaż przycisk [Druk Listy (Użytkownik)].

2



Wskaż przycisk [Lista Adresów].

3



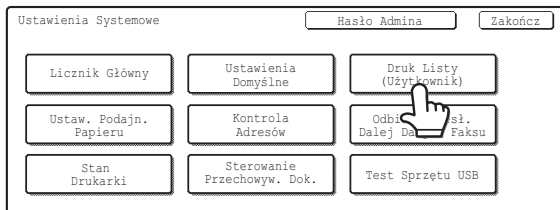
Wskaż listę, którą chcesz wydrukować.

Na wyświetlaczu pojawi się komunikat i drukowanie się rozpocznie.

Lista folderów przechowywanych dokumentów

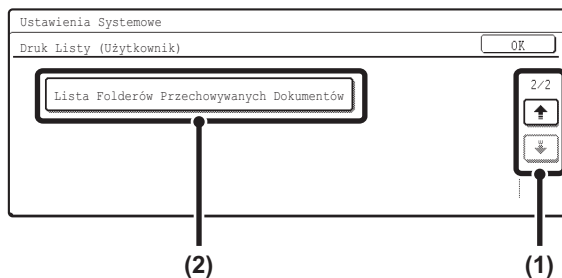
Na tej liście widoczne są nazwy folderów funkcji przechowywanych dokumentów.

1



Wskaż przycisk [Druk Listy (Użytkownik)].

2



Wydrukuj listę folderów przechowywanych dokumentów.

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

(2) Wskaż przycisk [Lista folderu przechowywanych dokumentów].

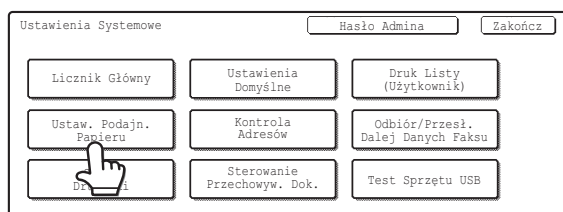
Na wyświetlaczu pojawi się komunikat i drukowanie się rozpocznie.

Ustawienia podajników papieru

Ustawienia podajnika

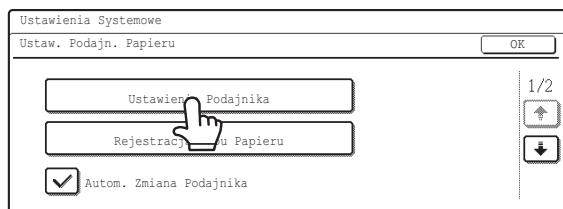
Ta funkcja służy do ustawiania typu papieru, formatu papieru oraz funkcji dla poszczególnych podajników papieru.

1



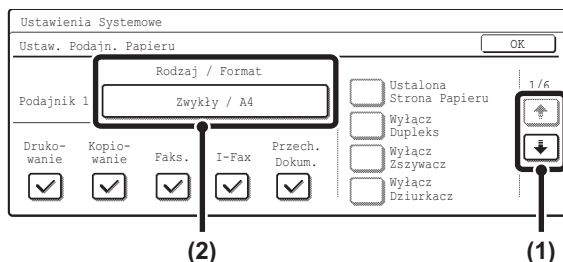
Wskaż przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru].

2



Wskaż przycisk [Ustawienia Podajnika].

3



Wybierz podajnik, który chcesz skonfigurować.

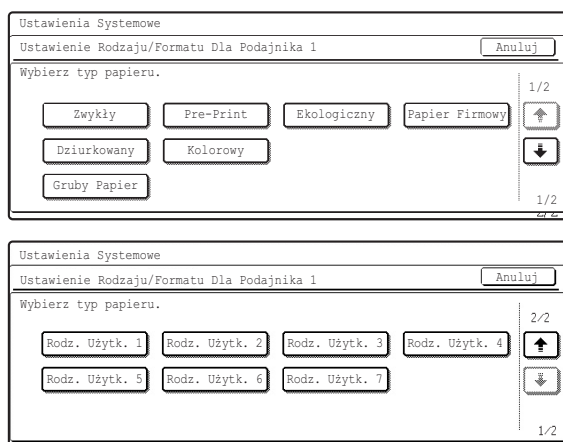
(1) Listę podajników można przewijać przy pomocy przycisków [↓] [↑].

(2) Wskaż przycisk [Rodzaj / Format].

4

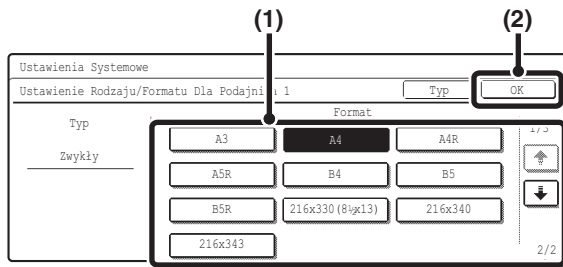
Przykład: wybrano Podajnik 1

Wskaż żądany format papieru.



- Dostępne ustawienia typu papieru zależą od podajników. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "[Ustawienia Podajnika](#)" (strona 6-26).
- Żeby skonfigurować ustawienia od [Rodz. Użytk. 1] do [Rodz. Użytk. 7], patrz opis "[Rejestracja typu papieru](#)" (strona 6-27).

5



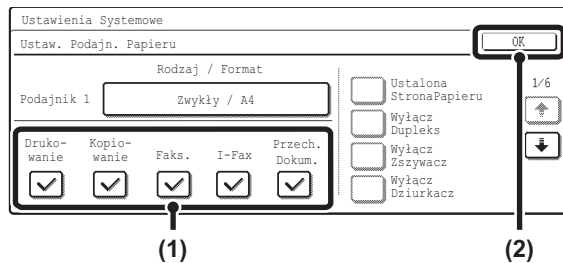
Wybierz format papieru.

- (1) Wskaż żądany format papieru.
- (2) Wskaż przycisk [OK].



- Dostępne formaty papieru zależą od podajników. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "[Ustawienia Podajnika](#)" (strona 6-26).
- Jeśli wybrany został podajnik boczny, dostępne formaty papieru zależą od typu papieru ustawionego w punkcie 4. Więcej informacji można znaleźć w tabeli "[Ustawienia Podajnika](#)" (strona 6-26).
- Jeśli chcesz ręcznie ustawić niestandardowy format papieru spoza listy, postępuj według opisu "[Bezpośrednie wprowadzanie formatu papieru](#)" (strona 6-24).

6



Wybierz funkcje danego podajnika.

- (1) Wskaż odpowiednie przyciski opcji, tak by były widoczne w nich ☒ lub ☐.
- (2) Wskaż przycisk [OK].

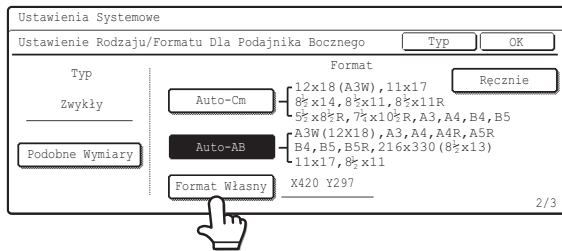


- Standardowo wszystkie przyciski opcji są zaznaczone ☒. Jeśli dany podajnik ma być niedostępny dla pewnych funkcji urządzenia, usuń symbol zaznaczenia ☐.
- Jeśli wybrany został papier inny niż standardowy, przetworzony, kolorowy lub rodzaj użytkownika, opcje [Faks] i [I-Faks] będą niedostępne.
- Przy włączonych funkcjach pojawią się symbole zaznaczenia.
- Właściwości podajnika, takie jak "Ustalona Strona Papieru" są ustawiane automatycznie przy wyborze typu papieru. Właściwości podajnika nie można zmienić w tym oknie.

Bezpośrednie wprowadzanie formatu papieru

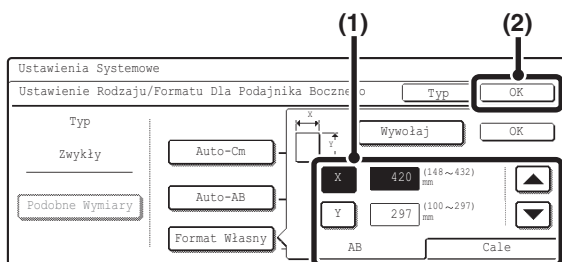
Jeżeli wybrany został podajnik boczny i w punkcie 3 opisu "[Ustawienia podajnika](#)" (strona 6-22) ustawiony został inny typ papieru niż koperty, można wprowadzić rozmiar papieru według poniższego opisu.

1



Wskaż przycisk [Format Własny].

2



Wprowadź format.

(1) Wprowadź format.

- Wskaż przycisk [X] i wprowadź wymiar poziomy (X) papieru przy pomocy przycisków ▼ ▲.
- Wskaż przycisk [Y] i wprowadź wymiar pionowy (Y) papieru przy pomocy przycisków ▼ ▲.

(2) Wskaż przycisk [OK].



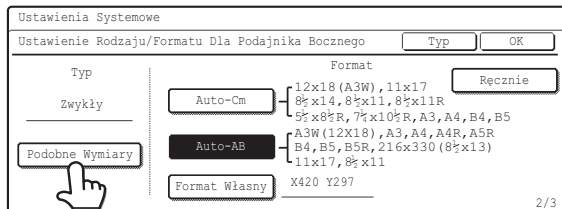
Kiedy używany jest podajnik boczny, zostaje wyświetlony przycisk [Wywołaj]. Wskaż przycisk [Wywołaj], aby wyświetlić formaty zapisane za pomocą ustawienia "[Rejestracja Rozmiaru Niest. \(Podajnik Ręczny\)](#)" (strona 6-29).

Podobne Wymiary

Jeżeli wybrano ustawienie Auto-AB dla podajnika bocznego, możliwe jest uycie formatów papieru "216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")", "216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")" i "216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")". Jeżeli wybrano ustawienie Auto-Cm, możliwe jest uycie formatów papieru 8-1/2" x 14" i 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm).

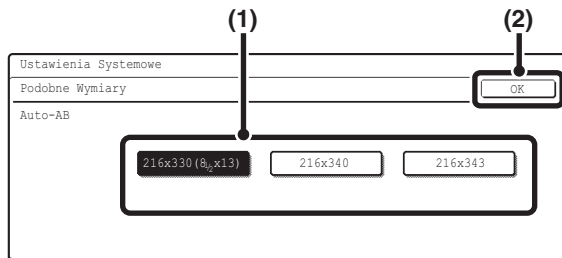
Te rozmiary papieru są zbliżone, dlatego ich wykrywanie należy ustawić przed uyciem funkcji automatycznego wykrywania formatu papieru. Ustawiony w tym miejscu format papieru zostanie wykryty po woeniu do podajnika papieru w jednym z powyższych formatów.

1



Wska przycisk [Podobne Wymiary].

2



Ustaw automatycznie wykrywane formaty papieru.

- (1) Wska przycisk formatu papieru, który ma być wykrywany automatycznie.
- (2) Wskaż przycisk [OK].



Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączono opcję "[Wyłączenie Ustawień Podajnika](#)" (strona 6-95), nie można konfigurować ustawień podajnika (z wyjątkiem podajnika bocznego).

Ustawienia Podajnika

Podajnik papieru	Typ papieru	Format
Podajnik 1	Zwykły, Pre-Print, Ekologiczny, Papier Firmowy, Dziurkowany, Kolorowy, Gruby Papier 1*1, Rodz. Uytł.	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 8K, 16K, 16KR
Podajnik 2		
Podajnik 3 (kiedy zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500)		Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Cm (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R) 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8K, 16K, 16KR
Podajnik 4 (kiedy zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 2x500)		
Pod. boczny	Oprócz typów papieru z podajników 1 do 4, Gruby papier 2*1, Cienki papier, Papier Błysz.	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, A5R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*2, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*2, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*2, Auto-Cm (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14")*2, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*2, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5), Wprowadzenie Formatu-AB (X=148 mm do 432 mm, Y=100 mm do 297 mm), Wprowadzenie Formatu-Cm (X=5-1/2" do 17", Y=5-1/2" do 11-5/8"), 8K, 16K, 16KR, Ust. Użytk. 1, Ust. Użytk. 2, Ust. Użytk. 3
	Etykiety	Auto-AB (A4, A4R, B5, B5R), Auto-Cm (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Format Własny
	Folie	Auto-AB (A4, A4R), Auto-Cm (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R)
	Papier Indeks.	Auto-AB (A4), Auto-Cm (8-1/2" x 11")
	Koperta	Com-10, Monarch, DL, C5

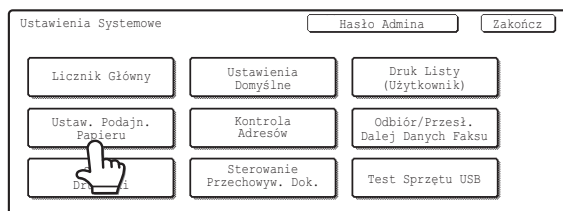
*1 Gruby papier 1: gruby papier 106 g/m² do 209 g/m² (28 lbs bond do 110 lbs index) Gruby papier 2: gruby papier 210 g/m² do 256 g/m² (110 lbs index do 140 lbs index)

*2 Format wykrywany automatycznie jest ustawiany za pomocą opcji "[Podobne Wymiary](#)" (strona 6-25) w oknie ustawień podajnika bocznego.

Rejestracja typu papieru

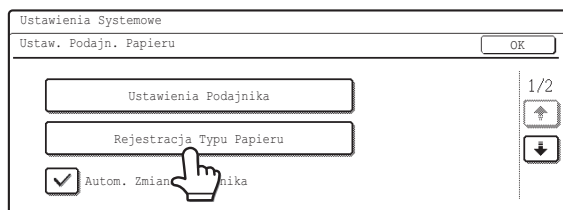
Skonfiguruj ustawienia papieru użytkownika, jeśli nazwa typu papieru nie widoczna jest na liście lub jeśli chcesz samodzielnie ustawić właściwości podajnika. Można zaprogramować do siedmiu typów papieru użytkownika.

1



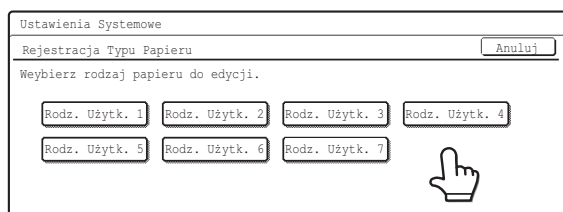
Wskaż przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru].

2



Wskaż przycisk [Rejestracja Typu Papieru].

3

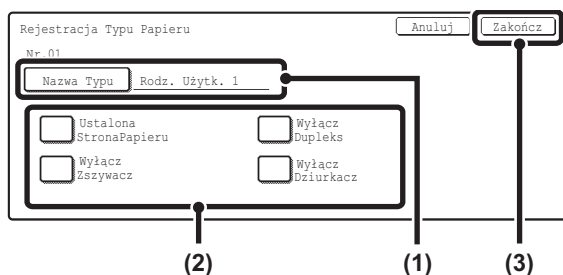


Wskaż typ papieru, który chcesz zmienić.



Typy papieru użytkownika zostały zapisane fabrycznie z nazwami od "Rodz. Użytk. 1" do "Rodz. Użytk. 7".

4



Skonfiguruj ustawienia typu papieru.

(1) Żeby zmienić nazwę typu, wskaż przycisk [Nazwa Typu].

Usuń wprowadzoną nazwę, a następnie wprowadź nazwę żadaną (maks. 14 znaków).

(2) Wskaż odpowiednie przyciski opcji włączając je ☒ lub wyłączając ☐.

(3) Wskaż przycisk [Zakończ].

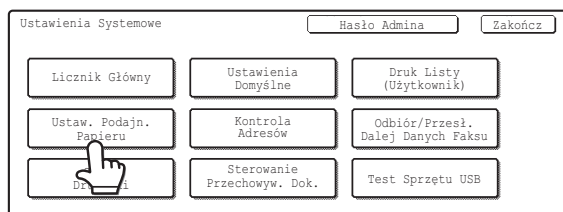


- Żeby włączyć odpowiednią właściwość, zaznacz przycisk opcji ☒.
- Dostępne ustawienia zależą od zainstalowanych urządzeń wyposażenia dodatkowego.

Automatyczna zmiana podajnika

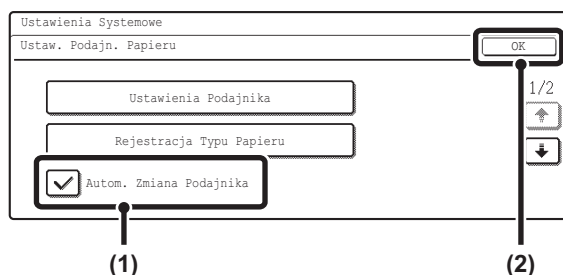
Jeśli podczas drukowania w podajniku skończy się papier, opisane określa, czy może zostać wybrany automatycznie inny podajnik z papierem tego samego formatu/typu w celu kontynuacji drukowania.

1



Wskaż przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru].

2



Włącz lub wyłącz funkcję automatycznego przełączania podajników.

(1) Wskaż przycisk [Autom. Zmiana Podajnika], żeby włączyć ☒ lub wyłączyć ☐ zaznaczenie.

(2) Wskaż przycisk [OK].



Żeby włączyć automatyczne przełączanie podajników, włącz ☒ zaznaczenie.

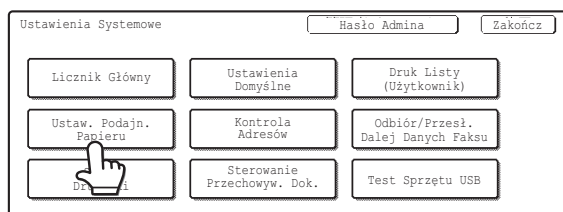
Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny)

Jeśli często używasz specjalnego, niestandardowego formatu w podajniku bocznym, możesz zaprogramować ten format papieru.

Zaprogramowanie formatu papieru wyeliminuje potrzebę ustawiania tego formatu za każdym razem, gdy będzie potrzebny.

Można zapisać do trzech formatów papieru.

1



Wskaż przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru].

2



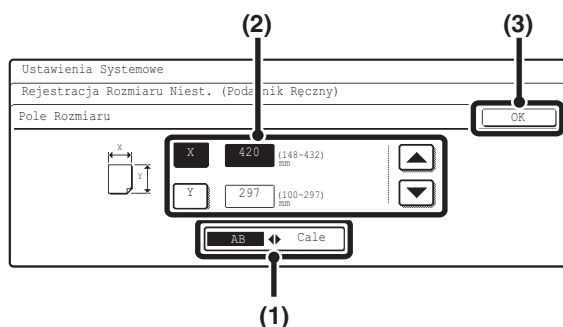
Wskaż przycisk [Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny)].

3



Wskaż przycisk, dla którego chcesz zapisać lub zmienić format papieru.

4



Wprowadź format.

(1) Wskaż przycisk [AB ◀▶ cale], aby wybrać format AB lub rozmiar w cm.

(2) Wprowadź format.

- Wskaż przycisk [X] i wprowadź wymiar poziomy (X) papieru przy pomocy przycisków [▼] [▲].
- Wskaż przycisk [Y] i wprowadź wymiar pionowy (Y) papieru przy pomocy przycisków [▼] [▲].

(3) Wskaż przycisk [OK].

Kontrola adresów

Ta grupa funkcji służy do zapisywania, edycji i usuwania przycisków bezpośredniego wybierania odbiorców, przycisków grupowych, przycisków programów i indeksów niestandardowych.

Programowanie przycisków bezpośredniego wyboru (E-mail / Faks internetowy / Serwer SMTP)

Istnieje możliwość zapisania adresów odbiorców funkcji Skanowanie do E-mail i Faks Internetowy, dzięki czemu można je później szybko przywoływać.

1

Ustawienia Systemowe

Hasło Admina Zakończ

Licznik Główny Ustawienia Domyślne Druk Listy (Użytkownik)

Ustaw. Podajń. Papieru Kontrola Adresów Odbiór/Prześl. Dalej Danych Faksu

Stan Drukarki Stan Przech. Dok. Test Sprzętu USB

Wskaż przycisk [Kontrola Adresów].

2

Ustawienia Systemowe

Kontrola Adresów OK

Adres Bezpośredni / Program

Blok F-Kodu

Indeks Niestandardowy

Wskaż przycisk [Adres Bezpośredni/Program].

3

Ustawienia Systemowe

Adres Bezpośredni / Program OK

Store

Indywidualny Grupa Program Popraw/Usuń

Wskaż przycisk [Indywidualny].

4

Adres Bezpośredni / Indywidualny

Następny Zakończ

☐ E-mail ☐ Internet-Fak ☐ Serwer SMTP ☒ Faks.

Szukaj Numer 001

Nazwa

Inicjały Indeks

Adres

1/2

Wskaż przycisk [E-mail], [Faks Int.] lub [Serwer SMTP], aby wyświetli symbol zaznaczenia ☒.



- Najmniejszy wolny numer zostanie wprowadzony automatycznie w polu [Szukaj Numer]. Jeśli chcesz zmienić ten numer, wskaż przycisk [Szukaj Numer] i wprowadź inny 3-cyfrowy numer przy pomocy przycisków numerycznych. Wcześniej użyty numer będzie niedostępny.
- Przy włączonych funkcjach pojawiają się symbole zaznaczenia.
- Wybranych funkcji nie można później zmieniać.

5

Wprowadź nazwę odbiorcy.**(1) Wskaż przycisk [Nazwa].****(2) Wprowadź nazwę odbiorcy w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.**

Nazwa może się składać z maksymalnie 36 znaków.

6

Wprowadź inicjały.**(1) Wskaż przycisk [Inicjał].****(2) Wprowadź inicjały w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.**

Można wprowadzić do 10 znaków.



Inicjały wprowadzone w tym miejscu określają położenie przycisku wybierania bezpośredniego w indeksie ABC.

7

Wskaż przycisk [Indeks].

8

Wybierz indeks.**(1) Wskaż przycisk żadanego indeksu.****(2) Wskaż przycisk [OK].**

- Można wybrać jeden z przycisków umieszczonych w górnym wierszu - od [Użytkownik 1] do [Użytkownik 6] (nazwy można zmieniać), jeśli dany adres ma się pojawiać w danym indeksie niestandardowym wybieranym zamiast indeksu ABC.
- Dolne przyciski służą do określenia, czy adres ma być umieszczony w indeksie [Często Używ.]. Często używane adresy i grupy wygodnie jest umieścić w indeksie [Często Uzyw.].

Wprowadź adres odbiorcy.

(1) Wskaż przycisk [Adres].

(2) Wprowadź adres odbiorcy w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.

Można wprowadzić do 64 znaków.



- Po wprowadzeniu adresu pojawi się komunikat "Proces rejestracji został zakończony."
- Obok przycisku adresu będą widoczne tylko pierwsze 32 znaki zapisanego adresu, niezależnie od liczby zapisanych znaków.
- W przypadku transmisji Serwera SMTP wprowadź adres w jeden z trzech poniższych sposobów. W wielu przypadkach transmisja będzie możliwa przy użyciu metody (1).

(1) Wpisuj adres IPv4 urządzenia odbierającego w części domeny adresu e-mail

Wpisz adres E-mail urządzenia odbierającego z adresem IPv4 w miejscu domeny.

Przykład: Jeżeli adres e-mail urządzenia odbierającego to "uyskownik@przykadowa_domena.com", a adres IPv4 to "192.168.123.45"

Wprowadź "uyskownik@192.168.123.45".

(2) Wpisuj nazw hosta w części domeny adresu e-mail urządzenia odbierającego

Wpisz adres E-mail urządzenia odbierającego z nazwą hosta w miejscu domeny.

Przykład: Jeżeli adres e-mail urządzenia odbierającego to "uyskownik@przykadowa_domena.com", a nazwa hosta to "HOST" Wprowadź "uyskownik@HOST".

(3) Jeżeli urządzenie odbierające jest ustawione tak, by odbiera tylko wiadomości e-mail z wybranych adresów

Wpisz wybrany adres E-mail.

Przykład: Jeżeli adres e-mail urządzenia odbierającego to "uyskownik@przykadowa_domena.com"

Wprowadź "uyskownik@przykadowa_domena.com".

E-mail

Internet-Faks

Serwer SMTP

Sprawdź ustawienia.

(1) Użyj przycisków do przełączania okien.

(2) Sprawdź nazwę przycisku.

Jeśli chcesz zmienić nazwę widoczną na przycisku, wskaż przycisk [Nazwa Klucza] i wprowadź prawidłową nazwę (maks. 18 znaków).

(3) Sprawdź format i tryb kompresji.

Żeby zmienić te ustawienia, wskaż przycisk [Format Pliku] lub [Kompresja]. (Idź do punktu 11.)

(A) Jeśli podany został adres faksu internetowego, sprawdź ustawienie "Żądanie Raportu Doręczenia I-Fax".

Określ, czy ma być wysyłany raport doręczenia faksu internetowego czy nie. Żeby zmienić ustawienie, wskaż przycisk [Raport I-Fax] i wybierz żądane ustawienie.

(B) W przypadku serwera SMTP sprawdź ustawienia nazwy hosta.

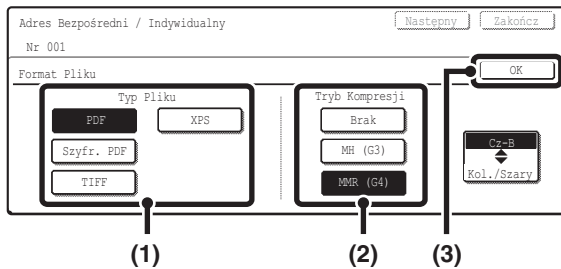
Jeśli w kroku 9 ustawiono (3) (urządzenie odbierające jest ustawione tak, aby odbiera tylko wiadomości e-mail z określonych adresów), zaznacz przycisk opcji [Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.] () i wskaż przycisk [Nazwa hosta lub adres IP]. Pojawi się okno wprowadzania tekstu. Wprowadź nazw hosta lub adres IP (maksymalnie 64 znaki).

Przykład: Jeśli adres IPv4 to "192.168.123.45"
Wprowadź "użytkownik@192.168.123.45".



Znaki widoczne obok przycisku [Nazwa Klucza] będą wyświetlane na przycisku wyboru bezpośredniego. Standardowo wyświetlane jest pierwszych 18 znaków adresu wprowadzonego w punkcie 5.

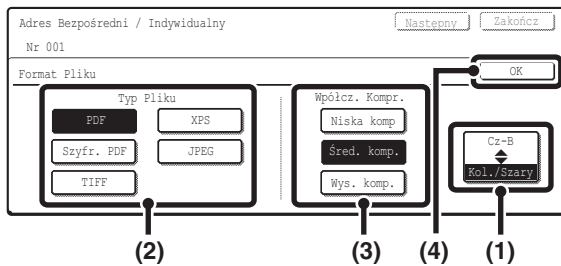
E-mail



● Ustawienie formatu

Skanowanie w trybie Mono 2

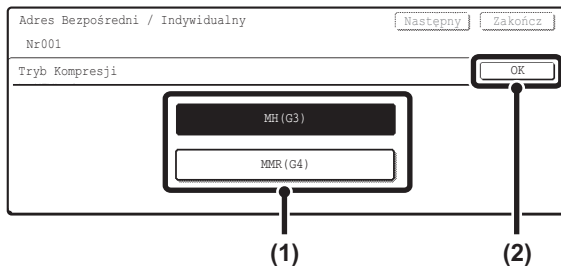
- (1) Wskaż przycisk żądanego typu pliku.
- (2) Wskaż przycisk żądanego trybu kompresji.
- (3) Wskaż przycisk [OK].



Skanowanie w kolorze/odcieniach szarości

- (1) Zmień tryb na Kolor/Skala Szarości.
Tryb "Kolor/Skala Szarości" jest wybrany, gdy przycisk [Kol./Szary] jest podświetlony.
- (2) Wskaż przycisk żądanego typu pliku.
- (3) Wskaż przycisk żądanego stopnia kompresji.
- (4) Wskaż przycisk [OK].

Faks internetowy/Serwer SMTP



● Ustawienie trybu kompresji

- (1) Wskaż przycisk żądanego trybu kompresji.
- (2) Wskaż przycisk [OK].

Wskaż przycisk [Zakończ].

12



Ustawienie innego przycisku wyboru bezpośredniego...
Wskaż przycisk [Następny] i powtórz procedurę od punktu 4.

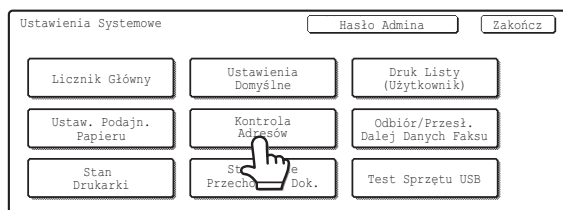


- Maksymalnie można zaprogramować 999 przycisków wyboru bezpośredniego i grup.
- Jeśli dana funkcja zostanie zablokowana przy pomocy ustawieni "[Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego](#)" w ustawieniach systemu (administratora) (strona 6-110, nie będzie można zaprogramować odbiorcy dla tej funkcji).
- **Zapisywanie adresów dla skanowania do FTP, skanowania do folderu sieciowego i skanowania do komputera...**
Adresy dla skanowania do FTP i skanowania do folderu sieciowego zapisuje się na stronach WWW. Adresy dla skanowania do komputera zapisuje się za pomocą programu Network Scanner Tool. Dla powyższych trzech trybów skanowania można zapisać łącznie 200 adresów.

Programowanie przycisków grup

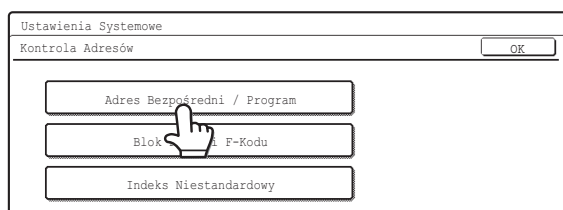
Istnieje możliwość zaprogramowania wielu adresów jako grupy odbiorców.

1



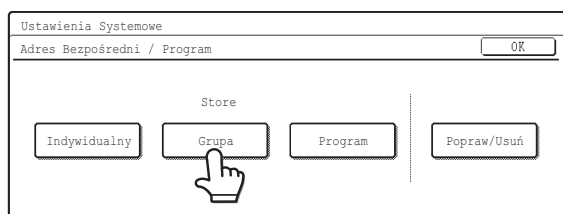
Wskaż przycisk [Kontrola Adresów].

2



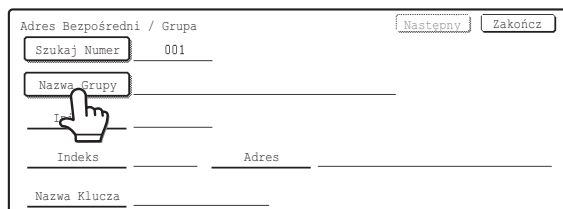
Wskaż przycisk [Adres Bezpośredni/Program].

3



Wskaż przycisk [Grupa].

4



Wprowadź nazwę grupy.

(1) Wskaż przycisk [Nazwa Grupy].

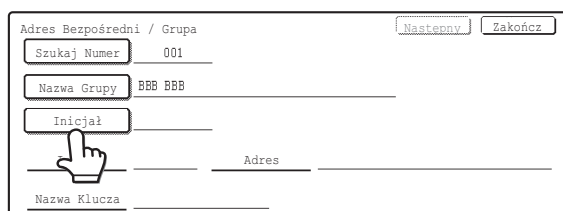
(2) Wprowadź nazwę grupy w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.

Nazwa może się składać z maksymalnie 36 znaków.



Najmniejszy wolny numer zostanie wprowadzony automatycznie w polu [Szukaj Numer]. Jeśli chcesz zmienić ten numer, wskaż przycisk [Szukaj Numer] i wprowadź inny 3-cyfrowy numer przy pomocy przycisków numerycznych. Wcześniej użyty numer będzie niedostępny.

5



Wprowadź inicjały.

(1) Wskaż przycisk [Inicjał].

(2) Wprowadź inicjały w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.

Można wprowadzić do 10 znaków.



Inicjały wprowadzone w tym miejscu określają położenie przycisku wybierania bezpośredniego w indeksie ABC.

6

Adres Bezpośredni / Grupa

Szukaj Numer 001

Nazwa Grupy BBB BBB

Inicjał B

Indeks _____ Adres _____

Nazwa Klucza _____

Następny Zakończ

Wskaż przycisk [Indeks].

7

Adres Bezpośredni/Indywidualny

Nr 001

Indeks

Wybierz indeks własny pod którym rejestrujesz daną nazwę nadwcy

Uż. 1 Uż. 2 Uż. 3 Uż. 4 Uż. 5 Uż. 6

Czy rejestrujesz ten adres również jako [Często Używany]?

Tak Nie

Następny Zakończ

Wybierz indeks.**(1) Wskaż przycisk żadanego indeksu.****(2) Wskaż przycisk [OK].**

- Można wybrać jeden z przycisków umieszczonych w górnym wierszu - od [Uż. 1] do [Uż. 6] (nazwy można zmieniać), jeśli dana grupa ma się pojawiać w danym indeksie niestandardowym wybieranym zamiast indeksu ABC.
- Dolne przyciski służą do określenia, czy adres ma być umieszczony w indeksie [Często Używ.]. Często używane adresy i grupy wygodnie jest umieścić w indeksie [Często Używ.].

8

Adres Bezpośredni / Grupa

Szukaj Numer 001

Nazwa Grupy BBB BBB

Inicjał B

Indeks Uż. 1 Adres

Nazwa Klucza _____

Następny Zakończ

Wskaż przycisk [Adres].

9

Adres Bezpośredni / Grupa

Wybierz adres.

AAA AAA BBB BBB 1/2 Bezpośr. Wpr.

CCC CCC DDD DDD Przegląd Adr.

EEE EEE FFF FFF * 0

Częst. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ etc. Sortuj adresy

Następny Zakończ

Wybierz adresy odbiorców.**(1) Wskaż przyciski żadanych odbiorców.**

Wybrani odbiorcy zostaną podświetlenie i przyporządkowani przyciskowi grupy.

(2) Wskaż przycisk [OK].

- Wskaż przycisk [OK]. Pojawi si komunikat "Proces rejestracji zost zakoczony."
- Przyciski, których nie mona zapisa jako przyciski grupy, bd niedostpne, aby uniemożliwi ich wybór.
- Żeby bezpośrednio wprowadzić adres lub sprawdzić wybrane adresy, postępuj według opisu "[Wpisywanie bezpośrednie](#)" (strona 6-38) i "[Sprawdzenie adresów](#)" (strona 6-38).
- Maksymalnie można zaprogramować do 500 adresów.

**Jeśli wybrany zostanie nieodpowiedni adres...**

Wskazuj adresy ponownie, żeby wyłączyć ich podświetlenie. Spowoduje to ich usunięcie z zapisywanej grupy.

10

Sprawdź nazwę przycisku.

Jeśli chcesz zmienić nazwę widoczną na przycisku, wskaż przycisk [Nazwa Klucza] i wprowadź prawidłową nazwę (maks. 18 znaków).



Znaki widoczne obok przycisku [Nazwa Klucza] będą wyświetlane na przycisku wyboru bezpośredniego. Standardowo wyświetlane jest pierwszych 18 znaków nazwy grupy wprowadzonej w punkcie 4.

11

Wskaż przycisk [Zakończ].



Zaprogramowanie innej grupy...

Wskaż przycisk [Następny] i powtórz procedurę od punktu 4.



- Maksymalnie można zaprogramować 999 przycisków wyboru bezpośredniego i grup.
- Jeśli dana funkcja zostanie zablokowana przy pomocy ustawieni "[Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego](#)" w ustawieniach systemu (administratora) (strona 6-110), nie będzie można zaprogramować przycisku grupy.

Wpisywanie bezpośrednie

- Żeby wprowadzić adres, który nie został przyporządkowany przyciskowi wyboru bezpośredniego, wskaż przycisk [Bezp. Wprow.], wybierz tryb i wprowadź adres.

Sprawdzenie adresów

- Żeby sprawdzić wybrane adresy, wskaż przycisk przycisk [Przegląd Adr.] w oknie wyboru adresów. Wyświetlone zostaną wybrane adresy.
- Aby anulować wybór adresu w grupie, wskaż wyświetlany adres. Pojawi się komunikat potwierdzenie usunięcia. Wskaż przycisk [Tak].



Bezpośrednie wprowadzenie adresu z grupy nie będzie możliwe, jeżeli ta funkcja została zablokowana przy pomocy ustawienia **"Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego"** (strona 6-110) w ustawieniach systemu (administratora).

Programowanie zadań

Jeśli te same ustawienia i/lub funkcje są używane regularnie do wysyłania dokumentów do tego samego odbiorcy lub odbiorców, dane ustawienia i odbiorcy mogą zostać zapamiętane jako program. Pozwoli to na szybkie wybieranie ustawień i odbiorców.

1

Wskaż przycisk [Kontrola Adresów].

2

Wskaż przycisk [Adres Bezpośredni/Program].

3

Wskaż przycisk [Program].

4

Wprowadź nazwę programu.

(1) Wskaż przycisk [Nazwa Programu].

(2) Wprowadź nazwę programu w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.

Nazwa może się składać z maksymalnie 18 znaków.

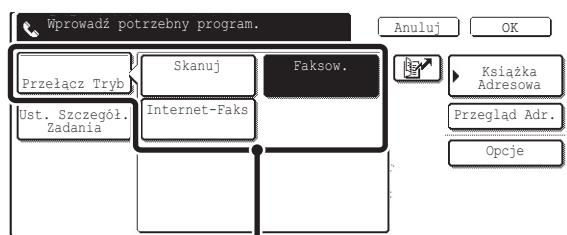


Najniższy wolny numer programu spośród numerów od 1 do 48 zostanie wyświetlony automatycznie. (Numer ten nie może zostać wybrany ręcznie.)

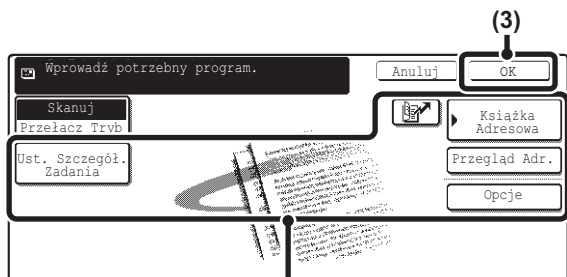
5

Wskaż przycisk [Ustawienia].

6



(1)



(2)

Wybierz ustawienia programu.

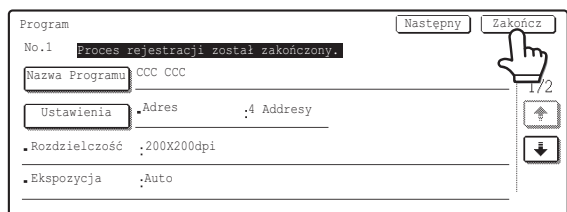
(1) Wskaż przycisk [Przełącz Tryb] żeby wybrać tryb, który chcesz zapisać w programie.

(2) Wybierz odbiorców i ustawienia, które mają być włączone do programu.

Informacje na temat ustawień można znaleźć w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY".

(3) Wskaż przycisk [OK].

7



Wskaż przycisk [Zakończ].



Zapisanie innego programu...

Wskaż przycisk [Następny] i powtórz procedurę od punktu 4.

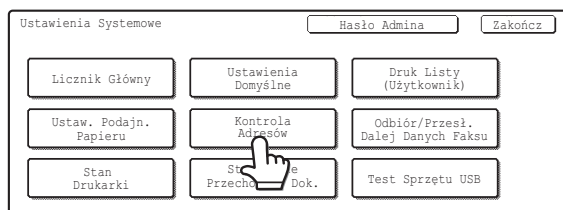


- Operacji sterowanej zegarem nie można włączyć do programu.
- Żeby możliwe było zapisanie programu, musi być do niego włączony co najmniej jeden przycisk wyboru bezpośredniego.
- Można zapisać do 48 programów.

Popraw/Usuń

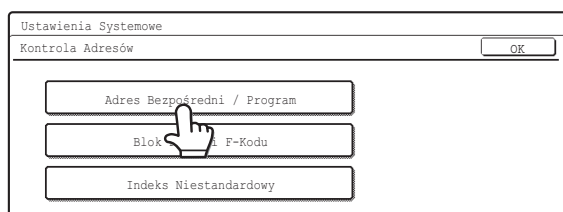
Postępuj według poniższego opisu, żeby zmienić lub usunąć przycisk wyboru bezpośredniego, grupy lub programu.

1



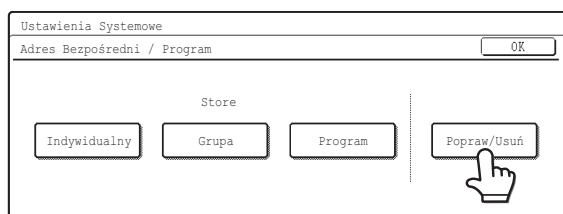
Wskaż przycisk [Kontrola Adresów].

2



Wskaż przycisk [Adres Bezpośredni/Program].

3

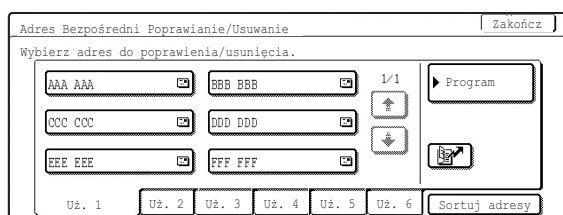


Wskaż przycisk [Popraw/Usuń].



Jeśli żaden przycisk nie został wcześniej zapisany, przycisk [Popraw/Usuń] będzie niedostępny.

4



Wskaż przycisk, który chcesz zmienić lub usunąć.

Edycja i usuwanie

Przycisk indywidualny

● Edycja

- (1) **Wskazuj przyciski elementów, które chcesz zmienić.**

Dokonaj edycji elementów w identyczny sposób jak podczas ich zapisywania.

- (2) **Wskaż przycisk [Zakończ].**

● Usuwanie

- (1) **Wskaż przycisk [Usuń].**

- (2) **Wskaż przycisk [Tak].**

5

**Anulowanie usuwania...**

Wskaż przycisk [Nie].



• **Jeśli edycja lub usunięcie przycisku indywidualnego odbiorcy lub grupy jest niemożliwa...**

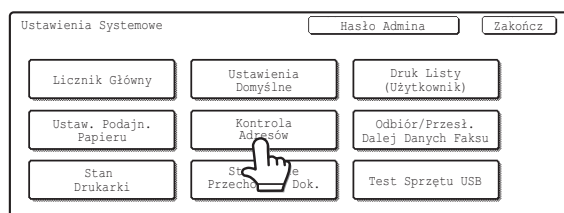
Przycisków indywidualnych odbiorców i grup nie można edytować ani usuwać w następujących sytuacjach:

- Przycisk jest używany w zarezerwowanej transmisji lub transmisji w toku.
 - Przycisk jest częścią przycisku grupowego.
 - Przycisk jest częścią programu.
 - Przycisk jest określony jako miejsce docelowe przekazywania w opcji "[Ustawienie Adresu Domyślnego](#)" (strona 6-113) lub "Ustawienia Trasowania Przychodzącego" / "Funkcja Administrowania Dokumentami" (na stronach WWW).
 - Jeżeli ustawienie "[Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego](#)" (strona 6-110) jest włączone.
- Jeśli przycisk jest używany w transmisji zarezerwowanej lub odbywającej się transmisji, anuluj transmisję lub poczekaj, aż zostanie zakończona, po czym dokonaj edycji lub usuń przycisk.
- Jeśli przycisk należy do grupy, najpierw usuń przycisk z grupy, a potem zmień go lub usuń.
- Jeśli przycisk został wybrany jako miejsce docelowe przekazywania, anuluj ustawienia miejsca docelowego przekazywania, po czym zmień lub usuń przycisk. Jeśli funkcja "Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego" została włączona, należy ją anulować, po czym dokonać edycji przycisku lub go usunąć.

Zmiana nazwy indeksu niestandardowego

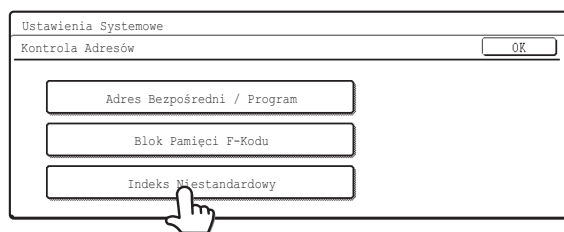
Istnieje możliwość zmiany nazwy indeksu niestandardowego używanego dla przycisków odbiorców indywidualnych i przycisków grupowych.

1



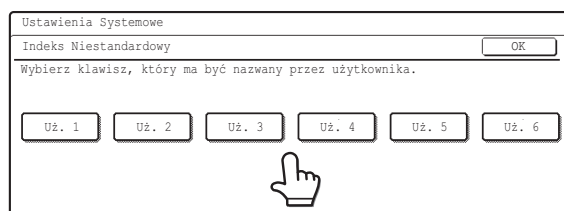
Wskaż przycisk [Kontrola Adresów].

2



Wskaż przycisk [Indeks Niestandardowy].

3



Zmień nazwę indeksu.

(1) Wskaż przycisk żadanego indeksu.

(2) Zmień nazwę indeksu w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.

Usuń wprowadzoną nazwę, a następnie wprowadź nazwę żadaną (maks. 6 znaków).



- Fabryczne nazwy indeksów niestandardowych to "Uż. 1" do "Uż. 6"
- Żeby zmienić inny indeks niestandardowy, powtórz powyższą procedurę.

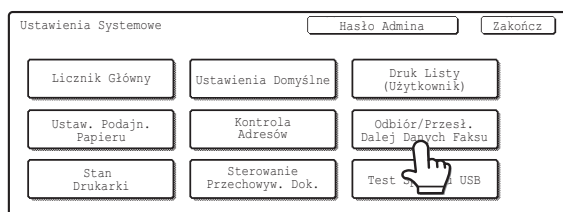
Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu

Odbieranie Ręczne I-Fax

Postępuj według poniższego opisu, żeby ustawić połączenie do serwera pocztowego (POP3) i sprawdzić, czy zostały odebrane faksy internetowe. Jeśli faksy internetowe zostaną odebrane, urządzenie je pobierze i wydrukuje.

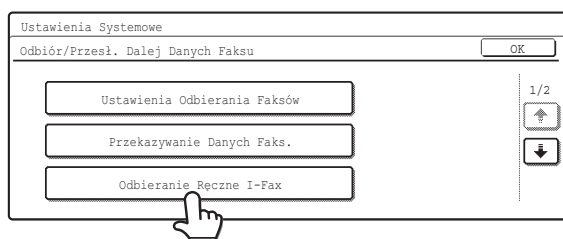
 Żeby możliwe było korzystanie z tego ustawienia, musi być skonfigurowany serwer POP3. Dokonaj ustawień w oknie pojawiającym się po wybraniu opcji [Ustawienia Aplikacji] > [Ustawienia Faksu Internetowego] w menu na stronie WWW. (Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.)

1



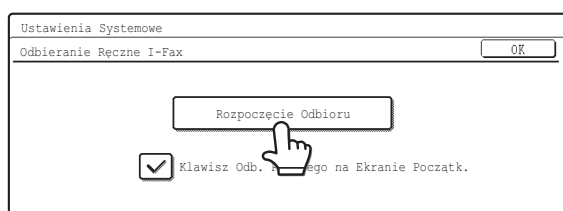
Wskaż przycisk [Odbiór/Prześl. Dalej Danych Faksu].

2



Wskaż przycisk [Odbieranie Ręczne I-Fax].

3



Wskaż przycisk [Rozpoczęcie Odbioru].

Jeśli na serwerze będą nowe faksy, zostaną pobrane.



Jeśli zaznaczona jest opcja [Klawisz Odb. Ręcznego na Ekranie Początk.] ☒, w podstawowym oknie trybu faksu internetowego widoczny będzie przycisk [Ręczny RX].

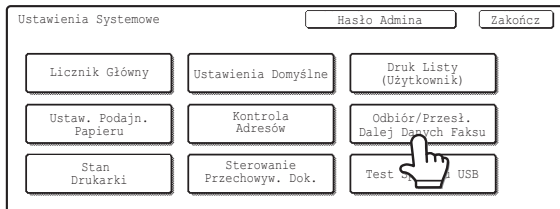
Przekazywanie Danych I-Fax

Jeśli wydruk będzie niemożliwy z powodu braku papieru lub toneru, odebrane faksy będą mogły zostać przekazane do innego faksu internetowego.



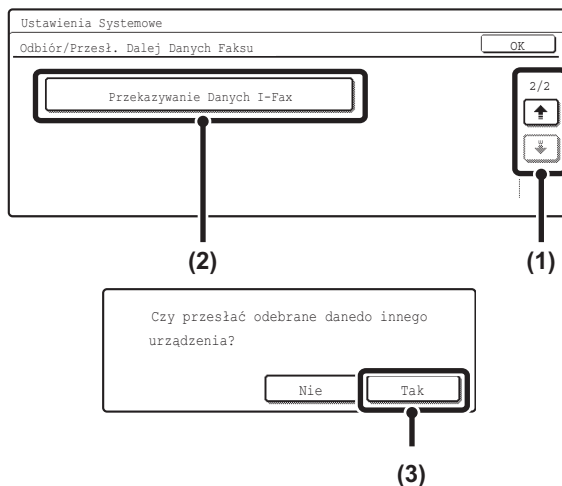
Ta procedura jest dostępna, jeśli zainstalowany moduł faksu internetowego.

1



Wskaż przycisk [Odbiór/Przesł. Dalej Danych Faksu].

2



Przełącz odebrane faksy.

- (1) Użyj przycisków do przełączania okien.
- (2) Wskaż przycisk [Przekazywanie Danych I-Fax].
- (3) Wskaż przycisk [Tak].



- Przekazywanie będzie niemożliwe, jeśli nie zostaną odebrane żadne faksy albo jeśli nie zostanie zaprogramowane urządzenie odbierające.
- Jeśli włączona będzie funkcja "[Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych](#)" (strona 6-109), pojawi się prośba o podanie hasła. Wprowadź prawidłowe hasło przy pomocy przycisków numerycznych.



Anulowanie...

Wskaż przycisk [Nie].



Anulowanie przekazywania...

Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA], a następnie anuluj zadanie przekazywania w taki sam sposób, jak w przypadku anulowania zwykłej transmisji.



- Jeśli przekazywanie się nie powiodło, ponieważ transmisja została anulowana lub wystąpił błąd komunikacji, faksy, które miały zostać przekazane, powrócą do kolejki zadań i będą oczekiwały na wydruk w urządzeniu.
- Jeśli pierwsze strony faksu zostały prawidłowo wydrukowane, przekazane zostaną tylko te strony, które nie zostały wydrukowane.
- Żeby zaprogramować adres, pod który mają być przekazywane dane, postępuj według opisu "[Ustaw adres dla przekazywania danych](#)" (strona 6-118) w ustawieniach systemu (administrator).

Stan Drukarki

Ustawienia warunków druku służą do konfiguracji podstawowych ustawień drukarki.

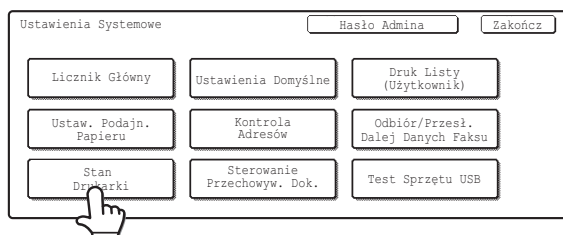
Ustawienia domyślne

Ustawienia domyślne drukarki służą do ustawienia zaawansowanych warunków druku dla środowiska, w którym nie można korzystać ze sterownika drukarki (np. podczas drukowania z komputera z systemem MS-DOS).



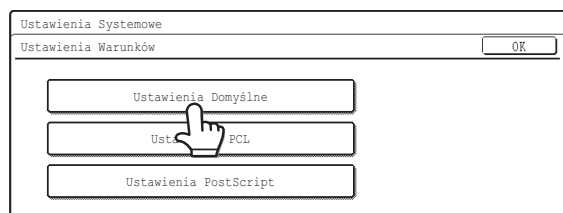
Jeśli drukowanie odbywa się z użyciem sterownika drukarki, ustawienia sterownika mają priorytet nad ustawieniami warunków druku.

1



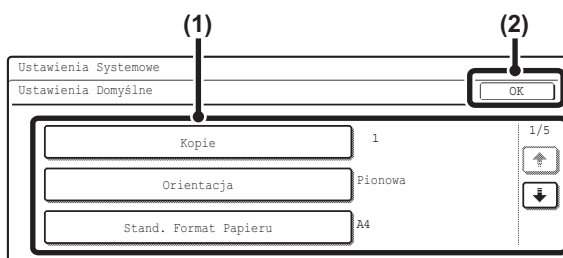
Wskaż przycisk [Stan Drukarki].

2



Wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne].

3



Skonfiguruj domyślne ustawienia drukarki.

(1) Wskazuj przyciski ustawień, które chcesz zmienić.

Wskazanie przycisku spowoduje wyświetlenie okna ustawie. Dokonaj ustawie.

(2) Wskaż przycisk [OK].



Opis ustawień znajduje się w tabeli "[Ustawienia](#)" (strona 6-47).

Ustawienia

Element	Ustawienie
Kopie	1 - 999 zestawów
Orientacja	- Pionowa - Pozioma
Stand. Format Papieru	A3, B4, A4, B5, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 8k, 16k
Stand. Taca Odbiorcza* ¹	- Taca Środkowa - Taca Offsetowa*² - Prawy Podajnik*³
Stand. Rodzaj Papieru	Zwykły, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Ekologiczny, Kolorowy,
Ustawienie Pocz. Rozdzielczości	600 dpi 600 dpi (Wysoka Jakość)
Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	☐ (Wył.) ☒ (Wł.)
Grubość Linii* ⁴	0 - 9
Wydruk 2-Stronny	1-Stronne 2-Stronne (Książka) 2-Stronne (Tablet)
Tryb Kolorowy	- Auto - Cz-B
Druk N-w 1* ³	1-w 1 2-w 1 4-w 1
Dop. do str.* ⁴	☒ (Użyj funkcji Dop. do str.) ☐ (Nie używaj funkcji Dop. do str.)
Wyjście	- Druk na jednostkę - Dziurk.*² - Miejsce Zszywania*²: Bez, 1 Zszywka z Tytułu, 2 Zszywki, 2 Zszywki (Najwyższa)
Przech. Tymcz.	☐ (Wyłączona) ☒ (Włączona)

*1 Jeśli zainstalowana jest prawa taca wyjścia.

*2 Jeśli zainstalowany jest finisz.

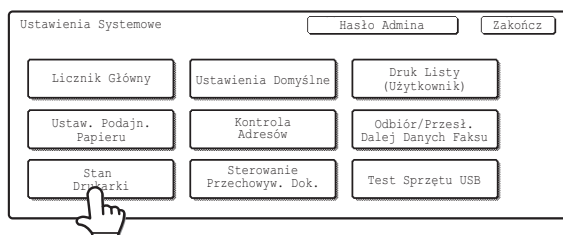
*3 To ustawienie służy do regulacji szerokości linii grafiki wektorowej (tylko przy wydrukach czarno-białych). Oprócz projektów CAD i innych zastosowań specjalistycznych nie ma normalnie potrzeby zmieniać tego ustawienia. Po wybraniu wartości 0 wszystkie linie są drukowane z szerokością 1 punktu.

*4 Działa tylko przy drukowaniu plików PDF, JPEG i TIFF.

Ustawienia PCL

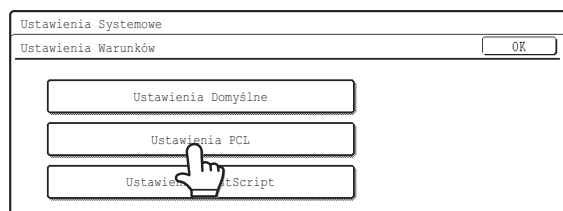
To ustawienie służy do wybrania zestawu symboli, czcionek i kodu zmiany linii w środowiskach PCL6 i PCL5c.

1



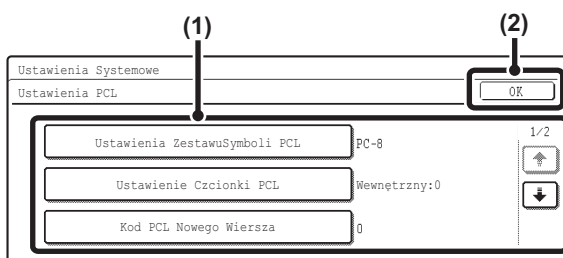
Wskaż przycisk [Stan Drukarki].

2



Wskaż przycisk [Ustawienia PCL].

3



Dokonaj ustawień PCL.

(1) Wskazuj przyciski lub przyciski opcji elementów, które chcesz skonfigurować.

Wskazanie przycisku spowoduje wyświetlenie okna ustawie. Dokonaj ustawie.

W przypadku przycisków opcji należy wyczy ☒ lub ☐ wyczy zaznaczenie.

(2) Wskaż przycisk [OK].



Opis ustawień znajduje się w tabeli "Ustawienia" (strona 6-49).

Ustawienia

Element	Opis	Ustawienia
Ustawienia Zestawu Symboli PCL	Określa zestaw symboli używanych do wydruku.	Wybierz spośród 35 elementów.
Ustawienie Czcionki PCL	Określa czcionkę używaną do wydruku.	• Wewnętrzna Czcionka0. • Rozszerzona Czcionka (Lista wewnętrznych czcionek gdy nie są zainstalowane czcionki dodatkowe.)
Kod PCL Nowego Wiersza	Określa sposób reakcji drukarki na polecenie zmiany wiersza.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Szeroki A4	Włączenie tej funkcji spowoduje, że na kartce o formacie A4 będzie drukowanych w jednej linii 80 znaków czcionką o wielkości 10 punktów. (Jeśli ta funkcja jest wyłączona, drukowanych jest do 78 znaków w linii.)	• ☒ (Włączona) • ☐ (Wyłączona)

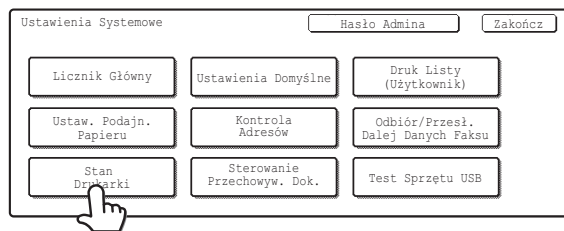
Ustawienia PostScript

Jeśli podczas drukowania PostScript wystąpi błąd, ustawienia te określają, czy ma być drukowany komunikat o błędzie i czy dane PostScript mają być odbierane w formacie binarnym.



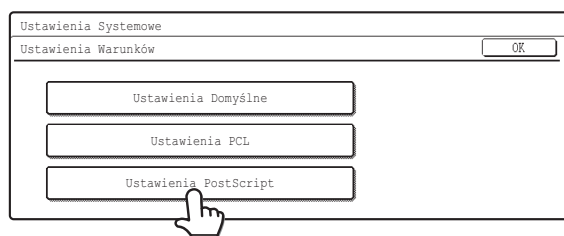
Poniższa procedura jest dostępna, jeśli zainstalowany jest moduł PS3.

1



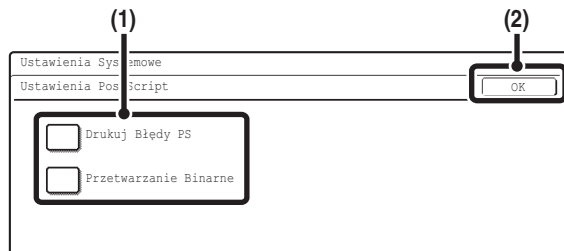
Wskaż przycisk [Stan Drukarki].

2



Wskaż przycisk [Ustawienia PostScript].

3



Dokonaj ustawień PS.

- (1) Wskaż przycisk opcji [Drukuj Błędy PS], żeby ją włączyć ☒ lub wyłączyć ☐.
- (2) Wskaż przycisk [OK].



Jeśli mają być drukowane informacje o błędach PS, należy włączyć opisywaną opcję ☒.

Element	Opis	Ustawienia
Drukuj Błędy PS	To ustawienie określa, czy w przypadku wystąpienia błędu PS (PostScript) ma być drukowana informacja o tym błędzie.	☒ (Włączona) ☐ (Wyłączona)
Przetwarzanie Binarne	Dane PostScript są odbierane w formacie binarnym.	☒ (Włączona) ☐ (Wyłączona)

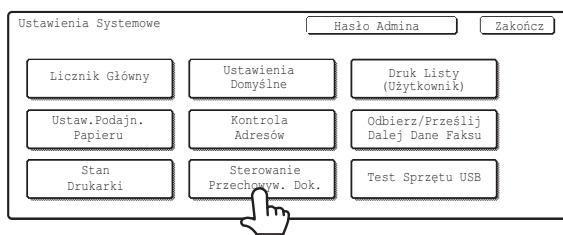
Sterowanie Przechowyw. Dok.

Ustawienia z tej grupy służą do tworzenia, edycji i usuwania folderów własnych funkcji przechowywanych dokumentów.

Rejestracja folderu własnego

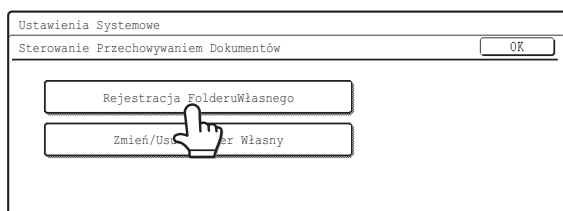
Wykonaj poniższe czynności, żeby utworzyć folder własny.

1



Wskaż przycisk [Sterowanie Przechowyw. Dok.].

2



Wskaż przycisk [Rejestracja Folderu Własnego].

3



Wprowadź nazwę folderu

- (1) Wskaż przycisk [Nazwa Folderu].
- (2) Wprowadź nazwę folderu w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.

Wprowadź maksymalnie 28 znaków.



- Nadawany automatycznie numer porządkowy ("Nr") ma najniższą dostępną wartość od 001 do 1000. (Numer ten nie może zostać wybrany ręcznie.)
- Nie można zaprogramować drugiego folderu o istniejącej już nazwie.

4



Wprowadź inicjały.

- (1) Wskaż przycisk [Inicjał].
- (2) Wprowadź inicjały w widocznym oknie do wprowadzania tekstu.

Można wprowadzić do 10 znaków.

5

Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.].

6

Wybierz użytkownika.



Jeśli w pamięci urządzenia nie ma zaprogramowanych użytkowników, wskaż przycisk [Użytkownik Domyślny], żeby wybrać standardowego użytkownika zgodnego z ustawieniem fabrycznym

7

Żeby ustawić hasło, wskaż przycisk [Hasło].



Hasło można pominąć.

8

Wprowadź hasło.

- (1) Wprowadź hasło (5 do 8 znaków) przy pomocy przycisków numerycznych.
- (2) Wskaż przycisk [OK].



Jeśli wskażesz przycisk [OK] bez wprowadzania znaków, hasło nie zostanie utworzone.

9

Rejestracja Folderu Własnego

Nr001 Proces rejestracji został zakończony.

Nazwa Foldera User 1

Inicjał U Hasło *****

Nazwa Użytk. BBB BBB

Następny Zakończ

Wskaż przycisk [Zakończ].



Utworzenie kolejnego folderu...

Wskaż przycisk [Następny] i powtórz procedurę od punktu 3.



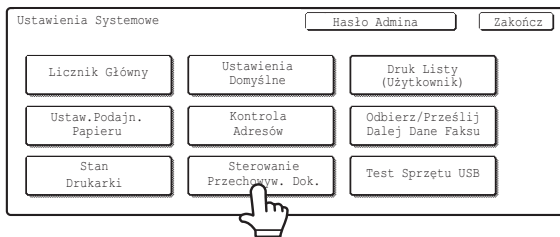
Można utworzyć do 1000 folderów własnych.

Jeśli nie będzie można utworzyć kolejnych folderów, należy usunąć zbędne foldery, a następnie utworzyć nowy. Żeby usunąć folder, postępuj według opi ["Zmień/Usuń Folder Własny"](#) (strona 6-54).

Zmień/Usuń Folder Własny

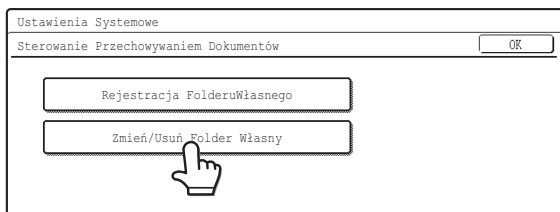
Postępuj według poniższego opisu, żeby zmienić lub usunąć folder własny.

1



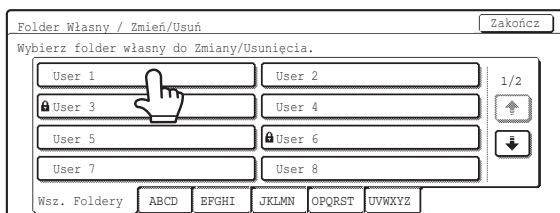
Wskaż przycisk [Sterowanie Przechowyw. Dok.].

2



Wskaż przycisk [Zmień/Usuń Folder Własny].

3



Wskaż przycisk folderu, który chcesz zmienić lub usunąć.



- Jeśli dla wybranego folderu ustawione będzie hasło, pojawi się pokazane poniżej okno do wprowadzania hasła. Wprowadź prawidłowe hasło przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].



- Jeśli w grupie ustawień systemu (administratora) "**Ustawienia uprawnień administratora**" (strona 6-120) włączona będzie opcja "Usuń Folder", pojawi się pokazane poniżej okno. Po wskazaniu przycisku [Admin] będzie można usunąć folder podając hasło administratora. (Edycja folderu w takim przypadku jest niemożliwa.)



Edycja i usuwanie

● Edycja

- (1) **Wskaż przyciski elementów, które chcesz zmienić.**

Dokonaj edycji elementów w identyczny sposób jak podczas ich zapisywania.

- (2) **Wskaż przycisk [Zakończ].**

● Usuwanie

- (1) **Wskaż przycisk [Usuń].**

- (2) **Wskaż przycisk [Tak].**



Nie można usunąć folderu zawierającego pliki. Przesuń pliki do innego folderu lub usuń je przed usunięciem folderu.



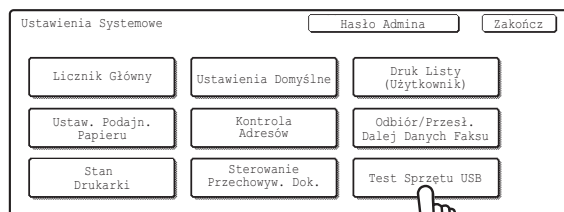
Anulowanie usuwania...

Wskaż przycisk [Nie].

Test sprzętu USB

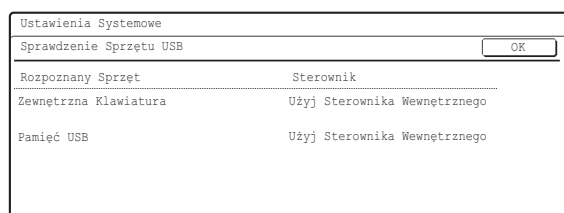
Ta funkcja pozwala sprawdzić łączność po podłączeniu sprzętu USB do urządzenia.

1



Wskaż przycisk [Test Sprzętu USB].

2



Sprawdź stan połączenia.

Zostają wyświetlone informacje o podczynym urządzeniu i typie używanego sterownika.

Zwykle pojawia się komunikat "Użyj Sterownika Wewnętrznego". Jeżeli zainstalowany jest Moduł Komunikacji Aplikacji lub moduł aplikacji zewnętrznych, pojawia się komunikat "Użyj Sterownika Wewnętrznego" lub "Użyj Sterownika Zewnętrznego" w zależności od używanego sterownika.



Informacja o stanie sprzętu USB niekompatybilnego z opisywanym urządzeniem nie zostanie wyświetlona.

Kontrola użytkownika

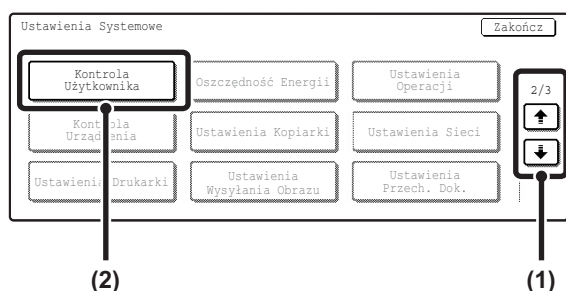


- To ustawienie jest dostępne tylko w przypadku, gdy została włączona "[Ustawienie autoryzacji użytkownika](#)" (strona 6-80).
- W zależności od statusu zalogowanego użytkownika, dostęp do opisanych poniżej ustawień może być niemożliwy.

Zmień Informacje o Użytkowniku

Istnieje możliwość zmiany informacji o aktualnie zalogowanym użytkowniku.

1



Wybierz przycisk [Kontrola Użytkownika].

(1) Użyj przycisków do przełączania okien.

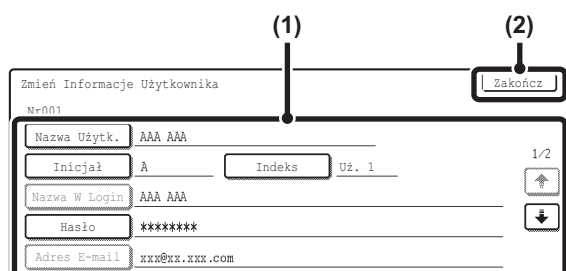
(2) Wskaż przycisk [Kontrola Użytkownika].

2



Wskaż przycisk [Zmień Informacje o Użytkowniku].

3



Zmień ustawienia użytkownika.

(1) Wskazuj przyciski elementów, które chcesz zmienić.

Dokonaj edycji elementów w identyczny sposób jak podczas ich zapisywania.

(2) Wskaż przycisk [Zakończ].



Szczegółowe informacje na temat poszczególnych ustawień można znaleźć w tabeli "[Edytowalne elementy](#)".

Edytowalne elementy

Informacja na temat użytkownika	Ustawienie
Nazwa Użytkownika	Zmień nazwę użytkownika (maks. 32 znaki). Nazwa ta jest widoczna na przycisku w oknie do logowania, jako nazwa użytkownika w folderach i plikach funkcji przechowywania dokumentów oraz jako nazwa nadawcy. (Nazwa użytkownika musi być jednoznaczna.)
Inicjał	Wprowadź inicjały (maksymalnie 10 znaków). Inicjały określają położenie nazwy na liście.
Indeks	Wybierz żądany indeks niestandardowy. Dostępne nazwy indeksów niestandardowych są takie same jak nazwy indeksów niestandardowych ustawione w książce adresowej.
Login Name	W tym miejscu nie można edytować tego ustawienia.
Hasło	Wprowadź hasło używane podczas identyfikacji użytkownika poprzez nazwę i hasło (1 do 32 znaków). (Hasło można pominąć.)
Adres E-mail	W tym miejscu nie można edytować tego ustawienia.
Mój Folder	W tym miejscu nie można edytować tego ustawienia.
Autoryzuj do:	W tym miejscu nie można edytować tego ustawienia.
Limit Stron	W tym miejscu nie można edytować tego ustawienia.
Uprawnienia	W tym miejscu nie można edytować tego ustawienia.
Ulubione	Wybierz ustawienia z grupy często wybieranych ustawie (ulubionych), które bd stosowane podczas logowania. Wybierz ustawienia wybierane podczas logowania. Informacje na temat listy możliwych ustawień można uzyskać od administratora.
Nr Uytownika*	W tym miejscu nie można edytować tego ustawienia.

* Ta opcja pojawia się tylko wtedy, gdy identyfikacja użytkownika odbywa się poprzez podanie numeru.

USTAWIENIA SYSTEMU (ADMINISTRATORA)

W tej części opisane są ustawienia systemu konfigurowane przez administratora urządzenia.

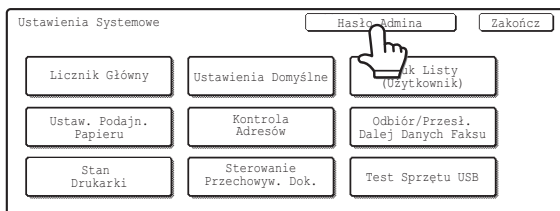
Dostęp do ustawień systemu (administratora)

Aby uzyskać dostęp do ustawień systemowych (administratora), administrator musi zalogować się zgodnie z poniższym opisem.

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest wyłączona

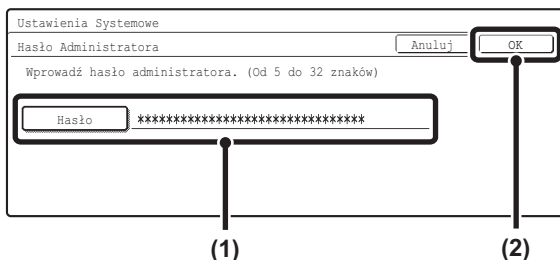
Jeśli funkcja "[Ustawienie autoryzacji użytkownika](#)" (strona 6-80), postępuj według poniższego opisu, żeby się zalogować.

1



Wskaż przycisk [Hasło Admina].

2



Zaloguj się.

- (1) Wskaż przycisk [Hasło] i wprowadź hasło administratora.
- (2) Wskaż przycisk [OK].



W tym miejscu procedura logowania administratora zostaje zakończona. Można teraz zmieniać ustawienia systemowe (administratora).



- Funkcja identyfikacji użytkownika jest standardowo wyłączona (ustawienie fabryczne).

• Żeby się wylogować...

Wskaż przycisk [Wyloguj się] w prawym górnym rogu powyższego okna. Można też wskazać przycisk [Zakończ], aby wyjść z ustawień systemu.

(Jeśli włączona jest funkcja automatycznego zerowania, wylogowanie nastąpi automatycznie.)

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona

Jeśli funkcja "[Ustawienie autoryzacji użytkownika](#)" (strona 6-80), postępuj według poniższego opisu, żeby się zalogować.



Jeśli włączona będzie funkcja automatycznego logowania, okno do logowania się nie pojawi.

Jeśli autoryzacja użytkownika odbywa się przez nazwę loginu i hasło (i adres E-mail)



Logowanie administratora następuje w oknie wyboru użytkownika. Informacje o sposobie logowania, gdy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, patrz "[AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA](#)" (strona 1-14) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

1

Wskaż przycisk [Login Admina].

2

Zaloguj się.

(1) Wskaż przycisk [Hasło].

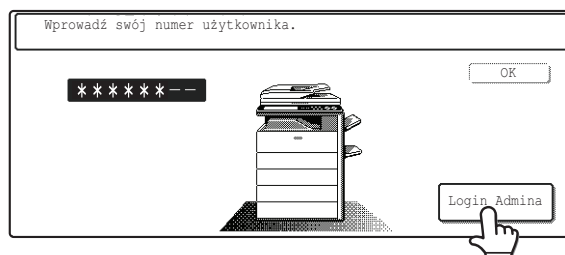
Wprowadź hasło administratora w oknie wprowadzania hasła administratora.

(2) Wskaż przycisk [OK].



- Jeśli uwierzytelnianie odbywa się poprzez nazwę loginu/hasło/adres E-mail, poniżej przycisku "Nazwa Użytk." pojawi się przycisk [Adres E-mail].
- Informacje na temat standardowego hasła fabrycznego można znaleźć w opisie "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa.
- W tym miejscu procedura logowania administratora zostaje zakończona. Można teraz zmieniać ustawienia systemowe (administratora).

Logowanie poprzez numer użytkownika



Wskaż przycisk [Login Admina].

Wprowadź hasło administratora w oknie wprowadzania hasła administratora.

W tym miejscu procedura logowania administratora zostaje zakończona. Można teraz zmieniać ustawienia systemowe (administratora).



- Oprócz logowania przez wskazanie przycisku [Login Admina] do ustawień systemu (administratora) można uzyskać dostęp również poprzez wybranie z listy użytkownika z uprawnieniami administratora lub wprowadzenie numeru użytkownika z takimi uprawnieniami. Informacje o sposobie logowania, gdy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, patrz "[AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA](#)" (strona 1-14) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- **Żeby się wylogować...**
Naciśnij przycisk [LOGOUT] (⊙). (Nie dotyczy wprowadzania numeru faksu.)
(Przy aktywacji funkcji automatycznego powrotu do ustawień standardowych wylogowanie odbywa się automatycznie.)

Lista ustawień systemowych (administratora)

Poniżej przedstawiono ustawienia systemowe wyświetlane po zalogowaniu się administratora. Dla każdego elementu podane są również ustawienia fabryczne.

 W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.

Kontrola Użytkownika

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Kontrola użytkownika		6-80
● Ustawienie autoryzacji użytkownika		6-80
▶ Autoryzacja Użytkownika	Wyłączone	6-80
▶ Ustawienie Metody Autoryzacji	Identyfikacja użytkownika poprzez nazwę i hasło.	6-80
▶ Ustawienie Trybu Kontroli Kont Urządzenia	Wyłączone	6-80
● Rejestracja użytkownika		6-81
▶ Zapisz	–	
▶ Popraw/Usuń	–	
▶ Usuwanie wszystkich użytkowników	–	
● Rejestracja grupy limitu stron	–	6-83
● Działania przy limicie stron dla zadań wyjścia	Zadanie zostanie Zatrzymane po Wykorzystaniu Limitu Stron	6-84
● Rejestracja grupy uprawnień	–	6-84
● Lista grupy ulubionych działań*	–	6-87
● Wyświetlacz liczby kopii użytkownika	–	6-88
● Zerowanie licznika użytkownika	–	6-88
● Drukowanie informacji o użytkowniku		6-88
▶ Drukowanie Informacji o Wszystkich Użytkownikach	–	
▶ Lista Użytkowników	–	
▶ Wykaz Liczb Zużytych Stron	–	
▶ Lista Grup Limitów Stron	–	
▶ Lista Grup Uprawnień	–	
▶ Lista Grup Ulubionych Operacji	–	
● Ustawienie ilości wyświetlanych nazw użytkowników	8	6-88
● Ostrzeżenie, gdy login nie jest przyjęty	Wyłączone	6-89
● Wyłącz drukowanie przeznieprawidłowego użytkownika	Wyłączone	6-89
● Domyślne ustawienie serwera autoryzacji sieci	–	6-89

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu	Wyłączone	6-89
● Wyświetl Stan po Zalogowaniu	Zawsze Wyświetlaj	6-89

* Tego ustawienia nie można dokonać w urządzeniu. Ustaw je na stronach WWW w opcji "Kontrola Użytkownika".

Oszczędność Energii

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Oszczędność energii		6-90
● Oszczędność Tonera w Trybie Drukow.	Wyłączone	6-90
● Oszczędność Tonera w Trybie Kopii.*	Wyłączone	6-90
● Autom. Wył. Zas.	Włączone	6-90
● Timer Autom. Wył. Zasilania	3 min.	6-90
● Ustawienia trybu nagrzewania	1 min.	6-90

* Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach.

Ustawienia Operacji

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia operacji		6-91
● Dźwięk Przy Nac. Klawiszy		6-91
▶ Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Małe	
▶ Średni Początkowy Dźwięk Przyciśnięcia Przycisku	Wyłączone	
● Powrót do ustawień fabrycznych	60 sek.	6-91
▶ Anuluj Timer	Wyłączone	
● Ustawienia czasu wyświetlania komunikatów	6 sek.	6-91
● Ustawienie języka wyświetlanych komunikatów	Polski	6-91
● Wyłączenie funkcji priorytetu zadań	Wyłączone	6-91
● Blokowanie drukowania z obejściem	Wyłączone	6-92
● Ustawienia głównych operacji	0,0 sek.	6-92
▶ Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy	Wyłączone	
● Wyłączenie regulacji zegara	Wyłączone	6-92
● Wyłączenie trybu okładki/przekładki	Wyłączone	6-92

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Dostosuj ustawienia klawiszy * ¹		6-92
▶ Kopiowanie		
◆ Dostosuj 1	Opcje	
◆ Dostosuj 2	Plik	
◆ Dostosuj 3	Przech. Tymcz.	
▶ Skanuj		
◆ Dostosuj 1	Opcje	
◆ Dostosuj 2	Plik	
◆ Dostosuj 3	Przech. Tymcz.	
▶ Internet-Faks* ²		
◆ Dostosuj 1	Opcje	
◆ Dostosuj 2	Plik	
◆ Dostosuj 3	Przech. Tymcz.	
▶ Skanowanie do Pamięci USB		
◆ Dostosuj 1	Opcje	
◆ Dostosuj 2	Wymaż	
◆ Dostosuj 3	Wytium tio	
▶ Wprow. Danych* ³		
◆ Dostosuj 1	Opcje	
◆ Dostosuj 2	Plik	
◆ Dostosuj 3	Przech. Tymcz.	
● Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów	Wszystko wyłączone	6-93

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Ustawienia Zdalnej Obsługi		6-93
▶ Zdalna Obsługa Oprogramowania		
◆ Zezwól na sterowanie	Zabronione	
◆ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	
▶ Obsługa z Podanego Komputera		
◆ Zezwól na sterowanie	Zabronione	
◆ Nazwa Hosta lub Adres IP Komputera	–	
◆ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	
▶ Obsługa przez Użytkownika z Hasłem		
◆ Zezwól na sterowanie	Zabronione	
◆ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	

*1 Tego ustawienia nie można dokonać w urządzeniu. Ustaw je w ustawieniach systemowych na stronach WWW.

*2 Jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.

*3 Jeśli zainstalowany jest moduł integrujący aplikacje.

Kontrola Urządzenia

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Kontrola urządzenia		6-94
● Ustawienia modułu wykrywania formatu oryginału		6-94
▶ Original Detection Size Combination	Zależy od kraju i regionu.	
▶ Anuluj Wykrywanie Oryginałów	Wyłączone	
● Wyłączenie Pod. Dokumentów	Wyłączone	6-94
● Tryb podawania oryginału	Wszystko wyłączone	6-94
● Wyłączenie dupleksu	Wyłączone	6-95
● Wyłączenie dodatkowej kasety *1	Wyłączone	6-95
● Wyłączenie Ustawień Podajnika	Wyłączone	6-95
● Wyłączenie finishera *2	Wyłączone	6-95
● Wyłączenie offsetu	Wyłączone	6-95
● Wyłączenie zszywacza *2	Wyłączone	6-95
● Wyłączanie dziurkacza *3	Wyłączone	6-95
● Wyłączenie trybu kolorowego *4	Wyłączone	6-95
● Ustawienie Automatycznego Wyboru Papieru	Zwykły Papier	6-96

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Dostosowanie Rejestracji		6-96
▶ Samoczynne Dostosowanie	–	
● Optymalizacja Twardego Dysku	–	6-96
● Ustawienia Połączenia Tandem		6-96
◆ Adres IP Urządzenia Slave	0.0.0.0	
◆ Numer Portu	50001	
◆ Wyłączenie Trybu Master Urządzenia	Wyłączone	
◆ Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia	Wyłączone	
● Usuń Wszystkie Dane Z Dziennika Pracy		6-96
● Wykryj standard w trybie auto kolor	3	6-97
● Ustawienia utrwalania.	16 - 23 lbs. (60 - 89g/m ²)	6-97

*1 Jeśli zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500.

*2 Jeśli zainstalowany jest finisz.

*3 Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.

*4 Jeśli wystąpił problem związany z trybem pracy w kolorze.

Ustawienia kopiowania

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia kopiowania		6-98
● Ustawienia statusu początkowego		6-98
▶ Tryb Kolorowy	Pełen kolor	
▶ Podajnik papieru	Zależy od konfiguracji urządzenia.	
▶ Typ ekspozycji	Auto	
▶ Skala kopii	100%	
▶ Kopia 2-stronna	Z 1-stronnego na 1-stronny	
▶ Wyjście	Zależy od konfiguracji urządzenia.	
▶ Przywróć Ustawienia Domyślne	–	
● Regulacja ekspozycji		6-98
▶ Kolor		
◆ Szyba Dokumentu	5	
◆ Podajnik Dokumentów	5	
▶ Cz-B		
◆ Szyba Dokumentu	5	
◆ Podajnik Dokumentów	5	6-98
● Ustawienie obracania kopii	Włączone	

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Dodaj lub zmień dodatkowe współczynniki.		6-98
▶ Zmniejszenie	–	
▶ Powiększenie	–	
● Ustawianie maksymalnej ilości kopii.	999	6-98
● Ustawienie początkowego przesunięcia marginesu		6-99
▶ Strona 1	10 mm (1/2")	
▶ Strona 2		
● Ustawienie szer. wymazywania		6-99
▶ Krawędź	10 mm (1/2")	
▶ Środek		
● Ustawienia Card Shot		6-99
▶ Format Oryginału	X: 86 mm (3-3/8") Y: 54 mm (2-1/8")	
▶ Dopasuj do Rozm. Str.	Wyłączone	
● Początkowe ustawienia kopiowania zakładek	10 mm (1/2")	6-99
● Wyłączenie usuwania zaprogramowanych zadań	Wyłączone	6-99
● Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.	Wyłączone	6-99
● Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru	Wyłączone	6-99
● Ustawienia automatycznego wyboru podajnika papieru	Wyłączone	6-100
● Ustawianie Początkowej Równowagi Barw	Ustawienie domyślne	6-100
● Automatyczna Kalibracja Koloru	–	6-100
● Tryb Skanowania Cz/B 600dpi x 600dpi dla Podajnika Dokumentów	Wyłączone	6-101
● Cz/B Szybkie Skanowanie z Szyby Oryginału	Włączone	6-101

Zabronione

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia sieciowe		6-102
● Ustawienia IPv4	DHCP	6-102
● Ustawienia IPv6	Wyłączone	6-102
● Włącz TCP/IP	Włączone	6-103
● Włącz NetWare	Włączone	6-103
● Włącz EtherTalk	Włączone	6-103
● Włącz NetBEUI	Włączone	6-103
● Zresetuj kartę siec.	–	6-103
● Polecenie Ping	–	6-103

Ustawienia Drukarki

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia drukarki		6-104
● Ustawienia domyślne		6-104
▶ Wyłącz drukowanie strony uwag	Włączone	6-104
▶ Wyłącz drukowanie strony testowej	Wyłączone	6-104
▶ Autom. zmiana formatu A4/Letter	Zależy od kraju i regionu.	6-104
▶ Poziom nasycenia		6-104
◆ Kolor	3	
◆ Czarno-białe	3	
▶ Ustawienia CMYK	0	6-104
▶ Ustawienia podajnika bocznego		6-104
◆ Włącz wykryty rozmiar papieru w podajniku bocznym	Wyłączone	6-104
◆ Włącz wybrany rozmiaru papieru w podajniku bocznym	Włączone	6-104
◆ Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru	Wyłączone	6-104
▶ Kolejowanie zadań	Włączone	6-104
● Ustaw. interfejsu		6-105
▶ Tryb zrzutu szesnastkowego	Wyłączone	6-105
▶ Limit czasu I/O	60 sek.	6-105
▶ Odblokowanie portu USB	Włączone	6-105
▶ Przełączanie emulacji portu USB	PCL (Auto*)	6-105
▶ Odbl. portu sieciowego	Włączone	6-105
▶ Przełączanie w tryb emulacji portu sieciowego	PCL (Auto*)	6-105
▶ Sposób przeł. portów	Przełącz przy końcu zadania	6-106
● Dostosowanie Koloru		6-106
▶ Automatyczna Kalibracja Koloru	–	6-106

* Jeśli zainstalowany jest zestaw PS3.

Ustawienia Wysył. Obrazów

Element	Ustawienie fabryczne		Strona
■ Ustawienia Wysyłania Obrazu			6-107
● Ustawienia operacji			6-107
▶ Domyślne Ustawienia Wyświetlania			6-107
◆ Tryb	Skanuj		
◆ Wstrzymaj ustawienia do chwili aż zakończy się skanowanie.	Wyłączone		
◆ Automat. Przełączenie na Ekran Trybu Kopiowania	Wyłączone		
▶ Książka Adresowa - Domyślne			6-107
◆ Przełączanie Zakładek	ABC		
◆ Typ Adresu	Wszystko		
▶ Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe			6-107
◆ Rejestracja Danych Nadawcy	–		
◆ Rejestracja własnej nazwy - Wybierz	–		
▶ Ustawienie pocz. rozdzielczości			6-108
◆ Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.	Wyłączyć		
◆ Skanuj	200x200 dpi		
◆ Internet-Faks*1	200x100 dpi		
▶ Domyślne Ustawienia Ekspozycji			6-108
◆ Ekspozycja	Auto		
◆ Typ Obrazu Oryginału	Tekst		
◆ Zmniejszenie Efektu Mory	Wyłączone		
▶ Podaj nast. klucz adresowy przy ust. komun	Wyłączone		6-109
▶ Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Małe		6-109
▶ Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu	6		6-109
▶ Ust. Wyświetlania Liczby Bezpośrednich Klawiszy Adresów	6		6-109
▶ Wyłącz przełączanie kolejności wyświetlania	Wyłączone		6-109
▶ Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych			6-109
◆ Wstrzymanie Otrzymanych Danych	Wyłączone		
◆ Ustawienie Hasła	–		
▶ Domyślny Znacznik Weryfikacji	Wyłączone		6-109
▶ Ustawienie szer. wymazywania			6-109
◆ Krawędź	10 mm (1/2")		
◆ Środek			

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
► Ustawienia wyłączania rejestracji miejsca docelowego		6-110
◆ Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego		6-110
• Grupa (Bezp. Wprow.)	Wyłączone	
• Grupa (Książka Adresowa)	Wyłączone	
• Indywidualny	Wyłączone	
◆ Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego na stronie internetowej* ³		6-110
• Grupa (Bezp. Wprow.)	Wyłączone	
• Grupa (Książka Adresowa)	Wyłączone	
• Indywidualny	Wyłączone	
◆ Wyłącz Rejestrację Programu		6-110
• Książka Adresowa	Wyłączone	
◆ Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu* ³		6-110
• E-mail	Wyłączone	
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)* ¹	Wyłączone	
◆ Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool	Wyłączone	6-110
► Ustawienia wyłączania transmisji		6-111
◆ Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania faks/obraz	Wyłączone	6-111
◆ Wyłącz wybór z książki adresowej		6-111
• E-mail	Wyłączone	
• FTP	Wyłączone	
• Biurkowe	Wyłączone	
• Katalog Siec.	Wyłączone	
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)* ¹	Wyłączone	
◆ Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego		6-111
• E-mail	Wyłączone	
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)* ¹	Wyłączone	
◆ Wyłącz transmisję PC-I-Faks* ¹	Wyłączone	6-111

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Ustawienia Skanowania		6-112
▶ Domyślna Grupa Nadawców	–	6-112
▶ Ustawienia domyślnego trybu kolorów		6-112
◆ Tryb Kolorowy	Auto, Skala Szarości	
◆ Tryb Cz/B	Mono 2	
◆ Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto	Wyłączone	6-112
▶ Ustawienie Początkowe Formatu Pliku		
◆ Cz-B		
• Typ Pliku	PDF	
• Tryb Kompresji	MMR (G4)	
• Określone Strony do Pliku	Wyłączone	
◆ Kol./Szary		
• Typ Pliku	PDF	
• Współczynnik Kompresji	Średni	
• Określone Strony do Pliku	Wyłączone	6-112
▶ Tryb kompresji przy przesyłaniu		
◆ Czarno-Biały	MH (G3)	
◆ Kolor/Skala Szarości	Średni	6-113
▶ Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych (E-Mail)	Nieograniczony	
▶ Maksymalny rozmiar załączników - danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)	Nieograniczony	
▶ Ustawienie Adresu Domyślnego	Wyłączone	6-113
▶ Ustawienie Bcc		6-113
◆ Wyłącz Bcc	Wyłączone	
◆ Wyświetl Adres Bcc w Ekranie Statusu Zadania	Wyłączone	6-113
▶ Wyłącz funkcję skanowania		
◆ Skaner PC	Wyłączone	
◆ Skanowanie do Pamięci USB	Wyłączone	6-113
▶ Wstępne ustawienie podpisu poczty	Wyłączone	
● Ustawienia I-Fax*¹		6-114
▶ Domyślne Ustawienia I-Fax		6-114
◆ Autom. tozpoczęcie drukowania	Włączone	6-114
◆ Ustawienie kompresji	MH (G3)	6-114
◆ Ustawienia Głośności dla Głośników Faksu Internetowego	–	6-114
• Odbierz Sygnał	Małe	
• Sygnał Błędu Komunikacji	Małe	

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
◆ Oryg.nadr. na raporcie trans.	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	6-114
◆ Ustawienie wyboru raportu o transakcjach		6-115
• Wysyłanie Pojedyncze	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	
• Przesyłanie	Wydrukuj Wszystkie Raporty	
• Odbieranie	Bez Raportu Drukowanego	
◆ Ustawienie wyboru drukowania raportu o działaniu		6-115
• Auto. Drukowanie przy Przepełnieniu Pamięci	Wyłączone	
• Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie	Wyłączone	
◆ Ust. wyboru drukowania tekstu podstawowego	Wyłączone	6-115
◆ Wstępne ustawienie podpisu poczty	Wyłączone	6-115
▶ Ustawienia wysyłania I-Fax		6-116
◆ Ust. Wł./Wył. raportu o doręczeniu w I-Fax	Wyłączone	6-116
◆ Ust. limitu czasu żądania raportu o doręczeniu w I-Fax	1 godzina	6-116
◆ Ilość powtórzeń wysyłania w przypadku błędu odbioru	2	6-116
◆ Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych (E-Mail)	Nieograniczony	6-116
◆ Ustawienie obracania przy wysyłaniu	Wszystko włączone	6-116
◆ Drukowanie nr strony przez urządzenie odb.	Włączone	6-116
◆ Wybierz Ponownie, gdy Linia Zajęta		6-117
• Razy	2	
• Int.	3 min.	
◆ Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia		6-117
• Razy	2	
• Int.	3 min.	
▶ Ustawienia odbioru I-Fax		6-118
◆ Ustawienie Pomniejszania Przy Automat. Odbieraniu	Włączone	6-118
◆ Ustawienie odbierania dwuleksowego	Wyłączone	6-118
◆ Ustaw adres dla przekazywania danych	–	6-118
◆ Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk ^{*3}	Wyłączone	6-118
◆ Druk Daty i Godziny Otrzymania	Wyłączone	6-118
◆ Ustawienie Limitu Czasu w Połączeniu z POP3	60 sek.	6-118
◆ Ustawienie interwału sprawdzania odbioru	5 min.	6-119
◆ Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen	–	6-119
◆ Ustawienia wyjściowe faksu internetowego	Zależy od konfiguracji urządzenia.	6-119

*1 Jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.

*2 Jeśli aktywne jest połączenie sieciowe.

*3 Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach.

Ustawienia Przech. Dok.

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia Przech. Dok.		6-120
● Ustawienia trybu domyślnego	Tryb Współdzielenia	6-120
● Ustawienie metody sortowania	Data	6-120
● Opcje Wyjścia Dokumentów		6-120
▶ Drukowanie		
◆ Kopiowanie	Włączone	
◆ Drukowanie	Włączone	
◆ Wysyłanie Skanu	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)* ¹	Wyłączone	
◆ Skan. do HDD	Włączone	
▶ Wysyłanie Skanu		
◆ Kopiowanie	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Skanu	Włączone	
◆ Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)* ¹	Wyłączone	
◆ Skan. do HDD	Włączone	
▶ Wysyłanie I-Faks* ¹		
◆ Kopiowanie	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Skanu	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)	Włączone	
◆ Skan. do HDD	Wyłączone	
● Ustawienia uprawnień administratora		6-120
▶ Usuń Plik	Wyłączone	
▶ Usuń Folder	Wyłączone	
▶ Zmień Hasło	Wyłączone	6-120
● Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów		
▶ Kolor	Auto	
▶ Cz-B	Mono2	6-121
● Domyślne Ustawienia Ekspozycji		
▶ Ekspozycja	Auto	
▶ Typ Obrazu Oryginału	Tekst	6-121
▶ Zmniejszenie Efektu Mory	Wyłączone	
● Początkowe Ustawienia Rozdzielczości	600x600 dpi	6-121
● Ustawienia Współczynnika Kompresji Danych Kolorów	Średni poziom kompresji	6-121
● Stand. Taca Odbiorcza	Zależy od konfiguracji urządzenia.	6-121
● Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Małe	6-121

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Usuń wszystkie tymczasowe pliki		6-121
▶ Usuń	–	
▶ Usuń tymczasowe pliki przy wł. zasilania (Bez zabezpieczonych plików)	Włączone	
● Wyłącz pieczęć w ponownym drukowaniu	Wyłączone	6-121
● Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)		6-121
▶ Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.	Włączone	
▶ Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.	Włączone	
● Ustawienie szer. wymazywania		6-122
▶ Krawędź	10 mm (1/2")	
▶ Środek		
● Ustawienia Card Shot		6-122
▶ Format Oryginału	X: 86 mm (3-3/8") Y: 54 mm (2-1/8")	
▶ Dopasuj do rozmiaru papieru	Wyłączone	
● Domyślne ustawienia wyświetlania *2	Przechowywanie Dokumentów	6-122
● Automatyczne usunięcie ustawień pliku	–	6-122

*1 Jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.

*2 Jeśli zainstalowany jest moduł komunikacji aplikacji.

Druk Listy (Administrator)

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Druk Listy (Administrator)		6-123
● Lista Ustawień Administratora	–	6-123
● Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów	–	6-123
● Lista Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen ^{*1}	–	6-123
● Lista kierowania dla przychodzących ^{*2}	–	6-123
● Lista admin. dokumentu	–	6-123
● Lista Ustawień Sieci ^{*3}	–	6-123
● Wykaz zbioru metadanych ^{*4}	–	6-123

*1 Jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.

*2 Jeśli zainstalowany jest moduł faksu lub zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

*3 Jeśli aktywne jest połączenie sieciowe.

*4 Jeśli zainstalowany jest moduł integrujący aplikacje.

Ustawienia Zabezpieczeń

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia Zabezpieczeń		6-124
● Ustawienia SSL		6-124
▶ Port serwera		
◆ HTTPS	Włączone	
◆ IPP-SSL	Wyłączone	
◆ Przekier. HTTP na HTTPS dla Dost. do Str. Internet. Urzędz.	Wyłączone	
▶ Port klienta		
◆ HTTPS	Włączone	
◆ FTPS	Włączone	
◆ SMTP-SSL	Włączone	
◆ POP3-SSL	Włączone	
◆ LDAP-SSL	Włączone	
▶ Poziom Szyfrowania	Niski	
● Ustawienia IPsec	Wyłączone	6-124
● Ustawienie IEEE802.1X	Wyłączone	6-124

Włącz/Wyłącz Ustawienia

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Włącz/Wyłącz Ustawienia		6-125
● Stan Drukarki		6-125
▶ Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	Wyłączone	6-125
● Kontrola użytkownika		6-125
▶ Wyłącz drukowanie przez nieprawidłowego użytkownika	Wyłączone	6-125
● Ustawienia operacji		6-125
▶ Anuluj timer automatycznego kasowania	Wyłączone	6-125
▶ Wyłączenie funkcji priorytetu zadań	Wyłączone	6-125
▶ Blokowanie drukowania z obejściem	Wyłączone	6-125
▶ Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy	Wyłączone	6-125
▶ Wyłączenie regulacji zegara	Wyłączone	6-125
▶ Wyłączanie trybu okładki/przekładki	Wyłączone	6-125
● Kontrola urządzenia		6-125
▶ Wyłączenie Pod. Dokumentów	Wyłączone	6-125
▶ Wyłączenie dupleksu	Wyłączone	6-125
▶ Wyłączenie dodatkowej kasety* ¹	Wyłączone	6-125
▶ Wyłączenie ustawień podajnika	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączenie finishera* ²	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączenie offsetu	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączenie zszywacza* ²	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączanie dziurkacza* ³	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączenie Trybu Kolorowego* ⁴	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączenie Trybu Master Urządzenia	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia	Wyłączone	6-126
● Ustawienia kopiowania		6-126
▶ Wyłączenie usuwania zaprogramowanych zadań	Wyłączone	6-126
▶ Wyłączenie Pod. Boczego przy Kopio. Dwustronnym.	Wyłączone	6-126
▶ Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru	Wyłączone	6-127
● Ustawienia Drukarki		6-127
▶ Wyłącz drukowanie strony uwag	Włączone	6-127
▶ Wyłącz drukowanie strony testowej	Wyłączone	6-127
▶ Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru	Wyłączone	6-127

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Ustawienia Wysyłania Obrazu		6-127
▶ Wyłącz przełączanie kolejności wyświetlania	Wyłączone	6-127
▶ Wyłącz funkcję skanowania		6-127
◆ Skaner PC	Wyłączone	
◆ Skanowanie do Pamięci USB	Wyłączone	
▶ Ustawienia wyłączania rejestracji miejsca docelowego		6-127
◆ Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego		6-127
• Grupa (Bezp. Wprow.)	Wyłączone	
• Grupa (Książka Adresowa)	Wyłączone	
• Indywidualny	Wyłączone	
◆ Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego na stronie internetowej* ⁵		6-128
• Grupa (Bezp. Wprow.)	Wyłączone	
• Grupa (Książka Adresowa)	Wyłączone	
• Indywidualny	Wyłączone	
◆ Wyłącz Rejestrację Programu		6-128
• Książka Adresowa	Wyłączone	
◆ Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu* ⁵		6-128
• E-mail	Wyłączone	
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)* ⁶	Wyłączone	
◆ Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool	Wyłączone	6-128
▶ Ustawienia wyłączania transmisji		6-129
◆ Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania faks/obraz	Wyłączone	6-129
◆ Wyłącz wybór z książki adresowej		6-129
• E-mail	Wyłączone	
• FTP	Wyłączone	
• Biurkowe	Wyłączone	
• Katalog Siec.	Wyłączone	
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)* ⁶	Wyłączone	

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
◆ Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego		6-129
• E-mail	Wyłączone	
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)*6	Wyłączone	
◆ Wyłącz transmisję PC-I-Faks*6	Wyłączone	6-129
● Ustawienia Przech. Dok.		6-129
▶ Wyłącz pieczęć w ponownym drukowaniu	Wyłączone	6-129
▶ Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)		6-129
◆ Wybór [Wszys. użyt.] nie jest dopuszczalny.	Włączone	
◆ Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.	Włączone	

*1 Jeśli zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500.

*2 Jeśli zainstalowany jest finisz.

*3 Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.

*4 Jeśli wystąpił problem związany z trybem pracy w kolorze.

*5 Jeśli aktywne jest połączenie sieciowe.

*6 Jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.

Zmiana hasła administratora

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Zmiana Hasła Administratora	Patrz "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa.	6-130

Klucz produktu

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Klucz produktu*		6-131
● Zestaw rozszerzenia PS3	–	6-131
● Moduł faksu internetowego	–	6-131
● Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail	–	6-131
● Moduł integracji aplikacji	–	6-131
● Moduł Komunikacji Aplikacji	–	6-131
● Zewnętrzny Moduł Kont	–	6-131
● Numer Serii	–	6-131

* W zależności od zainstalowanych urządzeń opcjonalnych użycie niektórych ustawień może nie być możliwe.

Kopia bezpieczeństwa

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Kopia bezpieczeństwa		6-132
● Rezerwowanie pamięci	–	6-132
● Kloning Sprzętu	–	6-132

Zachow./Wywoływ. Ustawień Systemu

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Zachow./Wywoływ. Ustawień Systemu		6-133
● Przywróć ustawienia fabryczne	–	6-133
● Zapisz aktualną konfigurację	–	6-133
● Przywróć konfigurację	–	6-133

Ustawienia Sharp OSA

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia Sharp OSA		6-134
● Domyślne ustawienia wyświetlania* ¹	Przechowywanie Dokumentów	6-134
● Ustawienia Zewnętrznego Konta* ²		6-134
▶ Kontrola Zewnętrznego Konta	Wyłączone	
▶ Włącz Autoryzację przez Serwer Zewnętrzny	Wyłączone	
● Ustawienia Sterownika USB* ³		6-134
▶ Zewnętrzna Klawiatura	Użyj Sterownika Wewnętrznego	
▶ Pamięć USB	Użyj Sterownika Wewnętrznego	
▶ Poziom Szyfrowania	Brak	

*1 Jeśli zainstalowany jest moduł komunikacji aplikacji.

*2 Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego.

*3 Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego lub moduł komunikacji aplikacji.

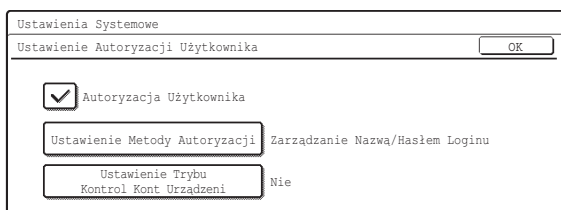
Kontrola użytkownika

Kontrola Użytkownika służy do konfiguracji identyfikacji użytkownika. Wskaż przycisk [Kontrola Użytkownika] i dokonaj ustawień.

Ustawienie autoryzacji użytkownika

Te ustawienia służą do włączania lub wyłączania funkcji identyfikacji użytkownika oraz do określania jej sposobu. Jeśli włączona jest identyfikacja użytkownika, każdy użytkownik urządzenia jest rejestrowany. Jeśli włączona jest identyfikacja użytkownika, każdy użytkownik urządzenia jest rejestrowany. Po zalogowaniu użytkownika pojawiają się ustawienia dla tego użytkownika. Ta funkcja zapewnia lepszą kontrolę nad bezpieczeństwem i zarządzanie kosztami niż w poprzednich urządzeniach.

Poza tym, nawet jeśli informacje o użytkowniku nie są zapisane w urządzeniu, zalogowanie się jest możliwe poprzez bezpośrednie wprowadzenie informacji zapisanych na serwerze LDAP. W takim wypadku login użytkownika będzie fabrycznie ustawiony jako "Użytkownik". Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "[Użytkownicy zapisani fabrycznie](#)" (strona 6-82).



• Autoryzacja Użytkownika

Żeby włączyć identyfikację użytkownika zaznacz przycisk opcji [Autoryzacja Użytkownika] ☒ i wskaż przycisk [OK]. Jeśli zaznaczony jest przycisk opcji [Autoryzacja Użytkownika] ☒, po wybraniu dowolnego trybu pracy innego niż okno statusu zadań* pojawi się okno do logowania. Zaloguj się przy pomocy zaprogramowanych wcześniej informacji o użytkowniku. (Procedura programowania informacji na temat użytkownika opisana jest w części "[Rejestracja użytkownika](#)" (strona 6-81).) Po zalogowaniu można dowolnie zmieniać tryby pracy urządzenia. Informacje na temat logowania można znaleźć w opisie "[Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona](#)" (strona 6-60)

* Okno logowania pojawi się również, jeśli użyty zostanie plik zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów lub w oknie statusu zadań zostanie ponownie wybrana funkcja rosyłania dokumentów.

• Ustawienie Metody Autoryzacji

Żeby wybrać jeden z opisanych poniżej sposobów identyfikacji, po wybraniu opcji [Autoryzacja Użytkownika] wskaż przycisk ☒.

Wybierz żądany przycisk i wskaż przycisk przycisk [OK].

• Autoryzuj Użytkownika przez Login i Hasło:

Ten sposób identyfikacji jest wymagany, gdy urządzenie pracuje w sieci.

• Autoryzuj Użytkownika przez Login, Hasło i Adres E-mail:

Ten sposób autoryzacji jest wykorzystywany, gdy skonfigurowany jest tryb LDAP3 i do identyfikacji potrzebne są adresy e-mail.

• Autoryzuj Użytkownika Tylko przez Numer Użytkownika:

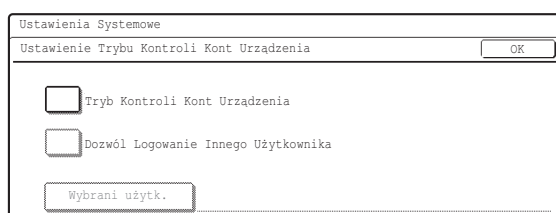
Jest to prosty sposób logowania dostępny, jeśli urządzenie nie jest podłączone do sieci.

• Ustawienie Trybu Kontroli Kont Urządzenia

Wybrany użytkownik może zostać wskazany jako użytkownik logowany automatycznie. Kiedy włączone jest to ustawienie, logowanie może odbywać się automatycznie.

Ta funkcja upraszcza procedurę logowania, ale nadal pozwala na przywoływanie ustawień wybranego użytkownika (ustawień sieciowych, najczęstszych operacji itp.).

Żeby zaprogramować użytkownika logowanego automatycznie, wskaż przycisk [Ustawienie Trybu Kontroli Kont Urządzenia] po włączeniu opcji [Autoryzacja Użytkownika] ☒.



Wybierz opcję [Tryb Kontroli Kont Urządzenia] ☒ i wskaż przycisk [Wybrani użyt.]. Pojawi się okno wyboru użytkownika. Wybierz użytkownika logowanego automatycznie. Po dokonaniu wyboru pojawi się okno autoryzacji w celu potwierdzenia. Wprowadź hasło, żeby zakończyć ustawienia. Aby umożliwić logowanie tymczasowe innemu użytkownikowi, gdy jest używana funkcja logowania automatycznego, zaznacz pole wyboru [Dozwól Logowanie Innego Użytkownika] (☒).



- Wygląd okna logowania zależy od wybranego sposobu autoryzacji. Więcej informacji można znaleźć w opisie "[Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona](#)" (strona 6-60).
- Przed przystąpieniem do rejestracji użytkowników należy wybrać sposób autoryzacji. Podczas rejestracji zapisywane są informacje na temat poszczególnych użytkowników (login, hasło itp.) stosownie do wybranego sposobu autoryzacji.
- Jeśli wybrany jest tryb autoryzacji "Autoryzuj Użytkownika Tylko przez Numer Użytkownika", autoryzacja poprzez sieć będzie niedostępna.
- Jeśli automatyczne logowanie z pewnych względów się nie powiedzie, albo jeśli użytkownik nie ma uprawnień administratora, wszystkie ustawienia systemu lub ustawienia administratora zostaną zablokowane. W takim przypadku administrator powinien wskazać przycisk [Hasło Admina] w oknie ustawień systemu i zalogować się ponownie.

Rejestracja użytkownika

Ta funkcja służy do zapisywania, edycji i usuwania użytkowników (kont użytkowników) dla potrzeb funkcji identyfikacji. Wskaż jeden z poniższych przycisków. Wskaż jeden z poniższych przycisków:



- Użytkownika domyślnego i użytkownika logowanego automatycznie nie można usunąć.
- Kiedy aktywna jest funkcja logowania automatycznego, opcja "Usuń Wszys. Użyt." jest niedostępna.

Zapisz

Maksymalna liczba zachowywanych użytkowników jest następująca:

Można zapisać maksymalnie 1000 elementów.

* Bez uwzględnienia użytkowników domyślnych zachowywanych fabrycznie.

1 Wskazuj poszczególne przyciski i wprowadzaj żądane informacje.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "[Wybrane elementy](#)" (strona 6-82).

2 Wskaż przycisk [Zarejestruj].

3 Wskaż przycisk [Zakończ].

Żeby wprowadzić nowego użytkownika, wskaż przycisk [Następny] i powtórz procedurę od punktu 1.



W polu "Nr" w lewym górnym rogu okna wprowadzony zostanie najmniejszy wolny numer od 001 do 1000. Przydzielony w tym miejscu numer będzie wykorzystywany podczas wyboru użytkownika przy pomocy przycisku . Wygodnie jest pamiętać numery poszczególnych użytkowników.

Popraw/Usuń**1 Wybierz użytkownika.**

Użytkownik / Zmień/Usuń

Wybierz użytkownika, aby zmienić/usunąć.

Zakończ

AAA AAA BBB BBB 1 25 Użytkownik Domyślny

CCC CCC DDD DDD

EEE EEE FFF FFF

GGG GGG HHH HHH

Wsz ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ etc. ABC Użytk.

2 Edycja lub usuwanie grup**Edycja**

(A) Wskazuj żądane elementy i edytuj je w taki sam sposób, jak podczas zapisywania, a następnie wskaż przycisk [Popraw].

Usuwanie

(B) Wskaż przycisk [Usuń].

Pojawi si komunikat potwierdzenie usunięcia. Wskaż przycisk [Tak].

Użytkownik / Zmień/Usuń

Wzrost

Nazwa Użytk. AAA AAA Zast. do Linii Nr 1/2

Inicjał A Indeks Uż. 1

Nazwa W Login AAA AAA

Hasło *****

Adres E-mail xxx@xx.xxx.com

Popraw Usuń Zakończ

Usuwanie wszystkich użytkowników

Istnieje możliwość usuwania wszystkich użytkowników. Może tego dokonać tylko administrator. Wskaż przycisk [Usunięcie Wszystkich Użytkowników] w oknie "Rejestracja użytkownika". Pojawi się prośba o potwierdzenie. Wskaż przycisk [Tak].

Użytkownicy zapisani fabrycznie

Fabrycznie w urządzeniu są programowani następujący użytkownicy:

- Administrator: Fabrycznie programowane konto dla administratora urządzenia.

- Użytkownik:

Funkcja używana w przypadku korzystania z autoryzacji sieci i bezpośredniego wprowadzania nazwy loginu niezaprogramowanej w urządzeniu. (Funkcji tej nie można wybrać w oknie loginu użytkownika.)

- Inny Użytkownik:

Funkcja używana, gdy zadanie drukowania jest wykonywane przy użyciu nieprawidłowych danych użytkownika. (Funkcji tej nie można wybrać w oknie loginu użytkownika.)

Informacje o ustawieniach związanych z poszczególnymi użytkownikami znajdują się w poniższej tabeli.

Nazwa Użytkownika	Administrator	Użytkownik	Inny Użytkownik
Login Name	admin.	użytkownicy	Inny
Hasło	(Patrz Instrukcja bezpieczeństwa)* 1		
Autoryzuj do:	Zaloguj się Lokalnie		
Limit Stron	Nieograniczony*1		
Uprawnienia*2	Admin	Użytkowni*1	Gość*1
Ulubione	Według Ustawień Systemu*1		

*1 Elementy, które można zmieniać.

*2 Szczegółowe informacje na temat poszczególnych ustawień można znaleźć w części ["Lista ustawień i fabrycznych ustawień domyślnych w grupach wzorcowych"](#) (strona 6-85).

Wybrane elementy

W poniżej tabeli opisane są informacje wprowadzane podczas rejestracji użytkownika w systemie. Niektóre informacje muszą być wprowadzone przed innymi. Najpierw należy wprowadzić te informacje, których przyciski są aktywne.

Nazwa Użytkownika*1	Tutaj należy wprowadzić nazwę użytkownika (maks. 32 znaki). Nazwa ta jest widoczna na przycisku w oknie do logowania, jako nazwa użytkownika w folderach i plikach funkcji przechowywania dokumentów oraz jako nazwa nadawcy. (Nazwa użytkownika musi być jednoznaczna.)
Zast. do Linii Nr	Wskaż ten przycisk, żeby przenieść zapisaną nazwę użytkownika na login.
Inicjał*1	Inicjały określają położenie nazwy na liście. Wprowadzanych jest automatycznie pierwszych 10 znaków nazwy użytkownika. (Inicjały można zmienić.)
Indeks*1	Wybierz żądany indeks niestandardowy. Dostępne nazwy indeksów niestandardowych są takie same jak nazwy indeksów niestandardowych ustawione w książce adresowej.
Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login	Wprowadź login (nazwę) używany, jeśli włączona jest funkcja autoryzacji (identyfikacji) użytkownika poprzez nazwę/hasło (maks. 255 znaków). (Login musi być jednoznaczny.)
Hasło*2	Wprowadź hasło używane podczas identyfikacji użytkownika poprzez login i hasło (1 do 32 znaków). (Hasło można pominąć.)
Adres E-mail	Wprowadź adres e-mail używany na liści nadawców oraz do celów identyfikacji LDAP (maks. 64 znaki).

Mój Folder	Istnieje możliwość zdefiniowania jednego z folderów w urządzeniu jako "Mój Folder" przydzielany użytkownikowi standardowo na potrzeby funkcji przechowywania dokumentów. Można wybrać poprzednio utworzony folder, albo utworzyć nowy.
Autoryzuj do:	Dostępne są ustawienia [Zaloguj się Lokalnie] lub [Autoryzacja Sieci] (jeśli włączony jest tryb LDAP). Jeśli wybrana jest opcja [Autoryzacja Sieci], pojawiają się serwery LDAP zapisane na stronach WWW. Wybierz serwer, który ma być używany do autoryzacji.
Limit Stron	Ustal limit stron dla danego użytkownika, wybierając jedną z zapisanych grup limitów. Standardowe ustawienie fabryczne to [Nieograniczony]. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie " Rejestracja grupy limitu stron ".
Uprawnienia	Ustal uprawnienia użytkownika, wybierając jedną z zapisanych grup uprawnień. Fabryczne ustawienie domyślne to [Użytkownik]. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie " Rejestracja grupy uprawnień " (strona 6-84).
Ulubione	Wybierz jedną z grup często wybieranych ustawień (ulubionych), które będą wybierane podczas logowania. Ustawienie fabryczne to "Wg. Ustawień Systemu". Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie " Lista grupy ulubionych działań " (strona 6-87).

*1 Wprowadzenie tego elementu jest obowiązkowe.

*2 Jeśli używana jest funkcja autoryzacji poprzez sieć, wykorzystywane będzie hasło LDAP i z tego względu nie będzie konieczna konfiguracja tego ustawienia.



Jeśli element "Ustawienie metody autoryzacji" zostanie zmieniony na "Autoryzuj Użytkownika Tylko przez Numer Użytkownika", dostępne ustawienia zmienią się na:

"Nazwa W Login" i "Hasło" zmienią się na

"Numer Użytkownika" (5 do 8 cyfr).

Ustawienie "Zast. do Linii Nr" się nie pojawi.

Ustawienie "Autoryzuj do:" się nie pojawi.

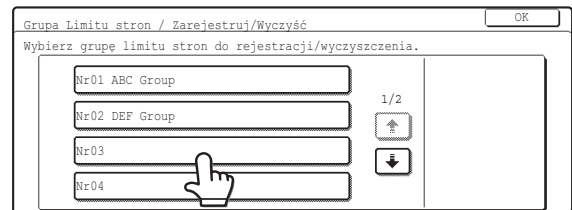
Rejestracja grupy limitu stron

Ta funkcja służy do zapisywania grup limitów stanów kont. Limit stron dostępnych dla poszczególnych użytkowników określa się w momencie rejestracji poprzez wybór jednej z zapisanych wcześniej grup.

Zapisywanie grup

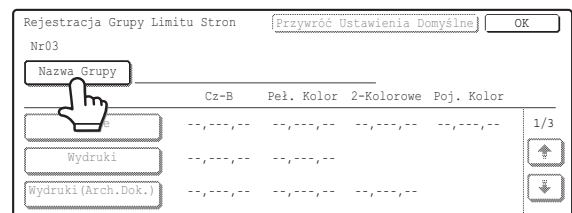
Można zapisać maksymalnie do 20 grup.

1 Wybierz pustą grupę.



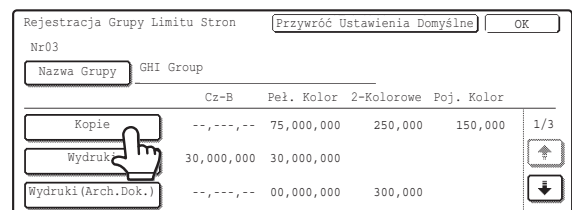
2 Wskaż przycisk [Nazwa Grupy] i wprowadź nazwę grupy.

Nazwa może się składać z maksymalnie 32 znaków. Po wprowadzeniu nazwy wskaż przycisk [OK].



3 Wskazuj poszczególne elementy i określaj ustawienia.

Po wskazaniu przycisku pojawia się okno umożliwiające wprowadzenie limitu. Wybieraj żądane przyciski, wprowadzaj liczby przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].



4 Wskaż przycisk [OK].

Edycja lub usuwanie grup

1 Wybierz zapisaną grupę.

2 Edytuj lub usuń grupę.

Edycja

(A) Wskazuj żądane elementy i edytuj je w taki sam sposób, jak podczas zapisywania, a następnie wskaż przycisk [OK].

Usuwanie

(B) Wskaż przycisk [Przywróć Ustawienia Domyślne]. Pojawi się komunikat. Wskaż przycisk [Tak]. Limit stron dla użytkowników, którym jest przyporządkowana dana grupa, zmieni się na "Nieograniczony".

	Cz-B	Peł. Kolor	2-Kolorowe	Poj. Kolor
Kopie	--,---,--	75,000,000	250,000	150,000
Wydruki	30,000,000	30,000,000		
Wydruki (Arch.Dok.)	--,---,--	00,000,000	300,000	

Rejestracja grupy uprawnień

Ta funkcja służy do zapisywania grup uprawnień użytkownika. Zakres uprawnień dostępnych dla poszczególnych użytkowników określa się w momencie rejestracji poprzez wybór jednej z zapisanych wcześniej grup.

Zapisywanie grup

Można zapisać maksymalnie do 20 grup.

1 Wybierz pustą grupę.

2 Wskaż przycisk [Nazwa Grupy] i wprowadź nazwę grupy.

Nazwa może się składać z maksymalnie 32 znaków. Po wprowadzeniu nazwy wskaż przycisk [OK].

3 Wskaż przycisk grupy uprawnień, którą chcesz użyć jako wzorec dla nowej grupy.

4 Wskazuj poszczególne elementy i określaj ustawienia.

Więcej informacji na temat poszczególnych ustawień można znaleźć w tabeli "[Lista ustawień i fabrycznych ustawień domyślnych w grupach wzorcowych](#)" (strona 6-85).

5 Wskaż przycisk [OK].

Działania przy limicie stron dla zadań wyjścia

To ustawienie określa, czy w przypadku przekroczenia limitu stron bieżące zadanie zostanie dokończone. Wybierz żądany przycisk i wskaż przycisk [OK].

- Zadanie zostanie Zatrzymane po Wykorzystaniu Limitu Stron
- Zadanie jest Wykonane, nawet gdy Wykorzystano Limit Stron

Edytuj lub usuń grupę.

1 Wybierz zapisaną grupę.

2 Edytuj lub usuń grupę.

Edycja

(A) Wskazuj żądane elementy i edytuj je w taki sam sposób, jak podczas zapisywania, a następnie wskaż przycisk [OK].

Usuwanie

(B) Wskaż przycisk [Przywróć Ustawienia Domyślne]. Pojawi się prośba o potwierdzenie. Wskaż przycisk [Tak]. Użytkownikom z przypisaną wybraną grupą uprawnień zostanie przypisana fabryczna grupa domyślna.

Lista ustawień i fabrycznych ustawień domyślnych w grupach wzorcowych



W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.

Element	Zapisana fabrycznie grupa uprawnień		
	Admin	Użytkownik	Gość
Kopiowanie			
Ustawienia trybu kolorowego	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały
Ustawienia opcjonalne	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Drukowanie			
Ustawienia trybu kolorowego	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały
Bezpośredni druk z pamięci USB	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Drukowanie poprzez FTP	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Zatwierdzenie druku "pull" foldera sieciowego	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Wysyłanie obrazów			
Dozwolona praca w poszczególnych trybach			
- E-mail - FTP - Biurkowe - Folder sieciowy - Pamięć USB - Skanowanie do PC - Internet-Faks - PC-I-Faks	Wszystko dozwolone		
Skanowanie w kolorze	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Ustawienia opcjonalne	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Wybieranie adresów			
- Wprowadzanie bezpośrednie - Korzystanie z lokalnej książki adresowej - Korzystanie z globalnej książki adresowej	Wszystko dozwolone		

Element	Zapisana fabrycznie grupa uprawnień		
	Admin	Użytkownik	Gość
Przechowywanie dokumentów			
Skan. do HDD			
• Ustawienia Zatwierdzania Trybu Kolorów	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały
• Ustawienia opcjonalne	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Drukowanie przechowywanych dokumentów			
• Ustawienia Zatwierdzania Trybu Kolorów	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały
• Ustawienia opcjonalne	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Funkcje wspólne			
Ustawienie trybu 2-stronnego	[Dopuszczalny tryb 1-stronny/2-stronny]		
Wyjście	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione
Ustawienia systemu			
Ustawienia systemu			
Ustawienia systemu*2	Dozwolone*3	Dozwolone są tylko ustawienia autoryzacji użytkownika	Wszystkie ustawienia zabronione
Wyświetl Status Sprzętu/Sieci			
Wyświetl Status Sprzętu/Sieci	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Zabronione		Zabronione	
Zabronione		Zabronione	
Ustawienia Sieci		Zabronione	
Konfig. Aplikacji (Uprzednio ust. Tekst/Oprócz Przek. Tabeli)		Zabronione	
Zarejestruj Uprzednio ust. Tekst/Przekier. Tabeli		Dozwolone	
Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail		Zabronione	
Dziennik pracy		Zabronione	
Ustawienia Portu/Ustawienia Filtra		Zabronione	
Rezerwowanie pamięci		Zabronione	
Własne skróty		Zabronione	
Pobieranie instrukcji obsługi		Dozwolone	

*1 Informacje na temat poszczególnych ustawień można znaleźć na listach ustawień systemowych (ogólnych i administratora).

*2 Dopuszczalne wszelkie ustawienia oprócz zmiany hasła administratora.

*3 Zmiany niektórych elementów informacji na temat użytkownika są możliwe dopiero po jego zalogowaniu.

Lista grupy ulubionych działań

Służy do zapisywania grup ulubionych działań.

 Tego ustawienia można dokonać tylko na stronach WWW. Nie można go skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Funkcja służy do konfiguracji preferowanych ustawień jako grup. Na przykład użytkownik posługujący się innym językiem musiałby przy każdym użyciu urządzenia zmieniać język menu ekranowego, jednak dzięki zapisaniu tego ustawienia w grupie często wybieranych ustawień będzie ono wybierane automatycznie przy każdym logowaniu tego użytkownika.

Ustawienie

Element	Opis
Nazwa Grupy	Tutaj należy wprowadzić nazwę grupy (maks. 32 znaki).
Wybierz Nazwę Grupy jako Wzór do Rejestracji	Wybierz jedną z wcześniej zapisanych grup jako wzór dla nowej grupy. Po wybraniu grupy zostaną zastosowane jej ustawienia.
Kopiowanie	
Ustawienia Statusu Początkowego	Wybór ustawień dla trybu kolorów, podajnika papieru, typu ekspozycji, skali kopiowania, dupleksu i sposobu obróbki końcowej.
Wysyłanie Obrazów	
Ustawienia Statusu Początkowego	Wybór ustawień dla rozdzielczości, ekspozycji, trybu kolorów, formatu pliku i typu obrazu oryginału. Wybór domyślnej nazwy i numeru nadawcy faksu.
Przechowywanie Dokumentu	
Skan. do HDD: Ustawienia Statusu Początkowego	Wybór ustawień dla trybu kolorów, rozdzielczości, ekspozycji, typu obrazu oryginału i współczynnika kompresji.
Wydruki (Przech. Dokum.)	Określa standardową tacę końcową dla funkcji przechowywania dokumentów.
Ustawienia systemu	
Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału	Określa, czy rozpoznawane mają być formaty AB, czy calowe, albo czy automatyczne wykrywanie ma być całkowicie wyłączone.
Ustawienie Języka Wyświetlanych Komunikatów	Wybiera język wyświetlacza.
Ustawienia Głównych Operacji	Wybór czasu zatwierdzania wpisu i automatycznego powtarzania naciśnięcia klawiszy.
Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Ustawienie dźwięku emitowanego podczas wskazywania przycisków.
Wybór Klawiatury	Wybór języka klawiatury.
Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu	Kiedy w sterowniku drukarki włączona jest funkcja retencji, a dane drukowania były buforowane do urządzenia, można automatycznie wydrukować buforowane dane, kiedy zaloguje się użytkownik, który włączył funkcję retencji.
Dostosuj Ustawienia Klawiszy	
Dostosuj Ustawienia Klawiszy	Wybór indywidualnych przycisków w poszczególnych trybach pracy.

Wyświetlacz liczby kopii użytkownika

Ta funkcja wyświetla całkowitą liczbę stron wydrukowanych przez każdego z użytkowników.

Wybierz użytkownika.

Po wybraniu użytkownika pojawi się następujące okno menu.

	Cz-B	Peł. Kolor	2-Kolorowe	Poj. Kolor
Kopie	24,681,000	36,914,712	10,032,101	3,279,420
(Limit Stron)	(--,-,-,-)	(37,000,000)	(37,000,000)	(37,000,000)
Wydruki	14,736,932	00,000,000		
(Limit Stron)	(--,-,-,-)	(00,000,000)		
Wydruki (Arch.Dok.)	11,223,421	62,569,875	787,070	
(Limit Stron)	(--,-,-,-)	(--,-,-,-)	(--,-,-,-)	

Zacięte kartki nie są uwzględniane we wskazaniach liczników. Jeśli dostępne są funkcje faksu, faksu internetowego lub skanera sieciowego, podawana jest również liczba wysłanych stron.



Liczniki urządzeń, które nie są zainstalowane, nie pojawiają się.

• Jeśli wybrany jest pojedynczy użytkownik

Wskaż wskazania, które chcesz wyzerować, i wskaż przycisk [Zresetuj wybrane]. Żeby wyzerować wszystkie wskazania, wskaż przycisk [Wyzeruj Wszyst.], gdy nie będą wybrane żadne wskazania.

	Cz-B	Peł. Kolor	2-Kolorowe	Poj. Kolor
Kopie	24,681,000	36,914,712	10,032,101	3,279,420
(Limit Stron)	(--,-,-,-)	(37,000,000)	(37,000,000)	(37,000,000)
Wydruki	14,736,932	00,000,000		
(Limit Stron)	(--,-,-,-)	(00,000,000)		
Wydruki (Arch.Dok.)	11,223,421	62,569,875	787,070	
(Limit Stron)	(--,-,-,-)	(--,-,-,-)	(--,-,-,-)	

• Jeśli wybranych jest wielu użytkowników

Zaznacz przyciski opcji ☒ wskazań, które chcesz wyzerować, i wskaż przycisk [Zresetuj wybrane]. Żeby wyzerować wszystkie wskazania, wskaż przycisk [Wyzeruj Wszyst.], gdy nie będą wybrane żadne wskazania.

	Cz-B	Peł. Kolor	2-Kolorowe	Poj. Kolor
Kopie				
Wydruki				
Wydruki (Arch.Dok.)				



To czy widoczne są przyciski [Zresetuj wybrane] i [Wyzeruj Wszyst.] zależy od tego, czy wybrane są wskazania licznika, czy nie.

Zerowanie licznika użytkownika

Ta funkcja służy do wyzerowania wskazań.

- Żeby wyzerować wskazania licznika dla wybranego użytkownika, wybierz użytkownika i wskaż przycisk [Wybrani użyt.].
- Żeby wyzerować wskazania dla wszystkich użytkowników, wskaż przycisk [Wszyscy Użytkow.].

Drukowanie informacji o użytkowniku

Można wydrukować następujące listy ustawień:

- Drukowanie Informacji o Wszystkich Użytkownikach
- Lista Użytkowników
- Wykaz Liczb Zużytych Stron
- Lista Grup Limitów Stron *
- Lista Grup Uprawnień
- Lista Grup Ulubionych Operacji *

Wskaż przycisk żądanej listy, żeby rozpocząć drukowanie.

* Wydruk będzie możliwy, jeśli wcześniej zaprogramowane zostaną jakieś grupy.

Ustawienie ilości wyświetlanych nazw użytkowników

Istnieje możliwość ustawienia liczby (6, 8 lub 12) użytkowników, która jest widoczna w oknie wyboru użytkowników.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].



Powyższe ustawienie dotyczy również okna wyboru użytkownika funkcji przechowywania dokumentów i okna wyboru nadawcy.

Ostrzeżenie, gdy login nie jest przyjęty

To ustawienie pozwala wyświetlić ostrzeżenie i zablokować możliwość logowania przez pięć minut w przypadku trzech kolejnych nieprawidłowych prób zalogowania. Pozwala to utrudnić próby odgadnięcia hasła przez osoby niepowołane. (Liczba nieprawidłowych prób zalogowania jest przechowywana w pamięci nawet po wyłączeniu zasilania.) Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



5-minutowy stan zablokowania może być skasowany na ekranie, który pojawia się po wybraniu [Kontrola Użytkownika] > [Ustawienia Domyślne] w menu strony www.

Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, ustawienie to określa, czy po zalogowaniu użytkownika pojawiają się liczniki stron.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyświetl Stan po Zalogowaniu

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, ustawienie to określa, czy po zalogowaniu użytkownika pojawiają się liczniki stron.

Wyłącz drukowanie przeznieprawidłowego użytkownika

Istnieje możliwość zablokowania możliwości drukowania przez użytkowników, którzy nie wprowadzili prawidłowej informacji o użytkowniku w sterowniku drukarki, nie są zapisani na liście osób uprawnionych do drukowania przez FTP lub chcą korzystać z funkcji drukowania bezpośredniego. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Jeśli zadanie drukowania będzie wykonywane przez użytkownika, który nie jest zaprogramowany w urządzeniu, jako login użytkownika zostanie użyta fabrycznie zapisana opcja "Inny Użytkownik". Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "[Użytkownicy zapisani fabrycznie](#)" (strona 6-82).

Domyślne ustawienie serwera autoryzacji sieci

To ustawienie służy do wskazania domyślnego sieciowego serwera identyfikującego. Gdy użytkownik loguje się ze strony WWW lub wysyła zadanie druku do urządzenia wraz z danymi identyfikacyjnymi, które nie zostały zapisane w urządzeniu, adres serwera identyfikacyjnego jest nieznany. To ustawienie służy do wskazania jednego z serwerów LDAP, zapisanych w urządzeniu jako urządzenia identyfikującego. Podświetl przycisk żądanego serwera i wskaż przycisk [OK]. Żeby anulować wybór, wskaż przycisk [Anuluj].



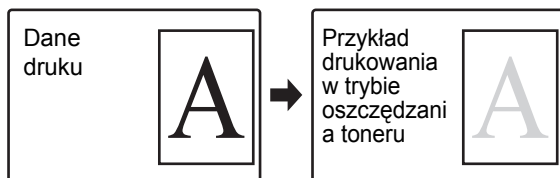
Kiedy logowanie odbywa się za pomocą autoryzacji sieci przy użyciu danych użytkownika niezapisanych w urządzeniu, login użytkownika będzie fabrycznie ustawiony jako "Użytkownik". Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie "[Użytkownicy zapisani fabrycznie](#)" (strona 6-82).

Oszczędność energii

Ustawienia z tej grupy pozwalają zmniejszyć zużycie energii. Z perspektywy środowiska naturalnego ustawienia te pomagają zmniejszyć zanieczyszczenie i zachować zasoby naturalne. Wskaż przycisk [Oszczędność Energii] i skonfiguruj ustawienia.

Oszczędność Tonera w Trybie Drukow.

Można zmniejszyć ilość tonera zużywanego do drukowania. To ustawienie działa tylko podczas drukowania z pominięciem sterownika drukarki. Jeśli używany jest sterownik, dokonane w nim ustawienia mają priorytet. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



To ustawienie może nie działać w niektórych aplikacjach i systemach operacyjnych.

Oszczędność Tonera w Trybie Kopiow.

Ten tryb można włączyć, żeby zmniejszyć zużycie toneru podczas kopiowania. Sposób działania tego ustawienia jest identyczny jak w przypadku trybu oszczędzania toneru podczas drukowania.



Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach.

Autom. Wył. Zas.

To ustawienie pozwala włączyć lub wyłączyć funkcję automatycznego wyłączania zasilania. Żeby wyłączyć tę funkcję wskaż przycisk opcji, żeby wyłączyć widoczny w nim symbol zaznaczenia i wskaż przycisk ☐. Wyłączenie tej funkcji spowoduje, że zasilanie urządzenia nie będzie wyłączane automatycznie.

Po upływie określonego czasu od zakończenia drukowania aktywowana zostanie funkcja automatycznie wyłączająca zasilanie i urządzenie przejdzie do trybu czuwania, w którym zużywana jest minimalna ilość energii. Opisywana funkcja zmniejsza zużycie energii oraz pomaga zachować surowce naturalne i zmniejszyć zanieczyszczenie środowiska.

Jeśli chcesz, aby funkcja automatycznego wyłączania zasilania włączała się jak najrzadziej, lepiej jest wydłużyć ustawienie czasu, po którym funkcja się włącza, niż całkowicie wyłączyć funkcję. (Czas można określić przy pomocy następnego opisanego ustawienia "[Timer Autom. Wył. Zasilania](#)".)

Timer Autom. Wył. Zasilania

Czas, po jakim włącza się funkcja Automatycznego wyłączania zasilania, można ustawić na dowolną liczbę minut, od 1 do 240.

Ustaw żądany czas przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)

Dobierz czas, który najlepiej odpowiada potrzebom Twojego miejsca pracy.



Ustawienie timera nie będzie działać, jeśli funkcja Automatycznego wyłączania zasilania będzie wyłączona przy pomocy ustawienia "[Autom. Wył. Zas.](#)".

Ustawienia trybu nagrzewania

Czas, po jakim włącza się funkcja trybu nagrzewania, można ustawić na dowolną liczbę minut, od 1 do 240. Ustaw żądany czas przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)

Tryb nagrzewania zostanie aktywowany po upływie ustawionego czasu od momentu zakończenia drukowania i nie zostanie wybrana żadna inna funkcja urządzenia. Opisywana funkcja zmniejsza zużycie energii oraz pomaga zachować surowce naturalne i zmniejszyć zanieczyszczenie środowiska.

Dobierz czas, który najlepiej odpowiada potrzebom Twojego miejsca pracy.



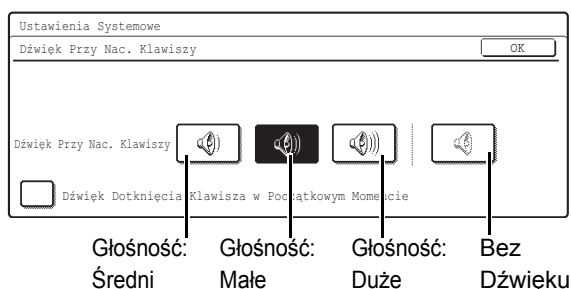
Trybu nagrzewania nie można wyłączyć.

Ustawienia operacji

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane bezpośrednio ze sposobem działania urządzenia. Wskaż przycisk [Ustawienia Operacji] i dokonaj ustawień.

Dźwięk Przy Nac. Klawiszy

To ustawienie służy do regulacji (lub włączenia i wyłączenia) poziomu głośności dźwięków emitowanych podczas dotknięcia przycisków. Można również włączyć funkcję emitowania trzech krótkich dźwięków przy ustawieniu wartości standardowej podczas regulacji skali w trybie kopiowania i regulacji ekspozycji w dowolnym trybie.



Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK]. Jeśli zaznaczony zostanie przycisk "Początkowy Dźwięk Przyciśnięcia Przycisku" ☒, wyemitowane zostaną trzy krótkie dźwięki, gdy wybrane zostanie jedno z ustawień standardowych wymienionych poniżej.

Okno, w którym ustawienie jest aktywne	Wartość standardowa
Okno ustawień skali w oknie podstawowym trybu kopiowania	Skala 100%
Okno regulacji ekspozycji w oknie podstawowym trybu kopiowania	Poziom ekspozycji: 3 (poziom środkowy)
Okno regulacji ekspozycji w oknie podstawowym trybu faksu, faksu internetowego i skanera sieciowego	
Okno regulacji ekspozycji dla skanowania na twardy dysk w trybie przechowywania dokumentów	

Powrót do ustawień fabrycznych

Czas, po jakim włącza się funkcja automatycznego kasowania, można ustawić na dowolną liczbę sekund, od 10 do 240.

Upewnij się, że wyłączona jest opcja [Anuluj Timer] ☐, ustaw żądany czas przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)

Jeśli od ostatniego użycia urządzenia upłynie ustawiony tutaj czas, funkcja powrotu do ustawień standardowych anuluje wszelkie dokonane ustawienia i spowoduje powrót do okna podstawowego trybu kopiowania lub okna statusu zadań.

Jeśli nie chcesz, by urządzenie automatycznie powracało do ustawień standardowych, wybierz opcję [Anuluj Timer] ☒.

Ustawienia czasu wyświetlania komunikatów

Czas wyświetlania komunikatów na wyświetlaczu (czas, po którym komunikaty automatycznie znikają) może mieć wartość od 1 do 12 sekund.

Ustaw żądany czas przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)

Ustawienie języka wyświetlanych komunikatów

Istnieje możliwość zmiany języka, w którym wyświetlane są komunikaty.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].



Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, a w grupie częstych operacji wybrano język komunikatów, ustawienie to ma pierwszeństwo.

Wyłączenie funkcji priorytetu zadań

To ustawienie służy do wyłączania funkcji priorytetu zadań i ukrycia przycisku [Priorytet] w oknie statusu zadań.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Blokowanie drukowania z obejściem

To ustawienie służy do wyłączenia drukowania z obejściem (drukowania innych zadań przed zadaniem, które zostało zatrzymane* z powodu braku odpowiedniego papieru w podajnikach).

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

* Nie dotyczy to przypadku, w którym papier skończył się w trakcie wykonywania zadania.

Ustawienia głównych operacji

To ustawienie określa, jak długo należy wskazywać przycisk na ekranie dotykowym, żeby zostało to wykryte. Można ustawić czas od 0 do 2 sekund w odstępach co 0,5 sekundy.

Poprzez wydłużenie tego czasu można zapobiec odczytywaniu naciśnięcia przycisków w razie ich przypadkowego dotknięcia. Należy jednak pamiętać, że w przypadku ustawienia dłuższego czasu, trzeba bardziej uważać przy naciskaniu przycisków, aby sygnał z przycisku został odebrany.

Ustaw żądany czas przy pomocy przycisków   i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk  lub .)

Żeby wyłączyć automatyczne powtarzanie przytrzymanego przycisku, wybierz opcję [Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy] ☒ i wskaż przycisk [OK].



Na ekranie dotykowym znajdują się różne przyciski (np. przyciski regulacji skali), które można wskazywać i przytrzymywać, żeby zmieniać ustawienie w sposób ciągły, dopóki nie osiągnie ono żądanej wartości. Funkcja, przy której ustawienie się zmienia w chwili przytrzymywania przycisku, nosi nazwę automatycznego powtarzania.

Wyłączanie trybu okładki/przekładki

To ustawienie służy do zablokowania funkcji dołączania okładek i przekładek.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Dostosuj ustawienia klawiszy

Skróty do często używanych funkcji mogą być wyświetlane w oknie podstawowym poszczególnych trybów pracy.

Informacje o programowanych przyciskach, patrz rozdziały dotyczące poszczególnych funkcji.

Dostępne ustawienia opisano poniżej.

Element	Opis
Programowane przyciski 1 - 3	Wprowadź nazwę programowanego przycisku (maksymalnie 14 znaków).
Element	Wybierz funkcję, która ma być przypisana do przycisku. Dostępne funkcje zależą od trybu.
Przywróć Ustawienia Fabryczne	Funkcja przywraca ustawienia domyślne wszystkich przycisków programowanych.



Tego ustawienia można dokonać tylko na stronach WWW. Nie można go skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Wyłączenie regulacji zegara

To ustawienie służy do zablokowania możliwości zmiany daty i godziny.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów

Ustawienie to określa, czy "Licznik Oryginałów" w funkcjach specjalnych będzie włączony dla poszczególnych funkcji.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Kopiowanie

- Kopiowanie

Wysyłanie obrazów

- Skanuj
- Internet-Faks
- Wprow. Danych

Przechowywanie dokumentów

- Skan. do HDD

Obsługa przez Użytkownika z Hasłem

Przycisk opcji [Zezwól na sterowanie]

Funkcja ta służy do zezwalania na obsługę urządzenia użytkownikowi posiadającemu hasło. Informacje o hasle można uzyskać u pracownika serwisu.

Aby umożliwić zdalną obsługę urządzenia, ustaw na ☒.

Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła

Jeśli urządzenie obsługuje zdalnie użytkownik z hasłem, ekran wprowadzania hasła może być wyświetlony na urządzeniu, w komputerze lub w obu miejscach.

Wskaż przycisk [Wyśw. na Komput. i na MFP], [Wyświetl tylko na komputerze] lub [Wyświetl tylko na MFP].

Ustawienia Zdalnej Obsługi

Dokonaj ustawień wymaganych dla zdalnego obsługiwanego urządzenia z komputera podłączonego do tej samej sieci.

Zdalna Obsługa Oprogramowania

Przycisk opcji [Zezwól na sterowanie]

Aby umożliwić zdalną obsługę urządzenia przy użyciu zdalnego oprogramowania, ustaw na ☒.

Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła

Jeśli do zdalnej obsługi urządzenia używane jest zdalne oprogramowanie, ekran wprowadzania hasła może być wyświetlony na urządzeniu, w komputerze lub w obu miejscach.

Wskaż przycisk [Wyśw. na Komput. i na MFP], [Wyświetl tylko na komputerze] lub [Wyświetl tylko na MFP].

Obsługa z Podanego Komputera

Przycisk opcji [Zezwól na sterowanie]

Aby użyć określonego komputera do zdalnej obsługi urządzenia, ustaw na ☒.

Nazwa Hosta lub Adres IP Komputera

Wprowadź nazwę hosta lub adres IP komputera, który będzie podłączony do urządzenia.

Można wprowadzić maksymalnie 127 znaki.

Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła

Jeśli do zdalnej obsługi urządzenia używany jest określony komputer, ekran wprowadzania hasła może być wyświetlony na urządzeniu, w komputerze lub w obu miejscach.

Wskaż przycisk [Wyśw. na Komput. i na MFP], [Wyświetl tylko na komputerze] lub [Wyświetl tylko na MFP].

Kontrola urządzenia

Ustawienia z tej grupy sterują elementami wyposażenia dodatkowego zainstalowanymi w urządzeniu. Wskaż przycisk [Kontrola Urządzenia] i dokonaj ustawień.

Ustawienia modułu wykrywania formatu oryginału

Można wybrać jedną z 8 pokazanych poniżej grup standardowych formatów oryginału, która będzie używana przez funkcję wykrywania formatu oryginału.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Ustawienia	Rozpoznawane formaty oryginału	
	Szyba oryginału	Automatyczny podajnik dokumentów
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR,
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Żeby wyłączyć funkcję wykrywania formatów oryginałów na szybie, zaznacz przycisk opcji [Anuluj Wykrywanie Oryginałów] ☒, i wskaż przycisk [OK].



Jeśli włączona będzie funkcja "Anuluj Wykrywanie Oryginałów", wszystkie oryginały układane na szybie będą traktowane jako dokumenty o formacie nietypowym.

Wyłączenie Pod. Dokumentów

To ustawienie służy do wyłączenia automatycznego podajnika, gdy na przykład nie działa on prawidłowo. (Jeśli ta funkcja jest aktywna, skanowanie bezpośrednio z szyby jest nadal możliwe.)

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Tryb podawania oryginału

Istnieje możliwość wybrania jednego z wymienionych poniżej sposobów podawania oryginału jako ustawienia standardowego w trybach kopiowania, skanowania na twardy dysk i wysyłania dokumentów. Jeśli jeden ze sposobów jest używany częściej niż inne, pozwoli to uniknąć każdorazowego ustawiania trybu w ustawieniach opcjonalnych.

- Oryginał mieszanych rozmiarów (Ta Sama Szerokość/Różna Szerokość)
- Tryb Wolnego Skanowania

Ustawienia Systemowe			
Tryb Podawania Oryginału			
	Różne For. Dok. Jedna Szerokość	Różne For. Dok. Różna Szerokość	Tr. Pow. Skan.
Kopia	☐	☐	☐
Zeskanuj na Dysk	☐	☐	☐
Wysyłanie Obrazów	☐	☐	☐

Żeby wybrać odpowiednie ustawienia, zaznacz przyciski żądanych opcji ☒ i wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie duplexu

To ustawienie służy do wyłączenia druku dwustronnego - na przykład w przypadku gdy moduł duplex nie działa prawidłowo.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie dodatkowej kasety

(Jeśli dodatkowa kasetka jest zainstalowana.)

To ustawienie służy do wyłączenia dodatkowej kasety - na przykład w przypadku gdy nie działa prawidłowo.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie Ustawień Podajnika

To ustawienie służy do zablokowania ustawień podajnika (oprócz podajnika bocznego).

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie finishera

(Jeśli zainstalowany jest finisz.)

To ustawienie służy do wyłączania finishera, np. po wystąpieniu usterki urządzenia.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie offsetu

To ustawienie służy do wyłączania funkcji offsetu.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie zszywacza

(Jeśli zainstalowany jest finisz.)

To ustawienie służy do wyłączenia zszywacza - na przykład w przypadku gdy zespół zszywacza w finiszach lub finiszach siodłowym nie działa prawidłowo.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączanie dziurkacza

(Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.)

To ustawienie służy do wyłączania dziurkowania, np. po wystąpieniu usterki modułu dziurkacza finishera.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie trybu kolorowego

(Jeśli wystąpią problemy związane z kolorem.)

Jeśli problemy występują problemy związane z kolorem i drukowanie jest niemożliwe, dostęp do funkcji trybu kolorowego można wyłączyć, ograniczając drukowanie tylko do trybu czarno-białego. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Ta funkcja może służyć wyłącznie jako rozwiązanie awaryjne. Po włączeniu tego ustawienia tylko pracownik autoryzowanego serwisu będzie je mógł anulować. Niezwłocznie skontaktuj się z pracownikiem serwisu, który anuluje ustawienie i rozwiąże problem z kolorem.

Ustawienie Automatycznego Wyboru Papieru

Można określić typy* papieru dostępne dla funkcji automatycznego wyboru papieru. Wybierz jedno z ustawień:

- Zwykły Papier
- Papier Zwykły i Ekologiczny
- Papier Z Makulatury

Wybierz żądany typ papieru i wskaż przycisk [OK].

Funkcja automatycznego wyboru papieru nie będzie wybierała papierów o innych typach niż wskazane w tym ustawieniu.

* Typ papieru ustawiony dla poszczególnych podajników przy pomocy ustawienia systemu (ogólnego) "[Ustawienia podajników papieru](#)" (strona 6-22) ustawień systemu (ogólnych).

Dostosowanie Rejestracji

Jeśli teksty lub linie na wydrukach kolorowych są wyblakłe, można wyregulować kanały CMY, używając jako odniesienia kanału K (czarnego). Żeby przeprowadzić regulację, wskaż przycisk [Samoczynne Dostosowanie]. Pojawi się komunikat. Wskaż przycisk [Wykonaj].



Jeśli regulacja automatyczna będzie przebiegała nieprawidłowo, można tymczasowo wyłączyć przycisk [Samoczynne Dostosowanie], żeby zapobiec wielokrotnemu powtarzaniu procedury. Przy następnym wyświetleniu okna dostosowywania rejestracji przycisk będzie znowu aktywny.

Optymalizacja Twardego Dysku

Ta funkcja optymalizuje twardy dysk urządzenia poprzez defragmentację danych. Jeśli jakieś zadanie będzie w trakcie realizacji, pojawi się komunikat i optymalizacja zostanie przeprowadzona po dokończeniu zadania. Podczas optymalizacji następujące operacje są niedostępne:

- Dostęp do strony WWW, odbiór danych druku
- Używanie przycisku na pulpicie sterowniczym
- Wyłączanie zasilania przy pomocy głównego wyłącznika urządzenia.
- Automatyczne wyłączenie zasilania.

Po zakończeniu optymalizacji urządzenie zostanie automatycznie ponownie uruchomione.



Jeśli regularnie używana jest funkcja przechowywania dokumentów i dostęp do plików staje się coraz wolniejszy, optymalizacja twardego dysku może poprawić wydajność jego pracy.

Ustawienia Połączenia Tandem

Jeśli używane są dwa urządzenia jako drukarki sieciowe przy użyciu protokołu TCP/IP, ustawienie to służy do konfiguracji numeru portu i adresu IP urządzenia używanego jako urządzenie dodatkowe.

Należy wybierać poszczególne pola, wprowadzać odpowiednie wartości przy pomocy przycisków numerycznych i zatwierdzać ustawienie przy pomocy przycisku [OK]. Żeby wyłączyć możliwość wysyłania zdań druku do innego urządzenia, wybierz opcję [Wyłączenie Trybu Master Urządzenia] ☒ i wskaż przycisk [OK]. (W normalnym przypadku to ustawienie jest zbędne.) Żeby wyłączyć odbiór zadań druku od innego urządzenia w tandemie, wybierz opcję [Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia] ☒ i wskaż przycisk [OK]. (W normalnym przypadku to ustawienie jest zbędne.)



- Fabryczne domyślne ustawienie numeru portu to [50001]. Jeśli praca z tym ustawieniem przebiega prawidłowo, nie należy go zmieniać.
- Aby używać funkcji tandem, gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, ta sama informacja o użytkowniku musi być zachowana zarówno na urządzeniu głównym jak i podporządkowanym. Jeśli nie, strony mogą nie być zliczane na konto właściwego użytkownika lub wydruk nastąpi tylko na urządzeniu głównym.

Usuń Wszystkie Dane Z Dziennika Pracy

To ustawienie służy do skasowania całej zawartości dziennika pracy. (W normalnym przypadku korzystanie z tej funkcji nie jest konieczne.)

W dzienniku pracy przechowywane są informacje na temat zadań wykonywanych przez urządzenie. Dziennik pracy może być używany do sprawdzania stopnia i sposobu wykorzystania urządzenia. Dziennik pracy można przenieść do komputera w postaci pliku CSV poprzez przeglądarkę WWW.

Wykryj standard w trybie auto kolor

Jeśli wybrana jest funkcja automatycznego wybierania trybu pracy w kolorze, można wybrać jeden z pięciu poziomów wykrywania kolorowych oryginałów. Podaj numer poziomu przy pomocy przycisków  . Jeśli wybrane jest ustawienie "Bardziej C/B", oryginały będą częściej rozpoznawane jako czarno-białe. Przy ustawieniu "(Bardziej kolor)" oryginały będą częściej rozpoznawane jako kolorowe.

Ustawienia utrwalania.

Ustawienia te służą do kontrolowania temperatury utrwalania tonera odpowiednio do gramatury papieru. Dotyczą papieru zwykłego, ekologicznego, dziurkowanego, pre-printu, firmowego, kolorowego i papieru dla typu użytkownika.

Można wybrać od "60g/m² do 89g/m²" lub "90g/m² do 105g/m²" ("16 do 23 lbs." lub "23+ do 28 lbs.").



- Należy używać papieru wyłącznie z ustawionego tutaj zakresu gramatury. Nie wolno mieszać papieru zwykłego lub innego papieru spoza zakresu z papierem w podajniku.
- Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "[WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#)" (strona 1-12) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Ustawienia kopiowania

Ustawienia z tej grupy związane są z kopiowaniem. Wskaż przycisk [Ustawienia Kopiowania] i dokonaj odpowiednich ustawień. Ustawienia domyślne wybrane w tej grupie mają wpływ na działanie wszystkich funkcji urządzenia (nie tylko funkcji kopiowania).

Ustawienia statusu początkowego

Kopiarka przyjmuje ustawienia standardowe po włączeniu zasilania przy pomocy przycisku [ZASILANIE] (⏻), po naciśnięciu przycisku [KASUJ WSZYSTKO] (⌫) lub po upływie określonego czasu. Opisywana funkcja umożliwia zmianę ustawień standardowych trybu kopiowania.

Można zmieniać następujące ustawienia:

- Tryb Kolorowy
- Podajnik papieru
- Typ ekspozycji
- Skala kopii
- Kopia 2-stronna
- Wyjście (metoda wyjścia i taca wyjściowa)

Wskazuj poszczególne przyciski i konfiguruj ustawienia. Jeśli chcesz powrócić do ustawień fabrycznych, wskaż przycisk [Przywróć Fabryczne Ustawienia Domyślne].



Jeśli opisywana funkcja zostanie użyta do zmiany domyślnego ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego na inny niż "Z 1-Stronnego na 1-Stronny" i zespół dupleks lub automatyczny podajnik dokumentów nie będzie działał prawidłowo lub zostanie wyłączony, ustawienie zostanie z powrotem zmienione na "Z 1-Stronnego na 1-Stronny".

Regulacja ekspozycji

To ustawienie służy do regulacji poziomu ekspozycji kopii w trybie [Auto].

Wskaż przycisk [Kolor] lub przycisk [Cz-B] i ustaw poziom ekspozycji dla szyby i automatycznego podajnika dokumentów przy pomocy przycisków , a następnie wskaż przycisk [OK]. Obniż poziom w kierunku "1", żeby rozjaśnić ekspozycję, lub podnieś poziom w kierunku "9", żeby przyciemnić ekspozycję.

Ustawienie obracania kopii

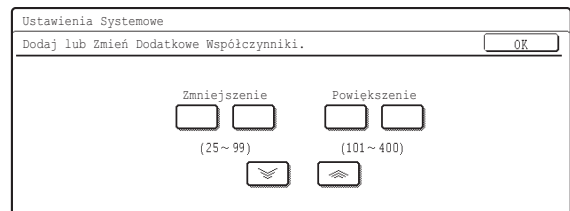
Jeśli oryginał i papier zostaną ułożone w różnych orientacjach, ta funkcja automatycznie obróci obraz o 90 stopni, aby umożliwić prawidłowe kopiowanie na papierze. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



- Obracanie obrazu jest możliwe tylko wtedy, gdy włączona jest opcja automatycznego wyboru papieru lub automatycznego wyboru skali.
- Funkcja obracania kopii musi być włączona podczas kopiowania oryginału o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") na papier o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).

Dodaj lub zmień dodatkowe współczynniki.

Można zaprogramować dwie dodatkowe skale powiększania (od 101% do 400%) i dwie skale pomniejszania (od 25% do 99%). Dodaną skalę można później zmieniać.



Wybierz przycisk "Pomniejszania" lub "Powiększania", a następnie ustaw żądaną wartość przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)



Zaprogramowanych fabrycznie skal nie można zmieniać.

Ustawianie maksymalnej ilości kopii.

To ustawienie służy do określenia maksymalnej liczby kopii, którą można wprowadzić programując kopiowanie ciągłe. Można wybrać liczbę od 1 do 999. Wprowadź liczbę przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].

Ustawienie początkowego przesunięcia marginesu

Ustawienie to służy do ustalania domyślnej wielkości przesunięcia marginesu.

Wybierz wartość od 0 mm (0") do 20 mm (1") w odstępach co 1 mm (1/8") dla strony przedniej i tylnej. Podaj standardowe wielkości dla "Strona 1" (przód) i "Strona 2" (tył) przy pomocy przycisków   i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk  lub .)

Ustawienie szer. wymazywania

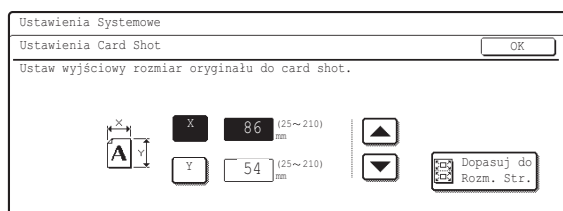
Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania kopii. Wybierz wartość od 0" (0 mm) do 1" (20 mm) w odstępach co 1 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i usuwania środka.

Ustaw standardowe wielkości kasowanych obszarów dla trybów "Krawędź" i "Środek" przy pomocy przycisków  , a następnie wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk  lub .)

Ustawienia Card Shot

Funkcja służy do ustawiania domyślnej wielkości oryginału dla funkcji Card Shot.

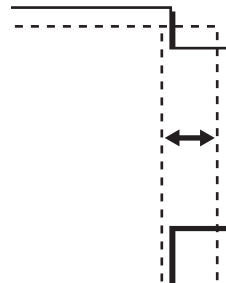
Wymiary X (poziomy) i Y (pionowy) oryginału można ustawić na wartości od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") w odstępach co 1 mm (1/8").



Wybierz przycisk "Pomniejszania" lub "Powiększania", a następnie ustaw żadaną wartość przy pomocy przycisków   i wskaż przycisk [OK]. Jeśli chcesz dopasować wielkość obrazu do papieru, wybierz przycisk [Dopasuj do Rozm. Str.] w oknie ustawień funkcji Card Shot, a następnie wskaż przycisk [OK].

Początkowe ustawienia kopiowania zakładek

Ta funkcja służy do ustawiania standardowej szerokości przesuwania obrazu w trybie kopiowania zakładek. Standardowa szerokość może mieć wielkość od 0mm (0") do 20 mm (5/8") w odstępach co 1mm (1/8").



Ustaw odpowiednią wartość przy pomocy przycisków   a następnie po zakończeniu wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk  lub .)

Wyłączenie usuwania zaprogramowanych zadań

Ta funkcja służy do zablokowania możliwości usunięcia i zmiany ustawień trybu kopiowania zaprogramowanych w pamięci urządzenia.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji , a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.

Ta funkcja służy do wyłączenia bocznego podajnika podczas kopiowania dwustronnego.

Podajnik boczny jest często używany do podawania naklejek, folii i innych specjalnych nośników, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych. Jeśli arkusz takiego nietypowego nośnika dostałby się do zespołu odwracającego, mogłoby dojść do zacięcia lub uszkodzenia urządzenia. Jeśli do podajnika bocznego często wkładane są nośniki nietypowe, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych, zalecane jest włączenie opisywanej funkcji. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji , a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru

To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego wyboru papieru.

Jeśli to ustawienie jest włączone, papier o tym samym formacie co oryginał ułożony na szybie lub w podajniku dokumentów nie będzie wybierany automatycznie. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji , a następnie wskaż przycisk [OK].

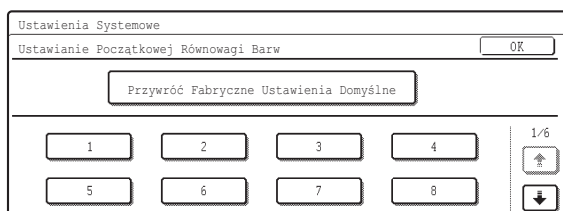
Ustawienia automatycznego wyboru podajnika papieru

Jeśli to ustawienie jest włączone, a papier jest załadowany w podajniku, kiedy urządzenie jest w stanie czuwania w trybie kopiowania, podajnik zostanie wybrany automatycznie. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawianie Początkowej Równowagi Barw

Wartości równowagi barw ustawione przy pomocy opcjonalnej funkcji "Równowaga Barw" można zapisać w postaci programu (o numerze od 1 do 48), a następnie przywołać je i zapisać jako standardowe ustawienie równowagi barw.* Tej funkcji należy użyć, jeśli dane ustawienie równowagi barw ma być używane wielokrotnie do uzyskaniażądanego odcienia lub w celu skorygowania kolorów kopii.

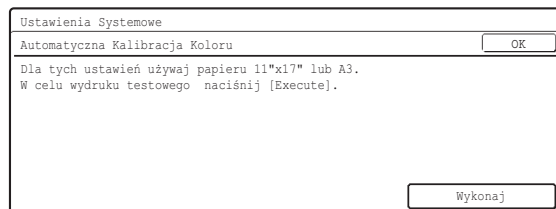
* Zaprogramowane wartości widoczne po wybraniu funkcji "Równowaga Barw" w oknie ustawień opcjonalnych. Ustawienie fabryczne to poziom "0" dla wszystkich ośmiu poziomów każdego koloru.



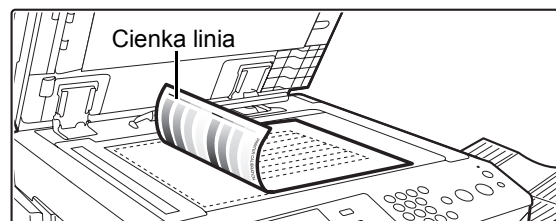
Wskaż przycisk zapamiętanego programu, a następnie wskaż przycisk [OK]. (Przycisku, któremu nie został przyporządkowany żaden program, nie można wybrać.) Żeby zapisanym ustawieniom równowagi barw przywrócić wartości fabryczne (poziom "0" dla wszystkich ośmiu poziomów każdego koloru), wskaż przycisk [Przywróć fabryczne ustawienia domyślne], a następnie wskaż przycisk [OK].

Automatyczna Kalibracja Koloru

Po wskazaniu przycisku [Wykonaj] i wydrukowaniu szablonu testowego, pojawia się prośba o rozpoczęcie automatycznej kalibracji. Umieść szablon na szybie, tak jak pokazano poniżej i wskaż przycisk [Wykonaj].



Po wskazaniu przycisku [Wykonaj] i wydrukowaniu szablonu testowego, pojawia się prośba o rozpoczęcie automatycznej kalibracji. Umieść wydruk testowy na szybie oryginału jak jest to pokazane poniżej, tak aby wąska linia na jednej stronie papieru była po lewej stronie i dotknij przycisk [Wykonaj].



Ułóż na szablonie testowym około pięciu kartek papieru do kopiowania o tym samym formacie co szablon i zamknij automatyczny podajnik dokumentów.



- Przed wykonaniem automatycznej kalibracji kolorów sprawdź, czy regulacja rejestracji jest prawidłowa. Jeśli regulacja rejestracji jest nieprawidłowa, przeprowadź ją najpierw "[Dostosowanie Rejestracji](#)" (strona 6-96).
- Jeśli po wykonaniu automatycznej kalibracji kolor nadal jest wyblakły, odpowiednie rezultaty może dać ponowne powtórzenie procedury kalibracyjnej.

Tryb Skanowania Cz/B 600dpi x 600dpi dla Podajnika Dokumentów

Rozdzielczość kopiowania poprzez automatyczny podajnik dokumentów w trybie czarno-białym można zmienić z 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (tryb wysokiej jakości).

Jeśli jest używany tryb wysokiej precyzji, drobny druk i cienkie linie są drukowane wyraźniej, ale skanowanie jest wolniejsze.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Jeśli tryb skanowania z większą precyzją jest wyłączony, muszą być spełnione następujące warunki, żeby podczas skanowania w rozdzielczości 600 x 400 dpi uzyskać większą szybkość.

- Skala kopiowania musi być ustawiona na 100%
- Nie należy wybierać ustawień opcjonalnych, które powodują zmianę skali kopiowania.
- Wyłączona musi być funkcja [Kopia kopii].
- Nie należy wykonywać kopii czarno-białych naciskając przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

Cz/B Szybkie Skanowanie z Szyby Oryginału

Rozdzielczość kopiowania z szyby trybie czarno-białym można zmienić z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (tryb kopiowania z dużą szybkością).

Jeśli wybrany jest tryb kopiowania z dużą szybkością, czas kopiowania jest krótszy, ale obraz kopii będzie mniej wyraźny.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Jeśli wybrany jest tryb pracy z dużą szybkością, muszą być spełnione następujące warunki, aby podczas skanowania w rozdzielczości 600 x 300 dpi uzyskać większą szybkość

- Skala kopiowania musi być ustawiona na 100%
- Nie należy wybierać ustawień opcjonalnych, które powodują zmianę skali kopiowania.
- Wyłączona musi być funkcja [Kopia kopii].
- Nie należy wykonywać kopii czarno-białych naciskając przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

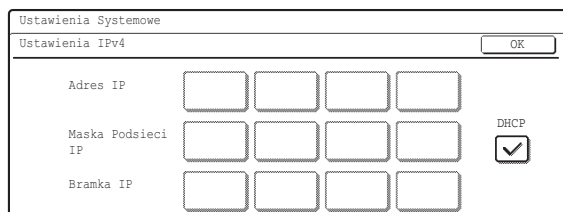
Ustawienia sieciowe

Poniżej opisane są ustawienia sieci. Wskaż przycisk [Ustawienia Sieciowe] i dokonaj odpowiednich ustawień.

 Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "**WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA**" (strona 1-12) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Ustawienia IPv4

Jeśli opisywane urządzenie jest używane w sieci TCP/IP (IPv4), należy przy pomocy tego ustawienia skonfigurować adres IP urządzenia.



Upewnij się, że przycisk opcji [DHCP] nie został wybrany ☐ a następnie wskazuj poszczególne przyciski, wprowadzaj wartości liczbowe i zatwierdzaj je wskazując przycisk [OK].

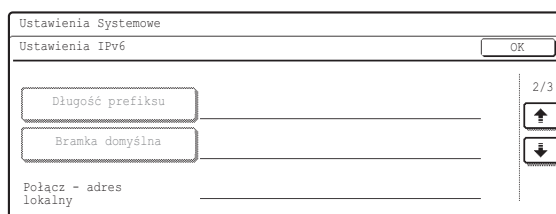
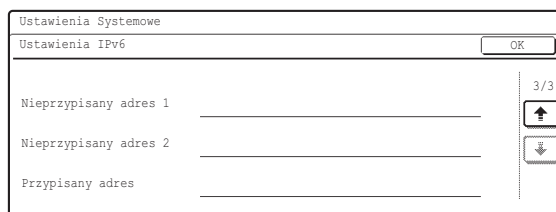
Jeśli urządzenie ma otrzymać adres IP automatycznie, zaznacz przycisk opcji [DHCP] ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



- Aby korzystać z urządzenia w sieci TCP/IP, trzeba także włączyć ustawienie "**Włącz TCP/IP**" (strona 6-103).
- Jeśli używana jest funkcja DHCP, adres IP przypisany urządzeniu może się zmienić automatycznie. W takim przypadku drukowanie będzie niemożliwe.

Ustawienia IPv6

Jeśli opisywane urządzenie jest używane w sieci TCP/IP (IPv6), należy przy pomocy tego ustawienia skonfigurować adres IP urządzenia.

Wybierz przycisk opcji [Włącz protokół IPv6] (☒).

Automatyczne otrzymywanie adresu IP

Jeśli urządzenie ma otrzymać adres IP automatycznie, zaznacz przycisk opcji [DHCPv6] ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Po dokonaniu ustawień zostanie wyświetlony przypisany pełny adres i długość prefiksu.

Ręczne wprowadzanie adresu IP

Aby ustawić stały adres IP, zaznacz przycisk opcji [DHCPv6] (☒).

Wskaż przyciski [Ręczne Podanie Adresu], [Długość prefiksu] oraz [Bramka domyślna] i wprowadź odpowiednie wartości.

- Przycisk [Bramka domyślna]
Wprowadź adres IP za pomocą przycisków numerycznych oraz przycisków od [A] do [F] i [:] na panelu dotykowym. Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].
 - Przycisk [Długość prefiksu]
Ustaw długość prefiksu za pomocą przycisków numerycznych. Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].
 - Przycisk [Ręczne Podanie Adresu]
Wprowadź adres IP za pomocą przycisków numerycznych oraz przycisków od [A] do [F] i [:] na panelu dotykowym. Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].
- Po dokonaniu wszystkich ustawień wskaż przycisk [OK].

Ustawione wartości zostaną wyświetlone w polach Połącz – adres lokalny, Nieprzypisany adres 1 i Nieprzypisany adres 2.

Włącz TCP/IP

Żeby możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci TCP/IP, to ustawienie musi być włączone.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Włącz NetWare

To ustawienie musi być włączone, aby możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci NetWare.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Włącz EtherTalk

Żeby możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci EtherTalk, to ustawienie musi być włączone.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Włącz NetBEUI

To ustawienie musi być włączone, aby możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci NetBEUI.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Zresetuj kartę siec.

Wywołanie tej funkcji spowoduje przywrócenie karcie sieciowego serwera druku wszystkich standardowych ustawień fabrycznych.

Polecenie Ping

Funkcja ta służy do sprawdzania, czy urządzenie komunikuje się z komputerem w sieci.

Wybierz adres IP danego komputera i wskaż przycisk [Start]. Na wyświetlaczu pojawi się informacja, czy połączenie się powiodło.

Wskazuj poszczególne przyciski, wprowadzaj wartości liczbowe przyciskami numerycznymi, a następnie wskaż przycisk [Start].

Ustawienia drukarki

Ustawienia domyślne

Poniżej opisane są ustawienia warunków druku.

Wskaż przycisk [Ustawienia drukarki], wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne] i skonfiguruj ustawienia.

Wyłącz drukowanie strony uwag

To ustawienie służy do wyłączenia drukowania strony z informacjami na temat błędów druku.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłącz drukowanie strony testowej

To ustawienie służy do zablokowania drukowania strony testowej. Kiedy to ustawienie jest włączone, nie można użyć funkcji "Strona Testowa Drukarki" do wydruku stron testowych. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Autom. zmiana formatu A4/Letter

Podczas drukowania obrazu w formacie 8-1/2 x 11" (A4) to ustawienie umożliwia użycie papieru w formacie A4 (8-1/2 x 11"), jeśli papier w formacie 8-1/2 x 11" (A4) nie został załadowany.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Poziom nasycenia

To ustawienie zwiększa lub zmniejsza gęstość (zaciemnienie) druku kolorowych i czarno-białych obrazów. Można wybrać jeden spośród pięciu poziomów gęstości druku.

Użyj przycisków ☐ ☐ ☐ ☐ ☐, żeby wyregulować poziom gęstości wydruków kolorowych i czarno-białych, a następnie wskaż przycisk [OK].

Obniż poziom w kierunku "1", żeby rozjaśnić ekspozycję, lub podnieś poziom w kierunku "5", żeby przyciemnić ekspozycję.

Ustawienia CMYK

To ustawienie umożliwia konfigurowanie gęstości koloru cyjan (C), magenta (M), żółtego (Y) i czarnego (K). Dostępnych jest 17 gęstości poszczególnych kolorów. Gęstość koloru C (cyjan), M (magenta), Y (żółty) i Bk (czarny) ustawia się, naciskając odpowiednie przyciski ☐ ☐ ☐ ☐ i przycisk [OK].

Zmniejszanie gęstości aż do wartości min. "-8" umożliwia uzyskanie jaśniejszej ekspozycji, a zwiększanie gęstości aż do wartości maks. "8" umożliwia uzyskanie ciemniejszej ekspozycji.

Ustawienia podajnika bocznego

Włącz wykryty rozmiar papieru w podajniku bocznym

Ta funkcja służy do zablokowania drukowania, jeśli ustawiony format papieru dla zadania druku będzie się różnił od formatu papieru włożonego do bocznego podajnika.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Włącz wybrany rozmiar papieru w podajniku bocznym

Ta funkcja służy do zablokowania drukowania, jeśli ustawiony typ papieru dla zadania druku będzie się różnił od typu papieru włożonego do bocznego podajnika.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru

Jeśli włączony jest tryb automatycznego wyboru typu papieru, boczny podajnik może być wykluczony spośród dostępnych podajników. To ustawienie jest zalecane, jeśli do podajnika bocznego są często wkładane nośniki nietypowe.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Kolejkowanie zadań

Jeśli ta funkcja jest włączona, odebrane zadania druku są umieszczane w kolejce bufora w oknie statusu zadań. Po przeanalizowaniu zadań przez urządzenie są one przenoszone do kolejki zadań. W kolejce bufora mogą być widoczne zadania, które nie zostały jeszcze przeanalizowane.

Jeśli ta funkcja jest wyłączona, odebrane zadania druku są wyświetlane w kolejce zadań, a nie są wyświetlane w kolejce bufora. Jeśli jednak drukowane jest zadanie zaszyfowanego pliku PDF, pojawi się ono w kolejce bufora.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Sposób przeł. portów

To ustawienie służy do określenia sytuacji, w których odbywa się przełączanie portu:

Przełącz przy końcu zadania:

Port przełącza się w tryb automatycznego wyboru po zakończeniu drukowania.

Przełącz po Lim. Czasu I/O:

Port przełącza się w tryb automatycznego wyboru po upływie czasu określanego przez ustawienie "[Limit czasu I/O](#)".

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].



W urządzeniu dostępne są dwa następujące porty drukarki:

- Port USB
- Port sieciowy

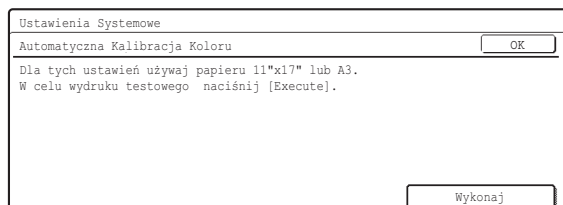
Dostosowanie Koloru

To ustawienie służy do regulacji równowagi odcieni szarości i równowagi barw.

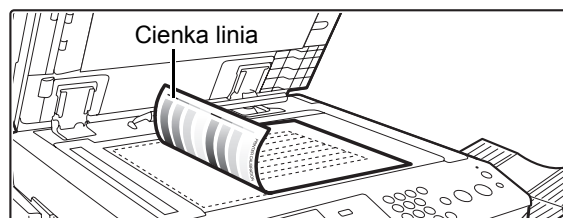
Wskaż przycisk [Ustawienia Drukowania], a następnie wskaż przycisk [Dostosowanie Koloru] i skonfiguruj ustawienia.

Automatyczna Kalibracja Koloru

To ustawienie służy do automatycznej korekty kolorów, jeśli wykonywane kopie są wyblakłe. Urządzenie wydrukuje szablon testowy, który następnie jest skanowany, i na tej podstawie przeprowadzana jest automatyczna korekcja kolorów.



Po wskazaniu przycisku [Wykonaj] i wydrukowaniu szablonu testowego, pojawia się prośba o rozpoczęcie automatycznej kalibracji. Umieść szablon na szybie, tak jak pokazano poniżej i wskaż przycisk [Wykonaj].



Ułóż na szablonie testowym około pięciu kartek papieru do kopiowania o tym samym formacie co szablon i zamknij automatyczny podajnik dokumentów.



- Przed wykonaniem automatycznej kalibracji kolorów sprawdź, czy regulacja rejestracji jest prawidłowa. Jeśli regulacja rejestracji jest nieprawidłowa, przeprowadź ją najpierw "[Dostosowanie Rejestracji](#)" (strona 6-96).
- Jeśli po wykonaniu automatycznej kalibracji kolor nadal jest wyblakły, odpowiednie rezultaty może dać ponowne powtórzenie procedury kalibracyjnej.

Ustawienia Wysyłania Obrazu

Tu można skonfigurować ustawienia związane z funkcją wysyłania obrazów (skanowania, faksu internetowego itd.).

Ustawienia operacji

Poniższe ustawienia operacji dotyczą wszystkich funkcji wysyłania obrazów.

Wskaż przycisk [Ustawienia Wysył. Obrazów], a następnie wskaż przycisk [Ustawienia Operacji] i skonfiguruj ustawienia.

Domyślne Ustawienia Wyświetlania

Dostępnych jest pięć różnych okien, które mogą być wyświetlane jako okno podstawowe widoczne po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] lub przycisku [KASUJ WSZYSTKO] (Ⓢ) w trybie wysyłania obrazów.

- Skanuj
- Internet-Faks
- Książka Adresowa (ABC)
- Książka Adresowa (Użytkownik)

Jeśli wybrana jest opcja [Automat. Przełączenie na Ekran Trybu Kopiowania] ☒, na wyświetlaczu pojawi się automatycznie okno trybu kopiowania, jeśli w trybie wysyłania obrazów nie zostanie wykonana żadna czynność przez 20 sekund.

Gdy jest wybrane pole wyboru [Wstrzymaj ustawienia do chwili aż zakończy się skanowanie.] ☒, ustawienie pozostanie aktywne przez ustalony czas po zakończeniu skanowania.

Książka Adresowa - Domyślne

Jako początkowy ekran książki adresowej można wybrać jedno z poniższych okien.

Przeł. Zakł.

- ABC
- Grupa

Rodzaj Adresu

- Wszystkie
- E-mail
- FTP/Pulpit
- Folder sieciowy
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Grupa

Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe

Rejestracja Danych Nadawcy

To ustawienie służy do zaprogramowania nazwy, numeru faksu i adresu nadawcy dla faksu lub faksu internetowego. Wprowadzone tutaj dane są drukowane u góry każdej wysyłanej strony faksu.

1 Wskaż przycisk [Nazwa Nadawcy] i wprowadź nazwę.

Nazwa może się składać z maksymalnie 20 znaków. Po wprowadzeniu nazwy wskaż przycisk [OK].

2 W przypadku faksu internetowego wskaż przycisk [Własny Adres I-Faksu] i wprowadź adres nadawcy dla urządzenia. W przypadku faksu wskaż przycisk [Numer Faksu] i wprowadź numer faksu urządzenia.

Można wprowadzić maksymalnie 56 znaków. Po wprowadzeniu adresu/domeny przycisk [OK]. Wprowadź numer za pomocą przycisków numerycznych (maksymalnie 20 cyfr).

Aby wprowadzić znak "+", naciśnij przycisk . Aby wprowadzić łącznik (-), wskaż przycisk [Pauza]. Aby wprowadzić odstęp, wskaż przycisk [Odstęp].



Jeśli wprowadzono łącznik (-), w czasie transmisji zostanie on zamieniony na odstęp.

3 Wskaż przycisk [OK].

Ustawienie pocz. rozdzielczości

Dostępne są następujące ustawienia domyślne rozdzielczości dla trybów skanera, faksu internetowego i faksu standardowego Skanuj:

100X100 dpi
200X200 dpi
300X300 dpi
400X400 dpi
600X600 dpi

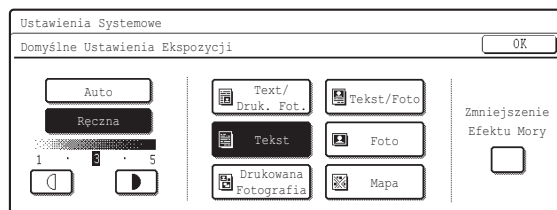
Internet-Faks: 200X100 dpi
200X200 dpi
200X400 dpi
400X400 dpi
600X600 dpi

} Półtony

Jeśli używany jest zapisany obraz, należy wybrać opcję [Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.] ☒ i wskazać przycisk [OK], żeby użyć rozdzielczości ustawionej podczas zapisu pliku.

Domyślne Ustawienia Ekspozycji

To ustawienie służy do określenia domyślnego poziomu ekspozycji podczas skanowania oryginałów w trybie wysyłania obrazów.



• Ekspozycja

Ekspozycję można regulować automatycznie lub ręcznie. Wybierz przycisk [Auto] lub [Ręczna]. Jeśli wybrany został przycisk [Ręczna], należy ustawić ekspozycję przy pomocy przycisków , a następnie wskazać przycisk [OK].

Obniż poziom w kierunku "1", żeby rozjaśnić ekspozycję, lub podnieś poziom w kierunku "5", żeby przyciemnić ekspozycję.

• Wybór Typu Obrazu Oryginału (Ustawienie jest dostępne tylko w trybie skanera.)

Istnieje możliwość wybrania trybu ekspozycji odpowiadającego typowi oryginału. Wybierz żądany przycisk i wskaż przycisk [OK].

- Tekst/Druk Foto
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Drukowana Fotografia
- Mapa



Jeśli ekspozycja jest ustawiona na [Auto], nie można wybrać domyślnego typu oryginału.

• Zmniejszenie efektu mory (Ustawienie jest dostępne tylko w trybie skanera.)

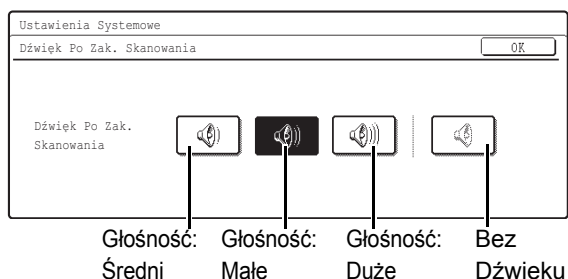
Żeby zmniejszyć efekt mory (Moiré) podczas skanowania, wybierz przycisk opcji [Zmniejszenie efektu mory] ☒, a następnie wskazać przycisk [OK].

Podaj nast. klucz adresowy przy ust. komun

W wyniku tego ustawienia podczas operacji rozsyłania przed wprowadzeniem następnego adresu będzie wymagane naciśnięcie przycisku [Następny Adres]. Jeśli ustawienie jest aktywne, nie można pominąć przycisku [Następny Adres], nawet jeśli następny adres jest wprowadzany za pomocą przycisku bezpośredniego wyboru. Jeśli użytkownik będzie próbować wpisać następny adres bez naciśnięcia przycisku [Następny Adres], włączy się podwójny sygnał dźwiękowy i adres zostanie odrzucony. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Dźwięk Przy Nac. Klawiszy

Istnieje możliwość ustawienia dźwięku emitowanego po zakończeniu skanowania.



Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu

To ustawienie umożliwia wybranie liczby klawiszy nazwy/tematu/treści, które mają być wyświetlane na ekranie. Można wybrać liczbę 3 lub 6.

Ilość przycisków można ustawić na 3 lub 6.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Ust. Wyświetlania Liczby Bezpośrednich Klawiszy Adresów

Wybierz, czy w oknie książki adresowej ma być wyświetlanych 6 lub 9 przycisków bezpośredniego wyboru. Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Wyłącz przełączanie kolejności wyświetlania

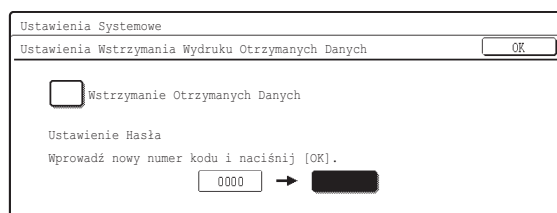
To ustawienie blokuje możliwość wprowadzania zmian w kolejności wyświetlania (kolejność wyszukiwania, rosnąca lub malejąca) w książce adresowej.

Jeśli to ustawienie będzie włączone, wskazanie zakładki w oknie książki adresowej nie spowoduje zmiany kolejności. Kolejność wyświetlania pozostanie taka, jak w chwili włączania ustawienia.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych

Ta funkcja przechowuje odebrane faksy i faksy internetowe w pamięci bez drukowania. Faksy można wydrukować po prowadzeniu hasła (standardowe ustawienie fabryczne: 0000) przy pomocy przycisków numerycznych.



Żeby włączyć to ustawienie, wybierz przycisk opcji [Wstrzymanie Otrzymanych Danych] ☒, wprowadź hasło przyciskami numerycznymi gdy chcesz zmienić hasło i dotknij przycisk [OK].

Domyślny Znacznik Weryfikacji (Jeśli zainstalowany jest moduł pieczęci.)

Jeśli używany jest automatyczny podajnik dokumentów, dzięki temu ustawieniu na każdą stronę oryginału będzie po zeskanowaniu nanoszona pieczęć.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienie szer. wymazywania

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania kopii. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 20 mm (1") w odstępach co 1 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i usuwania środka.

Ustaw standardowe wielkości kasowanych obszarów dla trybów "Krawędź" i "Środek" przy pomocy przycisków ☒ ☒, a następnie wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk ☒ lub ☒)

Ustawienia wyłączania rejestracji miejsca docelowego

To ustawienie służy do zablokowania możliwości zapisywania odbiorców.

Można niezależnie zablokować możliwość zapisywania odbiorców bezpośrednio w urządzeniu, poprzez stronę WWW i z komputera.

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami bezpośrednio z urządzenia.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- Grupa (Bezp. Wprow.)
 - E-mail
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Grupa (Książka Adresowa)
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Przycisk indywidualny
 - E-mail
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego na stronie internetowej

(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami ze strony WWW.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- Grupa (Bezp. Wprow.)
 - E-mail
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Grupa (Książka Adresowa)
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Przycisk indywidualny
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Rejestrację Programu

Ta funkcja uniemożliwia użycie książki adresowej, gdy zapisany jest program.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- Książka Adresowa
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu

(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)

Ta funkcja uniemożliwia zarządzania adresami z globalnej książki adresowej.

E-mail, Faks Internetowy (z serwerem SMTP),
(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami poprzez program Network Scanner Tool.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia wyłączania transmisji

Te ustawienia służą do wyłączania następujących operacji wysyłania.

Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania faks/obraz

To ustawienie blokuje możliwość korzystania z przycisku [Wyślij ponownie] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłącz wybór z książki adresowej

To ustawienie blokuje możliwość wyboru odbiorców z książki adresowej.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- E-mail
- FTP
- Biurkowe
- Folder sieciowy
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego

To ustawienie blokuje możliwość bezpośredniego wprowadzania odbiorców.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- E-mail
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz transmisję PC-I-Faks

(Jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.)

To ustawienie blokuje możliwość wysyłania dokumentów przez funkcję PC-I-Faks.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Skanowania

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane ze skanowaniem.

Wskaż przycisk [Ustawienia Wysyłania Obrazów], a następnie wskaż przycisk [Ustawienia Skanowania] i skonfiguruj ustawienia.

Domyślna Grupa Nadawców

Jeśli podczas korzystania z funkcji Skanowanie do E-mail nie zostanie wprowadzony adres nadawcy, zostanie użyta automatycznie nazwa wprowadzona przy pomocy tego ustawienia.

1 Wskaż przycisk [Nazwa Nadawcy] i wprowadź nazwę nadawcy.

Nazwa może się składać z maksymalnie 20 znaków. Po wprowadzeniu nazwy wskaż przycisk [OK].

2 Wskaż przycisk [Adres Zwrotny] i wprowadź adres zwrotny.

Można wprowadzić maksymalnie 64 znaki. Po wprowadzeniu adresu/domeny przycisk [OK].

3 Wskaż przycisk [OK].

Ustawienia domyślnego trybu kolorów

To ustawienie służy do określenia domyślnego trybu kolorów dla skanowania czarno-białego i kolorowego.

- Tryb kolorowy: Auto (Mono2, Skala Szarości *), Pełny Kolor
- Tryb czarno-biały: Mono 2, Skala Szarości

Żeby zablokować ustawienie trybu czarno-białego oknie podstawowym przy wybranym ustawieniu kolorów "Auto", należy wybrać opcję "Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto" ☒, a następnie wskazać przycisk [OK].

* Podczas skanowania czarno-białego oryginału w trybie kolorów "Auto".

Ustawienie Początkowe Formatu Pliku

Te ustawienia służą do określenia domyślnego formatu pliku dla funkcji Skanowanie do E-mail i trybu Pamięć USB, jeśli adres zostanie wprowadzony ręcznie po wskazaniu przycisku [Pole Adresu].

Okno dostępne w trybie czarno-białym

• Typ pliku

Cz-B: PDF, Szyfr. PDF, TIFF, XPS

Kolor/szary: PDF, Szyfr. PDF, TIFF, JPEG, XPS

• Tryb kompresji

Cz-B: Brak, MH(G3), MMR(G4)

Kol./Szary: Niski, Średni, Wysoki

Wybierz żądane przyciski. Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].

Żeby zmienić liczbę stron przypadającą na jeden plik, wybierz opcję [Określone Strony do Pliku] ☒, ustaw liczbę stron przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)



Jeśli wybrany zostanie typ pliku [JPEG], ustawienie [Określone Strony do Pliku] będzie niedostępne.

Tryb kompresji przy przesyłaniu

To ustawienie służy do określenia trybu kompresji dla funkcji rozsyłania poprzez Skanowanie do E-mail lub Internet-Faks. Ustawiony w tym miejscu tryb kompresji jest używany dla wszystkich odbiorców niezależnie od ich indywidualnych ustawień trybu kompresji.

Tryb czarno-biały: MH(G3), MMR(G4)

Kol./Szary: Niski, Średni, Wysoki

Wskaż przycisk "Kol./Szary" lub przycisk "Cz-B", wybierz ustawienie, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych (E-Mail)

Aby zapobiec transmisji wyjątkowo pojemnych plików obrazów w trybie skanowania, można ustawić limit rozmiaru pliku od 1 MB do 10 MB w krokach co 1 MB. Jeśli pojemność pliku stworzonego w czasie skanowania przekroczy limit, plik obrazu zostanie skasowany. Żeby ustawić limit, należy się upewnić ☐, że wyłączony jest przycisk opcji [Bez ograniczeń], ustaw limit przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .

Jeśli nie chcesz ustawiać limitu, wybierz przycisk [Nieograniczony.] ☒, i wskaż przycisk [OK].



To ustawienie jest połączone z "[Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych \(E-Mail\)](#)" (strona 6-116) w ustawieniach wysyłania faksu internetowego.

Maksymalny rozmiar załączników - danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)

Można ustawić limit pojemności plików, które można wysłać za pomocą Skanowania na FTP, Skanowania na Desktop i Skanowania do Folderu Sieciowego. Aby włączyć to ustawienie, wybierz pole wyboru ☒ i dotknij przycisk [OK].



- W celu skonfigurowania limitu pojemności pliku skonsultuj się z Twoim dealerem.
- Gdy jest wykonywana transmisja rozsyłania zawierająca zarówno miejsca docelowe e-mail i faksu internetowego, priorytetem jest limit ustawiony w "[Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych \(E-Mail\)](#)".

Ustawienie Adresu Domyślnego

Istnieje możliwość zaprogramowania domyślnego adresu, dzięki czemu będzie można wysłać zeskanowane obrazy po prostu poprzez naciśnięcie przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] bez podawania adresu.

- 1 Wybierz przycisk opcji [Włącz Adres Domyślny] ☒.

- 2 Wskaż przycisk [Dodaj wybrany] i wybierz adres.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

- 3 Wskaż przycisk [OK].



- Jeśli to ustawienie jest włączone, okno podstawowe zmienia się na okno trybu skanowania.
- Wysyłanie będzie możliwe pod jeden adres funkcji Skanowania do E-mail, Skanowania do FTP, Skanowania na pulpit lub Skanowanie do Folderu Sieciowego.

Ustawienie Bcc

To ustawienie umożliwia wysyłanie poczty do ukrytych odbiorców.

Jeśli zaznaczony zostanie przycisk opcji [Ustawienie Bcc] ☒, w oknie książki adresowej funkcji wysyłania obrazów obok przycisków [Do] i [Cc] pojawi się przycisk [Bcc]. Jeśli zaznaczony zostanie przycisk opcji [Wyświetl Adres Bcc w Ekranie Statusu Zadania] ☒, adresy BCC będą się pojawiały na liście w oknie statusu zadań i na karcie Przegląd Adresów.

Wyłącz funkcję skanowania

To ustawienie służy do blokowania funkcji Skaner PC i Skanowanie do Pamięci USB. W takim przypadku przyciski tych funkcji będą niedostępne w oknie wyboru trybów. Wybierz przyciski opcji ☒ z nazwami funkcji, które chcesz zablokować, i wskaż przycisk [OK].

Wstępne ustawienie podpisu poczty

Na końcu treści listu e-mail może być automatycznie dołączany podpis. Jest to przydatna funkcja, gdy firma wymaga dołączania określonego podpisu pod każdym E-mailem.

Podpis, który ma być dołączany, można zaprogramować na stronach WWW. To ustawienie służy wyłącznie do włączenia lub wyłączenia tej funkcji.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Opisywane ustawienie jest powiązane z "[Wstępne ustawienie podpisu poczty](#)" (strona 6-115) dotyczącym funkcji wysyłania faksów internetowych.

Ustawienia I-Fax



Ustawienia z tej grupy są dostępne, jeśli zainstalowany jest moduł faksu internetowego.

Domyślne Ustawienia I-Fax

Te ustawienia służą do konfiguracji domyślnych ustawień faksu internetowego.

Wskaż kolejno przyciski [Ustawienia Wysyłania Obrazów], [Ustawienia I-Fax] i [Domyślne Ustawienia I-Fax], a następnie dokonaj koniecznych ustawień.

Autom. tozpoczęcie drukowania

Jeśli przycisk [ZASILANIE] (Ⓢ) znajduje się w położeniu wyłączenia (ale główny włącznik zasilania jest włączony) i odebrany zostanie faks internetowy, opisywana funkcja spowoduje aktywację urządzenia i wydrukowanie faksu. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Jeśli opisywana funkcja będzie wyłączona, odebrane fakсы internetowe zostaną wydrukowane dopiero po przełączeniu przycisku [ZASILANIE] (Ⓢ) do położenia włączenia.

Ustawienie kompresji

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnego trybu kompresji dla transmisji faksu internetowego.

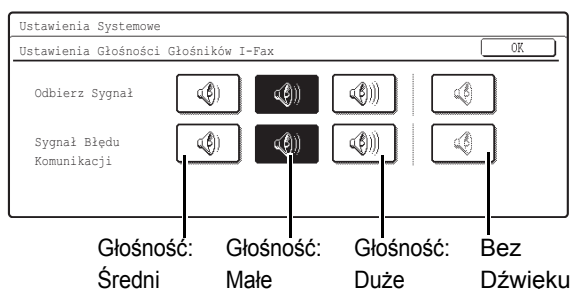
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Głośności dla Głośników Faksu Internetowego

To ustawienie służy do regulacji głośności dźwięków sygnalizujących odbiór faksu i wystąpienie błędów. Dźwiękowy sygnał odebrania faksu jest emitowany, gdy urządzenie sprawdzi serwer sieciowy i pobierze odebrane fakсы. Dźwiękowy sygnał błędu komunikacji jest emitowany, jeśli urządzenie odbierze e-mail od urządzenia odbierającego z informacją o niepowodzeniu transmisji.



Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Oryg.nadr. na raporcie trans.

Jeśli drukowany jest raport o stanie transmisji, to ustawienie pozwala określić, czy fragment pierwszej strony wysyłanego dokumentu ma być dołączany do tego raportu. Wybierz jedno z poniższych ustawień.

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

To ustawienie nie będzie aktywne jeśli "[Ustawienie wyboru raportu o transakcjach](#)" (strona 6-115) jest ustawione na "Bez Raportu Drukowanego".

Ustawienie wyboru raportu o transakcjach

To ustawienie służy do określenia, czy ma być (i w jakich okolicznościach) drukowany raport o stanie transmisji. Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących operacji:

Wysyłanie Pojedyncze

- Wydrukuj Wszystkie Raporty:
Raport drukowany jest po każdym wysłaniu.
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów:
Raport drukowany jest w przypadku niepowodzenia.
- Bez Raportu Drukowanego:
Raport nie jest drukowany w żadnym przypadku.

Przesyłanie

- Wydrukuj Wszystkie Raporty:
Raport drukowany jest po każdym rozsyłaniu.
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów:
Raport drukowany jest w przypadku niepowodzenia.
- Bez Raportu Drukowanego:
Raport nie jest drukowany w żadnym przypadku.

Odbieranie

- Wydrukuj Wszystkie Raporty:
Raport drukowany jest po każdym odbiorze.
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów:
Raport drukowany jest w przypadku niepowodzenia odbioru.
- Bez Raportu Drukowanego:
Raport nie jest drukowany w żadnym przypadku.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Jeśli drukowany jest raport o stanie transmisji, to ustawienie pozwala określić, czy fragment pierwszej strony wysłanego drukowanego oryginału ma być dołączany do tego raportu.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "[Oryg.nadr. na raporcie trans.](#)".

Ustawienie wyboru drukowania raportu o działaniu

Ta funkcja służy do określenia sposobu drukowania przechowywanych w pamięci urządzenia raportów o działaniu funkcji wysyłania obrazów. Jeśli wybrana będzie opcja [Auto. Drukowanie przy Przepełnieniu Pamięci] ☒, raport o przeprowadzonych operacjach będzie drukowany po każdych 200 operacjach odbierania i wysyłania. Jeśli wybrana będzie opcja [Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie] ☒, raport o przeprowadzonych operacjach będzie automatycznie drukowany o określonej godzinie każdego dnia (Obydwa ustawienia można wybrać równocześnie.) Żeby włączyć jedno lub obydwa ustawienia, zaznacz jeden lub obydwa przyciski opcji ☒. Jeśli wybrana zostanie opcja [Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie] ☒, pojawią się przyciski umożliwiające określenie godziny druku. Wskaż przyciski "Godzina" i "Minuta", ustaw odpowiednie wartości przy pomocy przycisków ☐ ☐ a następnie po zakończeniu wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk ☐ lub ☐.)



- Jeśli wybrana zostanie tylko opcja "Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie" ☒ i liczba zarejestrowanych operacji przekroczy 200 przed ustaloną godziną, każda nowa operacja będzie powodowała usunięcie informacji o najstarszej operacji (informacje o najstarszych operacjach nie zostaną wydrukowane).
- Opisany raport można również wydrukować ręcznie. Patrz "[Druk Listy \(Administrator\)](#)" (strona 6-123).

Ust. wyboru drukowania tekstu podstawowego

W normalnym przypadku drukowane są pliki obrazów dołączone do faksów internetowych. To ustawienie pozwala włączyć drukowanie także treści listu e-mail (tematu i wiadomości).

Dotyczy ono także drukowania tekstu wiadomości E-mail bez załączonych plików.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Wydrukowanych może zostać maksymalnie 5 stron treści listu e-mail.

Wstępne ustawienie podpisu poczty

Na końcu treści listu e-mail może być automatycznie dołączany podpis. Jest to przydatna funkcja, gdy firma wymaga dołączania określonego podpisu pod każdym E-mailem.

Podpis, który ma być dołączany, można zaprogramować na stronach WWW. To ustawienie służy wyłącznie do włączenia lub wyłączenia tej funkcji. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Opisywane ustawienie jest powiązane z "[Wstępne ustawienie podpisu poczty](#)" (strona 6-113) dotyczącym funkcji skanera.

Ustawienia wysyłania I-Fax

Poniżej opisane są ustawienia wysyłania faksów internetowych.

Wskaż kolejno przyciski [Ustawienia Wysyłania Obrazów], [Ustawienia I-Fax] i [Ustawienia Wysyłania I-Fax], a następnie dokonaj koniecznych ustawień.

Ust. Wł./Wył. raportu o doręczeniu w I-Fax

Tutaj można ustawić polecenie otrzymania potwierdzenia odbioru w przypadku wysyłania faksu internetowego.

Potwierdzenie odbioru jest wysyłane na adres nadawcy zapisany w opcji "[Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe](#)" (strona 6-107).

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ust. limitu czasu żądania raportu o doręczeniu w I-Fax

Czas oczekiwania na potwierdzenie odbioru od urządzenia odbierającego może mieć wartość od 1 do 240 minut. Wskaż przyciski "Godzina" i "Minuta", ustaw odpowiednie wartości przy pomocy przycisków , a następnie po zakończeniu wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)



To ustawienie będzie działało tylko, jeśli włączona będzie funkcja "[Ust. Wł./Wył. raportu o doręczeniu w I-Fax](#)".

Ilość powtórzeń wysyłania w przypadku błędu odbioru

Istnieje możliwość określenia liczby ponownych prób wysyłania (od 0 do 15) w przypadku odebrania informacji o błędzie od odbiorcy I-Faksu.

Ustaw odpowiednią wartość przy pomocy przycisków , a następnie po zakończeniu wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)



To ustawienie będzie działało tylko, jeśli włączona będzie funkcja "[Ust. Wł./Wył. raportu o doręczeniu w I-Fax](#)".

Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych (E-Mail)

Aby zapobiec transmisji wyjątkowo dużych plików obrazów w trybie faksu internetowego, można ustawić limit rozmiaru pliku od 1 MB do 10 MB w krokach co 1 MB. Jeśli całkowita pojemność pliku stworzonego w czasie skanowania oryginału przekroczy limit, plik obrazu zostanie skasowany.

Żeby ustawić limit, należy się upewnić ☐, że wyłączony jest przycisk opcji [Bez ograniczeń], ustaw limit przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)

Jeśli nie chcesz ustawiać limitu, wybierz przycisk [Nieograniczony.] ☒, i wskaż przycisk [OK].



Opisywane ustawienie jest powiązane z "[Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych \(E-Mail\)](#)" (strona 6-113) dotyczącym funkcji skanera.

Ustawienie obracania przy wysyłaniu

Podczas wysyłania obrazu o jednym z następujących formatów, opisywana funkcja dokonuje obrotu obrazu o 90 stopni w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara.

A4, B5R, A5R, 8-1/2 x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 16K

Żeby użyć tego ustawienia ☒, wybierz przyciski opcji żądanych formatów i wskaż przycisk [OK].



Obrazy o formatach A4R i 8-1/2" x 11"R nie są obracane.

Drukowanie nr strony przez urządzenie odb.

Jeśli wysyłany obraz jest drukowany przed urządzenie odbierające, na górze każdej drukowanej strony można dodać numer strony.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wybierz Ponownie, gdy Linia Zajęta

(Ustawienie dotyczy tylko bezpośredniej transmisji SMTP.)

Program ten służy do ustawienia liczby prób ponownego połączenia i odstępu między nimi, w przypadku, gdy wysyłanie się nie powiedzie z powodu zajętej linii lub z innej przyczyny.

Ilość Powtórnego Wybierania, Gdy Linia jest Zajęta

Ustawienie to określa, czy w przypadku zajętej linii ma być wykonywane ponowne wybieranie. Jeśli ponowne wybieranie ma być wykonywane, można ustawić liczbę prób wybierania. Można wybrać liczbę od 0 do 15.

(Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk

 lub .)

Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbkami Ponownego Wybierania (w min.), Gdy Linia jest Zajęta

Tutaj można ustawić odstęp między próbkami ponownego wybierania. Można ustawić dowolną liczbę od 1 do 15 minut.

(Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk

 lub .)

Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia

(Ustawienie dotyczy tylko bezpośredniej transmisji SMTP.)

Ustawienie to określa, ile razy urządzenie będzie automatycznie ponawiać próbę wybierania w przypadku nieudanej transmisji faksu z powodu błędu połączenia.

Ilość Powtórnego Wybierania w Przypadku Błędu

Tutaj możesz określić, ile razy urządzenie będzie ponawiać próbę wybierania w przypadku wystąpienia błędu komunikacji.

Można wybrać liczbę od 0 do 15.

(Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk

 lub .)

Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbkami Ponownego Wybierania (w min.) w Przypadku Błędu

Tutaj można ustawić odstęp między próbkami ponownego wybierania. Można ustawić dowolną liczbę od 1 do 15 minut.

(Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk

 lub .)

Ustawienia odbioru I-Fax

Poniżej opisane są ustawienia wysyłania faksów internetowych.

Wskaż kolejno przyciski [Ustawienia Wysyłania Obrazów], [Ustawienia I-Fax] i [Ustawienia Odbioru I-Fax], a następnie dokonaj koniecznych ustawień.

Ustawienie Pomniejszania Przy Automat. Odbieraniu

Jeśli odbierany jest faks zawierający wydrukowaną informację taką jak nazwa i numer nadawcy, odebrany obraz jest nieznacznie większy od standardowego formatu. To ustawienie służy do automatycznego zmniejszenia obrazu w celu dopasowania go do formatu standardowego. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



- Jeśli funkcja zmniejszania autoodbioru jest wyłączona, krawędzie obrazu poza standardowym formatem zostaną odcięte. Obraz będzie jednak wyraźniejszy, ponieważ zostanie wydrukowany w tym samym formacie, co oryginał.
- Formaty standardowe to na przykład A4 i B5 (8-1/2" x 11" i 8-1/2" x 5-1/2").

Ustawienie odbierania duplexowego

Tutaj decyduje się, czy odbierane fakсы są drukowane po obu stronach papieru.

Jeśli ustawienie jest włączone i zostanie odebrany faks składający się z co najmniej 2 stron (strony muszą być tego samego formatu), strony będą drukowane po obu stronach papieru.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustaw adres dla przekazywania danych

Jeśli urządzenie nie może wydrukować odebranego faksu, można ten faks przesłać do innego urządzenia. Ustawienie to służy wprowadzeniu adresu tego urządzenia.

- 1 Wskaż przycisk [Przekazanie do] i wprowadź adres, pod który mają być przekazywane dane.

Adres może się składać z maksymalnie 64 znaków.

- 2 Aby przekazywać przez serwer SMTP, zaznacz przycisk opcji [Serwer SMTP] ☒

- 3 Aby wprowadzić nazwę hosta lub adres IP, zaznacz pole opcji [Nazwa hosta lub adres IP] ☒

- 4 Wskaż przycisk [Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.] i wprowadź nazwę hosta.

Adres może się składać z maksymalnie 64 znaków.

- 5 Wskaż przycisk [OK].



Nie ma możliwości zaprogramowania wielu adresów, pod które miałyby być przekazywane fakсы.

Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk

Jeśli odebrany zostanie faks o formacie Letter R, opisywana funkcja zmniejszy go do formatu A4R.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Jeśli opisywane ustawienie będzie włączone, fakсы o formacie A4R będą również zmniejszane.

Druk Daty i Godziny Otrzymania

Włącz to ustawienie, aby drukowana była data i godzina odbioru.

Aby wybrać miejsce drukowania daty i godziny, wybierz opcję [W Otrzymanym Obrazie] lub [Poza Otrzymanym Obrazem].

W przypadku wyboru opcji [W Otrzymanym Obrazie], data i godzina odbioru będą drukowane na otrzymanym obrazie.

W przypadku wyboru opcji [Poza Otrzymanym Obrazem], odebrany obraz zostanie zmniejszony, a data i godzina odbioru będą drukowane w miejscu pustym po zmniejszeniu.



Nie można wybrać opcji [Poza Otrzymanym Obrazem] dla drukowania daty i godziny odbioru, jeśli nie jest włączona funkcja "Ustawienie Pomniejszania Przy Automat. Odbieraniu".

Ustawienie Limitu Czasu w Połączeniu z POP3

Czas oczekiwania urządzenia na przerwanie połączenia w przypadku braku odpowiedzi z serwera pocztowego (serwera POP3) można ustawić na 30 do 300 sekund w odstępach 30-sekundowych.

Ustaw żądany czas przy pomocy przycisków i wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk lub .)

Ustawienie interwału sprawdzania odbioru

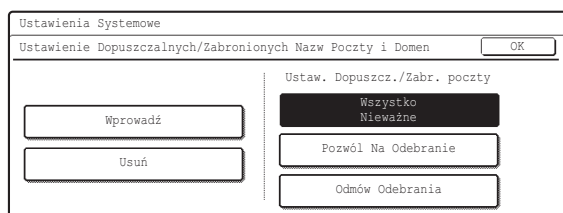
To ustawienie służy do określenia odstępu czasowego pomiędzy kolejnymi automatycznymi połączeniami z serwerem pocztowym (POP3) w celu pobrania faksów internetowych. Odstęp można ustawić na wartość od 0 minut do 8 godzin, w odstępach co 1 minutę. Jeśli zostanie wybrane 0 godzin 0 minut, urządzenie nie będzie automatycznie sprawdzać, czy na serwerze pocztowym są odebrane faksy internetowe. Wskaż przyciski "Godzina" i "Minuta", ustaw odpowiednie wartości przy pomocy przycisków   a następnie po zakończeniu wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk  lub .)



Urządzenie szuka odebranych faksów internetowych na serwerze pocztowym (POP3) również po włączeniu głównego zasilania. (Oprócz przypadku, gdy ustawione jest 0 godzin 0 minut.)

Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen

Funkcja ta służy do ustawienia zezwolenia lub odmowy odbioru z określonych adresów/domen. Żeby zablokować odbiór poczty z określonych adresów/domen, wybierz przycisk [Odmów Odebrania], a następnie wskaż przycisk [OK]. Żeby umożliwić odbiór poczty tylko ze wskazanych adresów lub domen, wskaż przycisk [Pozwól Na Odebranie], a następnie wskaż przycisk [OK]. Żeby umożliwić odbiór poczty ze wszystkich adresów/domen, jeśli wcześniej określono adresy i domeny, wskaż przycisk [Wszystko Nieważne]



Zapisywanie adresów/domen

Można zapisać do 50 adresów/domen.

1 Wskaż przycisk [Wprowadź] i wprowadź adres lub domenę.

Można wprowadzić maksymalnie 64 znaki. Po wprowadzeniu adresu/domeny przycisk [OK].

2 Wskaż przycisk [OK].

Żeby zapisać kolejny adres/domenę, powtórz procedurę od punktu 1. Adresy/domeny będą umieszczane po kolei na liście.



- Jeśli na liście antyspamowej nie będzie żadnych adresów, dostępny będzie tylko przycisk [Wprowadź].
- Jeśli pierwszy znak wpisu jest inny niż "@", wpis traktowany jest jako adres. Jeśli pierwszy znak to "@", wpis jest traktowany jako domena. (Wpis xxx@xx.xxx.com jest traktowany jako adres, a @xx.xxx.com - jako domena.)
- Wpisany adres definiuje tylko ten adres. Wpisana domena definiuje wszystkie adresy, które należą do tej domeny.

Usuwanie

1 Wskaż przycisk [Usuń].

Wskaż na liście adres lub domenę do usunięcia. Pojawi się prośba o potwierdzenie. Wskaż przycisk [Tak].

2 Wskaż przycisk [OK].

Ustawienia wyjściowe faksu internetowego

(Jeśli zainstalowana jest prawa półka końcowa.)

Wybierz półkę, na którą ma być dostarczany faks internetowy. Wybierz żądany przycisk (dostępne przyciski zależą od konfiguracji urządzenia), a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Przech. Dok.

Poniżej opisane są ustawienia funkcji przechowywania dokumentów. Wskaż przycisk [Ustawienia Przech. Dok.] i skonfiguruj ustawienia.

Ustawienia trybu domyślnego

Ustawienie do służy do określenia, który tryb (Udostępnianie czy Poufne), ma być użyty jako domyślny podczas zapisywania pliku.

Jeśli zostanie wybrany [Tryb Poufny], zostanie wybrane pole [Poufne] w oknie informacji ☒.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].



Zaznacz przyciski opcji ☒ żądanych zadań i wskaż przycisk [OK]. (Jeśli wskazany zostanie przycisk [Wybierz/Anuluj wszystkie], wszystkie przyciski opcje zostaną zaznaczone ☒ Ponowne wskazanie przycisku spowoduje wyłączenie wszystkich opcji ☐.)

Ustawienie metody sortowania

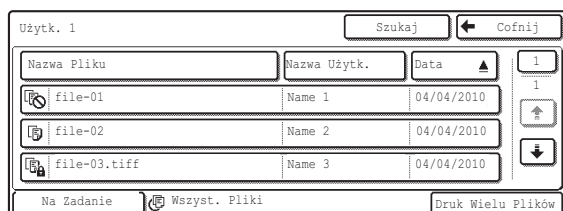
To ustawienie służy do określenia kolejności wyświetlania plików zapisanych w Folderze Głównym, Folderze Własnym i Folderze Plików Tymczasowych.

Wybierz jedno z ustawień:

- Nazwa Pliku
- Nazwa Użytkownika
- Data

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

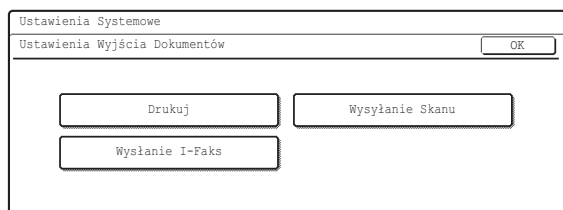
Przykładowe okno folderów



Opcje Wyjścia Dokumentów

To ustawienie określa, które typy zapisanych zadań można przywoływać i wykorzystywać. Dostępne elementy zależą od konfiguracji urządzenia.

Wskaż przycisk, który chcesz skonfigurować.



Wskaż przycisk, który chcesz ustawić.

Ustawienia uprawnień administratora

W przypadku plików i folderów użytkowników z hasłem, ustawienie to umożliwia wprowadzenie hasła administratora zamiast danego hasła przy otwieraniu tych plików lub folderów.

Administrator może także zmienić hasło.

Wybierz żądane przyciski opcji ☒ i wskaż przycisk [OK].



Dotyczy to tylko usuwania i nie ma zastosowania w przypadku edycji.

Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów

Tu dokonuje się domyślnych ustawień dla pracy w trybie czarno-białym i w kolorze podczas korzystania z trybu Skanowania na Tw. Dysk.

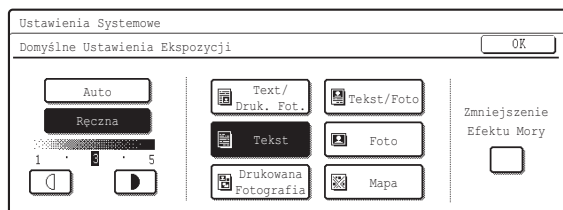
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

- Kolor: Auto, Pełny Kolor, 2 Kolory
- Czarno-białe: Mono2, Skala Szarości

Wskaż przycisk "Kolorowy" lub przycisk "Cz-B", wybierz ustawienie, a następnie wskaż przycisk [OK].

Domyślne Ustawienia Ekspozycji

To ustawienie służy do regulacji poziomu ekspozycji podczas skanowania w trybie przechowywania dokumentów.



• Ekspozycja

Ekspozycję można regulować automatycznie lub ręcznie. Wybierz przycisk [Auto] lub [Ręczna]. Jeśli wybrany został przycisk [Ręczna], należy ustawić ekspozycję przy pomocy przycisków , a następnie wskazać przycisk [OK]. Obniż poziom w kierunku "1", żeby rozjaśnić ekspozycję, lub podnieś poziom w kierunku "5", żeby przyciemnić ekspozycję.

• Wybór Typu Obrazu Oryginału

Istnieje możliwość wybrania trybu ekspozycji odpowiadającego typowi oryginału. Wybierz żądany przycisk i wskaż przycisk [OK].

- Text/Druk. Fot.
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Drukowana Fotografia
- Mapa



Jeśli ekspozycja jest ustawiona na [Auto], nie można wybrać domyślnego typu oryginału.

• Zmniejszenie Efektu Mory

Żeby zmniejszyć efekt mory (Moiré) podczas skanowania, wybierz przycisk opcji [Zmniejszenie efektu mory] ☒ i wskaż przycisk [OK].

Początkowe Ustawienia Rozdzielczości

Jako domyślną rozdzielczość dla transmisji można wybrać jedno z poniższych ustawień:

- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Współczynnika Kompresji Danych Kolorów

Jako domyślny poziom kompresji podczas wysyłania zapisywanego pliku kolorowego można wybrać [Niski poziom kompresji], [Średni poziom kompresji] lub [Wysoki poziom kompresji].

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Stand. Taca Odbiorcza

(Jeśli zainstalowana jest prawa taca końcowa.)

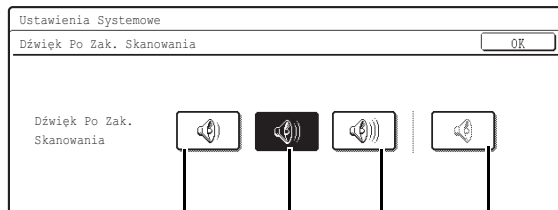
To ustawienie służy do wybrania domyślnej tacy końcowej dla wydruków plików zapisanych przez funkcję Skanowanie na twardy dysk.

Wskaż przycisk, który chcesz skonfigurować.

Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Dźwięk Przy Nac. Klawiszy

To ustawienie reguluje poziom głośności sygnału dźwiękowego emitowanego po zakończeniu skanowania. Ten dźwięk można również wyłączyć.



Wybierz jeden z przycisków i wskaż przycisk [OK].

Usuń wszystkie tymczasowe pliki

Ta funkcja usuwa wszystkie pliki (oprócz zabezpieczonych) z Folderu Plików Tymczasowych. Żeby usunąć wszystkie pliki, wskaż przycisk [Usuń]. Jeśli wszystkie pliki (oprócz zabezpieczonych) mają być automatycznie usuwane z Folderu Plików Tymczasowych przy włączeniu urządzenia przyciskiem [ZASILANIE] () , wybierz opcję [Usuń tymczasowe pliki przy wł. zasilania (Bez zabezpieczonych plików)] ☒.

Wyłącz pieczęć w ponownym drukowaniu

To ustawienie blokuje możliwość wyboru funkcji "Pieczęć" w ustawieniach opcjonalnych podczas wywoływania i drukowania zapisanego pliku. Jeśli funkcja druku stempla została już wcześniej wybrana, nie będzie można jej wyłączyć.

To ustawienie pozwala zapobiec powstawianiu niespójności w drukowanych informacjach, np. różnic w nadrukowanych datach na wydrukach oryginalnych i wydrukach z przywoływanych plików.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)

Podczas grupowego drukowania plików to ustawienie pozwala zablokować przycisk [Wszys. użyt.] i przycisk [Użytk. Nieznany] w oknie wyboru użytkownika. Wybierz przyciski opcji ☒ pokazanych poniżej funkcji, które chcesz zablokować, i wskaż przycisk [OK].

- Wybór [Wszys. użyt.] nie jest dopuszczalny.
- Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.

Ustawienie szer. wymazywania

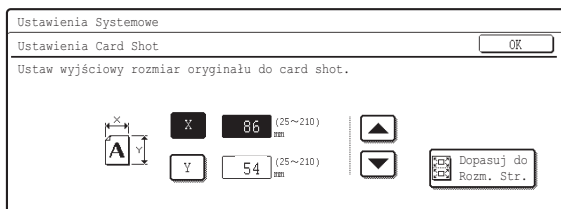
Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 20 mm (1") w odstępach co 1 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i usuwania środka.

trybów "Krawędź" i "Środek" przy pomocy przycisków  , a następnie wskaż przycisk [OK]. (Żeby szybko zmienić wskazanie, przytrzymaj przycisk  lub .)

Ustawienia Card Shot

Funkcja służy do ustawiania domyślnej wielkości oryginału dla funkcji Card Shot.

Wymiary X (poziomy) i Y (pionowy) oryginału można ustawić na wartości od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") w odstępach co 1 mm (1/8").



Wybierz przycisk "Pomniejszania" lub "Powiększania", a następnie ustaw żadaną wartość przy pomocy przycisków   i wskaż przycisk [OK].

Jeśli chcesz dopasować wielkość obrazu do papieru, wybierz przycisk [Dopasuj do Rozm. Str.] w oknie ustawień funkcji Card Shot, a następnie wskaż przycisk [OK].

Domyślne ustawienia wyświetlania

(Jeśli zainstalowany jest moduł komunikacji aplikacji.)

Okno podstawowe, które jest wyświetlane po naciśnięciu przycisku [PRZECHOWYWANIE DOKUMENTU], można zmienić na ekran wyboru aplikacji zewnętrznej Sharp OSA.

Wybierz przycisk [Sharp OSA], aby go podświetlić, a następnie wskaż przycisk [OK].

Automatyczne usunięcie ustawień pliku

Za pomocą tej funkcji można skonfigurować ustawienia czasu i folderów tak, by pliki w określonych folderach (zapisane za pomocą funkcji przechowywania dokumentów) były automatycznie usuwane w określonym czasie. Można zapisać do 3 ustawień do automatycznego usuwania.

Z funkcji korzysta się w następujący sposób:

- (1) Wybierz jedno z ustawień od [Ustawienie 1] do [Ustawienie 3].
- (2) Ustaw godzinę i datę automatycznego usuwania.
- (3) Wybierz folder.
- (4) Zaznacz, czy pliki zabezpieczone i poufne mają być usuwane.
- (5) Włącz zapisane ustawienia.

Element	Opis
Harmonogram	Wybierz częstotliwość automatycznego usuwania. • Codziennie: Automatyczne usuwanie codziennie o podanej godzinie. • Co tydzień: Automatyczne usuwanie o podanej godzinie wybranego dnia tygodnia. • Co miesiąc: Automatyczne usuwanie o podanej godzinie wybranego dnia miesiąca.
Foldery	Aby wybrać oddzielny folder, wybierz opcję [Wybierz Folder] i zaznacz pożądany folder. Aby wybrać wszystkie foldery, łącznie z aktualnie tworzoną, wybierz [Wszystkie foldery (w tym te zarejestrowane od teraz)].
Usuń plik chroniony	Włącz to ustawienie, aby usuwać także pliki chronione.
Usuń plik poufny	Włącz to ustawienie, aby usuwać także pliki poufne.

Usuń teraz

Jeśli zaznaczono folder i wybrano tę funkcję, wszystkie pliki w tym folderze zostaną od razu usunięte, bez względu na ustawioną datę i godzinę.

Druk Listy (Administrator)

Ustawienia z tej grupy służą do drukowania list i raportów dostępnych wyłącznie dla administratora urządzenia. Wskaż przycisk [Druk Listy (Administrator)] i wybierz żądaną funkcję.

Lista Ustawień Administratora

Można wydrukować listy ustawienia administratora dla poszczególnych trybów pracy urządzenia:

- Kopiowanie
- Drukowanie
- Wysyłanie obrazów
- Przechowywanie dokumentów
- Bezpieczeństwo
- Wspólne
- Lista Wszystkich Ustawień Administratora

Wskaż żądany przycisk. Drukowanie się rozpocznie.

Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów

Można wydrukować niezależnie następujące raporty:

- Raport Aktywności Wysyłania Obrazu (Skanuj)
- Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów (Faks internetowy)
- Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów (Faks)

Wskaż żądany przycisk. Drukowanie się rozpocznie.

Lista

Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen

(Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.)

Ta funkcja drukuje listę nazw adresów/domen zapisanych przy pomocy funkcji "[Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen](#)" (strona 6-119) w ustawieniach systemu (administratora).

Lista kierowania dla przychodzących

Ta funkcja drukuje listę ustawień kierowania połączeń sieciowych.

Lista admin. dokumentu

Ta funkcja drukuje listę ustawień funkcji zarządzania dokumentami.

Lista Ustawień Sieci

(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)

Ta funkcja drukuje listę ustawień skonfigurowanych na stronach WWW.

Wykaz zbioru metadanych

(Jeśli zainstalowany jest integrator aplikacji.)

Ta funkcja drukuje listę metadanych zapisanych na stronach WWW.

Ustawienia Zabezpieczeń

Następujące ustawienia są związane z ochroną danych. Wskaż przycisk [Ustawienia Zabezpieczeń] i dokonaj ustawień.

Ustawienia SSL

Tryb SSL może być używany do transmisji danych w sieci.

SSL to protokół umożliwiający szyfrowanie przesyłanych w sieci informacji. Szyfrowanie danych umożliwia bezpieczne wysyłanie i odbiór informacji.

Tryb SSL można włączyć dla następujących protokołów:

Port serwera

- HTTPS: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji HTTP.
- IPP-SSL: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji IPP.
- Przekier. HTTP na HTTPS dla Dost. do Str. Internet. Urządź.: Kiedy to ustawienie jest włączone, wszystkie próby komunikacji z urządzeniem w trybie HTTP będą przekierowane do HTTPS.

Żeby włączyć te ustawienia, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Port klienta

- HTTPS: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji HTTP.
- FTPS: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji FTP.
- SMTP-SSL: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji SMTP.
- POP3-SSL: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji POP3.
- LDAP-SSL: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji LDAP.

Żeby włączyć te ustawienia, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Poziom Szyfrowania

Szyfrowanie można ustawić na jeden z trzech poziomów.

Ustawienia IPsec

Tryb IPsec może być używany do transmisji/odbioru danych w sieci. Kiedy używany jest tryb IPsec, dane można bezpiecznie wysyłać i odbierać bez potrzeby konfiguracji ustawień szyfrowania pakietu IP w przeglądarce internetowej lub innej aplikacji wyższego poziomu.

Żeby włączyć te ustawienia, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienie to służy tylko do włączenia lub wyłączenia IPsec; szczegółowych ustawień IPsec dokonuje się na stronach WWW.

Jeśli ustawienia na stronie WWW nie są prawidłowo skonfigurowane, połączenie się do urządzenia będzie niemożliwe, a drukowanie, skanowanie i wyświetlanie strony WWW może nie być możliwe. W takim przypadku należy wyłączyć ustawienie w urządzeniu, a następnie skorygować ustawienia na stronie WWW.

Ustawienie IEEE802.1X

Ustawienia IEEE802.1X można użyć do autoryzacji użytkownika i umożliwienia mu dostępu do urządzenia. Protokół IEEE802.1X określa autoryzację na podstawie portu dla sieci przewodowych i bezprzewodowych. Używaj uwierzytelniania IEEE802.1X, by zezwalać na korzystanie z sieci tylko uwierzytelnionym urządzeniom oraz by zabezpieczyć się przed nadużyciem innych użytkowników sieci.

Ustawienie to służy tylko do włączenia lub wyłączenia protokołu IEEE802.1X; szczegółowych ustawień IEEE802.1Xdokonuje się na stronach WWW.

Żeby włączyć te ustawienia, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Niektóre ustawienia na stronie WWW mogą nie zezwalać na połączenie z urządzeniem lub drukowania, skanowanie, czy wyświetlanie strony WWW. W takim wypadku należy odznaczyć to ustawienie i zmienić ustawienia na stronie WWW.

Włącz/Wyłącz Ustawienia

Ustawienia z tej grupy pozwalają zablokować dostęp do pewnych funkcji. Wskaż przycisk [Włącz/Wyłącz Ustawienia] i skonfiguruj ustawienia.

 Funkcja Włącz/Wyłącz Ustawienia steruje tymi samymi parametrami, co niektóre ustawienia włączania/wyłączania z innych grup. Ustawienia są powiązane (zmiana jednego ustawienia powoduje zmianę drugiego.)

Stan Drukarki

Wył. Drukowania Pustych Arkuszy

To ustawienie służy do zablokowania drukowania pustych stron.

Kontrola użytkownika

Wyłącz drukowanie przez nieprawidłowego użytkownika

Można zablokować możliwość drukowania przez użytkowników, których dane nie są zapisane w urządzeniu, na przykład drukowania bez podania ważnych informacji użytkownika w sterowniku drukarki lub drukowania pliku na serwerze FTP ze stron WWW. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia operacji

Anuluj timer automatycznego kasowania

To ustawienie służy do zablokowania funkcji automatycznego powrotu do ustawień standardowych. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie funkcji priorytetu zadań

Istnieje możliwość wyłączenia funkcji priorytetu zadań. W takim przypadku przycisk [Priorytet] w oknie stanu zadań będzie niewidoczny. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Blokowanie drukowania z obejściem

To ustawienie służy do wyłączenia drukowania z obejściem (drukowania innych zadań przed zadaniem, które zostało zatrzymane* z powodu braku odpowiedniego papieru). Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

* Nie dotyczy to przypadku, w którym papier skończył się w trakcie wykonywania zadania.

Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy

To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego powtarzania naciśnięcia przycisków. Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie regulacji zegara

To ustawienie służy do zablokowania możliwości zmiany daty i godziny.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączanie trybu okładki/przekładki

To ustawienie służy do zablokowania funkcji dołączania okładek i przekładek.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Kontrola urządzenia

Wyłączenie Pod. Dokumentów

To ustawienie służy do wyłączenia automatycznego podajnika, gdy na przykład nie działa on prawidłowo. (Jeśli ta funkcja jest aktywna, skanowanie bezpośrednio z szyby jest nadal możliwe.)

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie duplexu

To ustawienie służy do wyłączenia druku dwustronnego - na przykład w przypadku gdy moduł duplex nie działa prawidłowo.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie dodatkowej kasety

(Jeśli dodatkowa kaseeta jest zainstalowana.)

To ustawienie służy do wyłączenia dodatkowej kasety - na przykład w przypadku gdy nie działa prawidłowo.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie ustawień podajnika

To ustawienie służy do zablokowania ustawień podajnika (oprócz podajnika bocznego).

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie finishera

(Kiedy finisz jest zainstalowany.)

To ustawienie służy do wyłączenia finishera siodłowego lub finishera - na przykład w przypadku gdy nie działa prawidłowo.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie offsetu

To ustawienie służy do wyłączania funkcji offsetu.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie zszywacza

(Jeśli zainstalowany jest finisz lub finisz siodłowy.)

To ustawienie służy do wyłączenia zszywacza - na przykład w przypadku gdy zespół zszywacza w finisz lub finisz siodłowy nie działa prawidłowo.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączanie dziurkacza

(Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.)

To ustawienie służy do wyłączania dziurkowania, np. po wystąpieniu usterki modułu dziurkacza finishera.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie Trybu Kolorowego

(Jeśli wystąpią problemy związane z kolorem.)

Jeśli wystąpią problemy związane z kolorem i nie można drukować, można tymczasowo zablokować tryb kolorowy. Druk czarno-biały będzie nadal możliwy.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].



Ta funkcja może służyć wyłącznie jako rozwiązanie awaryjne. Po włączeniu tego ustawienia tylko pracownik autoryzowanego serwisu będzie mógł je anulować. Niezwłocznie skontaktuj się ze swoim dealerem lub najbliższym serwisem firmy SHARP, aby pracownik serwisu anulował ustawienie i rozwiązał problem z kolorem.

Wyłączenie Trybu Master Urządzenia

To ustawienie blokuje funkcję wysyłania zadań druku do innego urządzenia w tandemie.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

(W normalnym przypadku to ustawienie jest zbędne.)

Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia

To ustawienie blokuje funkcję odbioru zadań druku od innego urządzenia w tandemie.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

(W normalnym przypadku to ustawienie jest zbędne.)

Ustawienia kopiowania

Wyłączenie usuwania zaprogramowanych zadań

Ta funkcja służy do zablokowania możliwości usunięcia i zmiany ustawień trybu kopiowania zaprogramowanych w pamięci urządzenia.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio.**Dwustronnym.**

Ta funkcja służy do wyłączenia bocznego podajnika podczas kopiowania dwustronnego.

Podajnik boczny jest często używany do podawania naklejek, folii i innych specjalnych nośników, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych. Jeśli arkusz takiego nietypowego nośnika dostałby się do zespołu odwracającego, mogłoby dojść do zacięcia lub uszkodzenia urządzenia. Jeśli do podajnika bocznego często wkładane są nośniki nietypowe, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych, zalecane jest wyłączenie opisywanej funkcji.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru

To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego wyboru papieru.

Jeśli to ustawienie jest włączone, papier o tym samym formacie co oryginał ułożony na szybie lub w podajniku dokumentów nie będzie wybierany automatycznie.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Drukarki

Wyłącz drukowanie strony uwag

To ustawienie służy do wyłączenia drukowania strony z informacjami na temat błędów druku.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłącz drukowanie strony testowej

To ustawienie służy do zablokowania drukowania strony testowej. Kiedy to ustawienie jest włączone, nie można użyć funkcji "Strona Testowa Drukarki" do wydruku stron testowych.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru

Jeśli włączony jest tryb automatycznego wyboru typu papieru, boczny podajnik może być wykluczony spośród dostępnych podajników. To ustawienie jest zalecane, jeśli do podajnika bocznego jest często wkładany papier nietypowy.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Wysyłania Obrazu

Wyłącz przełączanie kolejności wyświetlania

To ustawienie blokuje możliwość wprowadzania zmian w kolejności wyświetlania (kolejność wyszukiwania, rosnąca lub malejąca) w książce adresowej.

Jeśli to ustawienie będzie włączone, wskazanie zakładki w oknie książki adresowej nie spowoduje zmiany kolejności. Po wybraniu tego ustawienia będzie obowiązywała aktualnie wybrana kolejność.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłącz funkcję skanowania

To ustawienie służy do blokowania funkcji Skaner PC i Skanowanie pamięci USB.

W takim przypadku przyciski tych funkcji będą niedostępne w oknie wyboru trybów.

Wybierz przyciski opcji ☒ z nazwami funkcji, które chcesz zablokować, i wskaż przycisk [OK].

Ustawienia wyłączania rejestracji miejsca docelowego

To ustawienie służy do zablokowania możliwości zapisywania odbiorców. Można niezależnie zablokować możliwość zapisywania odbiorców bezpośrednio w urządzeniu, poprzez stronę WWW i z komputera.

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami bezpośrednio z urządzenia.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- Grupa (Bezp. Wprow.)
 - E-mail
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Grupa (Książka Adresowa)
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Przycisk indywidualny
 - E-mail
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego na stronie internetowej**(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)**

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami poprzez stronę WWW.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- Grupa (Bezp. Wprow.)
 - E-mail
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Grupa (Książka Adresowa)
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Przycisk indywidualny
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Rejestrację Programu

Ta funkcja uniemożliwia użycie książki adresowej, gdy zapisany jest program.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- Książka Adresowa
 - E-mail
 - FTP
 - Biurkowe
 - Folder sieciowy
 - Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu**(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)**

Ta funkcja uniemożliwia zarządzania adresami z globalnej książki adresowej.

E-mail, Faks Internetowy (z serwerem SMTP), Faks (Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami poprzez program Network Scanner Tool.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia wyłączania transmisji

Te ustawienia służą do wyłączania następujących operacji wysyłania.

Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania faks/obraz

To ustawienie blokuje możliwość korzystania z przycisku [Wyślij ponownie] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Wyłącz wybór z książki adresowej

To ustawienie blokuje możliwość wyboru odbiorców z książki adresowej.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- E-mail
- FTP
- Biurkowe
- Folder sieciowy
- Internet-Faks

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego

To ustawienie blokuje możliwość bezpośredniego wprowadzania odbiorców.

Żeby użyć tej funkcji, wybierz żądane przyciski opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

- E-mail
- Internet-Faks

(Wskazywanie przycisku [Wybierz/Anuluj Wszyst.] będzie powodowało włączanie ☒ i wyłączanie ☐ wszystkich opcji na przemian.)

Wyłącz transmisję PC-I-Faks

(Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.)

To ustawienie blokuje możliwość wysyłania dokumentów przez funkcję PC-I-Faks.

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Przech. Dok.

Wyłącz pieczęć w ponownym drukowaniu

To ustawienie blokuje możliwość wyboru funkcji "Stempel" w ustawieniach opcjonalnych podczas drukowania zapisanego pliku. Jeśli funkcja druku stempla została już wcześniej wybrana, nie będzie można jej wyłączyć.

To ustawienie pozwala zapobiec powstawaniu niespójności w drukowanych informacjach (np. różnic w nadrukowanych datach na wydrukach oryginalnych i wydrukach z przywoływanych plików).

Żeby włączyć to ustawienie, zaznacz przycisk opcji ☒, a następnie wskaż przycisk [OK].

Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)

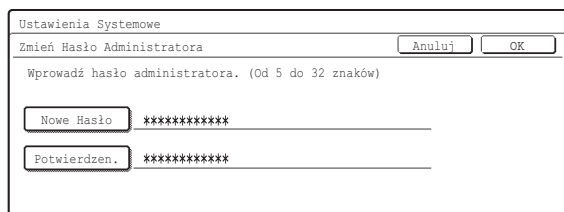
Podczas grupowego drukowania plików to ustawienie pozwala zablokować przycisk [Wszys. Użyt.] i przycisk [Użytk. Nieznany] w oknie wyboru użytkownika.

Wybierz przyciski opcji ☒ pokazanych poniżej funkcji, które chcesz zablokować, i wskaż przycisk [OK].

- Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.
- Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.

Zmiana Hasła Administratora

To ustawienie służy do zmiany hasła administratora. Wskaż przycisk [Zmień Hasło Administratora] i zmień hasło.



1 Wskaż przycisk [Nowe Hasło] i wprowadź nowe hasło.

Wprowadź hasło o długości od 5 do 32 znaków i wskaż przycisk [OK].

2 Wskaż przycisk [Potwierdzen.] i wprowadź hasło ponownie.

3 Wskaż przycisk [OK].



- Informacje na temat standardowego hasła fabrycznego można znaleźć w opisie "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa.
- Po zaprogramowaniu hasła należy je dobrze zapamiętać.
- Zalecana jest okresowa zmiana hasła administratora.

Klucz produktu

Poniżej opisane są procedury wpisywania kluczy produktów modułów rozszerzeń. Wskaż przycisk [Klucz Produktu] i dokonaj odpowiednich ustawień.



- W zależności od zainstalowanych urządzeń opcjonalnych użycie niektórych ustawień może nie być możliwe.
- Informacje na temat klucza produktu można uzyskać od sprzedawcy urządzenia.

Zestaw rozszerzenia PS3

Wykorzystywanie urządzenia jako drukarki zgodnej ze standardem PostScript będzie możliwe po wprowadzeniu klucza produktu.

Wprowadź klucz produktu przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [Wprowadź].

Moduł faksu internetowego

Wykorzystywanie urządzenia jako faksu internetowego będzie możliwe po wprowadzeniu klucza produktu.

Wprowadź klucz produktu przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [Wprowadź].

Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail

Korzystanie z funkcji powiadamiania o stanie i usterkach urządzenia poprzez E-mail będzie możliwe po podaniu klucza produktu.

Wprowadź klucz produktu przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [Wprowadź].

Moduł integracji aplikacji

Wykorzystywanie urządzenia do przetwarzania aplikacji w połączeniu z komputerem będzie możliwe po wprowadzeniu klucza produktu.

Wprowadź klucz produktu przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [Wprowadź].

Moduł Komunikacji Aplikacji

Wprowadź klucz produktu modułu komunikacji aplikacji.

Zewnętrzny Moduł Kont

Wprowadź klucz produktu zewnętrznego modułu kont.

Numer Serii

Ta funkcja wyświetla numer seryjny potrzebny do otrzymania klucza produktu.

Kopia bezpieczeństwa

Można zapisać ustawienia i informacje zapisane w urządzeniu na pamięć USB.



- Tę funkcję można włączyć, jeśli zainstalowana jest pamięć USB.
- Tej funkcji nie można używać, jeśli używane są ustawienia systemowe, podczas wykonywania zadania lub w przypadku obecności zadania zarezerwowanego.
- Danych nie można importować do modeli innych niż MX-M850/M950/M1100/2301N/2600G/2600N/3100G/3100N.

Rezerwowanie pamięci

Informacje z książki adresowej i informacja użytkownika zapisane w urządzeniu można zapisać i przywołać z pamięci USB.

Eksport

Ta funkcja eksportuje dane do pamięci USB.

Import

Użyj funkcji "Import", by zaimportować dane zapisane w pamięci USB z powrotem do urządzenia.

Kloning Sprzętu

Funkcja kloningu sprzętu służy do zapisywania informacji o ustawieniach urządzenia w formacie XML i kopiowania tych informacji na inne urządzenie. Dzięki tej funkcji nie jest konieczne wielokrotne konfigurowanie tych samych ustawień w kilku urządzeniach.

Eksport

Ta funkcja eksportuje dane do pamięci USB.

Import

Użyj funkcji "Import", by zaimportować dane zapisane w pamięci USB z powrotem do urządzenia.



Jeśli włączona jest funkcja kloningu sprzętu nie są kopiowane poniższe informacje:

- Druki listy i przekazywanie faksów.
- Liczniki i wskaźniki stanu.
- Adres IP urządzenia, nazwa urządzenia, hasło administratora, nazwa nadawcy dla wysyłania obrazów oraz inne informacje unikalne dla urządzenia.
- Kontrast ekranu, regulacja kolorów i inne wartości odpowiednich urządzeń.

Zachow./Wywoływ. Ustawień Systemu

Istnieje możliwość zapisywania bieżących i przywoływania poprzednich ustawień systemu. Można również przywrócić fabryczne ustawienia domyślne. Wskaż przycisk [Zachowywanie/Wywoływanie Ustawień Systemu] i dokonaj odpowiednich ustawień.

Przywróć ustawienia fabryczne

Ta funkcja służy do przywrócenia wartości fabrycznych ustawieniom systemu. Jeśli chcesz utworzyć rejestr bieżących ustawień przed przywróceniem ustawień fabrycznych, użyj funkcji "[Druk Listy \(Administrator\)](#)" (strona 6-123) w ustawieniach systemu.



Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "[WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#)" (strona 1-12) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Zapisz aktualną konfigurację

To ustawienie służy do zapisania aktualnie skonfigurowanych ustawień systemu. Zapisane ustawienia będą przechowywane nawet po wyłączeniu urządzenia przyciskiem [ZASILANIE] (⏻). Aby przywołać zapisane ustawienia, użyj funkcji "[Przywróć konfigurację](#)" poniżej.

Elementy, które nie są zapisywane:

- Ustawienia sieci: te ustawienia nie są zapisywane, ponieważ dokonanie nieprzewidzianych zmian może zniszczyć sieć.
- Klucze produktów: klucze produktów nie są przechowywane, ponieważ konieczne może być ich ponowne wprowadzenie.

Przywróć konfigurację

Ta funkcja służy do przywrócenia ustawień zapisanych za pomocą funkcji "[Zapisz aktualną konfigurację](#)". Aktualne ustawienia zostaną zmienione na przywrócone ustawienia.

Ustawienia Sharp OSA

Domyślne ustawienia wyświetlania

(Jeśli zainstalowany jest moduł komunikacji aplikacji.)

Okno podstawowe, które jest wyświetlane po naciśnięciu przycisku [PRZECHOWYWANIE DOKUMENTU], można zmienić na ekran wyboru aplikacji zewnętrznej Sharp OSA.

Wybierz przycisk [Sharp OSA], aby go podświetlić, a następnie wskaż przycisk [OK].



- Jeśli zostanie wybrany sterownik zewnętrzny, podłączone urządzenie USB będzie traktowane jako niepodłączone i nie będzie można go używać.
- Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "[WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#)" (strona 1-12) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Ustawienia Zewnętrznego Konta

(Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego.)

Kontrola Zewnętrznego Konta

Kiedy to ustawienie jest włączone, urządzenie przechodzi do trybu sumowania zewnętrznego i funkcji sumowania można używać przez konto zewnętrzne.

Włącz Autoryzację przez Serwer Zewnętrzny

Kiedy to ustawienie jest włączone, urządzenie przechodzi do trybu autoryzacji zewnętrznej. Dostęp do urządzenia jest kontrolowany przez aplikację zewnętrzną.



Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "[WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA](#)" (strona 1-12) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Ustawienia Sterownika USB

(Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego lub moduł komunikacji aplikacji.)

Ta opcja umożliwia ustawienie sterownika podłączanego urządzenia USB.

Zewnętrzna Klawiatura

Wybierz użycie sterownika wewnętrznego lub zewnętrznego dla zewnętrznej klawiatury.

Pamięć USB

Wybierz użycie sterownika wewnętrznego lub zewnętrznego dla sterownika pamięci USB.

Poziom Szyfrowania

Wybierz poziom szyfrowania dla komunikacji za pomocą sterownika zewnętrznego.

Wybierz brak szyfrowania, AES-128 lub AES-256.

ROZDZIAŁ 7

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

W tej części opisane są rozwiązania problemów w formie pytań i odpowiedzi. Znajdź pytanie dotyczące Twojego problemu i użyj odpowiedzi do poprawy sytuacji. Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy użyciu tej instrukcji, prosimy o kontakt z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem.

Ustawienia systemowe

W niniejszej instrukcji pojawiają się opisy ustawień systemu podobne do poniższego przykładu.

Przykład:

→ Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Kopiowania" > "Ustawienie Obracania Kopii" > ☒

To jest skrócony opis procedury wyboru ustawienia. ">" oznacza kolejność ustawień, a ☒ oznacza stan ustawień po włączeniu. Użyj tych opisów jako krótkiej instrukcji pomagającej skonfigurować ustawienia.

USUWANIE ZACIĘĆ

- USUWANIE ZACIĘĆ 7-2
- ILUSTRACJE ZACIĘĆ PAPIERU 7-3

USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK

- FINISZER 7-6

KOPIOWANIE

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ KOPIOWANIA 7-8
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM KOPIOWANIA 7-10

DRUKOWANIE

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ DRUKOWANIA 7-11
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM DRUKOWANIA 7-14

SKANOWANIE / FAKS INTERNETOWY

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ SKANOWANIA / FAKSU INTERNETOWEGO 7-17
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM SKANOWANIA 7-20
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z INDYWIDUALNYMI / GRUPOWYMI PRZYCISKAMI BEZPOŚREDNIEGO WYBORU 7-22

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z ARCHIWIZACJĄ 7-23
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PLIKAMI 7-24

PROBLEMY OGÓLNE

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z DZIAŁANIEM URZĄDZENIA 7-26
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z PODAWANIEM PAPIERU I WYJŚCIEM 7-28
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z JAKOŚCIĄ / WYNIKAMI DRUKOWANIA 7-29
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z URZĄDZENIAMI OPCJONALNYMI 7-31
- INNE PROBLEMY 7-33

USUWANIE ZACIĘĆ

W tej części objaśniono, co należy zrobić, gdy powstanie zacięcie papieru w urządzeniu.

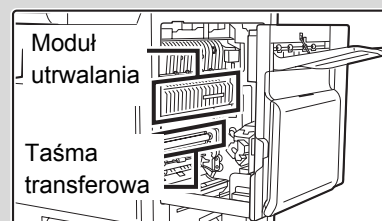


Uwaga

Zespół utrwalania jest gorący. Ostrożnie usuwaj zacięty papier, aby się nie poparzyć.



- W czasie usuwania zaciętego papieru, nie dotykaj i nie zniszcz taśmy transferowej.
- Delikatnie wyjmuj papier, aby go nie rozedrzeć.
- Zacięcie mogło nastąpić wewnątrz urządzenia. Uważnie sprawdź i usuń zacięcie.
- Jeśli nastąpi rozdarcie papieru, upewnij się, że wszystkie kawałki zostały usunięte z urządzenia.



USUWANIE ZACIĘĆ

Gdy zatnie się papier, na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Wystąpił błąd w podawaniu papieru.", a drukowanie i skanowanie zostanie przerwane. W tym przypadku, dotknij przycisk [Informacje] na panelu dotykowym. Po dotknięciu pojawi się instrukcja usuwania zacięcia. Postępuj zgodnie z instrukcją. Po usunięciu zacięcia komunikat zostanie automatycznie skasowany.

Przybliżone miejsca możliwych zacięć są wskazane migającymi oznaczeniami ▼, jak widać poniżej.

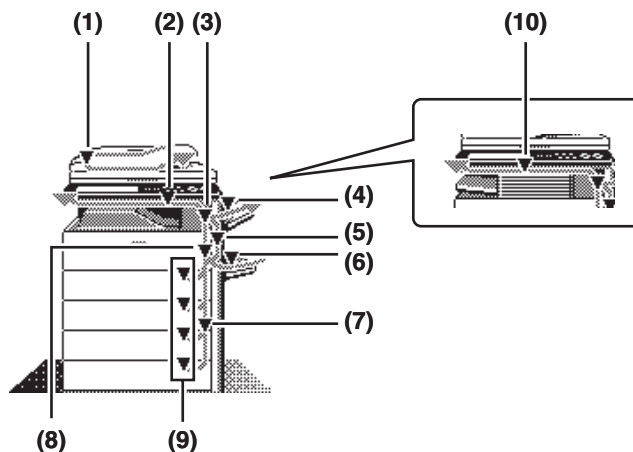


- Podczas wyświetlania komunikatu nie można wznowić drukowania ani skanowania.
- Jeśli komunikat nie zniknie po usunięciu zacięcia, może to być spowodowane jedną z poniższych sytuacji. Sprawdź ponownie.
 - Zacięcie nie zostało prawidłowo usunięte.
 - Urywany kawałek papieru pozostaje w urządzeniu.
 - Pokrywa lub moduł, które były otwarte lub zdjęte, aby usunąć zacięcie, nie zostały założone z powrotem.

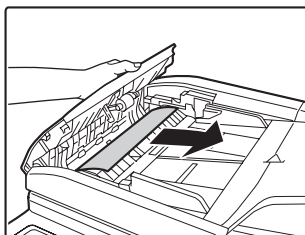
ILUSTRACJE ZACIĘĆ PAPIERU

Jeśli potrzebujesz więcej informacji niż jest w instrukcji na panelu dotykowym, obejrzyj ilustracje zacięć poniżej. Obejrzyj ilustracje poniżej a następnie przejdź do ilustracji (1 do 10) odpowiednich do Twojej sytuacji.

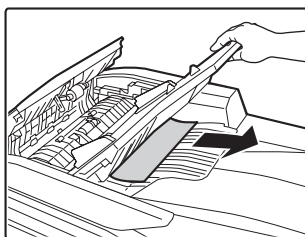
🔍 (1)-(2): strona 7-3, (3)-(9): strona 7-4, (10): strona 7-5



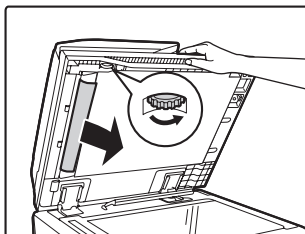
(1) Zacięcie oryginału



Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i usuń zacięte oryginały.

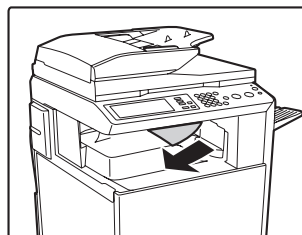


Wyjmij tacę podajnika dokumentów i usuń zacięty papier.



Otwórz automatyczny podajnik dokumentów. Obróć rolkę w kierunku zgodnym ze strzałką i usuń oryginał.

(2) Zacięcie papieru w strefie wyjścia

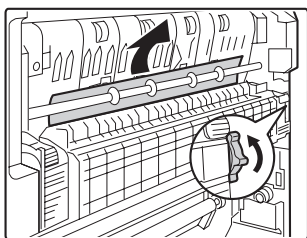


Usuń zacięty papier.

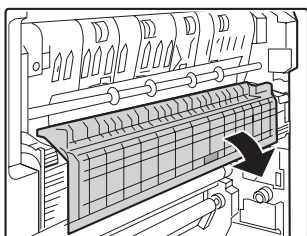


Po usunięciu zacięcia otwórz i zamknij automatyczny podajnik dokumentów (lub pokrywę obszaru podawania dokumentu lub tacę podawania dokumentu), aby usunąć wyświetlanie zacięcia z panelu dotykowego.

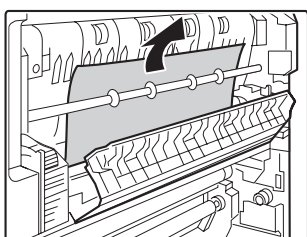
(3) Zacięcie papieru w module utrwalania



Obracaj pokrętkę i usuń zacięty papier.



Jeśli zacięcie papieru znajduje się w obszarze utrwalania, naciśnij zieloną część, aby odchylić moduł utrwalania do siebie.



Obracaj pokrętkę i usuń zacięty papier.

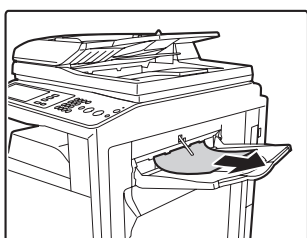
! Uwaga

Obszar zespołu utrwalania jest gorący. Należy uważać, aby się nie oparzyć. (Nie dotykaj metalowych części.)



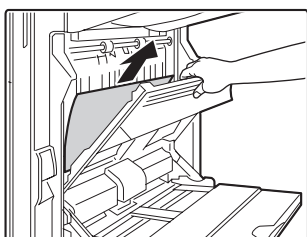
Na usuniętym papierze może pozostawać nieutralizowany toner. Uważaj aby nie pobrudzić rąk lub ubrania.

(4) Zacięcie papieru w module tacy odbiorczej (prawa taca)



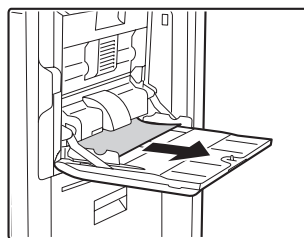
Usuń zacięty papier.

(5) Zacięcie papieru w zespole odwracającym



Otwórz pokrywę zespołu odwracającego papier i usuń zacięty papier.

(6) Zacięcie papieru w podajniku bocznym

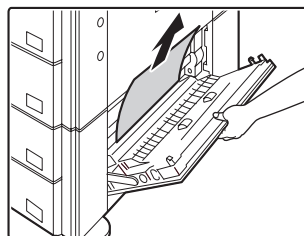


Usuń zacięty papier.

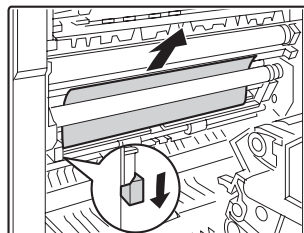
(7) Zacięcie papieru w podajniku 1 do 4 (z boku)



Zacięcie mogło powstać w środku urządzenia. Sprawdź dokładnie i usuń.

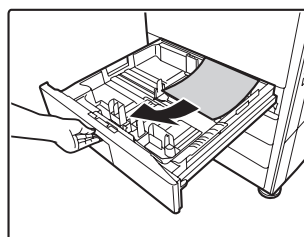


(8) Zacięcie papieru w obszarze transportu



Opuść dźwignię zgodnie z kierunkiem strzałki, aby usunąć zacięty papier.

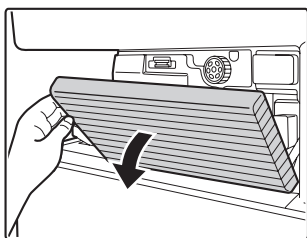
(9) Zacięcie papieru w podajniku 1 do 4 (w samym podajniku)



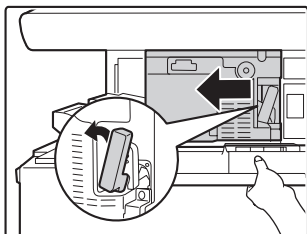
Przed wyciągnięciem tacy podajnika, otwórz prawą pokrywę i sprawdź czy jest tam zacięty papier. Jeżeli wyciągniesz podajnik bez sprawdzenia, możesz porwać papier co spowoduje

problem z wyjęciem kawałków papieru pozostających w urządzeniu.

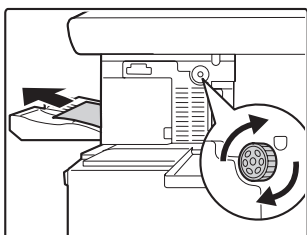
 (7) Zacięcie papieru w podajniku 1 do 4 (z boku)

(10) Zacięcie papieru w finiszerze

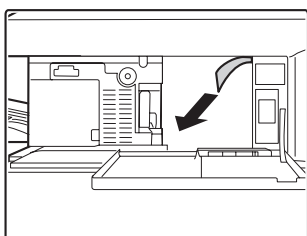
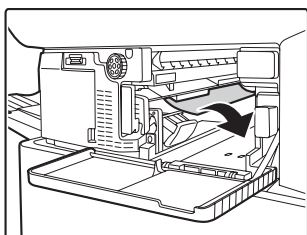
Otwórz pokrywę przednią.



Przyciskając dźwignię w lewo, przesunąć finiszer w lewo, aż się zatrzyma.



Obracaj pokrętkę w kierunku zgodnym ze strzałką, aby usunąć zacięty papier.



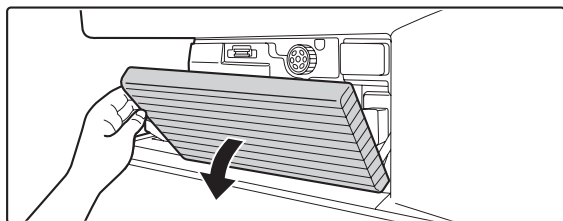
Upewnij się, że nie ma już zaciętego papieru w urządzeniu.

USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK

Wykonaj następujące kroki, aby usunąć zaciętą zszywkę.

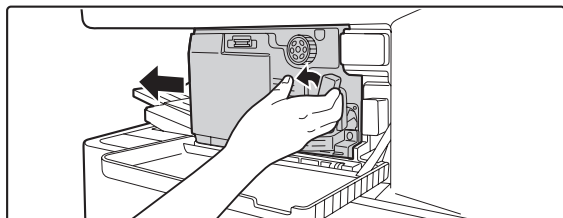
FINISZER

1



Otwórz pokrywę.

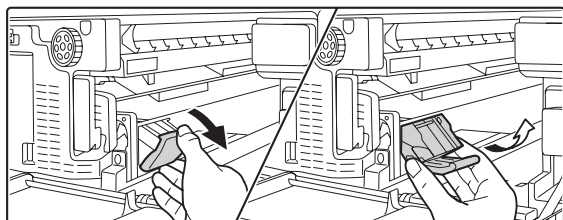
2



Przyciskając dźwignię w lewo, przesunąć finiszera w lewo, aż się zatrzyma.

Delikatnie przesuwaj finiszera aż się zatrzyma.

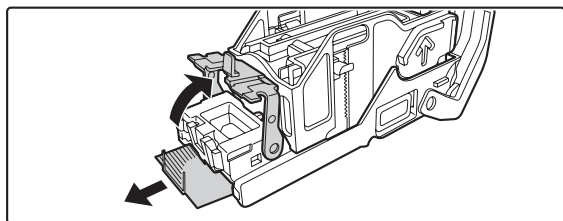
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4



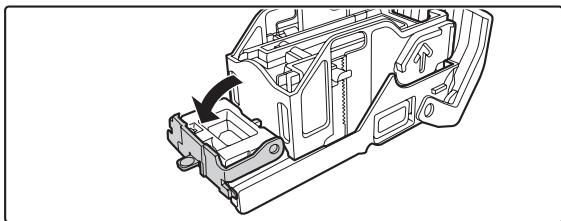
Unieś dźwignię z przodu pojemnika ze zszywkami i usuń zaciętą zszywkę.

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



Uważaj, aby nie zranić się zgiętą zszywką.

5



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

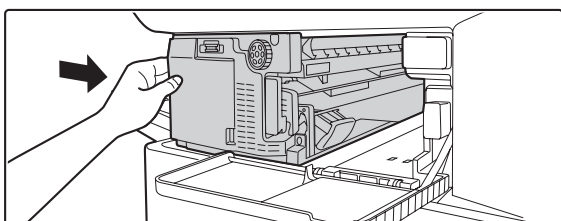
6



Z powrotem włóż pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

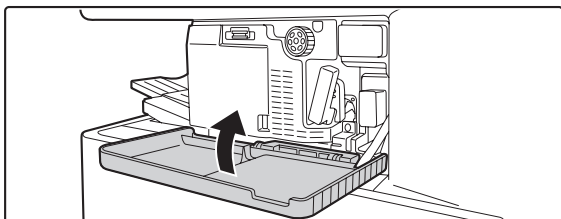
7



Przesuń finisz z powrotem na prawo.

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

8



Zamknij pokrywę.

KOPIOWANIE

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ KOPIOWANIA

- Kopiowanie nie jest wykonywane. 7-8
- Nie ma automatycznego wyboru trybu koloru. 7-8
- Nie działa obrót obrazu. 7-9
- Nie kopiuje dwustronnie. 7-9
- Nie można ustawić formatu papieru w podajniku papieru. 7-9

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM KOPIOWANIA

- Obraz jest za jasny lub za ciemny. 7-10
- Kolory są wyłączone. 7-10
- Część obrazu jest obcięta. 7-10
- Wychodzą puste kopie. 7-10

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "**PROBLEMY OGÓLNE**" (strona 7-25).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekał co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ KOPIOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Kopiowanie nie jest wykonywane.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Nie ma automatycznego wyboru trybu koloru.	Czy używasz jeden z następujących typów oryginałów? Nie jest wybrany tryb Czarno-Biały • Czy jest kolorowy oryginał, czy papier oryginału? Nie jest wybrany tryb Kolorowy • Kolor na oryginale jest bardzo jasny. • Kolor oryginału jest bardzo ciemny, prawie czarny. • Czy na oryginale jest bardzo mała powierzchnia koloru?	Gdy tryb kolorowy jest ustawiony na "Auto" i zostanie przyciśnięty przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE], urządzenie rozpoznaje, czy oryginał jest czarno-biały, czy kolorowy. Jakkolwiek, gdy oryginał jest podobny do tych opisanych po lewej stronie, automatyczne rozpoznawanie może nie zadziałać poprawnie. W tym przypadku, wybierz tryb kolorowy ręcznie.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie działa obrót obrazu.	Czy format papieru lub skala kopii zostały wybrane ręcznie?	Kopiuuj używając funkcji automatycznego wyboru papieru i automatycznego wyboru skali.
	Czy kopiujesz przy użyciu ustawień nie pozwalających na obrót kopii?	Obracanie kopii może być generalnie łączone z innymi trybami specjalnymi, jednak niektóre kombinacje nie są możliwe. Gdy zostaną wybrane, na panelu wyświetli się komunikat.
	Czy "Ustawienie Obracania Kopii" jest wyłączone w ustawieniach systemu (administrator)?	Zapytaj administratora. Jeśli jesteś administratorem, włącz opcję "Ustawienie Obracania Kopii". → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Kopiowania" > "Ustawienie Obracania Kopii" > ☒
Nie kopiuje dwustronnie.	Czy ustawiony typ papieru wybranego podajnika jest typem papieru, który nie może być użyty do dwustronnego kopiowania?	Sprawdź "Ustawienia Podajnika" w ustawieniach systemu. Gdy pole wyboru [Wyłącz Dupleks] jest wybrane ☒ , dwustronne kopiowanie z tego podajnika nie będzie możliwe. Zmień ustawienie typu papieru na typ, który może być użyty do dwustronnego drukowania. → Ustawienia Systemowe > "Ustawienia tacy na papier" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy używasz specjalnego formatu lub typu papieru?	Typy i formaty papierów, które mogą być użyte w dwustronnym kopiowaniu znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy kopiujesz używając ustawień, które nie pozwalają na dwustronne kopiowanie?	Dwustronne kopiowanie generalnie może być połączone z innymi trybami specjalnymi, jednak niektóre kombinacje nie są możliwe. Gdy zostaną wybrane, na panelu wyświetli się komunikat.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Nie można ustawić formatu papieru w podajniku papieru.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM KOPIOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Obraz jest za jasny lub za ciemny.	Czy obraz jest za jasny czy za ciemny?	Wybierz odpowiedni tryb ekspozycji dla kopiowanego oryginału i dopasuj ręcznie poziom ekspozycji.
	Czy został wybrany odpowiedni tryb ekspozycji dla rodzaju oryginału?	Wybierz jeden z następujących trybów w zależności od typu oryginału. • Tekst Używaj tego trybu do dokumentów tekstowych. • Teks/Drukt.Foto Ten tryb zapewnia najlepszy balans do kopiowania oryginału zawierającego zarówno tekst jak i drukowane fotografie, np. magazyny lub katalogi. • Tekst/Foto Ten tryb zapewnia najlepszą równowagę w kopiowaniu oryginału zawierającego zarówno tekst jak i fotografie, np. dokument tekstowy z wklejoną fotografią. • Drukowana fotografia Ten tryb jest najlepszy do kopiowania drukowanych fotografii, np. fotografie w magazynach i katalogach. • Foto Używaj tego trybu do kopiowania fotografii. • Mapa Ten tryb jest najlepszy do kopiowania jasnych cieniowanych kolorów i drobnego tekstu znajdującego się na większości map. • Jasny oryginał Użyj tego trybu do oryginału z pismem wykonanym jasnym ołówkiem.
Kolory są wyłączone.	Czy zostało wykonane "Regulacja Rejestracji"?	Poproś administratora o wykonanie "Dostosowania Rejestracji". → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Kontrola Urządzenia" > "Dostosowanie Rejestracji" > "Samoczynne Dostosowanie" Jeśli kolory są wyłączone, wykonaj "Automatyczną Kalibrację Koloru". (Jeśli kolory dalej są wyłączone po kalibracji, należy powtórzyć kalibrację.) → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Kopiowania" > "Automatyczna Kalibracja Koloru"
Część obrazu jest obcięta.	Czy została dobrana odpowiednia skala kopii do formatu oryginału i formatu papieru?	Wybierz odpowiednią skalę kopiowania.
	Czy używasz calowego (AB) formatu oryginału?	Jeśli kopiujesz na calowym (AB) formacie oryginału, wybierz format oryginału ręcznie.
Wychodzą puste kopie.	Czy oryginał jest odpowiednio ułożony stroną kopiowaną do góry lub do dołu?	Gdy używasz szyby oryginału, oryginał musi być ułożony nadrukiem do dołu. Gdy korzystasz z automatycznego podajnika oryginałów, oryginał musi być ułożony nadrukiem do góry.

DRUKOWANIE

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ DRUKOWANIA

- Drukowanie nie działa. 7-11
- Kolorowe drukowanie nie działa. 7-13
- Dwustronne drukowanie nie działa. 7-13
- Bezpośredni wydruk pliku znajdującego się na komputerze w folderze współdzielonym jest niemożliwy. 7-14
- Podajnik, finiszier lub inne urządzenie opcjonalne zainstalowane w urządzeniu nie działa. 7-14

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM DRUKOWANIA

- Obraz jest ziarnisty. 7-14
- Obraz jest za jasny lub za ciemny. 7-14
- Kolory są wyłączone. 7-14
- Tekst i linie są słabo widoczne i zanikają. 7-14
- Część obrazu jest obcięta. 7-15
- Obraz jest do góry nogami. 7-15
- Wydrukowane jest dużo "dziwnych" znaków. 7-16

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "**PROBLEMY OGÓLNE**" (strona 7-25).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (☺), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (☺) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ DRUKOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie nie działa.	Czy Twój komputer jest prawidłowo podłączony do urządzenia?	Upewnij się, czy kabel jest właściwie podłączony do złącza LAN lub złącza USB w komputerze i urządzeniu. Jeśli jest podłączenie do sieci, sprawdź również podłączenie do huba. Jeśli znajdujesz się w sieci, sprawdź również podłączenie w hubie. 👉 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "BOK I TYŁ" (strona 1-7)
	Czy urządzenie jest podłączone do tej samej sieci (LAN itp.), co Twój komputer?	Urządzenie musi być podłączone do tej samej sieci co Twój komputer. Jeśli nie wiesz do której sieci jest podłączone urządzenie, spytaj administratora sieci.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie nie działa.	Czy adres IP jest właściwie ustawiony? (Windows)	Jeśli urządzenie nie ma stałego adresu IP (urządzenie otrzymuje adres IP z serwera DHCP), drukowanie nie będzie możliwe gdy adres IP będzie się zmieniał. Wydrukuj "Listę Wszystkich Ustawień Klienta" z ustawień systemu i sprawdź adres IP urządzenia. Gdy adres IP się zmienił, zmień ustawienie portu w sterowniku drukarki. → Ustawienia Systemowe > "Druk Listy (Użytkownik)" > "Lista Wszystkich Ustawień Klienta"  Instrukcja instalacji oprogramowania Gdy adres IP często się zmienia, zaleca się nadanie stałego adresu IP urządzeniu. → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Sieci"
	Czy używasz portu drukarki utworzonego za pomocą standardowego portu TCP/IP? (Windows 2000/XP/Server 2003/ Vista/Server 2008)	Jeśli używany jest port utworzony za pomocą standardowego portu TCP/IP w systemie Windows, a pole [SNMP Status Enabled] jest zaznaczone ☒, prawidłowe drukowanie może być niemożliwe. Zmień pole [SNMP Status Enabled] na ☐.  Instrukcja instalacji oprogramowania
	Czy AppleTalk jest aktywny? (Macintosh)	W Mac OS X, kliknij [Network] w [System Preferences] i wybierz "Built-in Ethernet" w "Show". Kliknij kartę [AppleTalk] i sprawdź, czy wybrana jest opcja [Make AppleTalk Active]. W systemach Mac OS od 9.0 do 9.2.2, otwórz w menu Apple opcję [Chooser] i sprawdź, czy wybrana jest opcja [Active]. Drukowanie nie jest możliwe, gdy nie jest wybrana opcja [Active]. Poproś administratora o sprawdzenie, czy opcja "Włącz EtherTalk" jest włączona w ustawieniach systemowych (administratora). (Domyślnym ustawieniem fabrycznym jest "Włączone".) → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Sieci" > "Włącz EtherTalk" > ☒
	Czy "Connect via" jest ustawione na [Ethernet] dla AppleTalk? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Otwórz [AppleTalk] z [Control Panels] i upewnij się, że [Ethernet] jest wybrane w menu "Connect via". Drukowanie nie jest możliwe gdy nie jest wybrany [Ethernet].
	Czy Twój komputer zachowuje się stabilnie?	Drukowanie czasami nie jest możliwe gdy wiele aplikacji jest otwartych jednocześnie, lub jest za mało pamięci albo na twardym dysku jest za mało miejsca. Zrestartuj komputer.
	Czy jest wybrane odpowiednie urządzenie w aplikacji z której drukujesz?	Upewnij się, że w oknie Drukuj aplikacji jest wybrany sterownik drukarki urządzenia. Jeśli sterownik drukarki nie pojawia się na liście dostępnych sterowników, może być nieprawidłowo zainstalowany. Usuń sterownik drukarki i zainstaluj go ponownie.  Instrukcja instalacji oprogramowania
	Czy urządzenia podłączenia sieciowego działają normalnie?	Upewnij się, że routery i inne urządzenia podłączenia sieciowego działają normalnie. Jeżeli urządzenie nie jest włączone lub jest w stanie błędu, zajrzyj do instrukcji obsługi urządzenia, aby usunąć problem.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie nie działa.	Czy ustawiony limit czasu wejścia/wyjścia jest zbyt krótki?	Jeśli ustawiony limit czasu wejścia/wyjścia jest zbyt krótki, mogą powstawać błędy w czasie pisania do drukarki. Poproś administratora urządzenia o ustawienie odpowiedniego limitu czasu wejścia/wyjścia. → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Drukarki" > "Ustaw. Interfejsu" > "Limit Czasu I/O"
	Czy została wydrukowana strona uwag?	Strona uwag zostanie wydrukowana, aby wskazać przyczynę problemu jeśli nie można drukować i przyczyna nie jest wyświetlona na panelu. Przeczytaj wydrukowaną stronę i podejmij odpowiednie działania. Strona uwag może być wydrukowana w następujących sytuacjach. • Zadanie drukowania ma zbyt dużą pojemność w stosunku do pamięci. • Została wybrana funkcja, która została wyłączona przez administratora. W fabrycznym ustawieniu domyślnym strony uwag nie są drukowane.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Kolorowe drukowanie nie działa.	Czy tryb koloru jest ustawiony na "Kolorowy"?	Wybierz "Automatyczny" lub "Kolorowy" jako ustawienie trybu koloru. Ustawienie trybu koloru jest wybierane następująco: Windows: W zakładce [Kolorowy] sterownika drukarki. Macintosh: W menu [Color] okna drukowania. W Windows, [Druk Czarno-Biały] może również być wybrane w zakładce [Główne] sterownika drukarki. Jeśli chcesz drukować w kolorze upewnij się, że pole wyboru [Druk Czarno-Biały] w zakładce [Główne] nie jest wybrane ☐ .
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Dwustronne drukowanie nie działa.	Czy w wybranym podajniku papieru jest ustawiony typ papieru, na którym nie można drukować dwustronnie?	Sprawdź "Ustawienia Podajnika" w ustawieniach systemu. Jeśli pole wyboru [Wyłącz Dupleks] jest wybrane ☒ , dwustronne drukowanie z tego podajnika nie będzie możliwe. Zmień ustawienie typu papieru na typ, który może być użyty do dwustronnego drukowania. → Ustawienia Systemowe > "Ustawienia tacy na papier" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy używasz specjalnego formatu lub typu papieru?	Typy i formaty papierów, które mogą być użyte w dwustronnym kopiowaniu znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Bezpośredni wydruk pliku znajdującego się na komputerze w folderze współdzielonym jest niemożliwy.	Czy na maszynie została włączona opcja "Ustawienia IPsec"?	Jeżeli w ustawieniach systemu została włączona opcja "Ustawienia IPsec" (w trybie administratora), bezpośredni wydruk pliku znajdującego się w folderze współdzielonym będzie w niektórych środowiskach komputerowych niemożliwy. Aby uzyskać informacje na temat opcji "Ustawienia IPsec", należy skontaktować się z administratorem systemu. → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ochrona Danych" > "Ustawienia IPsec"
Podajnik, finiszier lub inne urządzenie opcjonalne zainstalowane w urządzeniu nie działa.	Czy zainstalowane urządzenie opcjonalne zostało skonfigurowane w sterowniku drukarki?	Otwórz właściwości drukarki i kliknij przycisk [Auto Konfiguracja] w zakładce [Konfiguracja]. (Windows) Jeśli automatyczna konfiguracja nie zadziała, zajrzyj do Instrukcji instalacji oprogramowania.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM DRUKOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Obraz jest ziarnisty.	Czy ustawienia sterownika drukarki są odpowiednie do zadania drukowania?	Wybierając ustawienia drukowania można ustawić tryb drukowania na [Zwykły] lub [Wysoka Jakość]. Jeśli potrzebujesz bardzo wyraźnego obrazu, wybierz opcję [Wysoka Jakość]. Windows: Ustawianie rozdzielczości znajduje się w zakładce [Zaawansowane] we właściwościach sterownika drukarki. Macintosh: W menu [Advanced] okna drukowania ustaw rozdzielczość. (W Mac OS v10.5 wybierz rozdzielczość w menu [Color] w oknie drukowania.)
Obraz jest za jasny lub za ciemny.	Czy obraz (szczególnie fotografia) wymaga korekcy? (Windows)	Jasność i kontrast mogą być korygowane przez wykonanie [Regulacji Koloru] w zakładce [Kolor] sterownika drukarki. Te ustawienia mogą być używane do prostego korygowania jeśli nie masz na swoim komputerze zainstalowanego oprogramowania do edycji obrazu.
Kolory są wyłączone.	Czy zostało wykonane "Dostosowanie Rejestracji"?	Poproś administratora o wykonanie "Dostosowania Rejestracji". → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Kontrola Urządzenia" > "Dostosowanie Rejestracji" > "Samoczynne Dostosowanie" Jeśli kolory są wyłączone, wykonaj "Automatyczną Kalibrację Koloru". (Jeśli kolory dalej są wyłączone po kalibracji, należy powtórzyć kalibrację.) → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Drukarki" > "Korekcje Koloru" > "Automatyczna Kalibracja Koloru"
Tekst i linie są słabo widoczne i zanikają.	Czy dane kolorowe zostały wydrukowane jako czarno-białe? (Windows)	Gdy kolorowy tekst i linie są wydrukowane na czarno-biało, mogą zanikać i być słabo widoczne. Jeśli chcesz kolorowy tekst i linie (powierzchnie) przekonwertować na czarne, wybierz [Tekst na czarno] lub [Wektor na czarno] w zakładce [Kolor] sterownika drukarki. (Dane rastrowe jak np. bitmapa nie mogą być regulowane.)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Część obrazu jest obcięta.	Czy format papieru zadania odpowiada formatowi papieru w podajniku?	Upewnij się, że ustawienie formatu papieru odpowiada formatowi papieru załadowanemu w podajniku. Ustawienie formatu papieru jest wybierane następująco: Windows: W zakładce [Papier] sterownika drukarki. Jeśli jest wybrane [Dopasuj do formatu papieru] sprawdź załadowany papier i ustawienie formatu papieru. Macintosh: W menu [Page Setup].
	Czy ustawienie orientacji (pionowa lub pozioma) jest prawidłowe?	Ustaw orientację drukowania w zależności od obrazu. Orientacja drukowania jest wybierana następująco: Windows: w zakładce [Główne] sterownika drukarki. Macintosh: w menu [Page Setup].
	Czy w aplikacji są prawidłowo ustawione marginesy?	Jeśli krawędź obrazu wystaje poza obręb obszaru drukowania, krawędź zostanie obcięta. Wybierz odpowiedni format papieru i ustaw prawidłowo marginesy w aplikacji.
Obraz jest do góry nogami.	Czy używasz typu papieru (z zakładkami, dziurkowany, etc.), który może być załadowany tylko w jednej orientacji?	Jeśli format obrazu i format papieru są takie same ale jest inna orientacja, orientacja obrazu zostanie automatycznie obrócona. Ale gdy papier może być załadowany tylko w jednej orientacji to obraz może zostać wydrukowany do góry nogami. W tym przypadku, obróć obraz o 180 stopni przed drukowaniem. Obrót o 180 stopni jest wybierany następująco: Windows: W zakładce [Główne] sterownika drukarki. Macintosh: W menu [Page Setup]. (Tylko orientacja pozioma.) (W Mac OS 9.0 do 9.2.2, w menu [PostScript Options] z menu [Page Setup].)
	Czy w dwustronnym drukowaniu zostało wybrane odpowiednio miejsce bindowania?	Jeśli w miejscu bindowania zostało wybrane tablet, co druga strona jest drukowana do góry nogami. Ustaw odpowiednio miejsce bindowania. Miejsce bindowania jest wybierane następująco: Windows: W zakładce [Główne] sterownika drukarki. Macintosh: W menu [Layout] okna drukowania. (W systemach Mac OS 9.0 do 9.2.2, w [Output/Document Style].)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Wydrukowane jest dużo "dziwnych" znaków.	Czy Twój komputer lub urządzenie jest w niestabilnym stanie?	Jeśli w pamięci lub na twardym dysku Twojego komputera zostało mało miejsca, lub dużo zadań drukowania zostało wysłanych do urządzenia i też zostało mu mało wolnej pamięci, drukowany tekst może zmienić się w ciąg "dziwnych" znaków. W tej sytuacji, skasuj drukowanie, zrestartuj komputer i urządzenie i spróbuj wydrukować ponownie. Aby skasować drukowanie Windows: Dwukrotnie kliknij ikonę drukarki pojawiającą się po prawej stronie paska zadań i kliknij "Kasuj Wszystkie Dokumenty" (lub "Purge Print Documents") w menu [Drukarka]. Macintosh: Dwukrotnie kliknij nazwę urządzenia na liście drukarek, wybierz zadanie, które chcesz usunąć i usuń. (W systemach Mac OS 9.0 do 9.2.2, dwukrotnie kliknij ikonę drukarki na pulpicie, wybierz zadanie drukowania, które chcesz usunąć i usuń je.) W urządzeniu: Przyciśnij przycisk [STATUS ZADANIA] na panelu operacyjnym, dotknij przycisk [Praca Druk.], aby zmienić ekran, dotknij przycisk zadania, które chcesz usunąć i naciśnij przycisk [Stop/Usuń]. Pojawi się komunikat potwierdzający usunięcie. Dotknij przycisk [Tak]. Gdy niechciane znaki drukują się po zrestartowaniu, poproś administratora o wydłużenie limitu czasu wejścia/wyjścia "I/O Timeout" w ustawieniach systemu (administrator). → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Drukarki" > "Ustaw. Interfejsu" > "Limit Czasu I/O" Jeśli "dziwne" znaki są dalej drukowane, odinstaluj i zainstaluj ponownie sterownik drukarki.

SKANOWANIE / FAKS INTERNETOWY

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ SKANOWANIA / FAKSU INTERNETOWEGO

- Brak transmisji obrazu. 7-17
- Nie można wybrać adresu. 7-18
- Nie można wybrać trybu. 7-18
- Automatyczny wybór trybu kolorowego nie działa prawidłowo. 7-18
- Nie można otworzyć otrzymanego obrazu. 7-19
- Transmisja zajmuje dużo czasu. 7-19
- Miejsce docelowe jest uprzednio wybrane. 7-19
- Nie można zapisać do pamięci USB. (Skanowanie do pamięci USB) 7-19

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM SKANOWANIA

- Zeskanowany obraz jest obcięty. 7-20
- Słaba jakość skanowanego obrazu. 7-20
- Zeskanowany obraz jest pusty. 7-20
- Zeskanowany obraz jest do góry nogami lub obrócony bokiem. 7-20
- Wskaźnik przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] nie świeci się. 7-21
- Jako typ pliku był wybrany JPEG, ale plik został stworzony jako TIFF. 7-21
- Obraz jest zbyt jasny lub zbyt ciemny. (Skanowanie do PC) 7-21

PROBLEMY ZWIĄZANE Z INDYWIDUALNYMI / GRUPOWYMI PRZYCISKAMI BEZPOŚREDNIEGO WYBORU

- Nie można zaprogramować indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru. . . 7-22
- Nie można zmienić ani usunąć indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru. . 7-22

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "**PROBLEMY OGÓLNE**" (strona 7-25).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ SKANOWANIA / FAKSU INTERNETOWEGO

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Brak transmisji obrazu.	Czy zostało wybrane prawidłowe miejsce docelowe? Czy odpowiednia informacja (adres e-mail lub informacja o serwerze FTP) została zachowana dla miejsca docelowego?	Upewnij się, że została zachowana prawidłowa informacja dla miejsca docelowego i że miejsce docelowe jest prawidłowo wybrane. Jeśli wysłanie przez e-mail (Skanuj do E-mail) nie powiodło się, komunikat o błędzie może zostać wysłany na ustawiony adres e-mail administratora. Ta informacja może Ci pomóc znaleźć przyczynę problemu.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Brak transmisji obrazu.	Czy plik obrazu przekracza limit załącznika e-mail ustawiony w ustawieniach systemu (administrator)?	Jeśli twój administrator ustawił limit pojemności transmitowanych plików, plik który przekracza limit nie może być przesłany. Zapytaj administratora.
	Czy rozmiar załączanego pliku obrazu przekracza limit Twojego serwera pocztowego? (Skanowanie do E-mail.)	Zmniejsz rozmiar załącznika (zmniejsz liczbę skanowanych stron). Rozmiar załącznika można również zmniejszyć, skanując dokumenty w mniejszej rozdzielczości. Informacje na temat limitu wielkości załączników do poczty elektronicznej można uzyskać od administratora serwera pocztowego.
	Czy folder na komputerze docelowym został udostępniony, aby plik mógł być tam wysłany? (Skanowanie do foldera w sieci.)	Jeśli folder docelowy nie został udostępniony, wybierz "udostępnij" we właściwościach folderu. Jeśli folder został przeniesiony lub zmieniony, ustawienie "udostępnij" mogło być skasowane.
	Czy na szybie oryginału ułożyłeś długi oryginał?	Długi oryginał nie może być skanowany z szyby oryginału. Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów.
	Czy został ułożony oryginał, który jest zgięty?	Jeśli zgięty oryginał został umieszczony w automatycznym podajniku dokumentów, powstanie błąd i skanowanie zostanie skasowane. Postępuj zgodnie z instrukcją na wyświetlaczu, wyprostuj oryginał, umieść ponownie w automatycznym podajniku dokumentów i wykonaj skanowanie.
Nie można wybrać adresu.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Nie można wybrać trybu.		Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Automatyczny wybór trybu kolorowego nie działa prawidłowo.	Czy skanujesz jeden z wymienionych typów oryginału? Gdy Czarno-Białe nie jest wybrane: • Czy jest kolorowy oryginał, czy papier oryginału? Gdy kolorowe nie jest wybrane: • Czy kolor na oryginale jest bardzo jasny? • Czy kolor oryginału jest bardzo ciemny, prawie czarny? • Czy na oryginale jest bardzo mała powierzchnia koloru?	Gdy tryb koloru jest ustawiony na "Auto" i jest przyciśnięty przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE], urządzenie rozpoznaje, czy oryginał jest czarno-biały, czy kolorowy; jednak w przypadkach jak po lewej, automatyczne rozpoznawanie może nie dawać odpowiednich rezultatów. W tym przypadku, wybierz tryb kolorowy ręcznie.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie można otworzyć otrzymanego obrazu.	Czy program użyty przez odbiorcę obsługuje format otrzymanych danych obrazu?	Odbiorca może będzie w stanie otworzyć plik jeśli zmienisz typ pliku i tryb kompresji wybierane tuż przed transmisją. Użyj programu, który otwiera wybrany typ pliku i tryb kompresji.
	Czy pojawia się komunikat proszący o wprowadzenie hasła?	Otrzymany plik jest zaszyfrowanym plikiem PDF. Poproś nadawcę o hasło lub wysłanie pliku w nie zaszyfrowanym formacie.
Transmisja zajmuje dużo czasu.	Czy w czasie skanowania jest ustawiona odpowiednia rozdzielczość?	Aby wybrać rozdzielczość i ustawienie kompresji danych, które odpowiadają celowi transmisji i stworzą dane obrazu z wyważonym stosunkiem rozdzielczości do rozmiaru pliku, zwróć uwagę na następujące punkty: Ustawienie rozdzielczości Domyślnym ustawieniem rozdzielczości jest [200X200 dpi] w trybie skanera i pamięci USB i [200X100 dpi] w trybie faksu internetowego. Jeśli oryginał nie zawiera obrazu z półtonami np. fotografii lub ilustracji, skanowanie w domyślnej rozdzielczości stworzy praktyczny i użyteczny obraz. Ustawienie wyższej rozdzielczości lub ustawienie "Półtony" (w trybie faksu internetowego) powinno być wybrane tylko gdy oryginał zawiera fotografię i priorytetem jest jakość obrazu fotografii. Należy być ostrożnym w tym przypadku ponieważ zostanie stworzony większy plik niż w ustawieniu domyślnym.
Miejsce docelowe jest uprzednio wybrane.	Czy "Ustawienie Adresu Domyślnego" jest włączone w ustawieniach systemu (administrator)?	Jeśli chcesz wysłać do innego miejsca docelowego niż domyślne, dotknij przycisk [Usuń]. Jeśli jesteś administratorem i chcesz zmienić lub wyłączyć domyślne miejsce docelowe, zmień ustawienia na odpowiednie w "Ustawienie Adresu Domyślnego". → Ustawienia Systemu (Administrator) > "Ustawienia Wysyłania Obrazu" > "Ustawienia Skanowania" > "Ustawienie Domyślnego Adresu"
Nie można zapisać do pamięci USB. (Skanowanie do pamięci USB)	Czy podłączone urządzenie USB zostało prawidłowo rozpoznane?	Użyj "Test sprzętu USB" w ustawieniach systemu, aby sprawdzić czy urządzenie może być rozpoznane. → Ustawienia Systemu > "Test sprzętu USB" Jeśli nie zostało rozpoznane, podłącz jeszcze raz.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM SKANOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zeskanowany obraz jest obcięty.	Czy ustawiony format skanowanego obrazu jest mniejszy od oryginału?	Ustaw format skanowania odpowiednio do formatu oryginału. Jeśli masz zamiar ustawić mniejszy format niż format oryginału, dokładnie ułóż oryginał w miejscu skanowania wybranego formatu. Na przykład, gdy skanujesz oryginał A4 (8-1/2" x 11"), używając ustawienia B5 (5-1/2" x 8-1/2"), ułóż oryginał, używając skali przy lewej krawędzi, aby dopasować obszar, który chcesz zeskanować do formatu skanowania B5 (5-1/2" x 8-1/2").  1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE" (strona 1-33)
Słaba jakość skanowanego obrazu.	Czy oryginał jest drukowany np. książka lub magazyn?	Gdy oryginał jest drukowany, mogą się pojawiać pionowe pasy (moiré). Wskaż przyciski [Ust. Szczegół. Zadania] i [Ekspozycja] w oknie podstawowym, aby otworzyć okno ustawień ekspozycji. Pojawi się pole wyboru [Zmniejszenie Efektu MORY]. To pole może zostać wybrane ☒ aby zredukować efekt moiré. (tylko w trybie skanowania i skanowania do pamięci USB). Efekt mory można również zmienić przez zmianę rozdzielczości lub lekkie przesunięcie oryginału (lub obrócenie) na szybie oryginału.
	Czy przy skanowaniu oryginału kolorowego lub w skali szarości, tryb koloru jest ustawiony na "Mono2"?	Ustawienie trybu koloru na "Mono2" zamienia kolory oryginału na kolor czarny albo biały. Jest to odpowiednie tylko dla oryginałów tekstowych; dla oryginałów zawierających ilustracje najlepiej użyć przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE] z trybem koloru ustawionym na [Skala Szarości] lub trybem koloru przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] ustawionym na [Pełny Kolor] lub [Auto]-[Skala Szarości], a następnie zeskanować.
	Czy miejsce docelowe ma wybrany format [TIFF-S]?	Gdy jest wykonywana transmisja rozsyłania, z miejscami docelowymi skanowania i faksu internetowego, które mają wybrany format [TIFF-S], rozdzielczość pozostanie ustawiona na [200X200dpi] nawet gdy była wybrana inna rozdzielczość. Jeśli chcesz wysłać obraz zeskanowany w wyższej rozdzielczości do miejsca docelowego trybu skanowania, wyślij obraz za pomocą oddzielnej transmisji.
Zeskanowany obraz jest pusty.	Czy oryginał jest odpowiednio ułożony stroną kopiowaną do góry lub do dołu?	Gdy używasz szyby oryginału, oryginał musi być ułożony nadrukiem do dołu. Gdy korzystasz z automatycznego podajnika oryginałów, oryginał musi być ułożony nadrukiem do góry.
Zeskanowany obraz jest do góry nogami lub obrócony bokiem.	Czy w transmisji są zawarte adresy faksu internetowego?	Gdy w transmisji rozsyłania są miejsca docelowe trybu skanowania i faksu internetowego, orientacja oryginału faksu internetowego jest ważniejszym ustawieniem i dlatego oryginał może pojawić się w niewłaściwej orientacji gdy jest wyświetlany na ekranie komputera. W tym przypadku, do miejsca docelowego trybu skanowania, wyślij obraz za pomocą oddzielnej transmisji.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Wskaźnik przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE] nie świeci się.	Czy w miejscach docelowych są faksy internetowe lub faksy?	Gdy w miejscach docelowych znajdują się miejsca docelowe faksów i faksów internetowych, można użyć tylko przycisku [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].
Jako typ pliku był wybrany JPEG, ale plik został stworzony jako TIFF.	Czy został przyciśnięty przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], aby rozpocząć skanowanie?	Gdy [JPEG] jest wybrany jako typ pliku i obraz jest skanowany w Mono 2, plik zostanie stworzony jako TIFF. Aby stworzyć plik JPEG, zmień tryb koloru na [Pełny Kolor] a następnie przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].
Obraz jest zbyt jasny lub zbyt ciemny. (Skanowanie do PC)	Czy wartość progu jest odpowiednia?	Przy skanowaniu ze sterownika TWAIN z wybranym [Gradacja mono 2] z [Tryb koloru] w oknie "Profesjonalny", sprawdź ustawienie "Próg B/W". Duża wartość progu daje ciemniejszy obraz, a mała wartość progu jaśniejszy. Aby automatycznie dopasować "Próg B/W", kliknij [Próg Automatyczny] w zakładce [Obraz] okna "Profesjonalny".
	Czy ustawienia jasności i kontrastu są odpowiednie?	Gdy ustawienia jasności i kontrastu nie są odpowiednie (np. skanowany obraz jest zbyt jasny), kliknij przycisk [Automatyczna Regulacja Jasności / Kontrastu] na zakładce [Kolor] w oknie "Profesjonalny". Możesz również kliknąć przycisk [Jasność / Kontrast], aby ustawić jasność i kontrast w czasie przeglądania zeskanowanego obrazu.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z INDYWIDUALNYMI / GRUPOWYMI PRZYCISKAMI BEZPOŚREDNIEGO WYBORU

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie można zaprogramować indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru.	Czy została zaprogramowana maksymalna ilość przycisków?	Usuń nieużywane przyciski bezpośredniego wyboru lub przycisku grupowe.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Nie można zmienić ani usunąć indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru.	Jeśli przycisk jest indywidualny, to czy jest on włączony do grupy?	Usuń przycisk z grupy i następnie edytuj lub usuń przycisk. (Jeśli przycisk jest włączony do wielu grup, trzeba go usunąć ze wszystkich grup.) → Ustawienia Systemowe > "Kontrola Adresów" > "Adres Bezpośredni / Program" > "Popraw/Usuń" Jeśli były zachowane przyciski grupowe wydrukuj Listę Grup w "Wysyłanie Listy Adresów" w ustawieniach systemu. Lista pokaże gdzie jest zachowany przycisk. → Ustawienia Systemu > "Druk Listy (Użytkownik)" > "Wysyłanie Listy Adresów" > "Lista Grup"
	Czy przycisk jest używany w zarezerwowanej transmisji lub akurat wykonywanej transmisji?	Poczekaj aż transmisja zostanie zakończona lub skasuj transmisję a następnie edytuj lub usuń przycisk.
	Czy przycisk jest w przycisku programu?	Usuń przycisk z programu a następnie edytuj lub usuń. (Jeśli przycisk jest włączony do wielu programów, trzeba go usunąć ze wszystkich programów.) → Ustawienia Systemowe > "Kontrola Adresów" > "Adres Bezpośredni / Program" > "Popraw/Usuń" Jeśli zostały zachowane przyciski programów, wydrukuj Listę Programów w "Wysyłanie Listy Adresów" w ustawieniach systemu. Lista wskaże, gdzie są zachowane przyciski indywidualne i grupowe. → Ustawienia Systemu > "Druk Listy (Użytkownik)" > "Wysyłanie Listy Adresów" > "Lista Programu "
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
	Czy administrator włączył funkcję zapobiegającą edytowaniu/usuwaniu?	Jeśli administrator włączył "Ustawienie Adresu Domyślnego" (w urządzeniu) lub "Inbound Routing Settings" (na stronach www), edytowanie/usuwanie nie będzie możliwe. Zapytaj administratora.

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ARCHIWIZACJĄ

- Przechowywanie dokumentów nie działa. 7-23
- Przechowywane dane nie mogą być wydrukowane. 7-23
- Zadanie nie może zostać zapisane w folderze własnym. 7-24

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PLIKAMI

- Zapisany plik zniknął. 7-24
- Nie można usunąć pliku. 7-24
- Nie można ustawić atrybutu pliku na [Poufne]. 7-24
- Nie można otworzyć poufnego pliku lub folderu. 7-24
- Nazwa pliku nie może być zapisana ani zmieniona. 7-24
- Nazwa pliku własnego nie może być zapisana ani zmieniona. 7-24
- Nazwa pliku jest obcięta. 7-24

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "**PROBLEMY OGÓLNE**" (strona 7-25).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ARCHIWIZACJĄ

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Przechowywanie dokumentów nie działa.	Czy zostało wybrane ustawienie przechowywania dokumentów w sterowniku drukarki?	W trybie drukowania, włącz przechowywanie dokumentów w zakładce sterownika drukarki [Obsługa Pracy]. W trybie kopiowania lub wysyłania obrazu dotknij przycisk [Przech. Tymcz.] lub [Plik], a następnie użyj funkcji przechowywania dokumentów.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Przechowywane dane nie mogą być wydrukowane.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zadanie nie może zostać zapisane w folderze własnym.	Czy folder własny pojawia się w "Informacji o folderze"? (przy drukowaniu)	Kliknij przycisk [Uzyskaj nazwę foldera] w ekranie zachowywania przechowywanych dokumentów sterownika drukarki aby wywołać foldery własne, które zostały stworzone w urządzeniu.
	Czy folder własny posiada hasło?	Wprowadź hasło skonfigurowane w urządzeniu w ekranie zachowywania przechowywanych dokumentów.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PLIKAMI

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zapisany plik zniknął.	Czy został dotknięty przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] aby wydrukować zachowany plik?	Plik, który jest drukowany przy użyciu przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] jest automatycznie usuwany po wydrukowaniu. Aby drukować bez usuwania użyj przycisku [Wydrukuj i Zachowaj Dane]. Właściwości pliku można ustawić na "Ochrona", aby nie utrudnić usunięcia pliku.
	Czy funkcja automatycznego usuwania przechowywanych plików została włączona?	Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączono opcję "Automatyczne usunięcie ustawień pliku", pliki w wybranych folderach są regularnie usuwane. (Nawet jeśli atrybut pliku to "Poufne" lub "Ochrona", plik może być usunięty.) Jeśli potrzebujesz plików, które zostały usunięte, skontaktuj się z administratorem urządzenia.
Nie można usunąć pliku.	Czy atrybut pliku jest ustawiony na [Ochrona]?	Plik nie może być usunięty gdy jego atrybut jest ustawiony na [Ochrona]. Zmień atrybut na [Udostęp] a następnie usuń plik.
Nie można ustawić atrybutu pliku na [Poufne].	Czy plik znajduje się w folderze plików tymczasowych?	"Poufny" nie może być wybrany dla pliku w folderze plików tymczasowych. Przenieś plik do innego folderu, a następnie wybierz atrybut "Poufne". (Zwróć uwagę, że "Ochrona" może być wybrane dla pliku w folderze plików tymczasowych, aby zapobiec przed łatwym usunięciem.)
Nie można otworzyć poufnego pliku lub folderu.	Czy wprowadziłeś nieprawidłowe hasło?	Jeśli nie pamiętasz hasła, można zmienić hasło pliku lub folderu na nowe w ustawieniach systemowych (administratora). Skontaktuj się z administratorem.
Nazwa pliku nie może być zapisana ani zmieniona.	Czy nazwa zawiera znaki, których nie można użyć w nazwie pliku lub folderu?	Następujące znaki nie mogą być użyte w nazwie pliku lub folderu: \\? / " ; : , < > ! * & #
Nazwa pliku własnego nie może być zapisana ani zmieniona.		
Nazwa pliku jest obciążona.	Czy nazwa pliku była zachowana w zaawansowanych ustawieniach transmisji w czasie przesyłania skanu lub faksu internetowego?	Jeśli nazwa była zachowana w zaawansowanych ustawieniach transmisji zanim ustawienia Pliku Tymczasowego lub Pliku zostały skonfigurowane, ta nazwa będzie użyta dla zachowanego pliku. Jeśli ilość znaków w nazwie przekracza maksymalną ilość dozwoloną dla nazwy Pliku Tymczasowego (30 znaków), znaki powyżej 30 zostaną odrzucone.

PROBLEMY OGÓLNE

PROBLEMY ZWIĄZANE Z DZIAŁANIEM URZĄDZENIA

- Wybrane funkcje urządzenia nie mogą być użyte. 7-26
- Nie można korzystać z panelu operacyjnego. 7-26
- Drukowanie nie jest możliwe lub zatrzymuje się w trakcie. 7-27
- Format oryginału nie jest wybierany automatycznie lub jest wybierany zły format oryginału. 7-27
- Wyświetlony format papieru w podajniku bocznym nie jest prawidłowy. 7-27

PROBLEMY ZWIĄZANE Z PODAWANIEM PAPIERU I WYJŚCIEM

- Zacięcia oryginału (automatyczny podajnik dokumentów). 7-28
- Zaczyna się papier. 7-28
- Papier nie jest podawany z podajnika papieru. 7-29
- Obraz na papierze jest przekrzywiony. 7-29
- Automatyczny podajnik dokumentów nie działa. 7-29

PROBLEMY ZWIĄZANE Z JAKOŚCIĄ / WYNIKAMI DRUKOWANIA

- Na skanowanym obrazie pojawiają się linie. 7-29
- Na wydrukach pojawiają się smugi. 7-30
- Toner nie przyczepia się dobrze do papieru lub pojawiają się zmarszczki. 7-30
- Niska jakość wydruku. 7-30
- Część obrazu jest obcięta. 7-30
- Drukowanie na niewłaściwej stronie arkusza papieru. 7-31
- Okładka lub przekładka nie została wydrukowana na wybranej stronie. 7-31

PROBLEMY ZWIĄZANE Z URZĄDZENIAMI OPCJONALNYMI

- Podłączone urządzenie USB nie może być użyte. 7-31
- Nie można użyć podłączonej pamięci USB. 7-31
- Finiszer / finiszer siodłowy nie działa. 7-31
- Nie można zszywać. 7-31
- Nie działa dziurkowanie. 7-32
- Miejsce zszywania lub dziurkowania jest nieprawidłowe. 7-33

INNE PROBLEMY

- Nie pojawia się podgląd obrazów lub miniatury. 7-33
- Ekran panelu dotykowego jest trudno widoczny. 7-33
- Nastąpiło wylogowanie bez udziału użytkownika. 7-33
- Zapomniałeś hasła administratora. 7-33

Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekać co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

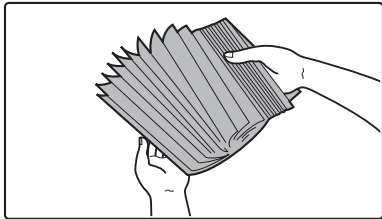
Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z DZIAŁANIEM URZĄDZENIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Wybrane funkcje urządzenia nie mogą być użyte.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, używane funkcje i liczniki stron mogą być zabronione w ustawieniach użytkownika. Zapytaj administratora.
Nie można korzystać z panelu operacyjnego.	Czy wskaźnik głównego włącznika świeci?	Gdy wskaźnik głównego włącznika nie świeci, upewnij się, że wtyczka jest dobrze włożona do gniazdka zasilania, włącz włącznik główny, a następnie włącznik [ZASILANIE] (⏻).
	Czy urządzenie zostało włączone przed chwilą?	Po włączeniu włącznika [ZASILANIE] (⏻) urządzenie wymaga określonego czasu do zakończenia operacji nagrzewania. W czasie tego czasu funkcje można wybierać, ale zadanie nie może być wykonywane. Poczekać aż pojawi się komunikat wskazujący, że urządzenie jest gotowe do pracy.
	Czy przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (⏻) miga?	Aktywował się tryb automatycznego wyłączenia zasilania. Aby przywrócić urządzenie do normalnego stanu, przyciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (⏻). 🔧 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "PRZYCISK [OSZCZĘDZANIE ENERGII]" (strona 1-13)
	Czy jest otwarta pokrywa lub urządzenie opcjonalne odsunięte od urządzenia?	Gdy jest otwarta pokrywa lub urządzenie opcjonalne jest odsunięte od urządzenia wyświetla się komunikat ostrzegawczy. Przeczytaj komunikat i podejmij odpowiednie działanie.
	Czy logowanie nie powiodło się trzy razy z rzędu?	Gdy w ustawieniach systemu (administrator) jest włączone "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" i logowanie nie powiodło się trzy razy z rzędu, wyświetli się ostrzeżenie i obsługa nie będzie możliwa przez 5 minut. Po odblokowaniu zaloguj się używając właściwych informacji o użytkowniku. (Jeśli nie znasz informacji użytkownika, skontaktuj się z administratorem.)
	Czy pojawia się komunikat, że Auto Logowanie nie powiodło się?	Auto Logowanie nie powiodło się w związku z problemem w sieci. Skontaktuj się z administratorem. Jeśli jesteś administratorem, dotknij przycisk [Hasło Admina], zaloguj jako administrator i tymczasowo zmień ustawienia automatycznego logowania w ustawieniach systemu (administratora). (Przywróć zmienione ustawienia do ich stanu oryginalnego po rozwiązaniu problemu w sieci.)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie można korzystać z panelu operacyjnego.	Czy komunikat "Wezwij serwis. Kod:xx-xx*." pojawia się na panelu dotykowym? *W xx-xx pojawiają się litery i cyfry.	Upewnij się, że wskaźnik LINIA nie świeci się, a wskaźnik DANE nie miga ani nie świeci, a następnie wyłącz włącznik zasilania [ZASILANIE] (⏻) i główny włącznik zasilania. Odczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz włącznik główny oraz włącznik zasilania [ZASILANIE] (⏻). Jeśli po kilkukrotnym wyłączeniu i włączeniu [ZASILANIE] (⏻) komunikat wciąż się wyświetla, powstał problem wymaga serwisu. W tym przypadku, wyłącz urządzenie, wyjmij kabel z gniazdka zasilającego i skontaktuj się z dealerm lub najbliższym autoryzowanym serwisem. (Kontaktując się z dealerm lub najbliższym autoryzowanym przedstawicielem serwisu, poinformuj go o wyświetlanym kodzie błędu.)
Drukowanie nie jest możliwe lub zatrzymuje się w trakcie.	Czy w podajniku skończył się papier?	Dodaj papier wg instrukcji na panelu dotykowym.
	Czy skończył się toner?	Gdy pozostało mało toneru, pojawi się komunikat o konieczności wymiany pojemnika z tonerem. Aby wymienić pojemnik z tonerem, patrz "KONSERWACJA" (strona 1-43) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
	Czy powstało zacięcie papieru?	Usuń zacięcie zgodnie z instrukcjami w komunikacie na panelu dotykowym.  USUWANIE ZACIĘĆ (strona 7-2)
	Czy taca odbiorcza jest pełna?	Kiedy taca odbiorcza będzie pełna, włączy się czujnik i drukowanie zostanie przerwane. Usuń wykonane prace z podajnika i dokończ drukowanie.
	Czy pojemnik toneru odpadowego nappełnił się?	Wymień pojemnik toneru odpadowego wg instrukcji na panelu dotykowym.  1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-43)
	Czy w Ustawieniach Podajnika Papieru ustawień systemu, są nałożone ograniczenia na podajniki, że nie można ich używać w każdym trybie (kopiowanie, drukowanie, faks, Internetowy faks i przechowywanie dokumentów)?	Sprawdź Ustaw. Podajn. Papieru i zobacz, czy zaznaczenia znajdują się w polach wyboru każdego trybu (Zatwierdzone Zadanie Pobierania). Dla nie zaznaczonych funkcji drukowanie nie może się odbywać z tego podajnika. → Ustawienia Systemowe > "Ustaw. Podajn. Papieru" > "Ustawienia Podajnika" > ☒ (Každy tryb)
Format oryginału nie jest wybierany automatycznie lub jest wybierany zły format oryginału.	Czy oryginał jest zagięty lub zwinięty?	Właściwy format oryginału nie może być rozpoznany jeśli oryginał jest zwinięty lub zagięty. Wyprostuj oryginał.
	Czy został ułożony oryginał mniejszy niż A5 (5-1/2" x 8-1/2")?	Oryginał formatu mniejszego niż A5 (5-1/2" x 8-1/2") nie może być rozpoznany. Wprowadź rozmiar oryginału ręcznie. Gdy skanujesz mały oryginał z szyby oryginału, dobrze jest go przykryć czystą kartką papieru formatu (A4 (8-1/2" x 11"), B5 (8-1/2" x 11"R) itd.) na jakim zamierzasz go wydrukować.
Wyświetlony format papieru w podajniku bocznym nie jest prawidłowy.	Czy przedłużenie podajnika bocznego jest wyciągnięte?	Gdy ładujesz papier do podajnika bocznego, wyciągnij przedłużenie podajnika, aby format papieru był prawidłowo wyświetlany.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z PODAWANIEM PAPIERU I WYJŚCIEM

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zacięcia oryginału (automatyczny podajnik dokumentów).	Czy w podajniku dokumentów jest załadowane za dużo papieru?	Upewnij się, że stos papieru w podajniku nie jest wyższy niż linia wskazująca.
	Czy oryginał jest długi?	Używając automatycznego podajnika dokumentów do skanowania długich oryginałów, ustaw format skanowania na [Duża Długość]. (Pamiętaj, że długich oryginałów nie można kopiować za pomocą funkcji kopiowania.)
	Czy oryginał jest na cienkim papierze?	Użyj szyby oryginału do skanowania oryginału. Jeśli chcesz użyć automatycznego podajnika dokumentów, użyj trybu wolnego skanowania z trybów specjalnych.
	Czy rolka pobierająca jest zabrudzona?	Wyczyść powierzchnię rolki pobierającej. 🔧 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-43)
Zacina się papier.	Czy urwany kawałek papieru pozostaje w urządzeniu?	Upewnij się, że usunąłeś papier. 🔧 USUWANIE ZACIĘĆ (strona 7-2)
	Czy w podajniku jest załadowane za dużo papieru?	Upewnij się, że stos papieru w podajniku nie jest wyższy niż linia wskazująca.
	Czy kilka arkuszy jest pobieranych jednocześnie?	Przetasuj dobrze papier przed załadowaniem go. 
	Czy używasz papieru zgodnego ze specyfikacją?	Używaj papieru zalecanego przez firmę SHARP. Korzystanie z nieodpowiedniego papieru może powodować zacięcia, gniecenie papieru lub smugi na kopiach. 🔧 "MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE" w Instrukcji bezpieczeństwa Informacje na temat niedozwolonych lub zalecanych papierów można znaleźć w opisie "UŻYWANY PAPIER" (strona 1-24) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
	Czy papier znajdujący się w podajniku nie wchłonął wilgoci?	Jeśli papier w podajniku nie będzie używany przez dłuższy czas, należy go wyjąć i przechowywać w torbie w ciemnym i suchym pomieszczeniu.
	Czy prowadnice podajnika bocznego są dopasowane do szerokości papieru?	Dopasuj prowadnice podajnika bocznego do szerokości papieru.
	Czy przedłużenie podajnika bocznego jest wyciągnięte?	Gdy ładujesz papier dużego formatu, wyciągnij przedłużenie.
	Czy rolka podajnika bocznego jest zabrudzona?	Wyczyść powierzchnię rolki pobierającej podajnika bocznego. 🔧 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-43)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zacina się papier.	Czy papier formatu A5 (5-1/2" x 8-1/2") jest załadowany?	Włóż papier formatu A5 (5-1/2" x 8-1/2") w podajnik 1 (pierwszy podajnik), w podajniku 2 (drugi podajnik) lub w podajniku bocznym. Gdy ładujesz papier formatu A5 (5-1/2" x 8-1/2"), ułóż papier w orientacji poziomej (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)).
	Czy został ustawiony właściwy format papieru?	Jeśli używasz formatu specjalnego, upewnij się, że został wybrany format papieru. Jeśli format załadowanego w podajniku papieru został zmieniony, sprawdź ustawienie formatu papieru. → Ustawienia Systemu > "Ustawienia Podajnika Papieru" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy został dołożony papier do podajnika bocznego ?	Gdy dodasz papier, wyjmij papier pozostający w podajniku bocznym, połącz z nowym papierem i załaduj jako jeden stos. Jeśli tego nie zrobisz mogą powstawać zacięcia.
Papier nie jest podawany z podajnika papieru.	Czy papier jest prawidłowo załadowany w podajniku papieru?	Dopasuj prowadnice do formatu papieru. Upewnij się, że wysokość papieru nie przekracza linii wskazującej.
	Czy w Ustawieniach Podajnika Papieru ustawień systemu, są nałożone ograniczenia na podajniki, że nie można ich używać w każdym trybie (kopiowanie, drukowanie, faks, Internetowy faks i przechowywanie dokumentów)?	Sprawdź Ustaw. Podajn. Papieru i zobacz, czy zaznaczenia znajdują się w polach wyboru każdego trybu (Zatwierdzone Zadanie Pobierania). Dla nie zaznaczonych funkcji drukowanie nie może się odbywać z tego podajnika. → Ustawienia Systemowe > "Ustaw. Podajn. Papieru" > "Ustawienia Podajnika" > ☒ (Každy tryb)
Obraz na papierze jest przekrzywiony.	Czy w podajniku bocznym jest załadowane za dużo papieru?	Nie ładuj więcej niż maksymalna ilość arkuszy. Maksymalna ilość arkuszy różni się w zależności od ustawienia typu papieru. Więcej informacji w Instrukcji bezpieczeństwa, rozdział "SPECYFIKACJE".
	Czy prowadnice podajnika bocznego są dopasowane do szerokości papieru?	Dopasuj prowadnice podajnika bocznego do szerokości papieru.
	Czy prowadnice oryginału są dopasowane do szerokości papieru?	Dopasuj prowadnice oryginału do szerokości oryginału.
Automatyczny podajnik dokumentów nie działa.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z JAKOŚCIĄ / WYNIKAMI DRUKOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Na skanowanym obrazie pojawiają się linie.	Czy miejsca skanowania szyby oryginału lub automatycznego podajnika dokumentów są zabrudzone?	Wyczyść miejsca skanowania szyby oryginału lub automatycznego podajnika dokumentów. 🔧 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-43)
	Czy rolka podajnika bocznego jest zabrudzona?	Wyczyść powierzchnię rolki pobierającej podajnika bocznego. 🔧 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-43)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Na wydrukach pojawiają się smugi.	Czy używasz papieru zgodnego ze specyfikacją?	Używaj papieru zalecanego przez firmę SHARP. Używanie nie obsługiwanego papieru może powodować zacięcia i smugi. 🔍 "MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE " w Instrukcji bezpieczeństwa
	Czy drukujesz na dziurkowanym papierze?	Jeśli drukowany obraz nachodzi na otwory, smugi mogą się pojawić na drugiej stronie papieru przy drukowaniu jednostronnym lub na obu stronach przy dwustronnym drukowaniu. Staraj się aby obraz nie nachodził na otwory.
	Czy pojawia się komunikat informujący o potrzebie konserwacji?	Skontaktuj się jak najszybciej z Twoim dealerem lub autoryzowanym serwisem.
Toner nie przyczepia się dobrze do papieru lub pojawiają się zmarszczki.	Czy używasz papieru zgodnego ze specyfikacją?	Używaj papieru zalecanego przez firmę SHARP. Używanie nie obsługiwanego papieru może powodować zacięcia i smugi. 🔍 "MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE " w Instrukcji bezpieczeństwa
	Czy został ustawiony prawidłowy format papieru?	Ustaw prawidłowy typ papieru w ustawieniach podajnika. Upewnij się, że nie występują następujące sytuacje: • Jest używany gruby papier, ale w ustawieniach podajnika jest wybrany inny typ papieru niż gruby. (Przy pocieraniu obraz może zniknąć.) • Jest używany papier inny niż gruby, ale w ustawieniach podajnika jest wybrany gruby papier. (Może to powodować zmarszczki i zacięcia.) → Ustawienia Systemu > "Ustawienia Podajnika Papieru" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy papier jest tak załadowany, że drukowana jest druga strona papieru?	Jeśli drukowanie jest wykonywane na złej stronie papieru samoprzylepnego lub folii, toner może się nie przyczepiać dobrze i obraz może być niewyraźny.
Niska jakość wydruku.	Czy jest włączony "Tryb Oszczędzania Tонера"?	Jeśli jest włączony "Tryb Oszczędzania Tонера", drukowanie odbywa się przy zużyciu mniejszej ilości tonera, dlatego wydruk jest jaśniejszy. Zapytaj administratora.
Część obrazu jest obcięta.	Czy został ustawiony właściwy format papieru?	Jeśli używasz formatu specjalnego, upewnij się, że został wybrany format papieru. Jeśli format załadowanego w podajniku papieru został zmieniony, sprawdź ustawienie formatu papieru. → Ustawienia Systemu > "Ustawienia Podajnika Papieru" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy oryginał był ułożony we właściwym miejscu?	Jeśli używasz szyby oryginału, ułóż oryginał w lewym górnym rogu szyby. 🔍 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE" (strona 1-33)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie na niewłaściwej stronie arkusza papieru.	Czy papier jest załadowany w odpowiednią stronę przeznaczoną do zadruku?	• Podajnik 1 do 4: Załaduj papier stroną do zadruku skierowaną do góry*. • Podajnik boczny: Załaduj papier stroną do zadruku skierowaną do dołu*. * Papier "Pre-Print" i "Firmowy" załaduj odwrotnie. (Poza przypadkiem, kiedy w ustawieniach systemu jest włączone "Wyłączenie Dupleksu" (administrator). Zapytaj administratora o aktualne ustawienie.)
Okładka lub przekładka nie została wydrukowana na wybranej stronie.	Czy typ papieru został prawidłowo ustawiony?	Jeśli typ papieru ustawiony dla okładki lub przekładki nie jest taki sam, jak typ ustawiony dla podajnika, papier będzie podawany z innego podajnika. Ustaw prawidłowy typ papieru dla podajnika z papierem wybranym dla okładki lub przekładki. → Ustawienia Systemowe > "Ustaw. Podajn. Papieru" > "Ustawienia Podajnika"

PROBLEMY ZWIĄZANE Z URZĄDZENIAMI OPCJONALNYMI

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Podłączone urządzenie USB nie może być użyte.	Czy urządzenie USB jest kompatybilne z urządzeniem?	Zapytaj dealera, czy dane urządzenie jest kompatybilne z urządzeniem.
	Czy podłączone urządzenie USB zostało prawidłowo rozpoznane?	Użyj "Test sprzętu USB" w ustawieniach systemu, aby sprawdzić czy urządzenie może być rozpoznane. → Ustawienia Systemu > "Test sprzętu USB" Jeśli nie zostało rozpoznane, podłącz jeszcze raz.
Nie można użyć podłączonej pamięci USB.	Czy pamięć USB została sformatowana w systemie FAT32?	Jeśli pamięć USB nie jest sformatowana w systemie plików FAT32, należy sformatować ją w tym systemie na komputerze.
	Czy pojemność używanej aktualnie pamięci USB przekracza 32 GB?	Używać pamięci USB o maksymalnej pojemności 32 GB.
Finiszer / finiszer siodłowy nie działa.	Czy pojawia się komunikat proszący o usunięcie papieru z modułu zbierającego papier do zszywacza?	Usuń papier pozostający w tej części.
	Czy na panelu dotykowym pojawia się następujący komunikat? "Zadzwoń do serwisu. Kod:xx-xx" Sprawdź zasilanie finiszera. *W xx-xx pojawiają się litery i cyfry.	Sprawdź finiszer i wtyczkę. Wyjmij i mocno włóż wtyczkę, po czym zrestartuj urządzenie.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Nie można zszywać.	Czy pojawia się komunikat proszący o sprawdzenie modułu zszywacza?	Usuń zacięte zszywki. 🔧 "USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK" (strona 7-6)

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie można zszywać.	Czy pojawia się komunikat proszący o dodanie zszywek?	Wymień pojemnik ze zszywkami. Nie zapomnij wymienić obudowy zszywek.  "USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK" (strona 7-6)
	Czy jest pomieszany papier o różnych szerokościach?	Zszywanie nie jest możliwe gdy jest pomieszany papier o różnych szerokościach. Aby wykonać zszywanie różnych formatów papieru, użyj papierów o tej samej szerokości i wybierz ustawienie [Ta Sama Szerokość]. W czasie kopiowania wybierz [Ta Sama Szerokość] z [Orygin. o Róż. Form.] w trybach specjalnych.
	Czy arkuszy jest więcej niż może być jednorazowo zszytych?	Informację o maksymalnej ilości arkuszy jaką można zszyć znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy jest format, którego nie można zszyć w zadaniu drukowania?	Informację o formatach papieru, które można zszyć znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy ustawienie typu papieru wybranego podajnika w sterowniku drukarki jest wybrane na typ papieru, który nie może być zszywany?	Sprawdź ustawienia typu papieru w urządzeniu i wybierz podajnik, który ma papier odpowiedni do zszywania.* Kliknij przycisk [Status Podajnika] w "Wybór papieru" w zakładce [Papier] sterownika drukarki i sprawdź ustawienie typu papieru w każdym podajniku. * Zszywanie nie jest możliwe na papierze samoprzylepnym, papierze z zakładkami, foliach i kopertach. Dodatkowo jeżeli w typie użytkownika jest wybrane "Wyłącz zszywacz" zszywanie nie będzie możliwe.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Nie działa dziurkowanie.	Czy pojawia się komunikat proszący o sprawdzenie modułu dziurkacza?	Opróżnij pojemnik z odpadkami po dziurkowaniu.  1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "MODUŁ DZIURKACZA" (strona 1-40)
	Czy są zmieszane różne formaty papieru?	Dziurkowanie nie jest możliwe gdy jest pomieszany papier o różnych szerokościach. Aby wykonać dziurkowanie różnych formatów papieru, użyj papierów o tej samej szerokości i wybierz ustawienie [Ta Sama Szerokość]. W czasie kopiowania wybierz [Ta Sama Szerokość] z [Orygin. o Róż. Form.] w trybach specjalnych.
	Czy danego formatu papieru nie można dziurkować?	Informację o formatach papieru, które można dziurkować znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy ustawienie typu papieru wybranego podajnika w sterowniku drukarki jest wybrane na typ papieru, który nie może być dziurkowany?	Sprawdź ustawienia typu papieru w urządzeniu i wybierz podajnik, który ma papier odpowiedni do dziurkowania.* Kliknij przycisk [Status Podajnika] w "Wybór papieru" w zakładce [Papier] sterownika drukarki i sprawdź ustawienie typu papieru w każdym podajniku. * Dziurkowanie nie jest możliwe na papierze samoprzylepnym, papierze z zakładkami, foliach i kopertach. Dodatkowo jeżeli w typie użytkownika jest wybrane "Wyłącz dziurkacz" dziurkowanie nie będzie możliwe.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie działa dziurkowanie.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Miejsce zszywania lub dziurkowania jest nieprawidłowe.	Czy miejsce zszywania jest prawidłowo ustawione?	Sprawdź ustawienie miejsca zszywania. 🔧 2. KOPIARKA "TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ" (strona 2-34)
	Czy miejsce dziurkowania jest prawidłowo ustawione?	Sprawdź ustawienie miejsca dziurkowania. 🔧 2. KOPIARKA "TRYBY OBRÓBKİ KOŃCOWEJ" (strona 2-34)

INNE PROBLEMY

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie pojawia się podgląd obrazów lub miniatury.	Czy są obecne zadania oczekujące na wykonanie?	Poczekaj, aż kilka z tych zadań zostanie wykonanych.
Ekran panelu dotykowego jest trudno widoczny.	Czy kontrast wyświetlacza jest właściwie ustawiony?	Ustaw kontrast przy użyciu "Kontrast Lcd" w ustawieniach systemu. → Ustawienia Systemu > "Ustawienia Domyślne" > "Kontrast Lcd"
Nastąpiło wylogowanie bez udziału użytkownika.	Czy Automatyczne Kasowanie się aktywowało?	Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, aktualnie zalogowany użytkownik zostanie automatycznie wylogowany gdy aktywuje się Automatyczne Kasowanie. (Poza trybem skanera PC.) Zaloguj się ponownie. Jeśli jesteś administratorem, możesz zmienić czas ustawienia automatycznego powrotu do ustawień fabrycznych lub wyłączyć tę funkcję w opcji "Powrót Do Ustawień Fabrycznych". → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Operacji" > "Powrót do Ustawień Fabrycznych"
Zapomniałeś hasła administratora.	Czy hasło administratora było zmienione z ustawienia fabrycznego?	Skontaktuj się z dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem. Domyślne fabryczne hasło administratora znajdziesz w części "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa. Po zmianie hasła, zwracaj szczególną uwagę aby je pamiętać.



SHARP®

SHARP CORPORATION