SHARP

CYFROWY SYSTEM WIELOFUNKCYJNY

MODEL: MX-M905

Podręcznik użytkownika



Kliknij wybrany tytuł w spisie treści, aby przejść do żądanego rozdziału.

PRZED ROZPOCZĘCIEM KORZYSTANIA Z URZĄDZENIA
Opis funkcji urządzenia oraz procedur układania oryginału i umieszczania papieru

KOPIARKA
Korzystanie z funkcji kopiowania

DRUKARKA
Korzystanie z funkcji drukowania

FAKS
Korzystanie z funkcji faksu

SKANER/FAKS INTERNETOWY
Korzystanie z funkcji skanowania/faksu internetowego

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW
Przechowywanie zadań w postaci plików na twardym dysku

WYKAŃCZANIE RĘCZNE
Używanie funkcji wykańczania ręcznego

USTAWIENIA SYSTEMOWE
Konfiguracja ustawień ułatwiających korzystanie z urządzenia

JAK KORZYSTAĆ Z INSTRUKCJI

Kliknij poniższy przycisk, aby przejść do żądanej strony.
W poniższym opisie założono, że używany jest program Adobe Reader XI (niektóre przyciski nie są wyświetlane domyślnie).



(1) Przycisk powrotu do pierwszej strony
W razie wystąpienia problemów kliknij ten przycisk, aby rozpocząć od nowa.

(2) Przycisk powrotu do poprzedniej strony
Wyświetla poprzednią stronę.

(3) Przycisk przejścia do następnej strony
Wyświetla następną stronę.

(4) Przycisk powrotu do poprzednio wyświetlanej strony
Wyświetla stronę oglądaną przed bieżącą stroną.

(5) Przycisk tytułu
Wyświetla stronę o tytule wskazanym na przycisku.

(6) Przycisk spisu treści
Wyświetla spis treści danego rozdziału.
Przykładowo, jeśli bieżąca strona jest częścią rozdziału dotyczącego drukarki, wyświetlony zostanie spis treści rozdziału Drukarka.

Jeśli przycisk nie jest wyświetlany, sprawdź w pomocy programu Adobe Reader co zrobić, aby wyświetlić ten przycisk.

O INSTRUKCJI

W instrukcji przedstawiono sposób korzystania z cyfrowego urządzenia wielofunkcyjnego MX-M905.

Uwaga

- 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.
- Zawarte w niniejszej instrukcji objaśnienia ekranów i procedur przygotowano przede wszystkim z myślą o systemie Windows® 8.1. Ekrany mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego lub używanej aplikacji.
- Instrukcja zawiera również opisy ekranów i procedur w środowisku Macintosh dotyczące systemu Mac OS X v10.10. Ekrany mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego lub używanej aplikacji.
- Za każdym razem, gdy w instrukcji pojawi się "MX-xxxx", zastąp "xxxx" nazwą swojego modelu.
- Ta instrukcja zawiera odniesienia do funkcji faksu. Należy jednak pamiętać, że funkcja faksu jest niedostępna w niektórych krajach.
- Instrukcję przygotowano z zachowaniem należytej staranności. Uwagi i wątpliwości dotyczące instrukcji można zgłaszać sprzedawcy lub w najbliższym autoryzowanym punkcie serwisowym.
- Produkt poddano dokładnym procedurom sprawdzającym i kontroli jakości. Jeśli mimo to wykryta zostanie wada lub wystąpi inny problem, skontaktuj się ze sprzedawcą lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.
- Oprócz przypadków przewidzianych przez prawo SHARP nie jest odpowiedzialny za usterki powstałe w czasie użytkowania urządzenia lub jego opcji bądź usterki spowodowane nieprawidłową obsługą urządzenia i jego opcji lub za jakiekolwiek uszkodzenia powstałe w czasie użytkowania urządzenia.

Ostrzeżenie

- Kopiowanie, przetwarzanie i tłumaczenie treści niniejszej instrukcji bez wcześniejszej pisemnej zgody jest zabronione, o ile nie zezwalają na nie przepisy prawa autorskiego.
- Wszystkie informacje zawarte w niniejszej instrukcji mogą zostać zmienione bez uprzedniego powiadomienia.

Ilustracje, panel operacyjny i panel dotykowy opisane w instrukcji

Urządzenia peryferyjne są zwykle wyposażeniem opcjonalnym, ale w niektórych modelach pewne urządzenia peryferyjne są wyposażeniem standardowym.

We wskazówkach podanych w tej instrukcji obsługi założono, że na urządzeniu MX-M905 zainstalowane są multipodajnik boczny, podajnik o dużej pojemności, finiszer ze zszywaczem siodłowym, dziurkacz oraz moduł korekcji zagięć.

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

Ze względu na zmiany i poprawki wprowadzane w urządzeniu niektóre ekrany, komunikaty i nazwy przycisków w instrukcji mogą się nieco różnić od elementów urządzenia.

Ikony zastosowane w instrukcji

Ikony zastosowane w instrukcji wskazują następujące rodzaje informacji:

	Ta ikona ostrzega o sytuacji, która może spowodować śmierć lub poważne obrażenia ciała. Ta ikona ostrzega o sytuacji, która może spowodować obrażenia ciała lub uszkodzenie mienia.		Ta ikona wyjaśnia sposób zatrzymywania i korygowania operacji.
	Informuje o sytuacji, gdzie występuje ryzyko uszkodzenia lub awarii urządzenia.		Ta ikona opisuje rutynowe działania związane z trybem ustawień.
	Dodatkowa informacja dotycząca funkcji lub procedury obsługi.		



PRZED ROZPOCZĘCIEM KORZYSTANIA Z URZĄDZENIA

PRZED ROZPOCZĘCIEM KORZYSTANIA Z URZĄDZENIA

NAZWY CZĘŚCI I FUNKCJE 1-3
- CZĘŚĆ ZEWNĘTRZNA 1-3
- WNĘTRZE URZĄDZENIA 1-6
- AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW I SZYBA DOKUMENTÓW . . . 1-7
- BOKI I TYŁ 1-8
- PANEL OPERACYJNY 1-9

WŁĄCZANIE ZASILANIA 1-10

PANEL DOTYKOWY 1-11
- SPOSOBY NACISKANIA PRZYCISKÓW 1-11
- EKRAN GŁÓWNY 1-14
- EKRAN PODGLĄDU 1-17
- KORZYSTANIE Z CZĘSTO UŻYWANYCH KLAWISZY . . . 1-23
- PANEL STEROWANIA 1-24
- EKRAN POTWIERDZANIA DLA ULUBIONYCH MENU I USTAWIEŃ 1-24

TRYB EKONOMICZNY 1-26
- FUNKCJE EKONOMICZNE URZĄDZENIA . . . 1-26
- TRYB AUTOMATYCZNEGO WYŁĄCZENIA . . . 1-27
- TRYB WSTĘPNEGO NAGRZEWANIA 1-28
- WYŚWIETLANIE ZALECANYCH FUNKCJI EKONOMICZNYCH . . . 1-28
- PO ZAKOŃCZENIU ZADANIA ZDALNEGO PRZEJDŹ DO TRYBU AUTOMATYCZNEGO WYŁĄCZANIA ZASILANIA 1-29
- SKANOWANIE EKONOMICZNE 1-29
- USTAWIENIA HARMONOGRAMU WŁ./WYŁ 1-30
- USTAWIENIA DZIAŁANIA PRZY OKREŚLONEJ DACIE . . . 1-30

AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA 1-31
- AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA 1-31
- AUTORYZACJA ZA POMOCĄ LOGINU/HASŁA . . . 1-33
- FUNKCJA POŁĄCZENIA Z USŁUGĄ ACTIVE DIRECTORY 1-36

KOD PŁATNOŚCI 1-39
- KOD PŁATNOŚCI 1-39
- KORZYSTANIE Z KODÓW PŁATNOŚCI 1-40
- REJESTROWANIE NOWEGO KODU PŁATNOŚCI . . . 1-43
- EDYCJA I USUWANIE ZAREJESTROWANEGO KODU PŁATNOŚCI 1-46

POŁĄCZENIE Z CHMURĄ 1-49
- PRZED UŻYCIEM FUNKCJI POŁĄCZENIA Z CHMURĄ 1-49
- PRZESYŁANIE PRZESKANOWANYCH DANYCH DO CHMURY 1-50
- WYDRUK DANYCH Z CHMURY 1-50

AirPrint 1-52

ZDALNA OBSŁUGA URZĄDZENIA 1-54

KONCEPCJA PROJEKTOWANIA UNIWERSALNEGO W URZĄDZENIU 1-55
- PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE – OBSŁUGA 1-55
- PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE – WIDOCZNOŚĆ 1-56
- PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE – SYGNAŁY DŹWIĘKOWE 1-56
- ROZWIĄZANIA Z ZASADAMI PROJEKTOWANIA UNIWERSALNEGO 1-57

ELEMENTY REJESTROWANE W DZIENNIKU ZADAŃ 1-59

UMIESZCZANIE PAPIERU

WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PAPIERU . . . 1-62
- NAZWY I UMIEJSCOWIENIE TAC 1-62
- DEFINICJA SYMBOLU "R" W FORMACIE PAPIERU . . . 1-62
- DOZWOLONE TYPY PAPIERU 1-63

UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 1/2 . 1-66

UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 3/4 . 1-69

UMIESZCZANIE PAPIERU W TACY O DUŻEJ POJEMNOŚCI 1-73

UMIESZCZANIE PAPIERU W TACACH O DUŻEJ POJEMNOŚCI 1-78

ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO 1-83

SPOSÓB UKŁADANIA ORYGINAŁU

WYBÓR SPOSOBU UKŁADANIA ORYGINAŁU W ZALEŻNOŚCI OD TYPU I STANU ORYGINAŁU . . . 1-88

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) 1-89

SZYBA DOKUMENTÓW 1-91

ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA, PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE I SPRAWDZANIE STATUSU

RODZAJE OKIEN STATUSU ZADAŃ 1-93

ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO 1-95

PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA 1-96

SPRAWDZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA REALIZOWANEGO 1-98

SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ 1-99

ODCZYT LISTY ZADAŃ 1-100

KSIĄŻKA ADRESOWA

KSIĄŻKA ADRESOWA 1-103

OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ 1-104

ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH 1-107

ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA 1-108

ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW 1-110

ZAPISYWANIE GRUP 1-111

EDYTOWANIE/USUWANIE ADRESÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ 1-113

USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP 1-115

USUWANIE HISTORII TRANSMISJI 1-116

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

URZĄDZENIA PERYFERYJNE 1-117

FINISZER (ZSZYWANIE 50 ARKUSZY) 1-119

- NAZWY CZĘŚCI 1-119
- MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE 1-119
- WYMIANA KASETY 1-120

FINISZER (ZSZYWANIE 100 ARKUSZY) 1-123

- NAZWY CZĘŚCI 1-123
- MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE 1-124
- WYMIANA KASETY 1-124
- WYRZUCANIE ODPADÓW PO ZSZYWANIU . . . 1-126

FINISZER ZE ZSZYWACZEM SIODŁOWYM (ZSZYWANIE 50 ARKUSZY) 1-128

- NAZWY CZĘŚCI 1-128
- MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE 1-129
- WYMIANA KASETY 1-129

FINISZER ZE ZSZYWACZEM SIODŁOWYM (ZSZYWANIE 100 ARKUSZY) 1-136

- NAZWY CZĘŚCI 1-136
- MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE 1-137
- WYMIANA KASETY 1-137
- WYRZUCANIE ODPADÓW PO ZSZYWANIU . . . 1-142
- USUWANIE ODPADÓW PAPIEROWYCH 1-143

DZIURKACZ (MX-PNX4A/B/C/D) 1-145

- WYRZUCANIE ODPADÓW Z DZIURKACZA . . . 1-145

DZIURKACZ (MX-PN13A/B/C/D) 1-147

- WYRZUCANIE ODPADÓW Z DZIURKACZA . . . 1-147

MODUŁ SKŁADAJĄCY 1-149

- NAZWY CZĘŚCI 1-149

INSERTER 1-150

- NAZWY CZĘŚCI 1-150

WSKAŹNIKI STANU 1-151

- NAZWY CZĘŚCI 1-151

Sharp OSA 1-152

- KOMUNIKACJA APLIKACJI 1-152
- ZEWNĘTRZNA APLIKACJA KONT 1-153

USUWANIE ZACIĘĆ

USUWANIE ZACIĘĆ 1-155

KONSERWACJA

REGULARNA KONSERWACJA 1-156

- CZYSZCZENIE SZYBY DOKUMENTÓW I AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW 1-156
- CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ PODAJNIKA BOCZNEGO 1-158

WYMIANA KASETY Z TONEREM 1-161

WYMIANA BUTELKI NA ZUŻYTY TONER 1-163

WYMIANA TONERU MODUŁU PIECZĘCI 1-164

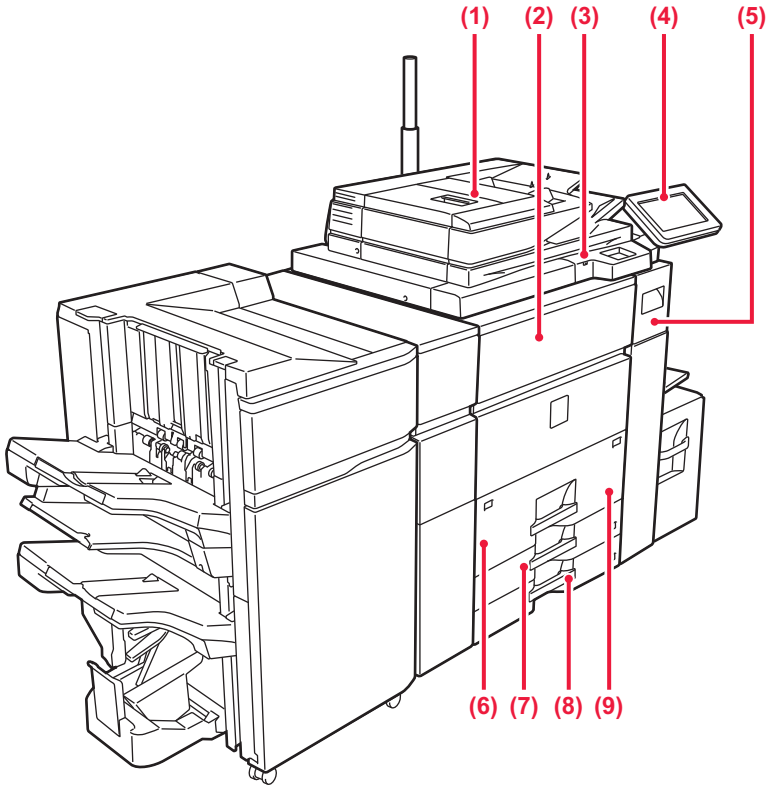
WPROWADZANIE ZNAKÓW

NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ . . . 1-166

PRZED ROZPOCZĘCIEM KORZYSTANIA Z URZĄDZENIA

NAZWY CZĘŚCI I FUNKCJE

CZĘŚĆ ZEWNĘTRZNA



(1) Automatyczny podajnik dokumentów

Ten element automatycznie podaje i skanuje wiele oryginałów. Obie strony dwustronnych oryginałów mogą zostać automatycznie zeskanowane za jednym razem.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

(2) Przednia okładka

Otwórz ją, aby wyciągnąć zacięty papier lub przełączyć wyłącznik główny.

(3) Złącze USB (typu A)

Służy do podłączania urządzenia USB, na przykład pamięci USB.
Należy używać ekranowanego kabla USB.
Obsługuje standard USB 2.0 (Hi-Speed).

(4) Panel operacyjny

Na tym panelu znajduje się przycisk [Zasilanie], przycisk/kontrolka [Oszczędzanie energii], przycisk/kontrolka [Ekran główny (Home)], główny przycisk zasilania, uchwyt czytnika kart IC, port USB (typ A) i panel dotykowy. Użyj panelu dotykowego, aby włączyć dowolną z tych funkcji.

► PANEL OPERACYJNY (strona 1-9)

(5) Podajnik tonera

Zawiera kasetę z tonerem. Kiedy toner w pojemniku się skończy, należy wymienić pusty pojemnik.

► WYMIANA KASETY Z TONEREM (strona 1-161)

(6) Podajnik 1

Umieść papier w tym podajniku. Pojemność: do 1200 arkuszy.

► UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 1/2 (strona 1-66)

(7) Podajnik 3

Umieść papier w tym podajniku. Pojemność: do 500 arkuszy.

► UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 3/4 (strona 1-69)

(8) Podajnik 4

Umieść papier w tym podajniku. Pojemność: do 500 arkuszy.

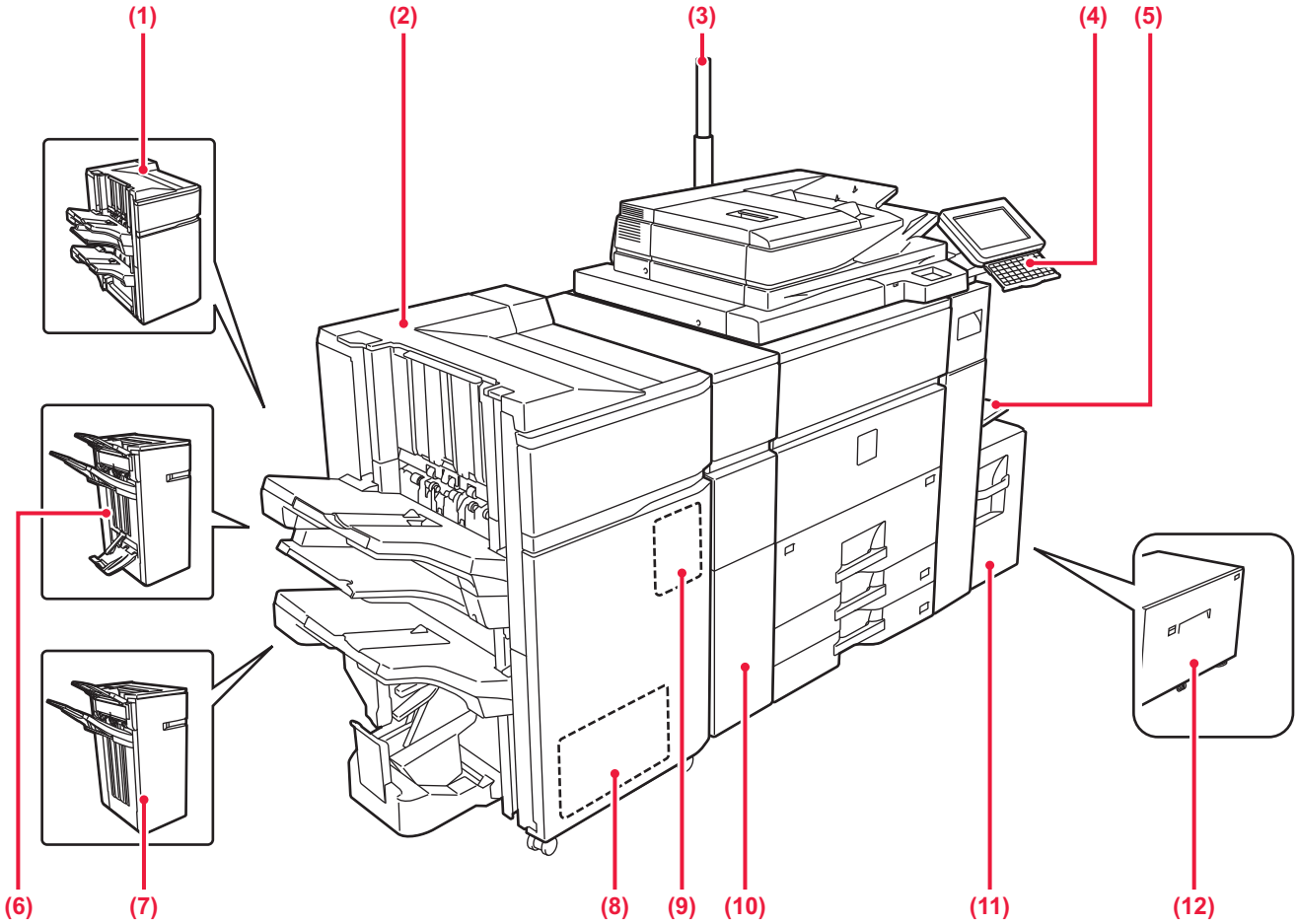
► UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 3/4 (strona 1-69)

(9) Podajnik 2

Umieść papier w tym podajniku. Pojemność: do 800 arkuszy.

► UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 1/2 (strona 1-66)

Opcjonalna



(1) Finiszer (zszywanie 100 arkuszy)

Zszywa i wypuszcza arkusze.

► FINISZER (ZSZYWANIE 100 ARKUSZY) (strona 1-123)

(2) Finiszer siodłowy (zszywanie 100 arkuszy)

Służy do zszywania i składania arkuszy.

► FINISZER ZE ZSZYWACZEM SIODŁOWYM (ZSZYWANIE 100 ARKUSZY) (strona 1-136)

(3) Wskaźnik stanu

Wskazuje status urządzenia.

► WSKAŹNIKI STANU (strona 1-151)

(4) Klawiatura

Możesz używać jej zamiast klawiatury programowej wyświetlanej na panelu dotykowym. Jeżeli klawiatura nie jest używana, można ją schować pod panelem operacyjnym.

► NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ (strona 1-166)

(5) Podajnik boczny

Używaj tego podajnika, aby wprowadzać papier do urządzenia ręcznie.
W przypadku wkładania papieru większego niż A4R lub 8-1/2" × 11"R wysuń prowadnicę.

► ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 1-83)

(6) Finiszer siodłowy (zszywanie 50 arkuszy)

Służy do zszywania i składania arkuszy.

► FINISZER ZE ZSZYWACZEM SIODŁOWYM (ZSZYWANIE 50 ARKUSZY) (strona 1-128)

(7) Finiszer (zszywanie 50 arkuszy)

Zszywa i wypuszcza arkusze.

► FINISZER (ZSZYWANIE 50 ARKUSZY) (strona 1-119)

(8) Moduł przycinający

Służy do przycinania nadmiaru papieru zszytego siodłowo.

(9) Moduł dziurkacza

Dziurkuje i wypuszcza arkusze.

(10) Moduł korekcji zagięć

Dziurkuje i wypuszcza arkusze.

(11) Podajnik 5 (MX-LC12)

Umieść papier w tym podajniku. Pojemność: do 3500 arkuszy.

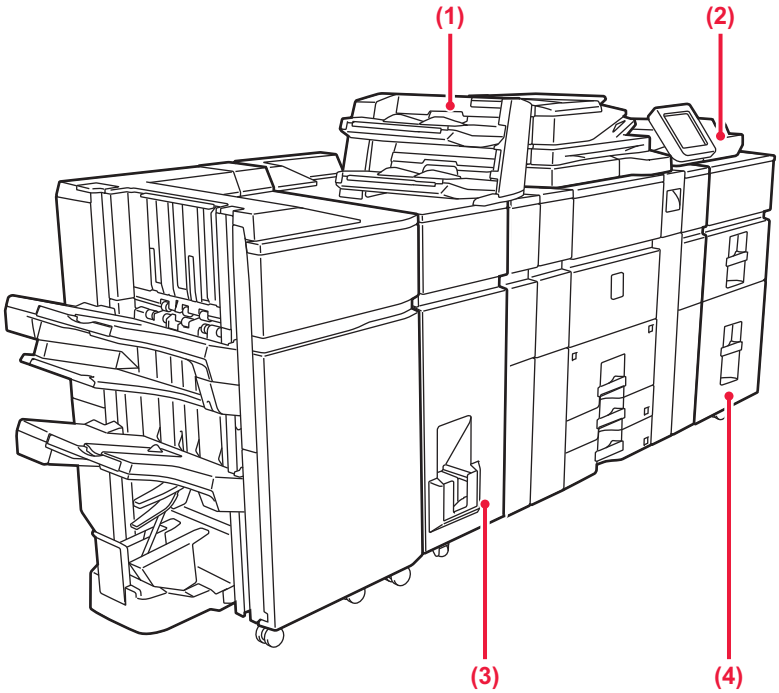
► UMIESZCZANIE PAPIERU W TACY O DUŻEJ POJEMNOŚCI (strona 1-73)

(12) Podajnik 5 (MX-LCX3 N)

Umieść papier w tym podajniku. Pojemność: do 3000 arkuszy.

► UMIESZCZANIE PAPIERU W TACY O DUŻEJ POJEMNOŚCI (strona 1-73)

Opcjonalna



(1) Inserter

Służy do umieszczania okładek i wkładek w wydrukowanych arkuszach.
Podczas używania funkcji wykańczania ręcznego można bezpośrednio podawać papier do finiszera lub finiszera ze spinaczem siodłowym celem zszycia, wykonania dziurek lub złożenia papieru.

(2) Podajnik boczny

Używaj tego podajnika, aby wprowadzać papier do urządzenia ręcznie.
W przypadku wkładania papieru większego niż A4R lub 8-1/2" × 11"R wysuń prowadnicę.

► ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 1-83)

(3) Moduł składający

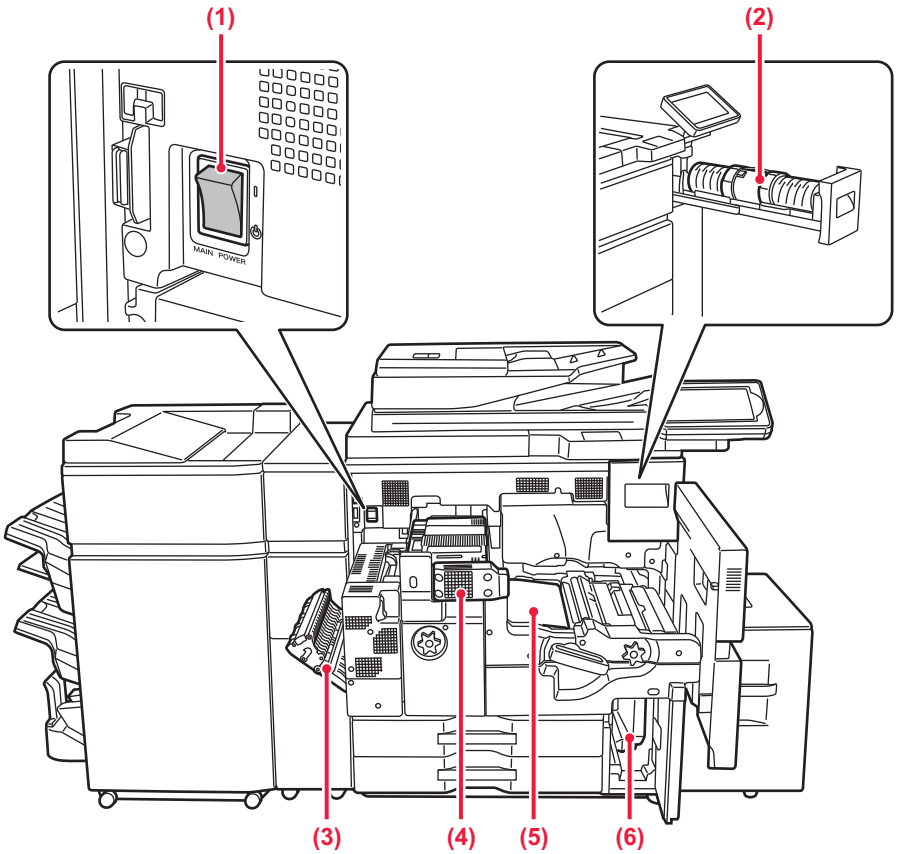
Składa i wydaje arkusze papieru.

(4) Podajniki dużej pojemności

Umieść papier w tym podajniku. W każdym podajniku można zmieścić do 2500 arkuszy.

► UMIESZCZANIE PAPIERU W TACACH O DUŻEJ POJEMNOŚCI (strona 1-78)

WNĘTRZE URZĄDZENIA



(1) Główny włącznik zasilania
Użyj tego włącznika, aby włączyć zasilanie urządzenia. Podczas korzystania z funkcji faksu lub faksu internetowego włącznik główny powinien zawsze znajdować się w pozycji „ | ”.
► WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)

(2) Kaseta z tonerem
Ten pojemnik zawiera toner.
Kiedy toner w pojemniku się skończy, należy wymienić pusty pojemnik.
► WYMIANA KASETY Z TONEREM (strona 1-161)

(3) Pokrywa zespołu odwracającego papier
Ten moduł odwraca arkusze papieru podczas drukowania dwustronnego. Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(4) Moduł utrwalania
W tym miejscu papier jest poddawany działaniu ciepła, aby utrwalić przeniesiony obraz.

Moduł utrwalania jest gorący. Ostrożnie usuwaj zacięty papier, aby się nie poparzyć.

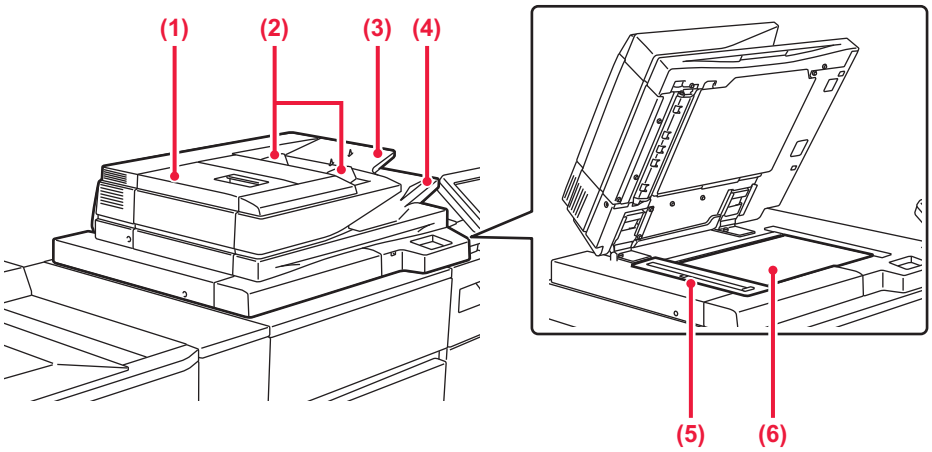
(5) Taśma transferowa
Przenosi ona obraz utworzony przy użyciu tonera z jednostki fotokopiującej na papier.

Nie dotykaj taśmy transferowej i staraj się jej nie uszkodzić.
Może to spowodować nieprawidłowe odtwarzanie obrazów.

(6) Butelka na zużyty toner
W tej butelce gromadzony jest nadmiar tonera pozostały po drukowaniu.
► WYMIANA BUTELKI NA ZUŻYTY TONER (strona 1-163)

Wymienione butelki na zużyty toner zostaną zabrane przez technika serwisu.

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW I SZYBA DOKUMENTÓW



(1) Pokrywa podajnika dokumentów

Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty oryginał.

(2) Prowadnice oryginału

Te prowadnice zapewniają prawidłowe skanowanie oryginału.
Dopasuj prowadnice do szerokości oryginału.

(3) Podajnik dokumentów

Ułóż oryginał.
Włóż oryginał stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

(4) Taca wyjścia oryginału

Po zeskanowaniu oryginały trafiają na tę tacę.

(5) Obszar skanowania

Tutaj skanowane są oryginały umieszczone w podajniku dokumentów.

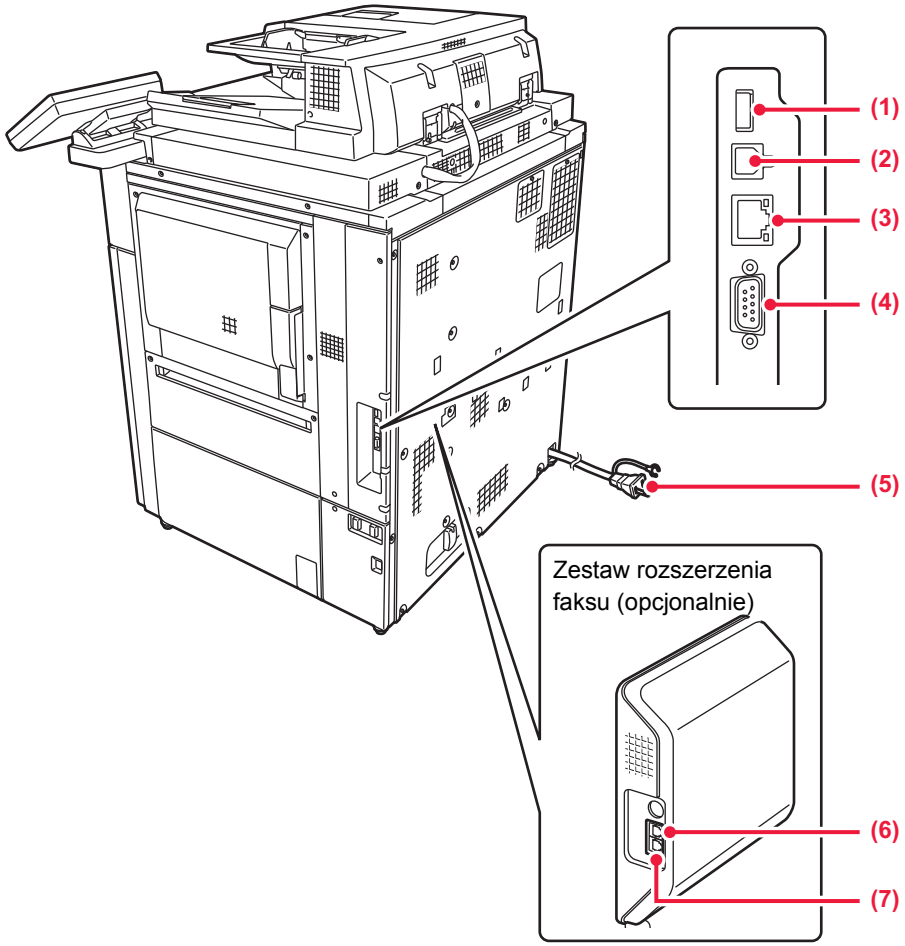
► OBSZAR SKANOWANIA (strona 1-157)

(6) Szyba dokumentów

Aby zeskanować książki lub inne grube oryginały, których nie można zeskanować za pomocą automatycznego podajnika dokumentów, należy umieścić je na tej szybie.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

BOKI I TYŁ



(1) Złącze USB (typu A)
Służy do podłączania urządzenia USB, na przykład pamięci USB.
Obsługuje standard USB 2.0 (Hi-Speed).

(2) Złącze USB (typu B)
opcja niedostępna.

(3) Złącze LAN
Jeżeli urządzenie jest używane w sieci, do tego złącza należy podłączyć kabel LAN.
Należy używać ekranowanego kabla LAN.

(4) Port tylko do użytku serwisu

Ten port może być używany wyłącznie przez pracowników serwisu.
Podłączanie kabla do tego portu może spowodować nieprawidłowe działanie urządzenia.
Informacja ważna dla techników serwisu:
Kabel podłączony do portu serwisowego musi być krótszy niż 3 m (118”).

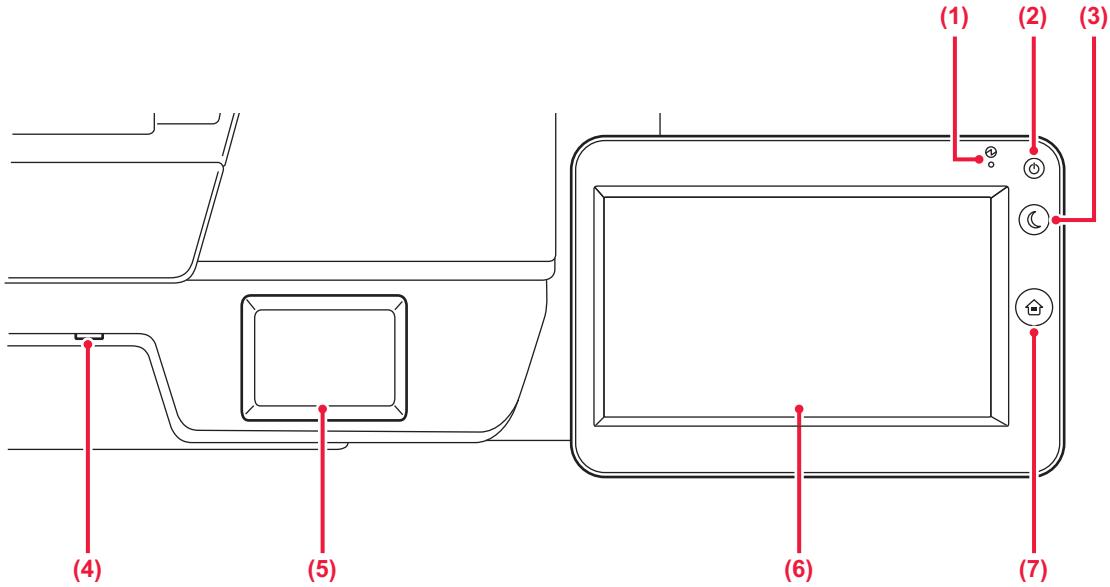
(5) Wtyczka

(6) Gniazdo słuchawki telefonicznej
Gdy używana jest funkcja faksu, do tego gniazda można podłączyć słuchawkę telefoniczną.

(7) Gniazdo linii telefonicznej
Gdy używana jest funkcja faksu, do tego gniazda można podłączyć linię telefoniczną.

PANEL OPERACYJNY

W tej części opisano nazwy i funkcje poszczególnych elementów znajdujących na panelu operacyjnym.



(1) Główny wskaźnik zasilania
Kontrolka zapala się, gdy główny włącznik zasilania urządzenia znajduje się w pozycji " ▌ ".
► WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)

(2) Przycisk [Zasilanie]
Użyj tego przycisku, aby włączyć lub wyłączyć zasilanie urządzenia.
► WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)

(3) Przycisk/kontrolka [Oszczędzanie energii]
Użyj tego przycisku, aby włączyć tryb uśpienia pozwalający oszczędzać energię.
Przycisk [Oszczędzanie energii] miga, gdy urządzenie znajduje się w trybie uśpienia.
► TRYB AUTOMATYCZNEGO WYŁĄCZENIA (strona 1-27)

(4) Złącze USB (typu A)
Służy do podłączania urządzenia USB, na przykład pamięci USB. Należy używać ekranowanego kabla USB. Obsługuje standard USB 2.0 (Hi-Speed).

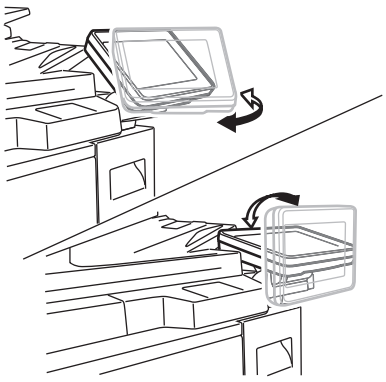
(5) Uchwyt czytnika kard IC
Tutaj umieszcza się czytnik kart chipowych, gdy do uwierzytelniania użytkownika są używane karty chipowe.

(6) Panel dotykowy
Komunikaty i przyciski są wyświetlane na ekranie panelu dotykowego.
Urządzenie jest obsługiwane przez bezpośrednie naciskanie wyświetlanych przycisków.
► SPOSOBY NACISKANIA PRZYCISKÓW (strona 1-11)

(7) Przycisk [Ekran główny (Home)]
Użyj tego przycisku, aby wyświetlić ekran główny.
► EKRAN GŁÓWNY (strona 1-14)

Przycisk [Ekran główny (Home)]
Palcem dotknij przycisku [Ekran główny (Home)].
Jeśli do naciskania przycisku użyjesz rysika lub innego narzędzia, może on nie działać prawidłowo.
Noszenie biżuterii lub innych akcesoriów może doprowadzić do nieprawidłowego działania.

Możesz zmienić kąt ustawienia panelu dotykowego.



WŁĄCZANIE ZASILANIA

W tej części opisano włączanie/wyłączanie zasilania urządzenia oraz jego ponowne uruchamianie.
Użyj dwóch włączników zasilania: wyłącznika głównego zlokalizowanego pod pokrywą przednią, w dolnym lewym rogu, oraz przycisku [Zasilanie] na panelu operacyjnym.

Włączanie zasilania

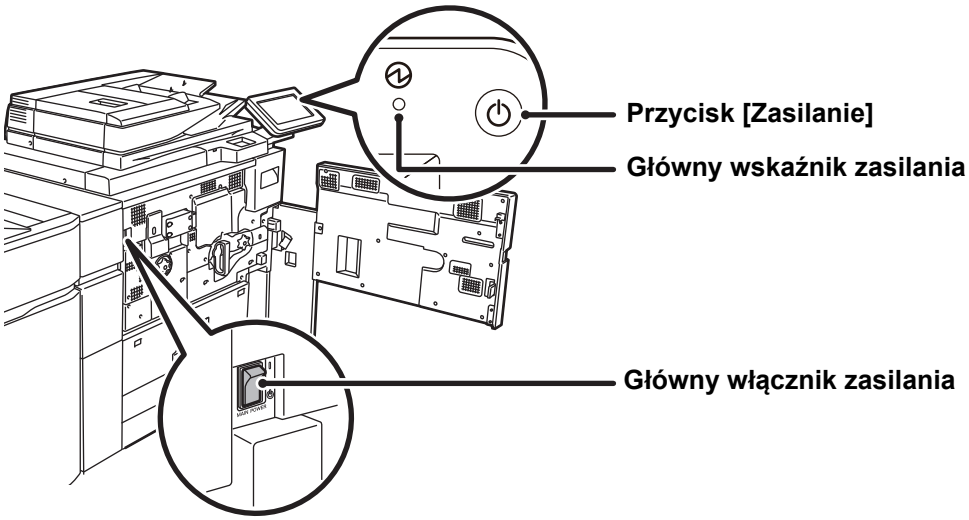
- Przełącz włącznik główny do położenia " | ".
- Gdy kontrolka zasilania zaświeci się na zielono, naciśnij przycisk [Zasilanie].

Wyłączanie zasilania

Wyłącz zasilanie, naciskając przycisk [Zasilanie], a następnie przełącz wyłącznik główny do położenia "⏻".

Ponowne uruchomienie urządzenia

Wyłącz zasilanie, naciskając klawisz [Zasilanie], a następnie naciśnij go ponownie, aby włączyć zasilanie.



- Przy wyłączaniu głównego włącznika naciśnij przycisk [Zasilanie] na panelu operacyjnym, a następnie ustaw główny włącznik w położeniu "⏻".
  W przypadku nagłej przerwy w dostawie zasilania włącz ponownie zasilanie urządzenia, a następnie wyłącz je w odpowiedniej kolejności.
  Jeśli zasilanie jest wyłączone przez dłuższy czas przed wyłączeniem urządzenia za pomocą przycisku [Zasilanie], mogą pojawić się nietypowe odgłosy, pogorszona jakość obrazu oraz inne problemy.
- Jeśli podejrzewasz awarię urządzenia, w pobliżu jest silna burza z piorunami lub gdy chcesz przenieść urządzenie, wyłącz klawisz [Zasilanie], główny włącznik sieciowy oraz odłącz przewód zasilania.

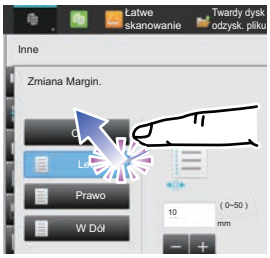
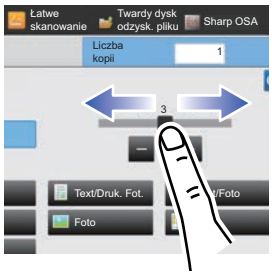
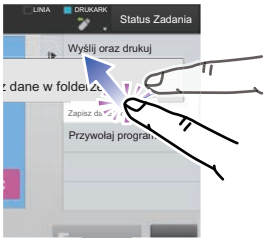
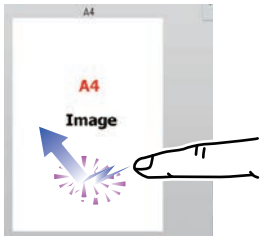
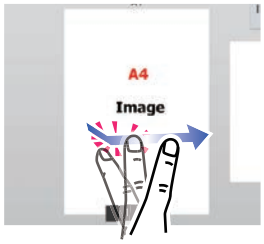
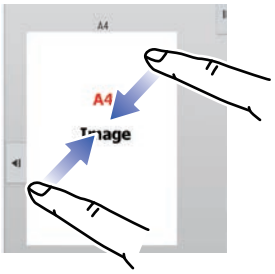
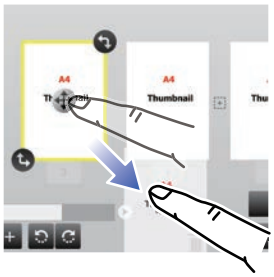
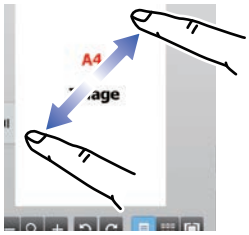
- Podczas korzystania z faksu lub faksu internetowego główny włącznik powinien zawsze znajdować się w pozycji " | " .
- Aby niektóre ustawienia zaczęły obowiązywać, należy ponownie uruchomić urządzenie. W niektórych stanach urządzenia ustawienia mogą nie zadziałać pomimo ponownego uruchomienia za pomocą klawisza [Zasilanie]. W takim przypadku wyłącz główny włącznik a następnie ponownie go włącz.

PANEL DOTYKOWY

SPOSOBY NACISKANIA PRZYCISKÓW

Poza naciskaniem, które odpowiada zwykłemu dotknięciu, panel dotykowy urządzenia można również obsługiwać poprzez naciśnięcie i przytrzymanie, krótkie naciśnięcie oraz przesuwanie.

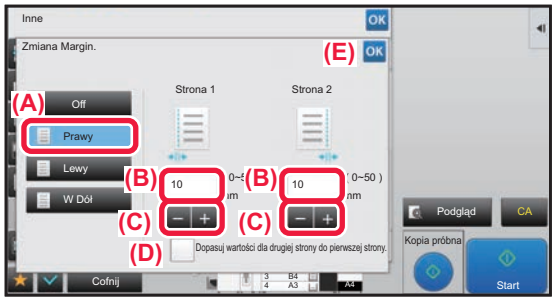
Rodzaje działania

	**Dotknięcie** Dotknij panelu palcem, a następnie szybko podnieś palec. Wykorzystaj tę metodę, aby nacisnąć przycisk lub zakładkę albo zaznaczyć odpowiednie pole wyboru.		**Przesuwanie** Przesuń suwak (dotykając palcem panelu), aby przewijać w górę lub w dół listę zawierającą wiele pozycji.
	**Naciśnięcie i przytrzymanie** Naciśnij panel palcem i przytrzymaj przez chwilę. Naciśnij i przytrzymaj panel sterowania lub znaki w polu tekstowym, aby wyświetlić znaki w dymku.		**Dwukrotne dotknięcie** Dotknij ekranu dwa razy. W ten sposób możesz przybliżać obraz podglądu.
	**Krótkie naciśnięcie** Naciśnij krótko panel dotykowy, aby szybko przewinąć obraz podglądu.		**Przybliżanie palców do siebie** Dotknij ekranu dwoma palcami i przybliż je do siebie. W ten sposób można zmniejszyć widok przeglądarki i podglądu.
	**Przeciąganie** Przeciągnij (przesuń palec po panelu w dowolnym kierunku), aby zamienić stronę oryginału w trybie podglądu.		**Oddalanie palców od siebie** Dotknij ekranu dwoma palcami i oddal je od siebie. W ten sposób można powiększać widok przeglądarki i podglądu.

Działania na poszczególnych ekranach

Przycisk (naciśnięcie)

A. Naciśnij, aby wybrać element. Naciśnięty przycisk zmieni kolor.
B. Wprowadź liczby, naciskając przyciski numeryczne.
C. Naciśnij, aby zwiększyć lub zmniejszyć wartość. Naciśnięcie i przytrzymanie spowoduje zwiększanie lub zmniejszanie wartości aż do czasu przerwania dotykania panelu.
D. Dotknij, aby dodać symbol zaznaczenia ☑ i aktywować ustawienie.
E. Naciśnij, aby zamknąć okno.



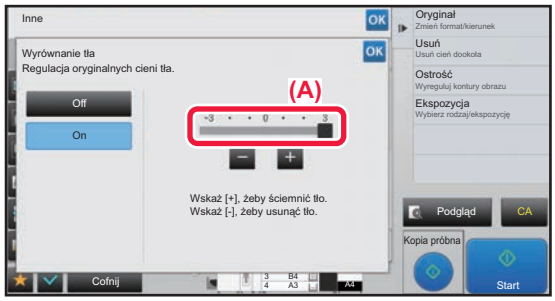
Lista (naciskanie, przesuwanie i krótkie naciśnięcie)

A. Naciśnij, aby wybrać element. Naciśnięty element zmieni kolor.
B. Przeciągaj pasek w górę i w dół.
Pasek pojawia się, jeśli element nie mieści się na ekranie.
C. Naciśnij krótko przycisk w górę lub w dół. Element zostanie przewinięty w górę lub w dół.



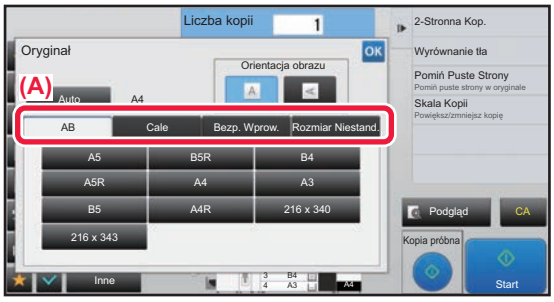
Suwak (przesuwanie)

A. Przesuń suwak z jednej strony na drugą.



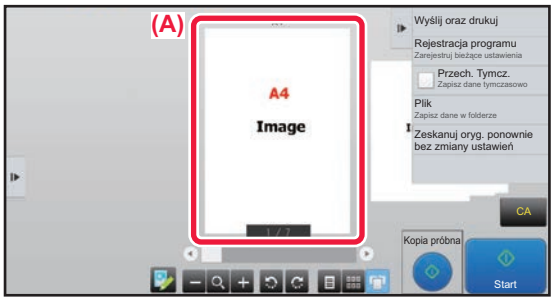
Zakładka (naciśnięcie)

A. Naciśnij zakładkę, aby zmienić zawartość ekranu.



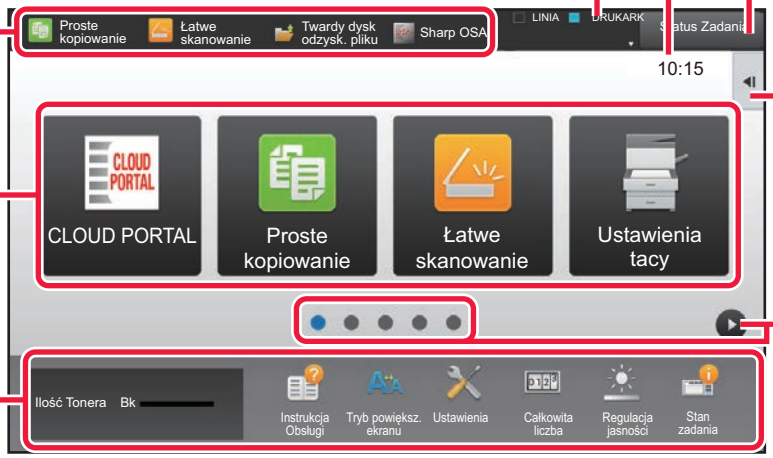
Ekran podglądu (dwukrotne naciśnięcie/przybliżenie palców do siebie/oddalenie palców od siebie)

A. Po przybliżeniu palców do siebie na ekranie podglądu wyświetlany obraz zostanie zmniejszony. Po oddaleniu palców od siebie obraz zostanie powiększony.
Dwukrotne naciśnięcie również powoduje powiększenie obrazu.



EKRAN GŁÓWNY

Po naciśnięciu przycisku [Ekran główny (Home)] na panelu operacyjnym zostanie wyświetlony na panelu dotykowym ekran główny. Na ekranie głównym znajdują się przyciski wyboru trybów i funkcji.



Aby uzyskać informacje dotyczące procedur dodawania i usuwania przycisków skrótów, zob. część "Instrukcja konfiguracji interfejsu użytkownika".

- **Ustawianie ekranu głównego dla każdej listy "Lista Grup Ulubionych Operacji":**
  W "Ustawienia (wersja WWW)" wybierz opcję [Kontrola Użytkownika] → [Lista grupy ulubionych działań] → [Lista w oknie Home].
  Wybierz to ustawienie, gdy używana jest autoryzacja użytkownika.
- **Aby wyświetlić przyciski skrótów Połączenie z serwisem zewnętrznym:**
  Możesz dodawać przyciski skrótów funkcji Połączenie z serwisem zewnętrznym (Google Drive, OneDrive, SharePoint Online, Gmail, Exchange (E-mail)) na ekranie głównym.
  Te funkcje można włączyć w opcji Ustawienia Systemowe. Gdy funkcja jest włączona w opcji Ustawienia Systemowe, można dodać do niej przycisk skrótu na ekranie głównym.
  Ustawienia funkcji Połączenie z serwisem zewnętrznym konfiguruje się w "trybie Ustawienia (administrator)" — [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Ustawienia zewnętrznych usług druku].

Ikona wskazująca status urządzenia

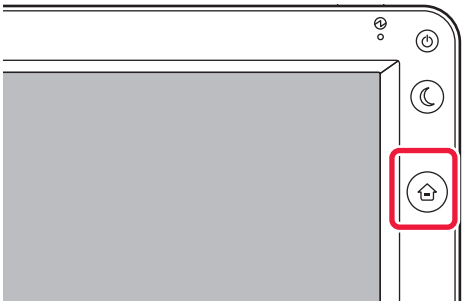
Ikona	Status urządzenia	Ikona	Status urządzenia
	Trwa przetwarzanie danych drukarki.		Podłączono urządzenie USB.
	Trwa drukowanie danych drukarki.		Włączono system wsparcia terenowego.
	Możliwość przesyłania danych.		Wprowadzanie jednobajtowych znaków alfanumerycznych
	Dostępne są dane błędów przekazywania.		Podłączono moduł ochrony danych.
	Dostępne są otrzymane dane.		Łączenie się z punktem dostępowym (poziom 4)
	Dostępne są otrzymane poufne dane faksu.		Łączenie się z punktem dostępowym (poziom 3)
	Otrzymane dane są wstrzymywane.		Łączenie się z punktem dostępowym (poziom 2)
	Dostępne są otrzymane dane podglądu.		Łączenie się z punktem dostępowym (poziom 1)
	Trwa połączenie OSA.		Brak połączenia z punktem dostępowym
	Tryb powiększania ekranu jest włączony.		Nieprawidłowe połączenie z siecią bezprzewodową LAN urządzenia*
	Tryb ekonomiczny jest włączony.		Oczekiwanie na punkt dostępowy
	Dostępne jest powiadomienie o konserwacji.		Kabel LAN nie jest podłączony
	Trwa zdalna obsługa.		

* Skontaktuj się z dealerem lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.

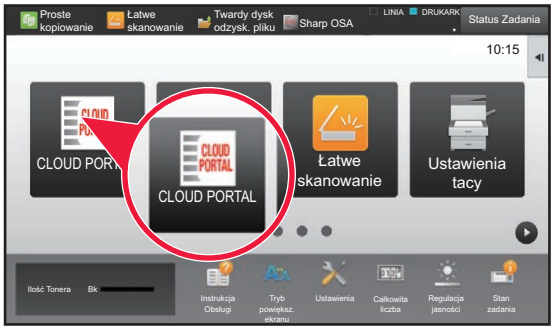
ZMIANA TRYBU

Zmiana trybu z ekranu głównego

Naciśnij przycisk [Ekran główny (Home)].

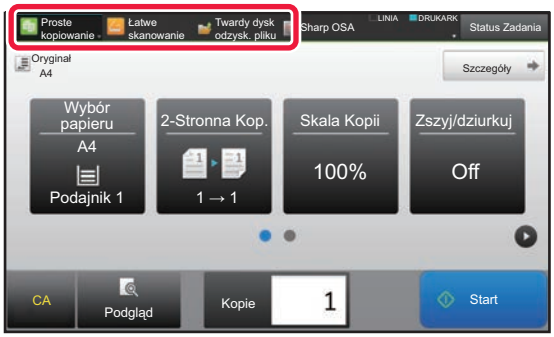


Naciśnij ikonę trybu.

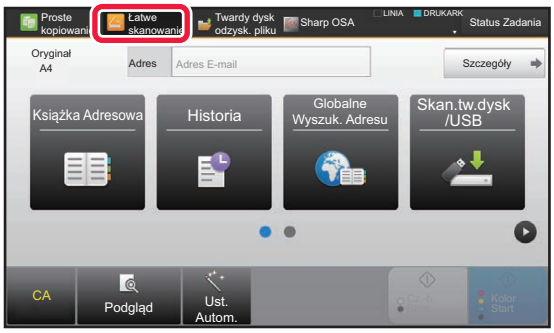


Zmiana trybu ze wskaźnika trybu

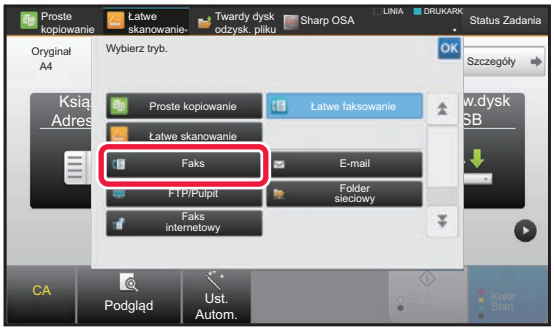
Naciśnij wskaźnik trybu.



Dotknij przycisku ▼.



Naciśnij wybrany tryb.

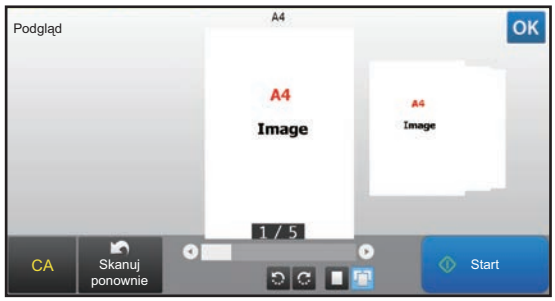


Informacje na temat edycji ekranu głównego znajdują się w części "Instrukcja konfiguracji interfejsu użytkownika".

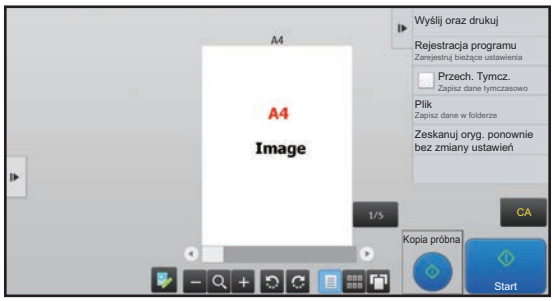
EKRAN PODGLĄDU

Na ekranie podglądu możesz przeglądać obrazy wyjściowe lub obrazy zapisane w urządzeniu – do ich obsługi służy panel dotykowy.

W trybie prostym



W trybie normalnym



Przyciski ekranu podglądu

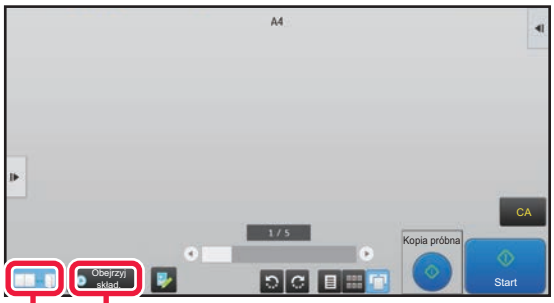
	Służy do przechodzenia w tryb edycji. Strony oryginału można zmieniać, obracać i usuwać.	 *	Służy do obracania obrazu podglądu całej strony w kierunku wskazanym przez strzałkę. Drukowany obraz nie ulega obróceniu.
 *	Służy do zmniejszania obrazu.	 *	Służy do wyświetlania obrazów podglądu odpowiednich stron.
 *	Służy do wyświetlania paska przewijania umożliwiającego powiększanie/zmniejszanie obrazu. Przesunięcie suwaka w lewo powoduje zmniejszenie obrazu, a w prawo – jego powiększenie.		Służy do wyświetlania miniatur obrazów podglądu.
 *	Służy do powiększania obrazu.	 *	Służy do wyświetlania stron w widoku 3D.

* Można również użyć w trybie prostym.

Podgląd podczas korzystania z jednostki składającej

Po naciśnięciu przycisku [Wyjście] w trybie kopiowania celem konfiguracji ustawień składania można wyświetlić podgląd arkuszy złożonych zgodnie z bieżącymi ustawieniami. Można tego dokonać, naciskając celem wyświetlenia stron w formacie 3D.

► SKŁADANIE WYDRUKÓW (strona 2-51)



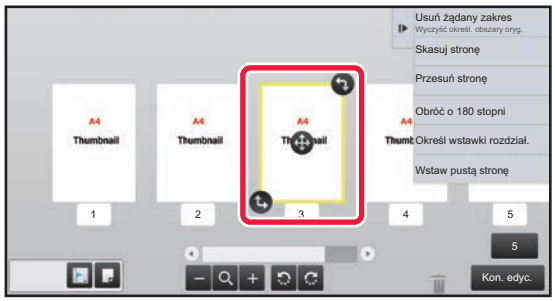
Po złożeniu natychmiast wyświetla się podgląd.

Wyświetli się podgląd ustawionego trybu składania.

- Obszar wyświetlany na ekranie można zmieniać, przesuwając palcem po powiększonym obrazie.
- Dwukrotnie naciśnij odpowiedni obraz podglądu, kiedy obrazy są wyświetlane w postaci osobnych stron, aby go powiększyć.

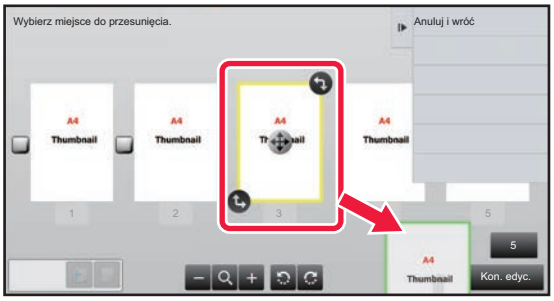
Usuwanie strony

1 **W oknie podglądu naciśnij , aby przejść do trybu edycji.**

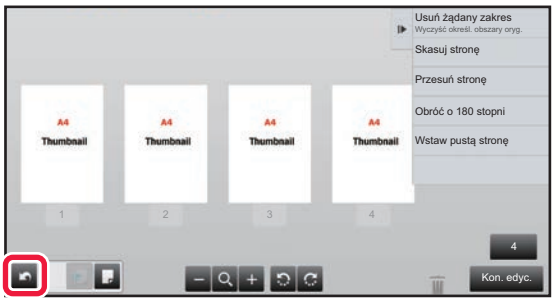
2 

Dotknij strony, którą chcesz usunąć, a następnie naciśnij [ ].

- Możesz również usunąć stronę, naciskając przycisk [Skasuj stronę] na panelu sterowania.
- Stronę możesz również usunąć, przeciągając ją nad ikonę .



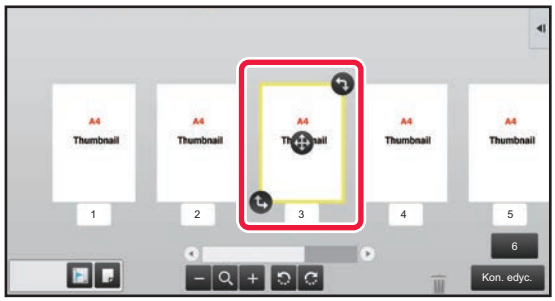
- Aby cofnąć usuwanie, naciśnij . Aby ponownie usunąć, naciśnij .



3 **Naciśnij przycisk [Kon. edyc.].**

Przesuwanie strony

1 **W oknie podglądu naciśnij , aby przejść do trybu edycji.**

2 

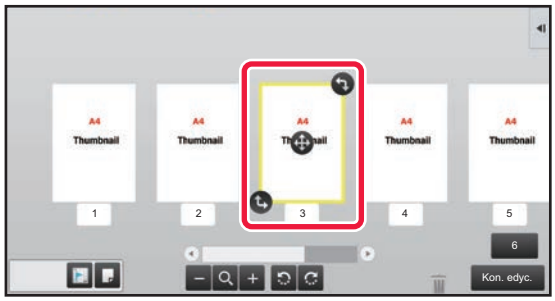
Dotknij strony, którą chcesz przenieść, a następnie przeciągnij ikonę w żądane miejsce.

Możesz również przesunąć stronę, naciskając przycisk [Przesuń stronę] na panelu sterowania, a następnie naciskając w miejscu docelowym.

3 **Naciśnij przycisk [Kon. edyc.].**

Obracanie strony

1 **W oknie podglądu naciśnij , aby przejść do trybu edycji.**

2 

Dotknij strony, którą chcesz obrócić, a następnie przeciągnij ikonę lub , aby obrócić stronę.

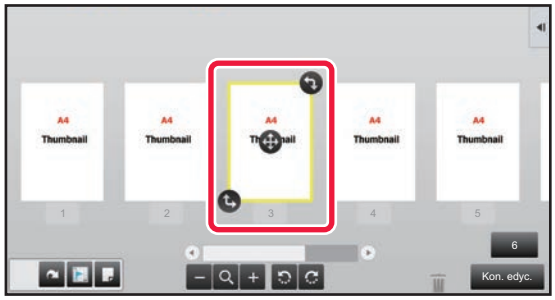
Możesz również obrócić stronę, naciskając przycisk [Obróć o 180 stopni] (tylko w trybie kopiowania) lub przycisk [Obróć o 90 stopni] (tylko w trybie faksu i skanera) na panelu zadań.

3 **Naciśnij przycisk [Kon. edyc.].**

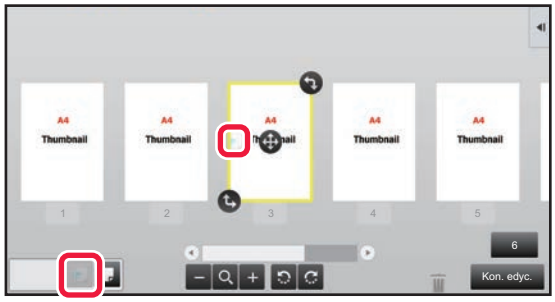
Określanie przekładek rozdziałów

Jeśli wybrany jest tryb N-Up lub 2-stronne, możesz przesunąć stronę oznaczoną symbolem na pierwszą stronę.

1 **W oknie podglądu naciśnij , aby przejść do trybu edycji.**

2 

Naciśnij stronę, na której chcesz ustawić przekładki rozdziałów.

3 

Naciśnij .

Na stronie wyświetlony zostanie symbol X.

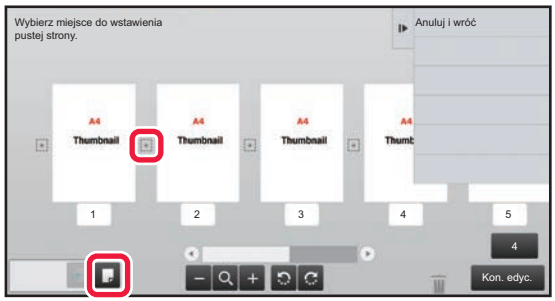
- Przekładki rozdziałów możesz również określić, naciskając przycisk [Określ wstawki rozdział.] na panelu sterowania.
- **Anulowanie przekładek rozdziałów:**
  Naciśnij symbol wyświetlany na stronie lub zaznacz stronę, a następnie naciśnij opcję [Anuluj przek. m. rozdz. dla wybranej strony.] na panelu zadań.

4 **Naciśnij przycisk [Kon. edyc.].**

Wstawianie pustej strony

1 **W oknie podglądu naciśnij , aby przejść do trybu edycji.**

2



Naciśnij , a następnie w miejscu, w którym ma znaleźć się pusta strona.

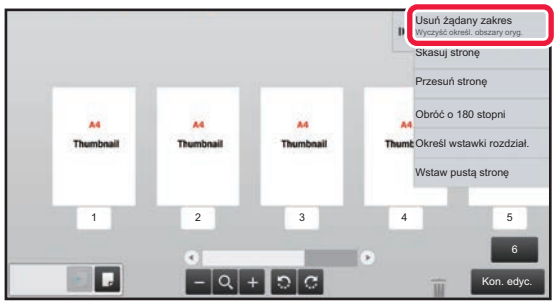
Pustą stronę możesz również wstawić, naciskając przycisk [Wstaw pustą stronę] na panelu sterowania.

3 **Naciśnij przycisk [Kon. edyc.].**

Usuwanie części oryginalnego obrazu

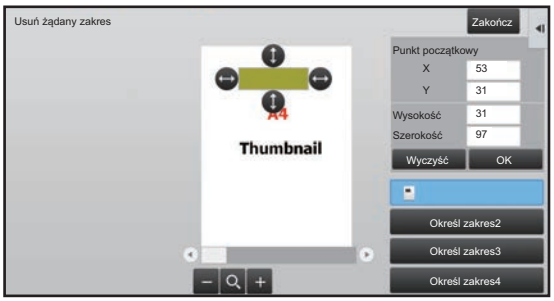
1 **W oknie podglądu naciśnij , aby przejść do trybu edycji.**

2



Naciśnij przycisk [Usuń żądany zakres] na panelu sterowania.

3

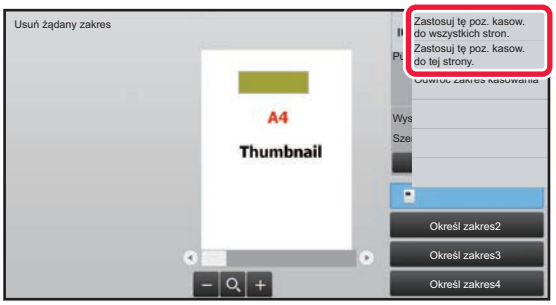


Aby określić zakres, który ma zostać usunięty, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Określ zakres, który ma zostać usunięty, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Aby usunąć obraz znajdujący się poza wybranym zakresem, naciśnij przycisk [Odwróć zakres kasowania] na panelu sterowania.

4

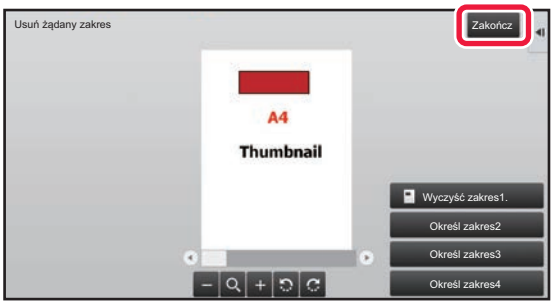


Z poziomu panelu sterowania wybierz [Zastosuj tę poz. kasow. do wszystkich stron.] lub [Zastosuj tę poz. kasow. do tej strony.].

5

Jeśli to konieczne, powtórz powyższe czynności i określ zakres usuwania oraz strony, do których się on odnosi.

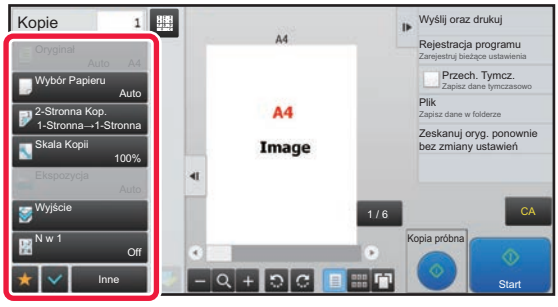
6

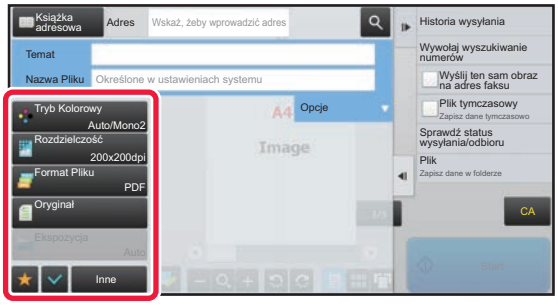


Naciśnij przycisk [Zakończ].

Zmiana ustawień

Po naciśnięciu zakładki po lewej stronie ekranu możesz zmienić ustawienia.
Naciśnięcie przycisków funkcji, których ustawienia nie mogą być zmienione, nie przynosi żadnego rezultatu.

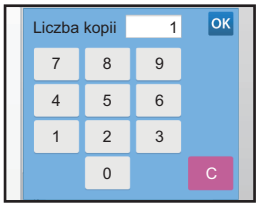




KORZYSTANIE Z CZĘSTO UŻYWANYCH KLAWISZY

Klawisze numeryczne

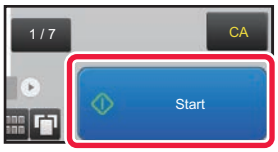
Naciśnij cyfrę, aby ją wprowadzić.
Aby skasować wprowadzoną cyfrę, naciśnij przycisk [C].



Na ekranie książki adresowej można wprowadzać znaki nienumeryczne. Zmienia się również układ klawiatury. Za pomocą klawiszy [←] i [→] można również zmieniać pozycję kursora. Aby skasować znak znajdujący się z lewej strony kursora, naciśnij przycisk [C].

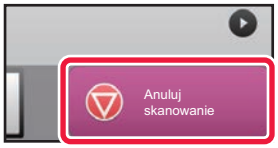
Przycisk [Start]

Naciśnij, aby wykonać zadanie drukowania lub przesyłania.

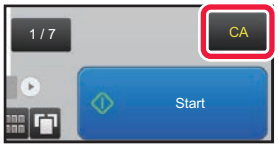


Przyciski [Anuluj kopiowanie], [Anulow. zapis], [Anuluj skanow] i [Anulow. wysyłan.]

Dotknij, aby zatrzymać kopiowanie, drukowanie lub transmisję.



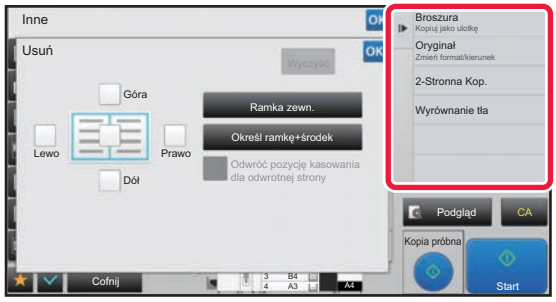
Przycisk [CA]



Naciśnij, aby wyczyścić wszystkie ustawienia i powrócić do stanu wyjściowego każdego trybu.

PANEL STEROWANIA

Polecane funkcje są wyświetlane na panelu sterowania podczas konfiguracji funkcji dla poszczególnych trybów. Korzystając z panelu sterowania, możesz konfigurować funkcje lub łączyć już skonfigurowane z funkcjami wyświetlanymi na panelu sterowania.
Jeśli panel sterowania nie zostanie wyświetlony, naciśnij zakładkę panelu sterowania.



- Funkcje wyświetlane na panelu sterowania różnią się w zależności od wybranego trybu oraz od tego, które funkcje zostały już skonfigurowane.
- Jeśli liczba skonfigurowanych funkcji jest zbyt duża, aby jednocześnie wyświetlić je wszystkie na panelu sterowania, możesz przesunąć palcem w pionie po panelu lub nacisnąć przycisk ▼ lub ▲, aby wyświetlić kolejne funkcje.
- W trybie wyświetlania w powiększeniu część tekstu znajdującego się na panelu sterowania może nie być wyświetlana. Aby wyświetlić cały tekst, naciśnij i przytrzymaj częściowo ukryty przycisk lub przesuń palcem zakładkę panelu sterowania w lewo.

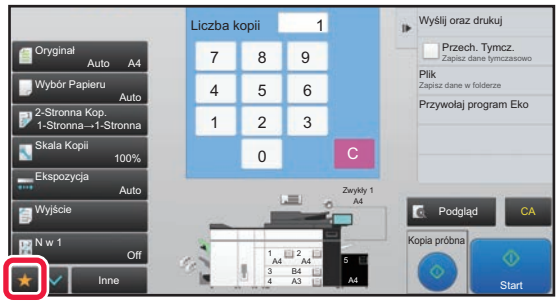
Aby zawsze wyświetlać panel sterowania
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Wyświetl domyślnie panel zadań.].

EKRAN POTWIERDZANIA DLA ULUBIONYCH MENU I USTAWIEŃ

Po dodaniu do ulubionych często używanych funkcji skonfigurowanych dla kopiowania lub wysyłania obrazów masz do nich szybki dostęp.

W trybie normalnym dostępne są wszystkie ulubione.

Dodawanie funkcji do ulubionych

1 

Naciśnij ★.

2 **Naciśnij przycisk [Edycja ulubionych]na panelu sterowania.**

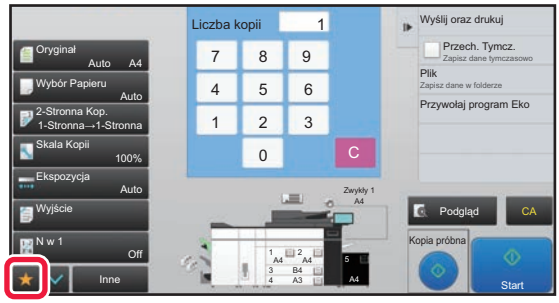
3 **Naciśnij przycisk [Zapisz przycisk].**

Niezbędne są uprawnienia administratora.

4 **Naciśnij przycisk funkcji, którą chcesz zarejestrować.**

Korzystanie z funkcji dodanych do ulubionych

1



Naciśnij ★.

2

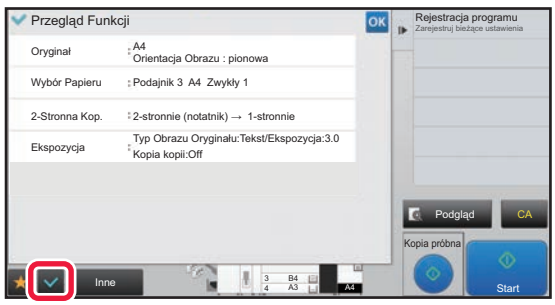


Naciśnij przycisk funkcji, której chcesz użyć.

- Tylko autoryzowani użytkownicy i administratorzy mogą dodawać funkcje do ulubionych i edytować dodane już funkcje.
- Nieautoryzowani użytkownicy mogą korzystać z funkcji dodanych przez administratorów.
  Ustawienia wywoływania ulubionych oraz włączania/wyłączania edycji można skonfigurować, wybierając [Kontrola Użytkownika] → [Lista grupy uprawnień] w "Ustawienia (administrator)".
- Aby edytować ulubione funkcje, naciśnij przycisk ★ na panelu sterowania, a następnie naciśnij [Edycja ulubionych].

Ekran potwierdzania ustawień

Tu możesz wyświetlić listę skonfigurowanych funkcji i sprawdzić je.
Po dotknięciu ✓ na ekranie początkowym każdego z trybów wyświetlony zostanie ekran potwierdzania ustawień.



TRYB EKONOMICZNY

FUNKCJE EKONOMICZNE URZĄDZENIA

Niniejsze funkcje pomagają zmniejszyć zużycie energii poprzez zarządzanie pracą elementów pobierających dużo energii. Urządzenie oferuje dwa tryby oszczędzania energii.

Funkcja	Opis	Strona
TRYB AUTOMATYCZNEGO WYŁĄCZENIA	Jeśli nie jest wykonywane żadne zadanie, w trybie tym zostaje wyłączone zasilanie panelu operacyjnego i modułu utrwalania, co sprawia, że urządzenie przechodzi w stan oczekiwania, zużywając w ten sposób minimalną ilość energii. Chociaż ilość zaoszczędzonej energii jest większa, to czas ponownego rozruchu urządzenia jest dłuższy.	1-27
TRYB WSTĘPNEGO NAGRZEWANIA	W niniejszym trybie temperatura modułu utrwalania zostaje obniżona, a urządzenie oczekuje w stanie zmniejszonego zużycia energii. W porównaniu do funkcji timera automatycznego wyłączania zasilania ilość oszczędzonej energii jest mniejsza, za to czas ponownego rozruchu jest krótszy.	1-28

Ponadto użycie niżej opisanych funkcji wraz z powyższymi trybami pomaga jeszcze bardzie zmniejszyć zużycie energii.

Funkcja	Opis	Strona
WYŚWIETLANIE ZALECANYCH FUNKCJI EKONOMICZNYCH	Pokazuje zalecane ustawienia kopiowania/drukowania dla opcji: kopia, przedruk przechowywanych dokumentów i druk bezpośredni.	1-28
PO ZAKOŃCZENIU ZADANIA ZDALNEGO PRZEJDŹ DO TRYBU AUTOMATYCZNEGO WYŁĄCZANIA ZASILANIA	Urządzenie przełącza się z trybu automatycznego wyłączania zasilania na czas drukowania, a po jego zakończeniu natychmiast przechodzi z powrotem do trybu automatycznego wyłączania zasilania.	1-29
SKANOWANIE EKONOMICZNE	Urządzenie wykonuje zadania niezwiązane z drukowaniem (niekorzystające z modułu utrwalania), takie jak transmisja faksów i obrazów, przy wyłączonym module utrwalania.	1-29
USTAWIENIA HARMONOGRAMU WŁ./WYŁ.	Użyj tej funkcji, jeżeli chcesz ustawić czas włączania lub wyłączania zasilania w celu zaoszczędzenia energii.	1-30
USTAWIENIA DZIAŁANIA PRZY OKREŚLONEJ DACIE	Jeśli danego dnia urządzenie musi przeprowadzić wyjątkowo wiele zadań drukowania lub innych zadań specjalnych, możesz wyróżnić ten dzień oznaczeniem "Określona data" i określić wzorzec oszczędzania energii tylko dla tego dnia.	1-30
Tryb Oszczędzania Tonera	Ten tryb jest używany w celu zmniejszenia zużycia tonera.	8-172
Poziom energii w trybie uśpienia	Określ, czy priorytet ma oszczędność energii, czy też krótki czas ponownego rozruchu urządzenia.	8-169

Ustawienia trybu

Ustawienia funkcji ekonomicznych są ustawiane grupowo. W urządzeniu dostępne są tryby "Ustawienia użytkownika" i "Eko". Wartości są ustawiane dla każdego trybu w sposób następujący.

Funkcja	Tryb niestandardowy	Tryb ekonomiczny
Ustawienia Trybu Nagrzewania	1 min	1 min
Wyłącz wyświetlanie panelu w trybie wstępnego nagrzewania	Wł.	Wł.
Timer Autom. Wył. Zasilania	Ustaw godzinę przekazywania: 58min (dla Europy) 15min (poza Europą)	Ustaw godzinę przekazywania: 1 min
Po zakończeniu operacji zdalnej, przejdź do trybu automatycznego wyłączenia.	Wł.	Wł.

Funkcja	Tryb niestandardowy	Tryb ekonomiczny
Poziom energii w trybie uśpienia	Niskie zużycie	Niskie zużycie
Skanowanie w trybie ekonomicznym	Wł. (Tylko tryby wysyłania)	Wł. (Wszystkie tryby oprócz kopiowania)

Poszczególne ustawienia oszczędzania energii w ustawieniach systemowych są wyłączone, jeśli używany jest tryb ekonomiczny.

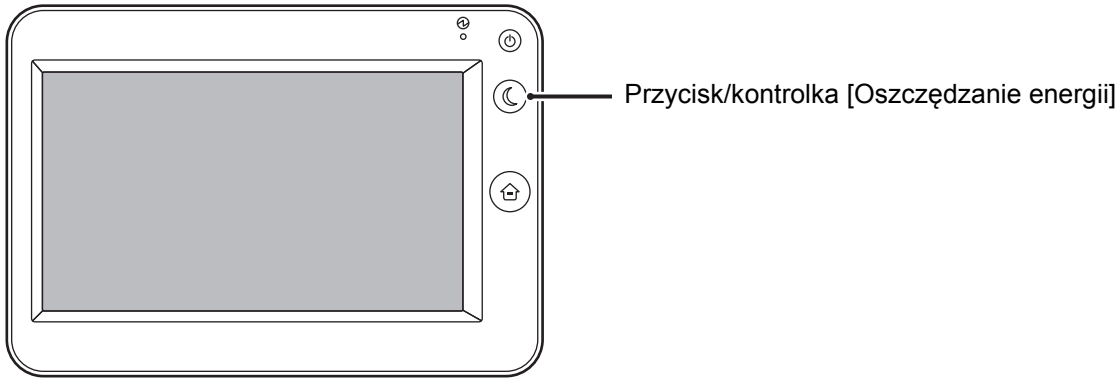
Zmiana ustawień trybu
"Ustawienia (administrator)" → wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Ustawienie trybu].

TRYB AUTOMATYCZNEGO WYŁĄCZENIA

W trybie tym zostaje wyłączone zasilanie panelu operacyjnego i modułu utrwalania, co sprawia, że urządzenie przechodzi w stan oczekiwania, zużywając w ten sposób minimalną ilość energii.
Timer automatycznego wyłączania zasilania uruchomi się, gdy minie ustawiony czas w trybie oczekiwania bez wykonania żadnego zadania.
W porównaniu do trybu wstępnego nagrzewania ilość oszczędzonej energii jest znacznie większa, ale czas uruchomienia jest również znacznie dłuższy.

Klawisz [Oszczędzanie energii] miga, gdy urządzenie pracuje w trybie Timera automatycznego wyłączania zasilania.

Timer automatycznego wyłączania zasilania można również uruchomić za pomocą przycisku [Oszczędzanie Energii], gdy przycisk [Oszczędzanie Energii] nie jest podświetlony.
Ten tryb jest wyłączany, gdy dane drukowania są odbierane, podczas drukowania danych faksu lub w przypadku naciśnięcia migającego przycisku [Oszczędzanie Energii].



By ustawić Timer automatycznego wyłączania zasilania:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Autom. Wył. Zas.].

Komunikat jest wyświetlany na 15 sekund przed wejściem w tryb timera automatycznego wyłączania zasilania.
Aby zamknąć komunikat i kontynuować normalną pracę, naciśnij przycisk [Kontynuuj].
Komunikat zostanie wyświetlony ponownie na 15 sekund przed końcem okresu przedłużenia normalnej pracy.
Jeśli w ciągu 15 sekund od wyświetlenia komunikatu nie zostanie wykonana żadna czynność, urządzenie przechodzi w tryb automatycznego wyłączania zasilania.

Aby zmienić ustawienia wyświetlania komunikatu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Wyświetlaj komunikat podczas wydłużania czasu przejścia do trybu nagrzewania/automatycznego wyłączania.].

TRYB WSTĘPNEGO NAGRZEWANIA

W niniejszym trybie temperatura modułu utrwalania zostaje obniżona, a urządzenie oczekuje w stanie zmniejszonego zużycia energii.
Tryb wstępnego nagrzewania uruchomi się, gdy minie ustawiony czas w trybie oczekiwania bez wykonania zadania.
W porównaniu do trybu automatycznego wyłączania zasilania ilość zaoszczędzonej energii jest mniejsza, za to czas ponownego rozruchu jest krótszy.
W trybie wstępnego nagrzewania przycisk [Ekran główny (Home)] jest podświetlony, natomiast podświetlenie panelu dotykowego i przycisku [Oszczędzanie Energii] jest wyłączone.
Zawartość panelu dotykowego zostaje wyczyszczona, gdy zostanie on naciśnięty lub gdy naciśnięty zostanie przycisk [Ekran główny (Home)].

By ustawić tryb wstępnego nagrzewania:
"Ustawienia (administrator)" → wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Ustawienia Trybu Nagrzewania].

Komunikat jest wyświetlany na 15 sekund przed wejściem w tryb wstępnego nagrzewania.
Aby zamknąć komunikat i kontynuować normalną pracę, naciśnij przycisk [Kontynuuj].
Jeśli w ciągu 15 sekund od wyświetlenia komunikatu nie zostanie wykonana żadna czynność, urządzenie przechodzi w tryb wstępnego nagrzewania.

Aby zmienić ustawienia wyświetlania komunikatu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Wyświetlaj komunikat podczas wydłużania czasu przejścia do trybu nagrzewania/automatycznego wyłączania.].

WYŚWIETLANIE ZALECANYCH FUNKCJI EKONOMICZNYCH

Pokazuje zalecane ustawienia kopiowania/drukowania dla opcji: kopia, przedruk przechowywanych dokumentów i druk bezpośredni.

Kopiowanie

Po zmianie trybu na kopiowanie (tryb normalny) wyświetlone zostaną zalecane ustawienia trybu kopiowania.
Zalecane ustawienia: Kopia 2-Stronna, N-Up i Orientacja Obrazu

Drukowanie zapisanych dokumentów

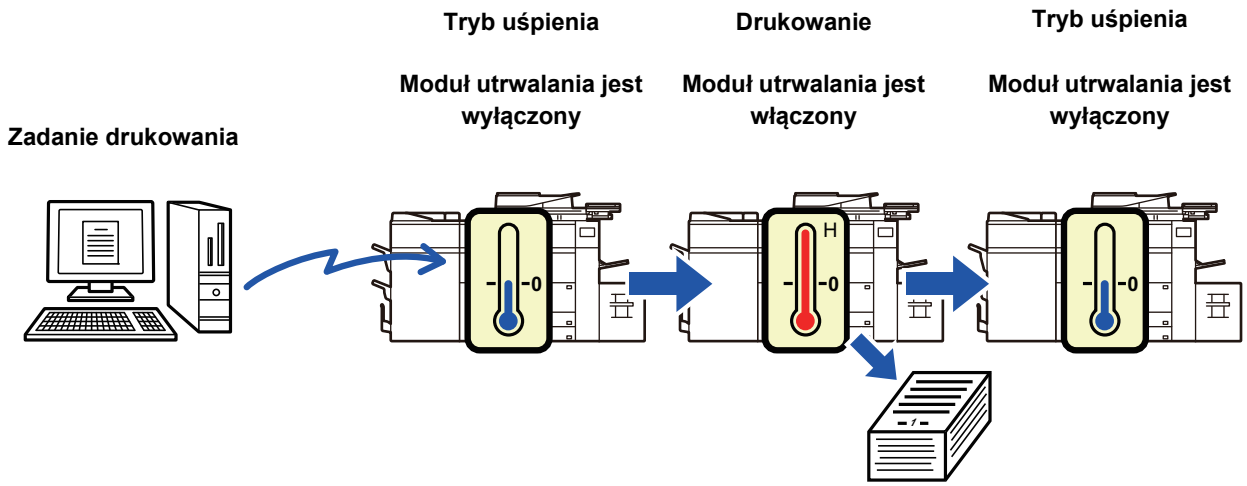
Po dotknięciu opcji [Zmień ustawienie na drukowanie] na panelu sterowania okna z listą plików funkcji przechowywania dokumentów wyświetlone zostaną zalecane ustawienia tego trybu.
Zalecane ustawienia: Wydruk 2-Stronny i N-Up

Druk bezpośredni

Po dotknięciu opcji [Zmień ustawienie na drukowanie] na panelu sterowania okna z listą plików funkcji druku bezpośredniego wyświetlone zostaną zalecane ustawienia tego trybu.
Zalecane ustawienia: Wydruk 2-Stronny i N-Up

PO ZAKOŃCZENIU ZADANIA ZDALNEGO PRZEJDŹ DO TRYBU AUTOMATYCZNEGO WYŁĄCZANIA ZASILANIA

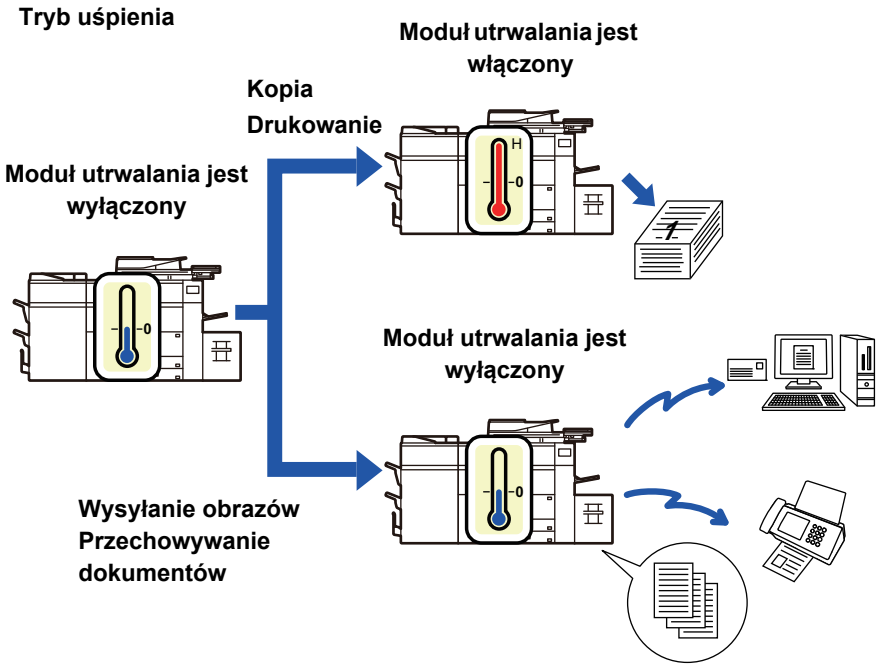
W trybie timera automatycznego wyłączania zasilania zadanie drukowania lub drukowanie danych faksu powoduje włączenie zasilania. Urządzenie powraca do trybu automatycznego wyłączania zasilania natychmiast po zakończeniu zadania drukowania.



Aby włączyć opcję "[Po zakończeniu operacji zdalnej, przejdź do trybu automatycznego wyłączenia.]":
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Po zakończeniu operacji zdalnej, przejdź do trybu automatycznego wyłączenia.].

SKANOWANIE EKONOMICZNE

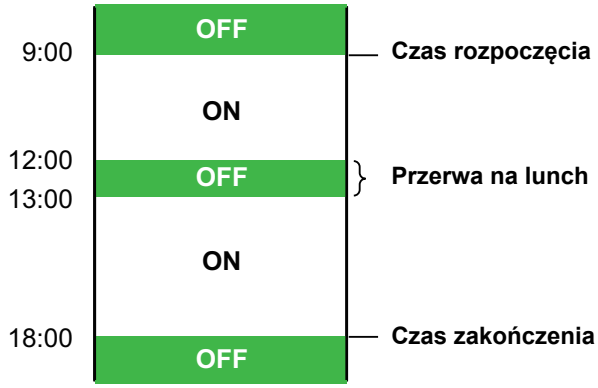
Zadania niezwiązane z drukowaniem, takie jak na przykład wysyłanie zeskanowanego oryginału, wykonywane są przy wyłączonym module utrwalania.



By ustawić tryb skanowania ekonomicznego:
"Ustawienia (administrator)" → wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Ustawienie skanowania ekonomicznego].

USTAWIENIA HARMONOGRAMU WŁ./WYŁ.

Użyj tej funkcji jeżeli chcesz ustawić czas włączania lub wyłączania urządzenia w celu oszczędzania energii.



Ustawianie funkcji harmonogramu wł./wył.
W "Ustawienia" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienia harmonogramu wł./wył.].

USTAWIENIA DZIAŁANIA PRZY OKREŚLONEJ DACIE

Jeśli danego dnia urządzenie musi przeprowadzić wyjątkowo wiele zadań drukowania lub innych zadań specjalnych, możesz wyróżnić ten dzień oznaczeniem "Określona data" i określić wzorzec oszczędzania energii tylko dla tego dnia.

Aby ustalić sposób pracy dla określonego dnia:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienia działania przy określonej dacie].

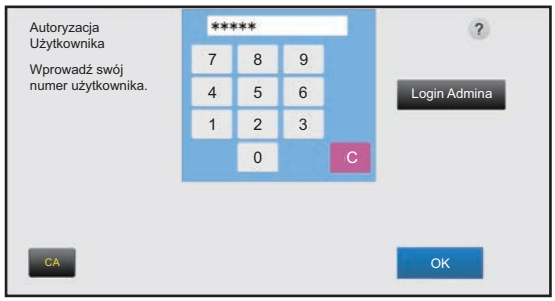
AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA

Funkcja autoryzacji użytkownika pozwala ograniczyć dostęp do urządzenia tylko do zarejestrowanych użytkowników. Można również określić funkcje, do których dany użytkownik będzie mieć dostęp, co pozwala na dostosowanie ustawień urządzenia do potrzeb biura.
Po włączeniu funkcji autoryzacji użytkownika przez administratora użytkownik musi zalogować się, aby skorzystać z urządzenia. Dostępne są różne rodzaje autoryzacji użytkownika, a każda z nich wiąże się z inną metodą logowania. Więcej informacji znajduje się w objaśnieniach metod logowania.

► AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA (strona 1-31)
► AUTORYZACJA ZA POMOCĄ LOGINU/HASŁA (strona 1-33)

AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA

Niniejsza procedura jest służy do logowania za pomocą numeru użytkownika otrzymanego od administratora urządzenia.
Podczas uruchamiania urządzenia wyświetlany jest ekran logowania.



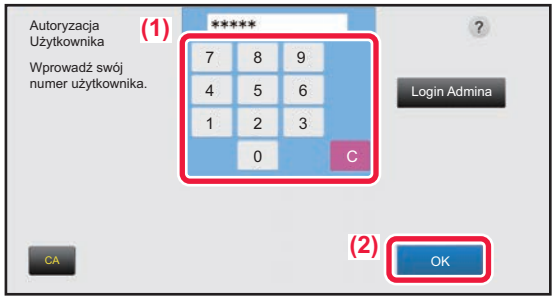
Autoryzacja za pomocą numeru użytkownika

Jeżeli w ustawieniach systemowych włączona jest opcja "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty", panel operacyjny zostanie zablokowany na pięć minut po wprowadzeniu niewłaściwego numeru użytkownika trzy razy z rzędu. Skontaktuj się z administratorem urządzenia, aby sprawdzić swój numer użytkownika.

1 Wprowadź odpowiedni numer użytkownika (od 5 do 8 cyfr) za pomocą przycisków numerycznych.

Każda wprowadzona cyfra zostanie wyświetlona jako "*".

2



Naciśnij przycisk [OK].

Jeżeli wprowadzony numer użytkownika pomyślnie przejdzie autoryzację, wyświetlona zostanie liczba pozostałych stron, które użytkownik może skopiować lub zeskanować.
Jeżeli zostało wprowadzone ograniczenie liczby stron dostępnych dla użytkownika, wyświetlony zostanie licznik kopii dla zalogowanego użytkownika.

- **Aby ograniczyć liczbę stron do wykorzystania przez użytkownika:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Kontrola Użytkownika] → [Grupa Limitu Stron].
- **Aby ukryć liczbę dostępnych stron po zalogowaniu:**
  W "Ustawienia (administrator)" wyłącz opcję [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne] → [Wyświetl Stan po Zalogowaniu].
- **Aby zmienić czas wyświetlania komunikatu:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów].

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

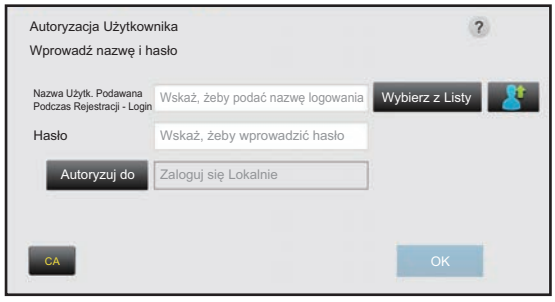
3



Aby się wylogować po zakończeniu korzystania z urządzenia, naciśnij przycisk [Wyloguj się].

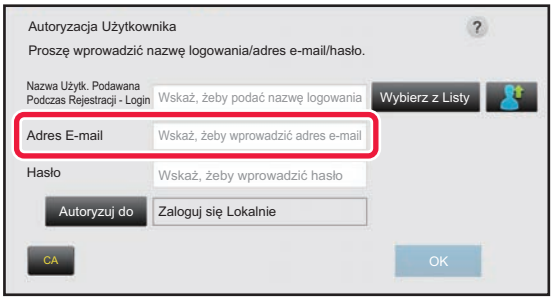
AUTORYZACJA ZA POMOCĄ LOGINU/HASŁA

Ta metoda pozwala użytkownikom logować się za pomocą loginu i hasła otrzymanych od administratora urządzenia lub administratora serwera LDAP.
Podczas uruchamiania urządzenia wyświetlany jest ekran logowania.



Autoryzacja przy pomocy loginu i hasła

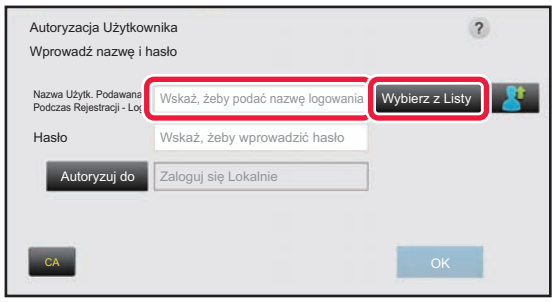
- Jeżeli autoryzacja przebiega za pomocą serwera LDAP, na ekranie wyświetlane mogą być inne elementy.
- W przypadku autoryzacji za pomocą LDAP, może pojawić się przycisk [Adres E-mail], w zależności od używanego sposobu uwierzytelniania. Naciśnij pole tekstowe [Adres E-mail] i wpisz swój adres E-mail.



Jeżeli w ustawieniach systemowych włączona jest opcja "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty", panel operacyjny zostanie zablokowany na pięć minut po wprowadzeniu niewłaściwego loginu lub hasła trzy razy z rzędu.
Skontaktuj się z administratorem urządzenia, aby sprawdzić swój login i hasło użytkownika.

- **Aby odblokować panel operacyjny:**
  W "Ustawienia" (wersja www) wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne], aby zwolnić blokadę.
- **By włączyć opcję [Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty]:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne] → [Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty].
- **Aby zapisać nazwę użytkownika:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika].
  Zarejestruj również szczegółowe informacje, takie jak login, numer użytkownika i hasło. Poproś administratora urządzenia o informacje jakich potrzebujesz, aby korzystać z urządzenia.

1



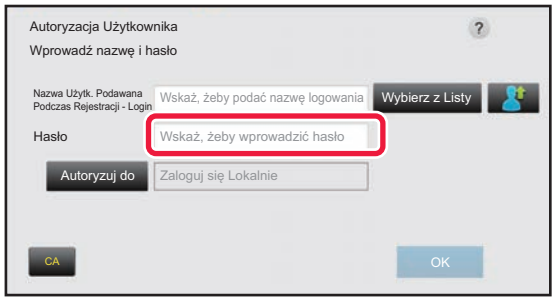
Wprowadź login.

Wprowadzanie za pomocą klawiatury programowej
Jeżeli rejestracja nazwy użytkownika nie została przeprowadzona w trybie ustawień, użytkownik korzystający tylko z autoryzacji LDAP powinien nacisnąć pole tekstowe [Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login] i wprowadzić nazwę użytkownika (login), korzystając z klawiatury programowej.

Wybór z listy
Naciśnij przycisk [Wybierz z Listy] i wybierz użytkownika na ekranie Lista użytkowników.

Autoryzacja LDAP jest używana po udostępnieniu przez administratora serwera usługi LDAP w sieci LAN (sieć lokalna).

2



Wprowadź hasło.

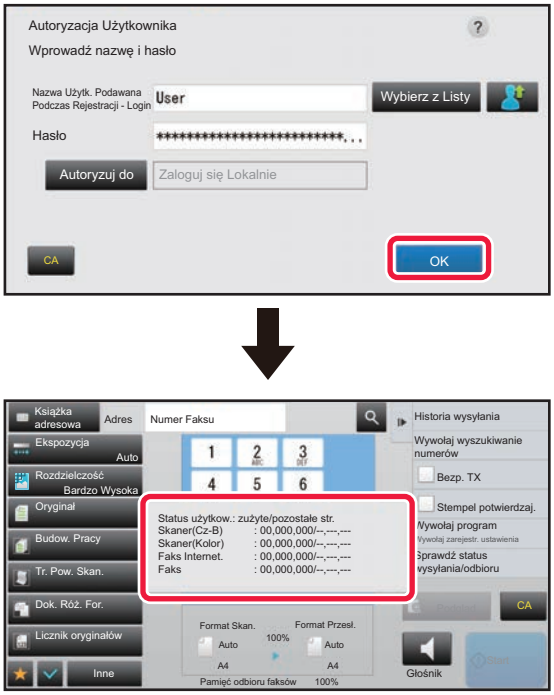
Wprowadź hasło za pomocą klawiatury programowej.
W przypadku logowania się do serwera LDAP należy wprowadzić hasło powiązane z nazwą użytkownika (loginem) na serwerze LDAP.
Każdy wprowadzony znak zostanie wyświetlony jako "✱".
Po wprowadzeniu hasła naciśnij przycisk [OK].
Jeżeli autoryzacja przebiega za pośrednictwem serwera LDAP, a hasło użytkownika zapisane na liście "Lista użytkowników" i na serwerze LDAP różnią się, należy użyć hasła zapisanego na serwerze LDAP.

By zarejestrować nazwę użytkownika i hasło:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika].

Podczas rejestracji serwera LDAP, zmień wymagane informacje w polu [Autoryzuj do]

- **Wybór z ekranu Lista użytkowników:**
  Serwer LDAP, z którym próbujesz się połączyć, został zarejestrowany podczas rejestracji użytkownika. Z tego powodu serwer docelowy, który powinien być celem autoryzacji, pojawia się w momencie wybrania loginu. Przejdź do kroku 3.
- **Wprowadzanie z klawiatury programowej:**
  Dotknij [Autoryzuj do] i wybierz serwer LDAP, aby się zalogować.

3



Naciśnij przycisk [OK].

Jeżeli wprowadzone login i hasło pomyślnie przejdą autoryzację, wyświetlona zostanie liczba pozostałych stron, które użytkownik może skopiować lub zeskanować.

Jeżeli zostało wprowadzone ograniczenie liczby stron dostępnych dla użytkownika, wyświetlony zostanie licznik kopii dla zalogowanego użytkownika.

- **Aby ograniczyć liczbę stron do wykorzystania przez użytkownika:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Kontrola Użytkownika] → [Grupa Limitu Stron].
- **Aby ukryć liczbę dostępnych stron po zalogowaniu:**
  W "Ustawienia (administrator)" wyłącz opcję [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne] → [Wyświetl Stan po Zalogowaniu].
- **Aby zmienić czas wyświetlania komunikatu:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów].

4



Aby się wylogować po zakończeniu korzystania z urządzenia, naciśnij przycisk [Wyloguj się].

FUNKCJA POŁĄCZENIA Z USŁUGĄ ACTIVE DIRECTORY

Istnieje możliwość dołączenia do domeny Active Directory (domeny AD) urządzenia, co ułatwi zarządzanie kontami użytkowników w sieci.
W sieci, w której nie jest aktywna usługa Active Directory, wymagana jest autoryzacja każdego urządzenia w sieci. Dlatego jeden użytkownik musi posługiwać się wieloma nazwami domen i hasłami.
Po dołączeniu do domeny AD wystarczy jednokrotna autoryzacja. Po autoryzacji użytkownika serwer Active Directory automatycznie autoryzuje urządzenia sieciowe. Można logować się do wielu urządzeń w sieci, korzystając z jednej nazwy domeny i jednego hasła.

Dołączanie do domeny AD

Aby urządzenie dołączyło do domeny AD, należy jako mechanizm autoryzacji wybrać [Active Directory]. Dokonuje się tego w "Ustawienia (administratora)" — [Kontrola Użytkownika]→[Ustawienia Domyślne]→[Ustawienia serwera autoryzacji].

Gdy jako metoda autoryzacji wybrana jest usługa Active Directory, nie można użyć ustawienia Kerberos.

Rejestrowanie urządzenia w domenie AD

Po dołączeniu do domeny AD urządzenie jest w niej zarejestrowane jako drukarka. Wprowadź informacje o urządzeniu w trybie ustawień.

Nazwa przypisana do urządzenia

W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Ustawienie nazwy sieci] → [Nazwa urządzenia].

Nazwa domeny urządzenia

W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Ustawienia Active Directory] → [Nazwa domeny].

Nazwa i hasło użytkownika urządzenia

W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Ustawienia Active Directory] → [Konto rejestracji urządzenia].

Nazwa domeny DNS

W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Konfiguracja usług] → [DNS] → [Nazwa domeny].

Autoryzacja użytkownika w domenie AD

Do autoryzacji użytkownika w domenie AD można stosować następujące metody.

1. Ręczne wprowadzanie danych autoryzacyjnych w urządzeniu

Dane autoryzacyjne można wprowadzić na panelu dotykowym urządzenia. Tę metodę autoryzacji opisano w sekcji "AUTORYZACJA ZA POMOCĄ LOGINU/HASŁA (strona 1-33)".
Skonfiguruj następujące ustawienie w "Ustawienia (administratora)".
Wyłącz opcję: "Ustawienia (administratora)"→[Kontrola Użytkownika]→[Ustawienia Domyślne]→[Użyj karty IC do autoryzacji].

2. Autoryzacja przy użyciu karty IC (tryb szybki)

Autoryzację w domenie AD można przeprowadzić przy użyciu identyfikatora zarejestrowanego na karcie IC.
Przy pierwszej autoryzacji wymagane jest wprowadzenie hasła. Następnie można dokonywać autoryzacji przy użyciu samej tylko karty IC.

W wypadku zmiany hasła użytkownika na serwerze Active Directory, wprowadzone dotychczas hasło zostanie unieważnione i trzeba będzie ponownie wprowadzić hasło.
Skonfiguruj następujące ustawienia w "Ustawienia (administratora)".
Włącz opcję: "Ustawienia (administratora)"→[Kontrola Użytkownika]→[Ustawienia Domyślne]→[Użyj karty IC do autoryzacji].
Włącz opcję: "Ustawienia (administratora)"→[Kontrola Użytkownika]→[Ustawienia Domyślne]→[Przechowuj hasło do autoryzacji].

3. Autoryzacja przy użyciu karty IC (karta bezpieczeństwa)

Autoryzację w domenie AD można przeprowadzić przy użyciu identyfikatora zarejestrowanego na karcie IC.
Podczas autoryzacji przy użyciu karty IC trzeba zawsze wprowadzać hasło.
Włącz opcję: "Ustawienia (administratora)"→[Kontrola Użytkownika]→[Ustawienia Domyślne]→[Użyj karty IC do autoryzacji].
Wyłącz opcję: "Ustawienia (administratora)"→[Kontrola Użytkownika]→[Ustawienia Domyślne]→[Przechowuj hasło do autoryzacji].

- Autoryzować mogą się zarówno użytkownicy z domeny AD, jak i użytkownicy skonfigurowani w urządzeniu. W tym przypadku mechanizm autoryzacji wybiera się podczas logowania.
- Gdy użytkownik autoryzowany za pośrednictwem domeny AD zarezerwuje zadanie i wyloguje się przed wykonaniem tego zadania, dane użytkownika są tymczasowo zapisywane w urządzeniu, a zarezerwowane zadanie jest wykonywane.

Funkcje, których można używać po dołączeniu do domeny Active Directory

Foldery sieciowe dostępne dla użytkownika

Użytkownik zalogowany do domeny AD ma z urządzenia dostęp do tych folderów sieciowych, do których ma uprawnienia.

Folder udostępniony

Gdy zalogowany użytkownik naciśnie przycisk [Przeglądaj], aby przeglądać w poszukiwaniu serwerów udostępnionych, wyświetlane są tylko te foldery, do których ma uprawnienia.

Przechowywanie dokumentów

Gdy zalogowany użytkownik naciśnie opcję [Wybierz plik z folderu sieciowego do wydruku] na panelu sterowania przechowywaniem dokumentów, a następnie naciśnie opcję [Przejdź do folderów sieciowych], wyświetlane są tylko foldery, do których użytkownik ma uprawnienia.

Folder domowy

Skanowanie do folderu domowego

Korzystając z funkcji skanowania, zalogowany użytkownik może wysłać zeskanowany plik do folderu określonego przez właściwość Folder domowy ustawioną w domenie AD.

Aby skorzystać z tej funkcji, należy włączyć opcję: "Ustawienia (administratora)"→[Ustawienia Systemowe]→[Ustawienia Wysyłania Obrazów]→[Ustawienia Skanowania]→[Adres domyślny]→[Zastosuj folder domowy użytkownika podczas logowania].

Folder udostępniony

Jako adres folderu udostępnionego ścieżka Folderu domowego zalogowanego użytkownika jest automatycznie wpisywana w polu [Wprowadzenie ścież. do fold.]. Po naciśnięciu przycisku [Przeglądaj] pojawia się od razu Folder domowy użytkownika.

Jeśli nie można uzyskać dostępu do serwera Active Directory, pole [Wprowadzenie ścież. do fold.] pozostaje puste, a po naciśnięciu przycisku [Przeglądaj] wyświetlane są wyniki przeszukiwania całej sieci.

Drukowanie z Folderu domowego

Właściwość Folder domowy zalogowanego użytkownika ustawioną w domenie AD można wykorzystać do szybkiego wybierania Folderu domowego jako folderu do drukowania.

Folder udostępniony

Gdy użytkownik naciśnie opcję [Wybierz plik z folderu sieciowego do wydruku] na panelu sterowania przechowywaniem dokumentów, a następnie stuknie opcję [Przejdź do folderów sieciowych], jako folder pojawi się Folder domowy użytkownika.

- Jeśli dane autoryzacyjne są zapisane w książce adresowej, a użytkownik wyśle plik, określając adres z książki adresowej, to plik zostanie wysłany zgodnie z uprawnieniami użytkownika określonymi w książce. Jeśli dane autoryzacyjne nie są zapisane w książce adresowej, plik zostanie wysłany zgodnie z uprawnieniami zalogowanego użytkownika.
- W trybie autoryzacji w domenie AD plik można wysłać do folderu udostępnionego, korzystając z uprawnień zalogowanego użytkownika. W tym przypadku nie można ręcznie wprowadzić nazwy użytkownika ani hasła.

E-Mail

Skanowanie do E-mail

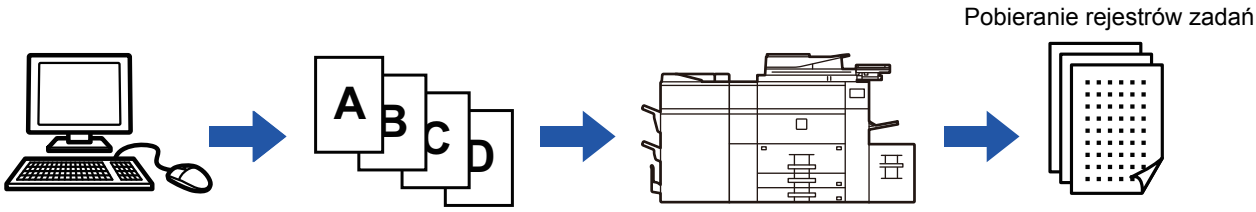
Zalogowany użytkownik może użyć swojej właściwości adresu pocztowego ustawionej w domenie AD, aby wysłać zeskanowany obraz do siebie samego pocztą e-mail.

Aby zastosować adres e-mail użytkownika zalogowanego w domenie AD, naciśnij przycisk [Znajdź mój adres], który pojawi się na panelu zadań podczas wysyłania wiadomości e-mail lub włącz opcję [Używaj adresu e-mail użytkownika do logowania] w "trybie Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Adres domyślny].

KOD PŁATNOŚCI

KOD PŁATNOŚCI

Kod płatności jest dodawany do zapisanego dziennika zadań po wykonaniu operacji drukowania lub wysyłania i wykorzystuje się go w procedurze płatności.
Kody płatności dzielą się na dwa typy: kod główny i subkod. Kod płatności jest zapisywany w dzienniku zadań, gdy zostanie wprowadzony i wykonana zostanie procedura drukowania lub wysyłania.
Sumowanie wartości przy wykorzystaniu kodu płatności zapisanego w dziennikach zadań przyspiesza wykonywanie kolejnych czynności, na przykład podczas łączenia płatności.



Rejestrowanie kodów płatności

Przypisywanie kodu płatności i wykonywanie zadania

Rejestrowanie kodu płatności w dzienniku zadań

Wykaz płatności wg kodów

Typy kodów płatności

Typ	Opis
Kod główny	Jest wykorzystywany w celu klasyfikowania rezultatów wykonanych zadań drukowania i wysyłania, umożliwiając wydajne zarządzanie. Przykładowo możesz przypisać kod według użytkownika i pobrać zapisane w dziennikach zadań informacje dotyczące kosztów według klienta. Przykładowy kod: Publikacja firmy A
Subkod	Jest dostępny, gdy do zarządzania płatnościami nie wystarcza sam kod główny. Przykładowo, jeśli nazwa klienta została przypisana do kodu głównego, możesz przypisać informacje dotyczące miesięcznych kosztów do subkodu, a następnie pobrać wszystkie informacje dotyczące miesięcznych kosztów dla wszystkich klientów. Przykładowy kod: Wersja z października 2016 r.
Domyślny kod	Jest przypisywany automatycznie, gdy kod główny lub subkod nie zostały określone.

Włączanie kodu płatności

Aby włączyć kod płatności, wybierz "Ustawienia (administrator)" → [Kontrola Użytkownika] → [Kod płatności] → [Ustawienia Administracyjne], a następnie ustaw opcję [Użyj kod płatności] na [Włączyć].

Pobieranie kodów płatności

W "Ustawienia (wersja WWW)" wybierz → [Ustawienia Systemowe] → [Sterowanie systemem] → [Dziennik pracy] → [Operacja Dziennika Zadań], a następnie kliknij przycisk [Zapisz] , aby pobrać dzienniki zadań. Następnie możesz zsumować dane, klasyfikując i przypisując zapisane dzienniki zadań.

KORZYSTANIE Z KODÓW PŁATNOŚCI

Jeśli używanie kodu płatności jest włączone w "Ustawienia (administrator)", okno wprowadzania kodu płatności jest wyświetlane podczas zmiany trybu (podczas drukowania/wysyłania w trybie przechowywania dokumentu).
Wprowadź kod główny lub subkod.

- **Aby włączyć kod płatności**
  Wybierz "Ustawienia (administrator)" → [Kontrola Użytkownika] → [Kod płatności] → [Ustawienia Administracyjne], a następnie ustaw opcję [Użyj kod płatności] na [Włączyć].
- **Aby zachować określony kod płatności podczas zmiany trybu**
  Wybierz "Ustawienia (administrator)" → [Kontrola Użytkownika] → [Kod płatności] → [Ustawienia Administracyjne], a następnie ustaw pole wyboru [Przejmij kod płatności przy zmianie trybu] na ☑. Dzięki temu nie trzeba będzie wprowadzać kodów płatności przy każdej zmianie trybu.

Możesz przypisać kody płatności do operacji ponownego drukowania/ponownego wysyłania plików docelowych oraz wysyłania zadań drukowania, wybierając "Ustawienia (wersja WWW)" – [Operacje na Dokumencie].

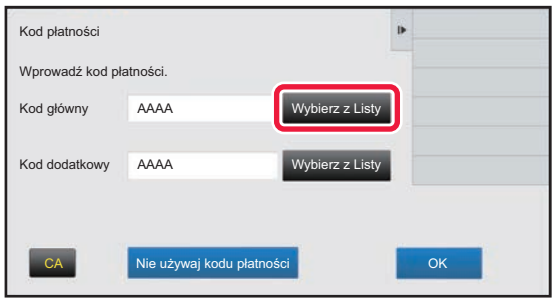
Ponowne określanie kodu płatności

Aby zmienić określony kod płatności na inny, naciśnij przycisk [Przełącz kod płatności.] na panelu sterowania.
Po wyświetleniu okna wprowadzania kodu płatności wybierz nowy kod.

Wybierz kod płatności z listy

Wybierz odpowiedni kod z listy zarejestrowanych kodów płatności.
Kody płatności należy uprzednio zarejestrować.
► REJESTROWANIE NOWEGO KODU PŁATNOŚCI (strona 1-43)

1

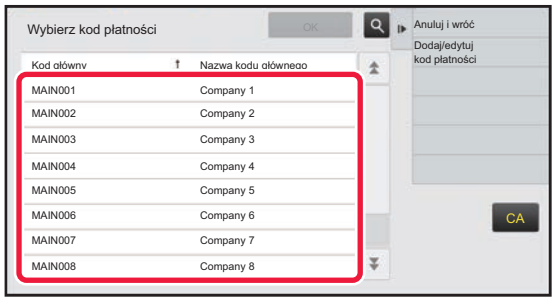


Gdy wyświetlone jest okno wprowadzania kodu płatności, naciśnij przycisk kodu głównego [Wybierz z Listy].

Gdy kod płatności nie został określony
Naciśnij przycisk [Nie używaj kodu płatności].

Aby wybrać wcześniej używany kod płatności (podczas autoryzacji użytkownika)
Naciśnij przycisk [Użyj wcześniej zasto- sowany kod płatności] na panelu sterowania podczas autoryzacji użytkownika.
Wyświetli się kod główny i subkod wprowadzone wcześniej przez autoryzowanego użytkownika.

2 Wybierz kod główny z listy



Aby wyszukać kod główny lub jego nazwę

Naciśnij . Gdy wyświetli się okno wyszukiwania, wprowadź kod główny i jego nazwę, a następnie naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.]. Wyświetlone zostaną wyniki wyszukiwania.

3 Naciśnij przycisk [OK].

Powrócisz do okna wprowadzania kodu płatności.

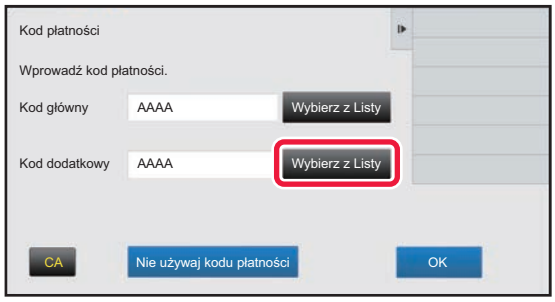
Aby anulować wybór z listy

Naciśnij przycisk [Anuluj i wróć]na panelu sterowania. Wybrane kody główne zostaną anulowane i wyświetli się okno wprowadzania kodu płatności.

Aby sprawdzić szczegóły kodu głównego

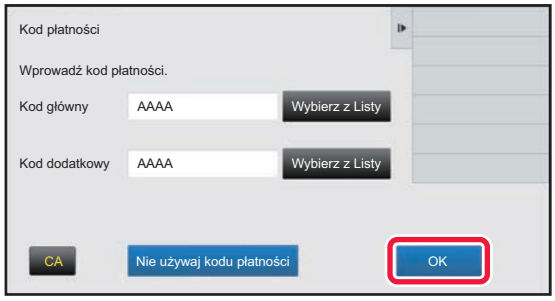
Naciśnij przycisk [Wyświetl szczegóły]na panelu sterowania. Wyświetli się okno ze szczegółowymi informacjami. Sprawdź informacje, a następnie naciśnij OK.

4 Naciśnij przycisk subkodu [Wybierz z Listy].



Wyświetli się lista subkodów. Wykonaj czynności opisane w punktach 2 i 3, a następnie określ subkod.

5 Naciśnij przycisk [OK].

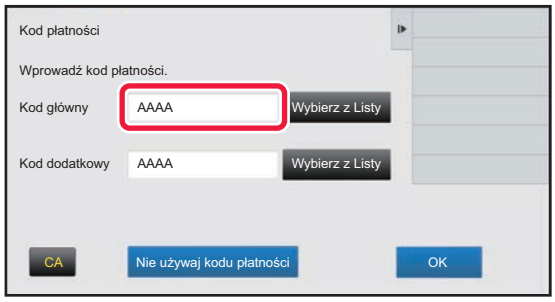


Aby wyczyścić wartość określonego kodu płatności

Naciśnij przycisk [CA]. Ponownie wprowadź kod płatności.

Bezpośrednie wprowadzanie kodu płatności

1



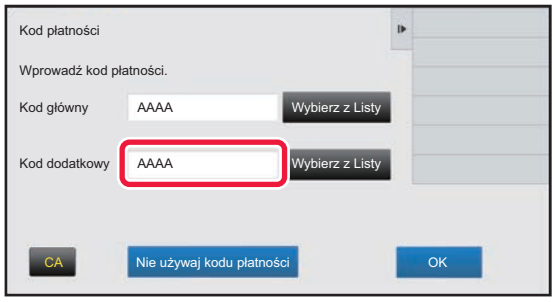
Gdy wyświetlone jest okno wprowadzania kodu płatności, naciśnij pole w sekcji [Kod główny], a następnie wprowadź kod główny.

Wprowadź kod, używając maksymalnie 32 jednobajtowych znaków.

Gdy kod płatności nie został określony

Naciśnij przycisk [Nie używaj kodu płatności]. Kod użycia stanie się kodem głównym.

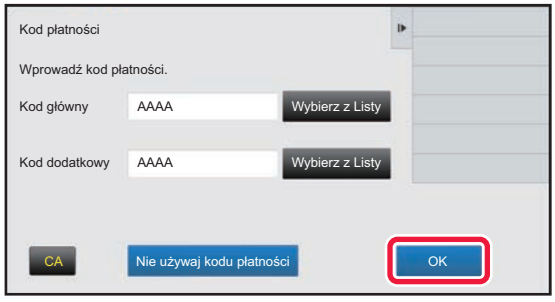
2



Naciśnij pole w sekcji [Kod dodatkowy], aby wprowadzić subkod.

Wprowadź kod, używając maksymalnie 32 jednobajtowych znaków.

3



Naciśnij przycisk [OK].

Aby wyczyścić wartość określonego kodu płatności

Naciśnij przycisk [CA]. Ponownie wprowadź kod płatności.

REJESTROWANIE NOWEGO KODU PŁATNOŚCI

Zarejestruj nowy kod płatności.
Kod płatności można zarejestrować nie tylko w oknie wprowadzania kodu płatności, ale również w "Ustawienia".

Aby zarejestrować kod płatności w trybie ustawień
Wybierz "Ustawienia" → [Kontrola Użytkownika] → [Kod płatności] → [Lista kodów głównych] lub [Lista sub-kodów].
Zarejestruj kod główny w sekcji [Lista kodów głównych] oraz subkod w sekcji [Lista sub-kodów].

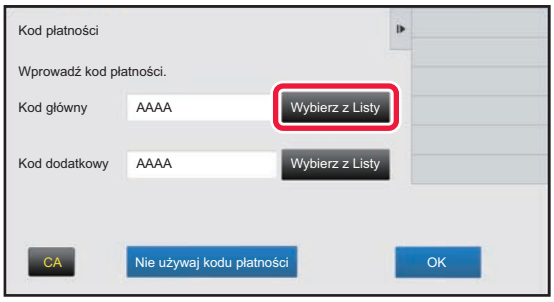
Można zarejestrować maksymalnie 2000 kodów głównych i dodatkowych.

Udostępnianie kodu płatności

Zarejestrowane kody płatności mogą być udostępniane w obrębie określonej grupy podczas autoryzacji użytkownika. Jeśli zakres udostępniania nie został określony, zarejestrowane kody płatności są udostępnione wszystkim użytkownikom.

Aby zarejestrować grupę użytkowników
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Kontrola Użytkownika] → [Lista grup /organizacji].

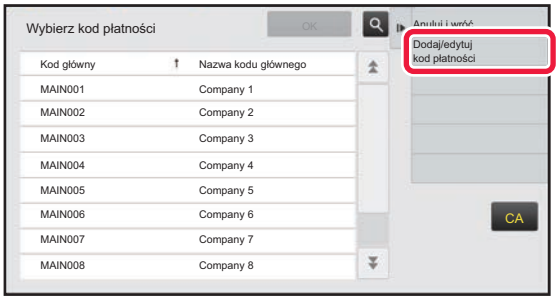
1



Gdy wyświetlone jest okno wprowadzania kodu płatności, naciśnij przycisk [Wybierz z Listy] obok pola kodu głównego.

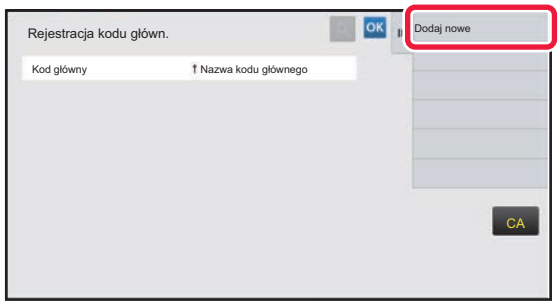
Aby zarejestrować nowy subkod, naciśnij przycisk subkodu [Wybierz z Listy].
Kolejne czynności są takie same jak w przypadku kodu głównego.

2



Naciśnij przycisk [Dodaj/edytuj kod płatności] na panelu sterowania

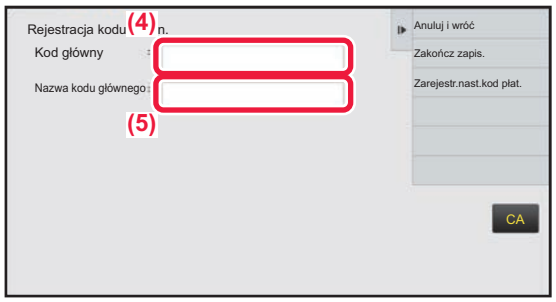
3



Naciśnij przycisk [Dodaj nowe]na panelu sterowania.

Aby powrócić do okna wyboru kodu płatności:
Naciśnij OK.

4



Naciśnij pole w sekcji [Kod główny], aby wprowadzić kod główny.

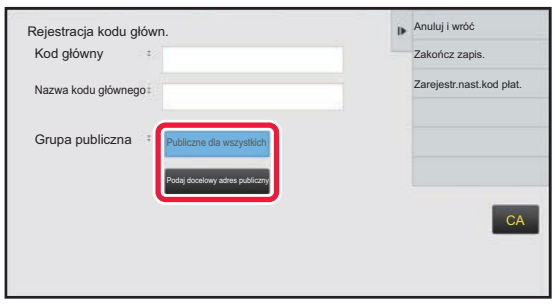
Wprowadź kod, używając maksymalnie 32 jednobajtowych znaków.

5

Naciśnij pole w sekcji [Nazwa kodu głównego], aby wprowadzić nazwę kodu głównego.

Wprowadź nazwę kodu, używając maksymalnie 32 jedno- lub dwubajtowych znaków.

6



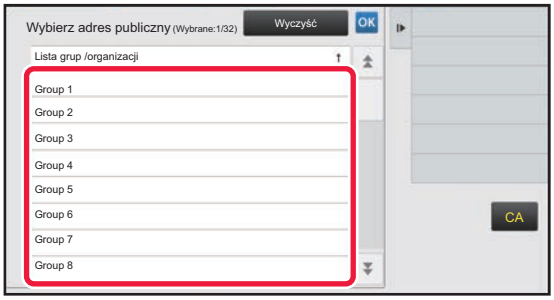
Jeśli istnieje taka potrzeba, wybierz zakres udostępniania kodu płatności.

Publiczne dla wszystkich: Rejestruje kod płatności jako publiczny, który może być używany przez wszystkich użytkowników urządzenia.
Podaj docelowy adres publiczny: Ogranicza dostęp do kodu płatności do wybranej grupy użytkowników. Można określić maksymalnie osiem grup publicznych.

Aby dowiedzieć się więcej na temat określania grupy publicznej, przejdź do części "Udostępnianie kodu płatności (strona 1-43)".

Grupa publiczna przypisana do kodu płatności nie zostanie wyświetlona, jeśli nie dokonano autoryzacji użytkownika. Ten tryb jest automatycznie ustawiany na [Publiczne dla wszystkich].

7 Wybierz grupę, która zostanie dodana do publicznej



Można określić maksymalnie osiem grup. Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Aby anulować ustawienie

Naciśnij przycisk [Wyczyść]na panelu sterowania. Zarejestrowana grupa publiczna zostanie usunięta i otworzy się poprzednie okno.

8 Aby zarejestrować kolejne kody płatności, naciśnij [Zarejestr.nast.kod płat.].

Wykonaj czynności wymienione w punktach 4–7, aby zarejestrować kod główny.

Aby anulować rejestrację

Naciśnij przycisk [Anuluj i wróć]na panelu sterowania. Wszystkie zarejestrowane kody płatności zostaną anulowane i otworzy się poprzednie okno.

9 Naciśnij przycisk [Zakończ zapis.]na panelu sterowania.

Procedura rejestracji zostanie sfinalizowana i otworzy się poprzednie okno. Naciśnij OK, aby zakończyć procedurę rejestracji.

Aby powrócić do okna wprowadzania kodu płatności

Naciśnij przycisk [CA].

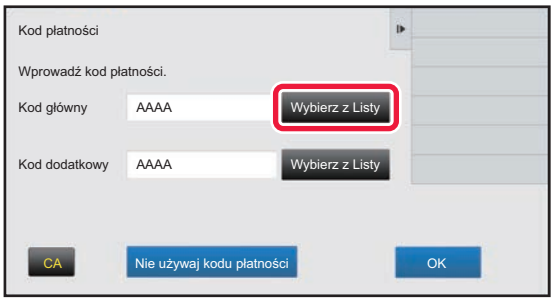
EDYCJA I USUWANIE ZAREJESTROWANEGO KODU PŁATNOŚCI

Możesz zmodyfikować lub usunąć zarejestrowany kod płatności.
Kod płatności można edytować lub usunąć również w "Ustawienia".

Aby edytować lub zarejestrować kod płatności w trybie ustawień
Wybierz "Ustawienia" → [Kontrola Użytkownika] → [Kod płatności] → [Lista kodów głównych] lub [Lista sub-kodów]. Edytuj lub zarejestruj kod główny w sekcji [Lista kodów głównych] oraz subkod w sekcji [Lista sub-kodów].

Edycja kodu płatności

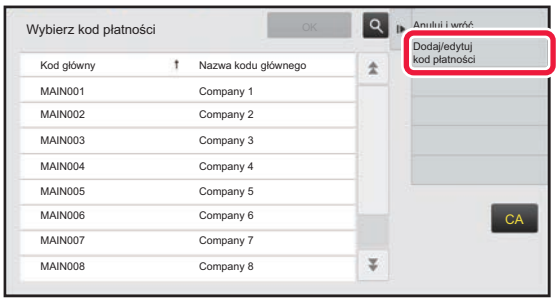
1



Gdy wyświetlone jest okno wprowadzania kodu płatności, naciśnij przycisk kodu głównego [Wybierz z Listy].

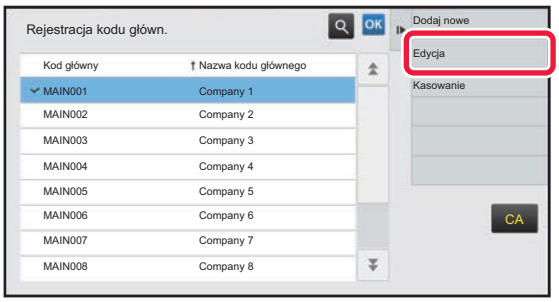
Aby zarejestrować nowy subkod, naciśnij przycisk subkodu [Wybierz z Listy].
Kolejne czynności są takie same jak w przypadku kodu głównego.

2



Naciśnij przycisk [Dodaj/edytuj kod płatności]na panelu sterowania.

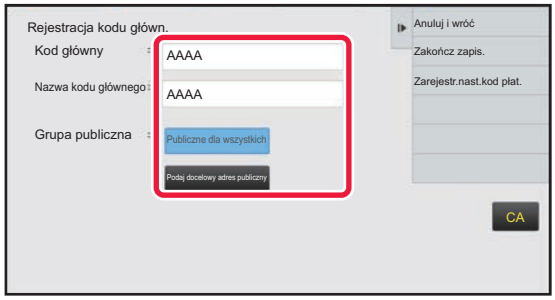
3



Wybierz kod główny, który chcesz edytować, a następnie naciśnij [Edycja] na panelu sterowania.

Aby powrócić do okna wyboru kodu płatności:
Naciśnij OK.

4



Edytuj kod główny.

Informacje na temat zmiany kodu zostały opisane w punktach 4–7 w części "REJESTROWANIE NOWEGO KODU PŁATNOŚCI (strona 1-43)".

5

Naciśnij przycisk [Zakończ zapis.]na panelu sterowania.

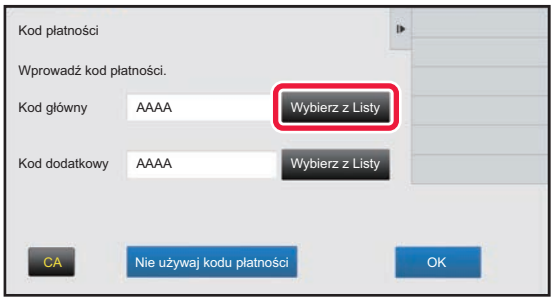
Procedura rejestracji zostanie sfinalizowana i otworzy się poprzednie okno. Naciśnij OK, aby zakończyć procedurę rejestracji.

Aby powrócić do okna wprowadzania kodu płatności

Naciśnij przycisk [CA].

Usuwanie kodu płatności

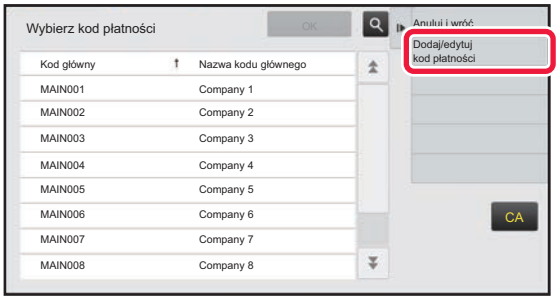
1



Gdy wyświetlone jest okno wprowadzania kodu płatności, naciśnij przycisk kodu głównego [Wybierz z Listy].

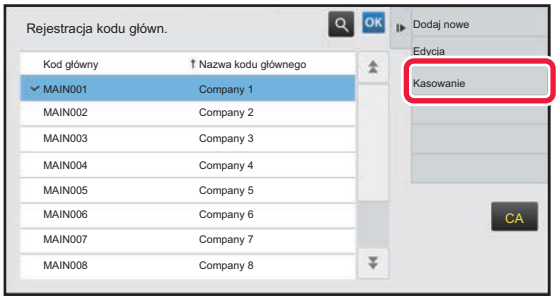
Aby usunąć subkod, naciśnij przycisk [Wybierz z Listy] obok pola subkodu.
Kolejne czynności są takie same jak w przypadku kodu głównego.

2



Naciśnij przycisk [Dodaj/edytuj kod płatności]na panelu sterowania.

3



Wybierz kod główny, który chcesz usunąć, a następnie naciśnij [Kasowanie] na panelu sterowania.

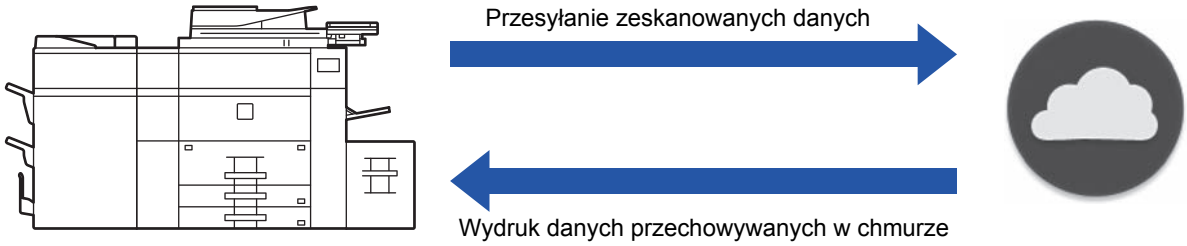
Aby powrócić do okna wyboru kodu płatności:
Naciśnij OK .

4

Gdy wyświetli się komunikat z pytaniem o potwierdzenie, naciśnij przycisk [Kasowanie].

POŁĄCZENIE Z CHMURĄ

Dzięki funkcji połączenia z chmurą urządzenie może połączyć się z usługą chmury przez Internet, pozwalając na przesyłanie przeskanowanych danych do chmury i wydruk danych przechowywanych w chmurze.



Urządzenie może nawiązać połączenie z następującymi serwisami:

- Microsoft OneDrive for Business
- Microsoft SharePoint Online
- Google Drive

PRZED UŻYCIEM FUNKCJI POŁĄCZENIA Z CHMURĄ

W niniejszej części opisano ustawienia, które musisz skonfigurować przed skorzystaniem z funkcji połączenia z chmurą.

Wymagane ustawienia urządzenia

Konfiguracja ustawień systemu

Skonfiguruj ustawienia połączenia urządzenia z Internetem (ustawienia proxy itd.) zgodnie z wymaganiami środowiska sieciowego.
Dodatkowo, aby korzystać z funkcji "OneDrive for Business Link" i "SharePoint Online Link", musisz skonfigurować też podane niżej ustawienia urządzenia.
Ustawienia te konfiguruje się w "Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] →[Połączenie z serwisem zewnętrznym] → [Połączenie z chmurą].

Umieść ikonę połączenia z chmurą na ekranie głównym.

1 **Naciśnij przycisk [Edytuj okno Home]na panelu sterowania.**

2 **W trybie edycji ekranu głównego dotknij nieużywanego przycisku skrótu.**

3 **Naciśnij [Google Drive], [OneDrive] lub [SharePoint Online].**

4 **Naciśnij przycisk [Zakończ tryb edycji Home]na panelu sterowania.**
Wyjdź z trybu edycji i wróć do ekranu głównego.

Informacje na temat edytowania ekranu głównego znajdują się w części "Instrukcja konfiguracji interfejsu użytkownika".

PRZESYŁANIE PRZESKANOWANYCH DANYCH DO CHMURY

W niniejszej części opisano sposób przesyłania przeskanowanych danych z urządzenia do chmury.

1 **Na ekranie głównym dotknij [Google Drive], [OneDrive] lub [SharePoint Online].**

- Wyświetlony zostanie ekran logowania do wybranej usługi chmury.
- Jeśli w urządzeniu włączono funkcję autoryzacji użytkownika, po pierwszym udanym zalogowaniu do chmury ekran logowania nie będzie więcej wyświetlany.

W przypadku korzystania z serwisów OneDrive lub SharePoint Online do logowania można wykorzystać ID i hasło konta użytkownika Office 365.

2 **Wprowadź dane logowania do konta w chmurze.**

Wyświetlony zostanie ekran wyboru zadań.

3 **Naciśnij przycisk [Zeskanuj dokument].**

- Wyświetlony zostanie ekran ustawień skanowania.
- Ustaw opcje "Nazwa Pliku", "Adres", i "Ustawienia przesyłania przeskanowanych danych".

W przypadku usługi SharePoint Online dane można zapisać w katalogu "Dokumenty udostępnione".

4 **Zeskanuj dokument lub wyświetl podgląd.**

WYDRUK DANYCH Z CHMURY

W niniejszej części opisano sposób drukowania na urządzeniu danych przechowywanych w chmurze.

1 **Na ekranie głównym dotknij [Google Drive], [OneDrive] lub [SharePoint Online].**

- Wyświetlony zostanie ekran logowania do wybranej usługi chmury.
- Jeśli w urządzeniu włączono funkcję autoryzacji użytkownika, po pierwszym udanym zalogowaniu do chmury ekran logowania nie będzie więcej wyświetlany.

W przypadku korzystania z serwisów OneDrive lub SharePoint Online do logowania można wykorzystać ID i hasło konta użytkownika Office 365.

2 **Wprowadź dane logowania do konta w chmurze.**

Wyświetlony zostanie ekran wyboru zadań.

3 Naciśnij przycisk [Wydrukuj dokument].

- Wyświetlony zostanie ekran wyboru plików.
- Wybierz plik i naciśnij przycisk [Zmień ustawienie na drukowanie], aby wyświetlić ekran ustawień drukowania.

- W przypadku usługi SharePoint Online drukować można dane zapisane w katalogu "Dokumenty udostępnione".
- Wydrukować można pliki w następujących formatach: DOCX, PPTX, XLSX, PDF, PS, PRN, PCL, TIFF, TIF, JFIF, JPE, JPEG, JPG i PNG.

4 Wydrukuj dokumenty.

Ostrzeżenia dotyczące korzystania z funkcji połączenia z chmurą

- Jakość dokumentów wydrukowanych z chmury może być gorsza od dokumentów drukowanych innym metodami (przez sterownik drukarki itd.).
  Zawartość niektórych plików może nie być drukowana prawidłowo lub może w ogóle nie być drukowana.
- W niektórych krajach i regionach, w których użytkowane jest urządzenie, korzystanie z funkcji połączenia z chmurą może nie być możliwe.
- Korzystanie z funkcji połączenia z chmurą może nie być możliwe w niektórych środowiskach sieciowych. Nawet jeśli funkcja połączenia z chmurą jest dostępna, przetwarzanie danych może trwać dłużej lub zostać przerwane.
- Producent nie udziela żadnej gwarancji ciągłości ani stabilności połączenia podczas korzystania z funkcji połączenia z chmurą.
  Za wyjątkiem przypadków wyraźnie określanych przez prawo, producent nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody lub straty spowodowane opisanymi wyżej przyczynami.

DirectOffice™ to produkt firmy CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ jest znakiem towarowym firmy CSR Imaging US, LP zarejestrowanym w Stanach Zjednoczonych i innych krajach, używanym za zezwoleniem.

AirPrint

Poniżej przedstawiono procedurę drukowania lub wysyłania pliku z urządzenia przy użyciu funkcji AirPrint.



Zestaw rozszerzenia PS3 oraz karta bezprzewodowej sieci LAN są niezbędne do korzystania z funkcji AirPrint. Moduł faksu jest niezbędny do wysłania faksu przy użyciu funkcji AirPrint.

Aby włączyć funkcję AirPrint
W "trybie Ustawienia(administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Ustawienia zewnętrznych usług druku] → [Ustawienia AirPrint].

Przed użyciem funkcji AirPrint

Aby możliwe było korzystanie z funkcji AirPrint w systemie OS X, w urządzeniu należy najpierw zarejestrować dane dotyczące urządzenia wielofunkcyjnego.
Ustawienia zaawansowane nie są wymagane do korzystania z funkcji AirPrint w systemie iOS.
Włącz funkcję AirPrint w ustawieniach urządzenia, a następnie włącz również funkcję AirPrint w urządzeniu.

(1) Kliknij opcję [Printers & Scanners] ([Print & Scan]) w Preferencjach systemu.

(2) Kliknij przycisk [+].

(3) Wybierz nazwę urządzenia z listy, wybierz [AirPrint] z listy sterowników, a następnie kliknij przycisk [Add].

Rozpocznie się konfiguracja, a po jej zakończeniu będzie można użyć urządzenia wraz z funkcją AirPrint.

Korzystanie z funkcji AirPrint w celu drukowania

Procedura drukowania zależy od aplikacji. Procedura drukowania strony internetowej wyświetlonej w przeglądarce Safari systemu iOS została podana poniżej jako przykład.

(1) Otwórz stronę w przeglądarce Safari, którą chcesz wydrukować.

Użyj poleceń w przeglądarce Safari, aby otworzyć stronę, którą chcesz wydrukować.

(2) Naciśnij przycisk .

(3) Naciśnij opcję [Drukuj].

Wyświetli się menu. Naciśnij [Drukuj].

(4) Wybierz drukarkę.

Zostaną wyświetlone drukarki kompatybilne z funkcją AirPrint, które są połączone z tą samą siecią co urządzenie. Wybierz urządzenie.

(5) Wybierz ustawienia drukowania i naciśnij przycisk [Drukuj].

Ustaw wymaganą liczbę kopii i skonfiguruj inne ustawienia, a następnie naciśnij [Drukuj].

- Zadanie drukowania z kodem PIN wysyłane z urządzenia jest zapisywane w folderze głównym przeznaczonym do przechowywania dokumentów.
- Wyświetlony ekran zależy od wersji systemu operacyjnego.
- Dostępność poszczególnych funkcji drukowania za pomocą AirPrint zależy od systemu operacyjnego i aplikacji.
- Aby wydrukować przy użyciu funkcji AirPrint, gdy używa się funkcji autoryzacji użytkownika, włącz opcję [Włącz identyfikację IPP oprócz sterownika drukarki] w "trybie Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Systemowe] → [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne].

Korzystanie z funkcji AirPrint w celu wysłania faksu

Plik utworzony w aplikacji obsługującej funkcję AirPrint możesz wysłać w formie faksu przy użyciu urządzenia wielofunkcyjnego.
Procedura wysyłania zależy od aplikacji.
Informacje na temat wysyłania pliku w formie faksu można znaleźć w podręczniku. Procedura wysyłania w systemie OS X została podana poniżej jako przykład.

(1) Otwórz plik, który chcesz wysłać.

(2) Z menu [Plik] w aplikacji wybierz polecenie [Drukuj].

(3) Wybierz urządzenie — faks w menu [Drukarka].

(4) Wpisz numer faksu jako adres. Po zakończeniu wybierania ustawień kliknij przycisk [Faksow.].

Rozpocznie się przesyłanie faksu.

- Funkcji AirPrint można użyć do wysyłania faksów nawet po włączeniu funkcji [Wyłącz transmisję PC-Faks].
- Zadania faksów wysyłane przy użyciu funkcji AirPrint są zarządzane tak samo, jak zadania ponownego wysyłania w przechowywaniu dokumentów.
- Aby wysłać faks przy użyciu funkcji AirPrint, gdy używa się funkcji autoryzacji użytkownika, włącz opcję [Włącz identyfikację IPP oprócz sterownika drukarki] w "trybie Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Systemowe] → [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne].

Korzystanie z funkcji AirPrint w celu wysłania skanowanego dokumentu

Dokument można skanować na urządzeniu przy użyciu aplikacji obsługującej funkcję AirPrint, a następnie wysłać skanowany dokument do urządzenia.
Procedura wysyłania zależy od aplikacji.
Informacje na temat wysyłania skanowanego dokumentu można znaleźć w podręczniku aplikacji. Procedura skanowania w systemie OS X została podana poniżej jako przykład.

(1) Ułóż oryginał.

(2) Kliknij opcję [Printers & Scanners] ([Print & Scan]) w Preferencjach systemu.

(3) Wybierz urządzenie z listy "Drukarka", kliknij przycisk [Skanuj], a następnie kliknij przycisk [Uruchom skaner].

(4) Po zakończeniu wybierania ustawień kliknij przycisk [Skanuj].

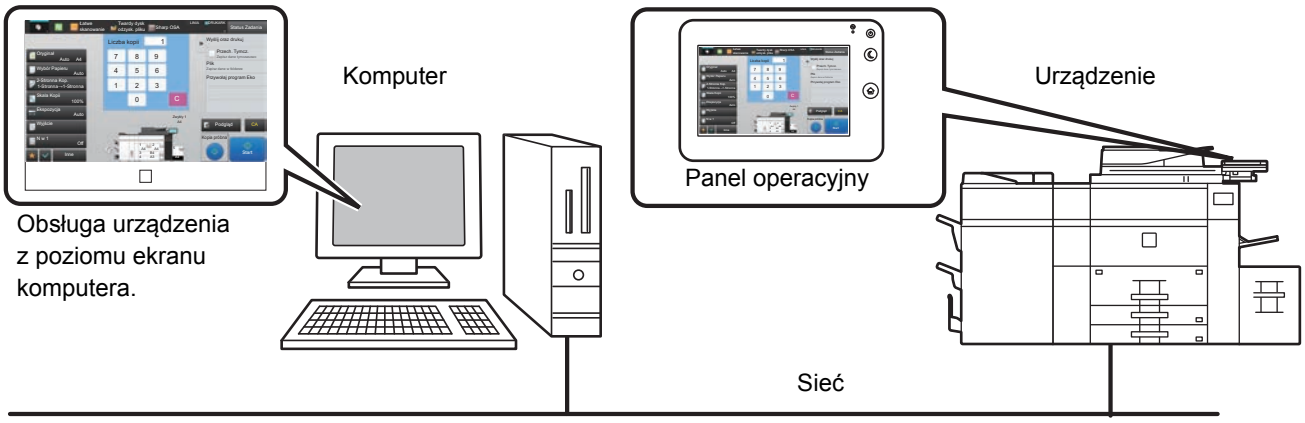
Rozpocznie się skanowanie.

- Aby można było wysłać dokument przy użyciu funkcji AirPrint, urządzenie musi być w jednym z wymienionych poniżej stanów:
  - Wyświetlony ekran logowania, wyświetlony ekran główny (Home), wyświetlony ekran regulacji jasności, ustawiany język wyświetlania, edytowany ekran główny, ustawiany niestandardowy wzorzec wyświetlania, zmieniany kolor tekstu ekranu głównego, wprowadzane hasło administratora do edycji ekranu głównego / ustawianie niestandardowego wzorca wyświetlania / zmiana koloru tekstu ekranu głównego, wprowadzanie nazwy użytkownika / hasła, wprowadzanie liczb do autoryzacji przy użyciu numeru, wybieranie użytkownika do zalogowania, wybieranie miejsca docelowego autoryzacji
- Jeśli używa się funkcji autoryzacji użytkownika urządzenia, obraz skanowany przy użyciu funkcji AirPrint jest traktowany jako zadanie nieprawidłowego użytkownika.

AirPrint i logo AirPrint są znakami towarowymi firmy Apple Inc.

ZDALNA OBSŁUGA URZĄDZENIA

Urządzenie można obsługiwać zdalnie za pomocą komputera.
Urządzenie można obsługiwać za pomocą wyświetlanego na ekranie komputera panelu, który jest identyczny z panelem urządzenia. Ten rodzaj obsługi jest bardzo podobny do bezpośredniej obsługi urządzenia.



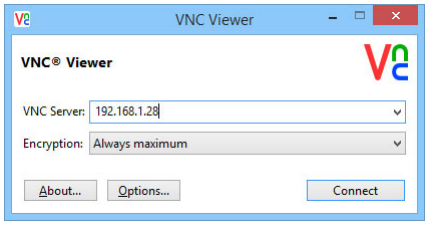
Funkcja zdalnej obsługi może być używana w tym samym czasie tylko przez jeden komputer.
Przed skorzystaniem z funkcji zdalnej obsługi konieczne jest spełnienie następujących warunków.

- W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Zdalnej Obsługi] → [Zdalna Obsługa Oprogramowania] i zaznacz [Allow] przy ustawieniu [Uprawnienia Obsługi].
- Podłącz urządzenie do sieci.
- Zainstaluj na komputerze oprogramowanie VNC (zalecane oprogramowanie VNC: RealVNC).

Po zakończeniu instalacji wykonaj opisane poniżej działania, aby skonfigurować tę funkcję.

Przykład: RealVNC

1



Uruchom przeglądarkę VNC, wprowadź adres IP urządzenia w polu "VNC Server" i kliknij przycisk [Connect].

Zapytaj administratora o adres IP urządzenia.

2

Aby nawiązać połączenie, postępuj zgodnie z komunikatami wyświetlanymi na panelu operacyjnym urządzenia.

Po nawiązaniu przez maszynę połączenia z oprogramowaniem VNC na pasku systemowym panelu dotykowego urządzenia pojawia się ikona .
Jeżeli chcesz się rozłączyć, wyjdź z programu VNC lub naciśnij ikonę .

Używaj panelu operacyjnego tak samo, jak bezpośrednio na urządzeniu. Nie możesz wpisywać wartości w ciągu naciskając wielokrotnie przycisk.

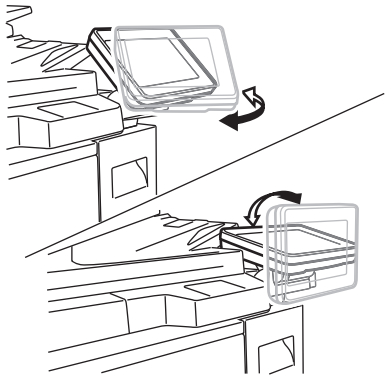
KONCEPCJA PROJEKTOWANIA UNIWERSALNEGO W URZĄDZENIU

Budowa urządzenia i struktura oprogramowania zostały opracowane z myślą o uproszczeniu obsługi urządzenia.

PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE – OBSŁUGA

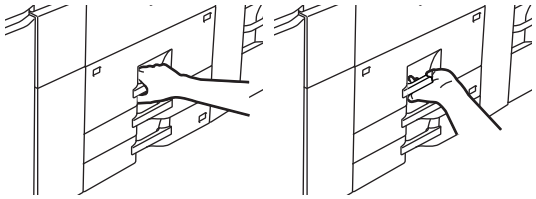
Regulacja kąta panelu operacyjnego

Cały panel operacyjny można ustawić pod odpowiednim kątem, aby umożliwić korzystanie z urządzenia nawet na siedząco.



Uchwyty na podajnikach papieru

Specjalne uchwyty umożliwiają łatwe korzystanie z podajników od góry lub od dołu. Blokada podajnika jest zwalniana po położeniu ręki na uchwycie i delikatnym popchnięciu w przód. Podajniki można łatwo dostosowywać.



Zmiana czasu reakcji przycisków

Czas reakcji przycisków można zmieniać w zależności od potrzeb.
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Głównych Operacji].

- **Czas akceptacji wpisu z klawiatury**
  To ustawienie określa, jak długo należy naciskać przycisk na ekranie dotykowym, aby 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 naciśnięcia. Należy jednak pamiętać, że w przypadku ustawienia dłuższego czasu, trzeba bardziej uważać przy naciskaniu przycisków, aby sygnał z przycisku został odebrany.
- **Wyłącz automatyczne powtarzanie naciśnięcia klawiszy**
  To ustawienie służy do zablokowania funkcji automatycznego powtarzania naciśnięcia przycisku.
  Powtórne naciśnięcie przycisku powoduje ciągłą zmianę ustawienia, nie tylko po każdym naciśnięciu przycisku, ale również w przypadku jego przytrzymania.
- **Czas wykrywania naciśnięcia i przytrzymania**
  Wybierz czas, po którym zostanie wykryte długie naciśnięcie.
- **Szybkość dwukrotnego naciśnięcia**
  Wybierz odstęp pomiędzy naciśnięciami, wymagany do wykrycia dwukrotnego naciśnięcia.

PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE – WIDOCZNOŚĆ

Zmiana rozmiaru tekstu

Rozmiar tekstu na panelu dotykowym można zmienić. Jeśli tekst na panelu dotykowym jest pisany małą czcionką i trudno go odczytać, można powiększyć czcionkę.
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Tryb wyświetlania w powiększeniu].

- **Tryb powiększ. ekranu**
  Wyświetla duże znaki na ekranie.
  Po włączeniu trybu powiększenia ekranu w obszarze systemowym wyświetlana jest ikona X.

PROJEKTOWANIE UNIWERSALNE – SYGNAŁY DŹWIĘKOWE

Dźwięki ostrzegawcze podczas zmiany ustawień

Podczas wybierania ustawień skali kopii lub ekspozycji użytkownik jest informowany o ustawieniu domyślnym (skala kopii 100%, ekspozycja 3) poprzez sygnał dźwiękowy.
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Dźwięk Przy Nac. Klawiszy] i [Włącz sygnał dźwiękowy przy ustawieniu domyślnym].

- **Dźwięk przy naciskaniu klawiszy**
  Ustawia poziom dźwięku naciśnięcia przycisków lub wyłącza dźwięk. Można również włączyć funkcję emitowania trzech krótkich dźwięków przy ustawieniu wartości standardowej podczas regulacji skali w trybie kopiowania i regulacji ekspozycji w dowolnym trybie.

Okno, w którym ustawienie jest aktywne	Wartość standardowa
Okno ustawień skali w oknie podstawowym trybu kopiowania	Skala 100%
Okno ustawień 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	

- **Włącz sygnał dźwiękowy przy ustawieniu domyślnym**
  W każdym trybie po ustawieniu ekspozycji w oknie jej regulacji emitowany jest potrójny sygnał dźwiękowy w momencie osiągnięcia wartości referencyjnej.

ROZWIĄZANIA Z ZASADAMI PROJEKTOWANIA UNIWERSALNEGO

Urządzenie jest wyposażone w elementy i ustawienia zgodne z zasadami projektowania uniwersalnego.

Łatwy w użyciu interfejs użytkownika

- **Tryb prosty**
  W tym trybie wyświetlane są tylko często używane elementy. Przyciski i napisy są powiększone, aby łatwiej było z nich korzystać. Korzystając z ekranu w trybie prostym, można wykonywać prawie wszystkie typowe operacje.
  ► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)
  ► TRYB FAKSU (strona 4-7)
  ► TRYB SKANERA SIECIOWEGO (strona 5-8)
- **Modyfikacja ekranu początkowego i dodawanie ikon**
  Możliwe jest dodawanie ikon do ekranu początkowego. Można też zmieniać obrazy na ikonach, wybierając własne.
  Aby dodać obraz ikony, wybierz opcję: "Ustawienia (administratora)" - [Ustawienia Systemowe] →[Ustawienia ekranu początkowego] →[Ikona].
  Aby dodać ikonę do ekranu głównego, dodaj klawisz: "Ustawienia (administratora)" - [Ustawienia Systemowe] →[Ustawienia ekranu początkowego] →[Ustawienia Warunków] →[Przycisk Home]/[Przycisk Ustal].
  ► Ustawienia ekranu początkowego (strona 8-83)
- **Konfigurowanie ekranu głównego — zmiana kolejności elementów**
  Można zmienić kolejność elementów na ekranie głównym, aby w pierwszej kolejności wyświetlane były te używane najczęściej.
  Aby zmienić kolejność elementów na ekranie głównym, dokonaj zmiany po wybraniu opcji "Ustawienia (administratora)" - [Ustawienia Systemowe] →[Ustawienia ekranu początkowego] →[Ustawienia Warunków] →[Przycisk Home].
  ► Ustawienia ekranu początkowego (strona 8-83)
- **Konfigurowanie ekranu głównego — czytelność i intuicyjna obsługa**
  Płaska postać graficzna ikon sprawia, że ekran jest czytelny i łatwy w obsłudze. Zawsze widoczny jest poziom tonera, a użytkownik nie musi wykonywać dodatkowych czynności, aby go sprawdzić.

Procedury edytowania ekranu głównego opisano w "Instrukcji konfiguracji interfejsu użytkownika".

- **Wzór wyświetlania o wysokim kontraście (wzór uniwersalny)**
  Dla wyświetlacza panelu dotykowego można wybrać wzór o wysokim kontraście.
  Wybierz [Wzór 5] w "Ustawienia (administratora)" - [Ustawienia Systemowe] →[Ustawienia Podstawowe] →[Ustawienia Operacji] →[Ustawienia Warunków] →[Ustawienie wzoru wyświetlania].
  ► Ustawienia Operacji (strona 8-126)
- **Wyświetlanie informacji w różnych językach**
  Można wybrać język, w którym będą wyświetlane informacje na panelu dotykowym — na przykład angielski lub francuski.
  Żądany język wybiera się za pośrednictwem opcji: "Ustawienia (administratora)" - [Ustawienia Systemowe] →[Ustawienia Podstawowe] →[Ustawienia Operacji] →[Ustawienia Warunków] →[Ustawienie Języka Wyświetlanych Komunikatów].
  ► Ustawienia Operacji (strona 8-126)

Intuicyjna obsługa

- **Podręczna instrukcja obsługi**
  Naciśnięcie klawisza [Instrukcja Obsługi] na ekranie głównym panelu dotykowego powoduje wyświetlenie instrukcji obsługi. Instrukcja zawiera przejrzyste objaśnienia sposobu korzystania z urządzenia.
- **Łatwa obsługa dzięki możliwości zapisywania programów**
  W programach można zapisywać grupy ustawień kopiowania, faksowania i innych funkcji. Zapisane w ten sposób często używane ustawienia są zawsze łatwo dostępne.
  ► PROGRAMY ZADAŃ (strona 2-142)
  ► ZAPISYWANIE OPERACJI FAKSOWANIA (PROGRAM) (strona 4-72)
  ► ZAPISYWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (PROGRAM) (strona 5-65)
- **Obsługa zdalna**
  Panel dotykowy urządzenia można wyświetlić na ekranie komputera działającego w tej samej sieci i obsługiwać urządzenie z komputera. Osoby, które mają trudności z posługiwaniem się panelem dotykowym, mogą po odpowiednim przeszkoleniu obsługiwać urządzenie z komputera.
  ► ZDALNA OBSŁUGA URZĄDZENIA (strona 1-54)

Ułatwienia w obsłudze urządzenia

- **Przyciemnione tace odbiorcze**
  Tace odbiorcze są przyciemnione, aby łatwiej było zorientować się, do której trafiły kartki będące rezultatem pracy.
- **Prawa strona panelu sterowania**
  Znajduje się po prawej stronie panelu sterowania i umożliwia łatwe wyjmowanie papieru bez wpływu na tacę wyjściową.

Skuteczne wsparcie techniczne

- **System Sharp Power Net**
  Ten system regularnie monitoruje i diagnozuje stan urządzenia za pośrednictwem faksu lub Internetu. Dzięki temu dostawy tonera i innych materiałów eksploatacyjnych mogą być zawsze realizowane na czas. Jeśli wystąpi problem, system pomaga go zidentyfikować i szybko rozwiązać, a tym samym skrócić przestój urządzenia.

ELEMENTY REJESTROWANE W DZIENNIKU ZADAŃ

Urządzenie rejestruje wykonane zadania w dzienniku zadań.
Główne informacje rejestrowane w dzienniku zadań opisano poniżej.

- Aby ułatwić sumowanie liczników użycia urządzeń skonfigurowanych w różny sposób, elementy rejestrowane w dzienniku zadań są stałe i niezależne od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych lub celu rejestrowania tych danych.
- W niektórych przypadkach informacje o zadaniu mogą być nieprawidłowo zarejestrowane, np. w przypadku awarii zasilania podczas wykonywania zadania.

Nr		Nazwa elementu	Opis
1	Elementy główne	ID zadania	Zapisywany jest identyfikator zadania. Identyfikator zadania pojawia się w dzienniku w formie kolejnej liczby o wartości maksymalnej wynoszącej 999 999, po czym jest resetowany do wartości 1.
2		Identyfikator zadania dla konta	Rejestrowany jest identyfikator zadania używany w module Sharp OSA.
3		Tryb Zadania	Rejestrowany jest typ trybu zadania, np. kopiowanie lub drukowanie.
4		Nazwa Komputera	Rejestrowana jest nazwa komputera, z którego wysłano zadanie drukowania.*
5		Nazwa Użytkownika	Rejestrowana jest nazwa użytkownika w przypadku użycia funkcji autoryzacji użytkownika.
6		Nazwa W Login	Rejestrowany jest login w przypadku użycia funkcji autoryzacji użytkownika.
7		Nr iden. Karty	Rejestrowany jest numer identyfikacyjny karty używany w procesie uwierzytelniania.
8		Numer Wydania Karty	Rejestrowana jest liczba wydań karty zapisana na karcie SSFC IC.
9		Kod główny	Rejestrowany jest kod główny.
10		Kod dodatkowy	Rejestrowany jest subkod.
11		Data & Czas Rozpoczęcia	Rejestrowana jest data i czas rozpoczęcia zadania.
12		Data & Czas Zakończenia	Rejestrowana jest data i czas zakończenia zadania.
13		Licznik Całkowity Czarno-Biały	Rejestrowany jest licznik główny dla danego zadania drukowania. W przypadku zadania wysyłania rejestrowana jest całkowita liczba wysłanych stron czarno-białych. W przypadku podsumowania transmisji rozsyłania rejestrowana jest całkowita liczba stron. W przypadku zadania skanowania na dysk twardy rejestrowana jest całkowita liczba wysłanych stron czarno-białych.
14		Licznik Całkowity Koloru	Rejestrowana jest całkowita liczba wysyłanych stron, które zostały wydrukowane przy wykorzystaniu pełnego koloru.
15		Licz zgodnie z rozmiarem	Rejestrowana jest liczba formatu stron oryginału w trybie kolorowym i czarno-białym.
16		Liczba arkuszy według rozmiaru	Liczba stron rejestrowana jest z rozróżnieniem formatów papieru.
17		Licznik Nieprawidłowego Papieru	Rejestrowana jest liczba nieprawidłowych arkuszy.
18		Liczba Zarezerwowanych Zestawów	Rejestrowana jest liczba określonych zestawów lub zarezerwowanych miejsc docelowych.
19		Liczba Ukończonych Zestawów	Rejestrowana jest liczba ukończonych zestawów lub liczba miejsc docelowych, dla których transmisja zakończyła się powodzeniem.

Nr		Nazwa elementu	Opis
20	Elementy główne	Liczba Zarezerwowanych Stron	Rejestrowana jest liczba zarezerwowanych stron oryginału dla zadania kopiowania, drukowania, skanowania lub innego zadania.
21		Liczba Ukończonych Stron	Rejestrowana jest liczba ukończonych stron danego zestawu.
22		Rezultat	Rejestrowany jest rezultat zadania.
23		Powód Błędu	Rejestrowana jest przyczyna błędu w przypadku wystąpienia błędu podczas wykonywania zadania.
24	Element Powiązany z Zadaniem Drukowania	Wydruk	Rejestrowany jest tryb wydruku zadania drukowania.
25		Zszywaj	Rejestrowany jest status zszywania.
26		Licznik zszywek	Rejestrowana jest liczba zszywek.
27		Dziurkuj	Rejestrowany jest status dziurkowania.
28		Licznik Dziurkowania	Rejestrowana jest liczba wykonanych czynności dziurkowania.
29		Skład.	Rejestrowane jest zadanie korzystające z funkcji składania.
30		Licznik Składania	Rejestrowana jest liczba złożonych stron.
31		Skł. siodł.	Rejestrowane jest zadanie korzystające z funkcji składania siodłowego.
32		Licznik zagięć	Rejestrowana jest liczba złożonych siodłowo stron.
33		Dźwięk Drukarki	Rejestrowany jest dźwięk drukarki używany podczas zadania drukowania.
34	Element Powiązany z Przesyłaniem Obrazu	Adres	Rejestrowany jest adres zadania wysyłania obrazu.
35		Nazwa Nadawcy	Rejestrowana jest nazwa nadawcy zadania wysyłania obrazu.
36		Adres Nadawcy	Rejestrowany jest adres nadawcy zadania wysyłania obrazu.
37		Typ transmisji	Rejestrowany jest typ transmisji zadania wysyłania obrazu.
38		Aministracyjny Numer Seryjny	Rejestrowany jest administracyjny numer seryjny zadania wysyłania obrazu.
39		Numer rozsyłania	Rejestrowany jest numer rozsyłania zadania wysyłania obrazu.
40		Kolejność wpisów	Rejestrowana jest kolejność rezerwacji transmisji rozsyłania dla zadania wysyłania obrazu. Umożliwia ona łączenie połączenia z drukowaniem podczas rejestrowania zadań wielokrotnego pollingu.
41		Format Pliku	Rejestrowany jest format pliku dla zadania wysyłania obrazu lub zadania skanowania na twardy dysk.
42		Podpisz	Rejestruje, czy wraz z e-mailem przysłany jest podpis elektroniczny.
43		Szyfr.	Rejestruje, czy wysyłany e-mail jest szyfrowany.
44		Tryb Kompresji/Współczynnik Kompresji	Rejestrowany jest tryb kompresji i współczynnik kompresji pliku dla zadania wysyłania obrazu lub zadania skanowania na twardy dysk.
45		Czas Połączenia	Rejestrowany jest czas połączenia dla zadań wysyłania obrazu.
46		Nr. Faxu	Rejestrowany jest zapisany numer nadawcy.
47	Element Powiązany z Archiwum Dokumentu	Przechowywanie Dokumentu	Rejestrowany jest status przechowywania dokumentu.
48		Tryb Sortowania	Rejestrowany jest tryb przechowywania dokumentu.

Nr		Nazwa elementu	Opis
49	Funkcjonalność Podstawowa	Ustawienie Koloru	Rejestrowany jest kolor wybrany przez użytkownika.
50		Opcje	Rejestrowane są tryby specjalne, które zostały wybrane podczas wykonywania zadania.
51		Nazwa Pliku	Rejestrowana jest zapisana nazwa pliku.*
52		Rozmiar Danych [KB]	Rejestrowany jest rozmiar pliku.
53	Elementy szczegółowe	Format Oryg.	Rejestrowany jest format zeskanowanego oryginału. W przypadku zadania drukowania przechowywania dokumentu rejestrowany jest format papieru danego pliku.
54		Typ Oryginału	Rejestrowany jest typ oryginału (tekst, drukowana fotografia itp.) ustawiony na ekranie ustawień ekspozycji.
55		Licznik oryginałów	Rejestrowana jest liczba zeskanowanych arkuszy oryginału.
56		Rozmiar papieru	W przypadku zadania drukowania rejestrowany jest format papieru. W przypadku zadania wysyłania rejestrowany jest format przesyłanego papieru. W przypadku zadania skanowania na dysk twardy rejestrowany jest format papieru zapisanego pliku.
57		Typ papieru	Rejestrowany jest typ papieru dla drukowania.
58		Właściwości Papieru	Rejestrowane są właściwości papieru określone w opcji "Typ papieru".
59		Koniguracja Duplexu	Rejestrowane są ustawienia dupleksu.
60		Rozdzielczość	Rejestrowana jest rozdzielczość skanowania.
61	Element Urządzenia	Nazwa modelu	Rejestrowana jest nazwa modelu urządzenia.
62		Numer seryjny urządzenia	Rejestrowany jest numer seryjny urządzenia.
63		Nazwa	Rejestrowana jest nazwa urządzenia ustawiona na stronach WWW.
64		Lokalizacja urządzenia	Rejestrowana jest lokalizacja urządzenia ustawiona na stronach WWW.
65		Identyfikator urządzenia	Zarejestruj identyfikator urządzenia wprowadzony przez technika serwisu.

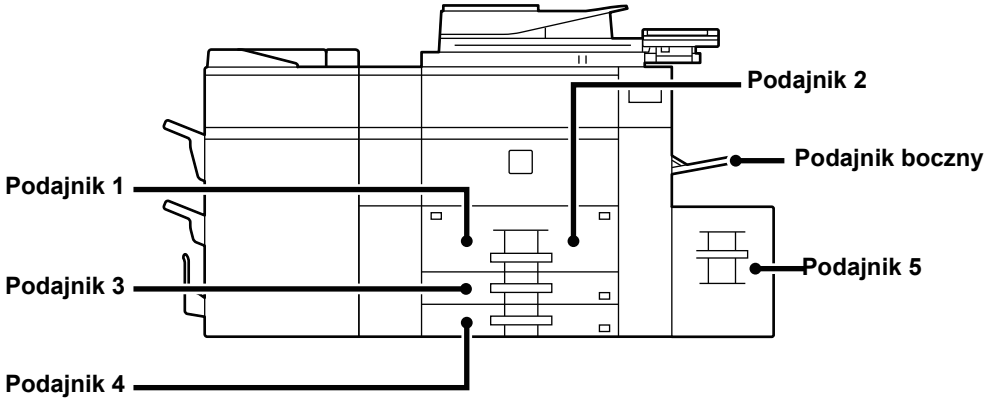
* W niektórych środowiskach dane te nie są rejestrowane.

UMIESZCZANIE PAPIERU

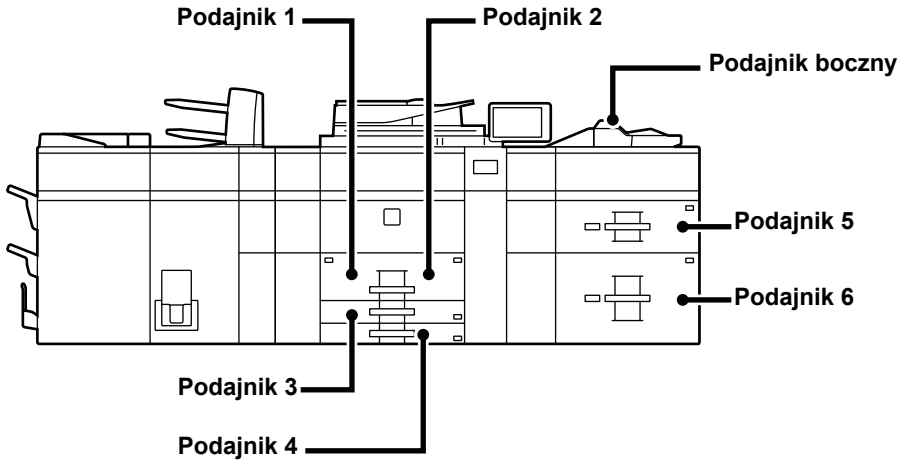
WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PAPIERU

NAZWY I UMIEJSCOWIENIE TAC

Po zainstalowaniu podajnika o dużej pojemności



Po zainstalowaniu podajników o dużej pojemności



DEFINICJA SYMBOLU "R" W FORMACIE PAPIERU

Symbol "R" jest dodawany na końcu formatu papieru, który może być użyty w orientacji pionowej i poziomej, aby wskazać orientację poziomą.

Rodzaje papieru, które mogą być ustawione w orientacji pionowej lub poziomej		Rodzaje papieru, które mogą być ustawione tylko w orientacji poziomej
A4, B5, 8-1/2" x 11"		SRA3, A3W, A3, SRA4, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"
Papier ustawiony w orientacji poziomej A4R (8-1/2" x 11"R)	Papier ustawiony w orientacji pionowej A4 (8-1/2" x 11")	Może być ustawiony tylko w orientacji poziomej A3 (11" x 17")

DOZWOLONE TYPY PAPIERU

W tej części opisano typy papieru, których można używać i typy papieru, których nie można używać.
Wszystkie typy papieru inne niż zwykły papier są nazywane nośnikami specjalnymi.

- Na rynku dostępne są różne typy papieru, niektórych z nich nie można używać w tym urządzeniu. Przed użyciem jakiegokolwiek papieru skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.
- Jakość obrazu i utrwalanie toneru na papierze zależy od warunków otoczenia, warunków pracy i charakterystyki papieru, co ma wpływ na gorszą jakość obrazu od tego powstałego na standardowym papierze firmy Sharp. Przed użyciem jakiegokolwiek papieru skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.
- Użycie niezalecanego lub niedozwolonego papieru może powodować nierówne podawanie, zacięcia, słabe utrwalenie toneru (toner nie przyczepia się odpowiednio do papieru i można go zdrapać) lub uszkodzenie urządzenia.
- Użycie nierekomendowanego papieru może powodować zacięcia lub słabą jakość wydruków. Przed użyciem niezalecanego papieru sprawdź, czy drukowanie może przebiegać poprawnie.

Papier dozwolony

Charakterystyka zwykłego papieru, grubego papieru i cienkiego papieru

Zwykły papier*	Zwykły papier 1	60 g/m^2 do 89 g/m^2 (od 16 funtów typu bond do 24 funtów typu bond)
	Zwykły papier 2	90 g/m^2 do 105 g/m^2 (od 24 funtów typu bond do 28 funtów typu bond)
Gruby papier	Gruby papier 1	106 g/m^2 do 176 g/m^2 (28 funtów typu bond do 65 funtów – okładka)
	Gruby papier 2	177 g/m^2 do 220 g/m^2 (65 funtów – okładka do 80 funtów – okładka)
	Gruby papier 3	221 g/m^2 do 256 g/m^2 (80 funtów – okładka do 140 funtów – indeksowy)
	Gruby papier 4	257 g/m^2 do 300 g/m^2 (140 funtów – indeksowy do 110 funtów – okładka)
Cienki papier		55 g/m^2 do 59 g/m^2 (13 funtów do 16 funtów)

* Ustaw odpowiednią gramaturę papieru, wybierając "Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia zgodności ze zwykłym papierem]. Można ustawić tylko na panelu sterowania urządzenia.

- Charakterystyka papieru znajduje się w "Instrukcja instalacji".
- Papier ekologiczny, papier kolorowy i papier dziurkowany muszą mieć taką samą specyfikację jak papier zwykły. Przed użyciem jakiegokolwiek papieru skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.
- Jeśli wydruk jest mocno pozwijany, wyjmij papier z kasety, obróć go drukiem do dołu i wznów drukowanie.

Charakterystyka papieru do drukowania dwustronnego

Typ papieru	Zwykły, ekologiczny, kolorowy, firmowy, Pre-Print, dziurkowany, Papier Błysz., gruby (106 g/m^2 (28 funtów typu bond) do 220 g/m^2 (80 funtów okładki))
Format papieru	SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4W, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 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", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 7-1/4" x 10-1/2", 9" x 12"

Typy papieru, które można ustawić w każdym podajniku

	Podajnik 1/2	Podajnik 3	Podajnik 4	Podajnik boczny	Podajnik 5 o dużej pojemności (MXLC12/ MXLCX3N)	Podajniki dużej pojemności		Podajnik boczny (w podajnikach dużej pojemności)	Inserter (górny/ dolny)
						Podajnik 5	Podajnik 6		
Cienki papier	-	-	-	Tak	-	Tak	Tak	Tak	-
Zwykły papier 1 (60 do 89 g/m^2 (bond 16 do 24 funtów))	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Zwykły papier 2 (90 do 105 g/m^2 (bond 24 do 28 funtów))	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Papier ekologiczny	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Kolor	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Papier firmowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Wstępnie drukowany	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Wstępnie dziurkowany	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Gruby papier 1: 106 g/m^2 do 176 g/m^2 (28 do 65 funtów indeksowy)	-	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Gruby papier 2: 177 g/m^2 do 220 g/m^2 (65 funtów indeksowy do 80 funtów okładka)	-	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Gruby papier 3: 221 g/m^2 do 256 g/m^2 (80 do 140 funtów indeksowy)	-	-	-	Tak	-	Tak	Tak	-	-
Gruby papier 4: 257 g/m^2 do 300 g/m^2 (140 funtów indeksowy do 110 funtów okładka)	-	-	-	Tak	-	Tak	Tak	-	-
Papier indeksowy	-	-	Tak	Tak	-	Tak	Tak	Tak	-
Folia przeźroczysta	-	-	Tak	Tak	-	Tak	Tak	Tak	-
Etykiety	-	-	Tak	Tak	-	Tak	Tak	-	-
Papier błyszczący	-	-	-	Tak	-	Tak	Tak	-	-

Tak: Może być używany
-: Nie może być używany

- Szczegółowe informacje na temat formatów i typów papieru, które można załadować do każdego z podajników znajdują się w "Instrukcji wprowadzającej", w części "DANE TECHNICZNE" w "Instrukcji wprowadzającej" oraz w części "Ustawienia tacy na papier (strona 8-122)".
- Papier ekologiczny, papier kolorowy i papier dziurkowany muszą mieć taką samą specyfikację, jak papier zwykły.
- Przed użyciem jakiegokolwiek papieru skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub autoryzowanym punktem serwisowym.

Ustawianie orientacji strony przeznaczonej do zadrukowania

Ustawienie orientacji strony przeznaczonej do zadrukowania różni się w zależności od używanego podajnika.

Podajnik	W trybie normalnym	W przypadku papieru Firmowego i Pre-Print
Podajniki 1–4	Skierowane do dołu	Skierowane do góry
Podajnik boczny, podajnik 5, podajnik 6	Skierowane do góry	Skierowane do dołu

Jeżeli ustawienie [Wyłączenie Dupleksu] jest włączone dla papieru "Papier Firmowy" i "Pre-Print", ułóż stronę zadrukowaną w tej samej orientacji co dla zwykłego drukowania.

By włączyć opcję [Wyłączenie Dupleksu]:
W "trybie Ustawienia(administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Wyłączenie Dupleksu].

Papier, którego nie można używać

- Specjalne nośniki przeznaczone do drukarek atramentowych (papier wysokiej jakości, papier błyszczący, folia błyszcząca itp.)
- Papier samokopiujący lub termiczny
- Papier z klejem
- Papier ze spinaczami
- Papier z zagięciami
- Podarty papier
- Koperta
- Papier wytłaczany
- Folie do olejowego utrwalania
- Cienki papier o gramaturze mniejszej niż 52 g/m^2 (13 funtów typu bond)
- Gruby papier o gramaturze 301 g/m^2 (110 funtów, okładka) lub większej
- Papier o nieregularnym kształcie
- Papier zszyty
- Wilgotny papier
- Zwinięty papier
- Papier, którego strona do druku lub strona odwrotna została już zadrukowana przez inną drukarkę lub urządzenie wielofunkcyjne.
- Papier pofalowany od wilgoci
- Pomarszczony papier
- Zakurzony papier

Niezalecany papier

- Papier transferowy do przyprasowywania
- Papier japoński
- Papier podziurawiony

UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 1/2

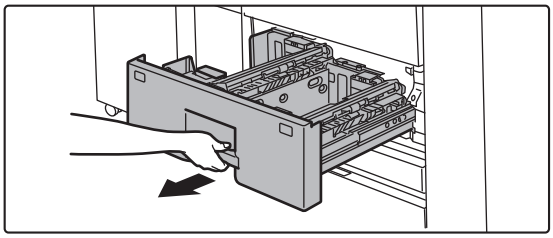
Podajnik 1 może pomieścić maksymalnie 1200 arkuszy papieru formatu A4 (8-1/2" × 11") i B5.
W podajniku 2 można umieścić maksymalnie 800 arkuszy papieru w formacie A4 (8-1/2" × 11").

W przypadku umieszczenia w podajniku innego typu lub formatu papieru niż ten, który znajdował się w nim poprzednio, należy zmienić ustawienia w trybie „Ustawienia (administrator)". Nieprawidłowe ustawienie może doprowadzić do błędu drukowania, drukowania na papierze niewłaściwego formatu/typu lub zacięcia papieru.

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

By sprawdzić typ i format papieru:
W menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia" wybierz [Status] → [Identyfikacja urządzenia] → [Status podajnika papieru].
Aby ustawić typ i format papieru:
Ustawienia wprowadź w menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].

1

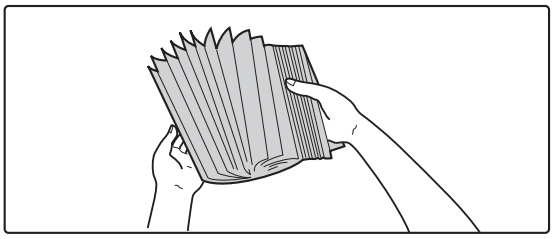


Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągaj podajnik do momentu jego zatrzymania.

Trzymaj uchwyt, aż do momentu zwolnienia blokady.

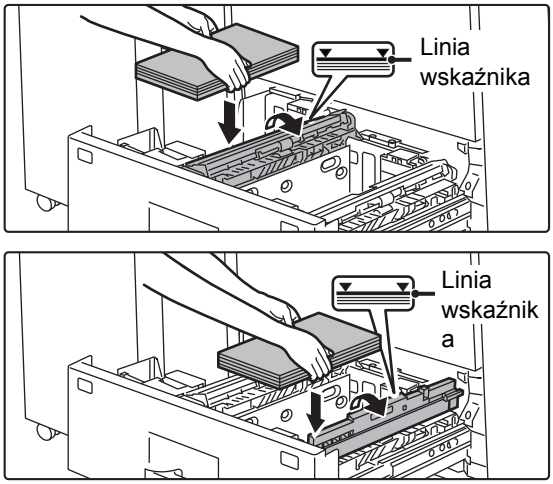
2



Przetasuj dobrze papier.

Przed załadowaniem papieru dobrze go przetasuj. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

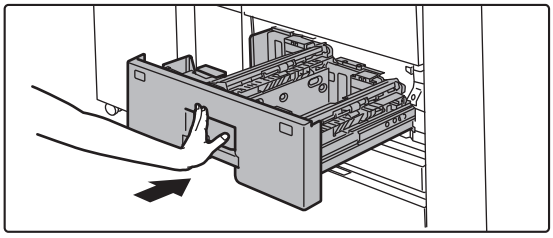
3



Podnieś rolkę pobierającą i umieść papier w podajniku.

Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do dołu. Stos papieru nie może być wyższy, niż wskazuje linia wskaźnika (maksymalnie 1200 arkuszy w podajniku 1 lub maksymalnie 800 w podajniku 2).

4

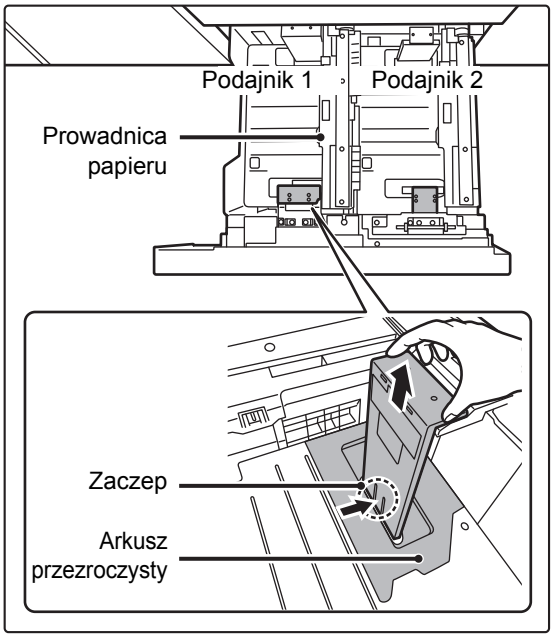


Opuść rolkę pobierającą i delikatnie wepchnij podajnik.

Powoli wepchnij podajnik do końca do urządzenia, wykonując zdecydowany ruch ręką.
Włożenie papieru na siłę może być przyczyną nierównego podawania i zacięcia papieru.

Zmiana formatu papieru

1

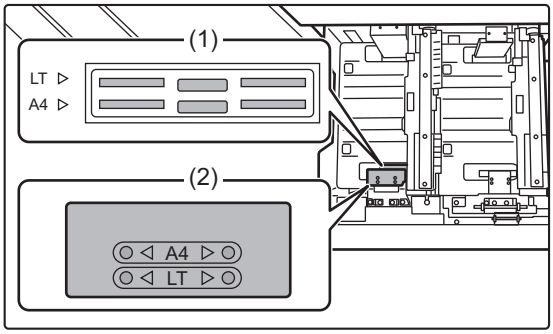


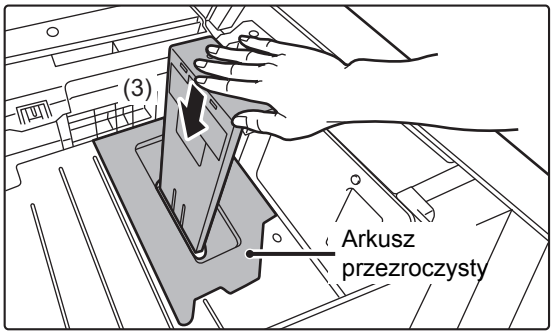
Wyciągnij prowadnicę papieru.

Gdy podstawa podajnika znajduje się w całości na dole, przytrzymaj zaczep znajdujący się na dole prowadnicy papieru, a następnie wyciągnij ją delikatnie w górę.

Przed zmianą formatu papieru w podajniku 2 podnieś prowadnicę papieru.

2





Załóż prowadnicę papieru i przezroczysty arkusz zgodnie z wybranym formatem papieru, który ma być używany.

(1) Ustaw dolną część prowadnicy papieru zgodnie z odpowiednią szczeliną znajdującą się w podstawie podajnika.

Ustaw prowadnicę papieru zgodnie ze szczeliną formatu papieru, który ma być używany (oznaczony odpowiednim znacznikiem formatu papieru).

(2) Wyrównaj otwory znajdujące się na górze prowadnicy papieru z wypukłościami zabezpieczającymi prowadnicę papieru.

Wyrównaj otwory dla odpowiedniego formatu papieru, który ma być używany (oznaczone odpowiednim znacznikiem formatu papieru).

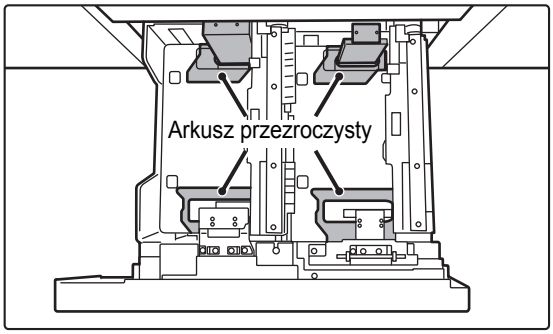
(3) Wciśnij prowadnicę papieru, aby ją zablokować we właściwym miejscu.

Wciśnij prowadnicę papieru, aż zaczep znajdujący się na dole znajdzie się na swoim miejscu, blokując prowadnicę. (Usłyszysz „kliknięcie”, gdy zaczep zostanie zablokowany). Przesuń delikatnie prowadnicę papieru, aby sprawdzić, czy została prawidłowo zablokowana na swoim miejscu.

- Podczas montażu prowadnicy papieru umieść przezroczysty arkusz bezpośrednio na podstawie podajnika we właściwej orientacji, jak pokazano na rysunku.
- Szczelina (otwór) oznaczona symbolem „LT” jest przeznaczona dla formatu 8-1/2" × 11".

Podczas montażu prowadnicy papieru upewnij się, że dla górnej i dolnej części prowadnicy ustawiono ten sam format papieru. Jeśli dla górnej i dolnej części prowadnicy papieru zostanie ustawiony inny format papieru, papier będzie podawany nierówno lub może to powodować zacięcia papieru.

3



Powtórz czynności 1 i 2, aby dostosować dalszą prowadnicę papieru do formatu papieru, który ma być używany.

Upewnij się, aby dla dalszej prowadnicy papieru ustawić ten sam format papieru, jaki ustawiono dla bliższej prowadnicy papieru.
Podczas wyciągania i zakładania prowadnicy papieru należy uważać, aby nie uderzyć przedniej pokrywy urządzenia.

Dostosowanie tylko jednej prowadnicy papieru spowoduje nierówne podawanie papieru lub zacięcia papieru.

4

Ustaw format i typ papieru.

Pamiętaj o ustawieniu formatu i typu papieru, wybierając opcję [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia”, a następnie [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].
Jeśli ustawienie formatu papieru nie zostanie prawidłowo skonfigurowane, automatyczny wybór papieru nie będzie działać prawidłowo i drukowanie może odbywać się na nieprawidłowym formacie lub typie papieru, a ponadto papier może być nierówno podawany.

UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 3/4

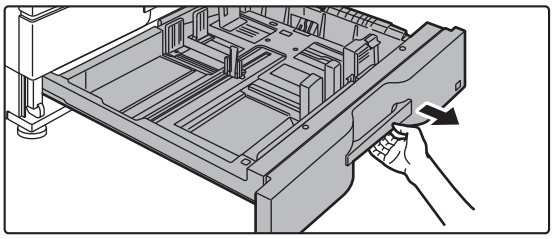
W podajniku 3 można umieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru w formacie od A3W do B5R (12" × 18" do 7-1/4" × 10-1/2"R).
W podajniku 4 można umieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru w formacie od A3W do A5R (12" × 18" to 5-1/2" × 8-1/2"R).

- W podajniku 4 nie można umieszczać nośników innych niż zwykły papier, tj. nośników specjalnych takich jak folia czy papier indeksowy.
  W celu załadowania papieru indeksowego należy zamontować specjalną prowadnicę.
- W przypadku umieszczenia w podajniku innego typu lub formatu papieru niż ten, który znajdował się w nim poprzednio, należy zmienić ustawienia w trybie „Ustawienia (administrator)". Nieprawidłowe ustawienie może doprowadzić do błędu drukowania, drukowania na papierze niewłaściwego formatu/typu lub zacięcia papieru.

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

By sprawdzić typ i format papieru:
W menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia" wybierz [Status] → [Identyfikacja urządzenia] → [Status podajnika papieru].
Aby ustawić typ i format papieru:
Ustawienia wprowadź w menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].

1

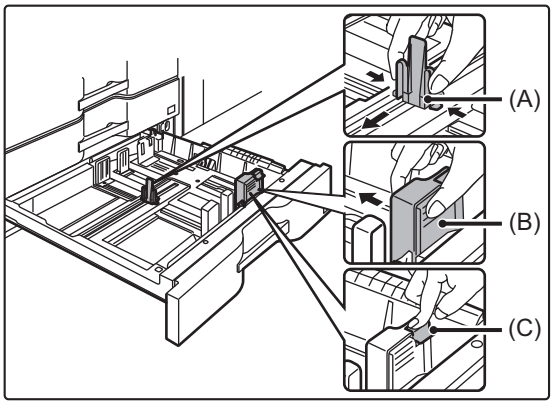


Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągaj podajnik do momentu jego zatrzymania.
W celu załadowania papieru przejdź do punktu 3.
W celu umieszczenia papieru o innym formacie przejdź do następnego kroku.

Trzymaj uchwyt, aż do momentu zwolnienia blokady.

2



Wyreguluj ograniczniki A i B, ściskając ich blokady i przesuwając je w taki sposób, aby odpowiadały pionowemu i poziomemu wymiarowi papieru, który ma być załadowany.

(1) Ściśnij uchwyt blokujący ogranicznika A i przesuń, aby dostosować go do formatu papieru.

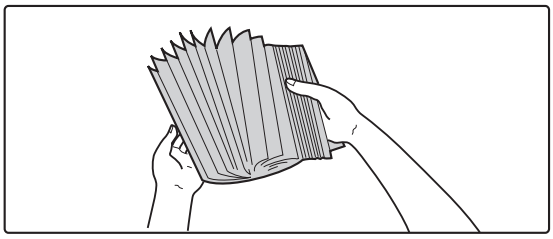
(2) Ściśnij uchwyt blokujący ogranicznika B i przesuń, aby dostosować go do formatu papieru.

Jeśli ogranicznik B zostanie przesunięty na pozycję odpowiadającą standardowemu rozmiarowi papieru, zostanie automatycznie zablokowany.

(3) W przypadku niestandardowego formatu papieru po przesunięciu ogranicznika B do określonego formatu naciśnij przycisk blokady (C).

Papier o niestandardowym rozmiarze można umieszczać tylko w podajniku 4. Papieru o niestandardowym rozmiarze nie można umieszczać w podajniku 3.

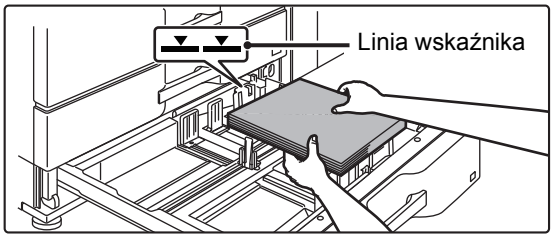
3



Przetasuj dobrze papier.

Przed załadowaniem papieru dobrze go przetasuj. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

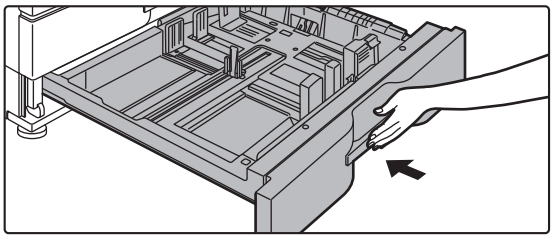
4



Włóż papier do podajnika.

Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do dołu. Stos papieru nie może być wyższy niż linia wskaźnika (maks. 500 arkuszy).

5

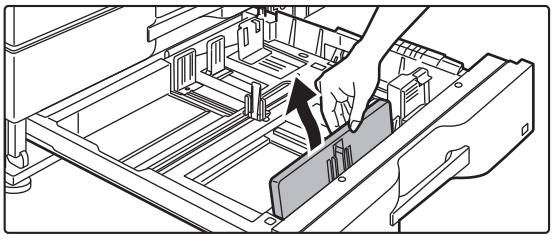


Delikatnie wsuń podajnik do urządzenia.

Powoli wepchnij podajnik do końca do urządzenia, wykonując zdecydowany ruch ręką.
Włożenie papieru na siłę może być przyczyną nierównego podawania i zacięcia papieru.

Ładowanie papieru indeksowego do podajnika 4

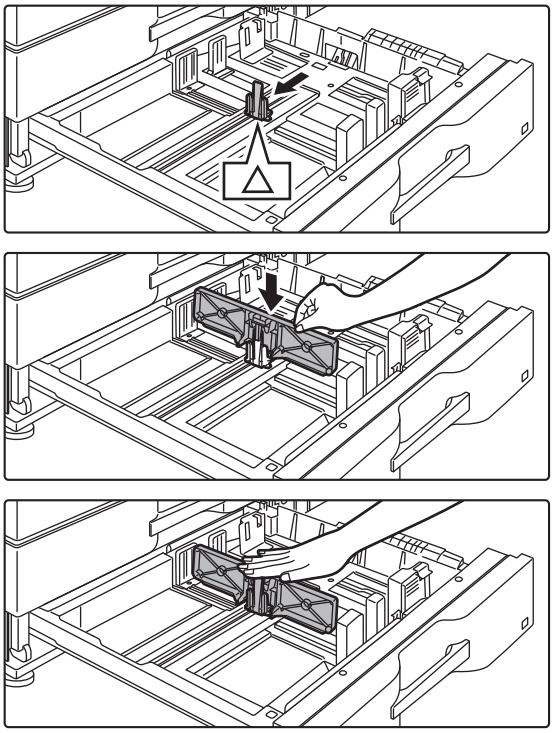
1



Wymontuj prowadnicę papieru indeksowego.

Prowadnica znajduje się wewnątrz podajnika 4.

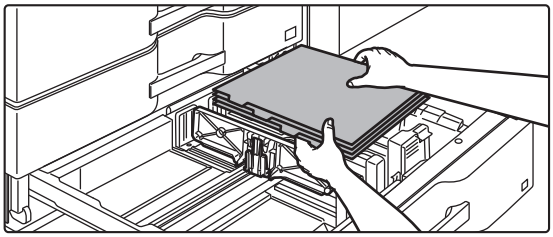
2



Wyciągnij podajnik i zamontuj prowadnicę.

Zrównaj ograniczniki z trójkątnym oznaczeniem. Zamontuj prowadnicę, tak aby zakrywała ograniczniki. Ustaw ograniczniki w podajniku tak, aby ich pozycje odpowiadały pionowemu i poziomemu wymiarowi ładowanego papieru.

3

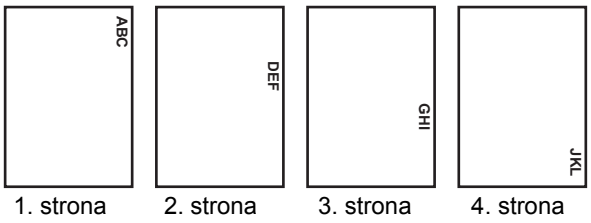


Włóż papier indeksowy do podajnika.

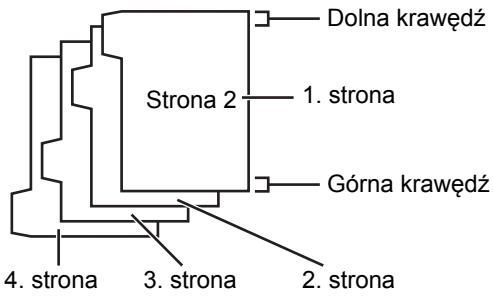
Umieść papier indeksowy stroną do druku skierowaną w dół, tak aby wypustki znajdowały się z lewej.

Wyreguluj położenie wypustek papieru indeksowego zgodnie z poniższą ilustracją.

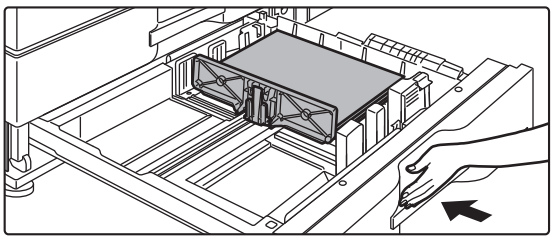
Oryginały



Papier indeksowy



4



Ostrożnie wepchnij podajnik do urządzenia i ustaw typ papieru na papier indeksowy.

Przy użyciu opcji „Ustawienia tacy na papier” w ustawieniach systemowych ustaw typ papieru na papier indeksowy.

Aby ustawić typ papieru na papier indeksowy:
Ustawienia wprowadź w menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia” wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].

UMIESZCZANIE PAPIERU W TACY O DUŻEJ POJEMNOŚCI

Użyj podajnika o dużej pojemności do obsługi dużych wydruków, których nie może obsłużyć standardowy podajnik.
- Pojemnik dużej pojemności (MX-LC12) mieści maks. 3500 arkuszy papieru A4, B5 i 8-1/2" × 11".
- Podajnik o dużej pojemności (MX-LCX3 N) mieści maks. 3000 arkuszy papieru od A3W (12" × 18") do B5 (8-1/2" × 11"R).

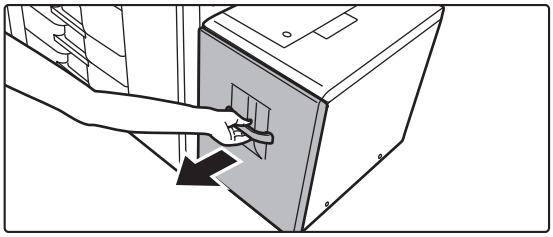
W przypadku zmiany formatu papieru skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.

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

By sprawdzić typ i format papieru:
W menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia” wybierz [Status] → [Identyfikacja urządzenia] → [Status podajnika papieru].
Aby ustawić typ i format papieru:
Ustawienia wprowadź w menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia” wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].

Podajnik dużej pojemności (MX-LC12)

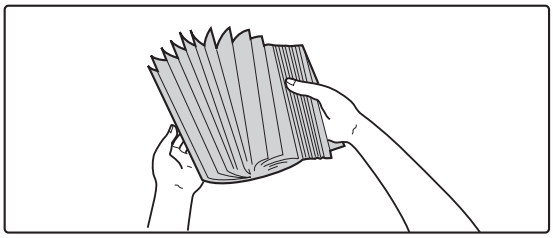
1



Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągaj podajnik do momentu jego zatrzymania.

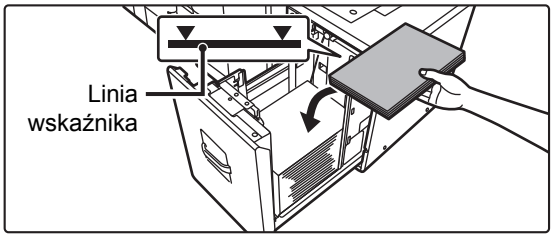
2



Przetasuj dobrze papier.

Przed załadowaniem papieru dobrze go przetasuj. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

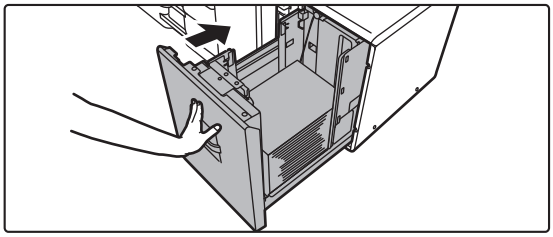
3



Umieść papier na środku tacy na papier.

Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry. Stos papieru nie może przekraczać linii wskaźnika (maks. 3500 arkuszy).

4

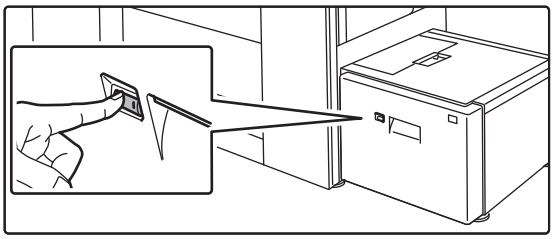


Delikatnie wsuń podajnik do urządzenia.

Powoli wepchnij podajnik do końca do urządzenia, wykonując zdecydowany ruch ręką.
Włożenie papieru na siłę może być przyczyną nierównego podawania i zacięcia papieru.

Podajnik dużej pojemności (MX-LCX3 N)

1

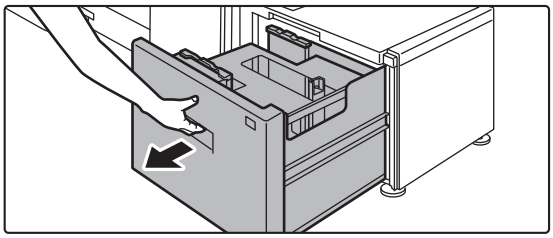


Naciśnij przycisk obsługi.

Przycisk obsługi miga i podajnik papieru przesuwa się na dół do pozycji ładowania papieru. Poczekaj, aż zgaśnie kontrolka przycisku obsługi.

Nie wyciągaj podajnika dopóki nie zgaśnie kontrolka. Wyciągnięcie na siłę podajnika, gdy przycisk świeci się lub miga, może spowodować uszkodzenie urządzenia.

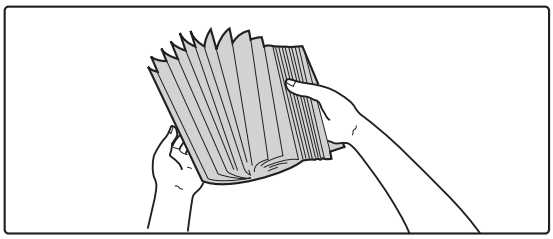
2



Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągaj podajnik do momentu jego zatrzymania.

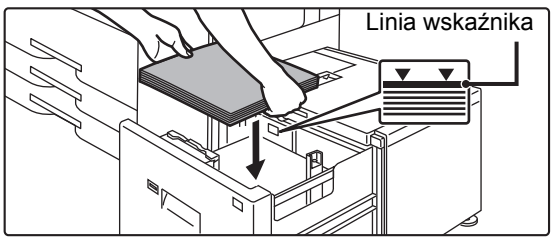
3



Przetasuj dobrze papier.

Przed załadowaniem papieru dobrze go przetasuj. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

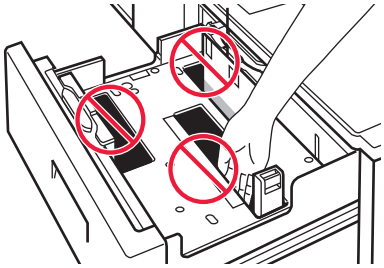
4



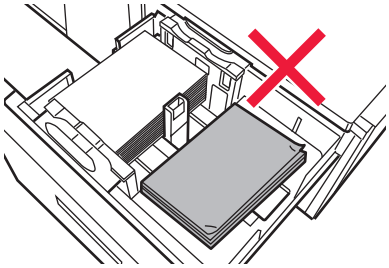
Umieść papier na środku tacy na papier.

Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry. Stos papieru nie może przekraczać linii wskaźnika (maks. 3000 arkuszy).
Gdy zostanie załadowana pewna ilość papieru, taca papieru automatycznie lekko się obniży i zatrzyma. Powtórz tę samą czynność w ten sam sposób, aby załadować papier.

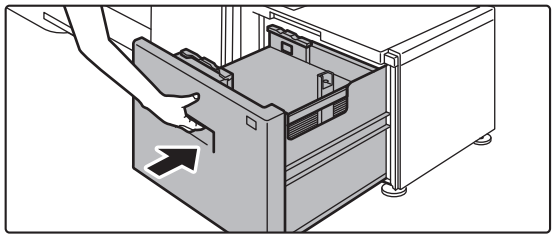
- Podczas ładowania papieru nie wkładaj rąk w przestrzeń wewnątrz tacy na papier.



- Nie wkładaj kartek papieru ani żadnych przedmiotów w przestrzeń wewnątrz podajnika.



5

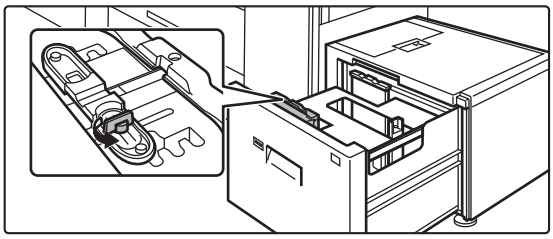


Delikatnie wsuń podajnik do urządzenia.

Powoli wepchnij podajnik do końca do urządzenia, wykonując zdecydowany ruch ręką.
Włożenie papieru na siłę może być przyczyną nierównego podawania i zacięcia papieru.
Taca na papier przesuwa się do góry, gdy podajnik zostaje wepchnięty. Przycisk obsługi będzie migać, gdy taca na papier będzie podnoszona. Przycisk będzie świecić się po podniesieniu tacy na papier.

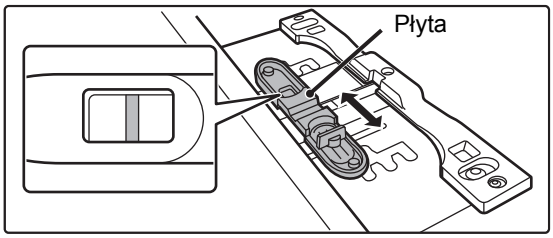
Zmiana formatu papieru dla podajnika dużej pojemności (MX-LCX3 N)

1



Poluzuj śrubę prowadnicy papieru.

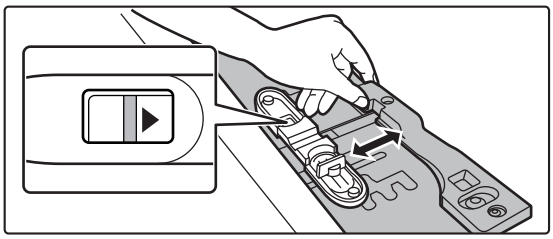
2



Przesuń płytę prowadnicy papieru.

Przesuwaj płytę, aż na środku okna rozmiaru na płycie pojawi się czerwona linia.

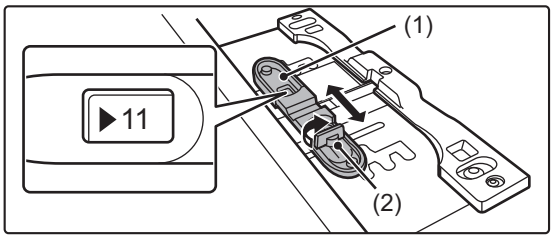
3



Dopasuj prowadnicę papieru do formatu papieru, który będzie użyty.

Przesuń prowadnicę papieru do przodu lub do tyłu, aż oznaczenie formatu papieru, który ma być użyty (◀ lub ▶) pojawi się w oknie rozmiaru płyty.

4



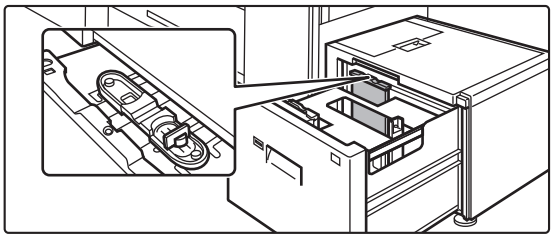
Zamocuj prowadnicę papieru.

(1) Przesuń płytę prowadnicy papieru.

Przesuń płytę, aż format papieru, który ma być użyty, pojawi się w oknie rozmiaru płyty.

(2) Dokręć śrubę prowadnicy papieru.

5

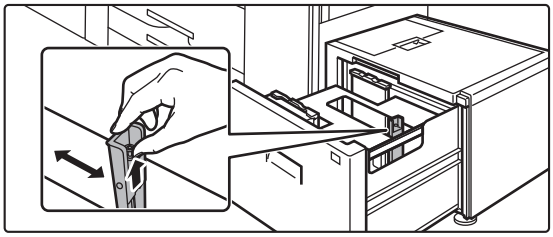


Powtórz czynności od 1 do 4, aby dostosować dalszą prowadnicę papieru do formatu papieru, który ma być używany.

Upewnij się, aby dla dalszej prowadnicy papieru ustawić ten sam format papieru, jaki ustawiono dla bliższej prowadnicy papieru.

Dostosowanie tylko jednej prowadnicy papieru spowoduje nierówne podawanie papieru lub zacięcia papieru.

6



Zmień prawą prowadnicę papieru, tak aby dopasować ją do formatu papieru, który ma być użyty.

(1) Przytrzymując blokadę prowadnicy papieru, przesuń prowadnicę papieru do formatu papieru, który ma być używany.

(2) Zwolnij blokadę prowadnicy papieru.

(3) Przesuń prowadnicę papieru lekko w prawo i w lewo, tak aby zablokowała się na swoim miejscu.

Usłyszysz kliknięcie, gdy prowadnica papieru zablokuje się.

7

Ustaw format i typ papieru.

Pamiętaj o ustawieniu formatu i typu papieru, wybierając opcję [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia”, a następnie [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].

Jeśli ustawienie formatu papieru nie zostanie prawidłowo skonfigurowane, automatyczny wybór papieru nie będzie działać prawidłowo i drukowanie może odbywać się na nieprawidłowym formacie lub typie papieru, a ponadto papier może być nierówno podawany.

UMIESZCZANIE PAPIERU W TACACH O DUŻEJ POJEMNOŚCI

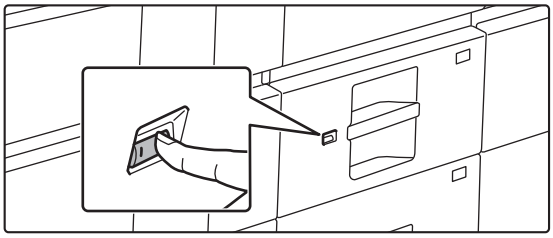
Użyj podajników dużej pojemności do obsługi dużych wydruków, których nie może obsłużyć standardowy podajnik. Podajniki dużej pojemności mieszczą maks. 5000 arkuszy papieru (2500 arkuszy w przypadku podajnika 5 i 2500 arkuszy w przypadku podajnika 6) od A3W (12" × 18") do B5R (7-1/4" × 10-1/2"R).

W podajniku dużej pojemności nie można umieszczać nośników innych niż zwykły papier, tj. nośników specjalnych, takich jak folia lub papier indeksowy.
W celu załadowania papieru indeksowego należy zamontować specjalną prowadnicę.

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

By sprawdzić typ i format papieru:
W menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia” wybierz [Status] → [Identyfikacja urządzenia] → [Status podajnika papieru].
Aby ustawić typ i format papieru:
Ustawienia wprowadź w menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia” wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].

1

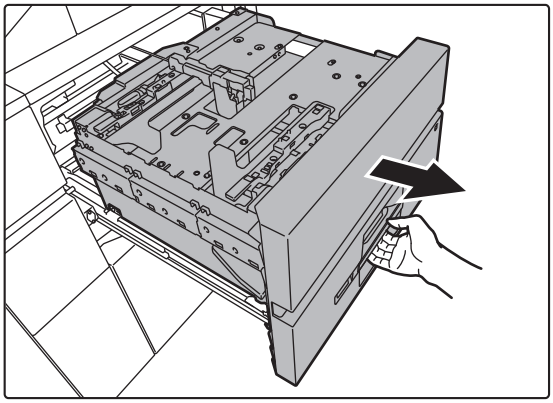


Naciśnij przycisk obsługi.

Przycisk obsługi miga i podajnik papieru przesuwa się na dół do pozycji ładowania papieru. Poczekaj, aż zgaśnie kontrolka przycisku obsługi.

Nie wyciągaj podajnika dopóki nie zgaśnie kontrolka. Wyciągnięcie na siłę podajnika, gdy przycisk świeci się lub miga, może spowodować uszkodzenie urządzenia.

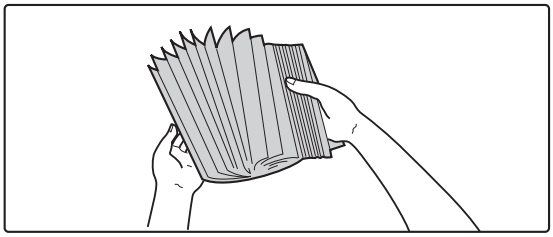
2



Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągaj podajnik do momentu jego zatrzymania.

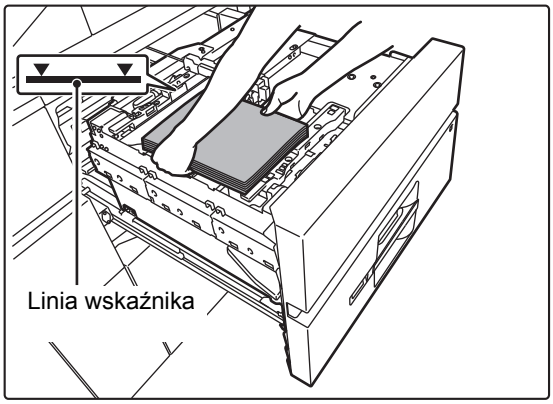
3



Przetasuj dobrze papier.

Przed załadowaniem papieru dobrze go przetasuj. Jeśli tego nie zrobisz, może nastąpić podawanie wielu arkuszy naraz oraz zacięcie.

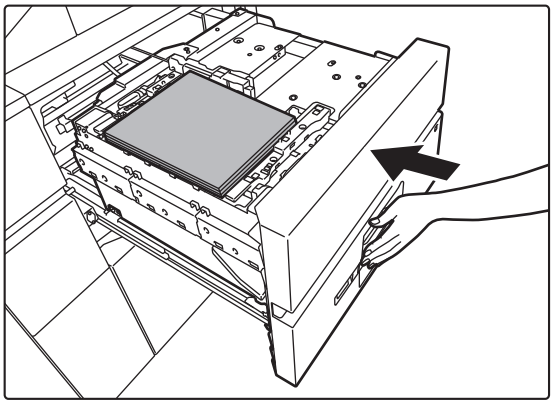
4



Umieść papier w podajniku.

Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry. Stos papieru nie może przekraczać linii wskaźnika (maks. 2500 arkuszy).

5

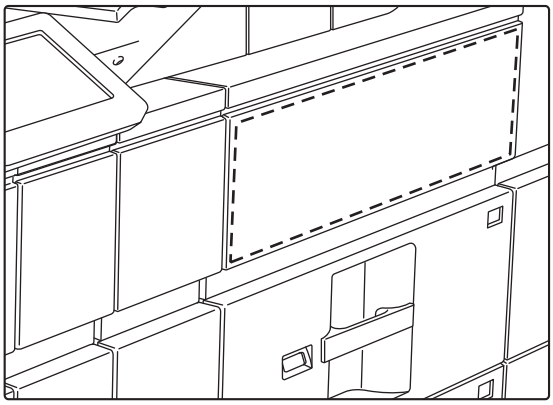


Delikatnie wsuń podajnik do urządzenia.

Powoli wepchnij podajnik do końca do urządzenia, wykonując zdecydowany ruch ręką.
Włożenie papieru na siłę może być przyczyną nierównego podawania i zacięcia papieru.
Taca na papier przesuwa się do góry, gdy podajnik zostaje wepchnięty.
Przycisk obsługi będzie migać, gdy taca na papier będzie podnoszona. Przycisk będzie świecić się po podniesieniu tacy na papier.

Ładowanie papier indeksowego

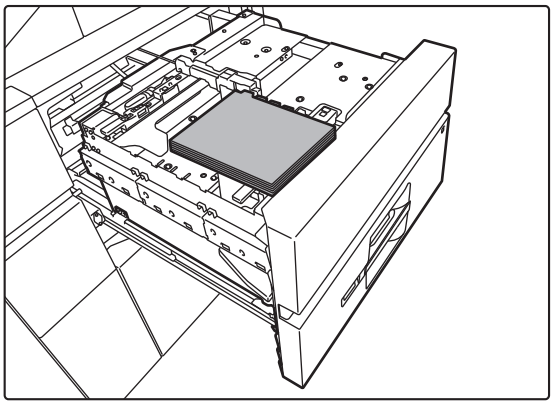
1



Wymontuj prowadnicę papieru indeksowego.

Prowadnica jest przechowywana w górnym podajniku.

2

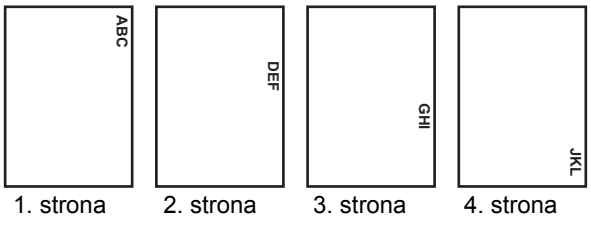


Włóż papier indeksowy do podajnika.

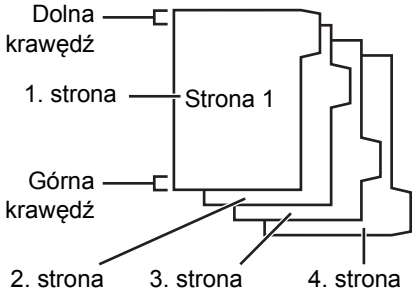
Umieść papier indeksowy stroną do druku skierowaną do góry, tak aby wypustki znajdowały się po prawej stronie.

Wyreguluj położenie wypustek papieru indeksowego zgodnie z poniższą ilustracją.

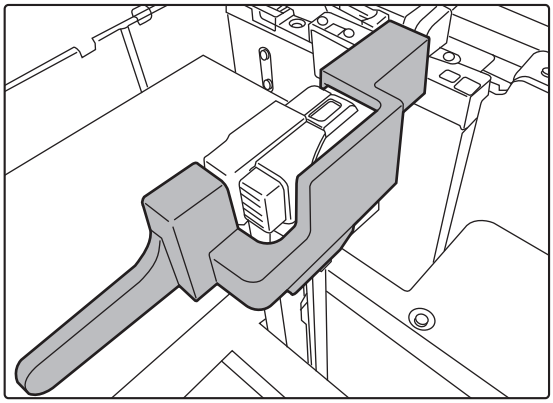
Oryginały



Papier indeksowy



3



Zamocuj prowadnicę papieru indeksowego.

Umieść prowadnicę na górze papieru indeksowego.

4

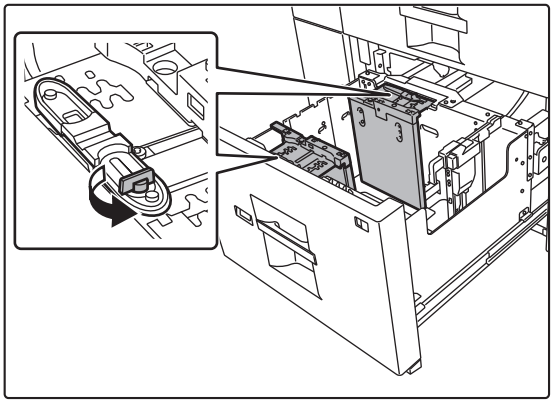
Ostrożnie wepchnij podajnik do urządzenia i ustaw typ papieru na papier indeksowy.

Przy użyciu opcji „Ustawienia tacy na papier” w ustawieniach systemowych ustaw typ papieru na papier indeksowy.

Aby ustawić typ papieru na papier indeksowy:
Ustawienia wprowadź w menu [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia” wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].

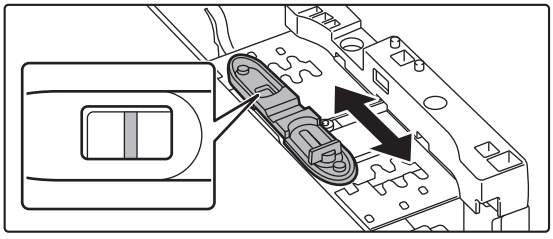
Zmiana formatu papieru

1



Poluzuj śrubę prowadnicy papieru.

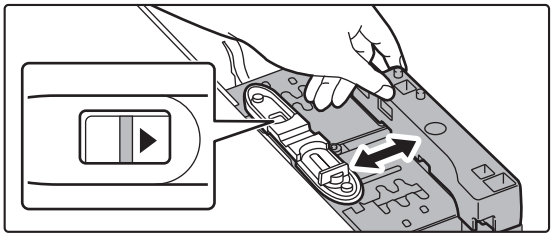
2



Przesuń płytę prowadnicy papieru.

Przesuwaj płytę, aż na środku okna rozmiaru na płycie pojawi się czerwona linia.
Podczas przesuwania jednej z płyt przesuwają się obie płyty, bliższa i dalsza.

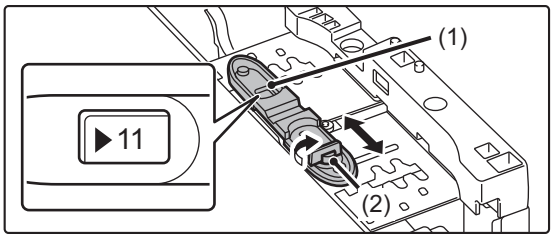
3



Dopasuj prowadnicę papieru do formatu papieru, który będzie użyty.

Przesuń prowadnicę papieru do przodu lub do tyłu, aż oznaczenie formatu papieru, który ma być użyty (◀ lub ▶) pojawi się w oknie rozmiaru płyty.
Podczas przesuwania jednej z płyt przesuwają się obie płyty, bliższa i dalsza.

4



Zamocuj prowadnicę papieru.

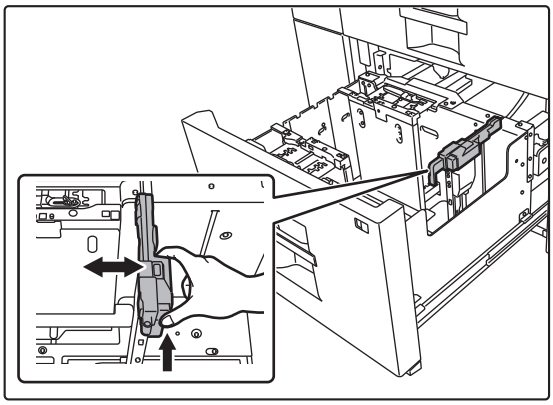
(1) Przesuń płytę prowadnicy papieru.

Przesuń płytę, aż format papieru, który ma być użyty, pojawi się w oknie rozmiaru płyty.
Podczas przesuwania jednej z płyt przesuwają się obie płyty, bliższa i dalsza.

(2) Dokręć śrubę prowadnicy papieru.

Dokręć śruby bliższej i dalszej prowadnicy papieru.

5



Zmień prawą prowadnicę papieru, tak aby dopasować ją do formatu papieru, który ma być użyty.

(1) Przytrzymując blokadę prowadnicy papieru, przesuń prowadnicę papieru do formatu papieru, który ma być używany.

(2) Zwolnij blokadę prowadnicy papieru.

(3) Przesuń prowadnicę papieru lekko w prawo i w lewo, tak aby zablokowała się na swoim miejscu.

Usłyszysz kliknięcie, gdy prowadnica papieru zablokuje się.

6

Ustaw format i typ papieru.

Pamiętaj o ustawieniu formatu i typu papieru, wybierając opcję [Ustawienia Podajnika] na ekranie głównym lub w menu „Ustawienia”, a następnie [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier].
Jeśli ustawienie formatu papieru nie zostanie prawidłowo skonfigurowane, automatyczny wybór papieru nie będzie działać prawidłowo i drukowanie może odbywać się na nieprawidłowym formacie lub typie papieru, a ponadto papier może być nierówno podawany.

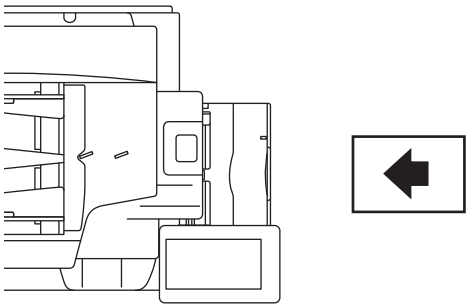
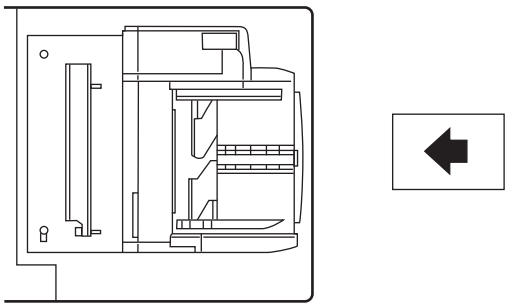
ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO

Podajnik boczny można wykorzystać do drukowania na zwykłym papierze, arkuszach etykiet, papierze indeksowym i innych nośnikach specjalnych.
W podajniku bocznym (w urządzeniu) można umieścić maksymalnie 100 arkuszy papieru, a w podajniku bocznym (w podajnikach dużej pojemności) — maksymalnie 500 arkuszy papieru. Podobnie jak w przypadku innych podajników, możliwe jest także drukowanie ciągłe.
Szczegółowe informacje na temat formatów i typów papieru, które można załadować do każdego z podajników bocznych, znajdują się w części „DANE TECHNICZNE” w „Instrukcji wprowadzającej” oraz w części „Ustawienia tacy na papier (strona 8-122)”.

- Gdy używasz zwykłego papieru innego niż papier standardowy firmy Sharp lub specjalnych nośników innych niż folie zalecane przez firmę Sharp, lub drukujesz na drugiej stronie papieru zadrukowanego po jednej stronie, ładuj po jednym arkuszu papieru. Załadowanie więcej niż jednego arkusza na raz spowoduje zacięcie.
- Przed załadowaniem wyprostuj jakiekolwiek zawinięcia papieru.
- Gdy dodajesz papier, wyjmij papier pozostający w podajniku bocznym, połącz z nowym papierem i załaduj jako jeden stos. Jeśli tego nie zrobisz mogą powstawać zacięcia.

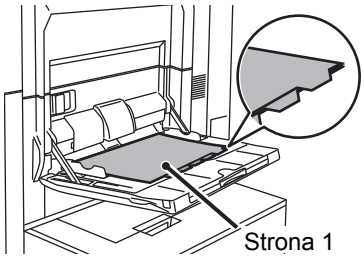
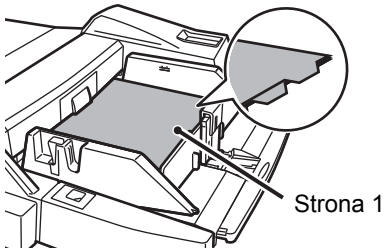
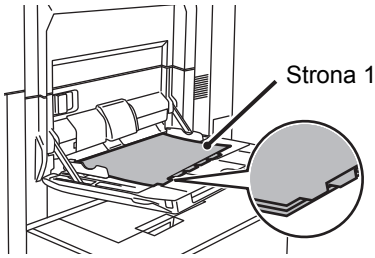
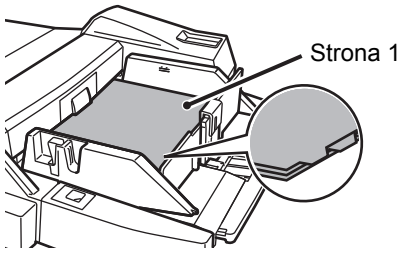
Sposób układania oryginału

Załaduj papier w formacie nie większym niż A5 (7-1/4" x 10-1/2") w orientacji poziomej.

Podajnik boczny (urządzenia)	Podajnik boczny (w podajnikach dużej pojemności)
	

Ładowanie papieru indeksowego

Podczas drukowania na papierze indeksowym pamiętaj, aby umieścić go stroną do zadrukowania skierowaną ku górze. W przypadku podajnika bocznego (w podajnikach dużej pojemności) z tyłu na prowadnicach podajnika bocznego należy zainstalować specjalną prowadnicę. Specjalna prowadnica znajduje się na górze podajników dużej pojemności.

	Podajnik boczny (w urządzeniu)	Podajnik boczny (w podajnikach dużej pojemności)
Lewa	 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana z dala od siebie.	 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana z dala od siebie.
Prawa	 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana ku sobie.	 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana ku sobie.

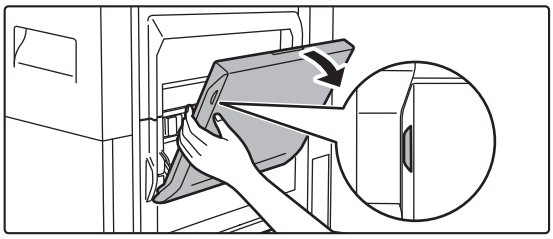
- Należy używać wyłącznie arkuszy indeksowanych wykonanych z papieru. Nie można używać papieru indeksowego wykonanego z materiału innego niż papier (folia itp.).
- Aby kopiować na zakładki papieru indeksowego, można użyć opcji [Kopiowanie Indeksów] w „Inne”.

Wkładanie przeźroczystych folii

- Użyj folii przeźroczystej zalecanej przez firmę SHARP.
- Jeżeli chcesz włożyć wiele arkuszy przeźroczystej folii do podajnika bocznego, przetasuj arkusze kilkakrotnie przed włożeniem ich do podajnika.
- W trakcie drukowania na przeźroczystej folii zdejmij każdy arkusz z tacy tuż po wydrukowaniu. Jeśli pozostawisz na tacy kilka arkuszy, może to spowodować ich zwinięcie.

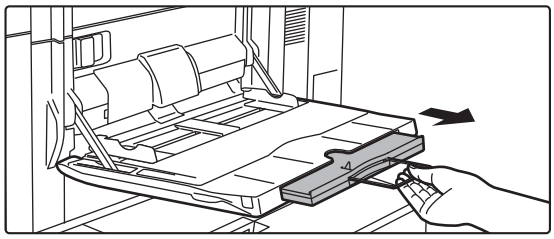
Wkładanie papieru do podajnika bocznego (na urządzeniu)

1



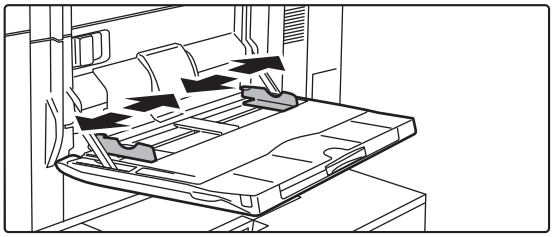
Otwórz podajnik boczny.

W przypadku wkładania papieru większego niż A4R lub 8-1/2" × 11"R wysuń prowadnicę.
Wyciągnij przedłużenie podajnika bocznego na całą jego długość.



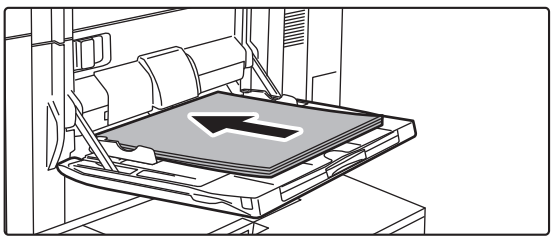
Nie umieszczaj na podajniku bocznym ciężkich przedmiotów i nie opieraj się na nim.

2



Dopasuj prowadnice podajnika bocznego do formatu papieru, który zostanie załadowany.

3



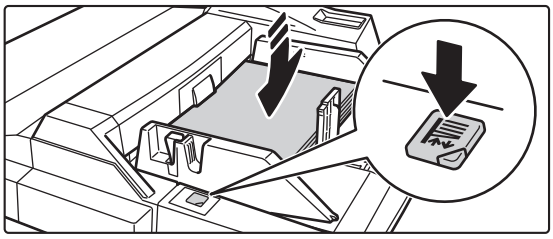
Wkładaj papier wzdłuż podajnika w stronę urządzenia aż do oporu.

Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry.

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

Wkładanie papieru do podajnika bocznego (na podajniku o dużej pojemności)

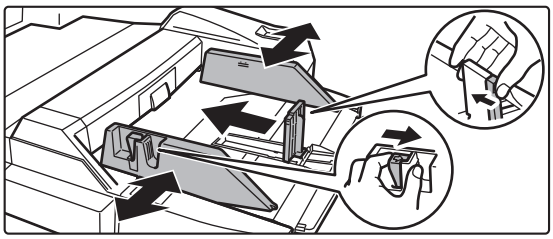
1

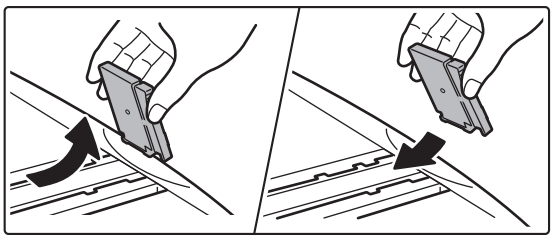


Aby wymienić papier w podajniku bocznym, naciśnij przycisk obsługi i wyciągnij papier.

Taca na papier zostanie opuszczona. Przycisk obsługi będzie migać, gdy taca na papier będzie opuszczana. Przycisk będzie świecić się po opuszczeniu tacy na papier. Nie wyciągaj papieru, jeśli przycisk nadal miga.

2





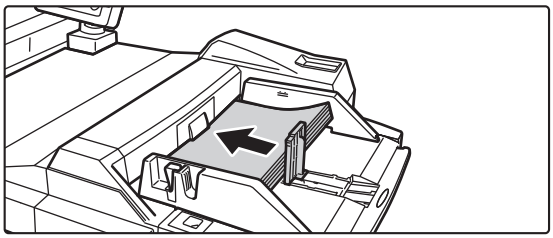
Dopasuj prowadnice podajnika bocznego do formatu papieru, który zostanie załadowany.

Chwyć dźwignię prowadnicy i dopasuj prowadnice podajnika bocznego do formatu papieru. Pamiętaj, aby dopasować prowadnice podajnika bocznego znajdujące się z tyłu.
W przypadku wkładania papieru większego niż A4R lub 8-1/2" × 11"R wyciągnij przedłużenie podajnika bocznego. Wyciągnij z tyłu prowadnicę podajnika bocznego i dołącz ją do podajnika insertera.

- Wyciągnij przedłużenie podajnika bocznego na całą jego długość.
- W przypadku wkładania papieru większego niż A3W lub 8-1/2" × 14" wyciągnij prowadnice podajnika bocznego znajdujące się z tyłu.

Nie umieszczaj na podajniku bocznym ciężkich przedmiotów i nie opieraj się na nim.

3

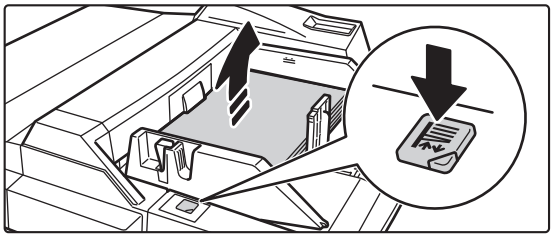


Wkładaj papier wzdłuż prowadnic podajnika bocznego w stronę urządzenia do samego końca i dopasuj prowadnicę znajdującą się z prawej strony.

Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do góry.
Stos papieru nie może być wyższy, niż wskazuje linia wskaźnika.
Podajnik ten może pomieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru.

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

4



Naciśnij przycisk obsługi.

Taca na papier zostanie podniesiona. Przycisk obsługi będzie migać, gdy taca na papier będzie podnoszona. Przycisk będzie świecić się po podniesieniu tacy na papier.

SPOSÓB UKŁADANIA ORYGINAŁU

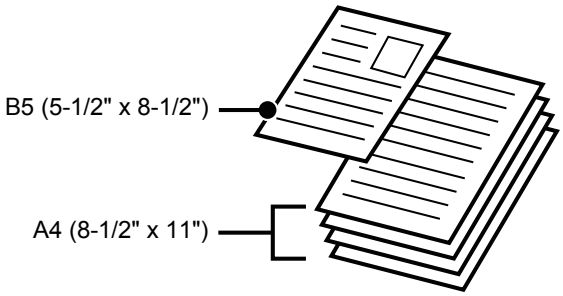
WYBÓR SPOSOBU UKŁADANIA ORYGINAŁU W ZALEŻNOŚCI OD TYPU I STANU ORYGINAŁU

Ułóż oryginał w automatycznym podajniku dokumentów. W zależności od typu oraz stanu oryginału użyj szyby dokumentu. Wybierz sposób umieszczenia oryginału zgodnie z instrukcjami.
Instrukcje dotyczące umieszczania oryginału w automatycznym podajniku dokumentów znajdują się w części "AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)".

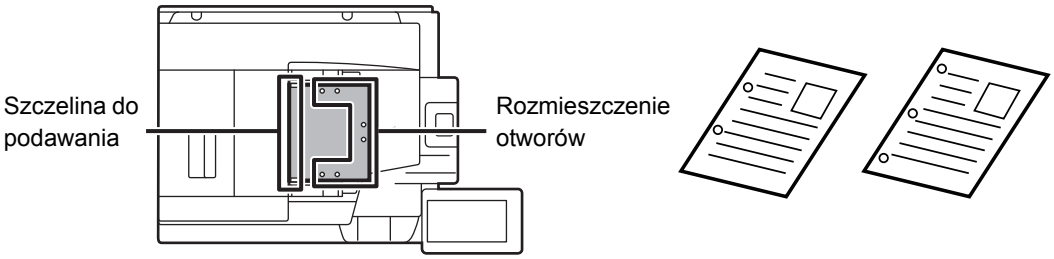
AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF)

W tej części opisano sposób umieszczania oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów.

- Jeżeli zachodzi taka potrzeba, można umieścić oryginały w różnych formatach w automatycznym podajniku dokumentów. W takim przypadku użyj funkcji "Inne" w każdym z trybów, aby ustawić oryginały o różnych formatach ([Orygin. o Róż. Form.]). Oryginał nie zostanie wykryty, jeśli wszystkie strony będą tego samego formatu, lecz niektóre z nich będą inaczej zorientowane.



- Przed włożeniem oryginałów do tacy podajnika dokumentów, upewnij się, że usunięto z nich zszywki i spinacze.
- Jeśli oryginały posiadają wilgotne plamy od korektora, atramentu lub kleju, przed wykonywaniem kopii poczekaj aż wyschną. W przeciwnym wypadku może dojść do zabrudzenia wnętrza urządzenia lub szyby dokumentów.
- Nie używaj poniższych oryginałów. Może to prowadzić do niewłaściwego wykrywania formatu oryginałów, nieprawidłowego podawania oryginałów i powstawania smug.
  W podajniku nie należy umieszczać przeźroczystej folii lub innego przeźroczystego materiału do wykonywania kopii zapasowej, kalki technicznej, papieru samokopiującego, papieru termicznego lub oryginałów z nadrukiem termotransferowym. Oryginały umieszczane w podajniku dokumentów nie powinny być uszkodzone, pogniecione, pozaginane, posklejane, z powycinanymi otworami. Oryginały z wieloma otworami po dziurkowaniu, z inną liczbą otworów niż dwa lub trzy mogą być podawane nieprawidłowo.
- Jeśli układasz oryginały z dwoma lub czterema otworami, układaj je krawędzią z otworami z dala od otworu pobierającego tacy podajnika dokumentów. Określ orientację oryginału za pomocą opcji [Oryginał].



- W przypadku cienkiego oryginału (35 g/m^2 – 49 g/m^2 (9 – 14 funtów)) wybierz ustawienie [Tr. Pow. Skan.] dla opcji "Inne". Dla tego typu oryginału 2-stronne skanowanie jest wyłączone.



Dozwolone formaty oryginału

Minimalny format oryginału	Maksymalny format oryginału
Format standardowy (Najmniejszy format, który może zostać wykryty automatycznie) 148 mm (pionowo) × 210 mm lub A5 5-1/2" (pionowo) × 8-1/2" (poziomo) **Format niestandardowy** (Najmniejszy format, który może zostać wprowadzony ręcznie) 131 mm (pionowo) × 140 mm (poziomo) 5-1/8" (pionowo) × 5-1/2" (poziomo)	**Format standardowy** (Największy format, który może zostać wykryty automatycznie) 297 mm (pionowo) × 420 mm (poziomo) lub A3 11" (pionowo) × 17" (poziomo) Format A3W (12" × 18") nie jest obsługiwany. **Format niestandardowy** (Największy format, który może zostać wprowadzony ręcznie) Tryb kopiowania: 297 mm (pionowo) × 432 mm (poziomo) 11-5/8" (pionowo) × 17" (poziomo) Tryb wysyłania obrazu: 297 mm (pionowo) × 1000 mm (poziomo) 11" (pionowo) × 39-3/8" (poziomo)

W przypadku niestandardowego formatu papieru należy zapoznać się z treścią odpowiedniego objaśnienia dla używanego trybu pracy zamieszczonego poniżej.

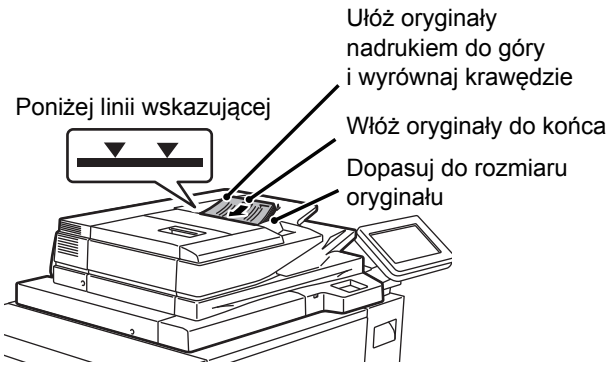
- KOPIARKA: "WYBÓR ORIENTACJI I FORMATU ORYGINAŁU (strona 2-29)"
- FAKS: "USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 4-48)"
- WYSYŁANIE OBRAZÓW: "USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 5-48)"

Dozwolone gramatury oryginału

Skanowanie 1-stronne: 35 do 205 g/m^2 (od 9 funtów typu bond do 110 funtów typu indeksowy)
Skanowanie 2-stronne: 52 do 205 g/m^2 (13 do 110 funtów typu indeksowy)
Do skanowania oryginałów o gramaturze od 35 g/m^2 do 49 g/m^2 (9 funtów do 13 funtów) użyj funkcji "Tr. Pow. Skan." w menu "Inne". Skanowanie bez użycia funkcji "Tr. Pow. Skan." może powodować zacięcia oryginału.
Gdy jest wybrana jest funkcja "Tr. Pow. Skan.", automatyczne 2-stronne skanowanie nie jest możliwe.

1 **Upewnij się, że żaden oryginał nie pozostał na szybie dokumentów.**

2



Ułóż oryginał.

Można włożyć do 250 arkuszy.
Po zakończeniu skanowania z automatycznego podajnika dokumentów zdejmij oryginały z tacy na dokumenty wychodzące.

SZYBA DOKUMENTÓW

W tej części opisano czynności związane z umieszczaniem oryginałów na szybie dokumentów.

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

Dozwolone formaty oryginału

Maksymalny format oryginału
Format standardowy 297 mm (pionowo) x 420 mm (poziomo) lub A3 11" (pionowo) x 17" (poziomo) **Format niestandardowy** 297 mm (pionowo) x 432 mm (poziomo) 11-5/8" (pionowo) x 17" (poziomo)

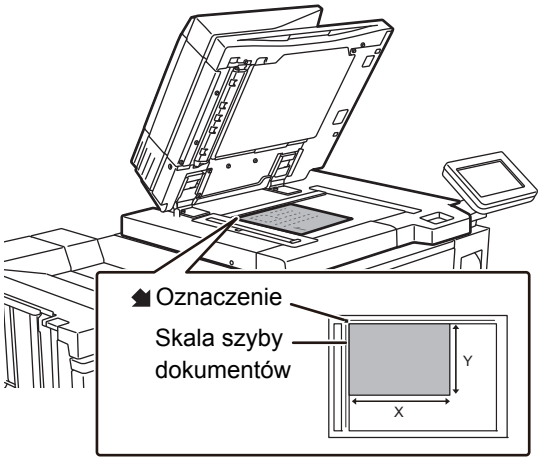
W przypadku niestandardowego formatu papieru należy zapoznać się z treścią odpowiedniego objaśnienia dla używanego trybu pracy zamieszczonego poniżej.

- ► KOPIARKA: "WYBÓR ORIENTACJI I FORMATU ORYGINAŁU (strona 2-29)"
- ► FAKS: "USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 4-48)"
- ► WYSYŁANIE OBRAZÓW: "USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 5-48)"

1 Otwórz automatyczny podajnik dokumentów (ADF).

2 Włóż papier stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną do dołu.

Ułóż oryginał skierowany drukiem do dołu na szybie dokumentów i wyrównaj lewy górny róg oryginału z tylnym lewym rogiem (na końcu oznaczenia ◢) szyby.



W przypadku umieszczenia na szybie dokumentów oryginału w niestandardowym formacie, format oryginału można łatwo wykryć dzięki umieszczeniu na oryginale czystej kartki w formacie A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") lub innej kartki w standardowym formacie.

3 Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Po ułożeniu oryginału zamknij automatyczny podajnik dokumentów. Jeżeli moduł zostanie otwarty, elementy wychodzące poza oryginał zostaną skopiowane na czarno, co spowoduje nadmierne zużywanie toneru.

- W trakcie zamykania otwórz maksymalnie automatyczny podajnik dokumentów, a następnie zamknij go.
- Jeśli oryginały posiadają wilgotne plamy od korektora, atramentu lub kleju, przed wykonywaniem kopii poczekaj aż wyschną. W przeciwnym wypadku może dojść do zabrudzenia wnętrza urządzenia lub szyby dokumentów.

ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA, PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE I SPRAWDZANIE STATUSU

RODZAJE OKIEN STATUSU ZADAŃ

Po naciśnięciu ekranu statusu zadania pojawi się okno statusu zadania. Naciśnij je po raz kolejny, aby powrócić do poprzedniego trybu. Okno statusu zadania jest podzielone na następujące cztery zakładki, co pozwala na wybór listy zadań poprzez naciśnięcie odpowiedniej zakładki.

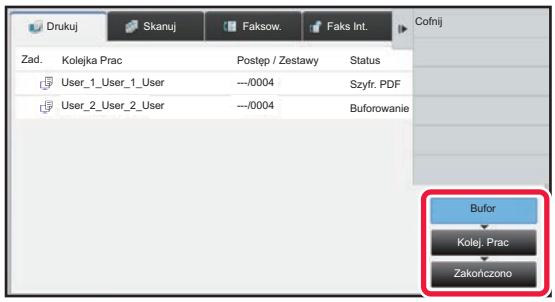


- Drukuj
  Wyświetla zadania drukowania, takie jak: kopiowanie, drukowanie z komputera PC, drukowanie bezpośrednio z urządzenia USB oraz drukowanie danych otrzymanych przez faks lub w inny sposób.
- Skanuj
  Wyświetla zadania wysyłania skonwertowanych obrazów dla zadań wysyłania wiadomości e-mail i przez FTP.
- Faksow.
  Wyświetla zadania wysyłania faksem za pośrednictwem linii telefonicznej.
- Faks Int.
  Wyświetla zadania wysyłania faksem za pośrednictwem Internetu.

Tło ekranu statusu zadań zmienia się w następujący sposób:
- Zielony: Zadania w toku
- Żółty: Rozgrzewanie/oczekiwanie
- Czerwony: Oczekiwanie na usunięcie błędu

Ab uniemożliwić wyświetlanie i zmianę informacji o zadaniach drukowania innych użytkowników przy włączonej funkcji autoryzacji użytkownika
Wybierz "Ustawienia (administrator)" → [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne] → [Dołącz stan zadań do identyfikacji użytkownika] → ustaw pole wyboru [Wyłącz możliwość wyświetlania/zmiany informacji o innych użytkownikach w oknie statusu zadań] na ☑.

Zadania w każdej zakładce podzielone są na trzy grupy.
Zadania przechodzą między listami zgodnie ze stanem przetwarzania, w kolejności: [Bufor], [Kolej. Prac] i [Zakończono]. Aby zmienić wyświetlanie listy zadań na wyświetlanie według stanu przetwarzania, naciśnij klawisz [Bufor], [Kolej. Prac] lub [Zakończono].



• Lista bufora (wyświetlana tylko w przypadku otrzymania zadania drukowania z komputera)
Wyświetla zadania drukowania aż do momentu przesłania ich z komputera do urządzenia. Po zakończeniu przesyłania zadania są przenoszone na listę Kolejka prac.
Aby wydrukować zaszyfrowany plik PDF w trybie druku bezpośredniego, wprowadź to hasło w pliku.
► DRUKOWANIE ZASZYFROWANEGO PLIKU PDF (strona 3-86)
• Lista kolejki zadań
Wyświetla zadania w toku oraz kolejkę zadań kopiowania, drukowania z komputera oraz drukowania otrzymanego faksu. Na tej liście wyświetlane są również zadania w toku oraz w kolejce wysyłania danych faksem lub wysyłania danych obrazów skonwertowanych na urządzeniu. Po zakończeniu drukowania lub wysyłania zadania są przenoszone na listę Zakończone.
• Lista zadań zakończonych
Wyświetla zadania, których kopiowanie, drukowanie lub wysyłanie zakończyło się.

ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO

1 **Naciśnij wskaźnik statusu zadania, a następnie naciśnij zakładkę odpowiadającą zadaniu, które chcesz zatrzymać lub skasować.**

2 

Naciśnij przycisk [Kolej. Prac].

Jeżeli chcesz zatrzymać zadanie drukowania wysyłane z komputera, naciśnij przycisk [Bufor].

3 **Naciśnij zadanie, które chcesz zatrzymać lub skasować, a następnie naciśnij [Zatrzymaj/skasuj] na panelu sterowania.**

Gdy pojawi się ekran, na którym można potwierdzić zatrzymanie zadania, naciśnij przycisk [Anuluj].

Jeśli podczas zadania kopiowania lub drukowania zabraknie papieru, możesz anulować zadanie z poziomu ekranu statusu zadania.
W celu usunięcia większej liczby zadań naciśnij pole wyboru [Przejdź do trybu wielokrotnego wyboru] na panelu sterowania, aby je zaznaczyć .

- Nie można zatrzymać drukowania odebranego faksu lub faksu internetowego.
- Anulowanie zadania przesyłania ustawionego w menu "PRZEKAZYWANIE ODEBRANYCH DANYCH DO ZAPROGRAMOWANYCH ODBIORCÓW (USTAWIENIA RUCHU PRZYCHODZĄCEGO) (strona 4-64)" nie jest możliwe.

PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA

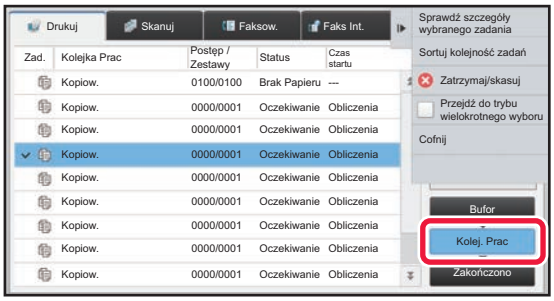
Funkcja ta nadaje priorytet przetwarzaniu zadań kopiowania, faksowania lub wysyłania obrazów, które powstały później niż zadania znajdujące się już w kolejce wydruku lub wysłania.

Czynności, które należy wykonać w ramach tej funkcji, zależą od rodzaju zadania, co przedstawiono poniżej.

- Zadanie w zakładce drukowanie
  Zadanie w toku zostaje zawieszone, aby umożliwić wykonanie zadania priorytetowego.
- Zadanie w zakładce skaner/faks/faks internetowy
  Zadanie priorytetowe jest przesuwane tuż po zadaniu w toku.

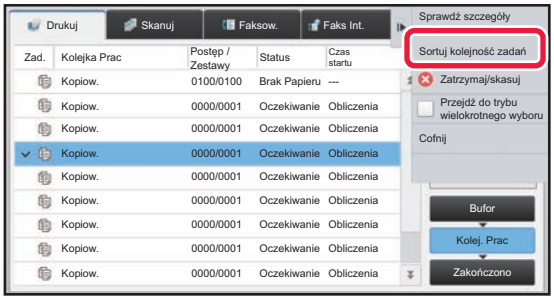
1 **Naciśnij wskaźnik statusu zadania, a następnie dane zadanie, aby nadać jego przetwarzaniu priorytet.**

2



Naciśnij przycisk [Kolej. Prac].

3

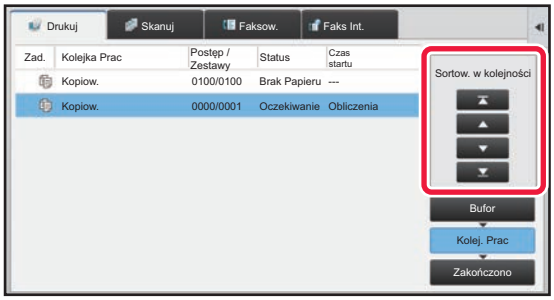


Naciśnij zadanie, któremu chcesz nadać priorytet, a następnie naciśnij [Sortuj kolejność zadań] na panelu sterowania.

Jeśli bieżące zadanie jest zadaniem transmisji rozsyłania lub seryjnego pollingu, wybrane zadanie zostanie przesłane w trybie preferencyjnym do odbiorców tych zadań. Jednak jeśli zadanie przetwarzane z wyższym priorytetem jest zadaniem transmisji rozsyłania lub seryjnego pollingu, zostanie wykonane po zakończeniu bieżącego zadania faksowania.

Zmiana kolejności wykonywania zadań

Dowolne zadanie w toku można przerwać lub przesunąć dalej w kolejce celem zmiany kolejności zadań. Naciśnij przycisk zadania, które chcesz przesunąć, a następnie naciśnij przycisk "Sortow. w kolejności".



- Przycisk 

  Przesuwa wybrane zadanie na początek kolejki. Bieżące zadanie jest przerywane i rozpoczyna się wykonywanie wybranego zadania.

- Przycisk 

  Przesuwa wybrane zadanie o jedną pozycję do przodu. Jeśli wybrane zostanie zadanie drugie od góry, naciśnięcie tego przycisku spowoduje przerwanie bieżącego zadania i rozpoczęcie wykonywania wybranego zadania.

- Przycisk 

  Przesuwa wybrane zadanie o jedną pozycję do tyłu.

- Przycisk 

  Przesuwa wybrane zadanie na koniec kolejki.

Zadanie skanowania z funkcją zegara

W przypadku wybrania zadania skanowania z funkcją zegara dotknięcie przycisku strzałki spowoduje przesunięcie zadania w opisany sposób.

- Przycisk 

  Ustawienie zegara jest anulowane, a zadanie jest przesuwane na pozycję za aktualnie wykonywanym zadaniem (drugie od góry).

- Przycisk 

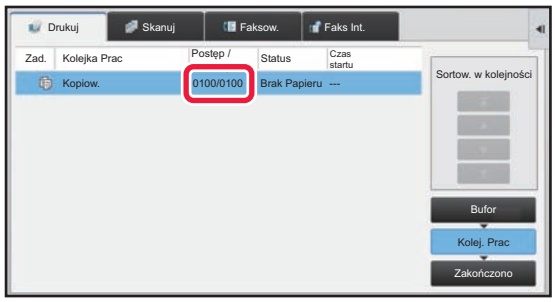
  Ustawienie zegara jest anulowane, a zadanie jest przesuwane na ostatnią pozycję (jeśli lista zawiera 3 zadania, wybrane zadanie jest ustawiane na pozycji 4)

- Przycisk  i 

  Tych przycisków nie można używać.

Wymienionych niżej zadań nie można przesuwać.
Aktualnie wykonywane zadanie, przerwane zadania kopiowania, zadania drukowania listy, zadania utworzone przy aktywnej blokadzie w ustawieniach systemowych.

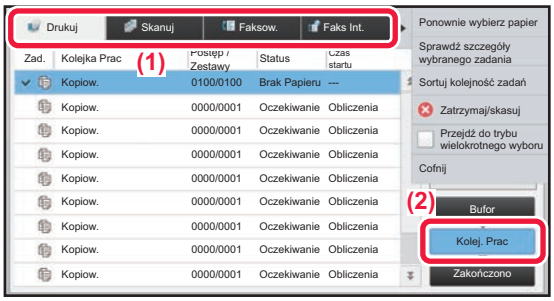
Na karcie trybu drukowania możesz przełączać opcje wyświetlania ekranu "Kolej. Prac" między liczbą wydrukowanych kopii a liczbą kopii pozostałych do wydrukowania.



Aby przełączyć między liczbą wydrukowanych kopii a liczbą kopii pozostałych do wydrukowania:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Przełącz numer wyświetlania zestawów dla stanu zadania].

SPRAWDZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA REALIZOWANEGO

1 **Naciśnij wskaźnik statusu zadania, a następnie naciśnij zakładkę odpowiadającą zadaniu, które chcesz sprawdzić.**

2 

Naciśnij przycisk [Kolej. Prac].

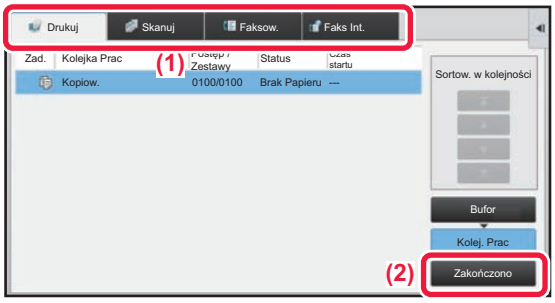
3 **Naciśnij zadanie, którego zawartość chcesz sprawdzić, a następnie naciśnij [Sprawdź szczegóły wybranego zadania] na panelu sterowania.**

- W różnych trybach wyświetlana jest różna zawartość zadania.
- Więcej informacji na temat ikon wyświetlanych na przyciskach zadań lub na temat komunikatów wyświetlanych w polu "Status" znajduje się w części "ODCZYT LISTY ZADAŃ (strona 1-100)".

SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

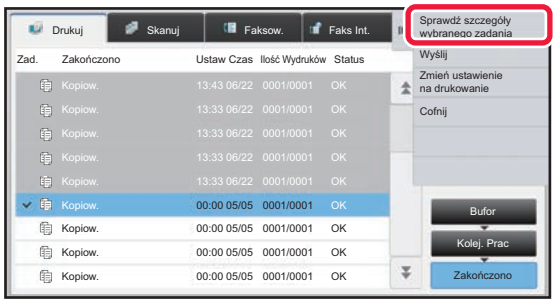
1 **Naciśnij wskaźnik statusu zadania, a następnie naciśnij zakładkę odpowiadającą zadaniu, które chcesz sprawdzić.**

2



Naciśnij przycisk [Zakończono].

3



Naciśnij zadanie, którego zawartość chcesz sprawdzić, a następnie naciśnij [Sprawdź szczegóły wybranego zadania] na panelu sterowania.

Zadania, które można sprawdzić, są wyświetlane w formie przycisków, które można naciskać.

- W różnych trybach wyświetlana jest różna zawartość zadania.
- Więcej informacji na temat ikon wyświetlanych na przyciskach zadań lub na temat komunikatów wyświetlanych w polu "Status" znajduje się w części "ODCZYT LISTY ZADAŃ (strona 1-100)".

ODCZYT LISTY ZADAŃ

Znaczenie poszczególnych ikon i komunikatów zadań widocznych w polu "Status" jest następujące:

Ikony oznaczające typ zadania

	Zadanie drukowania (RGB/CMYK)		Zadanie kopiowania
	Zadanie skanowania do E-mail		Zadanie skanowania do FTP
	Zadanie skanowania do Folderu Sieciowego		Zadanie skanowania do komputera
	Zadanie przesyłania faksu		Zadanie odbioru faksu
	Zadanie transmisji faksu PC		Zadanie transmisji faksu internetowego (z serwerem SMTP)
	Zadanie transmisji faksu PC-I		Zadanie drukowania pliku i skanowania na twardy dysk
	Zadanie odbioru faksu internetowego (z serwerem SMTP)		Zadanie transmisji rozsyłania* Zadanie trasowania przychodzącego
	Zadanie kopiowania/drukowania w tandemie		Zadanie skanowania OSA

* Pojawia się w zadaniu transmisji wielomodowej.

Komunikaty wyświetlane w polu "Status"

Zadania w toku

Informacja	Status
"Drukowanie"	Zadanie drukowania w toku
"Kopiow."	Zadanie kopiowania w toku
"Łączenie"	Łączenie
"Wysyłanie"	Wysyłanie
"Odbieranie"	Odbieranie
"Przetwarzan."	Przetwarzanie
"Tel."	Połączenie z drugą stroną przy użyciu telefonu wewnętrznego
"Zatrzymane"	Zadanie zostało zatrzymane.
"Brak Tonera"	Brak tonera
"Brak Papieru"	Brak papieru
"Zacięcie papieru"	Zacięcie papieru
"Oczekiwanie"	Oczekiwanie
"Rozgrzewanie"	Nagrzewanie
"Limit"	Osiągnięto limit ustawiony dla konta
"Błąd"	Podczas realizacji zadania wystąpił błąd.
"Czek. Raport"	W przypadku przekroczenia limitu czasowego dla potwierdzenia odbioru transmisji

Zadanie zarezerwowane

Informacja	Status
"Oczekiwanie"	Zadanie oczekuje na realizację.
"Tryb Ponaw."	Zadanie jest wykonywane ponownie z powodu wystąpienia błędu połączenia lub innego problemu.
"Czek. Raport"	Oczekiwanie na potwierdzenie transmisji faksu internetowego
Widoczna data i godzina	Wysyłanie sterowane zegarem (widoczna jest ustawiona godzina).

Zadania ukończone

Informacja	Status
"OK"	Normalne zakończenie
"Wysł. OK"	Wysyłanie zostało zakończone.
"Linia NG Ck"	Kabel faksu nie jest podłączony
"W Pamięci"	Odbiór został zakończony, ale faks nie został wydrukowany.
	Otrzymane dane (wszystkie strony) nie zostały wydrukowane lub przekazane. (Otrzymane dane nie zostały usunięte.)
"Otrzymano"	Otrzymane dane faksu zostały wydrukowane.
	Faks został odebrany.
	Otrzymane dane (wszystkie pliki) zostały zapisane.
"Przenies. OK"	Otrzymane dane (wszystkie pliki) zostały przeniesione.
"FAST"	FAST transmisja została zakończona.
"Zatrzymane"	Zadanie zostało zatrzymane.
"Usuń"	Otrzymane dane zostały usunięte z poziomu okna testu obrazu.
"Liczba udanych transmisji/całkowita liczba transmisji OK"	Transmisja rozsyłania, operacja seryjnego pollingu lub trasowania przychodzącego została zakończona.
	Jeśli operacja rozsyłania do 3 spośród 5 odbiorców zakończy się powodzeniem, wyświetlony zostanie będzie komunikat "003/005 OK".
"Brak Odpow."	Wystąpił błąd, ponieważ nie otrzymano odpowiedzi od odbiorcy.
"Zajęte"	Wystąpił błąd, ponieważ odbiorca jest zajęty.
"Otrzymano"	Otrzymano wiadomość e-mail inną niż faks internetowy
"Odrzucono"	Faks został wysłany przez nadawcę, który został zablokowany przez funkcję antyspamowej listy numerów faksów.
"NGxxxxxx"	Wysyłanie/odbiór zakończony niepowodzeniem, ponieważ wystąpił błąd komunikacji (zamiast xxxxxx widoczny jest 6-cyfrowy kod błędu.)
"Błąd"	Podczas realizacji zadania wystąpił błąd.
"displayed"*	Wyświetlany na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
"dispatched"*	Przekazywany gdzie indziej przed wyświetleniem na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
"processed"*	Przetwarzany bez wyświetlania na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
"deleted"*	Komunikat usuwany na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
"denied"*	Urządzenie odbierające odmawia powiadomienia urządzenia wysyłającego o przetwarzaniu treści po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
"failed"*	Wystąpił nieprawidłowy stan po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia

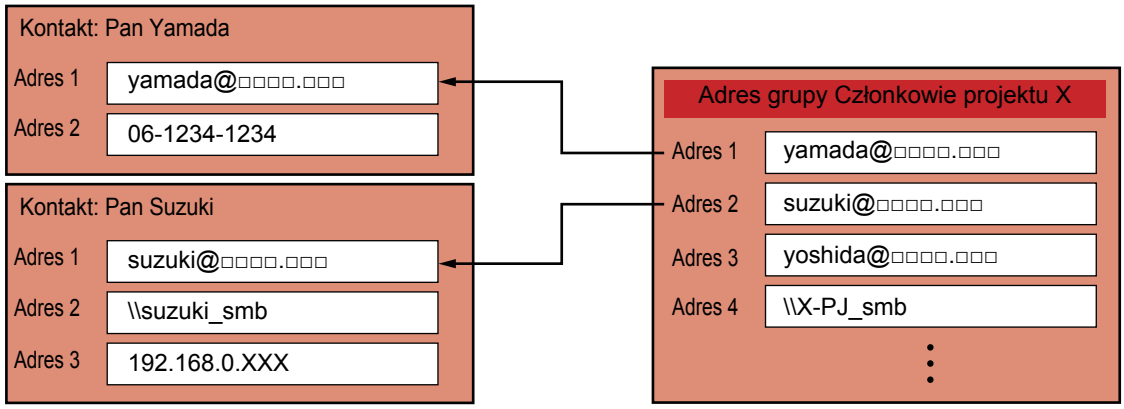
* Jeśli urządzeniem odbierającym jest urządzenie SHARP, to urządzenie to zwróci komunikat "dispatched", jeśli faks został odebrany normalnie, albo "processed", jeśli odbiór nie powiódł się.
Gdy dla faksu internetowego wybrano opcję potwierdzenia dostarczenia, pojawi się wartość pola dyspozycji wskazywana w zwrotnej wiadomości e-mail z potwierdzeniem dostarczenia.

KSIĄŻKA ADRESOWA

KSIĄŻKA ADRESOWA

W książce adresowej można zapisywać "Kontakty" i "Grupa".
W jednym kontakcie można zapisać więcej niż jeden adres, w tym numery faksów, adresy e-mail, adresy faksów internetowych i bezpośrednie adresy SMTP.
Rejestrowanie adresów zapisanych jako "Kontakty", jak również bezpośrednie wprowadzanie adresów do "Grupa" pozwala łatwo wysłać wiadomości do wielu miejsc docelowych poprzez określenie grupy.

Książka adresowa

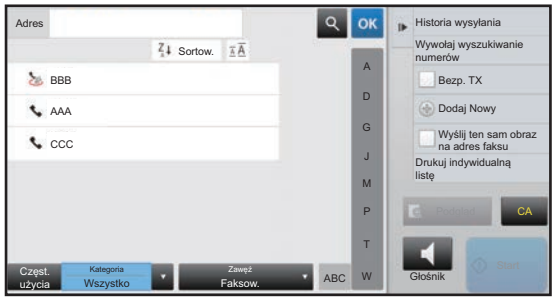


- W katalogach "Kontakty" i "Grupa" można zapisać do 2000 pozycji.
- W książce adresowej można zapisać do 6000 adresów.
- W jednym katalogu "Kontakty" można zapisać do 500 adresów.
- W jednym katalogu "Grupa" można zapisać do 500 adresów.

OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ

Aby wyświetlić książkę adresową, naciśnij przycisk [Książka Adresowa] na ekranie głównym trybu wysyłania obrazów, np. wysyłania faksów, e-maili lub faksów internetowych. Możesz ją również wyświetlić, naciskając ikonę [Książka Adresowa] na ekranie głównym. Pozycje zapisane w katalogach "Kontakty" i "Grupa" są uwzględniane w wyszukiwaniu alfabetycznym lub zaawansowanym wyszukiwaniu według określonych kryteriów.

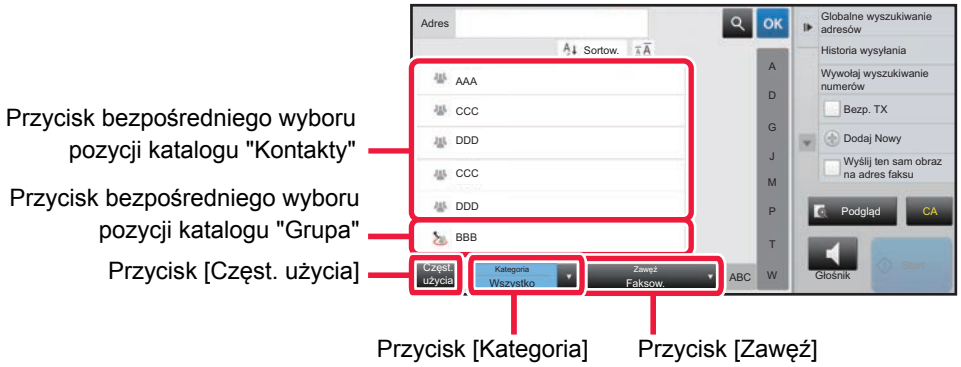
- Po naciśnięciu przycisku [Książka Adresowa] w oknie podstawowym E-mail wyświetlone zostaną grupy i kontakty posiadające adres E-mail.
- Jeśli włączono funkcję autoryzacji użytkownika, kontakty można udostępniać w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste, dostępne tylko dla jednego użytkownika.
  ► USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP (strona 1-115)
- Naciśnij przycisk [Znajdź mój adres] podczas logowania i wybierz swój adres e-mail z listy użytkowników. Jest to przydatne w wypadku wysyłania wiadomości e-mail do siebie.
  ► Zablokowanie funkcji "Znajdź mój adres" (strona 8-99)



Wybór katalogu "Kontakty" lub "Grupa"

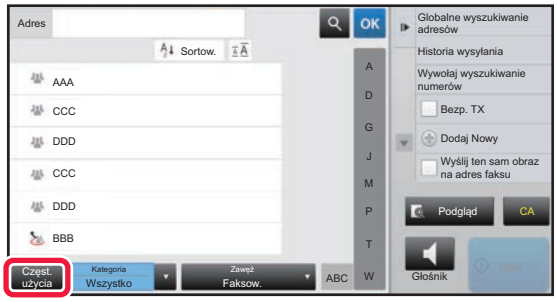
Naciśnij "Kontakty" lub "Grupa", wybrane "Kontakty" lub "Grupa" zostaną zaznaczone.
Po dokonaniu wyboru naciśnij przycisk OK.
Informacje na temat dodawania pozycji w katalogach "Kontakty" lub "Grupa" znajdują się w wymienionych niżej rozdziałach.

► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW (strona 1-110)
► ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)



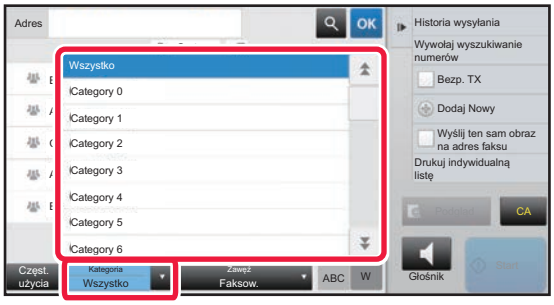
Zawężanie według częstości używania

Naciśnij przycisk [Częst. użycia], aby wybrać adres na ekranie, który zostanie wyświetlony.
Wyświetlone zostaną adresy zarejestrowane jako "Częst. użycia".



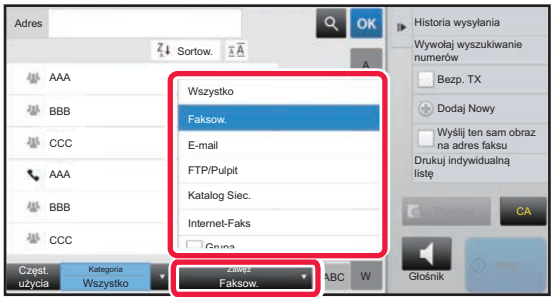
Zawężanie według kategorii

Naciśnij przycisk [Kategoria], aby wybrać kategorię na ekranie, który zostanie wyświetlony.
Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w wybranej kategorii zostaną wyświetlone w postaci listy.
Zawężone warunki wyszukiwania wyświetla się za pomocą klawisza [Kategoria].



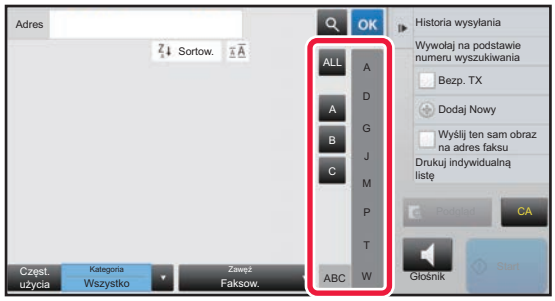
Zawężanie według rodzaju zadania

Naciśnij przycisk [Zawęź], aby wybrać zadanie na ekranie, który zostanie wyświetlony.
Aby zawęzić wg kategorii "Grupa", naciśnij przycisk [Grupa].
Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" dla wybranego zadania zostaną wyświetlone w postaci listy.
Zawężone warunki wyszukiwania wyświetla się za pomocą klawisza [Zawęź].



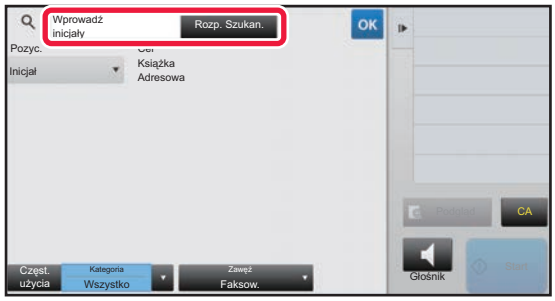
Zawężanie według indeksu

Użyj liter alfabetu, aby zawęzić listę adresów.
Na przykład naciśnięcie litery "A" na pasku indeksu spowoduje wyświetlenie pozycji zapisanych w katalogu "Kontakty" zaczynających się od litery "A".



Zawężanie według słowa kluczowego

Naciśnij , aby wyświetlić ekran wyszukiwania. Wybierz cel wyszukiwania, wpisz słowo kluczowe i naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.]. Wyświetlona zostanie lista wyników wyszukiwania.
Na przykład jeśli dla opcji [Pozyc.] wybrano wartość [Nazwa], wyszukiwanie z użyciem słowa kluczowego "SH" spowoduje wyświetlenie listy kontaktów i grup, których nazwy zaczynają się od ciągu "SH".



Wyświetlanie w kolejności numerów wyszukiwania

Naciśnięcie przycisku [Sortow.] spowoduje posortowanie listy w kolejności rosnącej, malejącej lub w kolejności numerów wyszukiwania. Sposób sortowania można zmieniać w kolejności [Sortow.] (▲) (rosnąco) → [Sortow.] (▼) (malejąco) → kolejność numerów wyszukiwania.

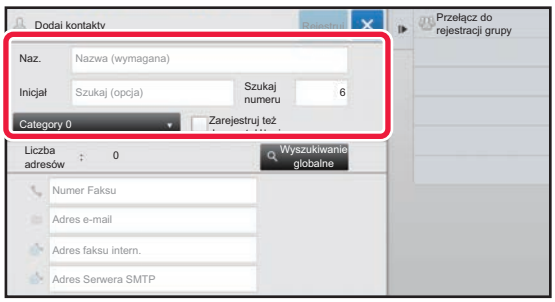


ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH

Zapisuj nowe nazwiska i adresy, wprowadzając je bezpośrednio do książki adresowej.

1 W oknie książki adresowej naciśnij [Dodaj Nowy] na panelu sterowania lub naciśnij ikonę [Sterowanie adresami] na ekranie głównym.

2



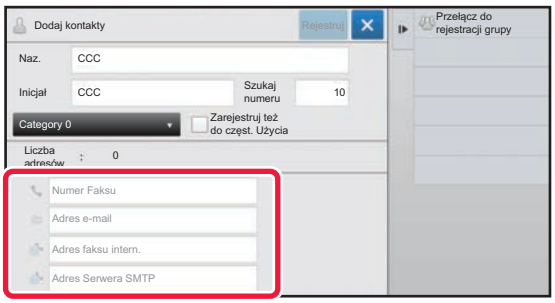
Wprowadź podstawowe informacje.

Należy wypełnić pola [Naz.] oraz [Inicjał].
Aby określić kategorię, wybierz kategorię z listy kategorii, która zostanie wyświetlona po naciśnięciu pola wprowadzania.
Aby zapisać kontakt jako często używany, zaznacz pole wyboru [Zarejestruj też do częst. Użycia] ( ).

Aby zarejestrować nazwę kategorii:
W "Ustawienia (wersja WWW)" wybierz kolejno opcje [Książka Adresowa] → [Ustawienie kategorii].

Jeśli włączono autoryzację użytkownika, wyświetlana jest zakładka ustawienia publikacji adresu. Skonfigurowanie ustawienia publikacji adresów pozwala udostępniać pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika.
► USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP (strona 1-115)

3



Naciśnij [Numer Faksu], [Adres e-mail], [Adres faksu intern.] lub [Adres Serwera SMTP], wprowadź adres, a następnie naciśnij OK.

- Zaznacz pole wyboru, aby ustawić adres jako preferowany, jeśli do danej pozycji katalogu "Kontakty" przypisano co najmniej dwa adresy.
- Adresy FTP, Komputer PC oraz Katalog Siec. można wprowadzić za pomocą opcji [Książka Adresowa] w menu "Ustawienia (wersja WWW)".

4 Naciśnij przycisk [Rejestruj].

Pierwszy zapisany adres danego typu jest ustawiany jako adres domyślny. Jeśli pole wyboru przy żadnym adresie nie jest zaznaczone, wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zawierający prośbę w wybranie adresu domyślnego.

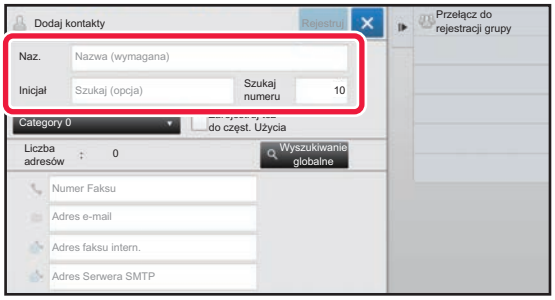
ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA

Zapisz wyniki wyszukiwania w globalnej książce adresowej jako nowe adresy w książce adresowej.

Globalne wyszukiwanie adresów wymaga dostępu do serwera LDAP.

1 W oknie książki adresowej naciśnij [Dodaj Nowy] na panelu sterowania lub naciśnij ikonę [Sterowanie adresami] na ekranie głównym.

2



Wprowadź podstawowe informacje.

Należy wypełnić pola [Naz.] oraz [Inicjał].
Aby określić kategorię, wybierz kategorię z listy kategorii, która zostanie wyświetlona po naciśnięciu pola wprowadzania.
Aby zapisać kontakt jako często używany, zaznacz pole wyboru [Zarejestruj też do częst. Użycia] ( ).

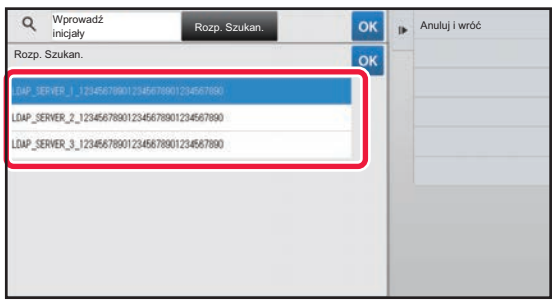
Aby zarejestrować nazwę kategorii:
W "Ustawienia (wersja WWW)" wybierz kolejno opcje [Książka Adresowa] → [Ustawienie kategorii].

Jeśli włączono autoryzację użytkownika, wyświetlana jest zakładka ustawienia publikacji adresu. Skonfigurowanie ustawienia publikacji adresów pozwala udostępniać pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika.

► USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP (strona 1-115)

3 Naciśnij przycisk [Wyszukiwanie globalne].

4



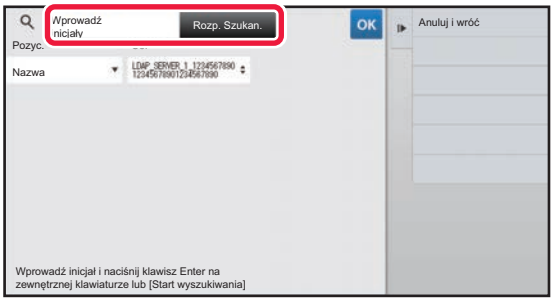
Wybierz serwer z listy serwerów.

Jeśli pojawi się ekran autoryzacji, wpisz nazwę użytkownika oraz hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK].

► AUTORYZACJA ZA POMOCĄ LOGINU/HASŁA (strona 1-33)

Po wybraniu serwera naciśnij przycisk OK.

5



Naciśnij pole tekstowe, aby wprowadzić warunek wyszukiwania i naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.].

By zmienić miejsce wyszukiwania, naciśnij przycisk [▼] przy polu [Pozyc.]. Możesz wybrać wartość [Nazwa] lub [Adres].

6

Wybierz jeden adres z listy wyników wyszukiwania i naciśnij przycisk [OK].

Aby sprawdzić dane adresowe, wybierz adres i naciśnij przycisk [Potwierdź zapisane informacje].

7

Naciśnij przycisk [Rejestruj].

Pierwszy zapisany adres danego typu jest ustawiany jako adres domyślny. Jeśli pole wyboru przy żadnym adresie nie jest zaznaczone, wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zawierający prośbę w wybranie adresu domyślnego.

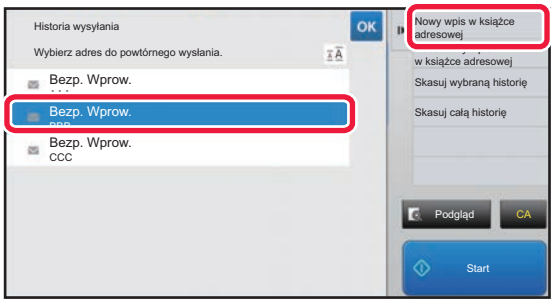
ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW

W ramach nowej rejestracji można dodać do książki adresowej adres wprowadzony podczas wykonywania operacji wysyłania faksu lub obrazów.

Adresy serwerów FTP i komputerów nie mogą być wprowadzane do książki adresowej z rejestru transmisji.

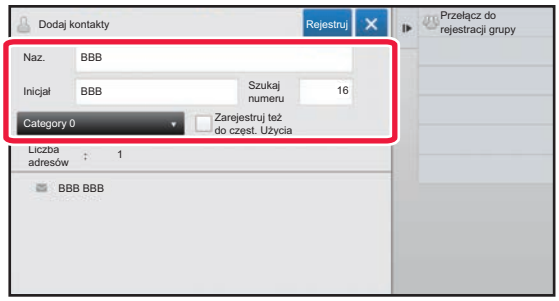
1 W trybie wysyłania faksów lub obrazów naciśnij [Historia wysyłania] na panelu sterowania.

2 Z dzienników wysyłania wybierz jeden adres do zarejestrowania w książce adresowej, a następnie naciśnij [Nowy wpis w książce adresowej] na panelu sterowania.



Naciskając przycisk [Dodatkowy wpis w książce adresowej] na panelu sterowania, możesz dodać adres do kontaktu znajdującego się w książce adresowej.

3 Wprowadź podstawowe informacje.



Należy wypełnić pola [Naz.] oraz [Inicjał].
Aby określić kategorię, wybierz kategorię z listy kategorii, która zostanie wyświetlona po naciśnięciu pola wprowadzania.
Aby zapisać kontakt jako często używany, zaznacz pole wyboru [Zarejestruj też do częst. Użycia] ( ).

Jeśli włączono autoryzację użytkownika, wyświetlana jest zakładka ustawienia publikacji adresu. Skonfigurowanie ustawienia publikacji adresów pozwala udostępniać pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika.
► USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP (strona 1-115)

Aby zarejestrować nazwę kategorii:
W "Ustawienia (wersja WWW)" wybierz kolejno opcje [Książka Adresowa] → [Ustawienie kategorii].

4 Naciśnij przycisk [Rejestruj].

Adres zostanie zarejestrowany w książce adresowej, a następnie ponownie wyświetlony zostanie ekran dziennika transmisji. Pierwszy zapisany adres danego typu jest ustawiany jako adres domyślny. Jeśli pole wyboru przy żadnym adresie nie jest zaznaczone, wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zawierający prośbę w wybranie adresu domyślnego.

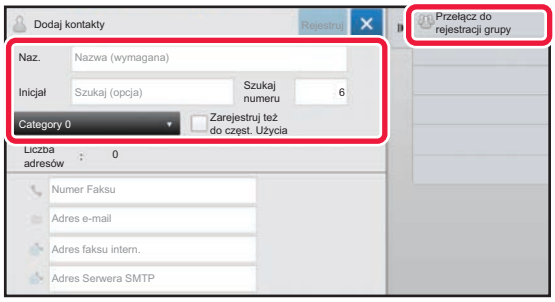
5 **Naciśnij przycisk [OK].**

ZAPISYWANIE GRUP

Pozycję katalogu "Grupa" rejestruje się, wybierając adresy zapisane wcześniej jako "Kontakty". W przypadku takiej rejestracji tworzone jest tylko odwołanie do wcześniej zapisanych adresów, co nie powoduje zwiększenia łącznej liczby adresów (maksymalnie 6000) w książce adresowej. Nowy adres w katalogu "Grupa" można również wprowadzić ręcznie.

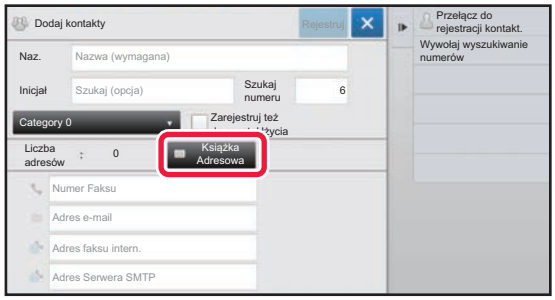
1 **W oknie książki adresowej naciśnij [Dodaj Nowy] na panelu sterowania lub naciśnij ikonę [Sterowanie adresami] na ekranie głównym.**

2



Wprowadź podstawowe informacje i naciśnij [Przełącz do rejestracji grupy] na panelu sterowania.

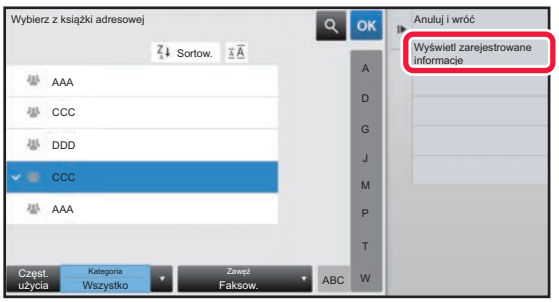
3



Naciśnij przycisk [Książka Adresowa].

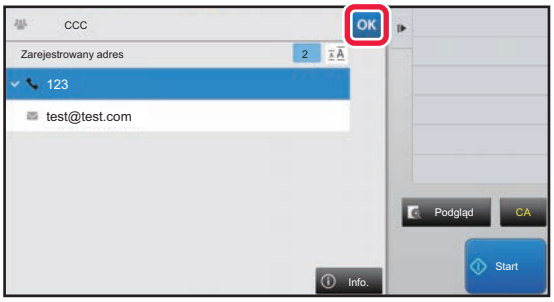
Aby bezpośrednio wprowadzić nowy adres do pozycji katalogu "Grupa", naciśnij [Numer Faksu], [Adres e-mail], [Adres faksu intern.] lub [Adres Serwera SMTP].

4



Z poziomu listy kontaktów naciśnij pozycję katalogu "Kontakty" zawierającą adres, który chcesz dodać do katalogu "Grupa", a następnie naciśnij [Wyświetl zarejestrowane informacje] na panelu sterowania.

5



Naciśnij adres, który ma być zarejestrowany w katalogu "Grupa", a następnie przycisk [OK].

Możesz wybrać więcej niż jeden adres.

6 **Aby zarejestrować adresy, ponownie wykonaj czynności opisane w krokach od 3 do 5. Po zakończeniu rejestracji adresów naciśnij przycisk OK.**

7 **Naciśnij przycisk [Rejestruj].**

EDYTOWANIE/USUWANIE ADRESÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ

Informacje dotyczące pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" zapisanych w książce adresowej, jak również adresy zapisane w katalogach "Kontakty" i "Grupa", można usuwać bądź edytować.

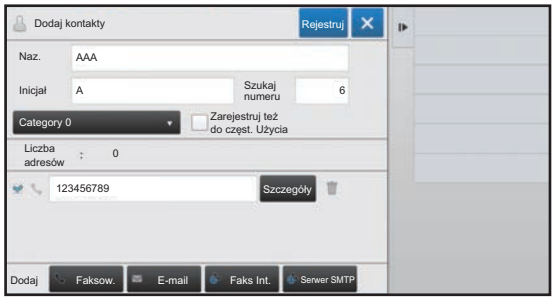
Edytowanie/usuwanie kontaktów i grup

1 W oknie książki adresowej wybierz kontakt lub grupę do edycji, a następnie naciśnij [Edycja] na panelu sterowania.

Aby usunąć pozycję katalogu "Kontakty" lub "Grupa", naciśnij [Kasowanie] na panelu sterowania.

- Do edycji można jednocześnie wybrać tylko jedną pozycję katalogu "Kontakty" lub "Grupa".
- Jednocześnie można usuwać więcej niż jedną pozycję katalogu "Kontakty" i "Grupa".
- Po zalogowaniu się jako administrator można usunąć wszystkie adresy z książki adresowej, naciskając [Usuń wszystko] na panelu sterowania.

2



Edytowanie pozycji katalogu "Kontakty" lub "Grupa"

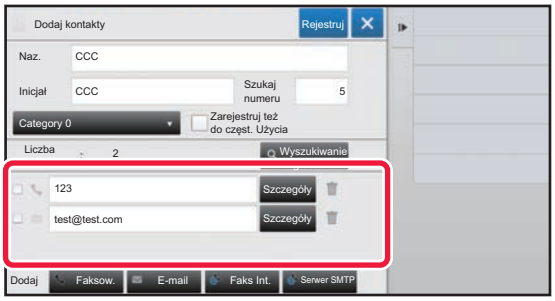
- Można zmieniać podstawowe informacje, takie jak nazwy i kategorie, jak również dodawać adresy.
  - ► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)
  - ► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)
  - ► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW (strona 1-110)
  - ► ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)
- Można zmienić zakres publikowania.
  - ► USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP (strona 1-115)

Edytowanie/usuwanie adresów

1 **Wybierz kontakt lub grupę do edycji, a następnie naciśnij [Edycja] na panelu sterowania. W oknie książki adresowej wybierz kontakt lub grupę zawierającą adres do edycji, a następnie naciśnij [Edycja] na panelu sterowania.**

Jednocześnie można wybrać tylko jeden kontakt lub grupę. W razie wybrania większej liczby pozycji przycisk [Edycja] nie jest wyświetlany.

2



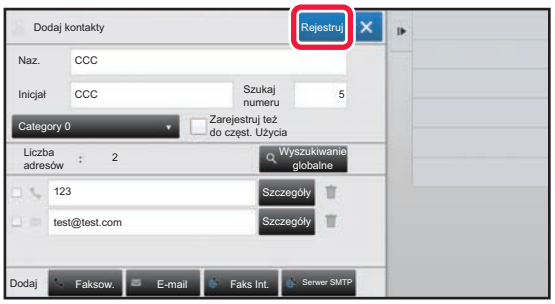
Naciśnij adres wyświetlony na liście adresów.

Aby usunąć adres, naciśnij przycisk [ ].

- Możesz edytować lub usunąć tylko jeden adres na raz.
- Aby sprawdzić dane adresowe, naciśnij przycisk [Szczegóły].

Nie możesz edytować ani usunąć adresu dla zadania w kolejce prac.

3



Edytuj adres.

Po zakończeniu edycji naciśnij przycisk [Rejestruj].

Adresy z folderu sieciowego możesz edytować jedynie na ekranie edycji. (Ekran Dodaj Nowe nie może zostać wyświetlony.)

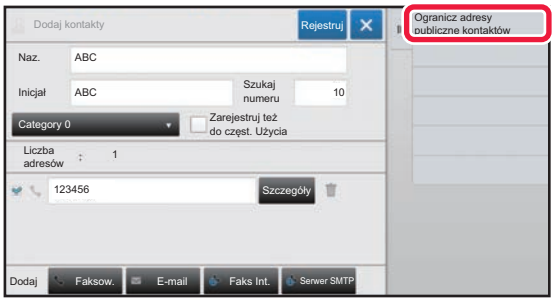
USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP

Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" zapisane w książce adresowej można udostępniać w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika.
Jeśli nie określono zakresu publikacji, zapisywane pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" są dostępne dla wszystkich użytkowników.

Do ustawienia zakresu publikacji pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" wymagane jest włączenie autoryzacji użytkownika.

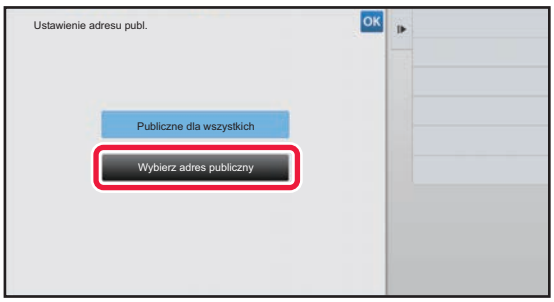
Zakres publikacji adresów	Opis
Publikowane dla wszystkich	Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" są publikowane dla wszystkich użytkowników urządzenia.
Użytkownik	Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa"są publikowane tylko dla jednego użytkownika. Zarejestrowane adresy są wyświetlane preferencyjnie w książce adresowej użytkownika jako "Osobiste kontakty".
Grupa użytkowników	Publikacja pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" jest ograniczona do wybranej grupy użytkowników. Jako zakres publikacji pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" można ustawić do ośmiu grup użytkowników.

1



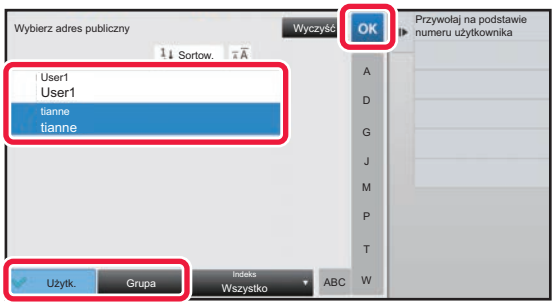
Z poziomu ekranu rejestracji adresów naciśnij przycisk [Ogranicz adresy publiczne kontaktów] na panelu sterowania.

2



Naciśnij przycisk [Wybierz adres publiczny].

3



Naciśnij [Użytk.] lub [Grupa] i określ, komu udostępniany będzie adres.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

W przypadku zalogowania się jako administrator wybierz nazwę użytkownika z listy użytkowników.

Aby zarejestrować użytkownika:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika] → [Rejestracja użytkownika].

USUWANIE HISTORII TRANSMISJI

Możesz usunąć historię wysyłania faksów i obrazów.

Historię tę usuwa się w trybie normalnym.

Usuwanie wybranej historii

1 **Naciśnij historię, którą chcesz usunąć.**

2 **Z poziomu ekranu rejestru transmisji naciśnij przycisk [Skasuj wybraną historię] na panelu sterowania.**

3 **Po wyświetleniu komunikatu "Skasować wybraną historię?" naciśnij przycisk [Usuń].**

Wybrany rejestr transmisji zostanie usunięty.

Usuwanie całej historii transmisji

1 **Z poziomu ekranu rejestru transmisji naciśnij przycisk [Skasuj całą historię] na panelu sterowania.**

2 **Po wyświetleniu komunikatu "Skasować całą historię?" naciśnij przycisk [Usuń wszystkie].**

Wszystkie rejestry transmisji zostaną usunięte.

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

W celu zwiększenia funkcjonalności urządzenia można je wyposażyć w urządzenia peryferyjne.
Urządzenia peryferyjne to wyposażenie opcjonalne. Jednakże w przypadku niektórych modeli poszczególne urządzenia peryferyjne stanowią standardowe wyposażenie.

(Stan na październik 2016)

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Podajnik o dużej pojemności	MX-LC12	Podajnik dodatkowy. Można umieścić maksymalnie 3500 arkuszy papieru.
	MX-LCX3 N	Podajnik dodatkowy. Można umieścić maksymalnie 3000 arkuszy papieru.
Podajniki dużej pojemności	MX-LC13 N	Podajnik dodatkowy. Można umieścić maksymalnie 5000 arkuszy papieru.
Moduł przenoszenia papieru	MX-RB16	Moduł jest wymagany, aby umożliwić podłączenie podajników dużej pojemności.
Multipodajnik boczny	MX-MFX1	Podajnik dodatkowy. Można umieścić maksymalnie 100 arkuszy papieru. Zamontuj ten podajnik w urządzeniu.
	MX-MF11	Podajnik dodatkowy. Można umieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru. Zamontuj ten podajnik w podajnikach dużej pojemności.
Finiszer (zszywanie 50 arkuszy)	MX-FN24	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania i przesuwania offsetowego. Można zszyć maksymalnie 50 arkuszy papieru.
Finiszer (zszywanie 100 arkuszy)	MX-FN21	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania i przesuwania offsetowego. Można zszyć maksymalnie 100 arkuszy papieru.
Finiszer siodłowy (zszywanie 50 arkuszy)	MX-FN25	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania, przesuwania offsetowego i kopiowania broszur. Można zszyć maksymalnie 50 arkuszy papieru.
Finiszer siodłowy (zszywanie 100 arkuszy)	MX-FN22	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania, przesuwania offsetowego i kopiowania broszur. Można zszyć maksymalnie 100 arkuszy papieru.
Moduł dziurkacza	MX-PNX4A, MX-PNX4B, MX-PNX4C, MX-PNX4D	Moduł ten służy do wykonywania dziurek w kopiach oraz innych wydrukach. Należy użyć finiszera (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy).
	M-XPN13A, M-XPN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	Moduł ten służy do wykonywania dziurek w kopiach oraz innych wydrukach. A Należy użyć finiszera (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).
Moduł przycinający	MX-TM10	Ten moduł przycina nadmierne fragmenty arkuszy zszytych siodłowo. Wymagany jest finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).
Moduł składający	MX-FD10	Ten moduł umożliwia składa wydrukowane arkusze papieru. Należy użyć finiszera (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Inserter	MX-CF11	Ten moduł wstawia okładki i wkładki. Moduł może także podawać papier do finiszera (zszywanie 100 arkuszy) lub do finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).
Moduł korekcji zagięć	MX-RB18	Ten moduł koryguje zagięcia występujące na drukowanych arkuszach. Moduł jest wymagany, aby zainstalować finiszer (zszywanie 100 arkuszy), finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), moduł składający lub inserter.
Moduł pośredniczący	MX-RB13	Moduł jest wymagany do bezpośredniego montażu finiszera (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy) i insertera.
Moduł faksu	MX-FX15	Umożliwia używanie faksu.
Zestaw czcionek kodu kreskowego	MX-PF10	Dodaje czcionki kodu kreskowego.
Zestaw faksu internetowego	MX-FWX1	Umożliwia korzystanie z funkcji faksu internetowego.
Moduł integracji aplikacji	MX-AMX1	Modułu integracji aplikacji można używać razem z funkcją skanera sieciowego, by dołączać plik metadanych do pliku zeskanowanego obrazu.
Moduł komunikacji aplikacji*	MX-AMX2	Moduł ten umożliwia podłączenie urządzenia do zewnętrznej aplikacji przez sieć.
Moduł konta zewnętrznego*	MX-AMX3	Moduł ten jest niezbędny, aby na urządzeniu można było korzystać z zewnętrznej aplikacji do zarządzania kontami.
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	
Klawiatura	MX-KB13	Klawiatura zintegrowana z urządzeniem. Klawiatura może zostać schowana pod panelem operacyjnym, jeśli nie jest używana.
Moduł pieczęci	AR-SU1	Moduł ten stempluje każdą stronę oryginału po jej zeskanowaniu w trybie wysyłania obrazów. Wymagany jest automatyczny podajnik dokumentów.
Pojemnik pieczęci	AR-SV1	W zestawie znajdują się dwa znaczniki weryfikacji.
Pojemnik ze zszywkami	AR-SC2	Służy do zszywania arkuszy. Należy użyć finiszera (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy).
	MX-SCX3	Finiszer siodłowy zszywa arkusze papieru. Wymagany jest finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy).
	MX-SCX2	Służy do zszywania arkuszy. Należy użyć finiszera (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).
	MX-SCX1	Finiszer siodłowy zszywa arkusze papieru. Wymagany jest finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).
Wskaźnik stanu	MX-SL10 N	Wskazuje status urządzenia.

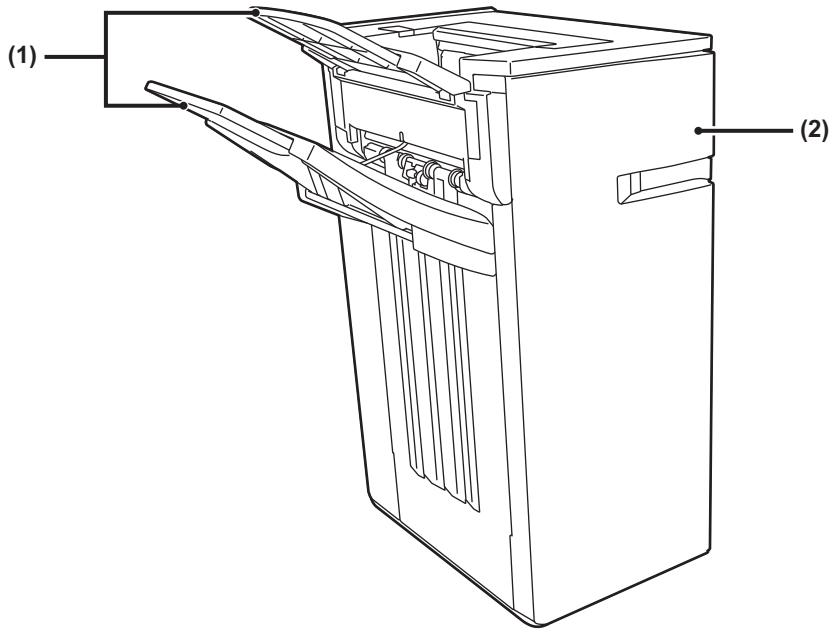
* Urządzenia te stanowią standardowe wyposażenie w niektórych krajach i regionach.

Niektóre opcje mogą być niedostępne w niektórych krajach i regionach.

FINISZER (ZSZYWANIE 50 ARKUSZY)

Moduł obsługuje funkcję Offset, która zapewnia sortowanie papieru i naprzemienne układanie zestawów arkuszy oraz funkcję sortowania ze zszywaniem, która zszywa każdy zestaw wydruków.
Zainstalowanie opcjonalnego modułu dziurkacza umożliwia wykonywanie otworów w zadrukowanych arkuszach papieru.

NAZWY CZĘŚCI



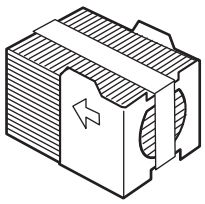
(1) Taca wyjściowa
Zszyte i przesunięte offsetowo wydruki są dostarczane na tę tacę.
Taca jest przedłużana. W celu drukowania na papierze o dużym formacie należy wysunąć podajnik (format papieru A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" i 8-1/2" × 13").

(2) Przednia okładka
Otwórz tę pokrywę, aby wymienić pojemnik ze zszywkami lub usunąć zacięte zszywki.

- Nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów na finiszerze ani przyciskać go (zszywanie 50 arkuszy).
- W trakcie drukowania oraz w momencie włączania zasilania należy zachować ostrożność, ponieważ taca może poruszać się w górę i w dół.
- Finiszera (zszywanie 50 arkuszy) nie można zainstalować razem z finiszerem ze zszywaczem siodłowym.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

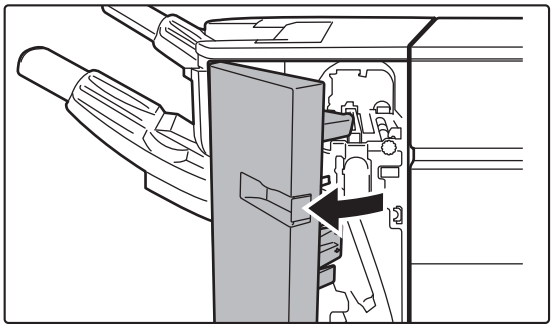
Finiszer (zszywanie 50 arkuszy) wymaga następującego pojemnika ze zszywkami:
Kaseta ze zszywkami (ok. 5000 zszywek w kasecie x trzy kasety)
AR-SC2



WYMIANA KASETY

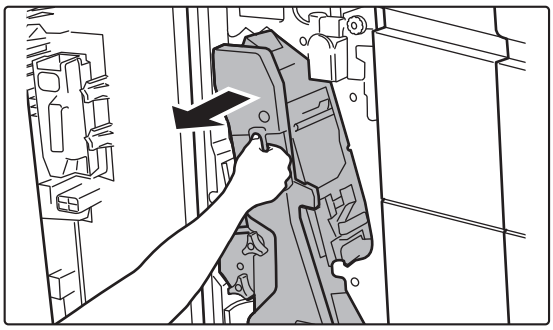
Kiedy pojemnik ze zszywkami będzie pusty, na panelu operacyjnym wyświetli się komunikat. Aby wymienić pojemnik ze zszywkami, wykonaj czynności obsługowe.

1



Otwórz pokrywę.

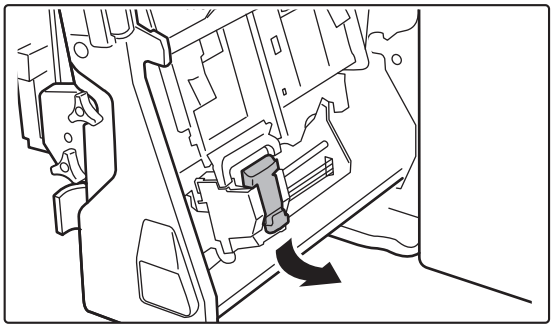
2



Wyciągnij moduł.

Delikatnie wyciągaj moduł, aż do zatrzymania.

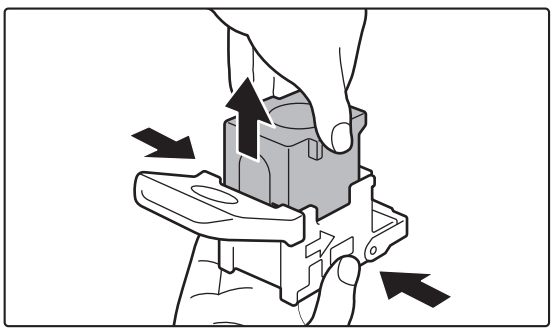
3



Wyjmij kasetę na zszywki.

Chwyć zielony element pojemnika ze zszywkami, a następnie pociągnij pojemnik w dół.

4

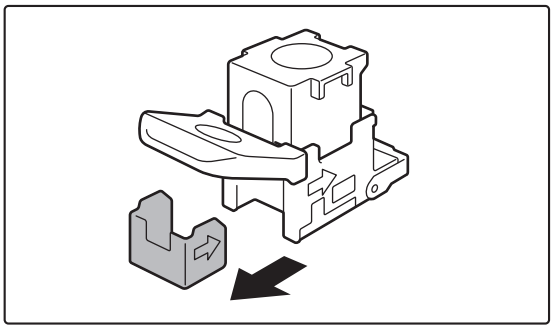


Zwolnij blokadę pokrywę pojemnika ze zszywkami.

Przytrzymując oba boki pojemnika ze zszywkami, pociągnij górny moduł w górę.

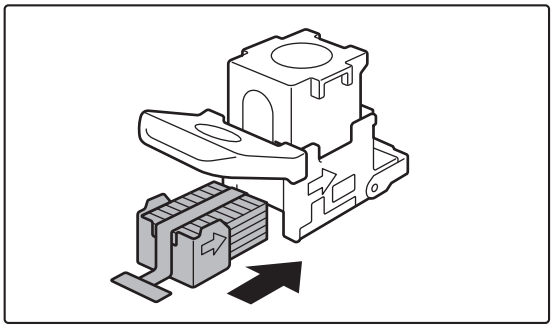
Jeśli w pojemniku pozostały zszywki, blokady nie można zwolnić.

5



Wyjmij pojemnik ze zszywkami.

6

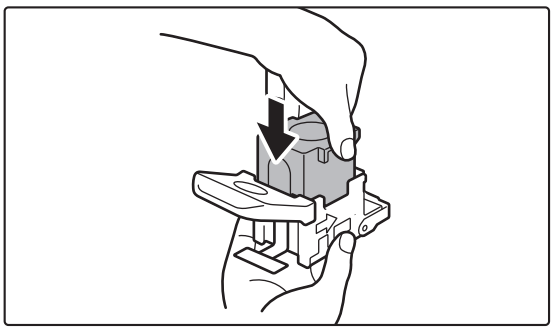


Załóż nowy pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

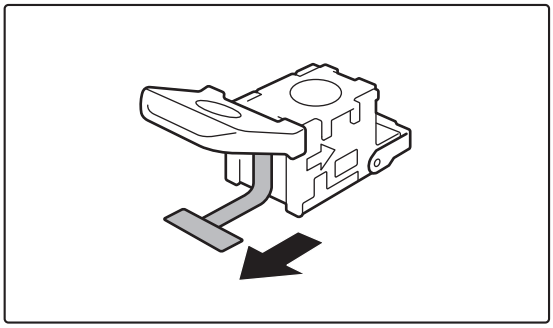
Nie usuwaj zabezpieczenia z zasobnika, dopóki nie zostanie on włożony do pojemnika.

7



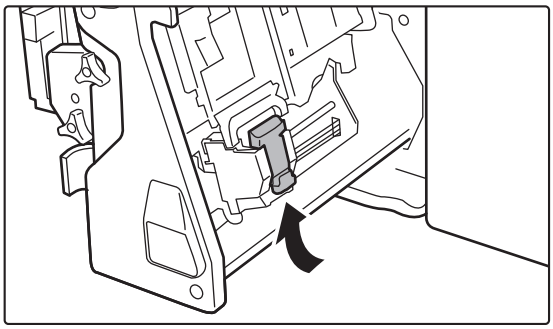
Mocno wepchnij pojemnik ze zszywkami.

8



Wyciągnij zabezpieczenie utrzymujące zszywki prosto.

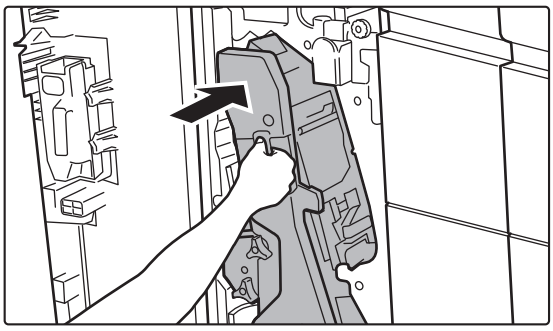
9



Zamontuj pojemnik ze zszywkami.

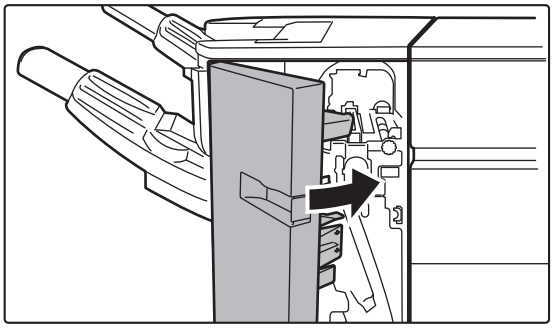
Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

10



Wsuń moduł zszywania.

11

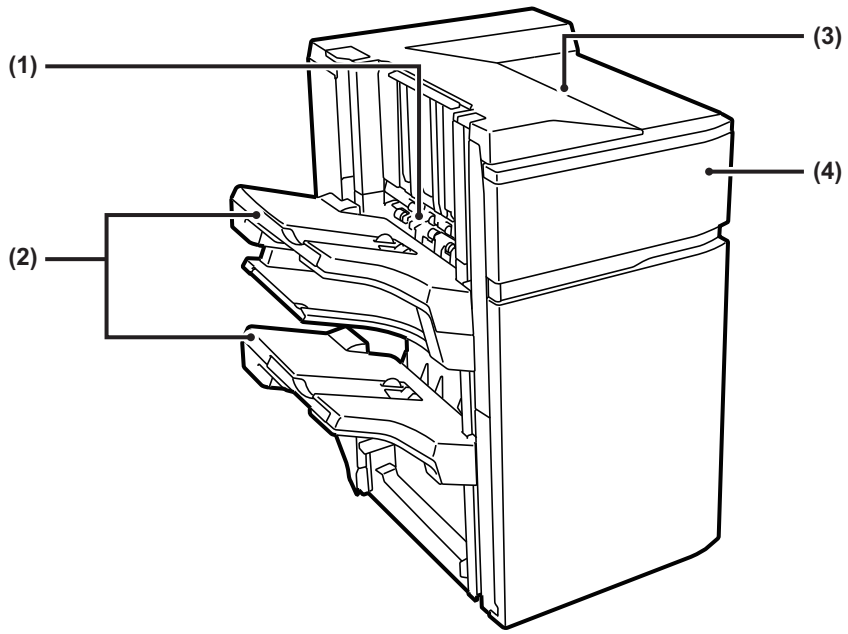


Zamknij pokrywę.

FINISZER (ZSZYWANIE 100 ARKUSZY)

Moduł obsługuje funkcję Offset, która zapewnia sortowanie papieru i naprzemienne układanie zestawów arkuszy oraz funkcję sortowania ze zszywaniem, która zszywa każdy zestaw wydruków.
Zainstalowanie opcjonalnego modułu dziurkacza umożliwia wykonywanie otworów w zadrukowanych arkuszach papieru.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Zszywacz
Układa w stos papier, który ma zostać zszyty.

(2) Taca wyjściowa
Zszyte i przesunięte offsetowo wydruki są dostarczane na tę tacę.
Taca jest przedłużana. W celu drukowania na papierze o dużym formacie należy wysunąć podajnik (format papieru A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" i 8-1/2" × 13").

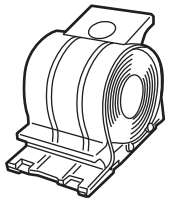
(3) Górna pokrywa
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(4) Przednia okładka
Otwórz tę pokrywę, aby wymienić pojemnik ze zszywkami lub usunąć zacięte zszywki.

- Nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów na finiszerze ani przyciskać go (zszywanie 100 arkuszy).
- W trakcie drukowania oraz w momencie włączania zasilania należy zachować ostrożność, ponieważ taca może poruszać się w górę i w dół.
- Finiszera (zszywanie 100 arkuszy) nie można zainstalować razem z finiszerem ze zszywaczem siodłowym.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

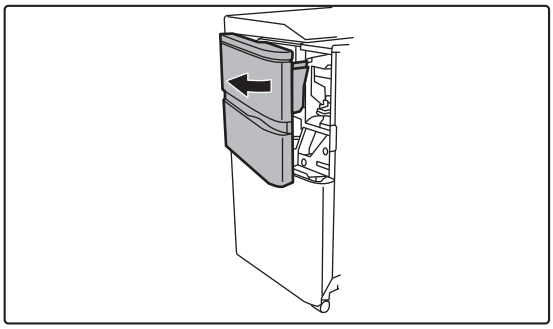
Finiszer (zszywanie 100 arkuszy) wymaga następującego pojemnika ze zszywkami:
Kaseta ze zszywkami (ok. 5000 zszywek w kasecie x trzy kasety)
MX-SCX2



WYMIANA KASETY

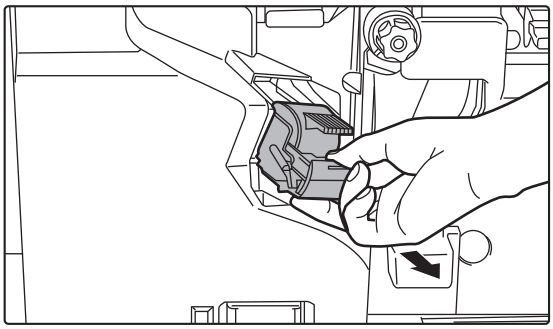
Kiedy pojemnik ze zszywkami będzie pusty, na panelu operacyjnym wyświetli się komunikat. Aby wymienić pojemnik ze zszywkami, wykonaj czynności obsługowe.

1



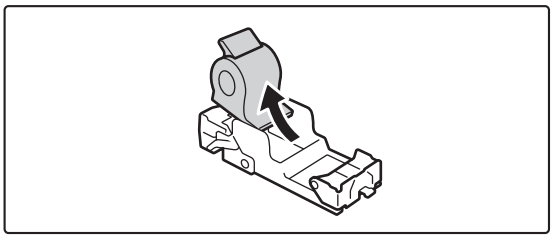
Otwórz pokrywę przednią.

2



Ściśnij zielone elementy uchwytu na pojemnik ze zszywkami, a następnie wyciągnij uchwyt w górę i poza urządzenie.

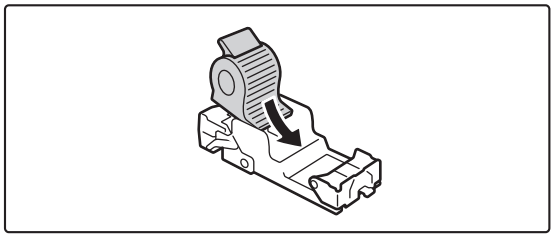
3



Wyjmij pusty pojemnik na zszywki.

Jeśli w pojemniku pozostały zszywki, pojemnika ze zszywkami nie można wyjąć.

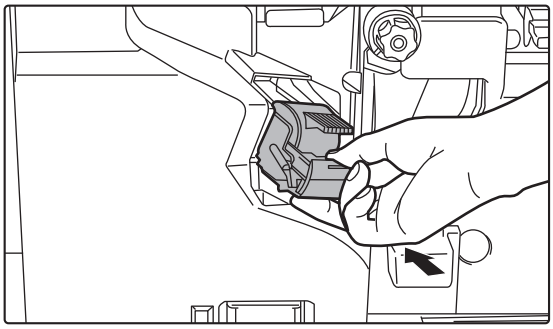
4



Włóż nowy pojemnik ze zszywkami do uchwytu.

Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

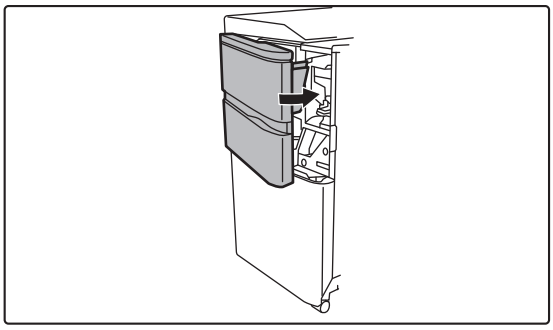
5



Załóż pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

6



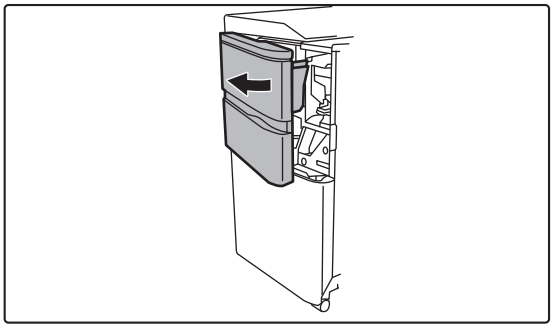
Zamknij pokrywę przednią.

Wykonaj kopię próbną w trybie sortowania ze zszywaniem, aby sprawdzić, czy funkcja zszywania działa poprawnie.

WYRZUCANIE ODPADÓW PO ZSZYWANIU

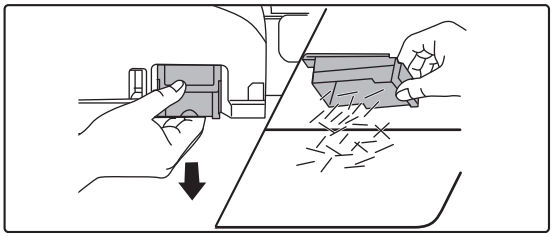
Gdy finiszer jest używany do zszywania, powstają odpady po zszywaniu.
Odpady po zszywaniu są zbierane w pojemniku na odpady po zszywaniu.
Aby wyrzucić odpady po zszywaniu, wykonaj poniższe czynności.

1



Otwórz pokrywę przednią.

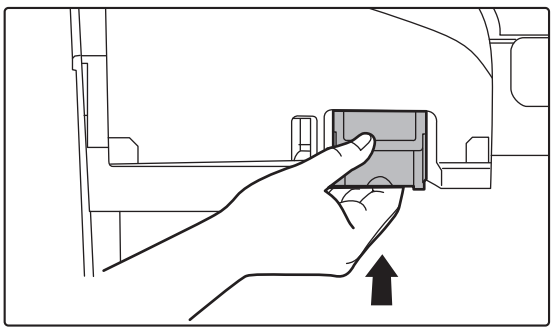
2



Chwyć uchwyt pojemnika z odpadami po zszywaniu, delikatnie wysuń pojemnik i wyrzuć jego zawartość.

- Nie wkładaj palców do pojemnika z odpadami po zszywaniu. Zszywki mogą przekłuć i poranić palce.
- Nie wyrzucaj odpadów po zszywaniu do plastikowego worka. Zszywki mogą podziurawić worek.

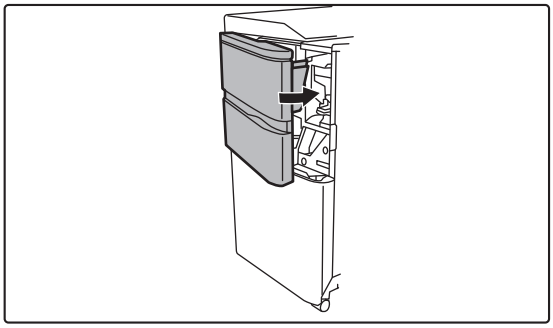
3



Załóż ponownie pojemnik na odpady po zszywaniu.

Upewnij się, że pojemnik na odpady po zszywaniu jest prawidłowo założony.

4

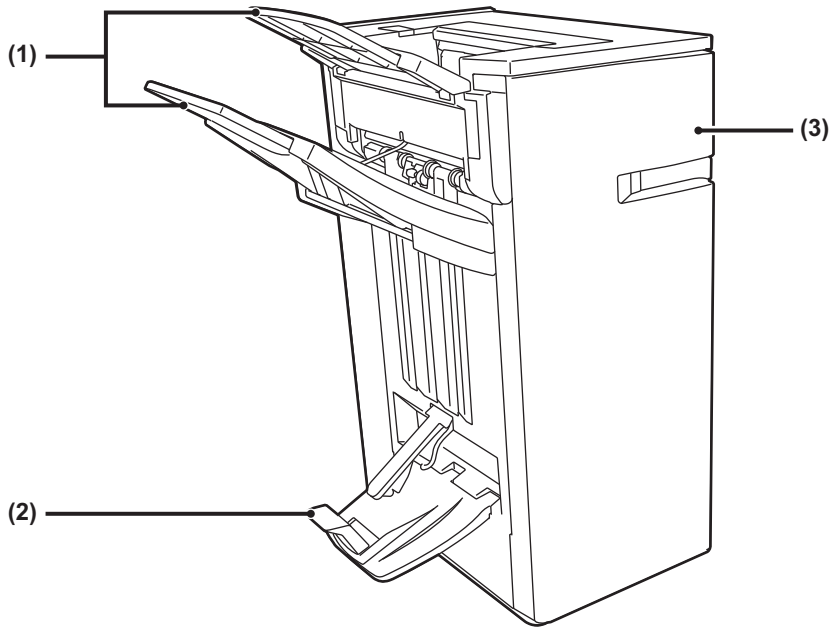


Zamknij pokrywę przednią.

FINISZER ZE ZSZYWACZEM SIODŁOWYM (ZSZYWANIE 50 ARKUSZY)

Ten moduł oferuje funkcję przesuwania offsetowego, która sortuje wychodzące arkusze papieru, przesuwając każdy zestaw arkuszy, oraz funkcję sortowania i zszywania, która pozwala na zszycie każdego zestawu kopii, funkcję zszywania siodłowego, która zszywa środek arkuszy i zagina je na pół, jak również funkcję zaginania papieru, która zagina arkusze papieru na pół.
Zainstalowanie opcjonalnego modułu dziurkacza umożliwia wykonywanie otworów w zadrukowanych arkuszach papieru.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Taca wyjściowa
Zszyte i przesunięte offsetowo wydruki są dostarczane na tę tacę.
Taca jest przedłużana. W celu drukowania na papierze o dużym formacie należy wysunąć podajnik (format papieru A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" i 8-1/2" × 13").

(2) Podajnik finiszera siodłowego
Zszyte siodłowo wydruki są dostarczane na tę tacę.

(3) Przednia okładka
Otwórz tę pokrywę, aby wymienić pojemnik ze zszywkami lub usunąć zacięte zszywki.

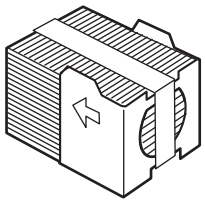
- Nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów na finiszerze ani wywierać nacisku na finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy).
- W trakcie drukowania oraz w momencie włączania zasilania należy zachować ostrożność, ponieważ taca może poruszać się w górę i w dół.
- Finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy) nie można zamontować razem z finiszerem.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy) wymaga stosowania następujących kaset ze zszywkami:

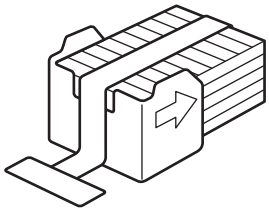
Moduł finiszera

Kaseta ze zszywkami (ok. 5000 zszywek w kasecie x trzy kasety)
AR-SC2



Moduł zszywacza siodłowego

Kaseta ze zszywkami (ok. 2000 zszywek w kasecie x cztery kasety)
MX-SCX3

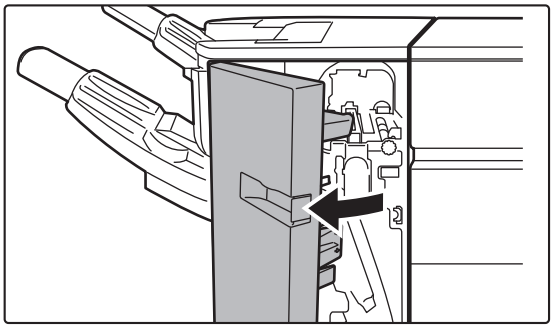


WYMIANA KASETY

Moduł finiszera

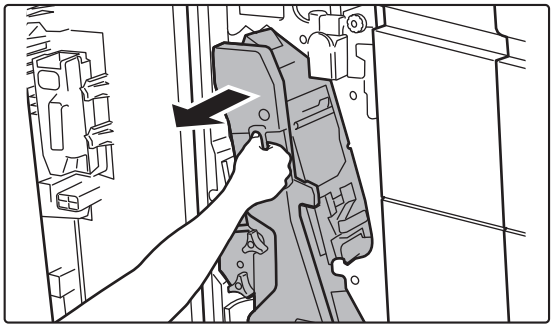
Kiedy pojemnik ze zszywkami będzie pusty, na panelu operacyjnym wyświetli się komunikat. Aby wymienić pojemnik ze zszywkami, wykonaj czynności obsługowe.

1



Otwórz pokrywę.

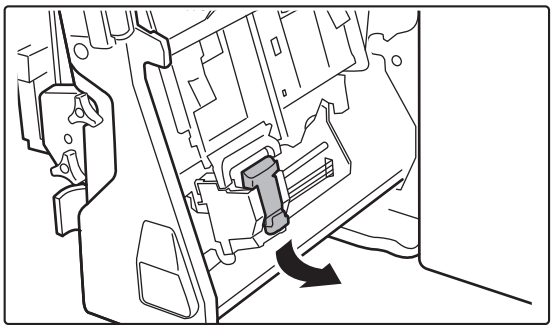
2



Wyciągnij moduł.

Delikatnie wyciągaj moduł, aż do zatrzymania.

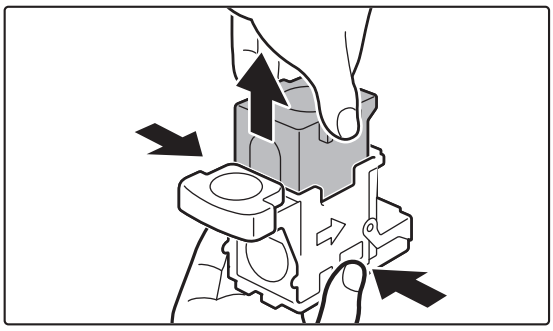
3



Wyjmij kasetę na zszywki.

Chwyć zielony element pojemnika ze zszywkami, a następnie pociągnij pojemnik w dół.

4

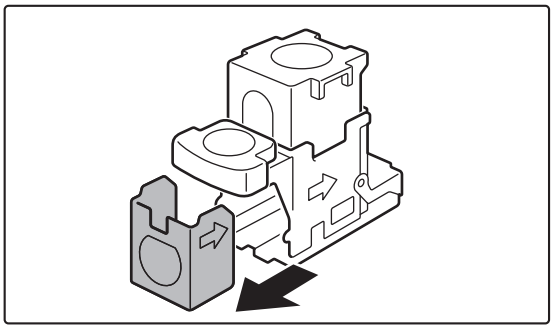


Zwolnij blokadę pokrywę pojemnika ze zszywkami.

Przytrzymując oba boki pojemnika ze zszywkami, pociągnij górny moduł w górę.

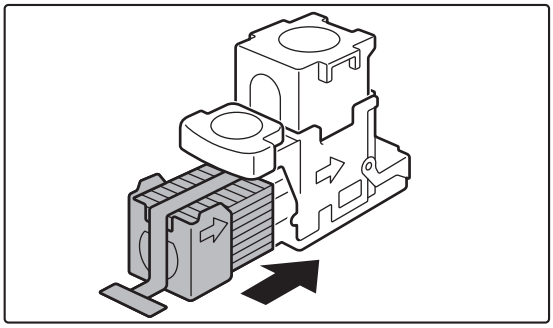
Jeśli w pojemniku pozostały zszywki, blokady nie można zwolnić.

5



Wyjmij pojemnik ze zszywkami.

6

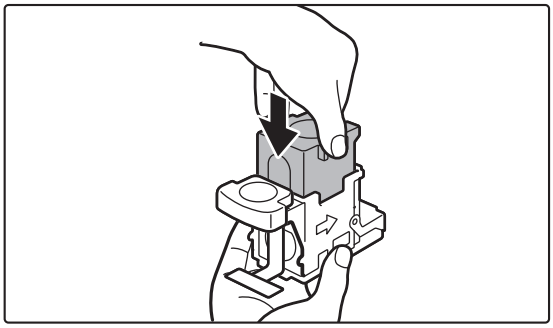


Załóż nowy pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

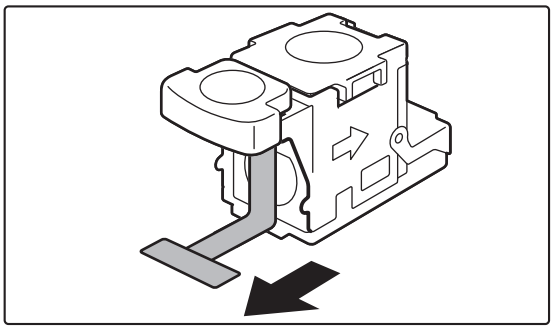
Nie usuwaj zabezpieczenia z zasobnika, dopóki nie zostanie on włożony do pojemnika.

7



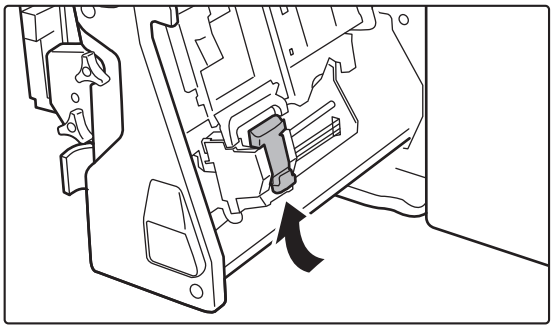
Mocno wepchnij pojemnik ze zszywkami.

8



Wyciągnij zabezpieczenie utrzymujące zszywki prosto.

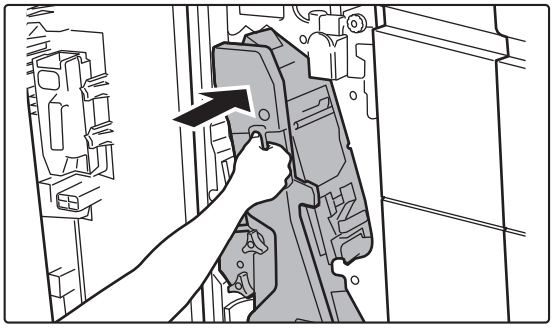
9



Zamontuj pojemnik ze zszywkami.

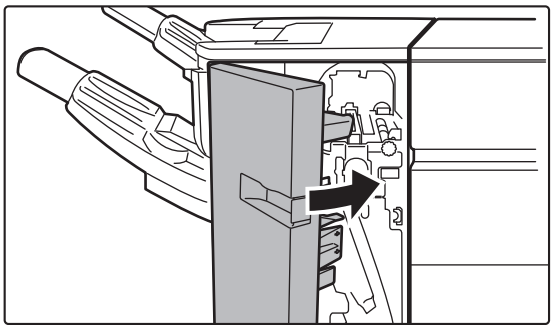
Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

10



Wsuń moduł zszywania.

11

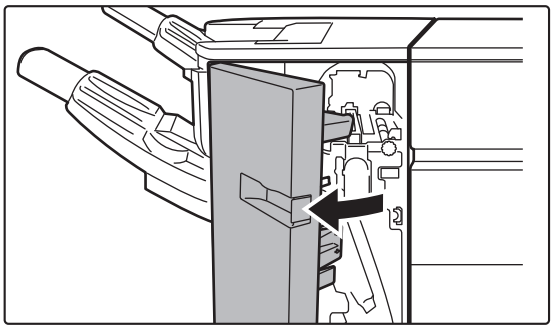


Zamknij pokrywę.

Moduł zszywacza siodłowego

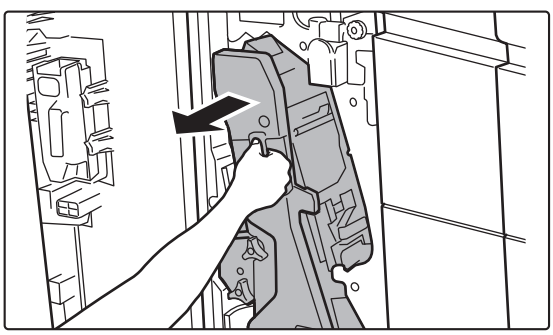
Kiedy pojemnik ze zszywkami będzie pusty, na panelu operacyjnym wyświetli się komunikat. Aby wymienić pojemnik ze zszywkami, wykonaj czynności obsługowe.
Przed rozpoczęciem tej czynności usuń wszystkie kopie z tacy odbiorczej finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy). Nie umieszczaj usuniętych kopii z powrotem w tacy odbiorczej.

1



Otwórz pokrywę.

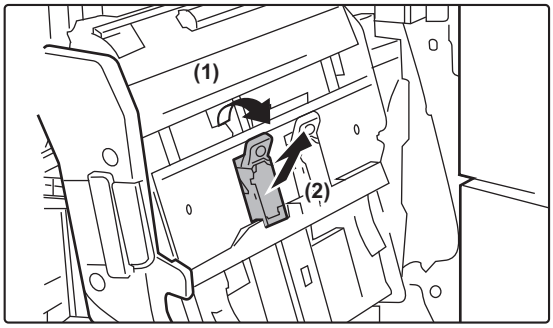
2



Wyciągnij moduł.

Delikatnie wyciągaj moduł, aż do zatrzymania.

3



Wyjmij kasetę na zszywki.

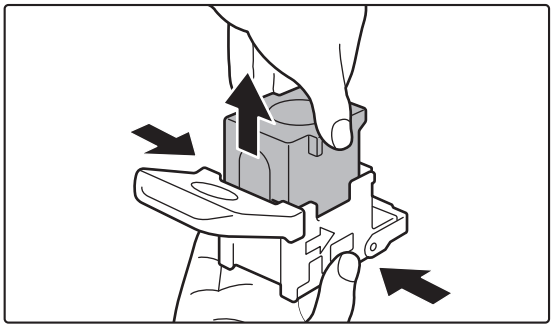
(1) Chwyć zielony element, a następnie pociągnij go do przodu i w dół.

Moduł utrzymujący pojemnik ze zszywkami przesunie się do przodu.

(2) Pociągnij pojemnik ze zszywkami w górę i na zewnątrz.

Wymień kasety w przednim i tylnym pojemniku na zszywki (dwie kasety).

4

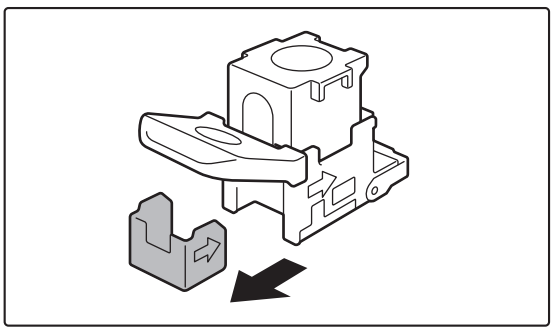


Zwolnij blokadę pokrywę pojemnika ze zszywkami.

Przytrzymując oba boki pojemnika ze zszywkami, pociągnij górny moduł w górę.

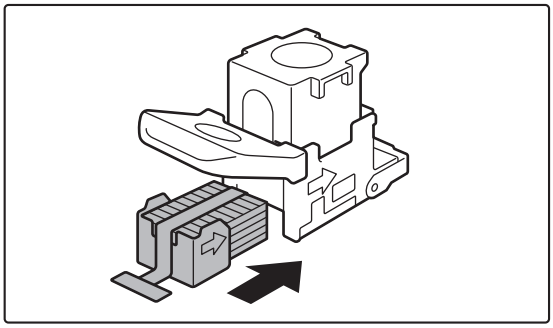
Jeśli w pojemniku pozostały zszywki, blokady nie można zwolnić.

5



Wyjmij pojemnik ze zszywkami.

6

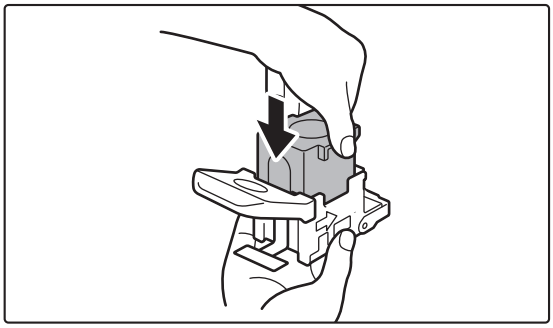


Załóż nowy pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

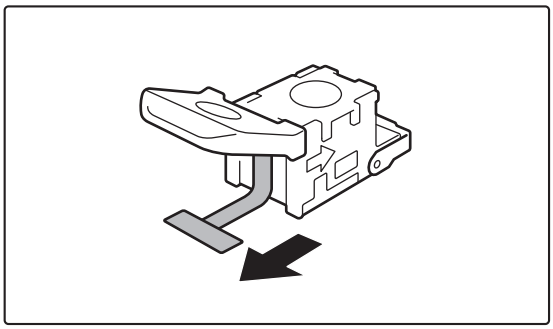
Nie usuwaj zabezpieczenia z zasobnika, dopóki nie zostanie on włożony do pojemnika.

7



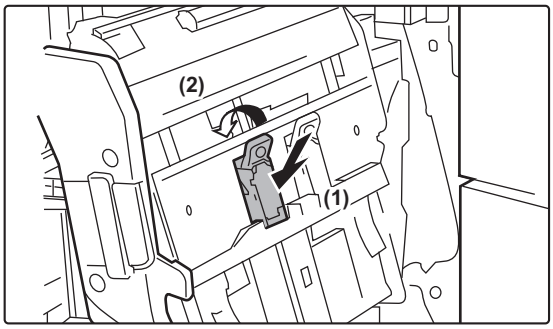
Mocno wepchnij pojemnik ze zszywkami.

8



Wyciągnij zabezpieczenie utrzymujące zszywki prosto.

9

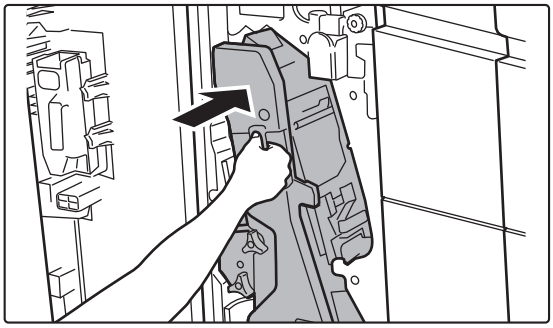


Zamontuj pojemnik ze zszywkami.

(1) Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

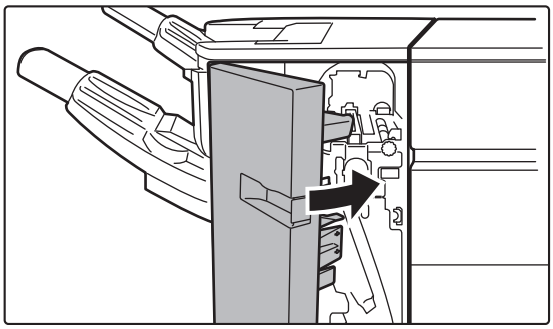
(2) Chwyć zielony element, a następnie popchnij.

10



Wsuń moduł zszywania.

11

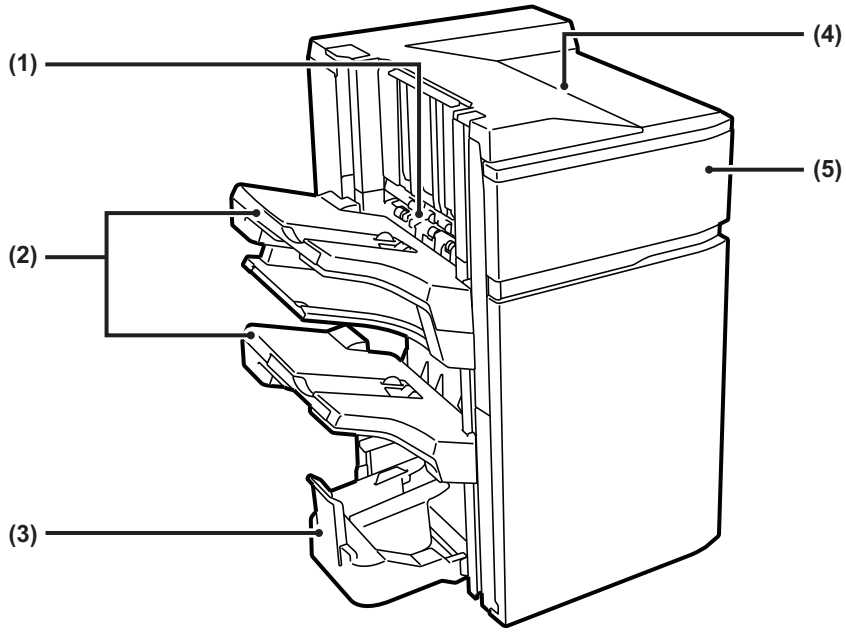


Zamknij pokrywę.

FINISZER ZE ZSZYWACZEM SIODŁOWYM (ZSZYWANIE 100 ARKUSZY)

Ten moduł oferuje funkcję przesuwania offsetowego, która sortuje wychodzące arkusze papieru, przesuwając każdy zestaw arkuszy, oraz funkcję sortowania i zszywania, która pozwala na zszycie każdego zestawu kopii, funkcję zszywania siodłowego, która zszywa środek arkuszy i zagina je na pół, jak również funkcję zaginania papieru, która zagina arkusze papieru na pół.
Zainstalowanie opcjonalnego modułu dziurkacza umożliwia wykonywanie otworów w zadrukowanych arkuszach papieru.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Zszywacz
Układa w stos papier, który ma zostać zszyty.

(2) Taca wyjściowa
Zszyte i przesunięte offsetowo wydruki są dostarczane na tę tacę.
Taca jest przedłużana. W celu drukowania na papierze o dużym formacie należy wysunąć podajnik (format papieru A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" i 8-1/2" × 13").

(3) Podajnik finiszera siodłowego
Zszyte siodłowo wydruki są dostarczane na tę tacę.

(4) Górna pokrywa
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(5) Przednia okładka
Otwórz tę pokrywę, aby wymienić pojemnik ze zszywkami lub usunąć zacięte zszywki.

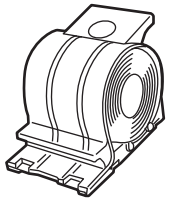
- Nie należy umieszczać ciężkich przedmiotów na finiszerze ani przyciskać go (zszywanie 100 arkuszy).
- W trakcie drukowania oraz w momencie włączania zasilania należy zachować ostrożność, ponieważ taca może poruszać się w górę i w dół.
- Finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy) nie można zamontować razem z finiszerem.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy) wymaga stosowania następujących kaset ze zszywkami:

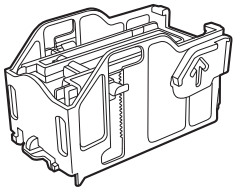
Moduł finiszera

Kaseta ze zszywkami (ok. 5000 zszywek w kasecie x trzy kasety)
MX-SCX2



Moduł zszywacza siodłowego

Kaseta ze zszywkami (ok. 5000 zszywek w kasecie x cztery kasety)
MX-SCX1

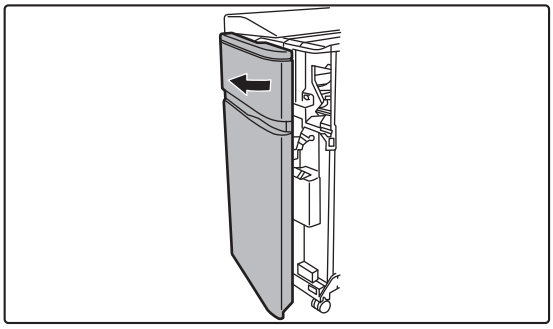


WYMIANA KASETY

Moduł finiszera

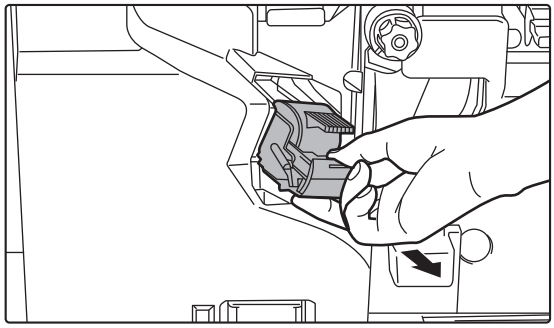
Kiedy pojemnik ze zszywkami będzie pusty, na panelu operacyjnym wyświetli się komunikat. Aby wymienić pojemnik ze zszywkami, wykonaj czynności obsługowe.

1



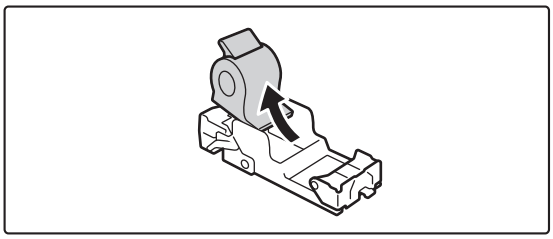
Otwórz pokrywę przednią.

2



Ściśnij zielone elementy uchwytu na pojemnik ze zszywkami, a następnie wyciągnij uchwyt w górę i poza urządzenie.

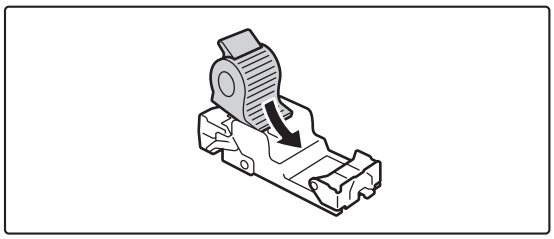
3



Wyjmij pusty pojemnik na zszywki.

Jeśli w pojemniku pozostały zszywki, pojemnika ze zszywkami nie można wyjąć.

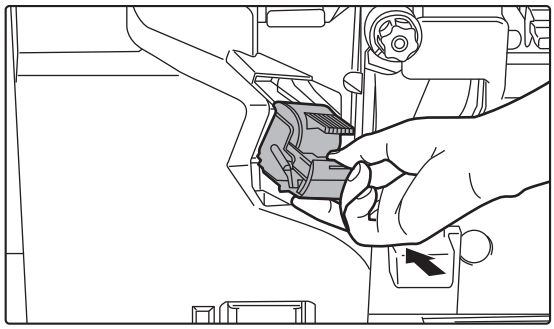
4



Włóż nowy pojemnik ze zszywkami do uchwytu.

Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

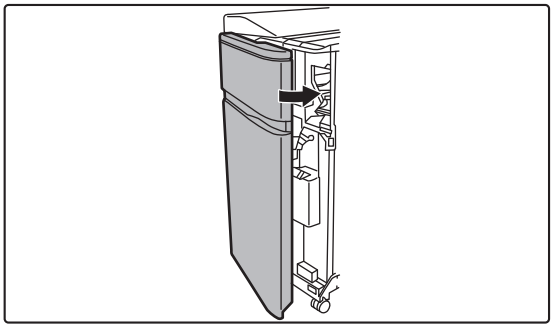
5



Załóż pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

6



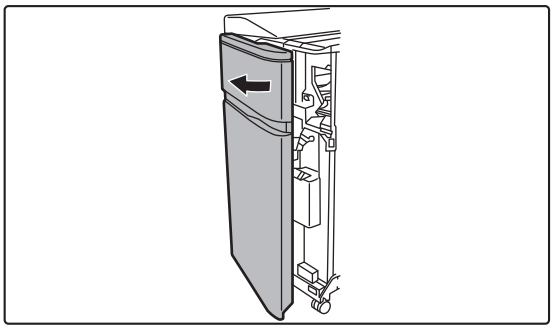
Zamknij pokrywę przednią.

Wykonaj kopię próbną w trybie sortowania ze zszywaniem, aby sprawdzić, czy funkcja zszywania działa poprawnie.

Moduł zszywacza siodłowego

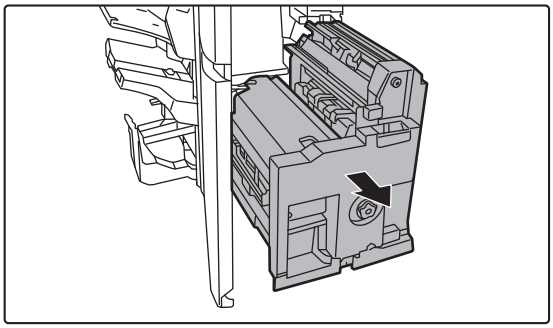
Kiedy pojemnik ze zszywkami będzie pusty, na panelu operacyjnym wyświetli się komunikat. Aby wymienić pojemnik ze zszywkami, wykonaj czynności obsługowe.
Przed rozpoczęciem tej czynności usuń wszystkie kopie z tacy odbiorczej finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy). Nie umieszczaj usuniętych kopii z powrotem w tacy odbiorczej.

1



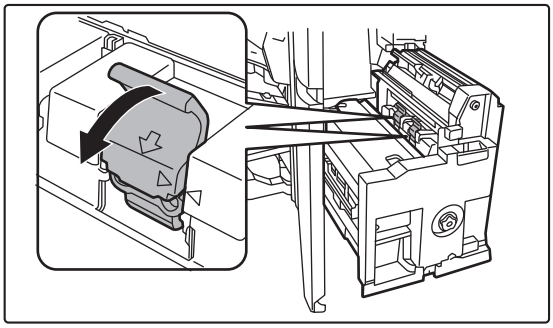
Otwórz pokrywę przednią.

2



Chwyć uchwyt modułu zszywacza siodłowego i powoli go wyciągnij, aż do końca.

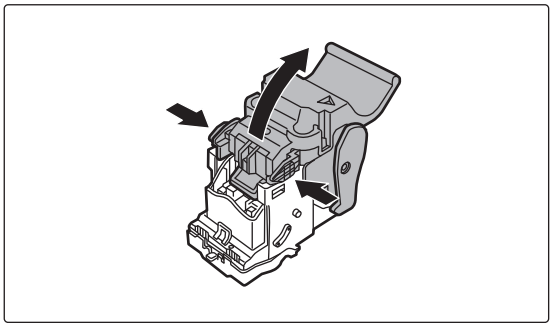
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

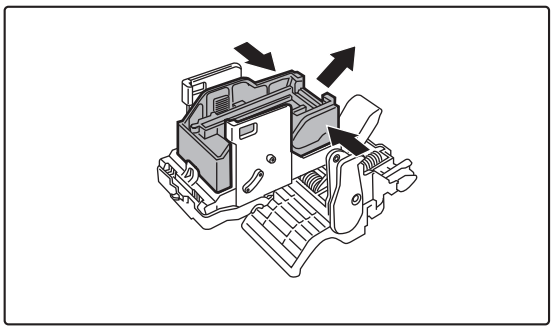
Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w lewo.
Włóż oba pojemniki ze zszywkami.

4



Naciśnij przycisk blokady, aby otworzyć dźwignię zwalniającą.

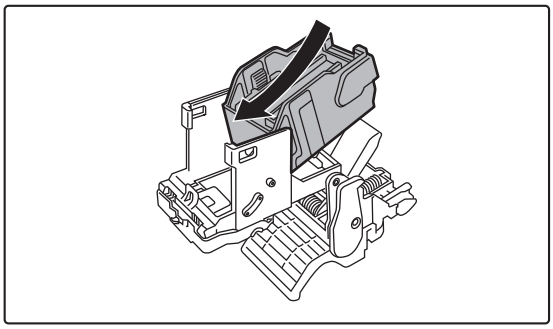
5



Wyjmij pusty pojemnik na zszywki.

Naciśnij przycisk blokady, aby otworzyć dźwignię zwalniającą.

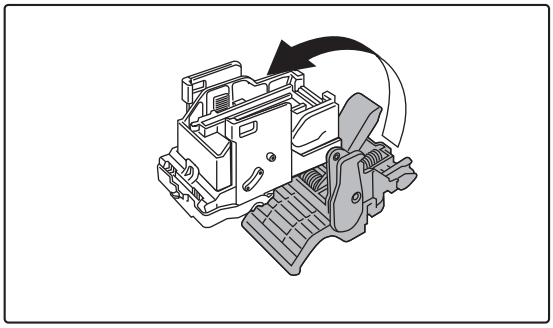
6



Załóż nowy pojemnik ze zszywkami.

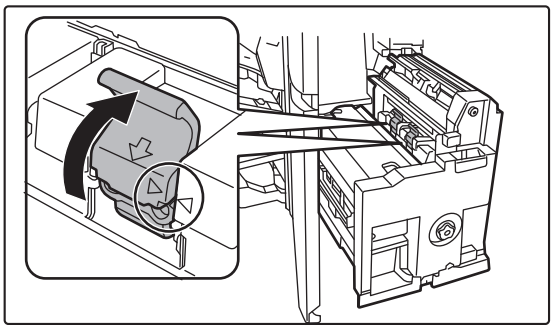
Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

7



Naciśnij przycisk blokady, aby otworzyć dźwignię zwalniającą.

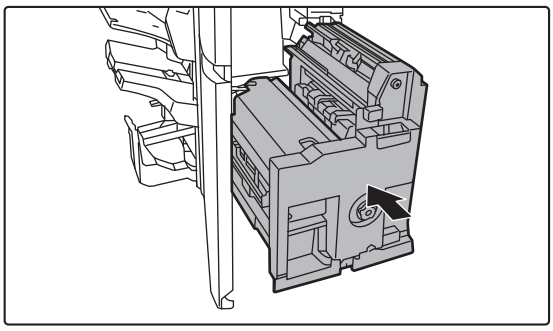
8



Mocno wepchnij pojemnik ze zszywkami.

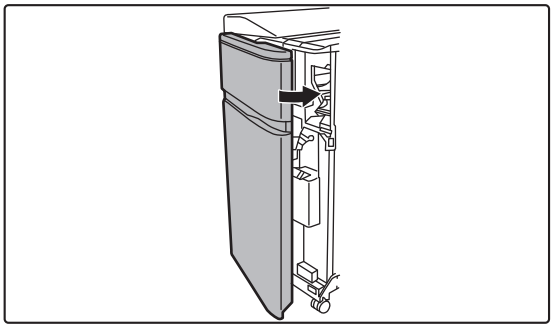
Wyrównaj ▶ pojemnika ze zszywkami z ◀ urządzenia. Pchaj pojemnik ze zszywkami do momentu jego zatrzaśnięcia.

9



Wsuń moduł zszywacza siodłowego na miejsce.

10



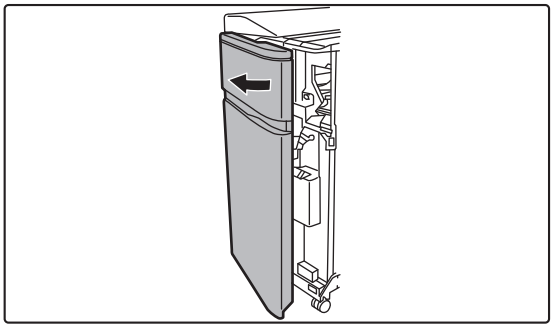
Zamknij pokrywę przednią.

Wykonaj kopię lub wydruk testowy przy wykorzystaniu funkcji zszywania siodłowego, aby sprawdzić, czy funkcja zszywania działa poprawnie.

WYRZUCANIE ODPADÓW PO ZSZYWANIU

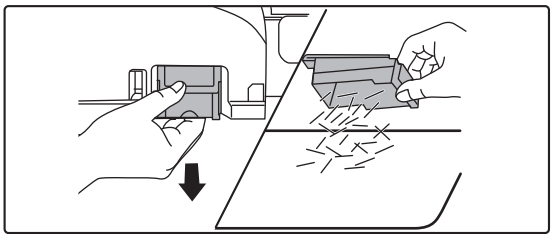
Gdy finiszer jest używany do zszywania, powstają odpady po zszywaniu.
Odpady po zszywaniu są zbierane w pojemniku na odpady po zszywaniu.
Aby wyrzucić odpady po zszywaniu, wykonaj poniższe czynności.

1



Otwórz pokrywę przednią.

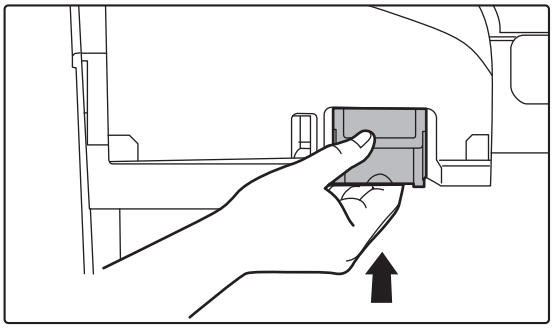
2



Chwyć uchwyt pojemnika z odpadami po zszywaniu, delikatnie wysuń pojemnik i wyrzuć jego zawartość.

- Nie wkładaj palców do pojemnika z odpadami po zszywaniu. Zszywki mogą przekłuć i poranić palce.
- Nie wyrzucaj odpadów po zszywaniu do plastikowego worka. Zszywki mogą podziurawić worek.

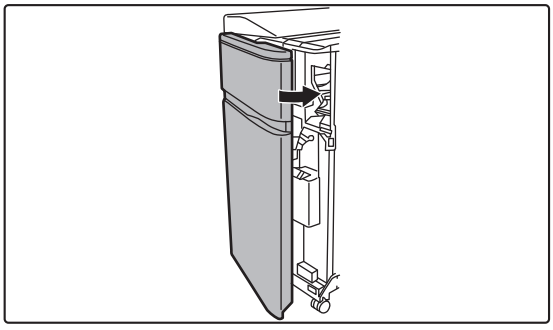
3



Załóż ponownie pojemnik na odpady po zszywaniu.

Upewnij się, że pojemnik na odpady po zszywaniu jest prawidłowo założony.

4



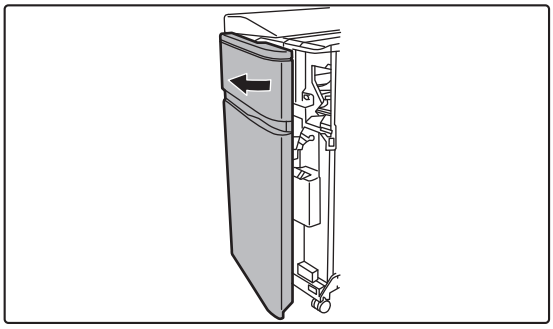
Zamknij pokrywę przednią.

USUWANIE ODPADÓW PAPIEROWYCH

Gdy składany papier jest przycinany w przycinarce, powstają odpady papierowe.
Odpady papierowe po zszywaniu są zbierane w pojemniku na odpady papierowe.
Aby usunąć odpady papierowe, należy wykonać czynności obsługowe.

Funkcja przycinarki przycina bok w chwili składania, zapewniając estetyczne wykończenie.

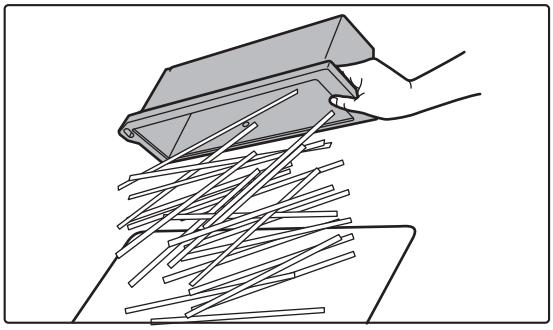
1



Otwórz pokrywę przednią.

2

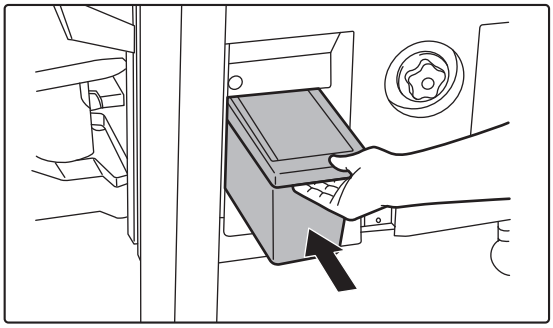




Chwyć uchwyt pojemnika z odpadami papierowymi, delikatnie wysuń pojemnik i wyrzuć odpady papierowe.

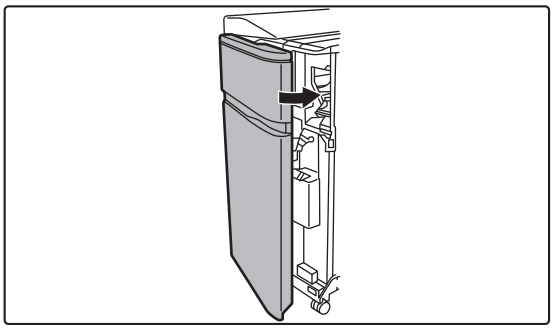
Wyrzuć odpady papierowe do worka foliowego lub innego pojemnika, zwracając uwagę, aby nie rozsypać zawartości.

3



Delikatnie wsuń pojemnik z powrotem na miejsce.

4



Zamknij pokrywę przednią.

DZIURKACZ (MX-PNX4A/B/C/D)

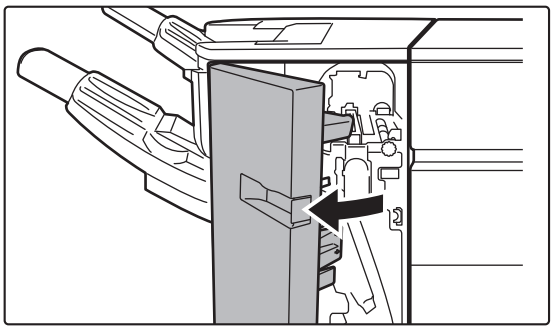
Aby dziurkować gotowe dokumenty, można zainstalować dziurkacz na finiszerze (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszerze ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy).

Do zainstalowania dziurkacza wymagany jest finiszer (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy).

WYRZUCANIE ODPADÓW Z DZIURKACZA

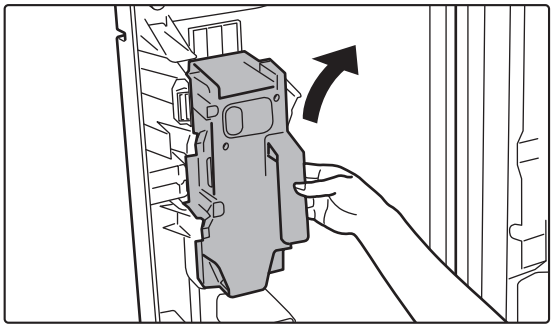
Odpady z dziurkacza powstające w czasie wykonywania dziurek są zbierane w pojemniku na odpady dziurkacza. Aby wymienić pojemnik na odpady dziurkacza, wykonaj czynności obsługowe.

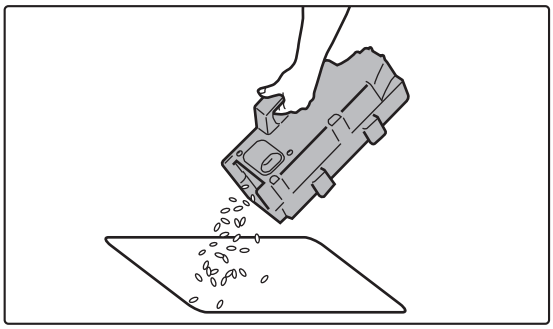
1



Otwórz pokrywę.

2

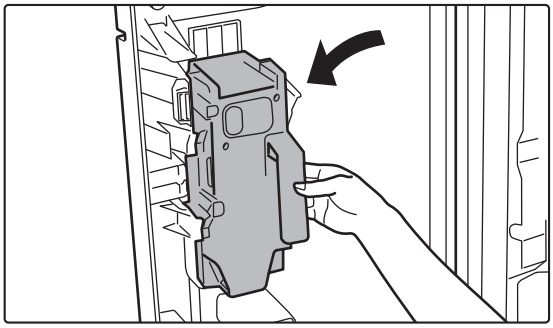




Delikatnie wysuń pojemnik z odpadami z dziurkacza i wyrzuć jego zawartość.

Ostrożnie wyrzuć odpady z dziurkacza do plastikowego worka lub innego pojemnika, tak aby nie rozsypać zawartości.

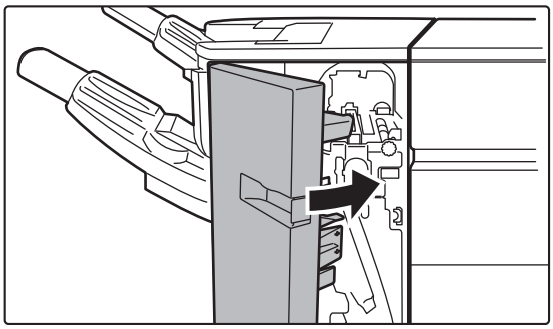
3



Włóż pojemnik na odpady z dziurkacza na miejsce.

Upewnij się, że pojemnik na odpady z dziurkacza jest prawidłowo założony.

4



Zamknij pokrywę.

DZIURKACZ (MX-PN13A/B/C/D)

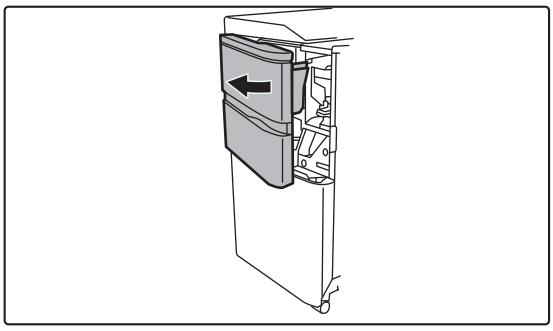
Aby dziurkować gotowe dokumenty, można zainstalować dziurkacz na finiszerze (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszerze ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).

Do zainstalowania dziurkacza wymagany jest finiszer (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (dziurkowanie 100 arkuszy).

WYRZUCANIE ODPADÓW Z DZIURKACZA

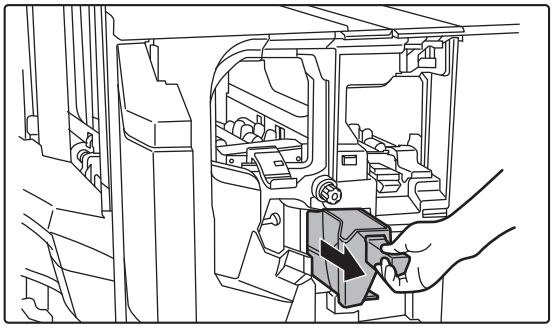
Odpady z dziurkacza powstające w czasie wykonywania dziurek są zbierane w pojemniku na odpady dziurkacza. Aby wymienić pojemnik na odpady dziurkacza, wykonaj czynności obsługowe.

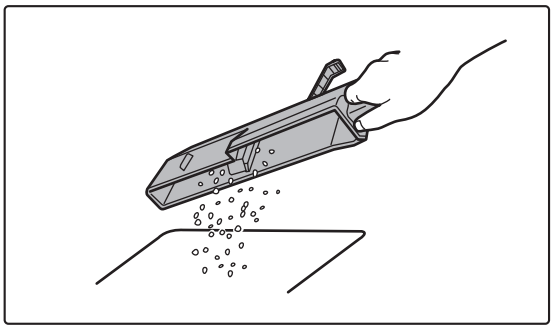
1



Otwórz pokrywę przednią.

2

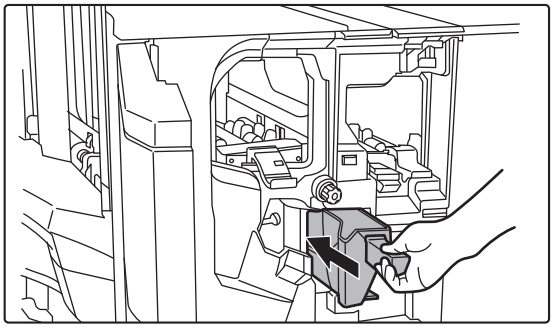




Chwyć uchwyt pojemnika z odpadami z dziurkacza, delikatnie wysuń pojemnik i wyrzuć jego zawartość.

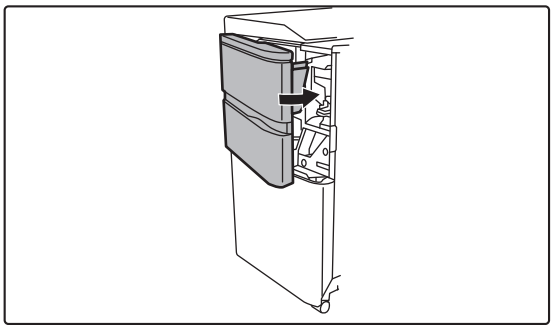
Ostrożnie wyrzuć odpady z dziurkacza do plastikowego worka lub innego pojemnika, tak aby nie rozsypać zawartości.

3



Delikatnie wsuń pojemnik z powrotem na miejsce.

4



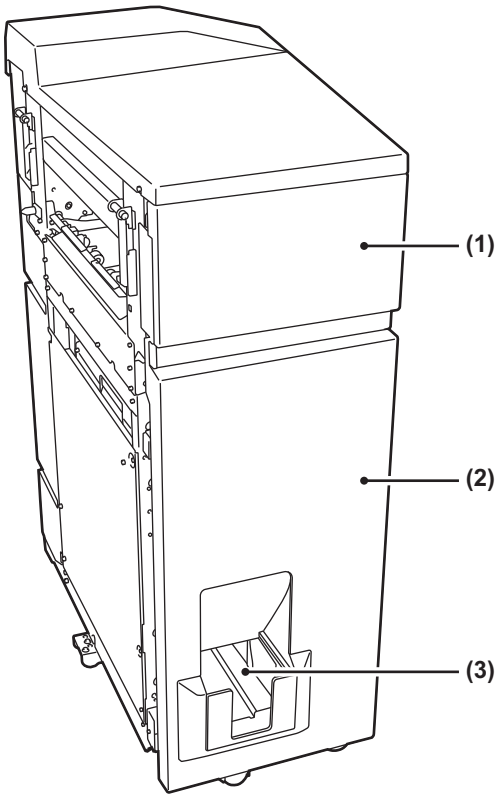
Zamknij pokrywę przednią.

MODUŁ SKŁADAJĄCY

Moduł składający może być użyty do wykonania następujących czynności: składanie w Z, składanie listowe, składanie harmonijkowe, składanie podwójne oraz składanie pojedyncze.

Do zainstalowania modułu składającego wymagany jest finiszer (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).

NAZWY CZĘŚCI



(1) Górna pokrywa
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(2) Dolna pokrywa
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(3) Taca wyjściowa jednostki składającej
W tym podajniku umieszczane są złożone wydruki.

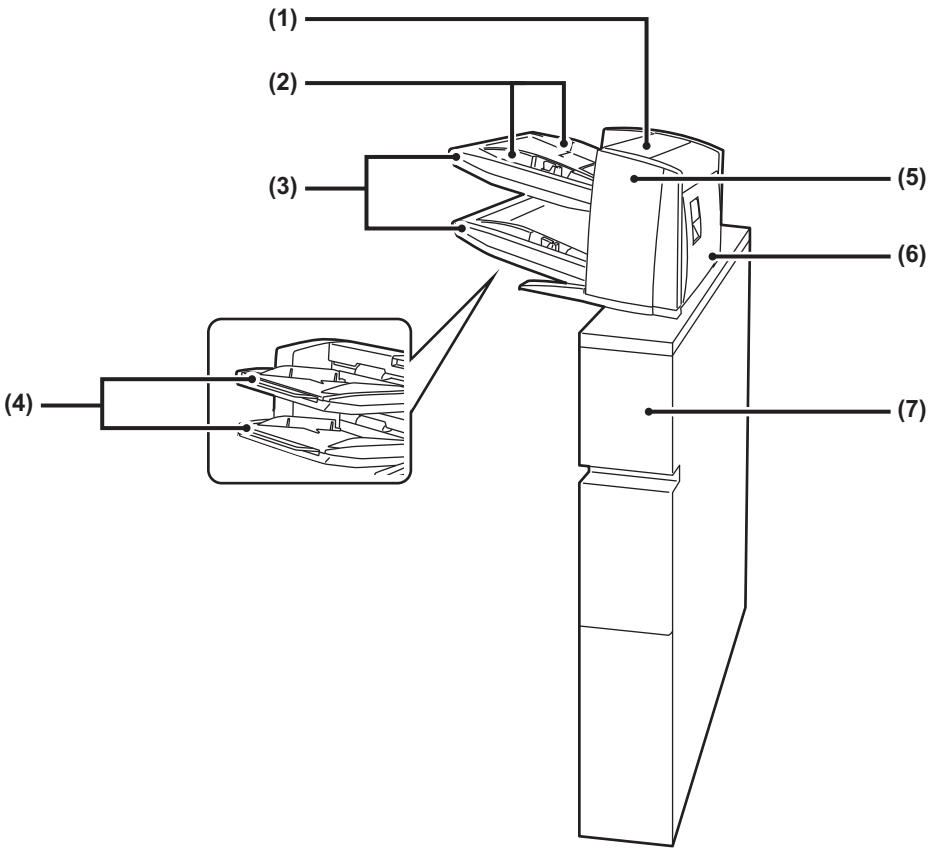
Nie umieszczaj na module składającym ciężkich przedmiotów i nie opieraj się na nim.

INSERTER

Służy do umieszczania okładek i wkładek w wydrukowanych arkuszach.
Podczas używania funkcji wykańczania ręcznego można bezpośrednio podawać papier do finiszera (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszera ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy) w celu zszywania, dziurkowania lub składania papieru.

Szczegółowe informacje dotyczące papieru, który można wkładać do insertera można znaleźć w części „DANE TECHNICZNE” w „Instrukcji wprowadzającej”.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Pokrywa modułu do wkładania papieru
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(2) Prowadnica papieru
Naciśnij dźwignię blokady, aby dostosować format papieru.

(3) Podajnik papieru (górny/dolny)
Umieść papier lub wydrukowany papier. Każdy podajnik może pomieścić maksymalnie 200 arkuszy papieru.

(4) Przedłużenie podajnika bocznego
Wyciągnij je, jeśli format papieru jest większy niż A4R lub 8-1/2" × 11"R.

(5) Przednia pokrywa modułu transferowego papieru
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

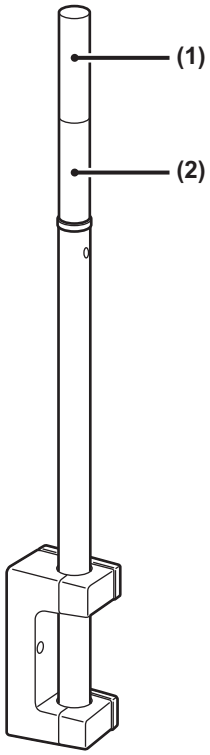
(6) Pokrywa tylna modułu transferowego papieru
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

(7) Pokrywa
Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

WSKAŹNIKI STANU

Wskaźniki informują o stanie urządzenia. Wskaźniki zielone świecą się i migają zgodnie ze statusem zadania urządzenia. Wskaźniki czerwone świecą się lub migają w przypadku wystąpienia błędu. Wskaźniki świecą się w przypadku wystąpienia błędu, ale korzystanie z urządzenia jest nadal możliwe. Jeśli wskaźniki migają, korzystanie z urządzenie nie jest możliwe z powodu błędu. W trybie ustawień można zmienić ustawienia operacji dotyczące wskaźników stanu.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Wskaźnik (czerwony)
Wskaźnik czerwony świeci się lub miga w przypadku wystąpienia błędu.

(2) Wskaźnik (zielony)
Wskaźnik zielony świeci się lub miga zgodnie ze statusem zadania urządzenia.

W trybie automatycznego wyłączenia wskaźniki gasną.

Aby zmienić warunki świecenia i migania wskaźników:
W "trybie Ustawienia(administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia Wsk. Stanu].

Sharp OSA

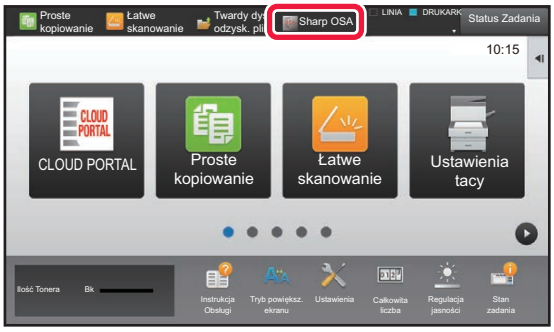
Sharp OSA (Open Systems Architecture) to platforma umożliwiająca komunikację urządzenia z kluczowym oprogramowaniem w firmie (aplikacjami zewnętrznymi) poprzez sieć.
Dzięki urządzeniom kompatybilnym z platformą OSA możesz powiązać funkcje przycisków na panelu operacyjnym i funkcje urządzenia, np. skanowanie, z aplikacjami zewnętrznymi.

KOMUNIKACJA APLIKACJI

Ten moduł pozwala podłączyć urządzenie do aplikacji skanera lub innych standardowych aplikacji. Ustaw standardową aplikację w "Ustawienia (administrator)" i "Sharp OSA".

Aby ustawić standardową aplikację w "Ustawienia (administrator)":
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sharp OSA] → [Ustawienia aplikacji standardowych].

1



Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Sharp OSA].

Jeżeli nie zostały zachowane żadne standardowe aplikacje, naciśnięcie przycisku nie będzie możliwe.

2



Wybierz standardową aplikację.

Jeżeli zapisano dwie lub więcej standardowych aplikacji, wyświetlone zostanie okno wyboru standardowej aplikacji. Naciśnij standardową aplikację, której chcesz użyć.
Jeżeli została zapisana tylko jedna standardowa aplikacja, rozpocznie się połączenie z tą standardową aplikacją.

3

Podłącz urządzenie do standardowej aplikacji.

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

ZEWNĘTRZNA APLIKACJA KONT

Ten moduł pozwala na używanie "zewnętrznej aplikacji kont" do centralnego zarządzania kontami na cyfrowym urządzeniu MFP poprzez sieć.

"Zewnętrzna aplikacja kont" może być używana w "trybie autoryzacji zewnętrznej" lub "trybie licznika zewnętrznego". Kiedy używany jest tryb autoryzacji zewnętrznej, podczas uruchamiania urządzenia przywoływany jest z aplikacji ekran logowania. Gdy zdanie zakończy się, ekran informujący o zadaniu zostaje wysłany do aplikacji w celu zliczenia przez autoryzowanego użytkownika. Kiedy używany jest "tryb licznika zewnętrznego", po uruchomieniu urządzenia nie jest wyświetlany ekran logowania. Do aplikacji wysyłane jest tylko powiadomienie o rezultacie zadania. Nie można przeprowadzić autoryzacji użytkownika za pomocą aplikacji konta zewnętrznego. Jednakże aplikacja konta zewnętrznego może być użyta w połączeniu z funkcją konta wewnętrznego.

Ustawienie aplikacji konta zewnętrznego

Po ustawieniu aplikacji zewnętrznej w "Ustawienia (administrator)" uruchom ponownie urządzenie, aby zastosować ustawienia.
Instrukcje ponownego uruchamiania urządzenia znajdują się w części "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Aby ustawić aplikację konta zewnętrznego:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sharp OSA] → [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.].

Obsługa w trybie konta zewnętrznego

Poniżej znajduje się opis działania dwóch trybów korzystania z aplikacji konta zewnętrznego.

Tryb autoryzacji zewnętrznej

Kiedy zostanie włączone w trybie autoryzacji zewnętrznej, urządzenie uzyska dostęp do zewnętrznej aplikacji kont i wyświetli ekran logowania. Ekran logowania zostanie wyświetlony również wtedy, gdy naciśnięty zostanie przycisk [Wywoływanie] w celu wykonania zadania na ekranie zakończonych zadań. (Ekran logowania nie pojawi się, gdy użytkownik zalogował się już w normalny sposób.)
Naciśnij ekran statusu zadania, gdy wyświetlany jest ekran logowania; pojawi się ekran stanu zadania. By powrócić do poprzedniego ekranu, naciśnij przycisk wyboru trybu.

Aby umożliwić pracę w trybie zewnętrznej autoryzacji:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sharp OSA] → [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.] i włącz opcję [Kontrola Zewnętrznego Konta].

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

Jeżeli logowanie się nie powiedzie:

Jeśli ekran logowania nie pojawi się lub aplikacja nie działa prawidłowo, urządzenie może również przestać działać prawidłowo. W takim wypadku wymuś zakończenie trybu konta zewnętrznego.

Aby wymusić zakończenie trybu konta zewnętrznego:
W "Ustawienia (wersja WWW)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sharp OSA] → [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.].
Jeśli zakończenie w trybie ustawień (wersja WWW) nie powiedzie się, wymuś zakończenie z poziomu panelu operacyjnego urządzenia.
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sharp OSA] → [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.] i zmień ustawienie opcji, a następnie wyłącz i włącz urządzenie. Instrukcje ponownego uruchamiania urządzenia znajdują się w części "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Tryb licznika zewnętrznego

Inaczej niż ma to miejsce w trybie autoryzacji zewnętrznej, jeżeli urządzenie zostanie uruchomione w "trybie licznika zewnętrznego", ekran logowania aplikacji konta zewnętrznego nie zostanie wyświetlony po uruchomieniu urządzenia. Wysyłany jest tylko rezultat zadania do zewnętrznej aplikacji kont.
Tryb licznika zewnętrznego może być używany razem z funkcją kontroli użytkownika urządzenia. (Trybu licznika zewnętrznego można również używać, gdy funkcja kontroli użytkownika jest wyłączona.)

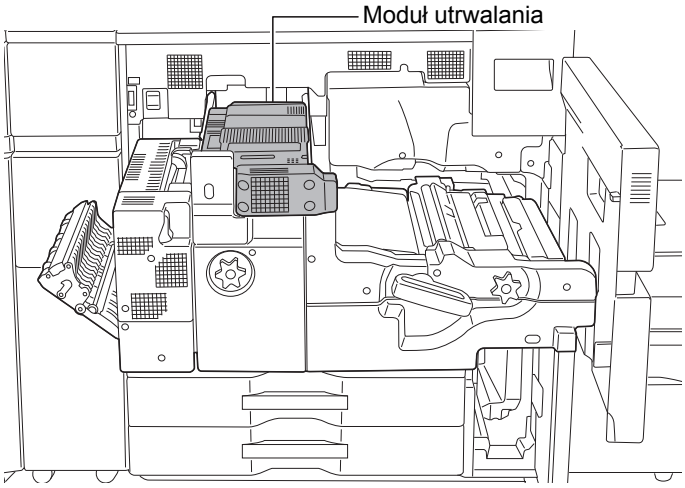
Aby umożliwić pracę w trybie licznika zewnętrznego:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sharp OSA] → [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.] i włącz tylko opcję [Kontrola Zewnętrznego Konta].

USUWANIE ZACIĘĆ

USUWANIE ZACIĘĆ

W przypadku zacięcia papieru na wyświetlaczu panelu dotykowego pojawi się komunikat "Zacięcie papieru", a drukowanie i skanowanie zostaną przerwane.
W takiej sytuacji naciśnij przycisk [Sprawdź, jak usunąć zac.] na panelu dotykowym.
Po naciśnięciu przycisku pojawi się instrukcja usuwania zacięcia. Postępuj zgodnie z instrukcją. Po usunięciu zacięcia komunikat automatycznie zniknie.

- Obszar modułu utrwalania i wyjścia papieru są gorące.
- Podczas usuwania zacięcia unikaj dotykania modułu utrwalania. Dotknięcie modułu może prowadzić do oparzenia.



KONSERWACJA

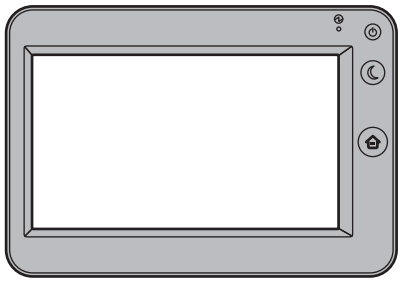
W niniejszym rozdziale opisano procedury czyszczenia urządzenia i wymiany kaset z tonerem, butelek na zużyty toner i kaset pieczęci.

REGULARNA KONSERWACJA

W celu zapewnienia najwyższej jakości działania urządzenia należy je okresowo czyścić.

Do czyszczenia urządzenia nie należy stosować rozpryskiwanych substancji łatwopalnych. Jeżeli rozpylony gaz będzie miał kontakt z gorącymi częściami elektrycznymi lub modułem utrwalania we wnętrzu urządzenia, może to spowodować zaprószenie ognia lub porażenie prądem.

- Do czyszczenia urządzenia nie należy stosować rozcieńczalnika, benzenu lub podobnych lotnych substancji czyszczących. Może to uszkodzić obudowę lub zmienić jej kolor.
- Użyj miękkiej szmatki, aby delikatnie zetrzeć brud z obszaru panelu operacyjnego z lustrzanym wykończeniem (pokazany po prawej). Ściereczka ze sztywnego materiału lub mocne pocieranie mogą spowodować uszkodzenie powierzchni.

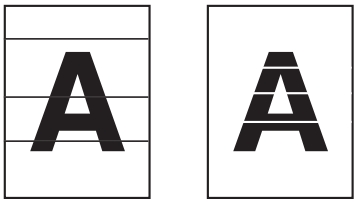


Obszar z lustrzanym wykończeniem jest zaznaczony jako ■

CZYSZCZENIE SZYBY DOKUMENTÓW I AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW

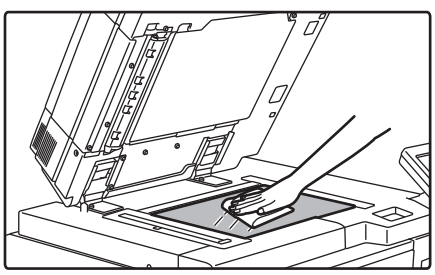
Jeśli szyba dokumentów lub tylny arkusz dokumentu zabrudzą się, zabrudzenia będą widoczne na zeskanowanym obrazie w postaci plam lub białych linii. Elementy te powinny być cały czas utrzymywane w czystości.
Przetrzyj części suchą, miękką szmatką.
W razie potrzeby zamoczyć szmatkę wodą lub małą ilością neutralnego środka czyszczącego. Następnie przetrzyj szybę czystą suchą szmatką.

Przykładowe linie pojawiające się na obrazach

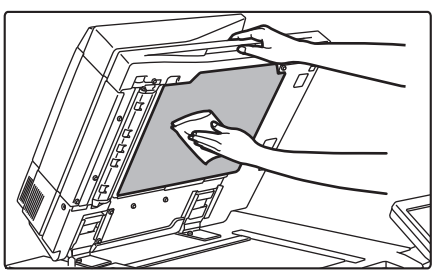


Czarne linie **Białe linie**

Szyba dokumentów



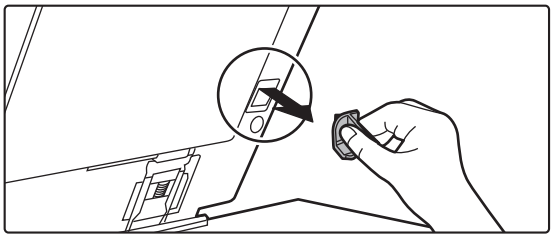
Tylny arkusz dokumentu



OBSZAR SKANOWANIA

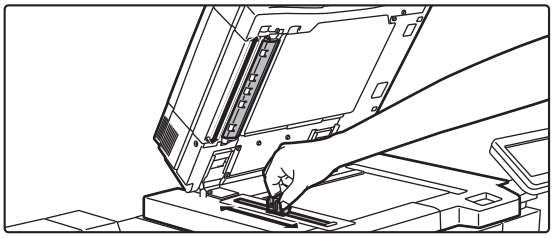
Jeśli na obrazie zeskanowanym za pomocą automatycznego podajnika dokumentów pojawią się czarne lub białe linie, wyczyść obszar skanowania (wąską, długą szybę obok szyby dokumentów).
Aby wyczyścić ten element, wykorzystaj element czyszczący do szkła, który jest przechowywany w automatycznym podajniku dokumentów. Po użyciu elementu czyszczącego do szkła umieść go z powrotem na miejscu.

1



Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i wyjmij element czyszczący do szkła.

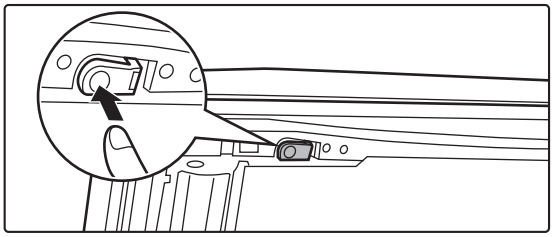
2



Wyczyść obszar skanowania na szybie dokumentów przy użyciu elementu czyszczącego do szkła.

Jeden obszar skanowania znajduje się na szybie dokumentów, a drugi – wewnątrz automatycznego podajnika dokumentów.

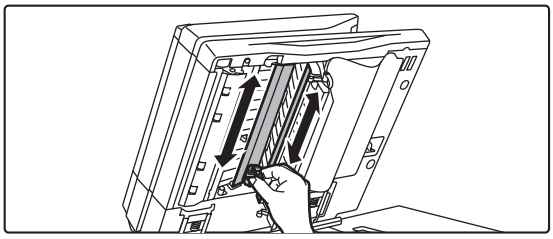
3



Otwórz pokrywę obszaru skanowania w automatycznym podajniku dokumentów.

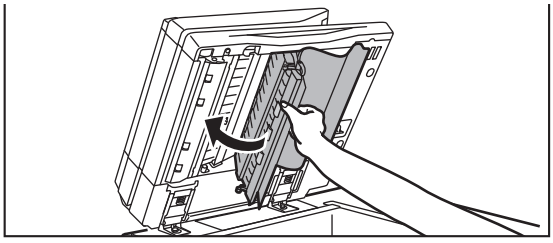
Dociśnij pokrywę, aby ją zdjąć.

4



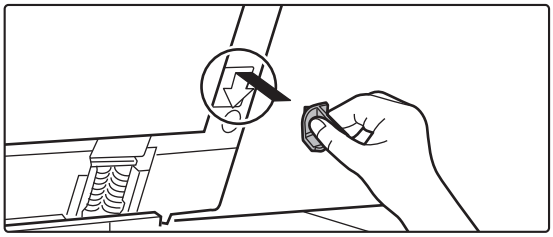
Wyczyść obszar skanowania w automatycznym podajniku dokumentów.

5



Zamknij pokrywę.

6



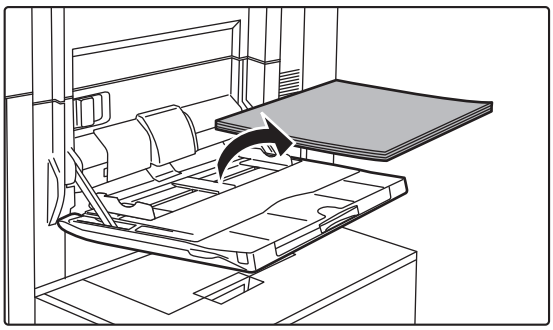
Umieść element czyszczący z powrotem na miejscu.

CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ PODAJNIKA BOCZNEGO

W przypadku częstego występowania zacięć papieru w podajniku bocznym należy wyczyścić rolkę pobierającą podajnika bocznego. Należy wytrzeć powierzchnię rolki pobierającej czystą, miękką szmatką zmoczoną wodą lub neutralnym środkiem czyszczącym.

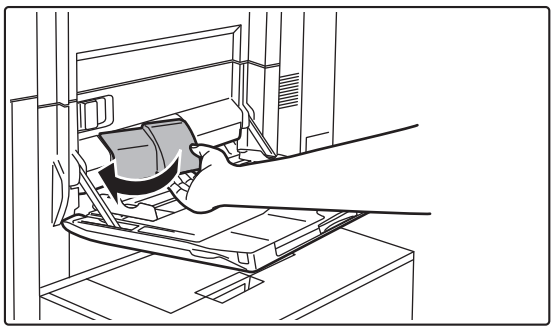
Podajnik boczny (urządzenia)

1



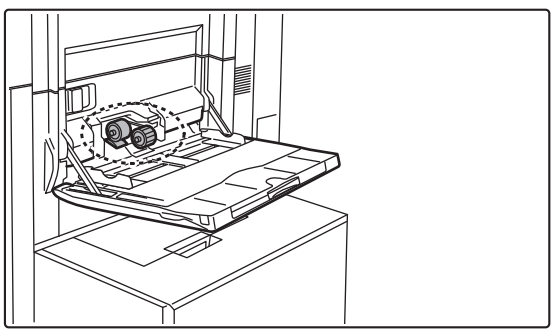
Wyciągnij papier.

2



Zdejmij pokrywę serwisową.

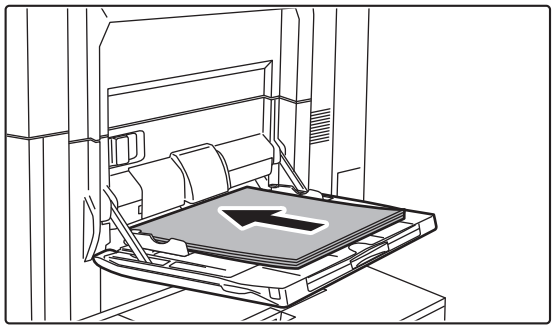
3



Wyczyść rolkę pobierającą podajnika bocznego.

Po zakończeniu czyszczenia zamontuj ponownie pokrywę serwisową.

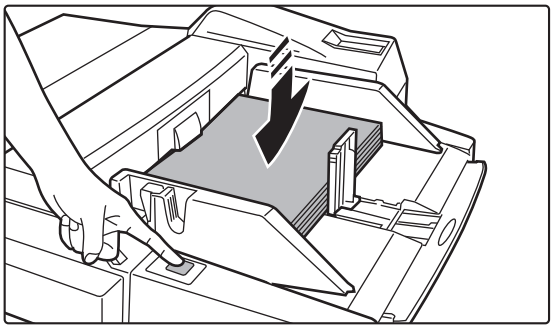
4



Umieść papier w podajniku.

Podajnik boczny (podajniki dużej pojemności)

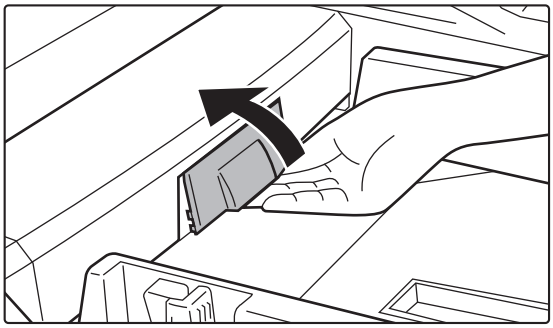
1



Naciśnij przycisk obsługi, aby wyciągnąć papier.

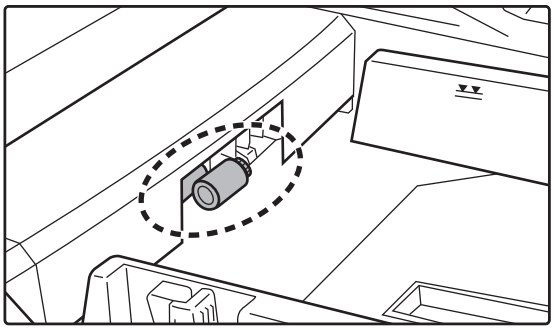
Taca na papier zostanie opuszczona. Przycisk obsługi będzie migać, gdy taca na papier będzie opuszczana. Przycisk będzie świecić się po opuszczeniu tacy na papier. Nie wyciągaj papieru, jeśli przycisk nadal miga.

2



Zdejmij pokrywę serwisową.

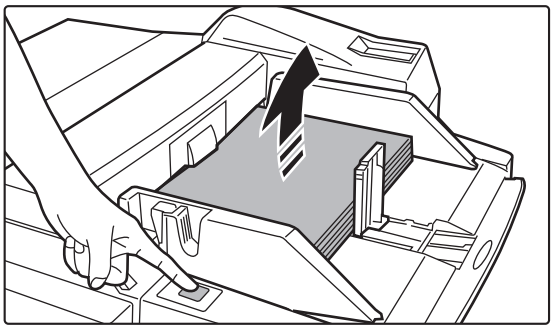
3



Wyczyść rolkę pobierającą podajnika bocznego.

Po zakończeniu czyszczenia zamontuj ponownie pokrywę serwisową.

4



Umieść papier w podajniku i naciśnij przycisk obsługi.

Taca na papier zostanie podniesiona po naciśnięciu przycisku obsługi.

WYMIANA KASETY Z TONEREM

Zasadniczo pojemniki z tonerem należy wymieniać po wyświetleniu komunikatu „Zmień kasetę z tonerem.”.
Należy zawsze mieć przygotowany zapasowy zestaw pojemnika z tonerem, aby móc niezwłocznie zastąpić pusty pojemnik z tonerem.

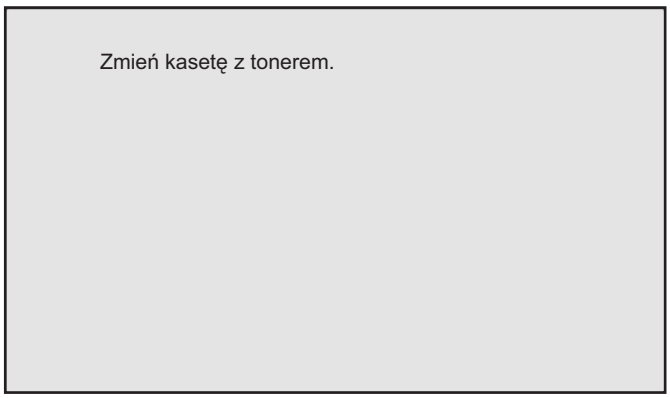
Pusty pojemnik z tonerem można wymienić bez przerywania pracy kopiowania/drukowania.

Komunikat informujący o konieczności wymiany

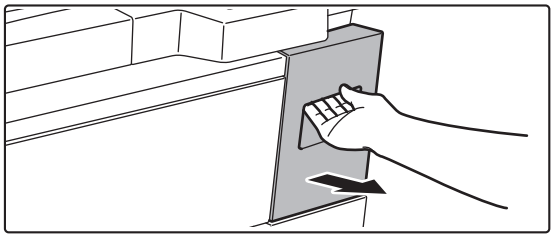
W przypadku kontynuowania drukowania zostanie wyświetlony następujący komunikat.
Gdy pojawi się ten komunikat, przygotuj pojemnik z tonerem w celu przeprowadzenia wymiany i wymień go.
W tym stanie drukowanie jest możliwe.



W przypadku dalszego używania urządzenia bez wymiany pojemnika drukowanie zostanie przerwane i zostanie wyświetlony następujący komunikat.
Gdy urządzenie przejdzie do tego stanu, nie będzie można drukować do czasu wymiany pojemnika z tonerem.



1

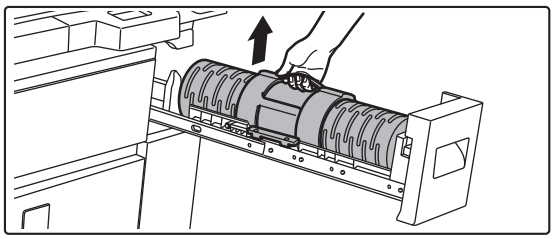


Wyciągnij podajnik tonera.

Delikatnie wyciągaj podajnik tonera, aż do zatrzymania.

Jeśli klawiatura została wyciągnięta z panelu operacyjnego, należy umieścić go w panelu operacyjnym. Jeśli klawiatura została wyciągnięta, podajnik tonera może zetknąć się z klawiaturą i spowodować uszkodzenie.

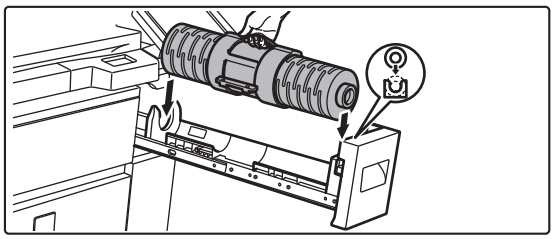
2



Wymień pojemnik z tonerem.

Powoli wyciągnij pojemnik z tonerem do góry i na zewnątrz. Jeśli pojemnik zostanie wyciągnięty gwałtownie, toner może się wysypać.

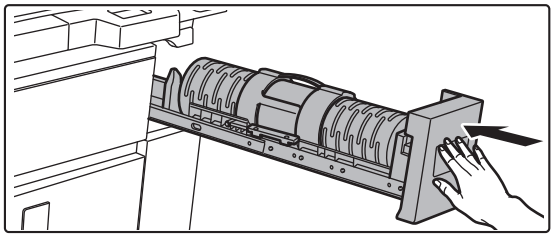
3



Włóż od góry nowy pojemnik z tonerem.

Końce pojemnika muszą znajdować z odpowiedniej strony. W przeciwnym razie nie będzie można włożyć pojemnika.

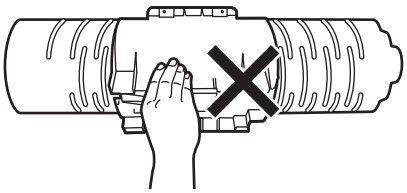
4



Zamknij podajnik tonera.

Po wymianie pojemnika z tonerem uzupełnienie tonera odbywa się automatycznie.
Jeśli nie pojawi się komunikat informujący o konieczności wymiany tonera, nie otwieraj pojemnika tonera.

- Nie należy dotykać otworu uzupełniania tonera.



- Nie potrząsać ani nie obracać pojemnika z tonerem.
- Nie wrzucaj kaset z tonerem do ognia. Toner może wyprysnąć i spowodować oparzenia.
- Przechowuj kasety z tonerem poza zasięgiem małych dzieci.
- Jeżeli kaseta z tonerem jest przechowywana pionowo, toner może stwardnieć i stać się nieużyteczny. Kasety z tonerem należy przechowywać na boku.
- Jeżeli używana kaseta z tonerem jest inna niż zalecana przez firmę SHARP, urządzenie może nie osiągnąć pełnej jakości i wydajności. Istnieje też ryzyko uszkodzenia urządzenia. Upewnij się, że używasz kasety z tonerem zalecanej przez firmę SHARP.

- W zależności od warunków eksploatacji, kolory mogą stać się jaśniejsze lub obraz może się rozmazywać.
- Kasety zostaną odebrane przez pracownika serwisu.
- Aby poznać przybliżoną ilość pozostałego tonera (w %), naciśnij i przytrzymaj przycisk [Ekran główny (Home)] podczas drukowania lub w trybie oczekiwania. Kiedy wskazanie to spadnie do wartości "25–0%" przygotuj kasetę z tonerem na wymianę.
- Gdy toner się wyczerpie przy wyświetlanym ekranie głównym, w prawym górnym rogu ekranu pojawi się komunikat "Brak Tonera".

WYMIANA BUTELKI NA ZUŻYTY TONER

Butelka na zużyty toner gromadzi nadmiar toneru, który zbiera się w trakcie drukowania. Po zapełnieniu butelki na zużyty toner zostanie wyświetlony komunikat „Wymień butlę na zużyty toner.”.
Gdy wyświetli się ten komunikat, naciśnij przycisk pomocy, który pojawi się na panelu dotykowym, aby wyświetlić procedurę wymiany butelki na zużyty toner.
Po naciśnięciu przycisku pojawi się instrukcja wymiany butelki na zużyty toner. Postępuj zgodnie z instrukcją. Po wymianie butelki na zużyty toner komunikat automatycznie zniknie.

- Nie wrzucaj butelki na zużyty toner do ognia. Toner może wyprysnąć i spowodować oparzenia.
- Butelkę na zużyty toner należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.

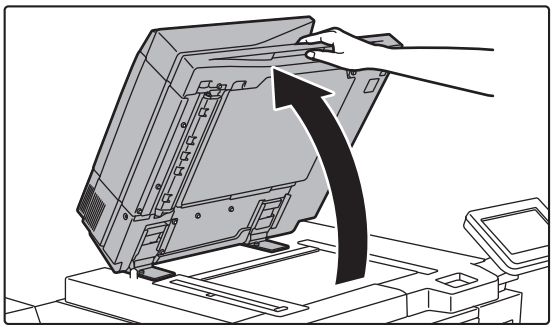
WYMIANA TONERU MODUŁU PIECZĘCI

Jeżeli moduł pieczęci (AR-SU1) jest zamontowany w automatycznym podajniku dokumentów, a wykonywane pieczęcie uległy rozjaśnieniu, należy wymienić pojemnik (AR-SV1).

Materiały eksploatacyjne

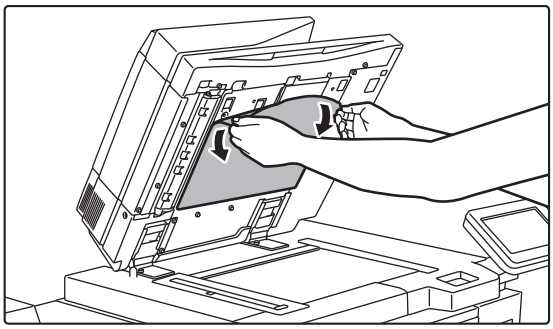
Pojemnik pieczęci (2 w opakowaniu) AR-SV1

1



Otwórz automatyczny podajnik dokumentów (ADF).

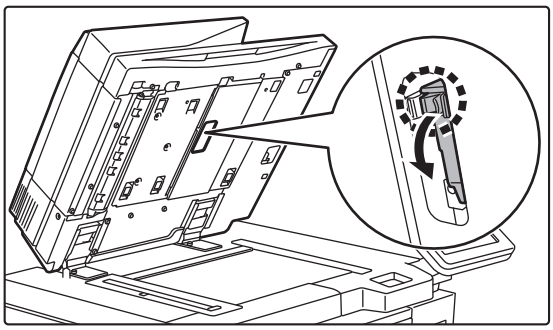
2



Usuń tylny arkusz dokumentu z automatycznego podajnika dokumentów.

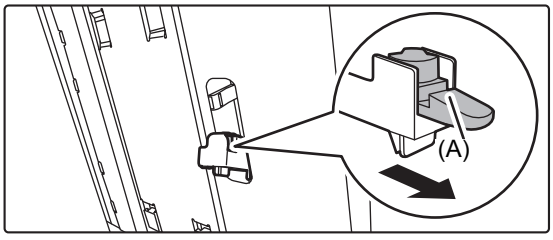
Powoli wyjmij arkusz. Ułóż usunięty arkusz na szybie dokumentów stroną, którą był przymocowany, skierowaną do góry.

3



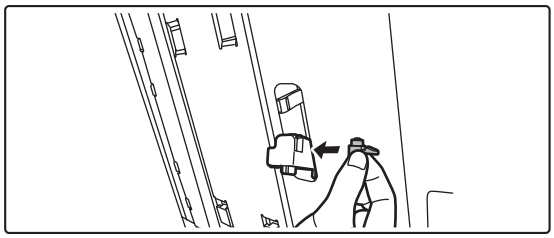
Złap uchwyt modułu pieczęci i wyjmij go.

4



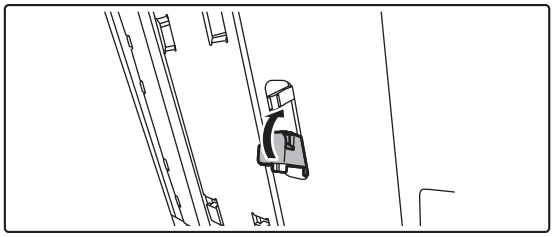
Wyjmij pusty pojemnik pieczęci (A).

5



Włóż nowy pojemnik pieczęci.

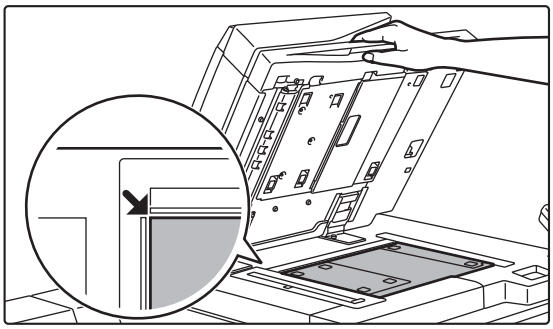
6



Wsuń moduł pieczęci na miejsce.

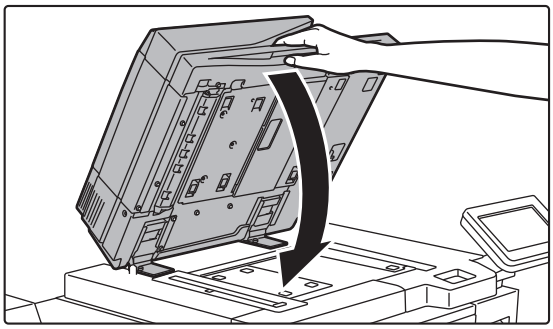
Wsuwaj moduł pieczęci do momentu jego zatrzaśnięcia.

7



Wyrównaj górny lewy róg arkusza tylnego dokumentu z tylnym lewym rogiem (na końcu oznaczenia) szyby dokumentu.

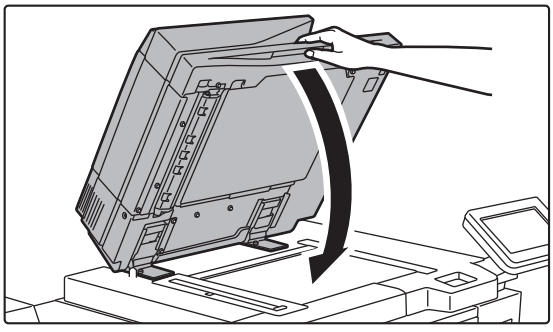
8



Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Arkusz tylny dokumentu na szybie dokumentu jest przymocowany do automatycznego podajnika dokumentów.

9



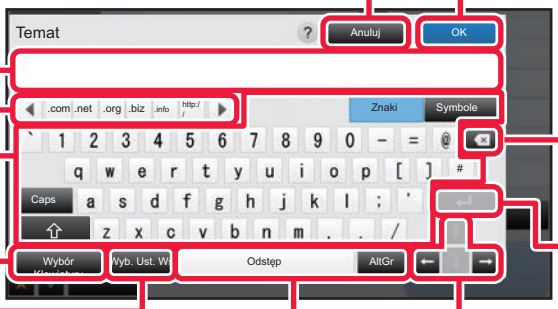
Upewnij się, że arkusz tylny dokumentu jest dobrze przymocowany do automatycznego podajnika dokumentów (ADF), a następnie zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Jeśli arkusz tylny dokumentu nie jest dobrze przymocowany, wyjmij go i jeszcze raz prawidłowo go przymocuj.

WPROWADZANIE ZNAKÓW

NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ

Wyświetl klawiaturę programową, aby zarejestrować nazwę pliku, programu, folderu lub użytkownika.



Wyświetla wprowadzony tekst.

Podpowiada zapamiętane słowa. Do zapamiętywania słów służy "Ustawienia".

Naciśnij przycisk, aby wprowadzić literę. Przyciski różnią się zależnie od wybranego trybu wprowadzania.

Przełącza układ klawiatury.

Przywraca zapisany wcześniej temat wiadomości e-mail lub szablon tekstu.

Zmienia rodzaj wprowadzanych znaków. Przycisk [Odstęp] wstawia spację pomiędzy słowami, jeśli nie zaznaczono żadnych znaków do konwersji.

Przyciski służące do przesuwania kursowa lub zmiany zakresu konwersji.

Tymczasowo zatwierdza wprowadzone znaki i wstawia podział wiersza.

Usuwa jeden znak znajdujący się z lewej strony kursora.

Zatwierdza wprowadzony tekst i zamyka klawiaturę programową.

Zamyka klawiaturę programową.

Pokazana tutaj klawiatura programowa to obraz poglądowy. Różne przyciski mogą być aktywne w zależności od sytuacji i warunków, w jakich wprowadzane są znaki.

Jeśli w "Ustawienia" dla opcji "Zewnętrzna Klawiatura" wybrano [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia klawiatury] → [Domyślne ustawienia klawiatury] → [Ustawienie priorytetu klawiatury], klawiatura programowa nie będzie wyświetlana.

By zarejestrować słowa:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia klawiatury] → [Ustawienie Wzoru Klawiatury Programowej].

KOPIARKA

Ikony

- Funkcje, których można używać w trybie Proste kopiowanie
- Eco Funkcje Eko — przyjazne dla środowiska naturalnego
- Funkcje do kopiowania na nośnikach specjalnych

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA KOPIARKI

TRYB KOPIOWANIA 2-3
- TRYB PROSTY 2-3
- TRYB NORMALNY 2-4

WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA 2-4

PROCEDURA KOPIOWANIA 2-7

PODGLĄD KOPII 2-9

SPRAWDZANIE FORMATU ORYGINAŁU 2-10

WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA . . . 2-13

PODSTAWOWA PROCEDURA WYKONYWANIA KOPII

KOPIOWANIE 2-14
- KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW PODCZAS KOPIOWANIA 2-14
- KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW PODCZAS KOPIOWANIA 2-15

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE . . . 2-17
- KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW PODCZAS KOPIOWANIA 2-STRONNEGO 2-17
- UŻYWANIE SZYBY DOKUMENTÓW DO KOPIOWANIA 2-STRONNEGO 2-18

ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU . . . 2-20
- AUTOMATYCZNE USTAWIANIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU 2-20
- RĘCZNE USTAWIANIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU 2-20

POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE 2-22
- AUTOMATYCZNE USTAWIANIE SKALI 2-22
- RĘCZNE USTAWIANIE SKALI 2-23
- NIEZALEŻNE ZWIĘKSZANIE/ZMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI 2-26

WYBÓR ORIENTACJI I FORMATU ORYGINAŁU . . . 2-29

PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW 2-32

KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO . . . 2-35
- KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO 2-35
- OKREŚLANIE TYPU I FORMATU PAPIERU WŁOŻONEGO DO PODAJNIKA BOCZNEGO . . . 2-36

WYDRUK 2-37
- ZMIANA MIEJSCA ODBIERANIA 2-39
- WSTAWIANIE STRON ROZDZIELAJĄCYCH MIĘDZY KOPIAMI LUB ZADANIAMI 2-40
- USTAWIENIA FUNKCJI SORTUJ/GRUPUJ 2-42
- USTAWIENIA ZSZYWANIA 2-44
- USTAWIENIA DZIURKOWANIA 2-49
- SKŁADANIE WYDRUKÓW 2-51

FUNKCJE KOPIOWANIA GRUPOWEGO 2-57
- KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ STRONIE (N-Up) 2-57
- KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON ZSZYTEGO DOKUMENTU (TRYB KSIĄŻKOWY) 2-59
- KOPIOWANIE DWÓCH STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE (CARD SHOT) 2-61
- POWTARZANIE TEGO SAMEGO OBRAZU NA JEDNYM ARKUSZU (POWTÓRZ UKŁAD) . . . 2-63

INNE FUNKCJE

FUNKCJE WYDRUKU I EDYTOWANIA UKŁADU . . . 2-68
- WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (BROSZURA) 2-68
- KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA KAŻDĄ STRONĘ BROSZURY (BROSZURA 2-Up / 4-Up) . . . 2-71
- KOPIOWANIE BROSZUR (KOPIOWANIE KSIĄŻKOWE) 2-74
- DZIELENIE ORYGINAŁU W FORMIE BROSZURY STRONA PO STRONIE (PODZIAŁ KSIĄŻKI) 2-76
- KOPIOWANIE ORYGINAŁU W ODWROTNEJ KOLEJNOŚCI STRON (ODWRÓĆ KOLEJNOŚĆ) 2-77

FUNKCJE OSZCZĘDZANIA PAPIERU I CZASU 2-78
- POMIJANIE PUSTYCH STRON ORYGINAŁU (POMIŃ PUSTE STRONY) 2-78
- WYRÓWNANIE TŁA POPRZEZ USTAWIENIE JASNYCH OBSZARÓW ORYGINAŁU JAKO CIEMNIEJSZYCH LUB JAŚNIEJSZYCH (WYRÓWNANIE TŁA) 2-80
- SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH ARKUSZY ORYGINAŁU (LICZNIK ORYGINAŁÓW) 2-81
- SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH ARKUSZY ORYGINAŁU (LICZNIK ORYGINAŁÓW) 2-81
- KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ W CELU SKRÓCENIA CZASU KOPIOWANIA (KOPIOWANIE W TANDEMIE) 2-83

- WYŚWIETLANIE USTAWIEŃ DOT. ZALECEŃ EKOLOGICZNYCH (WYŚWIETL OKNO FUNKCJI Z ZALECENIAMI EKOLOGICZNYMI) 2-85

FUNKCJE ZABEZPIECZEŃ. 2-86

- WSTAWIANIE DANYCH ZAPOBIEGAJĄCYCH NIEAUTORYZOWANEMU KOPIOWANIU (DRUK UKRYTEGO WZORU) 2-86
- WYMUSZONE DRUKOWANIE INFORMACJI MONITORUJĄCYCH (DRUKOWANIE INFORMACJI MONITORUJĄCYCH). 2-88

FUNKCJE ZMIANY POŁOŻENIA WYDRUKU I USTAWIANIA MARGINESÓW. 2-89

- DODAWANIE MARGINESÓW (ZMIANA MARGINESÓW) 2-89
- USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (WYMAZYWANIE). 2-91
- KOPIOWANIE ORYGINAŁU BEZ PRZYCINANIA MARGINESU (PEŁEN ZADRUK). 2-93
- KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU ARKUSZA (ŚRODKOWANIE). 2-94
- USTAWIANIE POZYCJI PAPIERU (POŁOŻENIE OBRAZU) 2-95

FUNKCJE SKANOWANIA. 2-97

- ZBIORCZE SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (BUDOWANIE PRACY). 2-97
- SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (ORYGINAŁ O RÓŻNYCH FORMATACH). 2-100
- SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (TRYB WOLNEGO SKANOWANIA) 2-102
- REGULACJA ROZDZIELCZOŚCI PODCZAS SKANOWANIA (ROZDZIELCZOŚĆ). 2-103

FUNKCJE DODAWANIA TEKSTU I GRAFIKI 2-104

- DRUKOWANIE DAT, NUMERÓW STRON I ZNAKÓW WODNYCH (PIECZĘĆ) 2-104
- DODAWANIE ZAREJESTROWANEGO OBRAZU DO ORYGINAŁU (OBRAZ WŁASNY) 2-107
- DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (OKŁADKI/PRZEKŁADKI) 2-110
- DODAWANIE ARKUSZY PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (OKŁADKI/PRZEKŁADKI) . . . 2-118
- SPRAWDZANIE, EDYTOWANIE I USUWANIE UKŁADU OKŁADEK I ARKUSZY PRZEKŁADEK (WYGLĄD STRONY) 2-122
- DODAWANIE ARKUSZY PRZEKŁADEK MIĘDZY FOLIAMI (PRZEKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI) 2-123

FUNKCJE DO ZASTOSOWAŃ SPECJALNYCH . . . 2-125

- KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER INDEKSOWY (KOPIOWANIE INDEKSÓW) . . . 2-125
- KOPIOWANIE W FORMACIE PLAKATU (WIELOSTRONICOWE) 2-128
- KOPIOWANIE Z FUNKCJĄ ODBICIA LUSTRZANEGO (ODBICIE LUSTRZANE) 2-130

FUNKCJE REGULACJI WYDRUKU I GĘSTOŚCI . . . 2-131

- ZAMIANA BIELI I CZERNI PODCZAS KOPIOWANIA (POZYTYW/NEGATYW) 2-131
- ŁATWA REGULACJA JAKOŚCI OBRAZU (REGULACJA JAKOŚCI SZYBKIEGO OBRAZU) 2-132
- REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (OSTROŚĆ) 2-133
- REGULACJA OBSZARU GĘSTOŚCI DLA KOPII (Balans szarości) 2-134

PRZYDATNE FUNKCJE KOPIARKI

WYKONYWANIE KOPII PRÓBNEJ (KOPIA PRÓBNA) 2-135

PRZERWA W KOPIOWANIU 2-137

WYSYŁANIE DANYCH PODCZAS KOPIOWANIA. . . 2-139

ZADANIA KOPIOWANIA 2-141

PROGRAMY ZADAŃ 2-142

- ZAPISYWANIE PROGRAMÓW 2-142
- WYWOŁYWANIE PROGRAMU 2-144
- USUWANIE I ZMIANA NAZWY PROGRAMU . . . 2-144

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA KOPIARKI

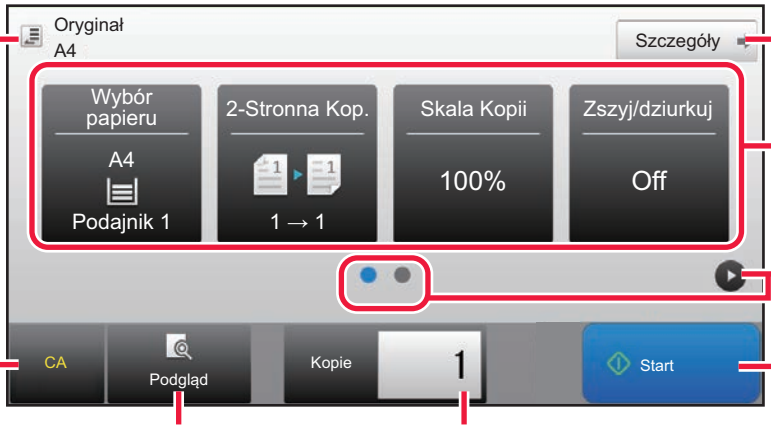
TRYB KOPIOWANIA

Dostępne są dwa tryby kopiowania: tryb prosty i tryb normalny.
Tryb prosty pozwala korzystać tylko z najczęściej używanych funkcji zapewniających bezproblemowe wykonanie większości zadań kopiowania.
Jeśli konieczny jest wybór ustawień szczegółowych bądź funkcji specjalnych, użyj trybu normalnego. W trybie normalnym dostępne są wszystkie funkcje.

TRYB PROSTY

W trybie prostym można łatwo wybierać podstawowe ustawienia kopiowania.

1. ekran



Pokazuje format umieszczonego oryginału.

Wybór trybu normalnego.
► TRYB NORMALNY (strona 2-4)

Wybierz funkcję do konfiguracji.

Zmiana wyświetlanej funkcji.

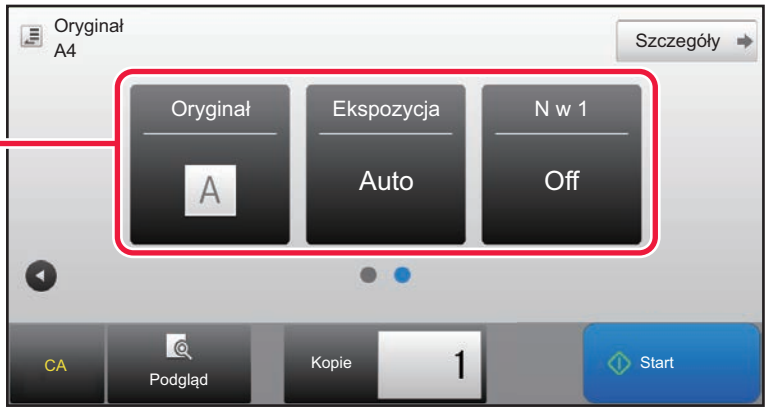
Resetowanie wszystkich ustawień.

Rozpoczyna kopiowanie.

Skanuje oryginał i wyświetla obraz poglądu.
► EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)

Umożliwia wprowadzenie liczby kopii.

2. ekran



Wybierz funkcję do konfiguracji.

W trybie prostym można wybrać następujące funkcje.

- Wybór papieru ►strona 2-13
- 2-Stronna Kop. ►strona 2-17
- Skala Kopii ►strona 2-22
- Zszyj/dziurkuj ►strona 2-44, ►strona 2-49
- Oryginał ►strona 2-29
- Ekspozycja ►strona 2-20
- N w 1 ►strona 2-57
- Card Shot ►strona 2-61

Wybór funkcji w trybie prostym
W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia trybu uproszczonego] → [Proste kopiowanie]

TRYB NORMALNY

W trybie normalnym można wybrać dowolne ustawienie, z którego można korzystać podczas kopiowania.



Wyświetlana zawartość powyższego ekranu zależy od zainstalowanych urządzeń.

WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA

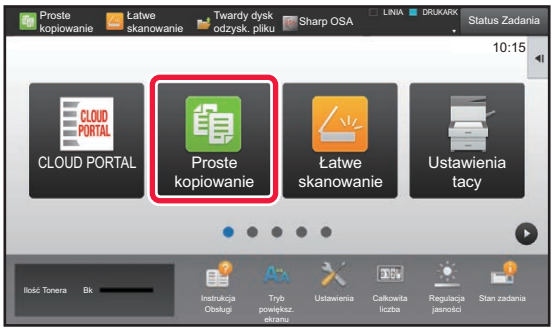
Postępuj zgodnie z podanymi poniżej instrukcjami, aby przejść z poziomu ekranu głównego lub dowolnego trybu pracy do trybu kopiowania.

Zmiana trybów z poziomu ekranu głównego

Naciśnij ikonę trybu, aby przełączyć z ekranu głównego na wybrany tryb.

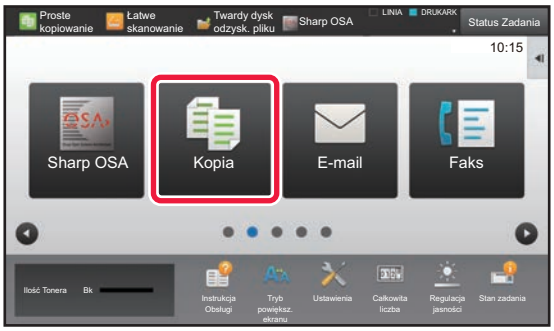
Przełączenie na tryb prosty

Naciśnij ikonę trybu [Proste kopiowanie].



Przełączenie na tryb normalny

Naciśnij ikonę trybu [Kopia].

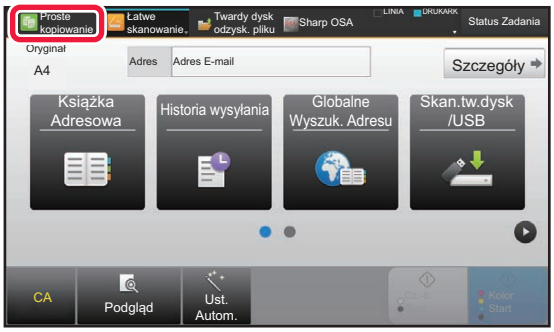


Zmiana trybu z poziomu innego trybu

Aby przełączyć z dowolnego trybu, naciśnij obszar wyświetlania trybów.

Przełączenie na tryb prosty

1



Naciśnij przycisk [Proste kopiowanie].

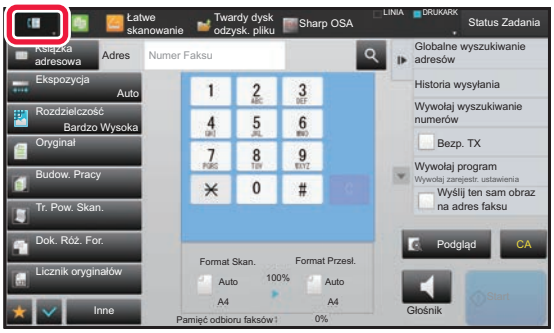
Wyświetlony zostanie ekran początkowy trybu prostego.

Gdy pojawi się ikona trybu prostego, naciśnij ją.



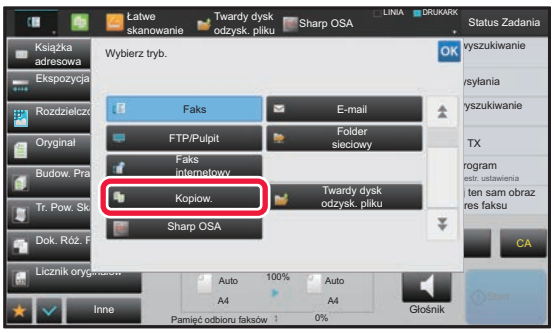
Przełączenie na tryb normalny

1



Naciśnij wskaźnik trybu.

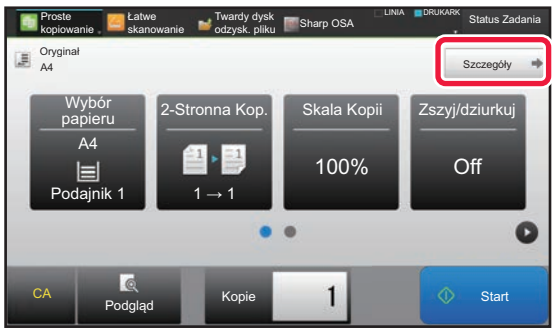
2



Naciśnij przycisk [Kopiow.].

Wyświetlony zostanie ekran początkowy trybu kopiowania.

Aby przełączyć z ekranu podstawowego trybu prostego, naciśnij przycisk [Szczegóły], a następnie naciśnij przycisk [Tak] na ekranie potwierdzenia.



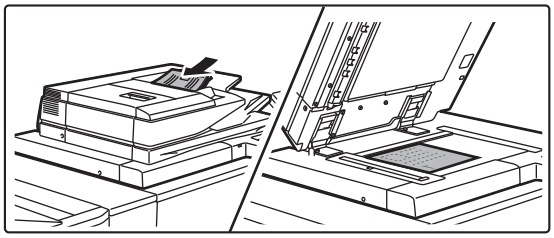
PROCEDURA KOPIOWANIA

W niniejszej części opisane są podstawowe procedury kopiowania. Aby zapewnić bezproblemowy przebieg operacji kopiowania, ustawienia należy wybierać w kolejności przedstawionej poniżej.
Szczegółowe procedury wyboru ustawień dostępne są w wyjaśnieniach poszczególnych ustawień w tym rozdziale.

1 Przełącz na tryb kopiowania.

► WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA (strona 2-4)

2 Ułóż oryginał.



Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

3 Wybierz funkcje.

Określ format oryginału, ekspozycję, rozdzielczość itp.
Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

Jeśli istnieje taka potrzeba, możesz uzyskać informacje na temat ustawień w następujących rozdziałach:

W trybie prostym



- Wybór papieru ►strona 2-13
- 2-Stronna Kop. ►strona 2-17
- Skala Kopii ►strona 2-22
- Zszyj/dziurkuj ►strona 2-44, ►strona 2-49
- Oryginał ►strona 2-29
- Ekspozycja ►strona 2-20
- N w 1 ►strona 2-57
- Card Shot ►strona 2-61

W trybie normalnym



- Oryginał ►strona 2-29
- Wybór Papieru ►strona 2-13
- 2-Stronna Kop. ►strona 2-17
- Skala Kopii ►strona 2-22
- Ekspozycja ►strona 2-20
- Wyjście ►strona 2-37
- N w 1 ►strona 2-57
- Inne ►strona 2-68

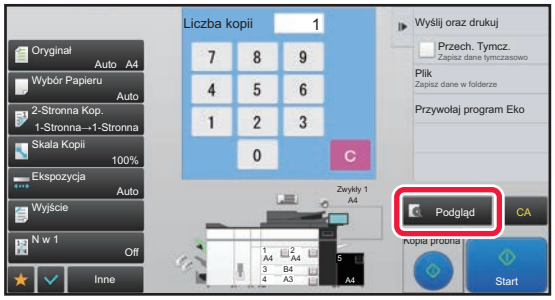
4 Zeskanuj oryginał.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby zeskanować oryginał.

W trybie prostym



W trybie normalnym

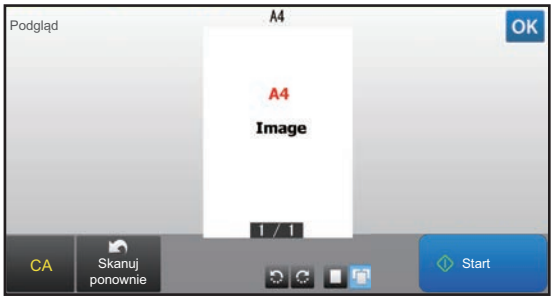


- Aby wykonać kopie 2-stronne, należy skonfigurować ustawienia kopiowania 2-stronnego przed zeskanowaniem oryginału.
  ► AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE (strona 2-17)
- Jeśli nie chcesz wyświetlić podglądu, naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

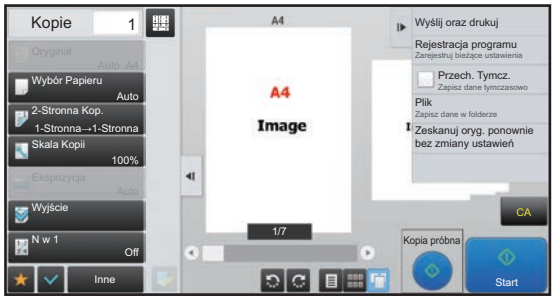
5 Sprawdź podgląd obrazu.

Wyświetl obraz podglądu skanowanego oryginału.
Sprawdza ustawienia na ekranie podglądu.
► PODGLĄD KOPII (strona 2-9)

W trybie prostym



W trybie normalnym



6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

W przypadku wykonywania jednego zestawu kopii nie trzeba określać liczby kopii.

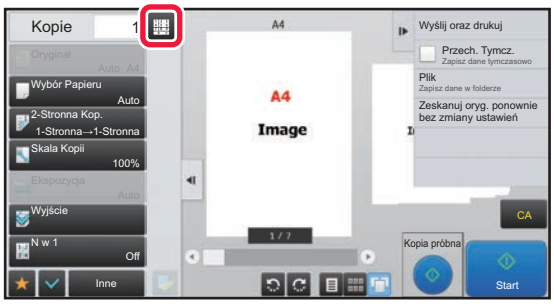
- Aby anulować wszystkie ustawienia, naciśnij przycisk [CA].
  Naciśnięcie przycisku [CA] spowoduje anulowanie wszystkich wybranych do tego momentu ustawień i powrót do okna podstawowego.
- Aby anulować kopiowanie, naciśnij przycisk [Anuluj kopiowanie].

- **Wykonywanie dwóch lub większej liczby zestawów kopii:**
  Naciśnij przycisk liczby kopii, aby określić liczbę kopii.

W trybie prostym



W trybie normalnym



- W trybie normalnym w celu zapisania skanu oryginału w pliku można nacisnąć przycisk [Plik] lub [Plik tymczasowy] na panelu zadań przed rozpoczęciem kopiowania.
  ► PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE (strona 6-9)
  ► PLIK (strona 6-10)

PODGLĄD KOPII

Aby wyświetlić podgląd skanowanego obrazu, można nacisnąć przycisk [Podgląd] przed rozpoczęciem skanowania. Po skonfigurowaniu podglądu można sprawdzić status skonfigurowanego podglądu takich elementów jak pozycja zszywek, czy układ strony.

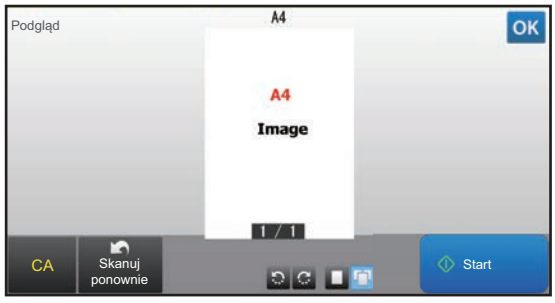
► EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)

W trybie normalnym

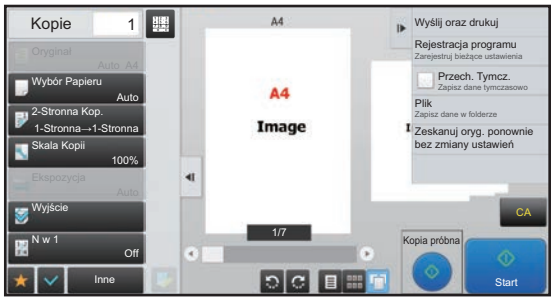
Na ekranie podglądu można dostosować ustawienia i skonfigurować podgląd obrazu.
Można również przeciągnąć obraz podglądu w celu jego edycji, np. zmiany, obrotu lub usunięcia strony oryginału.

► RĘCZNE USTAWIANIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU (strona 2-20)

W trybie prostym



W trybie normalnym



SPRAWDZANIE FORMATU ORYGINAŁU

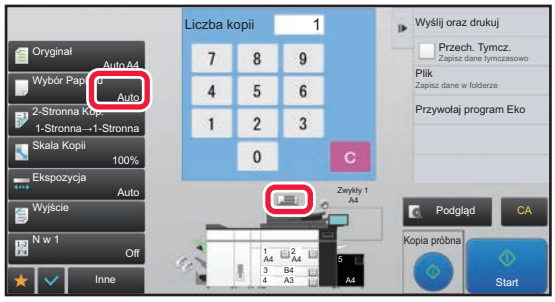
Tryb prosty

Format umieszczonego oryginału jest wyświetlany w lewym górnym narożniku ekranu.
Jeśli oryginał zostanie umieszczony w Automatycznym Podajniku Dokumentów (ADF), obok formatu oryginału widoczna będzie ikona oryginału.



Tryb normalny

Sprawdź format oryginału wyświetlany na przycisku [Oryginał].
Jeśli ustawiony format oryginału to [Auto], wyświetlony zostanie format wykryty automatycznie (format standardowy).
Jeśli format oryginału zostanie określony ręcznie, wyświetlony zostanie format określony.
Jeśli oryginał zostanie umieszczony w Automatycznym Podajniku Dokumentów (ADF), ikona oryginału pojawi się nad Automatycznym Podajnikiem Dokumentów (ADF).



Formaty standardowe

Formaty standardowe to formaty, które urządzenie może wykryć automatycznie.
Aby określić format standardowy, wybierz opcję [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia", a następnie kolejno opcje → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału].

Lista ustawień modułu wykrywania formatu oryginału

Ustawienia	Formaty standardowe (wykrywane formaty oryginału)	
	Szyba dokumentów	Taca podajnika dokumentów - automatyczny podajnik dokumentów (ADF)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Cale-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", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
Cale-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"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
Cale-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"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R

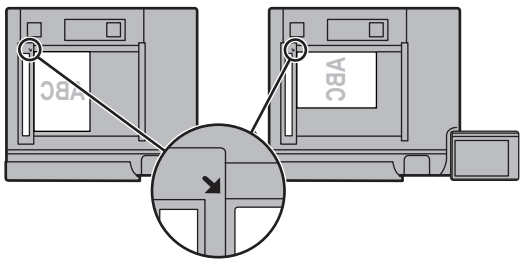
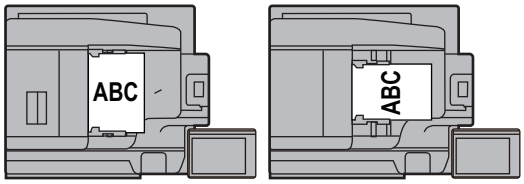
* W powyższych oznaczeniach formatów, przyrostek "R" w oznaczeniu, np. "A4R", oznacza, że arkusz, który można ustawiać zarówno w pionie, jak i w poziomie, jest ustawiony poziomo.

- Nawet jeśli ustawienie opcji [Oryginał] to [Auto], niektóre formaty oryginału mogą być wykrywane jako inne zbliżone do formatu standardowego.
  W takim przypadku należy ręcznie ustawić format oryginału.
  ► WYBÓR ORIENTACJI I FORMATU ORYGINAŁU (strona 2-29)
- W przypadku umieszczania oryginału o niestandardowym formacie można ułatwić wykrycie formatu, kładąc na oryginale pusty arkusz formatu A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") lub innego standardowego formatu papieru.

Orientacja ułożonego oryginału

Ułóż oryginał w sposób przedstawiony poniżej.
Ułożenie oryginału w nieprawidłowej orientacji może spowodować przedziurkowanie lub zszycie kopii w nieodpowiednim miejscu. Sprawdź orientację obrazu lub obraz podglądu na "Ekranie Podglądu".

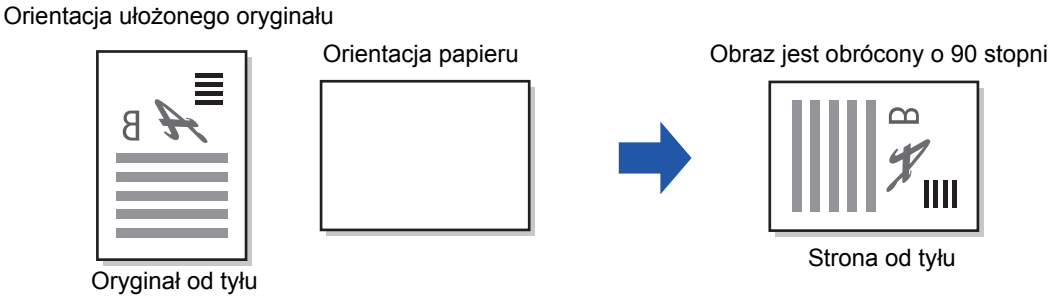
► PODGLĄD KOPII (strona 2-9)

Szyba dokumentów	Podajnik dokumentów
	

Ustaw orientację obrazu, aby upewnić się, że orientacja umieszczonego oryginału jest poprawnie rozpoznawana. Informacje o orientacji oryginału zawiera sekcja "Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)".

Automatyczny obrót obrazu kopii (Obrót kopii)

Jeśli orientacje oryginału i włożonego papieru są różne, obraz oryginału zostanie automatycznie obrócony o 90 stopni, aby dopasować go do orientacji papieru.



Aby ustawić Obrót kopii:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Obracania Kopii].
Po wybraniu opcji [Obrót kopii] funkcja Obrót kopii działa po wybraniu opcji Automatyczny wybór papieru lub Automatyczny wybór skali lub gdy oryginał i papier mają taki sam format, ale inne orientacje.
Po wybraniu opcji [Kopia jest obracana tylko przy automatycznym wyborze papieru lub automatycznym wyborze skali] funkcja Obrót kopii działa po wybraniu opcji Automatyczny wybór papieru lub Automatyczny wybór skali.

WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA

Urządzenie jest ustawione tak, by automatycznie wybierać podajnik zawierający papier tego samego formatu co format włożonego oryginału (Automatyczny wybór papieru).
Jeśli nie można prawidłowo wykryć formatu oryginału z powodu jego niestandardowych rozmiarów lub jeśli użytkownik chce zmienić format papieru do kopiowania, można ręcznie wybrać podajnik papieru.

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

Zmiana początkowo wybieranego podajnika:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [Podajnik Papieru].

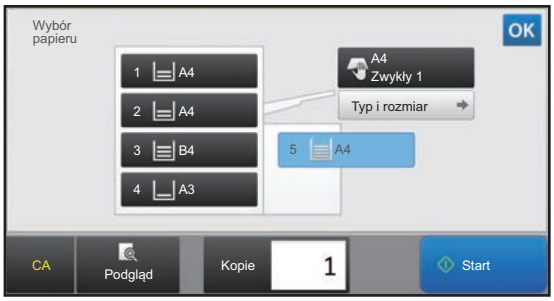
1 Naciśnij przycisk [Wybór papieru].

► PROCEDURA KOPIOWANIA (strona 2-7)

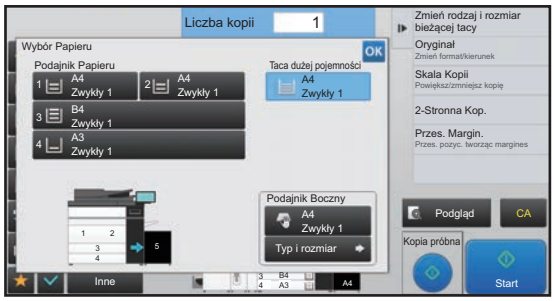
2 Naciśnij przycisk wymaganego podajnika.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

W trybie prostym



W trybie normalnym



- Po wybraniu podajnika bocznego określ typ i format papieru zgodnie z rodzajem papieru włożonym do podajnika bocznego.
  ► OKREŚLANIE TYPU I FORMATU PAPIERU WŁOŻONEGO DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 2-36)
- W trybie normalnym można również wywołać ekran [Wybór Papieru], naciskając obraz urządzenia w oknie podstawowym.

Aby ustawić automatyczny wybór podajnika, naciśnij przycisk [CA]. Naciśnięcie przycisku [CA] spowoduje anulowanie wszystkich wybranych do tego momentu ustawień i powrót do okna podstawowego.

PODSTAWOWA PROCEDURA WYKONYWANIA KOPII

Niniejsza część zawiera opis sposobu wybierania ustawień z ekranu podstawowego trybu prostego.
► WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA (strona 2-4)

KOPIOWANIE

KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW PODCZAS KOPIOWANIA

1 **Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).**

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2



Sprawdź papier (w podajniku), który będzie używany podczas kopiowania, a następnie naciskaj przyciski wszelkich innych ustawień, które chcesz wybrać.

- Wybór papieru ►strona 2-13
- 2-Stronna Kop. ►strona 2-17
- Skala Kopii ►strona 2-22
- Zszyj/dziurkuj ►strona 2-44, ►strona 2-49
- Oryginał ►strona 2-29
- Ekspozycja ►strona 2-20
- N w 1 ►strona 2-57
- Card Shot ►strona 2-61

W przypadku niektórych formatów oryginału format papieru wybierany automatycznie nie jest taki sam jak format oryginału. W takim przypadku należy ręcznie zmienić podajnik papieru.

3 **Naciśnij przycisk [Podgląd].**

► EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

W przypadku wykonywania jednego zestawu kopii nie trzeba określać liczby kopii.

Wykonywanie dwóch lub większej liczby zestawów kopii:
Naciśnij przycisk liczby kopii, aby określić liczbę kopii.



KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW PODCZAS KOPIOWANIA

1 Ułóż oryginał na szybie dokumentów.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2



Sprawdź papier (w podajniku), który będzie używany podczas kopiowania, a następnie naciskaj przyciski wszelkich innych ustawień, które chcesz wybrać.

- Wybór papieru ►strona 2-13
- 2-Stronna Kop. ►strona 2-17
- Skala Kopii ►strona 2-22
- Zszyj/dziurkuj ►strona 2-44, ►strona 2-49
- Tryb kolorowy ►strona 2-20
- Oryginał ►strona 2-29
- Ekspozycja ►strona 2-20
- N w 1 ►strona 2-57
- Card Shot ►strona 2-61

3 Naciśnij przycisk [Podgląd].

► EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

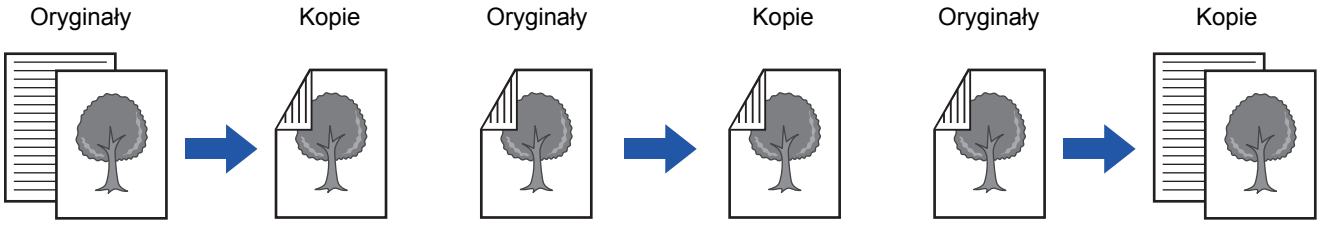
W przypadku wykonywania jednego zestawu kopii nie trzeba określać liczby kopii.

Wykonywanie dwóch lub większej liczby zestawów kopii:
Naciśnij przycisk liczby kopii, aby określić liczbę kopii.



AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE

KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW PODCZAS KOPIOWANIA 2-STRONNEGO



Automatyczne 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów

Automatyczne 2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

- Aby wykonać kopie 2-stronne, należy skonfigurować ustawienia kopiowania 2-stronnego przed zeskanowaniem oryginału.
- Kopiowanie dwustronne pomaga zaoszczędzić papier.

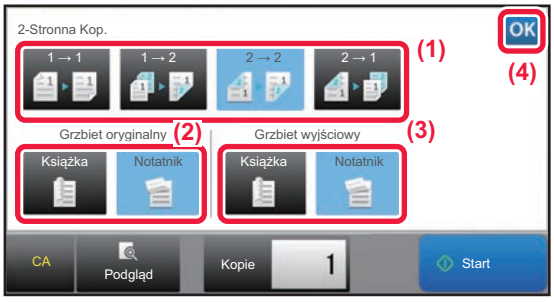
1 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Naciśnij przycisk [2-Stronna Kop.].

► PROCEDURA KOPIOWANIA (strona 2-7)

3



Wybierz tryb Kopia 2-Stronna.

(1) Wybierz typ kopii 2-stronnej.
(2) Jeśli oryginał jest ustawiony na "2-Stronna", wybierz opcję "Notatnik" lub "Książka" w obszarze "Grzbiet oryginalny".
(3) Jeśli wydruk jest ustawiony na "2-Stronna", wybierz opcję "Notatnik" lub "Książka" w obszarze "Grzbiet wyjściowy".
(4) Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

4 Sprawdź papier (w podajniku), który będzie używany podczas kopiowania, a następnie naciskaj przyciski wszelkich innych ustawień, które chcesz wybrać.

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

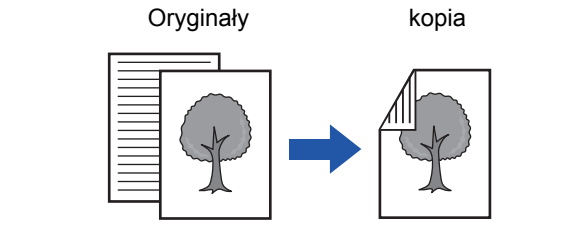
► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

- Wybór papieru ►strona 2-13
- Skala Kopii ►strona 2-22
- Zszyj/dziurkuj ►strona 2-44, ►strona 2-49
- Oryginał ►strona 2-29
- Ekspozycja ►strona 2-20
- N w 1 ►strona 2-57
- Card Shot ►strona 2-61

5 **Naciśnij przycisk [Podgląd].**

6 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.**

UŻYWANIE SZYBY DOKUMENTÓW DO KOPIOWANIA 2-STRONNEGO



Automatyczne 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów

Kopiowanie dwustronne pomaga zaoszczędzić papier.

Zmiana domyślnego trybu kopiowania 2-stronnego:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [2-Stronna Kop.].

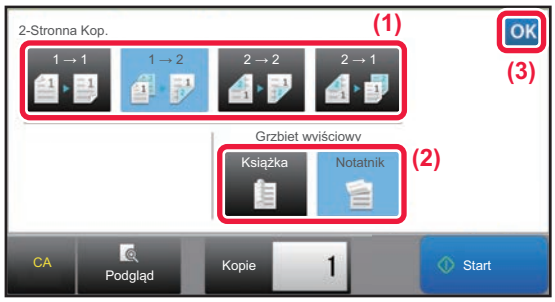
1 **Ułóż oryginał na szybie dokumentów.**

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 **Naciśnij przycisk [2-Stronna Kop.].**

► PROCEDURA KOPIOWANIA (strona 2-7)

3



Wybierz tryb Kopia 2-Stronna.

(1) Naciśnij przycisk [1 → 2].
(2) Jeśli wydruk jest ustawiony na "2-Stronna", wybierz opcję "Notatnik" lub "Książka" w obszarze "Grzbiet wyjściowy".
(3) Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Podczas kopiowania z szyby nie można używać przycisków [2 → 2] i [1 → 2].

4



Sprawdź papier (w podajniku), który będzie używany podczas kopiowania, a następnie naciskaj przyciski wszelkich innych ustawień, które chcesz wybrać.

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

- Wybór papieru ►strona 2-13
- Skala Kopii ►strona 2-22
- Zszyj/dziurkuj ►strona 2-44, ►strona 2-49
- Oryginał ►strona 2-29
- Ekspozycja ►strona 2-20
- N w 1 ►strona 2-57
- Card Shot ►strona 2-61

W przypadku niektórych formatów oryginału format papieru wybierany automatycznie nie jest taki sam jak format oryginału. W takim przypadku należy ręcznie zmienić podajnik papieru.

5

Naciśnij przycisk [Podgląd].

6

Naciśnij przycisk [Start].

7



Ułóż kolejny oryginał i naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować oryginał.

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

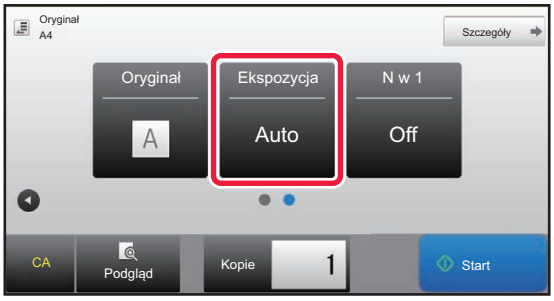
8

Naciśnij przycisk [Koniec], aby rozpocząć kopiowanie.

ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU

AUTOMATYCZNE USTAWIANIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU

Zgodnie z ustawieniem standardowym ekspozycja oraz typ oryginału są dobierane automatycznie, zależnie od kopiowanego oryginału. (Wyświetlany jest komunikat [Auto]).
Funkcja ta automatycznie reguluje obraz podczas kopiowania w celu uzyskania najbardziej odpowiedniej kopii.



- **Zmiana ekspozycji domyślnej:**
  W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [Typ Ekspozycji].
- **Regulacja poziomu ekspozycji kopii w trybie [Auto]:**
  W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Regulacja Jakości Obrazu] → [Jakość kopiowanego obrazu] → [Ustawienie nasycenia dla trybu ekspozycji [Auto]].

RĘCZNE USTAWIANIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU

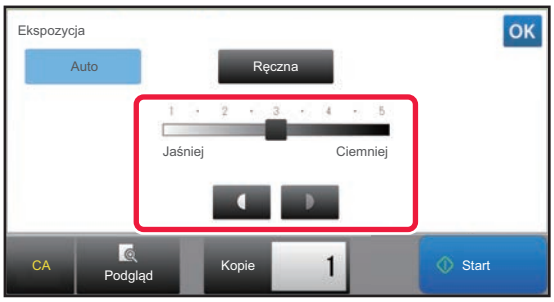
W tej części objaśniono sposób wyboru typu oryginału stosownie do oryginału, który ma być skopiowany, oraz sposób ręcznego wyboru ekspozycji.

Zmiana ekspozycji domyślnej:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [Typ Ekspozycji].

1 Naciśnij przycisk [Ekspozycja].

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

2



Naciśnij ◀ ▶ lub przesuń suwak, aby wyregulować poziom ekspozycji.

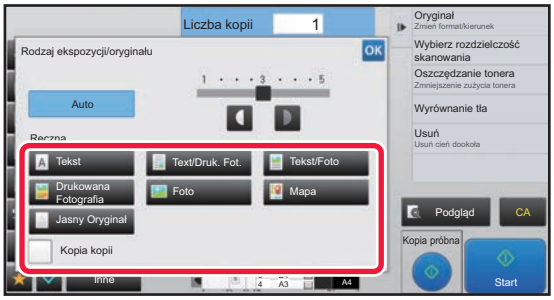
Po dostosowaniu ekspozycji naciśnij przycisk OK.
Ten etap kończy procedurę w trybie prostym.

3 Aby wybrać bardziej szczegółowe ustawienia, naciśnij przycisk [Szczegóły] i przełącz na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

4 Naciśnij przycisk [Ekspozycja].

5



Naciśnij wymagany przycisk typu obrazu oryginału, aby określić typ oryginału.

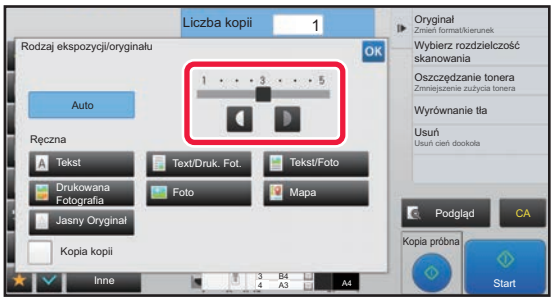
Naciśnij przycisk odpowiadający typowi oryginału.

Przyciski wyboru typu obrazu oryginału

- Tekst ..... Ten tryb służy do skanowania standardowych dokumentów tekstowych.
- Text/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 ..... Tego trybu należy używać do kopiowania fotografii.
- Mapa ..... Ten tryb najlepiej nadaje się do kopiowania dokumentów zawierających jasno cieniowane obszary i teksty, które zazwyczaj znajdują się na mapach.
- Jasny Oryginał ..... Ten tryb jest przeznaczony dla oryginałów z jasnym tekstem pisanym ołówkiem.

W przypadku używania kopii lub strony wydrukowanej na urządzeniu jako oryginału:
W przypadku używania kopii lub strony wydrukowanej na urządzeniu jako oryginału naciśnij pole wyboru [Kopia kopii], aby pojawił się symbol ☑.
Opcja [Kopia kopii] jest dostępna, jeśli jako typ obrazu oryginału wybrano opcję [Auto], [Tekst], [Drukowana Fotografia] lub [Text/Druk. Fot.].

6



Naciśnij ◧◨ lub przesuń suwak, aby wyregulować poziom ekspozycji.

Jeśli zmienisz ekspozycję typu oryginału na [Auto], typ obrazu oryginału zostanie automatycznie zmieniony na [Text/Druk. Fot.].
Po dostosowaniu ekspozycji naciśnij przycisk OK.

Wskazówki dotyczące poziomu ekspozycji po wybraniu [Tekst] jako wartości dla "Rodzaj ekspozycji/oryginału"
Od 1 do 2: Ciemne oryginały, np. gazety
3: Oryginały o normalnej gęstości
Od 4 do 5: Oryginały pisane ołówkiem lub z tekstem w jasnym kolorze

POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE

AUTOMATYCZNE USTAWIANIE SKALI

W tej części objaśniono sposób automatycznego wybierania skali stosownie do formatu papieru, w przypadku ręcznej zmiany podajnika papieru w celu wykonania kopii na papierze w formacie innym niż format oryginału.



W przypadku formatów niestandardowych, aby móc korzystać z opcji Auto Obraz, należy wprowadzić format.

Zmiana skali domyślnej:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [Skala Kopii].

1 Wybierz ręcznie podajnik papieru i ułóż oryginał w urządzeniu.

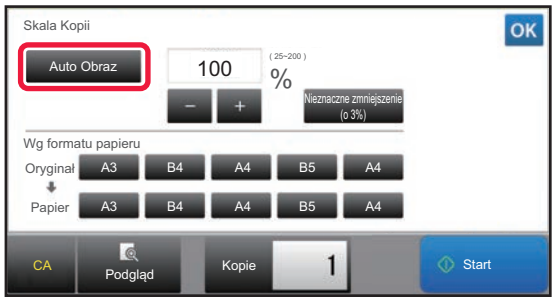
Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij przycisk [Skala Kopii].

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

3 Naciśnij przycisk [Auto Obraz].



Skala pomniejszenia lub powiększenia jest wybierana automatycznie na stosownie do formatu oryginału i wybranego formatu papieru.
Automatycznie wybrana skala pojawi się na wskaźniku skali kopiowania.

- **Aby wyłączyć funkcję automatycznego ustawiania skali:**
  Naciśnij przycisk [Auto Obraz], aby anulować wybór tej opcji.
- **Przywracanie skali 100%:**
  Naciśnij przycisk [100%].

RĘCZNE USTAWIANIE SKALI

W tej części objaśniono sposób określania dowolnej skali podczas kopiowania na papierze o formacie innym niż format oryginału lub w przypadku zmiany formatu obrazu przeznaczonego do kopiowania.

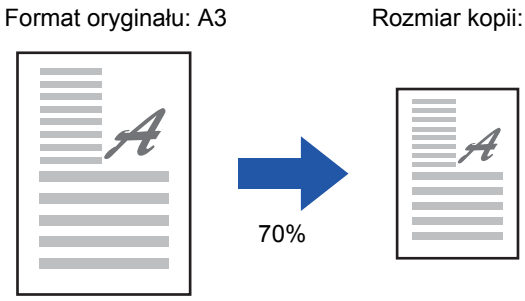
Do określania skali można użyć jednej z następujących trzech metod.

Używanie przycisku zaprogramowanej skali

Określ skalę za pomocą przycisku zaprogramowanej skali, dla którego ustawiono wartości powiększania i zmniejszania do często używanych formatów standardowych, i przycisku powiększania, który umożliwia ustawienie skali z dokładnością do 1%, np. [−] [+].
Do każdego przycisku skali zaprogramowanej można dodać maksymalnie dwie wartości skali, odpowiednio do powiększania i zmniejszania.

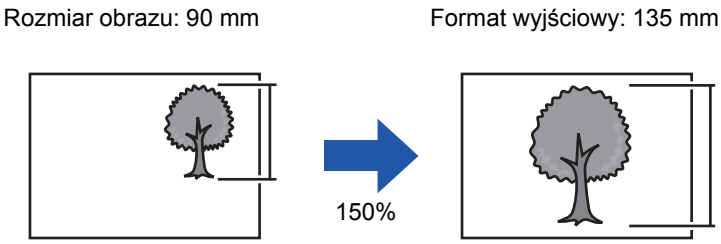
Określanie formatu papieru.

Określ wymiary formatu oryginału i wydruku, aby automatycznie uzyskać odpowiednią skalę.



Określanie wymiarów obrazu

Określ rozmiar obrazu oryginału i wydruku, aby automatycznie uzyskać odpowiednią skalę.
Aby wykonać kopię o tej samej proporcji wymiaru w pionie do wymiaru w poziomie, wprowadź wymiar w pionie lub wymiar w poziomie.



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

Przywracanie skali 100%:
Naciśnij przycisk [100%].

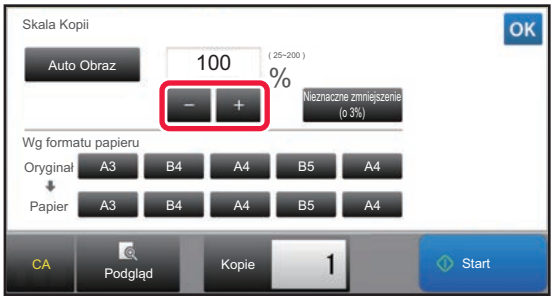
Aby dodać dowolną skalę jako skalę zaprogramowaną:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.]. Aby wybrać dodaną wartość skali, naciśnij przycisk [Inne proporcje].

Używanie przycisku zaprogramowanej skali

1 Naciśnij przycisk [Skala Kopii].

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

2 Naciśnij − +, aby ustawić skalę.



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.
Sprawdź, czy format jest odpowiedni dla wybranej skali.

- Po naciśnięciu przycisku [Nieznaczne zmniejszenie (o 3%)] ustawiona skala zostanie zmniejszona o 3%.

W trybie normalnym

- Są dwa ekrany ustawień. Do przełączania między ekranami służy przycisk [Inne proporcje].
- Aby szybko ustawić format, określ najpierw wartość bliską wymaganej wartości za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij − + w celu dostosowania.
- Do przycisku skali zaprogramowanej można dodać maksymalnie dwie często używane wartości skali, odpowiednio do powiększania i zmniejszania.

► Ustawienia kopiowania (strona 8-85)

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

Określanie formatu papieru.

1 Naciśnij przycisk [Skala Kopii].

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

2 Określ format oryginału (format papieru załadowanego oryginału) i format kopii (format wydrukowanej kopii).



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

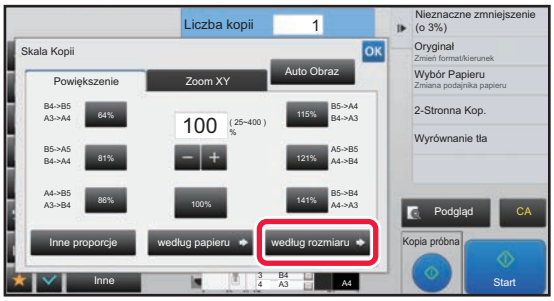
Określanie wymiarów obrazu

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.

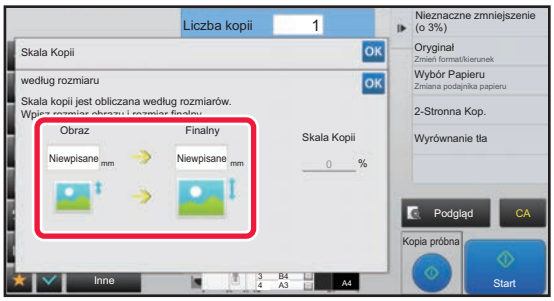
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

2 Naciśnij przycisk [Skala Kopii].

3 Naciśnij przycisk [według rozmiaru] w zakładce [Powiększenie].



4 Określ rozmiar obrazu (wymiary obrazu do powiększenia lub zmniejszenia) i rozmiar wyjściowy (wymiary powiększonego lub zmniejszonego obrazu).



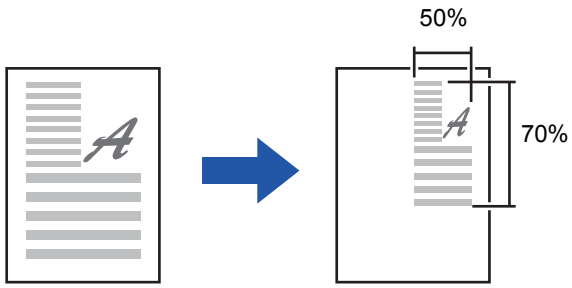
Naciśnij obszar rozmiaru obrazu i rozmiaru wydruku, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

- **W przypadku wprowadzenia nieprawidłowego formatu:**
  Naciśnij przycisk [C] i wprowadź prawidłowy format.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

NIEZALEŻNE ZWIĘKSZANIE/ZMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI

W tej części objaśniono sposób niezależnego określania skali kopii w poziomie i w pionie.

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



Do określania skali można użyć jednej z następujących dwóch metod.

Używanie przycisku zaprogramowanej skali

Określ skalę za pomocą przycisku zaprogramowanej skali i przycisku [−][+], który umożliwia ustawienie skali z dokładnością do 1%.

Określanie wymiarów obrazu

Określ rozmiar obrazu oryginału i wydruku, aby automatycznie uzyskać odpowiednią skalę.
Podaj wymiary w pionie i w poziomie.

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

Anulowanie ustawienia powiększenia XY:
Naciśnij zakładkę [Powiększenie] lub przycisk [CA].

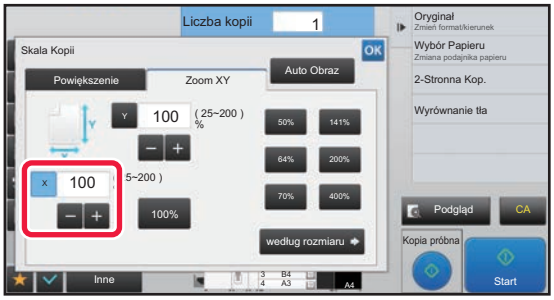
Używanie przycisku zaprogramowanej skali

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

2 **Naciśnij przycisk [Skala Kopii], a następnie kartę [Zoom XY].**

3



Naciśnij przycisk [X] i ustaw skalę X (poziomą).

- Aby szybko ustawić skalę, najpierw określ wartość zbliżoną do wartości wymaganej, a następnie wyreguluj ją za pomocą przycisków − +.
- Naciśnij każdy obszar osi X (poziomej) i Y (pionowej), a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.

4

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

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.
Sprawdź, czy format jest odpowiedni dla wybranej skali.

Określanie wymiarów obrazu

1

Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

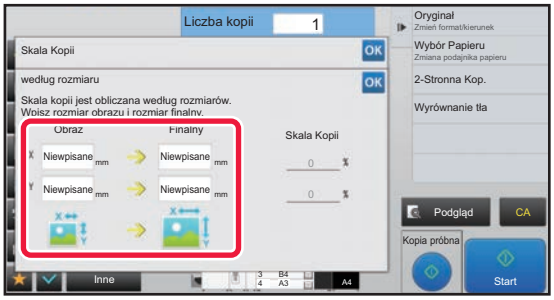
2

Naciśnij przycisk [Skala Kopii], a następnie kartę [Zoom XY].

3

Naciśnij przycisk [według rozmiaru].

4



Określ wartości X i Y rozmiaru obrazu oraz rozmiaru wyjściowego.

Sprawdź, czy format jest odpowiedni dla wybranej skali.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Naciśnij obszary rozmiaru obrazu i formatu wyjściowego, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.

- **W przypadku wprowadzenia nieprawidłowego formatu:**
  Naciśnij przycisk [C] w obszarze przycisków numerycznych wyświetlonych po dotknięciu obszaru wprowadzania danych i ustaw prawidłowy rozmiar.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

WYBÓR ORIENTACJI I FORMATU ORYGINAŁU

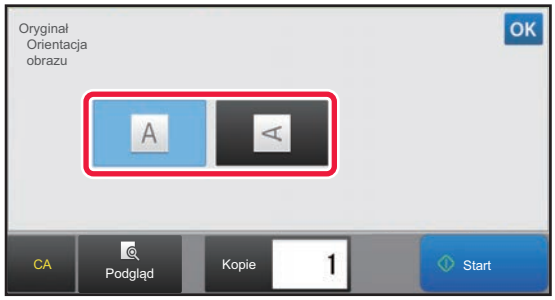
Jeśli oryginał ma niestandardowy format lub jego format został wykryty nieprawidłowo, należy go określić ręcznie. Ustaw orientację obrazu, aby upewnić się, że orientacja umieszczonego oryginału jest poprawnie rozpoznawana.

- Ustaw orientację i format oryginału przed skanowaniem oryginału.
- Format oryginału jest ustawiany w trybie normalnym.

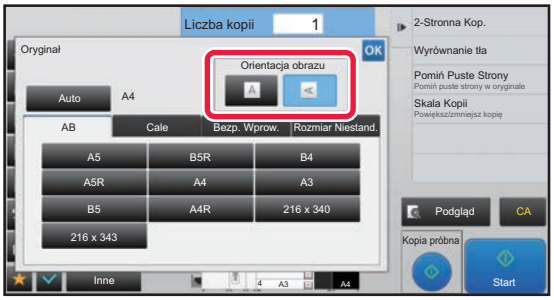
Określanie orientacji oryginału

Gdy określisz stronę początkową (strona górna lub lewa) umieszczonego oryginału, orientacja zostanie poprawnie rozpoznana.
Ustawienia pozycji wykańczania i ustawienia układu N-Up są określane przy użyciu rozpoznanej orientacji.

W trybie prostym



W trybie normalnym



Określanie orientacji i formatu oryginału w formacie AB

1 **Naciśnij przycisk [Oryginał], aby ustawić orientację oryginału.**

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

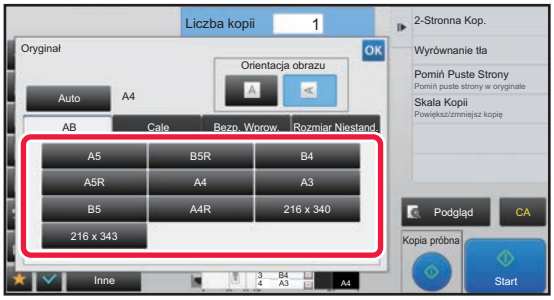
2 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

3 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

4 **Naciśnij zakładkę [AB].**

5



Naciśnij przycisk odpowiedniego formatu oryginału.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Określanie orientacji i formatu oryginału w formacie calowym

1

Naciśnij przycisk [Oryginał], aby ustawić orientację oryginału.

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

2

Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

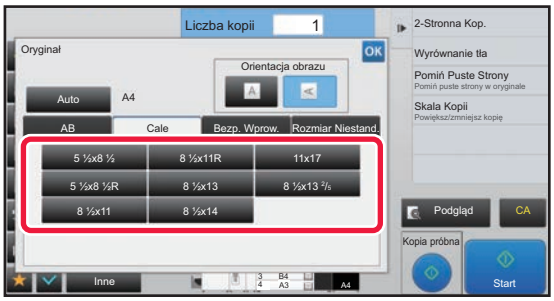
3

Naciśnij przycisk [Oryginał].

4

Naciśnij zakładkę [Cale].

5



Naciśnij przycisk odpowiedniego formatu oryginału.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Określanie orientacji i formatu oryginałów w formacie niestandardowym

1 **Naciśnij przycisk [Oryginał], aby ustawić orientację oryginału.**

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

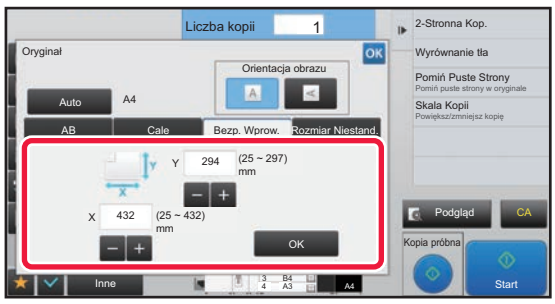
2 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

3 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

4 **Naciśnij zakładkę [Bezp. Wprow.].**

5



Podaj format oryginału.

- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.
- Wygodnie jest używać – +, aby dostosować precyzyjnie wprowadzony wymiar.

6 **Naciśnij przycisk [OK].**

Sprawdź w oknie podstawowym, czy określony format jest wyświetlany na przycisku [Oryginał].
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW

Często używane niestandardowe formaty oryginału można zaprogramować. W tej części instrukcji znajduje się opis programowania, odzyskiwania, popraw i usuwania niestandardowych formatów oryginału.

- Zaprogramowany format oryginału będzie przechowywany w pamięci nawet w przypadku wyłączenia zasilania.
- Można zarejestrować do 12 niestandardowych rozmiarów oryginałów w celu kopiowania, faksowania i wysyłania obrazów.
- Dodane formaty oryginałów będą również widoczne w innych trybach.

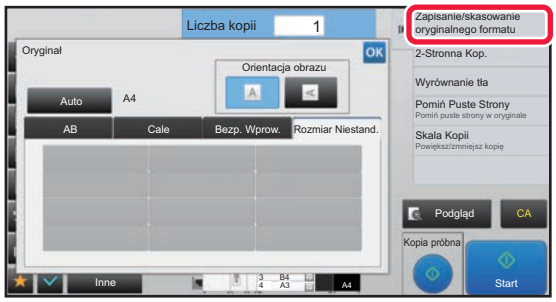
Programowanie formatów oryginałów (Popraw/Usuń)

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

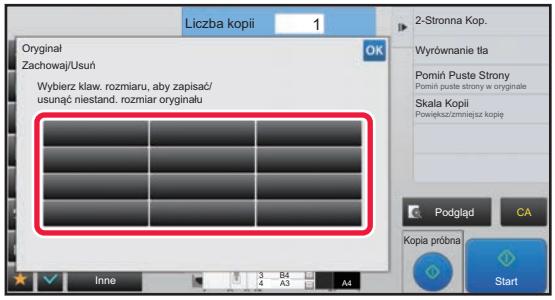
2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 **Naciśnij zakładkę [Rozmiar Niestand.].**

4 

Naciśnij przycisk [Zapisanie/skasowanie oryginalnego formatu]na panelu sterowania.

5

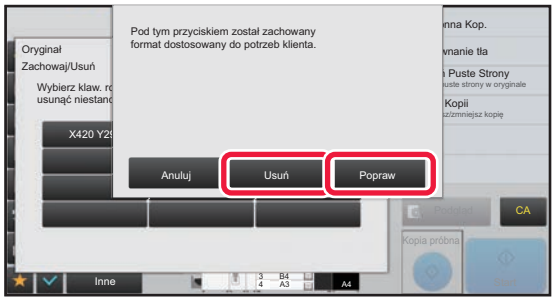


Naciśnij przycisk ([redacted]), któremu ma być przyporządkowany format niestandardowy.

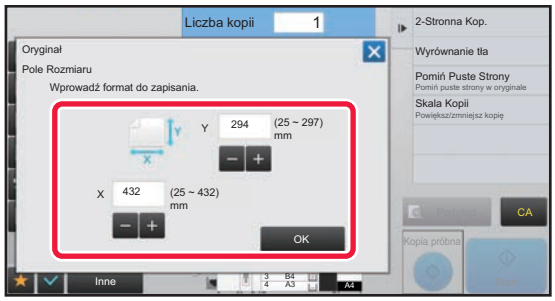
Naciśnij przycisk, na którym nie ma formatu.

Poprawianie lub usuwanie przycisku z wcześniej przypisanym programem:
Naciśnij przycisk, który chcesz poprawić lub usunąć. Pojawi się pokazane poniżej okno.

- Aby poprawić przycisk, naciśnij przycisk [Popraw] i przejdź do następnego punktu.
- Aby usunąć przycisk, naciśnij przycisk [Usuń]. Sprawdź, czy format oryginału został skasowany i naciśnij przycisk OK.



6



Podaj format oryginału.

Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.

Wygodnie jest używać − +, aby dostosować precyzyjnie wprowadzony wymiar.

7

Naciśnij przycisk [OK]

Po wprowadzeniu wszystkich ustawień naciśnij przycisk X i sprawdź, czy przycisk z formatem zapisanym na ekranie oryginału został prawidłowo dodany. Po sprawdzeniu ustawienia naciśnij przycisk OK.

Aby anulować operację:
Naciśnij przycisk [CA].

Wyszukiwanie zaprogramowanego formatu oryginału

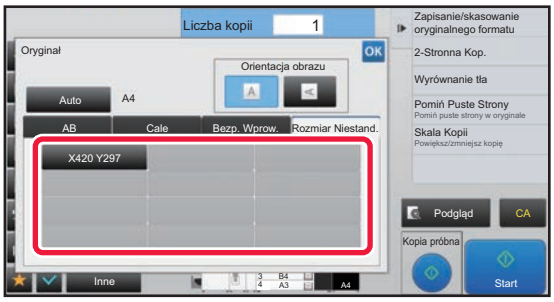
1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 **Naciśnij zakładkę [Rozmiar Niestand.].**

4



Naciśnij przycisk formatu oryginału, którego chcesz użyć.

Po naciśnięciu przycisku z formatem oryginału naciśnij przycisk OK.
Sprawdź w oknie podstawowym, czy określony format jest wyświetlany na przycisku [Oryginał].

Aby anulować operację
Naciśnij przycisk [CA].

KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO

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 podajnika bocznego, znajdują się w części "DOZWOLONE TYPY PAPIERU (strona 1-63)". Środki ostrożności związane z ładowaniem papieru do podajnika bocznego omówiono w części "ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 1-83)".

1 **Włóż papier do podajnika bocznego.**

► ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 1-83)

2 **Naciśnij przycisk [Wybór papieru], a potem przycisk podajnika bocznego.**

Każdy przycisk podajnika wyświetla format i rodzaj włożonego papieru.

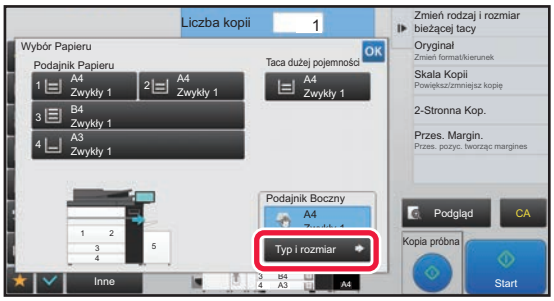
► WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)

3 **Aby wybrać bardziej szczegółowe ustawienia, naciśnij przycisk [Szczegóły] i przełącz na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

4 **Naciśnij przycisk [Wybór papieru].**

5



Naciśnij przycisk [Typ i rozmiar], a następnie wybierz format i rodzaj papieru.

► OKREŚLANIE TYPU I FORMATU PAPIERU WŁOŻONEGO DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 2-36)

6 **Ułóż oryginał.**

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

7 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.**

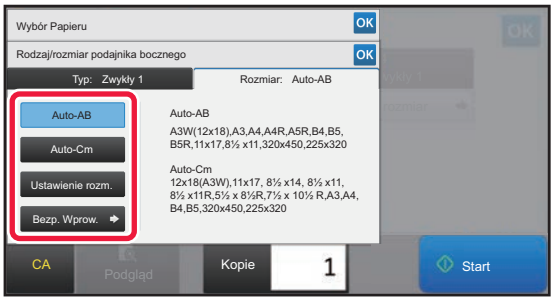
OKREŚLANIE TYPU I FORMATU PAPIERU WŁOŻONEGO DO PODAJNIKA BOCZNEGO

1 **Naciśnij przycisk [Wybór papieru], a potem przycisk podajnika bocznego.**

► WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)

2 **Naciśnij przycisk [Typ i rozmiar], a następnie naciśnij przycisk odpowiadający rodzajowi włożonego papieru.**

3



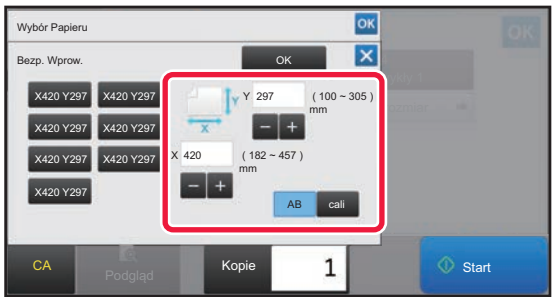
Naciśnij przycisk [Rozmiar], a następnie naciśnij przycisk odpowiadający formatowi włożonego papieru.

- **Przycisk [Auto-AB]:**
  Służy do automatycznego wykrywania odpowiedniego formatu papieru w systemie AB w przypadku włożenia papieru w formacie A4 lub B5.
- **Przycisk [Auto-Cm]:**
  Służy do automatycznego wykrywania odpowiedniego formatu papieru w systemie calowym w przypadku włożenia papieru na przykład w formacie 8-1/2" x 11".
- **Przycisk [Ustawienie rozm.]:**
  Naciśnij ten przycisk, aby ręcznie wprowadzić format papieru, który nie jest wykrywany automatycznie.
- **Przycisk [Bezp. Wprow.]:**
  Naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić wartość liczbową formatu włożonego papieru.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

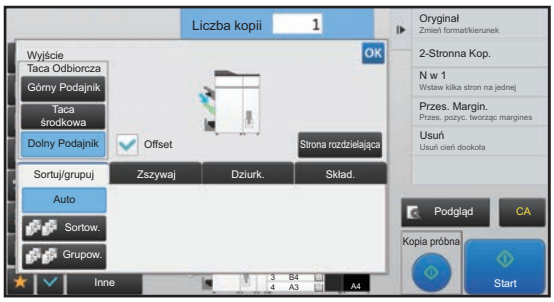
Bezpośrednie wprowadzanie formatu papieru

Naciśnij przycisk [inch], aby ustawić format papieru w calach, lub przycisk [AB], aby ustawić w milimetrach.
Po wprowadzeniu formatu papieru za pomocą przycisku − +, naciśnij przycisk [OK].



WYDRUK

Można skonfigurować ustawienia drukowania kopii przy użyciu funkcji sortowania, grupowania, offsetu, strony rozdzielającej, zszywania, dziurkowania i zginania/składania. Można również określić miejsce odbierania kopii. Naciśnij przycisk [Wyjście] w zwykłym trybie, aby skonfigurować ustawienia dla wszystkich funkcji wydruku. Ustawienia dla funkcji zszywania i dziurkowania można skonfigurować również w trybie prostym.



Ekran [Wyjście] trybu zwykłego

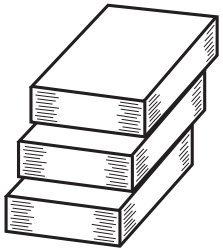
Taca odbiorcza

Można określić miejsce odbierania kopii.
Jeśli zainstalowano finiszer (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), można wybrać opcję [Górny Podajnik], [Taca środkowa], lub [Dolny Podajnik].
Jeśli zainstalowano finiszer (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy), można wybrać opcję [Górna Taca] lub [Taca Finishera].

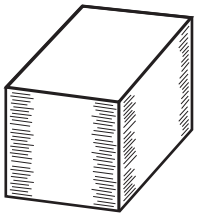
► ZMIANA MIEJSCA ODBIERANIA (strona 2-39)

Offset

Ta funkcja wydaje kopie, przesuwając zestawy względem siebie. Wybranie w polu wyboru ustawienia ☑ włącza funkcję offsetu, a wybranie opcji ☐ wyłącza funkcję.



Włączona funkcja Offset



Wyłączona funkcja Offset

Ta funkcja jest dostępna, gdy w urządzeniu jest zainstalowany finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym, a na tacy wyjściowej wybrano opcję [Górny Podajnik], [Dolny Podajnik] lub [Taca Finishera].

Wybranie funkcji zszywania automatycznie usuwa symbol zaznaczenia opcji Offset.

Strona rozdzielająca

Ta funkcja służy do wstawiania stron rozdzielających co określoną liczbę kopii lub przed każdym wydrukowaniem kolejnego zadania.

► WSTAWIANIE STRON ROZDZIELAJĄCYCH MIĘDZY KOPIAMI LUB ZADANIAMI (strona 2-40)

Sortuj/Grupuj

Opcję sortowania należy wybrać w przypadku kopiowania zeskanowanego oryginału.
Wybranie opcji „Sortuj” powoduje, że skanowane oryginały są sortowane według zestawów, a następnie drukowane.
Wybranie opcji „Grupuj” powoduje, że skanowane oryginały są grupowane według stron, a następnie drukowane.

► USTAWIENIA FUNKCJI SORTUJ/GRUPUJ (strona 2-42)

Zszywaj

Każdy zestaw kopii można zszyć. Arkusze można również złożyć na środku, a następnie zszyć.

► Zszywanie każdego zestawu posortowanych kopii (strona 2-46)
► Siodłowe zszywanie posortowanych kopii (strona 2-47)

- Funkcja zszywania jest dostępna, tylko jeśli zainstalowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym.
- Funkcja zszywania siodłowego jest dostępna, tylko jeśli zainstalowano finiszer ze zszywaczem siodłowym.

Dziurkowanie

Funkcja umożliwia dziurkowanie i wysuwanie kopii.

► USTAWIENIA DZIURKOWANIA (strona 2-49)

Funkcja dziurkowania jest dostępna, tylko jeśli zainstalowano moduł dziurkowania.

Składanie

Kopie można złożyć i wydrukować.

► SKŁADANIE WYDRUKÓW (strona 2-51)

Funkcja składania jest dostępna, tylko jeśli zainstalowano finiszer ze zszywaczem siodłowym lub moduł składający.

ZMIANA MIEJSCA ODBIERANIA

Można określić miejsce odbierania kopii.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

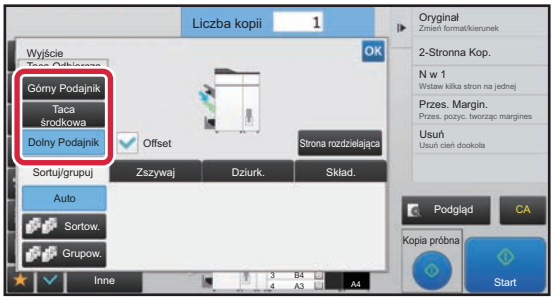
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 Naciśnij przycisk [Wyjście].

3 Wybierz tacę odbiorczą z „Taca Odbiorcza”.



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

- Jeśli zainstalowano finiszer (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), można wybrać przycisk [Górny Podajnik], [Taca środkowa], lub [Dolny Podajnik].
- Jeśli zainstalowano finiszer (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy), można wybrać przycisk [Górna Taca] lub [Taca Finishera].

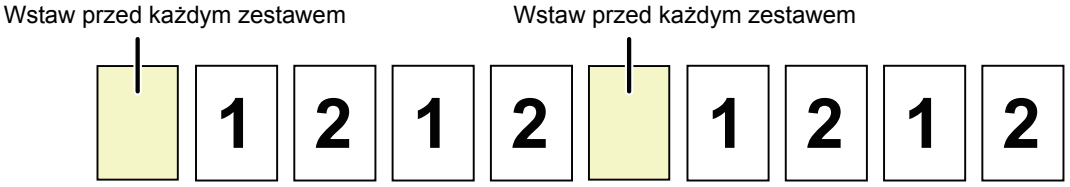
WSTAWIANIE STRON ROZDZIELAJĄCYCH MIĘDZY KOPIAMI LUB ZADANIAMI

Ta funkcja powoduje wstawianie stron rozdzielających między poszczególne zestawy kopii lub między poszczególne zadania.
Gdy strony rozdzielające są wstawiane między zestawy kopii, można określić, czy strona rozdzielająca będzie umieszczana przed, czy po każdym zestawie. Można również określić liczbę kopii, które będą stanowić jeden zestaw.
Gdy strony rozdzielające są wstawiane między zadania, można określić, czy strona rozdzielająca będzie umieszczana przed, czy po każdy zadaniu.

Przykłady wstawiania stron rozdzielających

W poniższych przykładach wytwarzane są cztery kopie dwustronicowego oryginału.

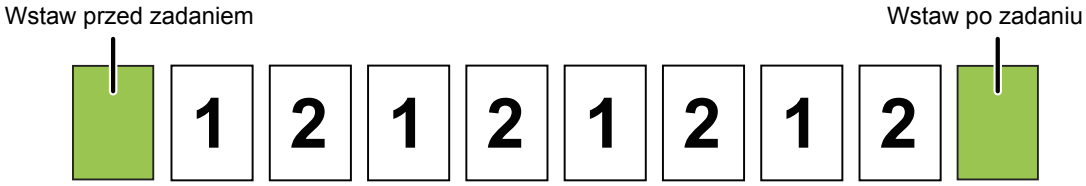
Wstawianie strony rozdzielającej przed każdym zestawem obejmującym dwie kopie



Wstawianie strony rozdzielającej po każdym zestawie obejmującym dwie kopie



Wstawianie stron rozdzielających przed zadaniem i po zadaniu



- Nawet gdy ta funkcja jest włączona, funkcje Sortuj/Grupuj, Zszywaj, Dziurkuj, Skład. w Z i Skład. pojed. nie dotyczą stron rozdzielających.
- Nie można korzystać jednocześnie z funkcji zszywania siodłowego, składania siodłowego, składania listowego, składania harmonijkowego, składania podwójnego i przycinania.
- Funkcja offsetu, jeśli jest włączona, również dotyczy stron rozdzielających.

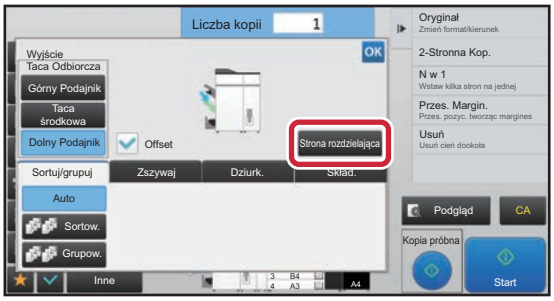
1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

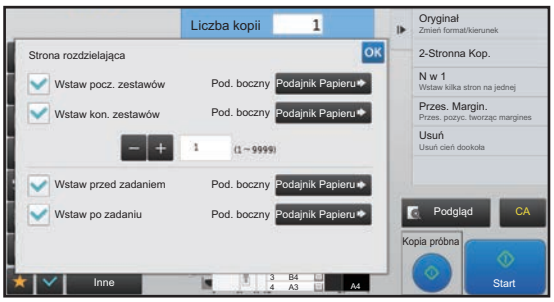
Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.
► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 Naciśnij przycisk [Wyjście].

3 Naciśnij przycisk [Strona rozdzielająca].



4 Określ tryb wstawiania strony rozdzielającej.



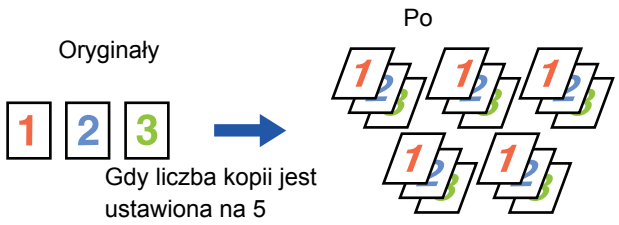
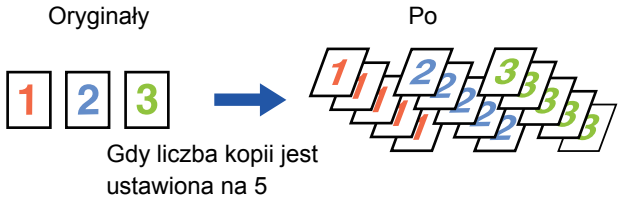
- Aby wstawić strony rozdzielające między zestawy kopii, ustaw w polu wyboru [Wstaw pocz. zestawów] lub [Wstaw kon. zestawów] znacznik . Następnie naciśnij , aby określić liczbę kopii w każdym zestawie.
- Aby wstawić strony rozdzielające między zadania, ustaw w polu wyboru [Wstaw przed zadaniem] lub [Wstaw po zadaniu] znacznik .
- Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Zmiana podajnika strony rozdzielającej:
Naciśnij przycisk [Podajnik Papieru], aby wyświetlić ekran wyboru podajnika. Naciśnij podajnik stron rozdzielających na ekranie wyboru podajnika. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w częściach „WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)” i „OKREŚLANIE TYPU I FORMATU PAPIERU WŁOŻONEGO DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 2-36)”.

Aby anulować wstawianie stron rozdzielających:
Usuń zaznaczenie pola wyboru dla trybu wstawiania stron rozdzielających.

USTAWIENIA FUNKCJI SORTUJ/GRUPUJ

W tej części objaśniono sposób wyboru metody sortowania podczas wydruku zeskanowanego oryginału.

Automatycznie	Włącza tryb sortowania, gdy oryginał jest wkładany do automatycznego podajnika dokumentów, lub tryb grupowania, gdy oryginał jest układany na szybie dokumentów.	
Sortowanie	W tym trybie skanowane oryginały są sortowane wg zestawów, a następnie drukowane.	
Grupa	W tym trybie skanowane oryginały są grupowane wg stron, a następnie drukowane.	

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

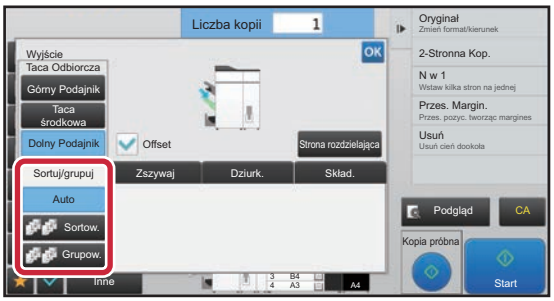
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 Naciśnij przycisk [Wyjście].

3



Nacisnąć zakładkę [Sortuj/grupuj] i nacisnąć przycisk [Auto], [Sortow.] lub [Grupow.].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Aby zmienić tacę odbiorczą, naciśnij przycisk Taca odbiorcza i wybierz miejsce odbioru.

USTAWIENIA ZSZYWANIA

Określ, czy zestaw wydruków będzie zszywany, czy nie.

Orientacja obrazu	Zszywaj	Pozycja zszywki		
		Lewa	Góra	Prawa
-	nie świeci	Bez zszywania.		
Orientacja Pionowa	1 Zszywka*1			
	2 zszywki			
	1 zszywka (ukośnie)*2			
Orientacja Pozioma	1 Zszywka*1			
	2 Zszywki			
	1 zszywka (ukośnie)*2			

*1 Jeśli zainstalowano finiszer (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy), miejsce zszywania są równoległe do krawędzi papieru.

*2 Jeśli zamontowano finiszer (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy).

- Pozycje zszywek są przedstawione w części „EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)”. Tekst zostanie wydrukowany z ustawioną wielkością niezależnie od ustawienia skali kopiowania i formatu papieru.
- Aby zmienić domyślne pozycje zszywek:
  W "trybie Ustawienia(administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [Miejsce Zszycia].

- Do korzystania z funkcji zszywania niezbędny jest finiszer lub finiszer siodłowy.
- Do korzystania z funkcji zszywania siodłowego potrzebny jest finiszer siodłowy.

Zszywanie włączone (z wyjątkiem kopii broszury)

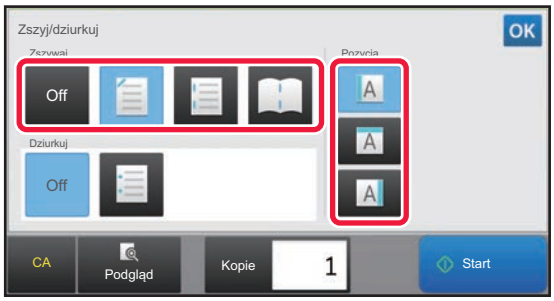
1 **Naciśnij przycisk [Zszyj/dziurkuj].**

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2



Wybierz liczbę zszywek i pozycje zszywek.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Zszywanie siodłowe

1 **Naciśnij przycisk [Zszyj/dziurkuj].**

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 **Wybierz .**

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

3 **Wybierz krawędź łączenia i ustawienia oryginału.**

► WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (BROSZURA) (strona 2-68)

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Zszywanie każdego zestawu posortowanych kopii

Wyjaśniono procedurę wprowadzania ustawień w trybie zwykłym.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 Naciśnij przycisk [Wyjście].

3 Naciśnij zakładkę [Zszywaj], a następnie naciśnij przycisk miejsca zszywania.



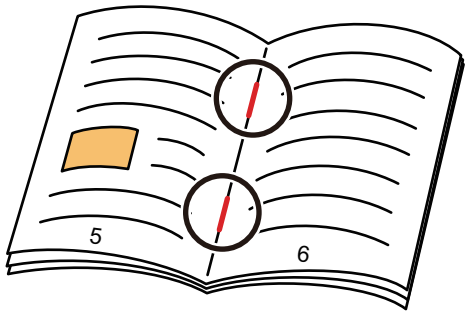
Naciśnij przycisk [Oryginał], aby zmienić oryginalne ustawienia.
Miejsce zszywania można wybrać z menu „Pozycja” za pomocą przycisków innych niż [Off], [1 zszywka (ukośnie)] i [Zszywacz Broszur].
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

- Jeśli zainstalowano finiszer (zszywanie 50 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy), można wybrać opcję [1 zszywka (ukośnie)], aby zszywać po skosie.
- Jeśli arkusze zszywane są przy wykorzystaniu funkcji „1 zszywka” i zainstalowanym finiszerze (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszerze ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), wszystkie zszywacze będą umieszczanie skośnie.
- Jeśli liczba zeskanowanych oryginałów przekracza limit liczby zszywanych arkuszy, wyświetlany jest odpowiedni komunikat. Naciśnij przycisk [Kontynuuj] lub [Anuluj].
  [Kontynuuj]: wydruki są sortowane bez zszywania.
  [Anuluj]: Funkcja zszywania z sortowaniem zostaje anulowana.

Aby anulować funkcję zszywania:
Naciśnij przycisk [Off].

Siodłowe zszywanie posortowanych kopii

Ta funkcja zszywa poszczególne zestawy kopii w dwóch miejscach na środku papieru, składa je na pół i wydaje je. W przypadku zszywania siodłowego jest przycinany bok, co zapewnia dobrą jakość wynikowego obrazu.
Wyjaśniono procedurę wprowadzania ustawień w trybie zwykłym.



- Pozycje zszywek przedstawiono w części „EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)".
- Do korzystania z funkcji zszywania siodłowego potrzebny jest finiszer siodłowy.
- Funkcja przycinania jest dostępna, gdy w urządzeniu jest zainstalowany moduł przycinania.

Zszywanie siodłowe

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

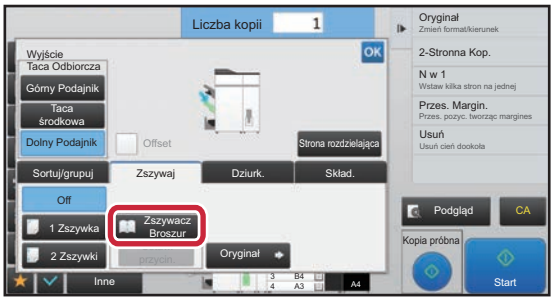
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

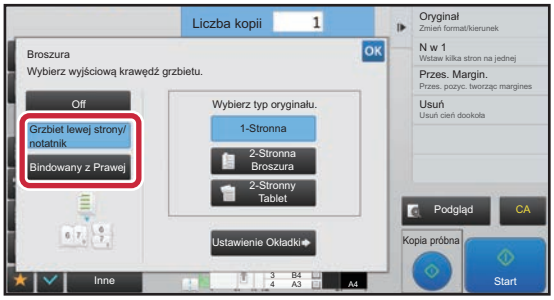
► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 **Naciśnij przycisk [Wyjście].**

3 **Naciśnij zakładkę [Zszywaj], a następnie przycisk [Zszywacz Broszur].**



4



Naciśnij przycisk [Grzbiet lewej strony/ notatnik] lub [Bindowany z Prawej], aby wybrać oryginał i skonfigurować ustawienie arkusza okładki.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

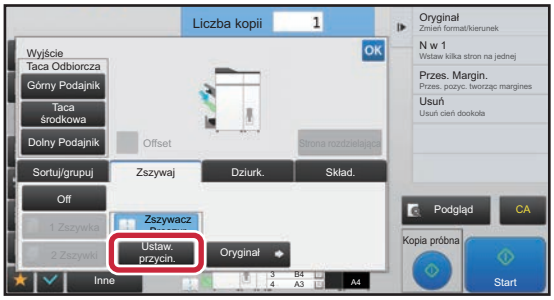
- Jeśli oryginał jest złożony, zostanie zeskanowany od najbardziej wewnętrznej części.
- Jeśli liczba zeskanowanych oryginałów przekracza limit liczby zszywanych arkuszy, wyświetlany jest odpowiedni komunikat. Naciśnij przycisk [Podziel], [Kontynuuj] lub [Anuluj].

[Podziel]: Strony zostają podzielone na zestawy, które można zszyć, a następnie zostają posortowane. Tej funkcji nie można używać, jeśli wybrano funkcję wstawiania okładki.
[Kontynuuj]: wydruki są sortowane bez zszywania.
[Anuluj]: Funkcja zszywania z sortowaniem zostaje anulowana.

Aby anulować zszywanie siodłowe:
Naciśnij przycisk [Off].

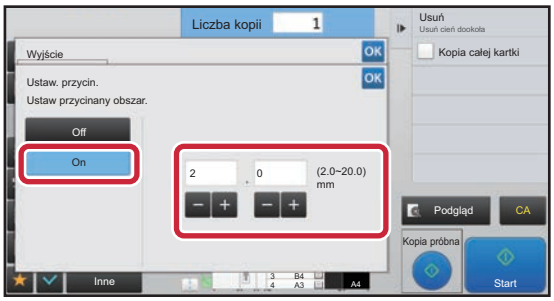
Ustawienie przycinania

1



Jeśli wybrano zszywanie siodłowe, naciśnij przycisk [Ustaw. przycin.].

2



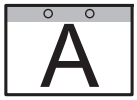
Naciśnij przycisk [On] i określ szerokość przycinania.

Naciśnij pole z wartością liczbową szerokości przycinania, a następnie wprowadź dopuszczalny zakres za pomocą przycisków numerycznych. W przeciwnym razie naciśnij przycisk − +. Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Aby anulować ustawienie przycinania:
Naciśnij przycisk [Off].

USTAWIENIA DZIURKOWANIA

Ta funkcja służy do dziurkowania kopii i umieszczania ich na tacy.

Orientacja obrazu	Miejsca dziurkowania		
	Lewa	Góra	Prawa
nie świeci	Bez zszywania.		
Orientacja Pionowa			
Orientacja Pozioma			

- Aby zmienić domyślne ustawienia dziurkowania:
  W "trybie Ustawienia(administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [Dziurk.].
- Miejsca dziurkowania są połączone z pozycjami zszywek.

- Miejsca dziurkowania są przedstawione w części „EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)”.
- Do korzystania z funkcji dziurkowania papieru potrzebny jest moduł dziurkacza.
- Nie można używać papieru w formacie A3W (12" x 18") i nośników specjalnych, takich jak folia i papier indeksowy.
- Funkcji dziurkowania nie można używać z funkcją zszywania siodłowego ani składania. Z funkcji dziurkowania można korzystać razem z funkcją Składania w Z, jeśli papier ma format A3, B4 lub 11"x17".

1 Naciśnij przycisk [Zszyj/dziurkuj].

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.
► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 Wybierz dziurkowanie i ustaw pozycję.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Wyjaśniono procedurę wprowadzania ustawień w trybie zwykłym.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

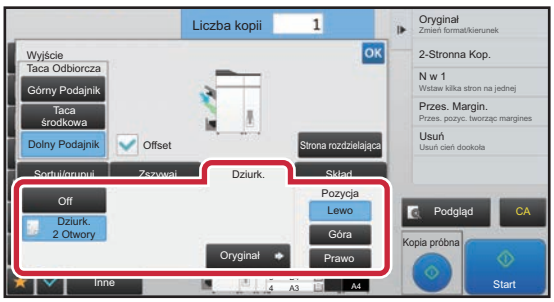
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

2 Naciśnij przycisk [Wyjście].

3 Naciśnij zakładkę [Dziurk.] i wskaż tryb dziurkowania, z którego chcesz korzystać.

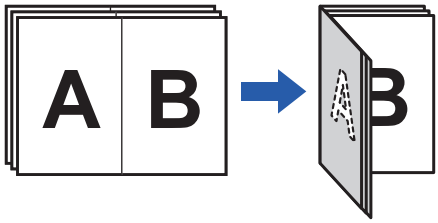
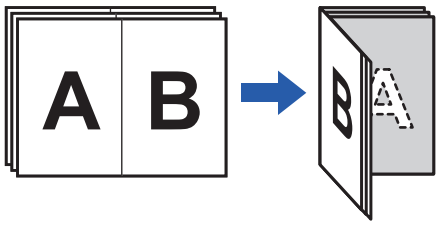
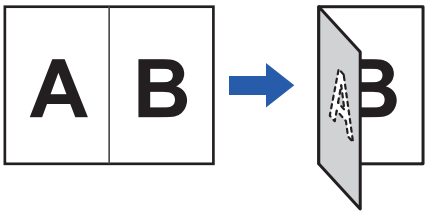
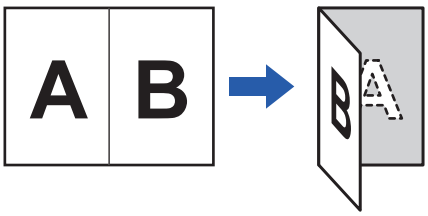


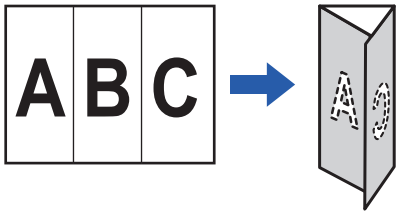
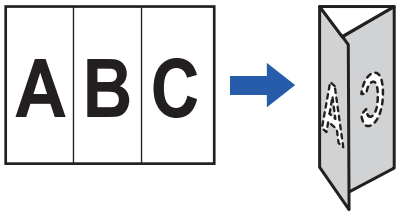
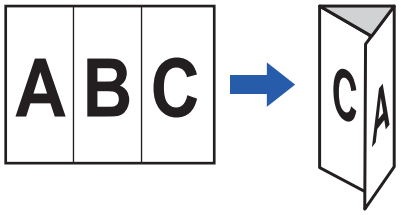
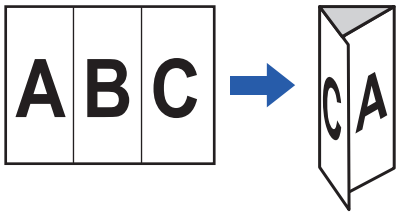
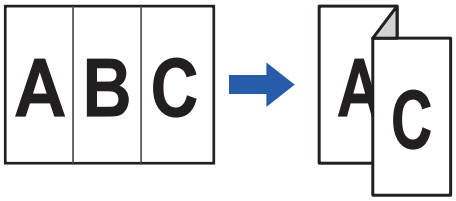
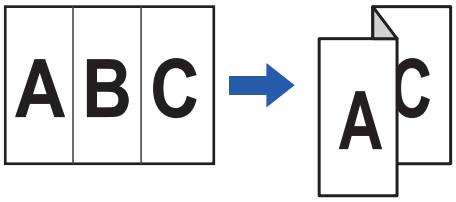
Naciśnij przycisk [Oryginał], aby zmienić oryginalne ustawienia.
Miejsce dziurkowania można wybrać w opcji „Pozycja”.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

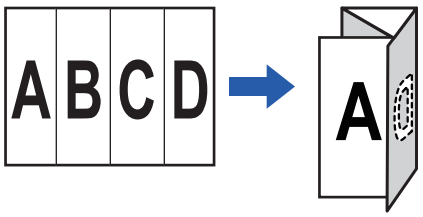
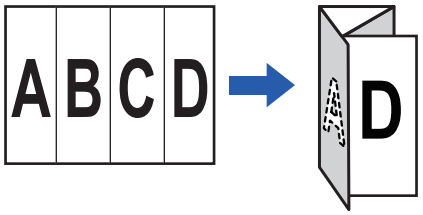
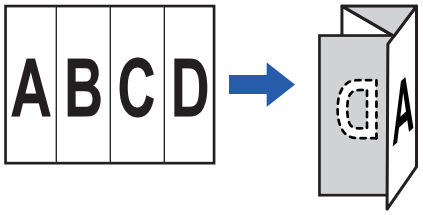
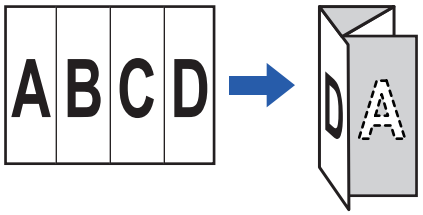
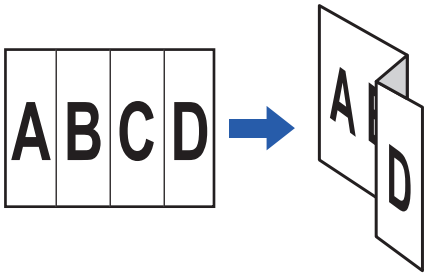
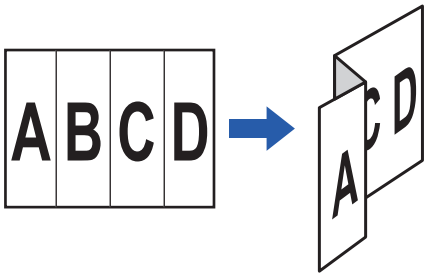
Aby anulować funkcję dziurkowania:
Naciśnij przycisk [Off].

SKŁADANIE WYDRUKÓW

Kopie można złożyć i wydrukować.

Typy składania	Papier nadający się do użycia	Drukuj jedną str.	Strona otwierania	Składanie obrazu
Składanie siodłowe	Finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy): A3W, A3, B4, A4R, B5R,12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R	Wewnątrz	-	
	Finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy): A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, 8K	Na zewnątrz	-	
Skł. pojed.	A4R, 8-1/2" × 11"R	Wewnątrz	-	
		Na zewnątrz	-	

Typy składania	Papier nadający się do użycia	Drukuj jedną str.	Strona otwierania	Składanie obrazu
Skład. listowe	A4R, 8-1/2" × 11"R	Wewnątrz	Prawe otw.	
			Lewe otw.	
		Na zewnątrz	Prawe otw.	
			Lewe otw.	
Harmonijka	A4R, 8-1/2" × 11"R	-	Prawe otw.	
		-	Lewe otw.	

Typy składania	Papier nadający się do użycia	Drukuj jedną str.	Strona otwierania	Składanie obrazu
Skład. podwójne	A4R, 8-1/2" × 11"R	Wewnątrz	Prawe otw.	
			Lewe otw.	
		Na zewnątrz	Prawe otw.	
			Lewe otw.	
Skład. w Z	A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R,	-	Prawe otw.	
		-	Lewe otw.	

- Wybraną metodę składania można zobaczyć w części „EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)”.
- W przypadku składania siodłowego wymagany jest finiszer ze zszywaczem siodłowym.
- Jednostka składająca wymagana jest do typów składania: składanie na pół, składanie listowe, składanie harmonijkowe, składanie podwójne oraz składanie w Z.
- Nie można używać nośników specjalnych, takich jak folia lub papier indeksowy.
- Nie można używać funkcji Składanie razem z funkcjami Zszywanie i Dziurkowanie. Można je jednak stosować razem, jeśli format papieru do składania w Z jest ustawiony jako A3, B4 lub 11" × 17".

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.
► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

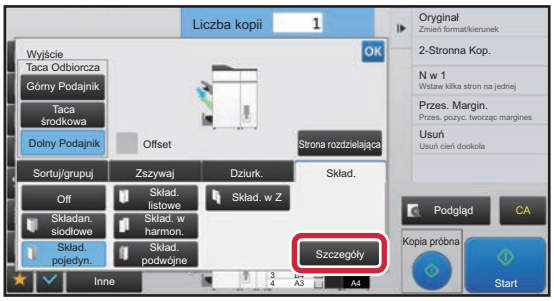
2 Naciśnij przycisk [Wyjście].

3 Naciśnij kartę [Skład.], a następnie naciśnij przycisk typu składania.



Aby anulować funkcję składania papieru:
Naciśnij przycisk [Off].

4 Naciśnij przycisk [Szczegóły].

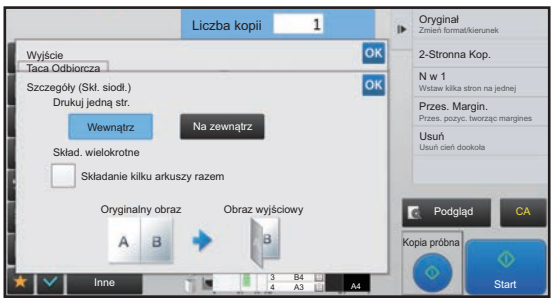


Aby wybrać metodę, zapoznaj się z częścią „Typ szczegółów dla każdego typu składania (strona 2-55)”.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Typ szczegółów dla każdego typu składania

Składanie siodłowe

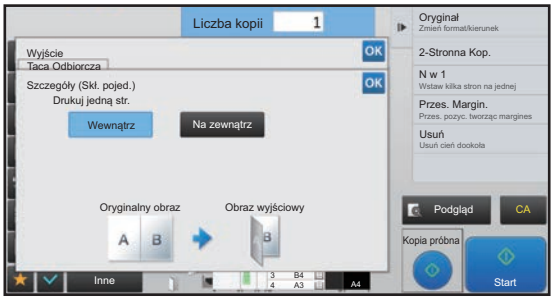
Określ „Drukuj jedną str.” oraz „Skład. wielokrotne”.



Funkcja składania wielokrotnego umożliwia składanie pięciu arkuszy jednocześnie. Jeśli na przykład oryginał dokumentu ma 12 gładkich arkuszy w formacie A4, są one składane trzykrotnie: 5 arkuszy + 5 arkuszy + 2 arkusze. Jednak niektóre typy papieru zmniejszają liczbę arkuszy, które mogą być składane w każdym zestawie. Na przykład użycie grubego papieru powoduje, że będą składane trzy arkusze jednocześnie.

Skład. pojedyn.

Określ „Drukuj jedną str.”.



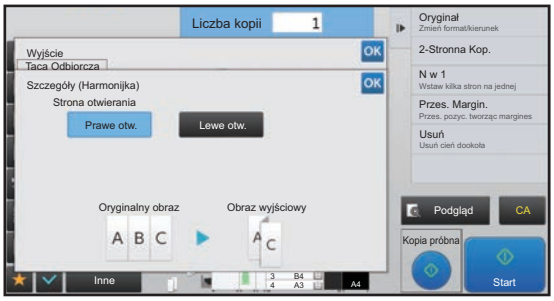
Składanie listowe

Określ „Drukuj jedną str.” oraz „Strona otwierania”.



Harmonijka

Określ „Strona otwierania”.



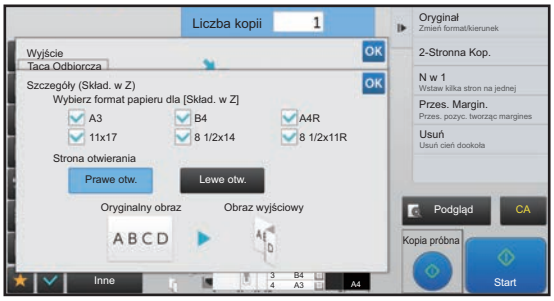
Składanie podwójne

Określ „Drukuj jedną str.” oraz „Strona otwierania”.



Składanie w Z

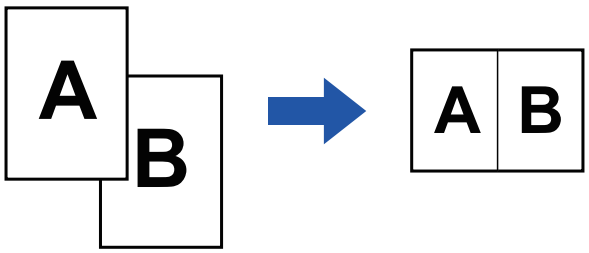
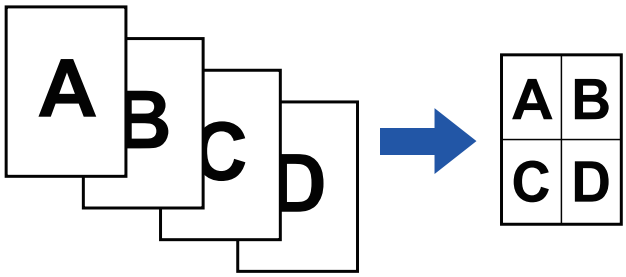
Określ format papieru oraz „Strona otwierania” dla Składania w Z.



FUNKCJE KOPIOWANIA GRUPOWEGO

KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ STRONIE (N-Up)

Ta funkcja służy do kopiowania wielu stron oryginału rozmieszczonych na jednym arkuszu papieru.
Wybierz opcję 2-Up, aby skopiować dwie strony oryginału na jeden arkusz, 4-Up, aby skopiować cztery strony oryginału na jeden arkuszu, lub 8-Up, aby skopiować osiem stron oryginału na jeden arkuszu.
Ta funkcja pozwala zaprezentować wiele stron w zwartym formacie lub przedstawić wygląd wszystkich stron w dokumencie.

Kopiowanie 2-Up	Kopiowanie 4-Up
	

W przypadku dodawania arkusza okładki wybierz opcję Ustawienie okładki, aby skopiować na pierwszy arkusz tylko przednią stronę, a drugą i kolejne zbiorczo.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

W przypadku używania szyby dokumentów do kopiowania wielu stron oryginałów, zmień oryginał i naciśnij przycisk [Start].

2 Naciśnij przycisk [N w 1].

► TRYB KOPIOWANIA (strona 2-3)

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.

► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

3



Naciśnij liczbę oryginałów, które chcesz skopiować zbiorczo, a następnie naciśnij przycisk układu.

W razie potrzeby obrazy zostaną odwrócone.
Po zakończeniu wybierania ustawień przejdź do kroku 7.

4

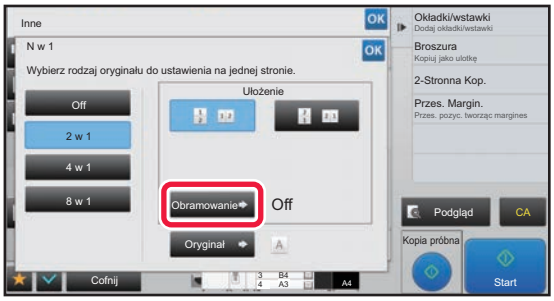
Aby wybrać bardziej szczegółowe ustawienia, naciśnij przycisk [Szczegóły] i przełącz na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

5

Naciśnij przycisk [N w 1].

6



Naciśnij [Obramowanie], a następnie wybierz obramowanie.

Między strony kopiowane na jednym arkuszu można wstawić linię.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK dwukrotnie, a następnie przycisk [Cofnij].

- **Aby anulować ustawienie N-Up:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

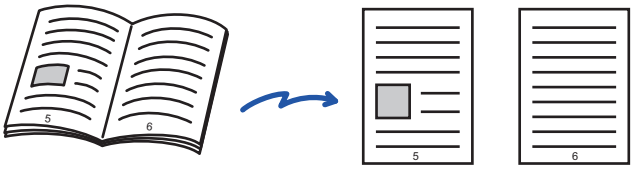
7

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON ZSZYTEGO DOKUMENTU (TRYB KSIĄŻKOWY)

Ta funkcja służy do kopiowania kolejno lewej i prawej strony oryginału. Jest ona przydatna podczas kopiowania sąsiednich stron książki lub innego grubego dokumentu.

Kopiowanie sąsiednich stron książki lub grubego dokumentu



Książka lub zszyty dokument

Sąsiednie strony zostaną skopiowane na 2 osobne strony.

- Tryb książkowy należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.
- Aby usunąć cienie spowodowane przez grzbiet książki lub innego grubego dokumentu, użyj funkcji wymazywania. Tej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją wymazywania środka.
- Tej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją Orientacja obrazu.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Kopiow. Książ.].

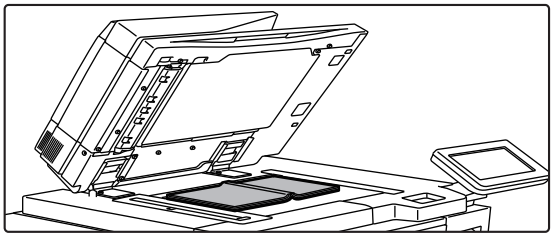
Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Gdy wybrany jest tryb książkowy, automatycznie wybierany jest papier w formacie A4 or A5.
Jeśli wymagane jest użycie papieru w innym podajniku, naciśnij przycisk [Wybór papieru] i na wyświetlonym ekranie wyboru podajnika papieru wybierz podajnik zawierający żądany papier.

► WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)

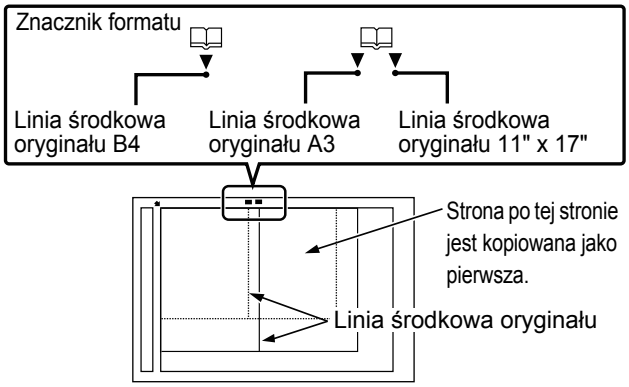
Aby anulować tryb książkowy:
Naciśnij przycisk [Kopiow. Książ.], aby usunąć jego zaznaczenie.

3 Ułóż oryginał na szybie dokumentów.



► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Wyrównaj środek oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.

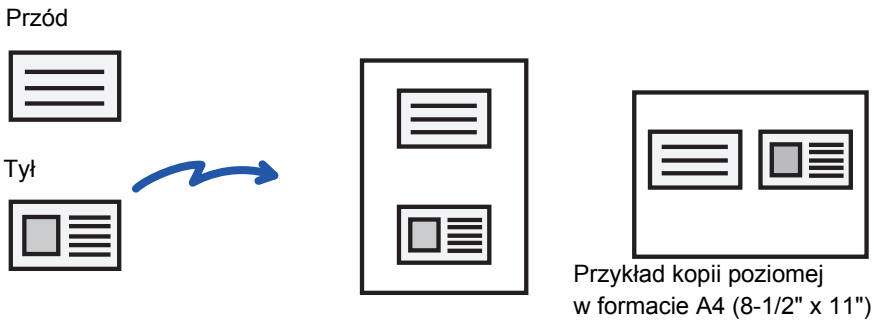


Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE DWÓCH STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE (CARD SHOT)

Ta funkcja służy do kopiowania przedniej i tylnej strony karty na jednym arkuszu, nie na dwóch osobnych arkuszach. Takie rozwiązanie ułatwia kopiowanie dowodów osobistych i pozwala zaoszczędzić papier.



Zmiana domyślnego rozmiaru oryginału podczas korzystania z funkcji Card Shot:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Card Shot].

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.**

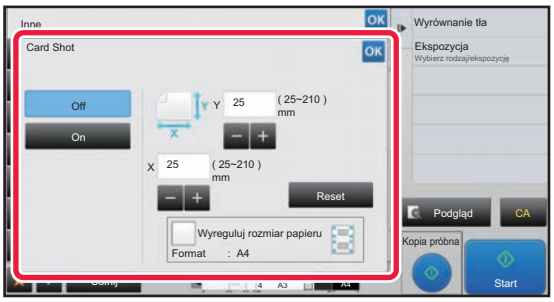
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

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

Ustaw papier, zapoznając się z częścią "WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)".

3 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Card Shot].**

4



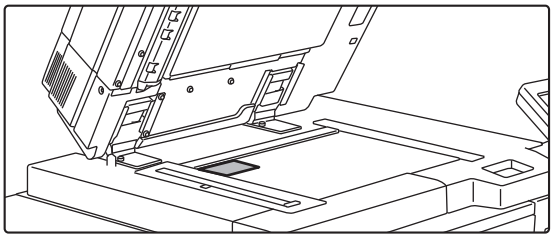
Naciśnij przycisk [On] i podaj odpowiedni format oryginału.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.
- Aby szybko ustawić rozmiar, najpierw określ wartość zbliżoną do wartości wymaganej, korzystając z przycisków numerycznych, a następnie wyreguluj ją za pomocą przycisków [−] [+].
- Po wybraniu ustawienia ☑ dla pola wyboru [Wyreguluj rozmiar papieru] oryginał jest powiększany lub pomniejszany według skali stosownej do jego formatu.

Aby anulować funkcję Card Shot:
Naciśnij przycisk [Off].

5



Ułóż kartę na szybie dokumentów stroną zadrukowaną do dołu i naciśnij przycisk [Start].

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Aby wyświetlić podgląd skanowanego obrazu, można nacisnąć przycisk [Preview] przed rozpoczęciem skanowania.
► PODGLĄD KOPII (strona 2-9)

6

Umieść kartę na szybie dokumentów stroną zadrukowaną do góry, a następnie naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować rewers karty.

- Ustawień kopiowania nie można zmienić podczas skanowania dodatkowych stron.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

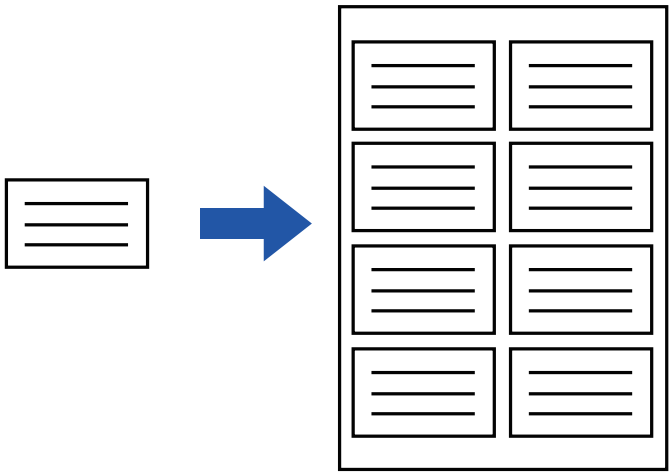
7

Naciśnij przycisk [Koniec], aby rozpocząć kopiowanie.

Jeśli w kroku 4 naciśnięto przycisk [Podgląd], wyświetli się podgląd. Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

POWTARZANIE TEGO SAMEGO OBRAZU NA JEDNYM ARKUSZU (POWTÓRZ UKŁAD)

Ta funkcja służy do kopiowania wielu obrazów oryginałów na jeden arkusz.
Można ustawić dowolny z trzech poniższych typów powtarzania.



Metoda powtarzania	Opis
Auto powtarz.	Maksymalna liczba powtórzeń kopiowanych obrazów na arkuszu jest obliczana automatycznie na podstawie formatu oryginału, formatu papieru i skali kopii określonych w oknie podstawowym.
Ustal. powt.	Po określeniu liczby powtórzeń, formatu oryginału i formatu papieru, na którym mają być kopiowane obrazy, skala kopii jest obliczana automatycznie, po czym oryginał zostaje skopiowany.
Powt. zdjęcie	Ta funkcja służy do tworzenia wielu kopii oryginału zdjęcia na papierze o formacie A4 (8-1/2" x 11") lub A3 (11" x 17") bez zmiany skali kopii. Można wybrać jeden z następujących pięciu typów formatu oryginału: • Format E/L, Pocztówka (maksymalnie 130 mm x 90 mm (3" x 5")) • Maksymalnie 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Karta (maksymalnie 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")) • Zdjęcie paszportowe (maksymalnie 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Karta (maksymalnie 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8"))

- Funkcję powtarzania układu należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.
- Jeśli automatycznie uzyskiwana skala kopiowania w [Ustal. powt.] nie mieści się w zakresie od 25% do 400% (w przypadku szyby dokumentów) lub od 25% do 200% (w przypadku automatycznego podajnika dokumentów), wyświetlony zostanie komunikat błędu. Wybierz inną liczbę stron, aby ponowić próbę.
- W przypadku korzystania z funkcji powtarzania zdjęcia należy zawsze używać szyby dokumentów.
- Opcję Powtórz układ można stosować razem z funkcją Zszyj/ dziurkuj lub Zszywanie Siodłowe.

- Tej funkcji nie można łączyć z funkcjami Oryginał o różnych formatach ani Kopia 2-stronna.
- Opcji Powt. Zdjęcie nie można stosować razem z opcją Orientacja obrazu.

Kopiowanie poprzez automatyczne obliczanie liczby powtórzeń (Auto powtarz.)

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

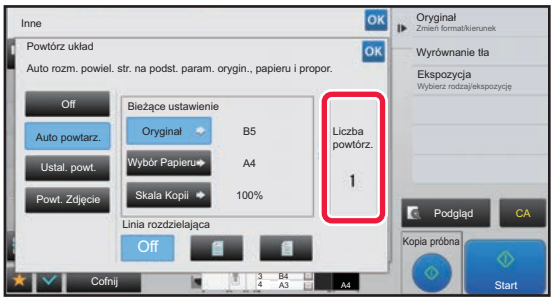
2 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Powtórz układ].

4 Naciśnij przycisk [Auto powtarz.].

5 Sprawdź powtórzone strony obliczone automatycznie.

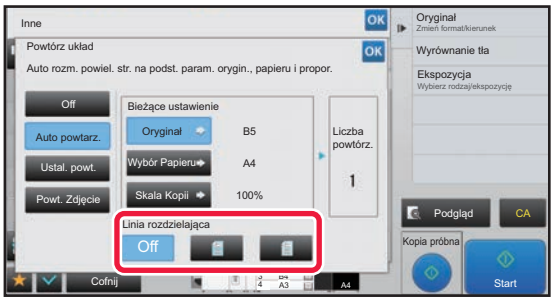


W razie potrzeby zmień format oryginału, format papieru lub skalę kopii, naciskając odpowiednio przyciski [Oryginał], [Wybór Papieru] lub [Skala Kopii].

► WYBÓR ORIENTACJI I FORMATU ORYGINAŁU (strona 2-29)
► RĘCZNE USTAWIANIE SKALI (strona 2-23)
► WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)

Ustaw w taki sposób, aby liczba powtórzonych stron wynosiła co najmniej jeden.

6 Określ linię podziału powtórzeń.



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Aby wyłączyć ustawienie Auto powtarz.:
  Naciśnij przycisk [Off].
- Anulowanie wszystkich ustawień:
  Naciśnij przycisk [CA].

7 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.**

Kopiowanie poprzez określenie liczby powtórzeń (Ustal. powt.)

1 **Ułóż oryginał.**

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

3 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Powtórz układ].**

4 **Naciśnij przycisk [Ustal. powt.].**

5 **Naciśnij przyciski [Oryginał] i [Wybór Papieru], aby wybrać odpowiednio formaty oryginału i papieru.**

► WYBÓR ORIENTACJI I FORMATU ORYGINAŁU (strona 2-29)
► WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)

6



Naciśnij przycisk [Liczba stron], aby ustawić liczbę powtórzeń.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK. Automatycznie obliczony wynik zostanie wyświetlony jako skala kopii.

Jeśli obliczona skala kopii nie mieści się w zakresie od 25% do 400% (w przypadku szyby dokumentów) lub od 25% do 200% (w przypadku automatycznego podajnika dokumentów), wyświetlony zostanie komunikat błędu.

7

Określ linię podziału powtórzeń.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- **Aby wyłączyć ustawienie ustalonego powtarzania:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

8

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

Powtarzanie oryginalnego zdjęcia w rozmiarze rzeczywistym (Powt. Zdjęcie)

1

Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

2

Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Powtórz układ].

3

Naciśnij przycisk [Powt. Zdjęcie].

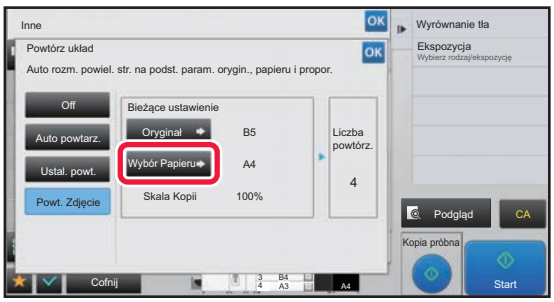
4

Ułóż oryginał na szybie dokumentów.

5 Naciśnij przycisk [Oryginał] i wybierz format oryginału.

Po naciśnięciu przycisku formatu oryginału wyświetlany jest kierunek ułożenia oryginału jako "Jak ustawić". Ułóż oryginał zgodnie z wyświetlaną orientacją.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

6 Naciśnij przycisk [Wybór Papieru] i wybierz format papieru.



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].
Automatycznie obliczony wynik zostanie wyświetlony jako skala kopii.

Po naciśnięciu przycisku [*Do 57x100mm(karta) *~ 2 1/8 x 2 5/8"] na ekranie [Oryginał] można wybrać tylko papier formatu A4 lub 8-1/2" x 11".

- **Aby wyłączyć ustawienie Powt. Zdjęcie:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

7 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

INNE FUNKCJE

Inne funkcje są ustawiane na ekranie podstawowym w trybie normalnym.
► WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA (strona 2-4)

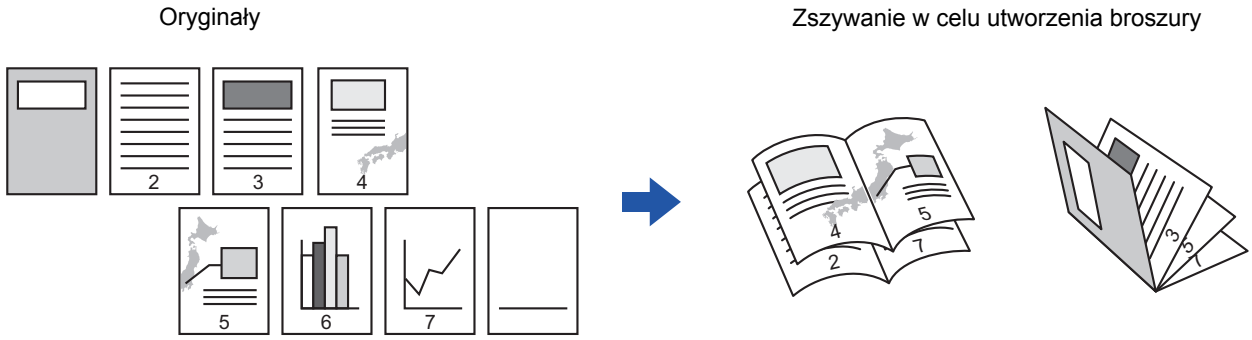
Innych funkcji nie można wybierać w trybie prostym.

FUNKCJE WYDRUKU I EDYTOWANIA UKŁADU

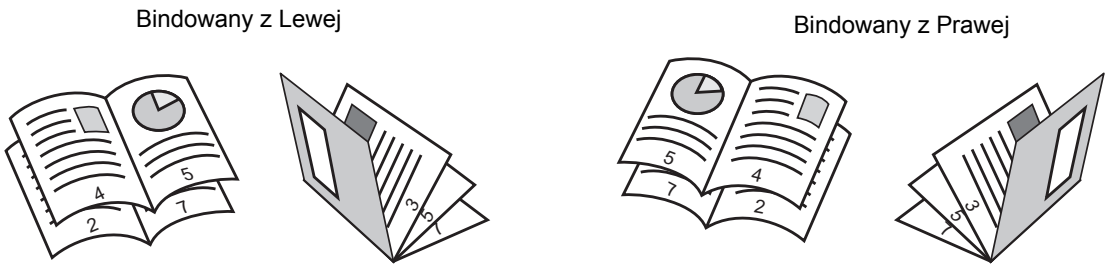
WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (BROSZURA)

Kopie utworzone z użyciem funkcji "Broszura" można złożyć wzdłuż linii środkowej, aby w ten sposób przygotować broszurę.
Ta funkcja umożliwia przygotowanie w prosty sposób atrakcyjnej książeczki lub broszury.

Broszura utworzona z 8 stron oryginału



Położenie grzbietu



- Aby wykonać kopie broszurowe książki lub innego zbindowanego dokumentu, należy użyć funkcji kopiowania książkowego.
  ► KOPIOWANIE BROSZUR (KOPIOWANIE KSIĄŻKOWE) (strona 2-74)
- Włączenie funkcji broszury spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja broszury będzie niedostępna.
- Oryginały należy skanować od pierwszej do ostatniej strony. Kolejność kopiowania zostanie automatycznie ustawiona przez urządzenie. Na jedną kartkę zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Jeśli liczba kopiowanych stron nie jest wielokrotnością liczby cztery, na końcu kopii broszury zostaną automatycznie dodane puste strony.
- Jeśli zainstalowano finiszer siodłowy, można wybrać opcję [Zszywacz Broszur] (każdy zestaw zostanie zszyty w dwóch miejscach na linii środkowej arkuszy).
  ► USTAWIENIA ZSZYWANIA (strona 2-44)

Automatyczne zszywanie kopii przy włączonej funkcji Broszura:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Automatyczne Zszywanie Broszur].
To ustawienie służy do automatycznego włączania funkcji zszywania siodłowego po włączeniu funkcji Broszura, o ile zainstalowano finiszer siodłowy. Aby wykonać kopie broszur bez zszywania przy włączonej opcji [Automatyczne Zszywanie Broszur], naciśnij przycisk [Broszura]. Następnie naciśnij przycisk [Off] na ekranie zszywania siodłowego.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

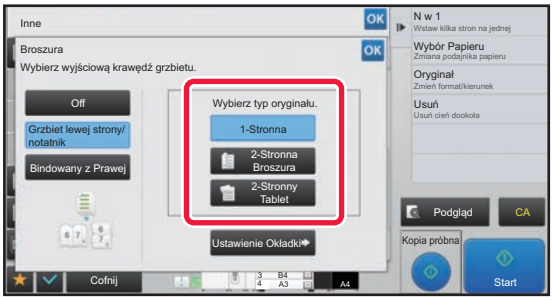
Jeśli oryginały są dwustronne, umieść je w podajniku dokumentów.

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Broszura] lub przycisk [Wyjście], a następnie kartę [Zszywaj] i przycisk [Zszywanie Siodłowe].

3 Wybierz krawędź łączenia.

Aby anulować ustawienie Broszura:
Naciśnij przycisk [Off].

4



Naciśnij przycisk [1-Stronna], [2-Stronna Broszura] lub [2-Stronny Tablet] stosownie do oryginału.

Jeśli okładka nie jest dodawana, przejdź do punktu 6.

5 Jeśli wstawiana jest okładka, naciśnij przycisk [Ustawienie Okładki], a następnie przycisk [On].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

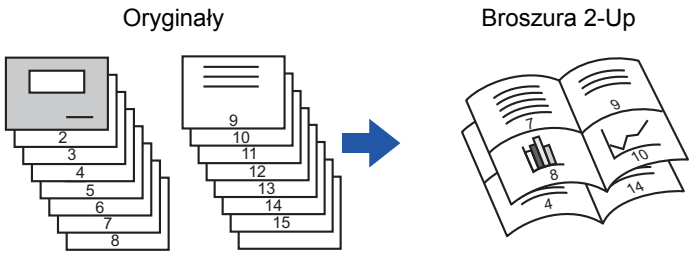
Zmiana podajnika okładek:
Naciśnij przycisk [Podajnik Papieru], aby wyświetlić ekran wyboru podajnika.
Naciśnij podajnik okładek na ekranie wyboru podajnika.
Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)".

- Jeśli na okładce ma być wykonany nadruk, nie można używać naklejek, folii ani papieru indeksowego.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA KAŻDĄ STRONĘ BROSZURY (BROSZURA 2-Up / 4-Up)

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch lub czterech stron oryginału rozmieszczonych na jednej stronie kopii broszury. Ta funkcja umożliwia przygotowanie w prosty sposób atrakcyjnej książeczki lub broszury w minimalnej liczbie kopii.



- Funkcja Broszura 2-Up i 4-Up obsługuje niżej wymienione formaty papieru i liczbę arkuszy.
  Format papieru: A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R
  Liczba zszywanych arkuszy: Maksymalnie 15 arkuszy
- Oryginały należy skanować od pierwszej do ostatniej strony. Kolejność kopiowania zostanie automatycznie ustawiona przez urządzenie.
  Na jedną kartkę zostanie skopiowanych 8 lub 16 stron oryginału. Jeśli liczba kopiowanych stron nie jest wielokrotnością liczby 8, na końcu zostaną automatycznie dodane puste strony.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

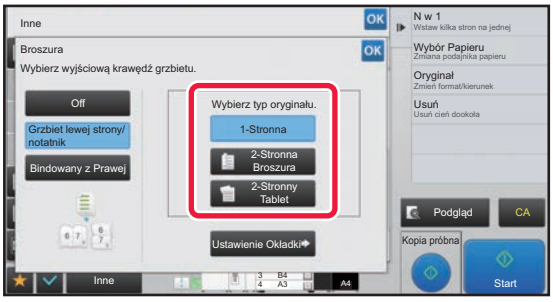
Jeśli oryginały są dwustronne, umieść je w podajniku dokumentów.

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Broszura].

3 Wybierz krawędź łączenia.

Aby anulować ustawienie Broszura:
Naciśnij przycisk [Off].

4



Naciśnij przycisk [1-Stronna], [2-Stronna Broszura] lub [2-Stronny Tablet] stosownie do oryginału.

Jeśli okładka nie jest dodawana, przejdź do punktu 6.

5

Jeśli wstawiana jest okładka, naciśnij przycisk [Ustawienie Okładki], a następnie przycisk [On].

- Zmiana podajnika okładek:
  Naciśnij przycisk [Podajnik Papieru], aby wyświetlić ekran wyboru podajnika.
  Naciśnij podajnik okładek na ekranie wyboru podajnika.
  Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)".
- Aby wykonać kopię na arkuszu okładki, zaznacz pole wyboru [Wykonaj kopię na okładce (dupleks)], aby pojawił się symbol ☑.

- Jeśli na okładce ma być wykonany nadruk, nie można używać naklejek, folii ani papieru indeksowego.
- Anulowanie wszystkich ustawień:
  Naciśnij przycisk [CA].

6

Naciśnij przycisk [N w 1]na panelu sterowania.

7

Naciśnij przycisk arkuszy N-Up, których chcesz użyć.

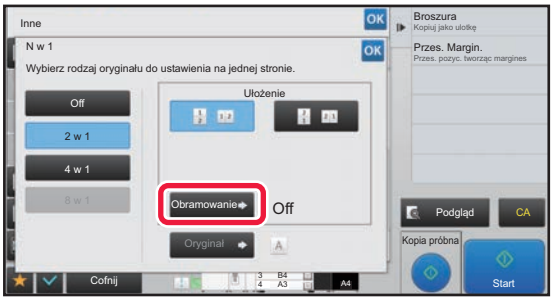
W razie potrzeby obrazy zostaną odwrócone.

Aby anulować ustawienie N-Up
Naciśnij przycisk [Off].

8

Wybierz układ.

9



Naciśnij [Obramowanie], a następnie wybierz obramowanie.

Między strony kopiowane na jednym arkuszu można wstawić linię.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK dwukrotnie, a następnie przycisk [Cofnij].

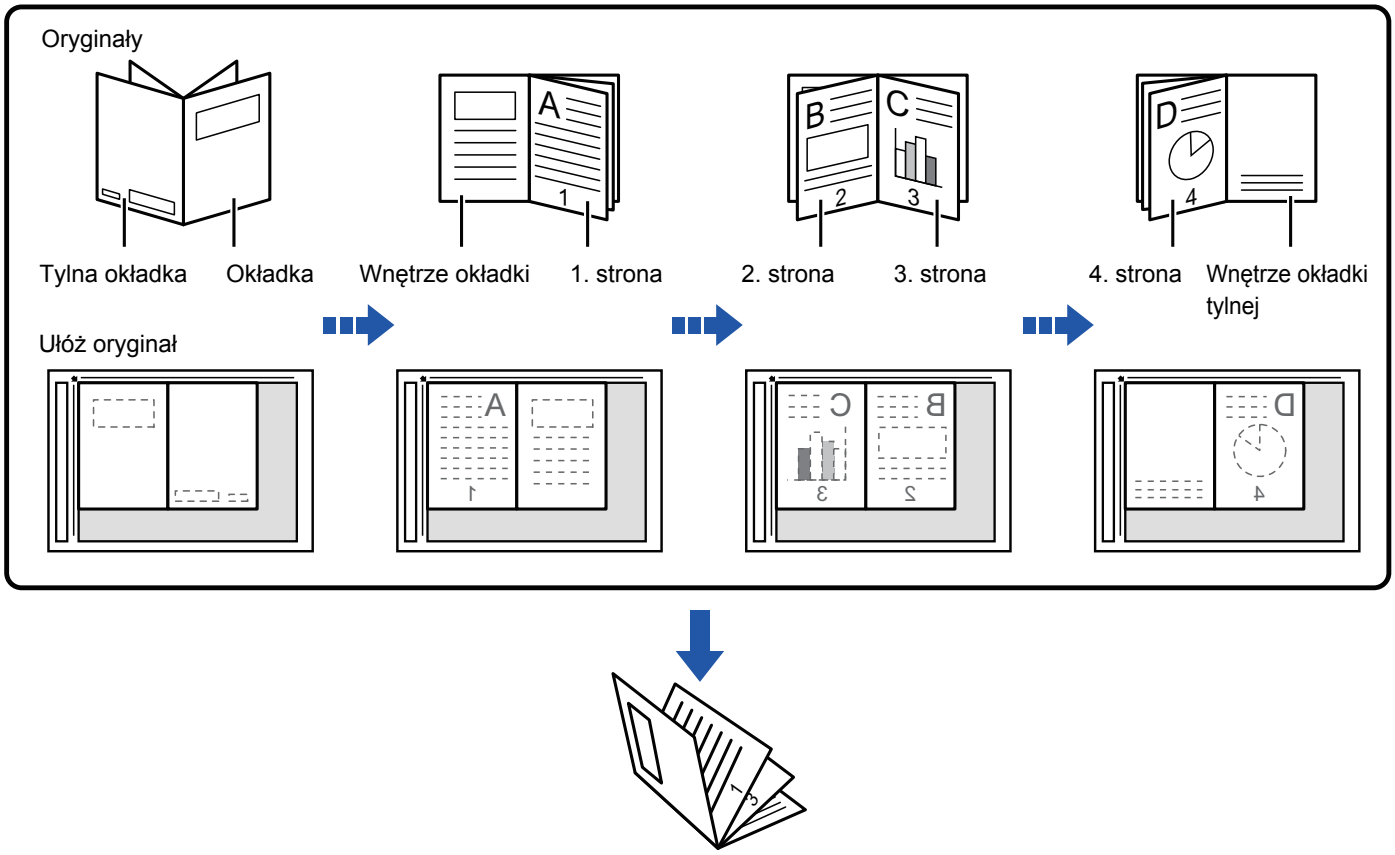
Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

10

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

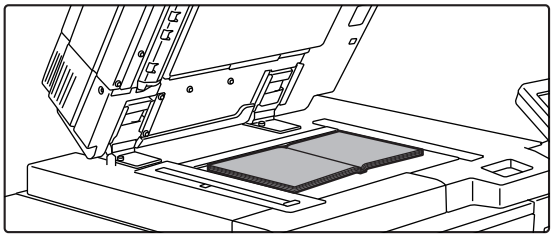
KOPIOWANIE BROSZUR (KOPIOWANIE KSIĄŻKOWE)

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch sąsiednich stron otwartej książki lub innego grubego dokumentu.
Kopie utworzone z użyciem tej funkcji można złożyć wzdłuż linii środkowej, aby sporządzić książeczkę.
Ta funkcja umożliwia przygotowanie w prosty sposób atrakcyjnej książeczki lub broszury.



- Funkcję kopiowania książkowego należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.
- Na jedną kartkę zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Jeśli liczba kopiowanych stron nie jest wielokrotnością liczby cztery, na końcu zostaną automatycznie dodane puste strony.
- Tę funkcję można łączyć z funkcją zszywania siodłowego lub składania, jeśli zainstalowano finiszer siodłowy.
- Włączenie funkcji kopiowania książkowego spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania książkowego będzie niedostępna.

1



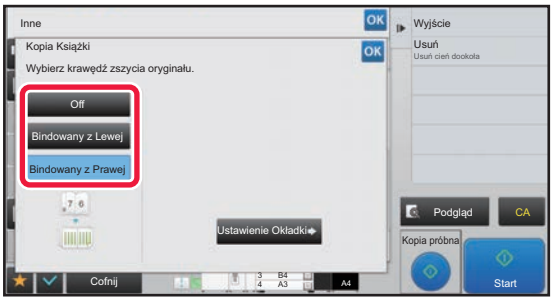
Ułóż oryginał na szybie dokumentów.

Ułóż otwarte strony "pierwszego i ostatniego arkusza".

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Kopia Książki].**

3



Wybierz położenie grzbietu.

Jeśli okładka nie jest wstawiana, naciśnij kolejno przyciski OK i [Cofnij]. Potem przejdź do punktu 5.

Aby anulować ustawienie trybu książkowego:
Naciśnij przycisk [Off].

4

Jeśli wstawiana jest okładka, naciśnij przycisk [Ustawienie Okładki], a następnie przycisk [On].

Aby wykonać kopię na arkuszu okładki, zaznacz pole wyboru [Wykonaj kopię na okładce (dupleks)], aby pojawił się symbol . Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Zmiana podajnika okładek:
Naciśnij przycisk [Podajnik Papieru], aby wyświetlić ekran wyboru podajnika. Naciśnij podajnik okładek na ekranie wyboru podajnika. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)".

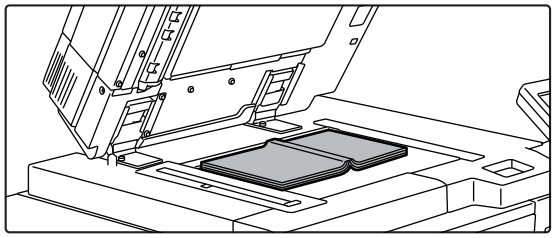
- Jeśli na okładce ma być wykonany nadruk, nie można używać naklejek, folii ani papieru indeksowego.
- To ustawienie jest niedostępnie, jeśli funkcja dodawania okładek/przekładek została wyłączona w trybie konfiguracji.

5

Naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować pierwszą stronę oryginału.

Urządzenie rozpocznie skanowanie oryginału.

6



Ułóż kolejne otwarte strony oryginału i naciśnij przycisk [Start].

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie strony oryginału.
Zeskanuj pozostałe strony oryginału w następującej kolejności:
Wewnętrzna strona okładki i pierwsza strona (sąsiednie strony)
Druga i trzecia strona (sąsiednie strony)
⋮
Ostatnia strona i wewnętrzna strona tylnej okładki (sąsiednie strony)

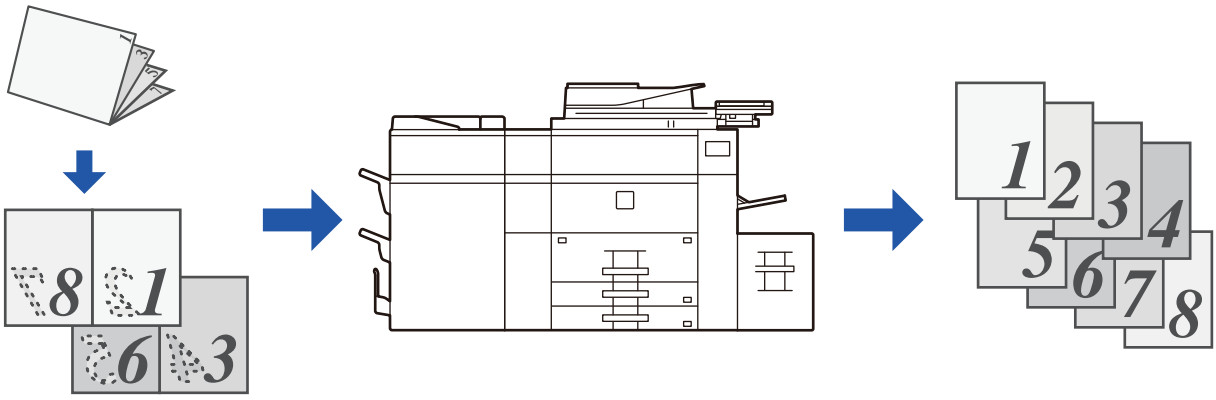
- Ustawień kopiowania nie można zmienić podczas skanowania dodatkowych stron.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

7

Naciśnij przycisk [Koniec], aby rozpocząć kopiowanie.

DZIELENIE ORYGINAŁU W FORMIE BROSZURY STRONA PO STRONIE (PODZIAŁ KSIĄŻKI)

Ta funkcja służy do rozdzielania oryginału zszytego siodłowo, np. katalogu lub broszury, strona po stronie i ich kopiowania w prawidłowej kolejności.

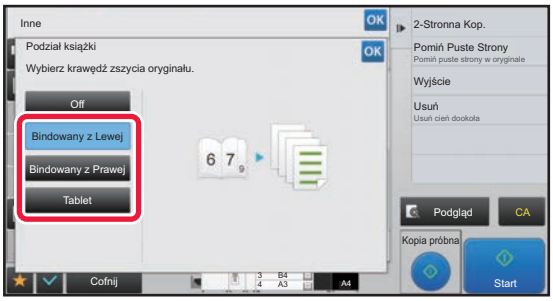


- Funkcję podziału książki należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.
- Ta funkcja obsługuje trzy sposoby bindowania oryginału: bindowany z lewej, bindowany z prawej i otwarta góra.
- Skanowany oryginał jest rozdzielany na środku.

W połączeniu z tą funkcją nie można używać szyby dokumentów.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Podział książki].

2 Wybierz krawędź łączenia oryginalnej broszury.



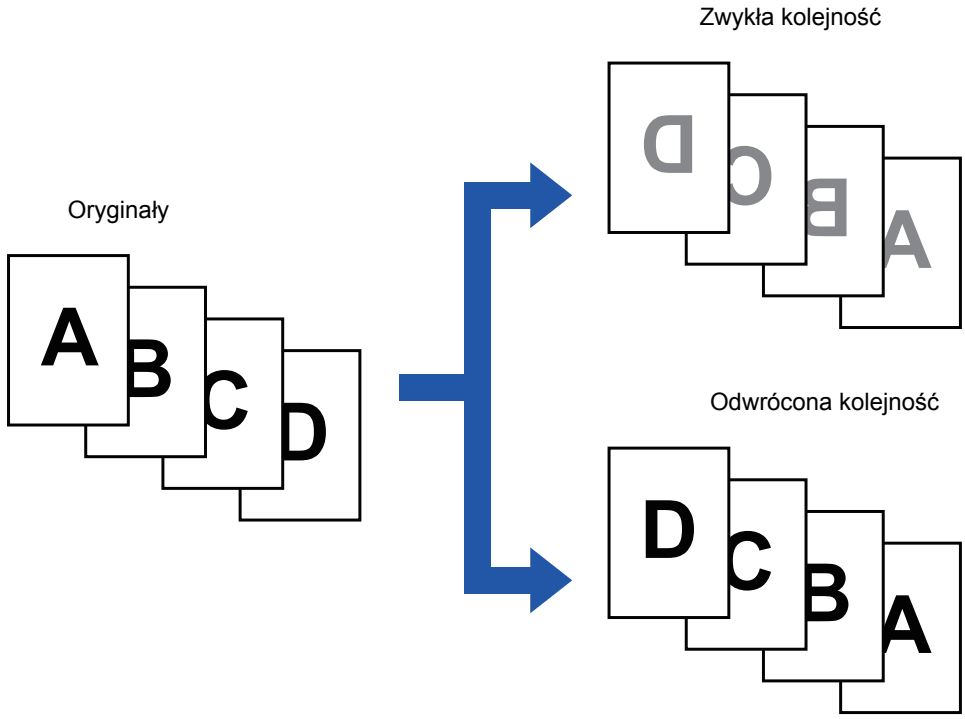
Sprawdź obraz wyjściowy wyświetlany na ekranie i upewnij się, że położenie grzbietu jest prawidłowe.

- **Anulowanie ustawienia funkcji podziału książki:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

3 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE ORYGINAŁU W ODWROTNEJ KOLEJNOŚCI STRON (ODWRÓĆ KOLEJNOŚĆ)

W przypadku normalnych czynności kopiowania drukowane arkusze są wypuszczane od góry do dołu, z zadrukowaną stroną skierowaną na dół, tworząc w ten sposób stos kopii w takim samym porządku jak oryginał. Funkcja odwróconej kolejności powoduje wypuszczanie wydrukowanych arkuszy w kolejności od górny na dół, z zadrukowaną stroną skierowaną do góry, tworząc w ten sposób stos kopii ułożony w porządku odwrotnym do oryginału.



1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Odwróć Kolejn.].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie odwrotnej kolejności:
Naciśnij przycisk [Odwróć Kolejn.], aby usunąć symbol zaznaczenia.

2 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

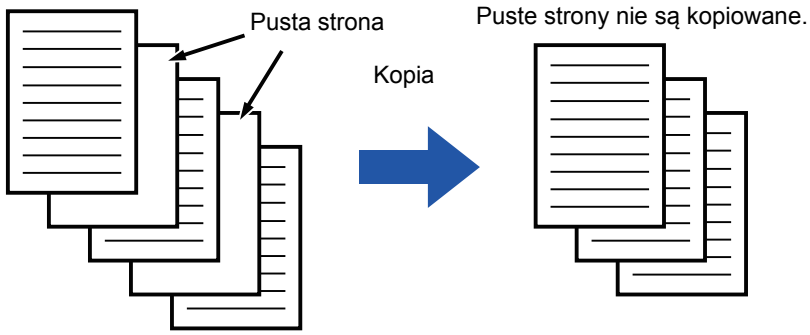
Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

3 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

FUNKCJE OSZCZĘDZANIA PAPIERU I CZASU

POMIJANIE PUSTYCH STRON ORYGINAŁU (POMIŃ PUSTE STRONY)

Jeśli skanowany oryginał zawiera puste strony, ta funkcja umożliwia ich pominięcie w celu skopiowania tylko niepustych stron.
Urządzenie wykrywa puste strony, co umożliwia pominięcie zbędnych kopii bez sprawdzania oryginału.



- Jeli skanowany jest oryginał, którego jedna ze stron jest pusta, wówczas puste strony są pomijane podczas kopiowania dwustronnego.
- W przypadku niektórych oryginałów niektóre zadrukowane strony mogą zostać wykryte jako puste, a więc nie zostaną skopiowane, natomiast niektóre puste strony mogą zostać wykryte jako zadrukowane, w więc zostaną skopiowane.

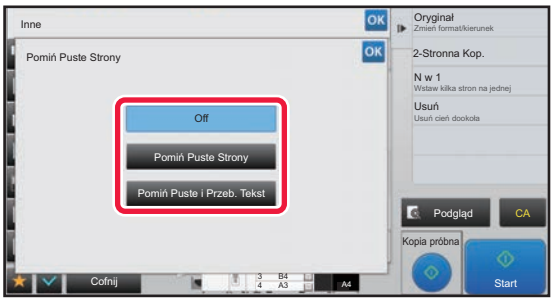
1 **Ułóż oryginał.**

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Pomiń Puste Strony].**

3



Naciśnij przycisk [Pomiń Puste Strony] lub [Pomiń Puste i Przeb. Tekst].

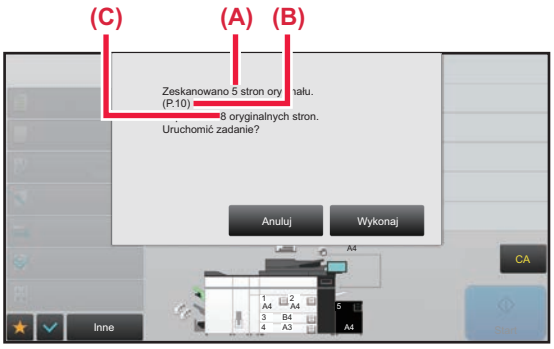
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

4

Naciśnij przycisk [Start].

5

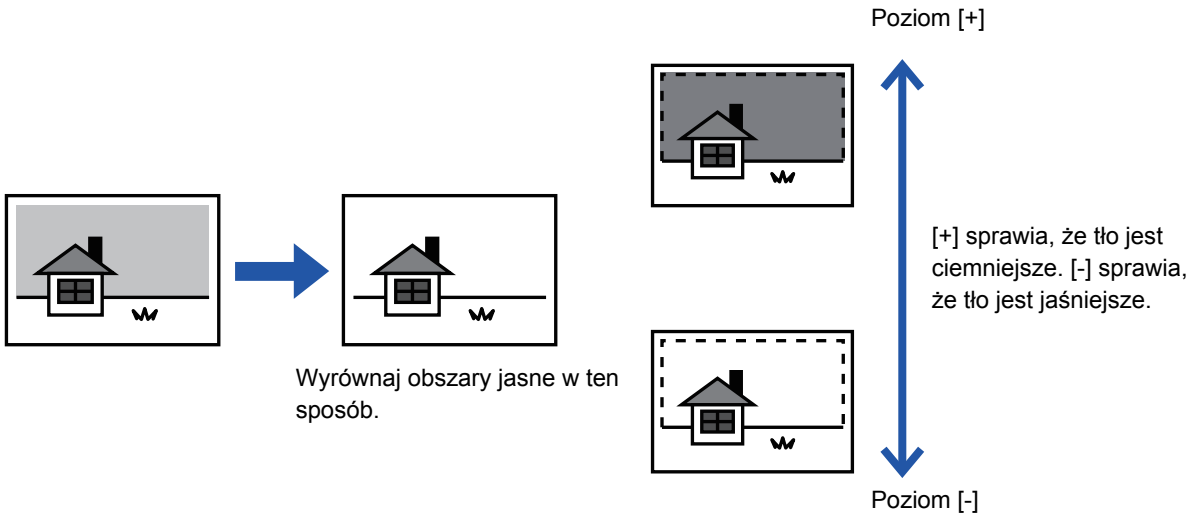


Sprawdź komunikat z potwierdzeniem, a następnie naciśnij przycisk [Wykonaj], aby rozpocząć kopiowanie.

Na ekranie potwierdzenia w polu (A) zostanie wyświetlona liczba zeskanowanych arkuszy oryginału, w polu (B) – liczba zeskanowanych stron, a w polu (C) – liczba kopii z pominięciem pustych stron.
Na przykład, jeśli wśród pięciu arkuszy oryginału dwie strony są puste i jest używane skanowanie dwustronne, w oplu (A) zostanie wyświetlona wartość "5", w polu (B) — wartość "10", a w polu (C) — wartość "8".

WYRÓWNANIE TŁA POPRZEZ USTAWIENIE JASNYCH OBSZARÓW ORYGINAŁU JAKO CIEMNIEJSZYCH LUB JAŚNIEJSZYCH (WYRÓWNANIE TŁA)

Tło można wyrównać poprzez ustawienie jasnych obszarów oryginału jako ciemniejszych lub jaśniejszych.



Regulację tła należy wybrać przed rozpoczęciem skanowania oryginału.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Wyrównanie tła].

2



Naciśnij [−] [+] lub przesuń suwak, aby ustawić wartość.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno [OK] oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie regulacji tła:
Naciśnij przycisk [Off].

3 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH ARKUSZY ORYGINAŁU (LICZNIK ORYGINAŁÓW)

Ta funkcja służy do liczenia zeskanowanych arkuszy oryginału i wyświetla wynik tej operacji przed kopiowaniem. Możliwość sprawdzenia liczby zeskanowanych arkuszy oryginału pomaga zredukować liczbę błędnie wykonanych kopii.

- Wyświetlona liczba jest liczbą zeskanowanych arkuszy oryginału, a nie liczbą zeskanowanych stron oryginału. Na przykład, w przypadku kopiowania dwustronnego z wykorzystaniem jednego oryginału pojawi się liczba "1", wskazując, że zeskanowano jeden arkusz oryginału, a nie "2", co miałoby oznaczać zeskanowanie strony przedniej i tylnej.
- Funkcję licznika oryginałów należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Licznik Oryginałów].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

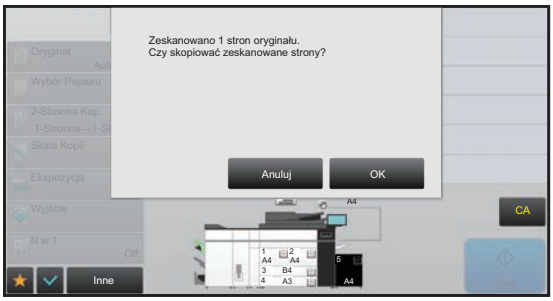
Anulowanie ustawienia funkcji licznika oryginałów:
Naciśnij przycisk [Licznik Oryginałów], aby usunąć jego zaznaczenie.

2 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

3 Naciśnij przycisk [Start].

4



Sprawdź liczbę arkuszy oryginału.

Wyświetlona liczba jest liczbą zeskanowanych arkuszy oryginału, a nie liczbą zeskanowanych stron oryginału. Na przykład, w przypadku kopiowania dwustronnego z wykorzystaniem jednego oryginału pojawi się liczba "1", wskazując, że zeskanowano jeden arkusz oryginału, a nie "2", co miałoby oznaczać zeskanowanie strony przedniej i tylnej.

Jeśli wyświetlana liczba arkuszy oryginału jest inna niż rzeczywista liczba arkuszy
Naciśnij przycisk [Anuluj], aby zatrzymać zadanie.

5

Naciśnij przycisk [OK], aby rozpocząć kopiowanie.

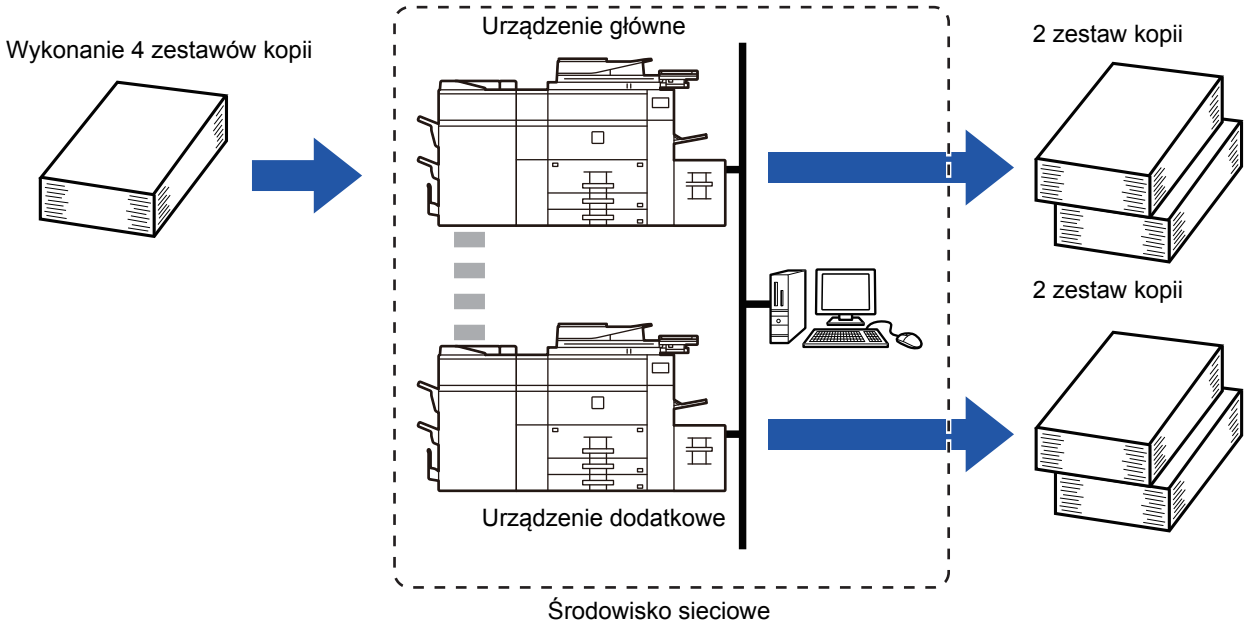
Jeśli ta funkcja jest łączona z funkcją [Budow. Pracy], wynik liczenia jest wyświetlany po naciśnięciu przycisku [Koniec].

KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ W CELU SKRÓCENIA CZASU KOPIOWANIA (KOPIOWANIE W TANDEMIE)

Ta funkcja służy do równego podziału zadania kopiowania między dwa urządzenia podłączone do sieci, co umożliwia skrócenie czasu kopiowania.

Urządzenie główne i urządzenie dodatkowe

Urządzenie główne wykonuje jedynie skanowanie, natomiast urządzenie dodatkowe zarejestrowane w urządzeniu głównym wykonuje wyłącznie drukowanie bez skanowania oryginałów.



- Do korzystania z tej funkcji potrzebne są dwa urządzenia podłączone do sieci.
- Nawet jeśli do sieci podłączonych jest więcej urządzeń, niniejszej funkcji można używać wyłącznie do podzielenia zadania na dwa urządzenia.
- Aby skonfigurować ustawienie połączenia tandemowego, zarejestruj w urządzeniu głównym informacje o adresie IP urządzenia dodatkowego. Jako numeru portu najlepiej jest użyć ustawienia początkowego (50001). Nie zmieniaj numeru portu, chyba że wystąpią problemy z tym ustawieniem. Ustawienie połączenia tandemowego powinien skonfigurować administrator sieci. Aby zamienić rolami urządzenie główne z urządzeniem dodatkowym, skonfiguruj adres IP urządzenia głównego w urządzeniu dodatkowym. Można użyć tego samego numeru portu dla obu urządzeń.
- W przykładzie poniżej:
  Finiszer siodłowy jest zainstalowany w urządzeniu głównym, ale nie w urządzeniu dodatkowym.
  - Funkcja kopiowania w tandemie jest włączona, jeśli wybierana jest opcja kopiowania bez zszywania.
  - Funkcja kopiowania w tandemie jest wyłączona, jeśli wybierana jest opcja kopiowania ze zszywaniem.
    Zgodnie z tym, co przedstawiono w niniejszym przykładzie, jeśli funkcja kopiowania w tandemie zostanie włączona przy użyciu funkcji dostępnej w urządzeniu głównym, ale niedostępnej w urządzeniu dodatkowym, wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.
- W razie wyczerpania się papieru w urządzeniu
  Jeśli w urządzeniu głównym lub dodatkowym skończy się papier, urządzenie, w którym to nastąpiło, wstrzyma zadanie, natomiast drugie urządzenie będzie kontynuować to zadanie. Po włożeniu papieru do urządzenia, w którym papier się skończył, zadanie zostanie wznowione.
- W przypadku wybrania funkcji autoryzacji użytkownika
  - Funkcja kopiowania w tandemie jest włączona, jeśli funkcję autoryzacji użytkownika wybrano w urządzeniu głównym.
  - Funkcja kopiowania w tandemie jest wyłączona, jeśli funkcja autoryzacji użytkownika jest wybrana w urządzeniu dodatkowym, ale nie jest wybrana w urządzeniu głównym.
- Jeśli wykonywana jest nieparzysta liczba zestawów, jeden dodatkowy zestaw jest przekazywany do urządzenia głównego.

Włączanie funkcji kopiowania w tandemie:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia Połączenia Tandem].

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.
W przypadku używania szyby dokumentów do kopiowania wielu stron oryginałów, zmień oryginał i naciśnij przycisk [Start].

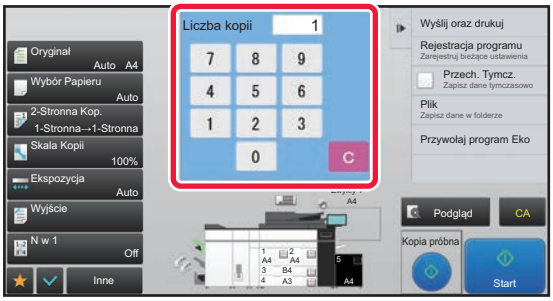
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Kopiow. Tandem].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Anulowanie ustawienia funkcji kopiowania w tandemie:
Naciśnij przycisk [Kopiow. Tandem], aby usunąć jego zaznaczenie.

3 Naciśnij przycisk liczby kopii, aby określić liczbę kopii.



Można ustawić do 9999 kopii (zestawów). Wybrana liczba kopi jest dzielona między urządzenie główne i dodatkowe. Jeśli liczba kopii jest nieparzysta, urządzenie główne wykonuje więcej kopii niż urządzenie dodatkowe.

- **Jeśli ustawiono niepoprawną liczbę kopii:**
  Naciśnij przycisk [C] i wprowadź prawidłową liczbę.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

- Anulowanie funkcji kopiowania w tandemie:
  Naciśnij przyciski [Anuluj kopiowanie] zarówno na urządzeniu głównym, jak i dodatkowym.

WYŚWIETLANIE USTAWIEŃ DOT. ZALECEŃ EKOLOGICZNYCH (WYŚWIETL OKNO FUNKCJI Z ZALECENIAMI EKOLOGICZNYMI)

Gdy wyświetlany jest ekran podstawowy trybu normalnego, wyświetlane są ustawienia zaleceń ekologicznych.

Ta funkcja nie działa w trybie prostym.

Aby korzystać z opcji Wyświetl okno funkcji z zaleceniami ekologicznymi:
"Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Systemowe] → [Oszczędność Energii] → [Ustawienie trybu ekonomicznego] → [Wyświetl okno funkcji z zaleceniami ekologicznymi].

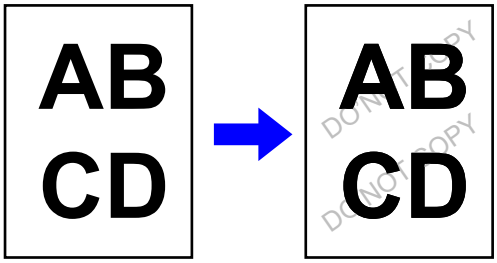
Wyświetlane są następujące funkcje.

- 2-Stronna Kop. ►strona 2-17
- N w 1 ►strona 2-57
- Orientacja Obrazu ►strona 2-29

FUNKCJE ZABEZPIECZEŃ

WSTAWIANIE DANYCH ZAPOBIEGAJĄCYCH NIEAUTORYZOWANEMU KOPIOWANIU (DRUK UKRYTEGO WZORU)

Na dokumencie jako wzór tła umieszczane są niewidoczne znaki zapobiegające nieautoryzowanemu kopiowaniu, mające formę tekstu ustalonego lub tekstu użytkownika.
Podczas kopiowania wydruku z takim wzorem ukryte znaki zostają wydrukowane.



- "Drukowanie ukrytego wzoru" jest funkcją przeznaczoną do zapobiegania nieuprawnionemu kopiowaniu. Nie gwarantuje ona jednak bezpieczeństwa informacji.
- Przy pewnych ustawieniach urządzenia tekst może nie być całkowicie ukryty na arkuszu drukowanym ze wzorem ukrytym. W takim przypadku wyreguluj kontrast, wybierając opcję [Ustawienie druku ukrytego wzoru] w "Ustawienia (administrator)".
- Podczas kopiowania arkusza z nadrukowanym wzorem ukryty wzór może nie zostać wydrukowany z powodu ustawień innych niż "Drukowanie ukrytego wzoru".
- Ukryty wzór może nie pojawić się na kopiach w przypadku określonych typów urządzeń lub ustawień użytych podczas kopiowania wydruku z ukrytym wzorem.

Włączanie funkcji drukowania ukrytego wzoru:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ochrona Danych] → [Ustawienie druku ukrytego wzoru].

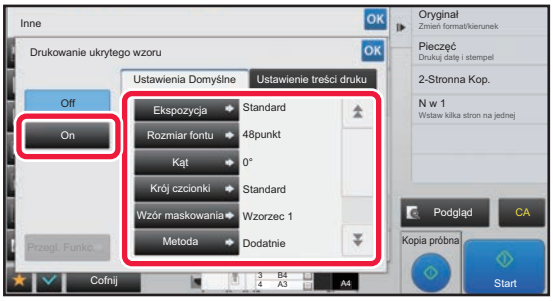
1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Drukowanie ukrytego wzoru].

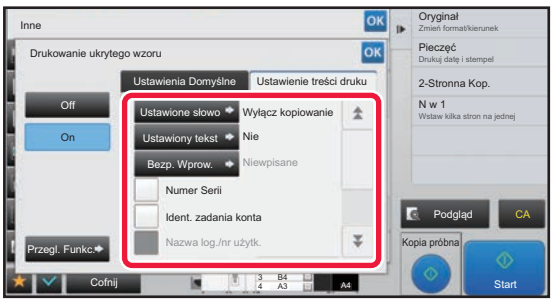
3



Naciśnij przycisk [On] i odpowiednio zdefiniuj wszystkie elementy w zakładce [Ustawienia Domyślne].

Zaleca się wybranie opcji [Dodatnie] jako wartości dla opcji "Metoda".

4



Zdefiniuj odpowiednio wszystkie pozycje w zakładce [Ustawienie treści druku].

Aby skonfigurować ustawienia drukowania, można wybrać jeden z tekstów ustalonych lub użyć klawiatury programowej. Można również wydrukować numer seryjny i identyfikator konta zadania.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

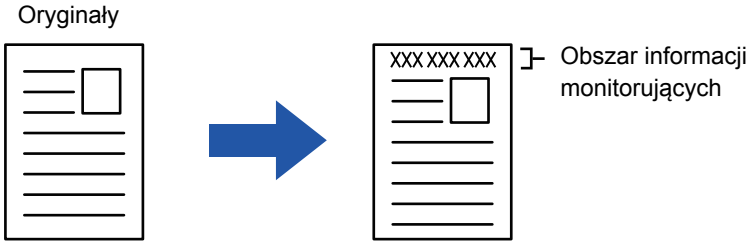
- **Aby anulować ustawienie druku ukrytego wzoru:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- Po naciśnięciu przycisku [Przegl. Funkc.] wyświetlane są ustawienia zakładki [Ustawienie treści druku].
- Podgląd druku schowanego wzoru może nieznacznie różnić się od rzeczywistego wzoru i ekspozycji, gdyż podgląd służy do po prostu do sprawdzania wzoru.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

5

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

WYMUSZONE DRUKOWANIE INFORMACJI MONITORUJĄCYCH (DRUKOWANIE INFORMACJI MONITORUJĄCYCH)

Ta funkcja wymusza wydruk wcześniej zdefiniowanych informacji monitorujących, aby zapobiec nieautoryzowanemu kopiowaniu.



- W razie wybrania tej funkcji w połączeniu z inną funkcją komponowania obrazu informacje monitorujące są drukowane u góry strony.
- Informacje monitorujące są drukowane u góry lub u dołu strony poza ramką obrazu.
- Informacje zawierające identyfikator konta zadania oraz datę/czas, dodawane podczas wydruku lub wyświetlania podglądu obrazu, prezentowane są w sposób przedstawiony poniżej.
  ID konta zadania: 00000
  Data/czas: DD/MM/RRRR gg:mm

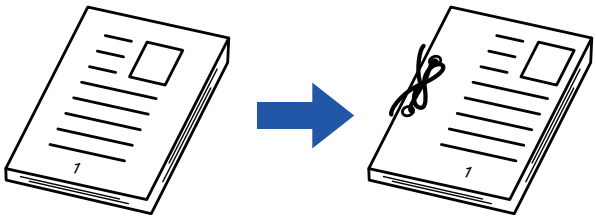
Konfiguracja ustawień drukowania:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ochrona Danych] → [Drukowanie informacji monitorujących] → [Ustawienie drukowania informacji monitorujących].

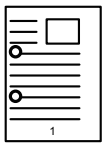
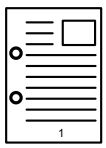
FUNKCJE ZMIANY POŁOŻENIA WYDRUKU I USTAWIANIA MARGINESÓW

DODAWANIE MARGINESÓW (ZMIANA MARGINESÓW)

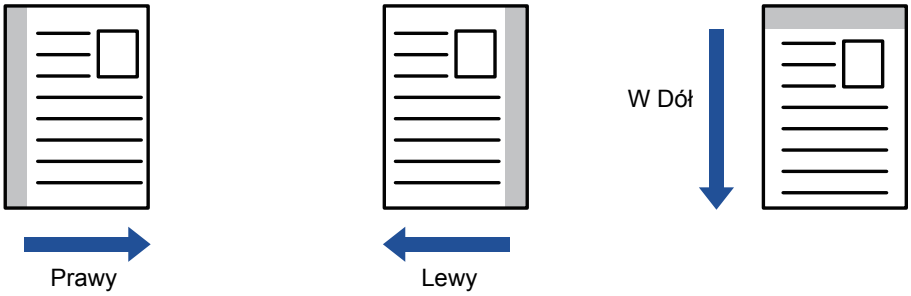
Ta funkcja służy do przesuwania obrazu kopii w prawo, w lewo lub w dół, w celu wyregulowania marginesu. Jest to przydatne w przypadku łączenia kopii za pomocą sznurka lub bindownicy.

Przesuwanie obrazu w prawo w celu późniejszego połączenia kopii sznurkiem z lewej strony



Bez użycia funkcji przesunięcia marginesu	Z użyciem funkcji przesunięcia marginesu.
	
Przedziurkowane otwory odcinają część obrazu	Obraz jest przesuwany, aby pozostawić miejsce na otwory, dzięki czemu części obrazu nie są odcinane.

Zmiana Margin.



Razem z funkcją przesunięcia marginesu nie można używać funkcji obrotu kopii.

Zmiana domyślnego ustawienia funkcji przesunięcia marginesu:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu].

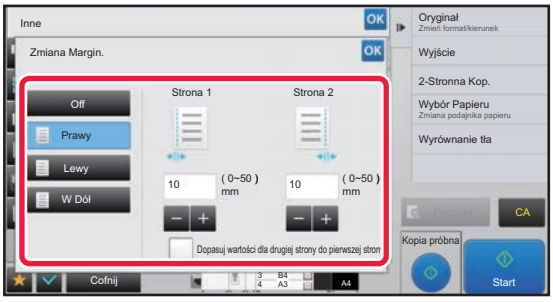
1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Zmiana Margin.].

3 Naciśnij kierunek przesunięcia obrazu.



4 Ustaw szerokość przesunięcia marginesu.

Naciśnij wartość liczbową wskazującą obszar przesunięcia marginesu na przedniej i tylnej stronie, a następnie wprowadź obszar za pomocą przycisków numerycznych.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Po wybraniu ustawienia ☐ dla opcji [Dopasuj wartości dla drugiej strony do pierwszej strony.] symbol znika i można osobno ustawić wartości stron 1 i 2.

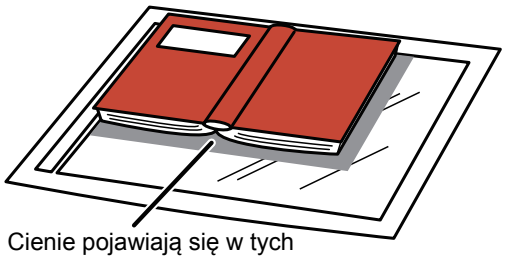
- **Anulowanie funkcji przesunięcia marginesu:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

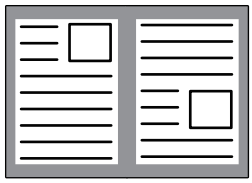
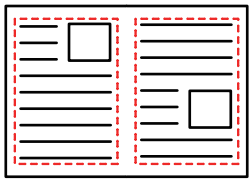
USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (WYMAZYWANIE)

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

Podczas kopiowania grubej książki

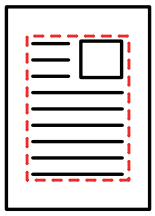


Cienie pojawiają się w tych miejscach

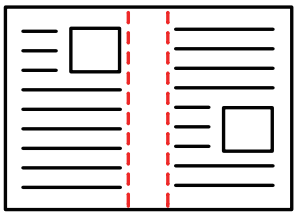
Funkcja usuwania cieni jest wyłączona	Funkcja usuwania cieni jest włączona
	
Na kopii pojawiają się cienie	Na kopii nie ma cieni

Tryby usuwania cieni

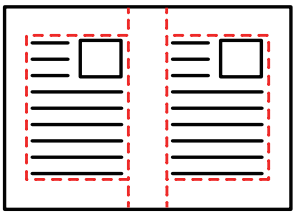
Wymazywanie ramki zewnętrznej



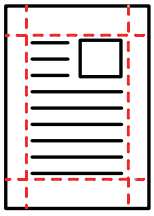
Wymazywanie środka



Usuwanie krawędzi + środka



Usuwanie boków



- Jeśli funkcja usuwania będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, szerokość usuwanego obszaru zmieni się odpowiednio do wybranej zmiany skali. 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").
- Ta funkcja umożliwia wymazywanie obszarów obrazu, gdzie zwykle pojawiają się cienie, jednak nie wykrywa ani nie wymazuje wyłącznie cieni.
- Gdy wybrana jest opcja wymazywania, orientacja oryginału jest automatycznie ustawiana na pionową.

Aby zmienić domyślną szerokość usuwania cieni:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Szer. Wymazywania].
Domyślne ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2"). Zmienione ustawienie będzie obowiązywać również w trybie ustawień w opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Szer. Wymazywania].

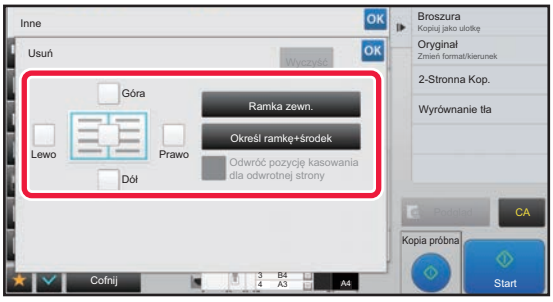
1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Usuń].

3



Naciśnij pole wyboru na krawędzi, która ma być usunięta, i określ pozycję do usunięcia.

Sprawdź, czy ustawienie naciśniętego pola wyboru to ☑.
Po naciśnięciu przycisku [Ramka zewn.] dla pól wyboru [Góra], [Dół], [Lewo] i [Prawo] wybierane jest ustawienie ☑.
Po naciśnięciu przycisku [Określ ramkę+środek] wszystkie pola wyboru zostaną ustawione na ☑.

Określ usuwanie krawędzi na tylnej stronie w przypadku usuwania od jednej do trzech z czterech krawędzi przedniej strony, aby zeskanować dwustronny oryginał.

- Jeśli ustawienie pola wyboru [Odwróć pozycję kasowania dla odwrotnej strony] to ☑, usunięta zostanie również krawędź znajdująca się w pozycji przeciwnej do krawędzi usuwanej na przedniej stronie.
- Jeśli ustawienie pola wyboru [Odwróć pozycję kasowania dla odwrotnej strony] to ☐, usunięta zostanie krawędź znajdująca się w tej samej pozycji co krawędź usuwana na przedniej stronie.

4

Określ szerokość usuwania.

Naciśnij wartość liczbową wskazującą obszar przesunięcia marginesu na przedniej i tylnej stronie, a następnie wprowadź obszar za pomocą przycisków numerycznych.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Aby szybko ustawić format, określ najpierw wartość bliską wymaganej wartości za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij − + w celu dostosowania.

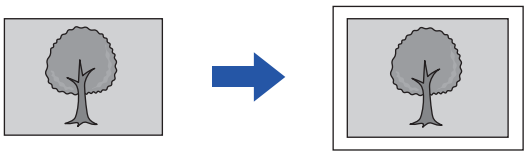
- **Anulowanie funkcji usuwania cieni:**
  Naciśnij przycisk [Wyczyść].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

5

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE ORYGINAŁU BEZ PRZYCINANIA MARGINESU (PEŁEN ZADRUK)

Ta funkcja służy do kopiowania całego oryginału na arkusz większy niż format oryginalny bez obcinania obrazu na krawędziach.



Nie można używać funkcji dziurkowania.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Kopia całej kartki].

Na stronie wyświetlany jest komunikat "Wybierz podajnik dla papieru o rozmiarze przekraczającym rozmiar oryginalny.".
Naciśnij przycisk [OK].
Po zakończeniu wybierania innych ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie pełnego zadruku:
Naciśnij przycisk [Kopia całej kartki], aby usunąć jego zaznaczenie.

2 Ułóż oryginał.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

3 Wybierz arkusz większy niż obraz wyjściowy

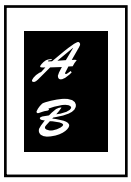
► WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)
► OKREŚLANIE TYPU I FORMATU PAPIERU WŁOŻONEGO DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 2-36)

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU ARKUSZA (ŚRODKOWANIE)

Ta funkcja służy do środkowania kopiowanego obrazu na arkuszu.
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
	

Funkcję środkowania należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.

- Z opisywanej funkcji nie można korzystać w przypadku dużego formatu użytego oryginału lub papieru.
- Tej funkcji nie można używać w połączeniu z ustawieniem powiększenia. Jeśli wybrano powiększenie 101% lub większe, automatycznie przywracane jest powiększenie 100%.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Środkowanie].

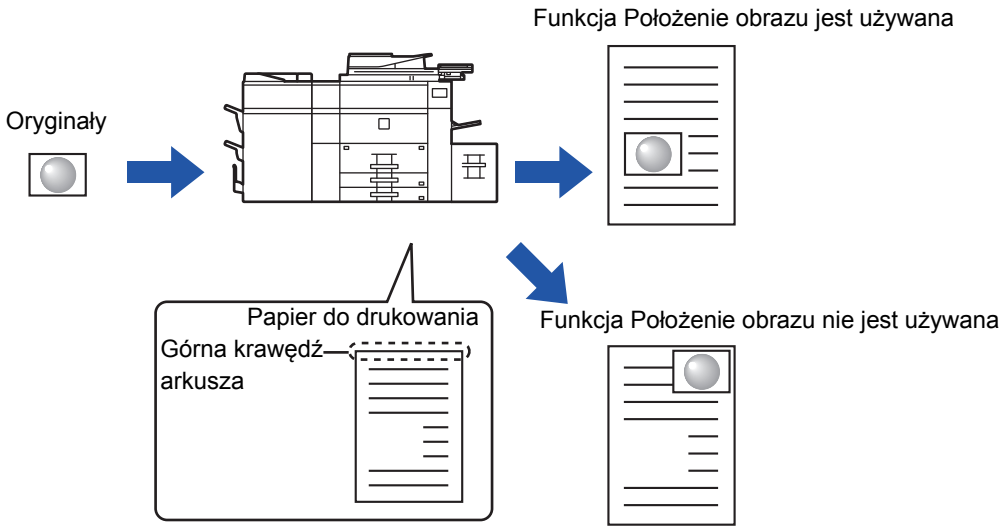
Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

- **Anulowanie funkcji środkowania:**
  Naciśnij przycisk [Środkowanie], aby usunąć symbol zaznaczenia.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

2 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

USTAWIANIE POZYCJI PAPIERU (POŁOŻENIE OBRAZU)

Ta funkcja służy do przesuwania skanowanego oryginału do określonej pozycji, aby go skopiować.
Można wykonać kopię w dowolnym położeniu, które można dokładnie wyregulować.
Zalecamy określenie szczytu strony jako początkowej strony oryginału.



Nie można zastosować automatycznego ustawiania skali.

1 **Skopiuj oryginał, który chcesz użyć w opcji Przenieś/Kopiuj.**

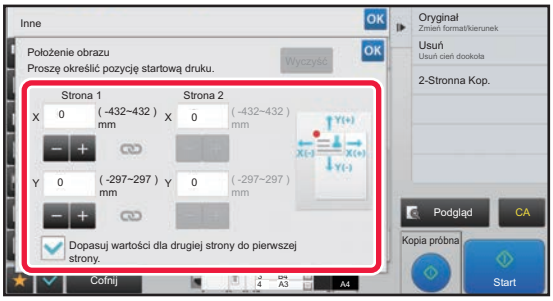
Kopiowanie jest wykonywane bez przenoszenia kopii.

2 **Zmierz stopień przesunięcia, gdy góra strony jest ustawiona jako początek kopii wyjściowej.**

3 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Położenie obrazu].**

Naciśnij przycisk [Oryginał] i określ orientację oryginału, aby zapewnić poprawne rozpoznanie orientacji.
► Określanie orientacji oryginału (strona 2-29)

4



Ustaw przesunięcie.

Naciśnij obszar wskazujący przesunięcie na przedniej i tylnej stronie, a następnie wprowadź odległość za pomocą przycisków numerycznych.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Aby szybko ustawić format, określ najpierw wartość bliską wymaganej wartości za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij − + w celu dostosowania.
- Po wybraniu ustawienia ☐ dla opcji [Dopasuj wartości dla drugiej strony do pierwszej strony.] symbol znika i można osobno ustawić wartości stron 1 i 2.
- Jeśli wymagana jest kopia w orientacji poziomej, określ "Lewa" jako początkową stronę oryginału.
  Nawet jeśli kopiowanie wykonano w orientacji poziomej, ustawienie szczytu arkusza jako strony początkowej oryginału umożliwia pomiar odległości przesunięcia w taki sam sposób, jak w przypadku orientacji pionowej.

Anulowanie ustawienia funkcji położenia obrazu:
Naciśnij przycisk [Wyczyść].

5

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

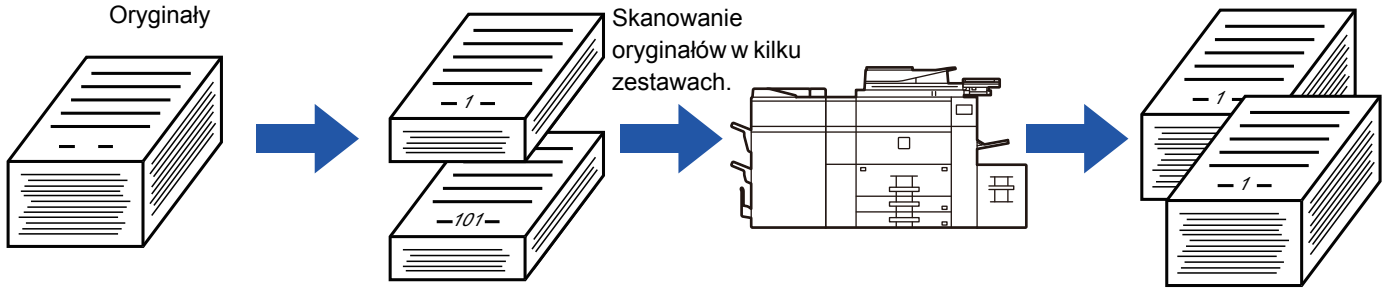
6

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

FUNKCJE SKANOWANIA

ZBIORCZE SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (BUDOWANIE PRACY)

Ta funkcja służy do łączenia oryginałów w zestawy i podawania poszczególnych zestawów pojedynczo z automatycznego podajnika dokumentów podczas kopiowania dużej liczby oryginałów. Takie rozwiązanie ogranicza nakład pracy przy sortowaniu kopii.
Podczas skanowania oryginałów w zestawach należy skanować je, zaczynając od zestawu z pierwszą stroną.
Dla każdego zestawu oryginałów skanowanego osobno można skonfigurować osobne ustawienia kopiowania.
W ramach jednego zadania można zeskanować maksymalnie 100 zestawów oryginałów.



- Przed rozpoczęciem skanowania oryginału należy wybrać tryb Budowanie Pracy.
- Jeśli wymagana jest zmiana ustawień oryginału, wprowadź zmiany przed rozpoczęciem skanowania oryginału.
- Zapełnienie folderu plików tymczasowych uniemożliwia kopiowanie w trybie budowania pracy. Usuń zbędne pliki z folderu plików tymczasowych.

Funkcji budowania pracy nie można łączyć z innymi funkcjami.

- Tryb książkowy
- Kopiowanie książkowe
- Podział książki
- Card shot
- Powiększenie wielostronicowe
- Powtórz układ
- Przerwa w kopiowaniu

Kopiowanie w trybie budowania pracy

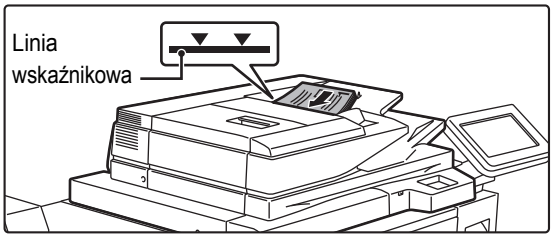
1 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Budow. Pracy].**

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienia budowania pracy:
Naciśnij przycisk [Budow. Pracy], aby usunąć jego zaznaczenie.

2 Zmień potrzebne ustawienia.

3 Ułóż oryginał w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie i naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować pierwszy oryginał.



- Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Oryginały można układać do wysokości oznaczonej linią.
  ► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
- Aby wykonać wstępnie jedną kopię celem sprawdzenia wydruku, należy nacisnąć przycisk [Kopia próbna].
  ► WYKONYWANIE KOPII PRÓBNEJ (KOPIA PRÓBNA) (strona 2-135)

4 Umieść następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [Start].

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.



- Aby zmienić ustawienia kopiowania dla każdego zestawu oryginałów, naciśnij przycisk [Zmień ustaw.]. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Zmiana ustawień kopiowania dla każdego zestawu oryginałów (strona 2-99)".
- W przypadku naciśnięcia przycisku [Podgląd] skanowanie dodatkowych stron będzie niemożliwe.

5 Powtarzaj te czynności, aż do zeskanowania wszystkich stron, a następnie sprawdź podgląd na ekranie podglądu.

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

6 Naciśnij przycisk [Koniec], aby rozpocząć kopiowanie.

Zmiana ustawień kopiowania dla każdego zestawu oryginałów

W razie potrzeby zmień ustawienia kopiowania dla każdego zestawu oryginałów.
Wykonaj niżej opisane czynności przed zeskanowaniem kolejnego zestawu oryginałów zgodnie z punktem 4 sekcji "Kopiowanie w trybie budowania pracy (strona 2-97)".

Ustawienia [Strona rozdzielająca] nie można zmienić dla drugiego zestawu i dalszych zestawów.

1 Naciśnij przycisk [Zmień ustaw.].

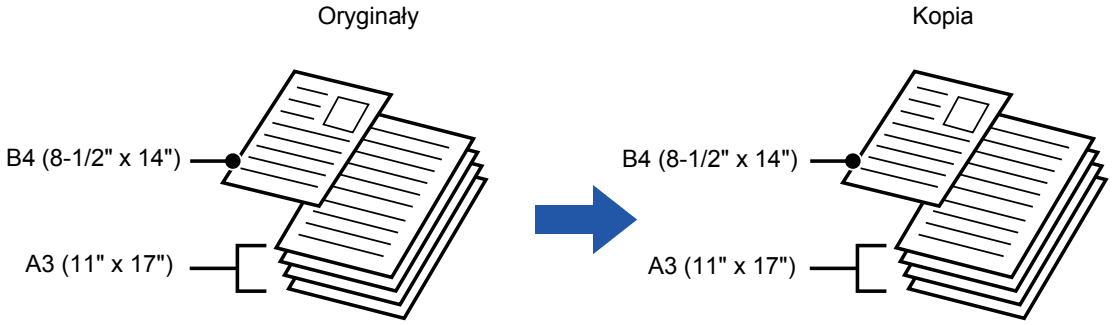
2 Zmień ustawienia kopiowania.

3 Umieść następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [Start].

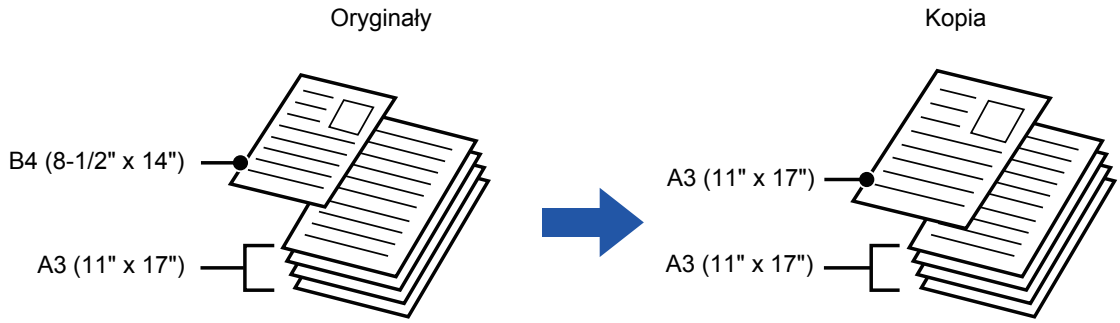
Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (ORYGINAŁ O RÓŻNYCH FORMATACH)

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



Gdy oryginał o różnych formatach jest połączony razem z opcją automatycznego ustawiania skali
(Wybrane jest automatyczne ustawianie skali i format A3 (11" x 17"))



Oryginał w formacie A B4 (8-1/2" x 14") jest w celu drukowania powiększany do formatu A3 (11" x 17").

Dla funkcji oryginałów o różnych formatach dostępne są dwa ustawienia.

Ta sama szerokość	Użyj tego ustawienia dla oryginałów, które mają różne formaty, ale tę samą długość jednej z par boków. Oryginały są wkładane do podajnika dokumentów, tak aby ich boki o tej samej długości były wyrównane do lewej. • A3 i A4 • B4 i B5 • A4R i A5 • 11" x 17" i 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" i 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" i 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" i 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" i 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2"
Różna szerokość	Użyj tego ustawienia, jeśli oryginały mają różne formaty i nie mają boków o tej samej długości. Tego ustawienia można używać tylko dla następujących kombinacji formatów: • A3 i B4 • A3 i B5 • B4 i A5 • A4 i B5 • B4 i A4R • B4 i A5 • B5 i A4R • B5 i A5 • 11" x17" 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"

Funkcję oryginałów o różnych formatach należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.

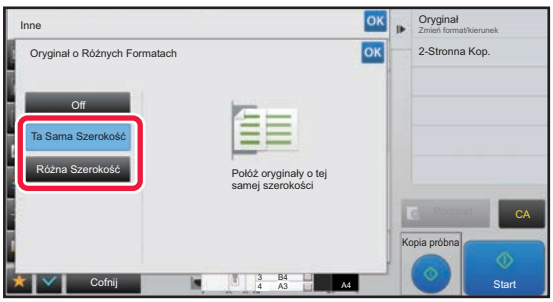
- Funkcji Oryginałów o różnych formatach nie można używać wraz z następującymi funkcjami:
  ustawienie formatu standardowego lub ustawienie formatu wstępnego dla Formatu oryginalnego, ustawienie składania innego niż Składanie w Z.
  Jeśli wybrano różne szerokości dla oryginałów o różnych formatach, nie ma możliwości korzystania z następujących funkcji:
  zszywanie, dziurkowanie, N-w 1, offset, broszura, pełen zadruk.
- Funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach nie można używać do kopiowania oryginałów o tym samym formacie, ale różnych orientacjach, np. A4 i A4R (8-1/2" x 11" i 8-1/2" x 11"R) itp.

W celu skonfigurowania urządzenia w taki sposób, aby zawsze skanowało oryginały o różnych formatach

- W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Tryb Podawania Oryginału].
- Funkcje Wydruk, N-Up i inne funkcje będą miały takie same ustawienia, jak pierwsza strona.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Oryginał o Różnych Formatach].

2

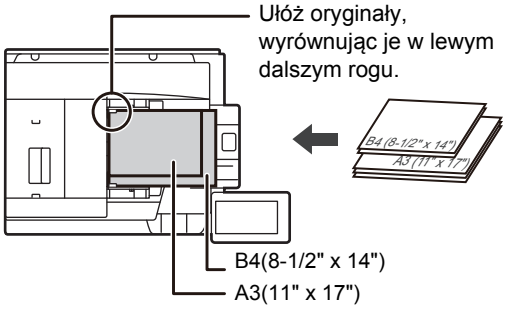


Naciśnij przycisk [Ta Sama Szerokość] lub [Różna Szerokość] stosownie do oryginałów.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie kopiowania oryginałów o różnych rozmiarach:
Naciśnij przycisk [Off].

3



Ułóż oryginał na tacy podajnika stroną oryginalną skierowaną do góry.

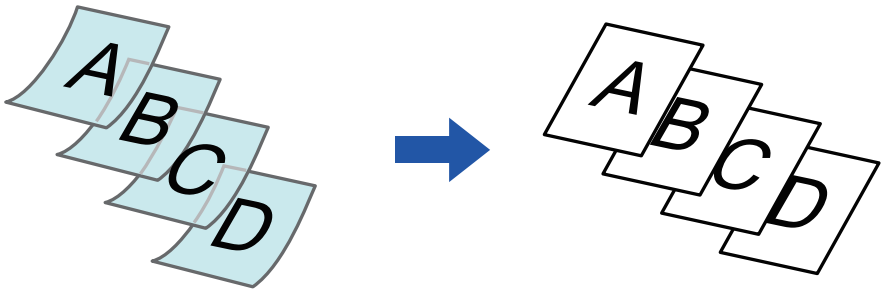
Ułóż oryginał w sposób pokazany na ekranie Oryginał mieszanych rozmiarów.

W przypadku oryginałów o różnych formatach zmień ustawienie "Oryginał" na "Auto".

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (TRYB WOLNEGO SKANOWANIA)

Ta funkcja zapobiega zacinaniu się oryginałów i jest przydatna podczas skanowania cienkich oryginałów przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów.



Funkcję Tryb wolnego skanowania należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.

Nie można korzystać z trybów "2-Stronna→2-Stronna" i "2-Stronna→1-Stronna" automatycznego kopiowania dwustronnego.

Aby zawsze skanować oryginał w trybie wolnego skanowania:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Tryb Podawania Oryginału].

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Tr. Pow. Skan.].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Anulowanie funkcji wolnego skanowania:
Naciśnij przycisk [Tr. Pow. Skan.], aby usunąć symbol zaznaczenia.

2 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

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

3 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

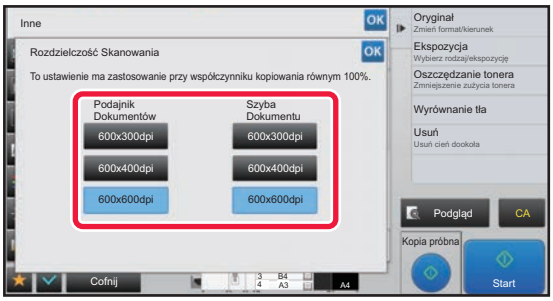
REGULACJA ROZDZIELCZOŚCI PODCZAS SKANOWANIA (ROZDZIELCZOŚĆ)

Ta funkcja służy do regulacji rozdzielczości podczas skanowania oryginału, umożliwiając drukowanie w wysokiej jakości lub szybkie drukowanie, zależnie od przeznaczenia wydruku.

- Rozdzielczość należy określić przed zeskanowaniem oryginału.
- Ustawienie rozdzielczości skanowania jest stosowane tylko wtedy, gdy wykonywane są pełnowymiarowe kopie.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Rozdzielczość Skanowania].

2



Ustaw rozdzielczość.

Rozdzielczość można ustawić zarówno dla podajnika dokumentów, jak i szyby.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

3 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

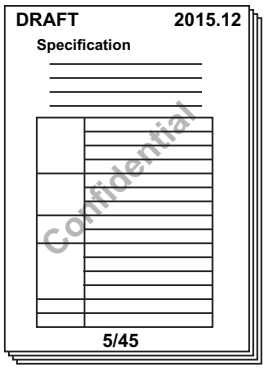
FUNKCJE DODAWANIA TEKSTU I GRAFIKI

DRUKOWANIE DAT, NUMERÓW STRON I ZNAKÓW WODNYCH (PIECZĘĆ)

Ta funkcja powoduje wydrukowanie na kopiach informacji, takich jak "Data" lub "Pieczęć", których nie ma na oryginale. Można wydrukować sześć niżej wymienionych typów informacji.

- Data
- numer strony
- Pieczęć
- Kopie
- Tekst
- Znak Wodny

W przypadku opcji pieczęci lub znaku wodnego można wydrukować tekst, np. "POUFNE" lub "PRIORYTET". W przypadku opcji tekstu można wydrukować ustalony tekst lub dowolne znaki.
Każdy z elementów wymienionych poniżej można drukować w nagłówku lub stopce każdego arkusza.



- Jeśli wybrana treść pieczęci w jednym miejscu nachodzi na treść pieczęci w innym miejscu, pierwszeństwo jest następujące: znak wodny, Kopie, numer strony, prawa strona, lewa strona, środek. Treść ukryta ze względu na zachodzenie na siebie elementów nie zostanie wydrukowana.
- Pieczęć zostanie wydrukowana z ustawioną wielkością niezależnie od ustawienia skali kopiowania i formatu papieru.
- Pieczęć zostanie wydrukowana z ustawioną ekspozycją niezależnie od ustawienia ekspozycji kopii.
- W zależności od formatu papieru niektóre elementy nadruku mogą zostać obcięte lub przesunięte.

Wyniki łączenia funkcji [Pieczęć] z innymi funkcjami:

Nazwa łączonej funkcji	Operacja drukowania
Przesunięcie marginesu	Treść pieczęci będzie przesunięta razem z obrazem o wyznaczoną szerokość marginesu.
Kopiowanie indeksów Środkow. Położenie obrazu	W przeciwieństwie do przesuwanego kopiowanego obrazu, obraz zostanie wydrukowany w miejscu określonym w pieczęci.
Tryb książkowy Podział książki Card Shot Druk N-w 1 Broszura Kopiowanie książkowe	Pieczęcie są drukowane na każdym arkuszu kopii.
Okładki/Przekładki	Używaj ustawień pieczęci, aby zdecydować, czy element będzie drukowany na okładkach i przekładkach.
Powtórz układ	Funkcja niedostępna.
Wielostroni-cowe	Funkcja niedostępna.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Pieczęć].

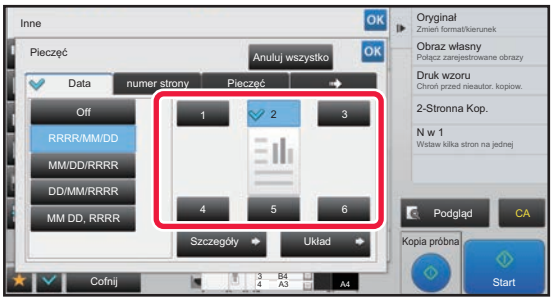
3 Naciśnij pieczęć, która ma być drukowana, i przycisk formatu.

Format w zakładce [Tekst] można wprowadzić przy użyciu tekstu ustalonego lub klawiatury programowej.

► Ustawianie za pomocą zakładki [Tekst] (strona 2-106)

Po naciśnięciu zakładki wyświetlana zakładka jest przełączana.

4 Naciśnij przycisk odpowiadający wymaganej pozycji druku.



Naciśnij dowolny z przycisków od [1] do [6].

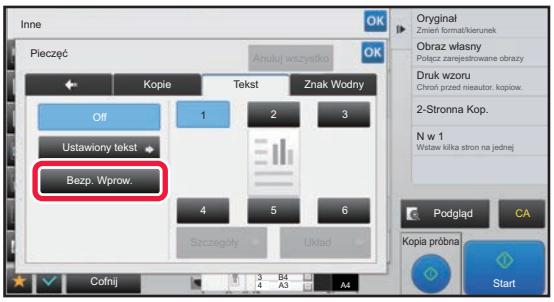
- Po naciśnięciu przycisku [Szczegóły] można skonfigurować ustawienia każdej zakładki.
- Po naciśnięciu przycisku [Układ] można sprawdzić położenie druku lub szczegółowe ustawienia.

- Anulowanie ustawień tekstu:
  Naciśnij przycisk [Anuluj wszystko].
- Anulowanie wszystkich ustawień:
  Naciśnij przycisk [CA].

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

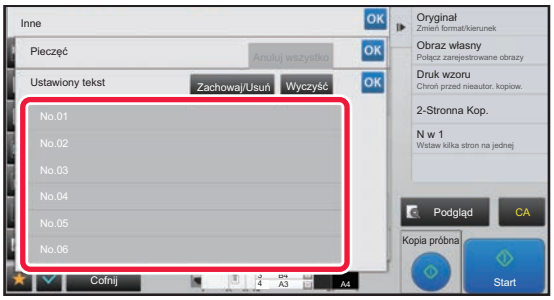
Ustawianie za pomocą zakładki [Tekst]

Naciśnij przycisk [Bezp. Wprow.] w zakładce [Tekst], aby wyświetlić klawiaturę programową.
Użyj klawiatury programowej do wprowadzenia dowolnych znaków.



Wybór formatu z tekstu ustalonego

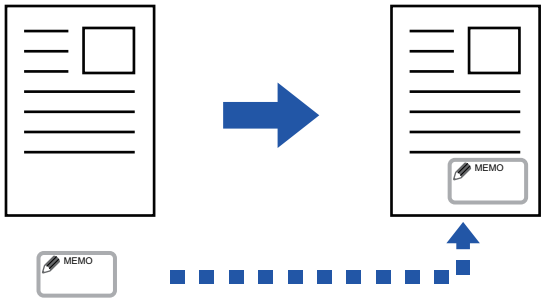
Po naciśnięciu przycisku [Ustawiony tekst] można wybrać jeden z zarejestrowanych formatów, który ma być wydrukowany.
Po naciśnięciu przycisku [Zachowaj/Usuń] można zmienić, usunąć lub zapisać tekst ustalony.



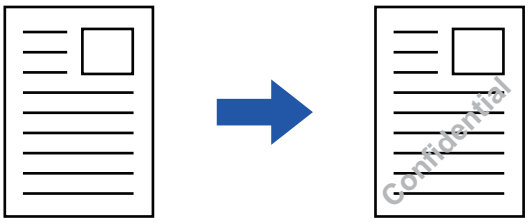
DODAWANIE ZAREJESTROWANEGO OBRAZU DO ORYGINAŁU (OBRAZ WŁASNY)

Ta funkcja służy do dodawania do oryginału obrazu zarejestrowanego w urządzeniu w celu wykonania kopii. Dostępne są dwa rodzaje obrazów użytkownika.

• Pieczęć użytkownika (Obraz pieczęci)



• Znak wodny użytkownika (obraz pieczęci ze znakiem wodnym w skali szarości)



Stosowanie wraz z innymi funkcjami opisano w poniższej tabeli.

Dodatkowa funkcja	Działania na obrazach użytkownika
Przes. Margin.	Przesuwa obraz tak samo jak obraz oryginału.
Usuń	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób.
Kopiow. Książ.	Pieczęć jest kopiowana na każdym arkuszu.
Broszura	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób.
Budow. Pracy	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób.
Kopiow. Tandem	Zgodnie z funkcją kopiowania w tandemie.
Okładki/ Przekładki	Działanie zależy od ustawień obrazu użytkownika.
Strona rozdzielająca	Drukowanie nie odbywa się na stronach rozdzielających.
Przekładki M. Foliami	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób.
N w 1	Pieczęć jest kopiowana na każdym arkuszu.
Kopiowanie Książkowe	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób.
Kopiowanie Indeksów	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób niezależnie od ustawień przesunięcia obrazu.
Card Shot	Pieczęć jest kopiowana na każdym arkuszu.
Odbicie Lustrzane	Pieczęć jest kopiowana normalnie bez odwracania obrazu.
Negat./Pozytyw	Obraz jest drukowany normalnie bez użycia funkcji Pozytyw/Negatyw. Jednak w przypadku drukowania na ciemnym tle ustawiany jest poniższy warunek. Pieczęć użytkownika: Drukowana w bieli Znak wodny użytkownika: drukowany bez wybielania

Dodatkowa funkcja	Działania na obrazach użytkownika
Kopia całej kartki	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób.
Środkowanie	Pieczęć jest kopiowana w normalny sposób bez środkowania.
Pieczęć	Pieczęć jest kopiowana w menu Pieczęć.
Wielostroni- cowe	Funkcja niedostępna.
Druk tekstury w tle	Pieczęć jest kopiowana pod drukiem wzoru.
Drukowanie informacji monitorujących	Pieczęć jest kopiowana pod informacjami monitorującymi.
Powtórz układ	Funkcja niedostępna.
Położenie obrazu	Obraz jest drukowany w pozycji oryginalnej bez względu na ustawienie funkcji Położenie obrazu.
Podział książki	Pieczęć jest kopiowana na każdym arkuszu.

- Obraz musi być wcześniej zarejestrowany w urządzeniu przez sterownik drukarki.
  ► REJESTRACJA OBRAZU UŻYTKOWNIKA (strona 3-45)
- Obraz pieczęci użytkownika jest kopiowany dla każdej strony kopii, a nie oryginału. W przypadku włączenia funkcji N-Up pieczęcie użytkownika są kopiowane na każdym zestawie stron.
- Obraz pieczęci użytkownika jest kopiowany według zarejestrowanego rozmiaru. Rozmiar pozostaje niezmieniony nawet w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia skali kopii.
- Nie można określić innego obrazu użytkownika dla każdej strony.
- Jeśli obraz wystaje poza obszar wydruku określonego formatu papieru ze względu na zarejestrowany rozmiar lub położenie, wystająca część nie zostanie skopiowania.
- Funkcji obrazu własnego można używać z funkcją kopiowania w tandemie.
  Pieczęć jest kopiowana, jeśli zarówno na urządzeniu głównym, jak i urządzeniu dodatkowym zarejestrowano obraz użytkownika o tej samej nazwie pliku.
  W przypadku niezarejestrowania obrazu kopia zostanie wykonana bez obrazu użytkownika.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

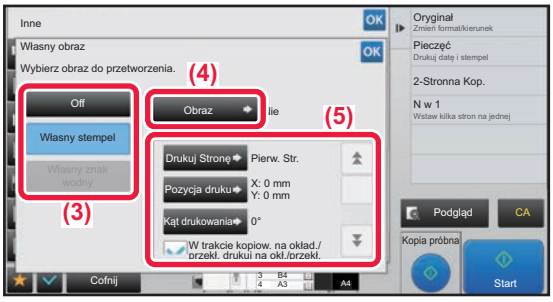
2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Własny obraz].

3 Naciśnij przycisk [Własny stempel] lub [Własny znak wodny].

4 Naciśnij przycisk [Obraz], aby wybrać obraz.

Wybierz odpowiednie miniatury z listy dostępnych obrazów.

5



Wybierz opcję [Drukuj Stronę] lub [Pozycja druku].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- **Anulowanie funkcji obrazu własnego:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

6

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

Informacje na temat ustawień powiązanych ze stemplem własnym i własnym znakiem wodnym zawiera poniższa tabela.

Pieczęć użytkownika

Drukuj Stronę	Wybierz strony kopii, na których będzie widnieć pieczęć. Pierwsza strona lub Wszystkie strony
Pozycja druku	Wybierz pozycję pieczęci na kopii.
Kąt drukowania	Określ narożnik obrazu. 0 stopni, -90 stopni, 90 stopni lub 180 stopni

Znak wodny użytkownika

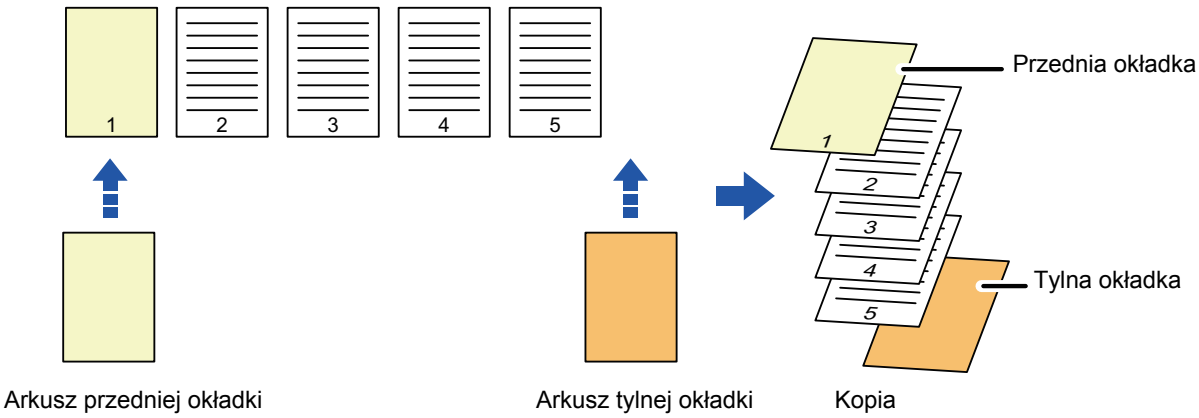
Wydrukuj wzór	Określ wzór wydruku obrazu znaku wodnego. Przeźroczysty: obraz oryginału jest przeźroczysty w stosunku do pieczęci na kopii. Nakładka: znak wodny dodawany do obrazu oryginału jest ukrywany na kopii z pieczęcią.
Ekspozycja	Wybierz jeden z dziewięciu poziomów ekspozycji znaku wodnego.
Drukuj Stronę	Wybierz strony kopii, na których będzie widnieć pieczęć. Pierwsza strona lub Wszystkie strony
Pozycja druku	Wybierz pozycję pieczęci na kopii.
Kąt drukowania	Określ narożnik obrazu. 0 stopni, -90 stopni, 90 stopni lub 180 stopni

DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (OKŁADKI/PRZEKŁADKI)

Ta funkcja służy do dodawania innego rodzaju papieru na stronach odpowiadających przedniej i tylnej okładce zadania kopiowania. Jest to przydatne, jeśli użytkownik chce zmienić papier okładki, aby poprawić wygląd skopiowanego materiału.
W razie potrzeby skonfiguruj ustawienia funkcji dodawania arkuszy przekładek.

- Informacje na temat wstawiania arkuszy wkładek zawiera sekcja "DODAWANIE ARKUSZY PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (OKŁADKI/PRZEKŁADKI) (strona 2-118)".
- W przypadku opcji N-Up układ jest oparty na pierwszej stronie i nie obejmuje okładek.

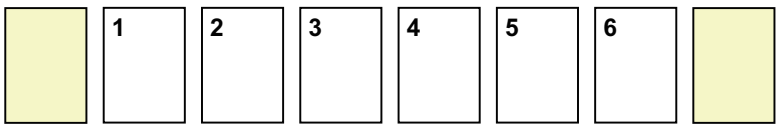
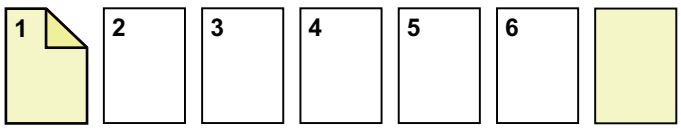
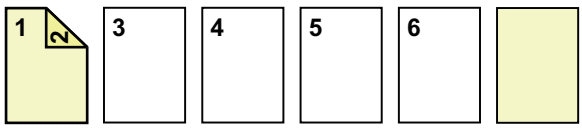
Kopiowanie na przedniej okładce i wstawianie jej razem z tylną okładką

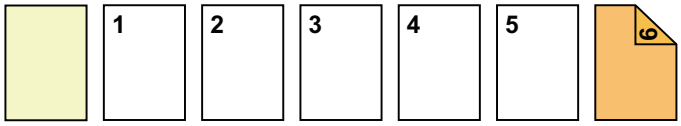
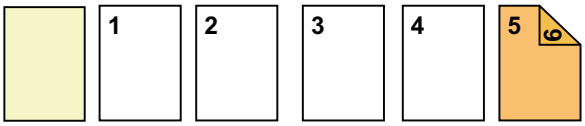
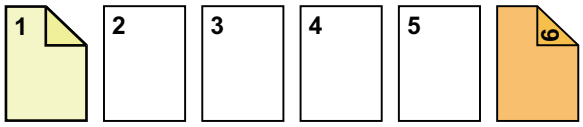
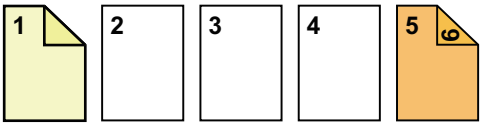
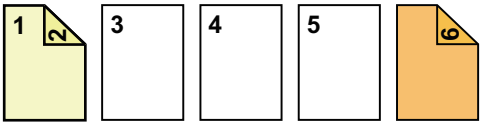
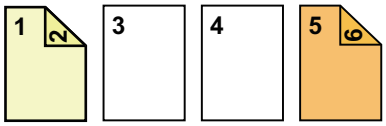


Przykłady dodawania okładek

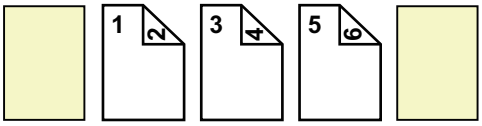
Poniżej przedstawiono wyniki kopiowania w przypadku dodania przedniej i tylnej okładki do kopii sześciu stron 1-stronnego oryginału lub trzech stron 2-stronnego oryginału w czterech wymienionych trybach kopiowania.

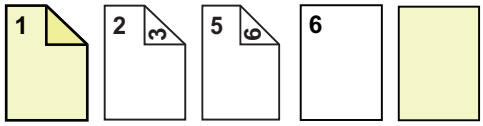
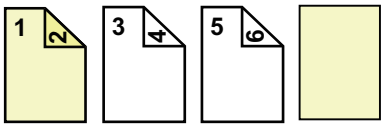
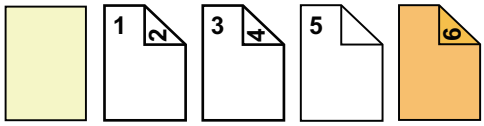
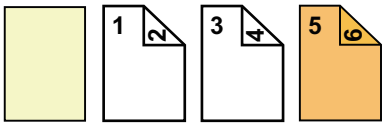
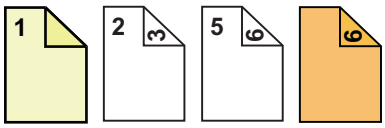
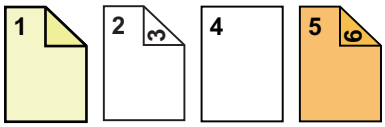
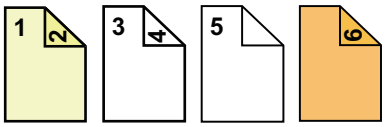
1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów

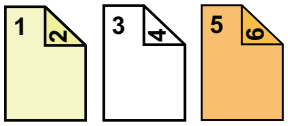
Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	 Okładki dodawane na początku i na końcu kopii.
Kopia 1-stronna	Bez kopiowania	 Wykonywana jest kopia 1-stronna pierwszej strony oryginału na przedniej okładce, a na końcu kopii wstawiana jest tylna okładka.
Kopia 2-stronna	Bez kopiowania	 Wykonywana jest kopia 2-stronna pierwszej i drugiej strony oryginału na przedniej okładce, a na końcu kopii wstawiana jest tylna okładka.

Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Bez kopiowania	Kopia 1-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 1-stronna.
Bez kopiowania	Kopia 2-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na piątej i szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 2-stronna.
Kopia 1-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału.
Kopia 1-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia piątej i szóstej strony oryginału.
Kopia 2-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału.
Kopia 2-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia piątej i szóstej strony oryginału.

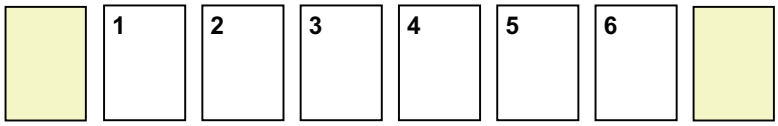
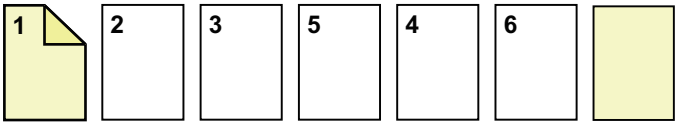
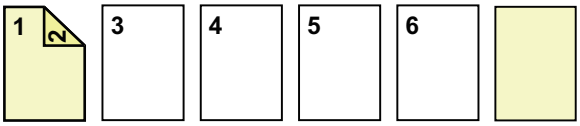
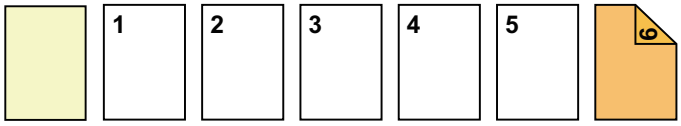
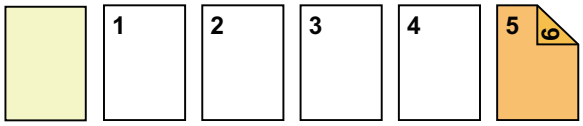
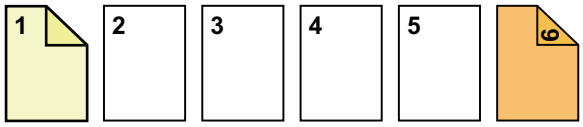
2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów

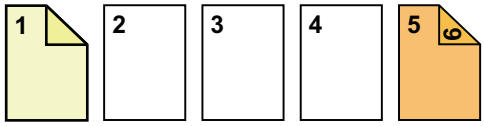
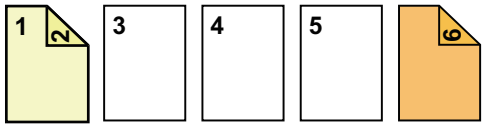
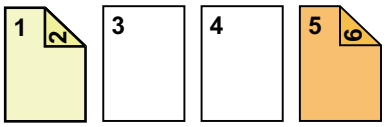
Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	 Okładki dodawane na początku i na końcu kopii.

Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Kopia 1-stronna	Bez kopiowania	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a ponadto wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału. Okładki dodawane są na końcu kopii.
Kopia 2-stronna	Bez kopiowania	 Wykonywana jest kopia 2-stronna pierwszej i drugiej strony oryginału na przedniej okładce, a na końcu kopii wstawiana jest tylna okładka.
Bez kopiowania	Kopia 1-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 1-stronna. Piąta strona oryginału jest kopiowana 1-stronnie.
Bez kopiowania	Kopia 2-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na piątej i szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 2-stronna.
Kopia 1-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału.
Kopia 1-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia piątej i szóstej strony oryginału.
Kopia 2-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału. Piąta strona oryginału jest kopiowana 1-stronnie.

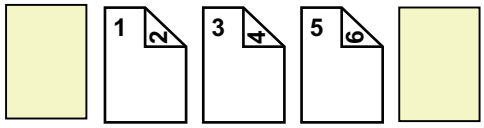
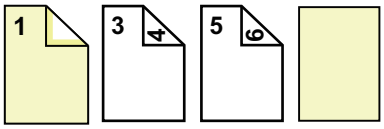
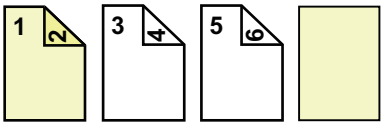
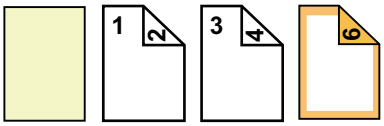
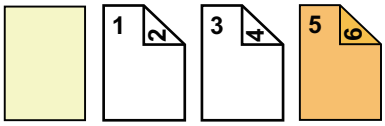
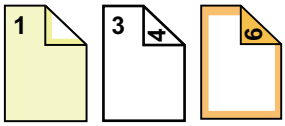
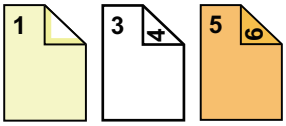
Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Kopia 2-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia piątej i szóstej strony oryginału.

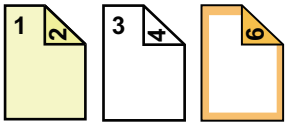
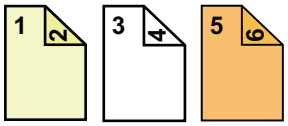
1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	 Okładki dodawane na początku i na końcu kopii.
Kopia 1-stronna	Bez kopiowania	 Wykonywana jest kopia 1-stronna pierwszej strony oryginału na przedniej okładce, a na końcu kopii wstawiana jest tylna okładka.
Kopia 2-stronna	Bez kopiowania	 Wykonywana jest kopia 2-stronna pierwszej i drugiej strony oryginału na przedniej okładce, a na końcu kopii wstawiana jest tylna okładka.
Bez kopiowania	Kopia 1-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 1-stronna.
Bez kopiowania	Kopia 2-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na piątej i szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 2-stronna.
Kopia 1-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału.

Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Kopia 1-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia szóstej strony oryginału.
Kopia 2-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału.
Kopia 2-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia piątej i szóstej strony oryginału.

2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	 Okładki dodawane na początku i na końcu kopii.
Kopia 1-stronna	Bez kopiowania	 Wykonywana jest kopia 1-stronna pierwszej strony oryginału na przedniej okładce, a na końcu kopii wstawiana jest tylna okładka. * Druga strona oryginału nie jest kopiowana.
Kopia 2-stronna	Bez kopiowania	 Wykonywana jest kopia 2-stronna pierwszej i drugiej strony oryginału na przedniej okładce, a na końcu kopii wstawiana jest tylna okładka.
Bez kopiowania	Kopia 1-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 1-stronna. * Piąta strona oryginału nie jest kopiowana.
Bez kopiowania	Kopia 2-stronna	 Na początku kopii wstawiana jest przednia okładka, a na piątej i szóstej stronie arkusza będącego okładką tylną wykonywana jest kopia 2-stronna.
Kopia 1-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału. Druga i piąta strona oryginału nie są kopiowane.
Kopia 1-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia pierwszej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia piątej i szóstej strony oryginału. * Druga strona oryginału nie jest kopiowana.

Wybrane ustawienia dla każdej okładki		Wynik kopiowania
Przednia Okładka	Tylna Okładka	
Kopia 2-stronna	Kopia 1-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 1-stronna kopia szóstej strony oryginału. * Piąta strona oryginału nie jest kopiowana.
Kopia 2-stronna	Kopia 2-stronna	 Na przedniej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia pierwszej i drugiej strony oryginału, a na tylnej okładce wykonywana jest 2-stronna kopia piątej i szóstej strony oryginału.

- Przed użyciem funkcji dodawania okładek/przekładek załaduj arkusze wkładek do podajnika.
- Po wybraniu funkcji dodawania okładek/przekładek ułóż oryginały na tacy podajnika dokumentów, wybierz tryb kopiowania 1-stronnego lub 2-stronnego, a następnie wprowadź liczbę kopii i inne ustawienia kopiowania. Po wprowadzeniu tych ustawień wykonaj procedurę wyboru funkcji dodawania okładek/przekładek.
- Jako okładkę przednią i tylną można wstawić po jednym arkuszu.

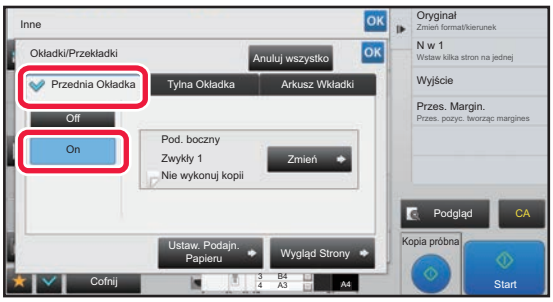
- W połączeniu z tą funkcją nie można używać szyby dokumentów.
- Podczas 2-stronnego kopiowania oryginałów 2-stronnych nie można wstawiać arkusza przekładki między przednią a tylną stroną oryginału.
- Tej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją finiszera siodłowego.
- To ustawienie jest niedostępnie, jeśli w "Ustawienia" wyłączono opcję "Okładki/Przekładki".

1 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

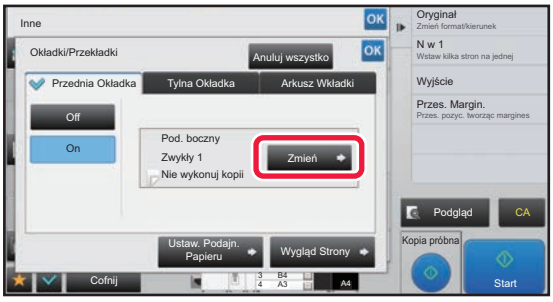
2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Okładki/Przekładki].

3 Naciśnij przycisk [Przed. Okładka], a następnie przycisk [On].



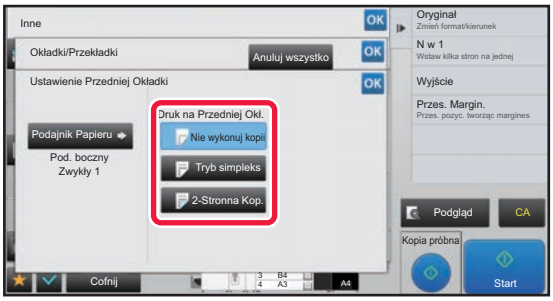
Jeśli wstawiana jest okładka, naciśnij zakładkę [Tylna Okładka], a następnie przycisk [On].

4



Naciśnij przycisk [Zmień].

5



Skonfiguruj ustawienia kopiowania arkusza okładki przedniej.

Jeśli okładka jest tylko wstawiana, naciśnij przycisk [Nie wykonuj kopii].
Jeśli wybrano przycisk [2-stronna kop.], naciśnij przycisk [Książka] lub [Notatnik], aby ustawić łączenie okładki przedniej.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Zmiana podajnika okładek:
Naciśnij przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru], aby wyświetlić ekran wyboru podajnika. Na ekranie ustawień podajnika, naciśnij przycisk [Podajnik Papieru] w menu [Przed. Okładka] lub [Tylna Okładka].
Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WYBÓR PODAJNIKA PAPIERU DO KOPIOWANIA (strona 2-13)".

- Jeśli na okładce ma być wykonany nadruk, nie można używać naklejek, folii ani papieru indeksowego. Papier indeksowy można wstawiać, jeśli nie będzie on zadrukowywany.
- **Anulowanie wstawiania arkuszy okładek:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Aby jednocześnie anulować wstawianie przedniej i tylnej okładki oraz arkusza przekładki:**
  Naciśnij przycisk [Anuluj wszystko].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

6

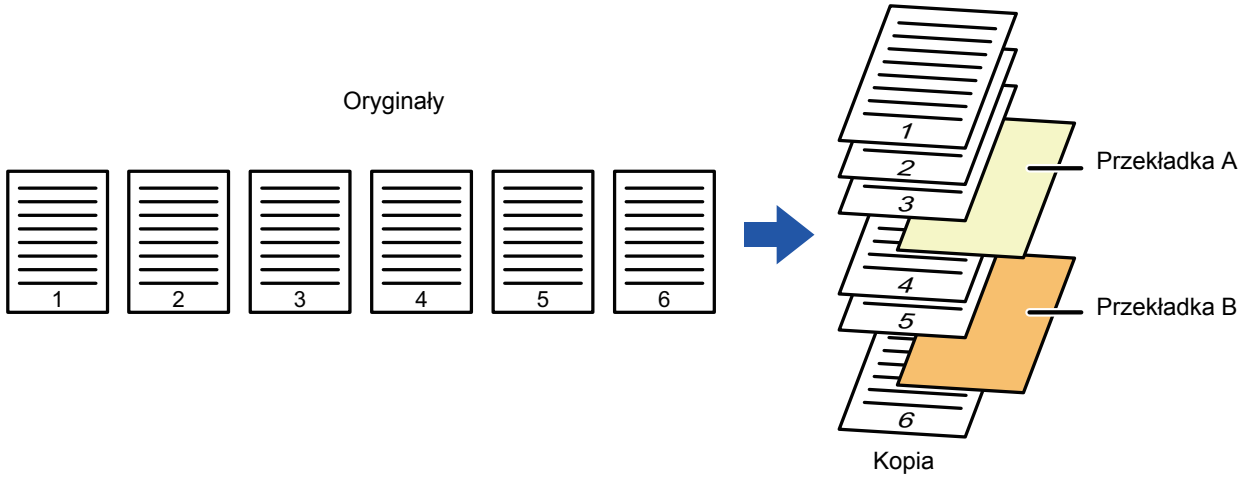
Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

DODAWANIE ARKUSZY PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (OKŁADKI/PRZEKŁADKI)

Ta funkcja służy do wstawiania arkusza papieru na określonej stronie jako arkusz przekładki.
Istnieją dwa rodzaje arkuszy przekładek. Możliwe jest określenie pozycji przekładki.
W razie potrzeby można wstawiać okładki.

Informacje na temat wstawiania okładek zawiera sekcja "DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (OKŁADKI/PRZEKŁADKI) (strona 2-110)".

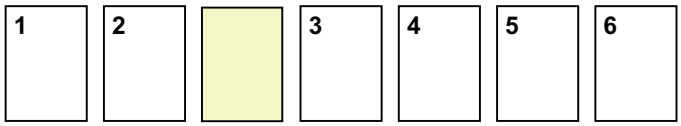
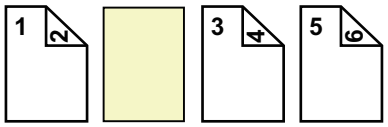
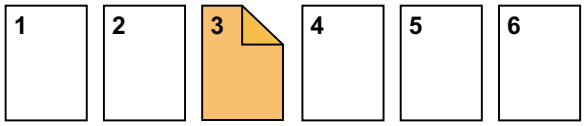
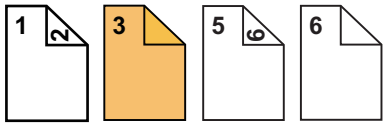
Przykład: wstaw A po stronie 3 i B po stronie 5.

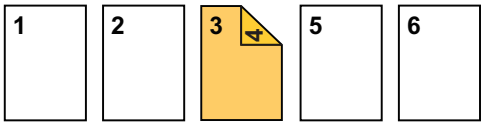
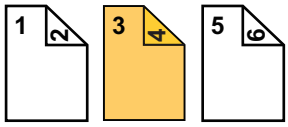


Przykłady wstawiania przekładek

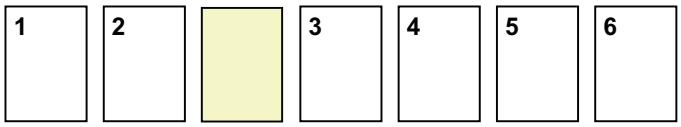
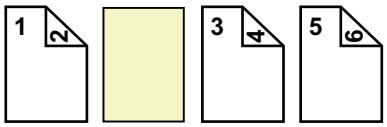
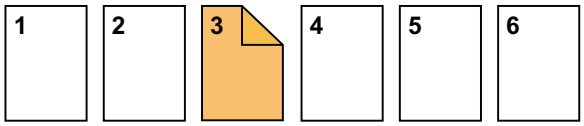
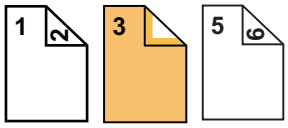
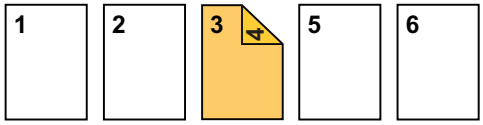
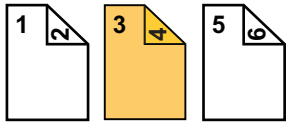
Poniższe przykłady ilustrują wyniki kopiowania w przypadku wstawiania arkuszy przekładek między sześcioma kopiami oryginałów 1-stronnych i trzema kopiami oryginałów 2-stronnych przy zastosowaniu dwóch trybów kopiowania.

Kopiowanie 1-stronnego oryginału

Warunki ustawienia arkusza przekładki	Wynik kopiowania	
	Wstawianie arkusza przekładki w trybie kopiowania 1-stronnego.	Wstawianie arkusza przekładki w trybie kopiowania 2-stronnego.
Bez kopiowania	 Wstawiany jest arkusz przekładki pomiędzy drugą a trzecią stroną kopii.	
Kopia 1-stronna	 Na arkuszu przekładki tworzona jest 1-stronna kopia trzeciej strony oryginału.	

Warunki ustawienia arkusza przekładki	Wynik kopiowania	
	Wstawianie arkusza przekładki w trybie kopiowania 1-stronnego.	Wstawianie arkusza przekładki w trybie kopiowania 2-stronnego.
Kopia 2-stronna	 Na arkuszu przekładki tworzona jest 2-stronna kopia trzeciej i czwartej strony oryginału.	

Kopiowanie 2-stronnego oryginału

Warunki ustawienia arkusza przekładki	Wynik kopiowania	
	Wstawianie arkusza przekładki w trybie kopiowania 1-stronnego.	Wstawianie arkusza przekładki w trybie kopiowania 2-stronnego.
Bez kopiowania	 Wstawiany jest arkusz przekładki pomiędzy drugą a trzecią stroną kopii.	
Kopia 1-stronna	 Na arkuszu przekładki tworzona jest 1-stronna kopia trzeciej strony oryginału.	 * Czwarta strona oryginału nie jest kopiowana.
Kopia 2-stronna	 Na arkuszu przekładki tworzona jest 2-stronna kopia trzeciej i czwartej strony oryginału.	

- Przed użyciem funkcji dodawania okładek/przekładek załaduj arkusze wkładek do podajnika.
- Po wybraniu funkcji dodawania okładek/przekładek ułóż oryginały na tacy podajnika dokumentów, wybierz tryb kopiowania 1-stronnego lub 2-stronnego, a następnie wprowadź liczbę kopii i inne ustawienia kopiowania. Po wprowadzeniu tych ustawień wykonaj procedurę wyboru funkcji dodawania okładek/przekładek.
- Format arkusza przekładki musi być taki sam jak format kopii.
- Można dodać maksymalnie 100 arkuszy przekładek.

- W połączeniu z tą funkcją nie można używać szyby dokumentów.
- Podczas 2-stronnego kopiowania oryginałów 2-stronnych nie można wstawiać arkusza przekładki między przednią a tylną stroną oryginału.
- Tej funkcji nie można używać w połączeniu z funkcją finiszera siodłowego.
- To ustawienie jest niedostępnie, jeśli funkcja dodawania okładek/przekładek została wyłączona w "Ustawienia (administrator)".

1 **Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).**

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

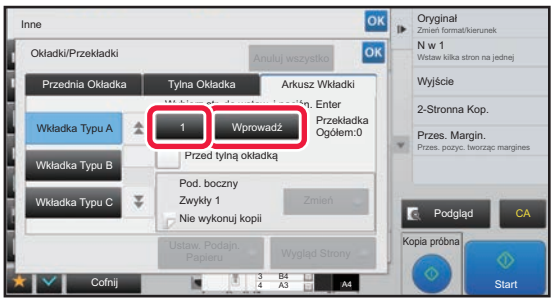
2 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Okładki/Przekładki].**

3 **Naciśnij zakładkę [Włóż Arkusz].**

4 **Naciśnij przycisk [Wkładka Typu A], a następnie przycisk wyświetlania strony przekładki.**

Ustawienia przekładek od typu B do typu I są takie same, jak ustawienia przekładki typu A.

5

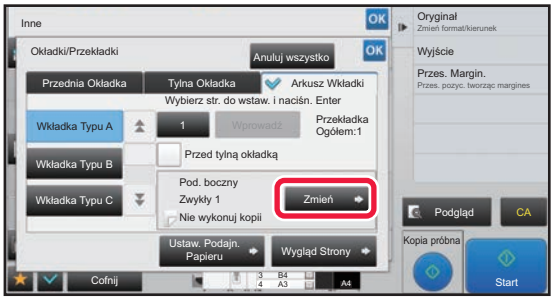


Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź numer strony, na której ma być wstawiany arkusz, a następnie naciśnij przycisk [Wprowadź].

Całkowita liczba arkuszy przekładek jest wyświetlana obok przycisku [Wprowadź]. Powtórz powyższe czynności dla wszystkich arkuszy przekładek.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

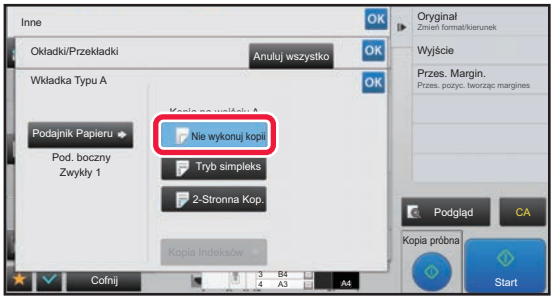
- **W razie podania nieprawidłowego numeru strony:**
  Naciśnij przycisk [Wygląd Strony], a następnie zmień numer strony.
  ► SPRAWDZANIE, EDYTOWANIE I USUWANIE UKŁADU OKŁADEK I ARKUSZY PRZEKŁADEK (WYGLĄD STRONY) (strona 2-122)
- **Aby anulować wstawianie arkuszy przekładek:**
  Naciśnij przycisk [Anuluj wszystko].

6



Naciśnij przycisk [Zmień].

7



W przypadku wstawiania tylko przekładki typu A naciśnij przycisk [Nie wykonuj kopii].

Podczas kopiowania na przekładce typu A naciśnij przycisk [Tryb simpleks] lub [2-Stronna Kop.].
Jeśli wybrano przycisk [2-Stronna Kop.], naciśnij przycisk [Książka] lub [Notatnik], aby ustawić łączenie przekładki.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

- **Zmiana arkusza przekładki:**
  Naciśnij przycisk [Podajnik Papieru], a następnie wybierz podajnik zawierający arkusze przekładek.
- Aby skopiować na papier indeksowy, naciśnij przycisk [Kopia Indeksów].
  ► KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER INDEKSOWY (KOPIOWANIE INDEKSÓW) (strona 2-125)

- W trybie kopiowania na obu stronach arkusza przekładki jako przekładek nie można używać naklejek, folii ani papieru indeksowego. Papier indeksowy można wstawiać, jeśli nie będzie on zadrukowywany.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

8

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

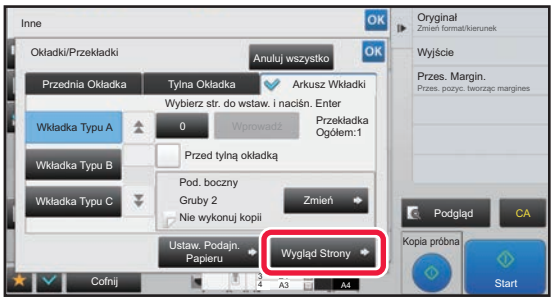
SPRAWDZANIE, EDYTOWANIE I USUWANIE UKŁADU OKŁADEK I ARKUSZY PRZEKŁADEK (WYGLĄD STRONY)

Różnice funkcji edycji dostępnych dla zarejestrowanych okładek i arkuszy przedstawiono poniżej.

- W przypadku opcji Arkusz Okładki można zmieniać ustawienia takie jak typ papieru, kopiuj/nie kopiuj, 1-stronna i 2-stronna.
- W przypadku opcji "Włóż Arkusz" można zmienić jedynie numer strony, na której ma być wstawiony arkusz przekładki.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Okładki/Przekładki].

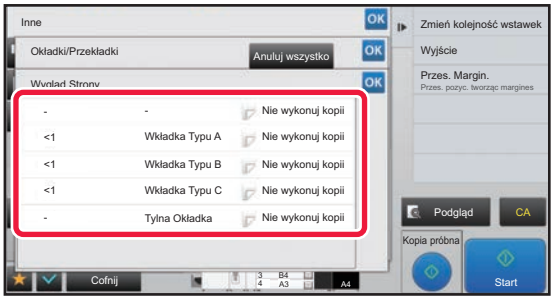
2



Naciśnij przycisk [Wygląd Strony].

Jeśli nie skonfigurowano ustawień dla okładek lub arkuszy przekładek, przycisk [Wygląd Strony] jest nieaktywny.

3



Sprawdź układ strony.

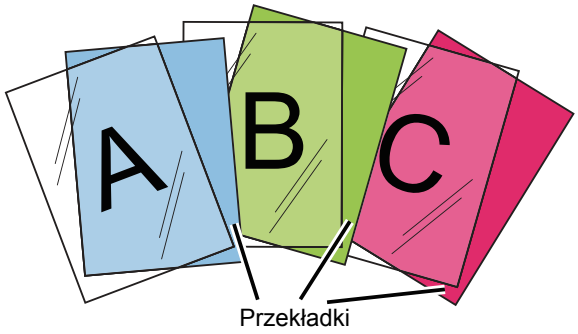
Aby zamknąć to zadanie po sprawdzeniu układu strony, naciśnij przycisk OK.
Aby zmienić lub usunąć ustawienia, naciśnij odpowiedni przycisk. Aby usunąć, naciśnij przycisk [Usuń]. Aby edytować, naciśnij przycisk [Popraw].
Ustawiając funkcję wstawiania kolejno różnych typów wstawek na tej samej stronie, można nacisnąć opcję [Zmień kolejność wstawek] w panelu zadań, aby zmienić kolejność wstawiania.

4 Zmień ustawienia okładki lub arkusza przekładki.

W przypadku okładki można zmienić tryb kopiowania.
Można zmienić numer strony, na której ma być wstawiony arkusz przekładki.
Po wprowadzeniu ustawień kilkakrotnie naciśnij przycisk OK, aby wrócić do ekranu [Inne]. Następnie naciśnij przycisk [Cofnij].

DODAWANIE ARKUSZY PRZEKŁADEK MIĘDZY FOLIAMI (PRZEKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI)

Podczas wykonywania kopii na folii poszczególne arkusze mogą się sklejać w wyniku naelektryzowania.
Funkcja dodawania przekładek między foliami umożliwia automatyczne rozdzielanie arkuszy folii kartkami, ułatwiając ich uporządkowanie.
Na przekładkach można również wykonywać kopie.



Podczas kopiowania 2-stronnego dostępny jest tylko tryb "2-Stronna→1-Stronna".

- W tym trybie nie można określić liczby kopii.
- Folię przeźroczystą można umieścić w podajniku bocznym, podajniku 4 lub w podajnikach dużej pojemności.

1 Umieść folię przeźroczystą w podajniku bocznym, podajniku 4 lub w podajniku o dużej pojemności.

Arkusze wkładane do podajnika bocznego lub do podajników o dużej pojemności muszą być skierowane zadrukowaną stroną do góry. W przypadku podajnika 4 strona zadrukowana skierowana musi być do dołu.

► ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 1-83)
► UMIESZCZANIE PAPIERU W PODAJNIKACH 3/4 (strona 1-69)
► UMIESZCZANIE PAPIERU W TACACH O DUŻEJ POJEMNOŚCI (strona 1-78)

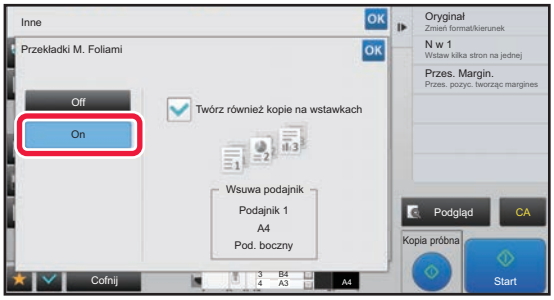
2 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Przekładki M. Foliami].

4



Naciśnij przycisk [On].

W przypadku kopiowania na arkuszach przekładek, naciśnij pole wyboru [Twórz również kopie na wstawkach], aby zmienić jego ustawienie na ☑.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- **Anulowanie trybu wstawiania przekładek między foliami:**
  Naciśnij przycisk [Off].
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

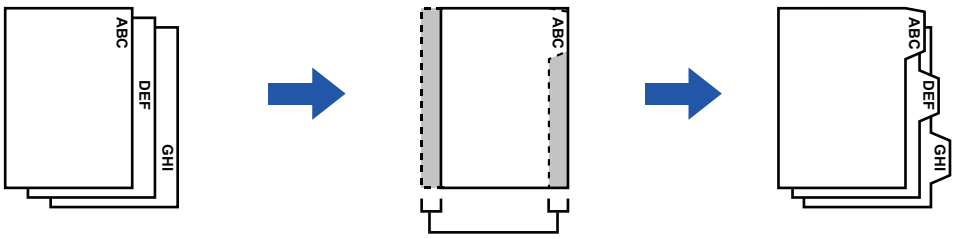
5

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

FUNKCJE DO ZASTOSOWAŃ SPECJALNYCH

KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER INDEKSOWY (KOPIOWANIE INDEKSÓW)

Załaduj arkusz papieru indeksowego do podajnika bocznego i wykonaj kopię na pasku indeksu.
Przygotuj odpowiednie oryginały na tytuły na paskach indeksów.

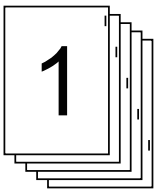
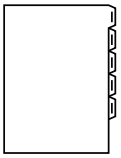
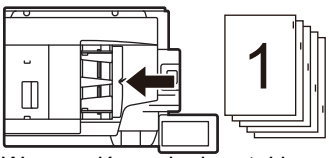
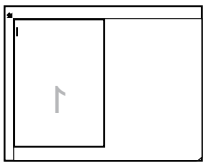
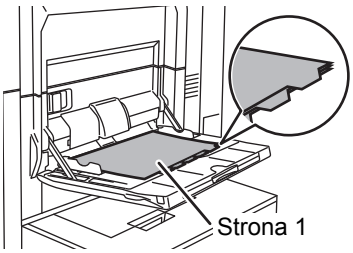
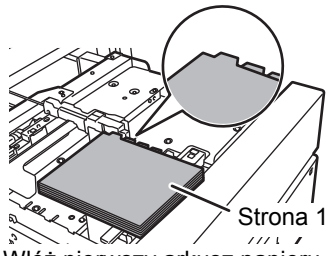
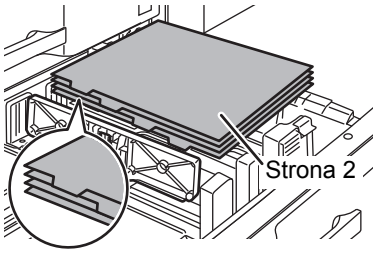
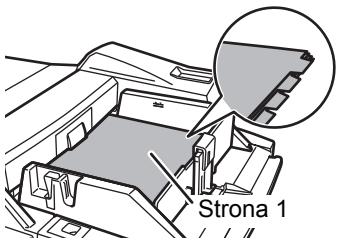


Przygotuj oryginały zgodne z położeniami zakładek.

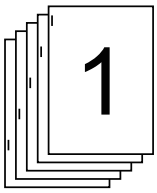
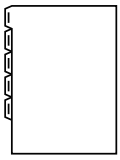
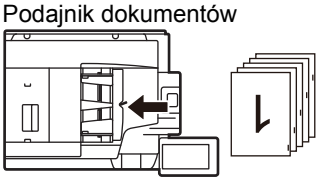
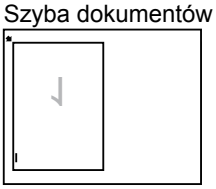
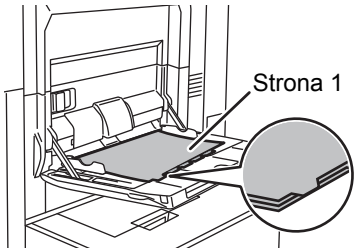
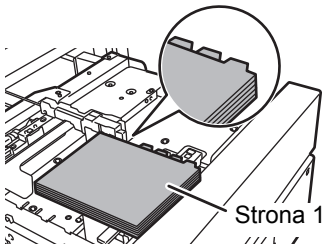
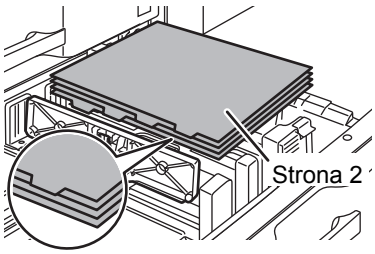
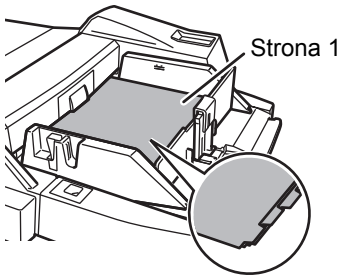
Obraz zostanie przesunięty o szerokość zakładki

Relacja miedzy oryginałami a papierem indeksowym

Kopiowanie na paski indeksów z bindowaniem z lewej strony

Oryginały	Układanie oryginałów	Ładowanie papieru indeksowego
Oryginały  Obraz końcowy 	Podajnik dokumentów  Wprowadź oryginały w taki sposób, aby bok bez tekstu na zakładce był wprowadzany jako pierwszy. Szyba dokumentów  Oryginał należy włożyć w taki sposób, aby bok z tekstem na zakładce znajdował się po lewej stronie.	Podajnik boczny (urządzenia)  Strona 1 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana z dala od siebie. Podajniki dużej pojemności  Strona 1 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana z dala od siebie. Podajnik 4  Strona 2 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana z dala od siebie. Podajnik boczny (podajników dużej pojemności)  Strona 1 Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana z dala od siebie.

Kopiowanie na paski indeksów z bindowaniem z prawej strony

Oryginały	Układanie oryginałów	Ładowanie papieru indeksowego
Oryginały  Obraz końcowy 	Podajnik dokumentów  Wprowadź oryginały w taki sposób, aby bok bez tekstu na zakładce był wprowadzany jako pierwszy. Szyba dokumentów  Oryginał należy włożyć w taki sposób, aby bok z tekstem na zakładce znajdował się po lewej stronie.	Podajnik boczny (urządzenia)  Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana ku sobie. Podajniki dużej pojemności  Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana ku sobie. Podajnik 4  Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana ku sobie. Podajnik boczny (podajników dużej pojemności)  Włóż pierwszy arkusz papieru indeksowego w taki sposób, aby zakładka była skierowana ku sobie.

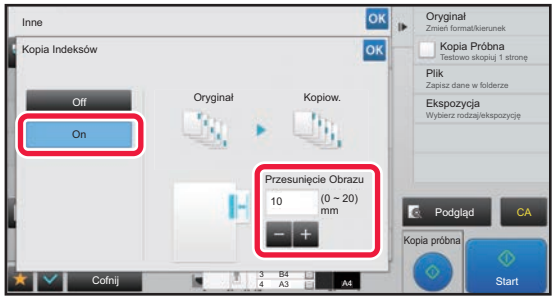
Funkcję kopiowania indeksów należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.

Zmiana domyślnej szerokości przesunięcia obrazu do celów kopiowania indeksów:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek].
Domyślne ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Kopia Indeksów].

2 Naciśnij przycisk [On].

3



Ustaw szerokość przesunięcia obrazu (szerokość indeksu).

- Naciśnij przycisk z wartością liczbową odpowiadającą szerokości przesunięcia obrazu i wprowadź szerokość przesunięcia za pomocą przycisków numerycznych.
- Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować funkcję kopiowania zakładek:
Naciśnij przycisk [Off].

4

Załaduj papier indeksowy.

Szerokość papieru indeksowego może być równa szerokości papieru w formacie A4 (210 mm) plus 20 mm (lub papieru w formacie 8-1/2" x 11" (8-1/2") plus 5/8").

5

Ułóż oryginał i naciśnij przycisk [Podgląd].

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

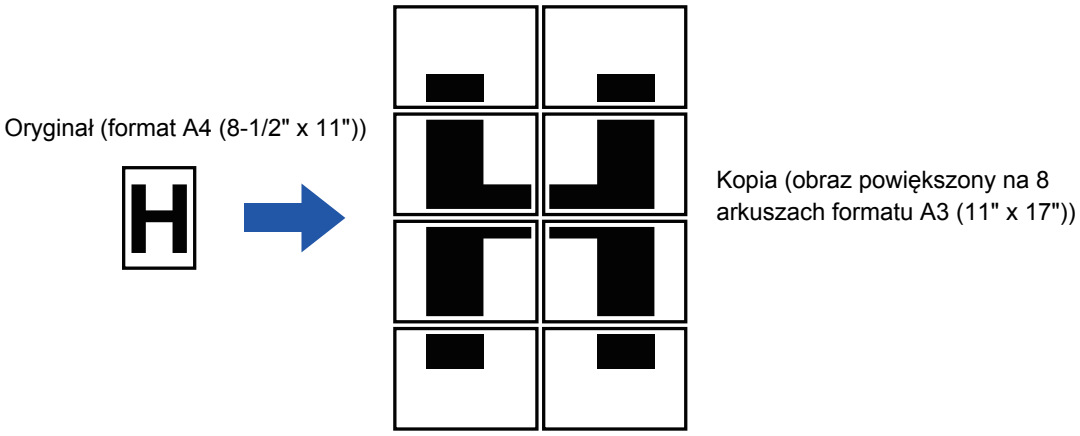
Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

6

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE W FORMACIE PLAKATU (WIELOSTRONICOWE)

Ta funkcja umożliwia kopiowanie powiększonego obrazu oryginału na wielu arkuszach.



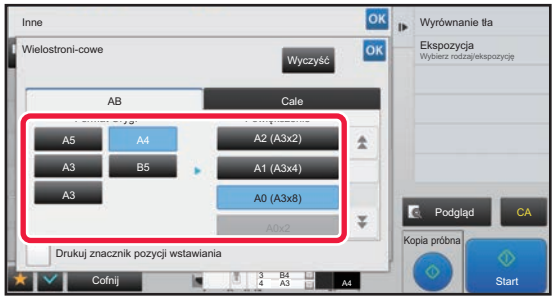
- Opcję powiększania wielostronicowego należy wybrać przed rozpoczęciem skanowania oryginału.
- Ułóż oryginał na szybie dokumentów.
- Gdy powiększanie wielostronicowe jest wybrane, następuje zmiana orientacji obrazu na pionową.
- Nakładanie się części obrazu
  - Wokół krawędzi obrazu będą zachowane marginesy.
  - Przy pierwszej i tylnej krawędzi każdej kopii tworzone są obszary nakładania arkuszy kopii.
- Format papieru, liczba arkuszy potrzebnych do powiększenia obrazu i skala są ustawiane automatycznie na podstawie wybranego formatu oryginału i formatu powiększenia. (Formatu papieru i skali nie można wybrać ręcznie.)

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Wielostroni-cowe].

2 Wybierz zakładkę [AB] lub [Cale], aby określić format oryginału do powiększenia wielostronicowego, a następnie naciśnij przycisk odpowiadający formatowi oryginału.

Naciśnięcie przycisku z formatem oryginału spowoduje wyświetlenie przycisków z dostępnymi formatami powiększenia, formatami papieru i liczbami arkuszy.

3



Naciśnij przycisk formatu, do którego chcesz powiększyć oryginał.

Wyświetlona zostanie orientacja obrazu.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

W przypadku drukowania obrazu kopii i obramowania marginesów wybierz ustawienie ☑ pola wyboru [Drukuj znacznik pozycji wstawiania].

- **Aby anulować funkcję powiększenia wielostronicowego:**
  Naciśnij przycisk [Wyczyść].
  Anulowanie ustawienia powiększenia wielostronicowego nie powoduje zmiany wybranej skali.
- **Przywracanie skali 100%:**
  Naciśnij przycisk [Skala Kopii] w oknie podstawowym, aby wyświetlić menu skali, a następnie naciśnij przycisk [100%].

4

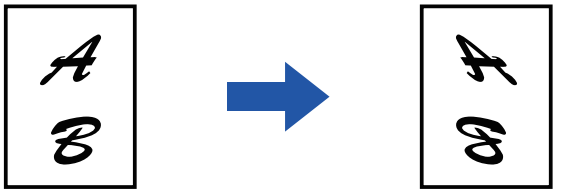
Ułóż oryginał na szybie dokumentów zgodnie z orientacją wyświetlaną na ekranie.

5

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

KOPIOWANIE Z FUNKCJĄ ODBICIA LUSTRZANEGO (ODBICIE LUSTRZANE)

Ta funkcja służy do kopiowania oryginału w postaci odbicia lustrzanego.



Oryginały Kopia lustrzana

Wybierz funkcję odbicia lustrzanego przed zeskanowaniem oryginału.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Odbicie Lustrzane].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Anulowanie funkcji odbicia lustrzanego:
Naciśnij przycisk [Odbicie Lustrzane], aby usunąć jego zaznaczenie.

2 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

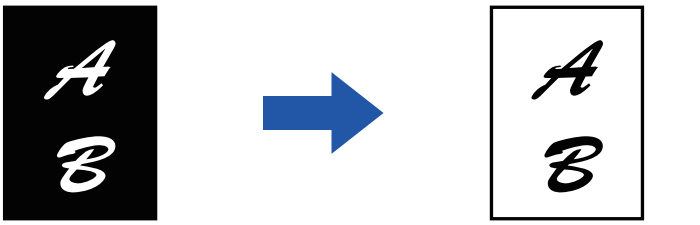
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

3 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

FUNKCJE REGULACJI WYDRUKU I GĘSTOŚCI

ZAMIANA BIELI I CZERNI PODCZAS KOPIOWANIA (POZYTYW/NEGATYW)

Funkcja ta służy do zamiany czerni i bieli podczas kopiowania w celu utworzenia obrazu negatywowego. Można jej używać wyłącznie podczas kopiowania czarno-białego.
Oryginał z dużą ilością czarnych obszarów (które zużywają duże ilości tonera) można kopiować z wykorzystaniem funkcji Pozytyw/Negatyw w celu ograniczenia zużycia tonera.



Oryginały

Kopia po zastosowaniu funkcji Pozytyw/Negatyw

- Funkcję Pozytyw/Negatyw należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.
- Po wybraniu tej funkcji ustawienia "Rodzaj ekspozycji/oryginału" zostają automatycznie zmienione na "Tekst".
- Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach i regionach.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Negat./Pozytyw].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować funkcję Pozytyw/Negatyw:
Naciśnij przycisk [Negat./Pozytyw], aby usunąć jego zaznaczenie.

2 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

3 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

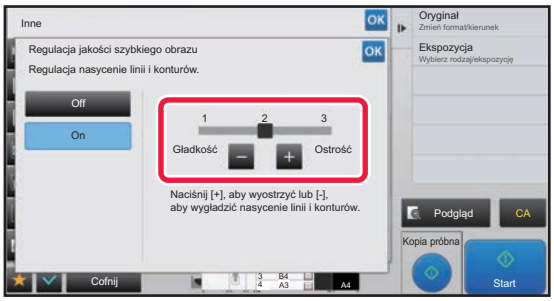
ŁATWA REGULACJA JAKOŚCI OBRAZU (REGULACJA JAKOŚCI SZYBKIEGO OBRAZU)

Istnieje możliwość łatwej regulacji gęstości i konturów obrazów i tekstu.

Opcję "Regulacja jakości szybkiego obrazu" należy wybrać przed rozpoczęciem skanowania oryginału.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Regulacja jakości szybkiego obrazu].

2



Naciśnij [−] [+] lub przesuń suwak, aby wyregulować jakość obrazu.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno [OK] oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować funkcję "Regulacji jakości szybkiego obrazu":
Naciśnij przycisk [Off].

3 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

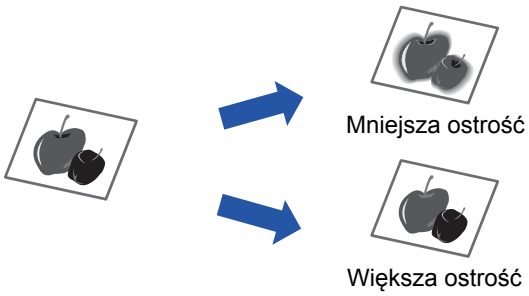
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (OSTROŚĆ)

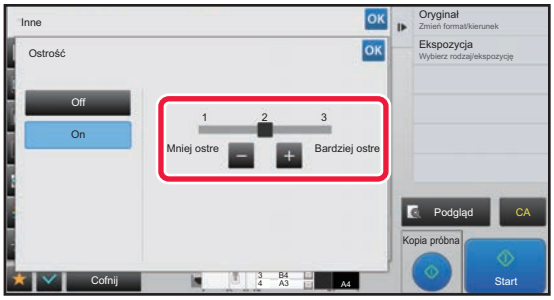
Ta funkcja służy do regulacji ostrości w celu wyostrzenia lub rozmycia obrazu.



Ostrość należy określić przed zeskanowaniem oryginału.

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Ostrość].

2 Naciśnij [−] [+] lub przesuń suwak, aby wyregulować ostrość.



Wybierz opcję [Bardziej ostre], aby uzyskać ostrzejsze kontury, albo opcję [Mniej ostre], aby zmniejszyć ostrość konturów.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie ostrości:
Naciśnij przycisk [Off].

3 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

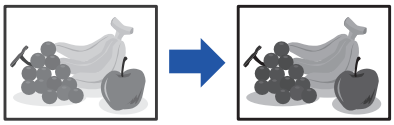
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

REGULACJA OBSZARU GĘSTOŚCI DLA KOPII (BALANS SZAROŚCI)

Istnieje możliwość regulacji tonów i gęstości kopii.
Gęstość jest podzielona na trzy zakresy i można dostosować poziom każdego z nich.
W razie potrzeby można także regulować wszystkie trzy zakresy gęstości jednocześnie.



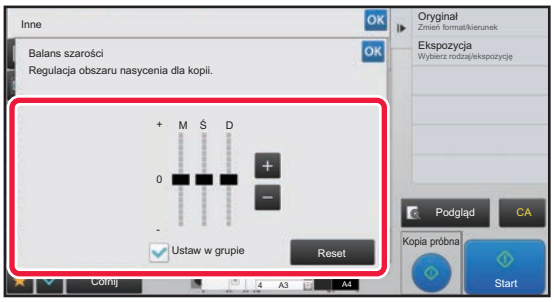
Czarny+

Funkcję balansu szarości należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.

Zmiana domyślnego ustawienia balansu szarości:
Zmień ustawienie w "Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Systemowe] → [Regulacja Jakości Obrazu] → [Jakość kopiowanego obrazu]→ [Balans szarości].

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Balans szarości].

2



Naciśnij przycisk lub przesuń suwak, aby wyregulować balans szarości.

- Aby wyregulować każdy zakres, ustaw pole wyboru [Ustaw w grupie] na ☐.
- Aby regulować położenie suwaka za pomocą przycisków − +, naciśnij żądany suwak, a następnie naciśnij przyciski − +.

- **Aby przywrócić domyślny balans szarości na bieżącej zakładce:**
  Naciśnij przycisk [Reset].
  Wartości wszystkich regulowanych gradacji powrócą do domyślnych ustawień balansu szarości.
  Domyślne ustawienia to wartości ustawione w "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Systemowe] → [Regulacja Jakości Obrazu] → [Jakość kopiowanego obrazu]→ [Balans szarości].

3 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

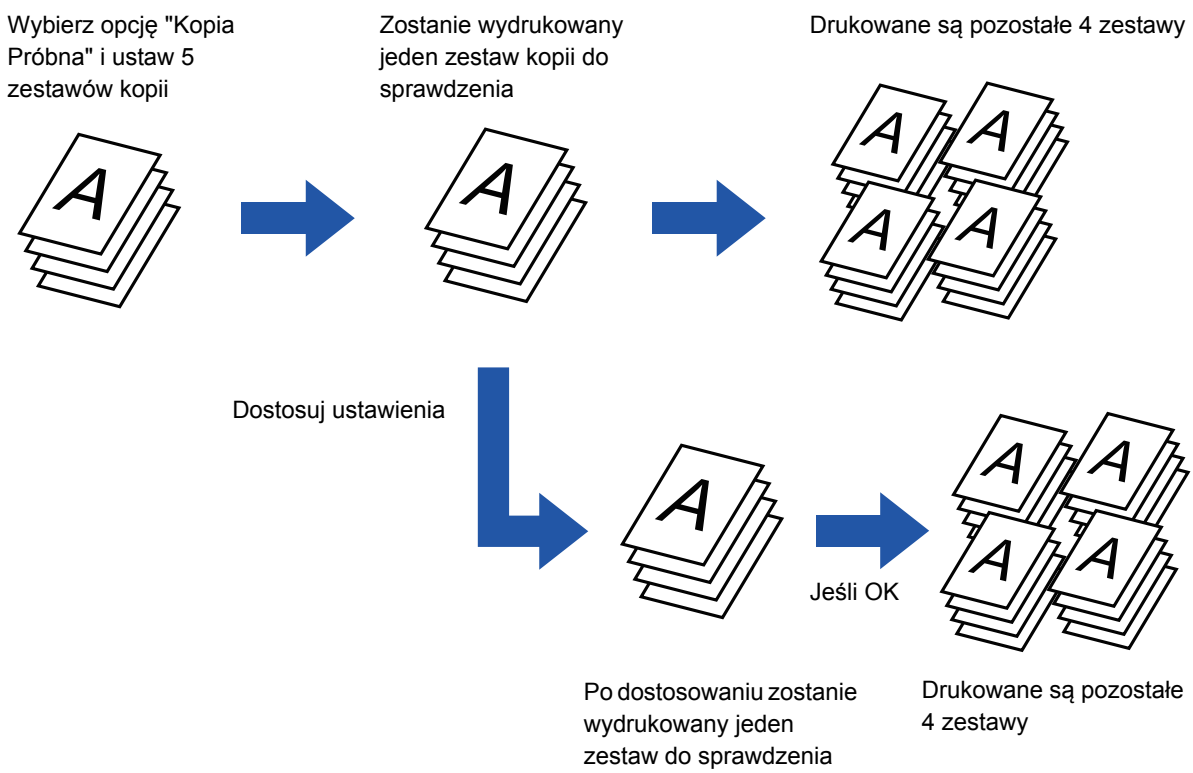
4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

PRZYDATNE FUNKCJE KOPIARKI

WYKONYWANIE KOPII PRÓBNEJ (KOPIA PRÓBNA)

Ta funkcja służy do wykonywania kopii próbnych przed wydrukowaniem określonej liczby kopii. Porównaj kopię próbną z podglądem wydruku. W razie potrzeby zmień ustawienie. Ta funkcja zapisuje zeskanowany oryginał w pamięci urządzenia, dzięki czemu nie trzeba ponownie skanować oryginału przy zmienionym ustawieniu.

Przebieg kopii próbnej



- Funkcję Kopia próbna należy wybrać przed zeskanowaniem oryginału.
- Jeśli kopia próbna jest wykonywana podczas, gdy urządzenie wykonuje inne zadanie drukowania, zadanie to zostanie przerwane i zamiast tego wydrukowana zostanie kopia próbna. Przerwane zadanie zostanie wznowione po zakończeniu drukowania kopii próbnej. Jeśli jednak kopia próbna będzie drukowana podczas drukowania zadania z użyciem funkcji drukowania 2-stronnego i zszywania, kopia próbna zostanie wykonana po zakończeniu tego zadania.
  Jeśli podczas drukowania innego zadania naciśnięty zostanie przycisk [Start Drukuj] w celu wydrukowania pozostałych zestawów, drukowanie pozostałych zestawów rozpocznie się po zakończeniu wszystkich zarezerwowanych wcześniej zadań.

1 Ułóż oryginał.

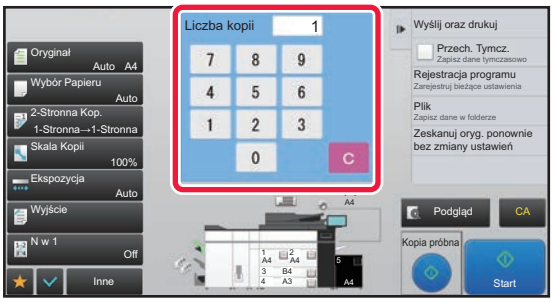
Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 W razie potrzeby zdefiniuj wymagane funkcje, takie jak "Ekspozycja" i "Skala Kopii".

Anulowanie wszystkich ustawień:
Naciśnij przycisk [CA].

3 Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

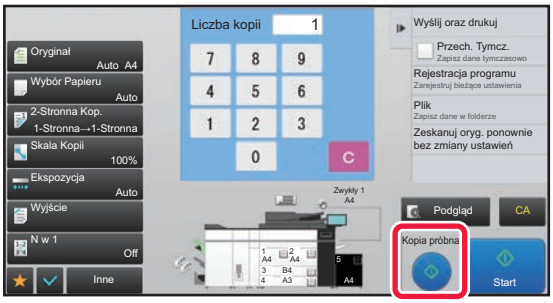


Można ustawić do 9999 kopii (zestawów).

Jeśli ustawiono niepoprawną liczbę kopii
Naciśnij przycisk [C] i wprowadź prawidłową liczbę.

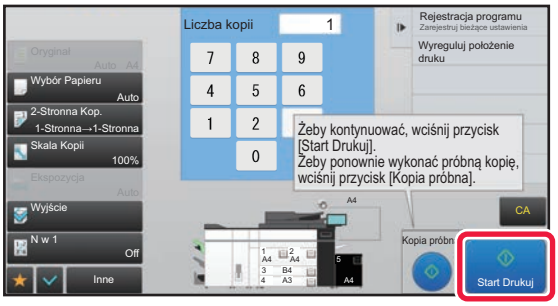
4 Naciśnij przycisk [Kopia próbna].

Wykonaj tylko jeden zestaw kopii.



5 Sprawdź wynik kopiowania. Jeśli nie stwierdzisz żadnego problemu, naciśnij przycisk [Start Drukuj].

W razie potrzeby zmień ustawienia i powtórz kopiowanie próbne, aż wynik kopiowania będzie zadowalający.



Można również zmienić liczbę kopii. Do zmiany liczby kopii użyj przycisków numerycznych.

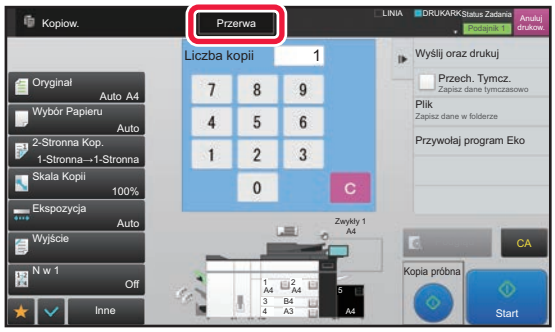
- Przy włączonej funkcji Kopia próbna nieaktywne przyciski funkcyjne nie są wyświetlane.
- Niektóre z dostępnych funkcji mogą być ograniczone.
- **Anulowanie wszystkich ustawień:**
  Naciśnij przycisk [CA].

PRZERWA W KOPIOWANIU

Ta funkcja służy do wstrzymywania zadania w toku i preferencyjnego drukowania oryginału określonego za pomocą funkcji przerwy w kopiowaniu.
Opisywana funkcja umożliwia przerwanie długiego kopiowania lub innego zadania w celu wykonania pilnej kopii.

- Przycisk [Przerwa] nie jest widoczny podczas skanowania oryginału.
- W zależności od ustawień zadania w toku przycisk [Przerwa] może być niedostępny.
- Funkcji przerwy w kopiowaniu nie można używać wraz z następującymi funkcjami:
  Budowanie pracy, Kopiowanie w tandemie, Kopiowanie książkowe, Card Shot, Powiększenie wielostronicowe, Licznik oryginałów, Kopia próbna, Ustawienia podglądu i Podział książki.
- Jeśli w celu przerwania kopiowania używana jest szyba dokumentu, nie można wybrać broszury, funkcji Okładki/Przekładki ani ustawienia N-Up.
  Jeśli którakolwiek z tych funkcji jest niezbędna, należy użyć automatycznego podajnika dokumentów.

1 Naciśnij przycisk [Przerwa].



Wyświetlony zostanie ekran trybu przerwy.

W przypadku wybrania funkcji autoryzacji użytkownika:
Naciśnij przycisk [Przerwa], aby wyświetlić ekran autoryzacji użytkownika. Podaj login i hasło, aby przeprowadzić autoryzację użytkownika.

2 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

3 Skonfiguruj ustawienia kopiowania.

Aby anulować przerwę w kopiowaniu, naciśnij przycisk [Anuluj].

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć wykonywanie pilnych kopii.

Po wykonaniu pilnych kopii zawieszone wcześniej zadanie będzie kontynuowane.

Przy włączonej funkcji przerwy w kopiowaniu podgląd zeskanowanego oryginału nie jest wyświetlany.

WYSYŁANIE DANYCH PODCZAS KOPIOWANIA

Ta funkcja umożliwia wysyłanie faksu, wiadomości e-mail z załączonym obrazem lub zapisywanie danych w folderze sieciowym podczas kopiowania.

Wcześniej należy zapisać adresata w książce adresowej.
► KSIĄŻKA ADRESOWA (strona 1-103)
Transmisja faksów i wysyłanie obrazów rozpoczyna się po zakończeniu kopiowania. Do transmisji używane są ustawienia takie same, jak do kopiowania.
Jednak w przypadku niektórych funkcji wyniki mogą różnić się od wyników kopiowania.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na Tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 2-5)

2 Naciśnij przycisk [Wyślij oraz drukuj]na panelu sterowania.



3 Wybierz odbiorcę z książki adresowej.



► OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 1-104)
Po wybraniu odbiorcy, naciśnij przycisk [Wprowadź adres].

- Do wprowadzani adresu nie można używać klawiatury programowej. Jeśli nie można znaleźć odbiorcy w książce adresowej, należy wprowadzić go do niej.
- Nie można wybrać adresu faksu internetowego.

4 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

5 Skonfiguruj każde ustawienie kopiowania stosownie do potrzeb.

Te ustawienia kopiowania są używane do transmisji faksu. W zależności od funkcji niektóre ustawienia mogą być jednak niedostępne.

Można wyświetlić podgląd zeskanowanego oryginału, naciskając przycisk [Podgląd].

6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć kopiowanie.

Po zakończeniu kopiowania rozpoczyna się transmisja.

Po zakończeniu kopiowania nie można wyświetlić ustawień przed rozpoczęciem transmisji.

ZADANIA KOPIOWANIA

Po naciśnięciu wskaźnika statusu zadania wyświetlona zostanie lista zadań. Aby sprawdzić status zadania kopiowania, naciśnij zakładkę [Drukuj].
Aby zatrzymać lub usunąć zadania bądź nadać priorytet przetwarzaniu, należy zapoznać się z następującymi częściami:

- ► ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)
- ► PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA (strona 1-96)
- ► SPRAWDZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA REALIZOWANEGO (strona 1-98)
- ► SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ (strona 1-99)



PROGRAMY ZADAŃ

Programy zadań są ustawiane na ekranie podstawowym w trybie normalnym.
► WYBÓR TRYBU KOPIOWANIA (strona 2-4)

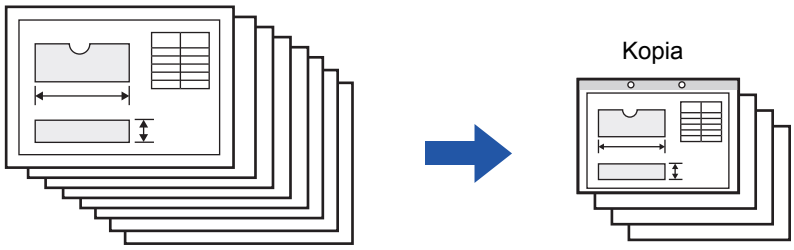
Programów zadań nie można zapisywać w trybie prostym.

ZAPISYWANIE PROGRAMÓW

Ta funkcja służy do zbiorczego zapisywania ustawień kopiowania w jednym programie. Zapisany program można później w prosty sposób wywołać.
Informacje na temat wywoływania programu znajdują się w części "WYWOŁYWANIE PROGRAMU (strona 2-144)".

Przypuśćmy na przykład, że rysunki CAD formatu A3 (11" x 17") są kopiowane raz w miesiącu w celach archiwizacyjnych z wykorzystaniem następujących ustawień:
- Rysunki CAD w formacie A3 (11" x 17") są zmniejszane do formatu A4 (8-1/2" x 11").
- Aby zmniejszyć zużycie papieru o połowę, wykonywane są kopie 2-stronne.
- Używana jest funkcja przesunięcia marginesu, aby umożliwić dziurkowanie w celu archiwizacji.

Rysunki CAD formatu A3 (11" x 17")



Jeśli nie zapisano programu prac	Jeśli zapisano program prac
Wybierz pomniejszenie formatu A3 (11" x 17") do A4 (8-1/2" x 11") ↓ Zmień ustawienia ekspozycji. ↓ Włącz funkcję kopiowania dwustronnego. ↓ Ustaw marginesy. ↓ Wprowadź ustawienia dziurkowania. ↓ Naciśnij przycisk [Start].	Wywołaj zapisany program. ↓ Naciśnij przycisk [Start].
Na wykonanie kopii rysunków wymagana jest znaczna ilość czasu, ponieważ konieczne jest wprowadzenie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto, podczas dokonywania ustawień zdarzają się błędy i dlatego niektóre kopie trzeba wykonywać powtórnie.	Ustawienia są zapisywane w formie programu, więc można je łatwo wybrać jednym naciśnięciem przycisku. 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.

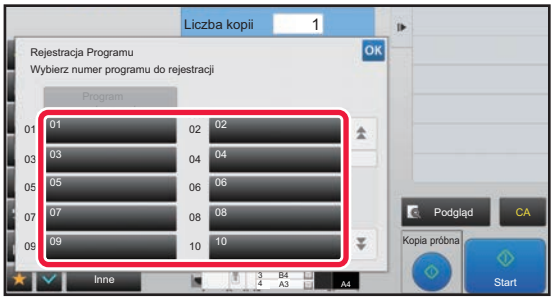
- Można zapisać do 48 programów.
- Ustawienia programu pozostają zapisane nawet po wyłączeniu zasilania.
- Można również zapisać skrót do programu na ekranie głównym lub dodać go do ulubionych, co ułatwia jego wywołanie.

1 Wybierz funkcję kopiowania, która ma być zapisana.

Na ekranie podstawowym wyświetl obszar [Rejestracja programu] w panelu zadań.

2 Naciśnij przycisk [Rejestracja Programu]na panelu sterowania.

3

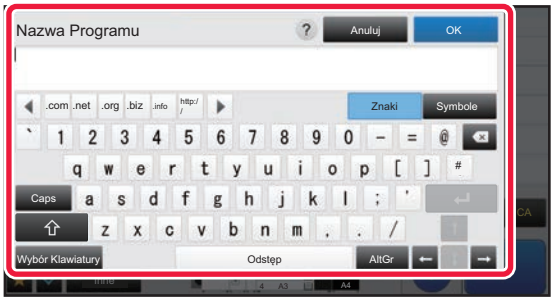


Naciśnij nieużywany przycisk.

Przycisk z przypisanym programem jest wyświetlany w kolorze. Naciśnij przycisk bez przypisanego programu.

Jeśli nie ustawisz nazwy dla programu, nastąpi automatyczne przypisanie numeru seryjnego jako nazwy.

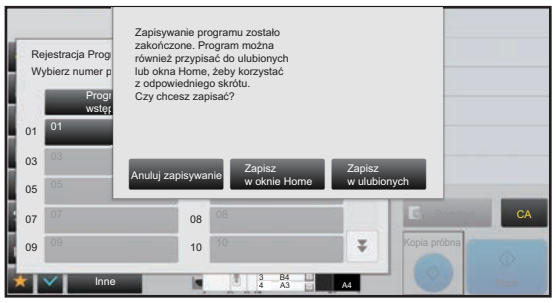
4



Nadaj programowi nazwę i naciśnij przycisk [OK].

Wyświetlony zostanie komunikat informujący o zakończeniu zapisywania.

5



Określ, czy program zostanie dodany (czy nie) do ekranu głównego, czy do ulubionych.

Aby skonfigurować ustawienia drukowania, można wybrać jeden z tekstów ustalonych lub użyć klawiatury programowej. Można również wydrukować numer seryjny i identyfikator konta zadania.
Po wybraniu ustawień naciśnij przycisk OK, a następnie przycisk [Cofnij].

- Jeśli włączono funkcję autoryzacji użytkownika, skrót do programu jest rejestrowany na ekranie głównym użytkownika lub w ulubionych.
- Jeśli funkcja autoryzacji użytkownika jest wyłączona, wyświetlany jest ekran wpisywania hasła administratora. Rejestracja zostaje zakończona po wpisaniu hasła administratora.

Nie ma możliwości zapisania liczby kopii.

WYWOŁYWANIE PROGRAMU

1 **Naciśnij przycisk [Wywołanie programu]na panelu sterowania.**

2 **Naciśnij przycisk programu, który chcesz wywołać.**

Aby zarejestrować przycisk skrótu dla wybranego programu w ulubionych lub na ekranie głównym, można wybrać przycisk programu albo nacisnąć przycisk [Zarejestruj w ulubionych] lub [Zapisz w oknie Home] na panelu zadań.

USUWANIE I ZMIANA NAZWY PROGRAMU

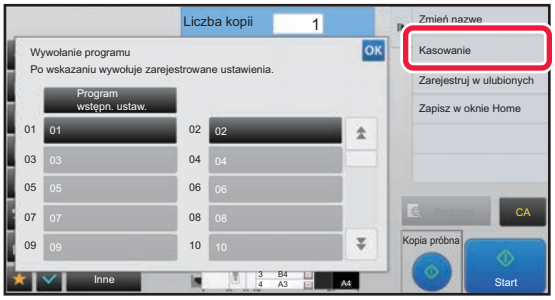
W niniejszej części omówiono sposób usuwania ustawień kopiowania w programie oraz zmiany jego nazwy.

- Programu zapisanego fabrycznie nie można usunąć.
- Po wybraniu w "Ustawienia (administrator)" opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Zablokuj możliwość zapisu/kasowania programu] zarejestrowanego programu nie można usunąć ani zmienić jego nazwy.

Usuwanie programu

1 **Naciśnij przycisk [Wywołanie programu]na panelu sterowania.**

2



Naciśnij przycisk [Kasowanie]na panelu sterowania.

3

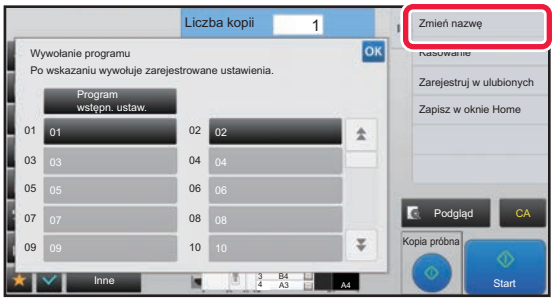
Naciśnij przycisk programu, który chcesz usunąć, a następnie naciśnij przycisk [Kasowanie].

Zmiana nazwy programu

1

Naciśnij przycisk [Wywołanie programu]na panelu sterowania.

2



Naciśnij przycisk [Zmień nazwę]na panelu sterowania.

3

Naciśnij przycisk wybranego programu i zmień jego nazwę. Następnie naciśnij przycisk [OK].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

DRUKARKA

Ikony

Eco Funkcje ekonomiczne

Funkcje do drukowania na nośnikach specjalnych

FUNKCJA DRUKARKI

DRUKOWANIE W ŚRODOWISKU WINDOWS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKOWANIA . . . 3-4
- EKRAN USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI/KORZYSTANIE Z POMOCY 3-6
- WYBÓR PAPIERU 3-7

DRUKOWANIE PRZY WŁĄCZONEJ FUNKCJI AUTORYZACJI UŻYTKOWNIKA. 3-8

CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE 3-9
- ZACHOWYWANIE USTAWIEŃ PODCZAS DRUKOWANIA 3-9
- PRZYWOŁYWANIE ZAPISANYCH USTAWIEŃ . . . 3-10
- ZMIANA STANDARDOWYCH USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI. 3-10

DRUKOWANIE W ŚRODOWISKU Mac OS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKOWANIA . . . 3-12
- WYBÓR PAPIERU 3-13

DRUKOWANIE PRZY WŁĄCZONEJ FUNKCJI AUTORYZACJI UŻYTKOWNIKA. 3-14

CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE

WYBÓR ROZDZIELCZOŚCI 3-16

Eco **WYDRUK 2-STRONNY 3-18**

DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU 3-19

Eco **DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI. 3-21**

Eco **POMIJANIE PUSTYCH STRON PODCZAS DRUKOWANIA. 3-23**

ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW 3-24

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA

PRZYDATNE FUNKCJE SŁUŻĄCE DO TWORZENIA BROSZUR I PLAKATÓW. 3-26
- TWORZENIE BROSZURY (ZSZYWACZ SIODŁOWY). 3-26
- PRZYCINANIE NADMIARU ZŁOŻONEGO PAPIERU 3-28
- DRUKOWANIE Z POCZĄTKOWYM PRZESUNIĘCIEM MARGINESU (MARGINES) . . . 3-30
- TWORZENIE DUŻYCH PLAKATÓW (DRUKOWANIE PLAKATU). 3-32

FUNKCJE USTAWIANIA FORMATU I ORIENTACJI OBRAZU. 3-33
- ODDZIELNE DOPASOWANIE POZYCJI DRUKU NA STRONACH PARZYSTYCH I NIEPARZYSTYCH (POZYCJA DRUKU) 3-33
- OBRACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU O 180 STOPNI (OBRÓT O 180 STOPNI) 3-34
- POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE DRUKOWANEGO OBRAZU (USTAWIENIE POWIĘKSZENIA/POWIĘKSZANIE LUB POMNIEJSZANIE) 3-35
- REGULACJA GRUBOŚCI LINII (SZEROKOŚCI) 3-37
- DRUKOWANIE ODBICIA LUSTRZANEGO (EFEKT ODWRÓCONEGO ODBICIA LUSTRZANEGO/EFEKT WIZUALNY) 3-39

FUNKCJA REGULACJI OBRAZU 3-40
- REGULACJA JASNOŚCI I KONTRASTU OBRAZU (REGULACJA OBRAZU) 3-40
- DRUKOWANIE JASNEGO TEKSTU I LINII NA CZARNO (TEKST NA CZARNO/WEKTOR NA CZARNO). 3-41

FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I GRAFIKI. 3-42
- DODAWANIE ZNAKU WODNEGO (ZNAK WODNY). 3-42
- WSTAWIANIE OBRAZU NA DRUKOWANYCH DANYCH (OBRAZ PIECZĘCI). 3-44
- REJESTRACJA OBRAZU UŻYTKOWNIKA. . . 3-45
- NAKŁADANIE GOTOWYCH FORMULARZY NA DRUKOWANE DANE (NAKŁADKI) 3-46
- DODAWANIE LICZBY KOPII (STEMPEL Z LICZBĄ KOPII). 3-48

FUNKCJE DRUKOWANIA SPECJALNEGO 3-49
- DRUKOWANIE OKREŚLONYCH STRON NA PAPIERZE RÓŻNEGO TYPU (INNY PAPIER) . . . 3-49
- DODAWANIE WKŁADEK PODCZAS DRUKOWANIA NA FOLIACH (PRZEKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI) . . . 3-51
- WSTAWIANIE STRON ROZDZIELAJĄCYCH MIĘDZY ZADANIA LUB KOPIE. 3-53
- DRUKOWANIE DUPLIKATU (DUPLIKAT) 3-54
- DRUKOWANIE TEKSTU NA ZAKŁADKACH PAPIERU Z ZAKŁADKAMI (PRZESUNIĘCIE ZAKŁADKI/DRUKOWANIE NA PAPIERZE Z ZAKŁADKAMI) 3-55
- DRUKOWANIE DWUSTRONNE Z DRUKOWANIEM WYBRANYCH STRON NA PRZEDNIEJ STRONIE (PRZEKŁADKI ROZDZIAŁÓW) 3-58
- SKŁADANIE PAPIERU DO DRUKOWANIA (ZAGINANIE) 3-59
- WSTAWIANIE PREDEFINIOWANYCH DANYCH PRZED LUB PO KAŻDEJ STRONIE (PRZEKŁADANIE STRON) 3-64
- DRUKOWANIE TEGO SAMEGO OBRAZU W FORMIE MOZAIKI (POWTARZANIE WYDRUKU) 3-65
- DRUKOWANIE WZORÓW (DRUKOWANIE UKRYTEGO WZORU). 3-66
- ZMIANA METODY RENDERINGU I DRUKOWANIE OBRAZÓW JPEG (DLA JPEG KORZYST. STEROWNIK). 3-68
- MAKSYMALIZACJA OBSZARU DRUKOWANIA NA PAPIERZE (OBSZAR DRUKOWANIA). . . . 3-69

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI 3-70
- KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO WYKONYWANIA DUŻYCH WYDRUKÓW (DRUK W TANDEMIE) 3-70
- DRUKOWANIE ORYGINAŁU W ODWRÓCONEJ KOLEJNOŚCI STRON (ODWRÓĆ KOLEJNOŚĆ). 3-72
- ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z PLIKÓW DRUKU (PRZECHOWYWANIE DOKUMENTU) . . . 3-74
- AUTOMATYCZNE DRUKOWANIE WSZYSTKICH ZAPISANYCH DANYCH. 3-76
- JEDNOCZESNE WYSYŁANIE I DRUKOWANIE 3-77

DRUKOWANIE BEZ STEROWNIKA DRUKARKI

ROZSZERZENIA PLIKÓW NADAJĄCYCH SIĘ DO DRUKU 3-78

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA SERWERZE FTP . . . 3-78

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z PAMIĘCI USB . . . 3-80

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z FOLDERU SIECIOWEGO 3-81

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z KOMPUTERA 3-84
- PRZEKAZANIE ZADANIA DRUKOWANIA 3-84
- DRUK FTP. 3-84
- DRUKOWANIE E-MAIL 3-84

ZADANIA DRUKARKI

SPRAWDZANIE STATUSU DRUKOWANIA 3-86

DRUKOWANIE ZASZYFROWANEGO PLIKU PDF. . . . 3-86

ZMIANA FORMATU PAPIERU I KONTYNUACJA DRUKU PRZY BRAKU PAPIERU 3-87

DODATEK

LISTA PARAMETRÓW STEROWNIKA DRUKARKI 3-88

OKREŚLANIE KODU PŁATNOŚCI PRZY UŻYCIU STEROWNIKA DRUKARKI 3-91

DRUKOWANIE ZA POŚREDNICTWEM USŁUGI GOOGLE CLOUD PRINT 3-93

FUNKCJA DRUKARKI

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 Windows

Typ sterownika drukarki
PCL6 Urządzenie obsługuje języki sterowania drukarki Hewlett-Packard PCL6.
PS • Ten sterownik drukarki jest zgodny z językiem opisu strony PostScript ® 3™ opracowanym przez firmę Adobe Systems Incorporated. • W przypadku konieczności użycia standardowego sterownika drukarki PS dla systemu Windows, należy skorzystać ze sterownika PPD.

- Więcej informacji o instalacji sterownika drukarki i konfigurowaniu ustawień w środowisku Windows można znaleźć w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- W podręczniku użytkownika do objaśniania procedury drukowania w środowisku Windows wykorzystuje się głównie ekrany sterownika drukarki PCL6. Okna sterownika drukarki mogą się nieznacznie różnić w zależności od używanego sterownika.

Środowisko Mac OS

Typ sterownika drukarki
PS PS Ten sterownik drukarki jest zgodny z językiem opisu strony PostScript® 3™ opracowanym przez firmę Adobe Systems Incorporated i korzysta z pliku PPD.

Więcej informacji o instalacji sterownika drukarki i konfigurowaniu ustawień w środowisku Mac OS można znaleźć w Instrukcji instalacji oprogramowania.

DRUKOWANIE W ŚRODOWISKU WINDOWS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKOWANIA

Poniżej przedstawione jest drukowanie dokumentu z programu "WordPad", który jest standardową aplikacją systemu Windows.

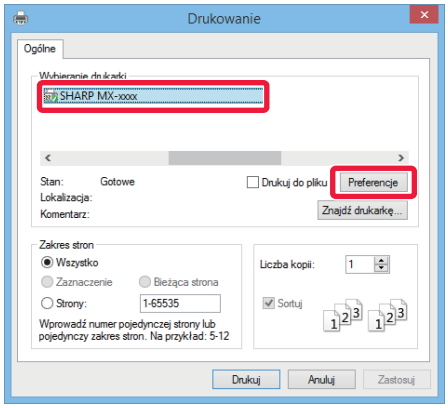
- Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanej aplikacji.
- Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanej aplikacji (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje]).
- Nazwa urządzenia widoczna standardowo w menu [Drukarka] to [MX-xxxx]. ("xxxx" jest sekwencją znaków zależną od modelu urządzenia.)

1



W programie WordPad z menu [Plik] wybierz polecenie [Drukuj].

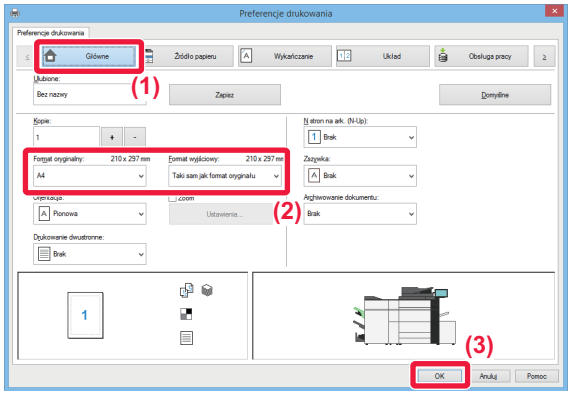
2



Wybierz sterownik drukarki dla urządzenia i kliknij przycisk [Preferencje].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanej aplikacji (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje]).

3



Wybierz ustawienia drukowania.

(1) Kliknij kartę [Główne].

(2) Wybierz format oryginału.

- Istnieje możliwość rejestracji do siedmiu formatów definiowanych przez użytkownika w menu. Aby zapisać format oryginału, wybierz opcję [Papier niestand.] lub jednego z użytkowników od [Użytkownik1] do [Użytkownik7] z menu, a następnie kliknij przycisk [OK].
- Aby wybrać ustawienia na innych kartach, kliknij nagłówek żądanej karty, a następnie wybierz żądane ustawienia.

► EKRAN USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI/KORZYSTANIE Z POMOCY (strona 3-6)

- Jeśli wybrany zostanie format oryginału większy od największego rozmiaru papieru obsługiwanego przez urządzenie, wybierz rozmiar papieru do drukowania w polu "Format wyjściowy".
- Jeśli wybrane ustawienie "Format wyjściowy" różni się od ustawienia "Format oryginalny", to drukowany obraz zostanie dopasowany do wybranego rozmiaru papieru.

(3) Kliknij przycisk [OK].

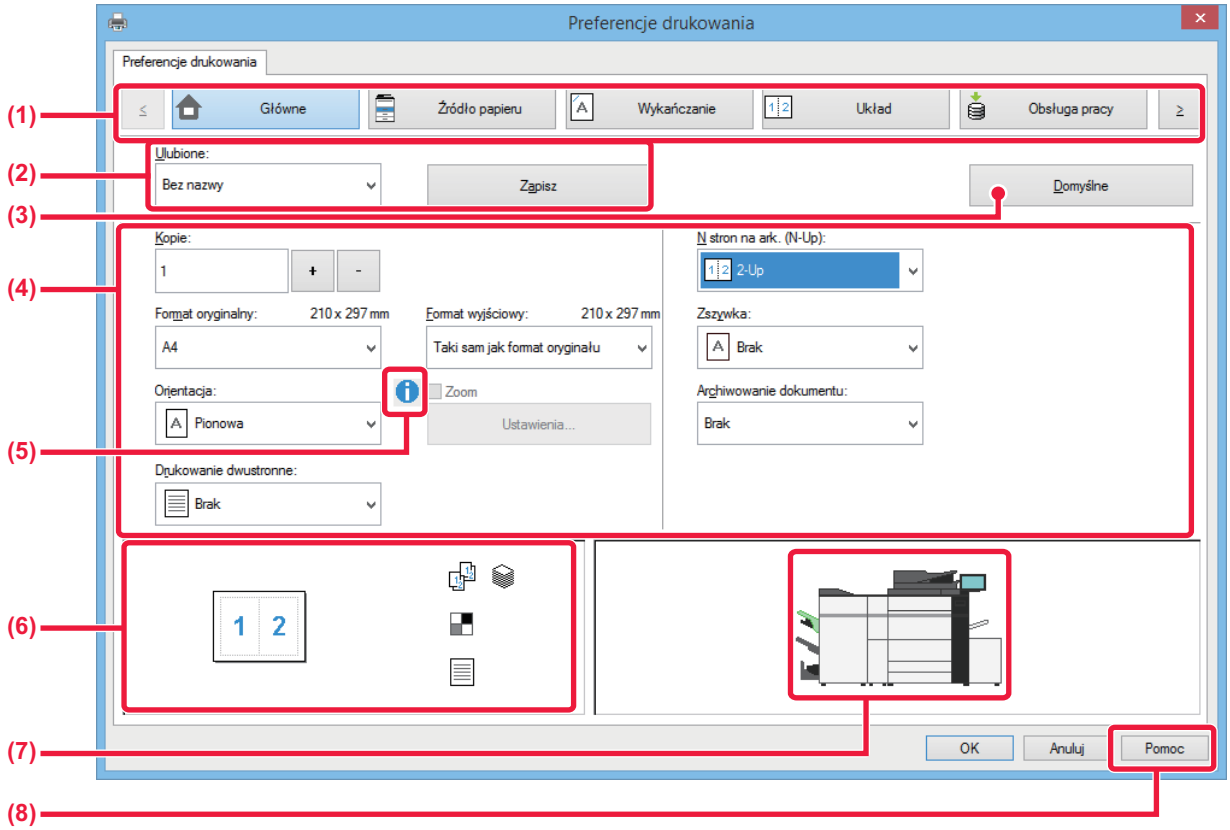
4

Kliknij przycisk [Drukuj].

Rozpocznie się drukowanie.

EKRAN USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI/KORZYSTANIE Z POMOCY

Ekran ustawień sterownika drukarki jest podzielony na 9 kart. Aby wybrać ustawienia na określonej karcie, należy ją kliknąć. Informacje o poszczególnych ustawieniach można uzyskać na ekranie Pomoc. Kliknij przycisk [Pomoc] w prawym dolnym rogu ekranu.



(1) Karty: Przyciski ≤ ≥ umożliwiają wybieranie zestawu wyświetlanych kart.

- •[Główne]: Na tej karcie zebrano często używane funkcje. Te same ustawienia są dostępne także na innych kartach, a każde ustawienie na tej karcie jest powiązane z odpowiednim ustawieniem na innej karcie.
- •[Źródło papieru]: Wybór rozmiaru i typu papieru używanego do drukowania, a także podajnika papieru.
- •[Wykańczanie]: Wybór funkcji wykańczania, takiej jak zszywanie, dziurkowanie lub, składanie i określenie tacy wyjściowej.
- •[Układ]: Wybór funkcji związanych z układem, takich jak drukowanie dwustronne i broszura.
- •[Obsługa pracy]: Określanie ustawień przechowywania dokumentów i autoryzacji użytkownika.
- •[Przekładki]: Wybór funkcji związanych ze wstawianiem, np. dotyczących okładki, przekładek i papieru indeksowanego.
- •[Stemplowanie]: Wybór funkcji znaku wodnego lub stemplowania.
- •[Jakość obrazu]: Różne ustawienia jakości obrazu.
- •[Szczegółowe ustawienia]: Wybór drukowania tandem i innych szczegółowych ustawień drukowania.

(2) Ulubione

Ustawienia wybrane na każdej karcie podczas drukowania mogą zostać zachowane jako Ulubione.

►CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE (strona 3-9)

(3) [Domyślne]

Przywrócenie wartości domyślnych ustawieniom na obecnie wybranej karcie.

(4) Elementy konfiguracji

Ustawienia na poszczególnych kartach.

(5) 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, aby wyświetlić wyjaśnienie, dlaczego kombinacja ustawień jest niedopuszczalna.

(6) Obraz wydruku

Umożliwia wzrokowe sprawdzenie wpływu bieżących ustawień na wydruk. Opcje wykańczania wskazywane są przez ikony.

(7) Obraz urządzenia

Przedstawia wyposażenie opcjonalne zainstalowane w urządzeniu oraz używane podajniki papieru i tace wyjściowe.

(8) Przycisk [Pomoc]

Wyświetla okno Pomoc sterownika drukarki.

- Pomoc można wyświetlić dla danego ustawienia, klikając na to ustawienie i naciskając klawisz [F1].
- Można kliknąć przycisk ? w prawym górnym rogu ekranu ustawień, a następnie kliknąć ustawienie, aby wyświetlić w oknie podrzędnym Pomoc dotyczącą tego ustawienia.

WYBÓR PAPIERU

Przed rozpoczęciem drukowania należy sprawdzić formaty, typy oraz ilość papieru w podajnikach urządzenia. Aby sprawdzić ostatnie informacje o podajniku, kliknij przycisk [Status tacy] na karcie [Źródło papieru].
Ustawienia "Format wyjściowy" i "Kaseta z papierem" są wzajemnie powiązane w następujący sposób:

- **Gdy dla ustawienia "Kaseta z papierem" wybrana jest opcja [Wybór automatyczny]**
  Automatycznie wybierany jest podajnik zawierający papier o rozmiarze i typie wybranym w polach "Format wyjściowy" i "Typ papieru".
- **Gdy dla ustawienia "Kaseta z papierem" wybrana jest opcja inna niż [Wybór automatyczny]**
  Do drukowania używany jest wskazany podajnik, niezależnie od ustawienia w polu "Format wyjściowy".
  Gdy dla ustawienia "Typ papieru" wybrano opcję [Podajnik boczny], należy upewnić się, że wybrano ustawienie "Typ papieru". Sprawdź typ papieru jaki ustawiono dla podajnika bocznego urządzenia, upewnij się, że umieszczono odpowiedni typ papieru w podajniku bocznym, a następnie wybierz odpowiedni typ papieru.
- **Jeśli dla ustawienia "Typ papieru" wybrano opcję [Wybór automatyczny]**
  Wybrany zostanie automatycznie papier standardowy lub przetworzony o formacie określonym w menu "Format wyjściowy". (Zgodnie z domyślnym ustawieniem fabrycznym wybierany jest wyłącznie papier standardowy.)
- **Gdy dla ustawienia "Typ papieru" wybrana jest opcja inna niż [Wybór automatyczny]**
  Do drukowania używany jest podajnik z podanym typem papieru i rozmiarem papieru określonym w polu "Format wyjściowy".

W podajniku bocznym można umieszczać również nośniki specjalne (np. koperty).
Informacje o procedurze ładowania papieru do podajnika bocznego można znaleźć w części "ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 1-83)".

Jeśli ustawienie [Włącz wykryty rozmiaru papieru w podajniku bocznym] (fabrycznie wyłączone) lub [Włącz wybrany rozmiaru papieru w podajniku bocznym] (fabrycznie wyłączone) dostępne poprzez wybór opcji [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia podajnika bocznego] będzie włączone, drukowanie nie będzie możliwe, jeśli format lub typ papieru ustawiony w sterowniku drukarki będzie inny niż format lub typ papieru w ustawieniach podajnika bocznego.

Aby wykluczyć podajnik boczny z dostępnego wyboru podajników przy włączonej opcji [Wybór automatyczny]:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia podajnika bocznego] → [Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru].
Jeśli do bocznego podajnika często są wkładane materiały nietypowe, zalecane jest włączenie tego ustawienia.

DRUKOWANIE PRZY WŁĄCZONEJ FUNKCJI AUTORYZACJI UŻYTKOWNIKA

Podawane dane użytkownika (takie jak login i hasło) zależą od sposobu identyfikacji, dlatego przed przystąpieniem do drukowania należy skontaktować się z administratorem urządzenia.

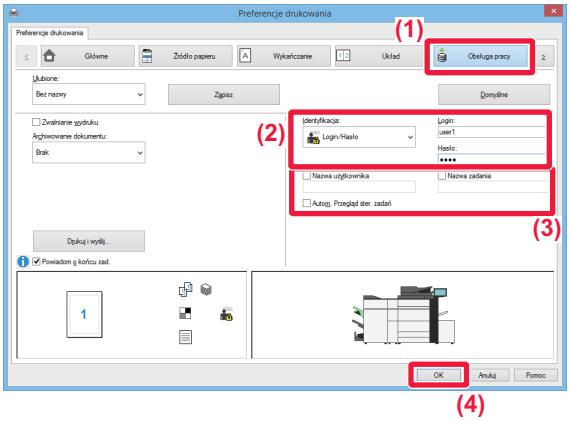
- Po skonfigurowaniu opcji "Polityka druku" na karcie [Konfiguracja], aby autoryzacja użytkownika była przeprowadzana za każdym razem, użytkownik będzie musiał przeprowadzać autoryzację dla każdego zadania drukowania. Polega to na wprowadzeniu informacji identyfikacyjnych w oknie dialogowym, które wyświetlane jest przy każdej próbie drukowania.
- Funkcji autoryzacji użytkownika urządzenia nie można używać, gdy zainstalowany jest sterownik PPD* i stosowany jest standardowy sterownik drukarki PS w systemie Windows.
  Dlatego urządzenie można skonfigurować w taki sposób, aby drukować mogli tylko ci użytkownicy, których dane są zapisane w urządzeniu.
  * Sterownik PPD umożliwia drukowanie z urządzenia z wykorzystaniem standardowego sterownika drukarki PS dla systemu Windows.

Aby uniemożliwić drukowanie użytkownikom, których dane użytkownika nie zostały zapisane w urządzeniu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne] → [Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika].

1 W oknie właściwości sterownika drukarki aplikacji należy wybrać sterownik drukarki odpowiadający urządzeniu i kliknąć przycisk [Preferencje].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanej aplikacji (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje]).

2



Wprowadź dane użytkownika.

(1) Kliknij kartę [Obsługa pracy].

(2) Wprowadź dane użytkownika.

- Jeśli autoryzacja przeprowadzana jest na podstawie loginu, wybierz [Login] i wprowadź swój login.
- Jeśli autoryzacja przeprowadzana jest na podstawie loginu/hasła, wybierz [Login/Hasło] i wprowadź swój login oraz hasło. Wprowadź hasło o długości od 1 do 32 znaków.
- Jeśli autoryzacja jest przeprowadzana na podstawie numeru użytkownika, wybierz [Numer Użytkownika] i wprowadź swój numer użytkownika składający się z od 5 do 8 cyfr.

(3) Wprowadź nazwę użytkownika i nazwę zadania zgodnie z potrzebą.

- Kliknij pole wyboru [Nazwa użytkownika] i wprowadź swoją nazwę użytkownika (maksymalnie 32 znaków). Wprowadzona nazwa użytkownika pojawi się na panelu dotykowym urządzenia. Jeśli nazwa użytkownika nie zostanie podana, pojawi się nazwa komputera.
- Kliknij pole wyboru [Nazwa zadania] i wprowadź nazwę zadania (maksymalnie 30 znaków). Wprowadzona nazwa zadania pojawi się na panelu dotykowym urządzenia jako nazwa pliku. Jeśli nazwa zadania nie zostanie wprowadzona, pojawi się nazwa pliku ustawiona w aplikacji.
- Jeśli okno potwierdzenia ma się pojawiać przed rozpoczęciem wydruku, należy zaznaczyć pole wyboru [Autom. Przegląd ster. zadań].

(4) Kliknij przycisk [OK], aby przeprowadzić wydruk.

CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE

ZACHOWYWANIE USTAWIEŃ PODCZAS DRUKOWANIA

Ustawienia wybrane na poszczególnych kartach podczas drukowania mogą zostać zachowane jako Ulubione. Zapisanie pod wybraną nazwą często używanych ustawień pozwala na ich szybkie przywoływanie w razie konieczności. 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.

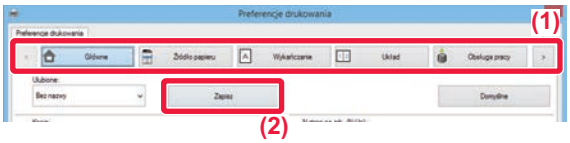
Usuwanie zapisanych ustawień

W kroku 2 rozdziału "PRZYWOŁYWANIE ZAPISANYCH USTAWIEŃ (strona 3-10)" wybierz ustawienia użytkownika, które mają zostać usunięte, i kliknij przycisk [Usun].

1 Wybierz sterownik drukarki z okna drukowania używanej aplikacji, a następnie kliknij przycisk [Preferencja].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanej aplikacji (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje]).

2

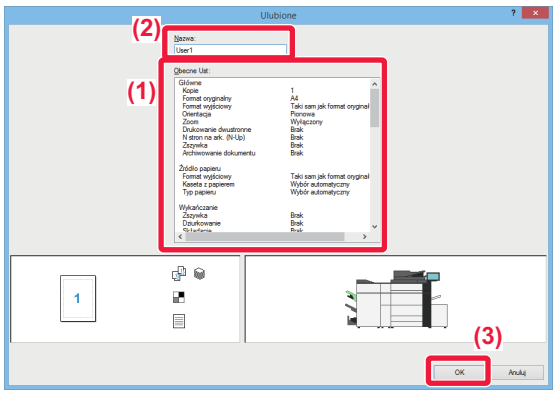


Rejestrowanie ustawień drukowania.

(1) Skonfiguruj ustawienia drukowania na poszczególnych kartach.

(2) Kliknij przycisk [Zapisz].

3



Sprawdź i zapisz ustawienia.

(1) Sprawdź wyświetlane ustawienia.

(2) Wprowadź nazwę dla wybranych ustawień (maksymalnie 20 znaków).

(3) Kliknij przycisk [OK].

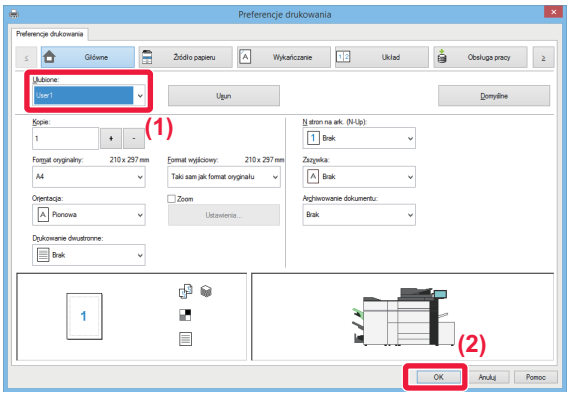
PRZYWOŁYWANIE ZAPISANYCH USTAWIEŃ

Zapisane przez użytkownika ulubione ustawienia można przywołać jednym kliknięciem, aby skorzystać z często stosowanych ustawień dla wybranego zadania drukowania.

1 **Wybierz sterownik drukarki z okna drukowania używanej aplikacji, a następnie kliknij przycisk [Preferencja].**

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanej aplikacji (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje]).

2



Wybierz ulubione ustawienia.

(1) Wybierz ulubione ustawienia, których zamierzasz użyć.

(2) Kliknij przycisk [OK].

3 **Rozpocznij drukowanie.**

ZMIANA STANDARDOWYCH USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI

Istnieje możliwość zmiany standardowych ustawień sterownika drukarki.
Zmiany wprowadzone w oknie właściwości sterownika drukarki przed przeprowadzeniem wydruku z aplikacji zostają przywrócone do określonych tutaj ustawień standardowych po wyjściu z aplikacji.

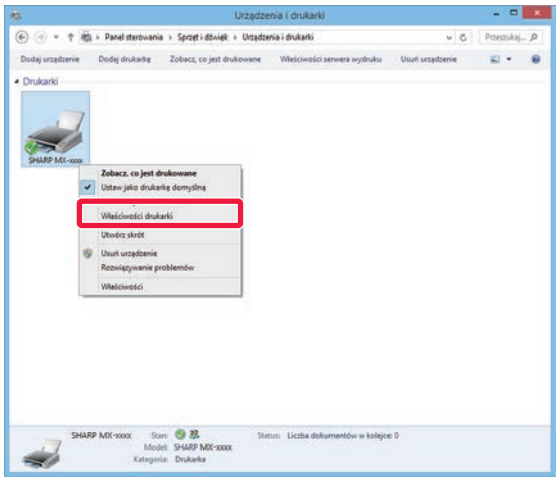
1 **Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk [Start] i wybierz [Panel sterowania].**

- W systemie Windows Vista kliknij przycisk [Start] i wybierz [Panel sterowania] – [Drukarki].
- W systemie Windows 7 kliknij przycisk [Start], wybierz opcję [Urządzenia i drukarki], prawym przyciskiem myszy kliknij ikonę sterownika urządzenia, a następnie kliknij opcję [Właściwości drukarki].

2 **W sekcji [Sprzęt i dźwięk] kliknij pozycję [Wyświetl urządzenia i drukarki].**

W systemie Windows Vista kliknij ikonę sterownika drukarki odpowiadającą urządzeniu.

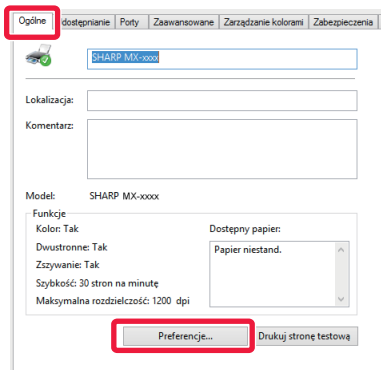
3



Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę sterownika drukarki odpowiadającą urządzeniu i wybierz opcję [Właściwości drukarki].

W systemie Windows Vista kliknij menu [Organizuj], a następnie kliknij [Właściwości].

4



Kliknij przycisk [Preferencje] na karcie [Ogólne].

W systemie Windows Vista kliknij przycisk [Preferencje drukowania] na karcie [Ogólne].

5

Skonfiguruj ustawienia i kliknij przycisk [OK].

Opis ustawień można znaleźć w pomocy sterownika drukarki.

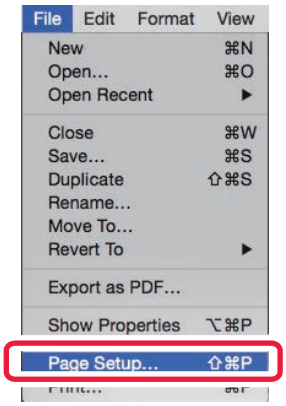
DRUKOWANIE W ŚRODOWISKU Mac OS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKOWANIA

W poniższym przykładzie przedstawione jest drukowanie dokumentu ze standardowej aplikacji "TextEdit" w systemie Mac OS X.

- Więcej informacji o instalacji sterownika drukarki i konfigurowaniu ustawień w środowisku Mac OS można znaleźć w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanej aplikacji.

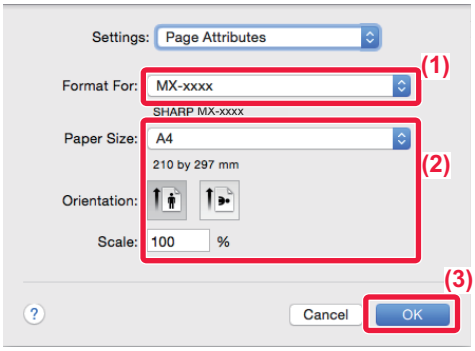
1



Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i wybierz drukarkę.

Jeśli widoczna jest lista sterowników drukarki, wybierz z niej nazwę sterownika, który ma być używany.

2



Wybierz ustawienia papieru.

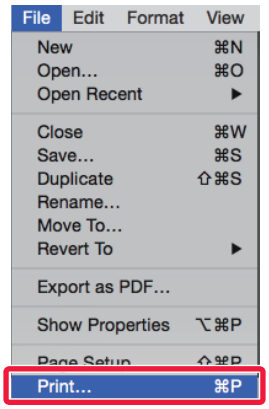
(1) Upewnij się, że wybrana została odpowiednia drukarka.

(2) Wybierz ustawienia papieru.

Można wybrać rozmiar, orientację papieru oraz ustawienia powiększania/zmniejszania.

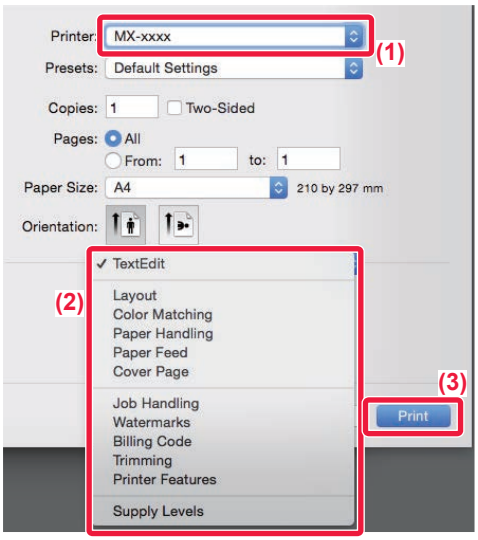
(3) Kliknij przycisk [OK].

3



Z menu [File] wybierz polecenie [Print].

4



Wybierz ustawienia drukowania.

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

(2) Wybierz element z menu i skonfiguruj ustawienia odpowiednio do potrzeb.

(3) Kliknij przycisk [Print].

WYBÓR PAPIERU

W tej części opisane są ustawienia opcji [Podawanie papieru] dostępnej w oknie ustawień wydruku.

- **Jeśli wybrana jest opcja [Auto Select]:**
  Podajnik, który został ustawiony dla zwykłego lub przetworzonego papieru (tylko zwykły papier w domyślnym ustawieniu fabrycznym) w formacie określonym w menu "Paper Size" w oknie ustawień strony jest wybierany automatycznie.
- **Jeśli podajnik papieru został określony:**
  Wybrany podajnik będzie używany podczas drukowania niezależnie od ustawienia "Paper Size" w oknie ustawień strony.
  W przypadku podajnika bocznego należy również określić typ papieru. Sprawdź typ papieru jaki ustawiono dla podajnika bocznego urządzenia, upewnij się, że umieszczono odpowiedni typ papieru w podajniku bocznym, a następnie wybierz odpowiedni podajnik boczny (typ papieru).
- **Jeśli typ papieru został określony:**
  Wybierany będzie automatycznie podajnik z papierem o formacie i typie ustawionym w menu "Paper Size" w oknie ustawień strony.

W podajniku bocznym można umieszczać również nośniki specjalne.
Informacje o procedurze ładowania papieru do podajnika bocznego można znaleźć w części "ŁADOWANIE PAPIERU DO PODAJNIKA BOCZNEGO (strona 1-83)".

Jeśli ustawienie [Włącz wykryty rozmiaru papieru w podajniku bocznym] (fabrycznie wyłączone) lub [Włącz wybrany rozmiaru papieru w podajniku bocznym] (fabrycznie wyłączone) dostępne poprzez wybór opcji [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia podajnika bocznego] będzie włączone, drukowanie nie będzie możliwe, jeśli format lub typ papieru ustawiony w sterowniku drukarki będzie inny niż format lub typ papieru w ustawieniach podajnika bocznego.

Aby wykluczyć podajnik boczny z dostępnego wyboru podajników przy włączonej opcji [Autowybór]:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia podajnika bocznego] → [Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru].

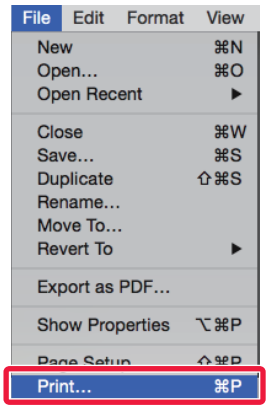
DRUKOWANIE PRZY WŁĄCZONEJ FUNKCJI AUTORYZACJI UŻYTKOWNIKA

Podawane dane użytkownika (takie jak login i hasło) zależą od sposobu identyfikacji, dlatego przed przystąpieniem do drukowania należy skontaktować się z administratorem urządzenia.

Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanej aplikacji.

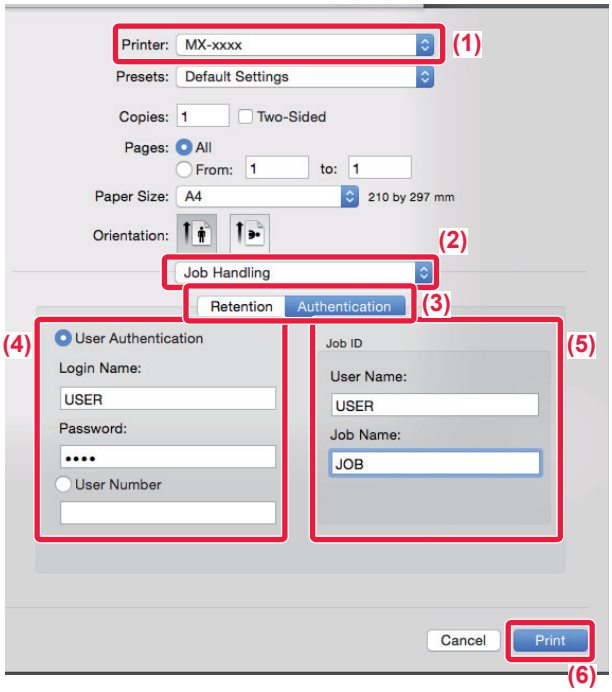
Aby uniemożliwić drukowanie użytkownikom, których dane użytkownika nie zostały zapisane w urządzeniu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne] → [Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika].

1



W aplikacji z menu [File] wybierz polecenie [Print].

2



Wprowadź dane użytkownika.

(1) Upewnij się, że wybrano odpowiednią nazwę urządzenia.

(2) Wybierz opcję [Job Handling].

(3) Kliknij kartę [Authentication].

(4) Wprowadź dane użytkownika.

- Po przeprowadzeniu autoryzacji za pomocą nazwy użytkownika/hasła należy wprowadzić nazwę użytkownika (login) w polu "Login Name" i hasło (od 1 do 32 znaków) w polu "Password".
- W przypadku przeprowadzania autoryzacji za pomocą numeru użytkownika należy wybrać pole wyboru "User Number" i wprowadzić swój numer użytkownika (od 5 do 8 cyfr).

(5) Wprowadź nazwę użytkownika i nazwę zadania zgodnie z potrzebą.

- User Name
  Wprowadź nazwę użytkownika (maksymalnie 32 znaki). Wprowadzona nazwa użytkownika pojawi się na panelu dotykowym urządzenia. Jeśli nazwa użytkownika nie zostanie podana, pojawi się nazwa komputera.
- Job Name
  Wprowadź nazwę zadania (maksymalnie 32 znaki). Wprowadzona nazwa zadania pojawi się na panelu dotykowym urządzenia jako nazwa pliku. Jeśli nazwa zadania nie zostanie wprowadzona, pojawi się nazwa pliku ustawiona w aplikacji.

(6) Kliknij przycisk [Print].

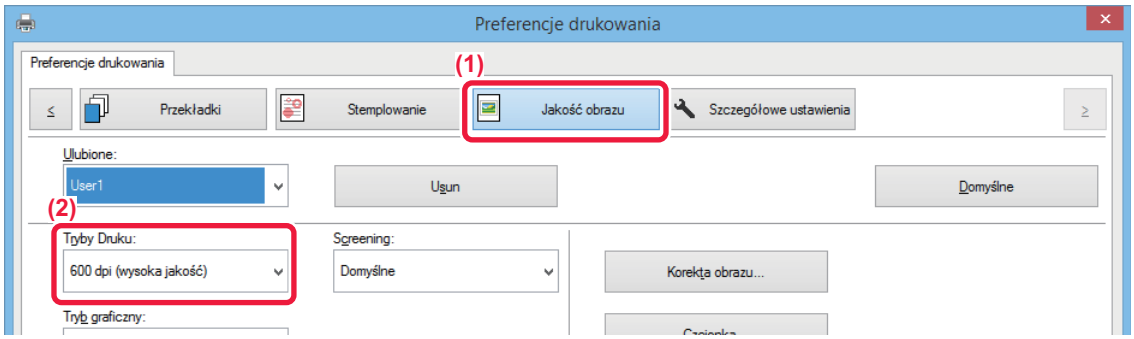
CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE

WYBÓR ROZDZIELCZOŚCI

W menu "Tryb Drukowania" (rozdzielczość) dostępne są następujące trzy ustawienia:

600 dpi	Tryb ten jest odpowiedni do drukowania danych takich jak zwykły tekst i tabele.
600 dpi (Wysoka jakość)	Wysoka jakość druku kolorowych zdjęć i tekstu.
1200 dpi	Wybierz ten tryb, jeśli chcesz drukować kolorowe zdjęcia w większej rozdzielczości i uzyskać dobrą widoczność cienkich linii.

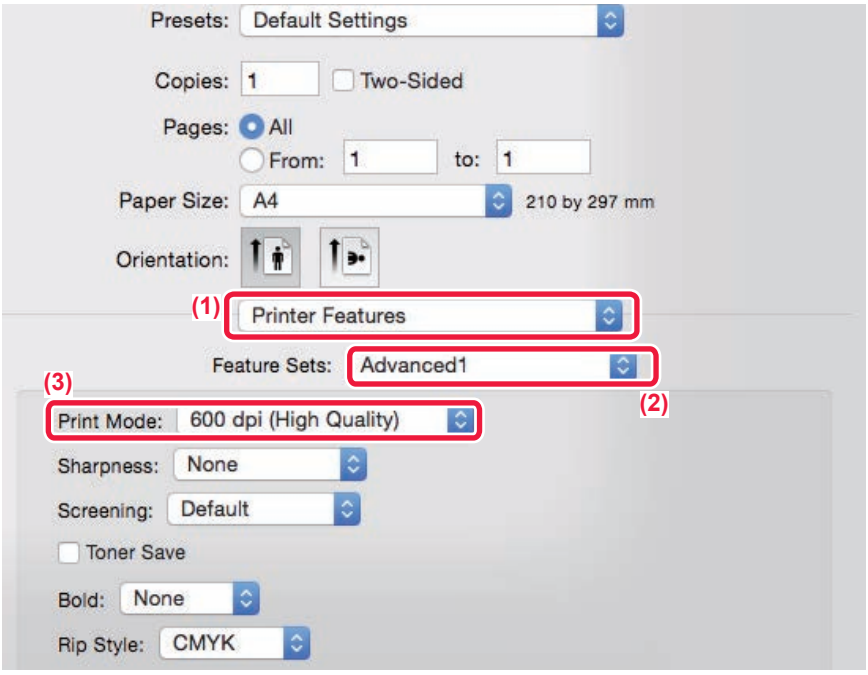
Windows



(1) Kliknij kartę [Jakość obrazu].

(2) Wybierz "[Tryby Druku]".

Mac OS



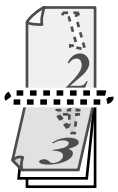
(1) Wybierz opcję [Printer Features].

(2) Wybierz opcję [Advanced1].

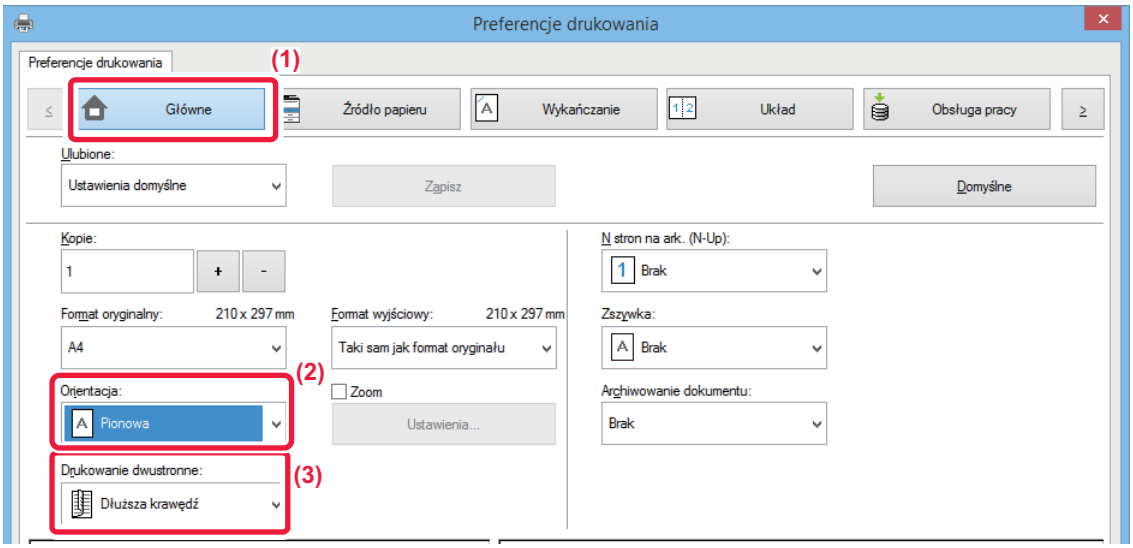
(3) Wybierz opcję "Print Mode".

WYDRUK 2-STRONNY

Opisywane urządzenie może drukować na obu stronach papieru. Ta funkcja jest użyteczna w wielu zastosowaniach i jest szczególnie przydatna podczas przygotowywania prostych broszur. Drukowanie dwustronne pozwala również zaoszczędzić papier.

Orientacja papieru	Wynik wydruku	
Portret	Dłuższa krawędź	Krótsza krawędź
		
Pozioma	Krótsza krawędź	Dłuższa krawędź
		
	Strony są drukowane w ten sposób, że można je zszyć na boku z prawej lub lewej strony.	Strony są drukowane w ten sposób, że można je zszyć na górze.

Windows



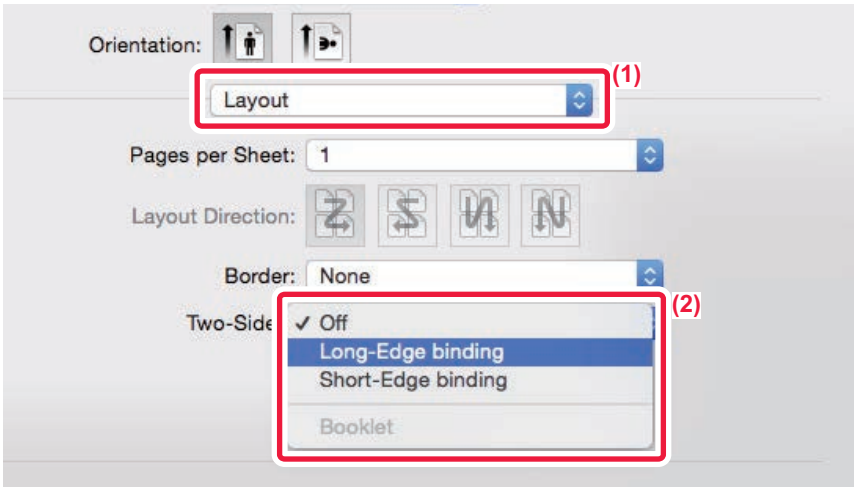
(1) Kliknij kartę [Główne].

(2) Wybierz orientację papieru.

(3) Wybierz [Dłuższa krawędź] lub [Krótsza krawędź].

W razie potrzeby możesz wybrać sposób implementacji drukowania dwustronnego. Kliknij przycisk [Inne ustawienia] w karcie [Szczegółowe ustawienia] i wybierz tryb w opcji "Styl dupleksu".

Mac OS

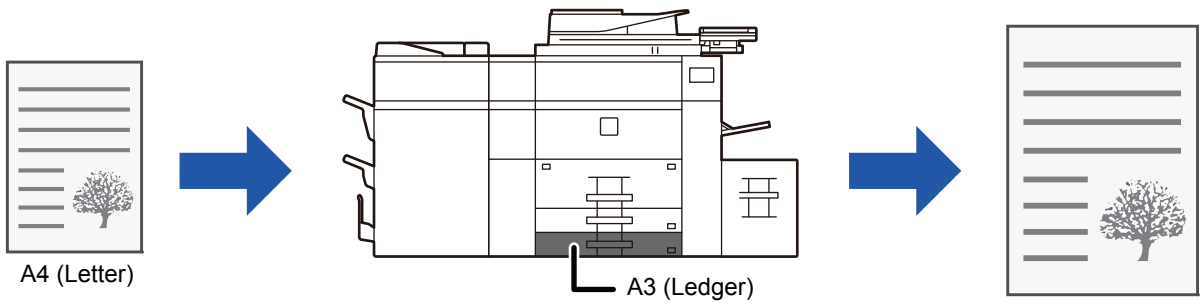


(1) Wybierz ustawienie [Layout].

(2) Wybierz ustawienie [Long-Edge binding] albo [Short-Edge binding].

DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU

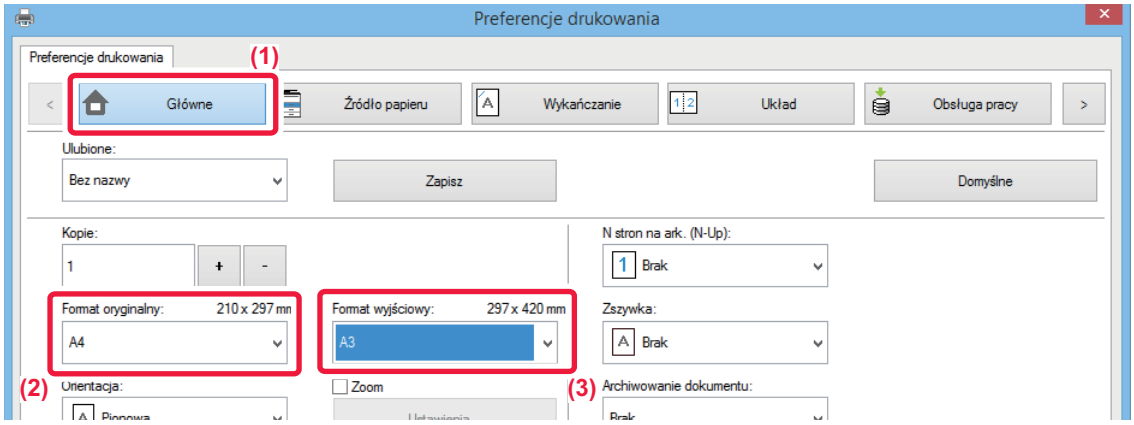
Funkcja ta umożliwia automatyczne powiększanie lub pomniejszanie drukowanego obrazu do formatu papieru znajdującego się w urządzeniu.
Funkcja ta jest użyteczna w przypadku powiększania dokumentu w formacie letter lub A4 do formatu arkusza księgowego lub A3, dzięki czemu staje się on bardziej czytelny, lub w przypadku drukowania dokumentu na papierze innego formatu niż oryginalny dokument.



Jeśli w polu "Format oryginalny" wybrano rozmiar A0, A1 lub A2, w polu "Format wyjściowy" automatycznie wybierany jest rozmiar A4 (lub Letter).

W poniższym przykładzie wyjaśniono, jak drukować dokument formatu A4 (lub letter) na papierze o formacie arkusza księgowego (lub A3).

Windows



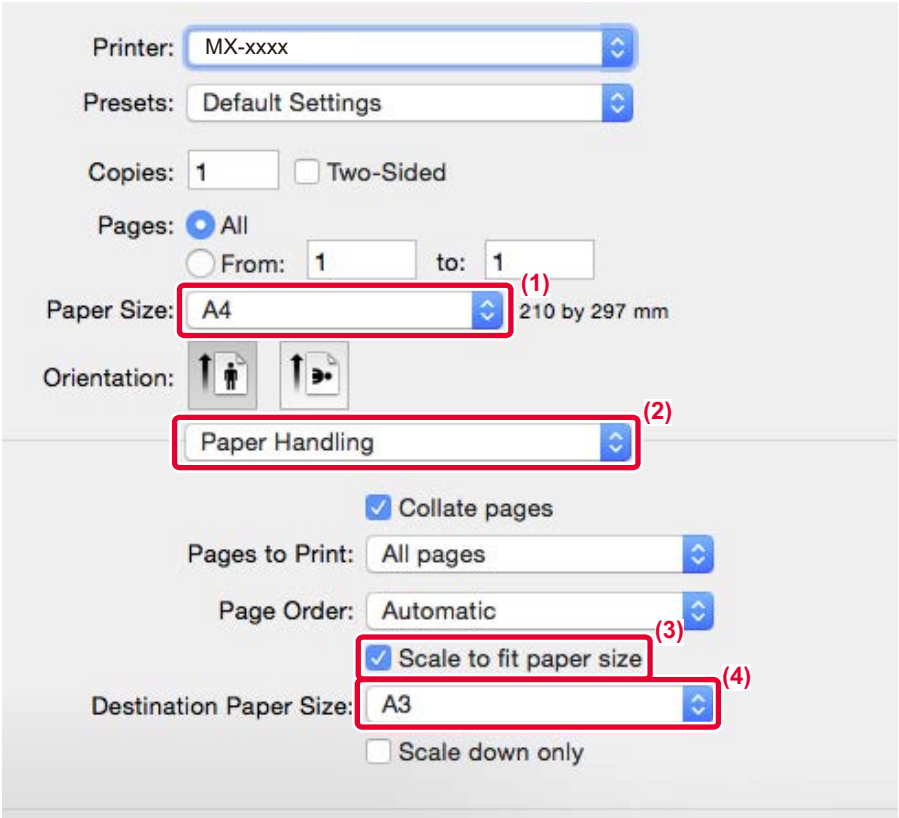
(1) Kliknij kartę [Główne].

(2) Wybierz format oryginalny w polu [Format oryginalny] (na przykład: A4).

(3) Wybierz format papieru dla operacji drukowania z [Format wyjściowy] (na przykład: A3).

Jeśli ustawiony format wyjściowy jest większy od formatu oryginalnego, obraz zostanie automatycznie powiększony.

Mac OS



(1) Wybierz format papieru dla drukowania obrazu (na przykład: A4).

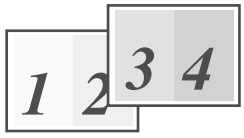
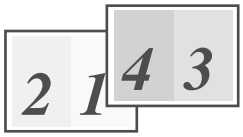
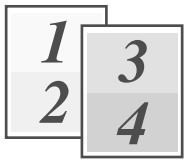
(2) Wybierz opcję [Paper Handling].

(3) Wybierz opcję [Scale to fit paper size].

(4) Wybierz format papieru dla operacji drukowania (na przykład: A3).

DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI

Funkcja ta umożliwia zmniejszenie formatu drukowanego dokumentu i wydrukowanie wielu stron na jednej kartce. Tylko pierwszą stronę można wydrukować w oryginalnym formacie, a wiele stron o mniejszym formacie należy drukować na kolejnych stronach.
Na przykład w przypadku wybrania opcji [2-Up] (2 strony na arkuszu) lub [4-Up] (4 strony na arkuszu) wydruk będzie wyglądać następująco, w zależności od wybranej kolejności stron.
Jest to szczególnie użyteczne podczas drukowania wielu obrazów (np. zdjęć) na jednej kartce; funkcja ta pozwala również oszczędzać papier. W połączeniu z drukiem dwustronnym funkcja ta pozwala zaoszczędzić jeszcze więcej papieru.

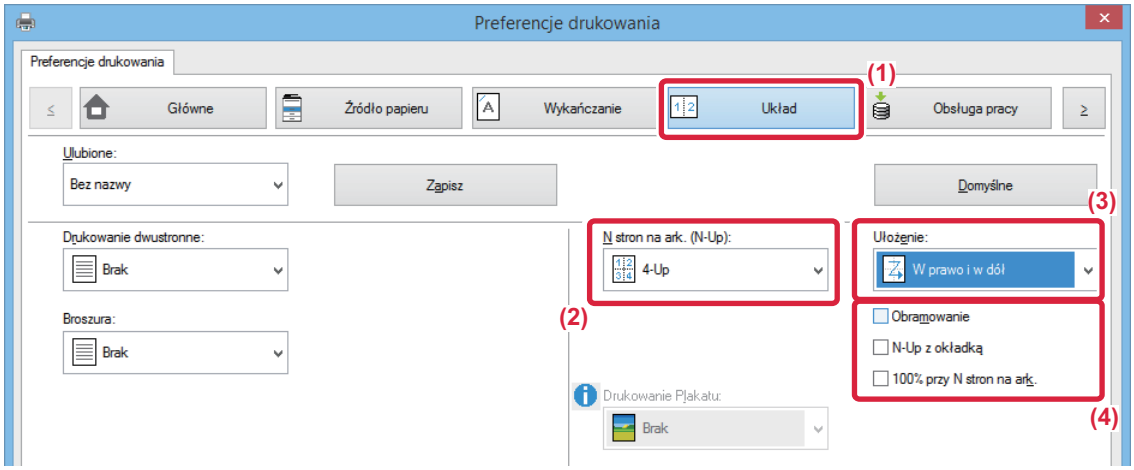
N stron na ark. (N-Up) (Strony na arkusz)	Wynik wydruku		
	Z lewej do prawej	Z prawej do lewej	Od góry do dołu (Kiedy orientacja wydruku jest pozioma)
2-Up (2 strony na arkusz)			

N stron na ark. (N-Up) (Strony na arkusz)	Z prawej i na dole	Na dole i z prawej	Z lewej i na dole	Na dole i z lewej
4-Up (4 strony na arkusz)				

- Opcja [N stron na ark. (N-Up)], którą można wybrać na karcie [Układ], jest dostępna również na karcie [Główne]. ("Ułożenie" można ustawić tylko na karcie [Układ]).
- W przypadku drukowania wielu stron na jednym arkuszu, należy pamiętać o poniższych regułach:
  - Położenia papieru dla ustawień 6-Up, 8-Up, 9-Up i 16-Up są takie same, jak dla ustawienia 4-Up.
  - W środowisku Windows kolejność stron można przeglądać na rysunku wydruku w oknie właściwości sterownika drukarki.
  - W środowisku Mac OS kolejność stron można wyświetlić opcjonalnie.
  - W środowisku Mac OS liczba stron, które można wydrukować na jednym arkuszu, wynosi 2, 4, 6, 9 lub 16. Drukowanie 8 stron na jednej kartce nie jest obsługiwane.
- Informacje na temat funkcji "Repeat" można znaleźć w części "DRUKOWANIE TEGO SAMEGO OBRAZU W FORMIE MOZAIKI (POWTARZANIE WYDRUKU) (strona 3-65)".

Funkcja drukowania tylko pierwszej strony normalnie może być używana tylko ze sterownikiem drukarki PCL6.

Windows



(1) Kliknij kartę [Układ].

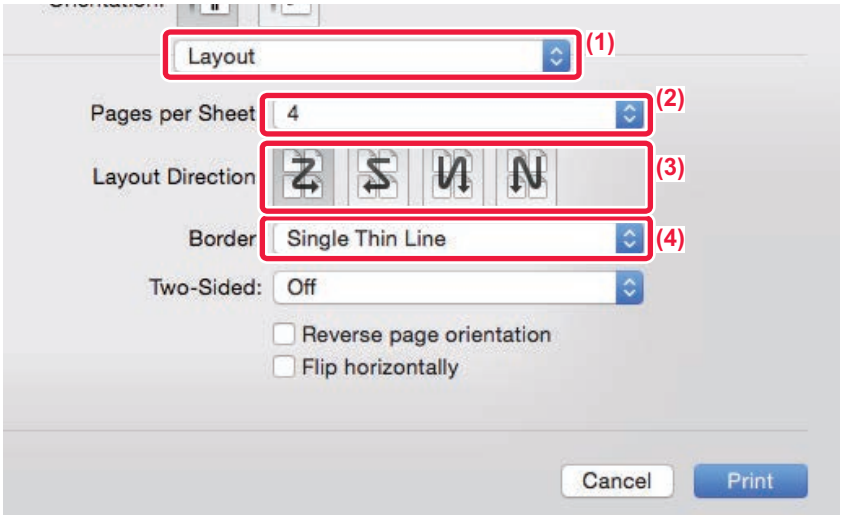
(2) Wybierz liczbę stron na arkuszu.

(3) Określ kolejność stron.

(4) Jeśli chcesz rozdzielić drukowane obrazy liniami, zaznacz opcję [Obramowanie], tak by pojawił się symbol zaznaczenia ☑ .

- Aby wydrukować pierwszą stronę w zwykły sposób (jako okładkę), zaznacz pole wyboru [N-Up z okładką] (☑). (tylko PCL6)
- Gdy pole [100% przy N stron na ark.] jest zaznaczone (☑) dla takich zadań, jak kopiowanie N-Up dwóch stron A4 na jeden arkusz A3, strony będą drukowane w pełnym rozmiarze oryginału. Jeśli teraz wybierzesz opcję [Obramowanie], wydrukowane zostanie tylko obramowanie.

Mac OS



(1) Wybierz ustawienie [Layout].

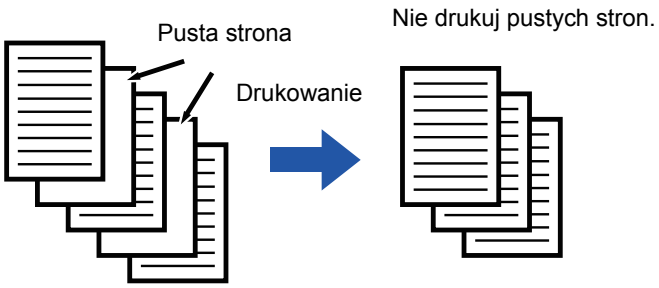
(2) Wybierz liczbę stron na arkuszu.

(3) Określ kolejność stron.

(4) Jeśli chcesz rozdzielić drukowane obrazy liniami, zaznacz pożądany typ obramowania.

POMIJANIE PUSTYCH STRON PODCZAS DRUKOWANIA

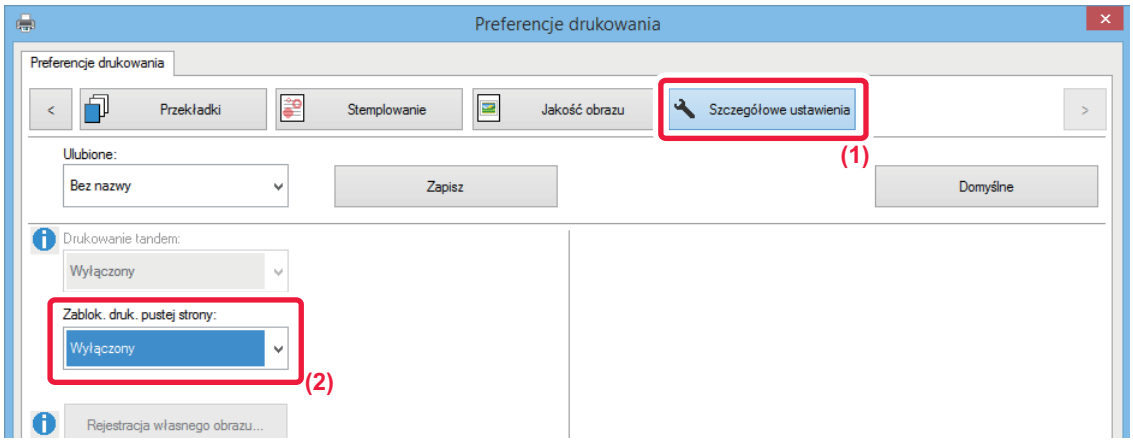
Jeśli skanowany oryginał zawiera puste strony, zostaną one pominięte podczas drukowania. Urządzenie wykrywa puste strony i nie drukuje ich. Dzięki takiemu rozwiązaniu przed wydrukowaniem nie musisz sprawdzać, czy dokument zawiera puste strony.



Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

- W zależności od jakości oryginału strony, które nie są puste, mogą zostać wykryte jako puste, przez co nie zostaną wydrukowane. Podobnie puste strony mogą nie zostać wykryte jako puste, przez co zostaną wydrukowane.
- W przypadku druku N-w 1 puste strony nie są wykluczane i zostaną wydrukowane.

Windows



(1) Kliknij kartę [Szczegółowe ustawienia].

(2) Wybierz ustawienie [Włączony] dla opcji [Zablok. druk. pustej strony].

ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW

Funkcja zszywania

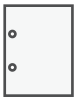
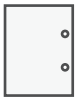
Funkcja zszywania umożliwia zszywanie wydruków. Aby tworzyć materiały o profesjonalnym wyglądzie, funkcję zszywania można również wykorzystywać w trybie drukowania dwustronnego.
Funkcja ta pozwala zaoszczędzić czas przy przygotowaniu materiałów konferencyjnych lub innych zszywanych materiałów. Użytkownik może wybrać miejsca zszycia i liczbę zszywek, aby uzyskać następujące wyniki zszywania.

Zszywaj	Lewa	Prawa	Góra
1 Zszywka*			
2 zszywki			

* Położenie zszywki („ ▌ ”, „ ▬ ” lub „ ◢ ”) może różnić się w zależności od formatu i orientacji papieru.

Funkcja dziurkowania

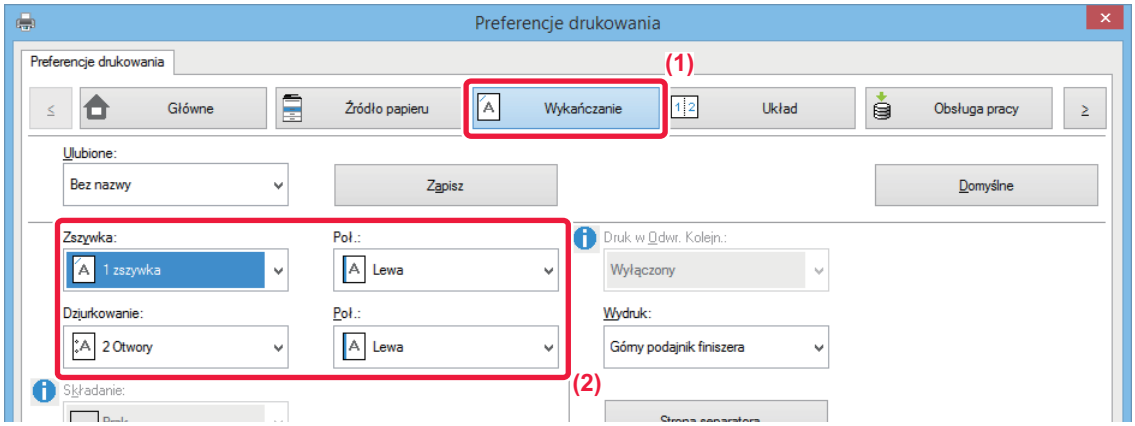
Funkcja dziurkowania umożliwia wybijanie otworów w wydruku. Położenie otworów jest ustawiane poprzez wybór grzbietu.

Lewa	Prawa	Góra
		

- Do korzystania z funkcji zszywania niezbędny jest finiszer lub finiszer siodłowy.
- Aby korzystać z funkcji dziurkowania, należy zainstalować moduł dziurkacza w finiszerze lub finiszerze siodłowym.
- Liczba otworów, które można zrobić, oraz odległość między nimi zależy od zainstalowanego modułu dziurkacza.
- Informację o maksymalnej liczbie arkuszy, jaką można zszyć, znajdziesz w rozdziale "DANE TECHNICZNE" w Instrukcji wprowadzającej.
- Maksymalna liczba arkuszy, które można zszywać jednocześnie, obejmuje wszelkie okładki i/lub przekładki.
- Informacje na temat funkcji zszywacza siodłowego można znaleźć w części "TWORZENIE BROSZURY (ZSZYWACZ SIODŁOWY) (strona 3-26)".

- Z funkcji zszywania i offsetu (przesunięcie położenia drukowanego papieru dla każdego zadania) nie można korzystać jednocześnie.
- Jeżeli w ustawieniach urządzenia wyłączono finiszer, korzystanie z funkcji zszywania i dziurkowania nie będzie możliwe.
- Jeżeli w ustawieniach urządzenia wyłączono funkcje zszywania i dziurkowania, korzystanie z tych funkcji nie będzie możliwe.

Windows



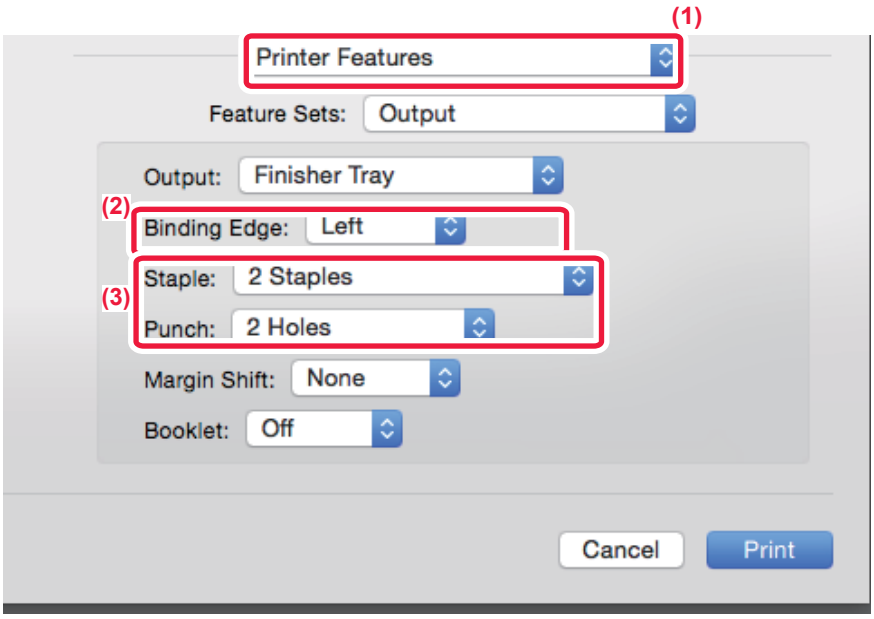
(1) Kliknij kartę [Wykańczanie].

(2) Wybierz funkcję zszywania lub dziurkowania.

- W przypadku zszywania, wybierz liczbę zszywek w menu "Zszywka" i pozycję zszywki w menu "Poł.".
- W przypadku dziurkowania, wybierz typ dziurkowania w menu "Dziurkowanie" i miejsca dziurkowania w menu "Poł.".

Tryb [Zszywka] można ustawić nie tylko na zakładce [Wykańczanie], lecz także na zakładce [Główne].

Mac OS



(1) Wybierz opcję [Printer Features].

(2) Wybierz "Binding Edge".

(3) Wybierz funkcję zszywania lub dziurkowania.

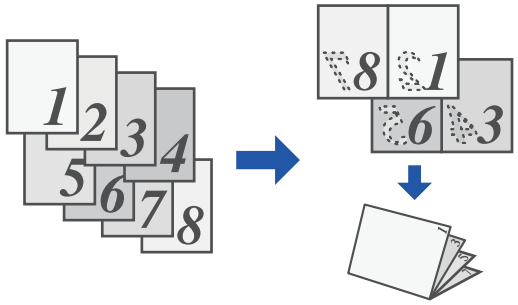
- W przypadku zszywania, wybierz liczbę zszywek w menu "Staple".
- W przypadku dziurkowania, wybierz rodzaj dziurkowania w menu "Punch".

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA

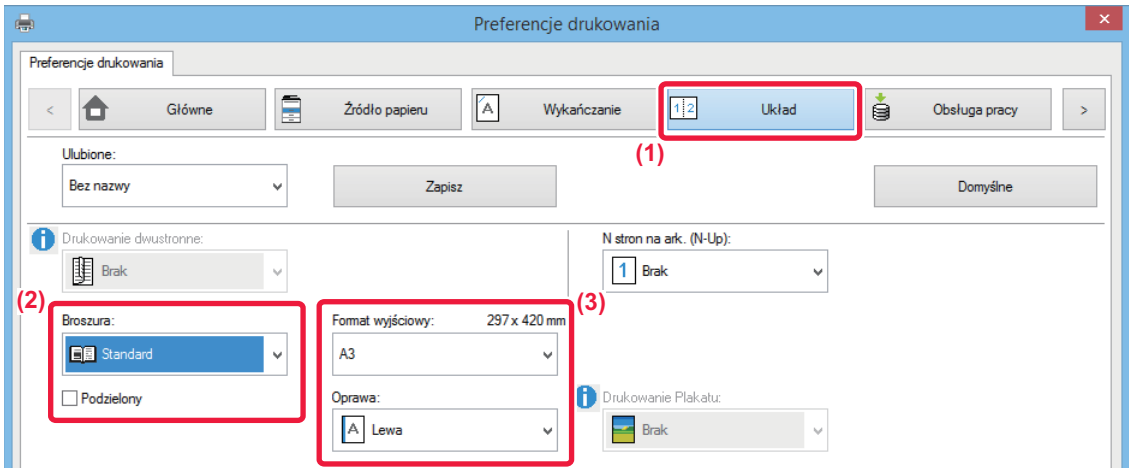
PRZYDATNE FUNKCJE SŁUŻĄCE DO TWORZENIA BROSZUR I PLAKATÓW

TWORZENIE BROSZURY (ZSZYWACZ SIODŁOWY)

Za pomocą funkcji drukowania broszury można drukować z przodu i z tyłu każdego arkusza papieru, tak by można było zgiąć arkusze i złożyć je w broszurę.
Jeżeli zainstalowano finiszer siodłowy i wybrano opcje "Broszura" i "Zszywka", funkcja ta powoduje automatyczne zagięcie i składanie kopii. Jest to funkcja przydatna w przypadku, gdy z wydrukowanych egzemplarzy ma być utworzona broszura.



Windows



(1) Kliknij kartę [Układ].

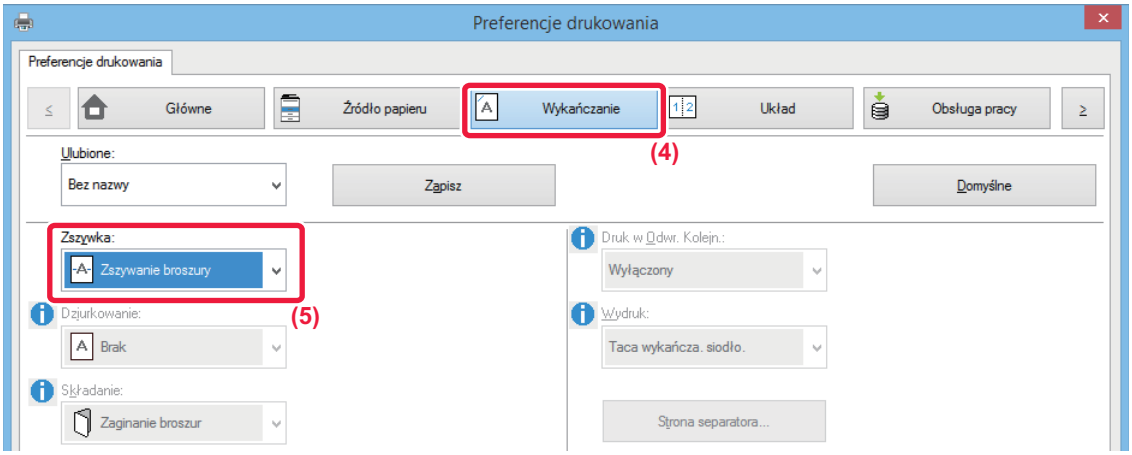
(2) Wybierz ustawienie [Standard] lub [Pełny obraz] dla opcji "[Broszura]".

- Gdy wybrana jest opcja [Standard], drukowany obraz jest powiększany lub zmniejszany tak, by pasował do rozmiaru papieru wybranego w polu "Format wyjściowy".
- Gdy wybrana jest opcja [Pełny obraz], drukowany obraz jest powiększany lub zmniejszany tak, by pasował do rozmiaru wybranego w polu "Dopasuj do formatu papieru". Wybierając rozmiar papieru większy niż drukowany obraz, można przygotować wydruk do obcięcia krawędzi po utworzeniu broszury, tak aby powstała broszura bez marginesów.
- W sytuacji, gdy liczba drukowanych stron przekroczy liczbę arkuszy, które można zszyć, można zaznaczyć (☑) pole wyboru [Podzielony], aby podzielić wydruk na wiele broszur częściowych możliwych do zszycia. Kolejność stron w tych broszurach, gdy ułoży się je jedną na drugiej, będzie taka sama, jak pierwotnie.

(3) Wybierz format wyjściowy i krawędź łączenia.

- Jeśli wybrana jest opcja [Standard], wybierz format wyjściowy papieru.
- Jeśli wybrana jest opcja [Pełny obraz], w polu [Dopasuj do formatu papieru] wybierz rozmiar, do którego chcesz powiększyć lub zmniejszyć obraz wydruku, a w polu "Format wyjściowy" wybierz rozmiar papieru, który ma być używany do drukowania.

Po zainstalowaniu finiszera siodłowego

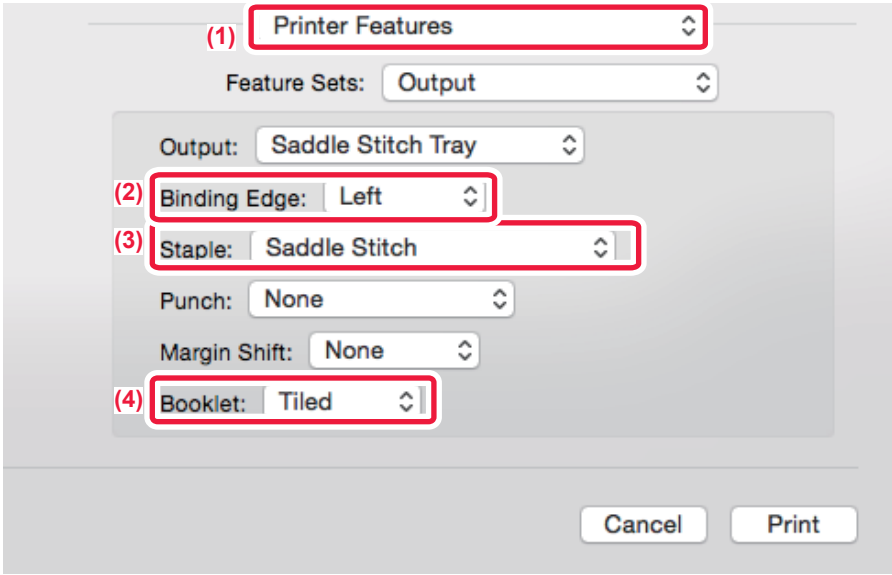


(4) Kliknij kartę [Wykańczanie].

(5) Wybierz [Zszywanie broszury] w polu "Zszywka".

Jeśli zainstalowano finiszer siodłowy (o dużej pojemności), a wydruk nie jest wyprowadzany prawidłowo w opcji [Zszywanie Siodłowe], wybierz opcję [Zszywanie broszury (odwrotnie)].

Mac OS



(1) Wybierz opcję [Printer Features].

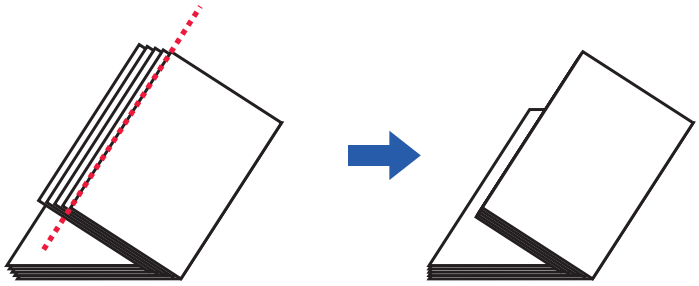
(2) Wybierz "Binding Edge".

(3) Wybierz [Saddle Stitch].

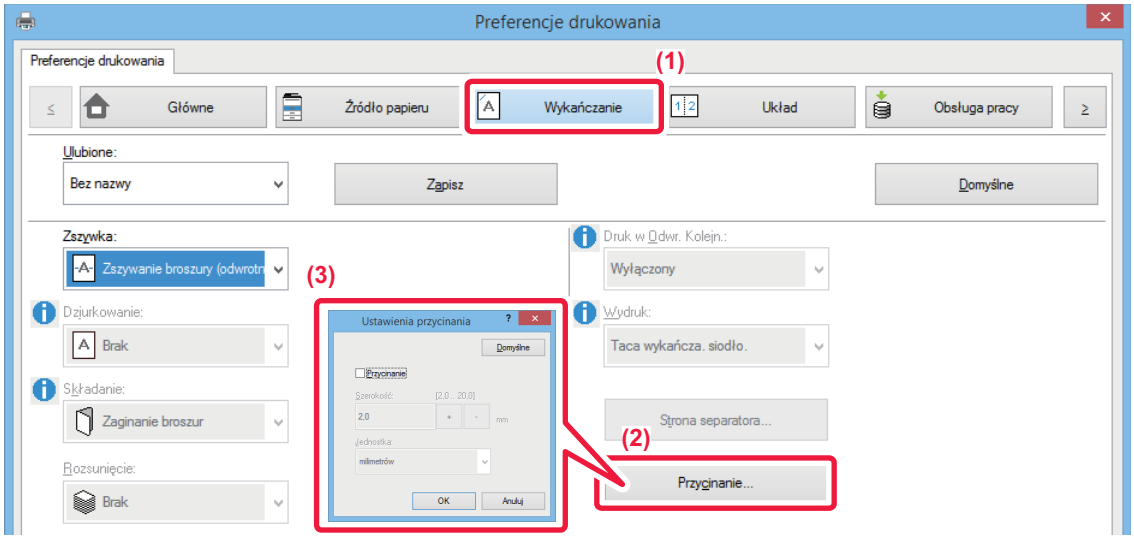
(4) Wybierz [Tiled] lub [2-Up].

PRZYCINANIE NADMIARU ZŁOŻONEGO PAPIERU

Jeśli zamontowano moduł przycinający, można przyciąć wystające krawędzie papieru w celu uzyskania lepszego efektu wizualnego.



Windows

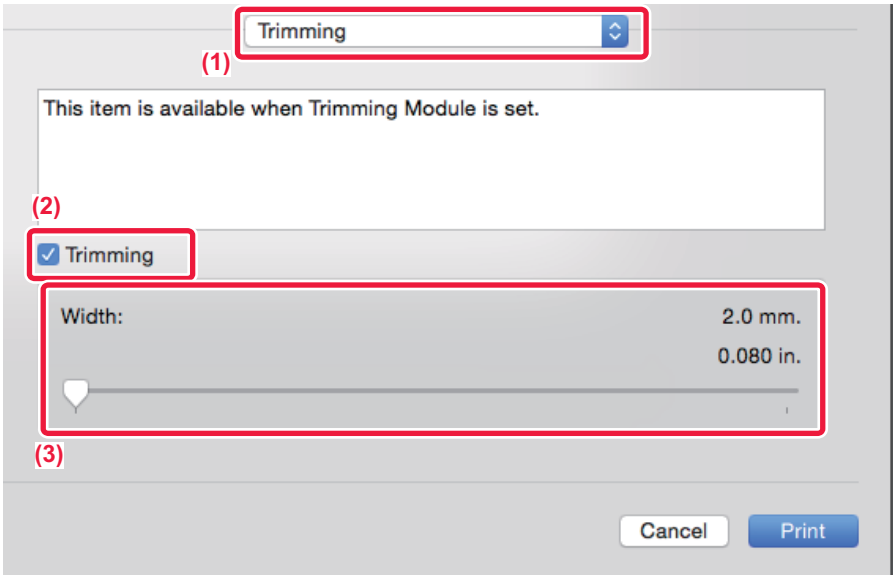


(1) Kliknij kartę [Wykańczanie].

(2) Kliknij przycisk [Przycinanie].

(3) Ustawić pole wyboru [Przycinanie] na ☑ i określić „Przycinany obszar”.

Mac OS



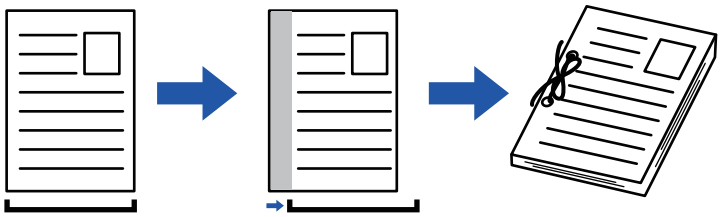
(1) Wybierz [Trimming].

(2) Ustaw pole [Trimming] na ☑.

(3) Określ szerokość przycinania.

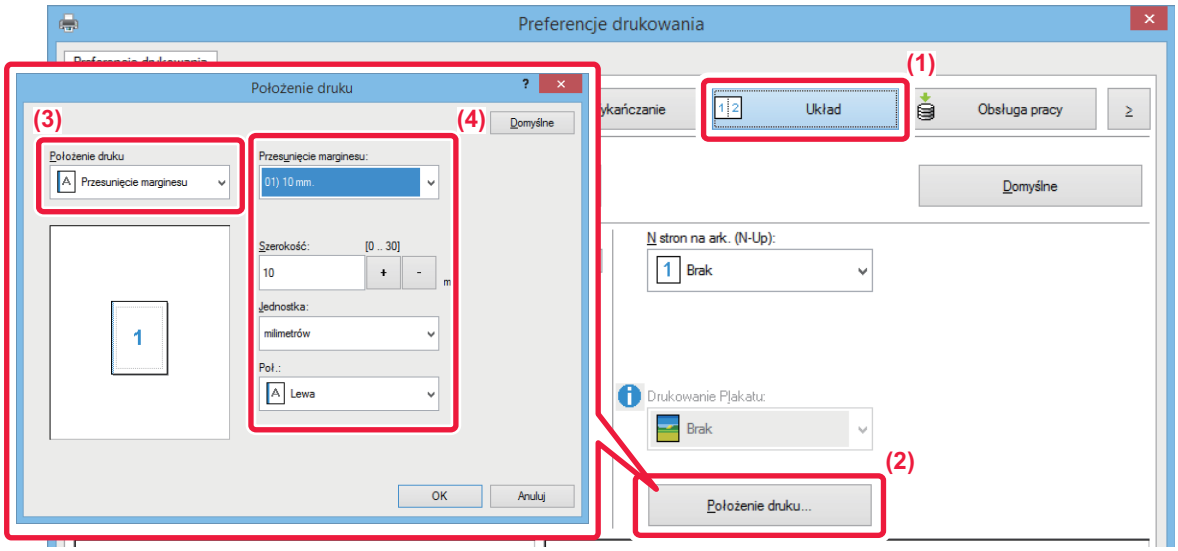
DRUKOWANIE Z POCZĄTKOWYM PRZESUNIĘCIEM MARGINESU (MARGINES)

Ta funkcja służy do przesunięcia drukowanego obrazu w celu zwiększenia marginesu przy lewej, prawej lub górnej krawędzi kartki.
Jeżeli zainstalowano finiszer lub finiszer siodłowy, funkcje zszywania i dziurkowania dostępne w urządzeniu mogą był wykorzystywane jednocześnie.
Jest to użyteczne, jeśli wydrukowany materiał ma być zszyty lub przedziurkowany, a miejsce łączenia wypada na zadrukowanym obszarze.



Przesunięcie obrazu spowoduje, że jego część znajdująca się poza obszarem drukowania nie zostanie wydrukowana.

Windows



(1) Kliknij kartę [Układ].

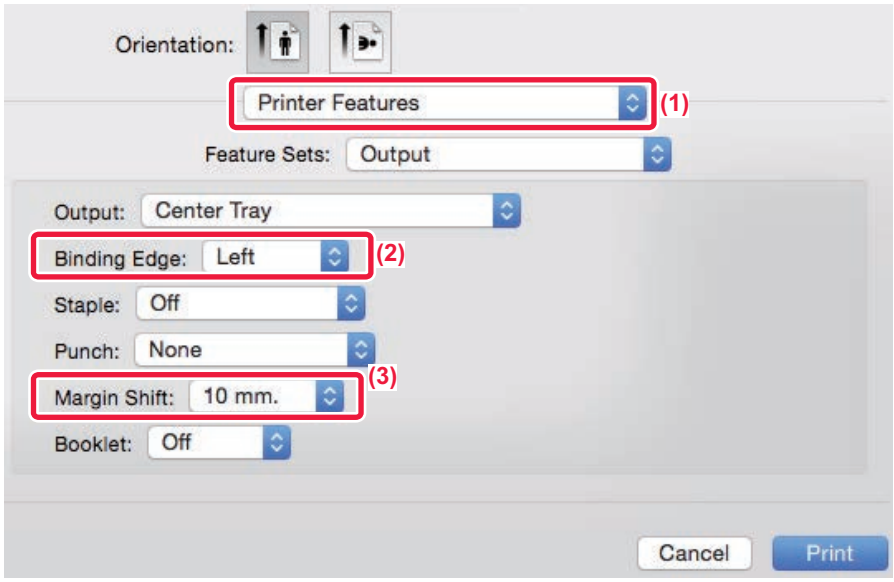
(2) Kliknij przycisk [Położenie druku].

(3) Wybierz [Przesunięcie marginesu].

(4) Wybierz szerokość przesunięcia.

Wybierz z menu "Przesunięcie marginesu". Jeśli chcesz określić inne ustawienie liczbowe, wybierz ustawienie i klikaj przyciski + - lub bezpośrednio wprowadź liczbę.

Mac OS



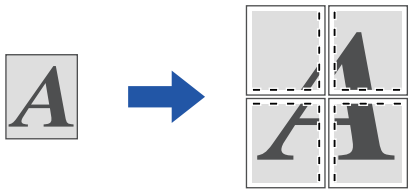
(1) Wybierz opcję [Printer Features].

(2) Wybierz "Binding Edge".

(3) Wybierz opcję "Margin Shift".

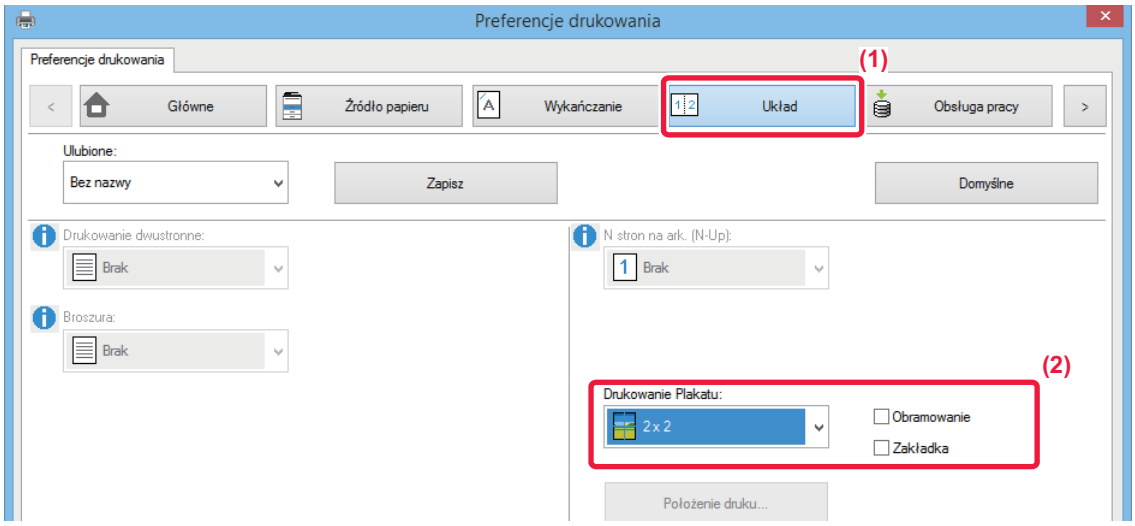
TWORZENIE DUŻYCH PLAKATÓW (DRUKOWANIE PLAKATU)

Jedna strona drukowanych danych może zostać powiększona i wydrukowana w częściach na wielu arkuszach (4 arkusze (2 x 2), 9 arkuszy (3 x 3) lub 16 arkuszy (4 x 4)). Arkusze można potem złączyć, aby utworzyć duży plakat. Aby ułatwić precyzyjne zestawienie stron, można wydrukować obramowania obrazu lub nakładające się krawędzie (zakładki).



Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows



(1) Kliknij kartę [Układ].

(2) W polu "Drukowanie Plakatu" wybierz liczbę arkuszy.

Aby wydrukować obramowanie i/lub użyć funkcji zakładek, zaznacz odpowiednie pola wyboru, pojawi się symbol ☑.

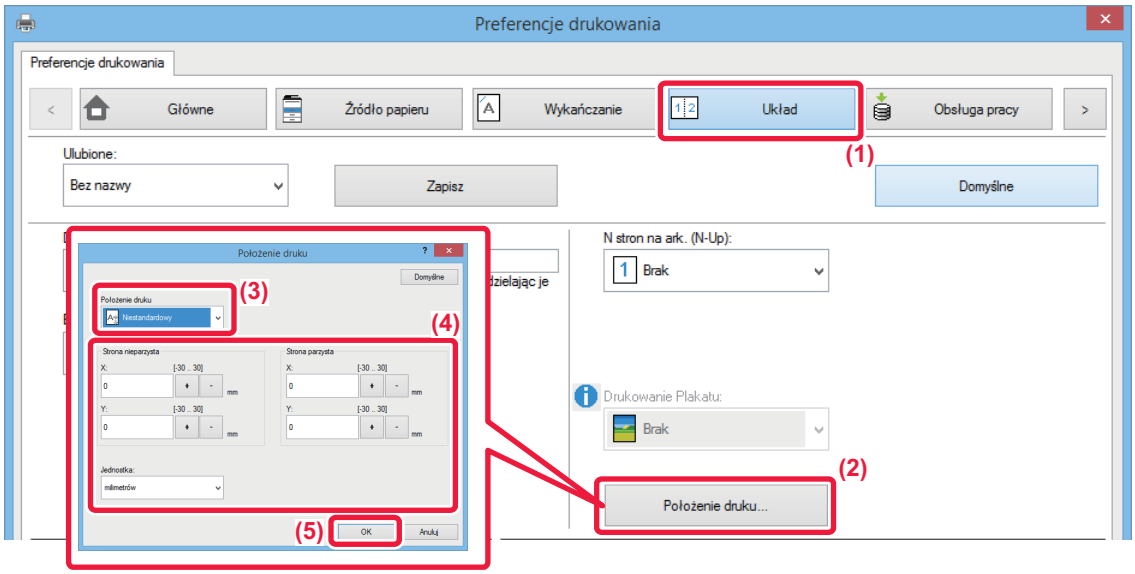
FUNKCJE USTAWIANIA FORMATU I ORIENTACJI OBRAZU

ODDZIELNE DOPASOWANIE POZYCJI DRUKU NA STRONACH PARZYSTYCH I NIEPARZYSTYCH (POZYCJA DRUKU)

Funkcja ta umożliwia ustawienie różnych pozycji druku (marginesy) oddzielnie dla stron nieparzystych i parzystych, i drukowanie stron.

Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows



(1) Kliknij kartę [Układ].

(2) Kliknij przycisk [Położenie druku].

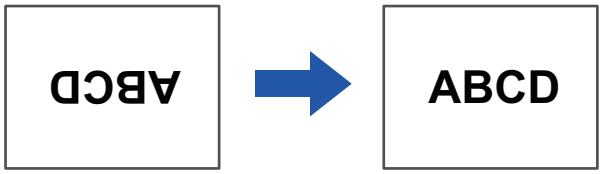
(3) Wybierz [Niestandardowy].

(4) Określ przesunięcie pozycji drukowania dla stron nieparzystych i parzystych.

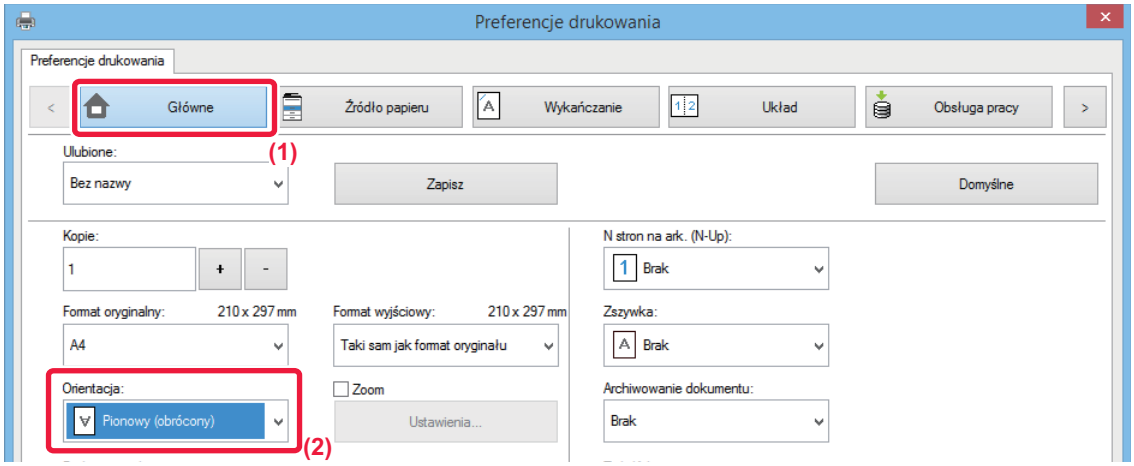
(5) Kliknij przycisk [OK].

OBRACANIE 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 (np. papier z dziurkami).



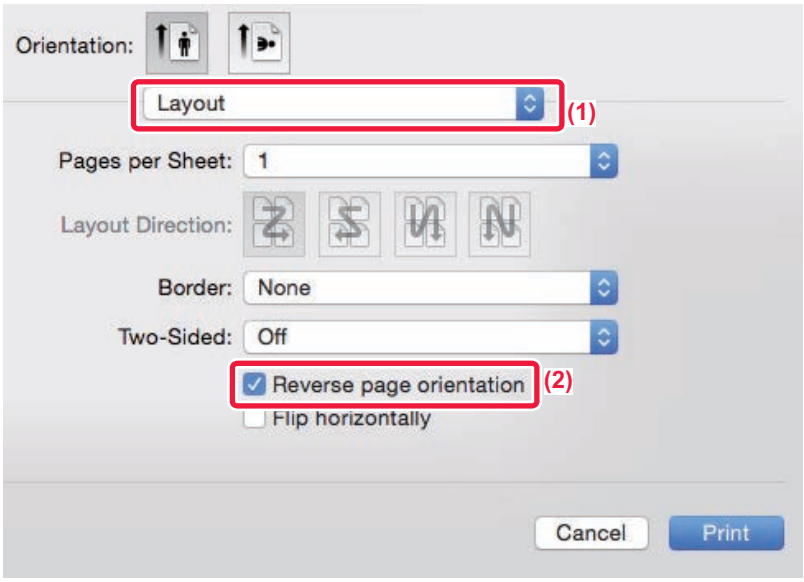
Windows



(1) Kliknij kartę [Główne].

(2) Wybierz ustawienie [Pionowy (obrócony)] lub [Poziomy (obrócony)] dla opcji "[Orientacja]".

Mac OS

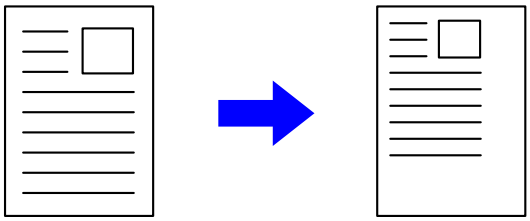


(1) Wybierz [Layout]

(2) Zaznacz pole wyboru [Reverse page orientation], aby pojawił się symbol ☑.

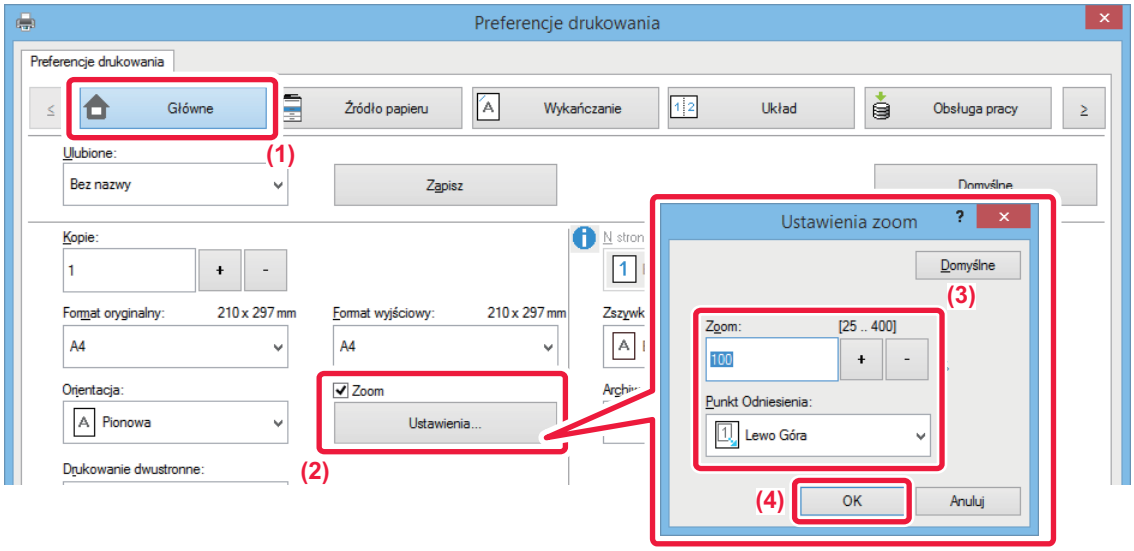
POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE DRUKOWANEGO OBRAZU (USTAWIENIE POWIĘKSZENIA/POWIĘKSZANIE LUB POMNIEJSZANIE)

Funkcja ta umożliwia powiększenie lub pomniejszenie obrazu w wybranym stopniu.
Pozwala to na powiększenie małego obrazu lub dodanie marginesów na kartce poprzez nieznaczne zmniejszenie obrazu.



Podczas korzystania ze sterownika drukarki PS (Windows) można niezależnie regulować skalę drukowania w pionie i poziomie, zmieniając proporcje obrazu.

Windows



(1) Kliknij kartę [Główne].

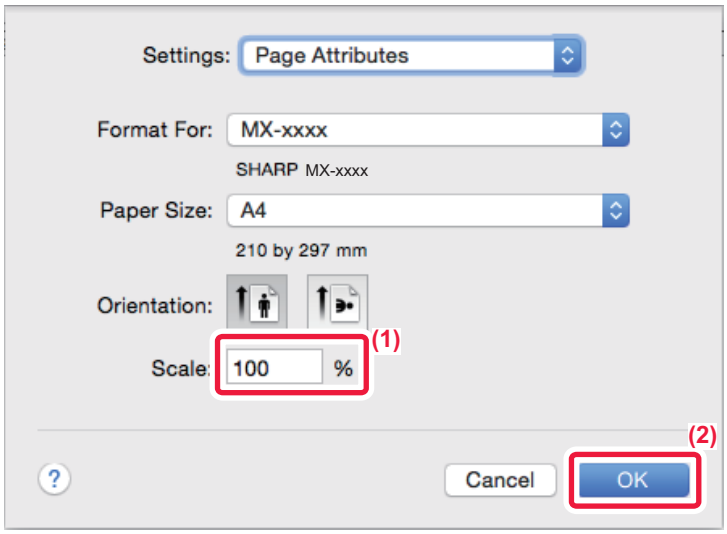
(2) Kliknij pole wyboru [Zoom], pojawi się symbol zaznaczenia ☑, a następnie kliknij przycisk [Ustawienia].

(3) Wprowadź wartość procentową.

Klikając przycisk + − użytkownik może określić wartość w skokach o 1%. Istnieje również możliwość wyboru opcji [Lewo Góra] lub [Centralne] jako punktu odniesienia kartki.

(4) Kliknij przycisk [OK].

Mac OS



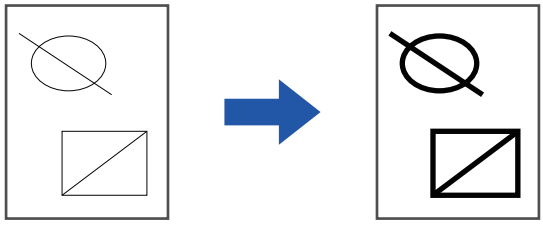
(1) Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i wprowadź skalę (%).

(2) Kliknij przycisk [OK].

REGULACJA GRUBOŚCI LINII (SZEROKOŚCI)

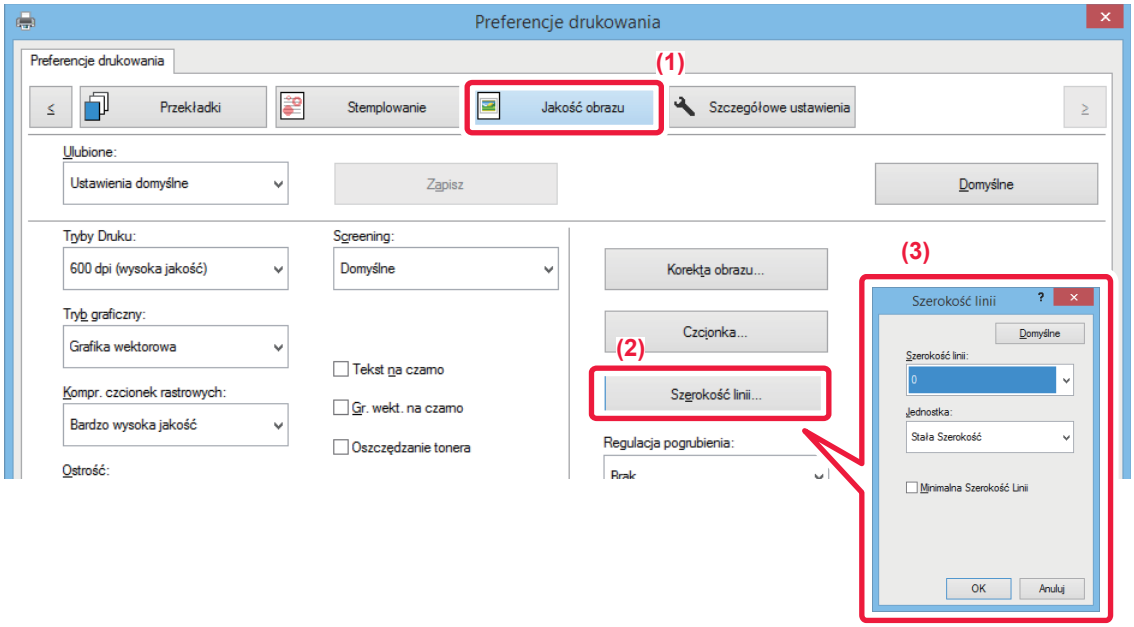
Regulacja szerokości linii w danych, np. z programów CAD

Funkcja ta umożliwia zwiększenie grubości całej linii jeżeli linie druku nie są wyraźne w programie CAD lub innej specjalistycznej aplikacji.
Jeśli dane zawierają linie o zróżnicowanej szerokości, można również wydrukować wszystkie linie z minimalną szerokością.



- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.
- W przypadku drukowania z aplikacji, która traktuje linie jak grafikę rastrową, nie ma możliwości regulacji szerokości linii.

Windows



(1) Kliknij kartę [Jakość obrazu].

(2) Kliknij przycisk [Szerokość linii].

(3) Kliknij grubość linii i przycisk [OK].

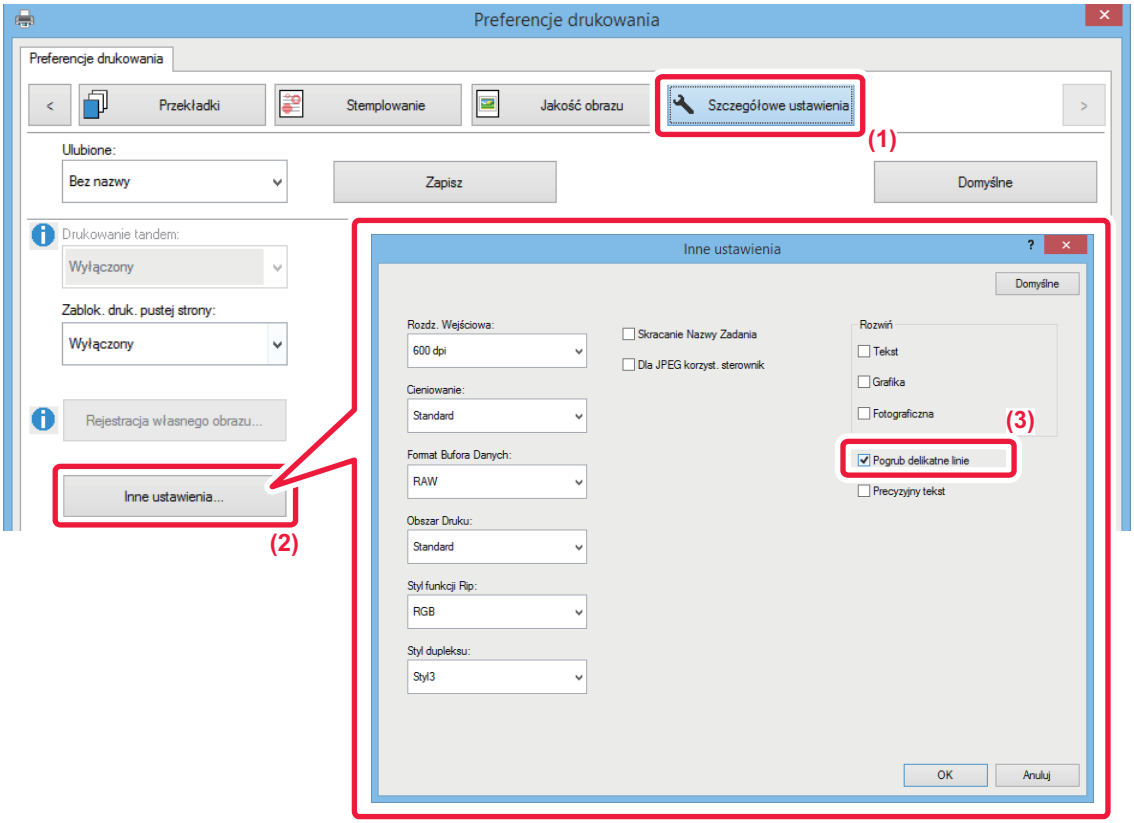
- Jako ustawienie jednostek regulacji szerokości linii można wybrać opcję "Stała Szerokość" lub "Współczynnik". Wybierz z menu "Jednostka".
- Aby drukować wszystkie dane z ustawieniem minimalnej szerokości linii, kliknij pole wyboru [Minimalna Szerokość Linii].

Pogrubianie delikatnych linii w programie Excel

Gdy delikatne linie obramowań w programie Excel nie są drukowane prawidłowo, można je pogrubić.

- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.
- Zazwyczaj nie zachodzi konieczność zmiany tego ustawienia.

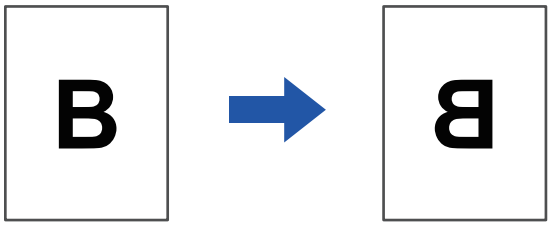
Windows



(1) Kliknij kartę [Szczegółowe ustawienia].
(2) Kliknij przycisk [Inne ustawienia].
(3) Zaznacz pole wyboru [Pogrub delikatne linie] (☑).

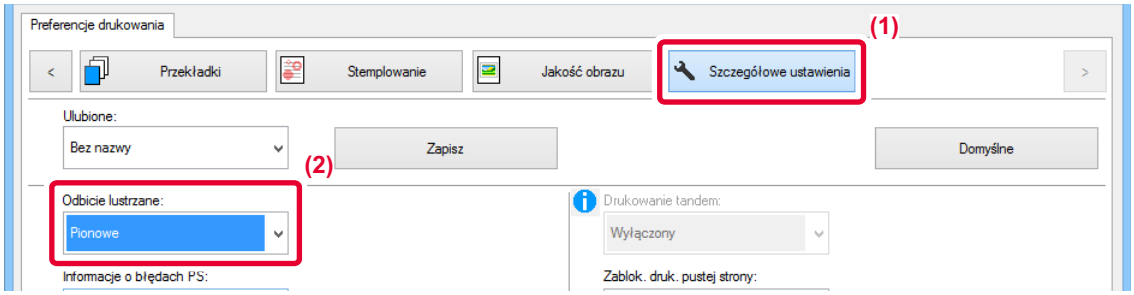
DRUKOWANIE ODBICIA LUSTRZANEGO (EFEKT ODWRÓCONEGO ODBICIA LUSTRZANEGO/EFEKT WIZUALNY)

Obraz jest odwracany w celu wydrukowania go w odbiciu lustrzanym.
Ta funkcja jest użyteczna przy drukowaniu projektu drzeworytu lub pieczęci.



W środowisku Windows funkcja ta jest dostępna tylko w przypadku korzystania ze sterownika drukarki PS.

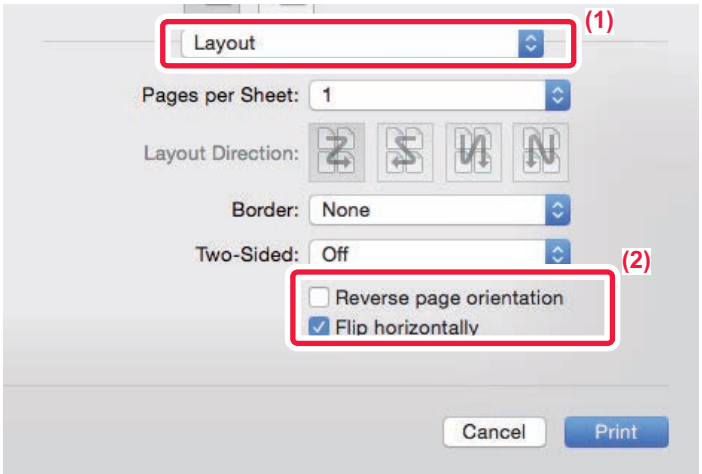
Windows



(1) Kliknij kartę [Szczegółowe ustawienia].

(2) Jeśli obraz ma być odwrócony w poziomie, wybierz opcję [Poziome]. Jeśli chcesz odwrócić obraz w pionie, wybierz [Pionowe].

Mac OS



(1) Wybierz ustawienie [Layout].

(2) Zaznacz pole wyboru [Flip horizontally] ( ).

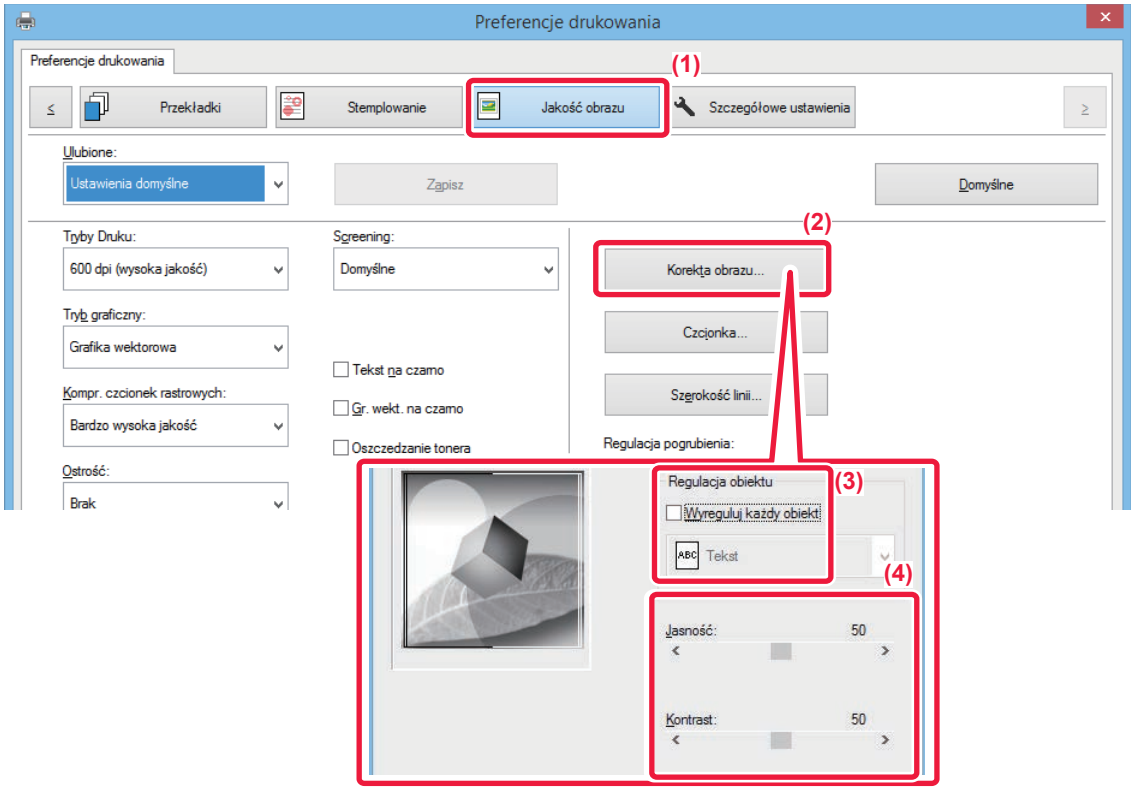
FUNKCJA REGULACJI OBRAZU

REGULACJA JASNOŚCI I KONTRASTU OBRAZU (REGULACJA OBRAZU)

Funkcja ta umożliwia dopasowanie jasności i kontrastu w ustawieniach druku, w przypadku drukowania zdjęcia lub innego obrazu.
Funkcja ta pozwala na wprowadzenie prostej korekty nawet wówczas, gdy na komputerze nie zostało zainstalowane oprogramowanie do edycji obrazu.

Z funkcji tej można korzystać w środowisku Windows.

Windows



(1) Kliknij kartę [Jakość obrazu].

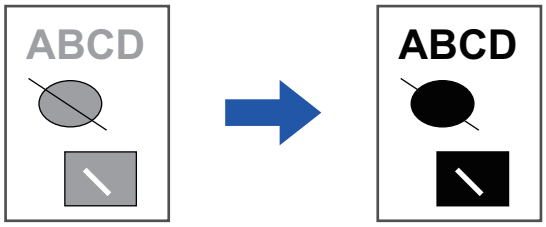
(2) Kliknij przycisk [Korekta Obrazu].

(3) Aby modyfikować poszczególne obiekty (teksty, grafiki, zdjęcia) indywidualnie, zaznacz pole wyboru [Wyreguluj każdy obiekt] ( ), a następnie zaznacz obiekt.

(4) Przeciągnij pasek lub kliknij przyciski , aby wyregulować obraz.

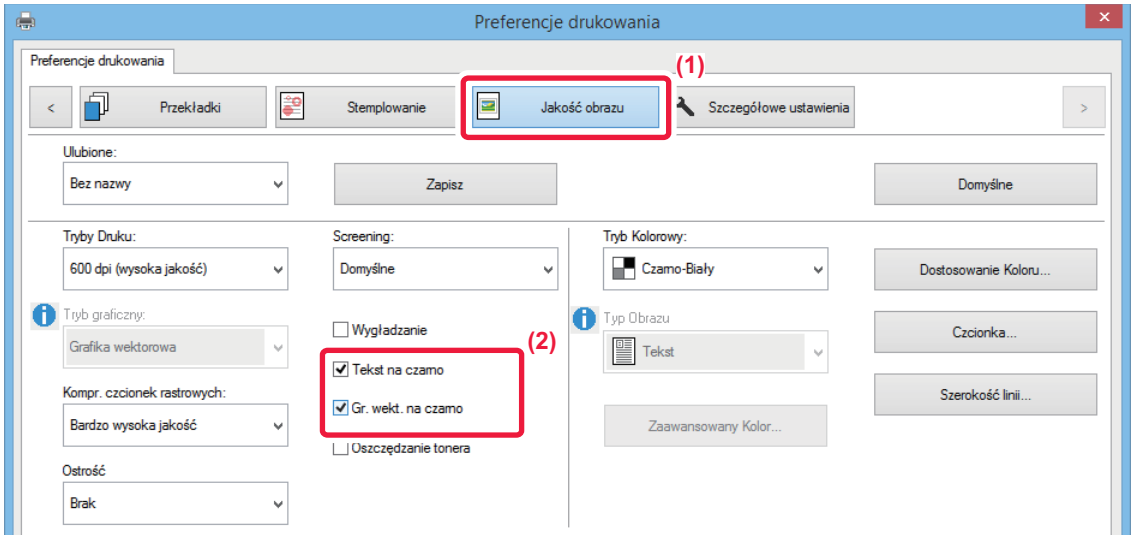
DRUKOWANIE JASNEGO TEKSTU I LINII NA CZARNO (TEKST NA CZARNO/WEKTOR NA CZARNO)

Podczas drukowania kolorowych obrazów w odcieniach szarości, bardzo jasny tekst i linie zostaną wydrukowane na czarno. Pozwala to na wyraźny wydruk jasnych kolorowych tekstów podczas drukowania w odcieniach szarości.



- Dane rastrowe, jak np. mapa bitowa nie mogą być regulowane.
- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows



(1) Kliknij kartę [Jakość obrazu].

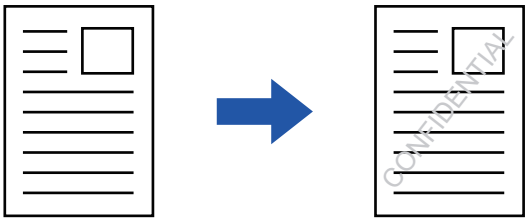
(2) Zaznacz pole wyboru [Tekst na czarno] i/lub pole wyboru [Gr. wekt. na czarno], aby pojawił się symbol ☑.

- Po zaznaczeniu pola [Tekst na czarno] każdy tekst inny niż biały zostanie wydrukowany na czarno.
- Po zaznaczeniu pola [Gr. wekt. na czarno] wszystkie grafiki wektorowe inne niż białe linie i obszary zostaną wydrukowane na czarno.

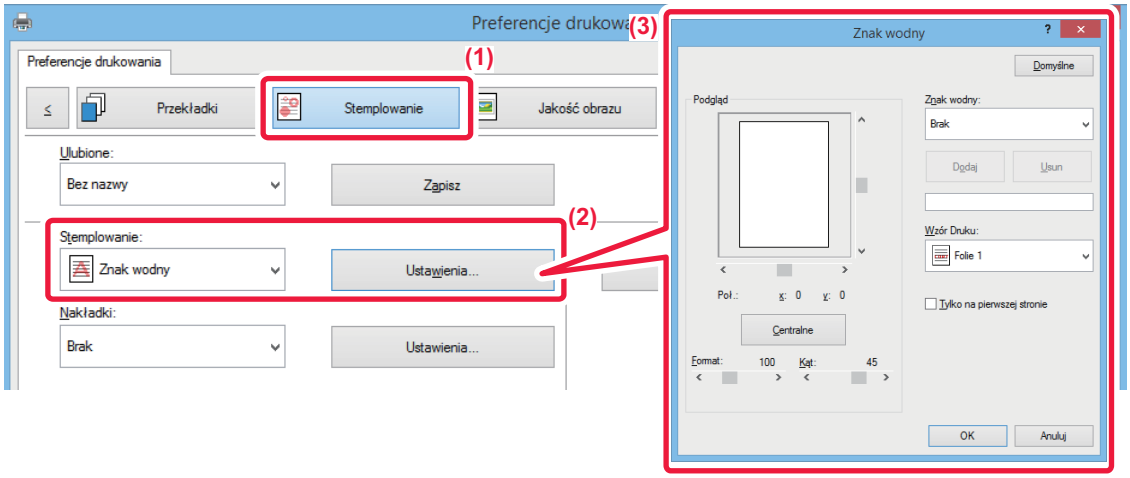
FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I GRAFIKI

DODAWANIE ZNAKU WODNEGO (ZNAK WODNY)

Funkcja ta umożliwia dodanie w tle jasnego, przypominającego cień tekstu spełniającego rolę znaku wodnego. Istnieje możliwość regulacji wielkości i kąta położenia znaku wodnego.
Treść znaku wodnego można wybrać listy uprzednio zarejestrowanych tekstów. Istnieje również możliwość wprowadzenia tekstu w celu utworzenia niepowtarzalnego znaku wodnego.



Windows



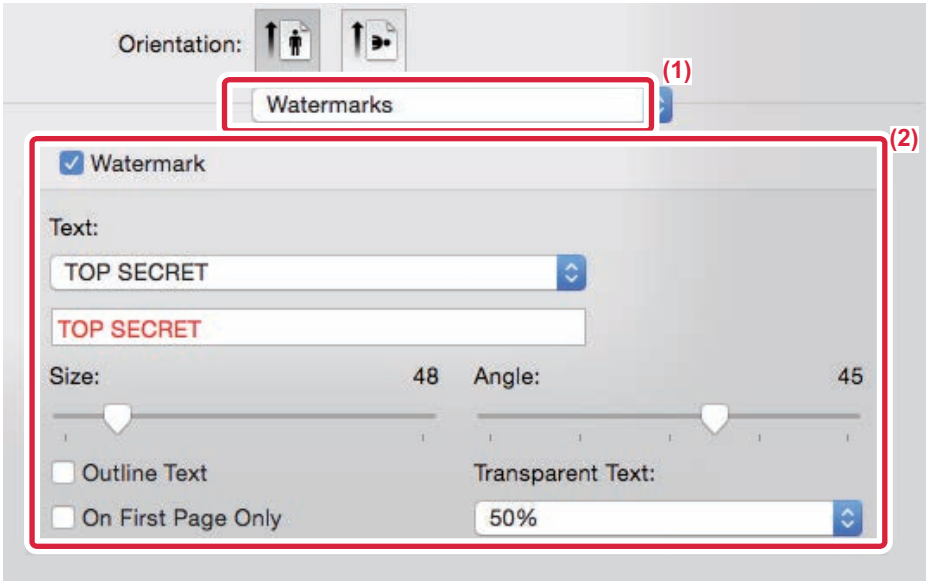
(1) Kliknij kartę [Stemplowanie].

(2) Wybierz opcję [Znak wodny] na karcie "Stemplowanie" i kliknij przycisk [Ustawienia].

(3) Wybierz znak wodny, który ma być używany, a następnie kliknij przycisk [OK].

Jeśli chcesz utworzyć nowy znak wodny, wprowadź treść nadruku w polu tekstowym i kliknij przycisk [Dodaj].

Mac OS



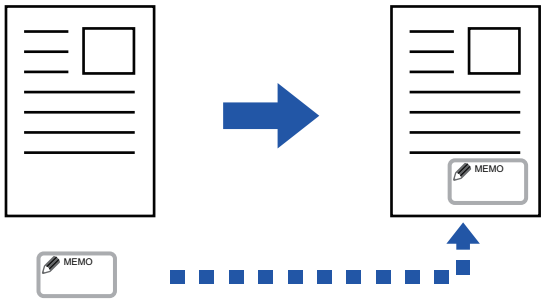
(1) Wybierz [Watermarks].

(2) Kliknij pole wyboru [Watermark] i skonfiguruj ustawienia znaku wodnego.

- Przeprowadź szczegółowe ustawienia znaku wodnego, takie jak wybór tekstu.
- Wyreguluj rozmiar i kąt położenia tekstu, przeciągając pasek .

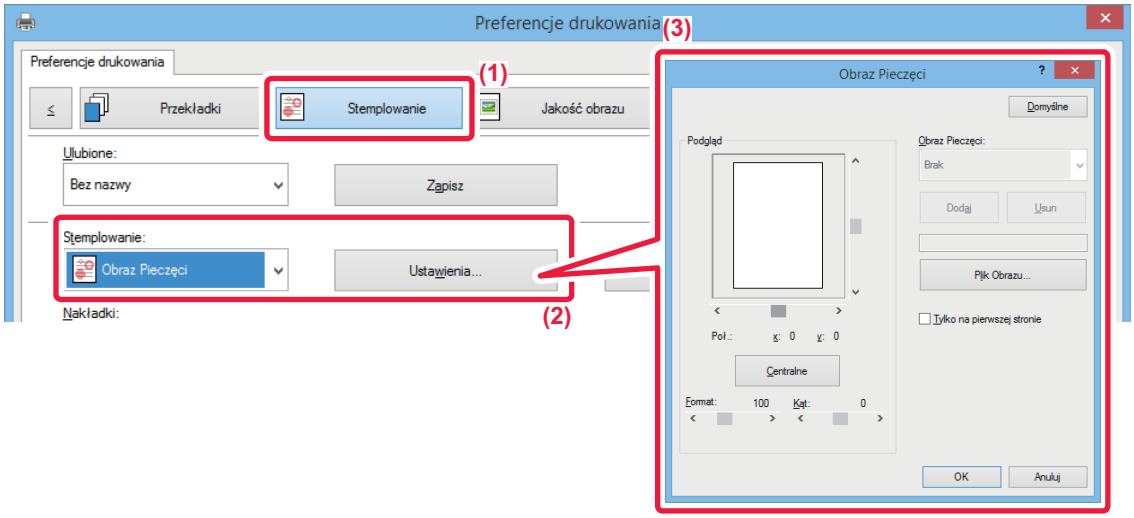
WSTAWIANIE OBRAZU NA DRUKOWANYCH DANYCH (OBRAZ PIECZĘCI)

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie grafiki bitmapowej lub obrazu JPEG przechowywanego na komputerze na drukowanych danych.
Funkcja ta umożliwia wydrukowanie często wykorzystywanego obrazu lub ikony utworzonej przez użytkownika tak, jakby była ona pieczęcią naniesioną na drukowanych danych. Istnieje możliwość regulacji wielkości, położenia i kąta obrazu.



Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows



(1) Kliknij kartę [Stemplowanie].

(2) Wybierz opcję [Obraz Pieczęci] na karcie "Stemplowanie" i kliknij przycisk [Ustawienia].

(3) Wybierz obraz pieczęci, który chcesz dodać i naciśnij przycisk [OK].

- Jeśli obraz pieczęci został już zapisany, można go wybrać z menu.
- Jeśli nie zapisano jeszcze obrazu pieczęci, kliknij [Plik Obrazu], wybierz plik, którego chcesz użyć dla obrazu pieczęci i kliknij przycisk [Dodaj].

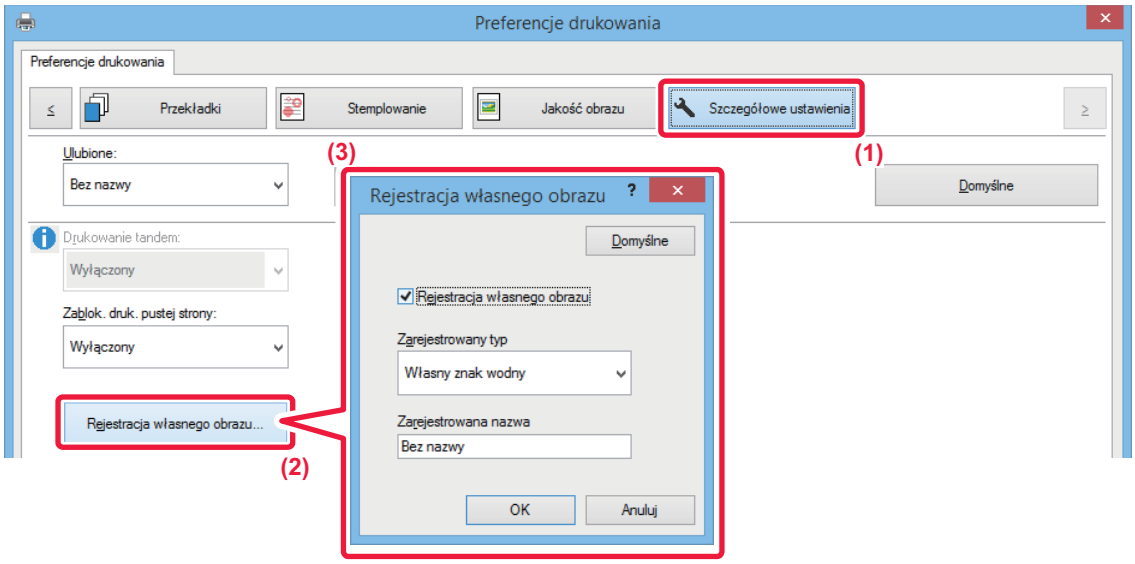
REJESTRACJA OBRAZU UŻYTKOWNIKA

Funkcja ta umożliwia rejestrację obrazów używanych jako obrazy użytkownika ze sterownika drukarki do urządzenia.

- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.

Aby uniemożliwić rejestrację obrazów użytkownika:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Wyłączenie rejestracji własnego obrazu] i skonfiguruj ustawienie.

Windows



(1) Kliknij kartę [Szczegółowe ustawienia].

(2) Kliknij przycisk [Rejestracja własnego obrazu].

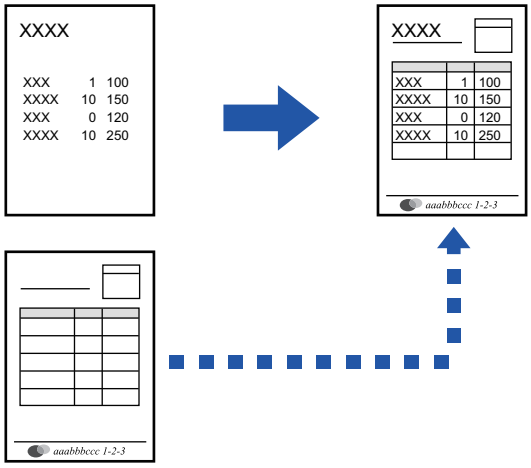
(3) Wybierz typ rejestracji i nazwę obrazu użytkownika.

Jeżeli wybrano opcję [Własny stempel] w menu „Zarejestrowany typ”, zarejestrowany zostanie nieprzezroczysty obraz pieczęci.
Jeżeli wybrano opcję [Własny znak wodny], zarejestrowany zostanie przezroczysty obraz znaku wodnego.

W przypadku próby zapisania wielu stron danych, zostanie zapisana tylko pierwsza strona.

NAKŁADANIE GOTOWYCH FORMULARZY NA DRUKOWANE DANE (NAKŁADKI)

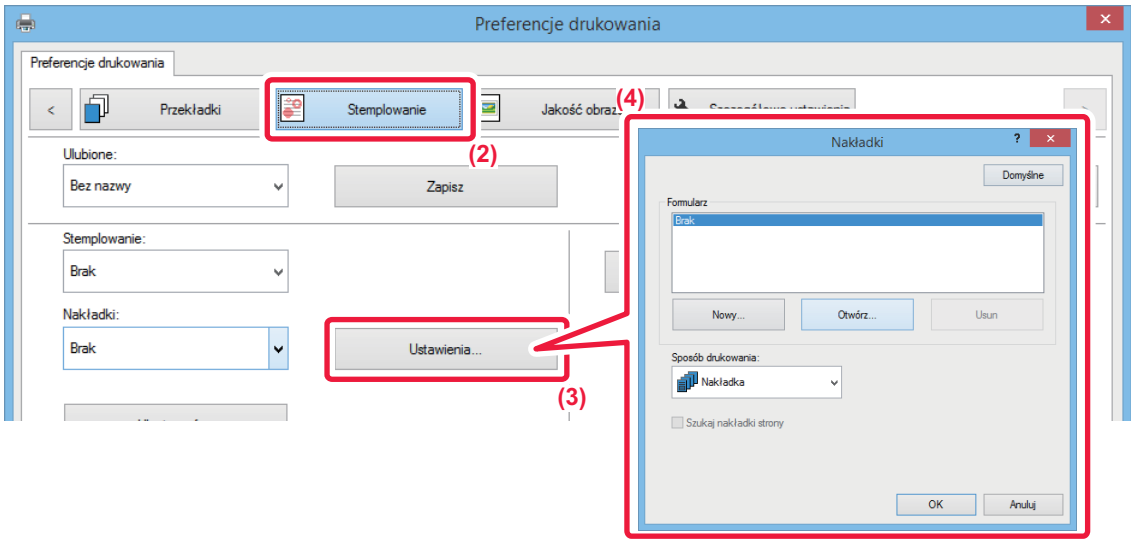
Funkcja ta umożliwia nałożenie danych na gotowy formularz przygotowany przez użytkownika.
Wykorzystując tabelki lub dekoracyjne ramki przygotowane w programach innych niż aplikacje tekstowe, a następnie rejestrując je jako pliki nakładek, można wykonywać atrakcyjne wydruki bez wykonywania skomplikowanych operacji.



Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows

Tworzenie pliku nakładki



(1) Otwórz okno właściwości sterownika z poziomu aplikacji, która jest używana do tworzenia nakładki.

(2) Kliknij kartę [Stemplowanie].

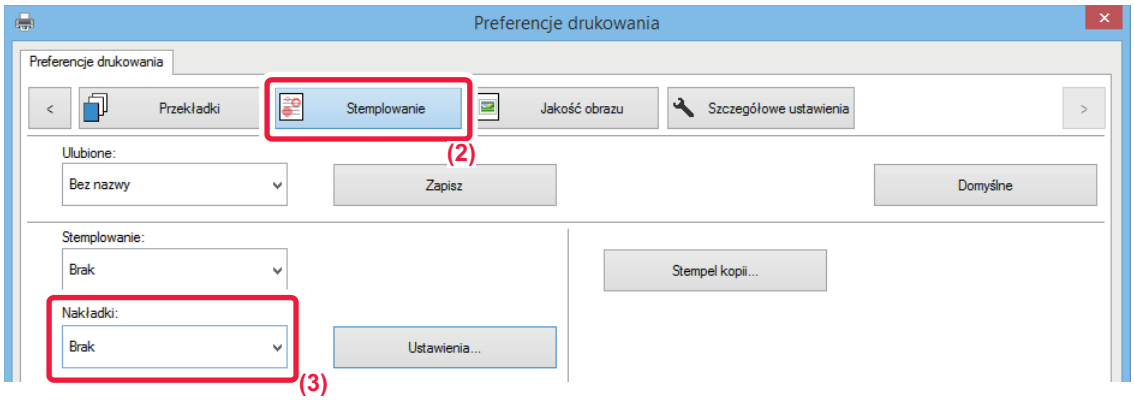
(3) Kliknij przycisk [Ustawienia].

(4) Kliknij przycisk [Nowy] i podaj nazwę pliku, który ma być używany jako nakładka, którą chcesz utworzyć i folder, gdzie zostanie zapisany.

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].
- Po kliknięciu przycisku [Otwórz] istniejący plik z nakładką zostanie zarejestrowany.

Drukowanie z nakładką



(1) Otwórz okno właściwości sterownika z poziomu aplikacji, która jest używana do drukowania z plikiem nakładki.

(2) Kliknij kartę [Stemplowanie].

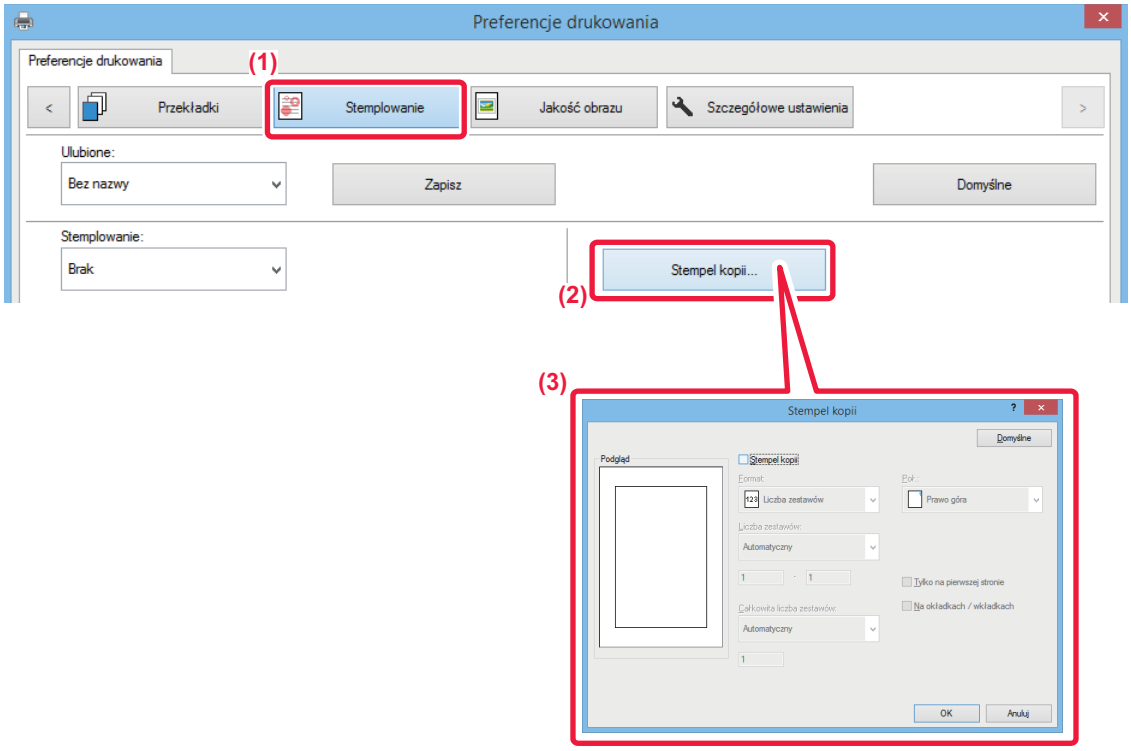
(3) Wybierz plik nakładki.

Uprzednio utworzony plik nakładki można wybrać z menu.

DODAWANIE LICZBY KOPII (STEMPEL Z LICZBĄ KOPII)

Można dodać liczbę kopii do nagłówka lub stopki drukowanych danych. Można również ustawić numer kopii i położenie na wydruku.

Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.



(1) Kliknij kartę [Stemplowanie].

(2) Kliknij przycisk [Stempel kopii].

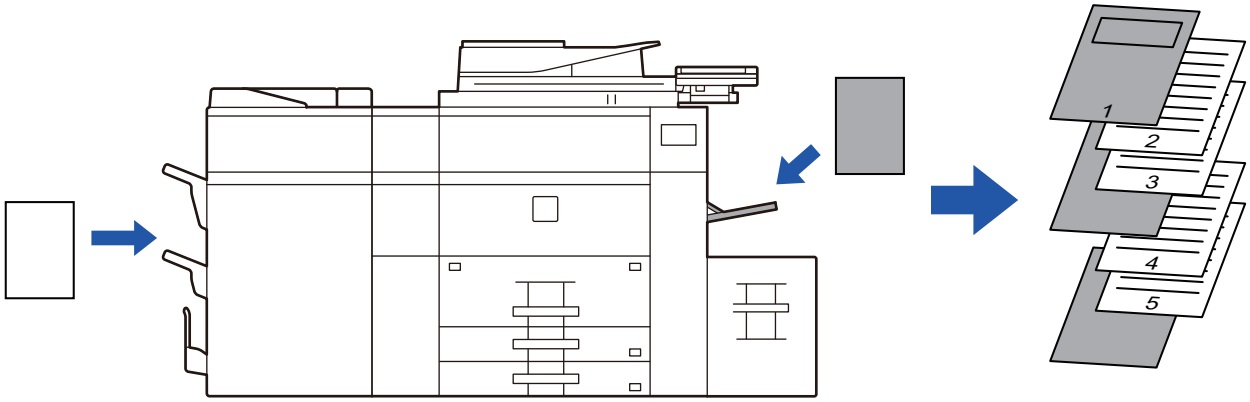
(3) Wybierz ustawienia i kliknij przycisk [OK].

FUNKCJE DRUKOWANIA SPECJALNEGO

DRUKOWANIE OKREŚLONYCH STRON NA PAPIERZE RÓŻNEGO TYPU (INNY PAPIER)

W środowisku Windows

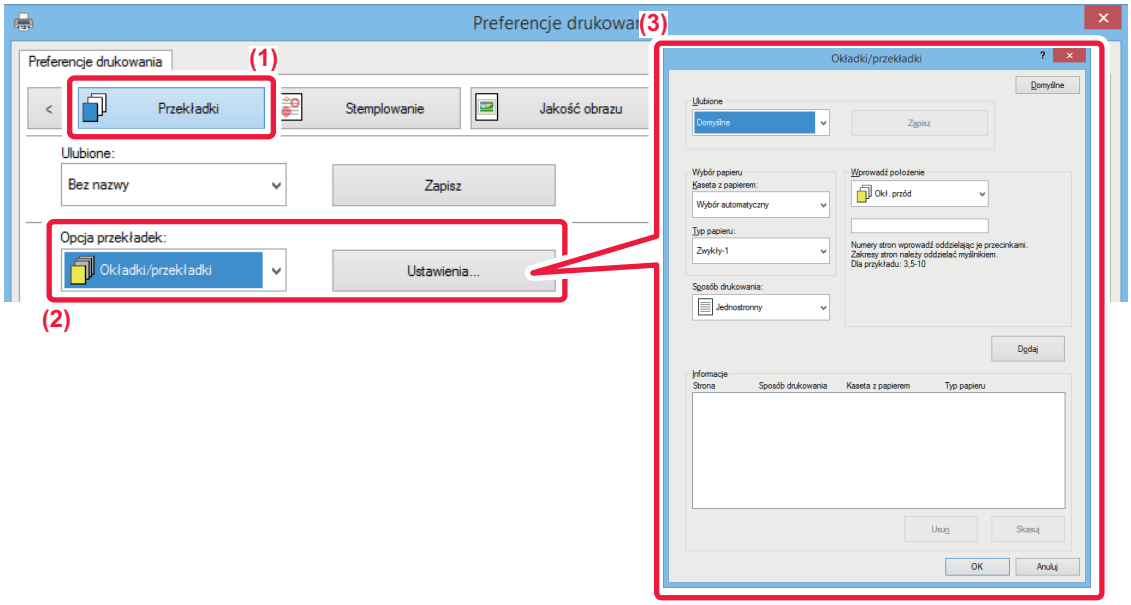
Przednia i tylna okładka oraz wybrane strony dokumentu są drukowane na papierze różniącym się od pozostałych kartek. Tej funkcji należy używać w celu drukowania przednich i tylnych okładek na grubszym papierze lub dodawania kolorowych wkładek lub kartek innego typu na określonych stronach.
W razie potrzeby papier można również dodać jako arkusze wkładki, na których nic nie jest drukowane.



W środowisku Mac OS

Przednią i tylną okładkę można wydrukować przy użyciu innego papieru, niż użytego do drukowania 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 [Przekładki].

(2) Wybierz opcję [Okładki/przekładki] w obszarze [Opcja przekładek] i kliknij przycisk [Ustawienia].

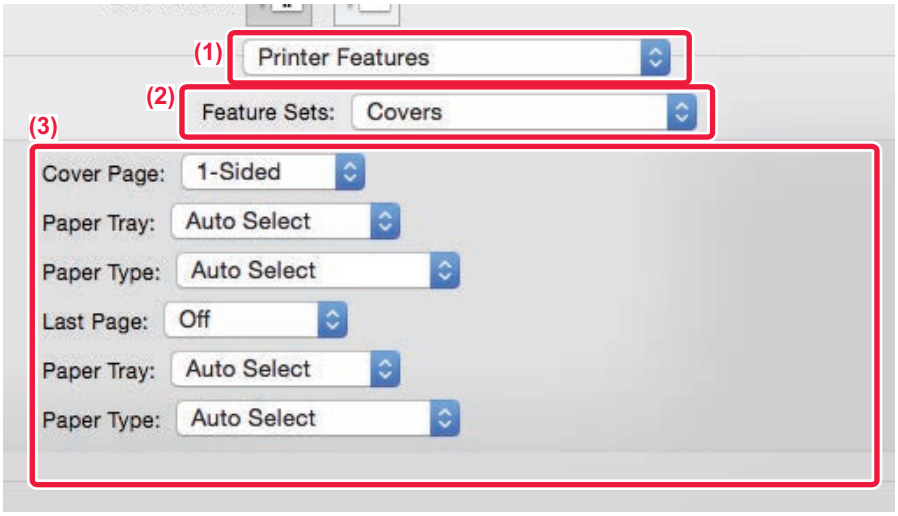
(3) Wybierz ustawienia przekładek.

• Wybierz miejsce wstawiania, źródło papieru i sposób drukowania z odpowiednich menu.

• Kliknij przycisk [Dodaj], aby wyświetlić zaznaczone ustawienia w obszarze "Informacje".
• Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [Zapisz] w menu "Ulubione", aby zapisać ustawienia.

- Jeśli w polu "Kaseta z papierem" wybrano opcję [Podajnik boczny], należy pamiętać o dokonaniu odpowiedniego wyboru w polu "Typ papieru" i załadowaniu tego typu papieru do podajnika bocznego.
- Jeżeli dla opcji [Inna strona] wybrano ustawienie "Wprowadź położenie", miejsce wstawiania można określić wprowadzając bezpośrednio numer strony. Jeśli dla ustawienia "Sposób drukowania" ustawiono opcję [Drukowanie 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.

Mac OS



(1) Wybierz opcję [Printer Features].

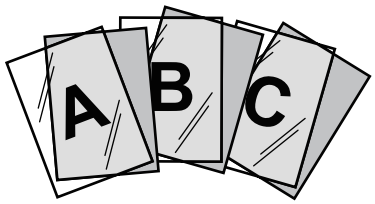
(2) Wybierz opcję [Covers].

(3) Wybierz ustawienia wstawiania przekładek.

Wybierz ustawienia papieru, podajnik papieru i typ papieru dla przedniej i tylnej okładki.

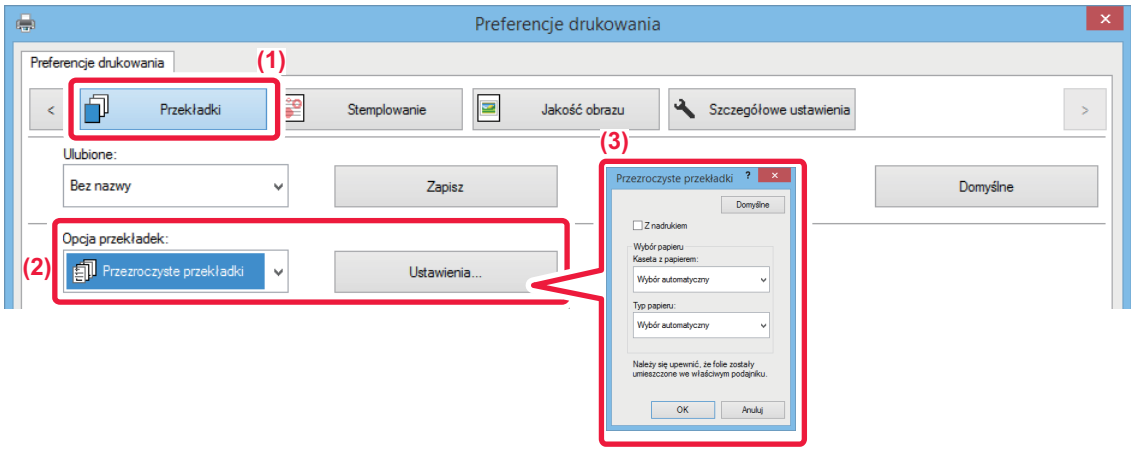
DODAWANIE WKŁADEK PODCZAS DRUKOWANIA NA FOLIACH (PRZEKŁADKI MIĘDZY FOLIAMI)

Podczas drukowania na folii funkcja ta pozwala zapobiec sklejaniu się poszczególnych arkuszy folii ze sobą poprzez wsuwanie pomiędzy nie kartek niezadrukowanego papieru. Istnieje również możliwość drukowania takiej samej zawartości na poszczególnych wkładkach, co na odpowiadających im foliach.



Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows



(1) Kliknij kartę [Przekładki].

(2) Wybierz opcję [Przezroczyste przekładki] i kliknij przycisk [Ustawienia].

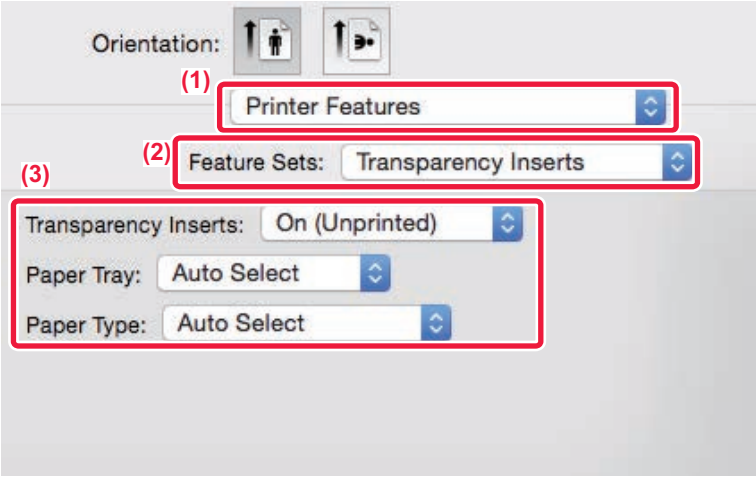
Wybierz ustawienia papieru, podajnik papieru i typ papieru dla przedniej i tylnej okładki.

(3) Wybierz ustawienia przekładek między foliami.

Jeżeli pole wyboru [Z nadrukiem] zostało zaznaczone w ustawieniu ☑, treść przeznaczona do druku na folii zostanie również wydrukowana na przekładkach. W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.

Ustaw typ papieru dla podajnika bocznego na [Folia] i ułóż folię na podajniku bocznym.

Mac OS



(1) Wybierz opcję [Printer Features].

(2) Wybierz ustawienie [Transparency Inserts] dla opcji "Feature Sets".

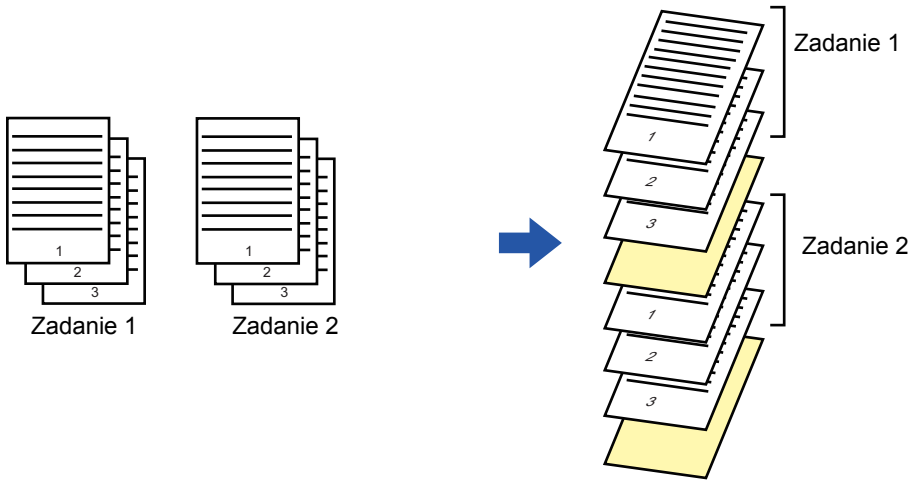
(3) Wybierz ustawienia przekładek między foliami.

Jeżeli opcja [On (Printed)] została wybrana z karty "Transparency Inserts", treść przeznaczona do druku na folii zostanie również wydrukowana na przekładkach. W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.

Ustaw typ papieru dla podajnika bocznego na [Transparency] i ułóż folię na podajniku bocznym.

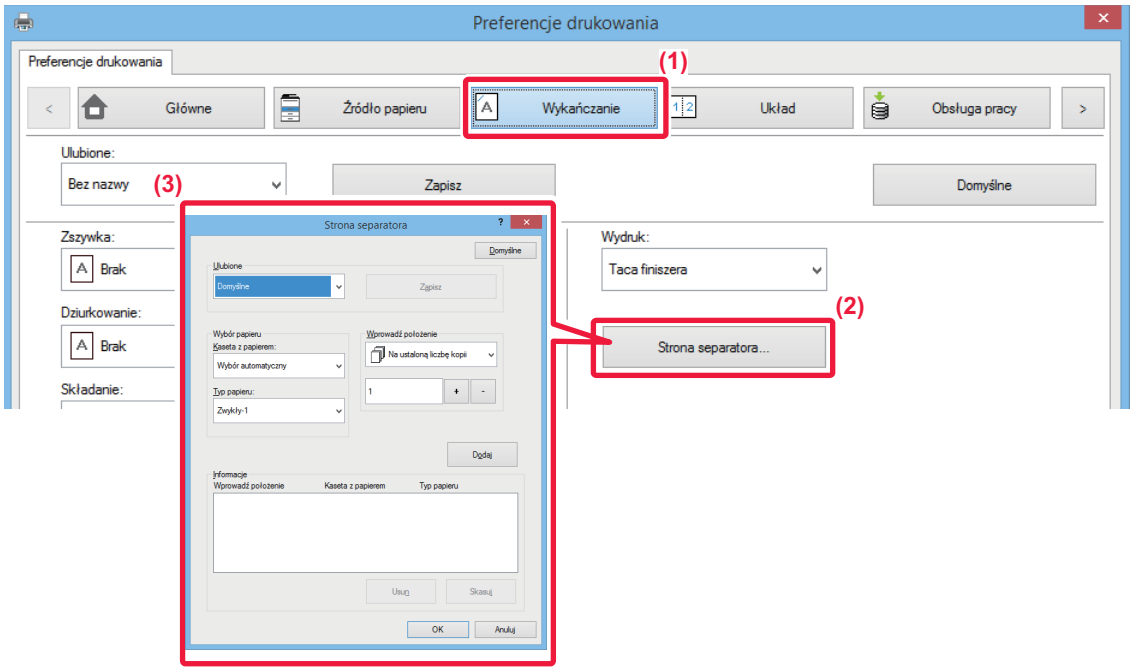
WSTAWIANIE STRON ROZDZIELAJĄCYCH MIĘDZY ZADANIA LUB KOPIE

Można wstawiać strony rozdzielające między zadania lub co określoną liczbę kopii.



Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows



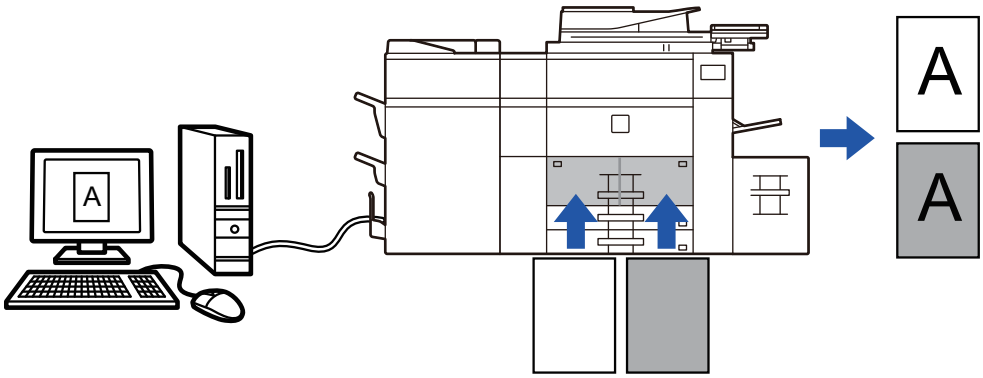
(1) Kliknij kartę [Wykańczanie].
(2) Kliknij przycisk [Strona separatora].
(3) Zmiana ustawień

- Wybierz podajnik papieru i typ papieru w polu "Wybór papieru", a następnie określ położenie strony rozdzielającej w polu "Wprowadź położenie".
- Aby strona rozdzielająca była wstawiana każdorazowo po wydrukowaniu zadanej liczby kopii, wybierz opcję [Na ustaloną liczbę kopii] w polu "Wprowadź położenie".
- Na przykład, jeśli drukujesz 10 kopii i wybierzesz wartość "5", to strona rozdzielająca zostanie dodana po 5. i po 10. kopii.

Jeśli wybrany został podajnik boczny, należy pamiętać o dokonaniu odpowiedniego wyboru w polu "Typ papieru".

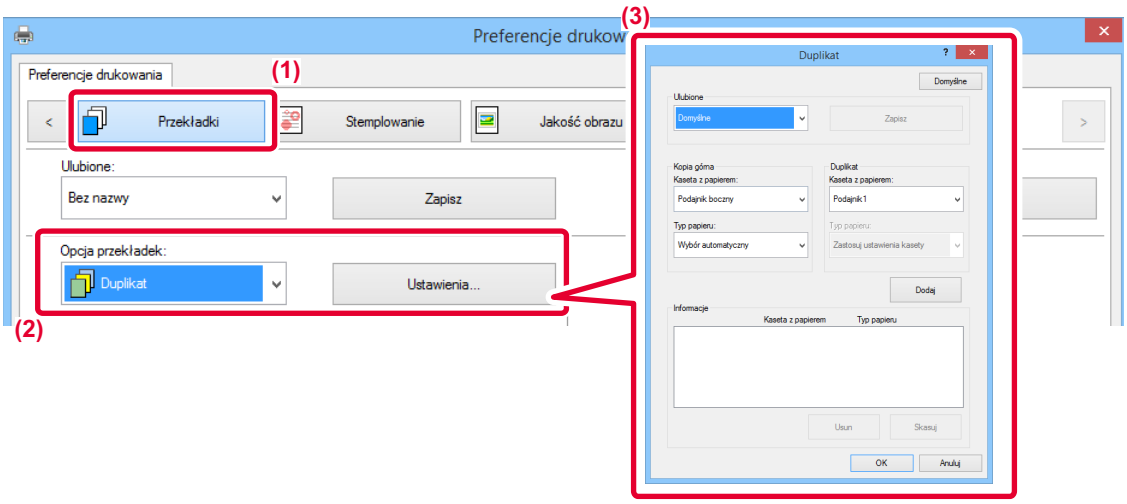
DRUKOWANIE DUPLIKATU (DUPLIKAT)

Ta funkcja służy do wykonania dodatkowej kopii drukowanego obrazu na papierze o tym samym formacie, ale pobieranym z innego podajnika papieru.
Na przykład, jeśli funkcja drukowania duplikatu zostanie wybrana, a w podajniku 1 będzie się znajdował zwykły papier, podczas gdy w podajniku 2 będzie papier kolorowy, będzie można uzyskać dodatkowe wydruki podobne do kopii wykonywanych na kalce, wywołując tylko jedno polecenie druku. Jeśli w podajniku 1 będzie zwykły papier, a w podajniku 2 papier z odzysku (w zależności od potrzeby), funkcja Duplikat pozwoli na równoczesny wydruk jednej wersji do prezentacji, a drugiej jako kopii zapasowej.



Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Windows



(1) Kliknij kartę [Przekładki].

(2) Wybierz opcję [Duplikat] na karcie "Opcja przekładek" i kliknij przycisk [Ustawienia].

(3) Wybierz podajnik dla pierwszej kopii w polu "Kopia górna", a następnie wybierz podajnik dla duplikatu w polu "Duplikat".

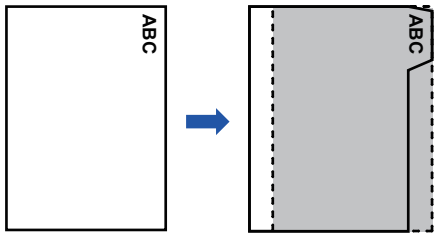
Jeśli wybrany został podajnik boczny, należy pamiętać o dokonaniu odpowiedniego wyboru w polu "Typ papieru".

DRUKOWANIE TEKSTU NA ZAKŁADKACH PAPIERU Z ZAKŁADKAMI (PRZESUNIĘCIE ZAKŁADKI/DRUKOWANIE NA PAPIERZE Z ZAKŁADKAMI)

Dostępne są dwie opcje drukowania na zakładkach papieru z zakładkami: "Przesunięcie zakładki" i "Drukow. na pap. z zakł.".

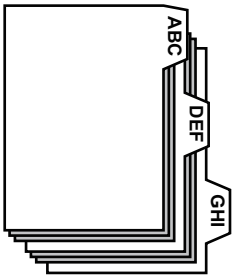
Przesunięcie zakładki

Utwórz w aplikacji tekst, który ma zostać wydrukowany na papierze z zakładkami i ustaw odległość testowego przesunięcia w opcji [Położenie druku] na karcie [Układ] w oknie właściwości sterownika drukarki. Tekst zostanie wydrukowany na zakładkach.



Drukowanie na papierze z zakładkami (tylko dla PCL6)

Arkusze z zakładkami są drukowane jeżeli są włożone pomiędzy wybrane strony.
Wybierz [Zakładka papieru] w polu [Opcja przekładek] na karcie [Przekładki] w oknie właściwości sterownika drukarki i wprowadź tekst, który ma być wydrukowany na zakładkach. Określ szczegółowe ustawienia takie jak wielkość zakładek, położenie początkowe, odległość pomiędzy zakładkami i numery stron dla których zostaną włożone arkusze z zakładkami.

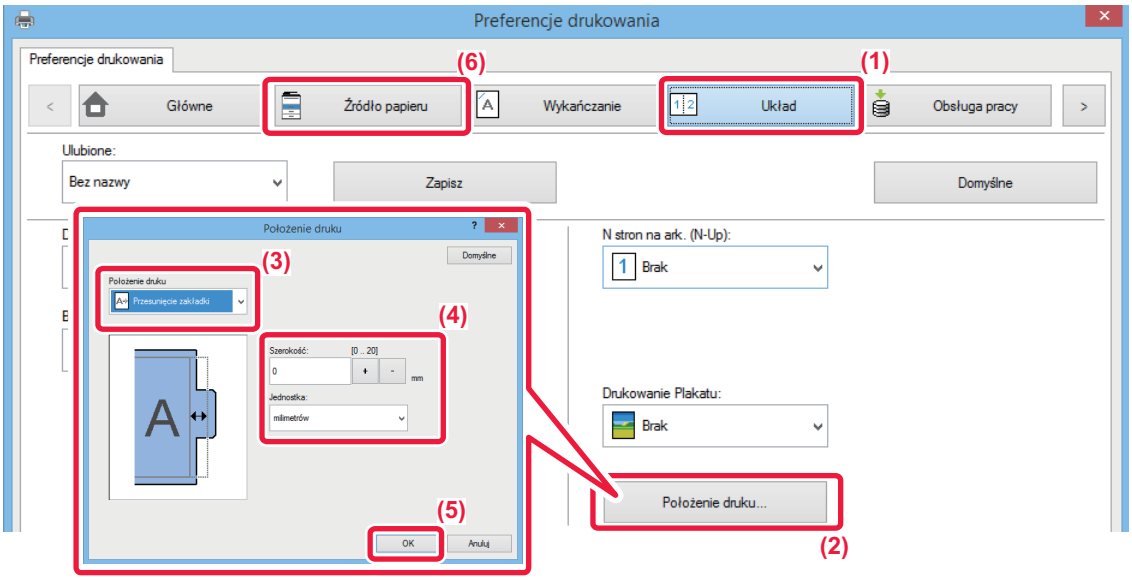


- Funkcje te są dostępne w środowisku Windows.
- Papier z zakładkami należy ułożyć w podajniku bocznym.

Windows

Przesunięcie zakładki

Po zakończeniu przygotowywania danych do wydruku na zakładkach w aplikacji, wykonaj następujące kroki:



(1) Kliknij kartę [Układ].

(2) Kliknij przycisk [Położenie druku].

(3) Wybierz [Przesunięcie zakładki].

(4) Określ odległość przesunięcia obrazu bezpośrednio wprowadzając wartość lub klikając przycisk + **.** −

(5) Kliknij przycisk [OK].

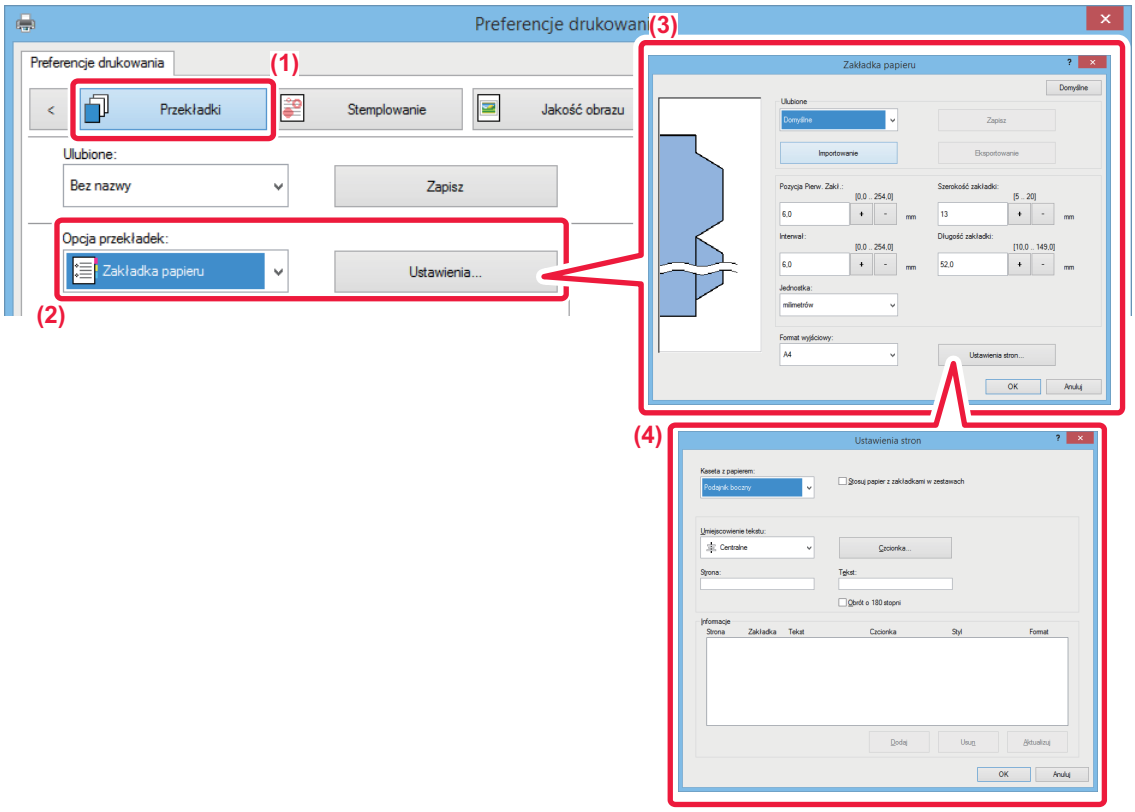
(6) Wybierz źródło i typ papieru.

Kliknij kartę [Źródło papieru] i wybierz [Podajnik boczny] w polu "Kaseta z papierem" oraz [Zakładka papieru] w polu "Typ papieru".

Ustaw typ papieru dla podajnika bocznego na [Zakładka papieru] i ułóż papier z zakładkami na podajniku bocznym.

Drukowanie na papierze z zakładkami (tylko dla PCL6)

Otwórz dane, dla których ma zostać wstawiony papier z zakładkami i wybierz ustawienia.



(1) Kliknij kartę [Przekładki].

(2) Wybierz opcję [Zakładka papieru] na karcie "Opcja przekładek" i kliknij przycisk [Ustawienia].

(3) Wybierz ustawienia położenia zakładek.

W przypadku dostępnego w sprzedaży papieru z zakładkami skorzystaj z istniejących ustawień takich jak [A4-5tab-D] w polu "Ulubione". W przypadku innych typów papieru z zakładkami położenie pierwszej zakładki, odległość pomiędzy zakładkami oraz poziome i pionowe wymiary zakładki można wprowadzić bezpośrednio lub zmienić za pomocą przycisku + −. Ponadto należy wybrać format papieru z zakładkami z pola "Format wyjściowy".

(4) Wybierz ustawienia strony.

Określ strony na których ma zostać wstawiony papier z zakładkami i wprowadź tekst, który ma być wydrukowany na zakładkach. Wybierz również podajnik papieru, czcionkę i dopasuj układ.

- Ustaw typ papieru dla wybranego podajnika na [Zakładka papieru] i ułóż papier indeksowy na wybranym podajniku.
- Ustawienia wybrane dla papieru z zakładkami można zapisać, a zapisany plik można otworzyć z poziomu "Ulubione".

DRUKOWANIE DWUSTRONNE Z DRUKOWANIEM WYBRANYCH STRON NA PRZEDNIEJ STRONIE (PRZEKŁADKI ROZDZIAŁÓW)

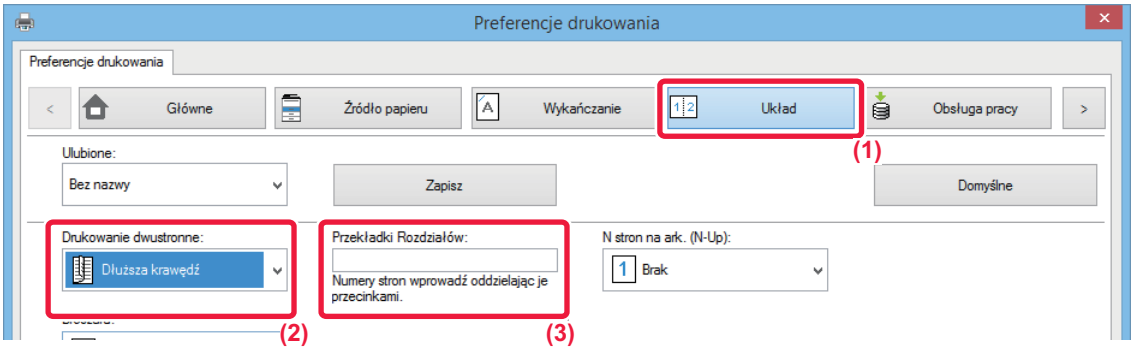
Funkcja ta umożliwia drukowanie wybranych stron na przedniej stronie papieru.
W przypadku określenia strony (takiej jak strona okładki rozdziału), która ma zostać wydrukowana na przedniej stronie papieru, zostaje ona wydrukowana na przedniej stronie następnego arkusza, nawet gdyby normalnie miała być wydrukowana na odwrocie tego arkusza.



Przykład: Gdy jako przednie strony wybrano stronę 4 i 8.
(Tył jest pusty)

- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.

Windows



(1) Kliknij kartę [Układ].

(2) Wybierz Drukowanie dwustronne.

Informacje na temat funkcji "Drukowanie dwustronne" można znaleźć w części "WYDRUK 2-STRONNY (strona 3-18)".

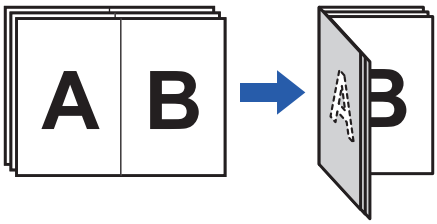
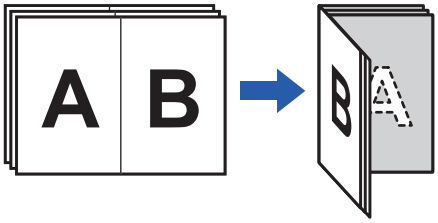
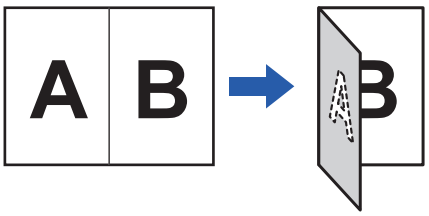
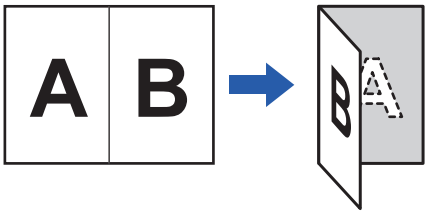
(3) Wprowadź numery pierwszych stron rozdziałów, oddzielając je przecinkami.

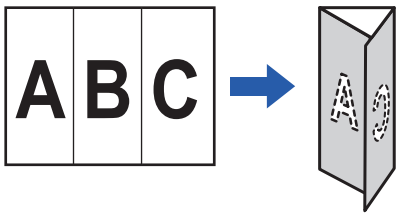
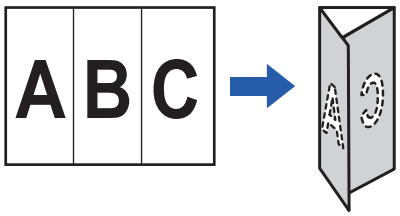
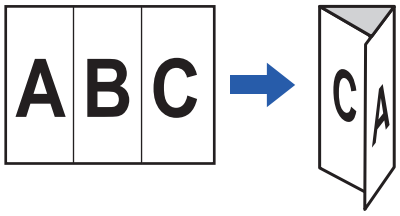
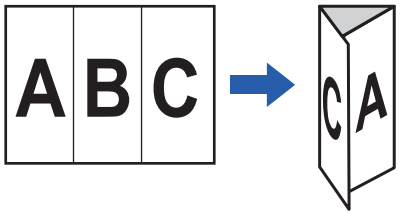
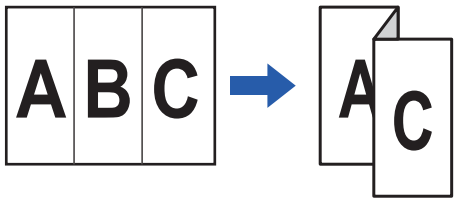
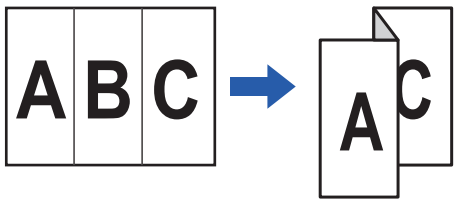
SKŁADANIE PAPIERU DO DRUKOWANIA (ZAGINANIE)

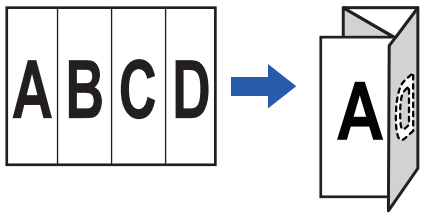
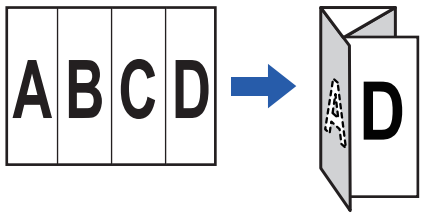
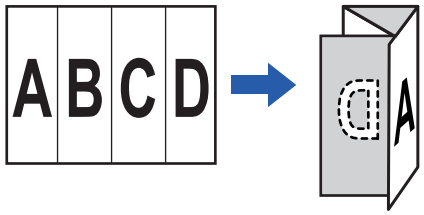
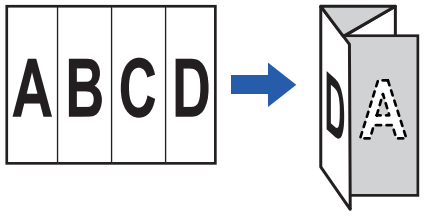
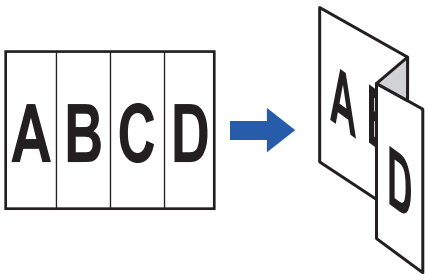
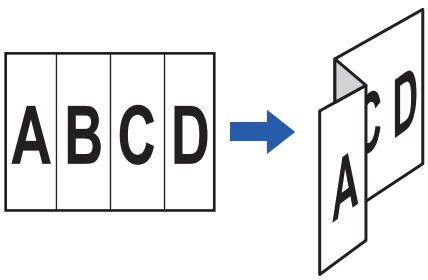
Jeśli moduł składający jest zainstalowany, papier do drukarki można składać.
Na przykład, jeśli drukowane są obrazy w formacie A4 (8-1/2" × 11") i A3 (11" × 17"), można złożyć arkusz w formacie A3 (11" × 17") do formatu A4 (8-1/2" × 11"), aby dopasować szerokość papieru do formatu A4 (8-1/2" × 11"). Jeśli to konieczne, można także zszyć złożone arkusze.

Aby użyć funkcji składania na pół i składania (zszywania) siodłowego, należy zamontować finiszer ze zszywaczem siodłowym.

Typy funkcji składania papieru

Typy składania	Strona zadrukowana	Strona otwierania	Rezultat zagięcia	Opis
Składanie siodłowe	Do wewnątrz	-		Kilka arkuszy papieru jest jednocześnie składanych do środka.
	Na zewnątrz	-		
Skł. pojed.	Do wewnątrz	-		Arkusz papieru jest składany do środka. Arkusze kopii są podawane pojedynczo.
	Na zewnątrz	-		

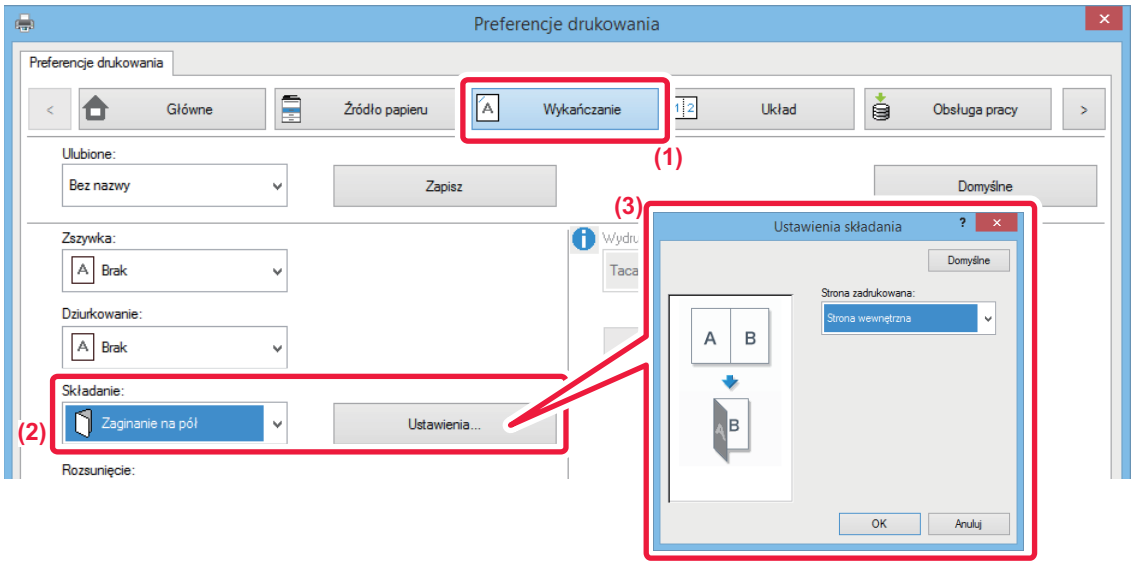
<table>
<tr><th>Typy składania</th><th>Strona zadrukowana</th><th>Strona otwierania</th><th>Rezultat zagięcia</th><th>Opis</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Skład. listowe</td><td rowspan="2">Do wewnątrz</td><td>Prawe otw.</td><td>  </td><td rowspan="3">Na przykład arkusz papieru jest składany na trzy, więc można go umieścić w kopercie. Arkusze kopii są podawane pojedynczo.</td></tr>
<tr><td>Lewe otw.</td><td>  </td></tr>
<tr><td rowspan="2">Na zewnątrz</td><td>Prawe otw.</td><td>  </td></tr>
<tr><td>Lewe otw.</td><td>  </td></tr>
<tr><td rowspan="2">Harmonijka</td><td>-</td><td>Prawe otw.</td><td>  </td><td rowspan="2">Na przykład arkusz papieru jest składany na trzy, więc można go umieścić w kopercie. Arkusze kopii są podawane pojedynczo.</td></tr>
<tr><td>-</td><td>Lewe otw.</td><td>  </td></tr>
</table>

Typy składania	Strona zadrukowana	Strona otwierania	Rezultat zagięcia	Opis
Skład. podwójne	Do wewnątrz	Prawe otw.		Na przykład arkusz papieru jest składany na cztery, więc można go umieścić w kopercie. Arkusze kopii są podawane pojedynczo.
		Lewe otw.		
	Na zewnątrz	Prawe otw.		
		Lewe otw.		
Skład. w Z	-	Prawe otw.		Na przykład, jeśli drukowane są obrazy w formacie A4 (8-1/2" × 11") i A3 (11" × 17"), składany będzie tylko papier w formacie A3 (11" × 17"), a następnie nastąpi zmiana na papier w formacie A4 (8-1/2" × 11"). Arkusze kopii są podawane pojedynczo.
	-	Lewe otw.		

Funkcja ta jest niedostępna, jeśli wybrano opcję [Ustawienia Podstawowe] w menu „Ustawienia (administrator)” → [Kontrola Urządzenia] → [Wyłączenie Dupleksu].

- W przypadku drukowania danych w układzie broszury można korzystać z funkcji „Broszura”, aby wygodnie składać i zszywać wydruki i tworzyć broszury. Patrz „TWORZENIE BROSZURY (ZSZYWACZ SIODŁOWY) (strona 3-26)”.
- Nie można używać funkcji składanie razem z funkcjami Dziurkowanie i Zszywanie. Z funkcjami dziurkowania i zszywania można jednak użyć funkcji składanie w Z, jeśli zostanie wybrany jeden z następujących formatów papieru.
  - B4, A3, Ledger (11" × 17")
- Jeśli zamontowano finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), funkcja składania siodłowego umożliwia składanie zestawów złożonych z pięciu arkuszy. Jeśli na przykład oryginał dokumentu ma 12 gładkich arkuszy w formacie A4, są one składane trzykrotnie: 5 arkuszy + 5 arkuszy + 2 arkusze.
  Jednak niektóre typy papieru zmniejszają liczbę arkuszy, które mogą być składane w każdym zestawie. Na przykład użycie grubego papieru powoduje, że będą składane trzy arkusze jednocześnie.
- Jeśli zainstalowano finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 50 arkuszy), funkcja składania siodłowego będzie składać arkusze jeden po drugim.

Windows



(1) Kliknij kartę [Wykańczanie].

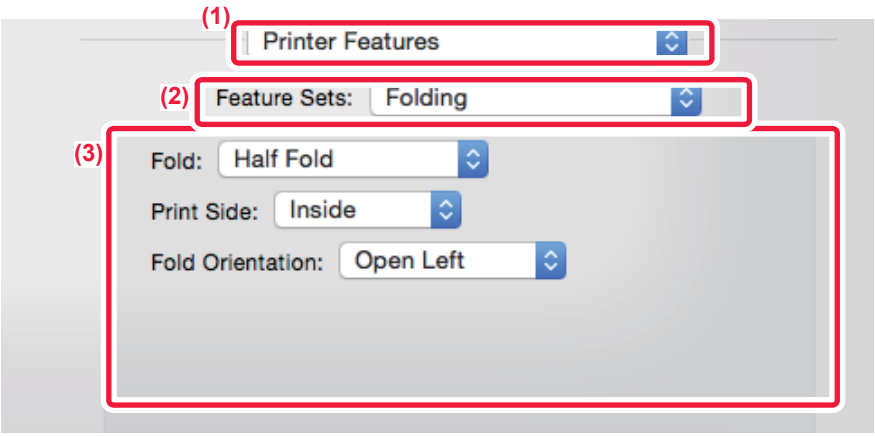
(2) Wybierz metodę składania w menu „Składanie” i kliknij przycisk [Ustawienia].

(3) Wybierz żądaną metodę składania.

Jeśli wybrano opcję „Skład. w Z”, zaznacz pole wyboru ☑ dla formatu składanego papieru.

Mac OS

Składanie

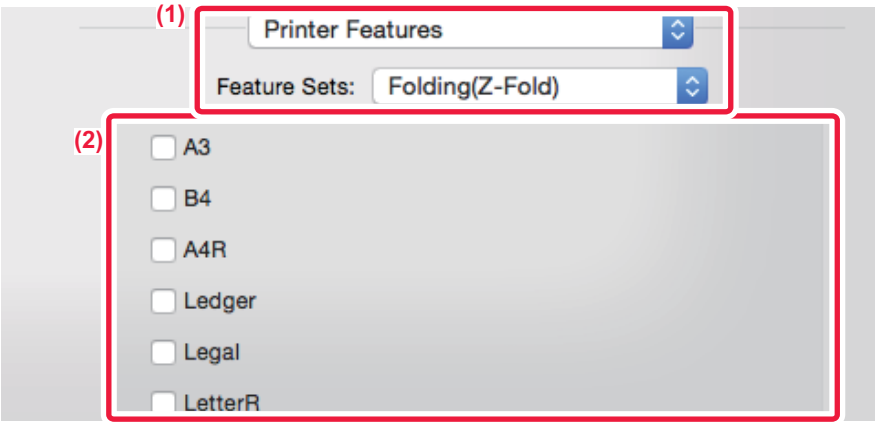


(1) Wybierz opcję [Printer Features].

(2) Wybierz [Folding].

(3) Wybierz żądaną metodę składania.

Składanie (w Z)

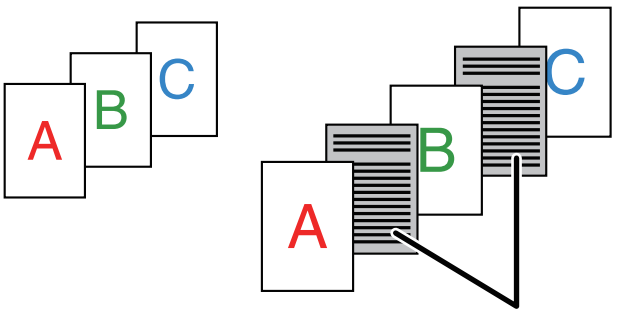


(1) Wybierz opcję [Printer Features], a następnie [Folding(Z-Fold)].

(2) Skonfiguruj ustawienia składania.

WSTAWIANIE PREDEFINIOWANYCH DANYCH PRZED LUB PO KAŻDEJ STRONIE (PRZEKŁADANIE STRON)

Funkcja ta umożliwia wstawianie predefiniowanych danych na każdej stronie podczas wydruku.
Można z łatwością tworzyć dokumenty w układzie pary stron, składającym się z tekstu po lewej stronie i miejsca na notatki po prawej stronie.

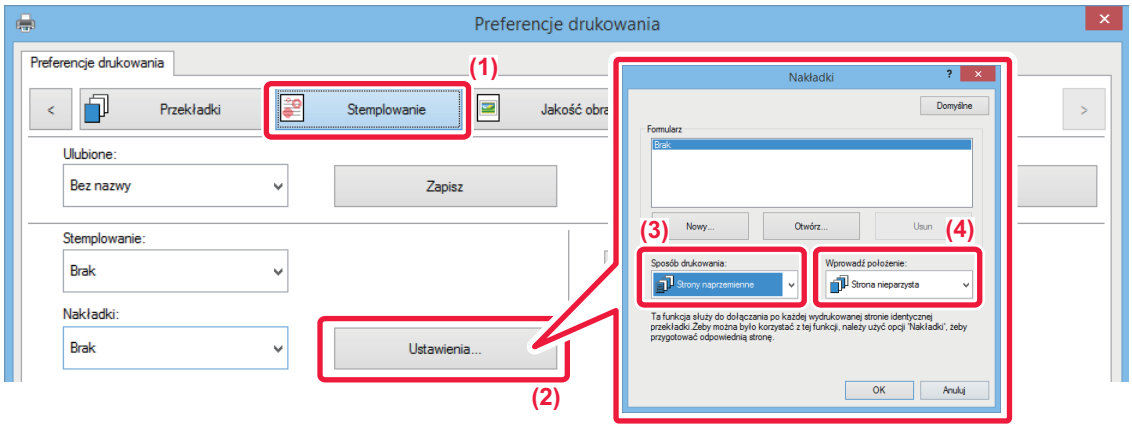


Dane ustawione wstępnie

- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.

Windows

Należy wcześniej utworzyć dane strony, które mają zostać wstawione.
Procedurę tworzenie danych strony zawiera sekcja "Tworzenie pliku nakładki (strona 3-46)" w rozdziale "NAKŁADANIE GOTOWYCH FORMULARZY NA DRUKOWANE DANE (NAKŁADKI) (strona 3-46)".



(1) Kliknij kartę [Stemplowanie].

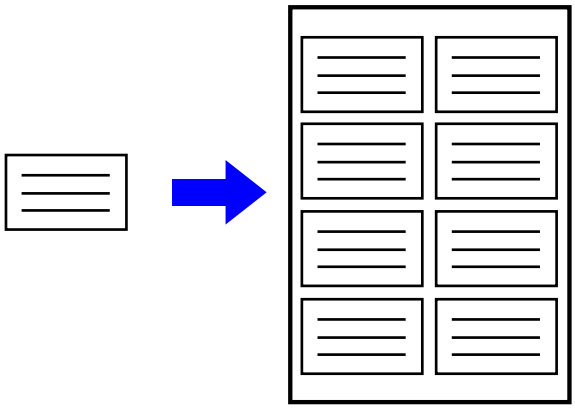
(2) Kliknij przycisk [Ustawienia].

(3) Wybierz [Strony naprzemienne] w polu "Sposób drukowania".

(4) Ustaw nakładkę, która ma zostać wstawiona oraz położenie w jakiej zostanie wstawiona.

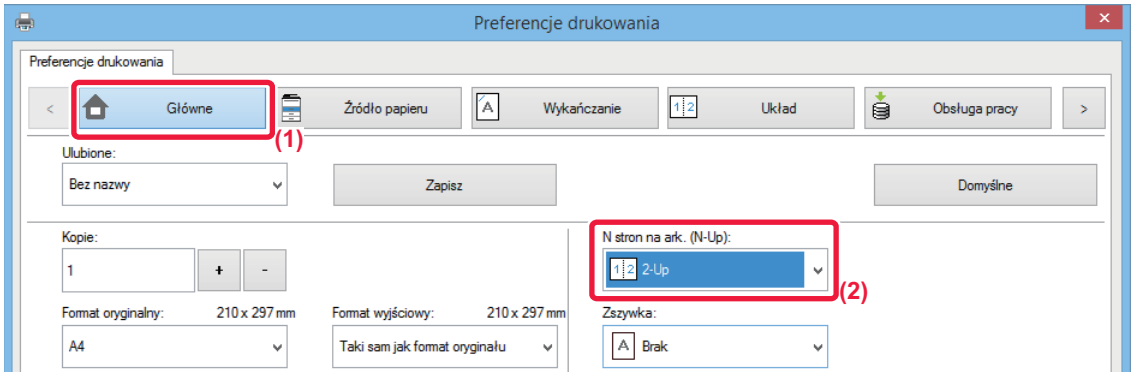
DRUKOWANIE TEGO SAMEGO OBRAZU W FORMIE MOZAIKI (POWTARZANIE WYDRUKU)

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie na arkuszu tego samego obrazu w formie mozaiki. Funkcja ta jest przydatna przy produkcji wizytówek i naklejek.



- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.

Windows

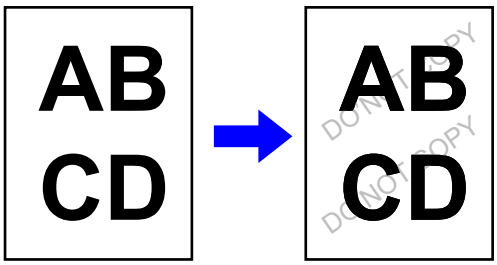


(1) Kliknij kartę [Główne].

(2) Wybierz liczbę powtórzeń w polu "N stron na ark. (N-Up)".

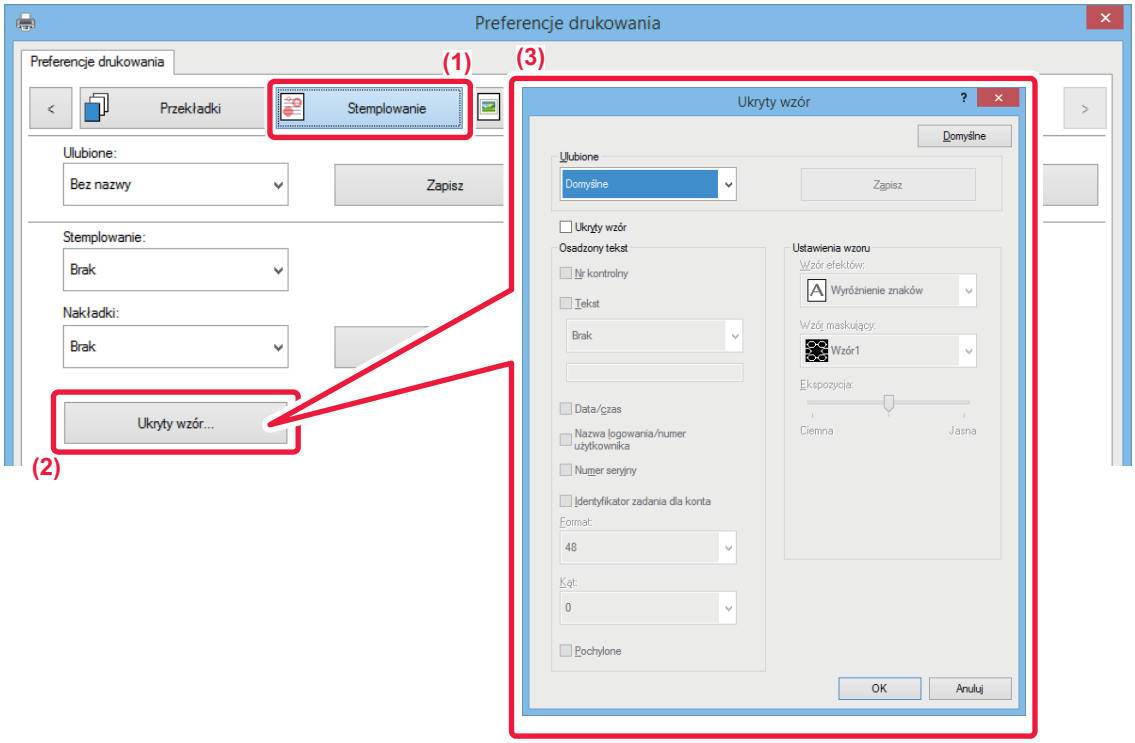
DRUKOWANIE WZORÓW (DRUKOWANIE UKRYTEGO WZORU)

Funkcja ta umożliwia wydruk wzorów takich jak na przykład "NIE KOPIUJ" w tle drukowanych danych.
Jeśli papier z wzorem jest powielany, wzór jest widoczny w tle, co zapobiega dostępowi do informacji w przypadku nieupoważnionego kopiowania.



- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.

Windows



(1) Kliknij kartę [Stemplowanie].

(2) Kliknij przycisk [Ukryty wzór].

(3) Skonfiguruj ustawienia dla funkcji drukowania ukrytego wzoru i kliknij przycisk [OK].

Funkcja drukowania ukrytego wzoru jest niedostępna, jeżeli dla ustawienia "Tryby Druku" wybrano opcję [1200 dpi].

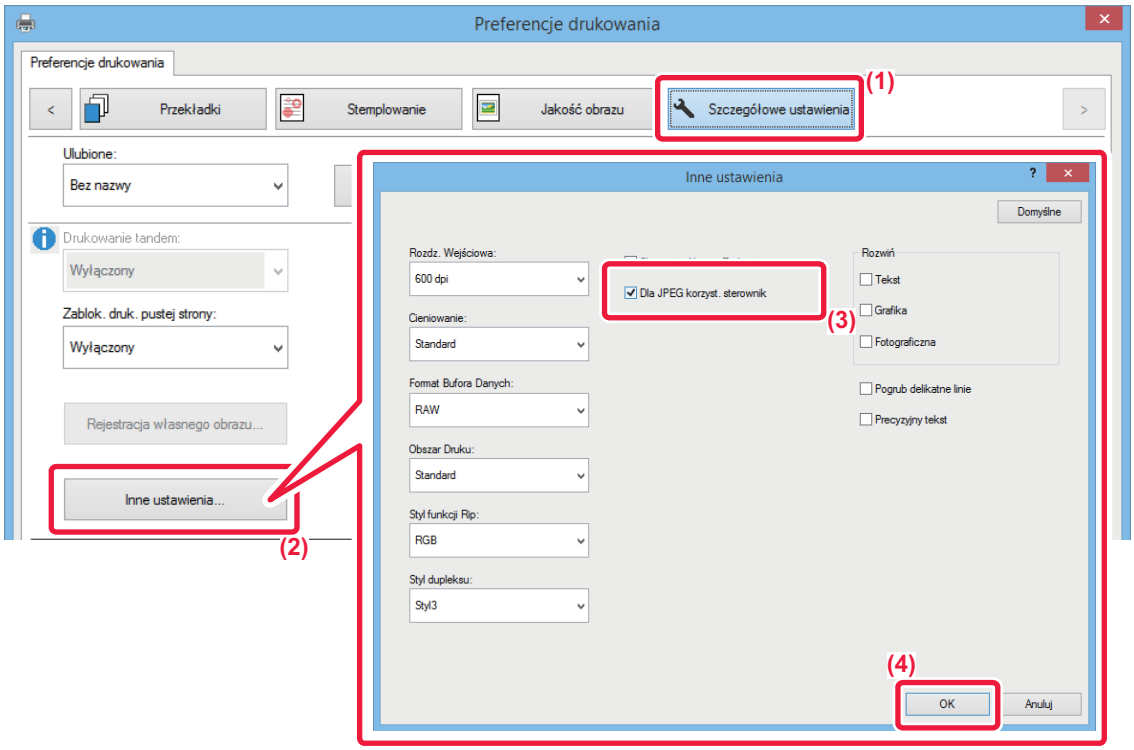
- "Ukryty wzór" jest funkcją przeznaczoną do zapobiegania nieuprawnionemu drukowaniu. Nie gwarantuje ona jednak bezpieczeństwa informacji.
- Przy pewnych ustawieniach urządzenia tekst może nie być całkowicie ukryty na arkuszu drukowanym ze wzorem. W takiej sytuacji w "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ochrona Danych] → [Ustawienie druku ukrytego wzoru] → [Kontrast].
- Ukryty wzór może nie pojawić się na kopiach w przypadku określonych typów urządzeń lub ustawień użytych podczas kopiowania wydruku z ukrytym wzorem.

ZMIANA METODY RENDERINGU I DRUKOWANIE OBRAZÓW JPEG (DLA JPEG KORZYST. STEROWNIK)

W pewnych okolicznościach dokument zawierający obraz JPEG może zostać wydrukowany nieprawidłowo. Problem ten można rozwiązać zmieniając sposób, w jaki obraz JPEG jest renderowany.
W przypadku drukowania oryginału zawierającego obraz JPEG funkcja ta umożliwia wybór, czy będzie on renderowany w sterowniku drukarki, czy w urządzeniu.

- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Jeżeli obrazy są renderowane w sterowniku drukarki, zakończenie drukowania może trwać nieco dłużej.

Windows



(1) Kliknij kartę [Szczegółowe ustawienia].

(2) Kliknij przycisk [Inne ustawienia].

(3) Kliknij pole wyboru [Dla JPEG korzyst. sterownik], aby pojawił się symbol ☑.

(4) Kliknij przycisk [OK].

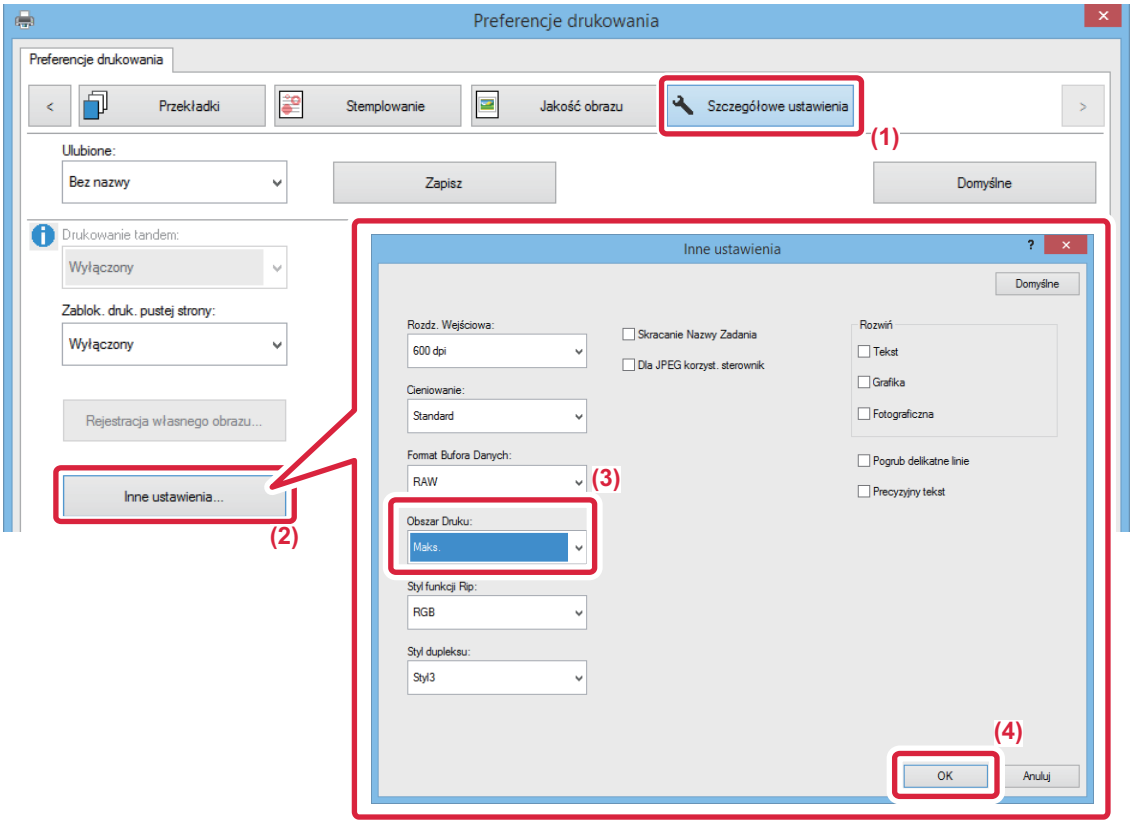
MAKSYMALIZACJA OBSZARU DRUKOWANIA NA PAPIERZE (OBSZAR DRUKOWANIA)

Maksymalizacja obszaru drukowania umożliwia wykorzystanie całej powierzchni papieru.

Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.

Nawet przy zmaksymalizowanym obszarze drukowania krawędzie mogą być obcięte.

Windows



(1) Kliknij kartę [Szczegółowe ustawienia].

(2) Kliknij przycisk [Inne ustawienia].

(3) Z menu "Obszar druku" wybierz [Maks.].

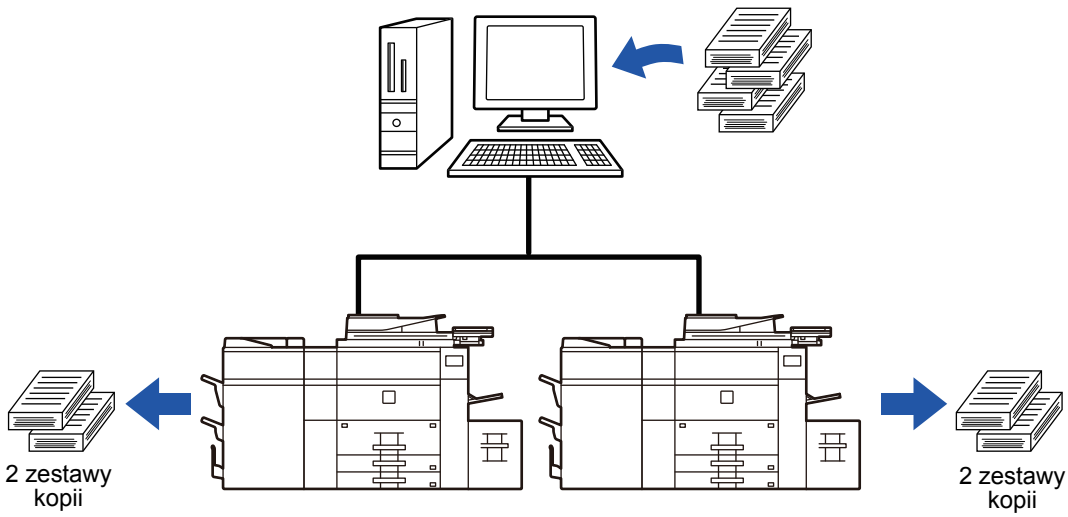
(4) Kliknij przycisk [OK].

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI

KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO WYKONYWANIA DUŻYCH WYDRUKÓW (DRUK W TANDEMIE)

Do korzystania z tej funkcji wymagane są dwa urządzenia, które przeprowadzą druk w tandemie.
Dwa urządzenia podłączone do tej samej sieci służą do równoległego wykonania dużego zadania drukowania. Funkcja ta skraca czas drukowania w przypadku dużej ilości wydruków.

Przykład: Drukowanie czterech zestawów kopii

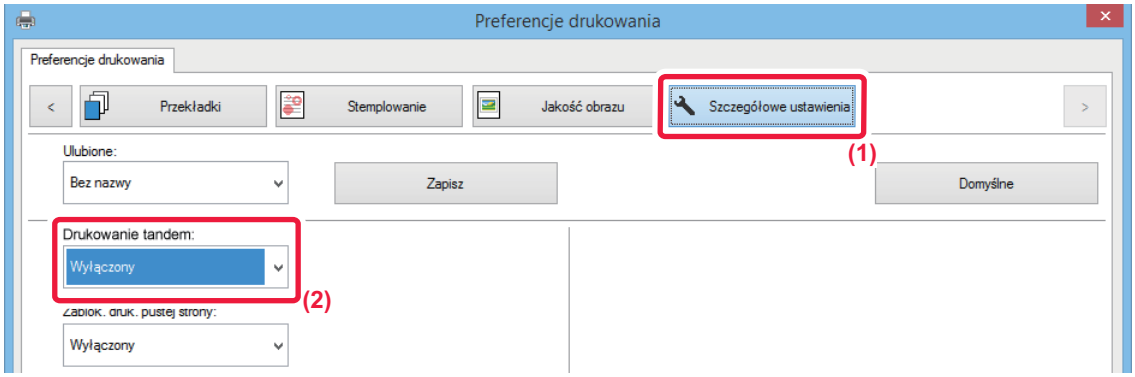


Aby korzystać z funkcji druku w tandemie, należy zarejestrować w sterowniku drukarki adres IP urządzenia podrzędnego.

- W środowisku Windows zadanie to jest wykonywane automatycznie po kliknięciu przycisku [Automatyczna konfiguracja] na karcie [Konfiguracja] sterownika drukarki.
- Na komputerze z systemem w wersji od Mac OS 10.6 do 10.8 taką operację wykonuje się automatycznie, klikając przycisk [Update] (lub przycisk [Tandem Settings]) na ekranie "Tandem Print". Na komputerze z systemem Mac OS 10.9 wprowadź adres IP komputera klienckiego.

Tej funkcji nie można używać w systemie Mac OS X 10.10 i nowszych wersjach.

Windows

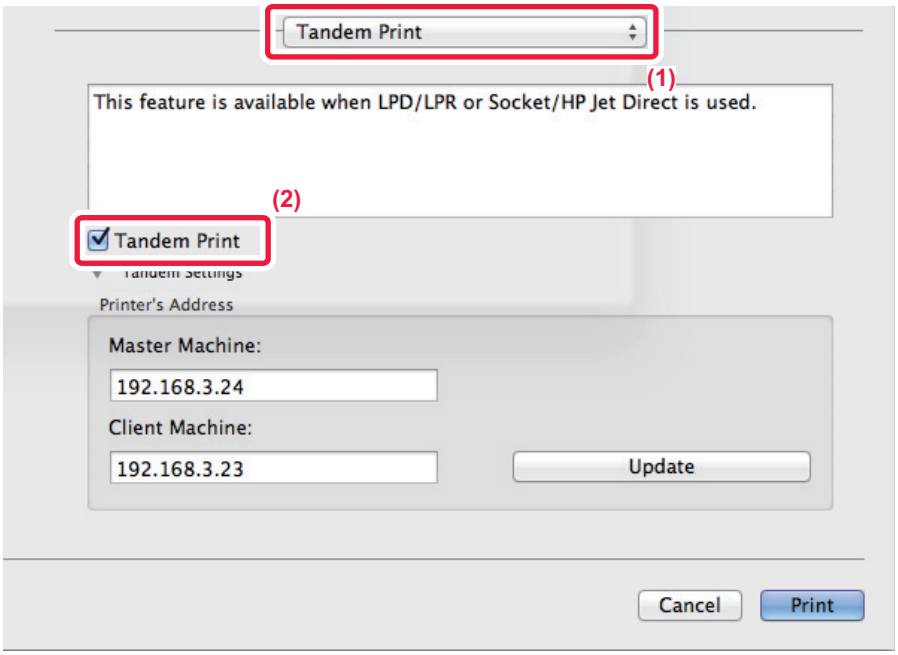


(1) Kliknij kartę [Szczegółowe ustawienia].

(2) Wybierz ustawienie [Włączony] dla opcji "[Drukowanie tandem]".

Funkcja druku w tandemie może być stosowana tylko wtedy, gdy sterownik drukarki został zainstalowany podczas instalacji własnej przy wybranej opcji [LPR Direct Print (Podaj adres/Automatyczne wyszukiwanie)] i przy zaznaczonej odpowiedzi [Tak] dla pytania "Czy chcesz korzystać z funkcji druku w tandemie?".

Mac OS



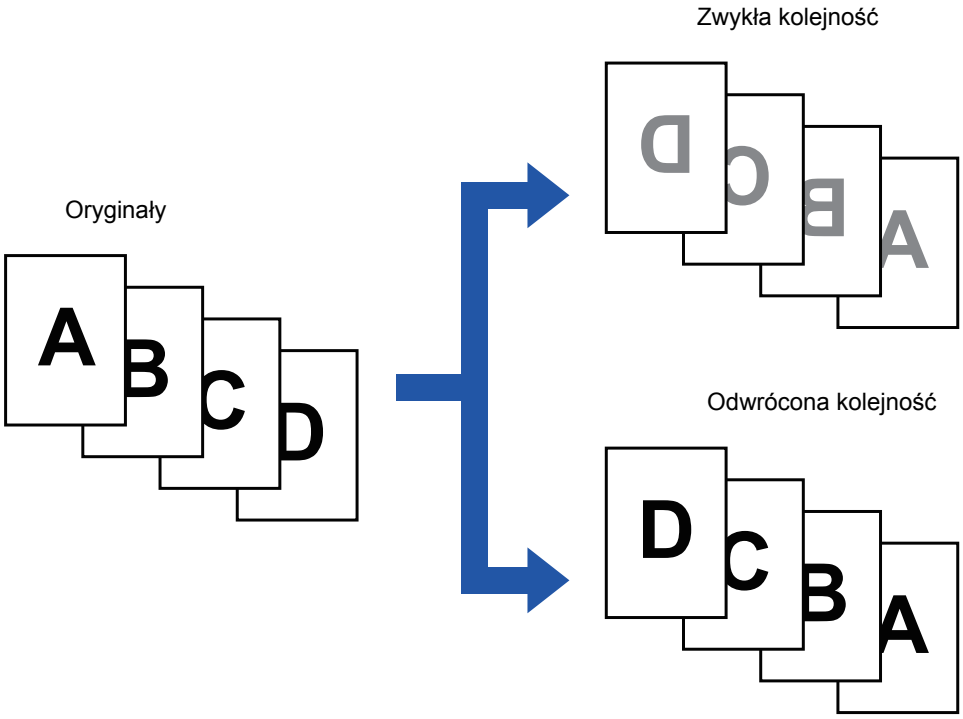
(1) Wybierz opcję [Tandem Print].

(2) Kliknij pole wyboru [Tandem Print], pojawi się symbol zaznaczenia ☑.

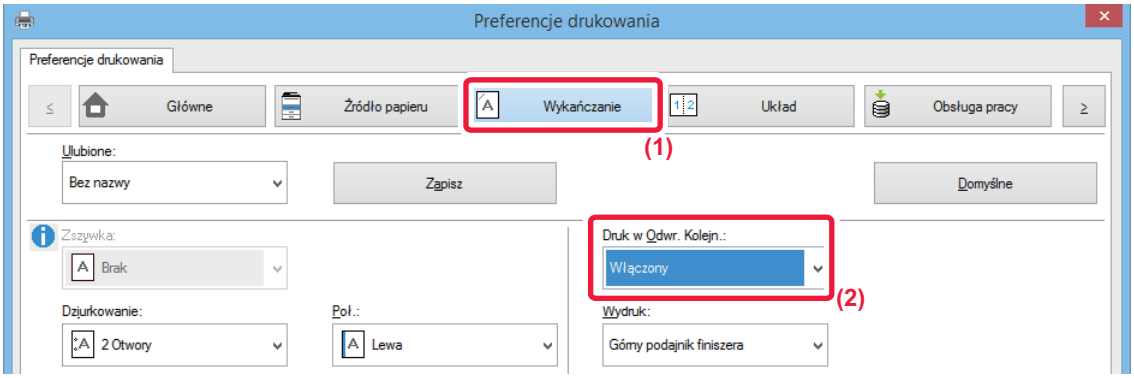
Aby skorzystać z funkcji druku w tandemie wybierz używany protokół, zgodnie z komunikatem, który pojawi się na ekranie po dodaniu sterownika drukarki na karcie "Printer Setup Utility".

DRUKOWANIE ORYGINAŁU W ODWRÓCONEJ KOLEJNOŚCI STRON (ODWRÓĆ KOLEJNOŚĆ)

W przypadku normalnych czynności drukowania drukowane arkusze są wypuszczane od góry do dołu, z zadrukowaną stroną skierowaną w dół, tworząc w ten sposób stos kopii w takim samym porządku jak oryginał. Funkcja odwróconej kolejności powoduje wypuszczanie wydrukowanych arkuszy w kolejności od góry na dół, z zadrukowaną stroną skierowaną do góry, tworząc w ten sposób stos wydruków ułożony w porządku odwrotnym do oryginału.



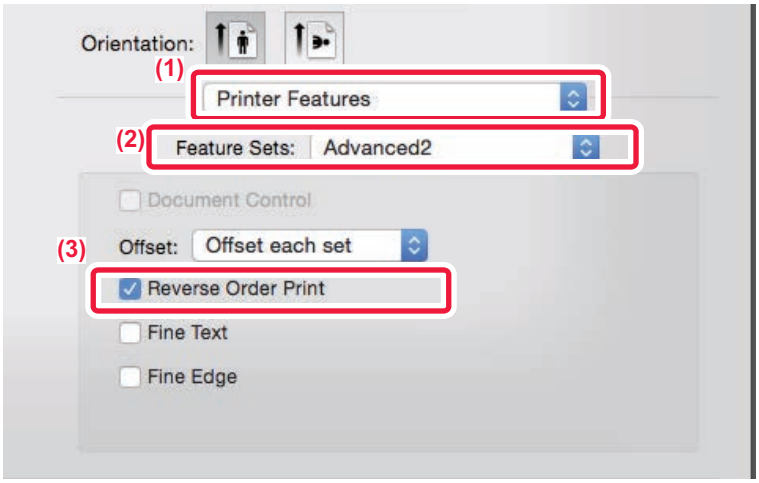
Windows



(1) Kliknij kartę [Wykańczanie].

(2) Wybierz opcję [Włączony] w menu „Druk w Odwr. Kolejn.”.

Mac OS



(1) Wybierz opcję [Printer Features].

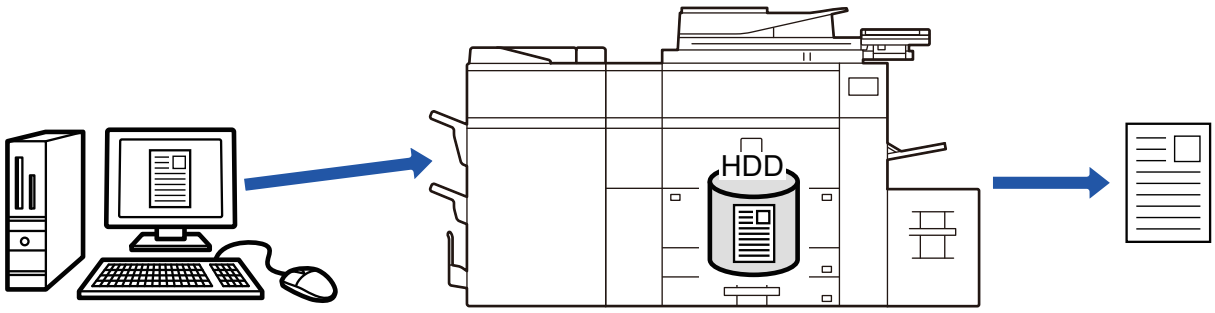
(2) Wybierz [Advanced2].

(3) Kliknij pole wyboru [Reverse Order Print], aby wywołać symbol zaznaczenia ☑ .

ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z PLIKÓW DRUKU (PRZECHOWYWANIE DOKUMENTU)

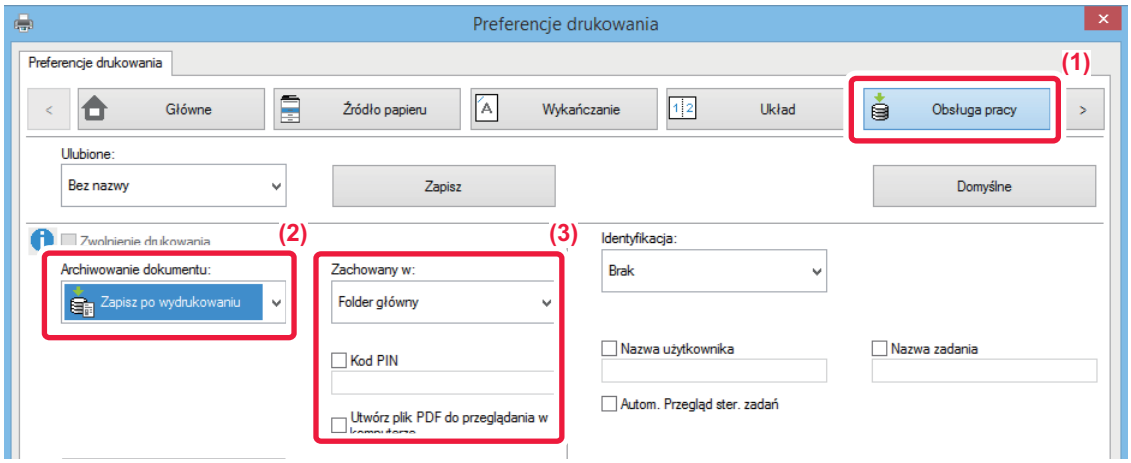
Funkcja ta służy do przechowywania zadań drukowania w postaci plików na twardym dysku urządzenia, dzięki czemu zadanie drukowania może być wywołane w odpowiednim momencie z panelu dotykowego. Można wybrać miejsce zapisywania pliku, aby nie dopuścić do wymieszania plików z plikami innych użytkowników.

- **Tylko wstrzymanie**
  To ustawienie służy do zachowania zadania drukowania 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 drukowania 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.



- Informacje dotyczące procedury drukowania plików zapisanych na dysku twardym urządzenia znajdują się w rozdziale "Archiwowanie dokumentu" w części "DRUKOWANIE PLIKÓW (strona 6-22)".
- Przy drukowaniu z komputera można ustawić hasło (od 5 do 8 cyfr), aby zabezpieczyć informacje znajdujące się w zapisanym pliku. Po ustawieniu hasła, drukowanie danych bez jego wprowadzenia nie będzie możliwe.
- Opcja [Archiwowanie dokumentu], którą można wybrać na karcie [Obsługa pracy], jest dostępna również na karcie [Główne].

Windows



(1) Kliknij kartę [Obsługa pracy].

(2) Wybierz funkcję w polu "Archiwowanie dokumentu".

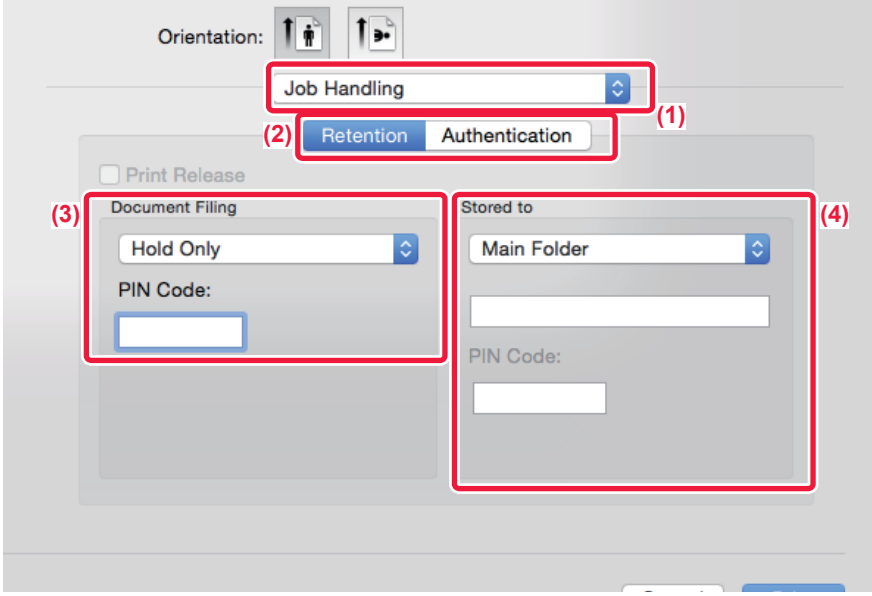
(3) Wybierz folder, w którym plik ma zostać zapisany w "Zachowany w".

Aby wprowadzić hasło (od 5 do 8 cyfr), kliknij pole wyboru [Kod PIN], pojawi się symbol zaznaczenia ☑.
Aby utworzyć ogólnodostępny plik PDF do przeglądania w komputerze, zaznacz pole wyboru [Utwórz plik PDF do przeglądania w komputerze] (☑).

- Jeśli wybrana zostanie opcja [Plik szybkiego dostepu], na karcie "Archiwowanie dokumentu" zaznaczone będzie ustawienie [Zapisz po wydrukowaniu].
- Jeśli wybrana zostanie opcja [Plik szybkiego dostepu], hasło wprowadzone na karcie "Archiwowanie dokumentu" zostanie skasowane.
- W razie potrzeby można wybrać format danych CMYK lub RGB dla danych zapisywanych w urządzeniu. Kliknij przycisk [Inne ustawienia] na karcie [Szczegółowe ustawienia] i wybierz format w opcji "Styl funkcji Rip".
- Aby zapisać plik w folderze własnym, należy utworzyć najpierw folder własny w "Ustawienia (administratora)", wybierając opcje [Operacje na Dokumencie] → [Przechowywanie Dokumentu]. Po ustawieniu hasła dla folderu własnego należy wprowadzić hasło (numer zawierający od 5 do 8 cyfr) w polu "Kod PIN" w ekranie wyboru miejsca zapisu.

W przypadku konfiguracji ustawień, aby zawsze stosowana była funkcja wymuszenia wstrzymania w oknie "Polityka druku" na karcie [Konfiguracja], odznaczenie pola wyboru [Archiwowanie dokumentu] nie będzie możliwe.

Mac OS



(1) Wybierz opcję [Job Handling].

(2) Wybierz opcję [Retention].

(3) Wybierz sposób zapisania drukowanych danych na karcie "Document Filing".

(4) Wybierz folder, w którym mają być przechowywane pliki w polu "Stored To".

Po wybraniu opcji [Folder Własny] podaj nazwę folderu własnego, w którym chcesz zapisać plik.

- Jeśli wybrana zostanie opcja [Quick File], na karcie "Document Filing" zaznaczone będzie ustawienie [Hold After Print].
- Jeśli wybrana zostanie opcja [Quick File], hasło wprowadzone na karcie "Document Filing" zostanie skasowane.
- W razie potrzeby można wybrać format danych CMYK lub RGB dla danych zapisywanych w urządzeniu. Wybierz [Advanced] w [Printer Features] i wybierz format w opcji "Rip Style".
- Aby zapisać plik w folderze własnym, należy utworzyć najpierw folder własny w "Ustawienia (administratora)", wybierając opcje [Operacje na Dokumencie] → [Przechowywanie Dokumentu]. Po ustawieniu hasła dla folderu własnego należy wprowadzić je (numer zawierający od 5 do 8 cyfr) w polu "Kod PIN" w oknie wyboru folderu.

AUTOMATYCZNE DRUKOWANIE WSZYSTKICH ZAPISANYCH DANYCH

Jeżeli urządzenie ma włączoną funkcję autoryzacji użytkownika, wszystkie przechowywane (zapisane) zadania drukowania użytkownika, który się zaloguje zostaną automatycznie wykonane. Po wydrukowaniu wszystkich zadań zapisane zadania zostaną usunięte.

Aby użyć funkcji drukowania wszystkich plików, konieczne jest wykonanie poniższych czynności:

- W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia Domyślne] i włącz ustawienie [Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu].
- W momencie drukowania przechowywanych dokumentów, poza informacjami o autoryzacji użytkownika, należy wprowadzić zapisaną w urządzeniu nazwę użytkownika w polu "Nazwa użytkownika" w menu "Domyślne ID zadania" w sterowniku drukarki.
  - ► Korzystanie z wymienionej funkcji w środowisku Windows: DRUKOWANIE W ŚRODOWISKU WINDOWS (strona 3-4)
  - ► Korzystanie z wymienionej funkcji w środowisku Mac OS: DRUKOWANIE W ŚRODOWISKU Mac OS (strona 3-12)

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.

(1) Wybierz [Obsługa pracy].

W momencie drukowania przechowywanych dokumentów, poza informacjami o autoryzacji użytkownika, należy wprowadzić zapisaną w urządzeniu nazwę użytkownika w polu "Nazwa użytkownika" w sterowniku drukarki.

(2) Pojawi się monit o potwierdzenie. Naciśnij przycisk [OK].

Pliki drukowania zapisane w folderze plików tymczasowych, folderze głównym i folderze własnym, zostaną automatycznie wydrukowane, a następnie usunięte.

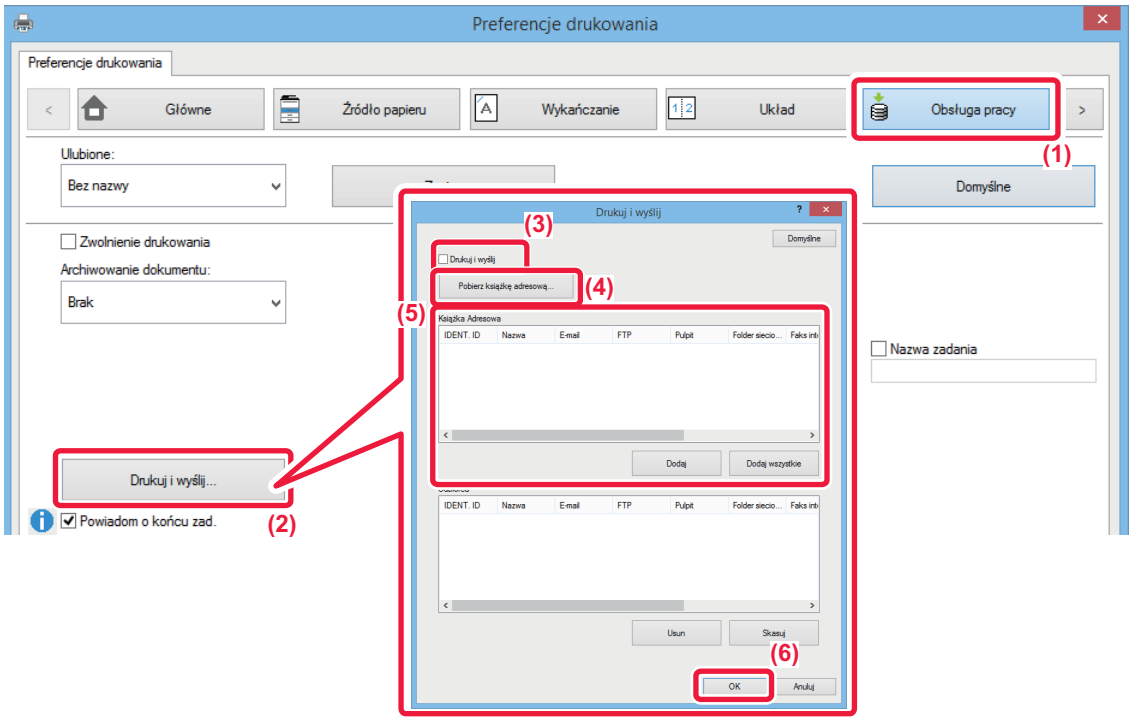
JEDNOCZESNE WYSYŁANIE I DRUKOWANIE

Ta funkcja drukuje na urządzeniu dane utworzone w aplikacji i jednocześnie wysyła dane na adresy zapisane w urządzeniu. Umożliwia wykonanie dwóch zadań — drukowania i wysyłania — w ramach jednej operacji sterownika drukarki.

- Adresy muszą być uprzednio zapisane w urządzeniu. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "KSIĄŻKA ADRESOWA (strona 1-103)".
- Należy wykonać czynności wstępne, aby móc korzystać z każdej funkcji wysyłania urządzenia. Więcej informacji znajduje się w objaśnieniach każdej z funkcji wysyłania.

- Funkcja ta jest dostępna w środowisku Windows.
- Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.
- Jednoczesne drukowanie i wysyłanie jest niemożliwe, jeśli w "Ustawienia (administratora)" [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Warunków] wybrana jest opcja [Wyłączenie wysyłania podczas drukowania].

Windows



(1) Kliknij kartę [Obsługa pracy].

(2) Kliknij przycisk [Drukuj i wyślij].

(3) Zaznacz pole wyboru [Drukuj i wyślij], aby pojawił się symbol ☑.

(4) Kliknij przycisk [Pobierz książkę adresową].

(5) Z listy "Książka Adresowa" wybierz adres, na który chcesz wysłać dane i kliknij przycisk [Dodaj], aby dodać adres do listy "Odbiorca".

- Jeśli chcesz wysłać dane na wszystkie adresy, kliknij przycisk [Dodaj wszystkie].
- Aby usunąć adres z listy "Odbiorca", wybierz adres i kliknij przycisk [Usun]. Jeśli chcesz usunąć wszystkie adresy, kliknij przycisk [Usuń wszystko].

- Można wybrać maksymalnie 50 miejsc docelowych.
- Pod adres faksu internetowego nie można wysłać danych.

(6) Kliknij przycisk [OK].

Ustawienia sterownika drukarki są stosowane do ustawień wysyłania.

DRUKOWANIE BEZ STEROWNIKA DRUKARKI

ROZSZERZENIA PLIKÓW NADAJĄCYCH SIĘ DO DRUKU

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	PNG	PCL	PS	PDF, Szyfrowany PDF, Komp. PDF, PDF/A, Kompaktowy PDF/A	DOCX, XLSX, PPTX
Rozszerzenie	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

Niektóre pliki mogą nie być drukowane prawidłowo, nawet jeśli należą do typów wymienionych w powyższej tabeli.

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA SERWERZE FTP

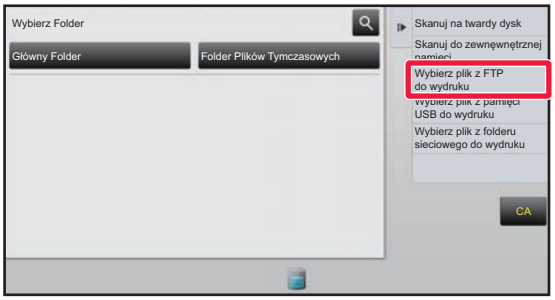
Po skonfigurowaniu serwera FTP użytkownik może wybierać i drukować pliki bezpośrednio z serwera za pomocą panelu dotykowego urządzenia. Funkcja ta pozwala uniknąć pobierania plików z serwera FTP na komputer użytkownika i wysyłania zadań drukowania z komputera do urządzenia.

Aby skonfigurować serwer FTP:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia druku bezpośredniego (FTP)]. (Niezbędne są uprawnienia administratora). Można skonfigurować do 20 serwerów FTP.

Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, aby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.
► DRUKOWANIE ZASZYFROWANEGO PLIKU PDF (strona 3-86)

1 **Naciśnij przycisk [Twardy dysk odzysk. pliku].**

2 Naciśnij przycisk [Wybierz plik z FTP do wydruku] na panelu sterowania.



3 Naciśnij przycisk serwera FTP, z którym chcesz się połączyć.

Po wybraniu serwera konieczne może być wprowadzenie nazwy użytkownika i hasła. Wprowadź swoją nazwę użytkownika i hasło, a następnie naciśnij przycisk [Wprowadź].

4 Naciśnij przycisk odpowiadający plikowi do druku, a następnie naciśnij przycisk [Zmień ustawienie na drukowanie] na panelu sterowania.

- W przypadku drukowania wielu plików naciśnij przyciski plików, które chcesz wydrukować, a następnie naciśnij przycisk [Drukuj] na panelu sterowania.
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom na serwerze FTP widoczna jest ikona . Aby wyświetlić folder lub plik folderu, należy nacisnąć ten przycisk.

- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Naciśnij , aby przejść na wyższy poziom folderów.
- Podczas przechodzenia na niższy poziom w strukturze folderów poprzez naciśnięcie przycisku folderu pojawia się przycisk .
  Naciśnij ten przycisk, aby powrócić do okna wyboru nazwy pliku lub folderu.
- Naciśnij przycisk , aby przełączyć się na widok miniatur.
- Naciśnij przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu], aby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde naciśnięcie przycisku powoduje przełączenie między kolejnością rosnącą i malejącą.

5 Wybierz warunki drukowania.

- W przypadku wybrania wielu plików w kroku 4, możliwy jest wyłącznie wybór liczby wydruków.
- Jeśli w kroku 4 wybrano plik PS lub PCL zawierający warunki drukowania, to warunki z pliku będą miały priorytet.

6 Naciśnij przycisk [Start].

Drukowanie rozpocznie się po pobraniu wybranego pliku.

DirectOffice™ to produkt firmy CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ jest znakiem towarowym firmy CSR Imaging US, LP zarejestrowanym w Stanach Zjednoczonych i innych krajach, używanym za zezwoleniem.

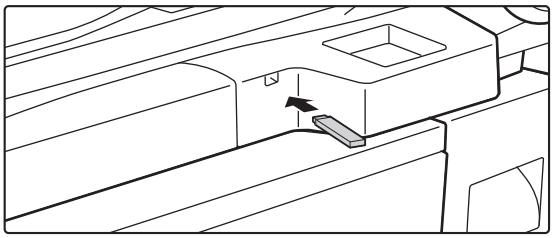
BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z PAMIĘCI USB

Pliki zapisane w pamięci USB podłączonej do urządzenia są drukowane 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, aby bezpośrednio wydrukować plik.

- Używać pamięci USB sformatowanej w systemie plików FAT32 o maksymalnej pojemności 32GB.
- Drukowanie z pamięci USB jest niemożliwe jeżeli wybrano opcję [Ustawienia Systemowe] w oknie "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Warunków] → [Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB].

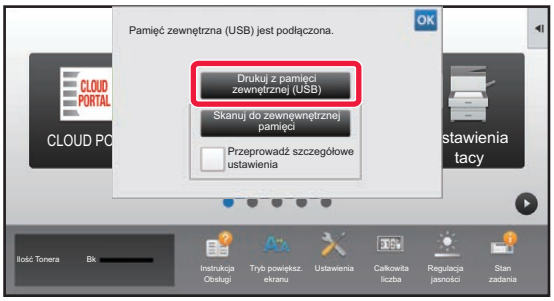
Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, aby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.
► DRUKOWANIE ZASZYFROWANEGO PLIKU PDF (strona 3-86)

1



Podłącz pamięć USB od urządzenia.

2



Gdy pojawi się ekran wyboru zadania, naciśnij przycisk [Drukuj z pamięci zewnętrznej (USB)].

Jeśli ekran się nie pojawi, wykonaj kroki opisane poniżej.

(1) Naciśnij przycisk [Twardy dysk odzysk. pliku].

(2) Naciśnij przycisk [Wybierz plik z pamięci USB do wydruku] na panelu sterowania.

3

Naciśnij przycisk odpowiadający plikowi do druku, a następnie naciśnij przycisk [Zmień ustawienie na drukowanie] na panelu sterowania.

- W przypadku drukowania wielu plików naciśnij przyciski plików, które chcesz wydrukować, a następnie naciśnij przycisk [Drukuj] na panelu sterowania.
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom w pamięci USB widoczna jest ikona . Aby wyświetlić folder lub plik folderu, należy nacisnąć ten przycisk.

- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Naciśnij , aby przejść na wyższy poziom folderów.
- Podczas przechodzenia na niższy poziom w strukturze folderów poprzez naciśnięcie przycisku folderu pojawia się przycisk . Naciśnij ten przycisk, aby powrócić do okna wyboru nazwy pliku lub folderu.
- Naciśnij przycisk , aby przełączyć się na widok miniatur.
- Naciśnij przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu], aby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde naciśnięcie przycisku powoduje przełączenie między kolejnością rosnącą i malejącą.

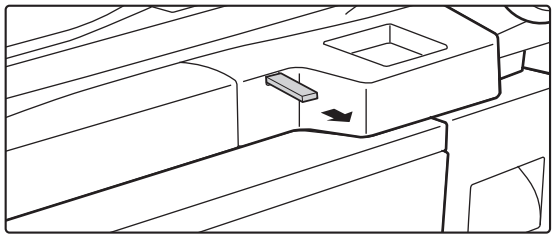
4 **Wybierz warunki drukowania.**

- W przypadku wybrania wielu plików w kroku 3, możliwy jest wyłącznie wybór liczby wydruków.
- Jeśli w kroku 3 wybrano plik PS lub PCL zawierający warunki drukowania, to warunki z pliku będą miały priorytet.

5 **Naciśnij przycisk [Start].**

- Drukowanie się rozpocznie.

6



Odłącz pamięć USB od urządzenia.

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z FOLDERU SIECIOWEGO

Użytkownik może wskazać i wydrukować plik z folderu sieciowego z poziomu panelu dotykowego urządzenia. Nawet jeżeli folder sieciowy nie został zarejestrowany, istnieje możliwość uzyskania dostępu do takiego folderu poprzez bezpośrednie wprowadzenie lub odwołanie się do ścieżki folderu w grupie roboczej.

Aby zarejestrować folder sieciowy:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia druku bezpośredniego (folder sieciowy)]. (Niezbędne są uprawnienia administratora). Można zarejestrować do 20 folderów sieciowych.

Drukowanie z folderu sieciowego jest niemożliwe jeżeli wybrano opcję [Ustawienia Systemowe] w oknie "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Warunków] → [Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego].

Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, aby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.
► DRUKOWANIE ZASZYFROWANEGO PLIKU PDF (strona 3-86)

Drukowanie pliku z folderu sieciowego, który został skonfigurowany w ustawieniach urządzenia

1 **Naciśnij przycisk [Twardy dysk odzysk. pliku].**

2 **Naciśnij przycisk [Wybierz plik z folderu sieciowego do wydruku] na panelu sterowania.**

3 Naciśnij przycisk [Otwórz zarejestrowany folder sieciowy.] na panelu sterowania i naciśnij folder sieciowy, z którego chcesz korzystać.

Jeśli pojawi się okno z poleceniem wprowadzenia nazwy użytkownika i hasła, sprawdź je u administratora serwera i wprowadź odpowiednią nazwę użytkownika i hasło.

- Po naciśnięciu przycisku [Bezpośrednie wprowadza- nie ścieżki folderu], pojawi się ekran umożliwiający bezpośrednie wprowadzenie ścieżki folderu. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Bezpośrednie wprowadzanie ścieżki folderu sieciowego (strona 3-83)".
- Po wybraniu grupy roboczej, serwera i folderu sieciowego (w takiej kolejności) możliwy będzie dostęp do folderu sieciowego. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Odwoływanie się do ścieżki folderu sieciowego (strona 3-83)".

4 Naciśnij przycisk odpowiadający plikowi do druku, a następnie naciśnij przycisk [Zmień ustawienie na drukowanie] na panelu sterowania.

- W przypadku drukowania wielu plików naciśnij przyciski plików, które chcesz wydrukować, a następnie naciśnij [Drukuj] na panelu sterowania.
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom w folderze sieciowym widoczna jest ikona . Aby wyświetlić folder lub plik folderu, należy nacisnąć ten przycisk.

- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Naciśnij , aby przejść na wyższy poziom folderów.
- Aby powrócić do okna wyboru folderu sieciowego, naciśnij .
- Naciśnij przycisk , aby przełączyć się na widok miniatur.
- Naciśnij przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu], aby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde naciśnięcie przycisku powoduje przełączenie między kolejnością rosnącą i malejącą.

5 Wybierz warunki drukowania.

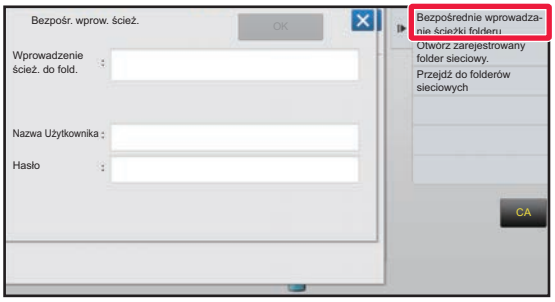
- W przypadku wybrania wielu plików w kroku 4, możliwy jest wyłącznie wybór liczby wydruków.
- Jeśli w kroku 4 wybrano plik PS lub PCL zawierający warunki drukowania, to warunki z pliku będą miały priorytet.

6 Naciśnij przycisk [Start].

Drukowanie się rozpocznie.

Bezpośrednie wprowadzanie ścieżki folderu sieciowego

1



Naciśnij przycisk [Bezpośrednie wprowadza- nie ścieżki folderu] w kroku 3 procedury "Drukowanie pliku z folderu sieciowego, który został skonfigurowany w ustawieniach urządzenia (strona 3-81)".

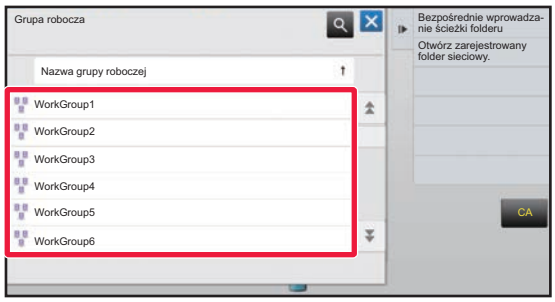
2

Wprowadź ścieżkę dla folderu, nazwę użytkownika i hasło.

Wejdź do folderu sieciowego.
Informacje dotyczące procedury drukowania znajdują się w krokach od 4 do 6 części "Drukowanie pliku z folderu sieciowego, który został skonfigurowany w ustawieniach urządzenia".

Odwoływanie się do ścieżki folderu sieciowego

1



Naciśnij przycisk odpowiadający grupie roboczej, do której chcesz wejść w kroku 3 części "Drukowanie pliku z folderu sieciowego, który został skonfigurowany w ustawieniach urządzenia (strona 3-81)".

2

Naciśnij 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

Naciśnij przycisk folderu sieciowego, z którym chcesz się połączyć.

Wejdź do folderu sieciowego.
Procedurę drukowania opisano w krokach od 4 do 6, w sekcji "Drukowanie pliku z folderu sieciowego, który został skonfigurowany w ustawieniach urządzenia (strona 3-81)".

- Naciśnij ikonę i wprowadź słowo kluczowe w celu znalezienia grupy roboczej, serwera lub folderu sieciowego. Informacje o wprowadzaniu tekstu zawiera sekcja "NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ (strona 1-166)".
- Istnieje możliwość wyświetlenia do 100 grup roboczych, 100 serwerów i 100 folderów sieciowych.
- Naciśnij , aby przejść na wyższy poziom folderów.
- Aby powrócić do okna wyboru grupy roboczej, naciśnij .

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z KOMPUTERA

PRZEKAZANIE ZADANIA DRUKOWANIA

Wybierając w "Ustawienia (wersja WWW)" opcję [Operacje na Dokumencie] → [Przekazać zadanie druku] i określając plik, można wydrukować plik bezpośrednio bez użycia sterownika drukarki.
W ten sposób można drukować nie tylko pliki znajdujące się w danym komputerze, ale również pliki z innych komputerów, do których można uzyskać dostęp poprzez sieć.
Informacje o sposobie uzyskania dostępu do "Trybu ustawień (wersja WWW)" można znaleźć w sekcji "TRYB USTAWIEŃ (strona 8-3)".

- Jeśli wybrano plik PS lub PCL zawierający warunki drukowania, to warunki z pliku będą miały priorytet.
- Jeśli w ustawieniach urządzenia włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, funkcja druku może być ograniczona. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z administratorem.

DRUK FTP

Istnieje możliwość wydrukowania pliku z komputera poprzez proste przeciąganie i upuszczanie ikon plików na ikonie serwera FTP urządzenia.

Aby przeprowadzić druk FTP:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienie drukowania z komputera/terminala mobilnego], dla ustawienia [Druk FTP] wybierz opcję [Włączyć], a następnie skonfiguruj numer portu. (Niezbędne są uprawnienia administratora).

Przeprowadzanie druku 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. Drukowanie pliku rozpoczyna się automatycznie.

- Jeśli wybrano plik PS lub PCL zawierający warunki drukowania, to warunki z pliku będą miały priorytet.
- Jeśli w ustawieniach urządzenia włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, funkcja druku może być ograniczona. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z administratorem.

DRUKOWANIE E-MAIL

Istnieje możliwość ustawienia konta e-mail w urządzeniu, dzięki czemu będzie ono łączyło się okresowo z serwerem pocztowym i automatycznie drukowało odebrane załączniki, bez korzystania ze sterownika drukarki.

Aby przeprowadzić drukowanie e-mail:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Drukowania E-mail] i zarejestruj konto e-mail. (Niezbędne są uprawnienia administratora).

Przeprowadzanie drukowania e-mail

Korzystając z oprogramowania dla poczty e-mail w swoim komputerze określ adres e-mail urządzenia w oknie "Adres" i wyślij list e-mail z załączonym plikiem do druku.
W treści wiadomości e-mail można wpisać polecenia sterujące, aby określić liczbę kopii i sposób druku.
Polecenia należy wprowadzać w formacie "polecenie = wartość" jak przestawiono na przykładzie po prawej stronie.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Przykładowe polecenia sterujące:

Funkcja	Nazwa polecenia	Wartości
Kopie	COPIES	Od 1 do 9999
Zszywaj*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE
Dziurkuj*2	PUNCH	OFF, ON
Liczba dziurek	LICZBA DZIUREK	TWO, THREE, FOUR, FOURWIDE
Sortuj	COLLATE	OFF, ON
Wydruk 2-Stronny	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Numer konta*3	ACCOUNTNUMBER	Liczba (od 5 do 8 znaków)
Format pliku	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Wydruk na papierze błyszczącym	TYP NOŚNIKA	BŁYSZCZCY
Papier	PAPER	Format papieru, którego można użyć (A4, Letter lub inne)
Składanie (Skł. siodł.)	SKŁADANIE W V	WYŁ, WEWNĄTRZ, NA ZEWNĄTRZ
Składanie (Skład. w Z)	SKŁADANIE	WYŁ, A3, A4, B4, LEDGER, LEGAL, LETTER
Sterowanie przechowywaniem dokumentów *4	PLIK	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maksymalnie 28 znaków.
Folder plików tymczasowych*4	QUICKFILE	OFF, ON
Wydruk	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, PODAJNIK GÓRNY
Dopasuj stronę	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Drukuj strony	PRINTPAGES	1-2,5,9-

*1 Opcja włączona tylko po zainstalowaniu finiszera lub finiszera siodłowego.
*2 Opcja włączona tylko po załączeniu modułu dziurkacza do finiszera lub finiszera siodłowego.
*3 Może zostać pominięte poza przypadkiem autoryzacji przy pomocy numeru użytkownika.
*4 Opcja włączona tylko wtedy, gdy dla opcji "Przechowywanie Dokumentów" lub "Plik tymczasowy" wybrano ustawienie "WŁĄCZ". Gdy obie są ustawione na "WŁĄCZ", ta opcja jest wyłączona.

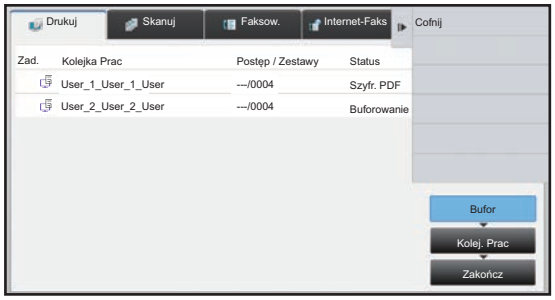
- Treść wiadomości e-mail musi być w formacie tekstowym. Polecenia wprowadzone w formacie RTF (HTML) będą pomijane.
- Po wprowadzeniu polecenia "Config" w treści wiadomości e-mail, użytkownik otrzyma listę poleceń sterujących.
- Jeśli wiadomość e-mail zostanie wysłana bez żadnej dodatkowej treści, drukowanie będzie się odbywało zgodnie z ustawieniami określonymi w "Ustawienia (administratora)". → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Drukarki] → [Ustawienia Statusu Początkowego]. Jeśli wybrano plik PS lub PCL zawierający warunki drukowania, to warunki z pliku będą miały priorytet.
- Typ pliku należy wprowadzić tylko wtedy, gdy użytkownik chce określić język opisu strony. W normalnym przypadku nie ma konieczności podawania typu pliku.

ZADANIA DRUKARKI

SPRAWDZANIE STATUSU DRUKOWANIA

Po naciśnięciu wskaźnika statusu zadania wyświetlona zostanie lista zadań. Aby sprawdzić status zadania drukarki, naciśnij zakładkę [Drukuj].
Aby zatrzymać lub usunąć zadania bądź nadać priorytet przetwarzaniu, należy zapoznać się z następującymi częściami:

- ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)
- PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA (strona 1-96)
- SPRAWDZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA REALIZOWANEGO (strona 1-98)
- SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ (strona 1-99)



DRUKOWANIE ZASZYFROWANEGO PLIKU PDF

Zaszyfrowany plik PDF pozwala na ochronę zapisanych w nim danych i wymaga podania hasła umożliwiającego jego wydrukowanie lub edycję.
Aby bezpośrednio wydrukować zaszyfrowany plik PDF z serwera FTP lub z pamięci USB (itp.) podłączonej do urządzenia, należy zresetować hasło i rozpocząć wydruk.

- Aby wydrukować plik PDF przy pomocy sterownika drukarki, otwórz plik w komputerze i wprowadź hasło.
- Drukowanie będzie niemożliwe, jeśli prawidłowe hasło do zaszyfrowanego pliku PDF będzie niedostępne.
- Można drukować zakodowane pliki PDF w wersji 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) i wcześniejszych.

(1) Naciśnij opcję Stan zadania i naciśnij kartę [Drukuj].

(2) Naciśnij przycisk [Bufor].

Jeśli lista zawiera szyfrowany plik PDF, zostanie wyświetlony komunikat powiadamiający o jego istnieniu.

(3) Naciśnij przycisk zadania drukowania dla zaszyfrowanego pliku PDF.

Nie ma możliwości wyboru wielu zaszyfrowanych plików PDF.

(4) Naciśnij przycisk [Wprowadź hasło dla szyfrowania PDF.] na panelu sterowania.

(5) Wprowadź hasło (32 znaki lub mniej) i naciśnij przycisk [Tak].

Jeśli ustawione zostało hasło główne i dodatkowe (służące do otwierania pliku), należy wprowadzić hasło główne.

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 załadowaniu papieru do urządzenia. Jeżeli papier w wybranym formacie nie jest dostępny, można użyć papieru ułożonego w innym podajniku.

Jeśli format papieru zostanie zmieniony, drukowanie może się odbywać nieprawidłowo; np. fragment tekstu lub obrazu może wystawać poza obszar drukowania.

(1) Naciśnij wskaźnik statusu zadania.

(2) Naciśnij przycisk odpowiadający zadaniu, przy którym widać komunikat "Brak papieru".

(3) Naciśnij przycisk [Ponownie wybierz papier] na panelu sterowania.

(4) Naciśnij przycisk podajnika zawierającego papier, który ma zostać użyty, a następnie naciśnij OK **.**

DODATEK

LISTA PARAMETRÓW STEROWNIKA DRUKARKI

Informacje o poszczególnych ustawieniach zawiera Pomoc do sterownika drukarki.
EKRAN USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI/KORZYSTANIE Z POMOCY (strona 3-6)

Funkcja			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Zakładka (Windows)	Element	Strona				
Główne	Kopie	-	1–9999	1–9999	1–9999	1–9999
	Sortuj	-	Tak	Tak	Tak	Tak
	Format oryginalny	3-4	Tak	Tak	Tak	Tak
	Format wyjściowy	3-4	Tak	Tak	Tak	Tak
	Orientacja	3-34	Tak	Tak	Tak	Tak
	Dopasuj do form. papieru	3-19	Tak	Tak	Nie	Tak
	Zoom	3-35	Tak*2	Tak	Tak*2	Tak*2
	Dwustronne	3-18	Tak	Tak	Tak	Tak
	N stron na ark. (N-Up)	3-21	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Zszywka *3	3-24	Tak	Tak	Tak	Tak
	Archiwowanie dokumentu	3-74	Tak	Tak	Nie	Tak
Źródło papieru	Format wyjściowy	3-4	Tak	Tak	Tak	Tak
	Kaseta z papierem	3-7	Tak	Tak	Tak	Tak
	Typ papieru	3-7	Tak	Tak	Tak	Tak
	Status tacy	3-7	Tak	Tak	Nie	Nie
Wykańczanie	Zszywka *3 Zszywanie broszury *4	3-24	Tak	Tak	Tak	Tak
	Dziurkowanie *3	3-24	Tak	Tak	Tak	Tak
	Składanie *4	3-59	Składanie na pół	Składanie na pół	Składanie na pół	Składanie na pół
	Rozsunięcie	-	Tak	Tak	Tak	Tak
	Druk w Odwr. Kolejn.	3-72	Tak	Tak	Tak	Tak
	Wydruk	-	Tak	Tak	Tak	Tak
	Strona separatora	3-53	Tak	Tak	Nie	Nie
	Przycinanie	3-28	Tak	Tak	Nie	Tak

Funkcja				PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Zakładka (Windows)	Element		Strona				
Układ	Dwustronne		3-18	Tak	Tak	Tak	Tak
	Przekładki Rozdziałów		3-58	Tak	Nie	Nie	Nie
	Broszura		3-26	Tak	Tak	Tak	Tak
	N stron na ark. (N-Up)	Nr strony	3-21	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Powtarzanie	3-65	Tak	Nie	Nie	Nie
		Ułożenie	3-21	Tak	Tak	Nie	Tak
		Obramowanie	3-21	Tak	Tak	Nie	Tak
		N-Up z okładką	3-21	Tak	Nie	Nie	Nie
		100% przy N stron na ark.	3-21	Tak	Tak	Nie	Nie
	Drukowanie Plakatu		3-32	Tak	Tak	Nie	Nie
	Położenie druku	Przesunięcie marginesu	3-30	Od 10 mm do 30 mm (od 0 cali do 1,2 cala)	Od 10 mm do 30 mm (od 0 cali do 1,2 cala)	Tak	Tak
		Przesunięcie zakładki	3-55	Tak	Tak	Nie	Nie
		Niestandardowy	3-33	Tak	Tak	Nie	Nie
Obsługa pracy	Zwolnienie drukowania		-	Tak	Tak	Nie	Tak
	Archiwowanie dokumentu		3-74	Tak	Tak	Nie	Tak
	Utwórz plik PDF do przeglądania w komputerze		3-74	Tak	Nie	Nie	Nie
	Drukuj i wyślij		3-77	Tak	Nie	Nie	Nie
	Powiadom o końcu zad.		-	Tak	Tak	Nie	Nie
	Identyfikacja		3-8	Tak	Tak	Nie	Tak
Przekładki	Okładki/przekładki		3-49	Tak	Tak	Tak*5	Tak*5
	Przezroczyste przekładki		3-51	Tak	Tak	Nie	Tak
	Duplikat		3-54	Tak	Tak	Nie	Nie
	Zakładka papieru		3-55	Tak	Nie	Nie	Nie
Stemplowanie	Znak wodny		3-42	Tak	Tak	Tak	Tak
	Obraz Pieczęci		3-44	Tak	Tak	Nie	Nie
	Nakładka		3-46	Tak	Tak	Nie	Nie
	Ukryty wzór		3-66	Tak	Nie	Nie	Nie
	Stempel kopii		3-48	Tak	Nie	Nie	Nie
Jakość obrazu	Tryby Druku		3-16	Tak	Tak	Tak	Tak
	Tryb graficzny		-	Tak	Nie	Nie	Nie
	Kompr. czcionek rastrowych		-	Tak	Tak	Nie	Nie
	Ostrość		-	Tak	Tak	Tak	Tak
	Screening		-	Tak	Tak	Tak	Tak

Funkcja			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
Zakładka (Windows)	Element	Strona				
Jakość obrazu	Tekst na czarno	3-41	Tak	Tak	Nie	Nie
	Gr. wekt. na czarno	3-41	Tak	Tak	Nie	Nie
	Oszczędzanie tonera	-	Tak	Tak	Tak	Tak
	Czcionka	-	Tak	Tak	Nie	Nie
	Szerokość linii	3-37	Tak	Nie	Nie	Nie
	Regulacja pogrubienia	-	Tak	Tak	Tak	Tak
Szczegółowe ustawienia	Odbicie lustrzane	3-39	Nie	Tak	Tak	Tak
	Informacje o błędach PS	-	Nie	Tak	Tak	Nie
	Akceptacja PS	-	Nie	Tak	Nie	Nie
	Kompresja zadania	-	Nie	Tak	Nie	Nie
	Drukowanie tandem	3-70	Tak	Tak	Nie	Tak*6
	Zablok. druk. pustej strony	3-23	Tak	Tak	Nie	Nie
	Rejestracja własnego obrazu	3-45	Tak	Nie	Nie	Nie
	Inne ustawienia					
	• Rozdz. Wejściowa	-	Tak	Tak	Nie	Nie
	• Cieniowanie	-	Tak	Nie	Nie	Nie
	• Format Bufora Danych	-	Tak	Tak	Nie	Nie
	• Obszar Druku	3-69	Tak	Tak	Nie	Nie
	• Styl funkcji Rip	3-74	Tak	Tak	Nie	Tak
	• Styl dupleksu	3-18	Tak	Tak	Nie	Nie
	• Korekta obrazu CMYK	-	Nie	Tak	Nie	Nie
	• Skracanie Nazwy Zadania	-	Tak	Tak	Nie	Nie
	• Dla JPEG korzyst. sterownik	3-68	Tak	Tak	Nie	Nie
	• Rozwiń	-	Tak	Tak	Tak	Tak
	• Pogrub delikatne linie	3-38	Tak	Nie	Nie	Nie
	• Precyzyjny tekst	-	Tak	Tak	Tak	Tak
	• Precyzyjne krawędzie	-	Nie	Tak	Tak	Tak

*1 Sposób działania poszczególnych funkcji w sterownikach Windows PPD i Mac OS PPD zależy od wersji systemu operacyjnego i aplikacji.
*2 Proporcje w poziomie i w pionie nie mogą być ustawiane niezależnie.
*3 Po zainstalowaniu finiszera lub finiszera siodłowego (do korzystania z funkcji dziurkowania wymagany jest również moduł dziurkacza).
*4 Po zainstalowaniu finiszera siodłowego.
*5 Można dołączać tylko okładki.
*6 Tej funkcji nie można używać w systemie Mac OS X 10.10/10.11/10.12 i nowszych wersjach.

OKREŚLANIE KODU PŁATNOŚCI PRZY UŻYCIU STEROWNIKA DRUKARKI

Możesz wprowadzić kod płatności, używając drukarki urządzenia.
Ogólne informacje o kodzie płatności zawiera sekcja "KOD PŁATNOŚCI (strona 1-39)".

Włączanie kodu płatności

To ustawienie jest wymagane jedynie w środowisku Windows (Zawsze można z niego skorzystać w środowisku Mac OS).

1 Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk [Start] i wybierz [Panel sterowania].

- W systemie Windows Vista kliknij przycisk [Start] i wybierz [Panel sterowania] – [Drukarki].
- W systemie Windows 7 kliknij przycisk [Start], wybierz opcję [Urządzenia i drukarki], prawym przyciskiem myszy kliknij ikonę sterownika urządzenia, a następnie kliknij opcję [Właściwości drukarki].

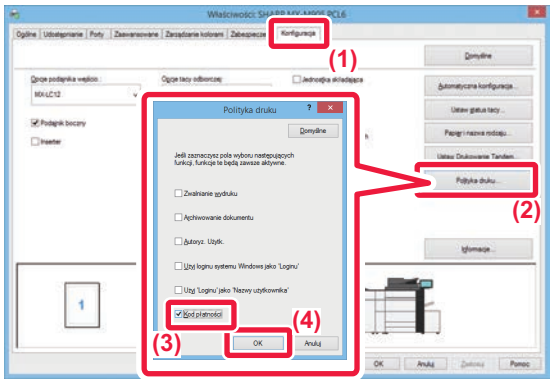
2 W sekcji [Sprzęt i dźwięk] kliknij pozycję [Wyświetl urządzenia i drukarki].

W systemie Windows Vista kliknij ikonę sterownika drukarki odpowiadającą urządzeniu.

3 Kliknij [Właściwości drukarki].

W systemie Windows Vista kliknij menu [Organizuj], a następnie kliknij [Właściwości].

4



Określ kod płatności

(1) Kliknij kartę [Konfiguracja].

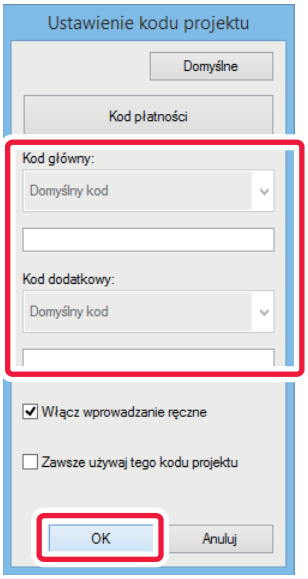
(2) Kliknij przycisk [Polityka druku].

(3) Ustaw pole wyboru [Kod płatności] na ☑.

(4) Kliknij przycisk [OK].

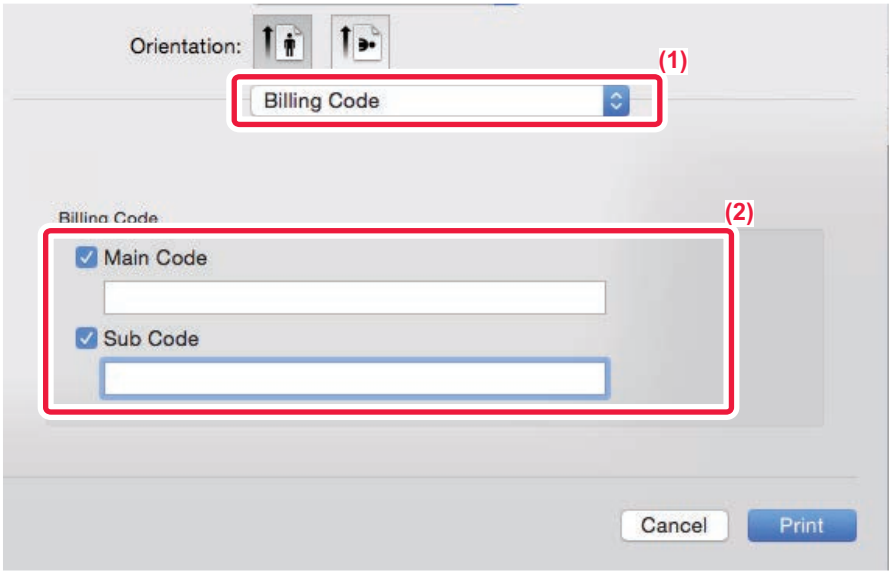
Windows

Gdy rozpocznie się drukowanie, zostanie wyświetlony ekran ustawiania kodu płatności.
Wprowadź kod główny i dodatkowy, a następnie kliknij przycisk [OK].
Aby zapisać określony kod płatności, ustaw opcję [Zawsze używaj tego kodu projektu] na ☑.



- Można kliknąć przycisk [Kod płatności], aby wywołać listę kodów płatności urządzenia i wybrać z niej kod płatności.
- Jeśli opcję [Użyj kod płatności] ustawiono na "Wyłączyć" po uprzednim wybraniu opcji "Ustawienia (administratora)" - [Ustawienie kodu płatności] - [Ustawienia Administracyjne], to wprowadzony kod płatności zostanie zablokowany i nie zostanie zarejestrowany w rejestrze zadań.
- Jeśli rozpocząłeś drukowanie bez określenia kodu płatności, w dzienniku zadań zostanie zapisany kod użycia.

Mac OS

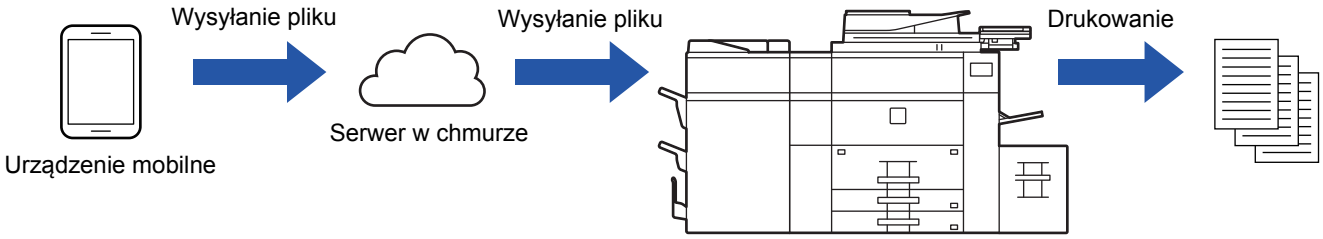


(1) Wybierz [Billing Code].

(2) Wprowadź kod główny i dodatkowy.

DRUKOWANIE ZA POŚREDNICTWEM USŁUGI GOOGLE CLOUD PRINT

Google Cloud Print to usługa umożliwiająca drukowanie plików z komputera PC, urządzenia mobilnego lub innego klienta za pośrednictwem serwera w chmurze, którego operatorem jest firma Google Inc., na drukarce połączonej z tym serwerem w chmurze.
Skonfiguruj ustawienia połączenia urządzenia z Internetem (ustawienia proxy itd.) zgodnie z wymaganiami środowiska sieciowego.
Poniżej opisano procedurę drukowania za pośrednictwem usługi Google Cloud Print.
Przed użyciem tej funkcji należy założyć konto Google.



Ustawienia w urządzeniu

Przed użyciem tej funkcji skonfiguruj poniższe ustawienia w "Ustawienia (administratora)".

- Jeśli w urządzeniu włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, należy wyłączyć opcję dostępną po wybraniu następujących opcji: "Ustawienia (administratora)" - [Kontrola Użytkownika] - [Ustawienia Domyślne] - [Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika].
- Jeśli w aplikacji Sharp OSA włączona jest autoryzacja użytkownika, zezwól w aplikacji na drukowanie przez nieprawidłowych użytkowników.
- Skonfiguruj poniższe ustawienia w "Ustawienia (administratora)"→[Ustawienia Systemowe]→[Ustawienia Sieci], tak aby ich wartości zgadzały się z wartościami ustawień wybranymi w usłudze Google Cloud Print.
- Adres IP, maska podsieci, brama domyślna
- Adres IP serwera DNS
- Ustawienia serwera proxy
- Skonfiguruj ustawienia urządzenia w usłudze Google Cloud Print. Aby uzyskać informacje o ustawieniach usługi Google Cloud Print, patrz "Ustawienia druku z Google Cloud (strona 8-149)".

Ustawienia drukowania

Możliwe jest drukowanie z każdej aplikacji obsługującej protokół Google Cloud Print.
Poniżej wymieniono funkcje, które można włączyć z aplikacji.

Element	Opis
Wydruk 2-Stronny	Brak, Książka, Notatnik
Orientacja	Pionowa, Pozioma
Kopie	1-999
Rozdzielczość	600x600, 1200x1200
Dopasuj stronę	Wł., Wył.
Wybór stron	-
Rozmiar papieru	A4, A3, A5, B4, B5, A3W, Ledger, Legal, Letter, Invoice, Executive, Foolscap, 8-1/2 x 13-2/5, 216 x 343, 8K, 16K
Taca Odbiorcza	Taca Środkowa, Prawy Podajnik, Górny Podajnik, Taca środkowa, Dolny Podajnik
Druk na jednostkę	Wł., Wył.

- Gdy używa się usługi Google Cloud Print, portu XMPP(5222) używa się do komunikacji.
  W razie potrzeby należy ustawić ograniczenia dostępu z Internetu i zmienić hasło administratora urządzenia.
- W niektórych wypadkach jakość dokumentów wydrukowanych z usługi Google Cloud Print może być inna niż jakość dokumentów drukowanych innym metodami (przez sterownik drukarki itd.).
  Zawartość niektórych plików może nie być drukowana prawidłowo lub może w ogóle nie być drukowana.
- W niektórych krajach i regionach może nie być możliwe użycie niektórych lub wszystkich funkcji połączenia Google Cloud Print z poziomu urządzenia.
- W niektórych środowiskach sieciowych może nie być możliwe użycie funkcji połączenia Google Cloud Print z poziomu urządzenia, drukowanie może być wolne lub zostać przerwane przed ukończeniem.
- Firma Sharp Corporation w żaden sposób nie gwarantuje ciągłości lub stabilności funkcji połączenia Google Cloud Print. Za wyjątkiem przypadków wyraźnie określanych przez prawo, firma Sharp Corporation nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody lub straty spowodowane użyciem powyższych funkcji przez użytkownika.

FAKS

Ikony

Funkcje używane w trybie Łatwe faksowanie

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO FAKSU

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO FAKSU 4-4

TRYB FAKSU 4-7

- TRYB ŁATWY 4-7
- TRYB NORMALNY 4-8

WYBIERANIE TRYBU FAKSOWANIA 4-8

PRZYCISK [R] 4-10

SEKWENCJA TRANSMISJI FAKSU 4-11

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

WPROWADZANIE ODBIORCÓW 4-13

- WPROWADZANIE NUMERU ODBIORCY ZA POMOCĄ KLAWISZY NUMERYCZNYCH 4-13
- WYWOŁYWANIE ODBIORCY Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-14
- WYBRANIE ODBIORCY 4-16
- UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY 4-17
- WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-18
- KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA 4-20
- WYSYŁANIE POPRZEZ WYBIERANIE ŁAŃCUCHOWE 4-22

PODSTAWOWE METODY TRANSMISJI

PODSTAWOWE METODY TRANSMISJI 4-23

- METODY TRANSMISJI FAKSU 4-23
- ORIENTACJA ORYGINAŁU 4-25
- AUTOMATYCZNE POMNIEJSZANIE PRZESYŁANEGO OBRAZU 4-26
- FORMATY ORYGINAŁÓW, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ 4-26
- FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU 4-27
- GDY LINIA JEST ZAJĘTA 4-28
- GDY WYSTĄPI BŁĄD KOMUNIKACJI 4-28
- TRYB POTWIERDZANIA ODBIORCY FAKSU . . . 4-29
- SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA . . . 4-30

METODY TRANSMISJI FAKSU 4-30

- KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW PODCZAS TRANSMISJI 4-30
- UŻYWANIE AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYSYŁANIA FAKSÓW W TRYBIE BEZPOŚREDNIM TX 4-31
- KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW PODCZAS TRANSMISJI 4-33
- UŻYWANIE SZYBY DOKUMENTU DO WYSYŁANIA FAKSU W TRYBIE BEZPOŚREDNIM TX 4-35
- TRANSMISJA Z UŻYCIEM GŁOŚNIKA 4-37
- WYSYŁANIE TEGO SAMEGO FAKSU DO WIELU ODBIORCÓW (TRANSMISJA ROZSYŁANIA) . . . 4-38
- PONOWNE WYSYŁANIE DO ODBIORCÓW, DO KTÓRYCH TRANSMISJA ROZSYŁANIA SIĘ NIE POWIODŁA 4-40
- WYSYŁANIE FAKSU BEZPOŚREDNIO Z KOMPUTERA (PC-Faks) 4-42

USUWANIE REJESTRU TRANSMISJI 4-43

KONFIGUROWANIE SKANOWANIA ORYGINAŁÓW . . . 4-45

- AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryg.) 4-45
- AUTOMATYCZNE WYKRYWANIE 4-46
- USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU 4-47
- USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH 4-48
- PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW 4-49
- USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU . . . 4-52
- ZMIANA EKSPOZYCJI 4-54
- ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI 4-55

ODBIERANIE FAKSU

ODBIERANIE FAKSU 4-56

- AUTOMATYCZNE ODBIERANIE FAKSU 4-56
- RĘCZNE ODBIERANIE FAKSU 4-58

DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH 4-59

- DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych) 4-59
- DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH O OKREŚLONEJ GODZINIE 4-60
- SPRAWDZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM 4-61

PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH . . . 4-63
- PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH FAKSÓW (PRZEKAZYWANIE DANYCH FAKSÓW). 4-63
- PRZEKAZYWANIE ODEBRANYCH DANYCH DO ZAPROGRAMOWANYCH ODBIORCÓW (USTAWIENIA RUCHU PRZYCHODZĄCEGO) . . . 4-64
- ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH FAKSÓW NA DYSKU TWARDYM URZĄDZENIA (PRZEKIEROWANIE WEWNĘTRZNE). 4-68
- RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH 4-69

ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH 4-71

INNE FUNKCJE

ZAPISYWANIE OPERACJI FAKSOWANIA (PROGRAM). 4-72

ZBIORCZE WYSYŁANIE ORYGINAŁÓW 4-74
- WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (N-UP) 4-74
- WYSYŁANIE DWÓCH STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE (CARD SHOT) 4-76
- WYSYŁANIE DUŻEJ LICZBY STRON (BUDOWANIE PRACY). 4-78
- WYSYŁANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (ORYGINAŁ O RÓŻNYCH FORMATACH). 4-80

WYSYŁANIE ORYGINAŁU JAKO OSOBNYCH STRON 4-82
- WYSYŁANIE ORYGINAŁU JAKO DWÓCH OSOBNYCH STRON (SKANOWANIE TR. KSIĄŻKI) 4-82
- DZIELENIE BROSZURY NA STRONY I PRZESYŁANIE KOLEJNYCH STRON (PODZIAŁ KSIĄŻKI) 4-84

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW. 4-86
- USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (WYMAZYWANIE). 4-86
- WYSYŁANIE CIENKIEGO ORYGINAŁU (TRYB WOLNEGO SKANOWANIA) 4-89
- SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH ARKUSZY ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (LICZNIK ORYGINAŁÓW). 4-91
- NANOSZENIE SYGNATUR NA SKANOWANE ORYGINAŁY (ZNACZNIK WERYFIKACJI) 4-93

ZDALNA OBSŁUGA WYSYŁANIA I ODBIERANIA FAKSU 4-94
- WYBIERANIE NUMERU FAKSU I INICJOWANIE ODBIORU (POLLING) 4-94
- RĘCZNE INICJOWANIE ODBIORU FAKSU. . . 4-96

FUNKCJE ZWIĄZANE Z NADAWCĄ 4-97
- DODAWANIE DO FAKSÓW INFORMACJI O NADAWCY (WYS. WŁASNEGO NUMERU FAKSU) 4-97
- TYMCZASOWA ZMIANA INFORMACJI O NADAWCY (WYBIERZ WŁASNĄ NAZWĘ) . . . 4-98

OKREŚLANIE KONKRETNEGO ZASTOSOWANIA . . . 4-100
- OKREŚLANIE CZASU KOMUNIKACJI 4-100
- ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU TRANSAKCJI (RAPORT TRANSAKCJI) 4-102

FUNKCJE PAMIĘCI POLLINGU 4-104
- WYSYŁANIE FAKSU, GDY INNE URZĄDZENIE STOSUJE POLLING WZGLĘDEM DANEGO URZĄDZENIA (PAMIĘĆ POLLINGU) 4-104
- BLOKOWANIE DOSTĘPU POLLINGU (USTAWIENIE BEZPIECZEŃSTWA POLLINGU) 4-104
- SKANOWANIE DOKUMENTU DO PAMIĘCI POLLINGU 4-105
- SPRAWDZANIE DOKUMENTU W BLOKU PUBLICZNYM 4-106
- USUWANIE DOKUMENTU Z BLOKU PUBLICZNEGO 4-107

REALIZACJA KOMUNIKACJI ZA POMOCĄ KODU F

KOMUNIKACJA ZA POMOCĄ KODU F 4-108
- KOMUNIKACJA ZA POMOCĄ KODU F 4-108
- TWORZENIE BLOKÓW PAMIĘCI W URZĄDZENIU NA POTRZEBY KOMUNIKACJI ZA POMOCĄ F-KODU 4-109
- Wybieranie numeru w trybie kodu F 4-110
- POUFNA TRANSMISJA F-KODU 4-110
- TRANSMISJA POUFNA Z UŻYCIEM KODÓW F 4-111
- SPRAWDZANIE FAKSÓW ODEBRANYCH W POUFNEJ TRANSMISJI Z KODEM F 4-112
- ODBIÓR POLLINGU PRZY UŻYCIU KODÓW F 4-113
- SKANOWANIE DOKUMENTU DO BLOKU PAMIĘCI NA POTRZEBY TRANSMISJI POLLINGU W TRYBIE KODU F 4-115
- SPRAWDZANIE DOKUMENTU W BLOKU PAMIĘCI POLLINGU W TRYBIE KODU F. . . . 4-117
- USUWANIE DOKUMENTU ZAPISANEGO NA POTRZEBY TRANSMISJI POLLINGU W TRYBIE KODU F 4-118
- ŻĄDANIE TRANSMISJI ROZSYŁANIA Z ZASTOSOWANIEM KODÓW F 4-119
- TRANSMISJA ROZSYŁANIA Z UŻYCIEM KODÓW F 4-121

KORZYSTANIE Z TELEFONU ZEWNĘTRZNEGO

PODŁĄCZANIE TELEFONU ZEWNĘTRZNEGO . . . 4-122
- PODŁĄCZANIE TELEFONU WEWNĘTRZNEGO 4-122
- ODBIERANIE FAKSU PO ODEBRANIU POŁĄCZENIA TELEFONICZNEGO NA TELEFONIE WEWNĘTRZNYM (ODBIERANIE ZDALNE) 4-123
- WYKONYWANIE I ODBIERANIE POŁĄCZEŃ TELEFONICZNYCH 4-123

SPRAWDZANIE STATUSU KOMUNIKACJI

ZADANIA FAKSU. 4-124

ZAKOŃCZONE ZADANIA TRANSMISJI/ODBIORU FAKSU 4-124

SPRAWDZANIE FUNKCJI WYSYŁANIA OBRAZÓW 4-125
- DRUKOWANIE RAPORTÓW AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW 4-125
- INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW. 4-125

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO FAKSU

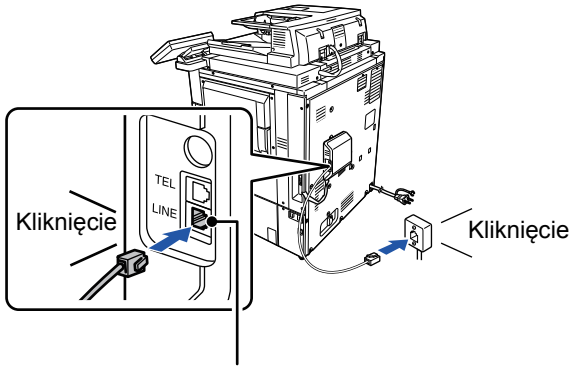
Aby korzystać z funkcji faksu, musi być zainstalowany zestaw rozszerzenia faksu.

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO FAKSU

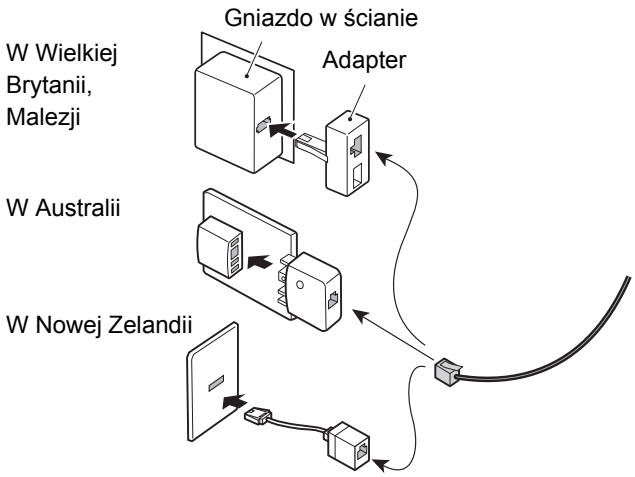
Aby użyć urządzenia jako faksu, podłącz i ustaw typ linii telefonicznej.

1 Podłączanie do linii telefonicznej.

Podłącz wtyczkę znajdującą się na jednym końcu przewodu linii telefonicznej do gniazda linii telefonicznej (LINE) urządzenia, jak pokazano na rysunku, a następnie podłącz drugą wtyczkę do gniazda telefonicznego w ścianie.
* Pamiętaj, aby używać przewodu linii telefonicznej dołączonego do zestawu.



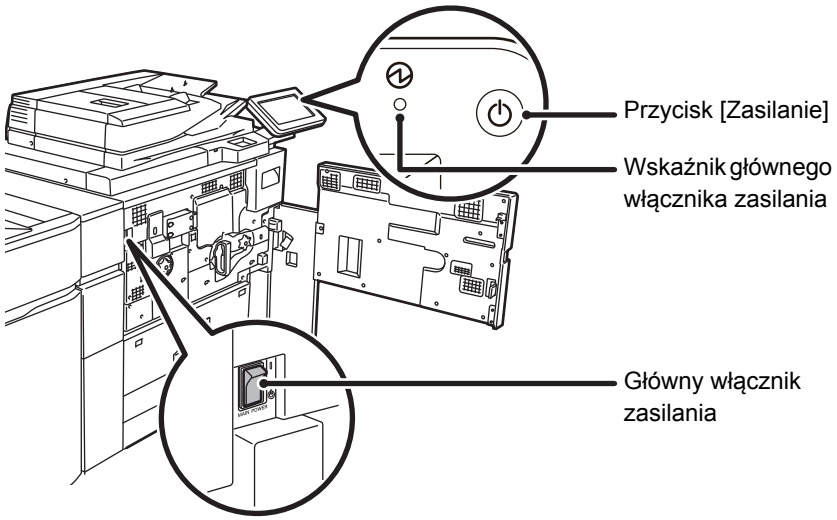
W niektórych krajach w celu podłączenia przewodu linii telefonicznej do gniazda telefonicznego w ścianie wymagany jest adapter, co przedstawia ilustracja.



Jeśli kabel połączeniowy nie jest poprawnie podłączony, przy próbie wysłania hasła pojawi się komunikat "Wysyłanie nie powiodło się. Sprawdź połączenie sieciowe." Należy poprawnie podłączyć kabel połączeniowy.

2 Upewnij się, że główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu " | ".

Jeśli główny wskaźnik zasilania świeci się, główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu " | ". Jeśli główny wskaźnik zasilania nie świeci się, ustaw główny włącznik zasilania w położeniu " | " i naciśnij przycisk [ZASILANIE] na panelu operacyjnym.



Jeśli funkcja faksu ma zostać użyta oraz jeśli na przykład ma zostać przeprowadzona operacja wysyłania sterowanego zegarem (szczególnie w nocy), nie należy wyłączać głównego zasilania.

3 Ustawianie typu linii telefonicznej.

Ustawienia typu wybierania numeru należy skonfigurować zgodnie z typem używanej linii telefonicznej.
* Jeśli ustawienie jest niepoprawne, wybieranie może nie działać lub możliwe będzie łączenie się z odbiorcami innymi niż planowani.

- Jeśli wymagane jest automatyczne ustawienie typu linii telefonicznej
  W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Trybu Wybierania Numeru], a następnie naciśnij przycisk [Autowybór].
- W razie potrzeby typ linii telefonicznej można ustawić ręcznie.
- Takie ustawienie można aktywować tylko w Kanadzie.

4 Sprawdzenie daty i godziny.

Sprawdź, czy data i godzina w urządzeniu są ustawione prawidłowo.

Ustawianie daty i godziny urządzenia:
W "Ustawienia" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Nastawianie Zegara].

Jeśli włączono funkcję [Wyłączenie Regulacji Zegara], ustawienie daty i godziny nie jest możliwe.
W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Ustawienia Operacji] → [Wyłączenie Regulacji Zegara], a następnie anuluj ustawienie wyłączające regulację.

5 Zapisywanie numeru faksu nadawcy.

Zapisz nazwę nadawcy w opcji [Nazwa Nadawcy], a numer faksu nadawcy w opcji [Nr. Faxu]. Pamiętaj, aby skonfigurować te informacje, ponieważ są one wymagane do uzyskania połączenia.

Zapisanie nazwy i adresu nadawcy:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienie Własnego Numeru i Nazwy] → [Rejestracja Danych Nadawcy].

Zapis adresów docelowych dla poszczególnych trybów skanowania w książce adresowej

W przypadku korzystania z faksu wygodnie jest wcześniej zapisać adresy w książce adresowej.
Korzystanie z książki adresowej oraz zapisywanie adresów opisano w następującym punkcie.

► KSIĄŻKA ADRESOWA (strona 1-103)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW (strona 1-110)
► ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)

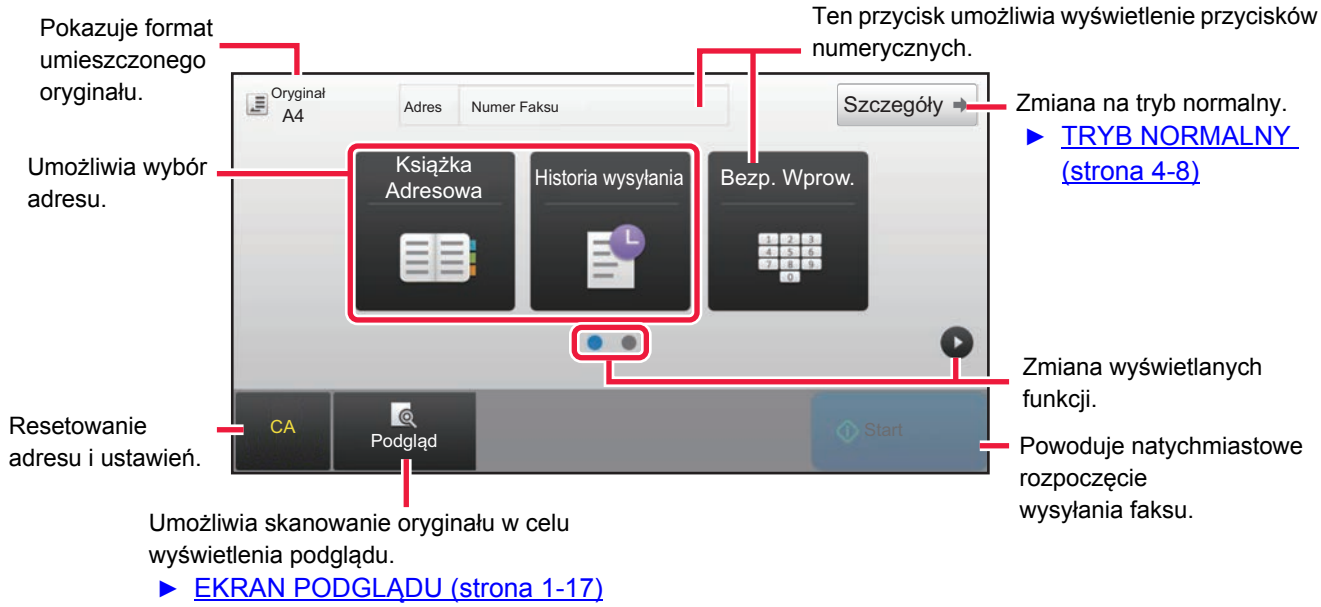
TRYB FAKSU

Istnieją dwa tryby faksowania: łatwe i normalne.
Tryb łatwy pozwala korzystać tylko z najczęściej używanych funkcji zapewniających bezproblemowe wykonanie większości zadań faksowania.
Jeśli wymagane jest wybranie ustawień szczegółowych lub funkcji specjalnych, należy użyć trybu normalnego. Z wszystkich funkcji można korzystać w trybie normalnym.

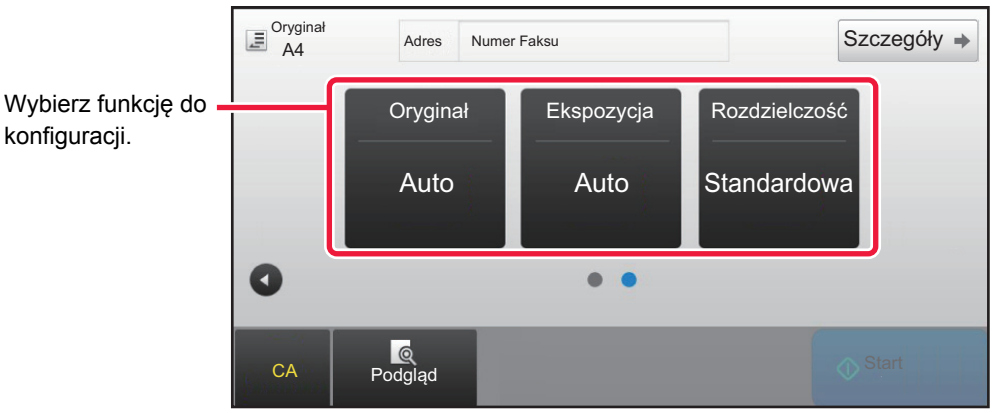
TRYB ŁATWY

W trybie łatwym można łatwo wybierać podstawowe ustawienia dla faksu.

1. ekran



2. ekran



Funkcje można wybierać w trybie łatwym.

- Oryginał ►strona 4-45
- Ekspozycja ►strona 4-54
- Rozdzielczość ►strona 4-55

Aby wybrać funkcję w trybie łatwym
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia trybu uproszczonego] → [Łatwe faksowanie]

TRYB NORMALNY

W trybie normalnym można wybrać dowolne ustawienie funkcji, które może być używane dla faksu.



WYBIERANIE TRYBU FAKSOWANIA

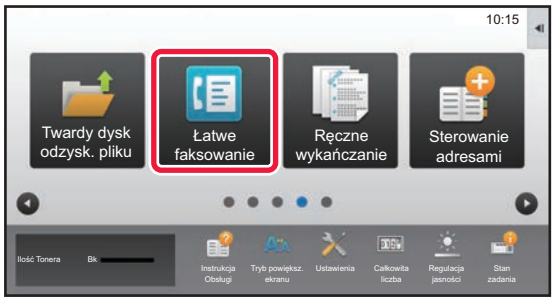
Tryb wysyłania faksu można wybrać na ekranie głównym w każdym trybie działania. Wystarczy wykonać następujące kroki:

Zmiana trybów z poziomu ekranu głównego

Aby wybrać tryb, naciśnij ikonę trybu na ekranie głównym.

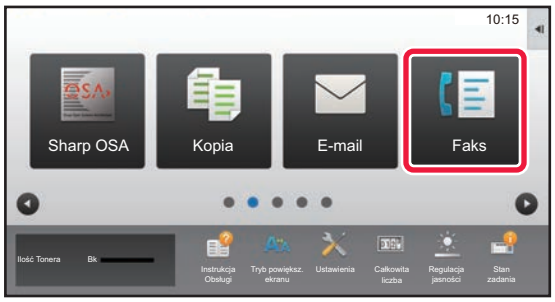
Przełączenie na tryb łatwy

Naciśnij ikonę trybu [Łatwe faksowanie].



Przełączenie na tryb normalny.

Naciśnij ikonę trybu [Faks].



Zmiana trybu z poziomu innego trybu

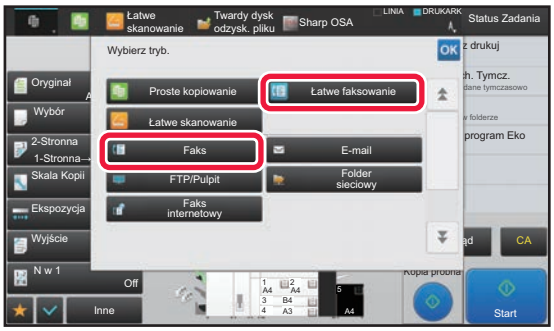
Aby zmienić tryb na inny, naciśnij wskaźnik trybu.

1



Naciśnij wskaźnik trybu.

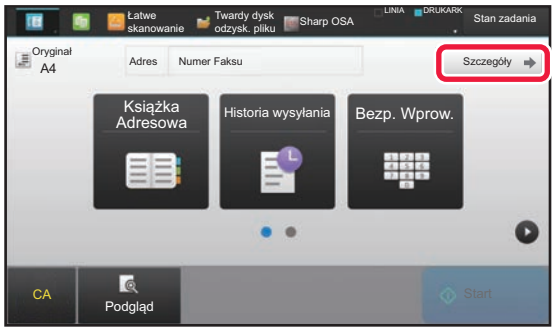
2



Naciśnij przycisk [Łatwe faksowanie] lub [Faks].

Wyświetlony zostanie ekran początkowy wybranego trybu.

Aby z ekranu podstawowego trybu Łatwe faksowanie przełączyć na tryb normalny, naciśnij przycisk [Szczegóły], a następnie przycisk [Tak] na ekranie potwierdzenia.



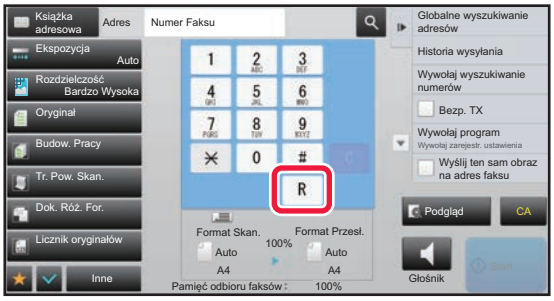
PRZYCISK [R]

Jeśli urządzenie jest podłączone do centrali PBX, można aktywować ustawienie "Ustawienie Centrali PBX", aby automatycznie nawiązywać połączenia z linią zewnętrzną za każdym razem, gdy numer jest normalnie wybrany. Gdy włączone jest Ustawienie Centrali PBX, w oknie podstawowym widoczny jest przycisk [R]. Aby wybrać numer w obrębie centrali PBX, przed wybraniem numeru naciśnij przycisk [R], aby tymczasowo anulować "Ustawienie Centrali PBX".

W trybie łatwym



W trybie normalnym



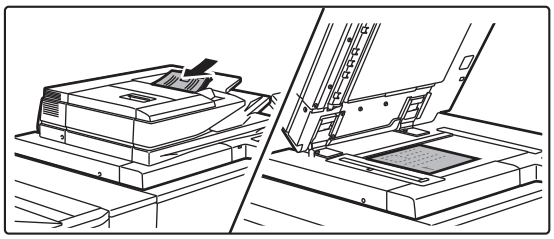
- Takie ustawienie można aktywować tylko w Niemczech.
- Przycisk [R] można dodać do numeru faksu zapisanego jako przycisk bezpośredniego wyboru.
- Gdy przycisk [Głośnik] zostanie naciśnięty, "Ustawienie Centrali PBX" zostanie tymczasowo anulowane i przycisk [R] nie będzie widoczny.
- Jeśli przycisk [R] zostanie naciśnięty przed wybraniem numeru, nie można korzystać z kodu F (adres dodatkowy i kod dostępu). I podobnie — nie można korzystać z przycisku bezpośredniego wyboru, w którym zapisany jest kod F (adres dodatkowy i kod dostępu).

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Centrali PBX
W tym obszarze można aktywować Ustawienie Centrali PBX.

SEKWENCJA TRANSMISJI FAKSU

W niniejszej sekcji opisano podstawowe kroki wysyłania faksu.

1



Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

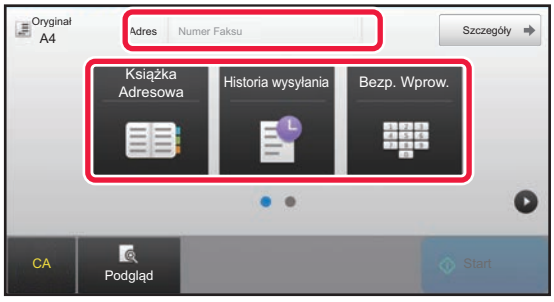
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2

Wprowadź numer faksu odbiorcy.

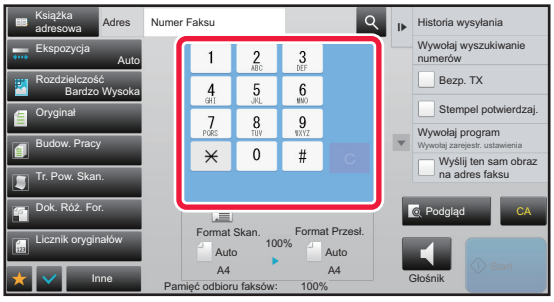
Naciskaj przyciski numeryczne, aby wprowadzić numer docelowy bezpośrednio, lub wyszukaj i pobierz książkę adresową lub numer.

W trybie łatwym



- WPROWADZANIE NUMERU ODBIORCY ZA POMOCĄ KLAWISZY NUMERYCZNYCH ►strona 4-13
- WYWOŁYWANIE ODBIORCY Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ ►strona 4-14
- KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA ►strona 4-20

W trybie normalnym

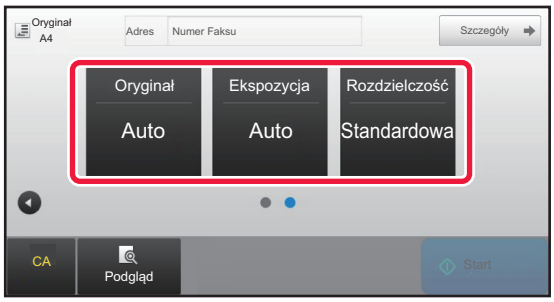


- WPROWADZANIE NUMERU ODBIORCY ZA POMOCĄ KLAWISZY NUMERYCZNYCH ►strona 4-13
- WYWOŁYWANIE ODBIORCY Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ ►strona 4-14
- UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY ►strona 4-17
- WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ ►strona 4-18
- KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA ►strona 4-20

3 Skonfiguruj ustawienia.

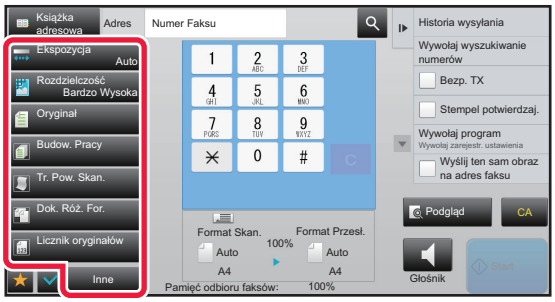
Określ format skanowania oryginału, ekspozycję, rozdzielczość itp.
Jeśli istnieje taka potrzeba, możesz uzyskać informacje na temat ustawień w następujących rozdziałach:

W trybie łatwym



- Skanowanie oryginałów ►strona 4-86
- Zmiana ekspozycji ►strona 4-54
- Zmiana rozdzielczości ►strona 4-55

W trybie normalnym



- Zbiorcze wysyłanie oryginałów ►strona 4-74
- Skanowanie oryginałów ►strona 4-86
- Automatyczne skanowanie obu stron oryginału (2-stronny oryginał) ►strona 4-45
- AUTOMATYCZNE WYKRYWANIE ►strona 4-46
- Ustawianie formatu skanowania oryginału przy użyciu wartości liczbowych ►strona 4-48
- Ustawianie formatu wysyłania obrazu ►strona 4-52
- Zmiana ekspozycji ►strona 4-54
- Zmiana rozdzielczości ►strona 4-55
- Wysyłanie dużej liczby stron (budowanie pracy) ►strona 4-78
- Wysyłanie cienkiego oryginału (tryb wolnego skanowania) ►strona 4-89
- Wysyłanie oryginałów o różnych formatach (oryginał o różnych formatach) ►strona 4-80
- Sprawdzanie liczby zeskanowanych arkuszy oryginału przed transmisją (licznik oryginałów) ►strona 4-91
- Inne ►strona 4-72

4 Wyślij oryginał.

Naciśnij przycisk [Start].

- Aby wyświetlić podgląd zeskanowanego obrazu, naciśnij przycisk [Podgląd] przed naciśnięciem przycisku [Start].
- **Jeśli oryginał jest umieszczany na szybie dokumentów:**
  - W przypadku wysyłania faksu w zwykły sposób (transmisja z pamięci)
    Powtórz kroki umieszczania i skanowania oryginałów taką samą liczbę razy, jakby to były oryginały. Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów należy nacisnąć przycisk [Koniec].
  - W przypadku wysyłania faksu w trybie transmisji bezpośredniej
    Oryginałów wielostronicowych nie można zeskanować w trybie transmisji bezpośredniej. Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć wysyłanie.
- Jeśli w trybie normalnym przed rozpoczęciem transmisji faksu naciśniesz opcję [Plik] lub [Plik tymczasowy] na panelu zadań, możliwe będzie zapisanie zeskanowanego oryginału jako danych.
  ► PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE (strona 6-9)
  ► PLIK (strona 6-10)

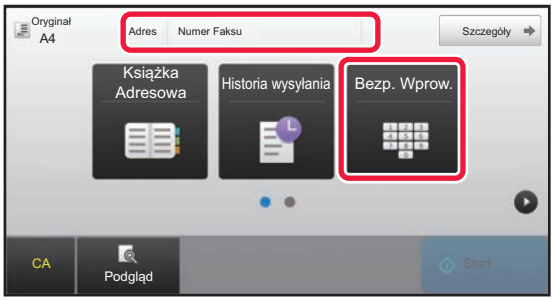
WPROWADZANIE ODBIORCÓW

W niniejszej sekcji omówiono sposób wprowadzania odbiorcy z ekranu początkowego trybu łatwego.
► WYBIERANIE TRYBU FAKSOWANIA (strona 4-8)

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

WPROWADZANIE NUMERU ODBIORCY ZA POMOCĄ KLAWISZY NUMERYCZNYCH

1



Naciśnij przycisk [Bezp. Wprow.] lub [Numer Faksu], aby wprowadzić numer faksu odbiorcy.

Jeśli chcesz określić wielu odbiorców, naciśnij przycisk [+] i wprowadź numer następnego faksu.
Jeśli zostanie wprowadzony niepoprawny numer, naciśnij przycisk [C], aby usunąć ten numer i wprowadzić ponownie.

Wstawianie pauzy między cyframi numeru

Pauzę należy wstawiać po numerze użytym do nawiązania połączenia z centrali PBX (na przykład po "0") lub po kodzie kierunkowym kraju w przypadku wybierania numeru zagranicznego.

1

Naciśnij przycisk [Pauza].

Jednorazowe naciśnięcie przycisku [Pauza] powoduje wprowadzenie znaku "-".

Aby wstawić pauzę między cyframi numeru:
Pauzę należy wstawiać po numerze użytym do nawiązania połączenia z centrali PBX (na przykład po "0") lub po kodzie kierunkowym kraju w przypadku wybierania numeru zagranicznego.
Podczas wprowadzania numeru docelowego faksu w obszarze klawiszy numerycznych pojawi się przycisk [Pauza].
Jednorazowe naciśnięcie przycisku [Pauza] powoduje wprowadzenie znaku "-".

Aby ustawić czas trwania pauzy:
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Czasu Pauzowania].

WYWOŁYWANIE ODBIORCY Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ

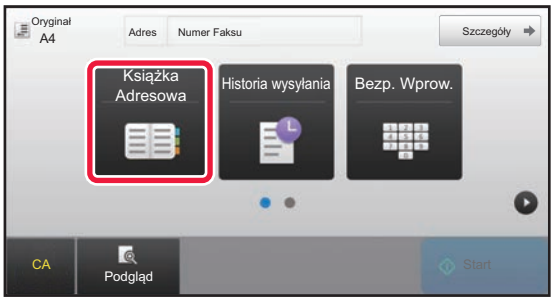
Numer faksu docelowego można wywołać, naciskając na ekranie książki adresowej przycisk bezpośredniego wyboru przypisany do tego numeru. (Wybieranie bezpośrednie)

Do przycisku bezpośredniego wyboru można również przypisać wiele numerów faksu, co umożliwia wywołanie wszystkich numerów przez naciśnięcie jednego przycisku. Ta metoda wybierania jest przydatna w przypadku wysyłania faksu (lub wykonywania pollingu) do wielu odbiorców.
Gdy odbiorcy innych trybów skanowania zostaną zapisani obok odbiorców faksów, ikona wskazująca tryb pojawi się razem z nazwą odbiorcy w każdym przycisku wyboru bezpośredniego.

	Faks
	Skanowanie do E-mail
	Faks internetowy (Serwer SMTP)
	Skanowanie do FTP
	Skanowanie do folderu sieciowego
	Skanowanie do komputera
	Przycisk grupowy z wieloma odbiorcami

- Informacje na temat książki adresowej można znaleźć w sekcji "KSIĄŻKA ADRESOWA (strona 1-103)".
- Informacje na temat procedury zapisywania adresu w książce adresowej dostępne są w sekcjach "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)", "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)", "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW (strona 1-110)", "ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)".

1



Naciśnij przycisk [Książka Adresowa].

2



Naciśnij przycisk wyboru bezpośredniego kontaktu lub grupy z przypisanym odbiorcą faksu.

- Można zawęzić zakres odbiorców wyświetlanych na liście według częstotliwości użycia, kategorii, indeksów i słów kluczowych. (W trybie normalnym można zawęzić odbiorców według typu zadania).
- Naciśnięcie przycisku [Sortow.] umożliwia zmianę kolejności wyświetlania odbiorców na liście.
- Podczas dodawania miejsca docelowego naciśnij kolejny przycisk bezpośredniego wyboru.
- Jeśli wybierzesz lub określisz co najmniej dwóch odbiorców, łączna liczba adresów zostanie wyświetlona obok opcji adresu.
- Nawet jeśli wybierzesz tylko jednego odbiorcę, liczba adresów zostanie wyświetlona, gdy odbiorcą będzie kontakt lub grupa zawierająca wiele adresów.

Więcej informacji zawiera sekcja "OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 1-104)".

- **Jeśli wybierzesz nieprawidłowego odbiorcę:**
  Naciśnij przycisk ponownie, aby anulować wybór.
- **Aby usunąć wybranego odbiorcę**
  Wybierz odbiorcę, którego chcesz usunąć z ekranu listy odbiorców, a następnie naciśnij przycisk [Usuń].

- Aby wybrać odbiorcę z rejestru transmisji, należy nacisnąć przycisk [Historia wysyłania].
  ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 4-20)
- Aby skasować wprowadzone miejsca docelowe, naciśnij przycisk [Przegląd Adr.].
  ► WYBRANIE ODBIORCY (strona 4-16)
- Odbiorcę transmisji można wybrać, naciskając zapisanego odbiorc.
- Gdy w adresach znajduje się adres, do którego użycia nie masz uprawnień, zostanie wyświetlony komunikat po naciśnięciu przycisku [Start]. Aby wysłać wiadomość tylko pod uprawnione adresy, naciśnij przycisk [OK], a następnie przycisk [Wprow.do wysł.].

W trybie normalnym

- Naciśnij przycisk bezpośredniego wyboru, a następnie naciśnij opcję [Wyświetl zarejestrowane informacje] na panelu zadań, aby wyświetlić szczegółowe informacje.
- Aby wywołać miejsce docelowe przy użyciu numeru wyszukiwania, należy nacisnąć opcję [Wywołaj wyszukiwanie numerów] na panelu zadań.
  ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 4-20)
- Aby wywołać miejsce docelowe z globalnej książki adresowej, należy nacisnąć opcję [Globalne Wyszuk. Adresu] na panelu zadań.
  ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 4-18)

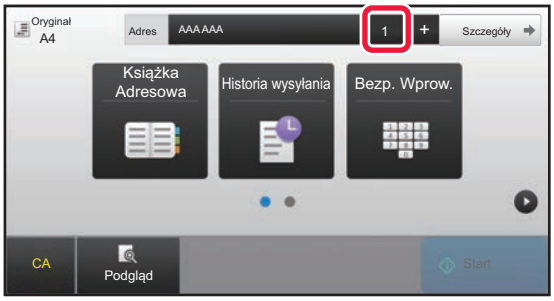
Aby wysłać na adres w trybie innym niż bieżący

W "Ustawienia (administratora)" usuń znak zaznaczenia z opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Książka Adresowa - Domyślne] → [Zastosuj tylko adresy trybów wysyłki].

WYBRANIE ODBIORCY

Jeśli wybrano kilku odbiorców, można wyświetlić i sprawdzić ich listę. Istnieje również możliwość usunięcia odbiorcy (anulowania wyboru odbiorcy).

1



Naciśnij przycisk [Wszys. M. Docel.].

2



Potwierdź miejsce docelowe.

Po potwierdzeniu naciśnij przycisk OK.

- Aby potwierdzić szczegółowe informacje, na przykład typ lub nazwę określonego odbiorcy, naciśnij przycisk bezpośredniego wyboru miejsca docelowego, a następnie naciśnij przycisk [Info.].
- Gdy w adresach znajduje się adres, do którego użycia nie masz uprawnień, zostanie przy nim wyświetlony znak zakazu.

USUWANIE OKREŚLONYCH MIEJSC DOCELOWYCH

Wybierz adres i naciśnij przycisk [Usuń].



Jeśli oryginał został umieszczony na szybie dokumentu, a następnie naciśnięto przycisk [Start], nie można usunąć adresu podczas zmiany ustawień.

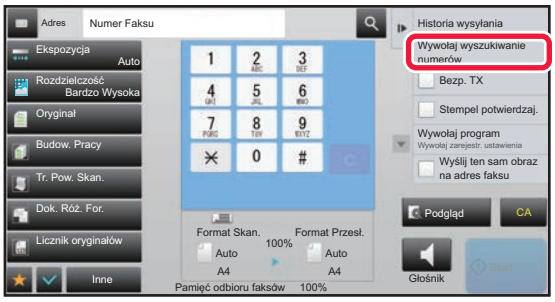
UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY

Numer wyszukiwania może zostać użyty w celu określenia miejsca docelowego zapisanego w książce adresowej.

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

2



Naciśnij przycisk [Wywołaj wyszukiwanie numerów]na panelu sterowania.

3



Wprowadź numer wyszukiwania (4 cyfry) za pomocą przycisków numerycznych, a następnie naciśnij opcję OK.

Po wprowadzeniu numeru wyszukiwania zapisany adres zostanie wywołany i określony jako odbiorca.

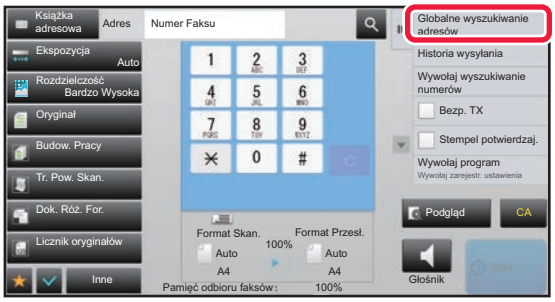
Jeśli wprowadzony zostanie nieprawidłowy numer wyszukiwania:
Naciśnij przycisk [C], aby skasować błędny numer i wprowadzić prawidłowy.

- Numer wyszukiwania jest zaprogramowany, gdy miejsce docelowe jest zapisywane w książce adresowej.
- Jeśli nie znasz numeru wyszukiwania, naciśnij opcję [Drukuj indywidualną listę] na panelu zadań, aby wydrukować i sprawdzić listę adresów.
- Podczas wprowadzania numerów wyszukiwania takich jak "0001" i "0011" można pominąć cyfrę "0". Na przykład, aby wprowadzić "0001", wprowadź "1" i naciśnij przycisk OK.

WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ

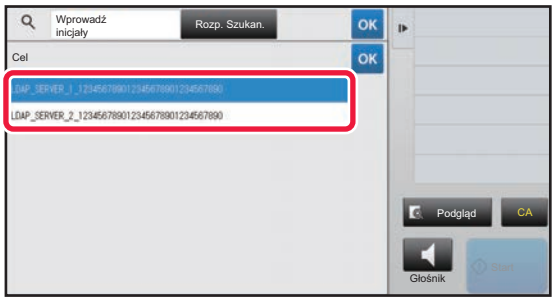
Jeśli serwer LDAP został skonfigurowany w trybie ustawień (wersja WWW), podczas transmisji faksu można wyszukać żądanego odbiorcę w globalnej książce adresowej lub uzyskać numer faksu odbiorcy.
Wywołany adres można także dodać do książki adresowej. W urządzeniu nie można jednak zapisać adresów transmisji serwera FTP/komputera PC.

1



Na ekranie podstawowym lub ekranie książki adresowej naciśnij opcję [Globalne wyszukiwanie adresów] na panelu zadań.

2

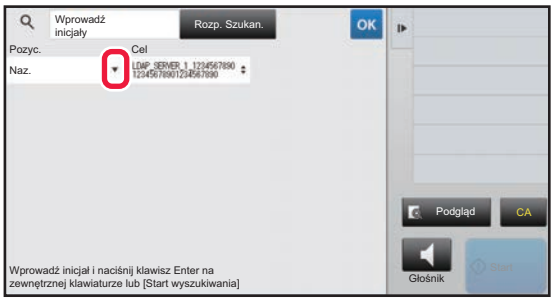


Naciśnij opcję [Cel] i naciśnij pole serwera LDAP, aby go użyć.

- Jeśli pojawi się okno autoryzacji dla serwera LDAP, wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło.
- Jeśli został zapisany tylko jeden serwer LDAP, nie trzeba wykonywać punktu 2. W takiej sytuacji należy rozpocząć od punktu 3.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

3

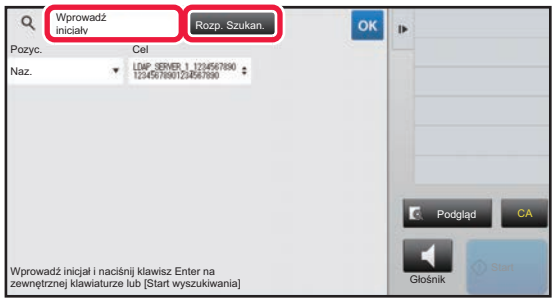


Naciśnij strzałkę ▼ w polu [Pozyc.], a następnie wybierz element do wyszukania z pola [Naz./Adres].

Sposób wyszukiwania
Wprowadź znaki do wyszukiwania (maksymalnie 64 znaki). System będzie wyszukiwał nazwy zaczynające się od wprowadzonych liter.
Gwiazdkę ✱ można użyć w następujący sposób:

XXX✱ : Nazwy zaczynające się od ciągu znaków "XXX"
✱XXX : Nazwy kończące się ciągiem znaków "XXX"
✱XXX✱ : Nazwy zawierające ciąg znaków "XXX"
AA✱XX : Nazwy zaczynające się od ciągu znaków "AA" i kończące ciągiem znaków "XX".

4



Wprowadź słowo kluczowe i naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.].

Po naciśnięciu pola wprowadzania słowa kluczowego zostanie wyświetlona klawiatura programowa.
Wyniki wyszukiwania zostaną za chwilę wyświetlone.

- **Jeśli nie znaleziono odbiorcy:**
  Naciśnij przycisk [Szukaj Znów].
- **Aby dodać kolejne miejsca docelowe.**
  Naciśnij przycisk miejsca docelowego.

Aby sprawdzić informacje na temat odbiorcy:
Naciśnij przycisk bezpośredniego wyboru miejsca docelowego, a następnie naciśnij przycisk [Info.]. Naciśnij przycisk OK, aby zamknąć okno z informacjami o adresie.
Po wybraniu odbiorcy i naciśnięciu opcji [Nowy wpis w książce adresowej] na panelu zadań odbiorcę można zapisać w książce adresowej. Jest to funkcja przydatna w przypadku, gdy miejsce docelowe zostało wprowadzone bezpośrednio.

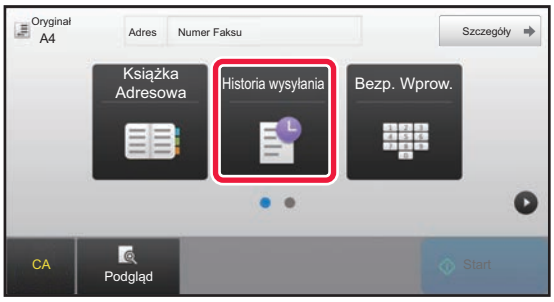
KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA

Wybierz odbiorcę z rejestru transmisji i ponownie wyślij dane.
Urządzenie przechowuje w pamięci odbiorców ostatnich 50 operacji wysyłania w trybie faksu, skanowania do e-mail i/lub faksu internetowego. Jeden z tych trybów można wybrać, aby wysłać ponownie do konkretnego odbiorcy. Rejestr transmisji prezentuje również odbiorców transmisji z serwera FTP/komputera PC i folderu skanowania do folderu sieciowego.
W trybie normalnym do książki adresowej można również dodać adres z historii transmisji. Jest to wygodny sposób zapisywania numerów faksów i adresów odbiorców, które zostały wprowadzone ręcznie. W urządzeniu nie można jednak zapisać adresów transmisji w trybie Folder sieciowy.

- Jeśli podczas poprzedniej transmisji naciśnięto klawisze numeryczne, wybrany numer może zostać wybrany nieprawidłowo.
- Poniższe adresy faksów nie są zapisywane jako adresy, do których możliwe jest ponowne wysyłanie.
  - Przycisk wyboru bezpośredniego dla kontaktu, dla którego zapisano wielu odbiorców.
  - Grupy miejsc docelowych
  - Odbiorcy funkcji rozsyłania

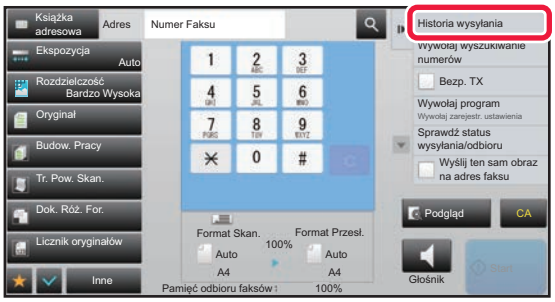
1

W trybie łatwym



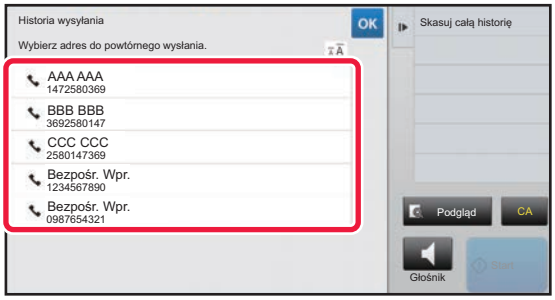
Naciśnij przycisk [Historia wysyłania].

W trybie normalnym



Na ekranie podstawowym lub ekranie książki adresowej naciśnij opcję [Historia wysyłania] na panelu zadań.

2



Naciśnij przycisk odbiorcy faksu, którego chcesz wybrać ponownie.

Widocznych jest 50 ostatnich adresów używanych podczas wysyłania.

Aby anulować ustawienie ponownego wysyłania:
Naciśnij wyróżniony przycisk.

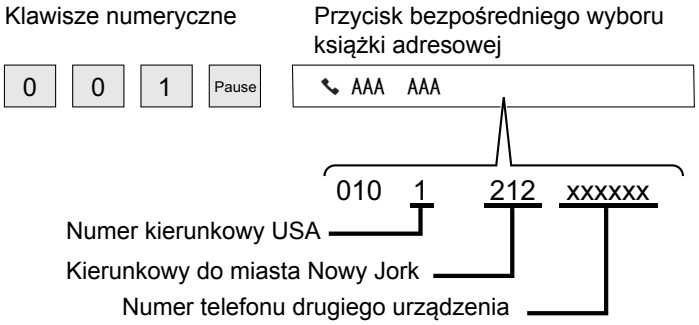
W trybie normalnym

- Aby dodać adres do książki adresowej, wybierz adres i naciśnij opcję [Nowy wpis w książce adresowej] lub opcję [Dodatkowy wpis w książce adresowej] na panelu zadań.
- W celu usunięcia jednej historii lub wszystkich historii można wybrać adres i nacisnąć opcję [Skasuj wybraną historię] lub [Skasuj całą historię].

WYSYŁANIE POPRZEZ WYBIERANIE ŁAŃCUCHOWE

Sekwencje numerów wprowadzone przy użyciu przycisków numerycznych i/lub przycisków dostępu bezpośredniego można połączyć pauzami i wybierać jako jeden numer.
Na przykład w przypadku wybierania numeru międzynarodowego naciśnij przycisk [Pauza] między numerem identyfikacyjnym firmy świadczącej usługi połączeń międzynarodowych (np. "001") i numerem kierunkowym kraju (np. "81" dla Japonii), aby wstawić pauzę w celu łatwiejszego nawiązania połączenia z linią.
Czas (w sekundach) ustawiony w opcji [Ustawienie Czasu Pauzowania] w "Ustawienia (administratora)" definiuje czas trwania pauzy.
Na ekranie pauzę oznacza znak myślnika "-".
Jeśli w opcji [Ustawienie Czasu Pauzowania] ustawiono czas dwóch sekund, naciśnięcie przycisku [Pauza] trzy razy spowoduje wprowadzenie pauzy o łącznym czasie 6 sekund.

Przykład: Stosowanie wybierania łańcuchowego w celu wybrania numeru międzynarodowego



- Adresy, które mogą być wysyłane, to adresy, dla których zapisano tylko jeden adres faksu.
- Po wprowadzeniu numeru za pomocą klawiszy numerycznych naciśnij przycisk [Pauza], aby wprowadzić następny numer za pomocą klawiszy numerycznych, lub naciśnij przycisk [Wybieranie łączone] na panelu zadań, aby wybrać adres z książki adresowej.
- Po wybraniu adresu z książki adresowej wybierz opcję [Wybieranie łączone Połącz z wprow. bezpośr.] na panelu zadań, aby wprowadzić następny numer za pomocą klawiszy numerycznych, albo opcję [Wybieranie łączone Połącz z książką adresową], aby wybrać adres z książki adresowej.

Aby ustawić czas trwania pauzy:
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Czasu Pauzowania].

PODSTAWOWE METODY TRANSMISJI

W niniejszej sekcji omówiono sposób wprowadzania odbiorcy z ekranu początkowego trybu łatwego.
► WYBIERANIE TRYBU FAKSOWANIA (strona 4-8)

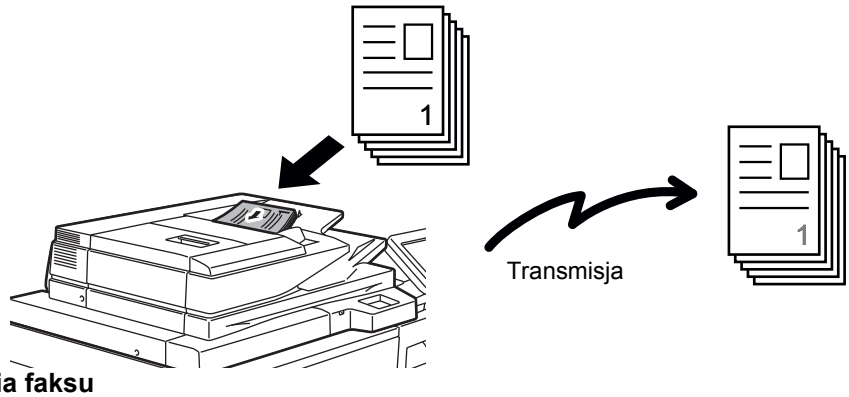
PODSTAWOWE METODY TRANSMISJI

METODY TRANSMISJI FAKSU

Poniżej opisano metody wysyłania faksów. Wybierz metodę, która jest najodpowiedniejsza w danej sytuacji.

Aby przesłać faksem dużą liczbę oryginałów w arkuszach:

Użyj automatycznego podajnika dokumentów.
Oryginały zostaną zeskanowane do pamięci, a następnie przesłane (transmisja z pamięci).
Jeśli w urządzeniu zostanie umieszczonych wiele oryginałów, a linia jest w stanie oczekiwania, zostaną one wysłane w kolejności skanowania (wysyłanie w trybie szybkiego łączenia się).
Jeśli nie można natychmiast rozpocząć transmisji, ponieważ linia jest używana, wszystkie strony zostaną zeskanowane i zapisane w pamięci.
► KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW PODCZAS TRANSMISJI (strona 4-30)



Zapisywanie zadania faksu
Jeśli nie można natychmiast rozpocząć transmisji, ponieważ linia jest używana, wszystkie strony zostaną zeskanowane i zapisane w pamięci. Jeśli chcesz wysłać faks, gdy jest wykonywane inne zadanie, możesz zapisać to zadanie faksu. Aby sprawdzić zapisane zadanie faksu, wyświetl ekran statusu zadania.
► ZADANIA FAKSU (strona 4-124)

- Jeśli pamięć zapełni się podczas skanowania pierwszej strony oryginału, transmisja zostanie przerwana.
- Po zakończeniu transmisji zeskanowane strony oryginału są usuwane z pamięci. W wypadku użycia funkcji przechowywania dokumentów wysłany faks jest zapisywany.
  ► PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE (strona 6-9)
  ► PLIK (strona 6-10)
- Jeśli włączona jest opcja Budow. Pracy, można zeskanować oryginał za pomocą automatycznego podajnika dokumentów lub szyby dokumentów. Ta metoda wysyłania może być niedostępna zależnie od funkcji.
  ► WYSYŁANIE DUŻEJ LICZBY STRON (BUDOWANIE PRACY) (strona 4-78)

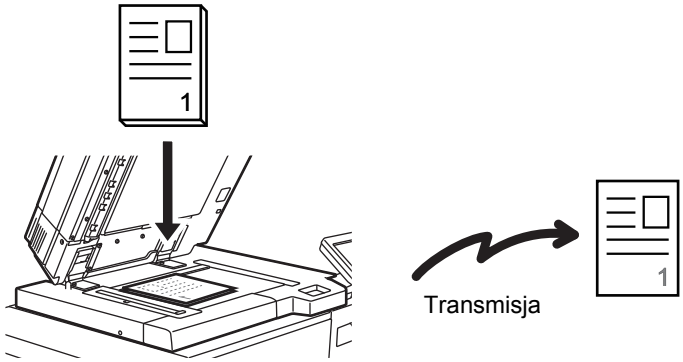
W następujących sytuacjach transmisja będzie rezerwowana automatycznie (transmisja z pamięci)

- Gdy linia jest zajęta lub wystąpi błąd komunikacji i włączone jest automatyczne ponowne wysyłanie.
  ► GDY WYSTĄPI BŁĄD KOMUNIKACJI (strona 4-28)
- Linia urządzenia będzie zajęta w czasie wysyłania lub odbierania innego faksu, albo jeśli urządzenie jest zajęte.
- Transmisja innego faksu została zarezerwowana przed konkretnym faksem.
- Podczas transmisji jest używana jedna z następujących funkcji.
  - Transmisja rozsyłania, transmisja za pomocą kodu F, wysyłanie sterowane zegarem, Skan. Książk., Podział książki, N w 1, Card Shot, Budow. Pracy, Licznik oryginałów
- Jest używana szyba dokumentów (z wyjątkiem sytuacji, gdy numer jest wybierany za pomocą głośnika).

Aby wyłączyć wysyłanie w trybie szybkiego łączenia się:
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Wysyłanie W Trybie Szybkiego Łączenia Się].
Gdy to ustawienie zostanie wyłączone, transmisja rozpocznie się po zeskanowaniu wszystkich stron. Należy zwrócić uwagę na to, że to ustawienie nie dotyczy transmisji ręcznej.

Aby przesłać faksem grube oryginały lub strony książki:

Ułóż oryginał na szybie dokumentów.
► KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW PODCZAS TRANSMISJI (strona 4-33)



- Wysyłanie w trybie szybkiego łączenia się jest niedostępne w wypadku wysyłania faksu z szyby dokumentów.
- Gdy używana jest szyba dokumentu, wówczas jednocześnie nie można zeskanować wielu stron oryginału. W takim przypadku strony oryginału można rozdzielić na wiele operacji skanowania.

Jeśli wymagane jest wysłanie faksu zanim nastąpi transmisja innego wcześniej zarezerwowanego faksu:

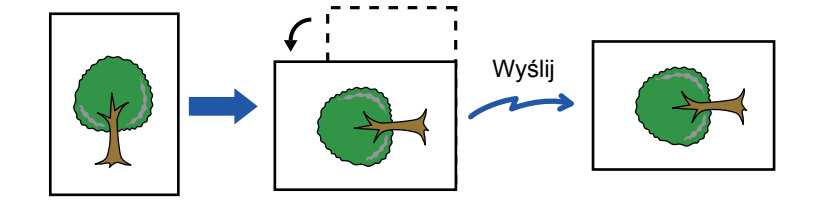
Wyślij faks w trybie transmisji bezpośredniej. Oryginał zostanie przesłany bezpośrednio do urządzenia odbiorczego, bez skanowania do pamięci.
W wypadku użycia trybu transmisji bezpośredniej transmisja rozpocznie się zaraz po zakończeniu trwającej transmisji (przed rozpoczęciem wszelkich poprzednio zarezerwowanych transmisji).
Aby wysłać faks, naciśnij opcję [Bezp. TX] na panelu zadań.
► UŻYWANIE AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYSYŁANIA FAKSÓW W TRYBIE BEZPOŚREDNIM TX (strona 4-31)
► UŻYWANIE SZYBY DOKUMENTU DO WYSYŁANIA FAKSU W TRYBIE BEZPOŚREDNIM TX (strona 4-35)

Po zakończeniu transmisji w trybie bezpośrednim tryb jest automatycznie zmieniany na tryb transmisji z pamięci.

W trybie transmisji bezpośredniej nie można użyć przycisku [Podgląd] w odniesieniu do transmisji.

ORIENTACJA ORYGINAŁU

Jeśli oryginał w formacie A4 (8-1/2" x 11") zostanie umieszczony i zeskanowany w orientacji pionowej ( ), obraz zostanie automatycznie obrócony o 90 stopni i przesłany w orientacji poziomej ( ) (obracanie przy wysyłaniu). Jeśli oryginał zostanie umieszczony w orientacji poziomej ( ), zostanie wysłany w takiej orientacji ( ) bez obracania.



A4 (8-1/2" x 11")

Obrót do orientacji A4R (8-1/2" x 11")

Przesyłany jest obraz A4R (8-1/2" x 11").

Obracanie przy wysyłaniu jest niedostępne w przypadku oryginałów w formacie A4R, B5 lub A5 (8-1/2" x 11" lub 5-1/2" x 8-1/2").

Aby anulować ustawienie obracania przy wysyłaniu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu].
Jeśli to ustawienie zostanie wyłączone, oryginał zostanie wysłany z taką orientacją, z jaką został umieszczony.
Z tego powodu niektóre urządzenia odbiorcze mogą zmniejszyć ilość odebranych danych.

AUTOMATYCZNE POMNIEJSZANIE PRZESYŁANEGO OBRAZU

Jeśli szerokość przesyłanego obrazu jest większa niż szerokość papieru w urządzeniu odbiorczym, obraz zostanie automatycznie pomniejszony przed wysłaniem, tak aby dopasować jego format do szerokości papieru załadowanego w urządzeniu odbiorczym.

Przykład: Formaty pomniejszone i współczynniki pomniejszania

Szerokość przesyłanego obrazu	Szerokość papieru w urządzeniu odbiorczym	Pomniejszony format	Skalowanie
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0,8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,8

Aby wyłączyć ustawienie automatycznego pomniejszania przy przesyłaniu:
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Ustawienie Autom. Pomniejszania Przy Wys.].
Jeśli to ustawienie jest wyłączone, obraz zostanie przesłany w pełnym formacie i część obrazu może zostać przycięta.

FORMATY ORYGINAŁÓW, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ

Urządzenie może przesyłać oryginały w następujących formatach.

	Minimalny format oryginału	Maksymalny format oryginału
Przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów (ADF)	131 mm (wysokość) x 140 mm (szerokość) (5-1/8" (wysokość) x 5-1/2" (szerokość))	297 mm (wysokość) x 1000mm (szerokość) (11-5/8" (wysokość) x 39-3/8" (szerokość))
Przy użyciu szyby dokumentów	-	297 mm (wysokość) x 432 mm (szerokość) (11-5/8" (wysokość) x 17" (szerokość))

Możliwe jest przesłanie długiego oryginału.

FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU

Po umieszczeniu oryginału w standardowym formacie format jest automatycznie rozpoznawany i wyświetlany w panelu "Format Skan." w oknie podstawowym.

► AUTOMATYCZNE WYKRYWANIE (strona 4-46)

Formaty standardowe to formaty, które urządzenie może wykryć automatycznie. Rozmiary standardowe są ustawiane w obszarze "Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału" w "Ustawienia".

W przypadku korzystania z funkcji automatycznego wykrywania oryginału i ułożenia oryginału o niestandardowym formacie (calowym lub innym niestandardowym) może zostać wyświetlony najbardziej zbliżony format lub format oryginału nie zostanie podany. W takiej sytuacji ręcznie ustaw odpowiedni format oryginału.

► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU (strona 4-47)
► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 4-48)

Aby określić rozmiar, który urządzenie będzie mogło wykryć automatycznie:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz grupę wykrytych formatów oryginału w obszarze dostępnym po wybraniu opcji [Ustawienia Systemowe]→ [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału].

Lista ustawień modułu wykrywania formatu oryginału

Ustawienia	Formaty standardowe (wykrywane formaty oryginału)	
	Szyba dokumentów	Taca podajnika dokumentów - automatyczny podajnik dokumentów (ADF)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Cale-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", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
Cale-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"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
Cale-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"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R

GDY LINIA JEST ZAJĘTA

Jeśli w momencie wysyłania faksu linia jest zajęta, urządzenie automatycznie ponowi próbę transmisji po zdefiniowanym w ustawieniach interwale. Ta funkcja działa wyłącznie w trybie transmisji z pamięci. W przypadku trybu transmisji bezpośredniej lub trybu transmisji ręcznej transmisja zostanie anulowana. Należy chwilę poczekać, a następnie ponownie podjąć próbę przesłania faksu.

Aby anulować przesyłanie:
Wykonaj odpowiednie czynności na ekranie stanu zadania.
► ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)

W celu ustawienia liczby prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy nie można nawiązać połączenia, ponieważ linia jest zajęta, lub z innych powodów:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Wybierz Ponownie, Gdy Linia Zajęta].

GDY 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. Ta funkcja działa wyłącznie w trybie transmisji z pamięci.

W trybie transmisji bezpośredniej urządzenie nie ponowi automatycznie próby wysłania dokumentu.

Aby anulować przesyłanie:
Wykonaj odpowiednie czynności na ekranie stanu zadania.
► ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)

Aby ustawić liczbę prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy transmisja nie powiedzie się w wyniku błędu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia].

TRYB POTWIERDZANIA ODBIORCY FAKSU

Ten tryb wyświetla komunikat potwierdzający odbiorcę przed wysłaniem faksu, aby uniemożliwić przypadkowe wysłanie do nieprawidłowego odbiorcy. Ten tryb należy ustawić w trybie ustawień. Jeśli faks jest wysyłany, gdy ta funkcja jest włączona, wówczas komunikat potwierdzający adres pojawi się po naciśnięciu przycisku [Start].
Komunikat różni się w zależności od metody określania odbiorcy.

Jeśli przycisk [Głośnik] zostanie naciśnięty, gdy włączony jest tryb "Faks Docelowy Tryb Potw.", wówczas miejsca docelowego nie będzie można określić za pomocą klawiszy numerycznych, przycisku bezpośredniego wyboru, przycisku [Wywołaj wyszukiwanie numerów] ani przycisku [Historia wysyłania]. Jednak możliwe jest wysłanie przez telefon.

- Aby wyświetlić potwierdzenie adresata przed wysłaniem faksu:
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Faks Docelowy Tryb Potw.].
- Aby wyłączyć rozsyłanie faksów, gdy włączony jest tryb potwierdzania odbiorcy:
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Wyłącz rozsył. faksów].

Adresat określony przez przycisk bezpośredniego wyboru/wyszukiwanie numeru/globalne wyszukiwanie adresów

Naciśnij przycisk [Start], aby wyświetlić wszystkich odbiorców na ekranie potwierdzania odbiorców. Sprawdź, czy odbiorcy są prawidłowi i naciśnij przycisk [Wprow.do wysł.], aby rozpocząć skanowanie oryginału.
Jeśli odbiorca nie jest prawidłowy, naciśnij przycisk [OK] i wybierz odbiorcę ponownie.

- Można wybrać kilka przycisków bezpośredniego wyboru dla kontaktów lub grup w tym adresatów faksu.
- Przed naciśnięciem przycisku [Wprow.do wysł.] można zmienić ustawienia skanowania lub inne ustawienia.

Adresat określony przy użyciu przycisków numerycznych

Naciśnij przycisk [Start], aby wyświetlić komunikat potwierdzający.
Naciśnij przycisk [OK], ponownie wprowadź odbiorcę za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [Wprowadź adres].
Jeśli ponownie wprowadzony odbiorca jest prawidłowy, rozpocznie się skanowanie.
Jeśli ponownie wprowadzony adresat nie jest prawidłowy, pojawi się komunikat. Naciśnij przycisk [OK] i ponownie wprowadź odbiorcę. Jeśli nieprawidłowy adres potwierdzenia zostanie wprowadzony trzy razy, wszystkie poprzednie ustawienia zostaną anulowane i użytkownik powróci do ekranu podstawowego.

- Przycisków numerycznych można użyć do wprowadzenia numerów faksów w serii. W takim przypadku naciśnij [+], aby numer faksu adresata, który ma być dodany.
- Jeśli przycisk [Adres Dod.] został naciśnięty w celu wprowadzenia adresu dodatkowego i kodu dostępu, wówczas numer faksu należy ponownie wprowadzić podczas potwierdzania. Po ponownym wprowadzeniu numeru faksu naciśnij przycisk [Adres Dod.], a następnie wprowadź adres dodatkowy i kod dostępu.
- Jeśli stosowane jest wybieranie łańcuchowe, naciśnij przycisk [Pauza], aby wprowadzić znak "-" podczas potwierdzania.
- Przed naciśnięciem przycisku [Wprow.do wysł.] można zmienić ustawienia skanowania lub inne ustawienia.

Jeśli faks, który został wybrany z historii wysyłania, został ponownie wysłany

Ekran potwierdzenia wyświetla się w zależności od metody użytej do określenia adresata podczas poprzedniej transmisji.

SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA

Obraz, który ma zostać przesłany, można sprawdzić przy użyciu panelu dotykowego przed transmisją.
Można nacisnąć przycisk [Podgląd], a następnie zeskanować oryginał, aby wyświetlić podgląd skanowanego obrazu. Dostosowanie ekspozycji i rozdzielczości skanowania oryginału podczas sprawdzania podglądu umożliwia przesłanie oryginału lepszej jakości do miejsca docelowego.

► EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)

Funkcje, które można zmienić podczas wyświetlania obrazu na podglądzie i po jego zeskanowaniu, są następujące: Ekspozycja, Format Przesł., 2-Stronna Broszura/Notatnik, Rozdzielczość, Wymaż, N w 1, Plik, Przech. Tymcz., Timer, Wybierz Własną Nazwę oraz Raport Transakcji.

- W zależności od ilości przesyłanych danych, część podglądu może być niewidoczna w oknie na panelu dotykowym.
- Jeśli dla formatu oryginału wybrano opcję Duża dług., funkcja podglądu jest niedostępna.

METODY TRANSMISJI FAKSU

KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW PODCZAS TRANSMISJI

Zapisywanie zeskanowanych oryginałów w pamięci urządzenia przed ich wysłaniem jest określane jako "Pamięć TX". W tej części opisano sposób skanowania oryginału przez automatyczny podajnik dokumentów (ADF) i wysyłania danych za pomocą funkcji wysyłania z pamięci.

- Aby wysłać faksem gruby oryginał lub inny oryginał, którego nie można umieścić w automatycznym podajniku dokumentów, należy otworzyć automatyczny podajnik dokumentów i umieścić oryginał na szybie dokumentów.
- Jeśli w chwili rozpoczęcia transmisji już trwa inne zadanie faksu, faks zostanie wysłany po zakończeniu bieżącej transmisji.
- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapełniona, pojawi się odpowiedni komunikat i skanowanie zostanie zatrzymane. Gdy funkcja Wysyłanie w trybie szybkiego łączenia się jest włączona do transmisji, zeskanowane oryginały są wysyłane.

- Aby wyłączyć wysyłanie w trybie szybkiego łączenia się:
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Wysyłanie W Trybie Szybkiego Łączenia Się].
  Gdy to ustawienie zostanie wyłączone, transmisja z pamięci będzie się rozpoczynać po zeskanowaniu wszystkich stron.
- Aby ustawić dźwięk po zakończeniu skanowania
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Dźwięk Po Zak. Skanowania].

1 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Podaj numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć transmisję.

Po zakończeniu skanowania urządzenie emituje sygnały dźwiękowe.

- Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)".
- Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Praca została zapisana." wraz z numerem kontrolnym zadania. Ten numer zostanie zapisany w raporcie transakcji oraz w raporcie aktywności wysyłania obrazów i można go użyć do sprawdzenia zadań faksu.
  ► DRUKOWANIE RAPORTÓW AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW (strona 4-125)

Aby anulować skanowanie oryginału:
Naciśnij przycisk [Anuluj skanow].

UŻYWANIE AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYSYŁANIA FAKSÓW W TRYBIE BEZPOŚREDNIM TX

Wysłanie zeskanowanego oryginału bez zapisania go w pamięci urządzenia jest określane jako transmisja bezpośrednia ("Bezp. TX").
W tej części opisano sposób skanowania oryginału umieszczonego w automatycznym podajniku dokumentów i bezpośredniego wysyłania tego oryginału

Aby wysłać faksem gruby oryginał lub inny oryginał, którego nie można umieścić w automatycznym podajniku dokumentów, należy otworzyć automatyczny podajnik dokumentów i umieścić oryginał na szybie dokumentów.

- Podczas transmisji bezpośredniej nie można używać następujących funkcji:
  Wysyłanie sterowane zegarem, N-Up, Card Shot, Budowanie pracy, Pamięć pollingu, Licznik oryginałów, Plik, Plik tymczasowy, Blok pamięci, Podział książki, Polling, Skanowanie dwustronne, Wyszukiwanie w globalnej książce adresowej.
- Ponowne wysłanie nie będzie możliwe, jeśli wysyłanie nie powiedzie się z powodu błędu komunikacji lub innego błędu.
- Jeśli w chwili wywołania transmisji bezpośredniej trwa wysyłanie innego faksu, transmisja bezpośrednia będzie oczekiwać do zakończenia poprzedniego połączenia. Po zakończeniu poprzedniego połączenia rozpocznie się transmisja bezpośrednia.
- Gdy transmisja bezpośrednia oczekuje, wówczas można nacisnąć wyświetlacz statusu zadania, aby wyświetlić ekran stanu zadania. Nie można wykonać żadnej innej operacji.
  ► ZADANIA FAKSU (strona 4-124)
- Nie można użyć przycisku [Podgląd] w odniesieniu do transmisji.

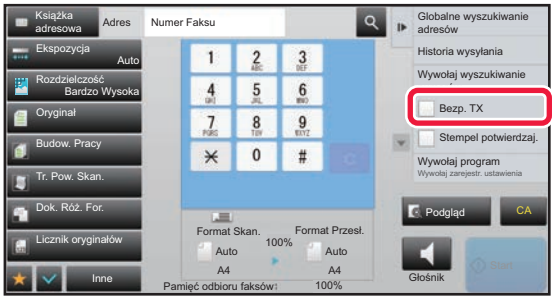
1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

2 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

3



Podaj numer faksu odbiorcy i naciśnij opcję [Bezp. TX] na panelu zadań.

4

Podaj numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

- Można podać tylko jedno miejsce docelowe. Nie można używać przycisków bezpośredniego wyboru, w których zapisano wiele miejsc docelowych.
- Nie można pobrać miejsca docelowego z globalnej książki adresowej.

5

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć transmisję.

Jeśli w chwili wywołania transmisji bezpośredniej trwa wysyłanie innego faksu, transmisja bezpośrednia będzie oczekiwać do zakończenia poprzedniego połączenia. Po zakończeniu poprzedniego połączenia rozpocznie się transmisja bezpośrednia.
W czasie oczekiwania transmisji bezpośredniej na rozpoczęcie połączenia można tylko sprawdzić status zadania.
► RODZAJE OKIEN STATUSU ZADAŃ (strona 1-93)

Aby anulować skanowanie oryginału:
Naciśnij przycisk [Anuluj skanow].

KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW PODCZAS TRANSMISJI

Zapisywanie zeskanowanych oryginałów w pamięci urządzenia przed ich wysłaniem jest określane jako "Pamięć TX". W tej części opisano sposób skanowania oryginału umieszczonego na szybie dokumentu i wysyłania danych za pomocą funkcji wysyłania z pamięci.

- Gdy faks jest odbierany podczas wykonywania operacji transmisji, wówczas transmisja będzie zarezerwowana i zostanie wykonana po zakończeniu odbioru faksu.
- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapełniona, pojawi się odpowiedni komunikat, a transmisja zostanie przerwana.

Nie umieszczaj żadnych przedmiotów pod modułem wykrywania formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika dokumentów w przypadku gdy znajdują się w nim przedmioty może spowodować uszkodzenie tarczy modułu wykrywania formatu oryginału i uniemożliwić prawidłowe rozpoznawanie formatu dokumentu.

1 Ułóż oryginał na szybie dokumentów.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

W przypadku faksowania oryginału wielostronicowego należy zeskanować każdą stronę, zaczynając od pierwszej strony.

2 Podaj numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć transmisję.

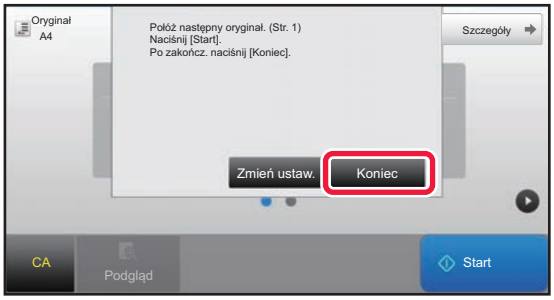
Po zakończeniu skanowania urządzenie emituje sygnały dźwiękowe.

4 Jeśli istnieje inna strona do zeskanowania, zmień stronę i naciśnij przycisk [Start].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Jeśli w ciągu jednej minuty nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zarezerwowana.

5



Naciśnij przycisk [Koniec].

Zostanie włączony sygnał dźwiękowy.
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i usuń oryginał.

Aby anulować skanowanie:
Naciśnij przycisk [CA] przed naciśnięciem przycisku [Koniec].

- Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Praca została zapisana." wraz z numerem kontrolnym zadania.
  Numer ten umożliwia odnalezienie zadania w raporcie transakcji lub w raporcie funkcji wysyłania obrazów.
  ► DRUKOWANIE RAPORTÓW AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW (strona 4-125)
- 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 [Zmień ustaw.] można nacisnąć, aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, formaty skanu i rozmiar każdej wysyłanej strony zeskanowanego oryginału. Jeśli jednak w obszarze Inne wybrano opcję "N w 1" lub "Card Shot", podczas skanowania parzystej strony oryginału należy zmienić tylko ekspozycję.

Aby anulować przesyłanie:
Naciśnij przycisk [CA] przed naciśnięciem przycisku [Koniec].

UŻYWANIE SZYBY DOKUMENTU DO WYSYŁANIA FAKSU W TRYBIE BEZPOŚREDNIM TX

Wysłanie zeskanowanego oryginału bez zapisania go w pamięci urządzenia jest określane jako transmisja bezpośrednia ("Bezp. TX").
W tej części opisano sposób skanowania oryginału umieszczonego na szybie dokumentu i bezpośredniego wysłania danych.
Podczas wysyłania faksu z szyby dokumentu w trybie transmisji bezpośredniej można wysłać tylko jedną stronę.

- Podczas transmisji bezpośredniej nie można używać następujących funkcji:
  Wysyłanie sterowane zegarem, N-Up, Card Shot, Budowanie pracy, Pamięć pollingu, Licznik oryginałów, Plik, Plik tymczasowy, Blok pamięci, Podział książki, Polling, Skanowanie dwustronne, Wyszukiwanie w globalnej książce adresowej.
- Ponowne wysłanie nie będzie możliwe, jeśli wysyłanie nie powiedzie się z powodu błędu komunikacji lub innego błędu.
- Jeśli w chwili wywołania transmisji bezpośredniej trwa wysyłanie innego faksu, transmisja bezpośrednia będzie oczekiwać do zakończenia poprzedniego połączenia. Po zakończeniu poprzedniego połączenia rozpocznie się transmisja bezpośrednia.
- Gdy transmisja bezpośrednia oczekuje, wówczas można nacisnąć wyświetlacz statusu zadania, aby wyświetlić ekran stanu zadania. Nie można wykonać żadnej innej operacji.
  ► ZADANIA FAKSU (strona 4-124)
- Nie można użyć przycisku [Podgląd] w odniesieniu do transmisji.

Nie umieszczaj żadnych przedmiotów pod modułem wykrywania formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika dokumentów w przypadku gdy znajdują się w nim przedmioty może spowodować uszkodzenie tarczy modułu wykrywania formatu oryginału i uniemożliwić prawidłowe rozpoznawanie formatu dokumentu.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

2 Ułóż oryginał na szybie dokumentów.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

W przypadku faksowania oryginału wielostronicowego należy zeskanować każdą stronę, zaczynając od pierwszej strony.

3 Podaj numer faksu odbiorcy i naciśnij opcję [Bezp. TX] na panelu zadań.



4 Podaj numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

- Można podać tylko jedno miejsce docelowe. Nie można używać przycisków bezpośredniego wyboru, w których zapisano wiele miejsc docelowych.
- Nie można pobrać miejsca docelowego z globalnej książki adresowej.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć transmisję.

Po nawiązaniu połączenia z miejscem docelowym rozpocznie się skanowanie oryginału.

Jeśli w chwili wywołania transmisji bezpośredniej trwa wysyłanie innego faksu, transmisja bezpośrednia będzie oczekiwać do zakończenia poprzedniego połączenia. Po zakończeniu poprzedniego połączenia rozpocznie się transmisja bezpośrednia.
W czasie oczekiwania transmisji bezpośredniej na rozpoczęcie połączenia można tylko sprawdzić status zadania.
► RODZAJE OKIEN STATUSU ZADAŃ (strona 1-93)

Aby anulować skanowanie oryginału:
Naciśnij przycisk [Anuluj skanow].

TRANSMISJA Z UŻYCIEM GŁOŚNIKA

Gdy do wybierania numeru używany jest głośnik, faks jest wysyłany po wybraniu numeru i nawiązaniu połączenia.

- Jeśli odbiorca podniesie słuchawkę, będzie można słyszeć jego lub jej głos, ale nie będzie słyszeć głosu nadawcy.
- Gdy używany jest głośnik, transmisja odbywa się bez skanowania oryginału do pamięci.
- Nie można używać miejsca docelowego, które zawiera F-code (adres dodatkowy i kod dostępu).
- Nie można używać przycisków bezpośredniego wyboru, w których zapisano wiele miejsc docelowych lub miejsce docelowe nie będące faksem.
- W trybie z głośnikiem nie można użyć przycisku [Podgląd] w odniesieniu do transmisji.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

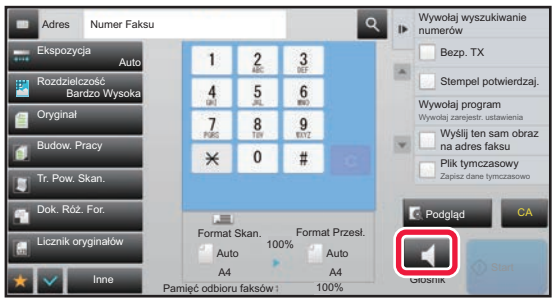
2 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

3 Naciśnij przycisk [Głośnik].



Podczas nawiązywania połączenia w głośniku urządzenia będzie słychać sygnał wybierania.

Naciśnięcie opcji umożliwia użycie suwaka lub przycisków do ustawienia głośności dźwięków z głośnika.

4 Podaj numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

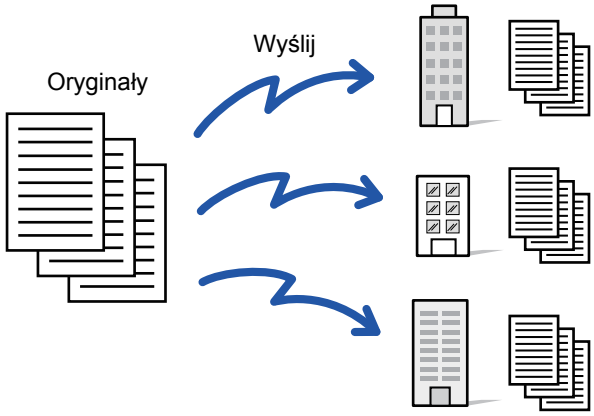
Nie można używać przycisków bezpośredniego wyboru, w których zapisano wiele miejsc docelowych.

5 Po nawiązaniu połączenia naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć transmisję.

Aby anulować przesyłanie:
Aby zatrzymać transmisję, naciśnij przycisk [Anulow. wysyłan.]. Aby przerwać komunikację, naciśnij przycisk [Głośnik].

WYSYŁANIE TEGO SAMEGO FAKSU DO WIELU ODBIORCÓW (TRANSMISJA ROZSYŁANIA)

Możesz za jednym razem wysłać faks w wiele miejsc — na przykład w wypadku rozsyłania raportu do oddziałów firmy w różnych regionach. Takie działanie jest nazywane rozsyłaniem.
Dzięki jednej operacji możesz przesłać dane do maksymalnie 500 miejsc docelowych, uwzględniając zarezerwowane zadania przesyłania. Przykładowo, jeśli podczas transmisji rozsyłania 450 zadań jest już zarezerwowanych, dane można przesłać do maksymalnie 50 miejsc docelowych.



Wygodnie jest zapisać miejsca docelowe używane często do transmisji rozsyłania jako kontakty lub grupy. W ramach jednego kontaktu można zapisać maksymalnie 500 miejsc docelowych.
W celu wywołania wielu numerów faksów podczas operacji rozsyłania wystarczy nacisnąć przycisk kontaktu lub grupy. Faksy można również wysyłać przy użyciu przycisku wyboru bezpośredniego, ustawiając pole wyboru dla opcji [Użyto ustawienia domślnego], aby wybrać ☑ podczas rejestrowania adresu. Aby tymczasowo usunąć miejsce docelowe z listy zapisanych adresów, należy otworzyć okno potwierdzenia szczegółów i usunąć miejsce docelowe z poziomu tego okna.

► KSIĄŻKA ADRESOWA (strona 1-103)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW (strona 1-110)
► ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)

Gdy pole wyboru w obszarze "Ustawienia (administrator)" -[Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Domyślne] → [Książka Adresowa - Domyślne] → [Zastosuj tylko adresy trybów wysyłki] jest zaznaczone ☑ (fabryczne ustawienie domyślne), faks jest wysyłany tylko do tych odbiorców, dla których — wśród odbiorców, dla których ustawiono opcję [Użyto opcji ustawienia jako domyślne] — wybrano faks. Jeśli znacznik wyboru zostanie usunięty ☐, faks można wysłać także do odbiorców ustawionych dla innych trybów.

Jeśli w celu wybrania numeru zostanie użyty przycisk bezpośredniego wyboru, wówczas liczba wybieranych numerów faksów będzie liczbą odbiorców zapisanych dla przycisku bezpośredniego wyboru. Jeśli zostanie użyty przycisk bezpośredniego wyboru, dla którego zapisano 10 odbiorców, zostanie wybranych 10 numerów faksów.

- Funkcja rozsyłania jest dostępna tylko w wypadku transmisji z pamięci.
- Jeśli funkcja zostanie użyta razem z opcją wysyłania sterowanego timerem, można zaprogramować rozsyłanie na dowolną godzinę, np. na noc. Rozsyłania można też używać w połączeniu z innymi przydatnymi funkcjami.
- Dokument wydrukowany w kolorze zostanie przefaksowany i wysłany na adresy internetowe w postaci czarno-białej. Długi oryginał zostanie również przesłany w wersji czarno-białej.
- Aby wysłać ten sam obraz na adres faksu do wszystkich odbiorców, należy nacisnąć opcję [Wyślij ten sam obraz na adres faksu] na panelu sterowania.
- Po dołączeniu odbiorców faksu internetowego i skanowania do wiadomości e-mail szerokość wysyłania w tych funkcjach będzie taka sama, jak szerokość wysyłania faksu.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

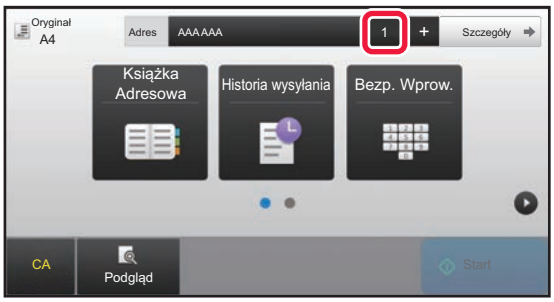
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Określ wszystkie miejsca docelowe.

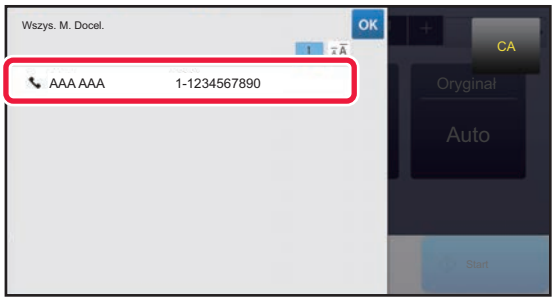
- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

Jeśli po określeniu odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych chcesz w ten sam sposób wprowadzić innych odbiorców, naciśnij opcję [+] i podaj dane kolejnego odbiorcy.
[+] można pominąć w wypadku odbiorców wprowadzanych przyciskiem bezpośredniego wyboru.
Jeśli w trybie ustawień jest włączona opcja "Pamiętaj, żeby nacisnąć przycisk następnego adresu ([+]) przed wybraniem następnego adresu.", przed ustawieniem kolejnego odbiorcy należy nacisnąć opcję [+].

3 Naciśnij przycisk [Wszys. M. Docel.].



4 Potwierdź miejsce docelowe.



Usunięcie wybranego odbiorcy:
Wybierz adres, który chcesz usunąć z książki adresowej, a następnie naciśnij przycisk [Usuń].

5 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.**

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
  Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)".

PONOWNE WYSYŁANIE DO ODBIORCÓW, DO KTÓRYCH TRANSMISJA ROZSYŁANIA SIĘ NIE POWIODŁA

Wynik zakończonej operacji rozsyłania można sprawdzić w oknie statusu zadań. Jeśli wysyłanie do niektórych odbiorców nie powiodło się, należy do nich ponownie wysłać żądany faks.

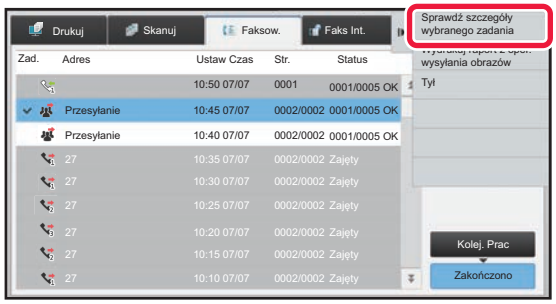
1



Naciśnij wyświetlacz statusu zadania i naciśnij kartę [Faksow.].

2 **Naciśnij przycisk [Zakończono].**

3



Po naciśnięciu przycisku zakończonej transmisji rozsyłania plików naciśnij opcję [Sprawdź szczegóły wybranego zadania] na panelu zadań.

Jeśli transmisja rozsyłania obejmuje odbiorców różnych trybów, ten sam przycisk transmisji rozsyłania będzie widoczny w oknach różnych trybów pracy urządzenia.

4

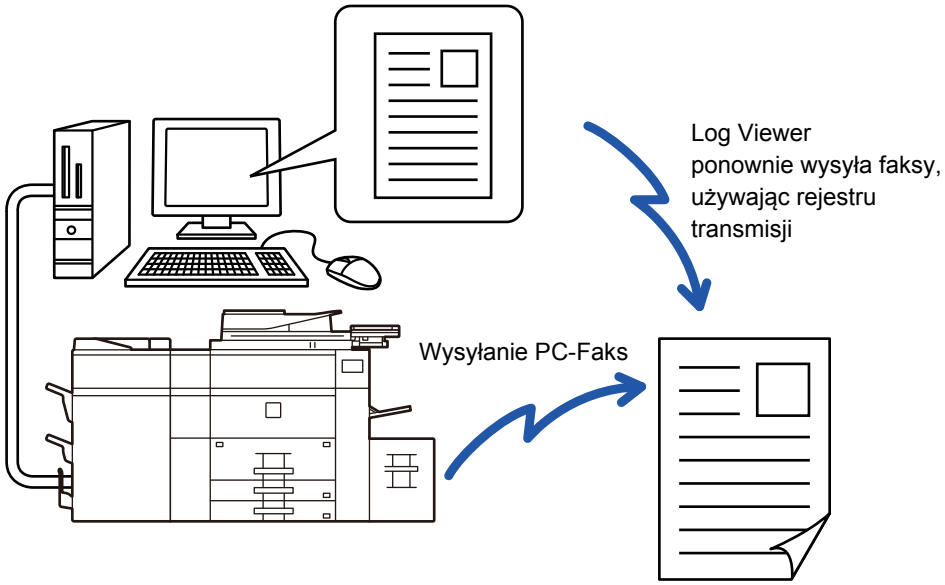
Po naciśnięciu karty [Nieudane] naciśnij opcję [Wyślij ponow. do adres., u których wyst. Błąd] na panelu zadań, aby ponownie wysłać obraz.

Czynności wykonywane po naciśnięciu opcji [Wyślij ponow. do adres., u których wyst. Błąd] różnią się w zależności od tego, czy używana jest funkcja przechowywania dokumentów (czy nie).

- **Przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów:**
  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 zadanie było przechowywane w folderze poufnym lub jako plik poufny, po naciśnięciu przycisku [Ponów próbę] zostanie wyświetlony ekran wprowadzania hasła. Wprowadź hasło.
- **Bez funkcji przechowywania dokumentów:**
  Pojawi się ponownie okno podstawowe z widoczną listą odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło. Ułóż oryginał i wykonaj czynności odpowiednie dla transmisji rozsyłania.

WYSYŁANIE FAKSU BEZPOŚREDNIO Z KOMPUTERA (PC-Faks)

Urządzenie umożliwia wysłanie w formie faksu pliku zapisanego na komputerze (funkcja PC-faks). Faksy są wysyłane przy użyciu funkcji PC-faks w analogiczny sposób do drukowania dokumentów. Wybierz sterownik PC-Faks jako sterownik drukarki w komputerze, a następnie wybierz polecenie "Drukuj" w używanej aplikacji. Dane obrazu do wysłania zostaną utworzone i wysłane jako faks.
Używając aplikacji "Log Viewer" można wysyłać faksy za pośrednictwem rejestru transmisji wyświetlonego w aplikacji.



Dodatkowe informacje o tej funkcji można znaleźć w pliku Pomocy sterownika PC-Faks.

- Aby użyć funkcji PC-faks, należy zainstalować sterownik PC-faks. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Opisywana funkcja jest dostępna tylko w środowisku Windows®.

Funkcja zapewnia tylko możliwość transmisję. Komputer nie będzie mógł odbierać faksów.

USUWANIE REJESTRU TRANSMISJI

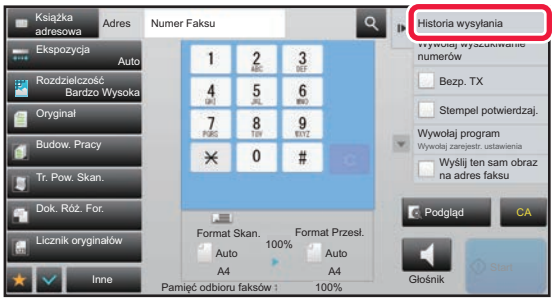
Rejestry transmisji można sprawdzić z panelu zadań każdego trybu wysyłania obrazów.
Możliwe jest usunięcie adresu wybranego w rejestrze transmisji albo usunięcie wszystkich adresów.

Usuwanie wybranej historii

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

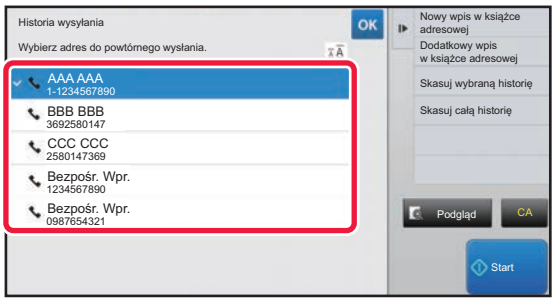
2



Naciśnij przycisk [Historia wysyłania]na panelu sterowania.

Zostanie wyświetlony rejestr transmisji.

3

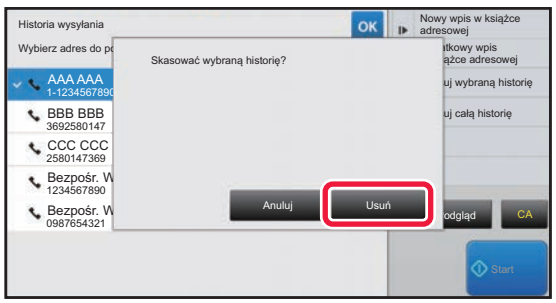


Wybierz adres do usunięcia.

4 **Naciśnij przycisk [Skasuj wybraną historię]na panelu sterowania.**

Zostanie wyświetlony komunikat z zachętą do potwierdzenia usuwania.

5



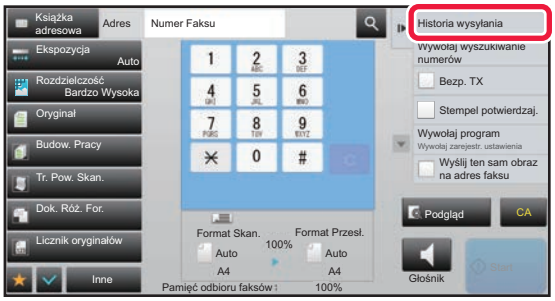
Naciśnij przycisk [Usuń].

Usuwanie całej historii

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

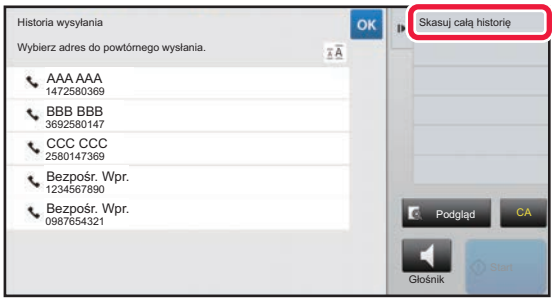
2



Naciśnij przycisk [Historia wysyłania]na panelu sterowania.

Zostanie wyświetlony rejestr transmisji.

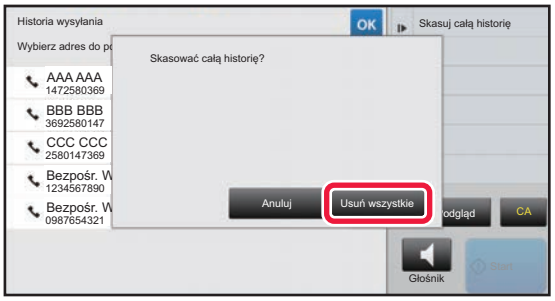
3



Naciśnij przycisk [Skasuj całą historię]na panelu sterowania.

Zostanie wyświetlony komunikat z zachętą do potwierdzenia usuwania.

4

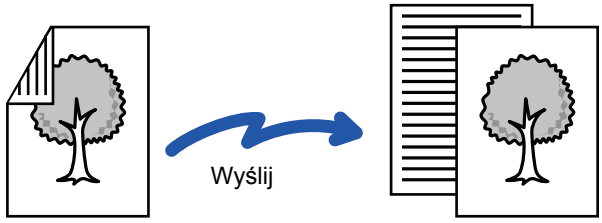


Naciśnij przycisk [Usuń wszystkie].

KONFIGUROWANIE SKANOWANIA ORYGINAŁÓW

AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryg.)

Automatyczny podajnik dokumentów automatycznie skanuje obie strony dokumentu.



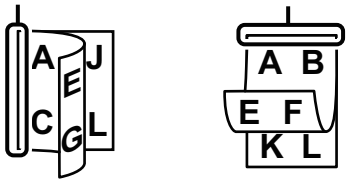
2-stronny oryginał　　Dwie strony są wysyłane jako jedna (N-Up)

- Skanowanie 2-stronne nie jest możliwe, gdy wykonywana jest transmisja bezpośrednia lub transmisja głośnika.
- Skanowanie dwustronne nie jest możliwe, jeśli format oryginału to Duża długość.

Skanowanie 2-stronne wyłącza się automatycznie po zakończeniu transmisji.

1

Książka　　Notatnik

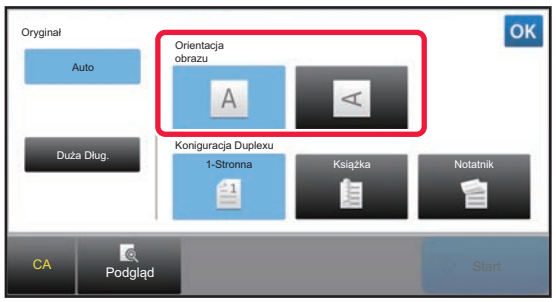


Naciśnij przycisk [Oryginał], a następnie przycisk [Książka] lub przycisk [Notatnik].

Sprawdź położenie krawędzi łączenia oryginału na rysunku po lewej i wybierz przycisk.

W trybie normalnym naciśnij przycisk [2-Stronna Broszura] lub [2-Stronny Tablet].

2



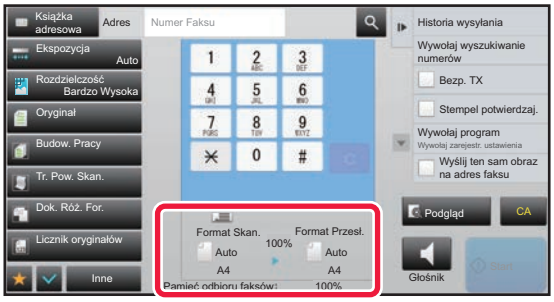
Naciśnij przycisk [Orientacja obrazu] o orientacji zgodnej z orientacją ułożonego oryginału.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

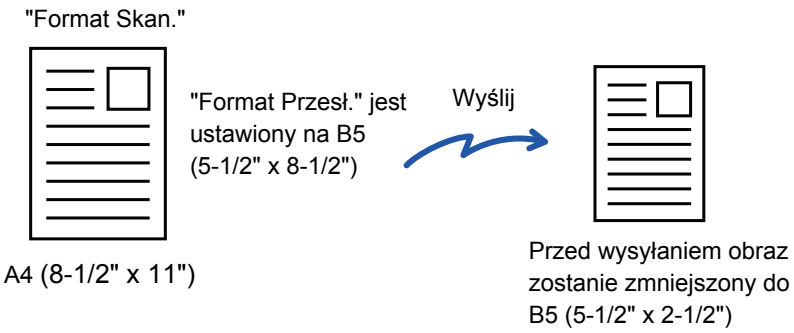
Anulowanie skanowania 2-stronnego:
Naciśnij przycisk [1-Stronna].
W trybie normalnym naciśnij przycisk [2-Stronna Broszura] lub [2-Stronny Tablet], który został nagle wyświetlony, a następnie zamknij okno wyświetlania.

AUTOMATYCZNE WYKRYWANIE

Po umieszczeniu oryginału jego rozmiar jest wykrywany automatycznie.
W trybie normalnym format umieszczonego oryginału jest przedstawiany jako "Format Skan.", a rozmiar przesyłany jest widoczny jako "Format Przesł." na ekranie początkowym.



W powyższym oknie format skanu (umieszczonego oryginału) to A4 (8-1/2" x 11"), a format przesyłania to Auto. Jeśli na przykład dla formatu skanu będzie wybrane ustawienie A4 (8-1/2" x 11"), a dla formatu przesyłania - B5 (5-1/2" x 8-1/2"), przed wysłaniem obraz zostanie zmniejszony.



- Możliwe jest wykrywanie tylko standardowych formatów oryginałów.
  ► Formaty standardowe (strona 2-11)
- Jeśli format oryginału jest wyrażony w calach lub niestandardowy, bądź nie można prawidłowo wykryć formatu, należy ręcznie ustawić format skanowania oryginału.
  ► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU (strona 4-47)
  ► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 4-48)

USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU

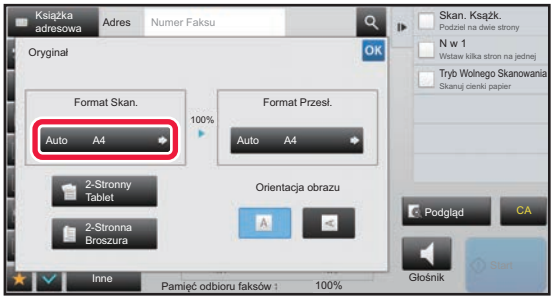
Jeśli format oryginału nie jest standardowy (wyrażony w systemie calowym lub niestandardowy) lub jeśli nie jest wykrywany prawidłowo, określ format oryginału ręcznie.

Po wybraniu opcji [Duża Dług.] nie można ustawić trybu skanowania 2-stronnego ani ustawić formatu przesyłania. Obraz zostanie przesłany jedynie w trybie Mono2.

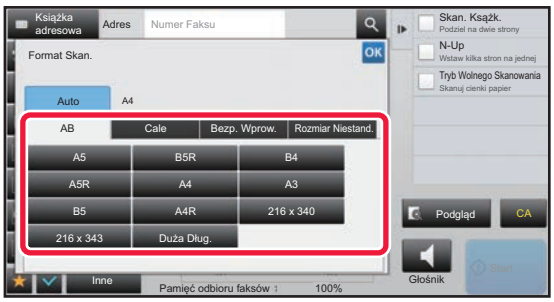
1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 

Naciśnij przycisk [Format Skan.].

4 

Naciśnij przycisk odpowiedniego formatu oryginału.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

- Jeśli wysyłasz długi oryginał, naciśnij przycisk [Duża Dług.].
  Do skanowania długich oryginałów używaj automatycznego podajnika dokumentów. Maksymalna szerokość skanowania wynosi 1000 mm (39-3/8") (maksymalna wysokość to 297mm (11-5/8")).
  ► FORMATY ORYGINAŁÓW, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ (strona 4-26)

USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH

Podczas skanowania oryginału o niestandardowym formacie, np. pocztówki, po umieszczeniu oryginału należy określić jego format za pomocą wartości liczbowych. Oryginał może mieć szerokość od 25 mm do 432 mm (od 1" do 17"), a wysokość od 25 mm do 297 mm (od 1" do 11-5/8").

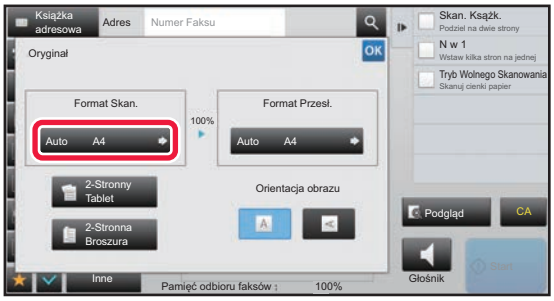
Jeśli format skanowania jest określony poprzez wprowadzenie wartości liczbowych, nie ma możliwości ustawienia formatu przesyłania.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

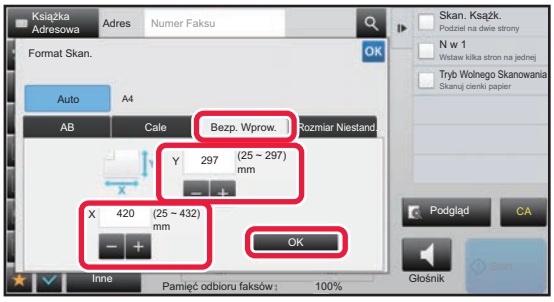
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

2 Naciśnij przycisk [Oryginał].

3 Naciśnij przycisk [Format Skan.].



4 Naciśnij przycisk [Bezp. Wprow.] i wprowadź format skanu.



- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.
- Wygodnie jest używać – +, aby dostosować precyzyjnie wprowadzony wymiar.

5 Naciśnij przycisk [OK].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij dwukrotnie przycisk OK.
Sprawdź w oknie podstawowym, czy określony format jest wyświetlany na przycisku [Oryginał].

Aby anulować określone ustawienia formatu:
Naciśnij przycisk [Auto].

PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW

Często używane niestandardowe formaty oryginału można zaprogramować. W tej części instrukcji znajduje się opis programowania, odzyskiwania, popraw i usuwania niestandardowych formatów oryginału.

- Zaprogramowany format oryginału będzie przechowywany w pamięci nawet w przypadku wyłączenia zasilania.
- Można zarejestrować do 12 niestandardowych rozmiarów oryginałów w celu kopiowania, faksowania i wysyłania obrazów.
- Dodane formaty oryginalne zostaną również wyświetlone w innych trybach.

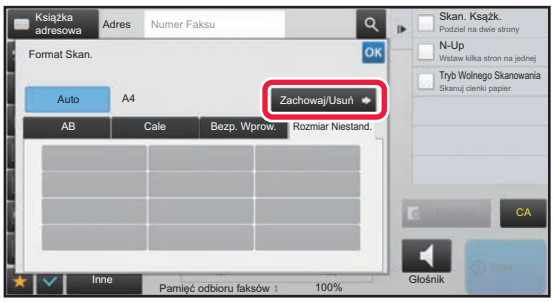
Programowanie formatów oryginałów (Popraw/Usuń)

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

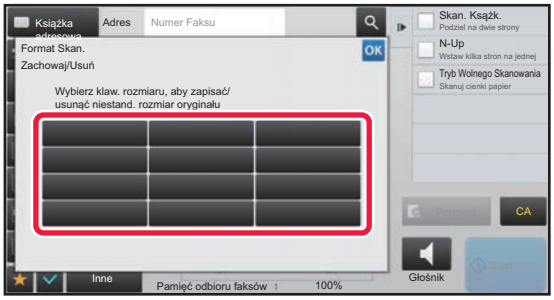
2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 **Naciśnij przycisk [Format Skan.], a następnie zakładkę [Rozmiar Niestand.].**

4 

Naciśnij przycisk [Zachowaj/Usuń].

5

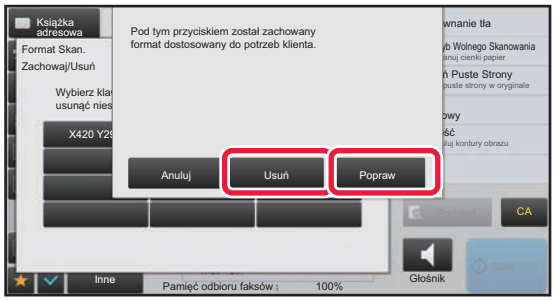


Naciśnij przycisk ([redacted]), któremu ma być przyporządkowany format niestandardowy.

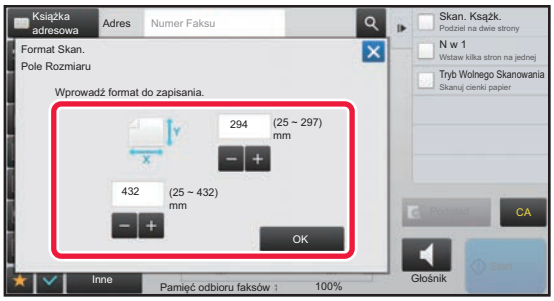
Naciśnij przycisk, na którym nie ma formatu.

Poprawianie lub usuwanie przycisku z wcześniej przypisanym programem:
Naciśnij przycisk, który chcesz poprawić lub usunąć. Pojawi się pokazane poniżej okno.

- Aby poprawić przycisk, naciśnij przycisk [Popraw] i przejdź do następnego punktu.
- Aby usunąć przycisk, naciśnij przycisk [Usuń]. Sprawdź, czy format oryginału został skasowany i naciśnij przycisk OK.



6



Podaj format oryginału.

Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.

Wygodnie jest używać − +, aby dostosować precyzyjnie wprowadzony wymiar.

7

Naciśnij przycisk [OK].

Naciśnij przycisk OK i sprawdź, czy przycisk z formatem zapisanym na ekranie Rozmiar skanu został prawidłowo dodany. Po sprawdzeniu ustawienia naciśnij przycisk OK.

Aby anulować operację:
Naciśnij przycisk [CA].

Wyszukiwanie zaprogramowanego formatu oryginału

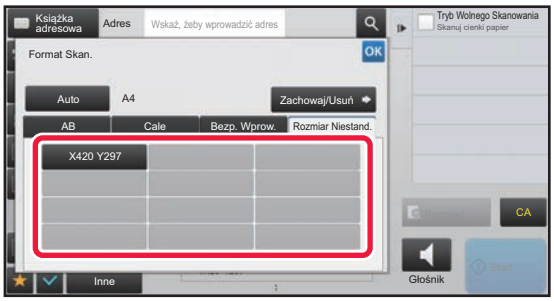
1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 **Naciśnij przycisk [Format Skan.], a następnie zakładkę [Rozmiar Niestand.].**

4



Naciśnij przycisk formatu oryginału, którego chcesz użyć.

Po naciśnięciu przycisku z formatem oryginału naciśnij przycisk OK.
Sprawdź, czy podany format jest wyświetlany na ekranie formatu skanu.

Aby anulować operację
Naciśnij przycisk [CA].

USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU

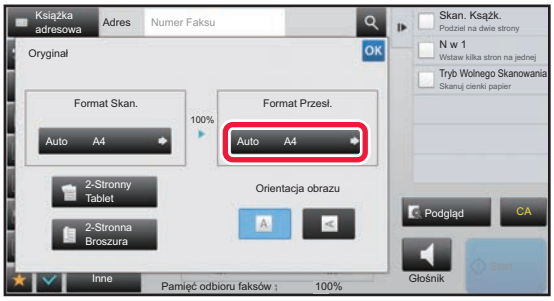
Naciśnij ten przycisk, aby określić format wysyłania tak samo, jak format papieru. Jeśli ustawiony format wysyłania jest większy od formatu skanowania, obraz zostanie powiększony. Jeśli ustawiony format wysyłania jest mniejszy od formatu skanowania, obraz zostanie pomniejszony.

Formatu wysyłania nie można ustawić, jeśli format skanowania jest ustawiony na [Duża Dług.] lub jeśli format skanowania został ustawiony poprzez wprowadzenie wartości liczbowych.

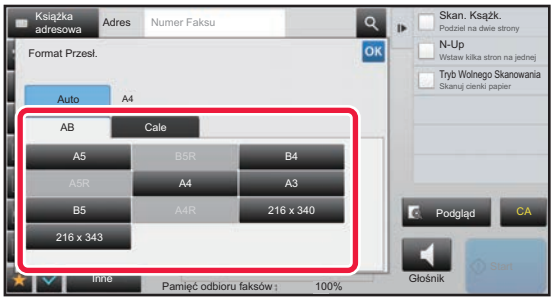
1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 

Naciśnij przycisk [Format Przesł.].

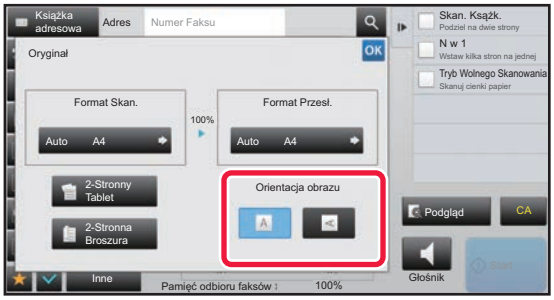
4 

Naciśnij wybrany przycisk formatu przesyłania.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

W zależności od formatu papieru wybranego dla opcji "Format Skan.", niektóre formaty mogą być niedostępne dla opcji "Format Przesł..". Nie można nacisnąć przycisków, które są niedostępne dla opcji "Format Przesł..".

5



Naciśnij przycisk [Orientacja obrazu] o orientacji zgodnej z orientacją ułożonego oryginału.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Aby skonfigurować ustawienie domyślne orientacji obrazu:
Wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Orientacja Obrazu] w "Ustawienia (administratora)".

Skala użytego zmniejszenia lub powiększenia oryginału pojawi się między "Format Skan." a "Format Przesł.".

ZMIANA EKSPOZYCJI

Ekspozycję można zmienić, aby dopasować jasność oryginału.
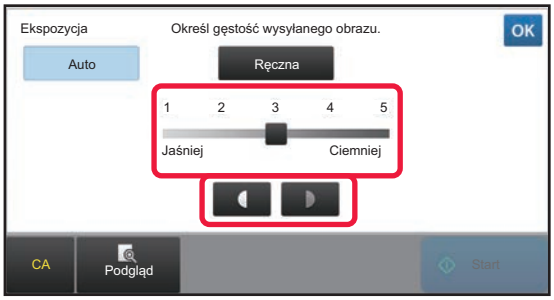
Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów po rozpoczęciu skanowania nie można zmieniać ustawienia ekspozycji. (Jednak w przypadku użycia opcji "Budow. Pracy" lub "Ustawienie Podglądu" w obszarze "Inne" ekspozycję można zmieniać zawsze po włożeniu nowego zestawu oryginałów).

Ustawienia ekspozycji

Ekspozycja		Sugerowane ustawienie
Auto		Przy tym ustawieniu ekspozycja jest regulowana automatycznie dla jasnych i ciemnych części oryginału.
Ręczna	1-2	Wybierz to ustawienie, 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.

1 Po naciśnięciu przycisku [Ekspozycja] naciśnij przycisk [Ręczna].

2



Dostosuj ekspozycję za pomocą suwaka lub przycisków .

Po dostosowaniu ekspozycji naciśnij przycisk OK.

Jeśli wybrana jest opcja [Auto], ekspozycja zostanie ustawiona na "3".

ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

Rozdzielczość można ustawić tak, aby dopasować ją do charakterystyki oryginału, na przykład do tekstu lub zdjęć, rozmiaru tekstu oraz do ciemnych obszarów na obrazie.

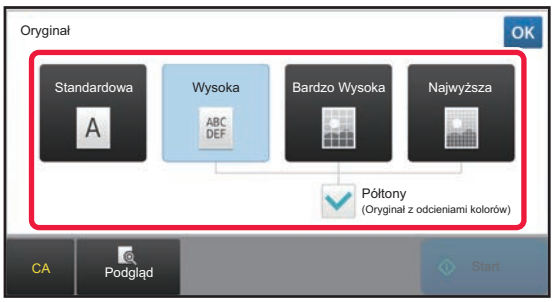
Ustawienia rozdzielczości

Rozdzielczość	Sugerowane ustawienie
Standardowa	To ustawienie należy wybrać, gdy oryginały zawierają tekst normalnego rozmiaru (jak tekst w niniejszym podręczniku).
Wysoka	Wybierz to ustawienie, jeśli oryginał zawiera mały tekst lub schematy z gładkimi liniami. Oryginał będzie skanowany przy dwa razy większej rozdzielczości niż w ustawieniu [Standardowa].
Bardzo Wysoka	Wybierz to ustawienie, jeśli oryginał zawiera skomplikowane obrazy lub schematy. W tej rozdzielczości jest generowany obraz o jakości wyższej niż w ustawieniu [Wysoka].
Najwyższa	Wybierz to ustawienie, jeśli oryginał zawiera skomplikowane obrazy lub schematy. To ustawienie zapewnia najlepszą jakość obrazu. Jednak przesyłanie danych trwa dłużej niż w przypadku innych ustawień.
Półtony	Wybierz to ustawienie, gdy oryginał jest zdjęciem lub zawiera gradacje kolorów (np. kolorowy oryginał). To ustawienie umożliwia uzyskanie bardziej wyrazistego obrazu niż opcja [Wysoka], [Bardzo Wysoka] lub [Najwyższa] używana niezależnie. Opcji Półtony nie można wybrać w przypadku używania ustawienia [Standardowa].

- Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów (ADF) nie można zmieniać rozdzielczości po rozpoczęciu skanowania. (Jednak w przypadku użycia opcji "Budow. Pracy" lub "Ustawienie Podglądu" w obszarze "Inne" rozdzielczość można zmieniać zawsze po włożeniu nowego zestawu oryginałów).
- Gdy faks jest wysyłany z ustawieniem rozdzielczości [Najwyższa], [Bardzo Wysoka] lub [Wysoka], a urządzenie odbiorcze nie obsługuje takiej rozdzielczości, zostanie użyta niższa rozdzielczość.

1 Naciśnij przycisk [Rozdzielczość].

2



Naciśnij przycisk odpowiadający wybranej rozdzielczości.

Gdy oryginał jest zdjęciem lub zawiera gradacje koloru (np. kolorowy oryginał), a wymagane jest uzyskanie bardziej wyrazistego obrazu niż w przypadku opcji [Wysoka], [Bardzo Wysoka] lub [Najwyższa] używanej samodzielnie, wówczas w polu wyboru [Półtony] należy ustawić znak . Opcji Półtony nie można wybrać w przypadku używania ustawienia [Standardowa].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

ODBIERANIE FAKSU

W niniejszej sekcji omówiono sposób wprowadzania odbiorcy z ekranu początkowego trybu łatwego.
► WYBIERANIE TRYBU FAKSOWANIA (strona 4-8)

ODBIERANIE FAKSU

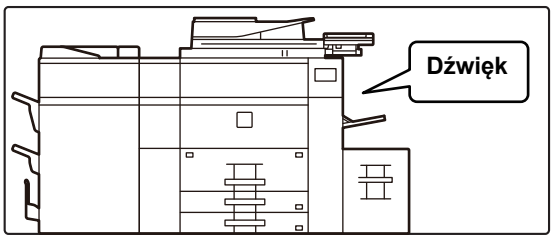
AUTOMATYCZNE ODBIERANIE FAKSU

Jeśli jako tryb odbioru zostanie wybrana opcja "Odbieranie Automatyczne", urządzenie będzie odbierać i drukować faksy automatycznie.

- Podczas odbierania faksu możliwe jest zarezerwowanie transmisji poprzez wykonanie transmisji w trybie transmisji w pamięci.
  ► METODY TRANSMISJI FAKSU (strona 4-23)
- Aby drukować odebrane faksy, upewnij się, że do podajników papieru w urządzeniu jest załadowany wymagany papier. Nie jest konieczne załadowanie papieru w formacie A4 (8-1/2" x 11") i B5 (5-1/2" x 8-1/2") w obu orientacjach: pionowej ( ) i poziomej ( ). Różnice w orientacji są ustawiane automatycznie po odebraniu faksów.
  W przypadku odebrania faksu w formacie mniejszym niż A4 (8-1/2" x 11") format papieru używanego do drukowania będzie zależeć od orientacji (pionowej lub poziomej), w której nadawca umieścił oryginał.
- Jeśli zadanie drukowania, takiej jak kopiowanie lub drukowanie, zostało już wykonane podczas drukowania otrzymanych danych, przed otrzymanymi danymi drukowane jest pierwsze zarezerwowane zadanie.
- Odebrane faksy nie będą drukowane, gdy urządzenie nie może drukować ze względu na stan błędu, taki jak brak papieru albo tonera lub zacięcie papieru. Faksy zostaną wydrukowane automatycznie, gdy stan błędu zostanie usunięty. (Jeśli skończył się papier, uzupełnij go, a następnie naciśnij przycisk OK na panelu dotykowym).
- Bieżący tryb odbierania faksów można sprawdzić w obszarze systemowym w górnej części ekranu.

Przełączanie między trybem odbierania automatycznego i ręcznego:
Wybierz opcję [Ustawienia Systemowe] po wybraniu opcji "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Odbioru].

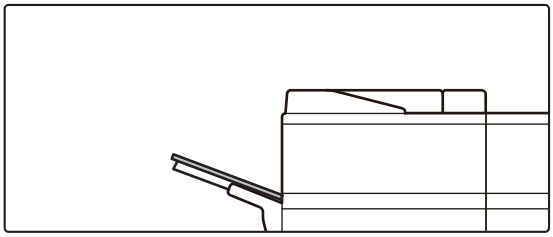
1



Urządzenie zadzwoni, a odbieranie faksu rozpocznie się automatycznie.

Po zakończeniu odbierania zostanie włączony sygnał dźwiękowy.

2



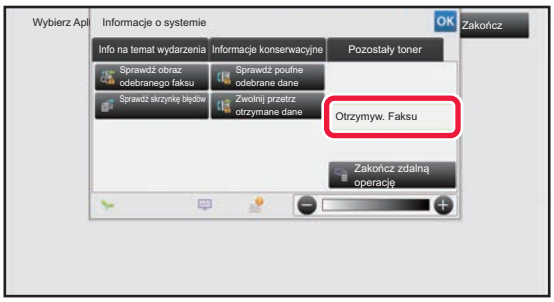
Faksy będą drukowane w sposób automatyczny.

Jeśli pojawi się ekran wprowadzania kodu PIN:
Do wydrukowania odebranych danych faksu potrzebny jest kod PIN. Po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN odebrany faks jest drukowany.

► DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych) (strona 4-59)

Sprawdzanie trybu odbierania faksów

Bieżący tryb odbierania faksów można sprawdzić w obszarze systemowym w górnej części ekranu.



RĘCZNE ODBIERANIE FAKSU

Faks można odebrać ręcznie za pomocą panelu dotykowego (ręcznie).

- W przypadku odbierania telefonu przez naciśnięcie przycisku [Głośnik] słychać głos osoby dzwoniącej, ale nie można mówić.
- Można odebrać faks po odebraniu połączenia telefonicznego na telefonie wewnętrznym. Zdalne odbieranie można również wykorzystać do odebrania faksu.

► ODBIERANIE FAKSU PO ODEBRANIU POŁĄCZENIA TELEFONICZNEGO NA TELEFONIE WEWNĘTRZNYM (ODBIERANIE ZDALNE) (strona 4-123)

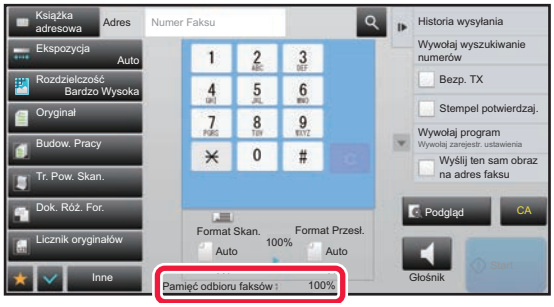
Przełączanie między trybem odbierania automatycznego i ręcznego:
Wybierz opcję [Ustawienia Systemowe] po wybraniu opcji "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Odbioru].

1 Gdy urządzenie zadzwoni, naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny, a następnie naciśnij przycisk [Głośnik].

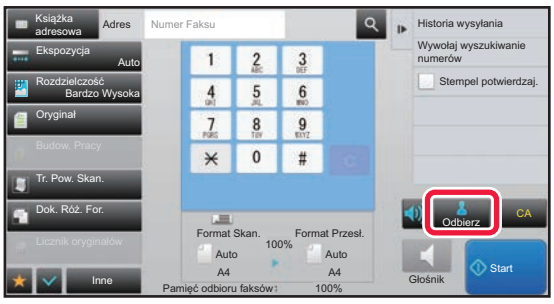
Po naciśnięciu przycisku [Głośnik] zostanie wyświetlona opcja [Odbierz] i ikona .

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 4-9)

- W celu wyregulowania głośności naciśnij przycisk i ustaw suwak za pomocą przycisków – +.
- Jeśli dane odebranego faksu nie zostaną wydrukowane, może to spowodować przepełnienie pamięci faksu, co może uniemożliwić odbieranie następnych faksów. W przypadku korzystania z tej funkcji otrzymane dane należy wydrukować możliwie jak najszybciej, tak aby dane nie pozostawały w pamięci faksu.
Pozostałą ilość wolnej pamięci faksu można sprawdzić na ekranie podstawowym trybu faksu.



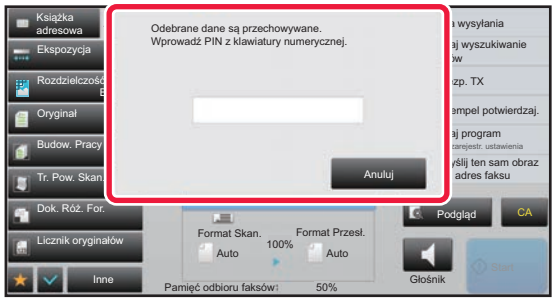
2 Naciśnij przycisk [Odbierz], aby odebrać faks.



DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych)

Tę funkcję należy włączyć, jeśli faksy mają być odbierane i przechowywane w pamięci bez drukowania. Aby wydrukować faksy, należy wprowadzić kod PIN. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, po odebraniu faksu na panelu dotykowym pojawi się ekran wprowadzania kodu PIN.



Włączanie ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych].

Ważne informacje dotyczące korzystania z tej funkcji

Jeśli otrzymane dane faksu nie zostaną wydrukowane ani usunięte, może braknąć wolnej pamięci faksu i urządzenie może nie być w stanie odebrać większej liczby faksów. W przypadku korzystania z tej funkcji otrzymane dane należy wydrukować możliwie jak najszybciej, tak aby dane nie pozostawały w pamięci faksu.
Pozostałą ilość wolnej pamięci faksu można sprawdzić na ekranie podstawowym trybu faksu.
Gdy w pamięci faksu pozostanie niewielka ilość miejsca, na panelu dotykowym pojawi się komunikat "Funkcja ręcznego odbierania jest wyłączona. Powód: brak pamięci.".

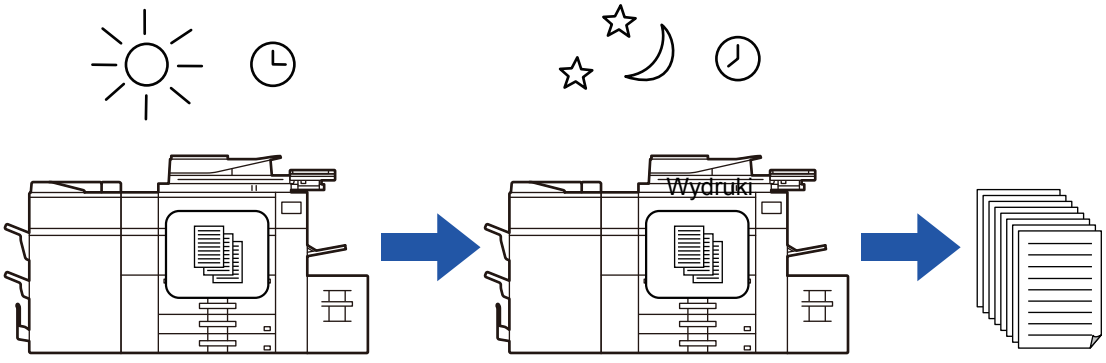
- Odebrane faksy będą zapisywane w pamięci niezależnie od tego, czy zostaną odebrane ręcznie, czy automatycznie.
- Podczas przesyłania otrzymanych danych do drugiego urządzenia dane przechowywane w pamięci są również przesyłane. W takim przypadku na wyświetlaczu pojawi się taki sam ekran wprowadzania kodu PIN jak w przypadku drukowania. Dokumenty zostaną przekazane dopiero po wprowadzeniu kodu PIN.

Drukowanie rozpocznie się po wprowadzeniu za pomocą przycisków numerycznych zaprogramowanego uprzednio 4-cyfrowego kodu PIN.
Po naciśnięciu przycisku [Anuluj] zniknie ekran wprowadzania kodu PIN. Pojawi się on ponownie po naciśnięciu ikony lub po zmianie trybu. Dane przycisku pamięci będą migać na panelu dotykowym.

Aby wyświetlić okno zawierające listę odebranych danych po wprowadzeniu kodu PIN:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych].

DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH O OKREŚLONEJ GODZINIE

Drukowanie otrzymanych danych można rozpocząć o określonej godzinie.
W celu uniknięcia potencjalnych problemów należy unikać drukowania dużej liczby stron w godzinach szczytowego obciążenia urządzenia oraz gdy nie ma nagłej potrzeby drukowania.



Ustaw drukowanie odebranych danych w ciągu dnia na godzinę 20:00

O godzinie 20:00 drukowanie rozpocznie się automatycznie

- Wydrukowane dane są automatycznie usuwane z pamięci.
- Jeśli w określonym czasie zasilanie urządzenia zostanie wyłączone, drukowanie rozpocznie się po ponownym włączeniu zasilania.
- Z tej funkcji można korzystać, gdy w "Ustawienia (administratora)" wybrano następujące opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych], a następnie włączono ostatnią z nich.

Jeśli włączono ustawienie Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych, ta funkcja jest niedostępna.

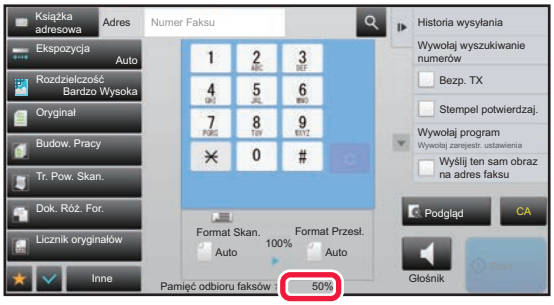
- **Drukowanie otrzymanych danych o określonej godzinie:**
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Wydruk o określonym czasie odebranych danych].
- **Aby wyłączyć funkcję Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych:**
  W "Ustawienia (administrator)" wyłącz tę funkcję, używając opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych].

SPRAWDZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM

Istnieje możliwość sprawdzenia obrazu otrzymanych danych na panelu dotykowym przed wydrukowaniem.
Z tej funkcji można korzystać, gdy w "Ustawienia (administratora)" wybrano następujące opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych], a następnie włączono ostatnią z nich*.
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.

Ważne informacje dotyczące korzystania z tej funkcji

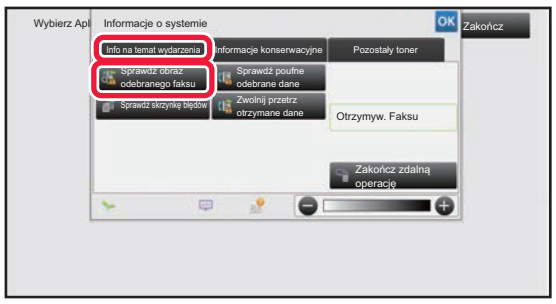
Jeśli otrzymane dane faksu nie zostaną wydrukowane ani usunięte, może braknąć wolnej pamięci faksu i urządzenie może nie być w stanie odebrać większej liczby faksów. W przypadku korzystania z tej funkcji otrzymane dane należy wydrukować możliwie jak najszybciej, tak aby dane nie pozostawały w pamięci faksu.
Pozostałą ilość wolnej pamięci faksu można sprawdzić na ekranie podstawowym trybu faksu.
Po odebraniu danych w górnej części ekranu wyświetlona zostanie ikona .



W zależności od ilości odebranych danych, część sprawdzanego obrazu może być niewidoczna na panelu dotykowym.
Lista otrzymanych danych może również być wyświetlana w oknie statusu zadania pojawiającym się po naciśnięciu wskaźnika statusu zadania.
Otrzymane dane można przekazywać, usuwać i zapisywać z poziomu listy otrzymanych danych.

► RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 4-69)
► ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 4-71)

1

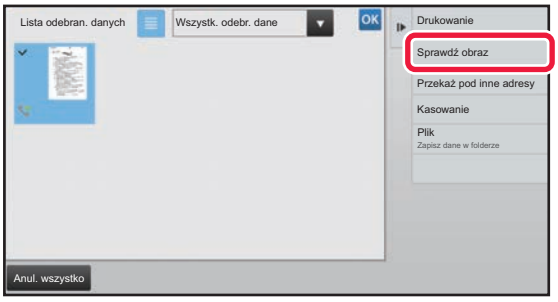


W oknie Informacje o systemie wybierz kartę [Info na temat wydarzenia] i naciśnij przycisk [Sprawdź obraz odebranego faksu]

Wyświetlone zostaną odebrane dane.

Możesz również wyświetlić listę odebranych danych, naciskając okno statusu zadania, a następnie opcję [Sprawdź odebrane dane] na panelu zadań w oknie statusu zadania.

2



Naciśnij przycisk otrzymanych danych, które mają zostać sprawdzone, a następnie naciśnij przycisk [Sprawdź obraz] na panelu zadań.

Wyświetlany jest obraz odebranych danych.

- Naciśnij przycisk , aby wyświetlić listę otrzymanych danych. Widok listy lub miniatur można zmienić zależnie od wybranego trybu ustawień.
- Aby usunąć odebrany obraz, naciśnij opcję [Kasowanie] na panelu zadań.
- Aby przesłać odebrany obraz, naciśnij opcję [Przekaż pod inne adresy] na panelu zadań.
  ► RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 4-69)
- Aby zapisać odebrany obraz, naciśnij opcję [Plik] na panelu zadań.
  ► ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 4-71)
- Aby zapisać numer nadawcy faksu jako numer dla opcji "Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów", naciśnij opcję [Zarejestruj faks jako spam] na panelu zadań, a następnie na ekranie z komunikatem potwierdzającym naciśnij przycisk [OK].
  Określ numer faksu nadawcy jako numer dla opcji "Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów", wybierając w "Ustawienia (administratora)" opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Odbioru] → [Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów].

3



Wybierz obraz, który chcesz wydrukować, i naciśnij opcję [Drukowanie] na panelu zadań.

Urządzenie rozpocznie druk obrazu.

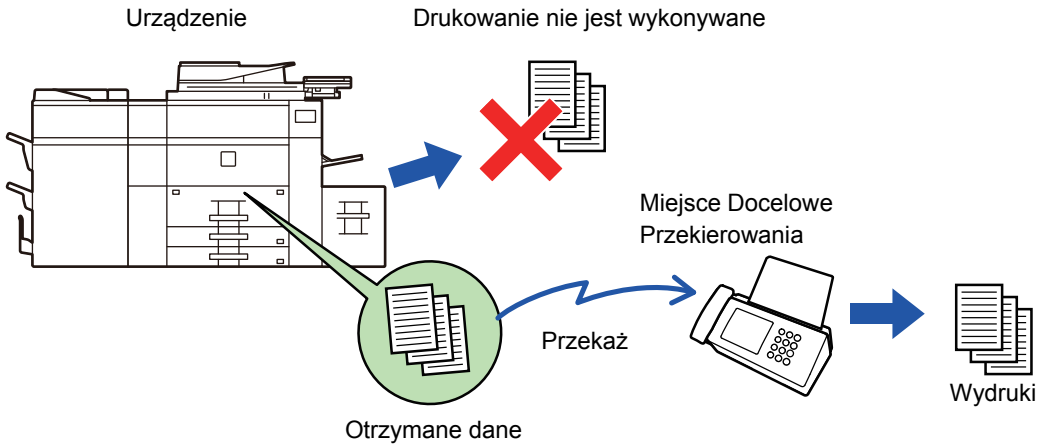
- [Wybierz całą stronę]: Powoduje wybranie wszystkich wyświetlanych obrazów.
- [Uwolnij całą stronę]: Pozwala anulować wszystkie obrazy wybrane przy pomocy opcji "Wybierz całą stronę".
- / : Te przyciski służą do powiększania i pomniejszania obrazu.
- / : Obraca obraz w lewo lub w prawo..

- Podgląd obrazu jest jego wersją wyświetlaną na panelu dotykowym. Nie wygląda dokładnie tak, jak wydrukowany obraz.
- Aby usunąć zbędny obszar obrazu, naciśnij opcję [Usuń żądany zakres] na panelu zadań. Określ obszar obrazu, który chcesz usunąć na ekranie opcji Wyczyść określony obszar.
- Aby przekazać wybrany obraz, naciśnij opcję [Przekaż pod inne adresy] na panelu zadań.
  ► RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 4-69)
- Aby zapisać odebrany obraz, naciśnij opcję [Plik] na panelu zadań.
  ► ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 4-71)

PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

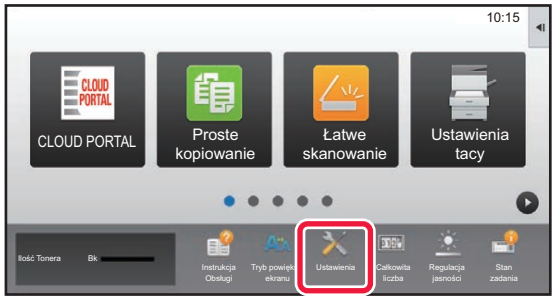
PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH FAKSÓW (PRZEKAZYWANIE DANYCH FAKSÓW)

Jeśli wydruk będzie niemożliwy z powodu braku papieru lub tonera, odebrane faksy będą mogły zostać przekazane do innego wcześniej zapisanego urządzenia faksu. Zapisz odbiorcę, wybierając opcję "Ustaw Numer Telefonu dla Przekazywania Danych (strona 8-190)" w trybie ustawień.
Korzystanie z tej funkcji jest szczególnie wygodne w biurze lub obszarze roboczym, w którym dostępne są co najmniej dwie linie telefoniczne, a inny faks jest podłączony do innej linii niż urządzenie.



- Jeśli pierwsze strony przekierowanego faksu zostały prawidłowo wydrukowane, przekierowane zostaną tylko te strony, które nie zostały wydrukowane.
- Przekazany faks staje się zadaniem transmisji faksu. Jeśli transmisja nie odbędzie się z powodu anulowania lub wystąpienia błędu, faks będzie przechowywany w pamięci aż do wydrukowania.
- Wszystkie otrzymane faksy są przekazywane. Uwaga: faksy odebrane i zapisane w bloku pamięci poufnej kodu F nie mogą być przekazywane.
- Jeśli po naciśnięciu przycisku [OK] wyświetlony zostanie ekran wprowadzania kodu PIN, oznacza to, że funkcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" jest włączona. Wprowadź kod PIN przy użyciu przycisków numerycznych, aby rozpocząć przekierowanie.
  ► DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych) (strona 4-59)

1 **Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Ustawienia].**



2 **Naciśnij przycisk [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)].**

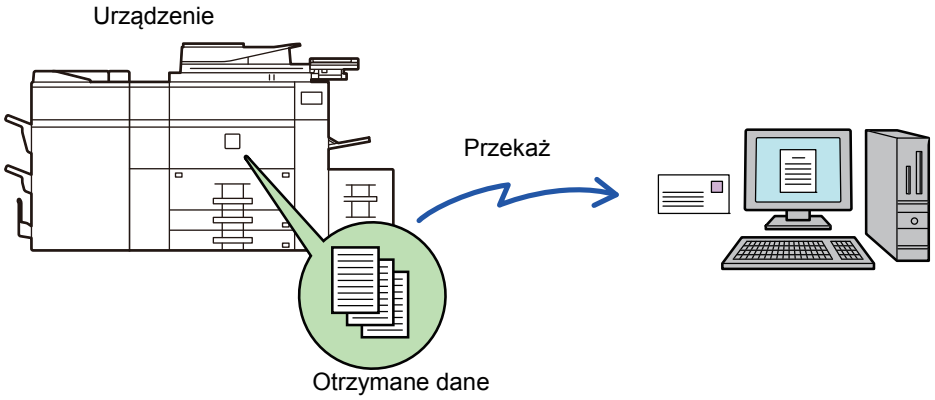
3 **Naciśnij przycisk [Wykonaj] w obszarze [Dane Otrzymane przez Przekierowanie], aby rozpocząć przekazywanie.**

Jeśli zostanie wyświetlony ekran wprowadzania kodu PIN, oznacza to, że jest włączona funkcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych". Wprowadź kod PIN przy użyciu przycisków numerycznych, aby rozpocząć przekierowanie.

► DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych) (strona 4-59)

PRZEKAZYWANIE ODEBRANYCH DANYCH DO ZAPROGRAMOWANYCH ODBIORCÓW (USTAWIENIA RUCHU PRZYCHODZĄCEGO)

Odebrane faksy mogą być automatycznie przekazywane na adres odbiorcy faksu, adres faksu internetowego, adres e-mail, adres serwera plików, adres komputera lub adres folderu sieciowego. Odebrane dane można przekierować do określonych odbiorców bez drukowania.



Skonfiguruj wszystkie ustawienia przekazywania dla odebranych faksów w trybie ustawień (wersja WWW). Informacje o sposobie uzyskania dostępu do trybu ustawień (w wersji WWW) można znaleźć w Instrukcji wprowadzającej.
W poniższych objaśnieniach założono, że użytkownik uzyskał dostęp do trybu ustawień (wersja WWW) z uprawnieniami administratora.

Dla każdej tabeli przekierowań można szybko określić, czy dane mają być przekazywane.
W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)] → [Ustawienia Administracyjne] → [Trasowanie Przychodzące], naciśnij opcję [Włączyć]/[Wyłączyć] dla każdej wyświetlonej tabeli przekierowań.

- Tej funkcji nie można używać do faksów odebranych w trybie odbierania poufnego.
- Kiedy faksy przesyłane za pomocą tej funkcji są drukowane w miejscu docelowym przekazywania, nie można wydrukować na nich daty i czasu odbioru. (Opcja "Druk Daty i Godziny Otrzymania" jest wyłączona).
- Odebrane dane nie są przekierowane do miejsca docelowego z hiperłączem, zarejestrowanego pod określonym adresem.

1 **W "Ustawienia (wersja WWW)" kliknij kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)] → [Ustawienia Administracyjne].**

2 W obszarze "Trasowanie Przychodzące" wybierz opcję [Włączyć], a następnie kliknij przycisk [Prześlij].

Użytkownikom bez praw administratora można zablokować dostęp do zapisywania, edytowania i usuwania tablic przekierowań w tym oknie oraz decydowania, która tabela ma być używana. W tym celu należy zaznaczyć pola wyboru następujących elementów ☑.

- Wyłącz Rejestrację Tablicy Przekierowań
- Wyłącz Zmianę/Usunięcie tabeli przekazania
- Blokowanie zmian warunków przekierowania
  W opcji [Ustawienia Stylu Wydruku] należy określić, czy po włączeniu trasowania przychodzącego przekazywane faksy będą drukowane. Po zakończeniu wprowadzania ustawień nie zapomnij kliknąć przycisku [Prześlij].
- [Zawsze Drukuj]: Zawsze drukuje odebrane dane zanim zostaną przekazane.
- [Drukuj w Razie Błędu]: Drukuje odebrane dane tylko w przypadku, gdy błąd uniemożliwia przekazanie.
- [Zapisuj tylko przy błędzie]: Zapisuje odebrane dane tylko w przypadku, gdy błąd uniemożliwia przekazanie. W przypadku zapisanych danych, można potwierdzić błędny adres i ponownie wysłać dane. Na zakładce [Skanuj] lub [Faksow.] na ekranie statusu zadania naciśnij opcję [Sprawdź skrzynkę błędów] na panelu zadań.

3 W "Ustawienia (wersja WWW)" kliknij opcję [Rejestracja adresu nadawcy] w menu [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)].

4 Wprowadź adres nadawcy lub numer faksu odpowiednio w opcji "Adres Faksu Internetowego" lub "Numer Faksu", a następnie kliknij przycisk [Dodaj do Listy].

Wprowadzony adres zostanie dodany do listy "Adres do Wpisania". Wprowadź adres bezpośrednio (maksymalnie 1500 znaków) lub wybierz go z globalnej książki adresowej, klikając przycisk [Globalne wyszukiwanie adresów]. Aby zapisać wiele adresów odbiorców lub numerów faksu, potwórz powyższe czynności.

- Jeśli chcesz, aby były przekazywane faksy wyłącznie z określonych adresów, zaprogramuj pożądane adresy nadawców. Zapisane tutaj adresy nadawców można wybrać z listy podczas zapisywania tablicy przekierowań.
- Można zapisać maksymalnie 500 numerów/adresów nadawców.
- Aby usunąć wprowadzony adres, wybierz go z listy "Adres do Wpisania" i kliknij przycisk [Usuń].

5 Po zakończeniu dodawania adresów kliknij przycisk [Prześlij].

6 Kliknij opcję [Ustawienia ruchu przychodzącego] w menu [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)] w "Ustawienia (wersja WWW)", a następnie kliknij przycisk [Dodaj].

7 Wprowadź nazwę tabeli ("opcja Nazwa Tabeli").

8 Wybierz nadawcę, którego faksy zostaną przekierowane.

- Aby przekierować wszystkie odebrane dane, wybierz opcję [Przekieruj Wszystkie Otrzymane Dane].
- Aby przekierować jedynie dane otrzymane od określonych nadawców, wybierz opcję [Przekazuj wyłącznie dane odebrane od wskazanych nadawców.]. Aby przekazać wszystkie dane oprócz danych otrzymanych od określonych nadawców, należy wybrać opcję [Przekazuj wszystkie odebrane dane oprócz tych od wskazanych nadawców.]. Następnie wybierz odpowiednich nadawców z listy i kliknij przycisk [Dodaj].

Wybierając nadawców z listy "Ustawienie adresu nadawcy" można użyć klawisza [Shift] lub [Ctrl] na klawiaturze, aby zaznaczyć wielu nadawców.

9 Wybierz warunki przekierowania.

- Aby zawsze przekierowywać odebrane dane, wybierz opcję [Zawsze Przekazuj].
- Aby określić dzień i godzinę przekierowania odebranych danych, wybierz opcję [Przekazuj odebrane dane tylko w określone dni.], a następnie zaznacz pole wyboru przy określonym dniu tygodnia. Aby określić godzinę, zaznacz pole wyboru [Ustaw Czas Przekazywania] ( ) i określ godzinę.

Dla jednej tabeli przekierowań można skonfigurować maksymalnie trzy ustawienia daty i godziny, a dla każdej ustawionej godziny można wybrać miejsce docelowe przekierowania. Aby uzyskać dostęp do poszczególnych ustawień i skonfigurować je, użyj przycisków opcji [Warunek Przekazywania].

10 Wybierz format pliku.

Format można ustawić osobno dla każdego adresu przekazania (dla każdego z adresów przekazania 1, 2 i 3 określonych w tablicy).

- Obrazy przekazywane w formacie TIFF mogą w środowiskach niektórych odbiorców nie być wyświetlane prawidłowo. W takim wypadku należy zmienić format pliku na PDF.
- Jeśli jako odbiorca wybrany został adres faksu internetowego, dane zostaną przekierowane w formacie TIFF, niezależnie od wybranego formatu.
- Jeśli jako odbiorca wybrany został numer faksu, format pliku zostanie zignorowany.

11 Wybierz odbiorcę z książki adresowej.

Możesz określić wiele zarejestrowanych adresów lub numerów telefonów z książki adresowej urządzenia.
Jako odbiorców 1, 2 i 3 można zarejestrować maksymalnie 1000 odbiorców.
Podczas wybierania odbiorców z książki adresowej, można zarejestrować do 400 odbiorców dla miejsc docelowych "Folder sieciowy", "FTP/Komputer", "Faks internetowy" oraz "Faks".

12 Wprowadź odbiorcę bezpośrednio i określ go.

- Określić w razie potrzeby.
- Wprowadź bezpośrednio adres e-mail, adres faksu internetowego, adres serwera SMTP lub numer faksu, a następnie naciśnij przycisk [Dodaj].
- Po określeniu adresu e-mail lub numeru faksu można użyć globalnego wyszukiwania adresu.
- Po określeniu numeru faksu określ również tryb zgodności międzynarodowej.
- Podczas bezpośredniego wprowadzania odbiorców, można zarejestrować do 100 odbiorców dla miejsc docelowych "E-mail", "Folder sieciowy", "FTP/Komputer", "Faks internetowy" oraz "Faks".

13 **Kliknij przycisk [Prześlij].**

14 **W "Ustawienia (wersja WWW)" kliknij opcję [Ustawienia ruchu przychodzącego] w obszarze [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)].**

15 **W tabeli przekierowań wybierz opcję [Przekaż do wszystkich odbiorców przekierowania.] lub opcję [Przekaż na podstawie warunków przekazywania].**

16 **W tabeli przekierowań wybierz opcję [Zawsze Przekazuj] lub opcję [Przekazuj odebrane dane tylko w określone dni.].**

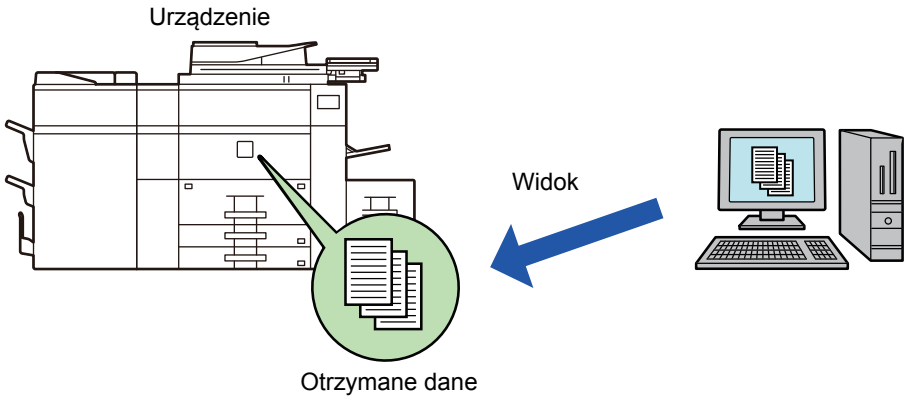
Widoczne tutaj ustawienia uprawnień do przekierowywania są połączone z warunkami przekierowywania, konfigurowanymi w czynności 9.
Aby użyć innych warunków przekazywania niż te ustawione w etapie 9, należy skonfigurować ustawienia uprawnień przekazywania.

- Aby skorzystać z funkcji trasowania przychodzącego, należy włączyć te z zapisanych tabel przekierowań, które mają być użyte.
- Aby usunąć tabelę przekierowań, kliknij pole wyboru znajdujące się obok nazwy tabeli, tak by została zaznaczona ( ), a następnie kliknij opcję [Usuń].

17 **Kliknij przycisk [Prześlij].**

ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH FAKSÓW NA DYSKU TWARDYM URZĄDZENIA (PRZEKIEROWANIE WEWNĘTRZNE)

Istnieje możliwość zapisania otrzymanych faksów na dysku twardym urządzenia. Zapisane faksy można przeglądać na komputerze.
Faksy internetowe zapisywane są w formatach PDF, TIFF (multi) lub TIFF (signal).
Powiadomienia dotyczące wyniku zapisywania lub folderu zapisywania możesz dostawać pocztą elektroniczną.
Odebrane faksy są zapisywane w katalogu:
\\MFP\faxreceive



- W folderze można zapisać maksymalnie 500 plików z otrzymanymi danymi.
- Folder "faxreceive" zawiera pliki ustawień "Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych.".
- Ten folder jest tworzony automatycznie.
- Nazwę pliku dla otrzymanych danych można ustawić w polu "Ustawienie nazwy pliku" w obszarze "Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych." na ekranie "Ustawienia przekazywania wewnętrznego (zapisywanie)".

Zapisywanie otrzymanych faksów na dysku twardym

1 **W "Ustawienia (administrator)" kliknij opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Folder publiczny / ustaw. Nas]. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)**

2 **Wybierz opcję [Dozwolone] w obszarze "faxreceive:Wykorzystanie pamięci", a następnie kliknij przycisk [Prześlij].**

Ustawienia zapisywania otrzymanych faksów na dysku twardym

1 **W "Ustawienia (administratora)" kliknij opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (zapisywanie)] (wymagane są uprawnienia administratora).**

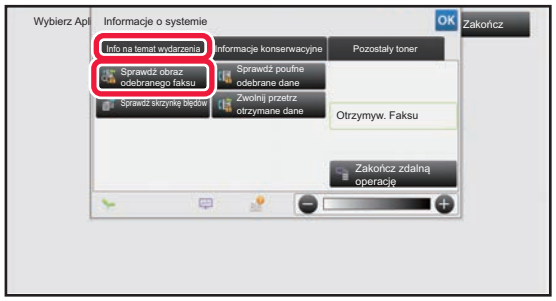
- Można zapisać dane z otrzymanych faksów zwykłych oraz faksów internetowych. Zapisanie danych odebranych jako poufne lub faksów odebranych w pollingu nie jest możliwe.
- Zależnie od ustawień odebrane faksy, których nie można zapisać z powodu ograniczenia liczby plików lub innych przyczyn, są albo drukowane, albo zapisywane w skrzynce błędów przekierowania wewnętrznego.

RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

Po odebraniu dane można przekazywać ręcznie.
Ta funkcja jest dostępna, gdy włączono* opcję [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych] w "Ustawienia (administrator)".
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.

Po odebraniu danych w górnej części ekranu wyświetlona zostanie ikona .

1

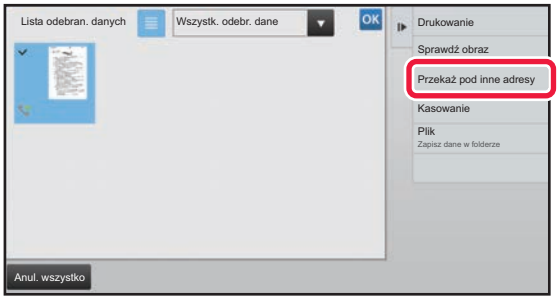


W oknie Informacje o systemie wybierz kartę [Info na temat wydarzenia] i naciśnij przycisk [Sprawdź obraz odebranego faksu]

Wyświetlone zostaną odebrane dane.

Możesz również wyświetlić listę odebranych danych, naciskając okno statusu zadania, a następnie opcję [Sprawdź odebrane dane] na panelu zadań w oknie statusu zadania.

2



Naciśnij przycisk otrzymanych danych, które mają zostać przekazane, a następnie naciśnij opcję [Przekaż pod inne adresy].

- Naciśnij przycisk , aby wyświetlić listę otrzymanych danych. Widok listy lub miniatur można zmienić zależnie od wybranego trybu ustawień.
- Możesz wybrać wiele zestawów odebranych danych.

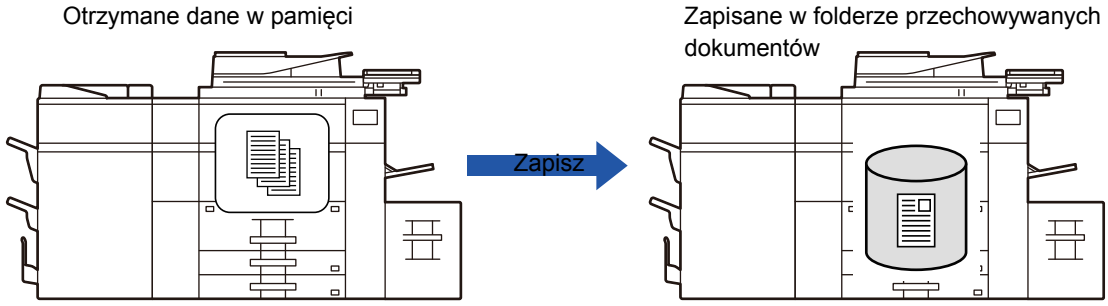
- W przypadku wybrania tylko jednego zestawu odebranych danych naciśnij opcję [Sprawdź obraz] na panelu zadań i sprawdź obraz na ekranie podglądu.
- Aby zapisać numer nadawcy faksu jako numer dla opcji "Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów", naciśnij opcję [Zarejestruj faks jako spam] na panelu zadań, a następnie na ekranie z komunikatem potwierdzającym naciśnij przycisk [Zapisz].
- Określ numer faksu nadawcy jako numer dla opcji "Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów", wybierając w "Ustawienia (administratora)" opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Odbioru] → [Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów].

3

Na ekranie książki adresowej wybierz miejsce docelowe i naciśnij przycisk [Start].

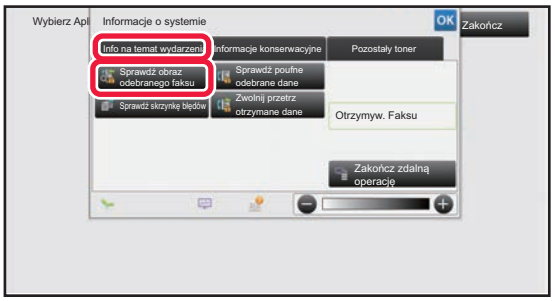
ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

Odebrane faksy można zapisać w folderze przechowywania dokumentów.
Ta funkcja jest dostępna, gdy włączono* opcję [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych] w "Ustawienia (administrator)".
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.



Po odebraniu danych w górnej części ekranu wyświetlona zostanie ikona .

1

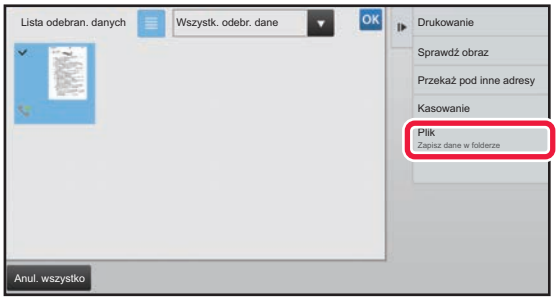


W oknie Informacje o systemie wybierz kartę [Info na temat wydarzenia] i naciśnij przycisk [Sprawdź obraz odebranego faksu]

Wyświetlone zostaną odebrane dane.

Możesz również wyświetlić listę odebranych danych, naciskając okno statusu zadania, a następnie opcję [Sprawdź odebrane dane] na panelu zadań w oknie statusu zadania.

2



Naciśnij przycisk otrzymanych danych, które mają zostać zapisane, a następnie naciśnij przycisk [Plik] na panelu zadań.

- Naciśnij przycisk , aby wyświetlić listę otrzymanych danych. Widok listy lub miniatur można zmienić zależnie od wybranego trybu ustawień.
- Możesz wybrać wiele zestawów odebranych danych.

- W przypadku wybrania tylko jednego zestawu odebranych danych naciśnij opcję [Sprawdź obraz] na panelu zadań i sprawdź obraz na ekranie podglądu.
- Aby zapisać numer nadawcy faksu jako numer dla opcji "Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów", naciśnij opcję [Zarejestruj faks jako spam] na panelu zadań, a następnie na ekranie z komunikatem potwierdzającym naciśnij przycisk [Zapisz].
  Określ numer faksu nadawcy jako numer dla opcji "Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów", wybierając w "Ustawienia (administratora)" opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Odbioru] → [Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów].

3

Określ informacje o pliku i naciśnij przycisk [Zapisz].

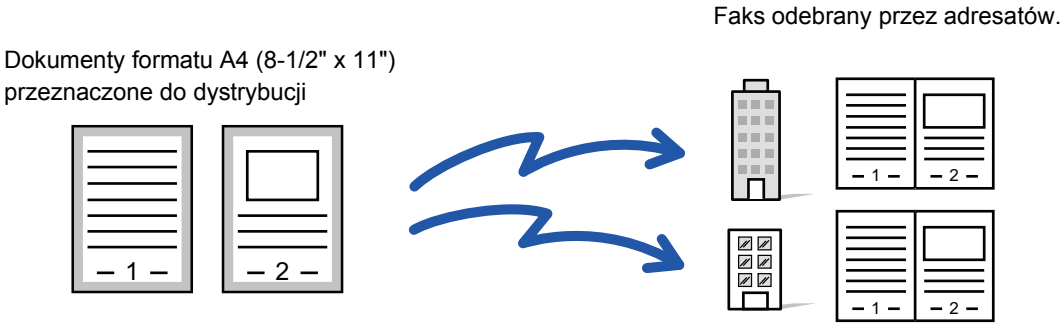
INNE FUNKCJE

W niniejszej sekcji omówiono sposób wprowadzania odbiorcy z ekranu początkowego trybu normalnego.
► WYBIERANIE TRYBU FAKSOWANIA (strona 4-8)

ZAPISYWANIE OPERACJI FAKSOWANIA (PROGRAM)

Ta funkcja służy do zbiorczego zapisywania różnych ustawień w jednym programie. Zapisany program można później w prosty sposób wywołać.
Weźmy pod uwagę sytuację, gdy raz w miesiącu do wszystkich oddziałów firmy w różnych regionach wysyłane są te same dokumenty w formacie A4 (8-1/2" x 11").

(1)Te same dokumenty są wysyłane faksem do wszystkich oddziałów.
(2)Aby zaoszczędzić papier, dwie strony dokumentu są wysyłane na jednej stronie faksu.
(3)Przed wysłaniem usuwane są z dokumentów smugi przy krawędziach.



Jeśli nie zapisano programu prac	Jeśli zapisano program prac
Wpisz numer faksu każdego oddziału. ↓ Wybierz funkcję N-Up. ↓ Wybierz funkcję Usuń. ↓ Naciśnij przycisk [Start]. Zeskanuj oryginał i wyślij.	Wywołaj zarejestrowany program. ↓ Naciśnij przycisk [Start]. Zeskanuj oryginał i wyślij.
Co miesiąc wysłanie dokumentów zajmuje dużo czasu, ponieważ konieczne jest skonfigurowanie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto podczas wprowadzania ustawień zdarzają się błędy.	Po zapisaniu programu ustawienia można łatwo wybrać, po prostu naciskając przycisk programu. Ponadto wysyłanie odbywa się zgodnie z ustawieniami zapisanymi w pamięci, dzięki czemu nie ma możliwości popełnienia błędu.

Konfigurowanie programu:
Naciśnij przycisk [Rejestracja programu] na panelu sterowania widocznym podczas korzystania z ekranów dowolnego trybu.

- Ustawienia zapisane w programie będą przechowywane nawet po wykorzystaniu programu do wysyłania. Tych samych ustawień można używać wielokrotnie dla różnych operacji wysyłania.
- W programach nie można zapisać następujących pozycji:
  - Naciśnięcie przycisku [Głośnik], wybór opcji Przech. Tymcz., Plik, przesunięcie strony i nieokreślone usuwanie podczas podglądu, Wpis Dan. Meta, Wyślij Ustaw. i Wybierz Własną Nazwę.
- Można zapisać do 48 programów.
- W jednym programie można zapisać maksymalnie 500 odbiorców.
- Jeżeli adresy dodatkowe i hasła są ustawione w programie w formie odbiorców z F-kodem, wszystkie adresy dodatkowe i hasła są rejestrowane.

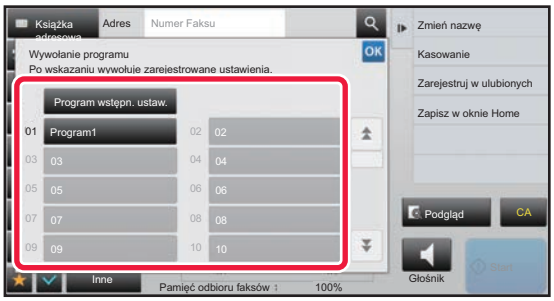
1 Ułóż oryginał.

W zależności od funkcji użytej w programie ułóż oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij przycisk [Wywołanie programu]na panelu sterowania.

3 Naciśnij przycisk żądanego programu.



4 Skonfiguruj dodatkowe ustawienia zgodnie z potrzebami.

W zależności od zawartości wywołanego programu niektórych ustawień nie można dodać.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

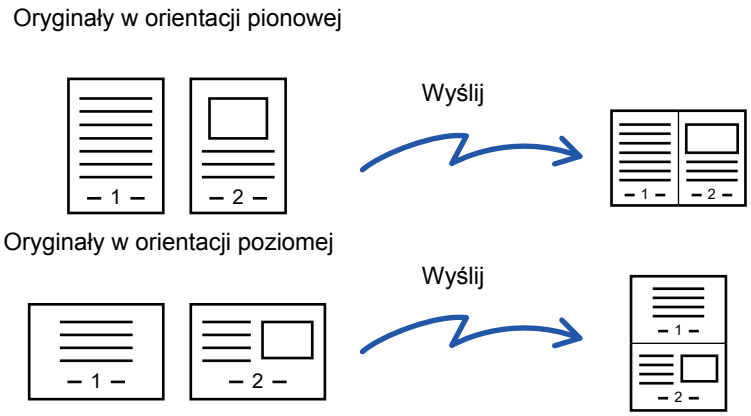
Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
Po zeskanowaniu ostatniego oryginału naciśnij przycisk [Koniec].
Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)".

ZBIORCZE WYSYŁANIE ORYGINAŁÓW

WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (N-UP)

Można zmniejszyć dwie strony oryginału do jednakowego formatu i wysłać je jako jedną stronę. Funkcja ta jest przydatna, gdy oryginał składa się z wielu stron. Warto wtedy ograniczyć ich liczbę.
W przypadku formatów standardowych (A4 (8-1/2" x 11"), B5 lub A5 (5-1/2" x 8-1/2")) strony oryginału można skanować zarówno przy użyciu jednostronnego podajnika oryginałów, jak i szyby dokumentów.



- Nie można przeprowadzić transmisji, jeśli format jest mniejszy niż format oryginału.
- Funkcja N-Up jest dostępna tylko w przypadku oryginałów rozmiarów A4 (8-1/2" x 11"), B5 lub A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Z tej funkcji nie można korzystać w trybie transmisji bezpośredniej lub gdy do wybierania numeru użyto głośnika.
- Funkcja ta jest niedostępna, jeśli format skanu oryginału został określony przy użyciu wartości liczbowych.
- Tej funkcji nie można używać razem z funkcjami Skanowanie książki lub Card Shot.

1 Ułóż oryginał.

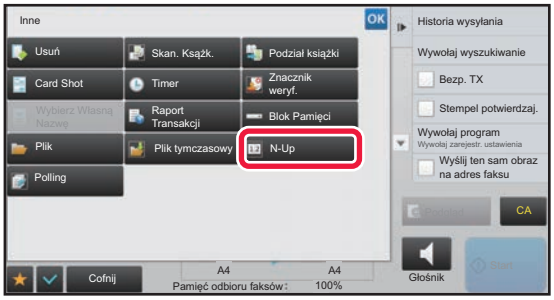
Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

• Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych►strona 4-13
• Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej►strona 4-14
• Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy►strona 4-17
• Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej►strona 4-18
• Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania►strona 4-20

3



Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [N w 1].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

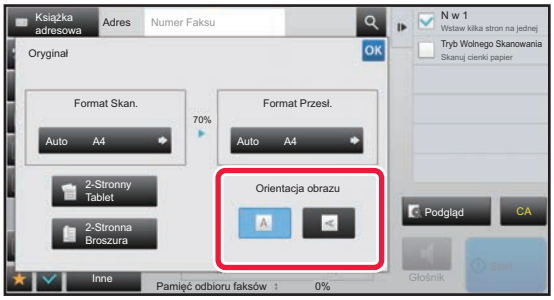
Aby anulować ustawienie N-Up

Naciśnij przycisk [N w 1], aby usunąć jego zaznaczenie.

4

Naciśnij przycisk [Oryginał].

5



Naciśnij przycisk [Orientacja obrazu] o orientacji zgodnej z orientacją ułożonego oryginału.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

6

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

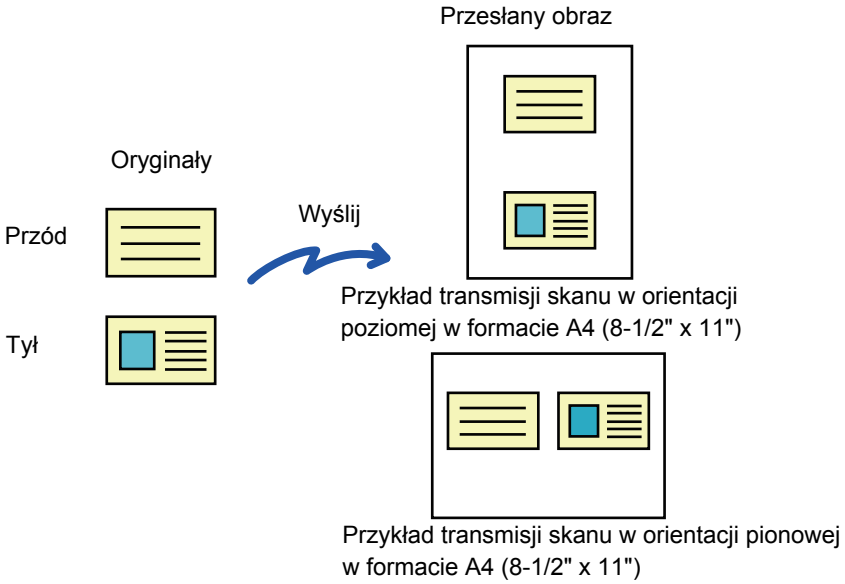
- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

- Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)".
- Jeśli na ekranie potwierdzania skanowania zostanie naciśnięty przycisk [Zmień ustaw.], będzie można zmieniać ekspozycję, rozdzielczość, format skanu i rozmiar wysyłania.
  (Podczas skanowania każdej parzystej strony oryginału można jednak zmienić wyłącznie ekspozycję).

WYSYŁANIE DWÓCH STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE (CARD SHOT)

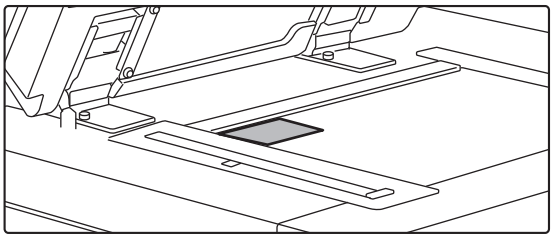
Istnieje możliwość wysłania przedniej i tylnej strony karty w jednym obrazie, bez konieczności wysyłania obu stron oddzielnie.

W przypadku korzystania z tej funkcji oryginał należy ułożyć na szybie.



- Ustawienie formatu oryginału większego od formatu wysyłania spowoduje wystąpienie błędu wysyłania. Należy ponownie sprawdzić i wprowadzić format oryginału.
- Nie ma możliwości ustawienia skali ani włączenia funkcji "Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu".
- Z tej funkcji nie można korzystać w trybie transmisji bezpośredniej lub gdy do wybierania numeru użyto głośnika.

1



Ułóż kartę na szybie dokumentów drukiem do dołu.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2

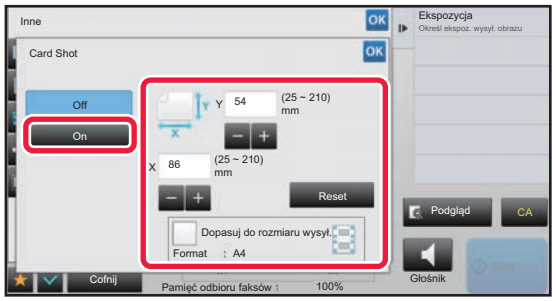
Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3

Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Card Shot].

4 Naciśnij przycisk [On] i określ format oryginału.



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.
- Aby szybko ustawić rozmiar, najpierw określ wartość zbliżoną do wartości wymaganej, korzystając z przycisków numerycznych, a następnie wyreguluj ją za pomocą przycisków − +.
- Aby powiększyć lub zmniejszyć obrazy w celu dopasowania ich do formatu papieru zgodnie z wprowadzonym formatem oryginału, ustaw w polu wyboru [Dopasuj do rozmiaru wysył.] znak ☑.
- Po wybraniu opcji Card Shot można nacisnąć przycisk [Oryginał] w oknie podstawowym, aby zmienić format skanowania oryginału lub wysyłania. W takim wypadku po naciśnięciu przycisku formatu skanu pojawi się okno tej czynności. Informacje na temat ustawiania formatu przesyłanego zawiera sekcja "USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU (strona 4-52)".
- Aby anulować wprowadzone ustawienia formatu, naciśnij przycisk [Reset].

Aby anulować ustawienia Card Shot
Naciśnij przycisk [Off].

5 Naciśnij przycisk [Start] i zeskanuj przód.

6 Umieść kartę na szybie dokumentów stroną zadrukowaną do góry, a następnie naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować rewers karty.

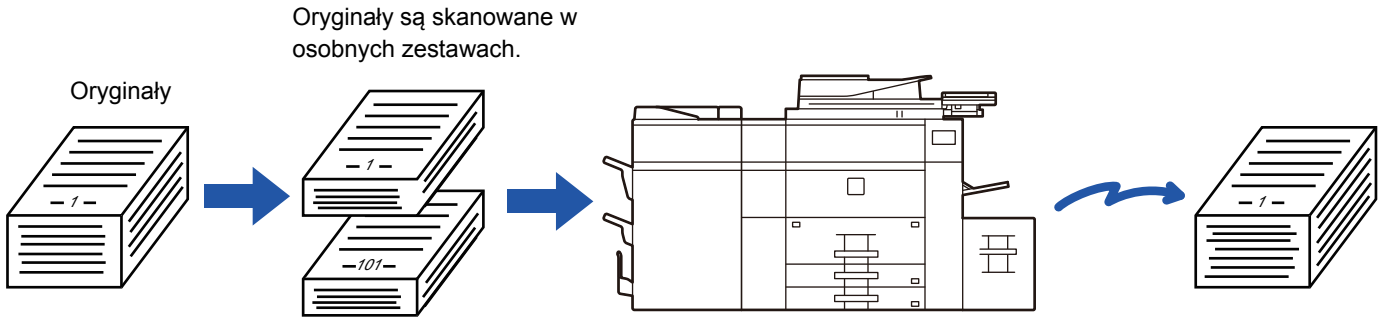
Przed zeskanowaniem tylnej strony karty należy nacisnąć na panelu dotykowym przycisk [Zmień ustaw.], aby zmienić ekspozycję.

7 Naciśnij przycisk [Koniec].

Jeśli będziesz kontynuować skanowanie przedniej strony karty, możesz nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.], aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanu i wysyłania.

WYSYŁANIE DUŻEJ LICZBY STRON (BUDOWANIE PRACY)

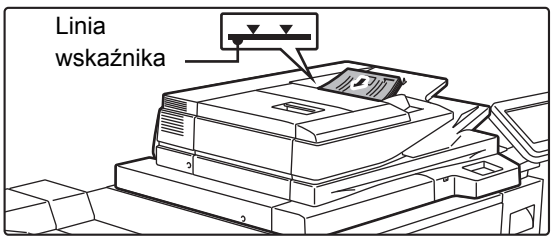
Ta funkcja umożliwia podzielenie oryginału składającego się z wielu stron na zestawy, zeskanowanie każdego zestawu przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów, a następnie przesłanie stron w ramach jednej transmisji. Można też wysłać faks, umieszczając oryginały zarówno w automatycznym podajniku dokumentów (ADF), jak i na szybie dokumentów. Należy używać tej funkcji w przypadku oryginałów o większej liczbie stron niż można ułożyć jednocześnie w automatycznym podajniku dokumentów (ADF). 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.



Ta funkcja jest niedostępna w przypadku opcji Wysyłanie W Trybie Szybkiego Łączenia Się, transmisji ręcznej, Bezp. TX ani w przypadku transmisji z użyciem głośnika.

- Jeśli zamierzasz zmienić wszystkie ustawienia dotyczące oryginału, wybierz ustawienia przed rozpoczęciem skanowania oryginału.
- Można zeskanować maksymalnie 999 stron. Pamiętaj, że jeśli pamięć jest używana do innych zadań, można zeskanować mniej stron.
- Jeśli podczas skanowania pamięć zostanie zapełniona, pojawi się komunikat i wysyłanie zostanie anulowane.
- Można zmienić ustawienia skanowania dla każdego zestawu oryginałów.

1



Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Oryginały można układać do wysokości oznaczonej linią.
Oryginały można też ułożyć na szybie dokumentów.

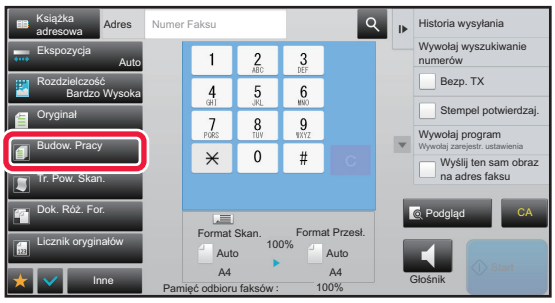
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2

Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3



Naciśnij przycisk [Budow. Pracy].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.

Aby anulować ustawienie budowania pracy
Naciśnij przycisk [Budow. Pracy], aby usunąć jego zaznaczenie.

4

W razie potrzeby zmień ustawienia.

5

Naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować pierwszą stronę oryginału.

6

Umieść następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [Start].

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

- W razie potrzeby naciśnij przycisk [Zmień ustaw.] przed naciśnięciem przycisku [Start], a następnie zmień ustawienia skanowania oryginału i ustawienia wysyłania dla następnego oryginału. Zmiany ustawień zostaną zastosowane względem następnego zadania.
- Jeśli naciśniesz przycisk [Podgląd], skanowanie dodatkowych stron będzie niemożliwe.

Aby anulować skanowanie:
Naciśnij przycisk [CA]. Wszystkie ustawienia wraz z danymi skanowania zostaną usunięte.

7

Naciśnij przycisk [Koniec].

Jeśli w ciągu jednej minuty od wyświetlenia komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zarezerwowana.

Aby zmienić czas do momentu automatycznego przesyłania:
W "Ustawienia (administrator)" - [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Czas automatycznego uruchomienia zadania podczas skanowania].

WYSYŁANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (ORYGINAŁ O RÓŻNYCH FORMATACH)

Ta funkcja umożliwia jednoczesne skanowanie i przesyłanie oryginałów o różnych formatach, na przykład oryginałów w formacie B4 (8-1/2" x 14") przemieszanych z oryginałami w formacie A3 (11" x 17").
Podczas skanowania oryginałów urządzenie automatycznie wykrywa format każdego oryginału.

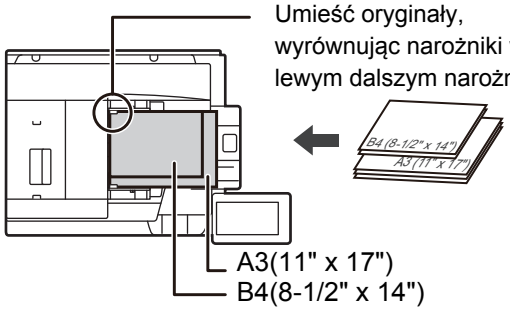


Tej funkcji można używać tylko z następującymi kombinacjami formatów oryginału:
- A3 i B4, A3 i B5, B4 i A4 oraz A4 i B5
- A4R i B5, B4 i A4R, B4 i A5 oraz B5 i A5
- 11" x 17" oraz 8-1/2" x 14", 11" x 17" oraz 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" i 5-1/2" x 8-1/2"

- Po wybraniu opcji Oryginał o Różnych Formatach nie można ustawić formatu skanowania oryginału.
- Po wybraniu formatu skanowania oryginału nie można ustawić opcji Oryginał o Różnych Formatach.
- Po włączeniu funkcji Oryginał o różnych formatach nie można użyć opcji [Obrót].

Ta funkcja jest niedostępna, jeśli dla opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału] ustawiono wartość "AB-3" w obszarze "Ustawienia".

1



Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

Umieść oryginały, wyrównując je względem dalszego lewego rogu tacy automatycznego podajnika dokumentów.

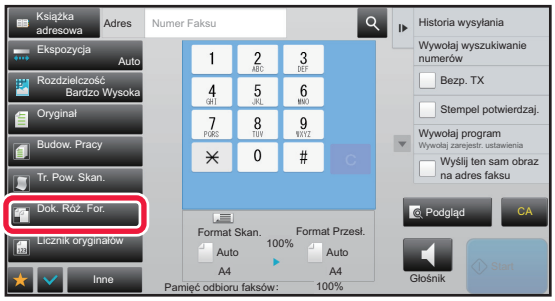
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2

Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3



Naciśnij przycisk [Dok. Róż. For.].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.

W przypadku oryginałów o różnych formatach zmień ustawienie "Oryginał" na "Auto".

Aby anulować ustawienie oryginałów o różnych rozmiarach
Naciśnij przycisk [Dok. Róż. For.], aby usunąć jego zaznaczenie.

4

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu.
Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

WYSYŁANIE ORYGINAŁU JAKO OSOBNYCH STRON

WYSYŁANIE ORYGINAŁU JAKO DWÓCH OSOBNYCH STRON (SKANOWANIE TR. KSIĄŻKI)

Lewa i prawa strona oryginału mogą zostać wysłane jako dwie oddzielne strony. Ta funkcja jest przydatna, jeśli chcesz wysłać faksem prawe i lewe strony oryginału książki lub innego zszytego dokumentu jako osobne strony.



Książka lub zszyty dokument

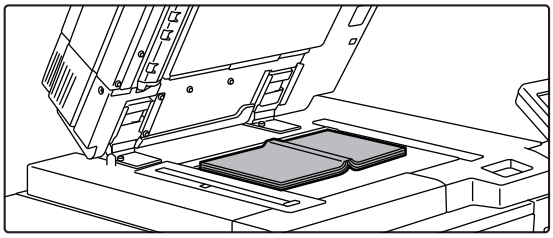
Dwie strony są kopiowane jako dwie osobne strony.

Format skanu oryginału	Przesłany obraz
A3 (11" x 17") x 1 strona	A4 (8-1/2" x 11") x 2 strony

Podczas korzystania z funkcji skanowania książki oryginał należy ułożyć na szybie.

- Funkcję tę można włączyć, jeśli dla formatu oryginału wybrano ustawienie [Auto].
- Zwróć uwagę na to, że nie można używać funkcji "Wymazanie Środka" ani "Kasow. Kraw. I Środka".

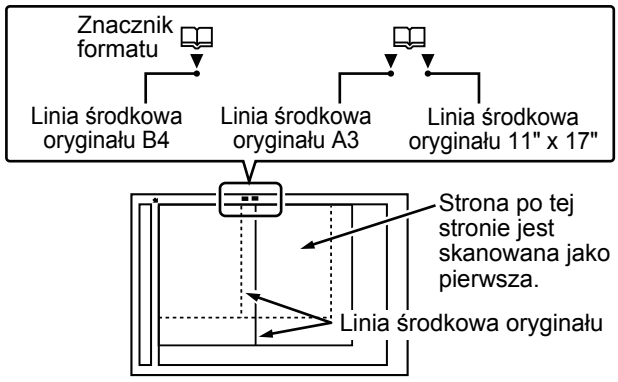
1



Ułóż oryginał na szybie dokumentów.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

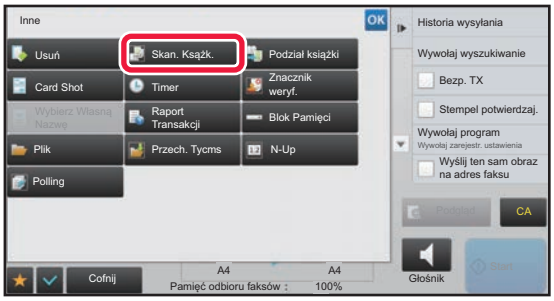
Wyrównaj środek oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.



2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Skan. Książk.].



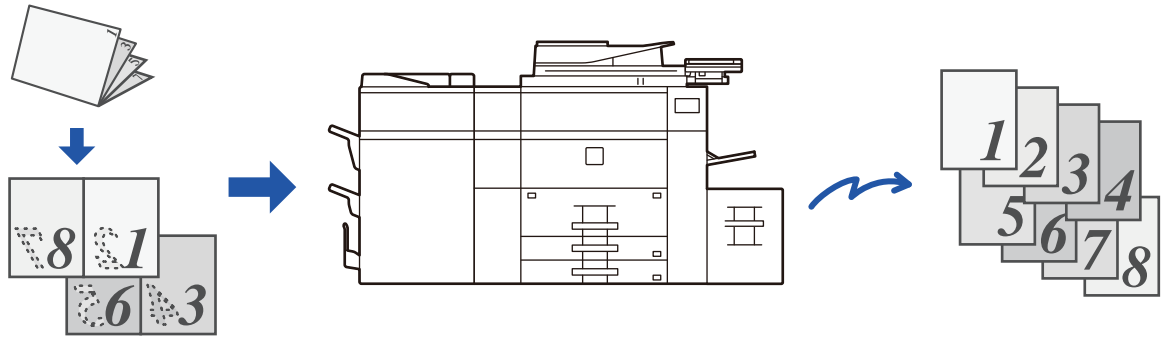
Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie funkcji skanowania książki:
Naciśnij przycisk [Skan. Książk.], aby usunąć symbol zaznaczenia.

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

DZIELENIE BROSZURY NA STRONY I PRZESYŁANIE KOLEJNYCH STRON (PODZIAŁ KSIĄŻKI)

Otwarte strony broszury zszywanej siodłowo są dzielone na strony według rzeczywistej kolejności stron. Podczas korzystania z tej funkcji nie trzeba sortować stron wysyłanego oryginału.



Funkcję tę można włączyć, jeśli dla formatu oryginału wybrano ustawienie [Auto].

W połączeniu z tą funkcją nie można używać szyby dokumentów.

1 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

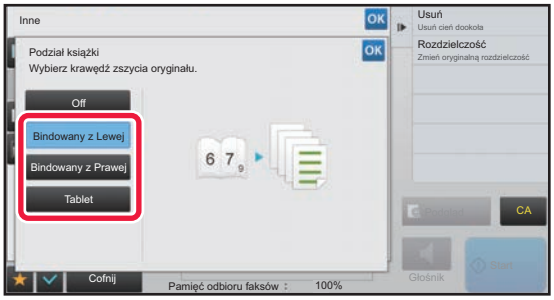
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Podział książki].

4



Wybierz położenie krawędzi łączenia oryginalnej broszury.

Sprawdź podgląd obrazu wyświetlany na ekranie i upewnij się, że położenie grzbietu jest prawidłowe.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Anulowanie ustawienia funkcji podziału książki:
Naciśnij przycisk [Off].

5

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

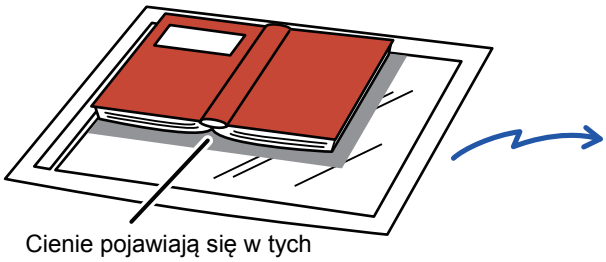
Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu.
Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW

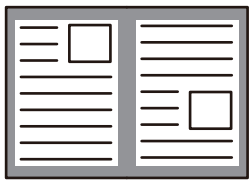
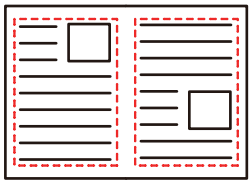
USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (WYMAZYWANIE)

Ta funkcja umożliwia wymazywanie obszarów obrazu, gdzie zwykle pojawiają się cienie, jednak nie wykrywa ani nie wymazuje wyłącznie cieni.

Skanowanie grubej książki

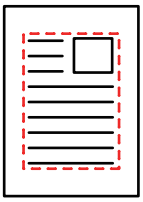


Cienie pojawiają się w tych miejscach

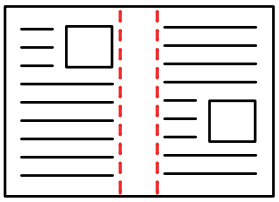
Funkcja usuwania cieni jest wyłączona	Funkcja usuwania cieni jest włączona
	
Na obrazie są cienie.	Na obrazie nie ma cieni.

Tryby usuwania cieni

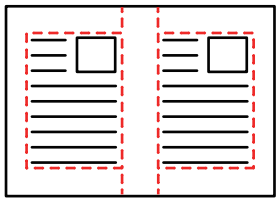
Usuwanie krawędzi



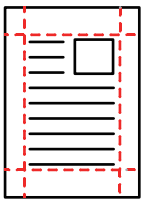
Wymazywanie środka



Usuwanie krawędzi + środka



Usuwanie boków



Jeśli funkcja usuwania będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, szerokość usuwanego obszaru zmieni się odpowiednio do wybranej zmiany skali. Ta funkcja umożliwia wymazywanie obszarów obrazu, gdzie zwykle pojawiają się cienie, jednak nie wykrywa ani nie wymazuje wyłącznie cieni.
Na przykład, jeśli ustawiono wymazywanie obszaru obrazu o szerokości 10 mm (1/2") oraz pomniejszanie obrazu przed transmisją do skali 70%, szerokość usuwanego obszaru zostanie zmniejszona do 7 mm (3/8").

Aby zmienić domyślną szerokość usuwania cieni:
Wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Szer. Wymazywania].
Ustawiona szerokość może mieć wartość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Domyślne ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").
Zmienione tutaj ustawienie dotyczy opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Szer. Wymazywania] w "Ustawienia".

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

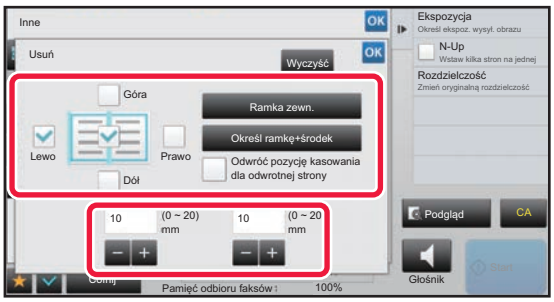
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Usuń].

4



Naciśnij pole wyboru na krawędzi, która ma być usunięta, i określ pozycję do usunięcia.

Sprawdź, czy ustawienie naciśniętego pola wyboru to ☑. Po naciśnięciu przycisku [Ramka zewn.] dla pól wyboru [Góra], [Dół], [Lewo] i [Prawo] wybierane jest ustawienie ☑. Po naciśnięciu przycisku [Określ ramkę+środek] wszystkie pola wyboru zostaną ustawione na ☑.

Określ usuwanie krawędzi na tylnej stronie w przypadku usuwania od jednej do trzech z czterech krawędzi przedniej strony, aby zeskanować dwustronny oryginał.

- Jeśli ustawienie pola wyboru [Odwróć pozycję kasowania dla odwrotnej strony] to ☑, usunięta zostanie również krawędź znajdująca się w pozycji przeciwnej do krawędzi usuwanej na przedniej stronie.
- Jeśli ustawienie pola wyboru [Odwróć pozycję kasowania dla odwrotnej strony] to ☐, usunięta zostanie krawędź znajdująca się w tej samej pozycji co krawędź usuwana na przedniej stronie.

5 Określ szerokość usuwania.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Naciśnij wartość liczbową wskazującą obszar przesunięcia marginesu na przedniej i tylnej stronie, a następnie wprowadź obszar za pomocą przycisków numerycznych.
- Aby szybko ustawić format, określ najpierw wartość bliską wymaganej wartości za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij − + w celu dostosowania.

Anulowanie funkcji usuwania cieni:
Naciśnij przycisk [Wyczyść].

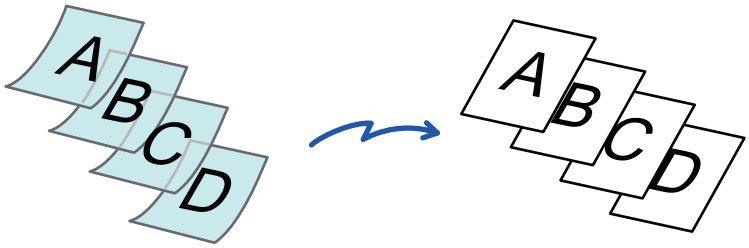
6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
- Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

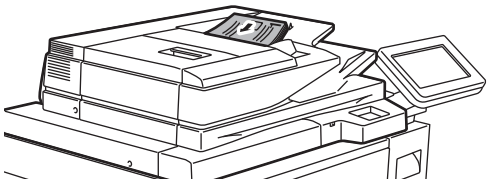
WYSYŁANIE CIENKIEGO ORYGINAŁU (TRYB WOLNEGO SKANOWANIA)

Ta funkcja umożliwia zeskanowanie cienkich oryginałów przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Pomaga ona zapobiegać zacinaniu się oryginałów.



Po wybraniu trybu wolnego skanowania 2-stronne skanowanie nie jest możliwe.

1



Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

Ostrożnie wyreguluj prowadnice oryginału.

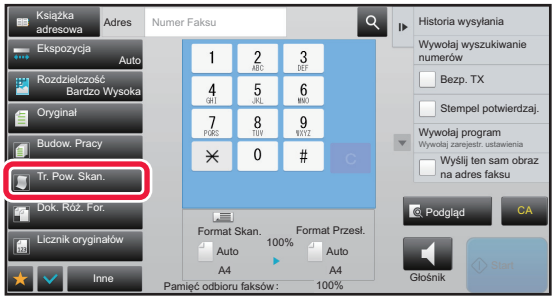
Jeśli oryginały zostaną zbyt silnie dopchnięte, mogą się pozwijać i zaciąć.

2

Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3



Naciśnij przycisk [Tr. Pow. Skan.].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.

Aby anulować ustawienie trybu wolnego skanowania

Naciśnij przycisk [Tr. Pow. Skan.], aby usunąć jego zaznaczenie.

4

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH ARKUSZY ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (LICZNIK ORYGINAŁÓW)

Istnieje możliwość określenia liczby zeskanowanych arkuszy oryginału i wyświetlenia jej przed transmisją. Sprawdzenie liczby zeskanowanych arkuszy oryginału przed transmisją ułatwia zapobieganie popełnianiu błędów podczas transmisji.

Wyświetlona liczba jest liczbą zeskanowanych arkuszy oryginału, a nie liczbą zeskanowanych stron oryginału. Na przykład, w przypadku przesyłania oryginału dwustronnego pojawi się liczba "1", wskazując, że przesyłany jest jeden arkusz oryginału, a nie "2", co miałoby oznaczać przesyłanie strony przedniej i tylnej.

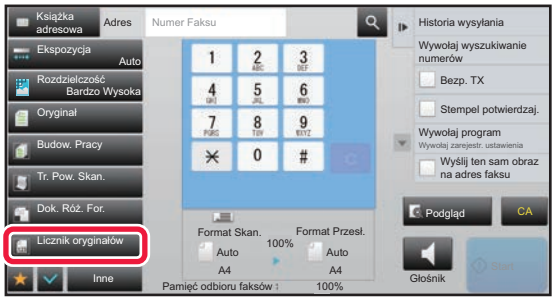
1 Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Licznik oryginałów].



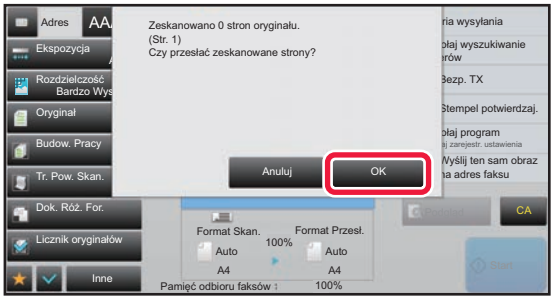
Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.

Anulowanie ustawienia funkcji licznika oryginałów:
Naciśnij przycisk [Licznik oryginałów], aby usunąć jego zaznaczenie.

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

5



Po zakończeniu skanowania sprawdź liczbę arkuszy oryginału.

Wyświetlona liczba jest liczbą zeskanowanych arkuszy oryginału, a nie liczbą zeskanowanych stron oryginału. Na przykład, w przypadku kopiowania dwustronnego z wykorzystaniem jednego oryginału pojawi się liczba "1", wskazując, że zeskanowano jeden arkusz oryginału, a nie "2", co miałoby oznaczać zeskanowanie strony przedniej i tylnej.

6

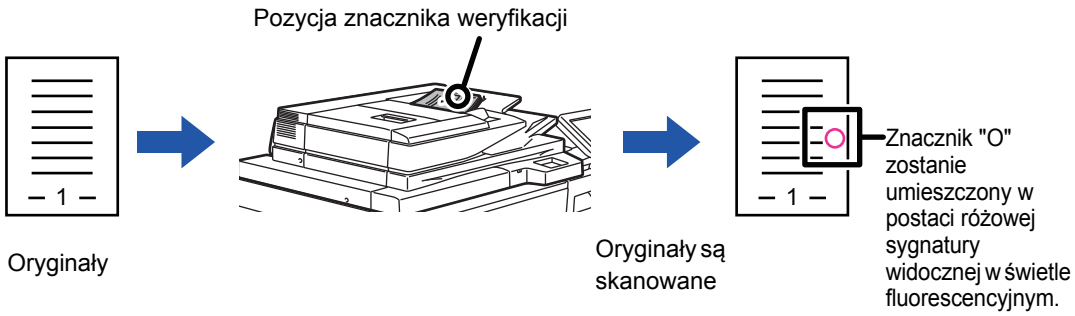
Naciśnij przycisk [OK], aby rozpocząć wysyłanie.

Jeśli ta funkcja jest łączona z funkcją [Budow. Pracy], wynik liczenia jest wyświetlany po naciśnięciu przycisku [Koniec].

Jeśli wyświetlana liczba arkuszy oryginału jest inna niż rzeczywista liczba arkuszy:
Naciśnij przycisk [Anuluj], a następnie przycisk [OK] na ekranie komunikatów, aby skasować wszystkie zeskanowane dane. Ustawienia skanowania i odbiorców nie zostaną skasowane. Ponownie umieść arkusze oryginału w podajniku dokumentów i naciśnij przycisk [Start] aby rozpocząć skanowanie jeszcze raz.

NANOSZENIE SYGNATUR NA SKANOWANE ORYGINAŁY (ZNACZNIK WERYFIKACJI)

Ta funkcja umożliwia nanoszenie sygnatur na poszczególne oryginały skanowane przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów (ADF), co umożliwia potwierdzenie, że wszystkie oryginały zostały poprawnie zeskanowane.



- Funkcja znacznika weryfikacji wymaga zainstalowania opcjonalnego modułu pieczęci.
- W przypadku 2-stronnych oryginałów oznaczenie jest nanoszone dwukrotnie z przodu poszczególnych oryginałów.
- Jeśli podczas skanowania wystąpi błąd, oryginał, który nie został zeskanowany, może być oznaczony.
- Gdy znacznik "O" nanoszony na oryginały staje się słabo widoczny, należy wymienić toner modułu pieczęci. Informacje na temat procedury wymiany toneru modułu pamięci zawiera sekcja "WYMIANA TONERU MODUŁU PIECZĘCI (strona 1-164)".

1 Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Stempel potwierdzaj.] na panelu zadań lub przycisk [Inne], a następnie przycisk [Znacznik wer.].

Na odpowiedniej ikonie bądź odpowiednim polu wyboru wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Jeżeli naciśniesz przycisk [Inne], po zmianie ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie znacznika weryfikacji:
Naciśnij przycisk [Stempel potwierdzaj.] na panelu zadań lub przycisk [Inne], a następnie przycisk [Znacznik wer.], aby wyczyścić znak zaznaczenia.

4 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

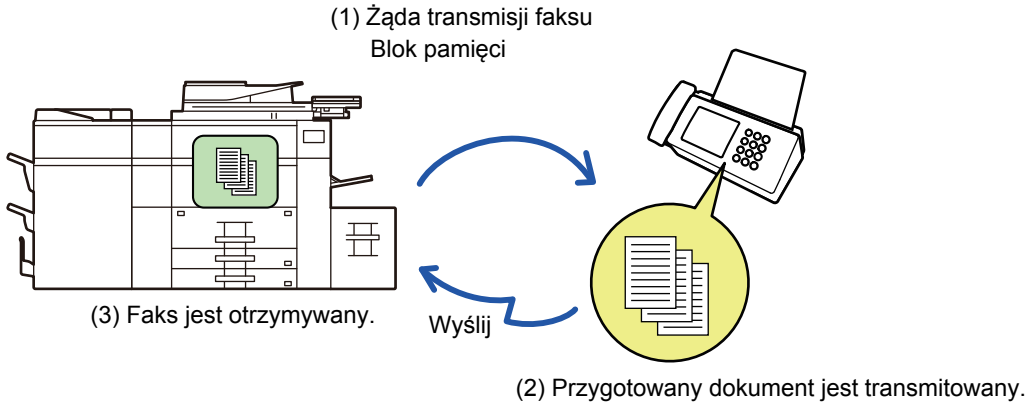
Jeśli w celu skanowania oryginału korzystasz z automatycznego podajnika dokumentów (ADF), możesz nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd faksu przed wysłaniem go. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

ZDALNA OBSŁUGA WYSYŁANIA I ODBIERANIA FAKSU

WYBIERANIE NUMERU FAKSU I INICJOWANIE ODBIORU (POLLING)

Odbieranie dokumentów z innego podłączonego urządzenia jest nazywane "Polling".
Operacja odbioru dokumentu z innego urządzenia to "odbiór pollingu".
Można wprowadzić wiele numerów docelowych. Po wprowadzeniu wielu numerów docelowych dokument jest odbierany przez polling w kolejności, w jakiej zostały wprowadzone numery.
Operacja odbioru dokumentu przez polling z wielu maszyn jest nazywana "pollingiem seryjnym".

Odbiór pollingu można stosować, gdy wymagane jest rozpoczęcie pollingu po odsłuchaniu nagranego powitania, np. w przypadku korzystania z usługi udostępniania informacji przez faks.



- Gdy używana jest funkcja odbioru pollingu, należy się upewnić, że w urządzeniu nie ma żadnego oryginału.
- Z tej funkcji można korzystać, gdy drugie urządzenie jest zgodne ze standardem Super G3 lub G3 i oferuje funkcję pollingu.
- Opłaty (za połączenie telefoniczne) za odbiór pollingu ponosi strona, po której znajduje się urządzenie odbierające.
- W razie potrzeby z tej funkcji można korzystać razem z funkcją wysyłania sterowanego zegarem, aby przeprowadzić odbiór pollingu w dowolnym czasie, np. w nocy lub pod nieobecność użytkownika. (Można określić tylko jeden odbiór pollingu sterowany zegarem).

1 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

- Możliwe jest wprowadzenie wielu numerów faksów (maksymalnie 500).
- Operacja pollingu będzie się odbywać w kolejności, w jakiej wprowadzono wiele numerów faksów.
  Operacja odbioru dokumentu przez polling z wielu maszyn jest nazywana "pollingiem seryjnym".
- W celu wprowadzenia wielu numerów faksów naciśnij przycisk [+] po wprowadzeniu numeru faksu, a następnie wprowadź kolejny numer faksu.

- W tej procedurze nie można korzystać z przycisków bezpośredniego wyboru, dla których zdefiniowano adres dodatkowy i kod dostępu.
- Nie można używać przycisku bezpośredniego wyboru, z którym zapisano adres inny niż numer faksu.

2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Polling].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie pollingu:
Naciśnij przycisk [Polling], aby usunąć symbol zaznaczenia.

3 Naciśnij przycisk [Start], aby zainicjować odbieranie faksu.

Urządzenie wybierze numer drugiego urządzenia i zainicjuje odbiór faksu.

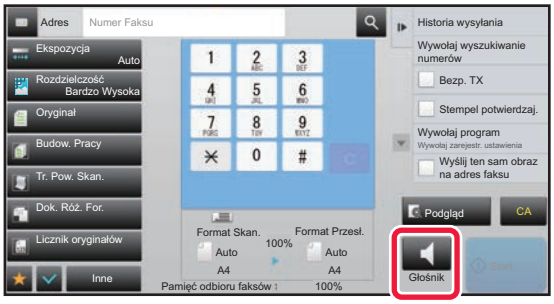
RĘCZNE INICJOWANIE ODBIORU FAKSU

Odbiór pollingu można stosować, gdy wymagane jest rozpoczęcie pollingu po odsłuchaniu nagranego powitania, np. w przypadku korzystania z usługi udostępniania informacji przez faks.

- Gdy używana jest funkcja odbioru pollingu, należy się upewnić, że w urządzeniu nie ma żadnego oryginału.
- Z tej funkcji nie można korzystać w celu stosowania pollingu względem wielu urządzeń (polling seryjny).
- Z tej funkcji można korzystać, gdy drugie urządzenie jest zgodne ze standardem Super G3 lub G3 i oferuje funkcję pollingu.

Opłaty (za połączenie telefoniczne) za odbiór pollingu ponosi strona, po której znajduje się urządzenie odbierające.

1



Naciśnij przycisk [Głośnik].

Głośnik maszyny zacznie emitować sygnał wybierania.

2

Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

Nie można korzystać z przycisku bezpośredniego wyboru dla kontaktu ani grupy, dla którego/której zapisano wielu odbiorców, ani z przycisku bezpośredniego wyboru, dla którego zapisano adres inny niż numer faksu.

Po naciśnięciu przycisku [Głośnik] można nacisnąć przycisk [Głośność], aby wyregulować głośność głośnika.

3

Naciśnij przycisk [Inne], a następnie naciśnij przycisk [Polling], aby odebrać oryginały (dane).

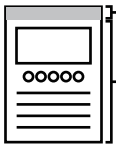
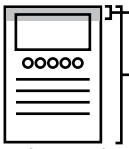
Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.

Aby anulować ustawienie pollingu:
Naciśnij przycisk [Polling], aby usunąć symbol zaznaczenia.

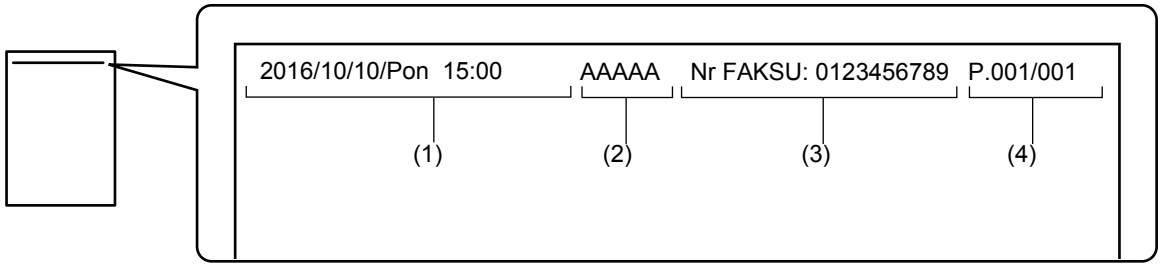
FUNKCJE ZWIĄZANE Z NADAWCĄ

DODAWANIE DO FAKSÓW INFORMACJI O NADAWCY (WYS. WŁASNEGO NUMERU FAKSU)

Informacje o nadawcy (data, godzina, nazwa nadawcy, numer faksu nadawcy lub nazwa adresata, liczba stron) są automatycznie dodawane w górnej części każdej strony wysyłanej faksem.

Zewnętrzny zeskanowany obraz (domyślne ustawienie fabryczne)	Załaduj
 Długość przesyłanego obrazu będzie długością informacji o nadawcy + długością oryginalnego obrazu. Gdy faks jest drukowany przez urządzenie odbierające, można go pomniejszyć lub podzielić na dwie strony.	 Informacje o nadawcy są drukowane wewnątrz oryginalnego obrazu i w ten sposób długość przesyłanego obrazu jest długością oryginału. Uwaga: informacje o nadawcy będą nachodzić częściowo na oryginalny obraz (zakryta część oryginalnego obrazu nie pojawi się).

Przykład wydrukowanych informacji o nadawcy



(1) Data, godzina: Data i godzina transmisji.
(2) Nazwa nadawcy: Nazwa nadawcy zaprogramowana w urządzeniu.
(3) Numer faksu nadawcy lub nazwa odbiorcy (nazwa przycisku bezpośredniego wyboru)
(4) Numery stron: Numer strony/łączna liczba stron

Jeśli nazwa odbiorcy jest ustawiona jako dołączana, a odbiorca nie zostanie określony przy użyciu przycisku bezpośredniego wyboru, ta informacja nie zostanie dodana do faksu ani wydrukowana.

- **Aby ustawić datę i godzinę:**
  W "Ustawienia" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Nastawianie Zegara].
- **Aby zapisać nazwę nadawcy i numer faksu nadawcy:**
  W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe] → [Ustawienie Własnego Numeru i Nazwy] → [Rejestracja Danych Nadawcy].
  • W przypadku używania funkcji Wys. własnego num. zawsze należy skonfigurować te informacje.
- **Aby dodać liczbę stron do przesłania:**
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.].
  Numery stron są wyświetlane w formacie "numer strony/łączna liczba stron". Numer strony jest drukowany tylko, gdy używana jest opcja transmisji ręcznej lub opcja "Wysyłanie W Trybie Szybkiego Łączenia Się".
- **Aby wybrać numer faksu nadawcy lub odbiorcę:**
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Wysyłania] → [Przełącznik nazwy odbiorcy dla nadawcy].

TYMCZASOWA ZMIANA INFORMACJI O NADAWCY (WYBIERZ WŁASNĄ NAZWĘ)

Informacje o nadawcy używane w operacji wysyłania własnego numeru można tymczasowo zmienić, wybierając spośród danych zapisanych osobno.

Funkcja zostanie wyłączona po zakończeniu transmisji ze zmienionymi informacjami o nadawcy.

Aby zapisać informacje o nadawcy, który ma być używany w funkcji Wybierz Własną Nazwę:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe] → [Ustawienie Własnego Numeru i Nazwy] → [Rejestracja Danych Nadawcy].

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

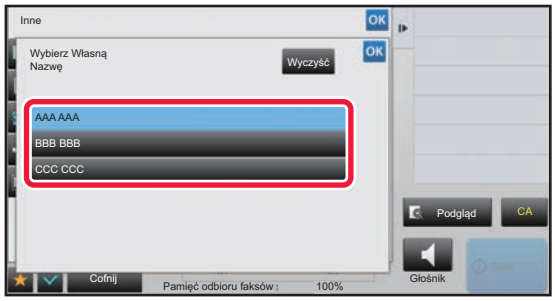
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Wybierz Własną Nazwę].

4



Naciśnij przycisk informacji o nadawcy, aby ustawić informacje o nadawcy.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie informacji o nadawcy:
Naciśnij przycisk [Wyczyść].

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
- Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
- Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].

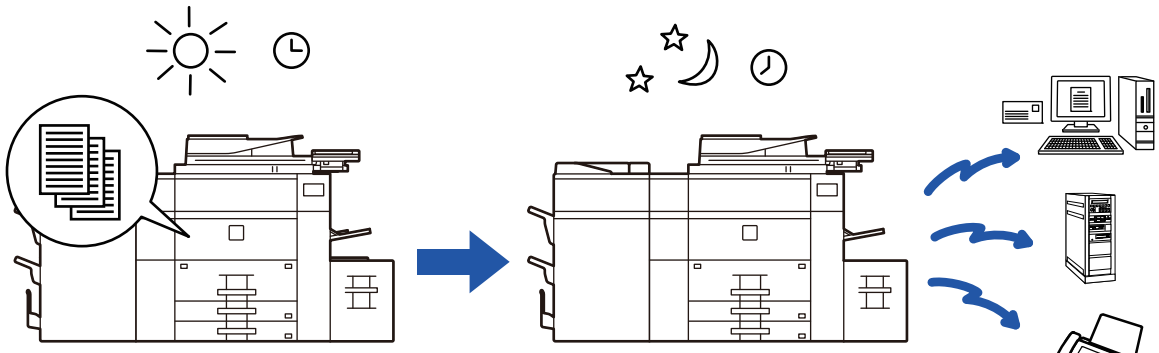
Po zakończeniu transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

OKREŚLANIE KONKRETNEGO ZASTOSOWANIA

OKREŚLANIE CZASU KOMUNIKACJI

Można określić godzinę, o której zostanie automatycznie przeprowadzona transmisja lub transmisja rozsyłania. Transmisja rozpocznie się automatycznie o ustawionej godzinie.
Ta funkcja jest przydatna w przypadku transmisji zaprogramowanych, transmisji rozsyłania lub innych wykonywanych podczas nieobecności użytkownika, w nocy lub w innych godzinach obowiązywania niskich opłat telefonicznych. Ustawienia timera można również określić dla odbioru pollingu w celu odbierania faksów, gdy użytkownik nie znajduje się przy urządzeniu.



W ciągu dnia skonfiguruj ustawienie przesyłania danych o godzinie 20:00.

O 20:00 transmisja rozpocznie się automatycznie

- Jeśli ustawiono zaprogramowaną operację wysyłania sterowaną zegarem, należy pozostawić główny włącznik zasilania w położeniu " ▎ ". Transmisja nie zostanie rozpoczęta, jeśli w podanym czasie będzie wyświetlany symbol " ⏻ ".
- Aby przeprowadzić wysyłanie sterowane 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.
- Równocześnie można zaprogramować maksymalnie 100 operacje wysyłania sterowanego zegarem.
- Z tej funkcji nie można korzystać w trybie transmisji bezpośredniej lub gdy do wybierania numeru użyto głośnika.

- Jeśli w określonym wcześniej czasie będzie trwać inna transmisja, operacja sterowana zegarem rozpocznie się po zakończeniu bieżącej transmisji.
- Jednocześnie można zapisać tylko jedną operację pollingu. Aby odbierać dane z wielu miejsc docelowych za pomocą pollingu, podaj timer dla pollingu seryjnego.
- Ustawienia (ekspozycja, rozdzielczość i inne) zaprogramowane dla wysyłania sterowanego zegarem są automatycznie kasowane po zakończeniu wysyłania. (Jeśli jednak używana jest funkcja przechowywania dokumentów, zeskanowany oryginał wraz z ustawieniami są przechowywane na twardym dysku).
- Jeśli operacji sterowanej zegarem nadany zostanie priorytet w oknie statusu zadań, ustawienie czasu zostanie anulowane. Operacja transmisji rozpocznie się natychmiast po zakończeniu realizowanego zadania.
  ► PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA (strona 1-96)
- Operację wysyłania można zaprogramować z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Inne operacje mogą być wykonane po upływie czasu wysyłania sterowanego timerem.
- Operację wysyłania sterowaną zegarem można anulować w oknie statusu zadań.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

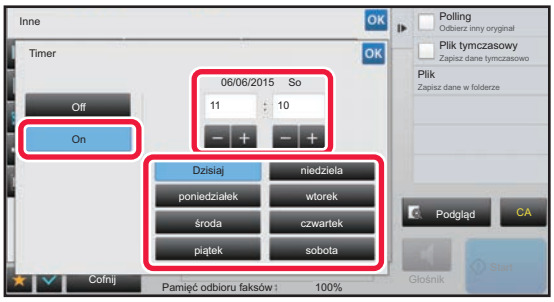
2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Timer].

4 Naciśnij przycisk [On].

5 Ustaw datę.



6 Określ godzinę (i minuty) w formacie 24-godzinnym.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio godziny i minuty, a następnie wprowadź wartości za pomocą przycisków numerycznych.
- Wygodnie jest używać przycisków − +, aby precyzyjnie dostosować czas.
- Ustawienie wyświetli aktualną godzinę. Jeśli czas jest niepoprawny, naciśnij przycisk [CA], aby anulować operację. Skoryguj czas w trybie ustawień, a następnie przeprowadź procedurę wysyłania sterowanego zegarem.
  ► PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO FAKSU (strona 4-4)

Aby anulować ustawienia wysyłania sterowanego zegarem:
Naciśnij przycisk [Off].

Ustawianie daty i godziny urządzenia:
W "Ustawienia" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Nastawianie Zegara]. Jeśli włączono funkcję [Wyłączenie Regulacji Zegara], ustawienie daty i godziny nie jest możliwe. W takim przypadku wybierz opcję [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (administratora)", a następnie wybierz opcje [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania], aby wyłączyć ustawienie [Wyłączenie Regulacji Zegara].

7 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy, a urządzenie przejdzie do trybu gotowości do wysłania danych.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy, a urządzenie przejdzie do trybu gotowości do wysłania danych.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

Oryginał zostanie zeskanowany do pamięci. Nie ma możliwości zeskanowania oryginału o określonym czasie.

ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU TRANSAKCJI (RAPORT TRANSAKCJI)

Raport transakcji jest drukowany automatycznie, jeśli transmisja się nie powiedzie lub jeśli przeprowadzana jest transmisja rozsyłania.
W raporcie transakcji znajduje się opis operacji wysyłania (data i godzina rozpoczęcia, nazwa odbiorcy, czas trwania połączenia, liczba stron, wynik itp.)

► INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW (strona 4-125)

- Raporty transakcji są drukowane zgodnie z warunkami skonfigurowanymi w "Ustawienia". Można jednak tymczasowo wybrać inne warunki wysyłania.
- W przypadku operacji rozsyłania zmiany ustawień warunków drukowania raportu transakcji dotyczą wszystkich odbiorców.

Aby ustawić warunki drukowania raportu transakcji:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Transakcjach].

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

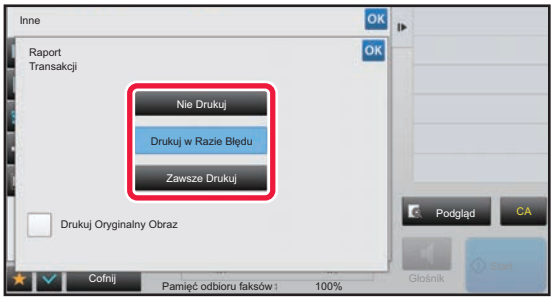
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Wprowadź numer faksu odbiorcy.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych ►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej ►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy ►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorcy z globalnej książki adresowej ►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania ►strona 4-20

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Raport Transakcji].

4



Naciśnij przycisk odpowiadający wymaganym ustawieniom druku.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie raportu transakcji:
Naciśnij przycisk [Nie Drukuj].

- 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.
- Ustaw pole wyboru [Drukuj Oryginalny Obraz] na ( ), aby uwzględnić w raporcie transakcji pierwszą stronę przesyłanego oryginału.
- Nawet jeśli pole wyboru [Drukuj Oryginalny Obraz] jest zaznaczone , oryginału nie można drukować w przypadku korzystania z głośnika, transmisji ręcznej, transmisji bezpośredniej, odbioru pollingu lub transmisji przy użyciu kodu F.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
- Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
- Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

Oryginalny obraz na raporcie transakcji

Gdy jest włączona funkcja [Drukuj Oryginalny Obraz], pierwsza strona przesyłanego oryginału jest drukowana na tej samej stronie, co raport transakcji. Oryginalny obraz zostanie zmniejszony tak, aby dopasować go do strony. Jeśli pionowa długość skanowania (kierunek X) oryginału jest dłuższa niż 432 mm (17-1/64"), może dojść do obcięcia części poza wymiarem 432 mm (17-1/64").

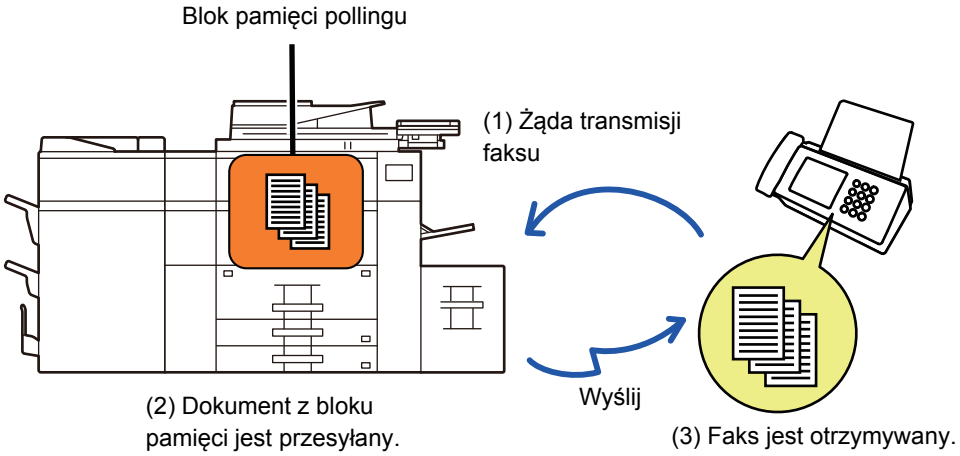
FUNKCJE PAMIĘCI POLLINGU

WYSYŁANIE FAKSU, GDY INNE URZĄDZENIE STOSUJE POLLING WZGLĘDEM DANEGO URZĄDZENIA (PAMIĘĆ POLLINGU)

Wysłanie dokumentu, który został zeskanowany do pamięci, gdy inne urządzenie stosuje polling względem urządzenia, jest nazywane "Pamięć Pollingu". Przed pollingiem dokument, który zostanie przefaksowany do innego urządzenia, należy zeskanować do bloku pamięci pollingu.

► SKANOWANIE DOKUMENTU DO PAMIĘCI POLLINGU (strona 4-105)

Z tej funkcji można korzystać, gdy drugie urządzenie jest zgodne ze standardem Super G3 lub G3 i oferuje funkcję pollingu.



BLOKOWANIE DOSTĘPU POLLINGU (USTAWIENIE BEZPIECZEŃSTWA POLLINGU)

Poniżej wyjaśniono "Ustawienie Bezpieczeństwa Pollingu", czyli funkcję ograniczającą innym urządzeniom dostęp do pamięci pollingu.
Gdy urządzenie zażąda transmisji faksu, można tylko zezwolić, aby urządzenie użyło pamięci pollingu, jeśli zaprogramowany numer faksu nadawcy jest zgodny z numerem przechowywanym w urządzeniu w formie numeru kodu dostępu pollingu. Taka opcja ma nazwę "Ustawienie Bezpieczeństwa Pollingu".
Aby użyć tej funkcji, najpierw należy zapisać numery kodu dostępu pollingu (numery faksu nadawcy zaprogramowane w innych urządzeniach) w trybie ustawień urządzenia, a następnie włączyć ustawienie bezpieczeństwa pollingu.

Ustawienie bezpieczeństwa pollingu można aktywować dla maksymalnie 10 urządzeń.

Aby ustawić bezpieczeństwo pollingu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienie funkcji polling] → [Ustawienie Bezpieczeństwa Pollingu Faksu].

SKANOWANIE DOKUMENTU DO PAMIĘCI POLLINGU

Aby zeskanować dokument do skrzynki pamięci na potrzeby transmisji pollingu (blok publiczny), wykonaj kroki opisane poniżej.

Jeśli w bloku pamięci (bloku publicznym) jest przechowywany inny dokument, nowo zeskanowany dokument zostanie dodany do poprzedniego dokumentu. W takim wypadku liczba operacji pollingu będzie taka sama, jak liczba ustawiona dla nowo zeskanowanego dokumentu.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

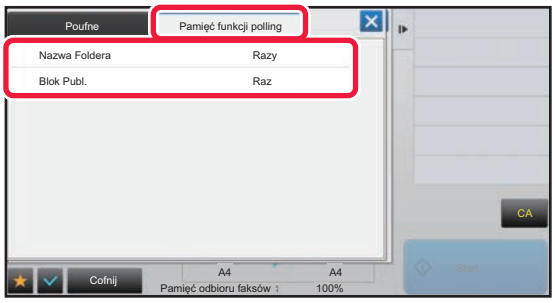
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Wybierz ustawienia dla oryginału przeznaczonego do skanowania, a także inne funkcje.

Nie można ustawić funkcji Program, Timer, Raport Transakcji, Polling i Przechowywanie dokumentów.

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Blok Pamięci].

4 Naciśnij zakładkę [Pamięć funkcji polling].



5 Na liście folderów naciśnij przycisk [Blok Publ.].

6 Naciśnij przycisk [Zmień krotność]na panelu sterowania.

7 Naciśnij przycisk [Raz] lub przycisk [Bez ograniczeń], aby określić liczbę kopii.

Aby powtórzyć transmisję oryginału, naciśnij przycisk [Bez ograniczeń].
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij opcję OK i ✕.

8 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.**

- Po zeskanowaniu oryginału na panelu dotykowym pojawi się podgląd obrazu.
- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].

SPRAWDZANIE DOKUMENTU W BLOKU PUBLICZNYM

Można sprawdzić dokument zapisany w bloku pamięci urządzenia (bloku publicznym) (polling pamięci).

1 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Blok Pamięci].**

2 **Naciśnij zakładkę [Pamięć funkcji polling].**

3 **Na liście folderów naciśnij przycisk [Blok Publ.].**

Jeśli dokument nie jest zapisany w bloku publicznym, przycisk [Blok Publ.] będzie wyszarzony.

4 **Naciśnij na panelu zadań opcję [Sprawdź obraz], aby sprawdzić dokument.**

Aby wydrukować dokument, naciśnij przycisk [Drukowanie] na panelu zadań.

USUWANIE DOKUMENTU Z BLOKU PUBLICZNEGO

Dokument można usunąć z bloku pamięci (bloku publicznego), jeśli nie jest już potrzebny.

1 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Blok Pamięci].**

2 **Naciśnij zakładkę [Pamięć funkcji polling].**

3 **Na liście folderów naciśnij przycisk [Blok Publ.].**

4 **Naciśnij przycisk [Opróżnij skrzynkę]na panelu sterowania.**

Po naciśnięciu na panelu zadań opcji [Sprawdź obraz] można sprawdzić obraz na panelu dotykowym przed usunięciem obrazu.

5 **Naciśnij przycisk [Tak].**

- Dokument zostanie usunięty, a użytkownik wróci do ekranu kroku 2.
- Po naciśnięciu na panelu zadań opcji [Sprawdź obraz] można sprawdzić obraz na panelu dotykowym przed usunięciem obrazu.

Aby anulować usuwanie dokumentu:
Naciśnij przycisk [Nie].

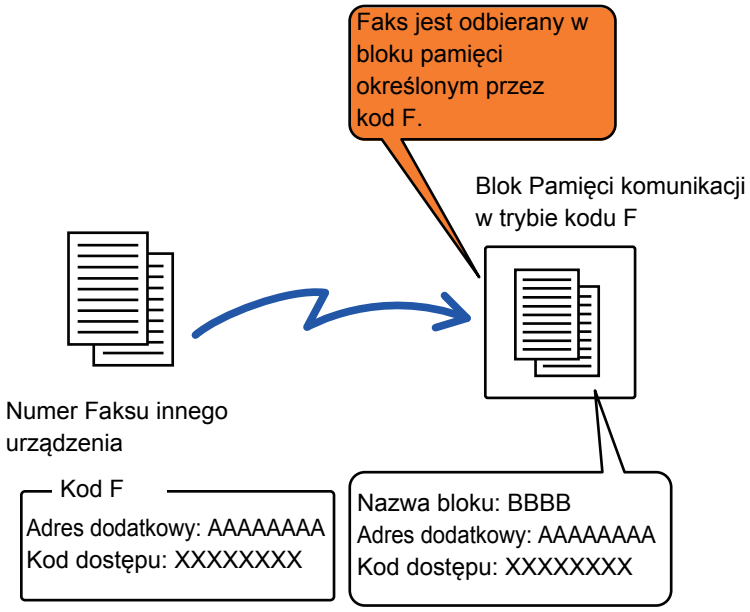
REALIZACJA KOMUNIKACJI ZA POMOCĄ KODU F

W niniejszej sekcji omówiono sposób wprowadzania odbiorcy z ekranu początkowego trybu normalnego.
► WYBIERANIE TRYBU FAKSOWANIA (strona 4-8)

KOMUNIKACJA ZA POMOCĄ KODU F

KOMUNIKACJA ZA POMOCĄ KODU F

Ta funkcja umożliwia komunikację z innymi urządzeniami obsługującymi kod F.
Umożliwia wymianę dokumentów poufnych (komunikacja poufna), pobieranie (polling) i dystrybucję informacji (pamięć pollingu), dystrybucję informacji do innych miejsc docelowych (transmisja rozsyłania) z innymi urządzeniami obsługującymi komunikację F-kodu. F-kod* jest podawany podczas każdej transmisji, zapewniając wyższy poziom bezpieczeństwa.
* F-kod to funkcja komunikacji oparta na standardzie G3 ITU-T.



ITU-T to organizacja działająca przy ONZ, która ustala standardy w komunikacji. Jest to Międzynarodowy Związek Telekomunikacyjny (ITU, International Telecommunication Union), który koordynuje globalne sieci i usługi telekomunikacyjne.

Zasada działania F-kodu

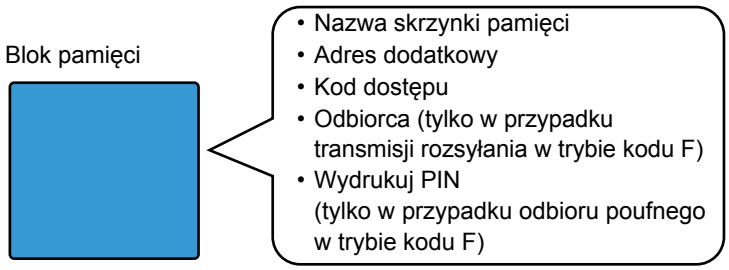
Faks wysłany z F-kodem jest odbierany przez blok pamięci komunikacji F-kodów w urządzeniu odbierającym określonym F-kodem (adres dodatkowy i kod dostępu). Jeśli kod F wysłany przez urządzenie nadające transmisję nie jest zgodny z kodem F w urządzeniu odbierającym, odbiór nie nastąpi.
Produkty innych producentów mogą stosować inną terminologię dotyczącą "adresu dodatkowego" (Adres Dod.) i "kodu dostępu" (Kod Dostępu). Aby skontaktować się z operatorem innego urządzenia w celu uzyskania adresów dodatkowych i kodów zabezpieczających, należy zapoznać się z opisem używanym przez ITU-T i przedstawionym w tabeli poniżej.

Urządzenie	ITU-T		
	Blok pamięci pollingu F-kodu	Blok poufny F-kodu	Funkcja transmisji rozsyłania F-kodu
Adres Dod.	SEP	SUB	SUB
Kod Dostępu	PWD	SID	SID

F-kod składa się z adresu dodatkowego i kodu dostępu i nie może być dłuższy niż 20 cyfr.

TWORZENIE BLOKÓW PAMIĘCI W URZĄDZENIU NA POTRZEBY KOMUNIKACJI ZA POMOCĄ F-KODU

Zanim możliwe będzie korzystanie z funkcji komunikacji w trybie kodu F należy utworzyć specjalne bloki pamięci w "Ustawienia".
Określ nazwę bloku i F-kodu (dodatkowy adres i kod dostępu) w każdym bloku pamięci i zapisz je.
Po utworzeniu bloku pamięci powiadom drugą stronę komunikacji w trybie kodu F o adresie dodatkowym i kodzie dostępu do bloku.



Tworzenie bloków pamięci F-kodu:
Utwórz w "Ustawienia", wybierając kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Blok Pamięci F-Kodu].

Aby użyć następujących funkcji komunikacji F-kodu, w urządzeniu należy utworzyć bloki pamięci F-kodu.
- Odbieranie poufne w trybie kodu F
- Pamięć pollingu kodu F
- Transmisja rozsyłania w trybie kodu F

Aby użyć następujących funkcji komunikacji w trybie kodu F, w drugim urządzeniu należy utworzyć bloki pamięci kodu F.
- POUFNA TRANSMISJA F-KODU
- Odbiór pollingu w trybie kodu F
- Żądanie rozsyłania w trybie kodu F

Wybieranie numeru w trybie kodu F

Podczas wykonywania operacji w trybie kodu F ten kod (adres dodatkowy i kod dostępu) jest dołączany do wybieranego numeru faksu. Przed rozpoczęciem transmisji w trybie kodu F należy sprawdzić kod F (adres dodatkowy i kod dostępu) zapisany w bloku pamięci na drugim urządzeniu. Wygodnie jest zapisać kod F (adres dodatkowy i kod dostępu) razem z numerem faksu w postaci przycisku bezpośredniego wyboru lub jako grupy przycisków.

Aby użyć następujących funkcji komunikacji w trybie kodu F, na urządzeniu użytkownika należy wybrać numer drugiego urządzenia.
- POUFNA TRANSMISJA F-KODU
- Odbiór pollingu w trybie kodu F
- Żądanie rozsyłania w trybie kodu F

Aby użyć następujących funkcji komunikacji w trybie kodu F, na drugim urządzeniu musi zostać wybrany numer urządzenia użytkownika.
- Odbieranie poufne w trybie kodu F
- Pamięć pollingu kodu F
- Transmisja rozsyłania w trybie kodu F

Jeśli na urządzeniu docelowym nie jest skonfigurowany kod dostępu w kodzie F, nie należy wprowadzać kodu dostępu podczas wybierania numeru tego urządzenia.

Komunikacja za pomocą kodu F (adres dodatkowy i kod dostępu) jest niedostępna w przypadku wybierania numeru z użyciem słuchawki lub transmisji ręcznej.

W celu zapisywania i edycji przycisków bezpośredniego wyboru i grup przycisków:
W "Ustawienia" wybierz opcję [Książka Adresowa].

POUFNA TRANSMISJA F-KODU

Wysyłając faks do bloku pamięci kodu F (poufnego), który jest zapisany w urządzeniu odbierającym (urządzeniu użytkownika lub drugim urządzeniu), nadawca może przekazać transmisję do użytkownika tego bloku.
Jest to rozwiązanie użyteczne w przypadku wysyłania poufnych dokumentów, których nie powinny oglądać osoby inne niż wybrany odbiorca, albo gdy urządzenie odbierające jest współużytkowane przez wiele działów w firmie.
Aby wydrukować faks poufny z kodem F-code, należy wprowadzić kod PIN.
► SPRAWDZANIE FAKSÓW ODEBRANYCH W POUFNEJ TRANSMISJI Z KODEM F (strona 4-112)

Kod F (adres dodatkowy i kod dostępu) bloku pamięci, który będzie używany, powinien zostać sprawdzony przez nadawcę i odbiorcę przed wysłaniem faksu.

Tworzenie bloków pamięci F-kodu:
Utwórz w "Ustawienia (administratora)", wybierając kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Blok Pamięci F-Kodu].

TRANSMISJA POUFNA Z UŻYCIEM KODÓW F

Wysyłanie faksu na numer faksu odbiorcy po dodaniu kodu F (adres dodatkowy i kod dostępu).

W razie potrzeby można korzystać z transmisji poufnej z użyciem kodu F w połączeniu z transmisją rozsyłania lub wysyłania sterowanego zegarem. Wygodnym rozwiązaniem jest zapisanie tej funkcji w programie.

Transmisja poufna z użyciem kodu F nie może zostać zarejestrowana jako element "Ulubione".

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Określ miejsce docelowe.

(1)Naciśnij przycisk [Bezpośr. Wpr.].
(2)Wprowadź numer odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych.
(3)Naciśnij przycisk [Adres Dod.].
Wprowadzono symbol "/".
(4)Wprowadź adres dodatkowy za pomocą klawiszy numerycznych.
(5)Naciśnij przycisk [Kod Dostępu].
Wprowadzono symbol "/".
(6)Wprowadź kod dostępu za pomocą klawiszy numerycznych.

- Jeśli zarejestrowano już wcześniej adres dodatkowy i kod dostępu, możesz również użyć przycisku bezpośredniego wyboru.
- Jeśli w bloku pamięci urządzenia docelowego pominięto kod dostępu, możesz pominąć kroki (4) i (5).

3 Naciśnij przycisk [Start].

Urządzenie rozpocznie skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

SPRAWDZANIE FAKSÓW ODEBRANYCH W POUFNEJ TRANSMISJI Z KODEM F

Po odebraniu poufnego faksu przesyłanego z użyciem kodu F faks jest przechowywany w bloku pamięci określonym przez kod F. W celu sprawdzenia odebranych faksów należy wprowadzić kodu PIN.

- Faksom poufnym jest automatycznie przyznawany wyższy priorytet w kolejce zadań drukowania.
- Po wydrukowaniu faks jest automatycznie usuwany z bloku pamięci.

Aby automatycznie wydrukować raport transakcji po odebraniu faksu poufnego z kodem F:
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Transakcjach] → [Odbieranie Poufne].

Jeśli nie pamiętasz kodu PIN:
Nie ma możliwości sprawdzenia określonego kodu PIN na urządzeniu. Należy starać się, aby nie zapomnieć kodu PIN. W przypadku zapomnienia kodu PIN i potrzeby jego weryfikacji należy się skontaktować z przedstawicielem handlowym lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.

1 Urządzenie zadzwoni i faks zostanie odebrany.

Po zakończeniu odbierania zostanie włączony sygnał dźwiękowy.

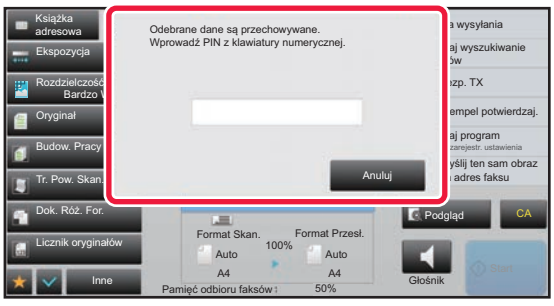
2 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Blok Pamięci].

3 Na zakładce [Poufne].

4 Naciśnij przycisk bloku pamięci zawierającego poufny faks.

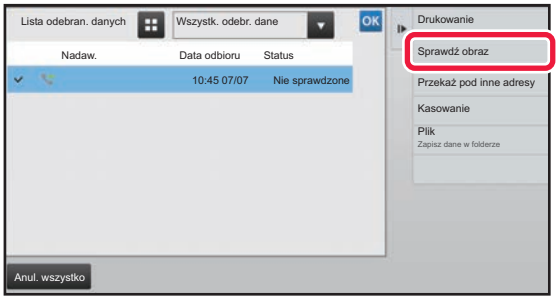
Na przyciskach boków pamięci, w których znajdują się odebrane faksy, pojawi się symbol " ". Przyciski skrzynek pamięci, w których nie znajdują się odebrane faksy, są zablokowane i nie można ich nacisnąć.

5 Wprowadź kod PIN za pomocą klawiszy numerycznych.



Należy wprowadzić prawidłowy kod PIN. W przypadku wpisania błędnego kodu zostanie wyświetlony komunikat i nastąpi powrót do ekranu wprowadzania. Aby wrócić do kroku 4, można nacisnąć przycisk [Anuluj].

6



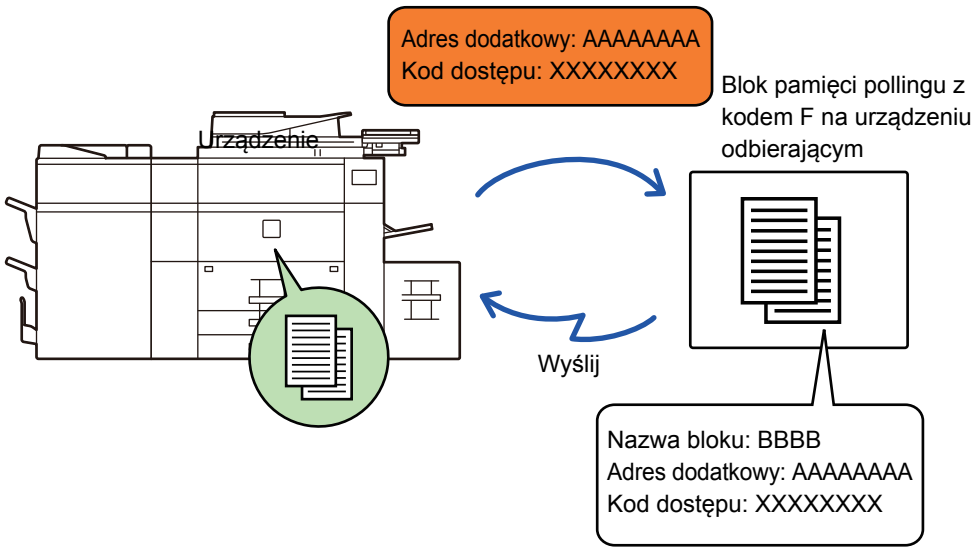
Naciśnij przycisk otrzymanych danych, które mają zostać sprawdzone, a następnie naciśnij przycisk [Sprawdź obraz] na panelu zadań.

Wyświetlany jest obraz odebranych danych.
Aby wydrukować dokument, naciśnij przycisk [Drukowanie] na panelu zadań.

ODBIÓR POLLINGU PRZY UŻYCIU KODÓW F

Dzięki tej funkcji urządzenie może połączyć się z drugim urządzeniem i zainicjować odbiór faksu zapisanego w bloku pamięci kodu F (pamięć funkcji polling) na drugim urządzeniu. Podczas operacji pollingu urządzenie musi poprawnie podać kod F (adres dodatkowy i kod dostępu) skonfigurowany w drugim urządzeniu. W przeciwnym wypadku odbiór pollingu nie zostanie wykonany.

Żądanie transmisji (polling) przy użyciu kodu F



- Przed rozpoczęciem odbioru pollingu w trybie kodu F należy sprawdzić kod F (adres dodatkowy i kod dostępu) bloku pamięci na drugim urządzeniu.
- Opłaty za transmisję ponosi strona, po której znajduje się urządzenie odbierające.
- W razie potrzeby można korzystać z odbioru pollingu w trybie kodu F w połączeniu z transmisją rozsyłania lub wysyłania sterowanego zegarem. Jednocześnie można zapisać tylko jeden odbiór pollingu z ustawieniem zegara.
  ► OKREŚLANIE CZASU KOMUNIKACJI (strona 4-100)

- Polling wielu urządzeń (polling seryjny) jest niemożliwy.
- Gdy w celu odbioru pollingu stosowany jest kod F, należy się upewnić, że w urządzeniu nie ma żadnego oryginału.
- Odbiór pollingu z użyciem kodu F nie może zostać zarejestrowany jako element "Ulubione".

1 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Polling].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie pollingu:
Naciśnij przycisk [Polling], aby usunąć symbol zaznaczenia.

2 Określ miejsce docelowe.

(1)Wprowadź numer odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych.
(2)Naciśnij przycisk [Adres Dod.].
Wprowadzono symbol "/".
(3)Wprowadź adres dodatkowy za pomocą klawiszy numerycznych.
(4)Naciśnij przycisk [Kod Dostępu].
Wprowadzono symbol "/".
(5)Wprowadź kod dostępu za pomocą klawiszy numerycznych.

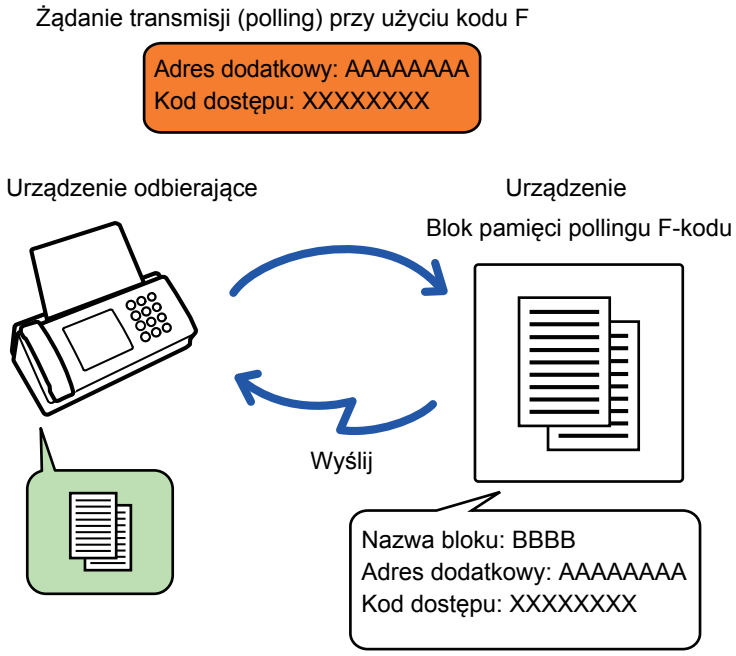
- Jeśli zarejestrowano już wcześniej adres dodatkowy i kod dostępu, możesz również użyć przycisku bezpośredniego wyboru.
- Jeśli w bloku pamięci urządzenia docelowego pominięto kod dostępu, możesz pominąć kroki (4) i (5).

3 Naciśnij przycisk [Start].

Urządzenie wybierze numer drugiego urządzenia i zainicjuje odbiór faksu.

SKANOWANIE DOKUMENTU DO BLOKU PAMIĘCI NA POTRZEBY TRANSMISJI POLLINGU W TRYBIE KODU F

Jeśli urządzenie użytkownika odbierze żądanie transmisji z innego urządzenia, ta funkcja spowoduje wysłanie do tego urządzenia faksu zapisanego w bloku pamięci kodu F (pamięci pollingu) na urządzeniu użytkownika. Drugie urządzenie musi poprawnie podać kod F (adres dodatkowy i kod dostępu) skonfigurowany na urządzeniu użytkownika. W przeciwnym wypadku transmisja nie zostanie wykonana.
Oryginał przeznaczony do wysłania do drugiego urządzenia z użyciem komunikacji pollingu w trybie kodu F musi zostać wcześniej zeskanowany do bloku pamięci kodu F (pamięć pollingu) na urządzeniu użytkownika.



- Jeśli w bloku pamięci zostały już zapisane inne dokumenty, dokument zostanie dodany do poprzednio zapisanych dokumentów.
- Zgodnie z ustawieniem domyślnym dokument wysłany do drugiego urządzenia zostanie automatycznie usunięty.

Tworzenie bloków pamięci F-kodu:
Utwórz w "Ustawienia (administratora)", wybierając kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Blok Pamięci F-Kodu].

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

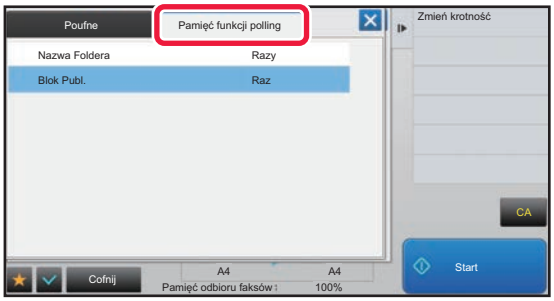
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Wybierz ustawienia dla oryginału przeznaczonego do skanowania, a także inne funkcje.

Nie można ustawić funkcji Program, Timer, Raport Transakcji, Polling i Przechowywanie dokumentów.

3 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Blok Pamięci].

4 Naciśnij zakładkę [Pamięć funkcji polling].



5 Naciśnij folder bloku pamięci pollingu w trybie kodu F.

6 Naciśnij przycisk [Zmień krotność] na panelu zadań i ustaw czasy pollingu.

Aby usunąć oryginał po transmisji, naciśnij przycisk [Raz]. Aby powtórzyć transmisję oryginału, naciśnij przycisk [Bez ograniczeń]. W razie potrzeby zmień ustawienia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przyciski OK , ✕ i [Cofnij].

7 Naciśnij przycisk [Start].

Urządzenie rozpocznie skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
- Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
  Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

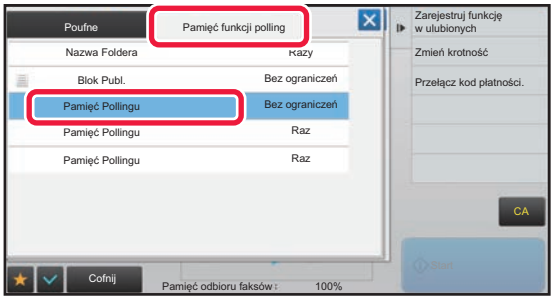
SPRAWDZANIE DOKUMENTU W BLOKU PAMIĘCI POLLINGU W TRYBIE KODU F

Dokument zapisany w bloku pamięci pollingu w trybie kodu F można sprawdzić.

Dokumentu, który znajduje się w bloku pamięci, nie można wydrukować, gdy jest przesyłany. Zgodnie z ustawieniem domyślnym dokument wysłany do drugiego urządzenia zostanie automatycznie usunięty.

1 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Blok Pamięci].**

2 **Naciśnij zakładkę [Pamięć funkcji polling].**

3 

Naciśnij folder bloku pamięci pollingu w trybie kodu F.

4 **Naciśnij przycisk [Sprawdź obraz]na panelu sterowania.**

Aby wydrukować dokument, naciśnij przycisk [Drukowanie].

USUWANIE DOKUMENTU ZAPISANEGO NA POTRZEBY TRANSMISJI POLLINGU W TRYBIE KODU F

Dokument zapisany w bloku pamięci pollingu w trybie kodu F należy usunąć, aby uzyskać możliwość zapisania nowego dokumentu.

Podczas komunikacji nie można usunąć ze skrzynki pamięci żadnego oryginału.

1 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Blok Pamięci].**

2 **Naciśnij zakładkę [Pamięć funkcji polling].**

3 **Naciśnij folder bloku pamięci pollingu w trybie kodu F.**

4 **Naciśnij przycisk [Opróżnij skrzynkę]na panelu sterowania.**

Po naciśnięciu na panelu zadań opcji [Sprawdź obraz] można sprawdzić obraz na panelu dotykowym przed usunięciem obrazu.

5 **Naciśnij przycisk [Tak].**

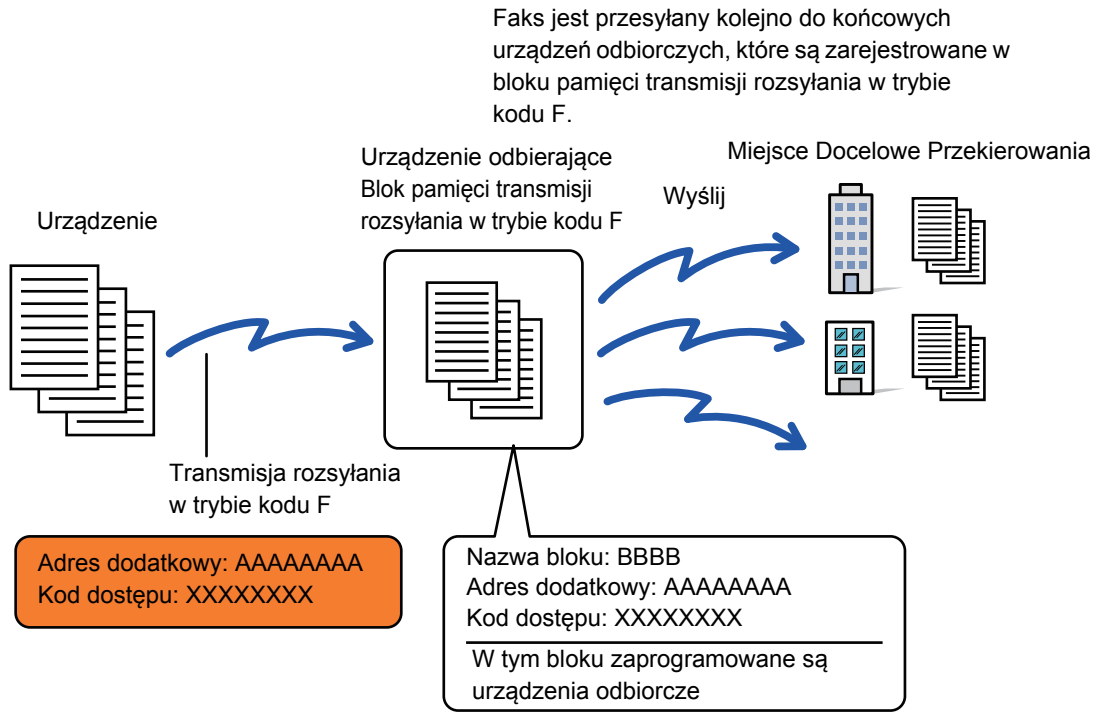
Dokument zostanie usunięty. Można wrócić do kroku 2.

Aby anulować usuwanie dokumentu:
Naciśnij przycisk [Nie].

ŻĄDANIE TRANSMISJI ROZSYŁANIA Z ZASTOSOWANIEM KODÓW F

Ta funkcja umożliwia wysłanie faksu do bloku pamięci transmisji rozsyłania w trybie kodu F, który znajduje się w innym urządzeniu, a następnie rozesłanie faksu z tego urządzenia do wielu urządzeń docelowych.
Gdy urządzenia docelowe znajdują się daleko od urządzenia użytkownika, wysłanie faksu do urządzenia rozsyłającego, które znajduje się blisko urządzeń docelowych, może przyczynić się do zmniejszenia opłat za połączenia telefoniczne. Żądanie transmisji rozsyłania może być stosowane w połączeniu z funkcją wysyłania sterowanego zegarem w celu dalszego zmniejszenia kosztu.

► OKREŚLANIE CZASU KOMUNIKACJI (strona 4-100)



- Ustawienia, takie jak kod F (adres dodatkowy i kod dostępu), a także odbiorca zapisany w bloku pamięci transmisji rozsyłania w trybie kodu F (na urządzeniu odbiorczym), powinny zostać z wyprzedzeniem sprawdzone przez odbiorcę.
- Przed użyciem tej funkcji należy zaprogramować urządzenia odbiorcze w bloku pamięci transmisji rozsyłania w trybie kodu F na urządzeniu rozsyłającym.
- Urządzenia odbiorcze nie muszą obsługiwać komunikacji za pomocą kodu F.
- Urządzenie użytkownika (urządzenie, które wystawia żądanie transmisji rozsyłania) ponosi tylko koszt wysłania faksu do urządzenia rozsyłającego. Urządzenie rozsyłające ponosi koszt wysyłania faksu do poszczególnych urządzeń odbiorczych.
- W razie potrzeby można korzystać z tej funkcji w połączeniu z transmisją rozsyłania lub wysyłania sterowanego zegarem. Wygodnym rozwiązaniem jest zapisanie tej funkcji w programie.

Kiedy faksy przesyłane za pomocą tej funkcji są drukowane w miejscu docelowym przekazywania, nie można wydrukować na nich daty i czasu odbioru. (Opcja "Druk Daty i Godziny Otrzymania" jest wyłączona).

Tworzenie bloków pamięci F-kodu:
Utwórz w "Ustawienia (administratora)", wybierając kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Blok Pamięci F-Kodu].

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Określ miejsce docelowe.

- Wprowadzanie numeru odbiorcy za pomocą klawiszy numerycznych►strona 4-13
- Wywoływanie odbiorcy z książki adresowej►strona 4-14
- Używanie numeru wyszukiwania do wywołania odbiorcy►strona 4-17
- Wywoływanie odbiorców z globalnej książki adresowej►strona 4-18
- Korzystanie z rejestru transmisji w celu ponownego wysłania►strona 4-20

Jeśli adres dodatkowy i kod dostępu zostaną zapisane dla przycisku bezpośredniego wyboru, wykonywanie kroków od 3 do 6 nie będzie konieczne. Przejdź do kroku 7.

3 Naciśnij przycisk [Adres Dod.].

Wprowadź znak "/".

4 Wprowadź adres dodatkowy za pomocą klawiszy numerycznych.

5 Naciśnij przycisk [Kod Dostępu].

Wprowadź znak "/".

6 Wprowadź kod dostępu za pomocą klawiszy numerycznych.

Jeśli kod dostępu został pominięty w bloku pamięci urządzenia odbiorczego, nie ma potrzeby wykonywać kroków 5 i 6.

7 Naciśnij przycisk [Start].

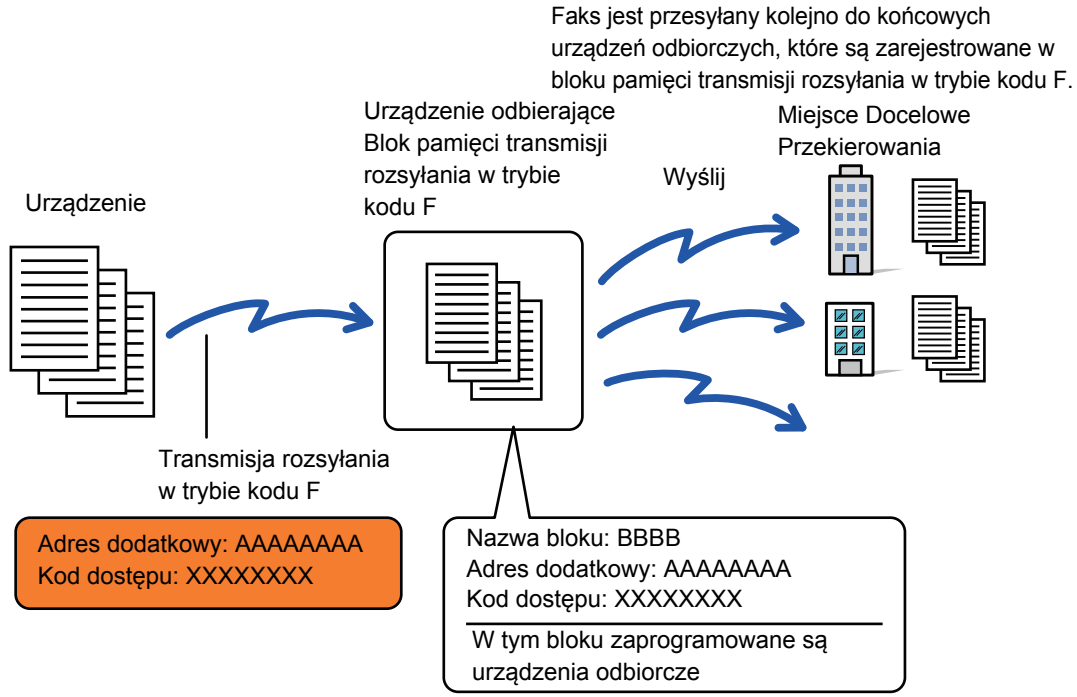
Skanowanie zostanie rozpoczęte.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
  Gdy urządzenie rozsyłające odbierze faks, automatycznie prześle faks do urządzeń odbiorczych zaprogramowanych w bloku pamięci.

Jeśli w celu skanowania oryginału korzystasz z automatycznego podajnika dokumentów (ADF), możesz nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd faksu przed wysłaniem go. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 4-30)".

TRANSMISJA ROZSYŁANIA Z UŻYCIEM KODÓW F

Gdy urządzenie odbierze żądanie transmisji rozsyłania w trybie kodu F, faks zostanie odebrany i zapisany w bloku pamięci rozsyłania w trybie kodu F na urządzeniu użytkownika.
Następnie urządzenie użytkownika roześle faks do każdego urządzenia odbiorczego zaprogramowanego w bloku pamięci. Transmisja do urządzenia odbiorczego odbywa się automatycznie.



- Przed wykonaniem tej operacji należy poinformować stronę wystawiającą żądanie, z którą zostanie nawiązana komunikacja za pomocą transmisji rozsyłania w trybie kodu F, o adresie dodatkowym i kodzie dostępu do bloku pamięci transmisji rozsyłania w trybie kodu F na urządzeniu.
- Urządzenia odbiorcze należy zaprogramować w bloku pamięci transmisji rozsyłania w trybie kodu F podczas tworzenia tego bloku na urządzeniu.
  ► TWORZENIE BLOKÓW PAMIĘCI W URZĄDZENIU NA POTRZEBY KOMUNIKACJI ZA POMOCĄ F-KODU (strona 4-109)
- Urządzenia odbiorcze nie muszą obsługiwać komunikacji za pomocą kodu F.
- Urządzenie, które wystawia żądanie transmisji rozsyłania, ponosi tylko koszt wysłania faksu do urządzenia użytkownika (urządzenia rozsyłającego). Urządzenie użytkownika ponosi koszt wysyłania faksu do poszczególnych urządzeń odbiorczych.

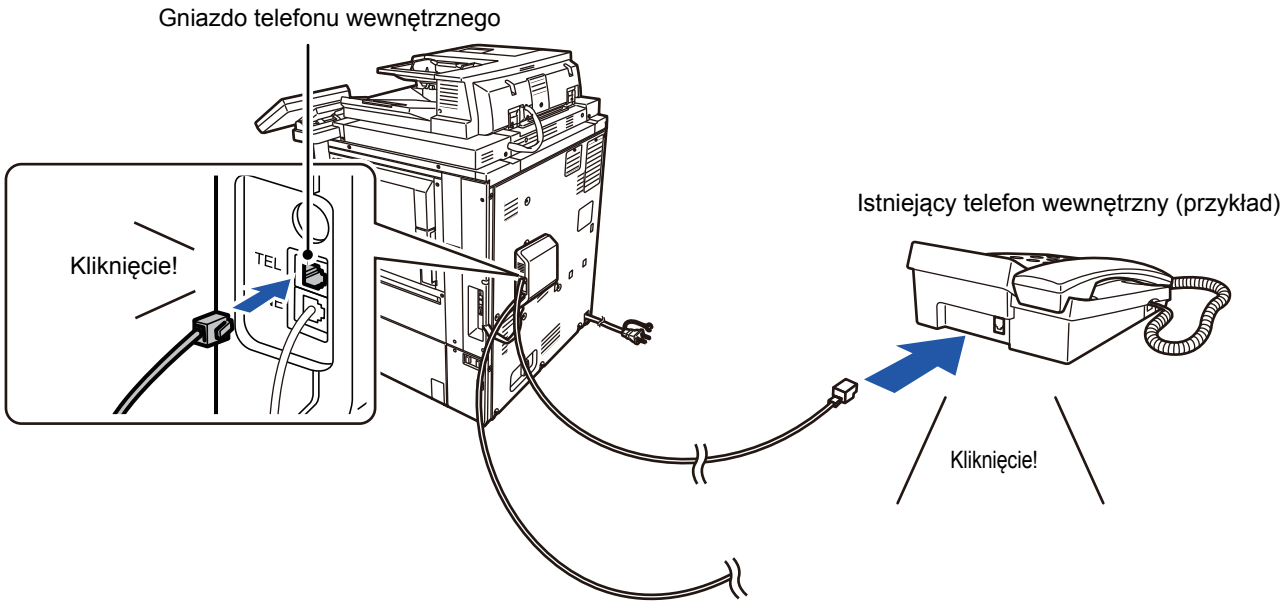
Kiedy faksy przesyłane za pomocą tej funkcji są drukowane w miejscu docelowym przekazywania, nie można wydrukować na nich daty i czasu odbioru. (Opcja "Druk Daty i Godziny Otrzymania" jest wyłączona).

KORZYSTANIE Z TELEFONU ZEWNĘTRZNEGO

PODŁĄCZANIE TELEFONU ZEWNĘTRZNEGO

PODŁĄCZANIE TELEFONU WEWNĘTRZNEGO

Do urządzenia można podłączyć istniejący telefon.
Telefon może być używany w celu nawiązywania połączeń głosowych oraz w celu rozpoczynania odbioru faksu na urządzeniu. Telefon wewnętrzny należy podłączyć w sposób przedstawiony poniżej. Po podłączeniu telefonu wewnętrznego należy skonfigurować opcję "Ustawienie Telefonu Zewnętrznego" w trybie ustawień (administratora).



Włącz funkcję "Autoprzełączanie Tel./Faks". Jest ona bardzo przydatna, ponieważ umożliwia automatyczne wybranie trybu faksu lub telefonu zależnie od typu połączenia.

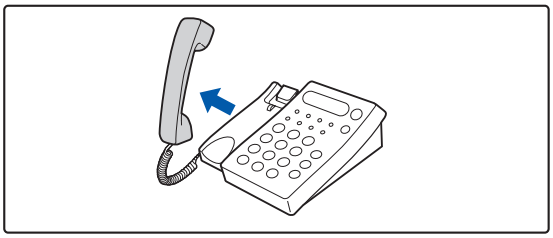
- Nie można wysyłać faksów z telefonu.
- Telefon można połączyć z urządzeniem za pomocą kabla z wtyczką. Do połączenia telefonicznego należy użyć kabla dwuprzewodowego. W wypadku użycia innego kabla telefon może nie działać poprawnie.
- Jeśli wtyczka na linii telefonicznej nie jest zgodna z gniazdem na telefonie wewnętrznym, skontaktuj się z dealerem lub przedstawicielem najbliższego autoryzowanego serwisu.

ODBIERANIE FAKSU PO ODEBRANIU POŁĄCZENIA TELEFONICZNEGO NA TELEFONIE WEWNĘTRZNYM (ODBIERANIE ZDALNE)

Jeśli po odebraniu połączenia i rozpoczęciu rozmowy na telefonie wewnętrznym konieczne jest odebranie faksu, należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją.
Na telefonie zewnętrznym naciśnij przyciski [5], [*] i [*].
Jeśli używana jest linia impulsowa, należy ustawić telefon wewnętrzny na wysyłanie sygnałów tonowych.

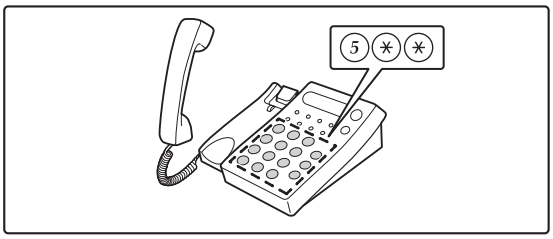
- **Aby odebrać faks po odebraniu połączenia telefonicznego na telefonie wewnętrznym:**
  W "Ustawienia (administratora)" ustaw opcję [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Odbioru] na wartość [Odbieranie Ręczne].
- **Aby zmienić numer, pod którym odbierane będą faksy:**
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Zdalnego Numeru Odbiorczego].

1



Gdy urządzenie zadzwoni, podnieś słuchawkę, aby rozmawiać.

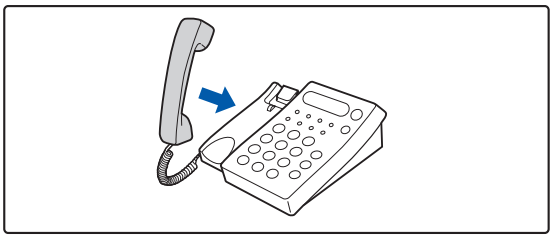
2



Wybierz na urządzeniu opcję odbioru faksu.

Na telefonie wewnętrznym naciśnij klawisze 5 * * .

3



Odłóż słuchawkę.

Gdy odbiór dobiegnie końca, urządzenie wygeneruje sygnał dźwiękowy.

WYKONYWANIE I ODBIERANIE POŁĄCZEŃ TELEFONICZNYCH

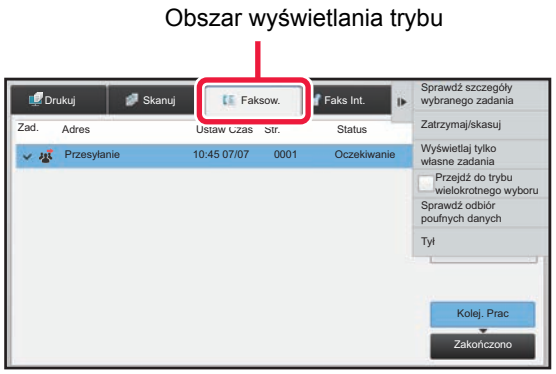
Na telefonie wewnętrznym można normalnie wykonywać i odbierać połączenia telefoniczne. Połączenie telefoniczne można również wykonać poprzez wybieranie numeru na urządzeniu.

SPRAWDZANIE STATUSU KOMUNIKACJI

ZADANIA FAKSU

Po naciśnięciu wskaźnika statusu zadania wyświetlona zostanie lista zadań. W celu sprawdzenia statusu zadania faksu należy nacisnąć obszar wyświetlania trybu i wybrać faks.
Aby zatrzymać lub usunąć zadania bądź nadać priorytet przetwarzaniu, należy zapoznać się z następującymi częściami:

- ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)
- PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA (strona 1-96)
- SPRAWDZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA REALIZOWANEGO (strona 1-98)
- SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ (strona 1-99)



Do zadań faksu należy odbiór, wysyłanie sterowane zegarem oraz przekazywanie danych i zwykłe wysyłanie. Informacje na temat zadań w trybie faksu zawiera sekcja "ZAKOŃCZONE ZADANIA TRANSMISJI/ODBIORU FAKSU (strona 4-124)".

ZAKOŃCZONE ZADANIA TRANSMISJI/ODBIORU FAKSU

Standardowe zadanie transmisji po zakończeniu przenoszone jest na listę zadań. Następnie w oknie statusu pojawia się komunikat "Wysł. OK". Jednakże zadania faksu, takie jak odbiór, wysyłanie sterowane zegarem, ponowne próby, przekazywanie i inne są wyświetlane w oknie statusu zadania w następujący sposób:

Zadania odbioru faksu

Podczas wysyłania faksu w polu statusu wyświetlany jest komunikat "Odbieranie" na liście kolejki prac.
Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone na listę zrealizowanych zadań i wyświetlany jest komunikat "W Pamięci". Po wydrukowaniu faksu status zmienia się na "Otrzymano".

Wysyłania sterowane zegarem

Wysyłanie sterowane zegarem jest wyświetlane na samym dole kolejki zadań do momentu nadejścia określonej godziny.
Transmisja rozpocznie się o ustawionej godzinie. Po zakończeniu transmisji zadanie jest przenoszone na listę zrealizowanych zadań i wyświetlany jest komunikat "Wysł. OK".

Zadania ponownej próby

Zadania ponownej próby pojawiają się na końcu listy kolejki prac.
Transmisja zadania ponownej próby rozpoczyna się zgodnie z ustawieniem [Wybierz Ponownie, Gdy Linia Zajęta] w "Ustawienia". Po zakończeniu transmisji zadanie ponownej próby jest przenoszone na listę zrealizowanych zadań, a jego status zostaje zmieniony na "Wysł. OK".

Zadania odbioru z włączonymi "ustawieniami trasowania przychodzącego"

Jeśli włączone są ustawienia trasowania przychodzącego, zadania odbioru są przetwarzane w następujący sposób, zależnie od ustawień drukowania.

► PRZEKAZYWANIE ODEBRANYCH DANYCH DO ZAPROGRAMOWANYCH ODBIORCÓW (USTAWIENIA RUCHU PRZYCHODZĄCEGO) (strona 4-64)

Odebrane dane nie są wydrukowane

Podczas odbierania danych na liście kolejki zadań wyświetlany jest komunikat "Odbieranie". Po zakończeniu odbierania status zmienia się na "Oczekiwanie".

Odebrany faks jest drukowany

Po zakończeniu odbioru na liście zrealizowanych zadań w polu statusu wyświetlany jest komunikat "W Pamięci". Po wydrukowaniu faksu status zmienia się na "Otrzymano". Następnie urządzenie dodaje zadanie, dla którego w polu statusu listy kolejki zadań wyświetlany jest komunikat "Oczekiwanie". Po zakończeniu przekierowania odebranego faksu w polu wyświetlany jest komunikat "Przenies. OK".

SPRAWDZANIE FUNKCJI WYSYŁANIA OBRAZÓW

DRUKOWANIE RAPORTÓW AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW

Na urządzeniu można wydrukować rejestr ostatnich działań wysyłania obrazów (data, nazwa drugiej strony, wymagany czas, wynik itp.). Raport aktywności wysyłania obrazów zawiera przydatne informacje, takie jak dane na temat błędów. Opisywany raport obejmuje 200 ostatnich transakcji.
Urządzenie może drukować raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów 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.

Konfigurowanie raportu o działaniu funkcji wysyłania obrazów:
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu].

INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW

W kolumnie wyników w raportach wysyłania widoczne są informacje o stanie transmisji. Jeśli urządzenie drukuje raport o stanie transakcji lub o przeprowadzonych operacjach, należy sprawdzić kolumnę wyników operacji i w razie potrzeby wykonać odpowiednie czynności.

Przykładowe komunikaty widoczne w kolumnie wyników wysyłania

Wydruk na stronie	Opis
Tak	Transakcja została zakończona prawidłowo.
G3	Komunikacja została przeprowadzona w trybie G3.
ECM	Komunikacja została przeprowadzona w trybie G3 ECM.
SG3	Komunikacja została przeprowadzona w trybie Super G3.
Przekaż	Odebrane dane zostały przekazane dalej.
Brak odpowiedzi	Brak odpowiedzi odbiorcy.
Zajęte	Transmisja była niemożliwa, ponieważ druga strona używała już linii.
Nie	Transmisja została anulowana w toku.
BRAK PAMIĘCI	Pamięć została zapełniona podczas szybkiej transmisji w trybie online.
FULL	Podczas odbioru pamięć została zapełniona.
ZBYT DŁUGI ORGINAŁ	Długość przesyłanego faksu przekraczała 1,5 m (59") i dlatego jego odebranie było niemożliwe.
BŁĄD ORYGINAŁU	Transmisja bezpośrednia lub ręczna nie powiodła się z powodu błędu w podawaniu papieru.
KOD DOSTĘPU NIEPOPR.	Połączenie zostało zerwane, ponieważ kod dostępu do pollingu był niepoprawny.
BRAK POLLINGU RX	Urządzenie, względem której wystawiono żądanie pollingu, nie obsługuje pollingu.
BŁĄD POLLINGU RX	Drugie urządzenie odrzuciło operację pollingu albo urządzenie użytkownika przerwało połączenie po nawiązaniu pollingu, ponieważ pamięć była pusta.
BRAK POLLINGU KODU F	Drugie urządzenie odrzuciło operację pollingu w trybie kodu F albo używane urządzenie przerwało połączenie po nawiązaniu pollingu, ponieważ blok pamięci pollingu w trybie kodu F był pusty.
NR POLL. RX NIEPOPR.	Połączenie zostało zerwane, ponieważ adres dodatkowy dla pamięci pollingu w trybie kodu F był niepoprawny.
NR POLL. KODU F NIEPOPR.	Połączenie zostało zerwane, ponieważ kod dostępu dla pamięci pollingu w trybie kodu F był niepoprawny.
NR BLOKU NG	Urządzenie użytkownika zerwało połączenie, ponieważ podany adres dodatkowy dla bloku pamięci kodu F nie istnieje.
NR POLL. F NIEPOPR.	Urządzenie użytkownika zerwało połączenie, ponieważ drugie urządzenie wysłało niepoprawny kod dostępu na potrzeby komunikacji w trybie F.
BRAK POLLINGU KODU F RX	Została podjęta próba pollingu w trybie kodu F, jednak na drugim urządzeniu nie był dostępny blok pamięci pollingu w trybie kodu F.
BRAK FUNKCJI F	Podjęto próbę komunikacji w trybie kodu F, jednak drugie urządzenie nie obsługuje takiej komunikacji.
BRAK KODU F	Komunikacja w trybie kodu F została odrzucona przez drugie urządzenie z powodu niepoprawnego adresu dodatkowego lub z innej przyczyny.
BLOK PAM.: [xxxxxx] ******	Dane zostały odebrane i zapisane w bloku pamięci transmisji poufnej lub transmisji rozsyłania albo dane zostały wysłane przez blok pamięci pollingu. Nazwa bloku pamięci jest wyświetlana w polu [xxxxxx], a informacja o rodzaju operacji przy użyciu kodu F (odbioru żądania rozsyłania, transmisji przy użyciu pamięci pollingu lub odbioru transmisji poufnej) pojawia się w miejscu ******.
FAIL xx (xxxx)	Operacja nie powiodła się z powodu błędu komunikacji. Pierwsze dwie cyfry numeru błędu komunikacji: kod błędu od 00 do 99. Ostatnie 4 cyfry numeru błędu komunikacji: kod do użycia przez techników serwisowych.
Odrzucono	Faks został wysłany z urządzenia, od którego odbiór jest zablokowany.

SKANER/FAKS INTERNETOWY

Ikony

Funkcje używane w trybie Łatwe skanowanie

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA SKANERA SIECIOWEGO

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA FUNKCJI SKANERA SIECIOWEGO 5-4
- UŻYWANIE SKANERA SIECIOWEGO 5-4
- PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO UŻYWANIA SKANERA SIECIOWEGO 5-5
- ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE DO KOMPUTERA 5-7
- PRZED WYSŁANIEM NA ADRES SERWERA SMTP . . . 5-7

TRYB SKANERA SIECIOWEGO 5-8
- TRYB ŁATWY 5-8
- TRYB NORMALNY 5-9

WYBÓR TRYBU SKANERA SIECIOWEGO 5-9

KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA OBRAZÓW 5-12

FORMAT ORYGINAŁU 5-14
- FORMATY ORYGINAŁÓW, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ 5-14
- FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU 5-14

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

WPROWADZANIE ODBIORCÓW 5-16
- WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ 5-16
- MÓJ ADRES 5-18
- WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW 5-19
- UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY 5-20
- RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU 5-21
- OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO 5-22
- WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ 5-23
- KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA 5-25

PRZESYŁANIE OBRAZU

PRZESYŁANIE OBRAZU 5-27
- WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA . . . 5-27
- ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI PRZY WYSYŁANIU DOKUMENTU 5-30
- WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO 5-33
- ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI PRZY TRANSMISJI FAKSU INTERNETOWEGO 5-35
- WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (TRANSMISJA ROZSYŁANIA) 5-38
- USTAWIANIE TRYBÓW PRZY WIELU TYPACH ADRESÓW TRANSMISJI ROZSYŁANIA 5-40
- PONOWNE WYSYŁANIE DO ODBIORCÓW, DO KTÓRYCH TRANSMISJA ROZSYŁANIA SIĘ NIE POWIODŁA 5-42
- WYSYŁANIE FAKSÓW INTERNETOWYCH Z KOMPUTERA (PC-I-FAKS) 5-44

USTAWIENIA OBRAZU 5-45
- AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-STRONNY ORYGINAŁ) 5-45
- FORMAT SKANU I FORMAT PRZESYŁANIA (POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE) 5-46
- USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU 5-47
- USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH 5-48
- PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW 5-49
- USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU 5-52
- ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU 5-54
- ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI 5-56
- ZMIANA FORMATU W TRYBIE SKANOWANIA LUB WPROWADZANIA DANYCH 5-57
- ZMIANA FORMATU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO 5-62
- ZMIANA TRYBU KOLOROWEGO 5-62
- AUTOMATYCZNE KONFIGUROWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Ust. Autom.) 5-64

SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA 5-64

INNE FUNKCJE

ZAPISYWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (PROGRAM). . . 5-65

ZBIORCZE SKANOWANIE I WYSYŁANIE ORYGINAŁÓW . . . 5-68

- WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (N-Up). . . 5-68
- SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (ORYGINAŁ O RÓŻNYCH FORMATACH) 5-70
- SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEJ STRONY (CARD SHOT). 5-72
- JEDNOCZESNE SKANOWANIE WIELU KART, RACHUNKÓW LUB INNYCH NIEWIELKICH ORYGINAŁÓW DO POJEDYNCZYCH PLIKÓW (WIELOKROTNE KADROWANIE) . . . 5-74
- SKANOWANIE WIZYTÓWKI, ODCZYT TEKSTU, TWORZENIE I WYSŁANIE PLIKU (SKANOWANIE WIZYTÓWKI) 5-76
- SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (BUDOWANIE PRACY). . . 5-80

SKANOWANIE I WYSYŁANIE ORYGINAŁU JAKO OSOBNYCH STRON 5-82

- SKANOWANIE ORYGINAŁU JAKO DWÓCH OSOBNYCH STRON (SKANOWANIE TR. KSIĄŻKI) . . . 5-82
- DZIELENIE BROSZURY NA STRONY I PRZESYŁANIE KOLEJNYCH STRON (PODZIAŁ KSIĄŻKI). 5-85

REGULACJA KOLORÓW I CIENI. 5-87

- WYRÓWNANIE TŁA POPRZEZ USTAWIENIE JASNYCH OBSZARÓW ORYGINAŁU JAKO CIEMNIEJSZYCH LUB JAŚNIEJSZYCH (WYRÓWNANIE TŁA) 5-87
- DODAWANIE KONTRASTU DO ZESKANOWANEGO ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (KONTRAST). . . . 5-89
- POPRAWIANIE KONTURÓW ZESKANOWANEGO ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (OSTROŚĆ) . . . 5-91
- USUWANIE BARW Z ZESKANOWANEGO ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (USUWANIE KOLORÓW) 5-93
- REGULACJA KOLORU CZERWONEGO/ZIELONEGO/NIEBIESKIEGO (regulacja RGB). 5-95

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW. 5-97

- USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (WYMAZYWANIE). 5-97
- SKANOWANIE CIENKIEGO ORYGINAŁU (TRYB WOLNEGO SKANOWANIA) 5-100
- USUWANIE PUSTYCH STRON Z TRANSMISJI (POMIJANIE PUSTYCH STRON). 5-102
- SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH ARKUSZY ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (LICZNIK ORYGINAŁÓW). 5-104
- NANOSZENIE SYGNATUR NA SKANOWANE ORYGINAŁY (ZNACZNIK WERYFIKACJI) 5-106

FUNKCJE SPECJALNE. 5-108

- DODAWANIE INFORMACJI O NADAWCY DO FAKSÓW (WYSYŁANIE I-FAKSEM WŁASNEGO ADRESU) 5-108
- ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU TRANSAKCJI (RAPORT TRANSAKCJI) 5-109
- ROZPOCZYNANIE TRANSMISJI O OKREŚLONEJ GODZINIE (WYSYŁANIE STEROWANE ZEGAREM) . . . 5-111
- DODAWANIE PODPISU PODCZAS WYSYŁANIA OBRAZU (PODPIS ELEKTRONICZNY). 5-114
- SZYFROWANIE PRZESYŁANYCH DANYCH (SZYFROWANIE). 5-116

WYSYŁANIE SKANOWANEGO DOKUMENTU POCZTĄ GMAIL LUB EXCHANGE 5-118

- Funkcja połączenia z kontem Gmail. 5-118
- FUNKCJA POŁĄCZENIA Z KONTEM EXCHANGE 5-120
- EKRAN USTAWIEŃ 5-122

FUNKCJE ODBIORU FAKSU INTERNETOWEGO

SPRAWDZANIE REJESTRU FUNKCJI FAKSU INTERNETOWEGO 5-125

- DRUKOWANIE RAPORTÓW AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW 5-125
- INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW . . . 5-126

ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH. 5-127

- AUTOMATYCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH. . . 5-127
- RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH . . . 5-127

DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH 5-128

- DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych) 5-128
- DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH O OKREŚLONEJ GODZINIE 5-129
- SPRAWDZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM . . . 5-130

PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH. . . . 5-132

- PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH FAKSÓW INTERNETOWYCH (PRZEKAZYWANIE DANYCH FAKSÓW) 5-132
- PRZEKAZYWANIE ODEBRANYCH DANYCH DO ZAPROGRAMOWANYCH ODBIORCÓW (USTAWIENIA RUCHU PRZYCHODZĄCEGO) . . . 5-133
- ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH FAKSÓW NA DYSKU TWARDYM URZĄDZENIA (PRZEKIEROWANIE WEWNĘTRZNE) 5-136
- RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH . . . 5-138

ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH. 5-139

SPRAWDZANIE STATUSU ZADAŃ TRANSMISJI/ODBIORU

ZADANIA WYSYŁANIA OBRAZÓW 5-140

ZAKOŃCZONE ZADANIA TRANSMISJI/ODBIORU . . . 5-141

SKANOWANIE Z KOMPUTERA (tryb Skanowanie do PC)

PODSTAWOWA PROCEDURA SKANOWANIA . . . 5-142

DOSTARCZANIE METADANYCH

PRZYGOTOWANIE DO DOSTARCZANIA METADANYCH 5-147

- DOSTARCZANIE METADANYCH (WPROWADZANIE DANYCH) 5-147
- USTAWIENIA WYMAGANE W TRYBIE USTAWIEŃ (WERSJA WWW) 5-148
- DOSTARCZANIE METADANYCH PRZY UŻYCIU FUNKCJI SKANOWANIA DO KOMPUTERA. . . . 5-148

PRZESYŁANIE METADANYCH 5-149

- PRZESYŁANIE METADANYCH 5-149
- POLA METADANYCH. 5-150

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA SKANERA SIECIOWEGO

PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA FUNKCJI SKANERA SIECIOWEGO

UŻYWANIE SKANERA SIECIOWEGO

Skaner sieciowy umożliwia utworzenie pliku obrazu z danych oryginału zeskanowanego przez urządzenie i wysłanie pliku przez sieć na komputer, serwer FTP lub do innego miejsca docelowego. W razie potrzeby oryginał jest skanowany przy życiu aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN na komputerze.
Funkcja skanera sieciowego udostępnia następujące tryby skanowania.

Tryb skanowania

Funkcja skanera urządzenia umożliwia wysłanie zeskanowanego oryginału w sposób opisany poniżej na podstawie ustawionego miejsca docelowego.

- **Skanowanie do E-mail**
  Zeskanowany plik jest dołączany do wiadomości e-mail i wysyłany.
- **Skanuj 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, aby poinformować odbiorcę o położeniu pliku.
- **Skanowanie do komputera**
  Zeskanowany plik jest wysyłany do wskazanego folderu w komputerze.
  W celu uzyskania informacji na temat operacji "Skanowanie do komputera" należy skontaktować się z dealerem.
- **Skanuj do Folderu Sieciowego**
  Zeskanowany plik jest wysyłany do folderu sieciowego w komputerze z systemem Windows i podłączonym do tej samej sieci co urządzenie.
  Podczas wysyłania pliku można również wysłać wiadomość E-mail pod uprzednio zapisany adres, aby poinformować odbiorcę o położeniu pliku.

Instrukcje zawiera sekcja "WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA (strona 5-27)".

Tryb faksu internetowego

Skanowany plik jest wysyłany jako faks internetowy. W razie potrzeby są też odbierane faksy internetowe.
Urządzenie obsługuje Serwer SMTP, umożliwiając bezpośrednie wysyłanie faksów internetowych w ramach danej firmy bez użycia serwera pocztowego.

Aby korzystać z funkcji faksu internetowego, musi być zainstalowany zestaw faksu internetowego.

Instrukcje zawiera sekcja "WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO (strona 5-33)".

Tryb wprowadzania danych

W trybie wprowadzania danych 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.

Do korzystania z funkcji dostarczania metadanych konieczne jest zainstalowanie modułu integracji aplikacji.
Integratora aplikacji można używać razem ze skanerem sieciowym, by dołączać plik metadanych do pliku zeskanowanego obrazu.
Metadane to informacje o pliku, sposób jego przetworzenia oraz powiązanie z innymi obiektami.

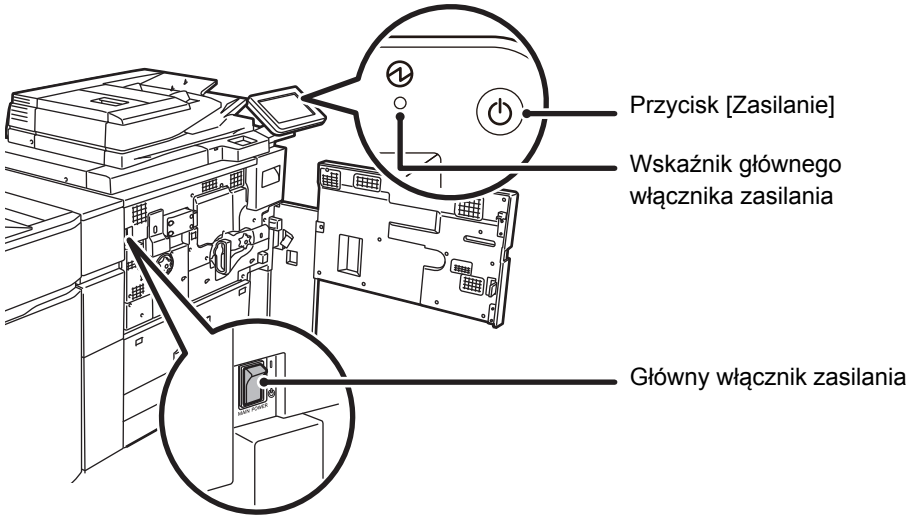
Instrukcje zawiera sekcja "PRZESYŁANIE METADANYCH (strona 5-149)".

PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO UŻYWANIA SKANERA SIECIOWEGO

Aby używać urządzenia jako skanera sieciowego, należy zapisać informacje o nadawcy, skonfigurować ustawienia serwera, zapisać odbiorców w książce adresowej i wykonać inne wymagane operacje.

1 Upewnij się, że główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu " | ".

Jeśli główny wskaźnik zasilania świeci się, główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu " | ". Jeśli główny wskaźnik zasilania nie świeci się, ustaw główny włącznik zasilania w położeniu " | " i naciśnij przycisk [ZASILANIE] na panelu operacyjnym.



Jeśli ma zostać wysłany faks internetowy albo zaprogramowano na noc operację wysyłania sterowanego timerem, nie należy wyłączać głównego zasilania.

2 Sprawdź datę i godzinę.

Sprawdź, czy data i godzina w urządzeniu są ustawione prawidłowo.

Ustawianie daty i godziny urządzenia:
W "Ustawienia" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawianie Zegara].

Jeśli włączono funkcję [Wyłączenie Regulacji Zegara], ustawienie daty i godziny nie jest możliwe.
W "Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Ustawienia Operacji] wybierz opcję [Ustawienia Systemowe], aby wyłączyć ustawienie [Wyłączenie Regulacji Zegara].

3 Zapisz informacje dotyczące nadawcy.

Przed użyciem opcji Skanowanie do E-mail:
Zapisz domyślną nazwę nadawcy w opcji "Nazwa Nadawcy", a adres e-mail do odpowiedzi w opcji "Adres E-mail dla odpowiedzi".

Zapisanie nazwy nadawcy i adresu e-mail, które są używane, jeśli nie zostanie wybrany nadawca:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie domyślnego adresu odpowiedzi].

Przed użyciem faksu internetowego:
Zapisz nazwę nadawcy w opcji "Nazwa Nadawcy", a adres faksu internetowego nadawcy w opcji "Własny Adres".

Zapisanie nazwy i adresu nadawcy:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienie Własnego Numeru i Nazwy] → [Rejestracja Danych Nadawcy].

4 Skonfiguruj ustawienia wymagane w trybie ustawień.

Skonfigurować ustawienia serwera, ustawienia domyślne skanera sieciowego i ustawienia faksu internetowego.

- **Konfigurowanie ustawień serwera:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Konfiguracja usług]. (Niezbędne są uprawnienia administratora).
- **Konfigurowanie ustawień podstawowych skanera sieciowego:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania]. (Niezbędne są uprawnienia administratora).
- **Konfigurowanie ustawień faksu internetowego:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz opcję [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów], a następnie skonfiguruj opcje w obszarze [Ustawienia faksu internetowego]. (Niezbędne są uprawnienia administratora).

5 Zapisz adresy docelowe dla poszczególnych trybów skanowania w książce adresowej.

Obraz można wysłać bezpośrednio, wprowadzając adres podczas korzystania z funkcji skanowania do obrazu. Wygodnie jest wcześniej zapisać adresy w książce adresowej.
W książce adresowej można zapisać maksymalnie 6000 adresów. Informacje na temat książki adresowej można znaleźć w części "KSIĄŻKA ADRESOWA".
Korzystanie z książki adresowej oraz zapisywanie adresów opisano w następującym punkcie.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE DO KOMPUTERA

Aby w urządzeniu można było na stałe wskazać komputer jako cel operacji Skanowanie do komputera, musi być zainstalowany program Network Scanner Tool.
Aby umożliwić przesyłanie skanowanych obrazów do komputera, należy uruchomić w komputerze program Network Scanner Tool.

Aby uzyskać informacje na temat instalacji programu Network Scanner Tool, patrz "Instrukcja instalacji programu Sharpdesk". Podczas instalacji standardowej program Network Scanner Tool jest instalowany razem z programem Sharpdesk.

PRZED WYSŁANIEM NA ADRES SERWERA SMTP

Urządzenie obsługuje Serwer SMTP, umożliwiając bezpośrednie wysyłanie faksów internetowych w ramach danej firmy bez użycia serwera pocztowego.
Informacje na temat procedury zapisywania adresu serwera SMTP w książce adresowej dostępne są w sekcjach "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)", "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)" oraz "ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)".
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.

Aby anulować przesyłanie:
Wykonaj odpowiednie czynności na ekranie stanu zadania.
► ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)

W celu ustawienia liczby prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy nie można nawiązać połączenia, ponieważ linia jest zajęta, lub z innych powodów:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia faksu internetowego] → [Ustawienia Wysyłania] → [Wybierz Ponownie, Gdy Linia 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.

Aby anulować przesyłanie:
Wykonaj odpowiednie czynności na ekranie stanu zadania.
► ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)

Aby ustawić liczbę prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy transmisja nie powiedzie się w wyniku błędu:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia faksu internetowego] → [Ustawienia Wysyłania] → [Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia].

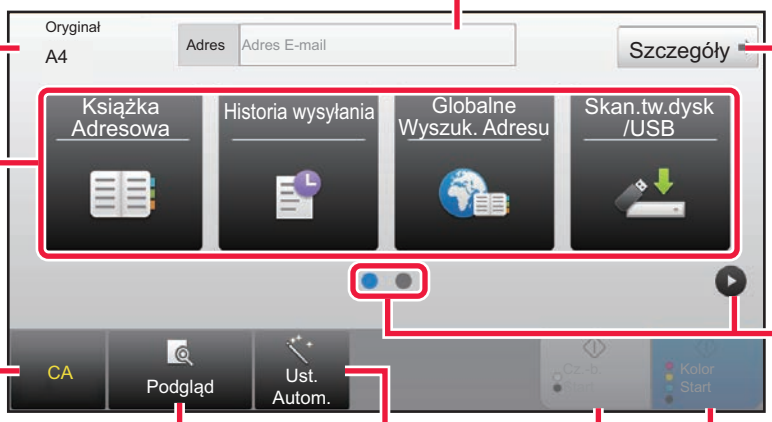
TRYB SKANERA SIECIOWEGO

W trybie skanera sieciowego dostępne są dwa tryby: tryb łatwy i normalny.
Tryb łatwy zawiera wyłącznie funkcje najczęściej używane, które umożliwiają bezproblemowe wykonywanie większości zadań wysyłania obrazów.
Jeśli wymagane jest wybranie ustawień szczegółowych lub funkcji specjalnych, należy użyć trybu normalnego. Z wszystkich funkcji można korzystać w trybie normalnym.

TRYB ŁATWY

W trybie łatwym można łatwo wybierać podstawowe ustawienia dla trybu skanera sieciowego.

1. ekran



Naciśnij, aby wyświetlić klawiaturę programową.

W tym miejscu wyświetlany jest format oryginalny.

Obszar ustawiania adresu.

Zmiana na tryb normalny.
► TRYB NORMALNY (strona 5-9)

Zmiana wyświetlanych funkcji.

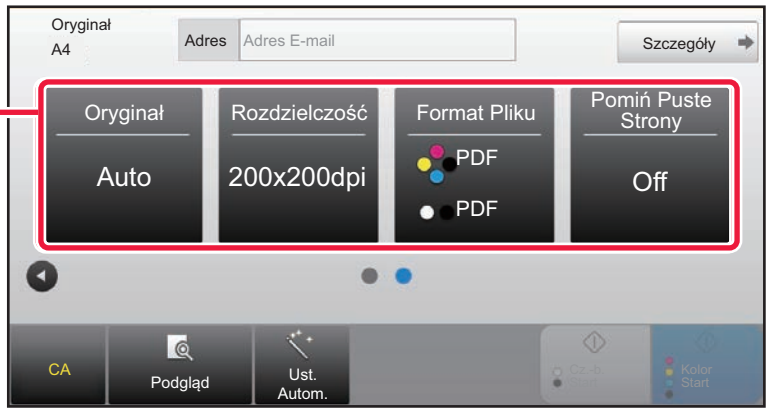
Resetowanie adresu i ustawień.

Umożliwia skanowanie oryginału i pokazuje podgląd obrazu.
► EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)

Automatyczne ustawiania pierwotnej orientacji oryginału, rozdzielczości, a także pomijanie stron pustych.

Umożliwia rozpoczęcie transmisji w trybie czarno-białym lub kolorowym.

2. ekran



Wybierz funkcję, której chcesz użyć.

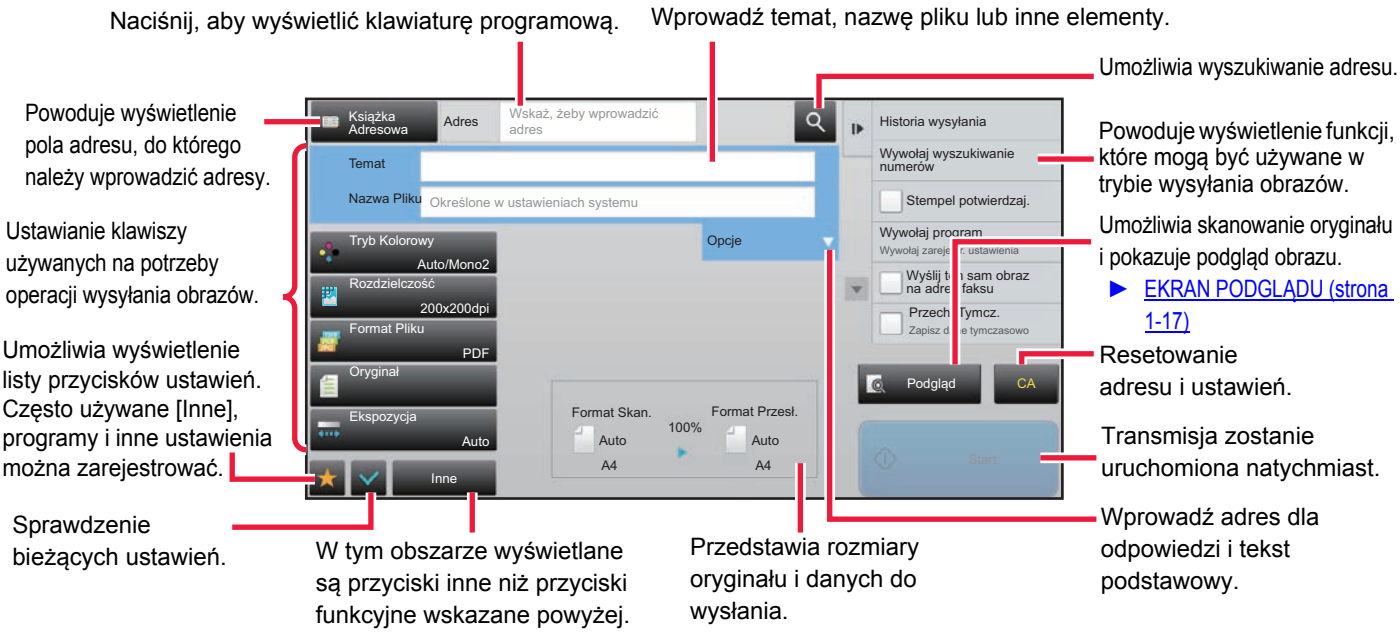
Funkcje można wybierać w trybie łatwym.

- Oryginał ►strona 5-54
- Rozdzielczość ►strona 5-56
- Format Pliku ►strona 5-57
- Pomiń Puste Strony ►strona 5-102

Aby wybrać funkcję w trybie łatwym
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia trybu uproszczonego] → [Łatwe skanowanie]

TRYB NORMALNY

W trybie normalnym można wybrać dowolne ustawienie funkcji, które może być używane dla skanera sieciowego. W tej części omówiono przyciski dostępne w oknie podstawowym. W ramach przykładu użyto okna podstawowego trybu E-mail. W trybie Wysyłania obrazów jest dostępnych kilka metod, w tym Skanowanie do E-mail i Skanowanie do FTP. Układ okna podstawowego trochę się różni, w zależności od sposobu wysyłania obrazu.



WYBÓR TRYBU SKANERA SIECIOWEGO

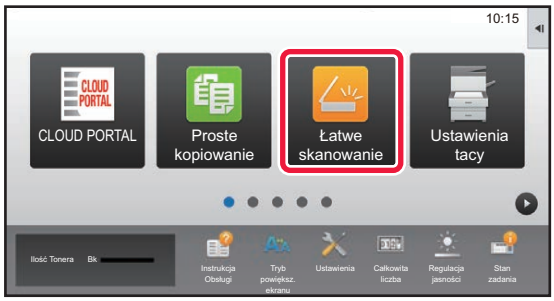
Tryb skanera sieciowego można wybrać z poziomu ekranu głównego lub z poziomu dowolnego trybu pracy w następujący sposób:

Zmiana trybów z poziomu ekranu głównego

Stuknij ikonę trybu, aby przełączyć z ekranu głównego na wybrany tryb.

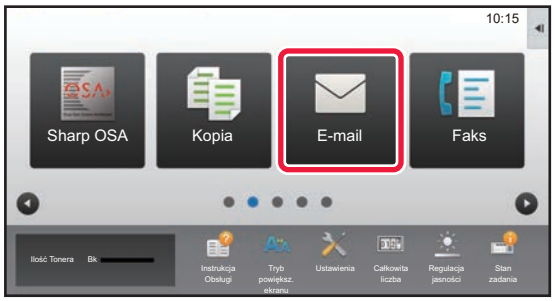
Przełączenie na tryb łatwy

Naciśnij ikonę trybu [Łatwe skanowanie].



Przełączenie na tryb normalny

Naciśnij ikonę trybu [E-mail], [FTP/Pulpit], [Folder sieciowy] lub [Faks internetowy].



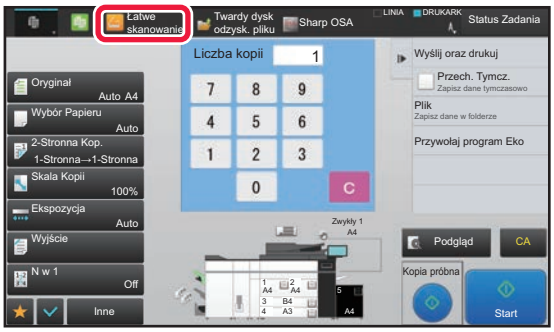
Aby korzystać z funkcji faksu internetowego, musi być zainstalowany zestaw faksu internetowego.

Zmiana trybu z poziomu innego trybu

Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączyć z poszczególnych trybów.

Przełączenie na tryb łatwy

1

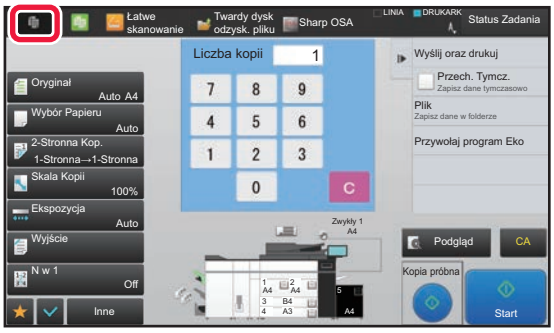


Naciśnij przycisk [Łatwe skanowanie].

Wyświetlony zostanie ekran początkowy trybu łatwego skanowania.

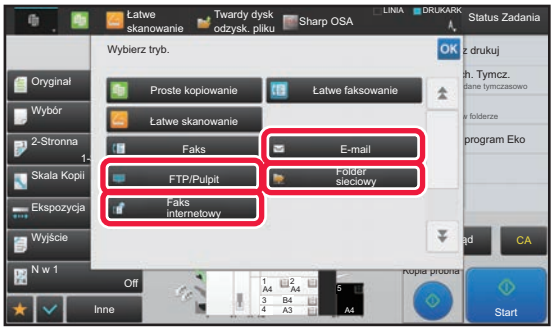
Przełączenie na tryb normalny

1



Naciśnij wskaźnik trybu

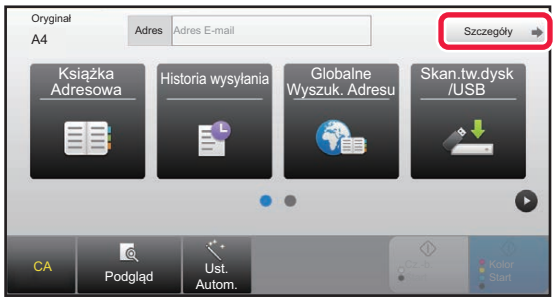
2



Naciśnij przycisk [E-mail], [FTP/Pulpit], [Folder sieciowy] lub [Faks internetowy].

Wyświetlony zostanie ekran początkowy wybranego trybu.

Aby przełączyć z ekranu podstawowego trybu łatwego, naciśnij przycisk [Szczegóły], a następnie przycisk [Tak] na ekranie potwierdzenia.

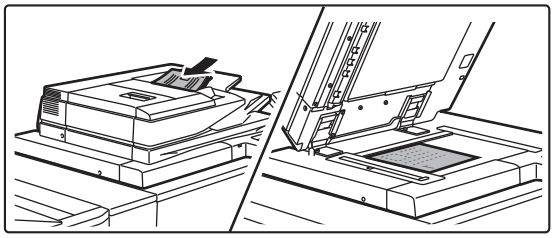


KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA OBRAZÓW

Najpierw naciśnij odpowiednią ikonę na ekranie głównym, aby przełączyć urządzenie w wymagany tryb wysyłania.

► ZMIANA TRYBU (strona 1-16)

1



Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2

Wprowadź odbiorcę.

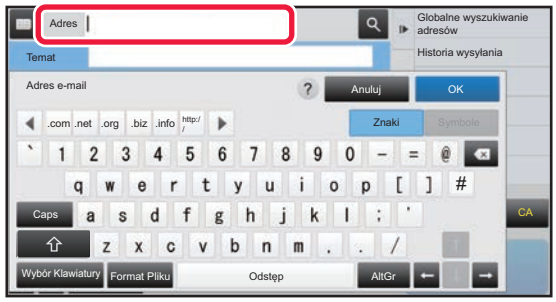
Naciśnij przycisk adresu, aby wprowadzić miejsce docelowe, albo wyszukaj i pobierz książkę adresową lub miejsce docelowe.

W trybie łatwym



► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)

W trybie normalnym

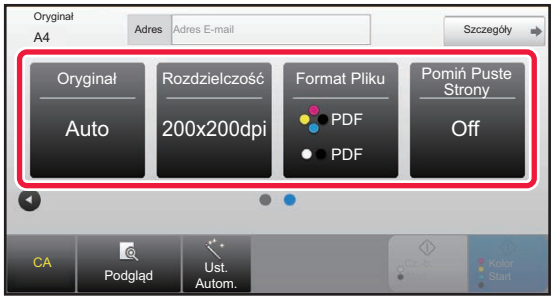


► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)

3 Wybierz funkcje.

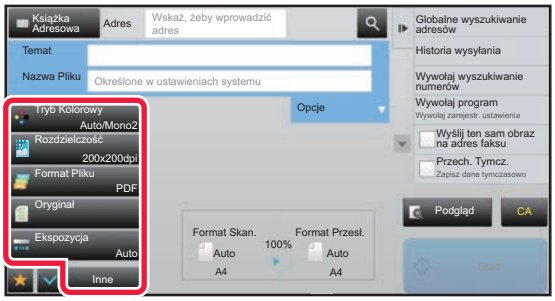
Ustaw format skanowania oryginału, ekspozycję, format pliku i inne ustawienia.
Jeśli istnieje taka potrzeba, możesz uzyskać informacje na temat ustawień w następujących rozdziałach:

W trybie łatwym



- ► AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-STRONNY ORYGINAŁ) (strona 5-45)
- ► ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI (strona 5-56)
- ► ZMIANA FORMATU W TRYBIE SKANOWANIA LUB WPROWADZANIA DANYCH (strona 5-57)
- ► USUWANIE PUSTYCH STRON Z TRANSMISJI (POMIJANIE PUSTYCH STRON) (strona 5-102)

W trybie normalnym



- ► ZBIORCZE SKANOWANIE I WYSYŁANIE ORYGINAŁÓW (strona 5-68)
- ► REGULACJA KOLORÓW I CIENI (strona 5-87)
- ► SKANOWANIE ORYGINAŁÓW (strona 5-97)
- ► AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-STRONNY ORYGINAŁ) (strona 5-45)
- ► FORMAT SKANU I FORMAT PRZESYŁANIA (POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE) (strona 5-46)
- ► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU (strona 5-47)
- ► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 5-48)
- ► USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU (strona 5-52)
- ► ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 5-54)
- ► ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI (strona 5-56)
- ► ZMIANA FORMATU W TRYBIE SKANOWANIA LUB WPROWADZANIA DANYCH (strona 5-57)
- ► ZMIANA FORMATU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO (strona 5-62)
- ► ZMIANA TRYBU KOLOROWEGO (strona 5-62)

4 Wyślij oryginał.

Naciśnij przycisk [Cz.-b. Start] lub przycisk [Kolor Start] (przycisk [Start] w trybie normalnym).

- Naciśnij przycisk [Podgląd] przed naciśnięciem przycisku [Cz.-b. Start] lub przycisku [Kolor Start] (przycisk [Start] w trybie normalnym), aby wyświetlić podgląd obrazu.
- Jeśli oryginał został umieszczony na szybie dokumentu, powtarzaj procedury umieszczania dokumentu i przesyłania, aż do wysłania wszystkich oryginałów. Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów należy nacisnąć przycisk [Koniec].
- Jeśli w trybie normalnym przed wysyłaniem naciśniesz opcję [Plik] lub [Przech. Tymcz.] na panelu zadań, możliwe będzie zapisanie zeskanowanego oryginału jako danych.
  - ► KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW W POSZCZEGÓLNYCH TRYBACH PRACY (strona 6-7)

FORMAT ORYGINAŁU

FORMATY ORYGINAŁÓW, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ

Urządzenie może przesyłać oryginały w następujących formatach

	Minimalny format oryginału	Maksymalny format oryginału
Przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów (ADF)	131 mm (wysokość) x 140 mm (szerokość) (5-1/8" (wysokość) x 5-1/2" (szerokość))	297 mm (wysokość) x 1000 mm* (szerokość) (11-5/8" (wysokość) x 39-3/8" (szerokość))
Przy użyciu szyby dokumentów	-	297 mm (wysokość) x 432 mm* (szerokość) (11-5/8" (wysokość) x 17" (szerokość))

*Możliwe jest przesłanie długiego oryginału.

FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU

Po umieszczeniu oryginału w standardowym formacie format jest automatycznie rozpoznawany i wyświetlany w panelu "Format Skan." w oknie podstawowym.

► FORMAT SKANU I FORMAT PRZESYŁANIA (POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE) (strona 5-46)

Formaty standardowe to formaty, które urządzenie może wykryć automatycznie. Rozmiary standardowe są ustawiane w obszarze "Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału" w "Ustawienia".

W przypadku korzystania z funkcji automatycznego wykrywania oryginału i ułożenia oryginału o niestandardowym formacie (calowym lub innym niestandardowym) może zostać wyświetlony najbardziej zbliżony format standardowy lub format oryginału nie zostanie podany. W takiej sytuacji ręcznie ustaw odpowiedni format oryginału.

► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU (strona 5-47)
► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 5-48)

Aby określić rozmiar, który urządzenie będzie mogło wykryć automatycznie:
Wybierz grupę wykrytych formatów oryginalnych, wybierając opcję [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału].

Lista ustawień modułu wykrywania formatu oryginału

Ustawienia	Formaty standardowe (wykrywane formaty oryginału)	
	Szyba dokumentów	Taca podajnika dokumentów - automatyczny podajnik dokumentów (ADF)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 11" x 17"
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, 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	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Cale-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", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
Cale-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"x17", 8-1/2"x13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R
Cale-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"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4, B4, B5, B5R

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ

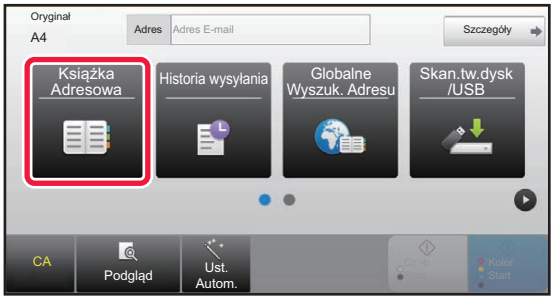
W oknie książki adresowej wystarczy nacisnąć przycisk bezpośredniego wyboru rejestrowanego miejsca docelowego, aby wywołać odbiorcę.
W razie potrzeby można przypisać wiele miejsc docelowych do przycisku wyboru bezpośredniego. Naciśnięcie przycisku spowoduje wtedy wywołanie wszystkich przypisanych miejsc docelowych.
W oknie książki adresowej są wyświetlani wszyscy odbiorcy dostępni w poszczególnych trybach. Na każdym przycisku wyboru bezpośredniego widoczna jest nazwa odbiorcy oraz ikona informująca o jego trybie.

	Faks
	Skanowanie do E-mail
	Faks internetowy
	Serwer SMTP
	Skanowanie do FTP
	Skanowanie do folderu sieciowego
	Skanowanie do komputera
	Przycisk grupowy z wieloma odbiorcami

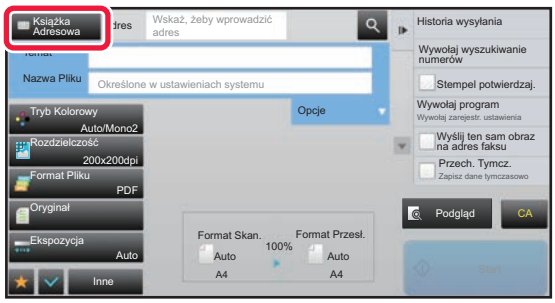
- Informacje na temat książki adresowej można znaleźć w sekcji "KSIĄŻKA ADRESOWA (strona 1-103)".
- Informacje na temat procedury zapisywania miejsc docelowych w książce adresowej dostępne są w sekcjach "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)", "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)" oraz "ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)".

1 Naciśnij przycisk [Książka Adresowa].

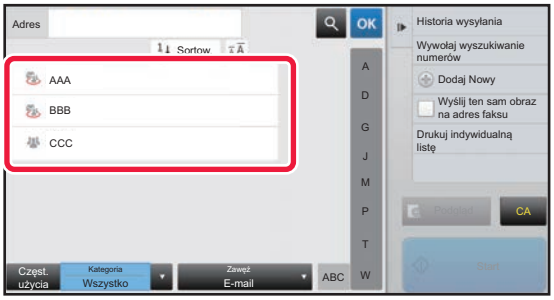
W trybie łatwym



W trybie normalnym



2



Naciśnij przycisk wyboru bezpośredniego kontaktu lub grupy z przypisanym odbiorcą.

- Możesz zawęzić zakres miejsc docelowych wyświetlanych na liście według kategorii, częstego użycia, indeksów i słów kluczowych. (W trybie normalnym można zawęzić według typu zadania).
- Naciśnięcie przycisku [Sortow.] pozwala na zmianę kolejności miejsc docelowych wyświetlanych na liście.
- Podczas dodawania miejsca docelowego naciśnij kolejny przycisk bezpośredniego wyboru.
- Jeśli wybierzesz lub określisz co najmniej dwóch odbiorców, łączna liczba adresów zostanie wyświetlona obok opcji adresu.
- Nawet jeśli wybierzesz tylko jednego odbiorcę, liczba adresów zostanie wyświetlona, gdy odbiorcą będzie kontakt lub grupa zawierająca wiele adresów.

Więcej informacji zawiera sekcja "OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 1-104)".

Jeśli wybierzesz nieprawidłowego odbiorcę:
Naciśnij przycisk ponownie, aby anulować wybór.

- Aby wybrać odbiorcę z rejestru transmisji, należy nacisnąć przycisk [Historia wysyłania].
  ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)
- Aby skasować wprowadzone miejsca docelowe, naciśnij przycisk [Przegląd adresu].
  ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- Odbiorcę transmisji można wybrać, naciskając zapisanego odbiorc.
- Gdy w adresach znajduje się adres, do którego użycia nie masz uprawnień, zostanie wyświetlony komunikat po naciśnięciu przycisku [Start]. Aby wysłać wiadomość tylko pod uprawnione adresy, naciśnij przycisk [OK], a następnie przycisk [Wprow.do wysł.].

W trybie normalnym

- Naciśnij przycisk bezpośredniego wyboru, a następnie naciśnij opcję [Wyświetl zarejestrowane informacje] na panelu zadań, aby wyświetlić ekran ze szczegółowymi informacjami.
- Aby wywołać miejsce docelowe przy użyciu numeru wyszukiwania, należy nacisnąć opcję [Wywołaj wyszukiwanie numerów] na panelu zadań.
  ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)
- Aby wywołać miejsce docelowe z globalnej książki adresowej, należy nacisnąć opcję [Globalne wyszukiwanie adresów] na panelu zadań.
  ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)

Usunięcie wybranego odbiorcy:
Wybierz adres, który chcesz usunąć z książki adresowej, a następnie naciśnij przycisk [Usuń].

Aby umożliwić transmisję na adresy trybów innych niż bieżący tryb:
Usuń znak wyboru z opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Książka Adresowa - Domyślne] → [Zastosuj tylko adresy trybów wysyłki] w "Ustawienia (administrator)".

MÓJ ADRES

Mój adres to adres e-mail użytkownika, który został zarejestrowany na liście użytkowników lub na serwerze sieciowym. Mojego adresu można używać, jeśli w autoryzacji użytkownika włączono funkcję logowania poprzez login i hasło. Jest to przydatne w wypadku wysyłania do siebie zeskanowanego obrazu we wiadomości e-mail.
Przycisk [Znajdź mój adres] pojawia się na panelu zadań w trybie e-mail, umożliwiając bezpośrednie wyszukanie i wprowadzenie mojego adresu.
Gdy w trybie e-mail używa się książki adresowej, przycisk [Znajdź mój adres] jest wyświetlany na początku listy użytkowników, umożliwiając łatwy dostęp z poziomu książki adresowej.

- Funkcji Mój adres nie można używać w następujących wypadkach:
  - Gdy wyszukiwanie adresów z listy użytkowników zostało zablokowanie w ustawieniach systemowych
  - Gdy autoryzacja użytkownika jest wyłączona lub odbywa się tylko na podstawie numeru użytkownika
  - Gdy używa się zewnętrznej autoryzacji SHARP OSA
  - Jeśli opcja [Używaj adresu e-mail użytkownika do logowania] jest wybrana w [Adres domyślny]
  - Gdy adres e-mail zalogowanego użytkownika nie został zarejestrowany
  - Po naciśnięciu przycisku [Następny Adres], gdy opcja [Pamiętaj, żeby nacisnąć przycisk następnego adresu ([+]) przed wybraniem następnego adresu.] jest włączona w Ustawienia Systemowe – [Ustawienia Wysyłania Obrazów]→[Ustawienia Podstawowe]→[Ustawienia Warunków]
  - Gdy opcja [Ustawienia S/MIME]→[Zablokuj wysyłanie do adresów, które nie mogą zostać zaszyfrowane.] jest włączona w ustawieniach zabezpieczeń
- [Znajdź mój adres] można zarejestrować na ekranie głównym. Jest to przydatne w wypadku częstego korzystania z funkcji Mój adres.

WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW

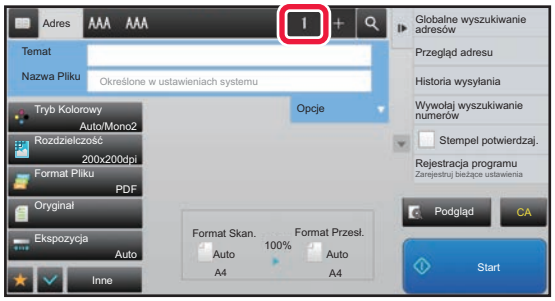
Jeśli wybrano kilku odbiorców, można wyświetlić i sprawdzić ich listę. Istnieje również możliwość usunięcia odbiorcy z listy (anulowania wyboru odbiorcy).

1 Naciśnij przycisk [Przegląd adresu].

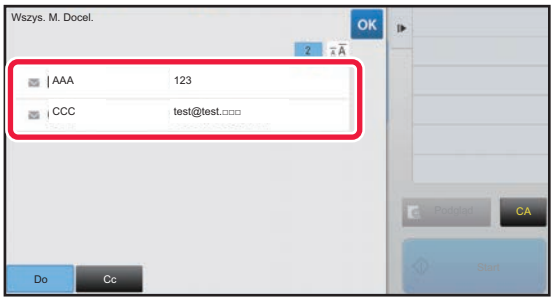
W trybie łatwym



W trybie normalnym



2 Potwierdź miejsce docelowe.



Po potwierdzeniu naciśnij przycisk OK.

Aby potwierdzić szczegółowe informacje, na przykład typ lub nazwę określonego odbiorcy, naciśnij przycisk bezpośredniego wyboru miejsca docelowego, a następnie naciśnij przycisk [Info.].
W trybie normalnym można zmienić typ dostawy (Do/Cc/Bcc). Naciśnij adres i na panelu zadań naciśnij opcję [Zmień na DO], [Zmień na DW] lub [Zmień na UDW].

Usuwanie określonych miejsc docelowych

W kroku 2 procedury "WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW" wybierz miejsce docelowe i naciśnij przycisk [Usuń].



Jeśli oryginał został umieszczony na szybie dokumentu, a następnie naciśnięto przycisk [Start], nie można usunąć adresu podczas zmiany ustawień.

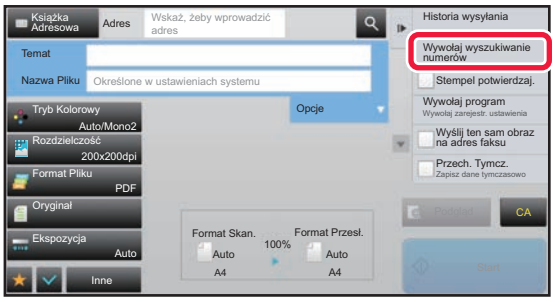
UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY

Numer wyszukiwania może zostać użyty w celu określenia miejsca docelowego zapisanego w książce adresowej.

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2



Naciśnij przycisk [Wywołaj wyszukiwanie numerów]na panelu sterowania.

3



Wprowadź numer wyszukiwania (4 cyfry) za pomocą przycisków numerycznych, a następnie naciśnij opcję OK.

Po wprowadzeniu numeru wyszukiwania zapisany adres zostanie wywołany i określony jako odbiorca.

Jeśli wprowadzony zostanie nieprawidłowy numer wyszukiwania:
Naciśnij przycisk [C], aby skasować błędny numer i wprowadzić prawidłowy.

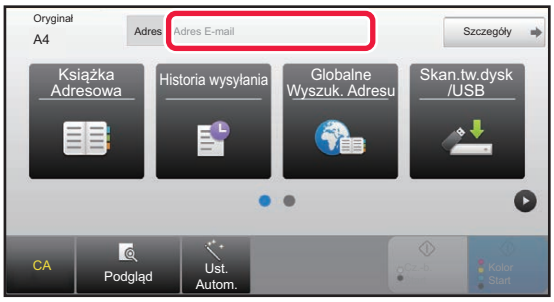
- Numer wyszukiwania jest zaprogramowany, gdy miejsce docelowe jest zapisywane w książce adresowej.
- Jeśli nie znasz numeru wyszukiwania, naciśnij opcję [Drukuj indywidualną listę] na panelu zadań, aby wydrukować i sprawdzić listę adresów.
- Podczas wprowadzania numerów wyszukiwania takich jak "0001" i "0011" można pominąć cyfrę "0". Na przykład, aby wprowadzić "0001", wprowadź "1" i naciśnij przycisk [OK].

RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU

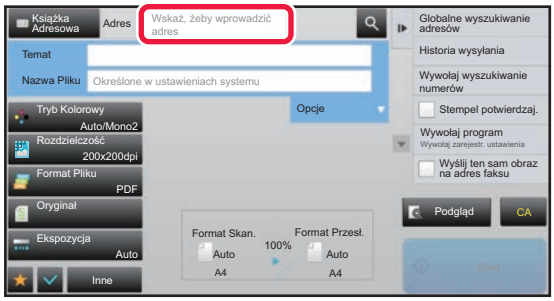
1 W oknie podstawowym trybu naciśnij opcję [Pole Tekstowe].

W oknie podstawowym trybu faksu internetowego naciśnij [Pole Tekstowe], aby wyświetlić okno, w którym można wybrać typ adresu. Naciśnij przycisk [Internet-Faks] lub [Serwer SMTP].
W trybie łatwym można wprowadzać tylko adresy e-mail.

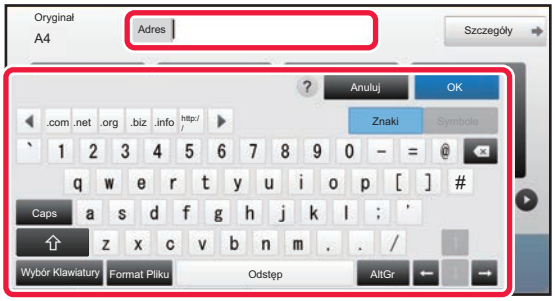
W trybie łatwym



W trybie normalnym



2 Wprowadź adres docelowy na wyświetlonej klawiaturze programowej.



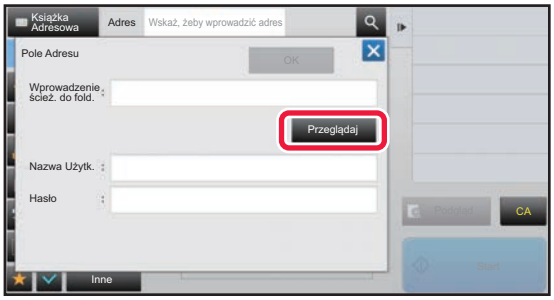
- W trybie wprowadzania danych należy wybrać tryb odbiorcy i wprowadzić adres docelowy.
- W przypadku trybu skanowania do folderu sieciowego zostanie wyświetlone okno wprowadzania folderu sieciowego. Patrz "OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)".
- Po wprowadzeniu adresu docelowego naciśnij przycisk [OK], aby zamknąć klawiaturę programową.

Informacje na temat wprowadzania tekstu zawiera sekcja "NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ (strona 1-166)" w obszarze "PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA SKANERA".

- Można wybrać pole [Bcc] jeśli w obszarze [Ustawienia Systemowe] jest włączona opcja [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustaw. domyślne] → [Ustawienie Bcc] → [Wyłącz Bcc].
- W trybie Internet-Faks ekran ustawienia żądania potwierdzenia transmisji zostanie wyświetlony, pod warunkiem że aktywna jest opcja [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia faksu internetowego] → [Ustawienia Wysyłania] → [Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax]. Aby zażądać potwierdzenia, naciśnij przycisk [Ustaw]. Aby anulować, naciśnij przycisk [Anuluj]. (Jeśli używany jest Serwer SMTP, potwierdzenie transmisji nie jest dokonywane.)

OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO

1



Naciśnij przycisk [Przeglądaj] w oknie wprowadzania folderu sieciowego.

- Aby bezpośrednio wprowadzić nazwę folderu, naciśnij pole [Ścieżka Fold.]. Wyświetlona zostanie klawiatura ekranowa.
- Jeśli wymagane jest wprowadzenie nazwy użytkownika i hasła, zapytaj o nie administratora serwera, a następnie wpisz nazwę użytkownika i hasło.

- Informacje na temat wprowadzania tekstu zawiera sekcja "NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ (strona 1-166)" w obszarze "PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA SKANERA"
- Jeśli włączona jest inna funkcja autoryzacji użytkownika niż autoryzacja za pomocą numeru użytkownika, login użytkownika zostanie automatycznie wprowadzony w polu nazwy użytkownika.

2

Naciśnij przycisk odpowiadający grupie roboczej, do której chcesz wejść.

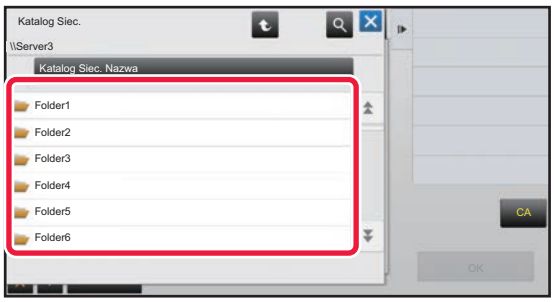
- Można nacisnąć przycisk [Znajdź] i wprowadzić słowo kluczowe w celu znalezienia grupy roboczej, serwera lub folderu sieciowego.
- Istnieje możliwość wyświetlenia do 100 grup roboczych, 100 serwerów i 100 folderów sieciowych.
- Należy nacisnąć przycisk [Anuluj], aby powrócić do okna wyświetlonego w etapie 1.

3

Naciśnij 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.

4



Naciśnij przycisk folderu sieciowego.

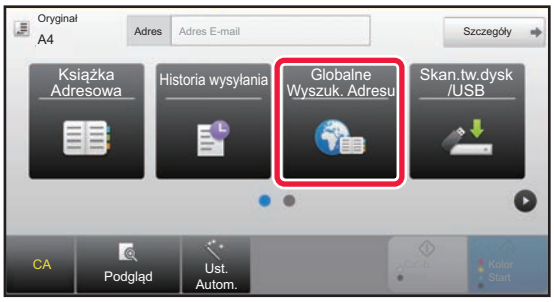
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [OK]. Powrócisz do ekranu przedstawionego w kroku 1. Naciśnij przycisk [OK] ponownie, aby anulować miejsce docelowe.

WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ

Jeśli w "Ustawienia (w wersji WWW)" został skonfigurowany serwer LDAP, można wyszukiwać adresy w globalnej książce adresowej i wywoływać je podczas korzystania z funkcji Skanowanie do E-mail lub faksu internetowego (poza adresami Serwera SMTP).
W trybie normalnym do książki adresowej można dodać adres pobrany poprzez wyszukiwanie. W urządzeniu nie można jednak zapisać adresów transmisji serwera FTP/komputera PC.

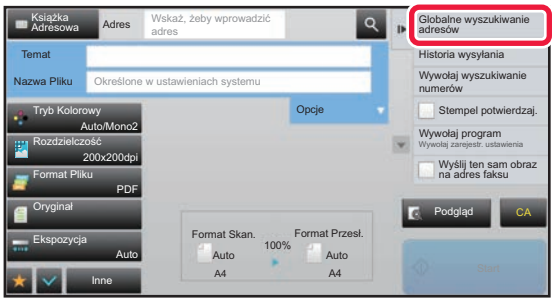
1

W trybie łatwym



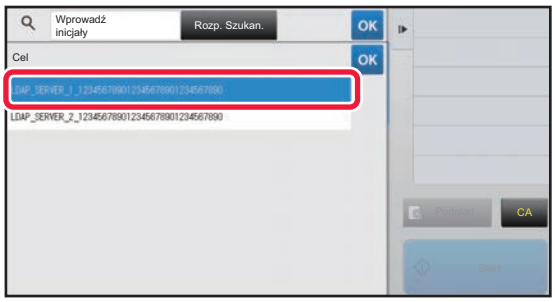
Naciśnij przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu].

W trybie normalnym



Na ekranie podstawowym lub ekranie książki adresowej naciśnij opcję [Globalne wyszukiwanie adresów] na panelu zadań.

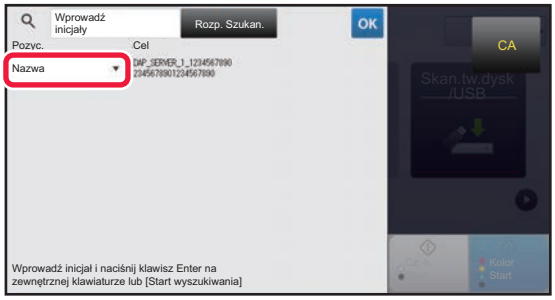
2



Naciśnij opcję [Miejsce docelowe] i naciśnij pole serwera LDAP, aby go użyć.

- Jeśli pojawi się okno autoryzacji dla serwera LDAP, wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło.
- Jeśli został zapisany tylko jeden serwer LDAP, nie trzeba wykonywać punktu 2. W takiej sytuacji należy rozpocząć od punktu 3.

3



Naciśnij strzałkę ▼ w obszarze [Pozyc.], a następnie wybierz element do wyszukania z pola [Nazwa] lub [Adres].

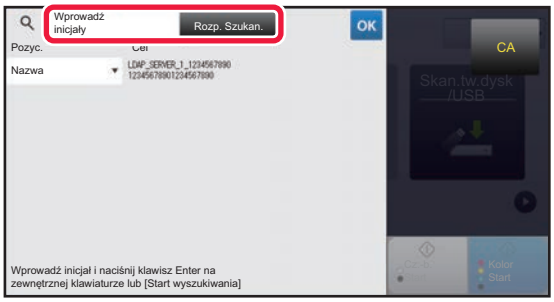
Sposób wyszukiwania

Wprowadź znaki do wyszukiwania (maksymalnie 64 znaki). System będzie wyszukiwał nazwy zaczynające się od wprowadzonych liter.

Podczas wyszukiwania można w następujący sposób używać gwiazdki ✱:

XXX✱ : nazwy zaczynające się od ciągu znaków "XXX"
✱XXX : nazwy kończące się ciągiem znaków "XXX"
✱XXX✱ : nazwy zawierające ciąg znaków "XXX"
AA✱XX : nazwy zaczynające się od ciągu znaków "AA" i kończące ciągiem znaków "XX".

4



Wprowadź słowo kluczowe i naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.].

Po naciśnięciu pola wprowadzania słowa kluczowego zostanie wyświetlona klawiatura programowa.
Wyniki wyszukiwania zostaną za chwilę wyświetlone.

- **Jeśli nie znaleziono odbiorcy:**
  Naciśnij przycisk [Szukaj Znów], aby dodać więcej znaków wyszukiwania.
- **Aby dodać kolejne miejsca docelowe.**
  Naciśnij przycisk miejsca docelowego.

Aby sprawdzić informacje na temat odbiorcy:

Naciśnij przycisk bezpośredniego wyboru miejsca docelowego, a następnie naciśnij przycisk [Info.]. Naciśnij przycisk OK, aby zamknąć okno z informacjami o adresie.

W trybie normalnym można wybrać adres i nacisnąć opcję [Nowy wpis w książce adresowej] w panelu zadań, aby dodać adres do książki adresowej. Jest to funkcja przydatna w przypadku, gdy miejsce docelowe zostało wprowadzone bezpośrednio.

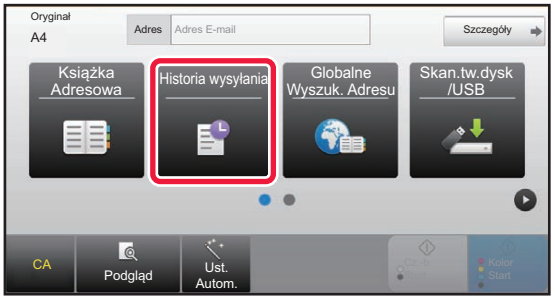
KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA

Wybierz odbiorcę z rejestru transmisji i ponownie wyślij dane.
Urządzenie przechowuje w pamięci odbiorców ostatnich 50 operacji wysyłania w trybie skanowania do e-mail, faksu internetowego (w tym adresy Serwera SMTP) i/lub faksu standardowego. Rejestr transmisji prezentuje również odbiorców transmisji przy wykorzystaniu funkcji Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit i Skanowanie do folderu sieciowego.
W trybie normalnym adresy widoczne w dzienniku transmisji można również zapisać w książce adresowej. Jest to przydatne w przypadku zapisu adresu, który został ręcznie wprowadzony.

- Przy wybieraniu odbiorcy ponownej transmisji w oknie rejestru transmisji następuje też automatyczne wybranie trybu wybranego odbiorcy.
- Adresy następującego typu nie są przechowywane na potrzeby funkcji ponownego wysyłania:
  - Przycisk wyboru bezpośredniego dla kontaktu lub grupy, dla której zapisano wiele miejsc docelowych.
  - Grupy miejsc docelowych
  - Odbiorcy funkcji rozsyłania
- Nazwa użytkownika i hasło nie są zapisywane ze względów bezpieczeństwa. Jeśli pojawi się okno do ich wprowadzenia, należy ponownie wprowadzić odpowiednie informacje.

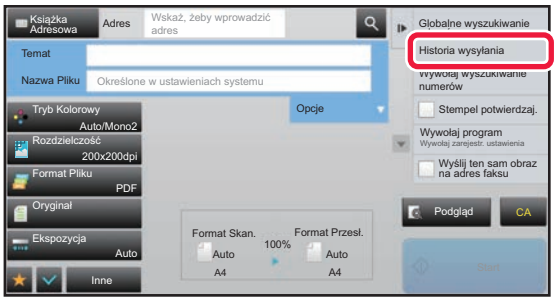
1

W trybie łatwym



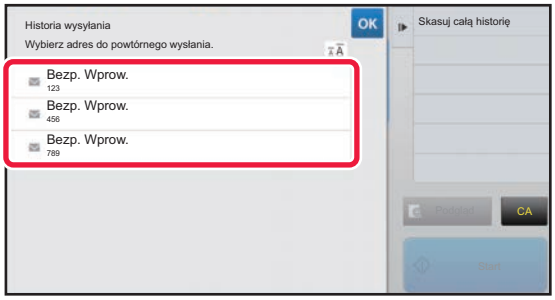
Naciśnij przycisk [Historia wysyłania]

W trybie normalnym



Na ekranie podstawowym lub ekranie książki adresowej naciśnij opcję [Historia wysyłania] na panelu zadań.

2



Naciśnij przycisk odpowiadający miejscu docelowemu dla operacji ponownego wysłania.

Widocznych jest 50 ostatnich adresów używanych podczas wysyłania.
Jeśli pojawi się okno do wprowadzenia nazwy użytkownika i hasła, należy wprowadzić odpowiednie informacje.

Aby anulować ustawienie ponownego wysyłania:
Naciśnij wyróżniony przycisk.

W trybie normalnym można wybrać adres i nacisnąć opcję [Nowy wpis w książce adresowej] w panelu zadań, aby dodać adres do książki adresowej. Jest to funkcja przydatna w przypadku, gdy miejsce docelowe zostało wprowadzone bezpośrednio.

PRZESYŁANIE OBRAZU

PRZESYŁANIE OBRAZU

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA

Można wysłać obraz w trybie skanowania (funkcja Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP, Skanowanie do komputera lub Skanowanie do folderu sieciowego).

- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapełniona, pojawi się odpowiedni komunikat i skanowanie zostanie zatrzymane.
- Przeprowadzając operację Skanowania do E-mail, należy zwrócić uwagę, aby 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.

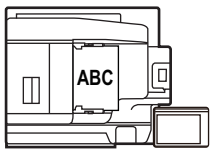
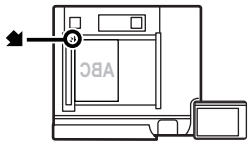
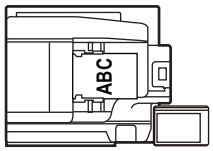
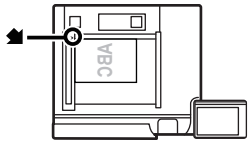
Nie umieszczaj żadnych przedmiotów pod modułem wykrywania formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika dokumentów w przypadku gdy znajdują się w nim przedmioty może spowodować uszkodzenie tarczy modułu wykrywania formatu oryginału i uniemożliwić prawidłowe rozpoznawanie formatu dokumentu.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

- Oryginały należy układać zgodnie z orientacją pokazaną poniżej.

Oryginały	Podajnik dokumentów Ułóż oryginał stroną zadrukowaną do góry.	Szyba dokumentów Ułóż oryginał stroną zadrukowaną w dół i wyrównaj z końcówką znaku ◤ w lewym górnym narożniku skali szyby dokumentów.
Orientacja pionowa*		
Orientacja pozioma*		

*Duży oryginał o orientacji pionowej należy ułożyć tak, jak pokazano na rysunku "Orientacja pozioma" i określić odpowiedni sposób ułożenia w punkcie 4.

- Oryginały w formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy ułożyć w orientacji pionowej ( ). W przypadku umieszczenia w orientacji poziomej ( ) zostanie wykryty nieprawidłowy format. W przypadku formatu oryginału A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzić informację o formacie oryginału.

2 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

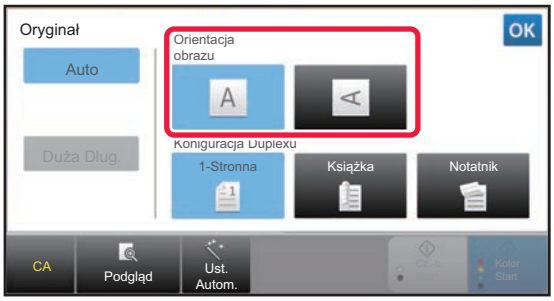
Ikona na przycisku określa typ transmisji ustawiony dla danego odbiorcy.

- Skanowanie do E-mail
- Skanowanie do FTP
- Skanowanie do folderu sieciowego
- Skanowanie do komputera

- Jeśli po naciśnięciu przycisku wyboru bezpośredniego okno zostanie zmienione bez naciskania +, odbiorca odpowiadający wybranemu przyciskowi zostanie wybrany automatycznie.
- Przeprowadzając operację Skanowanie do E-mail, można również wysłać kopie Cc lub Bcc do innych odbiorców. Naciśnij przycisk [Przegląd adresu], aby wybrać miejsca docelowe.
  ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- Istnieje możliwość wybrania wielu odbiorców.
- Aby zmienić opcje [Temat], [Nazwa Pliku], [Odpowiedz-Do] lub [Tekst Podstaw.] w trybie normalnym, naciśnij odpowiednie pole lub naciśnij przycisk [Opcje].
  ► ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI PRZY WYSYŁANIU DOKUMENTU (strona 5-30)

3 Naciśnij przycisk [Oryginał].

4



Naciśnij przycisk odpowiedniej orientacji.

Ustaw orientację oryginału ułożonego w etapie 1. Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

- Można zmienić ustawienia ekspozycji, rozdzielczości, formatu pliku, trybu kolorowego i inne ustawienia.

  ► AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-STRONNY ORYGINAŁ) (strona 5-45)
  ► FORMAT SKANU I FORMAT PRZESYŁANIA (POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE) (strona 5-46)
  ► ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 5-54)
  ► ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI (strona 5-56)
  ► ZMIANA FORMATU W TRYBIE SKANOWANIA LUB WPROWADZANIA DANYCH (strona 5-57)
  ► ZMIANA TRYBU KOLOROWEGO (strona 5-62)

- Naciśnięcie przycisku [Inne] umożliwia konfigurację różnych funkcji, na przykład zbiorczego wysyłania dwóch stron oryginału na jednej stronie lub oryginałów zawierających strony w różnych formatach.

5 Naciśnij przycisk [Cz.-b. Start] lub [Kolor Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy i wysyłanie rozpocznie się automatycznie.
- Jeśli oryginał jest ułożony na szybie dokumentów, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał obejmuje tylko jedną stronę, przejdź do kroku 7. Aby zeskanować więcej stron, przejdź do kroku 6.

- Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".
- Jeśli ustawiono format pliku [PDF/Szyfr.], [PDF/Szyfr./Wyróżn.czarn.liter], [PDF/Szyfr./Komp.] lub [PDF/Szyfr./Komp./Najwyż.], wówczas po naciśnięciu przycisku [Cz.-b. Start] lub [Kolor Start] pojawi się monit o wprowadzenie hasła.
  Należy nacisnąć pole wprowadzania hasła, aby otworzyć ekran klawiatury, wprowadzić hasło (maks. 32 znaki), a następnie nacisnąć kolejno przyciski [OK] i [Wyślij]. Aby otworzyć zaszyfrowany plik PDF, odbiorca będzie musiał podać hasło wprowadzone w tym miejscu.
  Aby anulować tryb wysyłania zaszyfrowanego pliku PDF, należy nacisnąć przycisk [Anuluj]. Pojawi się okno ustawień formatu pliku.
  Należy wybrać inny typ pliku i nacisnąć przycisk [Cz.-b. Start] lub [Kolor Start], aby rozpocząć wysyłanie.

6 Jeśli oryginał został ułożony na szybie dokumentów, należy zastąpić go następnym oryginałem i nacisnąć przycisk [Cz.-b. Start] lub [Kolor Start].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

7 Naciśnij przycisk [Koniec].

Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.

- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Należy nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.], aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanowania i format przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak w obszarze Inne wybrano opcję "Card Shot", podczas skanowania parzystej strony oryginału można zmienić tylko ekspozycję.
- Po dołączeniu odbiorców faksu internetowego i skanowania do wiadomości e-mail szerokość wysyłania w tych funkcjach będzie taka sama, jak szerokość wysyłania faksu.

Aby zmienić czas do momentu automatycznego przesyłania:
W "Ustawienia (administrator)" - [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Czas automatycznego uruchomienia zadania podczas skanowania].

ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI PRZY WYSYŁANIU DOKUMENTU

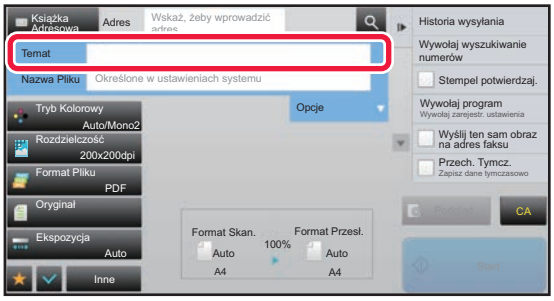
Przystępując do wysyłania zeskanowanego dokumentu można zmienić temat, nazwę pliku, adres zwrotny i treść wiadomości. W razie potrzeby można bezpośrednio wprowadzić tekst.

- Podczas przeprowadzania operacji Skanowanie do FTP, Skanowanie do komputera lub Skanowanie do foldera sieciowego można zmieniać tylko nazwę pliku.
- Jeśli temat wiadomości i nazwa pliku nie zostaną zmienione, stosowane są ustawienia skonfigurowane w obszarze [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Administracyjne] w "Ustawienia (administrator)".
- Jeśli adres dla odpowiedzi nie zostanie zmieniony, stosowane są ustawienia skonfigurowane w obszarze [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie domyślnego adresu odpowiedzi] w "Ustawienia (administrator)".
  Jeśli ustawienie to nie będzie skonfigurowane, zostanie użyty adres zwrotny ustawiony w "Ustawienia" dla opcji [Ustawienia Sieci] → [Konfiguracja usług] → [SMTP] → [Adres Nadawcy]. (Niezbędne są uprawnienia administratora).
- Aby skonfigurować propozycje tematu, nazwy pliku i tekstu podstawowego, w "Ustawienia (administrator)" należy wybrać opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania].
- Informacje na temat wprowadzania tekstu zawiera sekcja "NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ (strona 1-166)" w obszarze "PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA SKANERA"

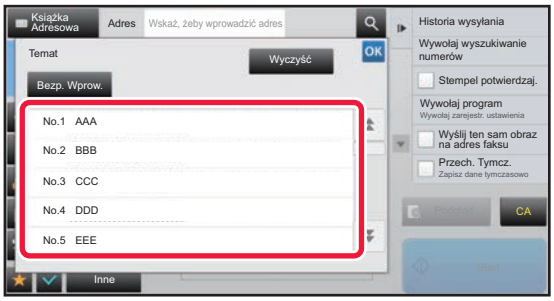
1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 Aby zmienić temat, naciśnij pole wprowadzania [Temat].



3 Naciśnij przycisk tekstu ustawionego.

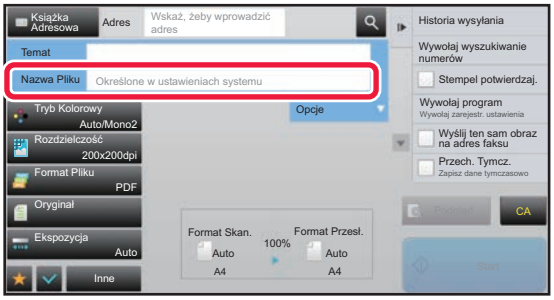


Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Aby anulować wybór tematu:
Naciśnij przycisk [Wyczyść].

Aby bezpośrednio wprowadzić tekst, należy nacisnąć przycisk [Bezp. Wprow.], aby otworzyć klawiaturę programową. Należy wprowadzić tekst i nacisnąć przycisk [OK].

4



Aby zmienić nazwę pliku, naciśnij pole wprowadzania [Nazwa Pliku].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

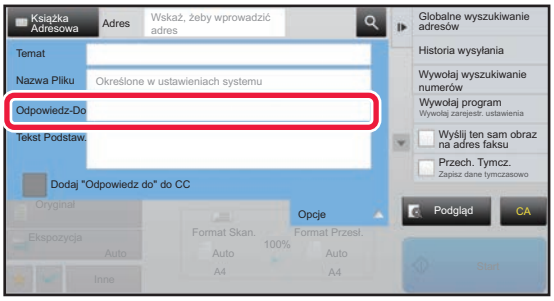
- Wybierz z listy przycisk z nazwą pliku.
- Aby wprowadzić bezpośrednio nazwę pliku, naciśnij przycisk [Bezp. Wprow.].
- W nazwie pliku zostanie wyświetlony monit. Monit zależy od ustawień.
  Jeśli ustawienia nie są zmieniane, zostanie wyświetlony komunikat "Według Ustawień Systemu".
  Jeśli funkcja [Auto. tworz. nazwy pliku] w ustawieniach [Ustawienie OCR] jest włączona, wyświetla się „Auto. tworz. nazwy pliku.

Jeśli podczas skanowania do folderu "shared" ustawisz nazwę pliku taką samą, jak nazwa istniejąca w folderze "shared", nazwa pliku zostanie zmieniona, aby uniemożliwić nadpisanie istniejącego pliku.

5

Naciśnij przycisk [Opcje].

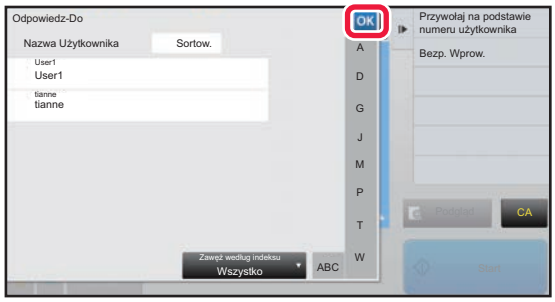
6



Aby zmienić adres dla odpowiedzi, naciśnij pole wprowadzania [Odpowiedz-Do].

Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, w tym polu zostaną wprowadzone dane bieżącego użytkownika i nie będzie można ich zmienić.

7



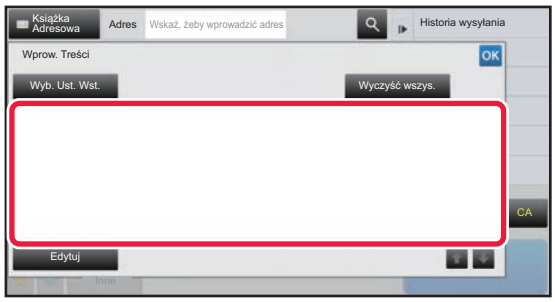
Naciśnij przycisk, który zostanie użyty dla adresu dla odpowiedzi.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

- Adresy z listy użytkowników można wybierać w identyczny sposób, jak w wypadku wyboru adresu zwrotnego. Można również nacisnąć przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu] na panelu zadań, aby określić użytkownika zapisanego w globalnej książce adresowej w taki sam sposób, jak w przypadku wyboru adresu zwrotnego.
- Naciśnięcie przycisku [Bezp. Wprow.] na panelu zadań umożliwia bezpośrednie wprowadzenie adresu e-mail.
- Zaznaczenie pola wyboru [Dodaj "Odpowiedz do" do CC] ( ) spowoduje dodanie adresu "odpowiedz do" do pola adresu "do wiadomości" (CC).

8 Aby zmienić tekst podstawowy, naciśnij pole wprowadzania [Tekst Podstaw.].

9



Wprowadź tekst podstawowy.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

- Aby wybrać treść wiadomości ustalonej wcześniej w trybie ustawień (wersja WWW), naciśnij przycisk [Wyb. Ust. Wst.].
- Aby bezpośrednio wprowadzić treść wiadomości, należy nacisnąć przycisk [Edytuj].

Aby wyczyścić wprowadzony tekst:
Naciśnij przycisk [Wyczyść wszys.]. Po naciśnięciu tego przycisku cały tekst wiadomości zostanie skasowany; nie tylko zaznaczona linijka.

- Należy wprowadzić co najwyżej 1800 znaków. (Znak końca linii jest traktowany jako jeden znak.)
- Aby edytować wybraną linię, należy nacisnąć przycisk [Edytuj]. Pojawi się klawiatura programowa z wprowadzonym wybranym tekstem.

WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO

Przesyła faks w trybie faksu internetowego. Procedury tej można użyć również do transmisji przez Serwer SMTP.

- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapełniona, pojawi się odpowiedni komunikat i skanowanie zostanie zatrzymane.
- Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów komunikat "Praca została zapisana.". zostanie wyświetlony razem z numerem kontrolnym zadania. Numer ten umożliwia w razie potrzeby odnalezienie zadania w raporcie transakcji lub w raporcie funkcji wysyłania obrazów.
  Jeśli zadanie jest zadaniem transmisji rozsyłania, numer ten będzie również widoczny na przycisku zadania w oknie statusu zadań. Dlatego zaleca się zapisanie go, aby można było łatwo sprawdzić wynik operacji.
- Rejestracja Stopki w Poczcie: Ustawiony tekst jest automatycznie dołączany na końcu tekstu wiadomości e-mail. Jest to przydatna funkcja, gdy zachodzi potrzeba dodania określonego tekstu, takiej jak informacje na temat polityki bezpieczeństwa w firmie. Aby wprowadzić dołączany tekst, należy w "Ustawienia (administrator)" wybrać kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Administracyjne] → [Rejestracja Stopki w Poczcie]. (Niezbędne są uprawnienia administratora).
  Należy wprowadzić co najwyżej 900 znaków. (Dołączany tekst nie wchodzi w skład maksymalnej liczby znaków, które można wprowadzić w wiadomości e-mail).
  Aby określić, czy dołączać tekst, w "Ustawienia" należy wybrać kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Administracyjne] → [Dodaj Automatycznie Stopkę do Tekstu Wiadomości Poczty].

Jeśli skonfigurowano adres domyślny przy użyciu "Trybu ustawień" →[Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Adres domyślny] → [Ustawienie Adresu Domyślnego], nie można zmieniać trybu, ani dodawać bądź zmieniać odbiorcy.
Aby przełączyć urządzenie do trybu faksu internetowego, należy nacisnąć przycisk [Anuluj] na panelu dotykowym, a następnie przeprowadzić transmisję.

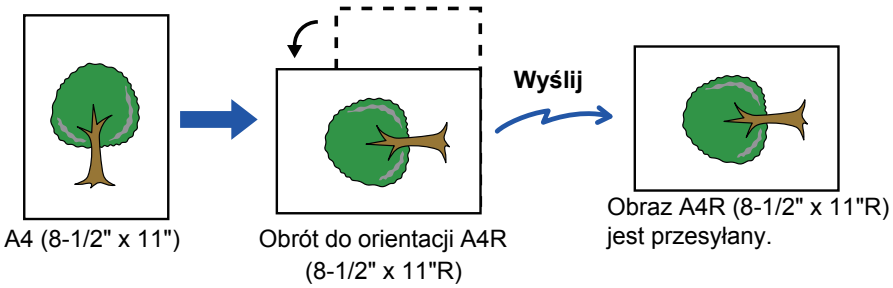
1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Nie umieszczaj żadnych przedmiotów pod modułem wykrywania formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika dokumentów w przypadku gdy znajdują się w nim przedmioty może spowodować uszkodzenie tarczy modułu wykrywania formatu oryginału i uniemożliwić prawidłowe rozpoznawanie formatu dokumentu.

- Oryginały w formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy ułożyć w orientacji pionowej ( ).
  W przypadku umieszczenia w orientacji poziomej ( ) zostanie wykryty nieprawidłowy format.
  W przypadku formatu oryginału A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzić informację o formacie oryginału.
  ► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU (strona 5-47)
- Obracanie przy wysyłaniu
  Oryginały w formacie A4, B5R oraz A5R (8-1/2" x 11" i 5-1/2" x 8-1/2R) są obracane o 90 stopni i wysyłane odpowiednio w orientacji A4R, B5 oraz A5 (8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2").
  (Obracanie przy wysyłaniu jest niedostępne w przypadku oryginałów w formacie A4R, B5 lub A5 (8-1/2" x 11"R lub 5-1/2" x 8-1/2").)



A4 (8-1/2" x 11")

Obrót do orientacji A4R (8-1/2" x 11"R)

Obraz A4R (8-1/2" x 11"R) jest przesyłany.

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączyć na początkowy ekran trybu Internet-Faks.

► WYBÓR TRYBU SKANERA SIECIOWEGO (strona 5-9)

3 Określ miejsce docelowe.

- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
- ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- ► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
- ► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
- ► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
- ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

Ikona będzie wyświetlana dla przycisków bezpośredniego wyboru, w których zapisane są adresy faksu internetowego.

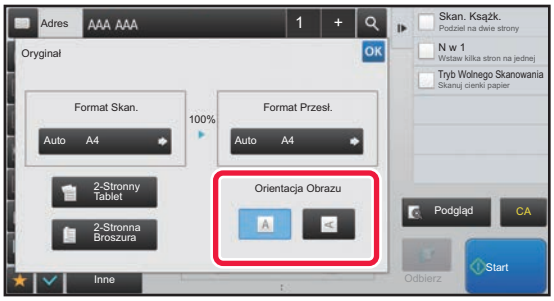
Aby zmienić [Temat], nazwę pliku ([Nazwa Pliku]) lub tekst ([Tekst Podstaw.]), naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Wyślij Ustaw.].

- ► ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI PRZY TRANSMISJI FAKSU INTERNETOWEGO (strona 5-35)

4 Naciśnij przycisk [Oryginał].

- Ustaw gęstość, rozdzielczość i format w menu [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia faksu internetowego] → [Ustawienia Domyślne] w trybie "ustawień (administratora)".
- Naciśnięcie przycisku [Inne] umożliwia konfigurację różnych funkcji, na przykład zbiorczego wysyłania dwóch stron oryginału na jednej stronie lub oryginałów zawierających strony w różnych formatach.

5 Naciśnij przycisk odpowiedniej orientacji.



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginał jest ułożony na szybie dokumentów, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał obejmuje 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.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

7 Jeśli oryginał został ułożony na szybie dokumentów, należy zastąpić go następnym oryginałem i nacisnąć przycisk [Start].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

8 **Naciśnij przycisk [Koniec].**

Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i usuń oryginał.

- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Należy nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.], aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanowania i format przesyłania poszczególnych stron oryginału.
  Jeśli jednak w obszarze Inne wybrano opcję "N w 1" lub "Card Shot", podczas skanowania parzystej strony oryginału należy zmienić tylko ekspozycję.

ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI PRZY TRANSMISJI FAKSU INTERNETOWEGO

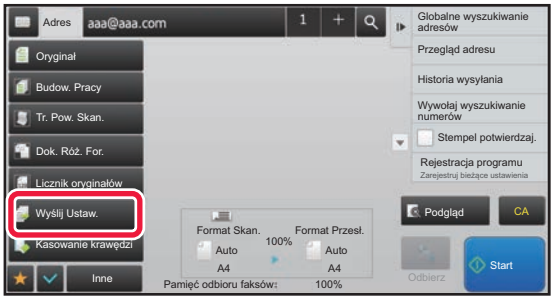
Przystępując do transmisji faksu internetowego, można zmienić temat, nazwę pliku i treść wiadomości. W razie potrzeby można bezpośrednio wprowadzić tekst. Nazwę pliku i inne ustawienia faksu internetowego należy konfigurować w obszarze Ustawienia Wysyłania innych funkcji.

- Jeśli temat i nazwa pliku nie zostaną zmienione, użyte zostaną ustawienia wprowadzone w trybie ustawień (w wersji WWW).
- Aby skonfigurować propozycje tematu, nazwy pliku i tekstu podstawowego, w "Ustawienia (administrator)" należy kliknąć opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania].
- Informacje na temat wprowadzania tekstu zawiera sekcja "NAZWY I FUNKCJE POSZCZEGÓLNYCH PRZYCISKÓW KLAWIATURY PROGRAMOWEJ (strona 1-166)" w obszarze "PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA SKANERA".

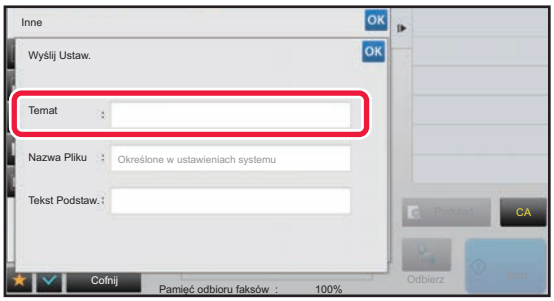
1 **Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączyć na początkowy ekran trybu Internet-Faks.**

► WYBÓR TRYBU SKANERA SIECIOWEGO (strona 5-9)

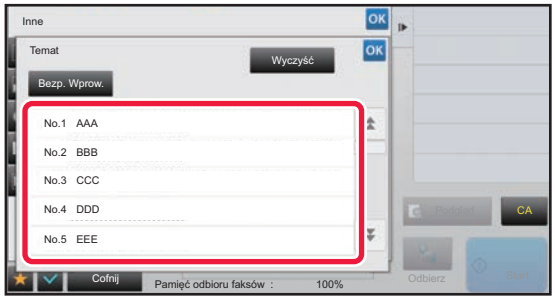
2 **Naciśnij przycisk [Wyślij Ustaw.].**



3 **Aby zmienić temat, naciśnij pole wprowadzania [Temat].**



4



Naciśnij przycisk tekstu ustawionego.

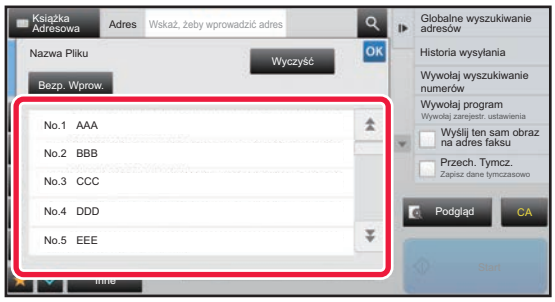
Aby anulować wybór tematu:
Naciśnij przycisk [Wyczyść].

Aby bezpośrednio wprowadzić tekst, należy nacisnąć przycisk [Bezp. Wprow.], aby otworzyć klawiaturę programową. Wprowadź tekst i naciśnij przycisk [OK].

5

Aby zmienić nazwę pliku, naciśnij pole wprowadzania [Nazwa Pliku].

6



Naciśnij przycisk tekstu ustawionego.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

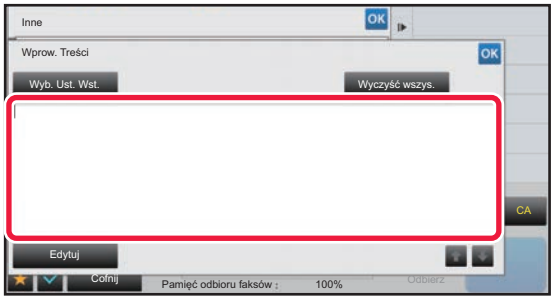
- Aby zapisać ustawiony tekst jako nazwę pliku, wybierz opcję [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia" → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Nazwy Pliku].
- Aby bezpośrednio wprowadzić tekst, należy nacisnąć przycisk [Bezp. Wprow.], aby wyświetlić klawiaturę programową. Wprowadź nazwę pliku i naciśnij przycisk [OK] .

Aby anulować wybór nazwy pliku:
Naciśnij przycisk [Wyczyść].

7

Aby zmienić tekst podstawowy, naciśnij pole wprowadzania [Tekst Podstaw.].

8



Wprowadź tekst podstawowy.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

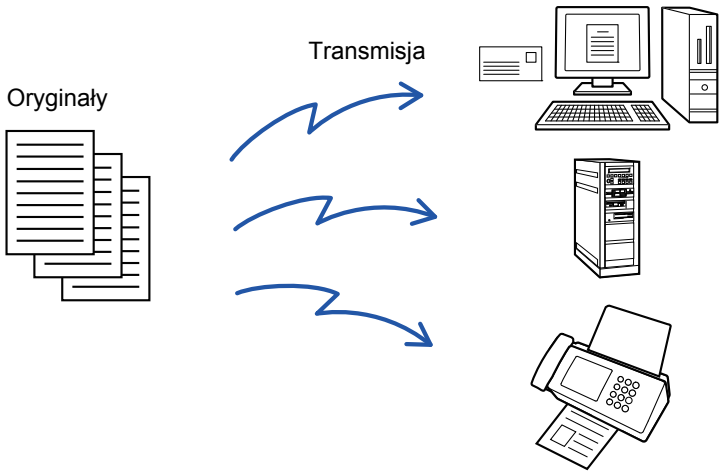
- Aby wybrać treść wiadomości ustalonej wcześniej w trybie ustawień (wersja WWW), naciśnij przycisk [Wyb. Ust. Wst.].
- Aby bezpośrednio wprowadzić treść wiadomości, należy nacisnąć przycisk [Edytuj].

Aby wyczyścić wprowadzony tekst:
Naciśnij przycisk [Wyczyść wszys.]. Po naciśnięciu tego przycisku cały tekst wiadomości zostanie skasowany, nie tylko zaznaczona linijka.

- Należy wprowadzić co najwyżej 1800 znaków. (Znak końca linii jest traktowany jako jeden znak.)
  Użyj ▲ ▼, aby wybrać linię.
- Aby edytować wybraną linię, należy nacisnąć przycisk [Edytuj]. Pojawi się klawiatura programowa z wprowadzonym wybranym tekstem.

WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (TRANSMISJA ROZSYŁANIA)

Istnieje możliwość wysłania tego samego zeskanowanego obrazu w ramach pojedynczej operacji do wielu miejsc docelowych trybu skanowania, faksu internetowego i faksu.
Dzięki jednej operacji możesz przesłać dane do maksymalnie 500 miejsc docelowych, uwzględniając zarezerwowane zadania przesyłania. Przykładowo, jeśli podczas transmisji rozsyłania 450 zadań jest już zarezerwowanych, dane można przesłać do maksymalnie 50 miejsc docelowych.



Wygodnie jest zapisać miejsca docelowe używane często do transmisji rozsyłania jako kontakty lub grupy.
W ramach jednego kontaktu można zapisać maksymalnie 500 miejsc docelowych.
W celu wywołania wielu numerów faksów podczas operacji rozsyłania wystarczy nacisnąć przycisk kontaktu lub grupy.
Faksy można również wysyłać przy użyciu przycisku wyboru bezpośredniego, ustawiając pole wyboru dla opcji [Ustaw jako domyślne], aby wybrać ☑ podczas rejestrowania adresu. Aby tymczasowo usunąć miejsce docelowe z listy zapisanych adresów, należy otworzyć okno potwierdzenia szczegółów i usunąć miejsce docelowe z poziomu tego okna.

► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)
► ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)
► ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)

- Gdy pole wyboru w obszarze "Ustawienia (administrator)" -[Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Książka Adresowa - Domyślne] → [Zastosuj tylko adresy trybów wysyłki] jest ustawione na ☑ (fabryczne ustawienie domyślne), obraz jest wysyłany tylko do tych miejsc docelowych — wśród miejsc, dla których ustawiono opcję [Ustaw jako domyślne] — które obowiązują dla aktualnie wybranego trybu. Jeśli znacznik wyboru zostanie usunięty ☐, obraz można wysłać także do miejsc docelowych innych trybów.
- Gdy transmisja rozsyłania zawiera adresy faksu internetowego, dokument będzie wysłany jako czarno-biały do wszystkich adresów.
- Gdy do odbiorców transmisji rozsyłania zostały dołączone adresy faksu internetowego, dane obrazu są konwertowane i wysyłane jako dane obrazu faksu internetowego.
  Nawet jeśli obraz jest skanowany w kolorze, jego dane są konwertowane na czarno-białe dane faksu internetowego i wysyłane pod adresy, jak np. pod adresy e-mail.
- Aby wysłać ten sam obraz na adres faksu do wszystkich miejsc docelowych w trybie normalnym, należy nacisnąć przycisk [Wyślij ten sam obraz na adres faksu] na panelu zadań. Tej funkcji nie można wybrać, gdy faks internetowy dołączono do odbiorców.
- Po dołączeniu odbiorców faksu internetowego i skanowania do wiadomości e-mail szerokość wysyłania w tych funkcjach będzie taka sama, jak szerokość wysyłania faksu.

Wykonywana jest transmisja, ignorując łącza do adresów Skanowanie do FTP i Skanowanie do folderu sieciowego.

Aby zarejestrować odbiorców w kontakcie lub grupie:
W oknie książki adresowej naciśnij opcję [Dodaj Nowy] na panelu zadań lub naciśnij ikonę [Kontrola Adresów] na ekranie głównym. Więcej informacji zawierają sekcje "ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH (strona 1-107)","ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA (strona 1-108)", "KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)" i "ZAPISYWANIE GRUP (strona 1-111)".

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

- ► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
- ► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Określ wszystkie miejsca docelowe.

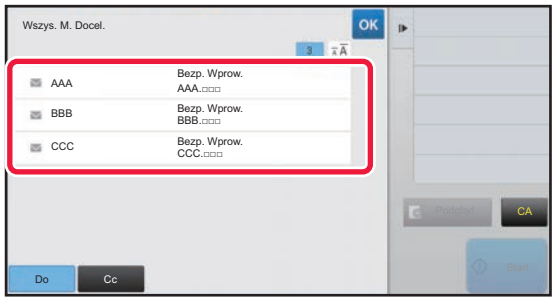
- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
- ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- ► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
- ► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
- ► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
- ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

- Przyciski wyboru bezpośredniego, których nie można używać podczas operacji rozsyłania, są wyświetlone na szaro i nie można ich wybrać.
- Jeśli w ramach transmisji rozsyłania wybrany będzie adres przypisany do funkcji Skanowanie do FTP lub Skanowanie do folderu sieciowego, operacja wysyłania łącza w wiadomości e-mail nie zostanie przeprowadzona.

- Jeśli w "Ustawienia (administrator)" jest włączona opcja [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Pamiętaj, żeby nacisnąć przycisk następnego adresu ([+]) przed wybraniem następnego adresu.], przed ustawieniem kolejnego odbiorcy należy nacisnąć [+].
- Aby wysłać ten sam obraz (Mono2), co obraz wysłany na adres faksu do wszystkich odbiorców w trybie normalnym, należy nacisnąć opcję [Wyślij ten sam obraz na adres faksu] na panelu zdań.

3 Naciśnij przycisk [Przegląd adresu]na panelu sterowania.

4 Potwierdź miejsce docelowe.



- **Usunięcie wybranego odbiorcy:**
  Naciśnij przycisk miejsca docelowego, które chcesz anulować, aby odblokować możliwość wyboru.
- **Aby przełączać typy dostarczania (Do/Cc/Bcc):**
  Naciśnij adres, który chcesz zmienić, a następnie opcję [Zmień na DO], [Zmień na DW] lub [Zmień na UDW] na panelu zadań.

5 **Naciśnij przycisk [Cz.-b. Start] lub [Kolor Start] (przycisk [Start] w trybie normalnym), aby rozpocząć skanowanie oryginału.**

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Cz.-b. Start] lub [Kolor Start] (przycisk [Start] w trybie normalnym). Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

USTAWIANIE TRYBÓW PRZY WIELU TYPACH ADRESÓW TRANSMISJI ROZSYŁANIA

W tej części omówiono ustawienia, o których należy pamiętać w przypadku uwzględnienia w transmisji rozsyłania wielu typów adresów.
Gdy transmisja rozsyłania uwzględnia różne typy adresów (takie jak miejsca docelowe trybu skanowania i faksu internetowego), ustawienia są włączane dla wszystkich adresów, niezależnie od tego, który ekran trybu został użyty do ich skonfigurowania. Należy pamiętać o następujących wyjątkach:

Gdy nie dołączono adresów faksu internetowego

Format pliku (tryb kompresji pliku)	Tryb kompresji ustawiony w "Ustawienia (administrator)" przy użyciu opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Warunków] → [Tryb Kompresji przy Przesyłaniu] będzie używany dla wszystkich miejsc docelowych.
Tryb Kolorowy	Jeśli w trybie skanowania jako tryb kolorowy ustawiono opcję [Pełny Kolor], obraz zostanie wysłany w trybie Mono2 pod adresy faksu i w kolorze pod adresy skanowania. Aby wysłać obraz w trybie Mono2 pod wszystkie adresy, naciśnij przycisk [Wyślij ten sam obraz na adres faksu] na panelu zadań w trybie normalnym.
Licznik oryginałów	Jeśli istnieje, zostanie włączony adres trybu, dla którego ustawiono liczbę arkuszy oryginału.
Rozmiar Załącz.	Jeśli wykonywana jest transmisja z rozsyłaniem, która obejmuje miejsca docelowe, dla których limit rozmiaru załącznika ustawiono przy użyciu opcji [Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail)] lub [Maksymalny rozmiar załączników - danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)] (w "Ustawienia (administrator)", wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Warunków]), zostanie zastosowany limit również względem tych miejsc docelowych, dla których nie jest on ustawiony.
Druk N-w 1	Ten tryb jest dostępny tylko dla faksu. Powiązany jest z trybem zawierającym odpowiednie funkcje.
Usuwanie koloru	Ten tryb jest dostępny tylko dla Skanera i Trybu wprowadzania danych. Powiązany jest z trybem zawierającym odpowiednie funkcje.
RGB	Ten tryb jest dostępny dla skanera, folderu sieciowego oraz FTP/komputera PC. Powiązany jest z trybem zawierającym odpowiednie funkcje.

Gdy dołączono adresy faksu internetowego

Gdy do danych odbiorców zostały dołączone adresy faksu internetowego, obowiązują następujące ograniczenia.

Tryb Kolorowy	Ustalony przy czarno-białym binarnym.
Format pliku (tryb kompresji pliku)	Ustalony jako TIFF.
Oryginał	Transmisja odbywa się do wszystkich adresów z wykorzystaniem tej samej szerokości obrazu co w wypadku faksu internetowego.
Wyrównanie tła	Nie można ustawić.
Pomiń Puste Strony	
Usuwanie koloru	
Kontrast	
Ostrość	
RGB	
Podpisz	
Szyfrowanie	
Multicrop	
Skanowanie Wizytówek	

PONOWNE WYSYŁANIE DO ODBIORCÓW, DO KTÓRYCH TRANSMISJA ROZSYŁANIA SIĘ NIE POWIODŁA

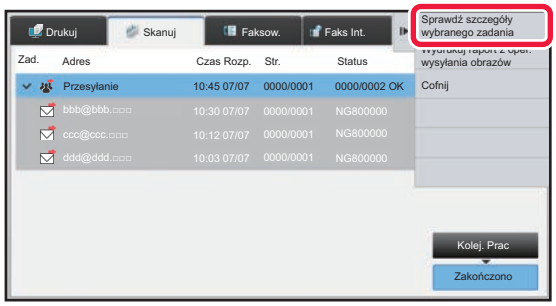
Wynik zakończonej operacji rozsyłania można sprawdzić w oknie statusu zadań. Jeśli wysyłanie do niektórych miejsc docelowych się nie powiodło, należy do nich ponownie wysłać żądany obraz.

1 **Naciśnij wskaźnik statusu zadania.**

2 

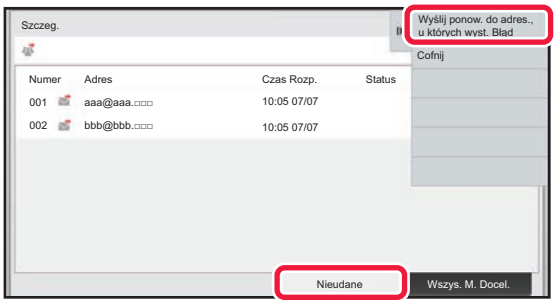
Naciśnij zakładkę [Skanuj] lub zakładkę [Faks Int.], a następnie przycisk [Zakończono].

Jeśli transmisja rozsyłania obejmuje odbiorców różnych trybów, ten sam przycisk transmisji rozsyłania będzie widoczny w oknach różnych trybów pracy urządzenia.

3 

Po naciśnięciu przycisku zakończonej transmisji rozsyłania plików naciśnij opcję [Sprawdź szczegóły wybranego zadania] na panelu zadań.

4



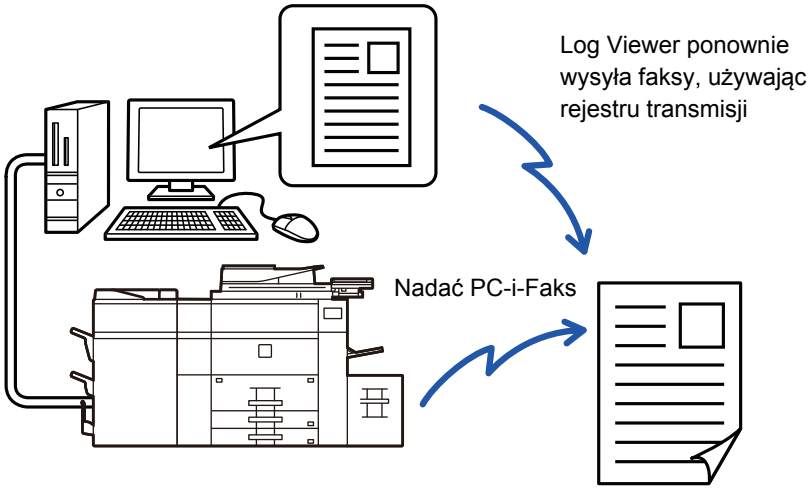
Po naciśnięciu karty [Nieudane] naciśnij opcję [Wyślij ponow. do adres., u których wyst. Błąd] na panelu zadań, aby ponownie wysłać obraz.

Czynności wykonywane po naciśnięciu opcji [Wyślij ponow. do adres., u których wyst. Błąd] różnią się w zależności od tego, czy włączona była funkcja przechowywania dokumentów.

- **Przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów:**
  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).
- **Bez funkcji przechowywania dokumentów:**
  Pojawi się ponownie okno podstawowe z widoczną listą odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło. Ułóż oryginał i wykonaj czynności odpowiednie dla transmisji rozsyłania.

WYSYŁANIE FAKSÓW INTERNETOWYCH Z KOMPUTERA (PC-I-FAKS)

Urządzenie umożliwia wysłanie w formie faksu pliku zapisanego w komputerze (funkcja PC-I-Faks).
Faksy są wysyłane przy użyciu funkcji PC-I-Faks w analogiczny sposób do drukowania dokumentów. 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.
Za pomocą Programu Przeglądania Dziennika można wysyłać faksy internetowe za pośrednictwem rejestru transmisji wyświetlonego w programie.
Dodatkowe informacje o tej funkcji można znaleźć w pliku Pomocy sterownika PC-Faks.



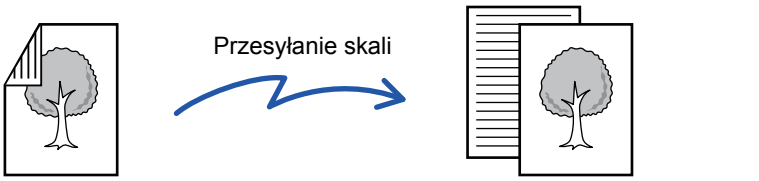
- Aby umożliwić wysyłanie faksów internetowych przy pomocy funkcji PC-I-Faks, należy zainstalować sterownik PC-Faks, który następnie należy zaktualizować przy pomocy płyty CD-ROM dostarczonej razem z zestawem rozszerzenia faksu internetowego.
  Więcej informacji na ten temat można znaleźć w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Opisywana funkcja jest dostępna tylko w środowisku Windows.

Funkcja ta dostępna jest w przypadku wysyłania. Faksy internetowe odebrane w urządzeniu nie mogą być przekazywane do komputera podłączonego do urządzenia.

USTAWIENIA OBRAZU

AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-STRONNY ORYGINAŁ)

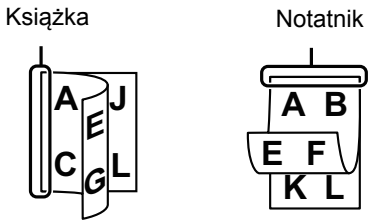
Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) służy do automatycznego skanowania obydwu stron oryginału.



Po zakończeniu transmisji ustawienia dotyczące skanowania 2-stronnego są usuwane.

Ze skanowania dwustronnego nie można korzystać, gdy format oryginalny jest ustawiony na Duża Dług.

1

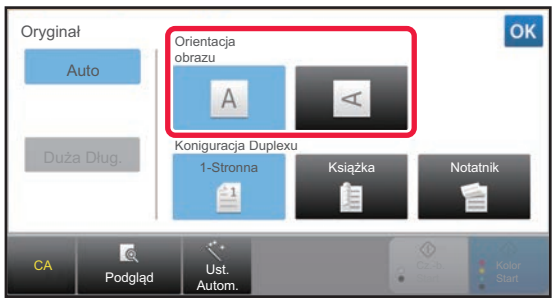


Po naciśnięciu przycisku [Oryginał] naciśnij opcję [Książka] lub przycisk [Notatnik].

Sprawdź położenie krawędzi łączenia oryginału na rysunku po lewej i wybierz przycisk.

W trybie normalnym naciśnij przycisk [Dwustronny tablet] lub [Dwustronna książka].

2



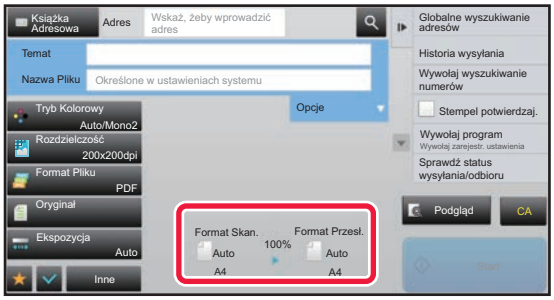
Naciśnij przycisk [Orientacja obrazu] o orientacji zgodnej z orientacją ułożonego oryginału.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

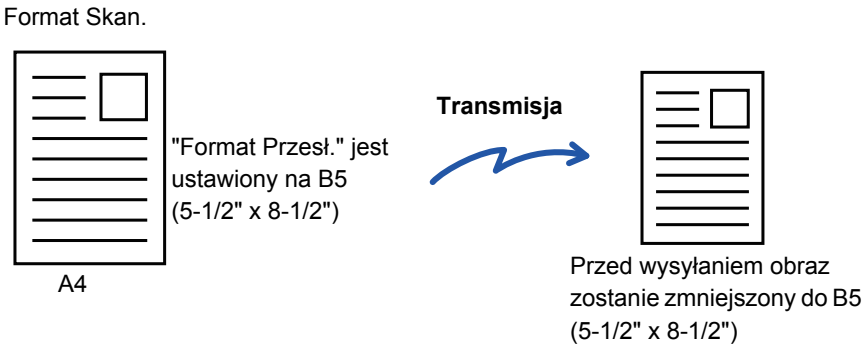
Anulowanie skanowania 2-stronnego:
Naciśnij przycisk [1-Stronna].
W trybie normalnym naciśnij przycisk [Dwustronny tablet] lub [Dwustronna książka], który został nagle wyświetlony, a następnie zamknij okno wyświetlania.

FORMAT SKANU I FORMAT PRZESYŁANIA (POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE)

Po umieszczeniu oryginału jego rozmiar jest wykrywany automatycznie.
W trybie normalnym format umieszczonego oryginału to "Format Skan.", a format przesyłanego dokumentu to "Format Przesł.".



W powyższym oknie format skanu (umieszczonego oryginału) to A4 (8-1/2" x 11"), a format przesyłania to Auto. Jeśli na przykład dla formatu skanu będzie wybrane ustawienie A4 (8-1/2" x 11"), a dla formatu przesyłania - B5 (5-1/2" x 8-1/2"), przed wysłaniem obraz zostanie zmniejszony.



- Możliwe jest wykrywanie tylko standardowych formatów oryginałów.
  ► FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU (strona 5-14)
- Jeśli format oryginału jest wyrażony w calach lub niestandardowy, bądź nie można prawidłowo wykryć formatu, należy ręcznie ustawić format skanowania oryginału.
  ► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU (strona 5-47)
  ► USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH (strona 5-48)

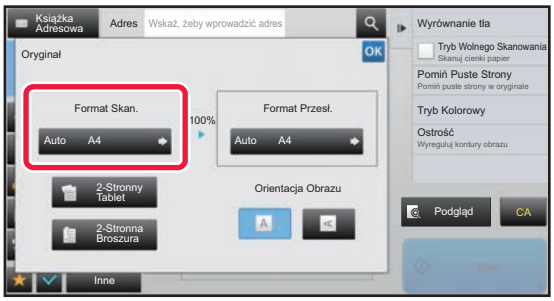
USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU W PRZEŁOŻENIU NA FORMAT PAPIERU

Jeśli oryginał ma niestandardowy format lub jego format został wykryty nieprawidłowo, należy go określić ręcznie.

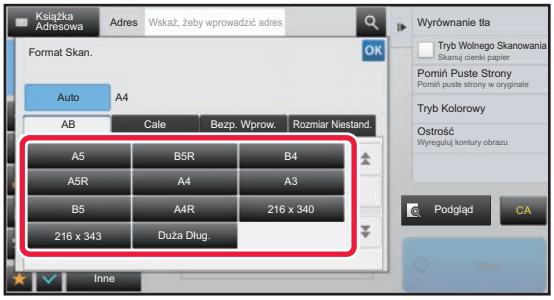
Po wybraniu opcji [Duża Dług.] nie można ustawić trybu skanowania 2-stronnego ani ustawić formatu przesyłania. Obraz zostanie przesłany jedynie w trybie Mono2.

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 

Po naciśnięciu przycisku [Oryginał] naciśnij przycisk [Format Skan.].

3 

Naciśnij przycisk odpowiedniego formatu oryginału.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Jeśli wysyłasz długi oryginał, naciśnij przycisk [Duża Dług.].
Do skanowania długich oryginałów używaj automatycznego podajnika dokumentów. Maksymalna szerokość skanowania wynosi 1000 mm (39-3/8") (maksymalna wysokość to 297mm (11-5/8")).

► FORMATY ORYGINAŁÓW, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ (strona 5-14)

USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU PRZY UŻYCIU WARTOŚCI LICZBOWYCH

Podczas skanowania oryginału o niestandardowym formacie, takiego jak wizytówka czy kartka pocztowa, należy ustawić format po jego ułożeniu przy użyciu wartości liczbowych.
Oryginał może mieć szerokość od 25 mm do 432 mm (od 1" do 17"), a wysokość od 25 mm do 297 mm (od 1" do 11-5/8").

Jeśli format skanowania jest określony poprzez wprowadzenie wartości liczbowych, nie ma możliwości ustawienia formatu przesyłania.

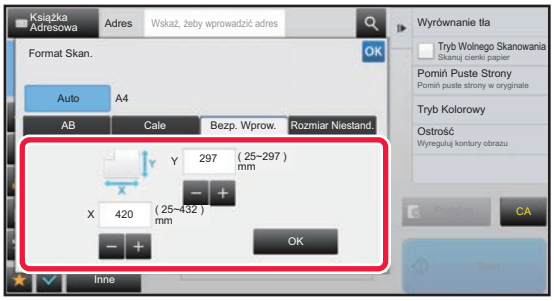
1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 **Po naciśnięciu przycisku "Format Skan." naciśnij przycisk [Bezp. Wprow.].**

4



Podaj format oryginału.

- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.
- Wygodnie jest używać [−] [+], aby dostosować precyzyjnie wprowadzony wymiar.

5 **Naciśnij przycisk [OK].**

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij dwukrotnie przycisk [OK].
Sprawdź w oknie podstawowym, czy określony format jest wyświetlany na przycisku [Oryginał].

Aby anulować określone ustawienia formatu:
Naciśnij przycisk [Auto].

PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW

Często używane niestandardowe formaty oryginału można zaprogramować. W tej części instrukcji znajduje się opis programowania, odzyskiwania, popraw i usuwania niestandardowych formatów oryginału.

- Zaprogramowany format oryginału będzie przechowywany w pamięci nawet w przypadku wyłączenia zasilania.
- Można zarejestrować do 12 niestandardowych rozmiarów oryginałów w celu kopiowania, faksowania i wysyłania obrazów.
- Dodane formaty oryginalne zostaną również wyświetlone w innych trybach.

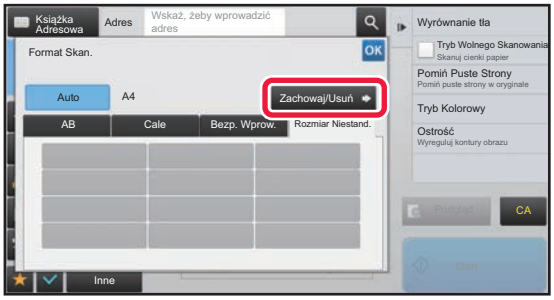
Programowanie formatów oryginałów (Popraw/Usuń)

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

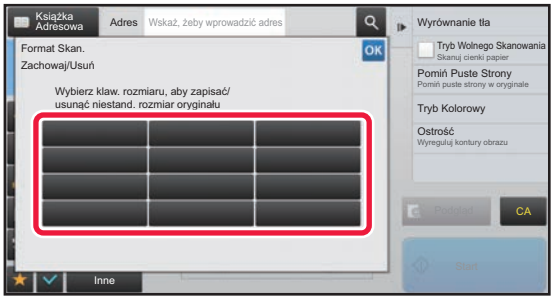
2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 **Naciśnij przycisk [Format Skan.], a następnie zakładkę [Rozmiar Niestand.].**

4 

Naciśnij przycisk [Zachowaj/Usuń].

5

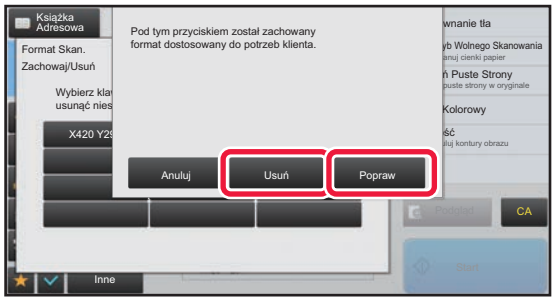


Naciśnij przycisk ([redacted]), któremu ma być przyporządkowany format niestandardowy.

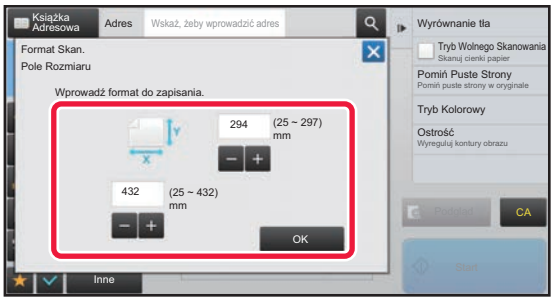
Naciśnij przycisk, na którym nie ma formatu.

Poprawianie lub usuwanie przycisku z wcześniej przypisanym programem:
Naciśnij przycisk, który chcesz poprawić lub usunąć. Pojawi się pokazane poniżej okno.

- Aby poprawić przycisk, naciśnij przycisk [Popraw] i przejdź do następnego punktu.
- Aby usunąć przycisk, naciśnij przycisk [Usuń]. Sprawdź, czy format oryginału został skasowany i naciśnij przycisk OK.



6



Podaj format oryginału.

Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.

Wygodnie jest używać − +, aby dostosować precyzyjnie wprowadzony wymiar.

7

Naciśnij przycisk [OK].

Naciśnij przycisk OK i sprawdź, czy przycisk z formatem zapisanym na ekranie Rozmiar skanu został prawidłowo dodany. Po sprawdzeniu ustawienia naciśnij przycisk OK.

Aby anulować operację:
Naciśnij przycisk [CA].

Wyszukiwanie zaprogramowanego formatu oryginału

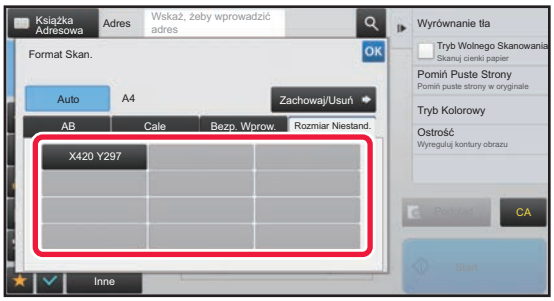
1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 **Naciśnij przycisk [Oryginał].**

3 **Naciśnij przycisk [Format Skan.], a następnie zakładkę [Rozmiar Niestand.].**

4



Naciśnij przycisk formatu oryginału, którego chcesz użyć.

Po naciśnięciu przycisku z formatem oryginału naciśnij przycisk OK.
Sprawdź, czy podany rozmiar jest wyświetlany na ekranie Rozmiar skanu.

Aby anulować operację
Naciśnij przycisk [CA].

USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU

Naciśnij ten przycisk, aby określić format wysyłania tak samo, jak format papieru. Jeśli ustawiony format wysyłania jest większy od formatu skanowania, obraz zostanie powiększony. Jeśli ustawiony format wysyłania jest mniejszy od formatu skanowania, 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).)

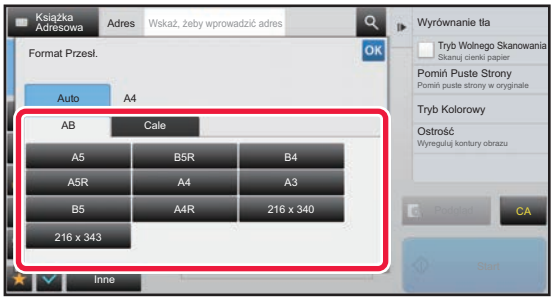
1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 Naciśnij przycisk [Oryginał].

3 Naciśnij przycisk [Format Przesł.].

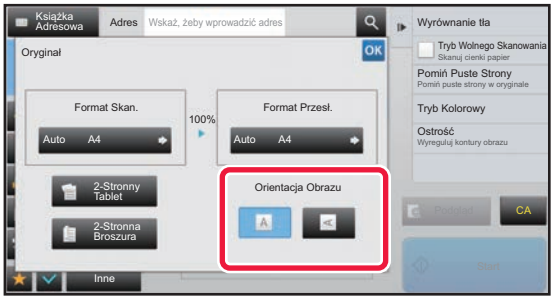
4 Naciśnij wybrany przycisk formatu przesyłania.



Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

W zależności od formatu papieru wybranego dla opcji "Format Skan.", niektóre formaty mogą być niedostępne dla opcji "Format Przesł.". Nie można nacisnąć przycisków, które są niedostępne dla opcji "Format Przesł.".

5



Naciśnij przycisk [Orientacja Obrazu] o orientacji zgodnej z orientacją oryginalnego obrazu.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni. Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Aby skonfigurować ustawienie domyślne orientacji obrazu, należy w "Ustawienia (administrator)" wybrać kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Orientacja Obrazu].

Skala użytego zmniejszenia lub powiększenia oryginału pojawi się między "Format Skan." a "Format Przesł.".

ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU

Wybranie ekspozycji i typu obrazu oryginału na podstawie oryginału zapewnia optymalne wyniki skanowania.

- Podczas skanowania wielu oryginałów bezpośrednio z szyby należy zmieniać ustawienia ekspozycji przy każdej zmianie strony na szybie.
- Kontrast w trybie faksu internetowego jest ustawiony w ustawieniach systemowych.
  ► Ustawienia faksu internetowego (strona 8-105)

Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów po rozpoczęciu skanowania nie można zmieniać ustawienia ekspozycji. (W przypadku trybu "Budow. Pracy" w obszarze "Inne" ustawienia ekspozycji należy zmieniać po włożeniu każdego nowego zbioru oryginałów).

Ustawienia ekspozycji

Ekspozycja		Sugerowane ustawienie
Auto		Przy tym ustawieniu ekspozycja jest regulowana automatycznie dla jasnych i ciemnych części oryginału.
Ręczna	1-2	Wybierz to ustawienie, 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 oryginału (tryb skanowania, tryb wprowadzania danych)

Elem. Konf.		Opis
Auto		Typ obrazu oryginału jest automatycznie wybierany tak, by pasował do oryginału.
Ręczna	Tekst	Ten tryb służy do skanowania standardowych dokumentów tekstowych.
	Tekst/Druk. Fot.	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.
	Drukowana Fotografia	Ten tryb najlepiej nadaje się do skanowania drukowanych fotografii - np. z magazynu lub katalogu.
	Foto	Używaj tego trybu do skanowania fotografii.
	Mapa	Ten tryb nadaje się najlepiej do kopiowania map zawierających jasno cieniowane obszary i drobny tekst.

W trybie skanowania lub wprowadzania danych

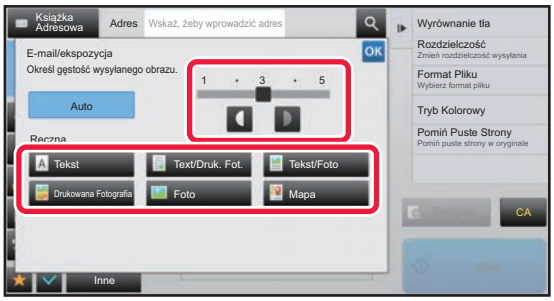
1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 **Naciśnij przycisk [Ekspozycja].**

3 **Naciśnij przycisk przypisany do typu oryginału, który ma zostać ustawiony według rzeczywistego typu oryginału.**

4



Naciśnij , aby wyregulować ekspozycję.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Jeśli wybrano opcję [Auto], zmiana ekspozycji powoduje automatyczne ustawienie dla typu oryginału opcji [Text/Druk. Fot.].

ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

Można skonfigurować ustawienie rozdzielczości.

Ustawianie rozdzielczości

W przypadku zwykłych oryginałów z tekstem rozdzielczość 200 x 200 dpi zapewnia uzyskanie wystarczająco czytelnego obrazu.
Przy skanowaniu zdjęć lub ilustracji wyraźny obraz zapewni ustawienie wysokiej rozdzielczości (rzędu 600 x 600 dpi). 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 rozmiar pliku.

► ZMIANA FORMATU W TRYBIE SKANOWANIA LUB WPROWADZANIA DANYCH (strona 5-57)
► ZMIANA FORMATU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO (strona 5-62)
► USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU (strona 5-52)

Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów (ADF) nie można zmieniać rozdzielczości po rozpoczęciu skanowania. (Jednak w przypadku trybu "Budow. Pracy" w obszarze Inne ustawienie rozdzielczości należy zmieniać po włożeniu każdego nowego zestawu oryginałów).

- Podczas skanowania wielu oryginałów bezpośrednio z szyby należy zmieniać ustawienie rozdzielczości przy każdej zmianie strony na szybie.
- Rozdzielczość w trybie faksu internetowego jest ustawiona w ustawieniach systemowych.
  ► Ustawienia faksu internetowego (strona 8-105)

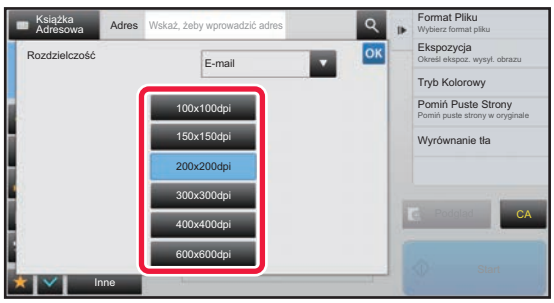
1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zmienić tryb na normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 Naciśnij przycisk [Rozdzielczość].

3 Naciśnij przycisk odpowiadający wybranej rozdzielczości.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.



- Tej funkcji nie można wybrać, gdy dołączono adresy faksu internetowego.
- W przypadku wielu odbiorców i różnych trybów należy nacisnąć ▼ w celu przełączenia trybu, aby ustawić rozdzielczość dla poszczególnych trybów.
  Jednak miejsca docelowe "FTP/Komputer" oraz "Folder sieciowy" ustawione są w tym samym trybie.
- Jeśli format pliku w obszarze [Format] zostanie ustawiony na wartość [Komp. PDF] lub współczynnik kompresji zostanie ustawiony na [Wyróżn.czarn.liter], rozdzielczość zostanie ustawiona na [300x300dpi].

ZMIANA FORMATU W TRYBIE SKANOWANIA LUB 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.

Ustawienia typów plików dla trybu [Cz.-b.] oraz [Kolor/odcienie szarości] są połączone. Nie można ustawić niezależnie typów plików dla poszczególnych trybów.
(Wybór ustawienia [JPEG] dla trybu [Kolor/odcienie szarości] powoduje automatyczne wybranie ustawienia [TIFF] dla trybu [Cz.-b.].)

Kombinacje formatów plików

Karta [Kolor/odcienie szarości]	Karta [Cz.-b.]
PDF*1	PDF*1
Komp. PDF*1, 2	PDF*1
Kompaktowy PDF (Ultra Fine)*1, 2	PDF*1
PDF/A-1a*1	PDF/A-1a*1
PDF/A-1b*1	PDF/A-1b*1
Kompaktowy PDF/A-1a*1, 2	PDF/A-1a*1
Kompaktowy PDF/A-1b*1, 2	PDF/A-1b*1
Kompaktowy PDF/A-1a (Ultra Fine)*1, 2	PDF/A-1a*1
Kompaktowy PDF/A-1b (Ultra Fine)*1, 2	PDF/A-1b*1
Szyfruj PDF*1	Szyfruj PDF*1
Szyfruj i kompaktuj PDF*1, 2	Szyfruj PDF*1
Szyfruj i kompaktuj PDF (Ultra Fine)*1, 2	Szyfruj PDF*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)	TXT(UTF-8)
RTF	RTF
DOCX	DOCX
XLSX	XLSX
PPTX	PPTX

*1 Gdy jako format pliku wybierze się PDF (łącznie z szyfrowaniem i kompresją), do zmniejszenia rozmiaru pliku można użyć kompresji Flate.

*2 Gdy stosowany jest plik PDF z kompresją, dane są zawsze kompresowane przy użyciu kompresji Flate, bez względu na to, czy opcja Kompresja Flate jest włączona lub wyłączona w ustawieniach systemowych.

- Format pliku używany do wysyłania zeskanowanych obrazów jest określany podczas przyporządkowywania odbiorcy przyciskowi wyboru bezpośredniego. Istnieje jednak możliwość zmiany formatu pliku w momencie wysyłania.
- Jeśli wybrany jest format pliku [PDF/Szyfr.], podczas skanowania zostanie wyświetlone okno wprowadzania hasła. Wprowadź hasło o długości do 32 znaków.

Należy pamiętać o następujących zagadnieniach, jeśli wybrano opcję [Komp.] dla formatu pliku [Kolor/odcienie szarości].

- Podczas przesyłania na adres, dla którego wybrano opcję [Komp.], wszystkie zeskanowane pliki zostaną wysłane w formacie kompaktowego PDF.
- Podczas przesyłania na adres, dla którego wybrano opcję [Komp.] oraz [PDF/Komp./Najwyż.], wszystkie zeskanowane pliki zostaną wysłane w formacie kompaktowego PDF (Najwyższa).
- Jeśli wybrano opcję [Komp./PDF], zmiana rozdzielczości w trybie skanera jest niemożliwa. Rozdzielczość wynosi 300 x 300 dpi.
- W przypadku ustawienia formatu [Komp.] wraz z ustawieniem rozdzielczości w trybie skanera (lub innym) ustawienie rozdzielczości zostanie anulowane i do transmisji zostanie użyta rozdzielczość kompaktowego formatu PDF.
- Po wybraniu formatu [Komp.] nie można zmienić wartości opcji [Rozdzielczość] podczas oczekiwania na następny oryginał lub w obszarze [Zmień ustaw.] w ustawieniach budowania pracy.
- W przypadku ustawienia formatu [Komp.] wraz z ustawieniem typu oryginału w trybie skanera (lub innym), opcja [Foto] zostanie zmieniona na opcję [Tekst/Foto], a opcja [Mapa] — na opcję [Text/Druk. Fot.].
- Stan oryginału może uniemożliwić funkcji OCR poprawne rozpoznanie niektórych znaków i grafik, co może spowodować pominięcia lub niepoprawne rozpoznanie znaków.
- Nie ma gwarancji, że funkcja OCR odtworzy wszystkie znaki, grafiki i całą pozostałą zawartość skanowanego oryginału.*
- W przypadku otwarcia pliku PDF zeskanowanego i zapisanego przy użyciu funkcji OCR w przypadku niektórych aplikacji może zostać automatycznie dodane łącze. Jeśli niektóre znaki nie zostały poprawnie rozpoznanie z powodu stanu oryginału, łącze może nie być poprawne.

Kompresja Flate

Gdy plik PDF jest kompresowany kompresją JPEG, dochodzi do kompresji bezstratnej w celu dalszego, niewielkiego zmniejszenia rozmiaru pliku. Gdy dane zawierają znaczącą ilość pełnych kolorów, umożliwia to zwiększenie skuteczności kompresji.
Przy wysyłaniu pliku PDF kompresja Flate pozwala na większe zmniejszenie rozmiaru pliku w porównaniu do metod konwencjonalnych.
Jeśli przeglądarka plików PDF odbiorcy nie obsługuje kompresji Flate, odbiorca może nie mieć możliwości wyświetlenia pliku PDF. W takim przypadku można wyłączyć Kompresja Flate.

Aby włączyć kompresję Flate

Włącz lub wyłącz opcję Kompresja Flate w menu [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Warunków] → [Opcje kompresji PDF] w "trybie Ustawienia (administrator)".

1 Naciśnij przycisk [Format Pliku].

Jeśli znajdujesz się w trybie wprowadzania danych, zacznij od kroku 5.

2 Naciśnij przycisk [Kolor/odcienie szarości] lub [Cz.-b.].

- Gdy naciśnięty jest przycisk [Cz.-b. Start], ustawienie formatu dla trybu [Cz.-b.] jest formatem pliku.
- Gdy naciśnięty jest przycisk [Kolor Start], ustawienie formatu dla trybu [Kolor/odcienie szarości] jest formatem pliku.

3 Naciśnij przycisk odpowiadający wymaganemu typowi pliku.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Gdy naciśnięty jest przycisk [Cz.-b.]

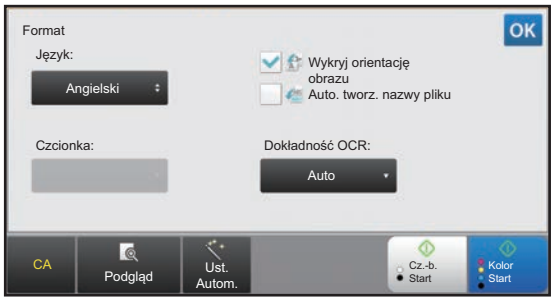


Gdy naciśnięty jest przycisk [Kolor/odcienie szarości]



4 Aby włączyć OCR, zaznacz pole wyboru [OCR] ( ) i naciśnij opcję [Ustawienie OCR].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij opcję (OK).



- Po wybraniu opcji "Duża Dług." dla oryginału nie można korzystać z funkcji [OCR].
- Wybierz język skanowania w ustawieniach języka. Można wybrać następujące języki.
  Japoński, Angielski, Hiszpański, Francuski, Niemiecki, Włoski, Holender., Szwedzki, Norweski, Finski, Dunski, Węgierski, Czeski, Polski, Rosyjski, Grecki, Portugalski, Turecki, Słowacki, Kataloński, Uproszczony chiński, Tradycyjny Chiński, Koreański.
- Gdy jako format pliku wybrano [RTF], [DOCX], [XLSX] lub [PPTX], wówczas można ustawić czcionkę tekstu wyjściowego.
- Jeśli zaznaczone jest pole wyboru [Wykryj orientację obrazu] ( ), orientacja oryginału zostanie wykryta, a obraz zostanie obrócony przed wysłaniem.
- Jeśli zaznaczone jest pole wyboru [Auto. tworz. nazwy pliku] ( ), łańcuch tekstowy odczytany z pliku zostanie dodany do nazwy pliku. Jeśli ustawiona jest nazwa pliku, będzie ona stosowana podczas transmisji.
- Dokładność funkcji OCR można ustawić w menu [Dokładność OCR:]. Wybierz opcję [Auto] lub [Uwydat. tekst.]. Gdy jest wybrana jest funkcja [Uwydat. tekst.], przed skanowaniem jest zwiększana dokładność odczytu znaków. Gdy jest wybrana jest funkcja [Uwydat. tekst.], może dojść do zmniejszenia jakości w obszarze wykresów i tabel. To ustawienie zmienia się tylko wtedy, gdy chce się zwiększyć dokładność w obszarach tekstu.

5 Aby wybrać więcej szczegółowych ustawień, naciśnij przycisk [Szczegóły] w celu przełączenia na tryb normalny.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

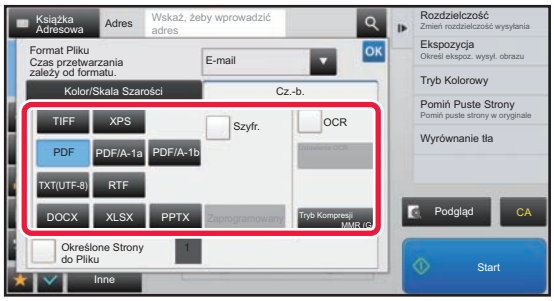
6 Naciśnij przycisk [Format Pliku].

7 Naciśnij kartę [Kolor/Skala Szarości] lub [Cz.-b.] i wybierz tryb formatu dla operacji skanowania.

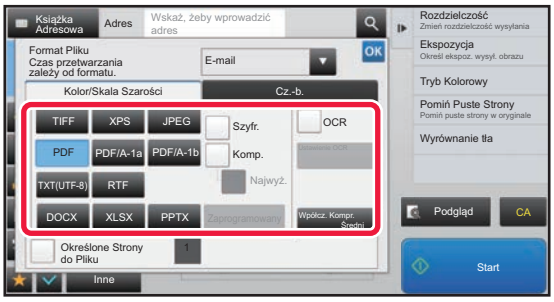
- Ustawienie formatu dla trybu [Cz.-b.] to format pliku, podczas gdy tryb kolorowy jest ustawiony na [Mono2].
- Ustawienie formatu dla trybu [Kolor/Skala Szarości] to format pliku, podczas gdy tryb kolorowy jest ustawiony na [Pełny Kolor] lub [Skala Szarości].

8 Naciśnij przycisk odpowiadający wymaganemu typowi pliku.

Gdy naciśnięty jest przycisk [Cz.-b.]



Gdy naciśnięty jest przycisk [Kolor/Skala Szarości]



Gdy wybrany jest tryb [Kolor/Skala Szarości], widoczne są pola wyboru [Komp.] i [Najwyż.]. Aby zapobiec pogarszaniu jakości obrazu i zmniejszyć rozmiar danych przesyłanego pliku, należy wybrać opcję Kompaktowy PDF. Opcję [Najwyż.] należy wybierać tylko w przypadku opcji Kompaktowy PDF.

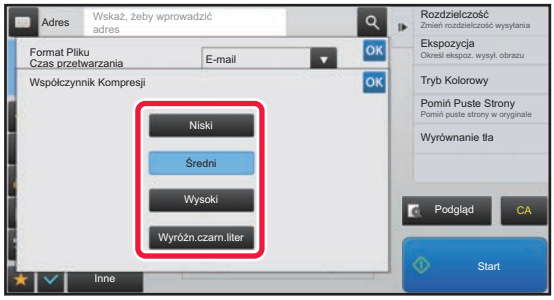
9 Naciśnij przycisk [Tryb Kompresji] lub [Współcz. Kompr.].

10 Naciśnij przycisk Kompresja lub Współczynnik Kompresji.

Gdy naciśnięty jest przycisk [Cz.-b.]



Gdy naciśnięty jest przycisk [Kolor/Skala Szarości]



- [Wyróżn.czarn.liter] na karcie [Kolor/Skala Szarości] to format pliku, który zmniejsza rozmiar danych, zapobiegając jednocześnie pogorszeniu jakości czarnego tekstu.
- Po zakończeniu konfiguracji naciśnij OK.

11 Aby zmienić liczbę stron w pliku, naciśnij pole wyboru [Określone Strony do Pliku] w celu jego zaznaczenia ☑, a następnie określ liczbę stron w pliku przy użyciu przycisków liczbowych.

- Gdy pole wyboru [Określone Strony do Pliku] jest zaznaczone ☑, jeden plik jest tworzony dla każdej ze stron z prawej strony. Po usunięciu zaznaczenia zostanie utworzony jeden plik dla wszystkich stron.
- Jeśli włączona będzie opcja [Określone Strony do Pliku], do tworzonych nazw plików będą dodawane kolejne numery.
- Jeśli wybrany zostanie typ pliku [JPEG], dla każdej strony jest tworzony jeden plik. Z tego powodu pole wyboru [Określone Strony do Pliku] nie będzie wyświetlane.

ZMIANA FORMATU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO

Format w trybie faksu internetowego jest ustawiony w ustawieniach systemowych.

► Ustawienia faksu internetowego (strona 8-105)

ZMIANA TRYBU KOLOROWEGO

Istnieje możliwość zmiany trybu kolorowego używanego podczas skanowania oryginału.

W trybie łatwym

Podczas skanowanie oryginału naciśnij przycisk [Cz.-b. Start] lub [Kolor Start].

Aby skonfigurować ustawienia używane po naciśnięciu przycisku, wybierz "Ustawienia (wersja WWW)" - [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Statusu Początkowego] → [Ustawienia łatwego skanowania].

W trybie normalnym

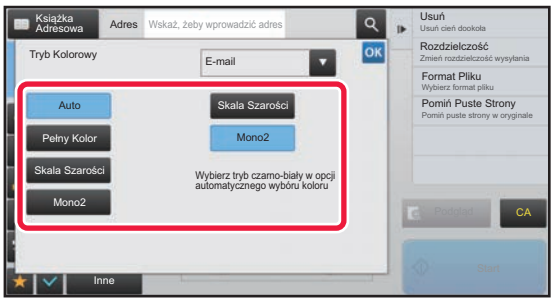
Tryb	Sposób skanowania
Auto	Urządzenie wykrywa, czy oryginał jest kolorowy, czy czarno-biały i automatycznie wybiera tryb pełnokolorowy lub czarno-biały (skala szarości lub Mono2).
Pełny Kolor	Oryginał jest skanowany w pełnym kolorze. Tryb ten jest najlepszy dla w pełni kolorowych oryginałów takich jak katalogi.
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).

Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.

1 **Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby przełączyć na Tryb normalny.**

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 **Naciśnij przycisk [Tryb Kolorowy].**

3 

Naciśnij przycisk trybu kolorowego oryginału.

W przypadku wielu odbiorców i różnych trybów wysyłania naciśnij ▼, aby wybrać tryb wysyłania (E-mail, Komputer PC/FTP lub Wprowadzanie danych) i ustawić tryb kolorowy dla poszczególnych trybów.

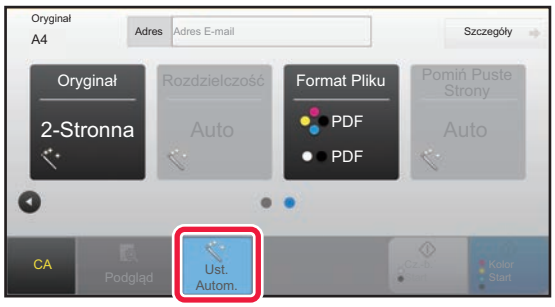
4 Naciśnij przycisk [Skala Szarości] lub [Mono2], aby ustawić tryb czarno-biały dla opcji automatycznego wyboru kolorów.

Określ, czy do skanowania czarno-białych oryginałów ma być stosowany tryb Mono2 lub skala szarości. Jeśli ustawiony jest format pliku JPEG, skanowanie będzie przeprowadzane w skali szarości.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

Tryb czarno-biały można wybrać tylko, gdy w ustawieniach trybu kolorowego wybrano opcję [Auto] (etap 3).

AUTOMATYCZNE KONFIGUROWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Ust. Autom.)

Aby automatycznie skonfigurować ustawienia skanowania odpowiednie dla oryginału, naciśnij przycisk [Ust. Autom.] na ekranie podstawowym trybu łatwego.



Następujące funkcje zostaną ustawione automatycznie.

- Orientacja obrazu
- Rozdzielczość
- Pomijanie pustych stron

Każdą wartość/parametr ustawień funkcji można zmienić w trybie ustawień.

- Gdy aktywna jest opcja "Ust. Autom.", funkcje wyszarzone nie mogą być używane.
- Po wybraniu adresu faksu internetowego nie można wybrać opcji "Ust. Autom.".

Aby zmienić ustawienie "Ust. Autom.", należy w "Ustawienia (administratora)" wybrać opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie automatycznego skanowania].

SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA

Obraz, który ma zostać przesłany, można sprawdzić przy użyciu panelu dotykowego przed transmisją.
Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Dostosowanie ekspozycji i rozdzielczości skanowania oryginału podczas sprawdzania podglądu umożliwia przesłanie oryginału lepszej jakości do miejsca docelowego.

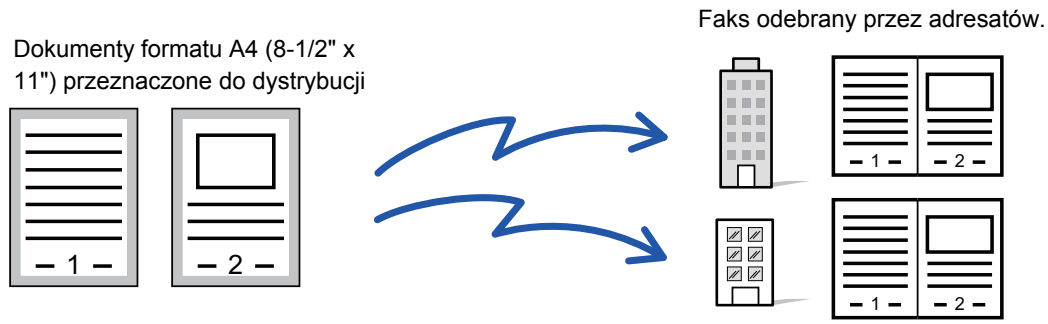
- W zależności od ilości przesyłanych danych, część podglądu może być niewidoczna w oknie na panelu dotykowym.
- Jeśli dla formatu oryginału wybrano opcję Duża dług., funkcja podglądu jest niedostępna.

INNE FUNKCJE

ZAPISYWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (PROGRAM)

Ta funkcja służy do zbiorczego zapisywania różnych ustawień w jednym programie. Zapisany program można później w prosty sposób wywołać.
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:

- Te same dokumenty są wysyłane do wszystkich oddziałów.
- Poszczególne strony dokumentu są wysyłane kolejno.
- Przed wysłaniem usuwane są z dokumentów smugi przy krawędziach.



Jeśli nie zapisano programu prac	Jeśli zapisano program prac
Wprowadź adresy poszczególnych oddziałów firmy. ↓ Wybierz opcję Skanowanie książki. ↓ Wybierz funkcję Usuń. ↓ Naciśnij przycisk [Start]. Zeskanuj oryginał i wyślij.	Naciśnij przycisk zapisanego programu. ↓ Naciśnij przycisk [Start]. Zeskanuj oryginał i wyślij.
Co miesiąc wysłanie dokumentów zajmuje dużo czasu, ponieważ konieczne jest skonfigurowanie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto podczas wprowadzania ustawień zdarzają się błędy.	Po zapisaniu programu ustawienia można łatwo wybrać, po prostu naciskając przycisk programu. Ponadto wysyłanie odbywa się zgodnie z ustawieniami zapisanymi w pamięci, dzięki czemu nie ma możliwości popełnienia błędu.

Konfigurowanie programu:
Naciśnij przycisk [Rejestracja programu - Zarejestruj bieżące ustawienia] na panelu sterowania, który jest wyświetlany podczas korzystania z ekranów dowolnego trybu.

- Ustawienia zapisane w programie będą przechowywane nawet po wykorzystaniu programu do wysyłania. Tych samych ustawień można używać wielokrotnie dla różnych operacji wysyłania.
- W programach nie można zapisać następujących pozycji:
  - Naciśnięcie przycisku [Głośnik]
  - Przechowywanie tymczasowe
  - Plik
  - Zmiany stron i nieokreślone usunięcia podczas podglądu
  - Konfiguracja metadanych
  - Ustawienia wysyłania
  - Własna Nazwa
  - Podpisuj pocztę e-mail
  - Szyfruj pocztę e-mail
- Można zapisać do 48 programów.
- W jednym programie można zapisać maksymalnie 500 odbiorców.
- Jeżeli adresy dodatkowe i hasła są ustawione w programie w formie odbiorców z F-kodem, wszystkie adresy dodatkowe i hasła są rejestrowane.

Tej funkcji nie można używać w trybie wprowadzania danych.

1 Naciśnij przycisk [Szczegóły], aby przełączyć na Tryb normalny.

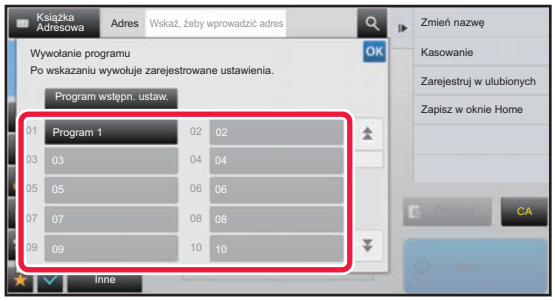
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

2 Ułóż oryginał i naciśnij opcję [Wywołanie programu] na panelu zadań.

W zależności od funkcji użytej w programie ułóż oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF) lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

3 Naciśnij przycisk żądanego programu.



4 W razie potrzeby skonfiguruj dodatkowe ustawienia.

W zależności od zawartości wywołanego programu niektórych ustawień nie można dodać.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

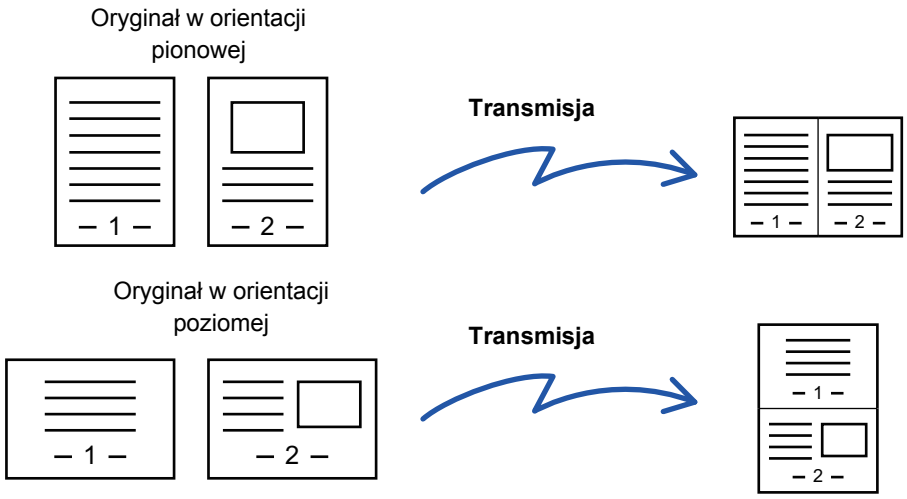
- Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
  Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

ZBIORCZE SKANOWANIE I WYSYŁANIE ORYGINAŁÓW

WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (N-Up)

Można zmniejszyć dwie strony oryginału do jednakowego formatu i wysłać je jako jedną stronę. Funkcja ta jest przydatna, gdy oryginał składa się z wielu stron. Warto wtedy ograniczyć ich liczbę.
W przypadku formatów standardowych (A4 (8-1/2" x 11"), B5 lub A5 (5-1/2" x 8-1/2")) strony oryginału można skanować zarówno przy użyciu jednostronnego podajnika oryginałów, jak i szyby dokumentów.



- Tej funkcji nie można używać w trybie skanowania ani wprowadzania danych.
- Funkcja N-Up jest dostępna tylko w przypadku oryginałów rozmiarów A4 (8-1/2" x 11"), B5 lub A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Nie można przeprowadzić transmisji, jeśli format jest mniejszy niż format oryginału.
- Funkcja ta jest niedostępna, jeśli format skanu oryginału został określony przy użyciu wartości liczbowych.
- Tej funkcji nie można używać razem z funkcjami Skanowanie książki lub Card Shot.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączyć na początkowy ekran trybu Internet-Faks.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

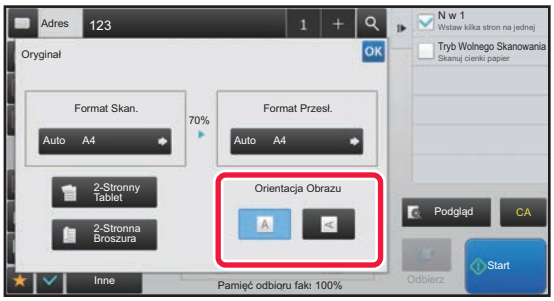
4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [N w 1].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie N-Up
Naciśnij przycisk [N w 1], aby usunąć jego zaznaczenie.

5 Naciśnij przycisk [Oryginał].

6



Naciśnij przycisk [Orientacja Obrazu] o orientacji zgodnej z orientacją oryginalnego obrazu.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk OK.

7 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".
Należy nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.] w oknie potwierdzenia skanowania, aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanowania i format wysyłania. (Jednak podczas skanowania każdej parzystej strony oryginału zmieniana jest tylko ekspozycja).

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (ORYGINAŁ O RÓŻNYCH FORMATACH)

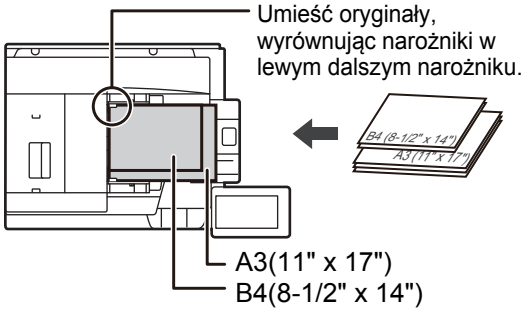
Istnieje możliwość jednoczesnego skanowania oryginałów o różnych formatach, na przykład oryginałów o formatach B4 (8-1/2" x 14") i A3 (11" x 17").
Podczas skanowania oryginałów urządzenie automatycznie wykrywa format każdego oryginału.



Tej funkcji można używać tylko dla kombinacji formatów oryginałów przedstawionych poniżej.
- A3 i B4, A3 i B5, B4 i A4 oraz A4 i B5
- A4R i B5, B4 i A4R, B4 i A5 oraz B5 i A5
- 11" x 17" i 8-1/2" x 14", 11" x 17" i 8-1/2" x 13" oraz 11" x 17" i 5-1/2" x 8-1/2"

- Po wybraniu opcji Oryginał o Różnych Formatach nie można ustawić formatu skanowania oryginału.
- Po wybraniu formatu skanowania oryginału nie można ustawić opcji Oryginał o Różnych Formatach.
- Po włączeniu funkcji Oryginał o różnych formatach nie można użyć opcji [Obrót].
- Ta funkcja jest niedostępna, jeśli dla opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału] ustawiono wartość "AB-3" w obszarze "Ustawienia (Administrator)".

1



Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

Umieść oryginały, wyrównując je względem dalszego lewego rogu tacy automatycznego podajnika dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2

Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3

Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Oryginał o Różnych Formatach]. W przeciwnym wypadku naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Oryginał o Różnych Formatach].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

W przypadku oryginałów o różnych formatach zmień ustawienie "Oryginał" na "Auto".

Aby anulować ustawienie oryginałów o różnych rozmiarach
Naciśnij przycisk [Oryginał o Różnych Formatach], aby usunąć jego zaznaczenie.

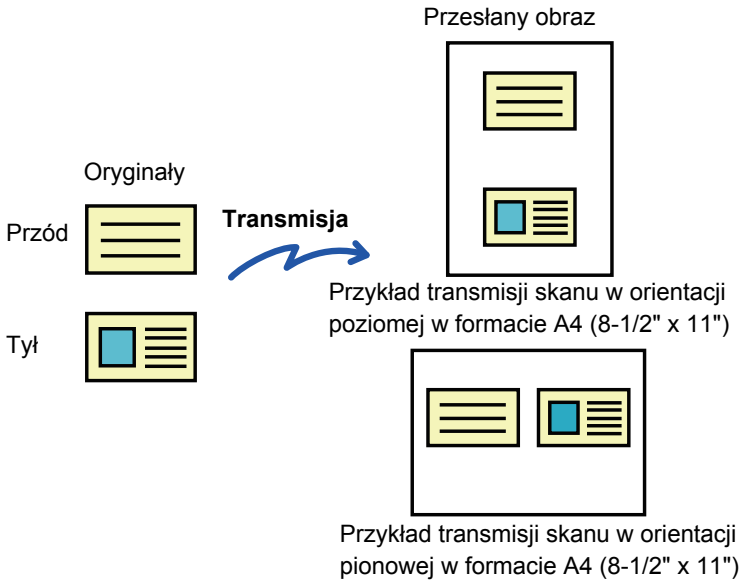
5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEJ STRONY (CARD SHOT)

Istnieje możliwość wysłania przedniej i tylnej strony karty w jednym obrazie, bez konieczności wysyłania obu stron oddzielnie.



- Ustawianie formatu skanowania większego od formatu wysyłania spowoduje wystąpienie błędu wysyłania.
- Nie ma możliwości ustawienia skali ani włączenia funkcji "Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu".

1 **Ułóż kartę na szybie dokumentów drukiem do dołu.**

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 **Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.**

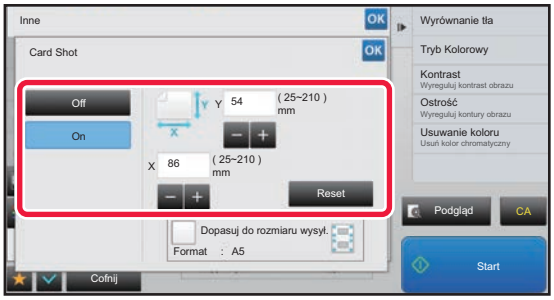
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 **Określ miejsce docelowe.**

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 **Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Card Shot].**

5



Naciśnij przycisk [On] i określ format oryginału.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio szerokość i wysokość, a następnie wprowadź rozmiary za pomocą przycisków numerycznych.
- Aby szybko ustawić format, określ najpierw wartość zbliżoną do wymaganej wartości skali za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij [-] lub [+] w celu dostosowania.
- Aby powiększyć lub zmniejszyć obrazy w celu dopasowania ich do formatu papieru zgodnie z wprowadzonym formatem oryginału, naciśnij przycisk [Dopasuj do rozmiaru wysył.].
- Po wybraniu opcji Card Shot można nacisnąć przycisk [Oryginał] w oknie podstawowym, aby zmienić format skanowania oryginału lub wysyłania. W takim wypadku po naciśnięciu przycisku formatu skanu pojawi się okno tej czynności. Informacje na temat ustawiania formatu przesyłanego zawiera sekcja "USTAWIANIE FORMATU WYSYŁANIA OBRAZU (strona 5-52)".

Aby anulować ustawienia Card Shot
Naciśnij przycisk [Off].

6

Naciśnij przycisk [Start] i zeskanuj przód.

7

Umieść kartę na szybie dokumentów stroną zadrukowaną do góry, a następnie naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować rewers karty.

Przed zeskanowaniem tylnej strony karty należy nacisnąć na panelu dotykowym przycisk [Zmień ustaw.], aby zmienić ekspozycję.

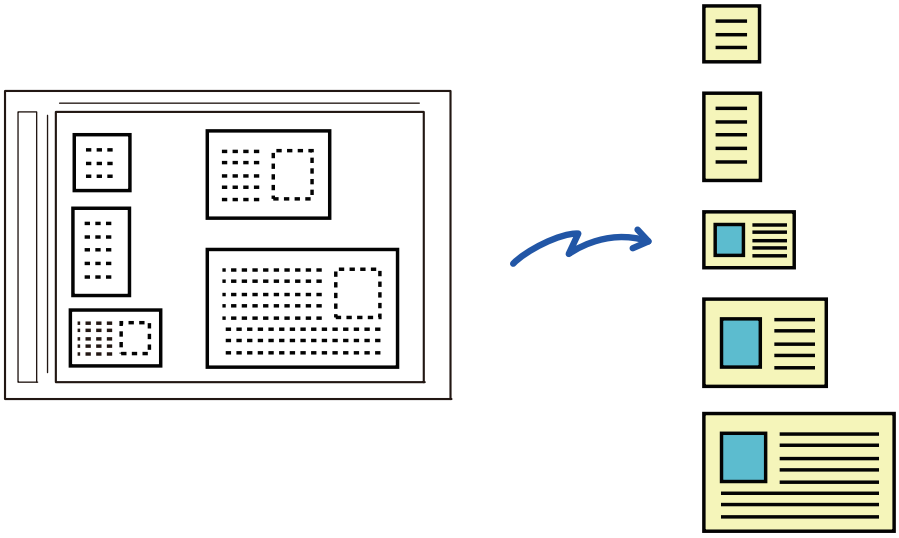
8

Naciśnij przycisk [Koniec].

Jeśli będziesz kontynuować skanowanie przedniej strony karty, możesz nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.], aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanu i wysyłania.

JEDNOCZESNE SKANOWANIE WIELU KART, RACHUNKÓW LUB INNYCH NIEWIELKICH ORYGINAŁÓW DO POJEDYNCZYCH PLIKÓW (WIELOKROTNE KADROWANIE)

Ta funkcja automatycznie obcina i skanuje wiele kart, rachunków lub innych niewielkich oryginałów umieszczonych na szybie dokumentu, do pojedynczych plików.



- Funkcji tej można używać w trybie Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP/komputera, Skanowanie do folderu sieciowego i Skanuj do zewnętrznej pamięci.
- Wiadomość e-mail zostanie wysłana bez dzielenia, jeśli jest włączona opcja Ustawienia Systemowe — [Ustawienia Wysyłania Obrazów]→[Ustawienia Skanowania]→[Ustawienia Warunków]→[Jeśli rozmiar załącznika(ów) przekracza limit, będzie wysłany w wielu plikach.] i ustawiono opcję [Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail)]. Jeśli przesyłana wiadomość e-mail przekroczy limit, zostanie wygenerowany błąd wysyłania.

1 Na szybie dokumentów umieść wiele oryginałów, które chcesz zeskanować.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Ostrzeżenia dotyczące umieszczania oryginałów

- Jednorazowo można umieścić maksymalnie 50 oryginałów.
- Odstępy między oryginałami muszą mieć szerokość co najmniej 5 mm.
- Dostępne formaty oryginalne: od 40 do 297 mm wysokości i od 40 do 432 mm szerokości.
- Jeśli oryginał ma kształt inny niż kwadrat lub prostokąt, może dojść do nieprawidłowego obcięcia.

2 Automatyczny podajnik dokumentów powinien być otwarty, a nie zamknięty.

Próba skanowania oryginałów przy zamkniętym podajniku dokumentów nie powiedzie się, ponieważ nie będzie możliwe wykrycie granic oryginałów. Opisywanej funkcji należy zawsze używać z otwartym automatycznym podajnikiem dokumentów. Jeśli podczas skanowania oryginały są oświetlone przez źródło światła, takie jak żarówka, obcinanie może zakończyć się niepomyślnie. Dostosuj nachylenie automatycznego podajnika dokumentów w taki sposób, aby źródła światła nie wpływały na obraz.

W trakcie skanowania nie należy patrzyć prosto na źródło światła.

3 Naciśnij wskaźnik trybu i przejdź do okna podstawowego żądanego trybu.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

4 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

5 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Multicrop].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia. Po wybraniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Gdy włączony jest licznik oryginałów, liczba zeskanowanych oryginałów będzie pojawiać się podczas skanowania.

Aby anulować ustawienie wielokrotnego kadrowania
Naciśnij przycisk [Multicrop], aby usunąć znak zaznaczenia.

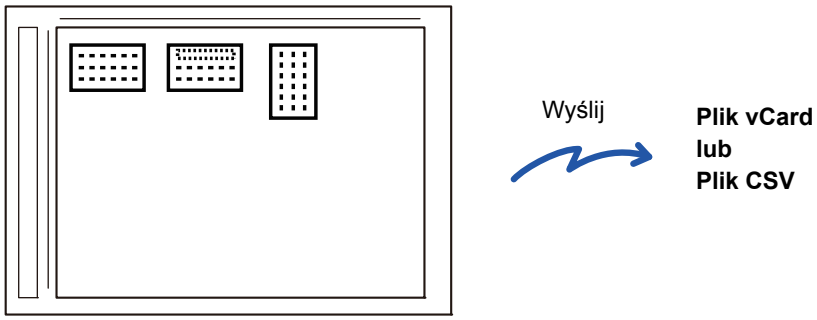
6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginałów.

Po zakończeniu skanowania ułóż następne oryginały i naciśnij przycisk [Start].
Powtarzaj powyższy krok, dopóki wszystkie oryginały nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
Po zakończeniu transmisji rozlegnie się sygnał dźwiękowy.

- **Ograniczenia obowiązujące przy włączonym wielokrotnym kadrowaniu**
  Gdy włączone jest wielokrotne kadrowanie, obowiązują następujące ograniczenia. Ograniczone opcje mogą w niektórych wypadkach zmienić się automatycznie.
  - Rozdzielczość: nie można używać rozdzielczości 600 x 600 dpi.
  - Format skanowania/przesyłania: można używać tylko opcji automatycznej.
  - Oryginał dwustronny: można skanować tylko oryginały jednostronne.
  - Orientacja obrazu: opcja niedostępna. (Każdy wykadrowany oryginał jest ustawiany w takiej orientacji, aby był jak najmniej pochylony).
  - Format: nie można używać kompresji ani Ultra Fine.
  - Kompresja/format kompresji: nie można używać wyróżniania czarnych liter.
  - Jeden plik na stronę: nie można ustawić tej opcji, gdy symbol zaznaczenia jest włączony, a liczba wynosi "1".
  - Następujących funkcji nie można używać razem z wielokrotnym kadrowaniem.
    Budow. Pracy, Tr. Pow. Skan., Oryginał o Różnych Formatach, Usuń, Skan. Książk., Podział książki, Card Shot, Znacznik wer., Pomijanie pustych stron, Plik, Przech. Tymcz., Podgląd, Skanowanie Wizytówek
- Po anulowaniu ustawienia Multicrop następujące elementy zachowują zmiany ustawień, które wystąpiły po włączeniu opcji Multicrop.
  Rozdzielczość, Format Skan., Format Przesł., 2-stronny oryg., Typ Pliku, OCR, Tryb Kompresji/Współczynnik Kompresji, Określone Strony do Pliku

SKANOWANIE WIZYTÓWKI, ODCZYT TEKSTU, TWORZENIE I WYSŁANIE PLIKU (SKANOWANIE WIZYTÓWKI)

Można zeskanować wizytówkę, wyodrębnić imię, nazwisko i numer telefonu z ciągów tekstu odczytanych przy użyciu funkcji OCR, a następnie utworzyć i wysłać wizytówkę w formacie vCard lub innego pliku.



Funkcji tej można używać w trybie Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP/komputera, Skanowanie do folderu sieciowego i Skanuj do zewnętrznej pamięci.
Wiadomość e-mail zostanie wysłana bez dzielenia, jeśli jest włączona opcja Ustawienia Systemowe — [Ustawienia Wysyłania Obrazów]→[Ustawienia Skanowania]→[Ustawienia Warunków]→[Jeśli rozmiar załącznika(ów) przekracza limit, będzie wysłany w wielu plikach.] i ustawiono opcję [Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail)]. Jeśli przesyłana wiadomość e-mail przekroczy limit, zostanie wygenerowany błąd wysyłania.

Informacje, które można wyodrębnić z zeskanowanej wizytówki i przesłać, można znaleźć w tabeli poniżej.

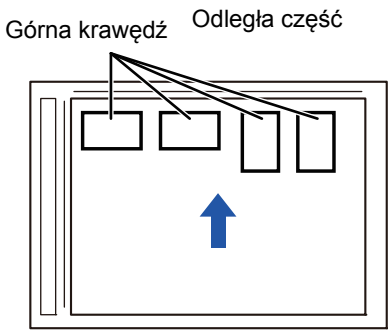
Element	Opis
Nazwa	Nazwa jest wyodrębniona.
Kana	Jeśli ustawiono język japoński, można zamienić nazwę na kana.
Pidżyn	Jeśli ustawiono język chiński, można zamienić nazwę na pidżyn.
Kod pocztowy	Kod pocztowy jest wyodrębniony.
Adres	Adres jest wyodrębniony.
Firma/nazwa grupy	Nazwa firmy/organizacji jest wyodrębniona.
Dział	Dział jest wyodrębniony.
Stanowisko	Stanowisko jest wyodrębnione.
Numer telefonu	Numer telefonu jest wyodrębniony. Maks. pięć.
Numer faksu	Numer faksu jest wyodrębniony. Maks. pięć.
Adres URL	Adres URL jest wyodrębniony. Maks. pięć.
Adres e-mail	Adres e-mail jest wyodrębniony.
Inne	Ustawienia Inne używa się, gdy nie pasuje z powyższych.

1 Na szybie dokumentów umieść kilka wizytówek, które chcesz zeskanować.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

Ostrzeżenia dotyczące umieszczania wizytówek

- Jednorazowo można umieścić maksymalnie 20 wizytówek.
- Odstępy między wizytówkami muszą mieć szerokość co najmniej 5 mm.
- Dostępne rozmiary wizytówek: od 45 x 85 mm do 110 x 110 mm.
- Jeśli wizytówka ma kształt inny niż kwadrat lub prostokąt, może dojść do nieprawidłowego wykadrowania obrazu.
- Połóż wizytówki górną krawędzią w stronę odległej części szyby dokumentów, tak jak to pokazano. Jeśli karty zostaną ułożone niewłaściwe, ich prawidłowy odczyt nie będzie możliwy.



2 Automatyczny podajnik dokumentów powinien być otwarty, a nie zamknięty.

Próba skanowania wizytówek przy zamkniętym podajniku dokumentów nie powiedzie się, ponieważ nie będzie możliwe wykrycie ich granic. Opisywanej funkcji należy zawsze używać z otwartym automatycznym podajnikiem dokumentów. Jeśli podczas skanowania oryginały są oświetlone przez źródło światła, takie jak żarówka, obcinanie może zakończyć się niepomyślnie. Dostosuj nachylenie automatycznego podajnika dokumentów w taki sposób, aby źródła światła nie wpływały na obraz.

W trakcie skanowania nie należy patrzyć prosto na źródło światła.

3 Naciśnij wskaźnik trybu i przejdź do okna podstawowego żądanego trybu.

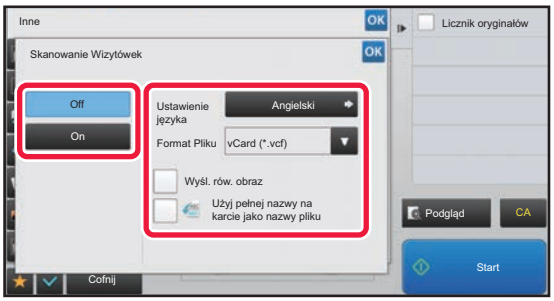
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

4 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

5 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Skanowanie Wizytówek].

6 Naciśnij przycisk [On], a następnie zmień ustawienia w razie potrzeby.



Po wybraniu ustawień naciśnij przycisk OK, a następnie przycisk [Cofnij].

- Gdy włączony jest licznik oryginałów, liczba zeskanowanych oryginałów będzie pojawiać się podczas skanowania.
- Zmień ustawienie języka aby dostosować go do języka wizytówki. Informacje na temat zmiany języka można znaleźć w rozdziale "ZMIANA FORMATU W TRYBIE SKANOWANIA LUB WPROWADZANIA DANYCH (strona 5-57)".
- Aby użyć pełnej nazwy jako nazwy pliku, włącz opcję [Użyj pełnej nazwy na karcie jako nazwy pliku].
- Aby wysłać plik zeskanowanego obrazu w formacie wybranym w opcji [Format Pliku], włącz opcję [Wyśl. rów. obraz].

Anulowanie ustawienia skanowania wizytówki
Naciśnij przycisk [Off].

7 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginałów.

Po zakończeniu skanowania ułóż następną grupę oryginałów i naciśnij przycisk [Start].
Powtarzaj powyższy krok, dopóki wszystkie oryginały nie zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
Po zakończeniu transmisji rozlegnie się sygnał dźwiękowy.
Obraz zeskanowanej wizytówki jest wysyłany razem z plikiem VCard lub CSV ustawionym w opcji Format Pliku.

- **Ograniczenia obowiązujące przy włączonej opcji Skanowanie Wizytówek**
  Gdy włączona jest opcja Skanowanie Wizytówek, obowiązują następujące ograniczenia. Ograniczone opcje mogą w niektórych wypadkach zmienić się automatycznie.
  - Rozdzielczość: można używać wyłącznie ustawień 300 x 300 dpi lub 400 x 400 dpi.
  - Format skanowania/przesyłania: można używać tylko opcji automatycznej.
  - Oryginał dwustronny: można skanować tylko oryginały jednostronne.
  - Orientacja obrazu: opcja niedostępna. (Każdy wykadrowany oryginał jest ustawiany w takiej orientacji, aby był jak najmniej pochylony.)
  - Format: nie można używać kompresji ani Ultra Fine.
    Nie można używać funkcji OCR formatów plików wymagających OCR.
  - Kompresja/format kompresji: nie można używać wyróżniania czarnych liter.
  - Jeden plik na stronę: nie można ustawić tej opcji, gdy symbol zaznaczenia jest włączony, a liczba wynosi „1”.
  - Następujących funkcji nie można używać razem z opcją Skanowanie Wizytówek.
    Budow. Pracy, Tr. Pow. Skan., Oryginał o Różnych Formatach, Usuń, Skan. Książk., Podział książki, Card Shot, Znacznik wer., Pomijanie pustych stron, Plik, Przech. Tymcz., Podgląd, Multicrop
- Po anulowaniu ustawienia Skanowanie Wizytówek następujące elementy zachowują zmiany ustawień, które wystąpiły po włączeniu opcji Skanowanie Wizytówek.
  Rozdzielczość, Format Skan., Format Przesł., 2-stronny oryg., Typ Pliku, OCR, Tryb Kompresji/Współczynnik Kompresji, Określone Strony do Pliku

Nazwy plików

Użytkownik może nadać dowolną nazwę plikowi.
Po włączeniu opcji [Użyj pełnej nazwy na karcie jako nazwy pliku] jako nazwę pliku można przypisać nazwisko z zeskanowanej wizytówki.
Jeśli nie ustawisz nazwy pliku, urządzenie przypisze automatycznie utworzoną nazwę.

Reguły związane z nazwami plików

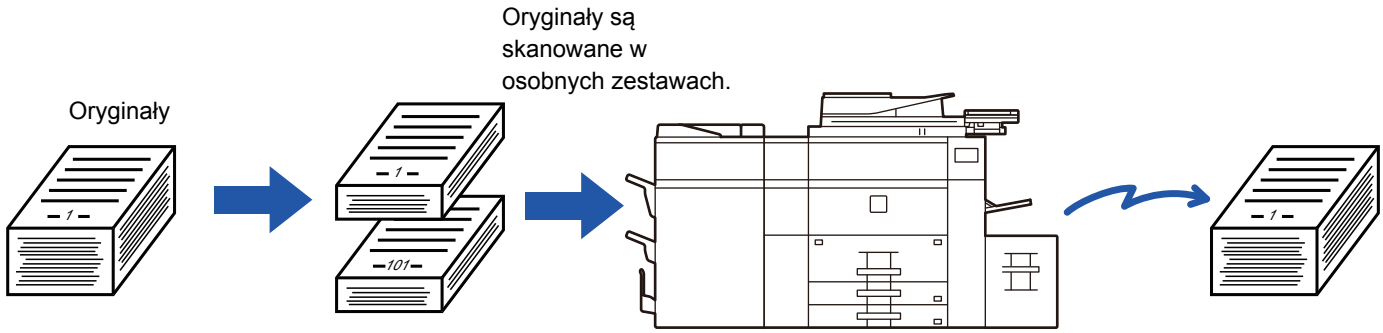
Nazwy plików są przypisywane w następujący sposób w każdym ustawieniu.

Ustawienie	Plik	Nazwa pliku	Opis
Wpis użytkownika	vCard	Użytkownik_0001.vcf Użytkownik_0002.vcf	Nazwa wprowadzona przez użytkownika (w tym wypadku jest to "Użytkownik") jest wstawiana na początku nazwy pliku.
	CSV	Użytkownik.csv	
	Zeskanowany obraz	Użytkownik_0001.jpg Użytkownik_0002.jpg	
Auto. tworz. nazwy pliku	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Bez_nazwy_0001.vcf Bez_nazwy_0002.vcf	Przykład: Z wizytówki odczytano imiona/nazwiska "AAAAAA", "BBBBB" Gdy występują wizytówki z tym samym imieniem i nazwiskiem "AAAAAA", numer końcowy jest liczbą porządkową. Jeśli nie można odczytać imienia/nazwiska, nazwa pliku to "Bez_nazwy". Gdy występuje wiele plików bez nazwy, numer końcowy jest liczbą porządkową.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Zeskanowany obraz	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Bez_nazwy_0001.jpg Bez_nazwy_0002.jpg	
Automatycznie utworzony	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" to nazwa modelu, "yyyyy" to data skanowania, a "zzzzzz" to godzina skanowania.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Zeskanowany obraz	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Jeśli użytkownik przypisze nazwę pliku, gdy jest włączona opcja Auto. tworz. nazwy pliku, wyższy priorytet ma nazwa pliku podana przez użytkownika.

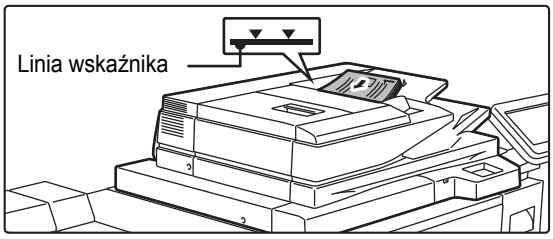
SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (BUDOWANIE PRACY)

Ta funkcja umożliwia podzielenie oryginału składającego się z wielu stron na zestawy, zeskanowanie każdego zestawu przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów, a następnie przesłanie stron w ramach jednej transmisji. Można też wysłać faks, umieszczając oryginały zarówno w automatycznym podajniku dokumentów (ADF), jak i na szybie dokumentów.
Należy używać tej funkcji w przypadku oryginałów o większej liczbie stron niż można ułożyć jednocześnie w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).
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 9999 (nie uwzględniając faksu internetowego) stron. Pamiętaj, że jeśli pamięć jest używana do innych zadań, można zeskanować mniej stron.
- Jeśli podczas skanowania pamięć zostanie zapełniona, pojawi się komunikat i wysyłanie zostanie anulowane.
- Można zmienić ustawienia skanowania dla każdego zestawu oryginałów.

1



Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. Oryginały można układać do wysokości oznaczonej linią.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2

Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3

Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Budow. Pracy].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.

Jeśli przeprowadza Skanowanie do E-mail, naciśnij klawisz [Inne], a następnie klawisz [Budow. Pracy].

Aby anulować ustawienie budowania pracy:
Naciśnij przycisk [Budow. Pracy], aby usunąć jego zaznaczenie.

5 W razie potrzeby zmień ustawienia.

6 Naciśnij przycisk [Start], aby zeskanować pierwszą stronę oryginału.

7 Umieść następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [Start].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

- W razie potrzeby naciśnij przycisk [Zmień ustaw.] przed naciśnięciem przycisku [Start], a następnie zmień ustawienia skanowania oryginału i ustawienia wysyłania dla następnego oryginału. Zmiany ustawień zostaną zastosowane względem następnego zadania.
- Jeśli naciśniesz przycisk [Podgląd], skanowanie dodatkowych stron będzie niemożliwe.

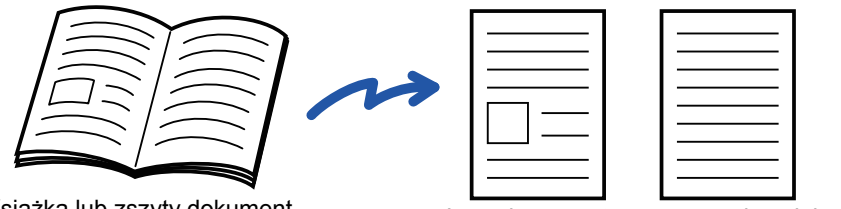
Aby anulować skanowanie:
Naciśnij przycisk [CA]. Wszystkie ustawienia, w tym także zeskanowane dane, zostaną usunięte.

8 Naciśnij przycisk [Koniec].

SKANOWANIE I WYSYŁANIE ORYGINAŁU JAKO OSOBNYCH STRON

SKANOWANIE ORYGINAŁU JAKO DWÓCH OSOBNYCH STRON (SKANOWANIE TR. KSIĄŻKI)

Lewa i prawa strona oryginału mogą zostać zeskanowane jako dwie oddzielne strony. Ta funkcja jest przydatna do kolejnego skanowania wszystkich stron książki lub innego zszytego dokumentu.
Podczas korzystania z funkcji skanowania książki oryginał należy ułożyć na szybie.



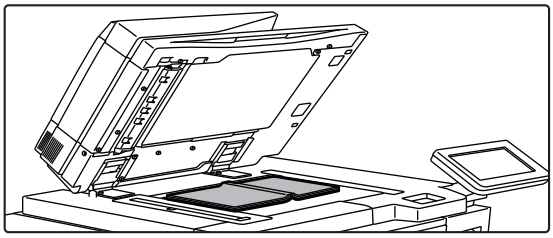
Książka lub zszyty dokument

Lewe i prawe strony są wysyłane jako dwie strony.

Format skanu oryginału	Przesłany obraz
A3 (11" x 17") x 1 strona	A4 (8-1/2" x 11") x 2 strony
B4 (8-1/2" x 14") x 1 strona	B5 (5-1/2" x 8-1/2") x 2 strony

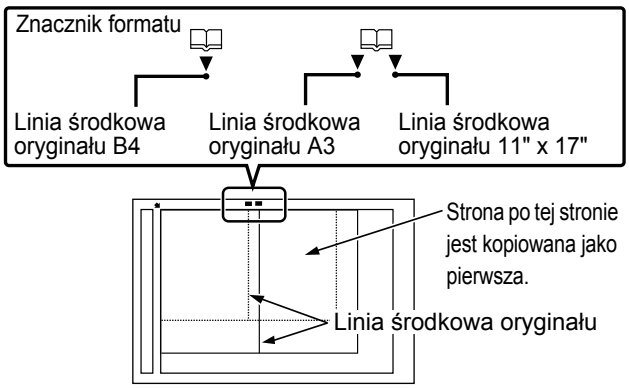
- Funkcja ta jest dostępna, jeśli dla formatu oryginału wybrano ustawienie [Auto].
- Zwróć uwagę na to, że nie można używać funkcji "Wymazanie Środka" ani "Kasow. Kraw. I Środka".

1



Ułóż oryginał na szybie dokumentów.

► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)



Wyrównaj środek oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.

2

Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

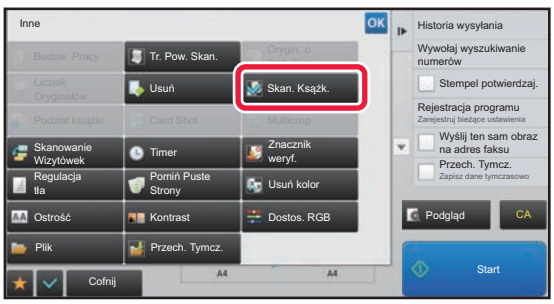
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3

Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4



Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Skan. Książk.].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

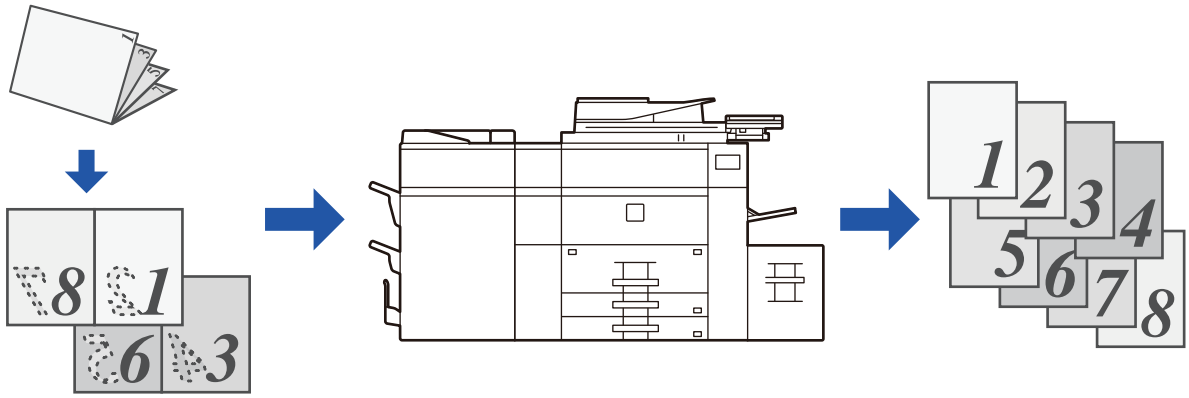
Anulowanie ustawienia skanowania książki
Naciśnij przycisk [Skan. Książk.], aby usunąć jego zaznaczenie.

5 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.**

Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
Po zakończeniu transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

DZIELENIE BROSZURY NA STRONY I PRZESYŁANIE KOLEJNYCH STRON (PODZIAŁ KSIĄŻKI)

Otwarte strony broszury zszywanej siodłowo są przed transmisją dzielone na strony według rzeczywistej kolejności stron.
Podczas korzystania z tej funkcji nie trzeba sortować stron wysyłanego oryginału.



Funkcję tę można włączyć, jeśli dla formatu oryginału wybrano ustawienie [Auto].

W połączeniu z tą funkcją nie można używać szyby dokumentów.

1 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

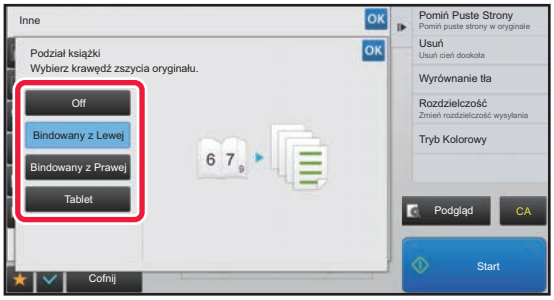
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Podział książki].

5



Wybierz położenie krawędzi łączenia oryginalnej broszury.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Sprawdź podgląd obrazu wyświetlany na ekranie i upewnij się, że położenie grzbietu jest prawidłowe.

Anulowanie ustawienia funkcji podziału książki:
Naciśnij przycisk [Off].

6

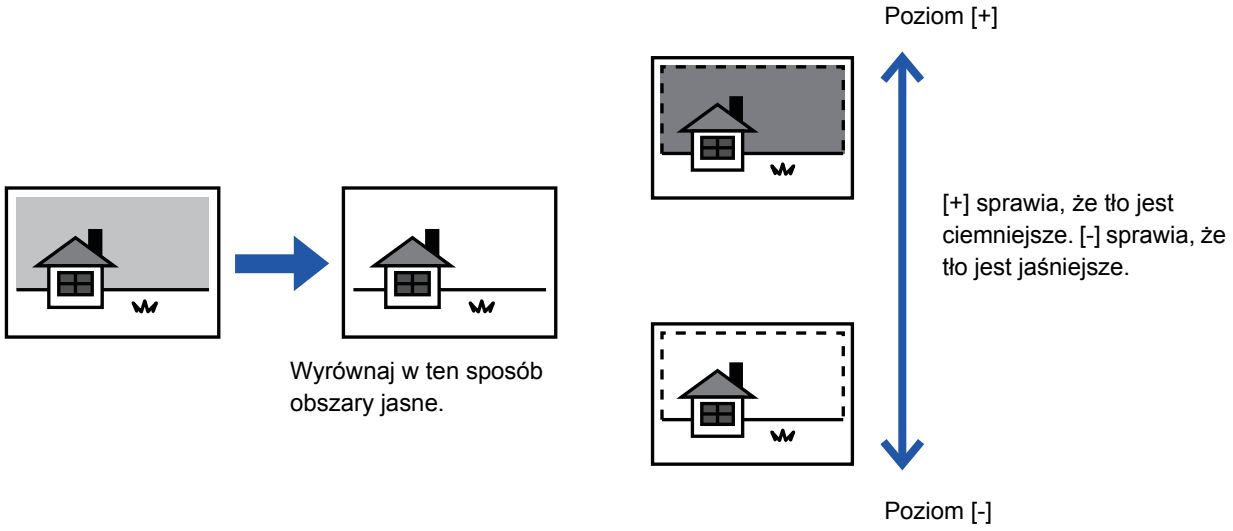
Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

REGULACJA KOLORÓW I CIENI

WYRÓWNANIE TŁA POPRZEZ USTAWIENIE JASNYCH OBSZARÓW ORYGINAŁU JAKO CIEMNIEJSZYCH LUB JAŚNIEJSZYCH (WYRÓWNANIE TŁA)

Tło można wyrównać poprzez ustawienie jasnych obszarów oryginału jako ciemniejszych lub jaśniejszych.



Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

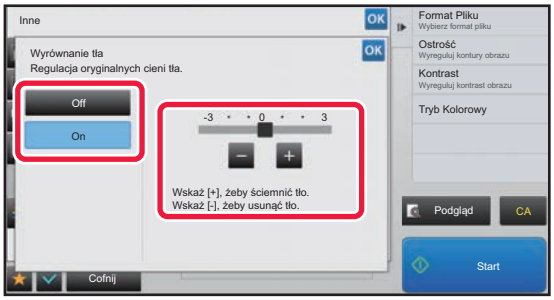
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Wyrównanie tła].

5



Naciśnij [−] [+] lub przesuń suwak, aby dostosować zakres wytłumienia.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

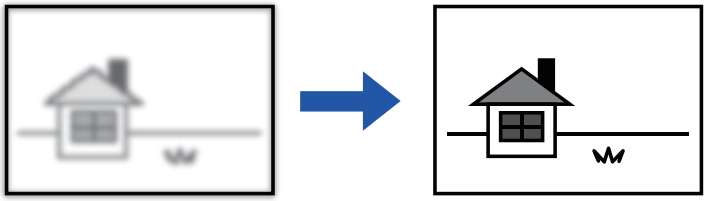
Aby anulować funkcję wyrównania tła:
Naciśnij przycisk [Off].

6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
  Po zakończeniu transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

- Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.
- Jeśli dla ustawienia trybu kolorowego wybrano opcję [Mono2], funkcja wyrównania tła nie będzie działać.

DODAWANIE KONTRASTU DO ZESKANOWANEGO ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (KONTRAST)



Niewyraźny oryginał

Kontrast jest dodawany w celu uzyskania wyraźnego obrazu.

Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

- ► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
- ► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

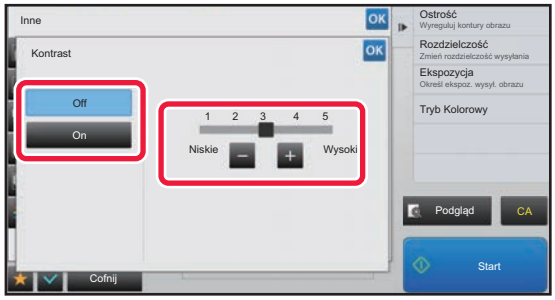
- ► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
- ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- ► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
- ► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
- ► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
- ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Kontrast].

5



Naciśnij [−] [+] lub przesuń suwak, aby wyregulować ostrość.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno [OK] oraz przycisk [Cofnij].

Anulowanie ustawień kontrastu:
Naciśnij przycisk [Off].

6

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

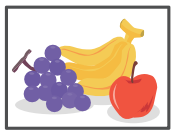
Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

POPRAWIANIE KONTURÓW ZESKANOWANEGO ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (OSTROŚĆ)

Oryginał o niewyraźnych konturach



Przed transmisją należy poprawić kontury obrazu.



Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

- ► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
- ► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

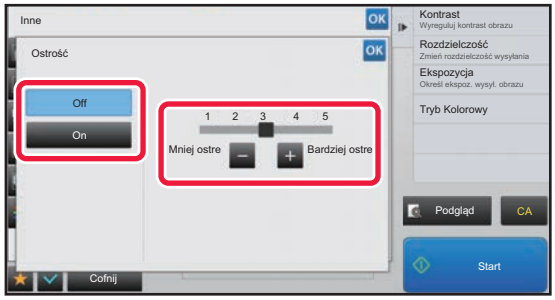
- ► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
- ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- ► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
- ► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
- ► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
- ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Ostrość].

5



Naciśnij [−] [+] lub przesuń suwak, aby wyregulować poziom ostrości.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno [OK] oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie ostrości:
Naciśnij przycisk [Off].

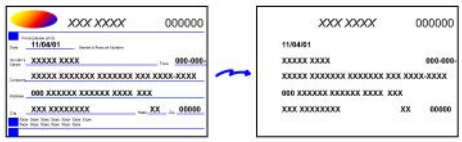
6

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

USUWANIE BARW Z ZESKANOWANEGO ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (USUWANIE KOLORÓW)



Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Usunięcie koloru].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie usuwania kolorów
Naciśnij przycisk [Usunięcie koloru], aby usunąć jego zaznaczenie.

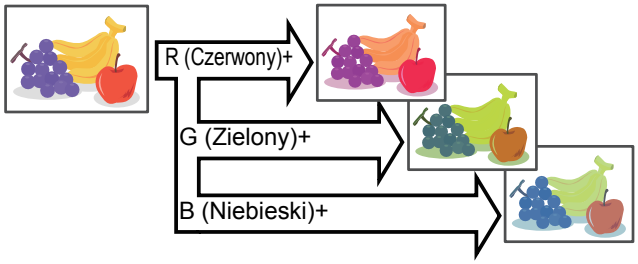
5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".
Należy nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.] w oknie potwierdzenia skanowania, aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanowania i format wysyłania. (Podczas skanowania każdej parzystej strony oryginału można jednak zmienić wyłącznie ekspozycję).

REGULACJA KOLORU CZERWONEGO/ZIELONEGO/NIEBIESKIEGO (regulacja RGB)

Ta funkcja służy do zwiększania lub zmniejszania intensywności dowolnego z trzech kolorów podstawowych: czerwonego (R), zielonego (G) lub niebieskiego (B).



1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

- ► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
- ► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

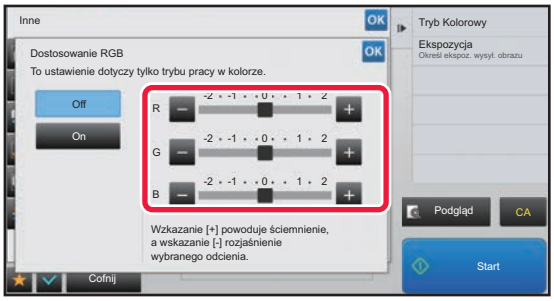
- ► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
- ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- ► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
- ► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
- ► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
- ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Dostosowanie RGB].

5



Naciśnij przycisk [−] [+] odpowiadający kolorowi, który chcesz wyregulować, lub przesuń suwak, aby dostosować kolor.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno [OK] oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie regulacji RGB:
Naciśnij przycisk [Off].

6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

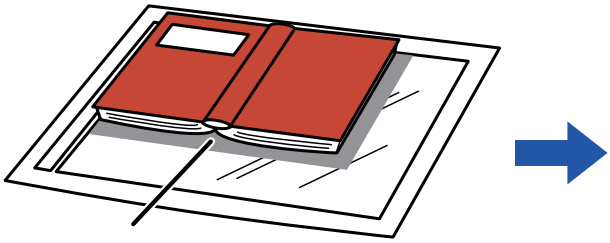
Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".
Należy nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.] w oknie potwierdzenia skanowania, aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanowania i format wysyłania. (Podczas skanowania każdej parzystej strony oryginału można jednak zmienić wyłącznie ekspozycję).

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW

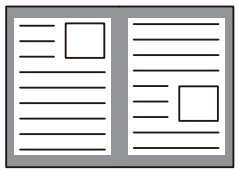
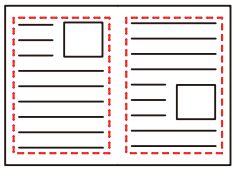
USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (WYMAZYWANIE)

Podczas skanowania grubych oryginałów lub książek można usunąć cienie, które mogą się pojawić na krawędziach obrazu.

Skanowanie grubej książki

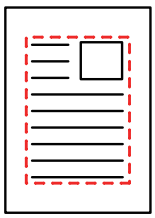


Cienie pojawiają się w tych miejscach

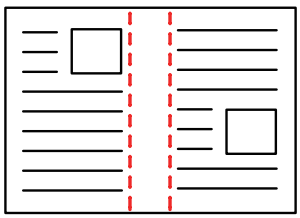
Funkcja usuwania cieni jest wyłączona	Funkcja usuwania cieni jest włączona
	
Na obrazie są cienie.	Na obrazie nie ma cieni.

Tryby usuwania cieni

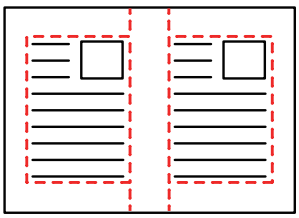
Wymazywanie ramki zewnętrznej



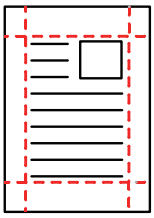
Wymazywanie środka



Usuwanie krawędzi + środka



Usuwanie boków



- Ta funkcja umożliwia wymazywanie obszarów obrazu, gdzie zwykle pojawiają się cienie, jednak nie wykrywa ani nie wymazuje wyłącznie cieni.
- Jeśli funkcja usuwania będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, szerokość usuwanego obszaru zmieni się odpowiednio do wybranej zmiany skali.
  Na przykład, jeśli ustawiono wymazywanie obszaru obrazu o szerokości 10 mm (1/2") oraz pomniejszanie obrazu przed skanowaniem do skali 70%, szerokość usuwanego obszaru zostanie zmniejszona do 7 mm (3/8").
- Gdy ustawienie wymazywania jest wybrane, wówczas zostanie wymuszona pionowa orientacja obrazu.

Aby zmienić domyślną szerokość usuwania cieni:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Szer. Wymazywania].
Ustawiona szerokość może mieć wartość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Domyślne ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").
Zmienione tutaj ustawienie dotyczy opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia kopiowania] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Szer. Wymazywania] w "Ustawienia".

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

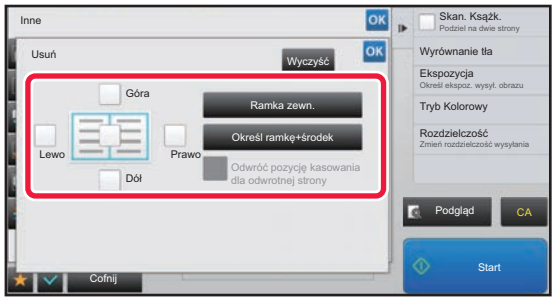
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Usuń].

5



Naciśnij pole wyboru na krawędzi, która ma być usunięta, i określ pozycję do usunięcia.

Sprawdź, czy ustawienie naciśniętego pola wyboru to ☑.
Po naciśnięciu przycisku [Ramka zewn.] dla pól wyboru [Góra], [Dół], [Lewo] i [Prawo] wybierane jest ustawienie ☑.
Po naciśnięciu przycisku [Określ ramkę+środek] wszystkie pola wyboru zostaną ustawione na ☑.

Określ usuwanie krawędzi na tylnej stronie w przypadku usuwania od jednej do trzech z czterech krawędzi przedniej strony, aby zeskanować dwustronny oryginał.

- Jeśli ustawienie pola wyboru [Odwróć pozycję kasowania dla odwrotnej strony] to ☑, usunięta zostanie również krawędź znajdująca się w pozycji przeciwnej do krawędzi usuwanej na przedniej stronie.
- Jeśli ustawienie pola wyboru [Odwróć pozycję kasowania dla odwrotnej strony] to ☐, usunięta zostanie krawędź znajdująca się w tej samej pozycji co krawędź usuwana na przedniej stronie.

6 Określ szerokość usuwania.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Naciśnij wartość liczbową wskazującą obszar przesunięcia marginesu na przedniej i tylnej stronie, a następnie wprowadź obszar za pomocą przycisków numerycznych.
- Aby szybko ustawić format, określ najpierw wartość bliską wymaganej wartości za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij − + w celu dostosowania.

Anulowanie funkcji usuwania cieni:
Naciśnij przycisk [Wyczyść].

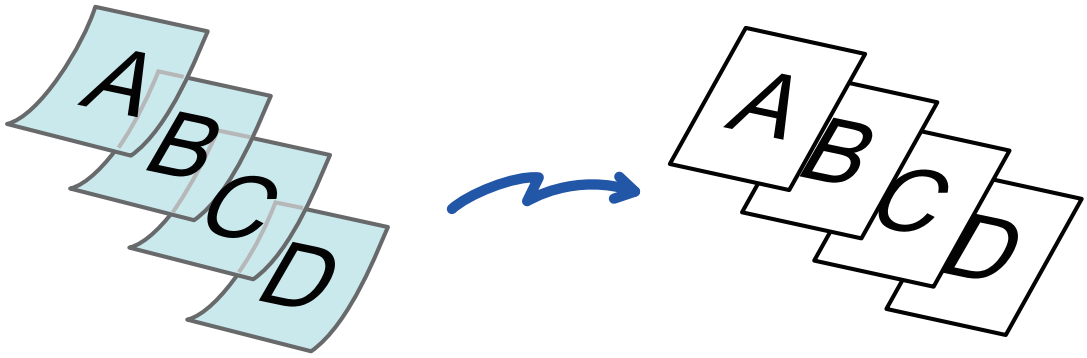
7 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
  Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

SKANOWANIE CIENKIEGO ORYGINAŁU (TRYB WOLNEGO SKANOWANIA)

Ta funkcja umożliwia zeskanowanie cienkich oryginałów przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Pomaga ona zapobiegać zacinaniu się oryginałów.



Po wybraniu trybu wolnego skanowania 2-stronne skanowanie nie jest możliwe.

1 Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów (ADF).

Ostrożnie wyreguluj prowadnice oryginału.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

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

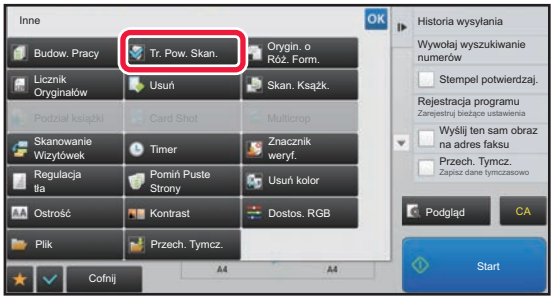
2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4



Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Tr. Pow. Skan.].

Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie wolnego skanowania:
Naciśnij przycisk [Tr. Pow. Skan.], aby usunąć jego zaznaczenie.

5

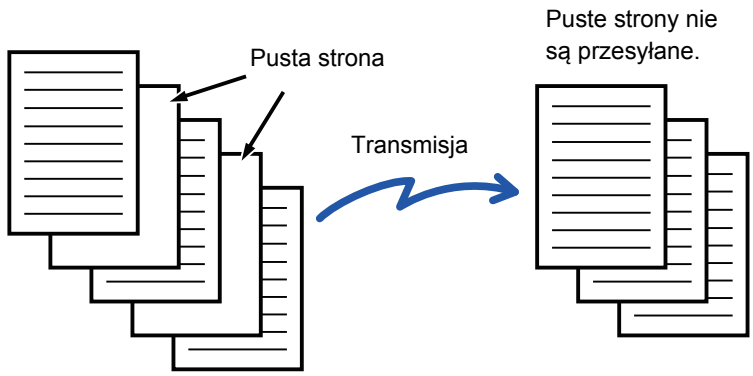
Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

USUWANIE PUSTYCH STRON Z TRANSMISJI (POMIJANIE PUSTYCH STRON)

Jeśli skanowany oryginał zawiera puste strony, ta funkcja umożliwia ich pominięcie w celu wysłania tylko niepustych stron. Urządzenie wykrywa puste strony, co umożliwia pominięcie zbędnych pustych arkuszy bez sprawdzania oryginału.



- Jeśli skanowany jest oryginał, którego jedna ze stron jest pusta, wówczas puste strony są pomijane podczas wysyłania dwustronnego.
- W przypadku transmisji rozsyłania do miejsc docelowych uwzględniających odbiorców faksów i faksów internetowych ta funkcja jest stosowana tylko względem miejsc docelowych w trybie skanowania.
- W zależności od oryginału strony, które nie są puste, mogą zostać wykryte jako puste, przez co nie zostaną wysłane. Podobnie puste strony mogą nie zostać wykryte jako puste, przez co zostaną wysłane.

- Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.
- Po naciśnięciu przycisku [Wyślij ten sam obraz na adres faksu] funkcja ta zostanie anulowana, jeśli adres faksu określony jest jako miejsce docelowe.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

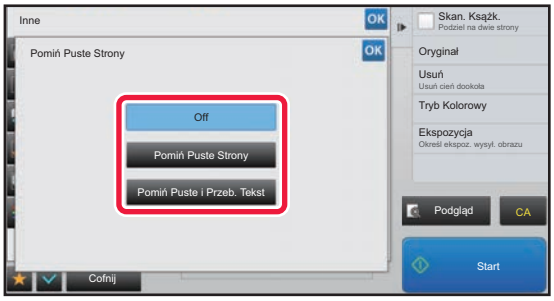
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Pomiń Puste Strony].

5



Naciśnij przycisk [Pomiń Puste Strony] lub [Pomiń Puste i Przeb. Tekst].

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

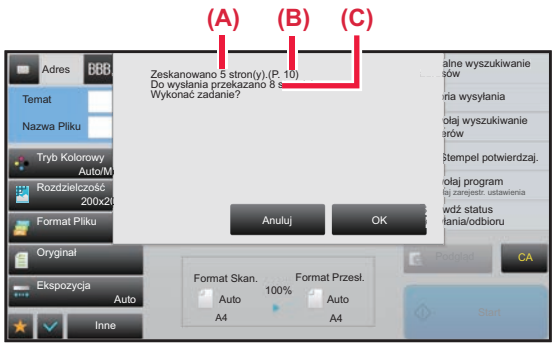
Anulowanie ustawienia funkcji pomijania pustych stron:
Naciśnij przycisk [Off].

6 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

7



Po zakończeniu skanowania należy sprawdzić liczbę arkuszy oryginału oraz liczbę arkuszy oczekujących na wysłanie i nacisnąć przycisk [OK], aby rozpocząć wysyłanie.

- W przypadku korzystania z trybu budowania pracy komunikat z potwierdzeniem zostanie wyświetlone po naciśnięciu przycisku [Start].
- Na ekranie potwierdzenia w polu (A) zostanie wyświetlona liczba zeskanowanych arkuszy oryginału, w polu (B) — liczba zeskanowanych stron, a w polu (C) — liczba arkuszy do wysłania z pominięciem pustych stron.
  Na przykład, jeśli wśród pięciu arkuszy oryginału dwie strony są puste i jest używane skanowanie dwustronne, w oplu (A) zostanie wyświetlona wartość "5", w polu (B) — wartość "10", a w polu (C) — wartość "8".

Jeśli ten etap nie zostanie wykonany w ciągu jednej minuty po wyświetleniu powyższego okna potwierdzenia, nastąpi wyczyszczenie skanowanego obrazu i ustawień oraz ponowne wyświetlenie okna podstawowego.
Skanowanie nie zostanie automatycznie zakończone, a obraz nie zostanie zarezerwowany na potrzeby wysłania.

SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH ARKUSZY ORYGINAŁU PRZED TRANSMISJĄ (LICZNIK ORYGINAŁÓW)

Istnieje możliwość określenia liczby zeskanowanych arkuszy oryginału i wyświetlenia jej przed transmisją. Sprawdzenie liczby zeskanowanych arkuszy oryginału przed transmisją ułatwia zapobieganie popełnianiu błędów podczas transmisji.

- Wyświetlona liczba jest liczbą zeskanowanych arkuszy oryginału, a nie liczbą zeskanowanych stron oryginału. Na przykład, w przypadku przesyłania oryginału dwustronnego pojawi się liczba "1", wskazując, że przesyłany jest jeden arkusz oryginału, a nie "2", co miałoby oznaczać przesyłanie strony przedniej i tylnej.
- Jeśli funkcja licznika oryginałów zostanie włączona dla transmisji rozsyłania w dowolnym trybie, zostanie uruchomiona dla wszystkich odbiorców.
- To ustawienie należy włączać osobno dla poszczególnych trybów.

1 Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Licznik Oryginałów].



Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

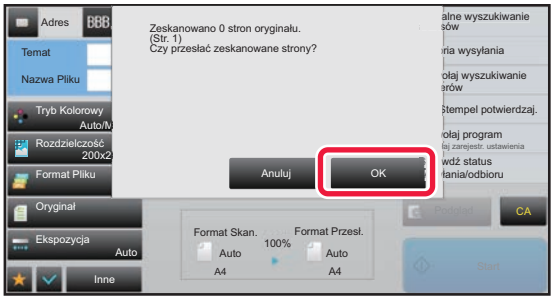
Anulowanie ustawienia funkcji licznika oryginałów:
Naciśnij przycisk [Licznik Oryginałów], aby usunąć jego zaznaczenie.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

6



Sprawdź liczbę arkuszy oryginału.

Wyświetlona liczba jest liczbą zeskanowanych arkuszy oryginału, a nie liczbą zeskanowanych stron oryginału. Na przykład, w przypadku kopiowania dwustronnego z wykorzystaniem jednego oryginału pojawi się liczba "1", wskazując, że zeskanowano jeden arkusz oryginału, a nie "2", co miałoby oznaczać zeskanowanie strony przedniej i tylnej.

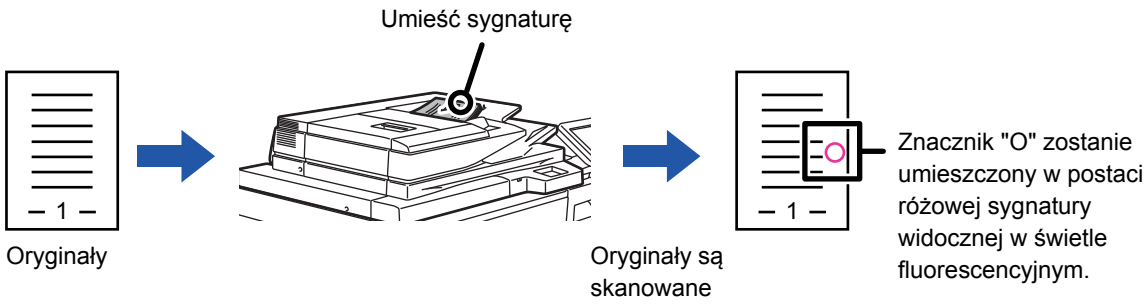
7 Naciśnij przycisk [OK], aby rozpocząć wysyłanie.

Jeśli ta funkcja jest łączona z funkcją [Budow. Pracy], wynik liczenia jest wyświetlany po naciśnięciu przycisku [Koniec]. Jeśli ten etap nie zostanie wykonany w ciągu jednej minuty po wyświetleniu powyższego okna potwierdzenia, nastąpi wyczyszczenie skanowanego obrazu i ustawień oraz ponowne wyświetlenie okna podstawowego. Skanowanie nie zostanie automatycznie zakończone, a obraz nie zostanie zarezerwowany na potrzeby wysłania.

Jeśli wyświetlana liczba arkuszy oryginału jest inna niż rzeczywista liczba arkuszy:
Naciśnij przycisk [Anuluj], a następnie przycisk [OK] na ekranie komunikatów, aby skasować wszystkie zeskanowane dane. Ustawienia skanowania i odbiorców nie zostaną skasowane. Ponownie umieść arkusze oryginału w podajniku dokumentów i naciśnij przycisk [Start] aby rozpocząć skanowanie jeszcze raz.

NANOSZENIE SYGNATUR NA SKANOWANE ORYGINAŁY (ZNACZNIK WERYFIKACJI)

Ta funkcja umożliwia nanoszenie sygnatur na poszczególne oryginały skanowane przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów (ADF), co umożliwia potwierdzenie, że wszystkie oryginały zostały poprawnie zeskanowane.



- Funkcja znacznika weryfikacji wymaga zainstalowania opcjonalnego modułu pieczęci.
- W przypadku 2-stronnych oryginałów oznaczenie jest nanoszone dwukrotnie z przodu poszczególnych oryginałów.
- Jeśli podczas skanowania wystąpi błąd, oryginał, który nie został zeskanowany, może być oznaczony.
- Gdy znacznik "O" nanoszony na oryginały staje się słabo widoczny, należy wymienić toner modułu pieczęci. Informacje na temat procedury wymiany toneru modułu pamięci zawiera sekcja "WYMIANA TONERU MODUŁU PIECZĘCI (strona 1-164)".

1 Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Stempel potwierdzaj.] na panelu zadań lub przycisk [Inne], a następnie przycisk [Znacznik wer.].

Na odpowiedniej ikonie bądź odpowiednim polu wyboru wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Jeżeli naciśniesz przycisk [Inne], po zmianie ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie znacznika weryfikacji:
Naciśnij przycisk [Stempel potwierdzaj.] na panelu zadań lub przycisk [Inne], a następnie przycisk [Znacznik wer.], aby wyczyścić znak zaznaczenia.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Naciśnij przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem faksu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)". Nie można zmienić ustawień tej funkcji z poziomu okna podglądu.

FUNKCJE SPECJALNE

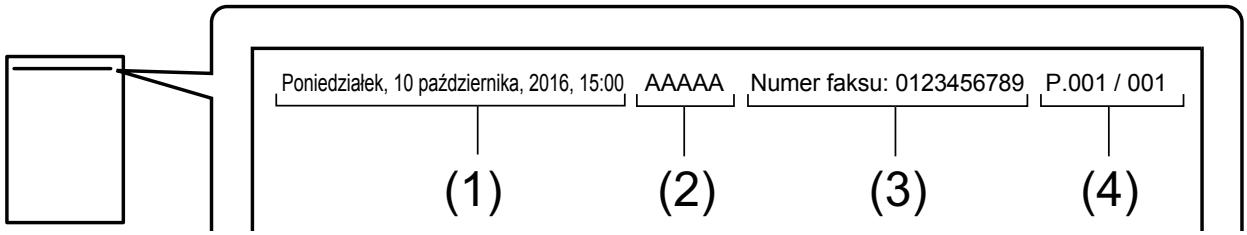
DODAWANIE INFORMACJI O NADAWCY DO FAKSÓW (WYSYŁANIE I-FAKSEM WŁASNEGO ADRESU)

Informacje o nadawcy (data, godzina, nazwa nadawcy, adres nadawcy, liczba stron) są automatycznie dodawane u góry przesyłanego pliku.

Tej funkcji nie można używać w trybie skanowania ani wprowadzania danych.

Przykład wydrukowanych informacji o nadawcy

(1) Data, godzina: Data i godzina transmisji.
(2) Nazwa nadawcy: Nazwa nadawcy zaprogramowana w urządzeniu.
(3) Adres źródłowy.
(4) Numery stron: Numer strony/łączna liczba stron.



- Zapisywanie i ustawianie informacji o nadawcy
  Data, godzina: W "Ustawienia" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawianie Zegara].
  Nazwa, adres nadawcy: W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienie Własnego Numeru i Nazwy] → [Rejestracja Danych Nadawcy]. Jeśli będzie używana funkcja Wysył. I-Faksem Wł. Adr., należy koniecznie skonfigurować te informacje.
  Numery stron: W "Ustawienia (administrator)" zdecyduj, czy mają być uwzględnione numery stron, przy użyciu opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia faksu internetowego] → [Ustawienia Wysyłania] → [Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.].
- Położenie informacji o nadawcy
  Informacje o nadawcy są drukowane u góry danych zeskanowanego obrazu. Powoduje to zwiększenie formatu przesyłanych danych w stosunku do formatu skanowania, co może doprowadzić do ich zmniejszenia lub podziału na dwie strony przez urządzenie odbierające.

ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU TRANSAKCJI (RAPORT TRANSAKCJI)

Raport transakcji jest drukowany automatycznie, jeśli transmisja się nie powiedzie lub jeśli przeprowadzana jest transmisja rozsyłania.
W raporcie transakcji znajduje się opis operacji wysyłania (data i godzina rozpoczęcia, nazwa odbiorcy, czas trwania połączenia, liczba stron, wynik itp.)

► INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW (strona 5-126)

Raporty transakcji są drukowane zgodnie z warunkami skonfigurowanymi w trybie ustawień. W razie potrzeby można wybrać inne warunki dla transmisji.

Tej funkcji nie można używać w trybie skanowania ani wprowadzania danych.

W przypadku operacji rozsyłania zmiany ustawień warunków drukowania raportu transakcji dotyczą wszystkich odbiorców.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączyć na początkowy ekran trybu Internet-Faks.

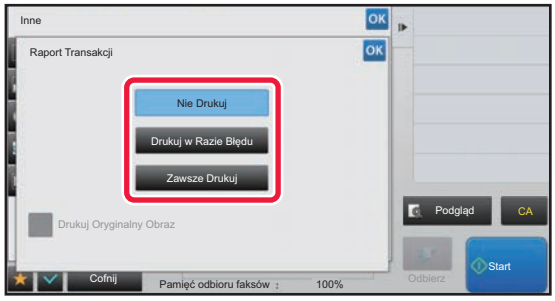
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Raport Transakcji].

5



Naciśnij przycisk odpowiadający wymaganym ustawieniom druku.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienia raportu transakcji:
Naciśnij przycisk [Nie Drukuj].

- 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.
- Ustaw pole wyboru [Wydrukuj obraz oryginału] na ☑, aby uwzględnić w raporcie transakcji część przesyłanego oryginału.

6

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

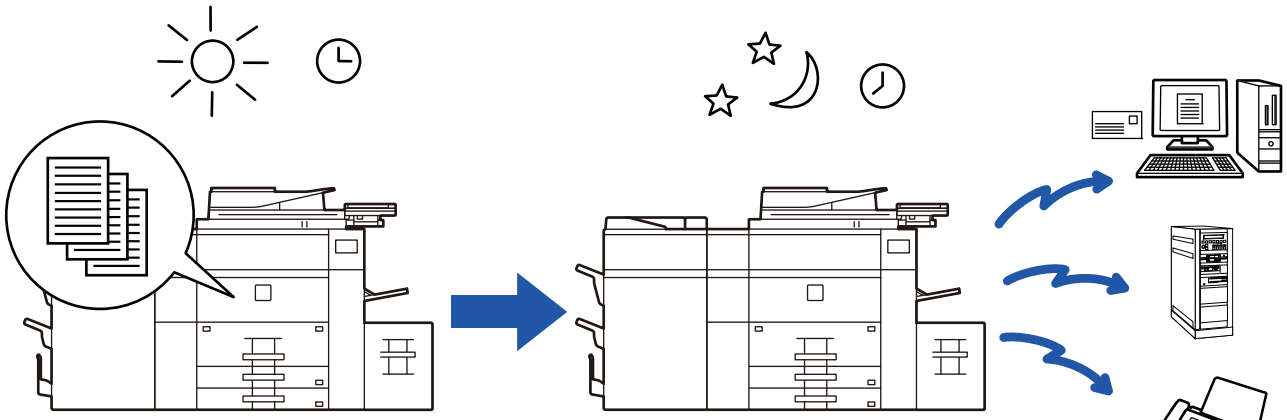
Jeśli w celu skanowania oryginału korzystasz z automatycznego podajnika dokumentów (ADF), możesz nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem go. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

Oryginalny obraz na raporcie transakcji

Gdy jest włączona funkcja [Drukuj Oryginalny Obraz], pierwsza strona przesyłanego oryginału jest drukowana na tej samej stronie, co raport transakcji. Oryginalny obraz zostanie zmniejszony tak, aby dopasować go do strony. Jeśli pionowa długość skanowania (kierunek X) oryginału jest dłuższa niż 432 mm (17-1/64"), może dojść do obcięcia części poza wymiarem 432 mm (17-1/64").

ROZPOCZYNANIE TRANSMISJI O OKREŚLONEJ GODZINIE (WYSYŁANIE STEROWANE ZEGAREM)

Można określić godzinę, o której zostanie automatycznie przeprowadzona transmisja lub transmisja rozsyłania. Transmisja rozpocznie się automatycznie o ustawionej godzinie.
Ta funkcja jest przydatna w przypadku transmisji zaprogramowanych, transmisji rozsyłania lub innych wykonywanych podczas nieobecności użytkownika, w nocy lub w innych godzinach obowiązywania niskich opłat telefonicznych.



W ciągu dnia skonfiguruj ustawienie przesyłania otrzymanych danych o godzinie 20:00.

O 20:00 transmisja rozpocznie się automatycznie.

- Jeśli ustawiono zaprogramowaną operację wysyłania sterowaną zegarem, należy pozostawić główny włącznik zasilania w położeniu " | ". Jeśli o ustawionej godzinie główny włącznik zasilania będzie się znajdował w położeniu " ⏻ ", wysyłanie się nie odbędzie.
- Aby przeprowadzić wysyłanie sterowane 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.
- Równocześnie można zaprogramować maksymalnie 100 operacje wysyłania sterowanego zegarem.

- Ustawienia (ekspozycja, rozdzielczość i inne) zaprogramowane dla wysyłania sterowanego zegarem są automatycznie kasowane po zakończeniu wysyłania. (Jeśli jednak używana jest funkcja przechowywania dokumentów, zeskanowany obraz oryginału wraz z ustawieniami są przechowywane na twardym dysku.)
- Jeśli o ustawionym czasie inna operacja wysyłania będzie w trakcie, operacja sterowana zegarem rozpocznie się po zakończeniu bieżącej transmisji.
- Jeśli operacji sterowanej zegarem nadany zostanie priorytet w oknie statusu zadań, ustawienie czasu zostanie anulowane. Operacja transmisji rozpocznie się natychmiast po zakończeniu realizowanego zadania.
  ► PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA (strona 1-96)
- Operację wysyłania można zaprogramować z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Po określeniu ustawień transmisji sterowanej zegarem należy ją rozpocząć tak samo, jak inne zadania.
- Operację wysyłania sterowaną zegarem można anulować w oknie statusu zadań.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.
► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączać na początkowe ekrany poszczególnych trybów.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

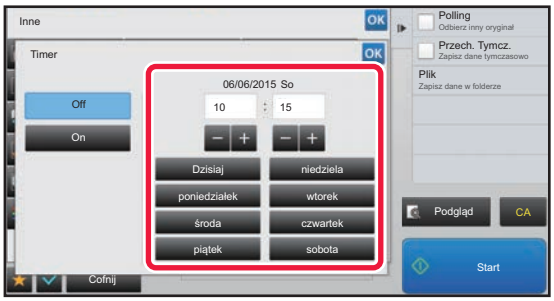
3 Określ miejsce docelowe.

- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
- ► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
- ► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
- ► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
- ► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
- ► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
- ► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Timer].

5 Naciśnij przycisk [On].

6 Ustaw datę.



7 Określ godzinę (i minuty) w formacie 24-godzinnym.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij kolejno OK oraz przycisk [Cofnij].

- Naciśnij obszary, na których wyświetlane są odpowiednio godziny i minuty, a następnie wprowadź wartości za pomocą przycisków numerycznych.
- Wygodnie jest używać przycisków − +, aby precyzyjnie dostosować czas.
- Ustawienie wyświetli aktualną godzinę. Jeśli czas jest niepoprawny, naciśnij przycisk [CA], aby anulować operację. Skoryguj czas w trybie ustawień, a następnie przeprowadź procedurę wysyłania sterowanego zegarem.
  ► PRZED ROZPOCZĘCIEM UŻYWANIA FUNKCJI SKANERA SIECIOWEGO (strona 5-4)

Aby anulować ustawienia wysyłania sterowanego zegarem:
Naciśnij przycisk [Off].

Ustawianie daty i godziny urządzenia:
W "Ustawienia" wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawianie Zegara]. Jeśli włączono funkcję [Wyłączenie Regulacji Zegara], ustawienie daty i godziny nie jest możliwe. Wybierz opcję [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (Administrator)", a następnie wybierz opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania], aby wyłączyć ustawienie [Wyłączenie Regulacji Zegara].

8 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy, a urządzenie przejdzie do trybu gotowości do wysłania danych.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start].
  Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy, a urządzenie przejdzie do trybu gotowości do wysłania danych.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

Oryginał zostanie zeskanowany do pamięci. Nie ma możliwości zeskanowania oryginału o określonym czasie.

DODAWANIE PODPISU PODCZAS WYSYŁANIA OBRAZU (PODPIS ELEKTRONICZNY)

Podpis można dodać podczas wysyłania zeskanowanego obrazu. Dzięki temu odbiorca może sprawdzić informacje o nadawcy w podpisie elektronicznym.

Funkcja ta dostępna jest w przypadku operacji Skanowanie do E-mail.

Aby dodać podpis elektroniczny do zeskanowanego obrazu

- W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ochrona Danych] → [Ustawienia S/MIME] → [Ustawienia Warunków].
- Jeśli opcja [Wybierz podczas wysyłania] została wybrana w ustawieniu "Podpisz e-mail" w obszarze "Ustawienia (Administrator)", wówczas to, czy podpis elektroniczny będzie dodawany, czy nie, można określić każdorazowo przed wysłaniem obrazu. W przypadku wybrania opcji [Zawsze aktywne] zmiana ustawienia będzie niemożliwa.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

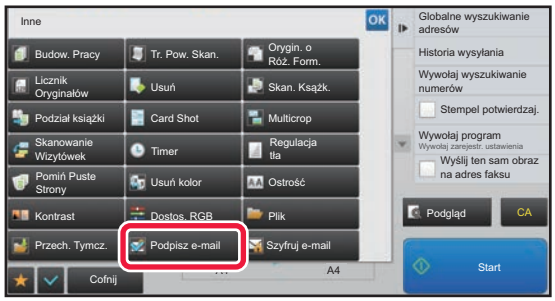
2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączyć na początkowy ekran trybu E-mail.

► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 5-21)
► OKREŚLANIE FOLDERU SIECIOWEGO (strona 5-22)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)
► KORZYSTANIE Z REJESTRU TRANSMISJI W CELU PONOWNEGO WYSŁANIA (strona 5-25)

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Podpisz e-mail].



Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie podpisywania poczty e-mail

Naciśnij przycisk [Podpisz e-mail], aby usunąć jego zaznaczenie.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

SZYFROWANIE PRZESYŁANYCH DANYCH (SZYFROWANIE)

W celu zwiększenia bezpieczeństwa można zaszyfrować przesyłane dane.

Funkcja ta dostępna jest w przypadku operacji Skanowanie do E-mail.

Aby zaszyfrować przesyłane dane

- W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ochrona Danych] → [Ustawienia S/MIME] → [Ustawienia Warunków].
- Jeśli opcja [Wybierz podczas wysyłania] została wybrana w ustawieniu "Szyfruj e-mail" w obszarze "Ustawienia (Administrator)", wówczas to, czy dane będą szyfrowane, czy nie, można określić każdorazowo przed wysłaniem obrazu. W przypadku wybrania opcji [Zawsze aktywne] zmiana ustawienia będzie niemożliwa.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

2 Naciśnij wskaźnik trybu, aby przełączyć na początkowy ekran trybu E-mail.

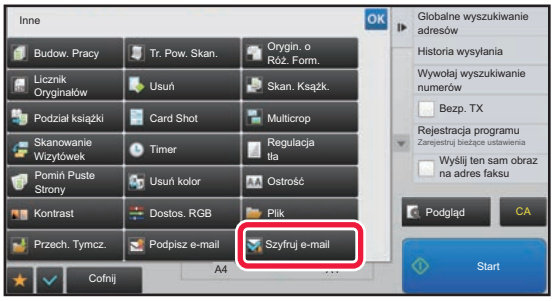
► Zmiana trybu z poziomu innego trybu (strona 5-10)

3 Określ miejsce docelowe.

► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-16)
► WYŚWIETLANIE LISTY WYBRANYCH ODBIORCÓW (strona 5-19)
► UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 5-20)
► WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 5-23)

- Szyfrowanie danych jest niemożliwe, jeśli adres jest wprowadzany bezpośrednio.
- Szyfrowane dane mogą być tylko wysyłane na adres, dla którego zarejestrowano certyfikat użytkownika. Zarejestruj certyfikat użytkownika dla adresu w obszarze "Ustawienia (wersja WWW)" - [Książka Adresowa] → [E-mail] → "Certyfikat użytkownika". Dla adresu, dla którego dostępny jest certyfikat użytkownika, można zarejestrować tylko jeden adres e-mail.
- Jeśli pole wyboru "Zablokuj wysyłanie do adresów, które nie mogą zostać zaszyfrowane." jest (☑) w obszarze "Ustawienia (administrator)" - [Ustawienia Systemowe] → [Ochrona Danych] → [Ustawienia S/MIME] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia szyfrowania], wówczas nie można wybierać adresów bez certyfikatu użytkownika. Gdy znak zaznaczenia zostanie usunięty (☐), dane będą wysyłane bez szyfrowania.

4 Naciśnij przycisk [Inne], a następnie przycisk [Szyfruj e-mail].



Na ikonie wyświetlony zostanie symbol zaznaczenia.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [Cofnij].

Aby anulować ustawienie szyfrowania

Naciśnij przycisk [Szyfruj e-mail], aby usunąć znak zaznaczenia.

5 Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie oryginału.

- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Po umieszczeniu oryginału na szybie dokumentów, skanuj strony pojedynczo.
  Po zakończeniu skanowania ułóż następny oryginał i naciśnij przycisk [Start]. Powtarzaj tę procedurę, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane. Następnie naciśnij przycisk [Koniec].
  Po zakończeniu skanowania i transmisji wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Można nacisnąć przycisk [Podgląd], aby wyświetlić podgląd obrazu przed wysłaniem obrazu. Więcej informacji zawiera sekcja "SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (strona 5-64)".

WYSYŁANIE SKANOWANEGO DOKUMENTU POCZTĄ GMAIL LUB EXCHANGE

W poziomu urządzenia można wysłać wiadomość e-mail pocztą Gmail lub Exchange.



Funkcja połączenia z kontem Gmail

Połączenie Gmail to funkcja umożliwiająca wysłanie skanowanych dokumentów we wiadomości e-mail za pośrednictwem serwera Gmail i konta Google.
Aby użyć funkcji połączenia Gmail, należy zalogować się przy użyciu konta z adresem Gmail w formacie "***@Gmail.com".

Przed użyciem funkcji połączenia z kontem Gmail

W niniejszej części opisano ustawienia, które musisz skonfigurować przed skorzystaniem z funkcji połączenia z kontem Gmail.

Wymagane ustawienia urządzenia

Ustawienia Systemowe

Włącz opcję "Gmail" w "Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Połączenie z serwisem zewnętrznym] → [Ustawienia połączenia email].

Dodawanie ikony Gmail do ekranu głównego

1 **Naciśnij przycisk [Edytuj okno Home]na panelu sterowania.**

2 **W trybie edycji ekranu głównego dotknij nieużywanego przycisku skrótu.**

3 **Naciśnij przycisk [Gmail].**

4 **Naciśnij przycisk [Zakończ tryb edycji Home]na panelu sterowania.**

Spowoduje to zakończenie trybu edycji Home i powrót do ekranu głównego.

Informacje na temat edytowania ekranu głównego znajdują się w części "Instrukcja konfiguracji interfejsu użytkownika".

Wysyłanie skanowanego dokumentu funkcją połączenia z kontem Gmail

Poniżej opisano procedurę skanowania dokumentu na urządzeniu i wysyłania zeskanowanego obrazu przez konto Gmail.

1 **Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Gmail].**

Zostanie wyświetlony ekran logowania Gmail.

2 **Wprowadź informacje dotyczące konta Google.**

Zostanie wyświetlony ekran ustawień.

3 **Wybierz adres odbiorcy i ustawienia skanowania.**

Informacje na temat adresu i ustawień skanowania można znaleźć w części "EKRAN USTAWIEŃ (strona 5-122)".

4 **Aby wyświetlić podgląd skanowanego obrazu, naciśnij przycisk [Podgląd].**

5 **Naciśnij przycisk [Start].**

Wysyłana wiadomość e-mail jest umieszczona w folderze "Wysłane" poczty Gmail.

FUNKCJA POŁĄCZENIA Z KONTEM EXCHANGE

Połączenie Exchange to funkcja umożliwiająca wysłanie skanowanych dokumentów we wiadomości e-mail za pośrednictwem serwera Exchange firmy Microsoft Corporation.
Można łączyć się z serwerami Microsoft Exchange Server 2010/2013.

Przed użyciem funkcji połączenia z kontem Exchange

W niniejszej części opisano ustawienia, które musisz skonfigurować przed skorzystaniem z funkcji połączenia z kontem Exchange.

Wymagane ustawienia urządzenia

Ustawienia Systemowe

Wprowadź nazwę hosta (FQDN) serwera Exchange w menu "Nazwa Hosta" "Ustawienia (administrator)" → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Połączenie z serwisem zewnętrznym] → [Ustawienia połączenia email]→[Exchange].

Dodawanie ikony połączenia Exchange do ekranu głównego

1 **Naciśnij przycisk [Edytuj okno Home]na panelu sterowania.**

2 **W trybie edycji ekranu głównego dotknij nieużywanego przycisku skrótu.**

3 **Naciśnij przycisk [Exchange (E-mail)].**

4 **Naciśnij przycisk [Zakończ tryb edycji Home]na panelu sterowania.**

Wyjdź z trybu edycji i wróć do ekranu głównego.

Informacje na temat edytowania ekranu głównego znajdują się w części "Instrukcja konfiguracji interfejsu użytkownika".

Wysyłanie skanowanego dokumentu pocztą Exchange

Poniżej opisano procedurę skanowania dokumentu na urządzeniu i wysyłania zeskanowanego obrazu przez konto Exchange.

1 **Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Exchange (E-mail)].**

Zostanie wyświetlony ekran logowania Exchange.

2 **Podaj nazwę użytkownika i hasło używane do łączenia się z serwerem Exchange.**

Zostanie wyświetlony ekran ustawień.

3 **Wybierz adres odbiorcy i ustawienia skanowania.**

Informacje na temat adresu i ustawień skanowania można znaleźć w części "EKRAN USTAWIEŃ (strona 5-122)".

4 **Aby wyświetlić podgląd skanowanego obrazu, naciśnij przycisk [Podgląd].**

5 **Naciśnij przycisk [Start].**

Wysyłana wiadomość e-mail jest umieszczona w folderze "Wysłane" poczty Exchange.

EKRAN USTAWIEŃ

W niniejszej części opisano ekran ustawień funkcji połączenia z kontem Gmail i kontem Exchange.
Na tym ekranie można wpisać ustawienia odbiorców, temat wiadomości e-mail, treść wiadomości oraz nazwę dołączanego pliku. Możesz zmienić konto używane do logowania, a także wybrać zaawansowane ustawienia skanowania.

Ustawienia odbiorcy

Do pól tekstowych Do, Cc i Bcc wprowadź żądane adresy odbiorców.
W przypadku wprowadzania wielu adresów rozdziel je przecinkami. Możesz tez wyszukiwać adresy z książki adresowej.

Ekran wyszukiwania

Możesz nacisnąć znak obok pól tekstowych Do, Cc i Bcc, aby wyszukać zapisane adresy.
Do pola tekstowego wprowadź szukany tekst i naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.]. Zostanie wyświetlona lista adresów zaczynających się od wprowadzonego tekstu. Możesz wybrać kilka adresów z listy.
Podczas wyszukiwania adresu możesz przełączać się między zwykłą i globalną książką adresową.
Aby ponownie wyszukiwać, do pola tekstowego wprowadź szukany tekst i naciśnij przycisk [Szukaj Znów].

Sprawdzanie adresu

Możesz nacisnąć przycisk [Lista adresów], aby wyświetlić listę adresów do użycia.
Możesz sprawdzić adresy w polach Do, Cc i Bcc.
Możesz również usunąć adresy z listy. Aby usunąć adres, wybierz adres i naciśnij przycisk [Usuń].

Gdy na liście wybrano kontakt, nie można bezpośrednio wprowadzić dodatkowych kontaktów.

Po wprowadzeniu adresu do pól Do, Cc i Bcc pojawi się symbol . Aby anulować wszystkie adresy, naciśnij przycisk .

Ustawienia tematu, treści wiadomości i nazwy pliku

Wprowadź temat wiadomości e-mail, jej treść oraz nazwę skanowanego pliku do dołączenia.

Zmiana konta logowania

Możesz zmienić aktualnie używane konto logowania na inne konto.
Naciśnij przycisk [Przełącz konta], aby otworzyć ekran logowania Gmail lub Exchange, a następnie wprowadź nazwę użytkownika i hasło konta, którego chcesz użyć.

Ustawienia skanowania

Aby wybrać zaawansowane ustawienia skanowania, naciśnij przycisk [Szczegóły].

Ekran szczegółów

Można wybrać poniższe ustawienia skanowania.
Szczegóły oraz ograniczenia dotyczące każdego ustawienia można znaleźć na wskazanych stronach. W razie potrzeby zapoznaj się z nimi.

Ustawienie	Opis	Strona
Tryb kolorowy	Auto, Mono2, Skala szarości, Peł. Kolor	5-62
Rozdzielczość	100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi	5-56
Format	**Karta [Kolor/Skala Szarości]** Format PDF, Komp. PDF, Kompaktowy PDF (Ultra Fine), PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, Kompaktowy PDF/A-1a, Kompaktowy PDF/A-1b, Kompaktowy PDF/A, Kompaktowy PDF/A-1a (Ultra Fine), Kompaktowy PDF/A-1b (Ultra Fine), Kompaktowy PDF/A (Ultra Fine), Szyfr. PDF, Szyfruj i kompaktuj PDF, Szyfr./Kompaktowy PDF (Ultra Fine), TIFF, JPEG, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX Ustawienie OCR Ustawienie języka, Czcionka, Wykryj orientację, Automatyczne pobieranie nazwy pliku, Dokładność OCR Współczynnik Kompresji Słaby, Średni, Silny, Wyróżn. czarn. liter **Karta [Cz-B]** Format PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, Szyfr. PDF, TIFF, XPS, TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX, PPTX Ustawienie OCR Ustawienie języka, Czcionka, Wykryj orientację, Automatyczne pobieranie nazwy pliku, Dokładność OCR Tryb Kompresji Bez, MH (G3), MMR (G4)	5-57
Oryginał	**Rozmiar skanu** Automatycznie Karta [AB] A5, A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 216 x 340, 216 x 343, Duża Dług. Karta [Cale] 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R, 11" x 17", 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", Duża Dług. **Orientacja obrazu** Pionowa, Pozioma **Konfiguracja dupleksu** 1-stronny, Książka, Tablet	5-45
Budow. Pracy	Włącz, Wył.	5-80
Pomijanie pustych stron	Wyłączone, Pomiń Puste Strony, Pomiń Puste i Przeb. Tekst	5-102

- Wysyłana wiadomość e-mail może być ograniczona zer względu na ustawienia i specyfikacje serwera Gmail lub Exchange.
- W niektórych środowiskach sieciowych może nie być możliwe użycie funkcji połączenia z kontami Gmail lub Exchange z poziomu urządzenia, wysyłanie może być wolne lub zostać przerwane przed ukończeniem.
- Firma Sharp Corporation w żaden sposób nie gwarantuje ciągłości lub stabilności funkcji połączenia z kontem Gmail lub Exchange.
  Za wyjątkiem przypadków wyraźnie określanych przez prawo, firma Sharp Corporation nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody lub straty spowodowane użyciem powyższych funkcji przez użytkownika.

Gmail jest znakiem handlowym firmy Google Inc.

FUNKCJE ODBIORU FAKSU INTERNETOWEGO

SPRAWDZANIE REJESTRU FUNKCJI FAKSU INTERNETOWEGO

DRUKOWANIE RAPORTÓW AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW

Można wydrukować rejestr ostatnich aktywności wysyłania obrazów (zawierający między innymi datę, nazwę miejsca docelowego, wymagany czas oraz wynik).
Raport aktywności wysyłania zawiera informacje przydatne podczas rozwiązywania problemów, takie jak dane na temat błędów.
Opisywany raport obejmuje 200 ostatnich transakcji.
Urządzenie może drukować raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów 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.

Konfigurowanie raportu o działaniu funkcji wysyłania obrazów:
W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia faksu internetowego] → [Ustawienia Domyślne] → [Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu].

INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW

W kolumnie wyników w raportach wysyłania widoczne są informacje o stanie transmisji. Jeśli urządzenie drukuje raport o stanie transakcji lub o przeprowadzonych operacjach, należy sprawdzić kolumnę wyników operacji i w razie potrzeby wykonać odpowiednie czynności.

Przykładowe komunikaty widoczne w kolumnie wyników wysyłania

Wydruk na stronie	Opis
OK	Transakcja została zakończona prawidłowo.
Anuluj	Wysyłanie przerwano w trakcie albo przerwana została zarezerwowana operacja wysyłania.
FULL	Podczas odbioru pamięć została zapełniona.
Odrzucono	Faks internetowy został wysłany od nadawcy, z którym połączenia są zablokowane.
Czek. Raport	Potwierdzenie transmisji zostało włączone, ale nie zostało otrzymane w ustalonym czasie.
BŁĄD LIMITU	Wysyłanie było niemożliwe ponieważ format pliku przekraczał ustawiony w urządzeniu limit.
E-mail	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 komunikacji. Pierwsze dwie cyfry numeru błędu komunikacji: kod błędu od 00 do 99. Ostatnie 4 cyfry numeru błędu komunikacji: kod do użycia przez techników serwisowych.
displayed*	Wyświetlany na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
dispatched*	Przekazywany gdzie indziej przed wyświetleniem na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
processed*	Przetwarzany bez wyświetlania na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
deleted*	Komunikat usuwany na urządzeniu odbierającym po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
denied*	Urządzenie odbierające odmawia powiadomienia urządzenia wysyłającego o przetwarzaniu treści po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia
failed*	Wystąpił nieprawidłowy stan po ustawieniu potwierdzenia dostarczenia

* Jeśli urządzeniem odbierającym jest urządzenie SHARP, to urządzenie to zwróci komunikat "dispatched", jeśli faks został odebrany normalnie, albo "processed", jeśli odbiór nie powiódł się.
Gdy dla faksu internetowego wybrano opcję potwierdzenia dostarczenia, pojawi się wartość pola dyspozycji wskazywana w zwrotnej wiadomości e-mail z potwierdzeniem dostarczenia.

ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH

AUTOMATYCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH

Funkcja faksu internetowego łączy się regularnie z serwerem pocztowym (serwerem POP3) i sprawdza, czy nadeszły nowe faksy. W przypadku pojawienia się nowych faksów, są one automatycznie pobierane i drukowane. Domyślnie nadejście nowych faksów jest sprawdzane raz na pięć minut.

- Jeśli faksy mają być odbierane w nocy, należy pozostawiać główny włącznik zasilania w położeniu " | ".
- 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, aby włożyć odpowiedni papier do urządzenia.
- Istnieje możliwość wydrukowania otrzymanych danych faksów internetowych o określonej godzinie.
  ► DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH O OKREŚLONEJ GODZINIE (strona 5-129)
- Można wydrukować otrzymane dane faksu internetowego po wprowadzeniu hasła.
  ► DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych) (strona 5-128)
- Można wydrukować, przekazać lub zapisać otrzymane dane faksu internetowego po ich sprawdzeniu.
  ► SPRAWDZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM (strona 5-130)
  ► RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-138)
  ► ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-139)

1 **Urządzenie zadzwoni, a odbieranie faksu rozpocznie się automatycznie.**

Po zakończeniu odbierania zostanie włączony sygnał dźwiękowy.

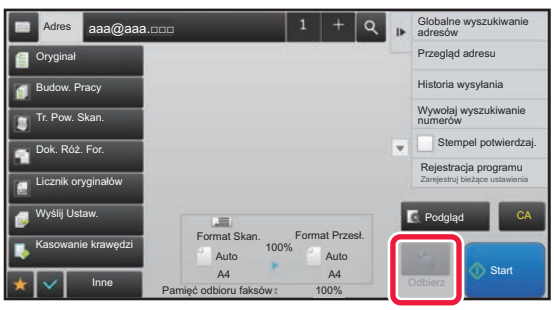
2 **Faks zostanie automatycznie wydrukowany.**

RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH

Jeśli ustawiony został dosyć długi odstęp czasu pomiędzy kolejnymi pobraniami faksów i natychmiast pobrać nowe faksy z serwera, możesz ręcznie aktywować odbiór.

Przycisk [Odbierz] jest dostępny wyłącznie, jeśli w trybie ustawień (administrator) skonfigurowano ustawienia serwera POP3.

Naciśnij przycisk [Odbierz], aby połączyć się z serwerem pocztowym i odebrać faksy.



DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych)

Tę funkcję należy włączyć, jeśli faksy mają być odbierane i przechowywane w pamięci bez drukowania. Aby wydrukować faksy, należy wprowadzić kod PIN.
Jeśli ta funkcja zostanie włączona, po odebraniu faksu na panelu dotykowym pojawi się ekran wprowadzania kodu PIN.

Włączanie ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych:
W "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych].

Drukowanie rozpocznie się po wprowadzeniu za pomocą przycisków numerycznych zaprogramowanego uprzednio 4-cyfrowego kodu PIN.
Po naciśnięciu przycisku [Anuluj] zniknie ekran wprowadzania kodu PIN. Na panelu dotykowym będzie jednak nadal migać przycisk informujący o przechowywaniu danych w pamięci. Po naciśnięciu migającego przycisku lub zmianie trybu pracy ekran wprowadzania kodu PIN pojawi się ponownie.

- **Aby wyświetlić okno zawierające listę odebranych danych po wprowadzeniu hasła:**
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych].
- **Przesyłanie otrzymanych danych do innego urządzenia:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)].

Przed wydrukowaniem obraz odebranych danych można sprawdzić na panelu dotykowym.
► SPRAWDZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM (strona 5-130)

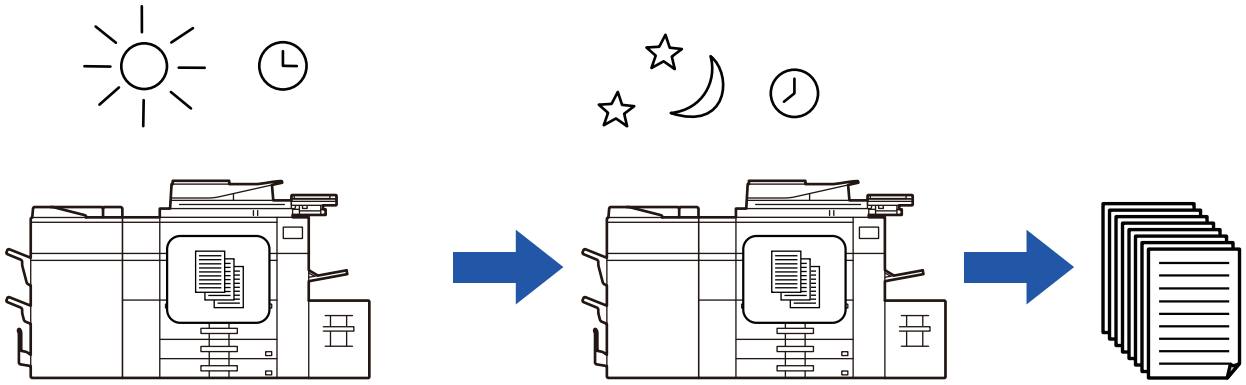
- Odebrane faksy będą zapisywane w pamięci niezależnie od tego, czy zostaną odebrane ręcznie, czy automatycznie.
- Podczas przesyłania otrzymanych danych do innego urządzenia dane przechowywane w pamięci są również przesyłane. W takim przypadku na wyświetlaczu pojawi się taki sam ekran wprowadzania kodu PIN jak w przypadku drukowania. Dokumenty zostaną przekazane dopiero po wprowadzeniu kodu PIN.

DRUKOWANIE OTRZYMANYCH DANYCH O OKREŚLONEJ GODZINIE

Istnieje możliwość drukowania otrzymanych danych o określonej godzinie.
W celu uniknięcia potencjalnych problemów należy unikać drukowania dużej liczby stron w godzinach szczytowego obciążenia urządzenia oraz gdy nie ma nagłej potrzeby drukowania.

- Wydrukowane dane są automatycznie usuwane z pamięci.
- Jeśli w określonym czasie zasilanie urządzenia zostanie wyłączone, drukowanie rozpocznie się po ponownym włączeniu zasilania.
- Ta funkcja jest dostępna, jeżeli włączone jest Ustawienie testu obrazu otrzymanych danych.

Jeśli włączono ustawienie Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych, nie można użyć tej funkcji.



W ciągu dnia skonfiguruj ustawienie drukowania otrzymanych danych o godzinie 20:00.

O godzinie 20:00 drukowanie rozpocznie się automatycznie.

Drukowanie

- **Drukowanie otrzymanych danych o określonej godzinie:**
  W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Wydruk o określonym czasie odebranych danych].
- **Aby wyłączyć funkcję Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych:**
  W "Ustawienia (administrator)" wyłącz tę funkcję, używając opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych].

SPRAWDZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM

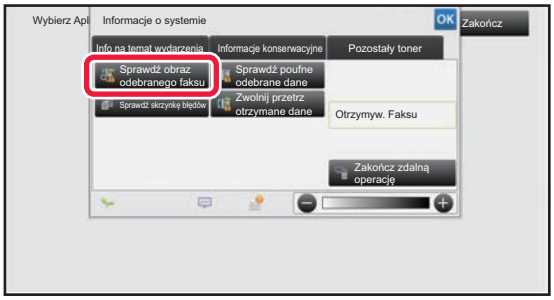
Istnieje możliwość sprawdzenia obrazu otrzymanych danych na panelu dotykowym przed wydrukowaniem.
Ta funkcja jest dostępna, gdy włączono* opcję [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych] w "Ustawienia (administrator)".
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.

W zależności od ilości odebranych danych, część sprawdzanego obrazu może być niewidoczna na panelu dotykowym.

Lista otrzymanych danych może również wyświetlić się w oknie statusu zadania pojawiającym się po naciśnięciu wskaźnika statusu zadania. Otrzymane dane można przekazywać, usuwać i zapisywać z poziomu listy otrzymanych danych.
► RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-138)
► ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-139)

Po odebraniu danych w górnej części ekranu wyświetlona zostanie ikona .

1

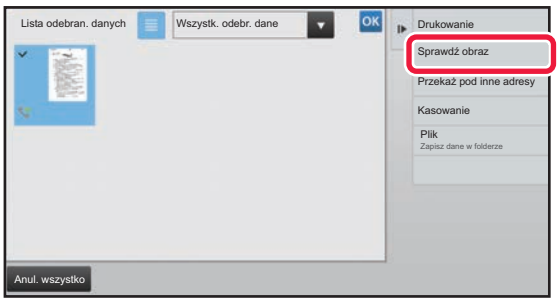


W oknie Informacje o systemie wybierz kartę [Info na temat wydarzenia] i naciśnij przycisk [Sprawdź obraz odebranego faksu].

Wyświetlone zostaną odebrane dane.

Możesz również wyświetlić listę odebranych danych, naciskając okno statusu zadania, a następnie opcję [Sprawdź odebrane dane] na panelu zadań w oknie statusu zadania.

2



Naciśnij przycisk otrzymanych danych, które mają zostać sprawdzone, a następnie naciśnij przycisk [Sprawdź obraz] na panelu zadań.

Wyświetlany jest obraz odebranych danych.

- Naciśnij ikonę , aby wyświetlić miniatury odebranych obrazów (ekran miniatur). Widok listy lub miniatur można zmienić zależnie od wybranego trybu ustawień.
- Aby usunąć odebrany obraz, naciśnij opcję [Kasowanie] na panelu zadań.
- Aby przesłać odebrany obraz, naciśnij opcję [Przekaż pod inne adresy] na panelu zadań.
  ► RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-138)
- Aby zapisać wybrany otrzymany obraz, naciśnij przycisk [Plik].
  ► ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-139)

3



Wybierz obraz, który chcesz wydrukować, i naciśnij opcję [Drukowanie] na panelu zadań.

Urządzenie rozpocznie druk obrazu.

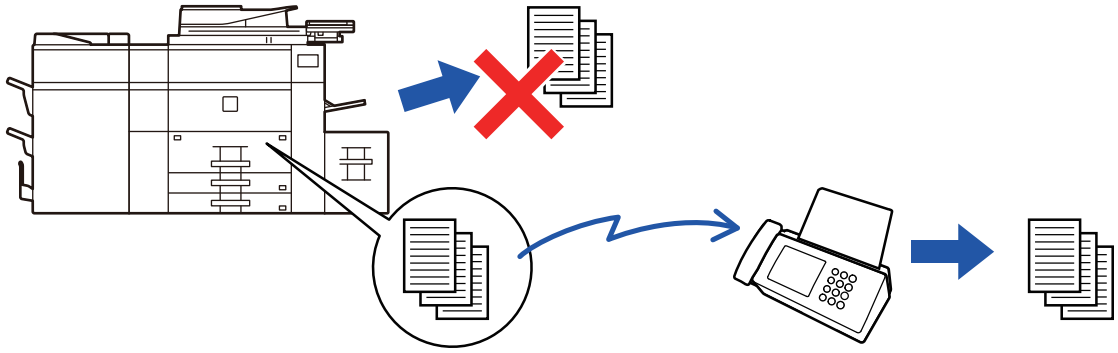
- [Wybierz całą stronę]: powoduje wybranie wszystkich wyświetlanych obrazów.
- [Uwolnij całą stronę]: Pozwala anulować wszystkie obrazy wybrane przy pomocy opcji "Wybierz całą stronę".
- / : te przyciski służą do powiększania i pomniejszania obrazu.
- / : powoduje obrócenie obrazu w lewo lub w prawo.

- Podgląd obrazu jest jego wersją wyświetlaną na panelu dotykowym. Nie wygląda dokładnie tak, jak wydrukowany obraz.
- Aby usunąć zbędny obszar obrazu, naciśnij opcję [Usuń żądany zakres] na panelu zadań. Określ obszar obrazu, który chcesz usunąć na ekranie opcji Wyczyść określony obszar.
- Aby przekazać odebrany obraz, naciśnij opcję [Przekaż pod inne adresy] na panelu zadań.
  ► RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-138)
- Aby zapisać wybrany obraz, naciśnij przycisk [Plik].
  ► ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH (strona 5-139)

PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH FAKSÓW INTERNETOWYCH (PRZEKAZYWANIE DANYCH FAKSÓW)

Jeśli wydruk będzie niemożliwy z powodu braku papieru lub toneru, odebrane faksy internetowe są przekazywane na inny, uprzednio zarejestrowany adres faksu internetowego (w tym adres serwera SMTP).



- Przekazywanie będzie niemożliwe, jeśli nie odebrano faksów albo nie zaprogramowano numeru faksu odbiorcy.
- Jeśli pierwsze strony przekierowanego faksu zostały prawidłowo wydrukowane, przekierowane zostaną tylko te strony, które nie zostały wydrukowane.
- Jeśli przekazywanie się nie powiodło, ponieważ transmisja została anulowana lub wystąpił błąd komunikacji, faksy, które miały zostać przekazane, powrócą do kolejki zadań urządzenia.
- Jeśli po naciśnięciu przycisku [OK] wyświetlony zostanie ekran wprowadzania kodu PIN, oznacza to, że funkcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" jest włączona. Wprowadź kod PIN przy użyciu przycisków numerycznych, aby rozpocząć przekierowanie.

► DRUKOWANIE FAKSU CHRONIONEGO KODEM PIN (Ustawienia wstrzymania wydruku otrzymanych danych) (strona 5-128)

1 **Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Ustawienia].**

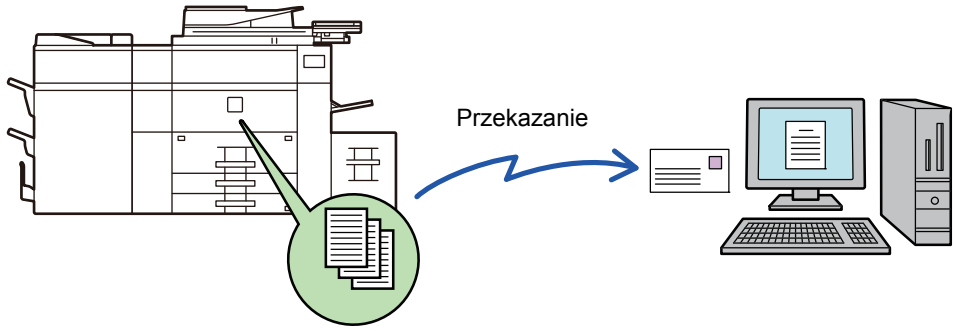
2 **Wybierz opcję [Ustawienia Systemowe], a następnie naciśnij przycisk [Ustawienia Wysyłania Obrazów].**

3 **Naciśnij przycisk [Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)].**

4 **Aby rozpocząć przekazywanie, naciśnij przycisk [Wykonaj] opcji "Dane Otrzymane przez Przekierowanie" w obszarze "Ustawienia I-Fax".**

PRZEKAZYWANIE ODEBRANYCH DANYCH DO ZAPROGRAMOWANYCH ODBIORCÓW (USTAWIENIA RUCHU PRZYCHODZĄCEGO)

Odebrane faksy internetowe mogą być automatycznie przekazywane na numer odbiorcy faksu, adres faksu internetowego, adres e-mail, adres serwera plików, adres komputera lub adres folderu sieciowego.
Odebrane dane można przekierować do określonych odbiorców bez drukowania.



Skonfiguruj ustawienia trasowania przychodzącego w trybie ustawień (w wersji WWW). Informacje o sposobie uzyskania dostępu do trybu ustawień (w wersji WWW) można znaleźć w Instrukcja instalacji.
W poniższych objaśnieniach założono, że użytkownik uzyskał dostęp do trybu ustawień (wersja WWW) z uprawnieniami administratora.

Dla każdej tabeli przekierowań można szybko określić, czy dane mają być przekazywane.
Aby przełączyć ustawienia, w "Ustawienia (administrator)" wybierz [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)] → [Ustawienia Administracyjne] → [Trasowanie Przychodzące], a następnie naciśnij przycisk [Włączyć]/[Wyłączyć] na wyświetlonej tabeli przekierowań.

- Kiedy faksy przesyłane za pomocą tej funkcji są drukowane w miejscu docelowym przekazywania, nie można wydrukować na nich daty i czasu odbioru. (Opcja "Druk Daty i Godziny Otrzymania" jest wyłączona).
- Odebrane dane nie są przekierowane do miejsca docelowego z hiperłączem, zarejestrowanego pod określonym adresem.

1 W "Ustawienia (wersja WWW)" kliknij kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)] → [Ustawienia Administracyjne].

2 W obszarze "Trasowanie Przychodzące" wybierz opcję [Włączyć], a następnie kliknij przycisk [Prześlij].

Użytkownikom bez praw administratora można zablokować dostęp do zapisywania, edytowania i usuwania tablic przekierowań w tym oknie oraz decydowania, która tabela ma być używana. W tym celu należy zaznaczyć pola wyboru następujących elementów ☑.

- Wyłącz Rejestrację Tablicy Przekierowań
- Wyłącz Zmianę/Usunięcie tabeli przekazania
- Blokowanie zmian warunków przekierowania

W opcji [Ustawienia Stylu Wydruku] należy określić, czy po włączeniu trasowania przychodzącego przekazywane faksy będą drukowane. Po zakończeniu wprowadzania ustawień nie zapomnij kliknąć przycisku [Prześlij].

- [Zawsze Drukuj]: Zawsze drukuje odebrane dane zanim zostaną przekazane.
- [Drukuj w Razie Błędu]: Drukuje odebrane dane tylko w przypadku, gdy błąd uniemożliwia przekazanie.
- [Zapisuj tylko przy błędzie]: Zapisuje odebrane dane tylko w przypadku, gdy błąd uniemożliwia przekazanie. W przypadku zapisanych danych, można potwierdzić błędny adres i ponownie wysłać dane.

3 **W "Ustawienia (wersja WWW)" kliknij opcję [Rejestracja adresu nadawcy] w menu [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)].**

4 **Wprowadź adres nadawcy lub numer faksu odpowiednio w opcji "Adres faksu intern." lub "Numer Faksu", a następnie kliknij przycisk [Dodaj do Listy].**

Wprowadzony adres lub numer nadawcy zostanie dodany do listy "Adres do Wpisania".

- Wprowadź adres bezpośrednio (maksymalnie 1500 znaków) lub wybierz go z globalnej książki adresowej, klikając przycisk [Globalne wyszukiwanie adresów].
- Aby zapisać wiele adresów odbiorców lub numerów faksu, potwórz powyższe czynności.

- Jeśli chcesz, aby były przekazywane faksy wyłącznie z określonych adresów, zaprogramuj pożądane adresy nadawców.
  Zapisane tutaj adresy nadawców można wybrać z listy podczas zapisywania tablicy przekierowań.
- Można zapisać maksymalnie 500 numerów/adresów nadawców.
- Aby usunąć wprowadzony adres, wybierz go z listy "Adres do Wpisania" i kliknij przycisk [Usuń].

5 **Po zakończeniu dodawania adresów kliknij przycisk [Prześlij].**

6 **Kliknij opcję [Ustawienia ruchu przychodzącego] w obszarze "Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)" w "Ustawienia (wersja WWW)", a następnie kliknij przycisk [Dodaj].**

7 **Wprowadź nazwę tabeli ("opcja Nazwa Tabeli").**

Można zapisać maksymalnie 50 tabel przekierowań.

8 **Wybierz nadawcę, którego faksy zostaną przekierowane.**

- Aby przekierować wszystkie odebrane dane, wybierz opcję [Przekieruj Wszystkie Otrzymane Dane].
- Aby przekierować jedynie dane otrzymane od określonych nadawców, wybierz opcję [Przekazuj wyłącznie dane odebrane od wskazanych nadawców.]. Aby przekazać wszystkie dane oprócz danych otrzymanych od określonych nadawców, należy wybrać opcję [Przekazuj wszystkie odebrane dane oprócz tych od wskazanych nadawców.]. Wybierz odpowiednich nadawców z listy, a następnie kliknij przycisk [Dodaj].

Wybierając nadawców z listy "Ustawienie Numeru/Adresu Nadawcy" można użyć klawisza [Shift] lub [Ctrl] na klawiaturze, aby zaznaczyć wielu nadawców.

9 Wybierz warunki przekierowania.

- Aby zawsze przekierowywać odebrane dane, wybierz opcję [Zawsze Przekazuj].
- Aby określić dzień i godzinę przekierowania odebranych danych, wybierz opcję [Przekazuj odebrane dane tylko w określone dni.], a następnie zaznacz pole wyboru ( ) przy określonym dniu tygodnia. Aby określić godzinę, zaznacz pole wyboru [Ustaw Czas Przekazywania] ( ) i określ godzinę.

Dla jednej tabeli przekierowań można skonfigurować maksymalnie trzy ustawienia daty i godziny, a dla każdej ustawionej godziny można wybrać miejsce docelowe przekierowania. Aby uzyskać dostęp do poszczególnych ustawień i skonfigurować je, użyj przycisków opcji [Warunek Przekazywania].

10 Wybierz format pliku.

Format można ustawić osobno dla każdego adresu przekazania (dla każdego z adresów przekazania 1, 2 i 3 określonych w tablicy).

- Obrazy przekazywane w formacie TIFF mogą w środowiskach niektórych odbiorców nie być wyświetlane prawidłowo. W takim wypadku należy zmienić format pliku na PDF.
- Jeśli jako odbiorca wybrany został adres faksu internetowego, dane zostaną przekierowane w formacie TIFF, niezależnie od wybranego formatu.
- Jeśli jako odbiorca wybrany został numer faksu, format pliku zostanie zignorowany.

11 Wybierz odbiorcę z książki adresowej.

Możesz określić wiele zarejestrowanych adresów lub numerów telefonów z książki adresowej urządzenia.
Jako odbiorców 1, 2 i 3 można zarejestrować maksymalnie 1000 odbiorców. Podczas wybierania odbiorców z książki adresowej, można zarejestrować do 400 odbiorców dla miejsc docelowych "Folder sieciowy", "FTP/Komputer", "Faks internetowy" oraz "Faks".

12 Wprowadź odbiorcę bezpośrednio i określ go.

- Określić w razie potrzeby.
- Wprowadź bezpośrednio adres e-mail, adres faksu internetowego, adres serwera SMTP lub numer faksu, a następnie naciśnij przycisk [Dodaj do odbiorców przekazywania].
- Po określeniu adresu e-mail lub numeru faksu można użyć globalnego wyszukiwania adresu.
- Po określeniu numeru faksu określ również linię wysyłania i tryb zgodności międzynarodowej.
- Podczas bezpośredniego wprowadzania odbiorców, można zarejestrować do 100 odbiorców dla miejsc docelowych "E-mail", "Folder sieciowy", "FTP/Komputer", "Faks internetowy" oraz "Faks".

13 Kliknij przycisk [Prześlij].

14 W "Ustawienia (wersja WWW)" kliknij opcję [Ustawienia ruchu przychodzącego] w menu "Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)".

15 W tabeli przekierowań wybierz opcję [Przekaż do wszystkich odbiorców przekierowania.] lub opcję [Przekaż na podstawie warunków przekazywania].

16 **W tabeli przekierowań wybierz opcję [Zawsze Przekazuj] lub [Przekazuj odebrane dane tylko w określone dni.].**

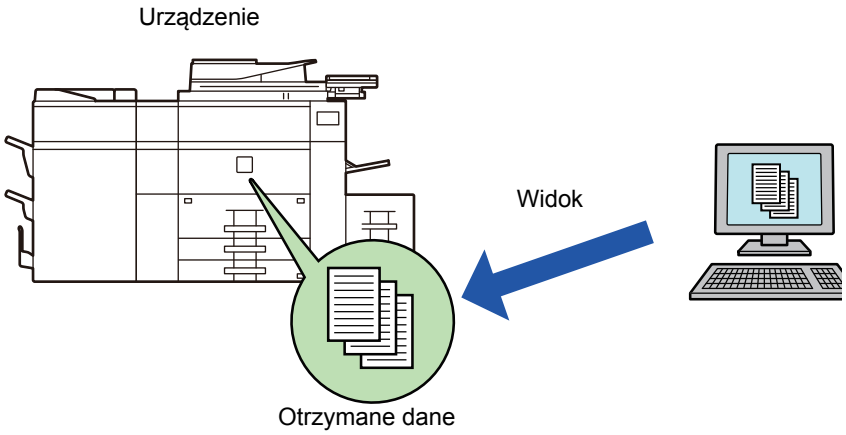
Widoczne tutaj ustawienia uprawnień do przekierowywania są połączone z warunkami przekierowywania, konfigurowanymi w czynności 9.
Aby użyć innych warunków przekazywania niż te ustawione w etapie 9, należy skonfigurować ustawienia uprawnień przekazywania.

- Aby skorzystać z funkcji trasowania przychodzącego, należy włączyć te z zapisanych tabel przekierowań, które mają być użyte.
- Aby usunąć tabelę przekierowań, kliknij pole wyboru znajdujące się obok nazwy tabeli, tak by została zaznaczona ( ), a następnie kliknij opcję [Usuń].

17 **Kliknij przycisk [Prześlij].**

ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH FAKSÓW NA DYSKU TWARDYM URZĄDZENIA (PRZEKIEROWANIE WEWNĘTRZNE)

Istnieje możliwość zapisania otrzymanych faksów na dysku twardym urządzenia. Zapisane faksy można przeglądać na komputerze.
Faksy internetowe zapisywane są w formatach PDF, TIFF (multi) lub TIFF (signal).
Powiadomienia dotyczące wyniku zapisywania lub folderu zapisywania możesz dostawać pocztą elektroniczną.
Odebrane faksy są zapisywane w katalogu:
\\MFP\faxreceive



- W folderze można zapisać maksymalnie 500 plików z otrzymanymi danymi.
- Folder "faxreceive" zawiera pliki ustawień "Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych.".
- Ten folder jest tworzony automatycznie.
- Nazwa folderu jest przypisywana automatycznie na podstawie ustawień "Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych." w obszarze ustawień zapisywania danych otrzymanych.

Zapisywanie otrzymanych faksów na dysku twardym

1 **W "Ustawienia (administrator)" kliknij opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Sieci] → [Folder publiczny / ustaw. Nas]. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)**

2 **Wybierz opcję [Dozwolone] w obszarze "faxreceive:Wykorzystanie pamięci", a następnie kliknij przycisk [Prześlij].**

Ustawienia zapisywania otrzymanych faksów na dysku twardym

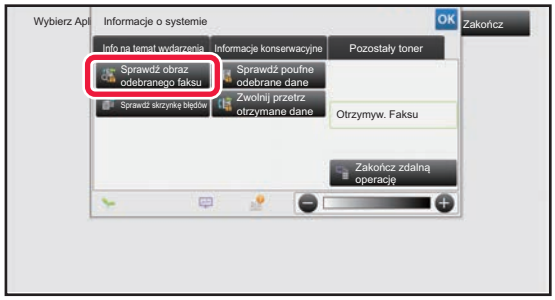
1 **W "Ustawienia (administrator)" kliknij opcje [Ustawienia Systemowe] →[Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)]→ [Ustawienia przekazywania wewnętrznego (zapisywanie)] → [Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych.]. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)**

- Można zapisać dane z otrzymanych faksów zwykłych oraz faksów internetowych. Zapisanie danych odebranych jako poufne lub faksów odebranych w pollingu nie jest możliwe.
- Zależnie od ustawień odebrane faksy, których nie można zapisać z powodu ograniczenia liczby plików lub innych przyczyn, są albo drukowane, albo zapisywane w skrzynce błędów przekierowania wewnętrznego.

RĘCZNE PRZEKAZYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

Po odebraniu dane można przekazywać ręcznie.
Ta funkcja jest dostępna, gdy włączono* opcję [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych] w "Ustawienia (administrator)".
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.
Po odebraniu danych w górnej części ekranu wyświetlona zostanie ikona .

1

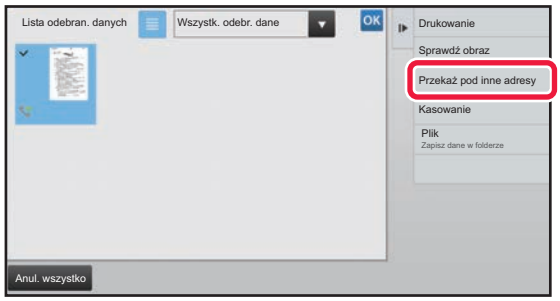


W oknie Informacje o systemie wybierz kartę [Info na temat wydarzenia] i naciśnij przycisk [Sprawdź obraz odebranego faksu]

Wyświetlone zostaną odebrane dane.

Możesz również wyświetlić listę odebranych danych, naciskając okno statusu zadania, a następnie opcję [Sprawdź odebrane dane] na panelu zadań w oknie statusu zadania.

2



Naciśnij przycisk otrzymanych danych, które mają zostać przekazane, a następnie naciśnij opcję [Przekaż pod inne adresy].

- Naciśnij ikonę , aby wyświetlić miniatury odebranych obrazów (ekran miniatur). Widok listy lub miniatur można zmienić zależnie od wybranego trybu ustawień.
- Możesz wybrać wiele zestawów odebranych danych.

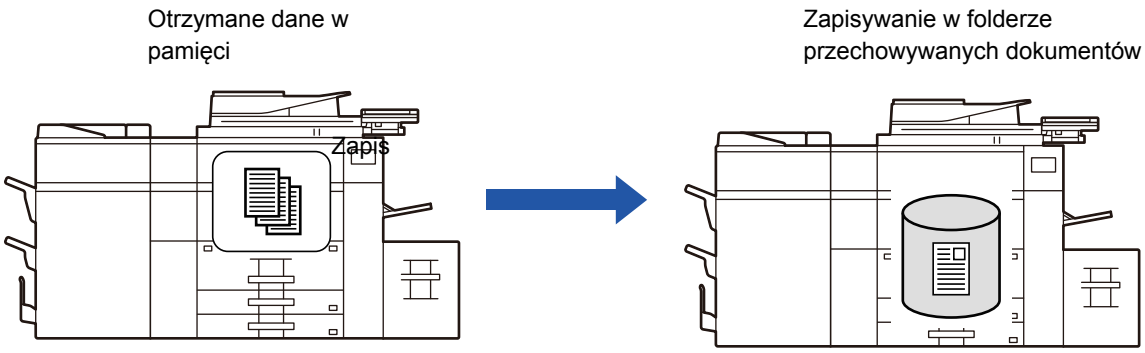
W przypadku wybrania tylko jednego zestawu odebranych danych naciśnij opcję [Sprawdź obraz] na panelu zadań i sprawdź obraz na ekranie podglądu.

3

Na ekranie książki adresowej wybierz miejsce docelowe i naciśnij przycisk [Start].

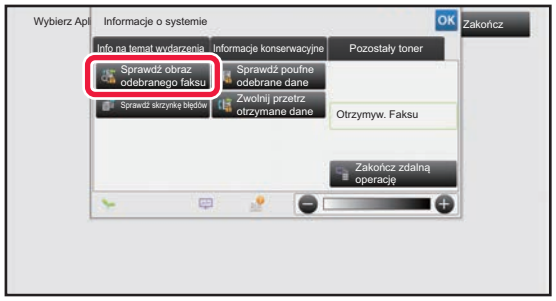
ZAPISYWANIE OTRZYMANYCH DANYCH

Istnieje możliwość zapisywania otrzymanych faksów w folderze przechowywanych dokumentów.
Ta funkcja jest dostępna, gdy włączono* opcję [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienie Podglądu] → [Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych] w "Ustawienia (administrator)".
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.



Po odebraniu danych w górnej części ekranu wyświetlona zostanie ikona .

1

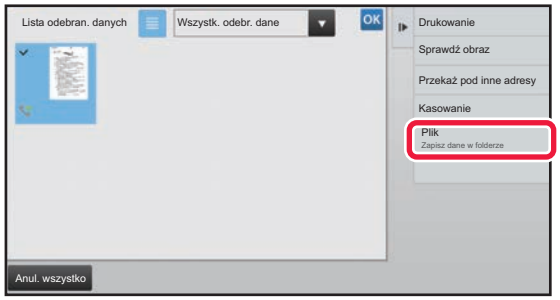


W oknie Informacje o systemie wybierz kartę [Info na temat wydarzenia] i naciśnij przycisk [Sprawdź obraz odebranego faksu]

Wyświetlone zostaną odebrane dane.

Możesz również wyświetlić listę odebranych danych, naciskając okno statusu zadania, a następnie opcję [Sprawdź odebrane dane] na panelu zadań w oknie statusu zadania.

2



Naciśnij przycisk otrzymanych danych, które mają zostać zapisane, a następnie naciśnij przycisk [Plik] na panelu zadań.

- Naciśnij ikonę , aby wyświetlić miniatury odebranych obrazów (ekran miniatur). Widok listy lub miniatur można zmienić zależnie od wybranego trybu ustawień.
- Możesz wybrać wiele zestawów odebranych danych.

W przypadku wybrania tylko jednego zestawu odebranych danych naciśnij opcję [Sprawdź obraz] na panelu zadań i sprawdź obraz na ekranie podglądu.

3

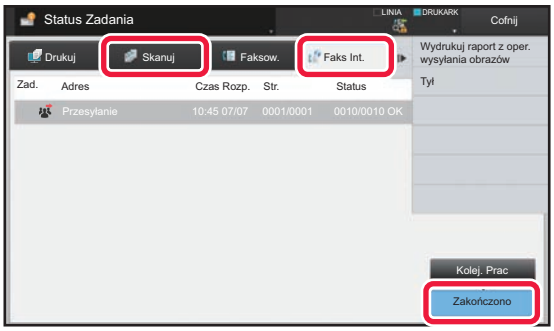
Określ informacje o pliku i naciśnij przycisk [Zapisz].

SPRAWDZANIE STATUSU ZADAŃ TRANSMISJI/ODBIORU

ZADANIA WYSYŁANIA OBRAZÓW

Po naciśnięciu wskaźnika statusu zadania wyświetlona zostanie lista zadań. W celu sprawdzenia statusu zadania w trybie skanera wybierz zakładkę [Skanuj]. Aby sprawdzić status zadania faksu internetowego, wybierz zakładkę [Faks Int.].
Aby zatrzymać lub usunąć zadania bądź nadać priorytet przetwarzaniu, należy zapoznać się z następującymi częściami:

► ZATRZYMYWANIE/USUWANIE ZADANIA W TOKU LUB ZAREZERWOWANEGO (strona 1-95)
► PRIORYTETOWE PRZETWARZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA (strona 1-96)
► SPRAWDZANIE ZAREZERWOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA REALIZOWANEGO (strona 1-98)
► SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ (strona 1-99)



Do zadań wysyłania obrazów należy odbiór, wysyłanie sterowane zegarem oraz przekazywanie danych i zwykłe wysyłanie. Informacje na temat operacji zadań wysyłania obrazów zawiera sekcja "ZAKOŃCZONE ZADANIA TRANSMISJI/ODBIORU (strona 5-141)".

ZAKOŃCZONE ZADANIA TRANSMISJI/ODBIORU

Standardowe zadanie transmisji po zakończeniu przenoszone jest na listę zadań. Następnie w oknie statusu pojawia się komunikat "Wysł. OK". Jednakże zadania faksu internetowego, takie jak odbiór, wysyłanie sterowane zegarem, ponowne próby i przekazywanie są wyświetlane w oknie statusu zadania w następujący sposób:

Zadanie odbioru

Podczas odbierania faksu internetowego na liście kolejki zadań w oknie statusu wyświetlany jest komunikat "Odbieranie". Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone na listę zrealizowanych zadań i wyświetlany jest komunikat "W Pamięci". Po wydrukowaniu faksu internetowego status zmienia się na "Otrzymano".

Wysyłania sterowane zegarem

Wysyłanie sterowane zegarem jest wyświetlane na samym dole kolejki zadań do momentu nadejścia określonej godziny.
Transmisja rozpocznie się o ustawionej godzinie. Po zakończeniu transmisji zadanie jest przenoszone na listę zrealizowanych zadań i wyświetlany jest komunikat "Wysł. OK".

Zadanie wysyłania faksu internetowego z określoną funkcją raportu o doręczeniu

Zadanie wysyłania faksu internetowego z określoną funkcją raportu o doręczeniu, za wyjątkiem zadania transmisji z wykorzystaniem serwera SMTP, umieszczane jest po ukończeniu wysyłania u dołu okna kolejki prac w trybie gotowości. W polu statusu pojawi się komunikat: "Czek. Raport".
Okno zostanie zmienione na okno ukończenia po otrzymaniu raportu o doręczeniu wiadomości e-mail od odbiorcy.

Zadania odbioru z włączonymi "ustawieniami trasowania przychodzącego"

Jeśli włączone są ustawienia trasowania przychodzącego, zadania odbioru są przetwarzane w następujący sposób, zależnie od ustawień drukowania.

► PRZEKAZYWANIE ODEBRANYCH DANYCH DO ZAPROGRAMOWANYCH ODBIORCÓW (USTAWIENIA RUCHU PRZYCHODZĄCEGO) (strona 5-133)

Odebrane dane nie są wydrukowane
Podczas odbierania danych na liście kolejki zadań wyświetlany jest komunikat "Odbieranie". Po zakończeniu odbierania status zmienia się na "Oczekiwanie".
Odebrany faks internetowy jest drukowany
Po zakończeniu odbioru na liście zrealizowanych zadań w polu statusu wyświetlany jest komunikat "W Pamięci". Po wydrukowaniu faksu status zmienia się na "Otrzymano". Następnie urządzenie dodaje zadanie, dla którego w polu statusu listy kolejki zadań wyświetlany jest komunikat "Oczekiwanie". Po zakończeniu przekierowania odebranego faksu w polu wyświetlany jest komunikat "Przenies. OK".

SKANOWANIE Z KOMPUTERA (tryb Skanowanie do PC)

PODSTAWOWA PROCEDURA SKANOWANIA

Sterownik skanera można zainstalować na komputerze, a następnie można użyć aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN* w celu zeskanowania obrazu przy użyciu komputera.
Skanowanie z komputera jest najbardziej użyteczne w przypadku skanowania pojedynczego oryginału, takiego jak zdjęcie, szczególnie w sytuacji, gdy podczas skanowania wymagane jest regulowanie ustawień skanowania. Natomiast skanowanie na skanerze jest najbardziej użyteczne w przypadku ciągłego skanowania wielu oryginałów.

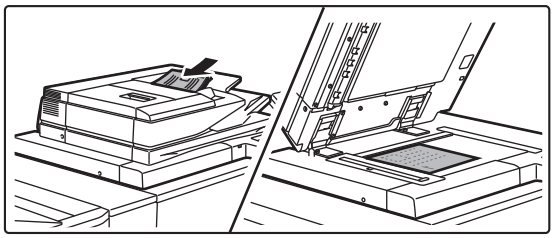
* Standard interfejsu przeznaczony dla skanerów i innych urządzeń wejściowych do przetwarzania obrazów. Po zainstalowaniu sterownika skanera na komputerze można użyć dowolnej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN w celu zeskanowania obrazu.

- Procedury instalacji sterownika skanera oraz konfigurowania ustawień zawiera Instrukcja instalacji oprogramowania.
- Ta funkcja nie może być używana, jeśli została wyłączona przy użyciu opcji "Wyłącz Funkcję Skanowania" w ustawieniach systemowych (administratora).
- Procedury wyboru sterownika skanera i uruchamiania skanowania są zależne od aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN. Więcej informacji zawiera podręcznik obsługi aplikacji oraz pomoc.
- Gdy duży obraz jest skanowany z wysoką rozdzielczością, ilość danych będzie bardzo duża i czas skanowania będzie długi. Należy wybrać właściwe ustawienia skanowania dla oryginału (tekst, zdjęcia itp.).
- Zadania drukowania nie można wydrukować, gdy trwa skanowanie na zdalnym komputerze. Zadanie drukowania zostanie wydrukowane po zakończeniu skanowania na zdalnym komputerze.
- Nie można wykonać skanowania na zdalnym komputerze w trakcie zadania drukowania.

Jako przykład poniżej omówiono procedurę skanowania z aplikacji "Sharpdesk".

[Przy urządzeniu]

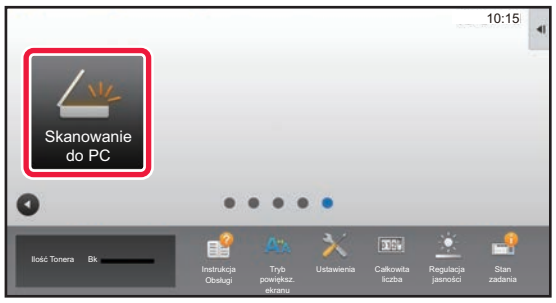
1



Ułóż oryginał.

Umieść oryginał stroną zadrukowaną w górę w podajniku dokumentów albo stroną zadrukowaną w dół na szybie dokumentu.

2



Naciśnij ikonę trybu [Skanowanie do PC], aby włączyć tryb Skanowanie do PC.

Jeśli ikona trybu [Skanowanie do PC] nie zostanie wyświetlona, naciśnij ikonę , aby przesunąć ekran.

Po wybraniu trybu Skanowanie do PC na urządzeniu można wybrać tylko przycisk [Zakończ] wyświetlany na panelu dotykowym; nie można używać żadnych innych przycisków.

[Na komputerze]

3

Uruchom na komputerze aplikację zgodną ze standardem TWAIN i w menu [Plik] wybierz opcje [Wybierz Skaner].

4

Wybierz sterownik skanera urządzenia.

(1) Wybierz [SHARP MFP TWAIN K].

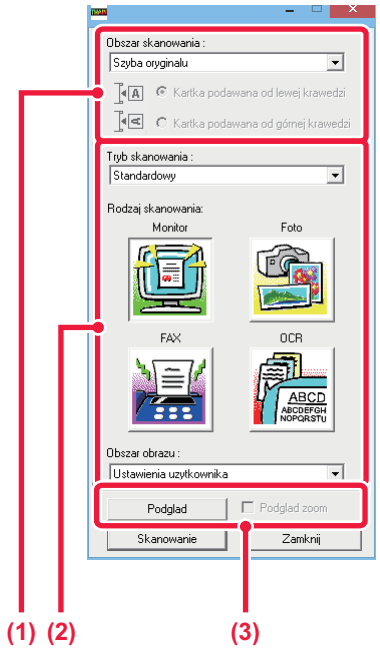
(2) Kliknij przycisk [Wybierz].

5

Z menu [Plik] wybierz polecenie [Akwizycja obrazu].

Nastąpi otwarcie sterownika skanera.

6



Wyświetl podgląd obrazu.

(1) Wybierz lokalizację, w której zostanie umieszczony oryginał.

Menu "Źródło skanowania":

- Jeśli oryginał jest jednostronny i zostanie umieszczony w podajniku dokumentów, wybierz opcję [SPF(Simpleks)].
- Jeśli oryginał jest dwustronny i zostanie umieszczony w podajniku dokumentów, wybierz opcję [SPF(Dupleks - Książka)] lub [SPF(Dupleks - Notatnik)] — w zależności od tego, czy oryginał jest w stylu książki, czy notatnika. Ponadto wybierz opcję [Lewa krawędź wprowadzana jako pierwsza] lub [Górna krawędź wprowadzana jako pierwsza] odpowiednio do orientacji oryginału.

(2) Wybierz ustawienia skanowania.

Menu "Tryb skanowania":

Przełączaj między ekranem "Standard" a ekranem "Profesjonalny". Na ekranie "Standard" wybierz opcję "Monitor", "Zdjęcie", "FAKS" lub "OCR" w zależności od rodzaju oryginału i celu skanowania.

Jeśli zamierzasz zmienić ustawienia początkowe dowolnego z czterech przycisków lub zmienić rozdzielczość lub inne ustawienia zaawansowane, wybierz ekran "Profesjonalny".

Menu "Obszar obrazu":

Wybierz obszar skanowania. Jeśli wybrana jest opcja "Auto", format oryginału wykryty przez maszynę zostanie zeskanowany. Możesz również ustawić obszar skanowania w oknie podglądu, korzystając z myszy.

(3) Kliknij przycisk [Podgląd].

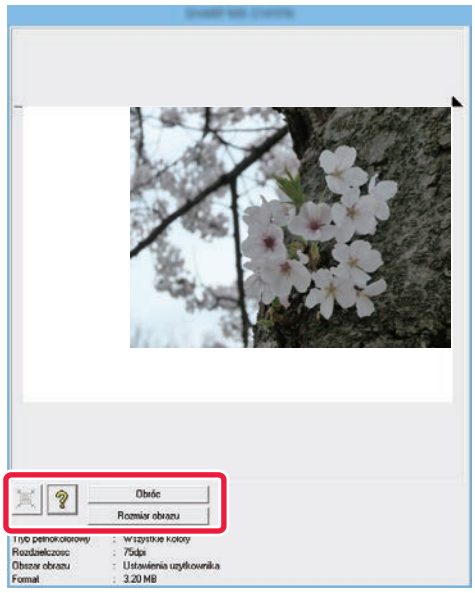
W sterowniku skanera zostanie wyświetlony podgląd obrazu.

Jeśli obraz na podglądzie nie jest zgodny z oczekiwaniami, powtórz czynności (2) i (3).

Jeśli pole wyboru [Pow. podglądu] zostało zaznaczone przed kliknięciem przycisku [Podgląd], wybrany obszar zostanie powiększony w oknie podglądu. Jeśli zaznaczenie jest usunięte, obraz podglądu wróci do normalnego rozmiaru. Jeżeli w menu "Źródło skanowania" wybrana jest opcja SPF, nie można używać funkcji

- **Dodatkowe informacje na temat ustawień skanowania można uzyskać, klikając przycisk [?] na ekranie podglądu obrazu w kroku 7, aby otworzyć pomoc sterownika skanera.**
- Jeśli klikniesz przycisk [Podgląd] podczas skanowania z podajnika dokumentów, tylko jedna strona oryginału zostanie zeskanowana dla obrazu podglądu. Jeśli wymagane jest dołączenie oryginału do skanu, umieść go w podajniku dokumentów.

7



Wybór ustawień skanowania podczas wyświetlania obrazu.

Przycisk [Obróć]:
Każde kliknięcie tego przycisku powoduje obrót obrazu na podglądzie o 90 stopni. Dzięki temu możliwa jest zmiana orientacji obrazu bez podnoszenia i ponownego układania oryginału. Plik obrazu zostanie utworzony z użyciem orientacji widocznej w oknie podglądu.

Przycisk [Rozmiar obrazu]:
Ten przycisk należy kliknąć, aby określić obszar skanowania poprzez wprowadzenie wartości liczbowych. Jako jednostki wartości liczbowych można wybrać piksele, milimetry lub cale. Jeśli obszar skanowania został już określony, wprowadzone liczby zmienią ten obszar względem lewego górnego narożnika określonego obszaru.

, przycisk:
Gdy wyświetlany jest podgląd, a obszar skanowania nie jest określony, można kliknąć przycisk, aby automatycznie ustawić obszar skanowania jako cały obraz widoczny na podglądzie.

- **W celu uzyskania dodatkowych informacji na temat ustawień skanowania, kliknij przycisk , aby otworzyć pomoc sterownika skanera.**
- Jeśli oryginały zostaną umieszczone w podajniku dokumentów, wyświetlany będzie podgląd tylko strony z wierzchu. Strona z wierzchu zostanie dostarczona do tacy odbiorczej oryginału. Przed skanowaniem lub ponownym wyświetleniem podglądu umieść stronę, której podgląd został wyświetlony, w podajniku dokumentów.

8

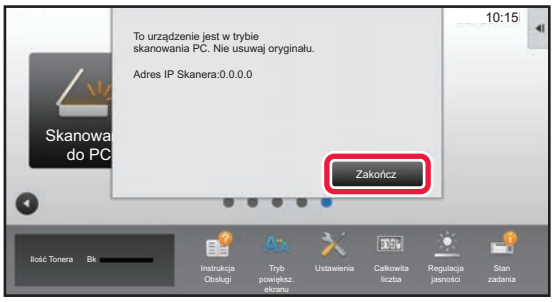


Kliknij przycisk [Skanowanie].

Skanowanie zostanie rozpoczęte. Obraz zostanie wyświetlony w używanej aplikacji.
Przypisz nazwę pliku do zeskanowanego obrazu i zapisz plik w odpowiedni sposób w używanej aplikacji.

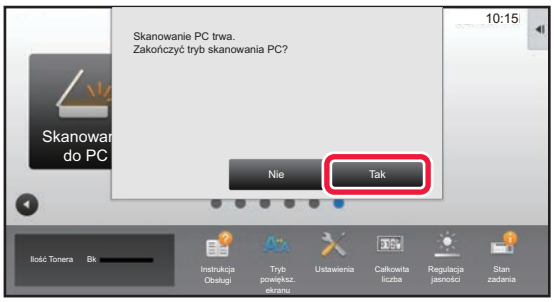
[Przy urządzeniu]

9



Naciśnij przycisk [Zakończ].

10



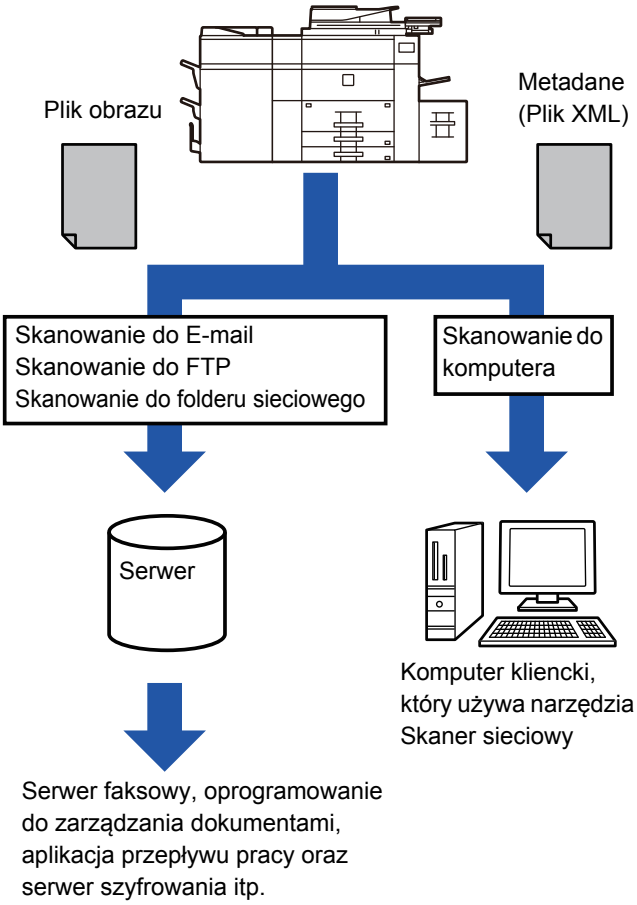
Naciśnij przycisk [Tak].

DOSTARCZANIE METADANYCH

PRZYGOTOWANIE DO DOSTARCZANIA METADANYCH

DOSTARCZANIE METADANYCH (WPROWADZANIE DANYCH)

Jeśli zainstalowany jest moduł integracji aplikacji, generowane są metadane (dane wskazujące atrybuty pliku obrazu oraz sposób ich przetwarzania) na podstawie wcześniej zapisanych informacji i wysyłane oddzielnie od pliku obrazu generowanego dla wysyłania zeskanowanego obrazu. 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.



USTAWIENIA WYMAGANE W TRYBIE USTAWIEŃ (WERSJA WWW)

Aby skonfigurować ustawienia związane z metadanymi, należy wybrać kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Konfiguracja metadanych] → [Zapis Metadanych] w "Ustawienia (administrator)". (Niezbędne są uprawnienia administratora).
Należy włączyć dostarczanie metadanych.

Zapisywanie zbiorów metadanych

Zapisać pozycje (zbiór metadanych), które zostaną 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 metadane są zapisane, można wybrać jako miejsca docelowe wysyłania w momencie wysyłania 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.)

DOSTARCZANIE METADANYCH PRZY UŻYCIU FUNKCJI 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 program Network Scanner Tool jest używany jako środek do wysyłania pliku metadanych do innej aplikacji, 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 [Opcje▼], należy pamiętać o skonfigurowaniu nazwy pliku w taki sposób, by nie zduplikować jego nazwy, aby nie dopuścić do nadpisania pliku istniejącego już na komputerze; 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.
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 aplikacji innych producentów

Istnieje wiele aplikacji różnych producentów. Niektóre aplikacje można uruchamiać automatycznie z programu Network Scanner Tool, a inne nie.
Kiedy jest włączona funkcja automatycznego uruchamiania danej aplikacji, program Network Scanner Tool uruchomi aplikację za pomocą polecenia ".exe", używając nazwy pliku obrazu jako parametru. Na przykład program Network Scanner Tool ustawiony w taki sposób, aby uruchomić aplikację "APP.EXE", wykona polecenie "APP.EXE IMG.TIF". Jeżeli miał być odebrany plik metadanych, nazwy tego pliku nie można określić, wydając jednocześnie polecenie bezpośredniego uruchomienia aplikacji. (Plik metadanych jest jednak zapisywany na komputerze w tym samym folderze, co plik IMG.TIF).

PRZESYŁANIE METADANYCH

PRZESYŁANIE METADANYCH

Wybierz zbiór metadanych, wprowadź poszczególne pozycje i przeprowadź dostarczanie metadanych.

Dostarczanie metadanych jest wykonywane przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów. W oknie ustawień transmisji w trybie przechowywania dokumentów widoczna jest karta [Wprow. Danych], umożliwiająca dostarczania metadanych. Oprócz tego można przeprowadzić dostarczanie metadanych przy użyciu funkcji przechowywania danych w ramach opcji [Zapis Metadanych] w "Ustawienia (wersja WWW)".

- **W trybie wprowadzania danych skonfiguruj ustawienia metadanych w celu przeprowadzenia dostarczania metadanych.** Aby przeprowadzić transmisję bez wysyłania metadanych, należy przełączyć okno z trybu wprowadzania danych do innego trybu i wtedy przeprowadzić transmisję.
- Po skonfigurowaniu ustawień metadanych lub wybraniu adresu w trybie wprowadzania danych nie będzie możliwe przełączenie do innego trybu.
- Przed skonfigurowaniem ustawień metadanych należy określić adresy dla wszystkich dostępnych trybów. Po zakończeniu ustawień metadanych należy wybrać tylko adresy w trybach dozwolonych dla zaznaczonych metadanych.

1 Naciśnij ikonę [Wprow. Danych] na ekranie [Ekran główny (Home)], a następnie naciśnij opcję [Metadanych].

Jeśli jako domyślny zbiór wybrano konkretny zbiór metadanych, przejdź do kroku 3.

Jeśli nie został zapisany żaden zbiór metadanych, funkcja Wprowadzania metadanych jest niedostępna. Należy zapisać zbiór metadanych w trybie ustawień (w wersji WWW), a następnie wykonać procedurę transmisji.

2 Naciśnij przycisk odpowiadający żądanemu zbiorowi metadanych.

3 Pojawią się przyciski pozycji zapisanych w zbiorze metadanych. Naciśnij przycisk pozycji, która ma zostać wprowadzona.

4 Naciśnij przycisk wartości, która ma zostać wprowadzona, a następnie przycisk [OK].

Aby wprowadzić bezpośrednio wartość metadanych, naciśnij przycisk [Bezp. Wprow.]. Na wyświetlonej klawiaturze programowej naciśnij przycisk [OK]. Powrócisz do okna przedstawionego w kroku 3.
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk [OK].

Anulowanie wyboru wartości metadanych: Naciśnij przycisk [Wyczyść].

5 Skonfiguruj ustawienia obrazu lub inne ustawienia, a następnie wykonaj procedurę wysyłania skanu.

- Skonfiguruj ustawienia szczegółów zadania, a następnie rozpocznij transmisję przy użyciu tych samych operacji, co w innych trybach.
- Podczas bezpośredniego wprowadzania adresu naciśnij [Wskaż, żeby wprowadzić adres], aby wyświetlić okno wyboru typu adresu. Jeśli wybrany jest adres, taki jak E-mail, Faks internetowy, Faks, Folder sieciowy lub Serwer SMTP, zostanie wyświetlone okno wprowadzania typu adresu.

POLA METADANYCH

W przesyłanym pliku XML zawarte są następujące trzy typy metadanych.

• Dane automatycznie wygenerowane 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 i mogą zostać ujęte w pliku XML tylko po uprzednim włączeniu tej opcji w trybie ustawień (w wersji WWW).

• Pola definiowane przez użytkownika

Do pliku XML są dodawane pola niestandardowe. Pola te można wybierać. Są one definiowane w trybie ustawień (w wersji WWW).

Jeśli zdefiniowane pole metadanych będzie jednym z poniższych pól, pojawi się komunikat informujący użytkownika, że danego pola nie można wypełnić. Należy wprowadzić odpowiednie informacje w powiązanych pozycjach ustawień wysyłania.

Nazwa wprowadzona w polach 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 dla 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 wierszu "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 sytuacji, gdy zaznaczone jest pole wyboru [Pozwól na Personalizowanie Nazw Plików] na ekranie wprowadzania metadanych w trybie ustawień (wersja WWW)) (Puste pole, dopóki nie zostanie ustawiona wartość w oknie ustawień wysyłania).

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Ikony

Funkcje, których można używać z Łatwym skanowaniem

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW 6-2
- SPOSOBY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 6-3
- PRZED SKANOWANIEM NA TWARDY DYSK W RAMACH FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 6-3
- WAŻNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 6-6
- KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW W POSZCZEGÓLNYCH TRYBACH PRACY 6-7

OKNO PODSTAWOWE TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 6-8

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY UŻYCIU FUNKCJI PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

JEDNOCZESNE KORZYSTANIE Z TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW I INNEGO TRYBU 6-9
- PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE. 6-9
- PLIK. 6-10

ZAPISYWANIE TYLKO DANYCH DOKUMENTÓW (SKANUJ NA TWARDY DYSK). 6-14
- ZAPIS NA HDD 6-14
- ZAPIS W PAMIĘCI ZEWNĘTRZNEJ 6-16

KORZYSTANIE Z ZAPISANYCH PLIKÓW

PROCEDURA WYBORU ZAPISANEGO PLIKU . . . 6-20

EKRAN WYBORU PLIKU 6-21

WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA 6-22

DRUKOWANIE PLIKÓW 6-22

DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW. 6-24
- DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW. 6-24
- DRUKOWANIE WSADOWE 6-25

WYSYŁANIE PLIKÓW 6-26

PRZENOSZENIE PLIKÓW. 6-27

USUŃ PLIK. 6-28

SPRAWDZANIE OBRAZU PLIKU 6-30

ŁĄCZENIE PLIKÓW. 6-31

PRZYWOŁYWANIE I UŻYWANIE PLIKÓW NA EKRANIE STATUSU ZADAŃ 6-32

WYSZUKIWANIE I WYWOŁYWANIE PLIKÓW . . . 6-33

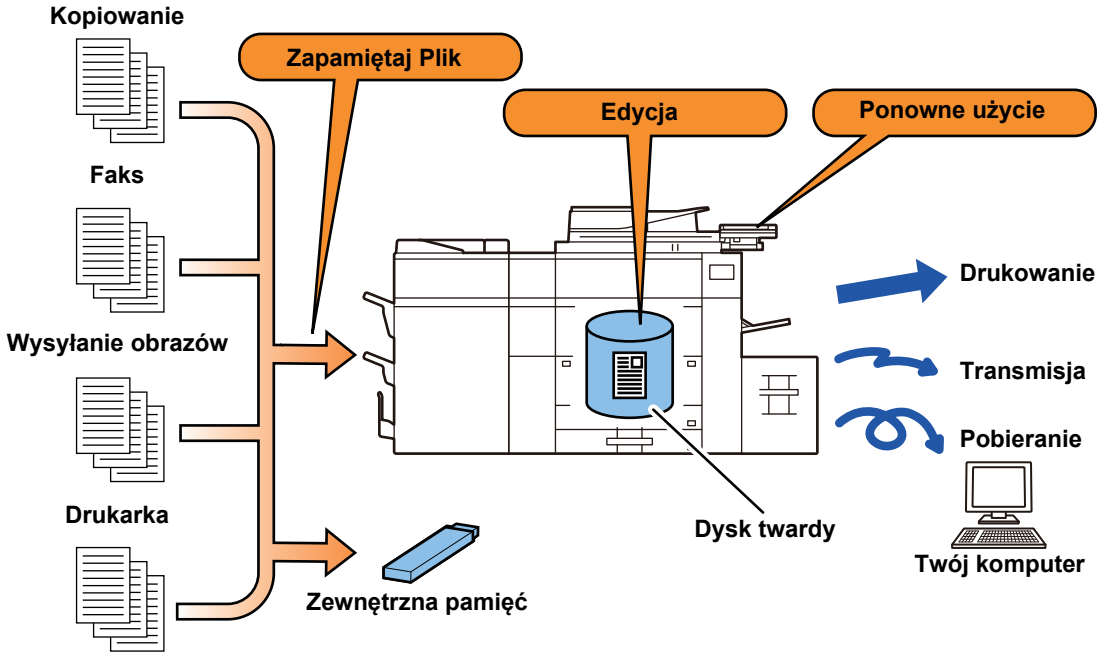
DRUKOWANIE ZEWNĘTRZNEGO PLIKU DANYCH 6-35

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

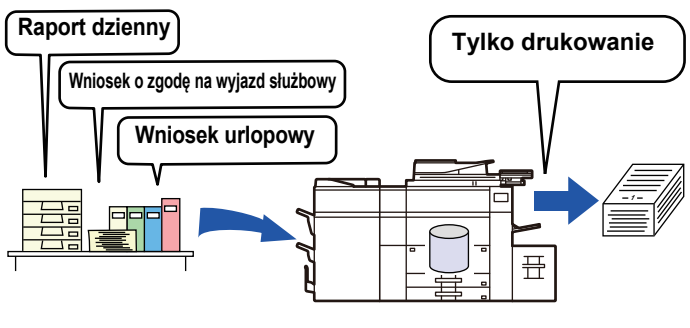
Ta funkcja pozwala zapisać dane skanowanego oryginału, przesyłanego faksu lub wydruku jako plik na twardym dysku urządzenia lub w pamięci zewnętrznej.
Zapisane pliki można w zależności od potrzeby wydrukować lub wysłać. Możliwe jest też edytowanie zapisanych plików, na przykład łączenie.

Plik PDF utworzony w celu przeglądania na komputerze można wyświetlić lub wydrukować, korzystając z komputera.



Zastosowanie przechowywania dokumentów

Funkcja przechowywania dokumentów pozwala wydrukować dodatkowe zestawy materiałów konferencyjnych z zachowaniem wprowadzonych ustawień lub, w razie potrzeby, główną księgę rachunkową.

Dodatkowe wydruki materiałów konferencyjnych z zachowaniem wprowadzonych ustawień	Drukowanie arkuszy głównej księgi rachunkowej
	

SPOSOBY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Istnieją następujące sposoby zapisywania dokumentów w postaci plików: [Przech. Tymcz.] i [Plik] w trybie kopiowania lub wysyłania obrazów oraz [Skanuj na twardy dysk] i [Skanowanie do zewnętrznej pamięci] w trybie przechowywania dokumentów.

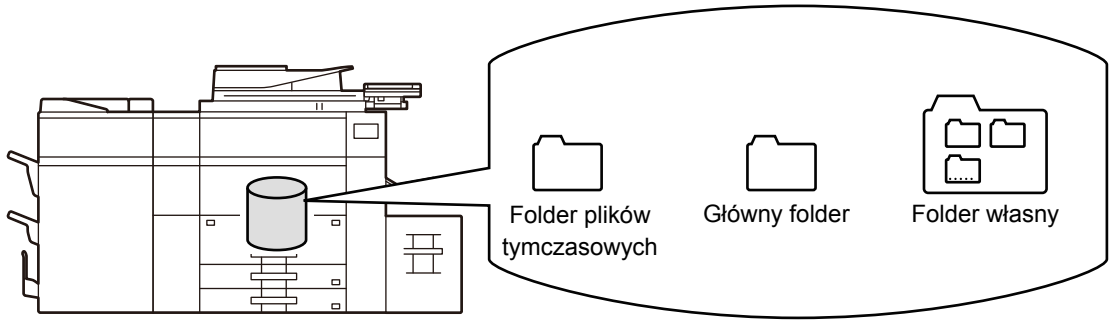
Przech. Tymcz.	Funkcja ta zapisuje dane dokumentu na twardy dysk, gdy wykonywane jest zadanie kopiowania, wysyłania obrazów lub inne. Użyj tej funkcji, kiedy chcesz szybko i w łatwy sposób zapisać dane dokumentu bez podawania nazwy pliku i innych informacji. Zapisany plik może być używany przez innych użytkowników. Nie korzystaj z tej opcji, jeśli chcesz zapisać pliki niedostępne dla innych.
Plik	Funkcja ta zapisuje dane dokumentu na twardy dysk, gdy wykonywane jest zadanie kopiowania, wysyłania obrazów lub inne. W przeciwieństwie do funkcji Przechowywanie Tymczasowe, podczas zapisywania do pliku można dołączyć różnego rodzaju informacje, aby umożliwić wydajne zarządzanie tym plikiem. Można również ustawić hasło.
Skanuj na twardy dysk	Ta funkcja służy do skanowania oryginału i zapisania go na twardym dysku. Tak jak w funkcji [Plik], podczas zapisywania można do pliku dołączyć różnego rodzaju informacje.
Skanowanie do zewnętrznej pamięci	Ta funkcja służy do skanowania oryginału i zapisania go w pamięci zewnętrznej, na przykład na urządzeniu USB. Tak jak w funkcji [Plik], podczas zapisywania można do pliku dołączyć różnego rodzaju informacje.

PRZED SKANOWANIEM NA TWARDY DYSK W RAMACH FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Rodzaje folderów

Do zapisywania danych na dysku twardym w trybie przechowywania dokumentów wykorzystywane są trzy foldery.

Foldery na twardym dysku



Folder plików tymczasowych

W tym folderze zapisywane są dokumenty zeskanowane przy pomocy przycisku [Przech. Tymcz.] na panelu zadań. Każdemu zadaniu automatycznie przyporządkowywana jest nazwa użytkownika i nazwa pliku.

Główny folder

W tym folderze zapisywane są skanowane dokumenty.

Podczas zapisywania zadania w Głównym Folderze można wybrać zapisaną wcześniej nazwę użytkownika i przyporządkować nazwę pliku. Podczas zapisywania pliku (funkcja "Poufne") można również ustawić hasło (Od 5 do 32 znaków).

Folder własny

W tym folderze są zapisywane foldery o dowolnych nazwach.

W utworzonym folderze zapisywane są skanowane dokumenty.

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 (Kod PIN: numer zawierający od 5 do 8 cyfr).

Na twardym dysku można utworzyć maksymalnie 1000 folderów własnych.

Elementy, które warto zapisać

Podczas zapisywania zadania za pomocą funkcji [Plik] w trybie kopiowania, wysyłania obrazów lub za pomocą funkcji [Skanuj na twardy dysk] w trybie przechowywania dokumentów, warto zapisać następujące elementy. Ustawienia te nie są wymagane, podczas zapisywania zadania przy użyciu funkcji [Przech. Tymcz.].

Nazwa użytkownika	Będzie niezbędna, jeśli przypiszesz do zapisanych plików nazwę użytkownika. Nazwa użytkownika jest także używana podczas wyszukiwania pliku.
Folder własny	Na początku jako miejsce zapisywania plików przy użyciu funkcji [Plik] i [Zapamiętaj Plik] dostępny jest Główny Folder. Zapisz Folder własny i ustaw go jako miejsce zapisywania plików. W razie potrzeby ustaw hasło do folderu użytkownika. Wprowadź kod PIN, aby korzystać w folderu.
Mój Folder	Jako "Mój Folder" można wybrać folder własny utworzony wcześniej lub utworzyć nowy folder jako "Mój Folder". Jeśli "Mój Folder" został skonfigurowany i włączona jest autoryzacja użytkownika, "Mój Folder" będzie zawsze wybierany jako miejsce docelowe dla funkcji [Plik] i [Zapamiętaj Plik].

- **Aby ustawić Folder własny do przechowywania dokumentów:**
  Na stronie internetowej wybierz kolejno opcje "Ustawienia (administratora)" → [Operacje na Dokumencie] → [Przechowywanie Dokumentu] → [Folder Własny].
  Na urządzeniu wybierz kolejno opcje "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Przechowywania Dokumentu] → [Sterowanie Przechowywaniem Dokumentów] → [Folder Własny].
- **Aby zapisać nazwę użytkownika i wybrać folder używany jako "Mój Folder":**
  W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika].

Przybliżona liczba stron i plików, które można zapisać

Łączna liczba stron i liczba plików, które można przechowywać w folderach własnych i w Folderze Głównym.

Przykładowe typy oryginałów	Liczba stron*	Liczba plików
Oryginał pełnokolorowy (przykład tekstu ze zdjęciem)  Format: A4	Maksymalnie 15000	Maksymalnie 5000
Oryginał czarno-biały (tekst)  Format: A4	Maksymalnie 35000	

Liczba stron i liczba plików, które można przechowywać w folderze Przech. Tymcz.

Przykładowe typy oryginałów	Liczba stron*	Liczba plików
Oryginał pełnokolorowy (przykład tekstu ze zdjęciem)  Format: A4	Maksymalnie 700	Maksymalnie 1000
Oryginał czarno-biały (Tekst)  Format: A4	Maksymalnie 2000	

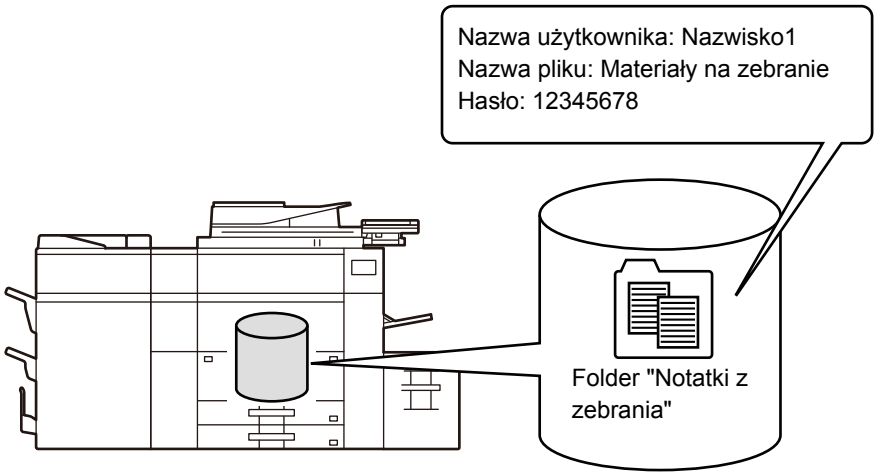
* Podane liczby wskazują liczbę stron, które można zapisać, gdy wszystkie strony są w pełnym kolorze i gdy wszystkie strony są czarno-białe.

Kopiowanie w trybie sortowania wykorzystuje ten sam obszar pamięci, co folder główny i folder własny. Dlatego, jeśli w folderze głównym i własnym zostanie zapisanych za dużo danych, wykonanie dużego zadania kopiowania z wykorzystaniem trybu sortowania może się nie udać. Usuń zbędne pliki z folderu głównego i własnego.

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.

Informacje dodawane do plików

Podczas zapisywania pliku przy użyciu funkcji "Plik" dodaj następujące informacje, aby odróżnić go od innych plików:



Nazwa użytkownika	Podanie nazwy użytkownika jest konieczne, aby wprowadzić informacje o właścicielu pliku lub inne. Nazwę użytkownika należy wcześniej zarejestrować.	
Nazwa pliku	Wprowadzanie nazwy pliku.	
Zachowano w	Określanie folderu zapisu plików.	
Własność	Udostępnianie	Każdy użytkownik może wyświetlić i edytować pliki oznaczone "Udostępnianie".
	Ochrona	Po włączeniu funkcji "Ochrona" pliki nie mogą być edytowane, przenoszone i usuwane. Podanie hasła nie jest wymagane.
	Poufne	Pliki można zabezpieczyć hasłem (Od 5 do 32 znaków).

- Powyższych informacji nie można podać, jeśli plik jest zapisywany w Folderze Tymczasowym.
- W przypadku wybrania opcji [Utwórz plik do pobrania] w ramach funkcji Skanuj na twardy dysk i zapisania pliku jako poufnego nie będzie można zmienić właściwości.

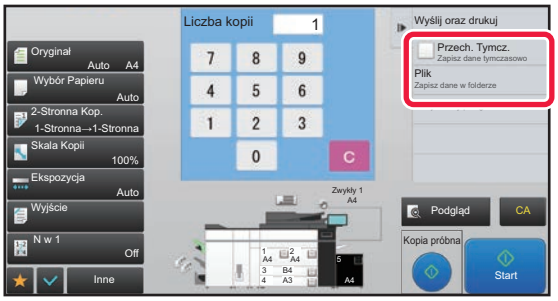
Aby zapisać nazwę użytkownika:
W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika].

WAŻNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

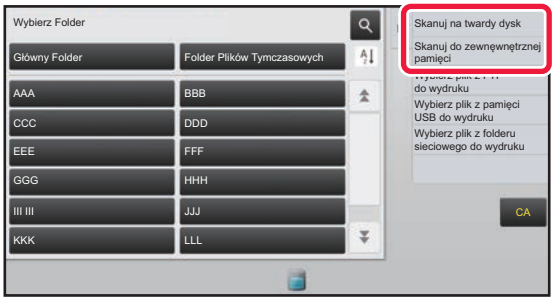
- Plikom zapisanym za pomocą funkcji [Przech. Tymcz.] jest przypisywana właściwość "Udostępnianie", co oznacza, że każdy użytkownik ma możliwość ich drukowania i wysyłania. W związku z tym nie należy przechowywać wrażliwych danych lub dokumentów, które mają być niedostępne dla innych za pomocą funkcji [Przech. Tymcz.].
- Zapisując plik przy użyciu funkcji [Plik], można nadać mu właściwość "Poufne". Dla pliku o właściwości "Poufne" ustal hasło, aby uniemożliwić osobom trzecim korzystanie z tego pliku. Chroń hasło, aby nie zostało wykorzystane przez nieupoważnione osoby.
- Właściwość plików zapisanych jako "Poufne" można zmienić na "Udostępnianie" za pomocą funkcji "Zmiana Właściw.". 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 jakiekolwiek straty spowodowane przez ujawnienie 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

Aby używać funkcji Przechowywanie dokumentów, wybierz panel sterowania dla poszczególnych trybów.
Aby jednocześnie zapisywać dane podczas kopiowania lub wysyłania faksu, naciśnij [Plik] lub [Przech. Tymcz.] na panelu sterowania w poszczególnych trybach.



Aby od początku korzystać z funkcji Przechowywania dokumentów, wybierz panel sterowania w trybie Przechowywania dokumentów. Naciśnij dowolny z przycisków, aby zeskanować i zapisać oryginał.



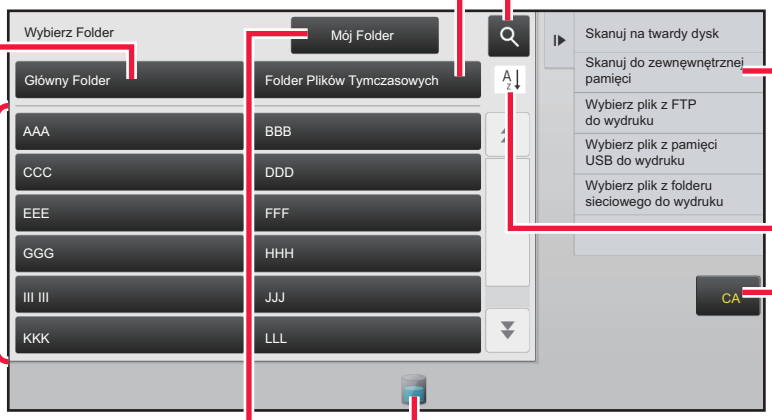
- **[Plik] i [Przech. Tymcz.]**
  Te przyciski mogą nie pojawiać się na każdym panelu sterowania; zależy to od trybu lub ustawień. W takim przypadku naciśnij [Inne] w oknie podstawowym poszczególnych trybów, a następnie naciśnij [Przech. Tymcz.] lub [Plik].
- **Korzystanie z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania**
  Aby skorzystać z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania, wybierz opcję przechowywania dokumentów w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o przechowywaniu dokumentów zawiera sekcja "ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z PLIKÓW DRUKU (PRZECHOWYWANIE DOKUMENTU) (strona 3-74)" w publikacji "DRUKARK".
- **Korzystanie z funkcji przechowywania dokumentów w trybie PC-Faks/PC-I-Faks**
  Aby skorzystać z funkcji PC-Faks lub PC-I-Faks, wybierz ustawienia przechowywania dokumentów w sterowniku PC-Faks. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w pliku pomocy sterownika PC-Faks.

OKNO PODSTAWOWE TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Tymczasowe zapisanie pliku.

Poszukiwanie pliku w folderze.

Zapisywanie oryginałów, które mają być dostępne dla wielu użytkowników.



Wyświetlanie funkcji dostępnych w trybie przechowywania dokumentów.

Folder dla zarejestrowanego użytkownika.

Przełącz kolejność sortowania folderów własnych między rosnącą a malejącą.

Resetuje wszystkie ustawienia.

Przycisk wyświetlany podczas autoryzacji użytkownika. Naciśnij ten przycisk, aby otworzyć ekran zalogowanego użytkownika.

Wyświetla status wbudowanego twardego dysku urządzenia. Stuknij przycisk, aby wyświetlić szczegóły.

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY UŻYCIU FUNKCJI PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

JEDNOCZESNE KORZYSTANIE Z TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW I INNEGO TRYBU

PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE

Funkcja pozwala na zapisanie oryginału jako obrazu pliku w folderze plików tymczasowych w trybie kopiowania lub wysyłania obrazów. Obraz zapisany w trybie pliku tymczasowego można później przywołać i skopiować lub przekazać w trybie wysyłania obrazu bez konieczności wyszukiwania oryginału.
Jako przykład opisana została procedura zapisu przy użyciu funkcji "Przech. Tymcz." w trybie kopiowania.

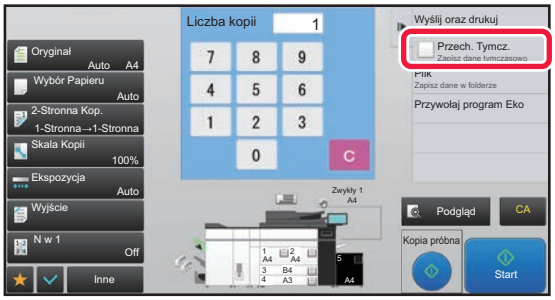
- Pliku tymczasowego można używać w trybie normalnym.
- Jeśli plik jest zapisywany jako plik tymczasowy, przydzielana jest mu automatycznie następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku.
  Nazwa użytkownika: Użytk. Nieznany
  Nazwa Pliku: Tryb_Miesiąc-Dzień-Rok_Godzina-Minuta-Sekunda
  (Przykład: Copy_10102016_112030AM)
  Miejsce zapisu: Folder Plików Tymczasowych
  Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.
  Zmienić można jedynie nazwę i lokalizację pliku przechowywanego w folderze plików tymczasowych.

Aby usunąć wszystkie pliki zapisane w folderze plików tymczasowych z wyjątkiem plików zabezpieczonych:
W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Przechowywania Dokumentu] → [Ustawienia Warunków] → [Usuń Wszystkie Tymczasowe Pliki]. Dokonaj odpowiedniej konfiguracji, jeśli chcesz, aby wszystkie pliki były usuwane podczas włączania urządzenia.

1 **Ułóż oryginał.**

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.
► WYBÓR SPOSOBU UKŁADANIA ORYGINAŁU W ZALEŻNOŚCI OD TYPU I STANU ORYGINAŁU (strona 1-88)

2



Przejdź do trybu normalnego i naciśnij przycisk [Przech. Tymcz.] na panelu zadań, aby go wybrać ☑.

Kiedy pojawi się informacja odnosząca się do zapisywania poufnych informacji, naciśnij przycisk [OK].

3 Rozpocznij kopiowanie lub wysyłanie obrazu.

Przy używaniu tej funkcji dane oryginału zapisywane są w folderze plików tymczasowych.

Aby nie dopuścić do przypadkowego zapisania dokumentu, po naciśnięciu przycisku [Start] ([Kolor Start] lub [Cz.-b. Start]) w trybie kopiowania przez 6 sekund (ustawienie domyślne) wyświetlany będzie komunikat "Skanowane dane zostają zachowane w folderze plików tymczasowych".
Aby zmienić czas wyświetlania komunikatu, w "Ustawienia (administratora)" wybierz opcję → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów].

Aby anulować Przech. Tymcz.:
Naciśnij przycisk [Przech. Tymcz.], aby włączyć funkcję .

PLIK

Naciśnięcie przycisku [Plik] w funkcji przechowywania dokumentów podczas drukowania lub wysyłania oryginału w jakimkolwiek trybie pozwala na zapisanie oryginału w postaci pliku w głównym folderze lub folderze własnym; plik zostanie zapisany w trakcie drukowania lub wysyłania. Plik można później przywołać i ponownie wydrukować lub wysłać bez konieczności wyszukiwania oryginału.
Jako przykład opisana została procedura zapisu przy użyciu funkcji "Plik" w trybie kopiowania.

- Pliku można używać w trybie normalnym.
- Jeśli plik jest zapisywany za pomocą funkcji Plik bez dodawania informacji, przydzielana jest mu automatycznie następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku.
  Nazwa użytkownika: Użytk. Nieznany
  Nazwa Pliku: Tryb_Miesiąc-Dzień-Rok_Godzina-Minuta-Sekunda
  (Przykład: Copy_10102016_112030)
  Miejsce zapisu: Główny folder

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.
► WYBÓR SPOSOBU UKŁADANIA ORYGINAŁU W ZALEŻNOŚCI OD TYPU I STANU ORYGINAŁU (strona 1-88)

Niektórych ustawień należy dokonać przed wykonaniem operacji podglądu.

2 Przejdź do trybu normalnego i naciśnij przycisk [Plik] na panelu zadań, aby określić informacje o pliku.

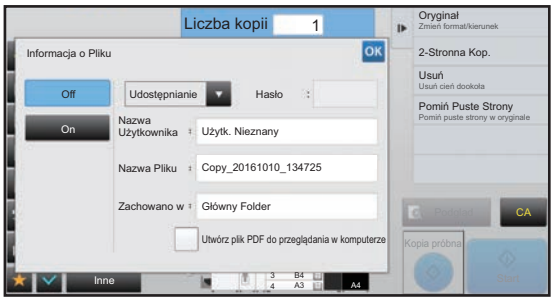
Informacje o wyborze nazwy użytkownika, nazwy pliku, folderu i ustawień właściwości znaleźć można w rozdziale "Informacje o pliku (strona 6-12)".

Aby zapisać plik na twardym dysku urządzenia:

- ► Zmiana właściwości (strona 6-12)
- ► Podawanie nazwy użytkownika (strona 6-13)
- ► Nadawanie nazwy pliku (strona 6-13)
- ► Wybór folderu (strona 6-13)
- ► Tworzenie pliku PDF do przeglądania w komputerze (strona 6-13)

Aby zapisać plik w pamięci zewnętrznej:

- ► Nadawanie nazwy pliku (strona 6-13)
- ► Wybór folderu (strona 6-13)
- ► Tworzenie pliku PDF do przeglądania w komputerze (strona 6-13)



Po skonfigurowaniu powyższych ustawień pojawi się ponownie ekran pokazany obok. Przejdź do następnego kroku.

Jeśli nie chcesz podawać nazwy użytkownika lub innych informacji, przejdź do następnego kroku.

3 Naciśnij OK.

Nastąpi powrót do podstawowego ekranu trybu kopiowania.

4 Wybierz ustawienia kopiowania i naciśnij przycisk [Start].

- Wraz z rozpoczęciem kopiowania, oryginał zostanie zapisany jako plik. Wybrane ustawienia kopiowania również zostaną zapisane.
- Procedurę umieszczania oryginału opisano w sekcji "WYBÓR SPOSOBU UKŁADANIA ORYGINAŁU W ZALEŻNOŚCI OD TYPU I STANU ORYGINAŁU (strona 1-88)".

Informacje o pliku

Procedura konfigurowania ustawień szczegółowych opisana została poniżej.
Nadanie właściwości (atrybutu), nazwy użytkownika, nazwy pliku i wybór folderu ułatwia zarządzanie i wyszukiwanie plików. Jeśli ustawiona zostanie właściwość [Poufne] i nadane hasło, inne osoby nie będą mogły przeglądać pliku bez zgody jego właściciela.

Zmiana właściwości

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" i "Poufne". Plik zapisany z właściwością "Udostępnianie" nie jest zabezpieczony. Plik zapisany z właściwością "Ochrona" lub "Poufne" jest zabezpieczony.
Pliki zapisane w folderze plików tymczasowych mają właściwość "Udostępnianie". Zapisując plik w Głównym folderze lub w folderze własnym można wybrać opcję "Udostępnianie", "Ochrona" lub "Poufne".

Udostępnianie	Właściwość "Udostępnianie" można zmienić na "Ochrona" lub "Poufne" przy pomocy funkcji "Zmiana Właściw." w ustawieniach zadania.
Ochrona	Właściwość "Ochrona" nie wymaga nadania hasła, ale zapobiega przeniesieniu, usunięciu lub edycji pliku. Nie można tu ustawić hasła.
Poufne	Aby zabezpieczyć plik o właściwości "Poufne" ustalane jest hasło. (Przywołanie pliku możliwe jest tylko po podaniu hasła). Po zapisaniu pliku w szyfrowanym formacie PDF, atrybut pliku jest ustawiany automatycznie na "Poufne".

Ograniczenia związane ze zmianą właściwości

- Właściwość "Udostępnianie" można zmienić według potrzeby na "Ochrona" lub "Poufne". Jeśli plik z właściwością "Udostępnianie" zapisany jest w folderze plików tymczasowych, można zmienić tylko jego atrybut na wartość "Ochrona".
- Właściwość "Ochrona" można zmienić według potrzeby na "Udostępnianie" lub "Poufne". Jeśli plik z właściwością "Ochrona" zapisany jest w folderze plików tymczasowych, można zmienić tylko jego atrybut na wartość "Udostępnianie".
- Nie można zmienić właściwości plików zapisanych w folderze plików tymczasowych na "Poufne". Jeśli plik zostanie przeniesiony do Folderu Głównego lub folderu własnego, będzie można zmienić jego właściwość na "Poufne".
- Jeden plik nie może mieć równocześnie dwóch różnych właściwości.

1 Wybierz opcję [Właściwość] na ekranie Informacje O Pliku.

2 Po wybraniu opcji [Poufne] wprowadź hasło (Od 5 do 32 znaków).

Po wprowadzeniu każdej cyfry pojawia się "✱".

Podawanie nazwy użytkownika

1 Naciśnij pole tekstowe [Nazwa Użytkownika].

Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania. W takim przypadku ten punkt można pominąć.

Nazwę użytkownika należy najpierw zapisać w "Ustawienia (administratora)" za pomocą opcji [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika].

2 Naciśnij wybraną nazwę użytkownika.

Można również wybrać nazwę użytkownika, naciskając przycisk [Wywołaj z numerem zapisu] i wprowadzając numer użytkownika. Numer użytkownika należy najpierw zapisać w "Ustawienia (administratora)" za pomocą opcji [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika].

3 Naciśnij OK.

Ponownie pojawi się ekran pokazujący wybraną nazwę użytkownika przedstawiony w punkcie 1.

Nadawanie nazwy pliku

Zapisywanemu plikowi można przyporządkować nazwę.

1 Naciśnij pole tekstowe [Nazwa Pliku] i wprowadź nazwę pliku.

Wprowadź nazwę pliku (maksymalnie 30 znaków).

Nazwa pliku

- Jeśli podana nazwa pliku już istnieje, na końcu wprowadzonej nazwy dodawana jest tylda i numer seryjny, a plik zapisywany jest jako odrębny plik. W nazwie pliku nie są rozróżniane małe i wielkie litery.
  Na przykład: jeśli istnieje już plik o nazwie "test.txt", a wpiszesz nazwę "TEST.TXT", plik zostanie zapisany jako "TEST.TXT~1".
- Jeśli długość nazwy pliku przekroczy limit, dodatkowe znaki zostaną pominięte, a na końcu nazwy pliku dodany zostanie numer seryjny.

Wybór folderu

Wybierz folder, w którym plik ma zostać zapisany.

1 Naciśnij pole tekstowe [Zachowano w].

Jeśli zostanie wybrana nazwa użytkownika z ustawieniem "Mój Folder", "Mój Folder" tego użytkownika zostanie wybrany automatycznie.

2 Naciśnij przycisk folderu, w którym plik ma zostać zapisany, a następnie naciśnij OK.

Jeśli dla wybranego folderu ustawione zostało hasło, pojawi się ekran do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło (od 5 do 8 cyfr) za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk OK.

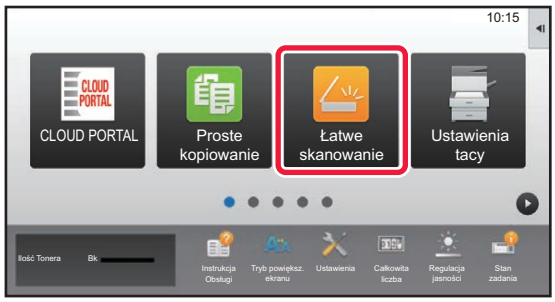
Tworzenie pliku PDF do przeglądania w komputerze

Naciśnij pole wyboru [Utwórz plik PDF do przeglądania w komputerze] ☑ - po zapisaniu pliku utworzony zostanie publiczny plik PDF do przeglądania na komputerze.

ZAPISYWANIE TYLKO DANYCH DOKUMENTÓW (SKANUJ NA TWARDY DYSK)

ZAPIS NA HDD

Zapisywanie z funkcji Łatwe skanowanie

1 

Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Łatwe skanowanie].

2 **Naciśnij przycisk [Skanuj na twardy dysk/do USB].**

3 **Ułóż oryginał.**

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

4 

Naciśnij przycisk [Skanuj na twardy dysk].

Można nacisnąć przycisk [Ust. Autom.] w celu automatycznego ustawienia właściwych ustawień skanowania dla oryginału.

► AUTOMATYCZNE KONFIGUROWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Ust. Autom.) (strona 5-64)

5 **Aby wybierać ustawienia, naciskaj przypisane do nich przyciski.**

► KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA OBRAZÓW (strona 5-12)

6 **Naciśnij przycisk [Kolor Start] lub [Cz.-b. Start], aby rozpocząć skanowanie.**

Po zakończeniu skanowania i zapisywania pliku wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Zapisywanie z funkcji Przechowywanie dokumentu

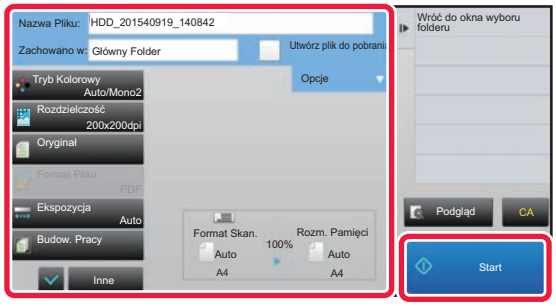
1 **Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Twardy dysk odzysk. pliku].**

2 **Naciśnij przycisk [Skanuj na twardy dysk]na panelu sterowania.**

3 **Ułóż oryginał.**

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

4 

Sprawdź nazwę pliku i lokalizację zapisu, a następnie naciśnij przyciski ustawień, które chcesz wybrać.

- Gdy pole wyboru [Utwórz plik do pobrania] jest zaznaczone ( ), przycisk [Format Pliku] jest nieaktywny (wyszarzony) i nie można go używać. Nie będzie można pobrać danych skanu w określonym formacie ze strony internetowej.
- Informacje dotyczące ustawień skanowania oryginału dostępne są w opisie trybu kopiowania i wysyłania obrazu.
- Jeśli oryginał jest dwustronny, należy nacisnąć przycisk [Oryginał], a następnie [Dwustronny tablet] lub [Dwustronna książka], stosownie do typu oryginału.
- Aby określić nazwę użytkownika, atrybut pliku lub hasło, naciśnij przycisk [Opcje].
- Jeśli plik zostanie utworzony z wyłączonym ustawieniem [Utwórz plik do pobrania], to później nie będzie można go już włączyć.

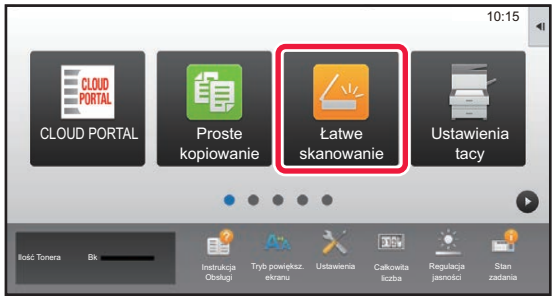
5 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie.**

Po zakończeniu skanowania i zapisywania pliku wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

ZAPIS W PAMIĘCI ZEWNĘTRZNEJ

Zapisywanie z funkcji Łatwe skanowanie

1



Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Łatwe skanowanie].

2

Naciśnij przycisk [Skanuj na twardy dysk/do USB].

3

Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

4



Naciśnij przycisk [Skanuj do pa- mięci zewn.].

Można nacisnąć przycisk [Ust. Autom.] w celu automatycznego ustawienia właściwych ustawień skanowania dla oryginału.

► AUTOMATYCZNE KONFIGUROWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Ust. Autom.) (strona 5-64)

5

Aby wybierać ustawienia, naciskaj przypisane do nich przyciski.

► KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA OBRAZÓW (strona 5-12)

6

Naciśnij przycisk [Kolor Start] lub [Cz.-b. Start], aby rozpocząć skanowanie.

Po zakończeniu skanowania i zapisywania pliku wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Zapisywanie z funkcji Przechowywanie dokumentu

1 **Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Twardy dysk odzysk. pliku].**

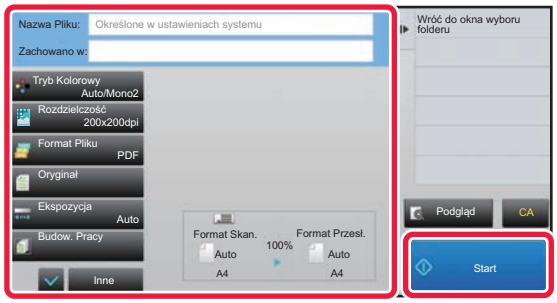
2 **Naciśnij przycisk [Skanowanie do zewnętrznej pamięci]na panelu sterowania.**

3 **Ułóż oryginał.**

Ułóż oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie dokumentów.

► AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW (ADF) (strona 1-89)
► SZYBA DOKUMENTÓW (strona 1-91)

4



Sprawdź nazwę pliku i lokalizację zapisu, a następnie naciśnij przyciski ustawień, które chcesz wybrać.

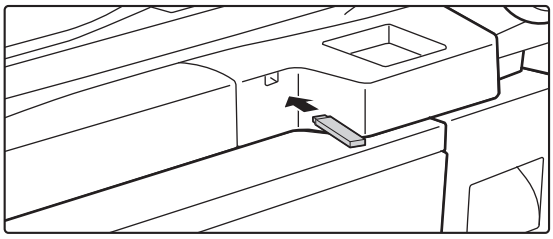
- Informacje dotyczące ustawień skanowania oryginału dostępne są w opisie trybu kopiowania i wysyłania obrazu.
- Jeśli oryginał jest dwustronny, należy nacisnąć przycisk [Oryginał], a następnie [Dwustronny tablet] lub [Dwustronna książka], stosownie do typu oryginału.

5 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie.**

Po zakończeniu skanowania i zapisywania pliku wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

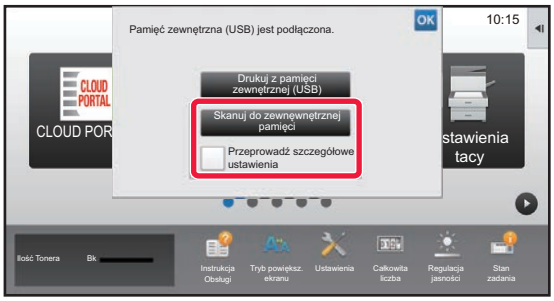
Skanuj do pamięci USB

1



Podłącz pamięć USB od urządzenia.

2



Gdy pojawi się ekran służący do wyboru zadania, naciśnij przycisk [Skanuj do zewnęwnętrznej pamięci].

- Aby wybrać szczegółowe ustawienia w trybie normalnym, zaznacz pole wyboru [Przeprowadź szczegółowe ustawienia] ☑.

► TRYB SKANERA SIECIOWEGO (strona 5-8)

Jeśli otwarty jest ekran zapisu urządzenia, to ten ekran nie zostanie wyświetlony.

3

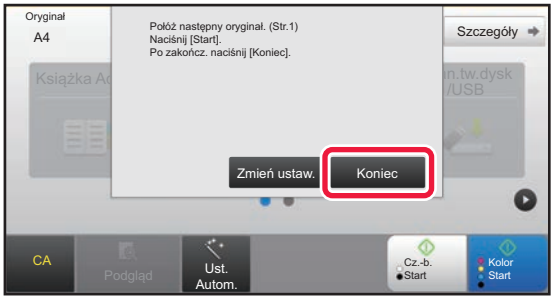


Naciśnij przycisk [Kolor Start] lub [Cz.-b. Start].

Aby wyświetlić podgląd dokumentu, naciśnij przycisk [Podgląd].

► EKRAN PODGLĄDU (strona 1-17)

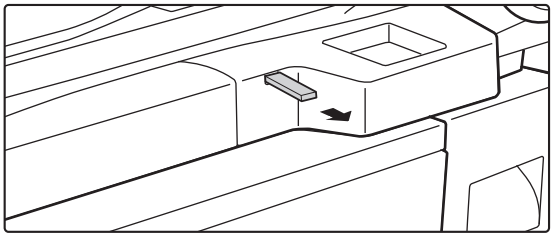
4



Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów należy nacisnąć przycisk [Koniec].

Gdy oryginał jest skanowany przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów (ADF), ten ekran nie pojawia się.

5



Upewnij się, że pojawił się komunikat [Zakończono wysyłanie danych.] i wyjmij pamięć USB z urządzenia.

KORZYSTANIE Z ZAPISANYCH PLIKÓW

PROCEDURA WYBORU ZAPISANEGO PLIKU

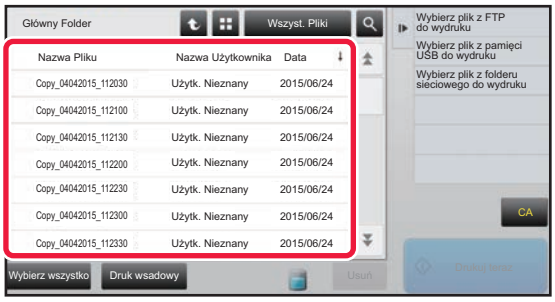
Sposób postępowania i treść wyświetlanych okien zależą od tego, czy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika. Opisano sposób postępowania w odniesieniu do określonej sytuacji.
Informacje o procedurach autoryzacji użytkownika zawiera sekcja "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA (strona 1-31)".
Informacje na temat włączania autoryzacji użytkownika i przechowywania nazw użytkowników zawiera sekcja "KONTROLA UŻYTKOWNIKA (strona 8-62)".

W Trybie ustawień (wersja WWW)" również można korzystać z funkcji przechowywania dokumentów. W Trybie ustawień (wersja WWW)" wybierz opcje [Operacje na Dokumencie] → [Przechowywanie Dokumentu], a następnie wybierz folder zawierający plik, z którego chcesz skorzystać.
W Trybie ustawień (wersja WWW) możesz także sprawdzić podgląd zapisanego pliku.

1 **Przejdź do trybu przechowywania dokumentów.**

► ZMIANA TRYBU (strona 1-16)

2



Wybierz plik, który chcesz przywołać.

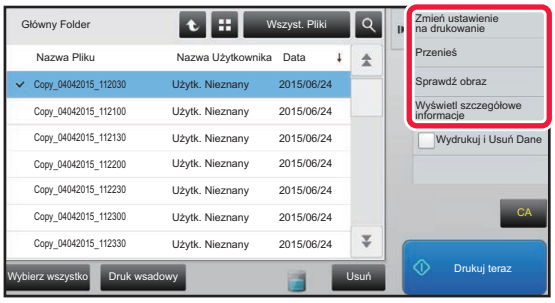
Po wybraniu folderu zostaną wyświetlone zawarte w nim pliki. Wybierz plik, który chcesz przywołać.
Wybierz plik z podglądu miniatur zapisanych plików.

► EKRAN WYBORU PLIKU (strona 6-21)
► WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA (strona 6-22)

Przywołaj plik, korzystając z funkcji wyszukiwania.

► WYSZUKIWANIE I WYWOŁYWANIE PLIKÓW (strona 6-33)

3



Wybierz element operacji.

Wybierz wymaganą operację i dokonaj ustawień.

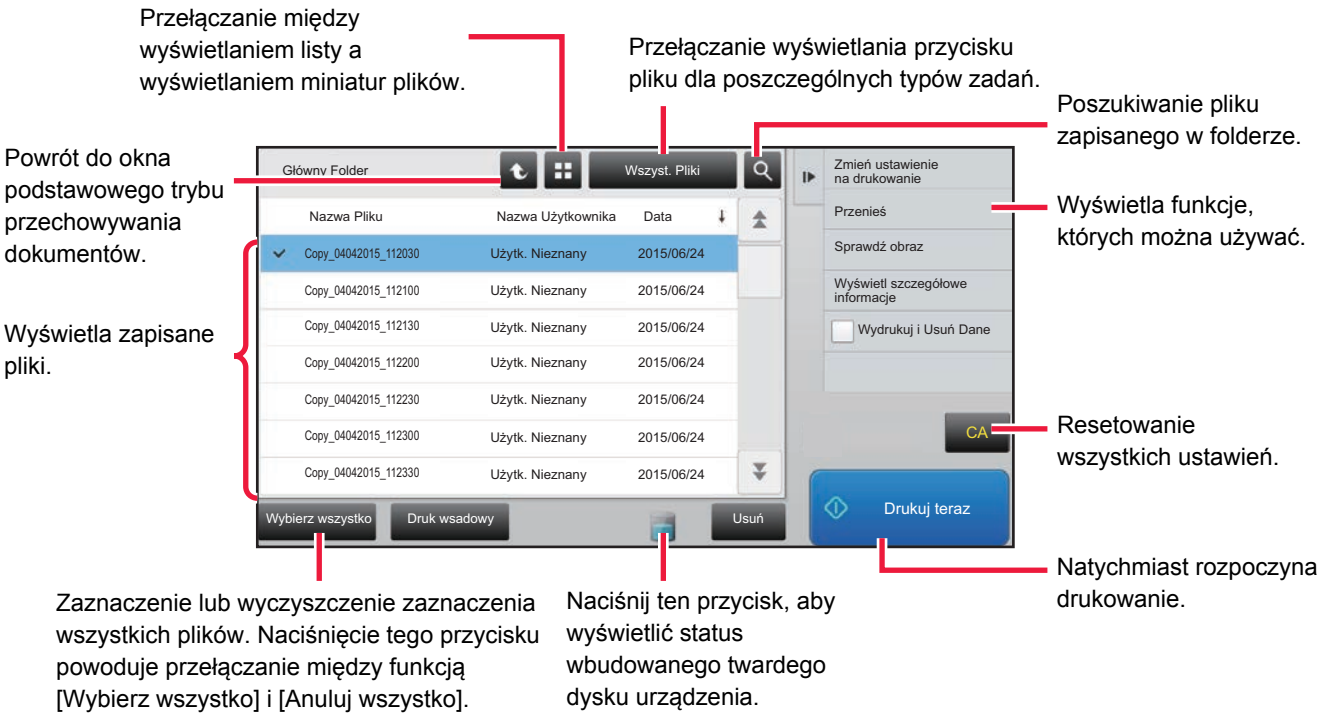
► EKRAN WYBORU PLIKU (strona 6-21)
► DRUKOWANIE PLIKÓW (strona 6-22)
► WYSYŁANIE PLIKÓW (strona 6-26)
► PRZENOSZENIE PLIKÓW (strona 6-27)
► USUŃ PLIK (strona 6-28)
► SPRAWDZANIE OBRAZU PLIKU (strona 6-30)
► ŁĄCZENIE PLIKÓW (strona 6-31)

Gdy w drukarce wybrano funkcje zachowania, pozycje resetowania, których nie można ustawić do zachowania, nie są wyświetlane.

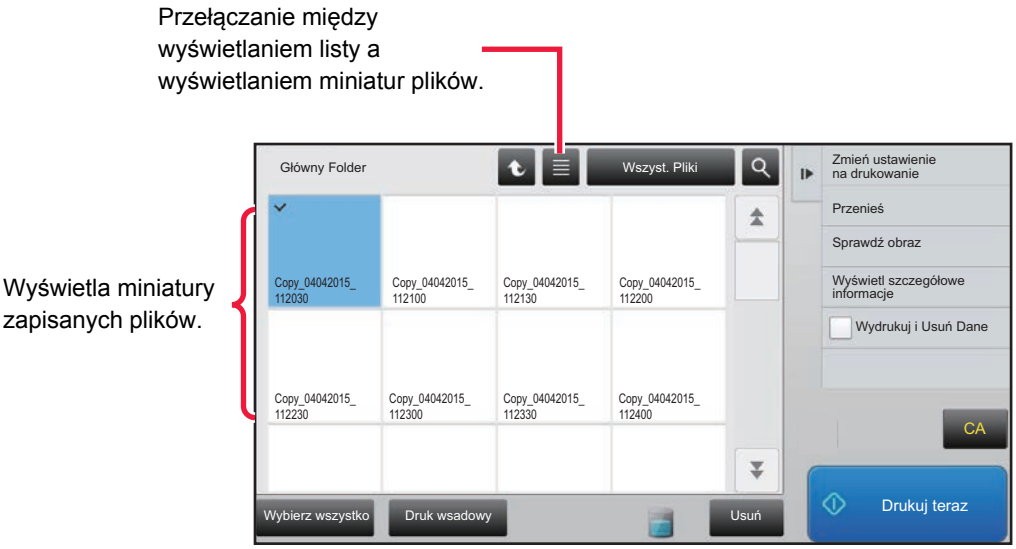
EKRAN WYBORU PLIKU

Ekran wyboru pliku można wyświetlić jako "Lista" lub "Miniatura" pokazujący miniatury plików.

Tryb wyświetlania listy



Tryb wyświetlania miniatur

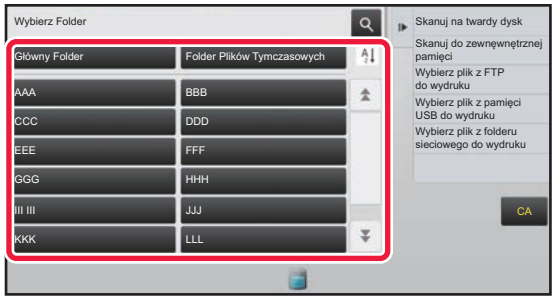


WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA

1 **Naciśnij przycisk [Twardy dysk odzysk. pliku].**

Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika i w "Ustawienia (administratora)" w opcji [Kontrola Użytkownika] → [Lista Użytkownika] został zdefiniowany "Mój Folder", otwarty zostanie folder własny zdefiniowany jako "Mój Folder".

2



Naciśnij przycisk folderu zawierającego wymagany plik.

Jeśli wybrany zostanie folder zabezpieczony kodem PIN, pojawi się ekran wprowadzania kodu PIN.
Wprowadź kod PIN (od 5 do 8 cyfr) za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk OK.

3 **Naciśnij wybraną nazwę pliku.**

Jeśli wybrany zostanie folder zabezpieczony kodem PIN, pojawi się ekran wprowadzania kodu PIN.
Wprowadź hasło (Od 5 do 32 znaków), a następnie naciśnij przycisk OK.

- Naciśnij przycisk [Drukuj teraz], aby wydrukować plik z ustawieniami, z jakimi został zapisany.
- Naciśnij przycisk [Na Zadanie], aby wyświetlić przyciski danego trybu (na przykład trybu kopiowania lub skanowania), pozwalające na szybkie wyszukanie danych.
- Aby zmienić kolejność wyświetlania plików, naciśnij przycisk [Nazwa Pliku], [Nazwa Użytkownika], lub [Data].
- Wybierz opcję [Kontrola Użytkownika] po uprzednim wybraniu opcji "Ustawienia (administratora)" → [Lista grupy uprawnień]. Następnie, aby wyświetlać tylko pliki zapisane przez aktualnie zalogowanych użytkowników, wybierz w ustawieniach grupy uprawnionej dla aktualnie zalogowanych użytkowników opcje [Ustawienia Zadania] → [Przechowywanie Dokumentu] i włącz opcję [Wyświetlaj tylko pliki zalogowanych użytkowników].

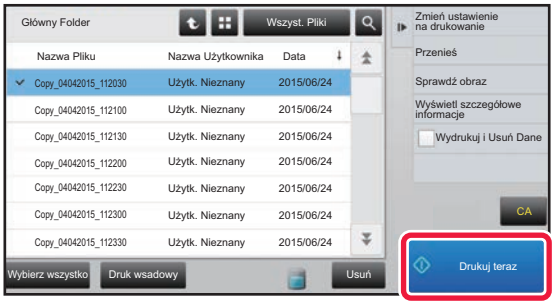
DRUKOWANIE PLIKÓW

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.

- Ustawień drukowania, które zostały zmienione w wyniku powtórnej modyfikacji pliku, nie można zapisać.
- Szybkość drukowania może być nieznacznie mniejsza w zależności od rozdzielczości i ustawień trybu ekspozycji w zapisanym pliku.
- Gdy w drukarce wybrano funkcje zachowania, pozycje resetowania, których nie można ustawić do zachowania, nie są wyświetlane.

Szybkie drukowanie

Pozwala na wydrukowanie pliku z ustawieniami, z jakich korzystano, kiedy został zapisany. Wybierz plik i naciśnij przycisk [Drukuj teraz].
Aby usunąć dane po zakończeniu drukowania, ustaw pole wyboru [Wydrukuj i Usuń Dane] na ☑.



Zmiana ustawień przed drukowaniem

Po wybraniu określonego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

► WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA (strona 6-22)

1 **Naciśnij przycisk [Zmień ustawienie na drukowanie]na panelu sterowania.**

2 **Zmień ustawienia drukowania.**

3 **W razie potrzeby wybierz pole wyboru [Usuń] ☑.**

4 **Naciśnij przycisk [Start].**

Plik zostanie wydrukowany.

DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW

DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW

1 **Wybierz przyciski plików, które chcesz wydrukować.**

- Plików poufnych nie można drukować jednocześnie z innymi plikami.
- Pliku w aktualnie wybranym folderze nie można wybrać jednocześnie z plikiem w innym folderze.

- Wybór pliku zostanie anulowany, jeśli po naciśnięciu pliku typ pracy zostanie zmieniony za pomocą przycisku Wyświetlanie wg Zadań lub kiedy ekran zostanie zmieniony przez naciśnięcie .

2 **Naciśnij przycisk [Drukuj]na panelu sterowania.**

3 **W przypadku gdy drukowanie nie odbywa się z liczbą kopii ustawioną podczas zapisu danych, naciśnij pole wyboru [Wprowadź Ilość z Zachowanego Ustawienia Każdego Zadania.], aby ustawić .**

W przypadku drukowania z funkcją liczby kopii ustawianą podczas zapisu danych, bez określania kopii, przejdź do kroku 5.

4 **Użyj , aby określić liczbę kopii.**

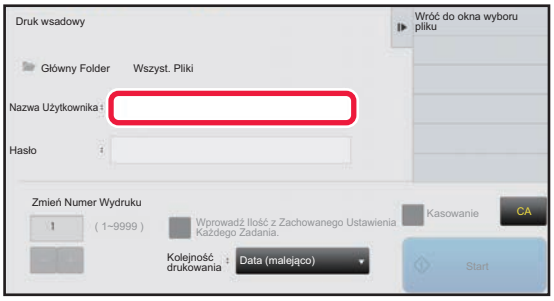
W razie potrzeby bezpośrednio naciśnij przycisk wartości liczbowej i zmień wartość za pomocą klawiszy numerycznych.

5 **Aby usunąć plik po wydrukowaniu, naciśnij pole wyboru [Kasowanie], ustawiając .**

6 **Naciśnij przycisk [OK], aby rozpocząć drukowanie.**

DRUKOWANIE WSADOWE

1 **Naciśnij przycisk [Druk wsadowy].**

2 

Naciśnij pole tekstowe [Nazwa Użytkownika].

3 **Wybierz nazwę użytkownika.**

Po wybraniu nazwy użytkownika naciśnij OK.

Jeśli wybrano opcję [Ustawienia Systemowe] po uprzednim wybraniu opcji "Ustawienia (administratora)" → [Ustawienia Przechowywania Dokumentu] → [Ustawienia Warunków] → [Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)] i usunięto zaznaczenie pól wyboru [Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.] oraz [Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.], wybierz przycisk [Wszys. Użyt.] i przycisk [Użytk. Nieznany].
Jeśli naciśniesz przycisk [Wszys. Użyt.], wybrane zostaną wszystkie pliki w folderze (pliki wszystkich użytkowników).
Jeśli naciśniesz przycisk [Użytk. Nieznany], wybrane zostaną wszystkie pliki w folderze bez nazwy użytkownika.

4 **Jeśli ustawione zostało hasło, naciśnij przycisk [Hasło].**

Należy wprowadzić hasło (Od 5 do 32 znaków) i nacisnąć przycisk OK. Wybrane zostaną wyłącznie pliki, które mają to samo hasło.
Jeśli nie chcesz wprowadzać hasła, przejdź do następnego punktu.

5 **W przypadku gdy drukowanie nie odbywa się z liczbą kopii ustawioną podczas zapisu danych, naciśnij pole wyboru [Wprowadź Ilość z Zachowanego Ustawienia Każdego Zadania.], aby ustawić .**

W przypadku drukowania z funkcją liczby kopii ustawianą podczas zapisu danych, przejdź do kroku 7.

6 **Użyj −+, aby określić liczbę kopii.**

W razie potrzeby bezpośrednio naciśnij przycisk wartości liczbowej i zmień wartość za pomocą klawiszy numerycznych.

7 **Aby automatycznie usunąć plik po wydrukowaniu, naciśnij przycisk [Kasowanie].**

8 **Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć drukowanie.**

Jeśli nie będzie plików spełniających warunki wyszukiwania, pojawi się ponownie okno z listą plików.

Jeśli naciśniesz [Usuń Dane] na panelu sterowania, wszystkie pliki odpowiadające aktualnym warunkom wyszukiwania zostaną usunięte.

WYSYŁANIE PLIKÓW

Ustawienia używane podczas zapisywania pliku są również zapamiętywane, dzięki czemu plik można po przywołaniu wysłać z takimi samymi ustawieniami. Jeśli będzie to konieczne, można zmienić ustawienia transmisji i zmodyfikować przywołany plik.
Po wybraniu określonego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

► WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA (strona 6-22)

- Plik zapisany w trybie czarno-białym lub jako skala szarości nie może być wysłany w kolorze.
- Nie ma możliwości wysłania zapisanego zadania druku. (Jeśli jednak zadanie zostało zapisane w sterowniku drukarki, można je wysłać, o ile opcja "Styl funkcji Rip" jest ustawiona na [RGB]. Dostęp do tych ustawień uzyskuje się, wybierając przycisk [Inne ustawienia] na karcie [Szczegółowe ustawienia]).

- Opisywane metody transmisji wymagają instalacji odpowiednich elementów wyposażenia dodatkowego.
- Jeśli w zapisanym pliku były obecne któreś z wymienionych opcji, nie można wysłać pliku.
  "Pieczęć", "Powt. Zdjęcie", "Wielostroni-cowe" do kopiowania.
- Jeśli w zapisanym pliku były obecne któreś z wymienionych opcji, można wysłać plik, ale nie można używać innych funkcji.
  "Przes. Margin.", "Przekładki M. Foliami", "Kopiowanie Książkowe", "Kopiowanie Indeksów", "Pieczęć", wszystkie pozycje menu "Dost. Koloru", "Środkowanie"
- W zależności od współczynnika powiększenia lub pomniejszenia, użytego podczas zachowywania pliku, wysłanie zachowanego pliku z użyciem wybranego ustawienia rozdzielczości może być niemożliwe. W tym przypadku spróbuj zmienić rozdzielczość.
  Wysyłanie zachowanego pliku przy użyciu faksu internetowego może jednak być niemożliwe nawet w przypadku, gdy rozdzielczość zostanie zmieniona.
- Plików zapisanych w trybie innym niż faks internetowy nie można wysłać pod adres faksu internetowego.

1 **Naciśnij przycisk [Wyślij]na panelu sterowania.**

2 **Wybierz ustawienia wysyłania.**

3 **Naciśnij przycisk [Start].**

PRZENOSZENIE PLIKÓW

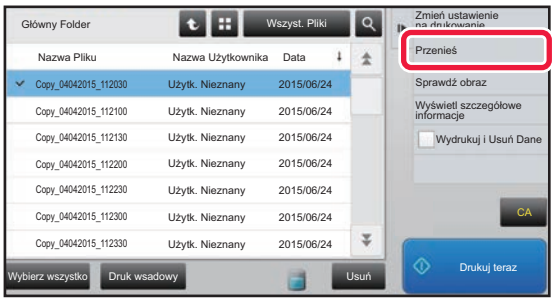
Zmienia miejsce przechowywania pliku. (Plik jest przenoszony do innego folderu.)

Pliku z właściwością "Ochrona" nie można przenieść. Aby przenieść chroniony plik, zmień jego właściwość na "Udostępnianie" lub "Poufne".

Po wybraniu określonego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

► WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA (strona 6-22)

1



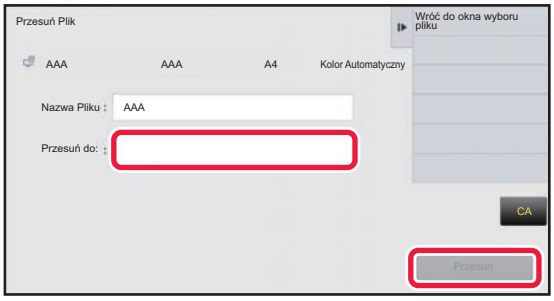
Naciśnij przycisk [Przenieś]na panelu sterowania.

2

Naciśnij przycisk [Przesuń do:].

- Nie można przenieść pliku do folderu plików tymczasowych.
- Aby zmienić nazwę pliku, naciśnij przycisk [Nazwa Pliku].

3



Naciśnij przycisk folderu, do którego chcesz przenieść plik.

Jeśli wybrany zostanie folder zabezpieczony hasłem, pojawi się ekran wprowadzania hasła.
Wprowadź hasło (od 5 do 8 cyfr) za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk OK.

Przy przenoszeniu więcej niż jednego pliku nie można zmieniać nazw plików.

4

Naciśnij przycisk [Przesuń].

USUŃ PLIK

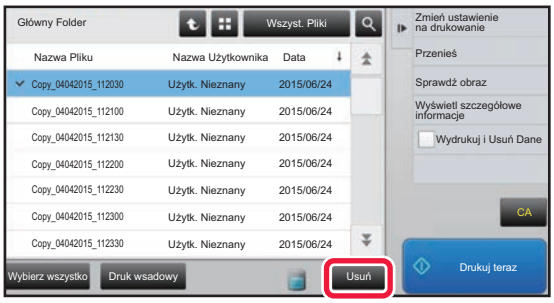
Istnieje możliwość usuwania zbędnych plików.

Pliku z właściwością "Ochrona" nie można usunąć. Aby usunąć chroniony plik, zmień jego właściwość na "Udostępnianie" lub "Poufne".

Po wybraniu określonego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

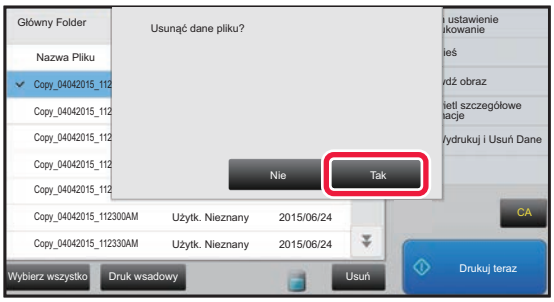
► WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA (strona 6-22)

1



Naciśnij przycisk [Usuń].

2



Sprawdź plik i naciśnij przycisk [Tak].

Automatyczne usunięcie pliku

Dane przechowywania dokumentów w wybranych folderach mogą być automatycznie usuwane, po określeniu folderów i czasu tej operacji. Regularne usuwanie zapisanych w urządzeniu plików pomaga zapobiec ujawnieniu poufnych informacji i zwolnić miejsce na twardym dysku.

Gdy wybrana jest opcja [Usuń według harmonogramu], można nakazać usuwanie codziennie, co tydzień lub co miesiąc i w każdym z tych przypadków określić godzinę.

Gdy wybrana jest opcja [Usuń o ustawionej godzinie po upływie określonej liczby dni], można wybrać usuwanie po określonej liczbie dni: od 1 do 7, 10, 20 lub 30, i w każdym z tych przypadków określić godzinę.
Przykład: Chcemy usunąć dane z folderu plików tymczasowych o godzinie 9:00 za 1 dzień od dziś.

Nazwa pliku	Zapisana data
Dokument A	23/10/2016 2:22
Dokument B	23/10/2016 23:59
Dokument C	24/10/2016 0:01

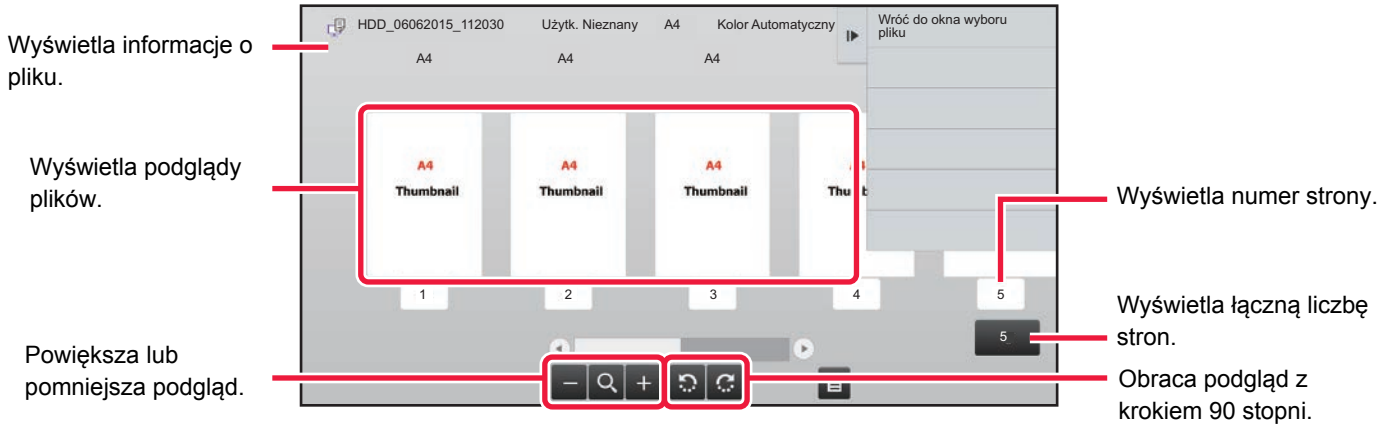


Usuwanie daty i czasu
25/10/2016 9:00
25/10/2016 9:00
26/10/2016 9:00

- **Aby automatycznie usuwać pliki przechowywanych dokumentów:**
  W "Ustawienia (administrator)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Przechowywania Dokumentu] → [Automatyczne usunięcie ustawień pliku].
- **Aby sprawdzić ustawiony cykl usuwania:**
  W "Ustawienia (administratora)" wybierz opcje [Status] → [Druk listy] → [Lista dla administratora] i wydrukuj listę ustawień administratora uwzględniającą ustawienia przechowywania dokumentów.
- **Aby sprawdzić informacje o folderach wybranych do usunięcia z nich plików:**
  W "Ustawienia" wybierz opcje [Status] → [Lista dla użytkownika] → [Lista Folderów Przechowywanych Dokumentów] i wydrukuj listę folderów.

Po ustawieniu automatycznego okresowego usuwania plików wszystkie pliki w wybranych folderach są usuwane o określonym czasie. Należy uważać, aby nie zapisać w folderach do usunięcia plików, które mają być zachowane.

SPRAWDZANIE OBRAZU PLIKU

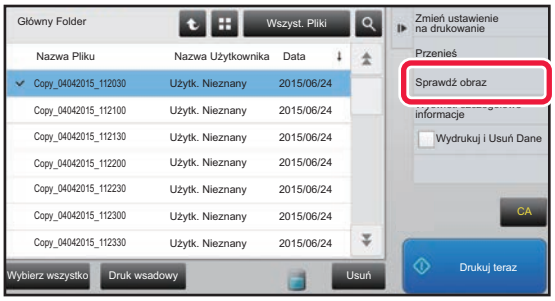


- W zależności od formatu obrazu jego część może zostać ucięta na ekranie "Test Obrazu" na panelu dotykowym.
- Podgląd obrazu jest jego wersją wyświetlaną na panelu dotykowym. Nie wygląda dokładnie tak, jak wydrukowany obraz.
- Okno testu obrazu nie pojawi się, jeśli wybrano wiele obrazów.

Po wybraniu określonego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

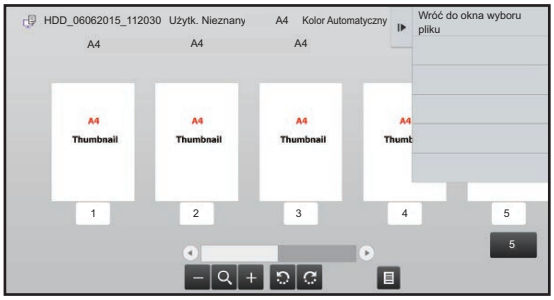
► WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA (strona 6-22)

1



Naciśnij przycisk [Sprawdź obraz]na panelu sterowania.

2



Sprawdź obraz pliku.

ŁĄCZENIE PLIKÓW

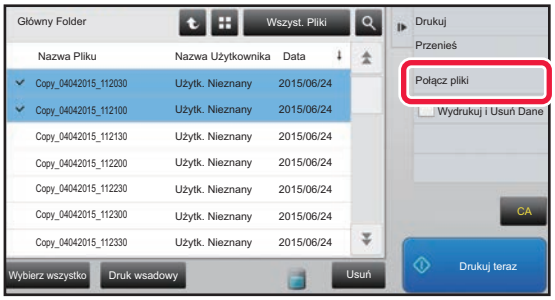
Można łączyć pliki, które zostały zapisane w trybie przechowywania dokumentów.

- Jeśli wybrano tylko jeden plik, przycisk [Połącz pliki] nie jest wyświetlany.
- Jego nazwa stanowi kombinację "nazwy pierwszego pliku", "tyldy (~)" i "Nr seryjny". W razie potrzeby zmień później nazwę pliku.
- Pliki są łączone w następującej kolejności.

Po wybraniu określonych dwóch plików należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

► WYBÓR PLIKU DO PRZYWOŁANIA (strona 6-22)

1 Naciśnij przycisk [Połącz pliki]na panelu sterowania.



2 Dodaj informacje o pliku.

Informacje o wyborze nazwy użytkownika, nazwy pliku, folderu i ustawień właściwości znaleźć można w rozdziale "Informacje o pliku (strona 6-12)".

► Zmiana właściwości (strona 6-12)
► Podawanie nazwy użytkownika (strona 6-13)
► Nadawanie nazwy pliku (strona 6-13)
► Wybór folderu (strona 6-13)
► Tworzenie pliku PDF do przeglądania w komputerze (strona 6-13)

Aby usunąć plik oryginału, wybierz pole wyboru [Usuń oryginalny plik].

3 Naciśnij przycisk [Wykonaj].

Rozpoczyna się łączenie plików, a po zakończeniu operacji wyświetli się komunikat "Łączenie zakończone".

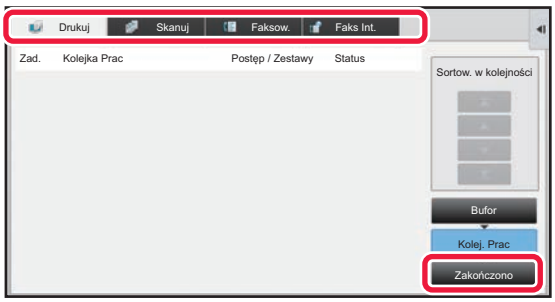
Aby anulować operację
Naciśnij przycisk [CA]. Uwaga! Operacji nie można anulować, jeśli plik oryginalny jest usuwany po połączeniu plików.

PRZYWOŁYWANIE I UŻYWANIE PLIKÓW NA EKRANIE STATUSU ZADAŃ

Pliki zapisane przy pomocy funkcji "Plik" lub "Przech. Tymcz." są widoczne jako przyciski na ekranie zakończonych zadań.
Jest to wygodne, jeśli konieczne jest szybkie wydrukowanie wcześniej kopiowanych danych lub szybkie wysłanie zapisanego faksu do innego odbiorcy.

1 **Naciśnij wskaźnik statusu zadania.**

2



Naciśnij kartę pliku do wydrukowania i naciśnij przycisk [Zakończono].

3 **Naciśnij określoną nazwę pliku na liście zadań ukończonych.**

Plik przetworzony za pomocą opcji "Plik tymczasowy" lub "Plik" można wybrać na potrzeby zadania w operacji wywoływania.

4 **Naciśnij przycisk [Wyślij] lub Zmień ustawienie na drukowanie na panelu zadań.**

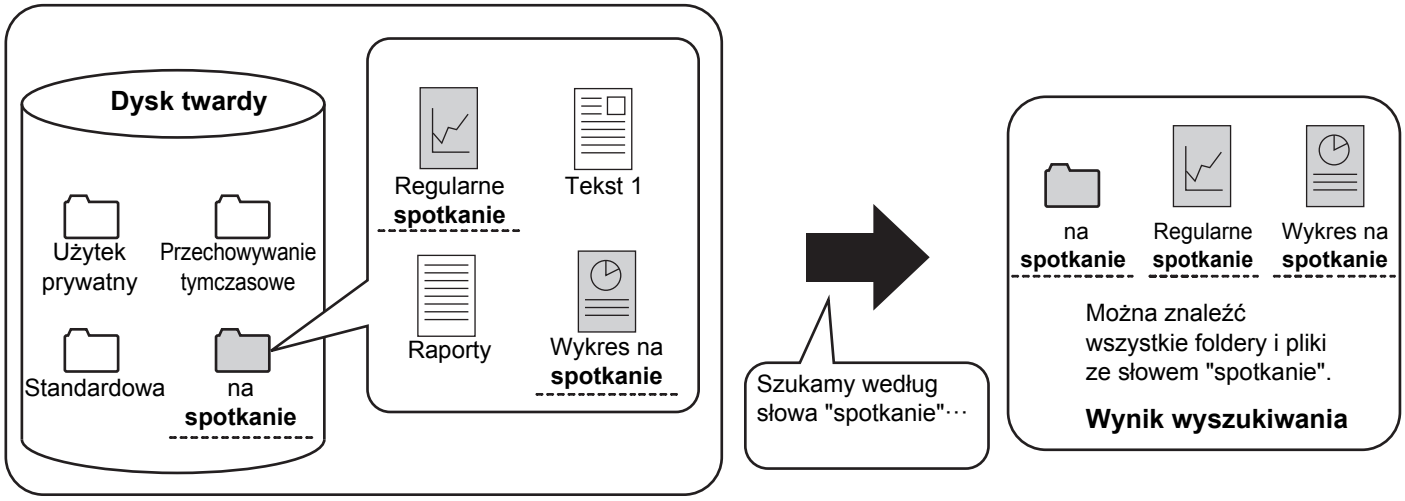
► WYSYŁANIE PLIKÓW (strona 6-26)
► DRUKOWANIE PLIKÓW (strona 6-22)

Aby wyświetlić szczegółowe informacje na temat wybranego pliku, wybierz plik i naciśnij [Sprawdź szczegóły wybranego zadania] na panelu zadań.

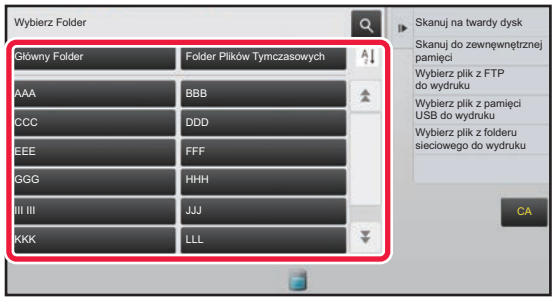
WYSZUKIWANIE I WYWOŁYWANIE PLIKÓW

Jeśli w urządzeniu zapisanych jest wiele plików, odnalezienie właściwego może zająć dużo czasu. Funkcja wyszukiwania w trybie przechowywania dokumentów ułatwia szybkie znalezienie pliku.
Wyszukiwanie jest możliwe tylko wtedy, gdy znany jest fragment nazwy pliku lub folderu. W razie potrzeby, określając zakres wyszukiwania, można również wybrać folder.

Przykład: Znany jest tylko fragment nazwy pliku: "spotkanie"



1



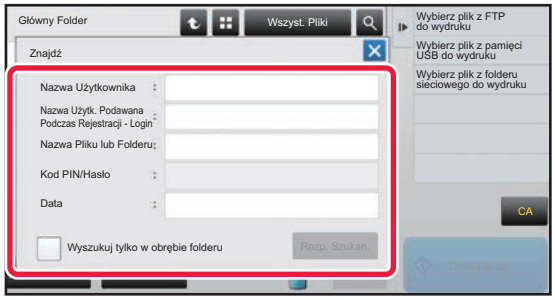
Aby odnaleźć określony folder, naciśnij jego przycisk.

Jeśli wybrany zostanie folder zabezpieczony hasłem, pojawi się ekran wprowadzania hasła. Wprowadź hasło (od 5 do 8 cyfr), używając klawiatury numerycznej.

2

Naciśnij .

3



Skonfiguruj warunki wyszukiwania.

Naciśnij każde pole tekstowe i określ warunki wyszukiwania.
Aby wykonać wyszukiwanie w bieżącym folderze, naciśnij pole wyboru [Wyszukuj tylko w obrębie folderu], aby zostało wybrane ☑.

[Nazwa Użytkownika]
Szukaj za pomocą nazwy użytkownika.
Wybierz użytkownika w wyświetlonym oknie wyboru użytkownika, a następnie naciśnij OK.
[Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login]
Szukaj za pomocą loginu.
Wprowadź login, korzystając z wyświetlanej klawiatury programowej i naciśnij przycisk [OK].
[Nazwa Pliku lub Folderu]
Szukaj za pomocą nazwy pliku lub folderu.
Wprowadź nazwę pliku lub folderu, korzystając z wyświetlanej klawiatury programowej i naciśnij przycisk [OK].
[Kod PIN/Hasło]
Szukaj plików z ustawionym hasłem.
Wprowadź hasło, korzystając z wyświetlanej klawiatury programowej i naciśnij przycisk [OK].
[Data]
Szukaj za pomocą daty utworzenia pliku.
Po wyborze opcji [Dzisiaj] lub [Ustawienie daty] wprowadź godzinę i datę.

4

Naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.].

Pojawi się lista plików spełniających wybrane kryteria. Wybierz wymagany plik z listy. Pojawi się ekran ustawień zadania.
Naciśnij przycisk [CA], aby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów.
Aby powrócić do okna wyszukiwania plików, naciśnij przycisk [Szukaj Znów].

- Podczas wyszukiwania przy pomocy funkcji [Nazwa Pliku lub Folderu] na liście pojawią się również foldery własne. Jeśli naciśniesz przycisk folderu, wyświetlona zostanie lista plików w tym folderze. Wybierz z listy wymagany plik.
- W Trybie ustawień (wersja WWW) również można korzystać z funkcji wyszukiwania plików. W "Ustawienia (wersja WWW)" naciśnij [Operacje na Dokumencie] → [Przechowywanie Dokumentu] → [Szukaj].

DRUKOWANIE ZEWNĘTRZNEGO PLIKU DANYCH

Można wydrukować plik zapisany na serwerze FTP, urządzeniu pamięci USB lub w folderze sieciowym komputera. Plik można również zmodyfikować przed drukowaniem poprzez zmianę ustawień druku.
Na panelu zadań naciśnij [Wybierz plik z FTP do wydruku], [Wybierz plik z pamięci USB do wydruku] lub [Wybierz plik z folderu sieciowego do wydruku].
Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "DRUKOWANIE BEZ STEROWNIKA DRUKARKI (strona 3-78)".



WYKAŃCZANIE RĘCZNE

WYKAŃCZANIE RĘCZNE

WYKAŃCZANIE RĘCZNE **7-2**

WYBÓR TRYBU WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO . . . **7-3**

EKRAN PODSTAWOWY TRYBU WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO **7-4**

PAPIER

SPRAWDZANIE TYPU I FORMATU PAPIERU **7-5**

ORIENTACJA ŁADOWANEGO PAPIERU **7-6**

- ZSZYWACZ 7-6
- DZIURKUJ 7-7
- SKŁADANIE 7-7

OPERACJA WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO

UŻYWANIE FUNKCJI WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO **7-9**

FUNKCJA ZSZYWANIA **7-11**

- FUNKCJA KOPIE/STRONY 7-12
- USTAWIENIE PRZYCINANIA 7-13

FUNKCJA DZIURKOWANIA **7-14**

FUNKCJA SKŁADANIA PAPIERU **7-15**

- SKŁADANIE WIELOKROTNE (GDY WYBRANO SKŁADANIE SIODŁOWE) 7-16

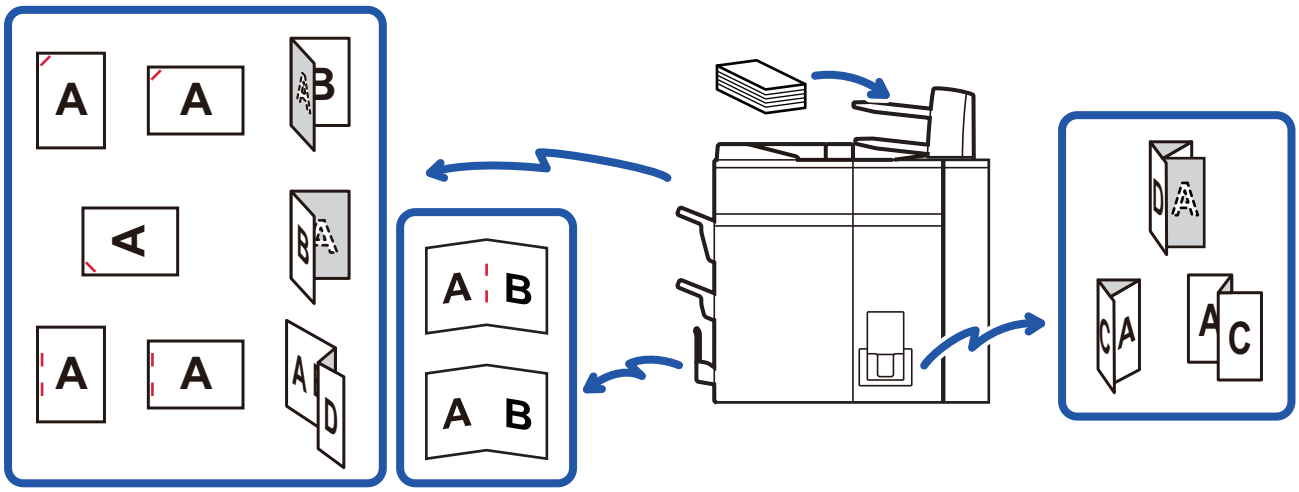
ABY ZMIENIĆ PODAJNIK PAPIERU **7-18**

ABY ZMIENIĆ TACĘ ODBIORCZĄ **7-18**

WYKAŃCZANIE RĘCZNE

WYKAŃCZANIE RĘCZNE

W trybie wykańczania ręcznego można ustawić wykończenie kopiowanych lub drukowanych stron.
Tryb ręcznego wykańczania można wybrać, jeśli zainstalowany jest inserter. Gdy zainstalowany jest finiszer (zszywanie 100 arkuszy), finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), dziurkacz lub jednostka składająca, można wykonywać operacje wykańczania, takie jak zszywanie, dziurkowanie lub składanie.



Nie ma możliwości wykańczania ręcznego, jeśli w menu „Ustawienia” zablokowano opcję wykańczania ręcznego lub insertera.

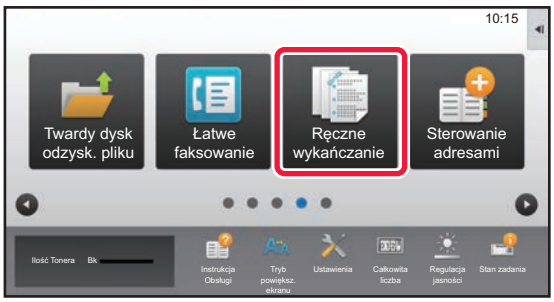
Aby włączyć lub wyłączyć możliwość używania opcji wykańczania ręcznego lub insertera:
W menu „Ustawienia (administrator)” wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Wyłącz Wykańczanie Ręczne], aby ustawić wykańczanie ręczne. Wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Wyłączanie Insertera], aby ustawić użycie insertera.

WYBÓR TRYBU WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO

Tryb wykańczania ręcznego można wybrać na ekranie głównym w każdym trybie działania. Wystarczy wykonać następujące kroki:

Zmiana trybów z ekranu głównego

1



Naciśnij ikonę trybu [Ręczne wykańczanie].

Pojawi się ekran początkowy trybu wykańczania ręcznego.

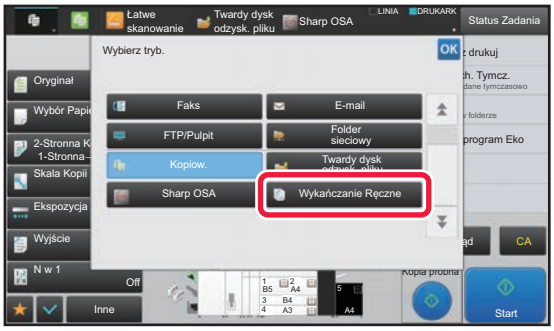
Zmiana trybu z poszczególnych trybów

1



Naciśnij wskaźnik trybu.

2



Naciśnij przycisk [Wykańczanie Ręczne].

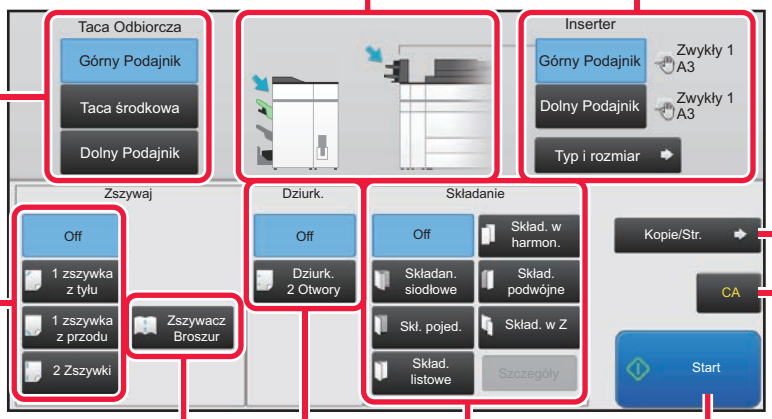
Pojawi się ekran początkowy trybu wykańczania ręcznego.

EKRAN PODSTAWOWY TRYBU WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO

Wybiera podajnik papieru do wykańczania. Naciśnij przycisk [Typ i rozmiar], aby ustawić rodzaj i format papieru.

Pokazuje wybrany papier i tace odbiorcze.

Wybiera tacę odbiorczą dla wykańczanego papieru.



Ustawia liczbę kopii wyjściowych oraz liczbę stron na zestaw.

Resetuje wszystkie ustawienia.

Zszywa każdy zestaw wyjściowy. Wybiera miejsce zszywania.

Rozpoczyna wykańczanie.

Zszywa środek broszury i składa ją na pół. Przycina nadmierne części broszury złożonej na pół.

Dziurkuje papier.

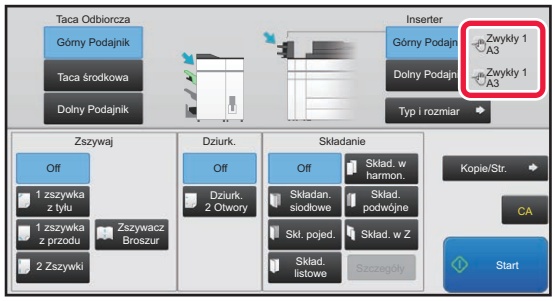
Składa papier. Wybiera rodzaj składania.

Zawartość ekranu różni się w zależności od zainstalowanych urządzeń.

PAPIER

SPRAWDZANIE TYPU I FORMATU PAPIERU

Typ i format papieru załadowanego w inserterze można sprawdzić na wyświetlaczu po prawej stronie przycisku [Górny Podajnik] lub [Dolny Podajnik].
Format papieru jest wykrywany automatycznie po załadowaniu papieru. Wybierz rodzaj i format papieru i naciśnij przycisk [Typ i rozmiar]. Typy i rozmiary papieru mogą być określane dla każdego z górnych lub dolnych podajników.



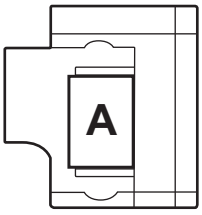
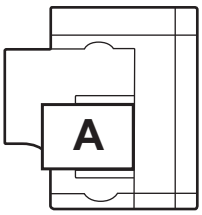
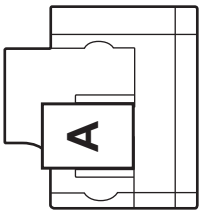
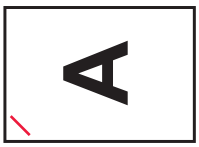
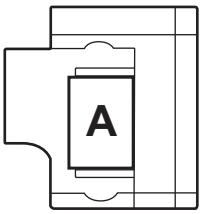
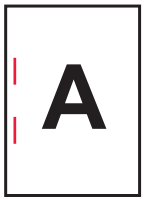
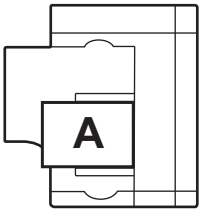
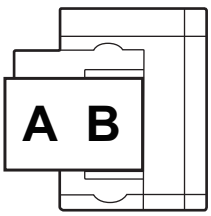
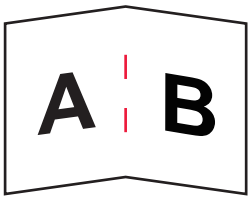
- Jeśli załadowany papier różni się od typu wskazanego po prawej stronie przycisku, naciśnij przycisk [Typ i rozmiar] lub wprowadź zmiany w menu „Ustawienia”.
- Nie można używać nośników specjalnych, takich jak folia lub papier indeksowy.

Aby zmienić ustawienia papieru dla papieru włożonego do insertera:
Naciśnij przycisk [Typ i rozmiar] lub „Ustawienia”, wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia papieru] → [Ustawienia tacy na papier] → [Inserter (Górny)] lub [Inserter (Dolny)].
Określ to ustawienie, jeśli format papieru nie został wykryty prawidłowo lub załadowano papier niestandardowego formatu lub typu.

ORIENTACJA ŁADOWANEGO PAPIERU

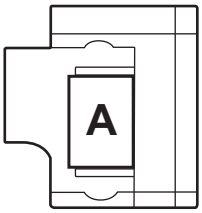
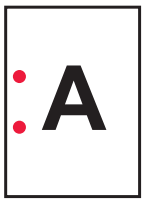
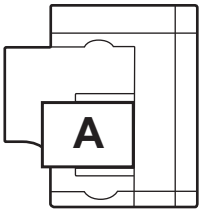
Oryginał, podczas korzystania ze zszywania, dziurkowania lub składania papieru, musi być umieszczony w sposób pokazany poniżej, aby umożliwić zszywanie lub dziurkowanie we właściwym miejscu papieru.

ZSZYWACZ

Przycisk na panelu dotykowym	Orientacja	Rezultat
1 zszywka z tyłu		
		
1 zszywka z przodu		
2 Zszywki		
		
Zszywacz Broszur		

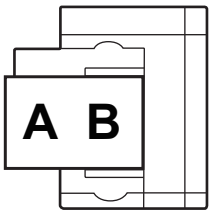
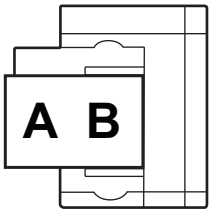
- Aby użyć funkcji zszywania, należy zamontować finiszer (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).
- Aby użyć funkcji zszywania siodłowego, należy zamontować finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).

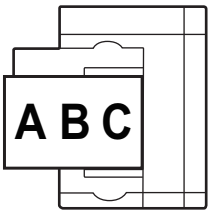
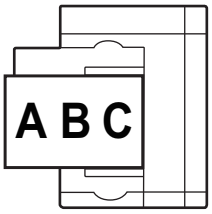
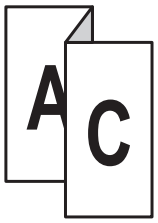
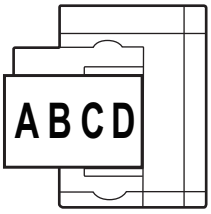
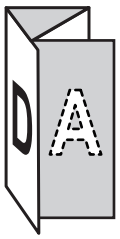
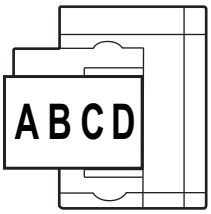
DZIURKUJ

Przycisk na panelu dotykowym	Orientacja	Rezultat
Dziurk. 2 Otwory		
		

Do korzystania z funkcji dziurkowania papieru potrzebny jest moduł dziurkacza.

SKŁADANIE

Przycisk na panelu dotykowym	Orientacja	Rezultat
Składan. siodłowe		
Skł. pojed.		

Przycisk na panelu dotykowym	Orientacja	Rezultat
Skład. listowe		
Skład. w harmon.		
Skład. podwójne		
Skład. w Z		

- Aby korzystać z funkcji składania papieru poza składaniem siodłowym, należy zainstalować moduł składający.
- Aby użyć funkcji składania siodłowego, należy zamontować finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).

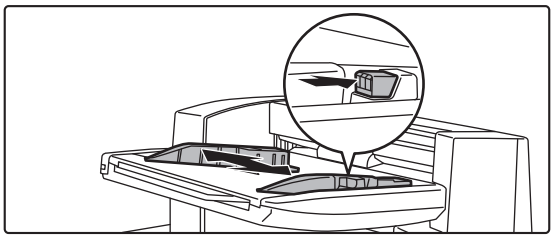
OPERACJA WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO

UŻYWANIE FUNKCJI WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO

Z ekranu głównego lub jakiegokolwiek trybu przejdź do trybu wykańczania ręcznego i wykonaj poniższą procedurę.

► WYBÓR TRYBU WYKAŃCZANIA RĘCZNEGO (strona 7-3)

1

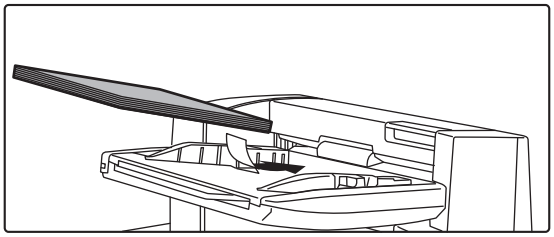


Dopasuj prowadnice do formatu papieru.

Chwyć dźwignię blokady prowadnicy i wyreguluj prowadnicę.
Po zakończeniu regulacji zwolnij dźwignię blokady.

Aby załadować papier większy niż A4R lub 8-1/2" x 11"R, całkowicie wysuń podajnik boczny. Jeśli podajnik nie zostanie całkowicie wyciągnięty, format załadowanego papieru nie zostanie prawidłowo wyświetlony.

2



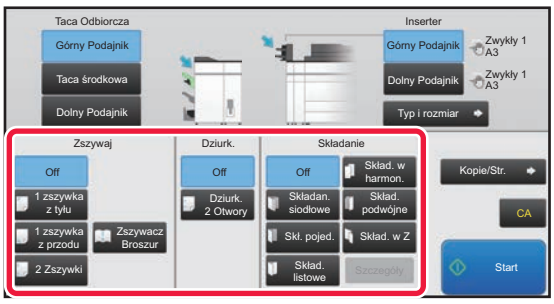
Włóż papier do podajnika górnego lub dolnego.

Orientacja papieru różni się w zależności od funkcji wykańczania ręcznego.

► SPRAWDZANIE TYPU I FORMATU PAPIERU (strona 7-5)
► ORIENTACJA ŁADOWANEGO PAPIERU (strona 7-6)

- Do podajników górnego i dolnego może włożyć maksymalnie 200 arkuszy papieru.
- Arkusze należy układać wzdłuż prowadnic, wsuwając je maksymalnie do wnętrza podajnika.
- Jeśli szerokość prowadnic nie jest prawidłowo dopasowana do szerokości papieru, papier może się zaciąć, wykrzywić lub pomarszczyć. Prowadnice powinny być dopasowane do szerokości papieru.

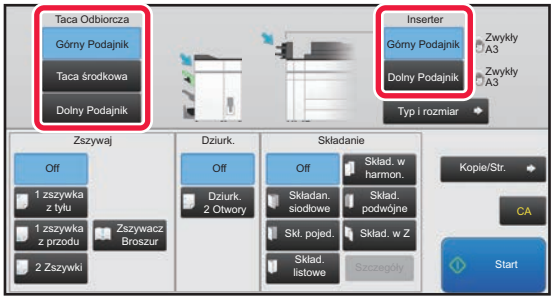
3



Wybierz odpowiednią metodę wykańczania.

► FUNKCJA ZSZYWANIA (strona 7-11)
► FUNKCJA DZIURKOWANIA (strona 7-14)
► FUNKCJA SKŁADANIA PAPIERU (strona 7-15)

4



W razie potrzeby zmień podajnik papieru i tacę odbiorczą.

► ABY ZMIENIĆ PODAJNIK PAPIERU (strona 7-18)
► ABY ZMIENIĆ TACĘ ODBIORCZĄ (strona 7-18)

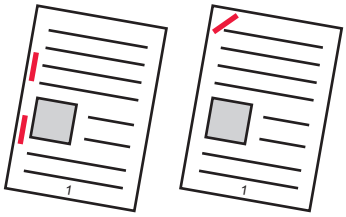
5

Naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć wykańczanie ręczne.

Aby zatrzymać wykańczanie ręczne:
Naciśnij przycisk [Stop].

FUNKCJA ZSZYWANIA

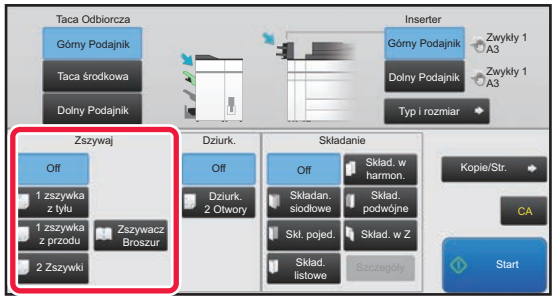
Jeśli zainstalowano finiszer (zszywanie 100 arkuszy), można zszywać załadowany papier. (Funkcja Zszywanie)
Jeśli zainstalowano finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), arkusze papieru można zszywać w dwóch miejscach na linii środkowej i składać je przed wydaniem. (Funkcja Zszywanie siodłowe)

Zszywanie	Zszywanie Siodłowe
	

- Funkcji zszywania siodłowego można używać do papieru w formacie od A4R do A3W (8-1/2" × 11"R do 12" × 18").
- Funkcji zszywania siodłowego nie można używać w połączeniu z innymi funkcjami wykańczania ręcznego.
- Jeśli załadujesz tylko jeden arkusz papieru z włączoną funkcją zszywania, zostanie ona tymczasowo wyłączona, a arkusz nie będzie zszywany.

Wybieranie funkcji zszywania

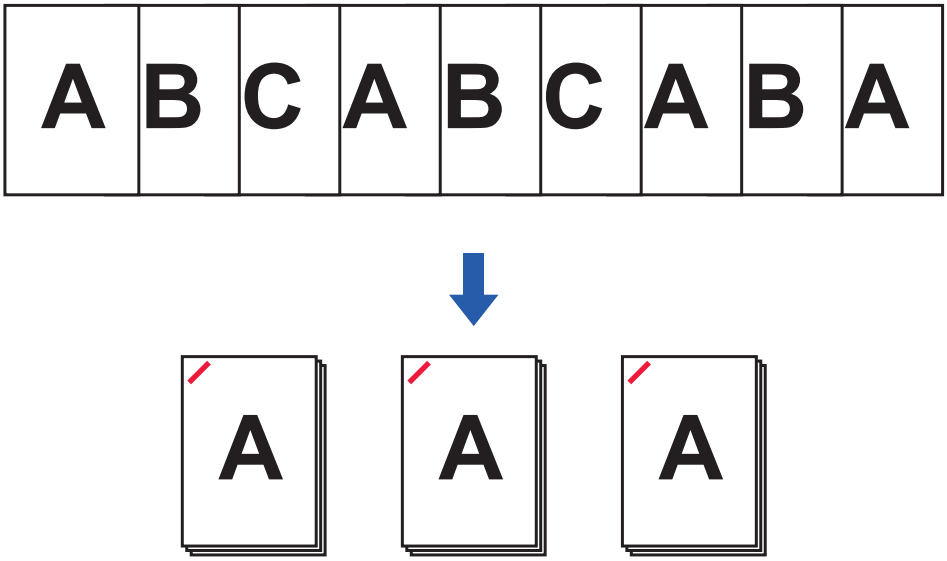
Naciśnij żądany przycisk zszywania w obszarze [Zszywaj].
Taca odbiorcza jest wybierana automatycznie na podstawie wybranego przycisku zszywania.



Aby anulować funkcję zszywania:
Naciśnij przycisk [Off].

FUNKCJA KOPIE/STRONY

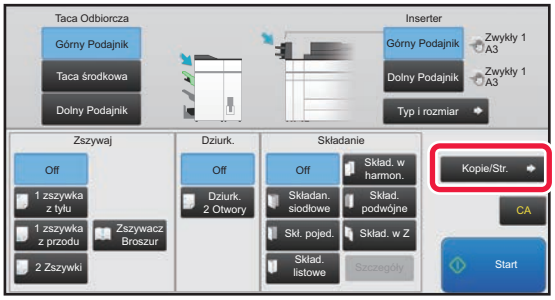
Jeśli chcesz zszywać wiele zestawów naraz, użyj funkcji Kopie/Str.
Załaduj posortowany papier i naciśnij przycisk [Kopie/Str.], aby wprowadzić liczbę kopii i liczbę stron na zestaw.



Ustawienia funkcji Kopie/Str. nie będą obowiązywać dla funkcji składania i dziurkowania papieru.

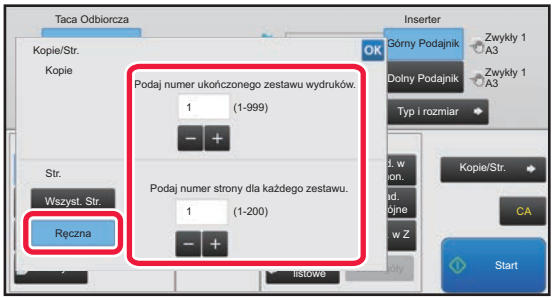
Ustawianie liczby kopii (liczby stron)

1



Naciśnij przycisk [Kopie/Str.].

2



Naciśnij przycisk [Ręczna] i określ liczbę kopii wyjściowych oraz liczbę stron na zestaw.

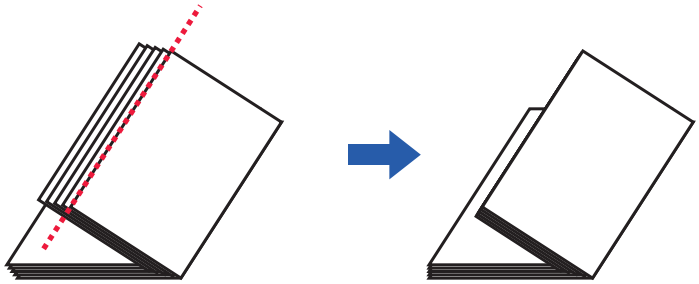
Naciśnij obszar Liczba Kopii i Liczba Stron na Zestaw i wprowadź wartości za pomocą przycisków numerycznych. Wartości można również wprowadzić przez naciśnięcie przycisku [−] [+].
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij [OK].

Jeśli jako liczbę kopii/stron wybierzesz opcję [Wszyst. Str.], jako liczbę zestawów do wydrukowania wskaż „1”.

Jeśli ustawisz więcej kopii lub stron niż liczba kopii lub stron, które można zszyć, wyświetlony zostanie komunikat, a przycisk [Start] będzie nieaktywny.
Zapoznaj się z rozdziałem „Dane techniczne” w „Instrukcji wprowadzającej” i określ liczbę kopii lub stron, które można zszyć.

USTAWIENIE PRZYCINANIA

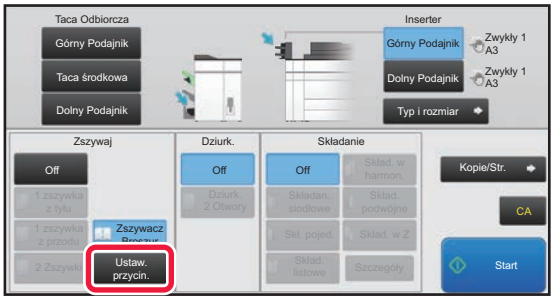
Jeśli zamontowano moduł przycinający, można przyciąć wystające krawędzie papieru w celu uzyskania lepszego efektu wizualnego.



Ustawienie przycinania (gdy wybrano zszywanie siodłowe)

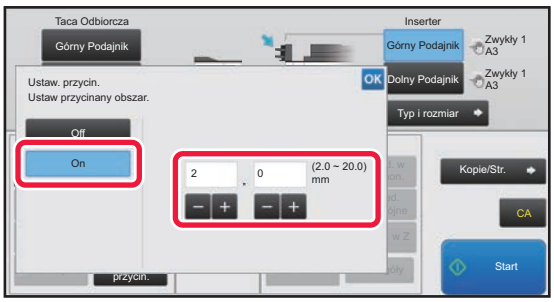
Aby można było wybrać ustawienie przycinania, musi być zainstalowana przycinarka.

1



Po wybraniu zszywania siodłowego naciśnij przycisk [Ustaw. przycin.].

2



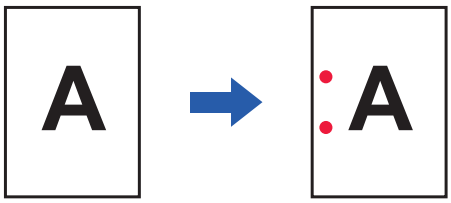
Naciśnij przycisk [On] i określ szerokość przycinania.

Naciśnij pole z wartością liczbową szerokości przycinania, a następnie wprowadź dopuszczalny zakres za pomocą przycisków numerycznych. Wartości można również wprowadzić przez naciśnięcie przycisku [−] [+].
Po wprowadzeniu ustawień naciśnij [OK].

Aby anulować ustawienie przycinania:
Naciśnij przycisk [Off].

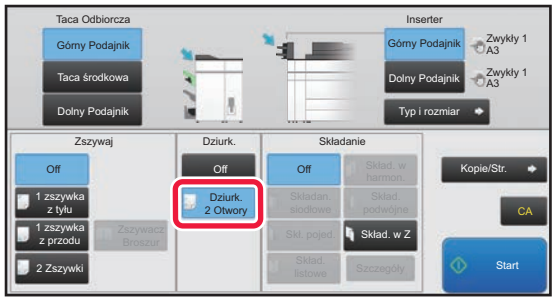
FUNKCJA DZIURKOWANIA

Jeśli jest zainstalowany moduł dziurkowania, w papierze można wybijać otwory.



- Formaty papieru, których można używać z funkcją dziurkowania, to B5R do A3 (8-1/2" × 11"R do 11" × 17").
- Nie można używać papieru w formacie A3W (12" x 18") ani nośników specjalnych, takich jak folia.
- Funkcji dziurkowania nie można używać razem z funkcją zszywania siodłowego lub składania papieru. Można ich jednak używać razem, jeśli format papieru do składania w Z to A3, B4 lub 11" x 17".

Naciśnij przycisk [Dziurkacz 2 Otwory] w menu „Dziurk.”.

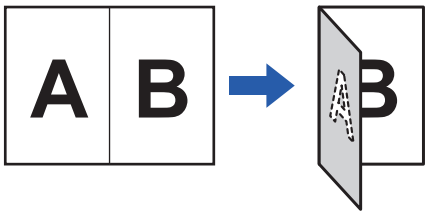
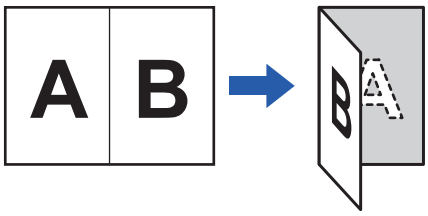
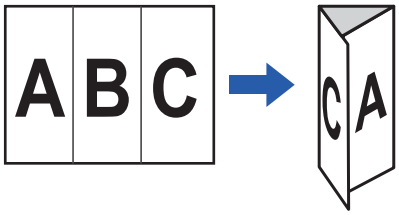
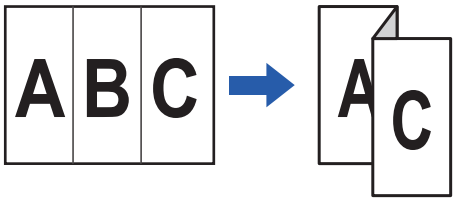
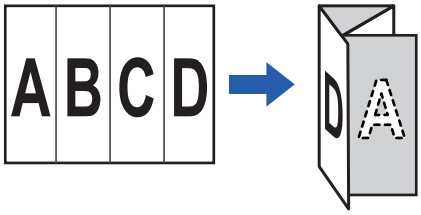


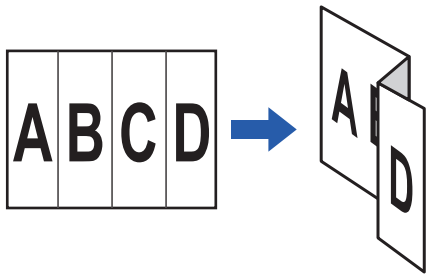
Aby anulować funkcję dziurkowania:
Naciśnij przycisk [Off].

FUNKCJA SKŁADANIA PAPIERU

Jeśli zainstalowano moduł składający, papier można składać w Z i używać składania listowego. Jeśli zainstalowano finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy), arkusze można składać siodłowo.
Dostępny format papieru zależy od typu składania papieru.

Typy składania i dostępne formaty papieru

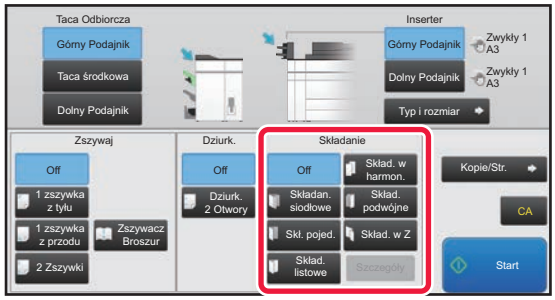
Typy zagięć	Rezultat zagięcia	Format papieru
Składanie siodłowe		A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 8K, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R
Skł. pojed.		A4R, 8-1/2" × 11"R
Skład. listowe		A4R, 8-1/2" × 11"R
Harmonijka		A4R, 8-1/2" × 11"R
Skład. podwójne		A4R, 8-1/2" × 11"R

Typy zagięć	Rezultat zagięcia	Format papieru
Skład. w Z		A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R

- Nie można używać nośników specjalnych, takich jak folia lub papier indeksowy.
- Nie można używać funkcji składanie razem z funkcjami Zszywanie i Dziurkowanie. Można ich jednak używać razem, jeśli format papieru do składania w Z to A3, B4 lub 11" × 17".

Wybór funkcji składania papieru

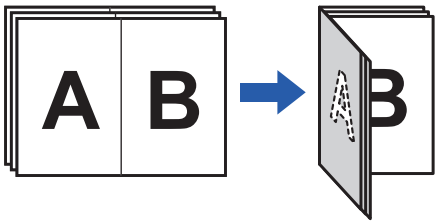
Naciśnij wybrany przycisk składania w obszarze „Składanie”.
Taca odbiorcza jest wybierana automatycznie na podstawie wybranego przycisku składania.



Aby anulować funkcję składania papieru:
Naciśnij przycisk [Off].

SKŁADANIE WIELOKROTNE (GDY WYBRANO SKŁADANIE SIODŁOWE)

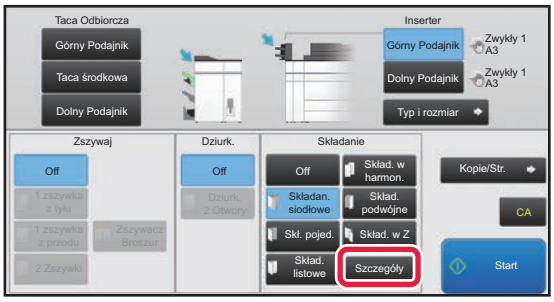
Jeśli wybrano składanie siodłowe, można składać wiele arkuszy jednocześnie. Jednocześnie można składać pięć arkuszy papieru.



- Jeśli ustawiono mniej niż pięć arkuszy papieru, tyle arkuszy zostanie złożonych.
- Jeśli ustawiono pięć lub więcej arkuszy papieru, a pozostało mniej niż pięć arkuszy papieru, pozostałe arkusze papieru zostaną złożone jednocześnie.
- Niektóre typy papieru zmniejszają liczbę arkuszy, które mogą być składane w każdym zestawie. Na przykład w przypadku grubego papieru składane są trzy arkusze jednocześnie.

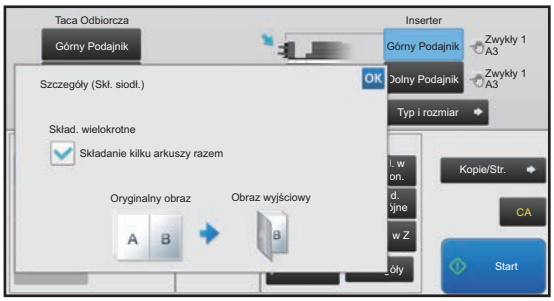
Ustawianie składania wielokrotnego (gdy wybrano składanie siodłowe)

1



Po wybraniu składania siodłowego naciśnij przycisk [Szczegóły].

2



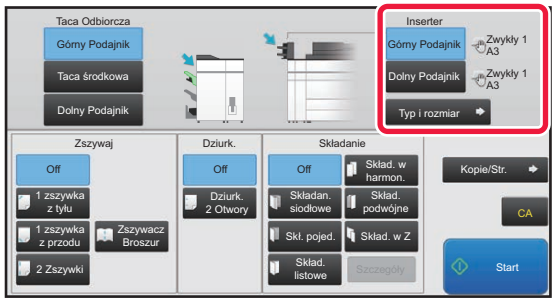
Ustaw pole [Składanie kilku arkuszy razem] na ☑.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij OK.

Aby anulować funkcję składania wielokrotnego:
Ustaw pole [Składanie kilku arkuszy razem] na ☐.

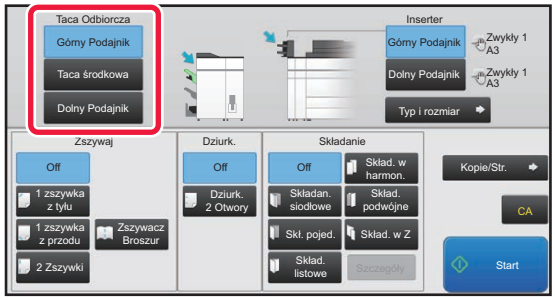
ABY ZMIENIĆ PODAJNIK PAPIERU

Podajnik papieru jest wykrywany automatycznie po włożeniu papieru do insertera.
Jeśli wymagane jest określenie podajnika papieru, na przykład, gdy papier został włożony do dolnego i górnego podajnika w inserterze, naciśnij przycisk [Górny Podajnik] lub [Dolny Podajnik], aby określić odpowiedni podajnik papieru.



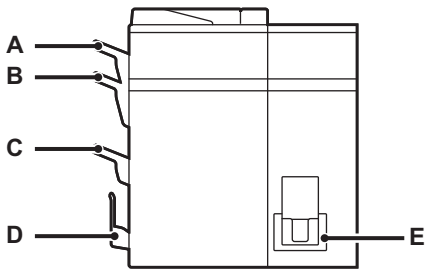
ABY ZMIENIĆ TACĘ ODBIORCZĄ

Taca odbiorcza jest wybierana automatycznie na podstawie ustawionej funkcji odbiorczej. Jeśli wybrano funkcję składanie w Z, składanie na pół lub dziurkowanie, jako tacę odbiorczą można wybrać tacę górną, środkową lub dolną.
Naciśnij przycisk [Górny Podajnik], [Taca środkowa] lub [Dolny Podajnik] w „Taca Odbiorcza” i wybierz żądaną tacę odbiorczą.



Relacja pomiędzy funkcją odbiorczą a tacą odbiorczą

Taca odbiorcza jest wybierana automatycznie, jak pokazano poniżej, na podstawie ustawionej funkcji odbiorczej. W zależności od funkcji odbiorczej, która oryginalnie jest odznaczona, można ją odznaczyć, naciskając przycisk [Górny Podajnik], [Taca środkowa] lub [Dolny Podajnik], aby zmienić tacę odbiorczą.
Na przykład po naciśnięciu przycisku [Górny Podajnik], [Taca środkowa] lub [Dolny Podajnik] przy wybranej opcji „Zszywanie Siodłowe” ustawienie dla „Zszywanie Siodłowe” zostanie anulowane.

Funkcja odbiorcza	Dostarcz do	
Zszywaj	Górny Podajnik (A) lub Dolny Podajnik (C)	
Skład. w Z/Skł. pojed./Dziurk.	Górny Podajnik (A), Taca środkowa (B) lub Dolny Podajnik (C)	
Zszywanie Siodłowe/Składanie siodłowe	Podajnik Finiszera Siodłowego (D)	
Skład. listowe/Harmonijka/Skład. podwójne	Taca jednostki składającej (E)	

USTAWIENIA SYSTEMOWE

TRYB USTAWIEŃ

TRYB USTAWIEŃ – LISTA

TRYB USTAWIEŃ – LISTA 8-5
- Status. 8-5
- Książka Adresowa 8-5
- Operacje na dokumencie. 8-6
- Kontrola użytkownika. 8-6
- Ustawienia systemowe 8-9

STATUS

Status 8-50
- Identyfikacja urządzenia 8-50
- Licznik Główny. 8-51
- Status Sprzętu 8-51
- Status sieci 8-52
- Wersja oprog. wewn. 8-53
- Resetowanie zasilania. 8-53
- Lista danych. 8-53

KSIĄŻKA ADRESOWA

Książka Adresowa 8-55
- Ustawienie kategorii. 8-57

OPERACJE NA DOKUMENCIE

Operacje na Dokumencie 8-58
- Przechowywanie Dokumentu 8-58
- Przekazać zadanie druku 8-61

KONTROLA UŻYTKOWNIKA

Kontrola Użytkownika. 8-62
- Lista Użytkownika 8-62
- Indeks Niestandardowy 8-65
- Lista grup /organizacji 8-65
- Ustawienia Domyślne 8-65
- Grupa Limitu Stron. 8-71
- Ustawienie limitu stron dla urządzenia 8-71
- Grupa Uprawniona. 8-72
- Grupa Ulubionych Operacji 8-76
- Licznik Użytkowników 8-78
- Ustawienie kodu płatności 8-80
- Ustawienie Karty. 8-82

USTAWIENIA SYSTEMOWE

Ustawienia ekranu początkowego 8-83
- Ustawienia Warunków 8-83
- Ikona. 8-83
- Obraz tła. 8-84
- Rejestracja Ekranu Początkowego. 8-84

Ustawienia kopiowania 8-85
- Ustawienia Warunków 8-85
- Ustawienia Statusu Początkowego 8-88
- Drukowanie tekstu / obrazu 8-88

Ustawienia Drukarki. 8-89
- Ustawienia Warunków 8-89
- Ustaw. Interfejsu. 8-90
- Ustawienia Statusu Początkowego 8-91
- Ustawienia PCL 8-92
- Ustawienia PostScript. 8-93
- Ustawienia OOXML 8-93
- Ustawienia zwalniania druku 8-93
- Ustawienia Drukowania E-mail. 8-94
- Ustawienia druku bezpośredniego (FTP). 8-94
- Ustawienia druku bezpośredniego (folder sieciowy) 8-95
- Ustawienie drukowania z komputera/terminala mobilnego. . . 8-95

Ustawienia Wysyłania Obrazów 8-96
- Ustawienia Podstawowe. 8-96
- Ustawienia Skanowania 8-100
- Ustawienia faksu internetowego. 8-105
- Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne) . . . 8-111
- Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie) 8-112
- Ustawienia przekazywania wewnętrznego (zapisywanie) 8-114
- Konfiguracja metadanych. 8-115

Ustawienia Przechowywania Dokumentu 8-116
- Ustawienia Warunków 8-116
- Automatyczne usunięcie ustawień pliku. 8-118

Ustawienia Sharp OSA 8-119
- Ustawienia aplikacji standardowych. 8-119
- Ustawienie aplikacji docelowej 8-120
- Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont. 8-120
- Ustawienia wbudowanej aplikacji 8-121
- Ustawienie funkcji polling 8-121

Ustawienia Podstawowe 8-122
- Ustawienia papieru 8-122
- Rejestracja Typu Papieru 8-125
- Ustawienia Operacji 8-126
- Ustawienia klawiatury 8-130
- Kontrola Urządzenia 8-131
- Ustawienia Włączania /Wyłączania 8-135
- Ustawienia identyfikacji urządzenia 8-139
- Nastawianie Zegara 8-140
- Klucz Produktu 8-141
- Ustawienia Linków Użytkownika 8-141

Ustawienia Sieci 8-142
- Szybkie ustawienia 8-142
- Ustawienie nazwy sieci 8-144
- Konfiguracja protokołu 8-145
- Konfiguracja usług 8-146
- Konfiguracja wydruku bezpośredniego 8-149
- Ustawienia zewnętrznych usług druku 8-149
- Połączenie z serwisem zewnętrznym 8-151
- Konfiguracja LDAP 8-151
- Folder publiczny / ustaw. Nas 8-153
- Ustawienie Proxy 8-153
- Ustawienia sieci bezprzewodowej 8-153

Ochrona Danych 8-157
- Zabezpiecz dostęp do strony www urządzenia przy pomocy hasła 8-157
- Zmień Hasło 8-157
- Kontrola portu 8-158
- Ustawienia Filtra 8-158
- Ustawienia SSL 8-158
- Ustawienia S/MIME 8-159
- Ustawienia IPsec 8-160
- Ustawienie IEEE802.1X 8-161
- Kontrola bezpieczeństwa 8-163
- Funkcja Administrowania Dokumentami 8-163
- Ustawienie druku ukrytego wzoru 8-164
- Drukowanie informacji monitorujących 8-165

Oszczędność Energii 8-166
- Ustawienie trybu ekonomicznego 8-166
- Ustawienie skanowania ekonomicznego 8-170
- Lista schematów oszczędzania energii 8-170
- Ustawienia działania przy określonej dacie 8-171
- Ustawienia harmonogramu wł./wył 8-172
- Tryb Oszczędzania Tonera 8-172

Sterowanie systemem 8-173
- Dziennik pracy 8-173
- Import/eksport danych (format CSV) 8-173
- Rezerwowanie pamięci 8-173
- Kloning Sprzętu 8-174
- Przekazanie książki adresowej 8-174
- Zapisywanie kopii bezpieczeństwa 8-174
- Zachowywanie/ Wywoływanie Ustawień Systemu 8-175
- Resetowanie ustawień 8-175
- Optymalizacja twardego dysku 8-175
- Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail . . . 8-176

Regulacja Jakości Obrazu 8-177
- Regulacja grupowa 8-177
- Jakość kopiowanego obrazu 8-178
- Jakość drukowanego obrazu 8-178
- Jakość skanowanego obrazu 8-179
- Funkcje Podstawowe 8-180

Wstępne ustawienia instalacji 8-181

TRYB USTAWIEŃ – FAKS

Ustawienia Wysyłania Obrazów 8-184
- Ustawienia Faksu 8-184
- Blok Pamięci F-Kodu 8-194
- Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne) . . . 8-195

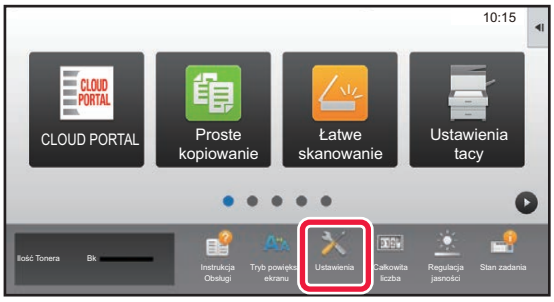
TRYB USTAWIEŃ

"Ustawienia" pozwala na zarządzanie różnymi funkcjami, takimi jak domyślna rejestracja każdej z funkcji, ustawienia połączenia sieciowego, sprawdzanie statusu operacji w dzienniku, ułatwiając korzystanie z urządzenia.
Tryb ustawień można wybrać, uzyskując dostęp do urządzenia przy pomocy przeglądarki WWW z komputera znajdującego się w tej samej sieci, co urządzenie.

- Hasło administratora
  Aby zapewnić bezpieczeństwo, administrator powinien zmienić hasło niezwłocznie po zakupie urządzenia. (Informacje na temat domyślnego hasła administratora znajdują się w Instrukcji wprowadzającej). Informacje na temat zmiany hasła zawiera sekcja "Zmień Hasło (strona 8-157)".
  * Aby zapewnić wysoki poziom bezpieczeństwa, należy regularnie zmieniać hasło.
  Informacje o ustawieniach faksu zawiera sekcja "TRYB USTAWIEŃ – FAKS (strona 8-182)".

Wyświetlanie trybu ustawień w urządzeniu

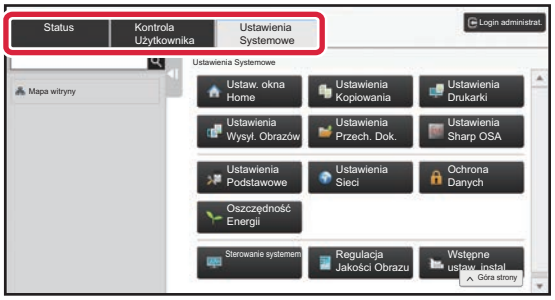
1



Naciśnij przycisk [Ustawienia].

Na ekranie głównym naciśnij przycisk [Ustawienia].
Tryb ustawień pojawi się na panelu dotykowym.
Menu ustawień pojawi się u góry wyświetlanego ekranu.
W menu naciśnij ustawienie, które zamierzasz skonfigurować.
Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień, zobacz opis każdej z pozycji.

2



Na górnej zakładce naciśnij element wybrany do ustawienia.

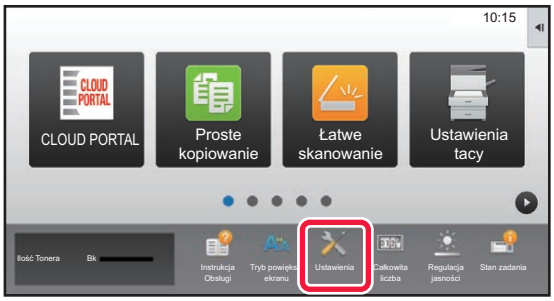
Menu ustawień pojawi się po lewej stronie wyświetlanego ekranu.
W menu naciśnij ustawienie, które zamierzasz skonfigurować.
W przypadku naciśnięcia zakładki [Ustawienia Systemowe] na ekranie pojawią się przyciski poszczególnych elementów.
Gdy naciśniesz przycisk elementu, zostanie wyświetlone menu elementu ustawienia.
(Po naciśnięciu przycisku [Ustawienia Wysył. Obrazów] pojawią się przyciski kolejnych elementów).

- Aby zakończyć tryb ustawień, naciśnij przycisk [Anuluj] w prawym górnym rogu ekranu.
- Szczegółowe informacje na temat procedur logowania, gdy włączone jest uwierzytelnianie użytkownika, zawiera sekcja "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA (strona 1-31)".

Wyświetlanie trybu ustawień (wersja WWW)

Gdy urządzenie jest podłączone do sieci, można uzyskać dostęp do wbudowanego serwera WWW przy pomocy przeglądarki WWW na komputerze.
Z trybu ustawień urządzenia wydrukuj adres IP urządzenia i wprowadź go w przeglądarce WWW komputera.

1



Naciśnij przycisk [Ustawienia].

2

W menu naciśnij kolejno opcje [Status] → [Lista danych] → [Lista dla użytkownika].

3

Wprowadź "☑" do [Strona Kart Siec.], a następnie naciśnij przycisk [Drukowanie].

Sprawdź adres IP na wydrukowanej liście.

4



Uruchom przeglądarkę WWW na komputerze i wprowadź adres IP urządzenia.

Uruchom przeglądarkę WWW komputera znajdującego się w tej samej sieci co urządzenie i wprowadź adres IP urządzenia.

Zalecane przeglądarki internetowe to:
Internet Explorer: Wersja 9 lub nowsza (Windows®)
Firefox: Wersja 37 lub nowsza (Windows®)
Safari: Wersja 4.0 lub nowsza (Mac OS®)
Chrome: Wersja 42 lub nowsza (Windows®)

Zależnie od ustawień urządzenia wyświetlenie trybu ustawień (wersja WWW) może wymagać autoryzacji. Hasło i inne dane wymagane do autoryzacji użytkownika można uzyskać od administratora urządzenia.

TRYB USTAWIEŃ – LISTA

TRYB USTAWIEŃ – LISTA

Poniżej znajduje się lista pozycji ustawień, domyślnych ustawień fabrycznych oraz nałożonych na nie ograniczeń.

- W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.
- Niektóre elementy ustawień mogą być konfigurowane tylko na stronie WWW.

Status

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
■ Status (strona 8-50)			
● Identyfikacja urządzenia (strona 8-50)	–	Tak*	Tak
● Licznik Główny (strona 8-51)	–	Tak	Tak
● Status Sprzętu (strona 8-51)	–	Tak	Tak
● Status sieci (strona 8-52)	–	Tak	Tak
● Wersja oprog. wewn. (strona 8-53)	–	Tak	Tak
● Resetowanie zasilania (strona 8-53)	–	Nie	Tak
● Lista danych (strona 8-53)	–	Tak	Tak
▶ Lista dla użytkownika	–	Tak	Tak
▶ Lista dla administratora	–	Nie	Tak

* Niektóre ustawienia mogą być konfigurowane tylko przez administratora.

Książka Adresowa

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
■ Książka Adresowa (strona 8-55)*1			
● Książka Adresowa (strona 8-55)	–	Tak	Tak
● Ustawienie kategorii (strona 8-57)*2	–	Tak	Tak

*1 To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na stronie WWW.
*2 Zdefiniuj ustawienie kategorii po wybraniu opcji Ustawienia Systemowe→Ustawienia Wysyłania Obrazów→Ustawienia Podstawowe→Ustawienie kategorii w trybie ustawień urządzenia.

Operacje na dokumencie

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
■ Operacje na Dokumencie (strona 8-58)*1			
● Przechowywanie Dokumentu (strona 8-58)		Tak	Tak
▶ Główny Folder	–	Tak	Tak
▶ Folder Plików Tymczasowych	–	Tak	Tak
▶ Folder Własny*2	–	Tak	Tak
▶ Mój folder*3	–	Tak	Tak
▶ Szukaj	–	Tak	Tak
▶ Drukowanie pliku w formie grupowania	–	Tak	Tak
● Przekazać zadanie druku (strona 8-61)	–	Tak	Tak

*1 To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na stronie WWW.
*2 Zdefiniuj ustawienie kategorii po wybraniu opcji Ustawienia Systemowe→Ustawienia Przechowywania Dokumentu→Sterowanie Przechowyw. Dok. w trybie ustawień urządzenia.
*3 Ta opcja pojawia się, gdy wybrano Mój folder.

Kontrola użytkownika

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
■ Kontrola Użytkownika (strona 8-62)			
● Lista Użytkownika (strona 8-62)	–	Nie	Tak
● Indeks Niestandardowy (strona 8-65)	–	Nie	Tak
● Lista grup /organizacji (strona 8-65)	–	Nie	Tak
● Ustawienia Domyślne (strona 8-65)		Nie	Tak
▶ Autoryzacja Użytkownika	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Ustawienia serwera autoryzacji	Lokalne	Nie	Tak
▶ Domyślne ustawienie serwera autoryzacji sieci*1	Nie ust.	Nie	Tak
▶ Przeprowadź kontrolę dostępu do serwera sieciowego	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Ustawienie Metody Autoryzacji	Autoryzuj Użytkownika przez Login i Hasło	Nie	Tak
▶ Ustawienie Trybu Kontroli Kont Urządzenia		Nie	Tak
◆ Buforuj dane użytkownika	Bez ograniczeń	Nie	Tak
◆ Ukryj informacje o identyfikacji w przypadku zewnętrznego połączenia	Włączone	Nie	Tak
▶ Użytkownik Loginu	–	Nie	Tak
▶ Buforuj dane użytkownika	Bez ograniczeń	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
▶ Ukryj informacje o identyfikacji w przypadku zewnętrznego połączenia	Włączone	Nie	Tak
▶ Ustawienie Karty		Nie	Tak
◆ Użyj karty IC do autoryzacji	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Działania przy limicie stron dla zadań wyjścia*2	Zadanie jest Wykonane, nawet gdy Wykorzystano Limit Stron	Nie	Tak
▶ Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty*2	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Wyłączanie Drukowania przez Nieprawidłowego Użytkownika*2	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Zezwól na zdalne wykorzystywanie skanera przed logowaniem.	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Wyświetl Stan po Zalogowaniu*2	Włączone	Nie	Tak
▶ Wyświetlanie nazwy logowania	Wyświetlaj nazwę logowania	Nie	Tak
▶ Dołącz stan zadań do identyfikacji użytkownika	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Wyłącz możliwość wyświetlania/zmiany informacji o innych użytkownikach w oknie statusu zadań	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Ustawienie automatycznego wylogowania	Włączone (60 s)	Nie	Tak
▶ Włączono rozróżnianie wielkich i małych liter w loginie.	Włączone	Nie	Tak
▶ Użyj loginu jako nazwy użytkownika folderu sieciowego	Włączone	Nie	Tak
▶ Edycja ekranu pomocy ekranu	–	Nie	Tak
▶ Drukowanie Informacji o Użytkowniku	Lista użytkowników	Nie	Tak
▶ Odblokuj Blokadę na Panelu Operacyjnym Urządzenia*2, *3	–	Nie	Tak
▶ Zresetuj licznik po wysłaniu statusu wiadomości e-mail	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Włącz identyfikację IPP oprócz sterownika drukarki	Włączone	Nie	Tak
● Grupa Limitu Stron (strona 8-71)	–	Nie	Tak
● Ustawienie limitu stron dla urządzenia (strona 8-71)	–	Nie	Tak
● Grupa Uprawniona (strona 8-72)	–	Nie	Tak
● Grupa Ulubionych Operacji (strona 8-76)	–	Nie	Tak
▶ Lista grupy ulubionych działań	–	Nie	Tak
▶ Lista ulubionych przycisków*3	–	Nie	Tak
▶ Lista w oknie Home	–	Nie	Tak
● Licznik Użytkowników (strona 8-78)		Nie	Tak
▶ Widok kont użytkowników	–	Nie	Tak
▶ Zachowaj licznik użytkownika*3	–	Nie	Tak
● Ustawienie kodu płatności (strona 8-80)		Nie	Tak
▶ Ustawienia Administracyjne	–	Nie	Tak
◆ Użyj kod płatności	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Użyj ustawienia kodu	Użyj kodu	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆Przejmij kod płatności przy zmianie trybu	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączanie zmiany kodu płatności	Wyłączone	Nie	Tak
◆Zastosuj Użyj kod po zalogowaniu z kontem urządzenia	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyjątek - ustawienie funkcji kodu płatności		Nie	Tak
• Sharp OSA	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
◆Ustawienie nazwy ekranu kodu płatności		Nie	Tak
• Nazwa ekranu kodu głównego	Ustawienie domyślne	Nie	Tak
• Nazwa ekranu sub-kodu	Ustawienie domyślne	Nie	Tak
▶Lista kodów głównych	–	Nie	Tak
▶Lista sub-kodów	–	Nie	Tak
●Ustawienie Karty (strona 8-82)		Nie	Tak
▶Ustawienie obszaru karty (strona 8-82)		Nie	Tak
◆Sprawdzaj kod systemowy tylko w trybie obszaru użytkownika FeliCa	Wyłączone	Nie	Tak
◆Sprawdzaj kod funkcji w trybie HID	Wyłączone	Nie	Tak
◆Kod funkcji	–	Nie	Tak
◆Importowanie z pliku konfiguracyjnego	–	Nie	Tak
◆Test skanowania karty	Wyłączone	Nie	Tak
▶Rodzaj karty / ustawienia czytnika kart (strona 8-82)		Nie	Tak
◆Rodzaj karty / czytnik kart	200	Nie	Tak
▶Rejestracja czytnika kart*4	–	Nie	Tak

*1 Pojawia się, gdy opcja [LDAP] jest ustawiona w menu "Ustawienia Autoryzacji".
*2 Pojawia się po włączeniu opcji w trybie "ustawień (administrator)" — [Ustawienia Sharp OSA] → [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.] → [Ustaw serwer uwierzytelniania (Serwer 1)].
*3 To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na stronie WWW.
*4 To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na urządzeniu.

Ustawienia systemowe

Ustawienia ekranu głównego

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia ekranu początkowego (strona 8-83)			
▶ Ustawienia Warunków	–	Nie	Tak
▶ Ikona*	–	Nie	Tak
▶ Obraz tła*	–	Nie	Tak

* Możliwe jest skonfigurowanie w trybie ustawień urządzenia, po podłączeniu pamięci USB.

Ustawienia kopiowania

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia kopiowania (strona 8-85)			
▶ Ustawienia Warunków		Nie	Tak
◆ Ustawienie Obracania Kopii	Obrót kopii	Nie	Tak
◆ Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.	–	Nie	Tak
◆ Ustawianie Maksymalnej Ilości Kopii.	9999	Nie	Tak
◆ Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu		Nie	Tak
• Strona 1	10mm (1/2")	Nie	Tak
• Strona 2	10mm (1/2")	Nie	Tak
◆ Ustawienie Szer. Wymazywania		Nie	Tak
• Szerokość Prześwitu Krawędzi	10mm (1/2")	Nie	Tak
• Szerokość Prześwitu w Środku	10mm (1/2")	Nie	Tak
◆ Początkowe ustawienia funkcji N w 1	Wył.	Nie	Tak
• Ułożenie	Z Lewej do Prawej/Z Prawej i na Dole	Nie	Tak
• Obramowanie	Bez Drukowania	Nie	Tak
◆ Ustawienia Card Shot		Nie	Tak
• Format oryginału	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nie	Tak
• Dopasuj do Rozm. Str.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek	10mm (1/2")	Nie	Tak
◆ Zablokuj możliwość zapisu/kasowania programu	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆Ustawienie Autom. Wyboru Podajnika, do którego Załadowano Papier	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie rejestracji własnego obrazu	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie wysyłania podczas kopiowania	Wyłączone	Nie	Tak
◆Skanowanie wysokiej jakości z podajnika dok.	Wyłączone	Nie	Tak
◆Szybkie skanowanie z szyby	Wyłączone	Nie	Tak
◆Auto. kasowanie ust. przed kopiow.	Wyłączone	Nie	Tak
▶Ustawienia Statusu Początkowego		Nie	Tak
◆Orientacja Obrazu	Portret	Nie	Tak
◆Podajnik Papieru	W zależności od konfiguracji urządzenia	Nie	Tak
◆Typ Ekspozycji	Auto	Nie	Tak
• Kopia kopii	Wyłączone	Nie	Tak
◆Skala Kopii	100%	Nie	Tak
• Wybierz powiększenie automatycznie na postawie formatu papieru w wybranej kasecie.	Wyłączone	Nie	Tak
◆Kopia 2-Stronna	1-Stronna→1-Stronna	Nie	Tak
◆Grzbiet oryginalny	Książka	Nie	Tak
◆Grzbiet wyjściowy	Książka	Nie	Tak
◆Wyjście	Auto	Nie	Tak
◆Taca Odbiorcza	W zależności od konfiguracji urządzenia	Nie	Tak
◆Offset	Włączone	Nie	Tak
◆Sortowanie ze zszywaniem*1	–	Nie	Tak
◆Pozycja Zszywki*1	–	Nie	Tak
◆Strona rozdzielająca		Nie	Tak
• Wstaw przed zadaniem	Wyłączone	Nie	Tak
• Wstaw po zadaniu	Wyłączone	Nie	Tak
◆Dziurk.*2	–	Nie	Tak
▶Drukowanie tekstu / obrazu		Nie	Tak
◆Ustawienia tekstu (pieczęć)	–	Nie	Tak
◆Stempel własny	–	Nie	Tak
◆Własny znak wodny	–	Nie	Tak

*1 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym.
*2 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym oraz dziurkacz.

Ustawienia Drukarki

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia Drukarki (strona 8-89)			
▶ Ustawienia Warunków		Nie	Tak
◆ Wyłącz Drukowanie Strony Uwag	Włączone	Nie	Tak
◆ Wyłącz Drukowanie Strony Testowej	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Autom. Zmiana Formatu A4/Letter	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia podajnika bocznego		Nie	Tak
• Włącz wykryty rozmiaru papieru w podajniku bocznym	Wyłączone	Nie	Tak
• Włącz wybrany rozmiaru papieru w podajniku bocznym	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Kolejkowanie zadań	Włączone	Nie	Tak
◆ Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wyłączenie wysyłania podczas drukowania	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Ustawienia Interfejsu		Nie	Tak
◆ Tryb Zrzutu Szesnastkowego	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Limit Czasu I/O	60 s	Nie	Tak
◆ Odbl. Portu Sieciwego	Włączone	Nie	Tak
◆ Przełączanie W Tryb Emulacji Portu Sieciowego	Auto	Nie	Tak
◆ Sposób Przeł. Portów	Przełącz przy Końcu Zadania	Nie	Tak
▶ Ustawienia Statusu Początkowego		Tak	Tak
◆ Kopie	1	Tak	Tak
◆ Orientacja	Portret	Tak	Tak
◆ Rozmiar papieru	A4 (8-1/2" x 11")	Tak	Tak
◆ Taca Odbiorcza	Auto	Tak	Tak
◆ Typ papieru	Zwykły Papier 1	Tak	Tak
◆ Ustawienia rozdzielczości	600dpi (Wysoka Jakość)	Tak	Tak
◆ Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	Wyłączone	Tak	Tak
◆ Wydruk 2-Stronny	1-Stronne	Tak	Tak
◆ N w 1	1 w 1	Tak	Tak
◆ Dop. do str.	Włączone	Tak	Tak
◆ Wyjście	W zależności od konfiguracji urządzenia	Tak	Tak
• Druk na jednostkę	Włączone	Tak	Tak
• Strona rozdzielająca		Tak	Tak
- Wstaw przed zadaniem	Wyłączone	Tak	Tak
- Wstaw po zadaniu	Wyłączone	Tak	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Sortowanie ze zszywaniem*1	Wyłączone	Tak	Tak
• Dziurk.*2	Wyłączone	Tak	Tak
• Składanie*3	Wyłączone	Tak	Tak
• Składanie kilku arkuszy razem*4	Wyłączone	Tak	Tak
◆ Przech. Tymcz.	Wyłączone	Tak	Tak
▶ Ustawienia PCL		Tak	Tak
◆ Ustawienia Zestawu Symboli PCL	PC-8	Tak	Tak
◆ Ustawienie Czcionki PCL	Wewnętrzna Czcionka, 0: Courier	Tak	Tak
◆ Kod PCL Nowego Wiersza	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	Tak	Tak
◆ Szeroki A4	Wyłączone	Tak	Tak
▶ Ustawienia PostScript		Tak	Tak
◆ Ustawienia wzoru punktów	Standard	Tak	Tak
◆ Drukuj Błędy PS	Wyłączone	Tak	Tak
◆ Przetwarzanie Binarne	Wyłączone	Tak	Tak
▶ Ustawienia OOXML		Tak	Tak
◆ Co drukować	Wybrany arkusz	Tak	Tak
▶ Ustawienia zwalniania druku	Informacje na temat poszczególnych ustawień zwalniania wydruku zawiera "Instrukcje ustawień funkcji zwalniania wydruku".	Nie	Tak
▶ Ustawienia Drukowania E-mail		Nie	Tak
◆ Drukuj E-mail	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Serwer POP3	–	Nie	Tak
◆ Numer Portu	110	Nie	Tak
◆ Identyfikacja POP	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Nazwa Użytkownika	–	Nie	Tak
◆ Hasło	–	Nie	Tak
• Zmień Hasło	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Interwał kontroli	5 minuta	Nie	Tak
◆ Włącz SSL	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Test połączenia	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia druku bezpośredniego (FTP)		Nie	Tak
▶ Ustawienia druku bezpośredniego (folder sieciowy)	–	Nie	Tak
▶ Ustawienie drukowania z komputera/terminala mobilnego		Nie	Tak
◆ Druk FTP	Włączone	Nie	Tak
◆ Numer Portu	21	Nie	Tak
◆ Skorzystaj z Bannera	Wyłączone	Nie	Tak

*1 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym.
*2 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym oraz dziurkacz.
*3 Jeśli zamontowano finiszer ze zszywaczem siodłowym.
*4 Jeśli zamontowano finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).

Ustawienia Wysyłania Obrazów

Ustawienia Podstawowe

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia Podstawowe (strona 8-122)			
▶ Ustawienia Warunków		Nie	Tak
◆ Wstrzymaj ustawienia do chwili aż zakończy się skanowanie.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Czas automatycznego uruchomienia zadania podczas skanowania	60 s		
◆ Domyślne Ustawienia Wyświetlania	E-mail (Faks, gdy zainstalowany jest moduł faksu)	Nie	Tak
◆ Książka Adresowa - Domyślne		Nie	Tak
• Wyświetlaniu książki adresowej nadano wyższy priorytet.	Wyłączone	Nie	Tak
• Zastosuj tylko adresy trybów wysyłki	Włączone	Nie	Tak
◆ Kategoria wyświetlana jako domyślna	Bez	Nie	Tak
◆ Wyświetl wszystkie adresy bez względu na aktualny tryb wyświetlania.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Powiększ książkę adresową	Włączone	Nie	Tak
◆ Orientacja Obrazu	Portret	Nie	Tak
◆ Ustawienie Podglądu		Nie	Tak
• Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych	Wyłączone	Nie	Tak
• Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur		Nie	Tak
- Dane dot. odbioru faks/i-faks*1, *2	Miniatura	Nie	Tak
◆ Domyślne Ustawienia Ekspozycji	Auto	Nie	Tak
◆ Domyślny Tryb Obrazu Oryginału	Tekst	Nie	Tak
◆ Wysyłanie tego samego obrazu, który został wysłany w trybie faksu*1	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Pamiętaj, żeby nacisnąć przycisk następnego adresu ([+]) przed wybraniem następnego adresu.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Dźwięk Po Zak. Skanowania	Średni	Nie	Tak
◆ Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Domyślny Znacznik Weryfikacji*3		Nie	Tak
• E-mail/Skanuj/Wprow. Danych	Wyłączone	Nie	Tak
• Faks/Internet-Faks*1, *2	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienie Szer. Wymazywania		Nie	Tak
• Szerokość Prześwitu Krawędzi	10mm (1/2")	Nie	Tak
• Szerokość Prześwitu w Środku	10mm (1/2")	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆Wydruk o określonym czasie odebranych danych	Wyłączone	Nie	Tak
▶Ustawienia Włączania /Wyłączania		Nie	Tak
◆Ustawienia wyłączania rejestracji		Nie	Tak
• Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panela operacyjn.	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Wyłącz rejestrow. miejsca docelowego na stronie internetowej	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Zablokuj możliwość zapisu/kasowania wszystkich programów	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz Rejestrację Pamięci*1	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie przekazywania przez sieć	Wyłączone	Nie	Tak
◆Ustawienia wyłączania transmisji		Nie	Tak
• Wyłącz [Wyślij ponow.] w trybie wysyłania faks/obraz*1, *2	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz wybór z książki adresowej	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Wyłączenie Skanowania PC	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie zapisywania do pamięci zewnętrznej	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz transmisję PC-I-Faks*2	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz transmisję PC-Faks*1	Wyłączone	Nie	Tak
• Zablokowanie funkcji "Znajdź mój adres"	Wyłączone	Nie	Tak
▶Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe		Nie	Tak
◆Rejestracja Danych Nadawcy		Nie	Tak
• Nazwa Nadawcy	–	Nie	Tak
• Numer Faksu Nadawcy*1	–	Nie	Tak
• Własny Adres I-Faksu*2	–	Nie	Tak
◆Rejestracja własnej nazwy - Wybierz	–	Nie	Tak

*1 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu.
*2 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
*3 Gdy zamontowano moduł pieczęci.

Ustawienia Skanowania

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia Skanowania (strona 8-100)			
▶Ustawienia Skanowania		Nie	Tak
◆Ustawienia Statusu Początkowego		Nie	Tak
• Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów		Nie	Tak
- Wspólne dla skanera	Auto: Mono2	Nie	Tak
+ Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto	Wyłączone	Nie	Tak
- E-mail	Auto: Mono2	Nie	Tak
+ Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Początkowy Format Pliku		Nie	Tak
- Wspólne dla skanera		Nie	Tak
+ Typ Pliku	PDF	Nie	Tak
+ OCR	Wyłączone	Nie	Tak
+ Czarno-białe	Tryb Kompresji: MMR (G4)	Nie	Tak
+ Kolor/Skala Szarości	Współczynnik Kompresji: Średni poziom kompresji	Nie	Tak
+ Wyróżn.czarn.liter	Wyłączone	Nie	Tak
+ Określone Strony do Pliku	Wyłączone	Nie	Tak
- Ustawienie OCR		Nie	Tak
+ Czcionka	Języki zachodnie: Arial	Nie	Tak
	Japoński: MS Gothic	Nie	Tak
	Chiński: SimSun	Nie	Tak
	Tradycyjny Chiński: MingLiU	Nie	Tak
	Koreański: Dotum	Nie	Tak
+ Wykryj orientację obrazu	Włączone	Nie	Tak
+ Wydzielanie nazwy pliku	Wyłączone	Nie	Tak
- E-mail		Nie	Tak
+ Typ Pliku	PDF	Nie	Tak
+ OCR	Wyłączone	Nie	Tak
+ Czarno-białe	Tryb Kompresji: MMR (G4)	Nie	Tak
+ Kolor/Skala Szarości	Współczynnik Kompresji: Średni poziom kompresji	Nie	Tak
+ Wyróżn.czarn.liter	Wyłączone	Nie	Tak
+ Określone Strony do Pliku	Wyłączone	Nie	Tak
- Ustawienie OCR		Nie	Tak
+ Czcionka	Języki zachodnie: Arial	Nie	Tak
	Japoński: MS Gothic	Nie	Tak
	Chiński: SimSun	Nie	Tak
	Tradycyjny Chiński: MingLiU	Nie	Tak
	Koreański: Dotum	Nie	Tak
+ Wykryj orientację obrazu	Włączone	Nie	Tak
+ Wydzielanie nazwy pliku	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienia łatwego skanowania		Nie	Tak
- Kolor	Auto	Nie	Tak
- Cz-B	Mono2	Nie	Tak
• Ustawienia rozdzielczości		Nie	Tak
- Skanuj		Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
+ Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.	Wyłączone	Nie	Tak
+ (Brak pozycji)	200x200dpi	Nie	Tak
- E-mail		Nie	Tak
+ Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.	Wyłączone	Nie	Tak
+ (Brak pozycji)	200x200dpi	Nie	Tak
◆Ustawienia Warunków		Nie	Tak
• Ustawienie domyślnego adresu odpowiedzi	–	Nie	Tak
• Opcje kompresji PDF		Nie	Tak
- Kompresja Flate	Włączone	Nie	Tak
• Tryb Kompresji przy Przesyłaniu		Nie	Tak
- Czarno-białe	MH (G3)	Nie	Tak
- Kolor/Skala Szarości	Średni poziom kompresji	Nie	Tak
+ Wyróżn.czarn.liter	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail)	Bez ograniczeń	Nie	Tak
- Jeśli rozmiar załącznika(ów) przekracza limit, będzie wysłany w wielu plikach.	Wyłączone	Nie	Tak
• Maks. Rozmiar Załącz. Danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)	Bez ograniczeń	Nie	Tak
• Ustawienie Bcc		Nie	Tak
- Wyłącz Bcc	Wyłączone	Nie	Tak
- Wyświetl Adres Bcc w Ekranie Statusu Zadania	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienie automatycznego skanowania	Wyłączone	Nie	Tak
- Ustaw orientację obrazu automatycznie	Włączone, 2-Stronna	Nie	Tak
- Ustaw rozdzielczość automatycznie	Włączone	Nie	Tak
- Pomijanie pustych stron	Włączone, Pomiń Puste Strony	Nie	Tak
• Wyłącz Funkcję Skanowania		Nie	Tak
- Skaner PC	Wyłączone	Nie	Tak
• Zaprogramowane ograniczenie korzystania z usługi email przy wprowadzaniu bezpośrednim	–	Nie	Tak
◆Adres domyślny	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienie Adresu Domyślnego	Wyłączone	Nie	Tak
• Dodaj Wybrany	Wybierz z Książki Adresowej	Nie	Tak
◆Ustawienia Administracyjne		Nie	Tak
• Zaawansowana konfiguracja		Nie	Tak
- Wyłącz Wybór Odpowiedz nadawcy.	Wyłączone	Nie	Tak
• Nazewnictwo plików		Nie	Tak
- Numer seryjny urządzenia	Wyłączone	Nie	Tak
- Tekst	Wyłączone	Nie	Tak
- Nazwa Nadawcy	Włączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
- Data i godzina	Włączone	Nie	Tak
- Licznik stron sesji	Wyłączone	Nie	Tak
- Unikatowy identyfikator	Wyłączone	Nie	Tak
• Domyślny temat	–	Nie	Tak
• Automatycznie Dodawaj Informację o Zadaniu do Treści Wiadomości	Włączone	Nie	Tak
• Dodaj Automatycznie Stopkę do Tekstu Wiadomości Poczty	Wyłączone	Nie	Tak
• Rejestracja Stopki w Poczcie	–	Nie	Tak
◆Ustawienia Nazwy Tematu	–	Nie	Tak
◆Ustawienia Nazwy Pliku	–	Nie	Tak
◆Ustawienia Tekstu Wiadomości	–	Nie	Tak

Informacje na temat ustawień faksu można znaleźć w rozdziale "TRYB USTAWIEŃ – FAKS (strona 8-182)".

Ustawienia faksu internetowego

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia faksu internetowego (strona 8-105)*1			
▶Ustawienia Domyślne		Nie	Tak
◆Ustawienia rozdzielczości		Nie	Tak
• Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.	Wyłączone	Nie	Tak
• (Brak pozycji)	200x100dpi	Nie	Tak
• Półtony	Wyłączone	Nie	Tak
◆Autom. Rozpoczęcie Drukowania	Włączone	Nie	Tak
◆Początkowy Format Pliku		Nie	Tak
• Typ Pliku	TIFF-F	Nie	Tak
• Tryb Kompresji	MH (G3)	Nie	Tak
◆Ustawienie Poziomu Głośności Głośnika		Nie	Tak
• Sygnał Odbioru	Średni	Nie	Tak
• Sygnał Błędu Komunikacji	Średni	Nie	Tak
• Oryg.Nadr. na Raporcie Trans.	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	Nie	Tak
◆Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Transakcjach		Nie	Tak
• Wysyłanie Pojedyncze	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	Nie	Tak
• Przesyłanie	Wydrukuj Wszystkie Raporty	Nie	Tak
• Odbieranie	Bez Raportu Drukowanego	Nie	Tak
◆Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu		Nie	Tak
• Auto. Drukowanie przy Przepełnieniu Pamięci	Wyłączone	Nie	Tak
• Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Ust. Wyboru Drukowania Tekstu Podstawowego	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Ustawienia Wysyłania		Nie	Tak
◆ Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ust. Limitu Czasu Żądania Raportu O Doręczeniu W I-Fax	1 Godz.	Nie	Tak
◆ Ilość Powtórzeń Wysyłania w Przypadku Błędu Odbioru	2 Razy	Nie	Tak
◆ Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych	Bez ograniczeń	Nie	Tak
◆ Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu	Wszystko włączone	Nie	Tak
◆ Domyślne Wysyłanie Własnego Numeru	Włączone	Nie	Tak
◆ Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.	Włączone	Nie	Tak
◆ Wybierz Ponownie, Gdy Linia Zajęta		Nie	Tak
• Ilośc Powtórnego Wybierania, Gdy Linia jest Zajęta	2 Razy	Nie	Tak
• Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbami Ponownego Wybierania (w min.), Gdy Linia jest Zajęta	3 Razy	Nie	Tak
◆ Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia		Nie	Tak
• Ilośc Powtórnego Wybierania w Przypadku Błędu	2 Razy	Nie	Tak
• Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbami Ponownego Wybierania (w min.) w Przypadku Błędu	3 Razy	Nie	Tak
▶ Ustawienia Odbioru		Nie	Tak
◆ Ustawienie Redukcji Autoodbioru	Włączone	Nie	Tak
◆ 2-stronny wydruk odebranych danych	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustaw Adres dla Przekazywania Danych		Nie	Tak
• Przekazanie do	–	Nie	Tak
• Serwer SMTP	Wyłączone	Nie	Tak
• Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.	Wyłączone	Nie	Tak
• Nazwa hosta lub adres IP	–	Nie	Tak
◆ Druk Daty i Godziny Otrzymania	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk*2	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Limit czasu komunikacji POP3	60 s	Nie	Tak
◆ Zmniejszenie A3 RX*2	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienie Interwału Sprawdzania Odioru	5 Minuta	Nie	Tak
• Ustawienia Wydruku Faksu	W zależności od konfiguracji urządzenia	Nie	Tak
◆ Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen		Nie	Tak
• Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Dodaj Nowy	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia serwera		Nie	Tak
◆ Ustawienia Odbioru		Nie	Tak
• Odbiór Faksu Internet.	Włączone	Nie	Tak
• Serwer POP3	–	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Numer Portu	110	Nie	Tak
• Identyfikacja POP	Wyłączone	Nie	Tak
• Nazwa Użytkownika	–	Nie	Tak
• Hasło	–	Nie	Tak
- Zmień Hasło	Wyłączone	Nie	Tak
• Limit czasu komunikacji POP3	60 s	Nie	Tak
• Ustawienie Interwału Sprawdzania Odioru	5 minut	Nie	Tak
• Włącz SSL	Wyłącz	Nie	Tak
◆Ustawienia Domyślne		Nie	Tak
• Zestaw Nazwy Własnej i Adresu Faksu Internetowego		Nie	Tak
- Ustaw Własną Nazwę W I-Fax	–	Nie	Tak
- Własny Adres	–	Nie	Tak
• Ustawienia SMTP		Nie	Tak
- Numer Portu (Przychodzącego)	25	Nie	Tak
- Limit czasu	300 sek.	Nie	Tak
- Numer Portu (Wychodzącego)	25	Nie	Tak
- Limit czasu	300 sek.	Nie	Tak

*1 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
*2 Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach i regionach.

Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne) (strona 8-111)			
▶Ustawienia Faksu*1		Nie	Tak
◆Ustawienia Odbioru	Autoodbieranie	Nie	Tak
▶Ustawienia faksu internetowego*2		Nie	Tak
◆Klawisz Odb. Ręcznego na Ekranie Początk.	Włączone	Nie	Tak

*1 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu.
*2 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie) (strona 8-112)*			
▶Ustawienia ruchu przychodzącego		Nie	Tak
◆Rejestracja Tabeli		Nie	Tak
• Nazwa Tabeli	–	Nie	Tak
◆Ustawienia nadawcy dla odebranych danych		Nie	Tak
• Wybór Linii Odbiorczej		Nie	Tak
- Internet-Faks	Włączone	Nie	Tak
- Faksow.	Włączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Ustawienie adresu nadawcy	Przekieruj Wszystkie Otrzymane Dane	Nie	Tak
◆ Przekazywanie ustawień odbiorcy dla odebranych danych		Nie	Tak
• WarunekPrzekazywaniaOd 1 do 3		Nie	Tak
- Warunek Przekazywania	Bez Przekazywania	Nie	Tak
- Dzień Tygodnia	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Ustaw Czas Przekazywania	Wyłączone	Nie	Tak
- Czas Początkowy	00 Godz. 00 Minuta	Nie	Tak
- Czas Ukończenia	00 Godz. 00 Minuta	Nie	Tak
- Format do Przekazywania	TIFF(wiele stron)	Nie	Tak
▶ Rejestracja adresu nadawcy	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia Administracyjne		Nie	Tak
◆ Ustawienia ruchu przychodzącego		Nie	Tak
• Trasowanie Przychodzące	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz Rejestrację Tablicy Przekierowań	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz Zmianę/Usunięcie tabeli przekazania	Wyłączone	Nie	Tak
• Blokowanie zmian warunków przekierowania	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienia Stylu Wydruku	Drukuj w Razie Błędu	Nie	Tak
◆ Ustawienie nazwy pliku		Nie	Tak
• Ustawienie znaku		Nie	Tak
- Znak 1, 2	–	Nie	Tak
- Nazewnictwo plików		Nie	Tak
+ Nr1	Nazwa Nadawcy	Nie	Tak
+ Nr2	Data i godzina	Nie	Tak
+ Nr3	Bez	Nie	Tak
+ Nr4	Bez	Nie	Tak
+ Nr5	Bez	Nie	Tak
+ Nr6	Bez	Nie	Tak
+ Nr7	Bez	Nie	Tak
+ W przypadku odbioru od kontaktu zapisanego w książce adresowej, nazwisko nadawcy jest zastępowane przez nazwę z kontaktów.	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Ustawienia przekazywania wewnętrznego (zapisywanie)		Nie	Tak
◆ Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych.		Nie	Tak
• Automatyczny zapis odebranych danych na twardym dysku	Wyłączone	Nie	Tak
• Wybór danych do zapisu		Nie	Tak
- Faksow.	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
- Internet-Faks	Wyłączone	Nie	Tak
• Wybór folderu do zapisu	–	Nie	Tak
- Ustawienia sortowania zawartości folderu według daty	Wyłączone	Nie	Tak
• Format Pliku	PDF	Nie	Tak
• Ustawienia Stylu Wydruku	Drukuj tylko w przypadku błędu w zapisie.	Nie	Tak
◆ Ustawienie nazwy pliku		Nie	Tak
• Ustawienie znaku		Nie	Tak
- Znak 1, 2	–	Nie	Tak
- Nazewnictwo plików		Nie	Tak
+ Nr1	Nazwa Nadawcy	Nie	Tak
+ Nr2	Data i godzina	Nie	Tak
+ Nr3	Bez	Nie	Tak
+ Nr4	Bez	Nie	Tak
+ Nr5	Bez	Nie	Tak
+ Nr6	Bez	Nie	Tak
+ Nr7	Bez	Nie	Tak
+ W przypadku odbioru od kontaktu zapisanego w książce adresowej, nazwisko nadawcy jest zastępowane przez nazwę z kontaktów.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienie adresu powiadomienia po zapisie dokumentów		Nie	Tak
• Ustawienia powiadomień o odbiorze	Wyłączone	Nie	Tak
• Adres do przekazywania powiadomień	–	Nie	Tak
• Bezp. Wprow.	–	Nie	Tak

* Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu lub zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Konfiguracja metadanych

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Konfiguracja metadanych (strona 8-115)			
▶ Konfiguracja metadanych		Nie	Tak
◆ Konfiguracja metadanych	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Wykaz Zbioru Metadanych	–	Nie	Tak

Ustawienia Przechowywania Dokumentu

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia Przechowywania Dokumentu (strona 8-116)			
▶ Ustawienia Warunków		Nie	Tak
◆ Ustawienia Trybu Domyślnego	Tryb Udostępnienia	Nie	Tak
◆ Ustawienie Metody Sortowania	Data	Nie	Tak
◆ Ustawienia Uprawnień Administratora		Nie	Tak
• Usuń Plik	Wyłączone	Nie	Tak
• Usuń Folder	Wyłączone	Nie	Tak
• Kod PIN/Zmiana hasła	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Usuń Wszystkie Tymczasowe Pliki		Nie	Tak
• Usuń	–	Nie	Tak
• Usuń tymczasowe pliki przy wł. zasilania(Bez zabezpieczonych plików)	Włączone	Nie	Tak
◆ Orientacja Obrazu	Portret	Nie	Tak
◆ Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów	Auto, Mono2	Nie	Tak
◆ Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Domyślne Ustawienia Ekspozycji	Auto	Nie	Tak
◆ Domyślny Tryb Obrazu Oryginału	Tekst	Nie	Tak
◆ Początkowe Ustawienia Rozdzielczości	200x200dpi	Nie	Tak
◆ Dźwięk Po Zak. Skanowania	Średni	Nie	Tak
◆ Stand. Taca Odbiorcza	W zależności od konfiguracji urządzenia	Nie	Tak
◆ Wyłącz funkcje tekstu/stemplowania dla ponownego drukowania	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)		Nie	Tak
• Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.	Włączone	Nie	Tak
• Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.	Włączone	Nie	Tak
• Kolejność drukowania	Data (malejąco)	Nie	Tak
◆ Ustawienie Szer. Wymazywania		Nie	Tak
• Szerokość Prześwitu Krawędzi	10mm (1/2")	Nie	Tak
• Szerokość Prześwitu w Środku	10mm (1/2")	Nie	Tak
◆ Ustawienia Card Shot		Nie	Tak
• Format oryginału	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nie	Tak
• Dopasuj do rozmiaru papieru	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienie zapisu/usuwan po druku pliku	Zapisz	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
▶ Domyślne ustawienie dla formatu PDF do przeglądania na komputerze		Nie	Tak
◆ Cz-B		Nie	Tak
• Tryb Kompresji	MMR (G4)	Nie	Tak
◆ Kolor/Skala Szarości		Nie	Tak
• Współczynnik Kompresji	Średni poziom kompresji	Nie	Tak
◆ Kopie	Wyłączone	Nie	Tak
• Przydziel rozdzielczość przy uruchamianiu zadania	Wyłączone	Nie	Tak
• Rozdzielczość	200×200 dpi	Nie	Tak
◆ Drukarka	Wyłączone	Nie	Tak
• Przydziel rozdzielczość przy uruchamianiu zadania	Wyłączone	Nie	Tak
• Rozdzielczość	200×200 dpi	Nie	Tak
◆ Skanuj na	Wyłączone	Nie	Tak
• Przydziel rozdzielczość przy uruchamianiu zadania	Wyłączone	Nie	Tak
• Rozdzielczość	200×200 dpi	Nie	Tak
◆ Internet-Faks*1	Wyłączone	Nie	Tak
• Przydziel rozdzielczość przy uruchamianiu zadania	Wyłączone	Nie	Tak
• Rozdzielczość	200×100 dpi	Nie	Tak
◆ Faks*2	Wyłączone	Nie	Tak
• Przydziel rozdzielczość przy uruchamianiu zadania	Wyłączone	Nie	Tak
• Rozdzielczość	Standardowa	Nie	Tak
◆ Skanowanie na Tw. Dysk	Włączone	Nie	Tak
• Przydziel rozdzielczość przy uruchamianiu zadania	Wyłączone	Nie	Tak
• Rozdzielczość	200×200 dpi	Nie	Tak
▶ Opcje Wyjścia Dokumentów		Nie	Tak
◆ Drukuj		Nie	Tak
• Kopie	Włączone	Nie	Tak
• Drukarka	Włączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Skanu	Wyłączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)*1	Wyłączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)*2	Wyłączone	Nie	Tak
• Skanowanie na Tw. Dysk	Włączone	Nie	Tak
◆ Wysyłanie Skanu		Nie	Tak
• Kopie	Wyłączone	Nie	Tak
• Drukarka	Wyłączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Skanu	Włączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)	Wyłączone	Nie	Tak
• Skanowanie na Tw. Dysk	Włączone	Nie	Tak
◆Wysyłanie faksu internetowego*1		Nie	Tak
• Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)	Włączone	Nie	Tak
◆Wysył. Faksu*2		Nie	Tak
• Kopie	Wyłączone	Nie	Tak
• Drukarka	Wyłączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Skanu	Wyłączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)*1	Wyłączone	Nie	Tak
• Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)	Włączone	Nie	Tak
• Skanowanie na Tw. Dysk	Wyłączone	Nie	Tak
▶Sterowanie Przechowywaniem Dokumentów*3	–	Nie	Tak
▶Automatyczne usunięcie ustawień pliku	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
◆Uruchamianie automatycznego kasowania w trakcie automatycznego wyłączania zasilania	Wyłączone	Nie	Tak

*1 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
*2 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu.
*3 To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na urządzeniu.

Ustawienia Sharp OSA

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia Sharp OSA (strona 8-119)			
▶ Ustawienia Warunków*		Nie	Tak
◆ Ustawienie ciasteczek	–	Nie	Tak
◆ Skasuj ciasteczka	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia aplikacji standardowych	–	Nie	Tak
▶ Ustawienie aplikacji docelowej		Nie	Tak
◆ Przekaż do aplikacji	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Nazwa Aplikacji	–	Nie	Tak
◆ Adres Strony Web	–	Nie	Tak
◆ Limit czasu	20 sek.	Nie	Tak
◆ Powiadomienie o błędzie komunikacji		Nie	Tak
• Adres E-mail	–	Nie	Tak
• Tekst Podstaw.	–	Nie	Tak
• Test połączenia	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.		Nie	Tak
◆ Kontrola Zewnętrznego Konta	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustaw serwer uwierzytelniania (Serwer 1)		Nie	Tak
• Serwer 1-4	Wyłączone	Nie	Tak
- Nazwa Aplikacji	–	Nie	Tak
- Adres UI Aplikacji	–	Nie	Tak
- Adres Strony Web	–	Nie	Tak
- Limit czasu	20 sek.	Nie	Tak
- Przeglądarka	Przeglądarka HTML n2.0	Nie	Tak
- Rozszerzona platforma	Wyłączone	Nie	Tak
- Rozmiar danych	Wide-SVGA	Nie	Tak
◆ Powiadomienie o błędzie komunikacji		Nie	Tak
• Adres E-mail	–	Nie	Tak
• Tekst Podstaw.	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia wbudowanej aplikacji	–	Nie	Tak
▶ Ustawienie funkcji polling		Nie	Tak
◆ Serwer 1 - Serwer 2	Wyłączone	Nie	Tak
• Adres funkcji polling	–	Nie	Tak
• Interwał kontroli	1 min	Nie	Tak
• Limit czasu	20 sek.	Nie	Tak

* To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na urządzeniu.

Ustawienia typowe

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia Podstawowe (strona 8-122)			
▶ Ustawienia papieru		Tak	Tak
◆ Ustawienia tacy na papier		Tak	Tak
• Automatyczne Przełączanie Podajników	Włączone	Tak	Tak
• Wyświetla ustawienia podajnika papieru, jeśli w podajniku bocznym wykryty zostanie papier.	Włączone	Tak	Tak
• Podajnik 1	Zwykły Papier 1, A4 (8-1/2" x 11")	Tak	Tak
• Podajnik 2	Zwykły Papier 1, A4 (8-1/2" x 11")	Tak	Tak
• Podajnik 3	Zwykły Papier 1, Auto-AB (Auto-Cm)	Tak	Tak
• Podajnik 4	Zwykły Papier 1, Auto-AB (Auto-Cm)	Tak	Tak
• Podajnik 5*1, 2, 3	Zwykły Papier 1, A4 (8-1/2" x 11")*1 Zwykły Papier 1, A3 (11" x 17")*2 Zwykły Papier 1, Auto-AB (Auto-Cm)*3	Tak	Tak
• Podajnik 6*3	Zwykły Papier 1, Auto-AB (Auto-Cm)	Tak	Tak
• Podajnik Boczny	Zwykły Papier 1, Auto-AB (Auto-Cm)	Tak	Tak
• Inserter (Górny)	Zwykły Papier 1, Auto-AB (Auto-Cm)	Tak	Tak
• Inserter (Dolny)	Zwykły Papier 1, Auto-AB (Auto-Cm)	Tak	Tak
◆ Rejestracja Typu Papieru	–	Tak	Tak
▶ Ustawienia Operacji		Nie	Tak
◆ Ustawienia Warunków		Nie	Tak
• Tryb wyświetlania w powiększeniu	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów	6 s.	Nie	Tak
• Ustawienie języka	Zmienne i zależne od kraju oraz regionu	Nie	Tak
• Domyślne Ustawienia Wyświetlania	Ekran główny (Home)	Nie	Tak
• Wyświetlaj standardowo menu ulubionych.	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyświetl domyślnie panel zadań.	Włączone	Nie	Tak
• Ikona jest wyświetlana, gdy przewód sieciowy jest niepodłączony.	Włączone	Nie	Tak
• Wyświetl okno potwierdzające podczas anulowania zadania.	Włączone	Nie	Tak
• Przełącz numer wyświetlania zestawów dla stanu zadania	Postęp	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Wyświetla szacowany czas rozpoczęcia zdania	Włączone	Nie	Tak
• Ustaw układ klawiatury 10-przyciskowej	W kolejności rosnącej od lewego górnego narożnika	Nie	Tak
• Ustawienie wyświetlacza w urządzeniu głównym		Nie	Tak
- Wyświetl aktualną ścieżkę	Włączone	Nie	Tak
- Włącz odnośnik do bieżącej ścieżki	Włączone	Nie	Tak
• Ustawienie wzoru wyświetlania	Wzorzec 1	Nie	Tak
• Ustawienia Głównych Operacji		Nie	Tak
- Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Średni	Nie	Tak
- Włącz sygnał dźwiękowy przy ustawieniu domyślnym	Wyłączone	Nie	Tak
- Powrót Do Ustawień Fabrycznych	60 s	Nie	Tak
+ Anuluj Timer	Wyłączone	Nie	Tak
- Ustawienia Głównych Operacji : Czas na Akceptację Wpisu z Klawiatury	0,0 sek.	Nie	Tak
+ Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy	Wyłączone	Nie	Tak
- Czas akceptacji wpisu z klawiatury	0,5 sek.	Nie	Tak
- Ustawienie odstępu podwójnego wskazania	0,5 sek.	Nie	Tak
• Wyłączenie Funkcji Priorytetu Zadań	Wyłączone	Nie	Tak
• Blokowanie Drukowania z Obejściem	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki	Wyłączone	Nie	Tak
• Zablokuj możliwość druku instrukcji obsługi z panelu sterowania	Wyłączone	Nie	Tak
• Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Ustawienie Podglądu		Nie	Tak
- Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych	Wyłączone	Nie	Tak
- Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur		Nie	Tak
+ Dane dot. odbioru faks/i-faks*5, *6	Miniatura	Nie	Tak
+ Pobieranie pliku z folderu głównego/folderu plików tymczasowych	Lista	Nie	Tak
+ Pobieranie pliku z folderu użytkownika	Lista	Nie	Tak
+ Przywołanie pliku wydruku bezpośredniego	Lista	Nie	Tak
• Ustawienia Zdalnej Obsługi		Nie	Tak
- Zdalna Obsługa Oprogramowania		Nie	Tak
+ Uprawnienia Obsługi	Zabronione	Nie	Tak
+ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
- Obsługa z Podanego Komputera		Nie	Tak
+ Uprawnienia Obsługi	Zabronione	Nie	Tak
+ Nazwa Hosta lub Adres IP Komputera	–	Nie	Tak
+ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	Nie	Tak
- Obsługa przez Użytkownika z Hasłem		Nie	Tak
+ Uprawnienia Obsługi	Zabronione	Nie	Tak
+ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	Nie	Tak
◆ Ustawienia trybu uproszczonego	–	Nie	Tak
◆ Ustawienie ulubionego przycisku	–	Nie	Tak
◆ Wyświetl ustawienia przycisku trybu pracy		Nie	Tak
• Tryby do wyświetlenia	–	Nie	Tak
• Wyświetlaj przyciski trybów w oknie Home	Włączone	Nie	Tak
▶ Ustawienia klawiatury		Nie	Tak
◆ Domyślne ustawienia klawiatury		Nie	Tak
• Wybór Klawiatury	Zmienne i zależne od kraju oraz regionu	Nie	Tak
• Ustawienie priorytetu klawiatury	Zmienne i zależne od kraju oraz regionu	Nie	Tak
◆ Ustawienie Wzoru Klawiatury Programowej	–	Nie	Tak
▶ Kontrola Urządzenia		Nie	Tak
◆ Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału		Nie	Tak
• Wykrywanie kombinacji rozmiarów oryginału	AB-1 (Inch-1)	Nie	Tak
• Anuluj Wykrywanie Oryginałów	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Tryb Podawania Oryginału	Wszystkie wyłączone	Nie	Tak
◆ Automatyczne Zszywanie Broszur*7	Włączone	Nie	Tak
◆ Regulacja składania siodłowego/pozycji zszywacza*7	Włączone	Nie	Tak
◆ Rodzaj papieru dla funkcji automatycznego wyboru papieru	Wszystko włączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia zgodności ze zwykłym papierem	Zwykły Papier 1	Nie	Tak
◆ Ustawienia Połączenia Tandem		Nie	Tak
• Adres IP urządzenia klienta	0.0.0.0	Nie	Tak
• Numer Portu	50001	Nie	Tak
• Tryb Tandem		Nie	Tak
- Wyłączenie Trybu Master Urządzenia	Wyłączone	Nie	Tak
- Blokowanie trybu urządzenia klienta	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆Automatyczna Zmiana Tac Finiszera*8	Włączone	Nie	Tak
◆Wykryj standard w trybie auto kolor	3 (Normalny)	Nie	Tak
◆Ustaw. całk. do zakończ.	Określ położenie wykańczania na podstawie wybranego papieru	Nie	Tak
◆Ustaw.gramatury pap.		Nie	Tak
• Gramatura papieru	60 do 89 g/m^2 (16 do 23 funtów)	Nie	Tak
◆Lista danych	Jednostronny	Nie	Tak
◆Wyłączenie Dupleksu	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie przesunięcia	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie Pod. Dokumentów	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie Kasety o Dużej Pojemności*4	Włączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie Ustawienia Podajnika	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączanie Podajnika Ręcznego*9	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie Finishera*7	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie Zszywacza*7	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączanie Dziurkacza*10	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączanie Insertera*11	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie jednostki składającej*12	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie modułu przycinającego*13	Wyłączone	Nie	Tak
◆Ustawienia Wsk. Stanu*14	Wzorzec 1	Nie	Tak
▶Ustawienia Włączania /Wyłączania		Nie	Tak
◆Kontrola Użytkownika		Nie	Tak
• Wyłączanie Drukowania przez Nieprawidłowego Użytkownika	Wyłączone	Nie	Tak
◆Skopiuj Ustawienia Funkcji		Nie	Tak
• Zablokuj możliwość zapisu/kasowania programu	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie rejestracji własnego obrazu	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie wysyłania podczas kopiowania	Wyłączone	Nie	Tak
◆Ustawienia Drukarki		Nie	Tak
• Wyłącz Drukowanie Strony Uwag	Włączone	Nie	Tak
• Wyłącz Drukowanie Strony Testowej	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB	Wyłączone	Nie	Tak
• Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie wysyłania podczas drukowania	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia Wysyłania Obrazów		Nie	Tak
• Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz rozsył. faksów*5	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz Funkcję Skanowania	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
• Ustawienia wyłączania rejestracji		Nie	Tak
- Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego na stronie internetowej	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Zablokuj możliwość zapisu/kasowania programu	Wyłączone	Nie	Tak
- Wyłącz Rejestrację Pamięci*5	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool	Wyłączone	Nie	Tak
- Wyłączenie przekazywania przez sieć	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienia wyłączania transmisji		Nie	Tak
- Wyłącz [Wyślij ponow.] w trybie wysyłania faks/obraz*5, *6	Wyłączone	Nie	Tak
- Wyłącz wybór z książki adresowej	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Wyłącz transmisję PC-I-Faks*6	Wyłączone	Nie	Tak
- Wyłącz transmisję PC-Faks*5	Wyłączone	Nie	Tak
- Zablokowanie funkcji "Znajdź mój adres"	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia Przechowywania Dokumentu		Nie	Tak
• Wyłącz funkcje tekstu/stemplowania dla ponownego drukowania	Wyłączone	Nie	Tak
• Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)		Nie	Tak
- Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.	Włączone	Nie	Tak
- Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.	Włączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia Operacji		Nie	Tak
• Anuluj Timer Auto-Usuwania	Włączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Funkcji Priorytetu Zadań	Wyłączone	Nie	Tak
• Blokowanie Drukowania z Obejściem	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Regulacji Zegara	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki	Wyłączone	Nie	Tak
• Zablokuj możliwość druku instrukcji obsługi z panelu sterowania	Wyłączone	Nie	Tak
◆Kontrola Urządzenia		Nie	Tak
• Wyłączenie Pod. Dokumentów	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Dupleksu	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Kasety o Dużej Pojemności*4	Włączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Ustawienia Podajnika	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączanie Podajnika Ręcznego*9	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Finishera*7	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Offsetu	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Zszywacza*7	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączanie Dziurkacza*10	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączanie Insertera*11	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie jednostki składającej*12	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wyłączenie modułu przycinającego*13	Wyłączone	Nie	Tak
• Wyłączenie Trybu Master Urządzenia	Wyłączone	Nie	Tak
• Blokowanie trybu urządzenia klienta	Wyłączone	Nie	Tak
◆Ochrona Danych		Nie	Tak
• Ustawienie druku ukrytego wzoru		Nie	Tak
- Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego	Wyłączone	Nie	Tak
▶Ustawienia identyfikacji urządzenia	–	Nie	Tak
▶Ustaw Zegar		Nie	Tak
◆Ustaw Zegar		Nie	Tak
• Bieżąca Data	–	Nie	Tak
• Wybierz Strefę Czasową	–	Nie	Tak
• Ustawienia Daty i Czasu	–	Nie	Tak
• Synchronizuj z Internetowym Serwerem Czasu	Wyłączone	Nie	Tak
◆Ustawianie Czasu Letniego	Wyłączone	Nie	Tak
◆Format Daty		Nie	Tak
• Obecne Ustaw.	–	Nie	Tak
• Format	Zmienne i zależne od kraju oraz regionu	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
▶ Klucz Produktu		Nie	Tak
◆ Numer Serii	–	Nie	Tak
◆ Zestaw czcionek kodu kreskowego	–	Nie	Tak
◆ Moduł Faksu Internetowego*6	–	Nie	Tak
◆ Moduł Integracji Aplikacji	–	Nie	Tak
▶ Łącza własne	–	Nie	Tak

*1 Jeśli zamontowano podajnik o dużej pojemności (MX-LC12).
*2 Jeśli zamontowano podajnik o dużej pojemności (MX-LCX3 N).
*3 Jeśli zamontowano podajniki o dużej pojemności.
*4 Jeśli zamontowano podajnik o dużej pojemności.
*5 Jeśli zamontowano zestaw rozszerzenia faksu.
*6 Jeśli zamontowano zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
*7 Jeśli zamontowano finiszer ze zszywaczem siodłowym.
*8 Jeśli zamontowano finiszer (zszywanie 100 arkuszy) lub finiszer ze zszywaczem siodłowym (zszywanie 100 arkuszy).
*9 Jeśli zamontowano podajnik boczny.
*10 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym oraz dziurkacz.
*11 Jeśli zamontowano inserter.
*12 Jeśli zamontowano moduł składający.
*13 Jeśli zamontowano moduł przycinający.
*14 Jeśli zamontowano kontrolkę statusu.

Ustawienia Sieci

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ustawienia Sieci (strona 8-142)			
▶ Szybkie ustawienia		Nie	Tak
◆ Ustawienia sieci bezprzewodowej		Nie	Tak
• Typ połączenia	Tylko podłączenie kablowe	Nie	Tak
◆ Ustawienia IPv4		Nie	Tak
• DHCP	Włączone	Nie	Tak
• Adres IPv4	–	Nie	Tak
• Maska podsieci	–	Nie	Tak
• Bramka domyślna	–	Nie	Tak
◆ Ustawienia Nazwy Sieci		Nie	Tak
• Nazwa urządzenia	–	Nie	Tak
• Nazwa domeny	–	Nie	Tak
◆ Ustawienia DNS		Nie	Tak
• Serwer Podstawowy	–	Nie	Tak
• Serwer Zapasowy	–	Nie	Tak
• Nazwa domeny	–	Nie	Tak
◆ Konfiguracja SMTP		Nie	Tak
• Serwer Podstawowy	–	Nie	Tak
• Nazwa Nadawcy	–	Nie	Tak
• Adres Nadawcy	–	Nie	Tak
• Włącz SSL	–	Nie	Tak
• Identyfikacja SMTP	–	Nie	Tak
• Nazwa Użytkownika	–	Nie	Tak
• Hasło	–	Nie	Tak
- Zmień Hasło	–	Nie	Tak
• Test połączenia	–	Nie	Tak
◆ Konfiguracja LDAP		Nie	Tak
• Nazwa	–	Nie	Tak
• Wyszukuj obszar	–	Nie	Tak
• Serwer LDAP	–	Nie	Tak
• Nazwa Użytkownika	–	Nie	Tak
• Hasło	–	Nie	Tak
- Zmień Hasło	–	Nie	Tak
• Rodzaj identyfikacji	Anonymous	Nie	Tak
• Serwer KDC	–	Nie	Tak
• Dziedzina	–	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Pozwól na wybieranie z pulpitu operacyjnego.	Wyłączone	Nie	Tak
• Zatwierdź użytkownika z globalnego wyszukiwania adresów.	Wyłączone	Nie	Tak
• Włącz SSL	Wyłączone	Nie	Tak
• Test połączenia	–	Nie	Tak
◆ Folder publiczny / ustaw. Nas		Nie	Tak
• public		Nie	Tak
- Wykorzystanie pamięci	Dozwolone	Nie	Tak
• shared		Nie	Tak
- Wykorzystanie pamięci	Dozwolone	Nie	Tak
• faxreceive		Nie	Tak
- Wykorzystanie pamięci	Dozwolone	Nie	Tak
▶ Ustawienie nazwy sieci		Nie	Tak
◆ Nazwa urządzenia	–	Nie	Tak
◆ Nazwa domeny	–	Nie	Tak
◆ Uwaga	–	Nie	Tak
▶ Konfiguracja protokołu		Nie	Tak
◆ Ustawienia IPv4		Nie	Tak
• DHCP	Włączone	Nie	Tak
• Adres IPv4	–	Nie	Tak
• Maska podsieci	–	Nie	Tak
• Bramka domyślna	–	Nie	Tak
◆ Ustawienia IPv6		Nie	Tak
• IPv6	Włączone	Nie	Tak
• DHCPv6	Włączone	Nie	Tak
• Ręczne Podanie Adresu / Długość prefiksu	–	Nie	Tak
• Bramka domyślna	–	Nie	Tak
◆ Ustawienia MTU		Nie	Tak
• MTU	1500	Nie	Tak
◆ Ustawienia SMB		Nie	Tak
• Użyj SMB1.0	Włączone	Nie	Tak
• Użyj SMB2.0	Włączone	Nie	Tak
• Użyj SMB2.1	Włączone	Nie	Tak
• Użyj SMB3.0	Włączone	Nie	Tak
◆ Polecenie Ping		Nie	Tak
• IPv4	–	Nie	Tak
• IPv6	–	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
▶ Konfiguracja usług		Nie	Tak
◆ DNS		Nie	Tak
• Ustawienia DNS		Nie	Tak
- Ustawienia IPv4	–	Nie	Tak
- Serwer Podstawowy	–	Nie	Tak
- Serwer Zapasowy	–	Nie	Tak
- Ustawienia IPv6	–	Nie	Tak
- Serwer Podstawowy	–	Nie	Tak
- Serwer Zapasowy	–	Nie	Tak
- Limit czasu	2 sekund	Nie	Tak
- Nazwa domeny	–	Nie	Tak
- Aktualizacja DNS	Wyłączone	Nie	Tak
- Częstotliwość Aktualizacji	3 minuty	Nie	Tak
◆ SMTP		Nie	Tak
• Konfiguracja SMTP		Nie	Tak
- Serwer Podstawowy	–	Nie	Tak
- Serwer Zapasowy	–	Nie	Tak
- Numer Portu	25	Nie	Tak
- Limit czasu	20 sekund	Nie	Tak
- Nazwa Nadawcy	–	Nie	Tak
- Adres Nadawcy	–	Nie	Tak
- Włącz SSL	Wyłączone	Nie	Tak
- Identyfikacja SMTP	Wyłączone	Nie	Tak
- Nazwa Użytkownika	–	Nie	Tak
- Hasło	–	Nie	Tak
- POP przed SMTP	Wyłączone	Nie	Tak
- Test połączenia	–	Nie	Tak
◆ Kerberos		Nie	Tak
• Konfiguracja identyfikacji Kerberos		Nie	Tak
- Serwer KDC	–	Nie	Tak
- Numer Portu	88	Nie	Tak
- Dziedzina	–	Nie	Tak
◆ SNTP		Nie	Tak
• Ustawienia SNTP		Nie	Tak
- SNTP	Wyłączone	Nie	Tak
- Serwer SNTP	–	Nie	Tak
- Numer Portu	123	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
- Limit czasu	5 sekund	Nie	Tak
- Interwał Synchroniczny	6 godzin	Nie	Tak
- Synchronizuj Przy Starcie	Wyłączone	Nie	Tak
- Synchronizuj Teraz	–	Nie	Tak
◆ mDNS		Nie	Tak
• Ustawienia mDNS		Nie	Tak
- mDNS	Włączone	Nie	Tak
- Nazwa Usługi	Nazwa modelu (Numer seryjny)	Nie	Tak
- Nazwa domeny	Nazwa modelu-Numer seryjny-.Lokalne	Nie	Tak
- Usługa Najwyższego Priorytetu	LPD	Nie	Tak
◆ SNMP		Nie	Tak
• Ustawienia SNMP v1		Nie	Sí
- Ustawienia SNMP v1	Włączone	Nie	Tak
- Metoda dostępu	Dostęp pozwalający na zapisywanie i odczytywanie	Nie	Tak
- Społeczność GET	public	Nie	Tak
- SET Community	private	Nie	Tak
- Zmień SET Community	Wyłączone	Nie	Tak
- TRAP Community	public	Nie	Tak
- Adres docelowy TRAP	–	Nie	Tak
• Ustawienia SNMP v3	–	Nie	Tak
- Ustawienia SNMP v3	Wyłączone	Nie	Tak
- Nazwa Użytkownika	–	Nie	Tak
- Klucz autoryzacji	MD5: -	Nie	Tak
- Klucz prywatności	DES: -	Nie	Tak
- Nazwa kontekstu	–	Nie	Tak
◆ WINS	–	Nie	Tak
• Konfiguracja WINS	–	Nie	Tak
- Serwer Podstawowy	–	Nie	Tak
- Serwer Zapasowy	–	Nie	Tak
- ID zakresu	–	Nie	Tak
▶ Konfiguracja wydruku bezpośredniego		Nie	Tak
◆ LPD		Nie	Tak
• Ustawienia LPD		Nie	Tak
- LPD	Włączone	Nie	Tak
- Limit czasu	90 sek.	Nie	Tak
- Skorzystaj z Bannera	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆RAW		Nie	Tak
• Konfiguracja Raw Print		Nie	Tak
- Raw Print	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	9100	Nie	Tak
- Limit czasu	90 sek.	Nie	Tak
- Używaj Dwukierunkowy	Wyłączone	Nie	Tak
◆WSD		Nie	Tak
• Ustawienia WSD		Nie	Tak
- Druk WSD	Włączone	Nie	Tak
- Użyj Wykrywania Rozsyłania Grupowego	Włączone	Nie	Tak
▶Ustawienia zewnętrznych usług druku		Nie	Tak
◆Ustawienia druku z Google Cloud		Nie	Tak
• Google Cloud Print	Wyłączone	Nie	Tak
• Status	–	Nie	Tak
- Zawsze przechowuj wydruki	Wyłączone	Nie	Tak
• E-mail	–	Nie	Tak
• Nazwa urządzenia	–	Nie	Tak
• Zarejestruj w Google Cloud Print	–	Nie	Tak
• Usuń z Google Cloud Print	–	Nie	Tak
• Adres rejestracji/QR code	–	Nie	Tak
◆Ustawienia AirPrint		Nie	Tak
• AirPrint (Drukuj)	Włączone	Nie	Tak
• AirPrint (Skanuj)	Włączone	Nie	Tak
• AirPrint (Wyślij faks)	Włączone	Nie	Tak
• mDNS	Włączone	Nie	Tak
• IPP	Włączone	Nie	Tak
• IPP-SSL	Włączone	Nie	Tak
• Nazwa Usługi	–	Nie	Tak
• Lokalizacja urządzenia	–	Nie	Tak
• geo URI (RFC 5870)	geo:	Nie	Tak
▶Połączenie z serwisem zewnętrznym		Nie	Tak
◆Ustawienia połączenia z chmurą		Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Office 365		Nie	Tak
- Nazwa domeny	–	Nie	Tak
• Google Drive		Nie	Tak
- Google Drive	Włączone	Nie	Tak
◆Ustawienia połączenia email		Nie	Tak
• Exchange		Nie	Tak
- Nazwa Hosta	–	Nie	Tak
• Gmail		Nie	Tak
- Gmail	Wyłączone	Nie	Tak
▶Konfiguracja LDAP		Nie	Tak
◆Konfiguracja LDAP	Włączone	Nie	Tak
◆Wykaz globalnej książki adresowej.	–	Nie	Tak
▶Ustawienia Active Directory		Nie	Tak
◆Nazwa domeny	–	Nie	Tak
◆Atrybut wyszukiwania:	cn	Nie	Tak
◆Połączenie z Funkcją Kontroli Użytkowników	–	Nie	Tak
• Grupa Limitu Stron	pagelimit	Nie	Tak
• Grupa Uprawniona	authority	Nie	Tak
• Grupa Ulubionych Operacji	favorite	Nie	Tak
• Mój Folder	myfolder	Nie	Tak
◆Konto rejestracji urządzenia	–	Nie	Tak
• Nazwa Użytk.	–	Nie	Tak
• Hasło	–	Nie	Tak
▶Folder publiczny / ustaw. Nas		Nie	Tak
◆public		Nie	Tak
• Wykorzystanie pamięci	Dozwolone	Nie	Tak
◆shared		Nie	Tak
• Wykorzystanie pamięci	Dozwolone	Nie	Tak
◆faxreceive		Nie	Tak
• Wykorzystanie pamięci	Dozwolone	Nie	Tak
▶Ustawienie Proxy		Nie	Tak
◆Ustawienie Proxy	Wyłączone	Nie	Tak
◆Adres Serwera Proxy	–	Nie	Tak
◆Nazwa Użytkownika	–	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆Hasło	–	Nie	Tak
• Zmień Hasło	–	Nie	Tak
◆Numer Portu	8080	Nie	Tak
◆Adres bez wykorzystania proxy	–	Nie	Tak
▶Ustawienia sieci bezprzewodowej	–	Nie	Tak
▶Ustawienie strony www urządzenia		Nie	Tak
◆Ustawienia dostępu HTTP		Nie	Tak
• Liczba użytkowników, którzy mogą logować się jednocześnie.	32	Nie	Tak
• Automatyczny czas wylogowania	60 minuta	Nie	Tak
◆Zobacz zalogowanego użytkownika	–	Nie	Tak

Ochrona Danych

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Ochrona Danych (strona 8-157)			
▶ Zmiana hasła		Nie	Tak
▶ Zabezpiecz dostęp do strony www urządzenia przy pomocy hasła	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Hasło Użytkownika		Nie	Tak
• Zmień Hasło	Wyłączone	Nie	Tak
• Chroń Ustawienia Hasłem	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Hasło Administratora		Nie	Tak
• Zmień Hasło	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Kontrola portu		Nie	Tak
◆ Port serwera		Nie	Tak
• HTTP	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	80	Nie	Tak
• HTTPS	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	443	Nie	Tak
• Druk FTP	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	21	Nie	Tak
• Raw Print	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	9100	Nie	Tak
• LPD	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	515	Nie	Tak
• IPP	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	631	Nie	Tak
• IPP-SSL	Wyłączone	Nie	Tak
- Numer Portu	443	Nie	Tak
• Wyjście tandemowe Odbierz	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	50001	Nie	Tak
• Skaner PC	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	52000	Nie	Tak
• Panel Zdalnej Obsługi	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	5900	Nie	Tak
• SNMPD	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	161	Nie	Tak
• NBT/WINS	Wyłączone	Nie	Tak
• SMTP	Włączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• WSD	Włączone	Nie	Tak
• Zwalnianie wydruku	Wyłączone	Nie	Tak
- Numer Portu	53000	Nie	Tak
• Sharp OSA (Platforma rozszerzeń)		Nie	Tak
- HTTPS	Włączone	Nie	Tak
+ Numer Portu	10080	Nie	Tak
- HTTPS	Włączone	Nie	Tak
+ Numer Portu	10443	Nie	Tak
◆Port klienta		Nie	Tak
• HTTP	Włączone	Nie	Tak
• HTTPS	Włączone	Nie	Tak
• FTP	Włączone	Nie	Tak
• FTPS	Włączone	Nie	Tak
• SMTP	Włączone	Nie	Tak
• SMTP-SSL	Włączone	Nie	Tak
• POP3	Włączone	Nie	Tak
• POP3-SSL	Włączone	Nie	Tak
• SNMP-TRAP	Włączone	Nie	Tak
- Numer Portu	162	Nie	Tak
• Powiadom o końcu zad.	Włączone	Nie	Tak
• LDAP	Włączone	Nie	Tak
• LDAP-SSL	Włączone	Nie	Tak
• SMB/WINS	Włączone	Nie	Tak
• SNTP	Wyłączone	Nie	Tak
• mDNS	Włączone	Nie	Tak
• Wyjście tandemowe Wyślij	Włączone	Nie	Tak
• Kopia bezpieczeństwa Wyślij	Włączone	Nie	Tak
• Zwalnianie wydruku	Włączone	Nie	Tak
• XMPP	Wyłączone	Nie	Tak
▶Ustawienia Filtra		Nie	Tak
◆Filtr	Wyłączone	Nie	Tak
◆Konfiguracja filtra adresu IP		Nie	Tak
• Tryb filtra	Dozwolone	Nie	Tak
• Adres filtra 1-4		Nie	Tak
- Początkowy adres IP	0.0.0.0	Nie	Tak
- Końcowy adres IP	0.0.0.0	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆Konfiguracja filtra adresu MAC		Nie	Tak
• Adres filtra 1-10	000000000000	Nie	Tak
▶Ustawienia SSL		Nie	Tak
◆Ustawienia Warunków		Nie	Tak
• Ustawienie SSL		Nie	Tak
- Port serwera		Nie	Tak
+ HTTPS	Włączone	Nie	Tak
+ IPP-SSL	Wyłączone	Nie	Tak
+ Przekieruj HTTP na HTTPS dla Dostępu do Strony Internetowej Urządzenia	Wyłączone	Nie	Tak
- Port klienta		Nie	Tak
+ HTTPS	Włączone	Nie	Tak
+ FTPS	Włączone	Nie	Tak
+ SMTP-SSL	Włączone	Nie	Tak
+ POP3-SSL	Włączone	Nie	Tak
+ LDAP-SSL	Włączone	Nie	Tak
- Poziom Szyfrowania	Niski	Nie	Tak
• Certyfikat urządzenia		Nie	Tak
- Status Certyfikatu	–	Nie	Tak
- Eksportuj Certyfikat i Klucz Prywatny	–	Nie	Tak
• Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)	–	Nie	Tak
▶Ustawienia S/MIME		Nie	Tak
◆Ustawienia Warunków		Nie	Tak
• Ustawienia S/MIME	Wyłączone	Nie	Tak
• Certyfikat urządzenia		Nie	Tak
- Status Certyfikatu	–	Nie	Tak
• Oznacz ustawienia		Nie	Tak
- Podpisz e-mail	Zawsze aktywne	Nie	Tak
- Algorytm Podpisu	SHA-1	Nie	Tak
• Ustawienia szyfrowania		Nie	Tak
- Szyfruj e-mail	Zawsze aktywne	Nie	Tak
- Szyfrowanie	AES-128	Nie	Tak
- Zablokuj wysyłanie do adresów, które nie mogą zostać zaszyfrowane.	Włączone	Nie	Tak
◆Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)	–	Nie	Tak
▶Ustawienia IPsec		Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆Ustawienia IPsec	Wyłączone	Nie	Tak
◆Ustawienia IKEv1		Nie	Nie
• Wstępnie Udostępniony Klucz	–	Nie	Tak
• Limit SA (czas)	28800 sek.	Nie	Tak
• Limit SA (ilość danych)	28800 KB	Nie	Tak
• Limit IKE	30 s	Nie	Tak
◆Reguły IPsec	–	Nie	Tak
▶Ustawienie IEEE802.1X		Nie	Tak
◆Ustawienia Warunków		Nie	Tak
• Uwierzytelnianie IEEE802.1X (przewod.)	Wyłączone	Nie	Tak
• Uwierzytelnianie EAP	EAP-TLS	Nie	Tak
• Nazwa Użytkownika EAP	–	Nie	Tak
• Hasło	–	Nie	Tak
- Zmień Hasło	Wyłączone	Nie	Tak
• Uwierzytelnianie za Pomocą Serwera	Włączone	Nie	Tak
• Limit Czasu EAP	10 sek.	Nie	Tak
• Liczba Ponownych Prób EAP	3 połączenia	Nie	Tak
• Certyfikat urządzenia		Nie	Tak
- Status Certyfikatu	–	Nie	Tak
- Status Certyfikatu CA	–	Nie	Tak
◆Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)	–	Nie	Tak
▶Kontrola bezpieczeństwa		Nie	Tak
◆Ogranicz zadania druku inne niż aktualnie wstrzymane zadanie druku	Wyłączone	Nie	Tak
◆Ogranicz działanie	Wymuś przechowanie	Nie	Tak
◆Odrzucaj żądania z zewnętrznych lokalizacji	Włączone	Nie	Tak
▶Funkcja Administrowania Dokumentami		Nie	Tak
◆Ustawianie miejsc docelowych do przesłania dalej (Wyślij Dane)		Nie	Tak
• Przekazuj Dane	Wyłączone	Nie	Tak
• E-mail	–	Nie	Tak
• Katalog Siec.	–	Nie	Tak
• FTP	–	Nie	Tak
• Komputer PC	–	Nie	Tak
• Format Pliku	TIFF(wiele stron)	Nie	Tak
◆Ustawianie miejsc docelowych do przesłania dalej (Otrzymane Dane)		Nie	Tak
• Dane Otrzymane przez Przekierowanie	Wyłączone	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• E-mail	–	Nie	Tak
• Folder sieciowy	–	Nie	Tak
• FTP	–	Nie	Tak
• Komputer PC	–	Nie	Tak
• Format Pliku	TIFF(wiele stron)	Nie	Tak
▶ Ustawienie druku ukrytego wzoru		Nie	Tak
◆ Ustawienia Statusu Początkowego		Nie	Tak
• Ustawienia Domyślne		Nie	Tak
- Ustawienie druku ukrytego wzoru	Wszystko Nieważne	Nie	Tak
- Ekspozycja	Standard	Nie	Tak
- Rozmiar fontu	48 punktów	Nie	Tak
- Kąt	0°	Nie	Tak
- Krój czcionki	Standard	Nie	Tak
- Ukryty szablon	Wzorzec 1	Nie	Tak
- Sposób drukowania	Dodatnie	Nie	Tak
• Ustawienie treści druku		Nie	Tak
- Ustawione słowo	Włączone, NIE KOPIUJ	Nie	Tak
- Numer seryjny urządzenia	Wyłączone	Nie	Tak
- Ident. zadania konta	Wyłączone	Nie	Tak
- Nazwa log./nr użytk.	Wyłączone	Nie	Tak
- Nr kontrolny	Wyłączone	Nie	Tak
- Data/czas	Wyłączone	Nie	Tak
- Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Kontrast		Nie	Tak
• Drukowanie ukrytego wzoru		Nie	Tak
- Czarny	5	Nie	Tak
◆ Rejestracja własnego tekstu	–	Nie	Tak
▶ Drukowanie informacji monitorujących	–	Nie	Tak
◆ Ustawienie drukowania informacji monitorujących	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Dane drukowania		Nie	Tak
• Numer seryjny urządzenia	Włączone	Nie	Tak
• Tekst	Wyłączone	Nie	Tak
• Ident. zadania konta	Włączone	Nie	Tak
• Nazwa log./nr użytk.	Włączone	Nie	Tak
• Data/czas	Włączone	Nie	Tak
◆ Pozycja druku		Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
• Pozycja w pionie		Nie	Tak
- Drukowanie na górnej części kartki	Wyłączone	Nie	Tak
- Drukowanie na dolnej części kartki	Włączone	Nie	Tak
• Pozycja w poziomie		Nie	Tak
- Drukowanie z lewej strony kartki	Włączone	Nie	Tak
- Drukowanie z prawej strony kartki	Wyłączone	Nie	Tak
◆Wybierz zadanie do drukowania		Nie	Tak
• Kopia	Włączone	Nie	Tak
• Drukuj	Włączone	Nie	Tak
• Wydruki(Arch.Dok.)	Włączone	Nie	Tak
• Odbiór Faksu Internet.*1	Włączone	Nie	Tak
• Odbierz Faks*2	Włączone	Nie	Tak
• Wydruki Listy	Włączone	Nie	Tak
▶Inicj. dane prywatne/ dane w urz.*3	–	Nie	Tak
▶Wprowadzanie kodu zabezpieczającego*3	–	Nie	Tak

*1 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
*2 Gdy zamontowano zestaw rozszerzenia faksu.
*3 To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na urządzeniu.

Oszczędność Energii

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Oszczędność Energii (strona 8-166)			
▶ Ustawienie trybu ekonomicznego		Nie	Tak
◆ Wyświetl okno funkcji z zaleceniami ekologicznymi	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wyświetlaj komunikat podczas wydłużania czasu przejścia do trybu nagrzewania/automatycznego wyłączania.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawienie trybu	Ustawienia użytkownika	Nie	Tak
◆ Ustawienia Trybu Nagrzewania	58 min (dla Europy) 15 min (poza Europą)	Nie	Tak
• Wyłącz wyświetlanie panelu w trybie wstępnego nagrzewania	Włączone	Nie	Tak
◆ Automatyczne wyłączanie zasilania*	Włączone	Nie	Tak
◆ Po zakończeniu operacji zdalnej, przejdź do trybu automatycznego wyłączenia.	Włączone	Nie	Tak
◆ Ustaw godzinę przekazywania	Włączone	Nie	Tak
• Timer Autom. Wył. Zasilania	1 min	Nie	Tak
◆ Zmień godzinę przekazywania	Auto	Nie	Tak
◆ Poziom energii w trybie uśpienia	Niskie zużycie	Nie	Tak
▶ Ustawienie skanowania ekonomicznego		Nie	Tak
◆ Ustawienie skanowania ekonomicznego	Włączone	Nie	Tak
• Ekran główny (Home)	Wyłączone	Nie	Tak
• Kopia	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wysyłanie Obrazów	Wszystko włączone	Nie	Tak
◆ Przechowywanie Dokumentu	Wszystko włączone	Nie	Tak
◆ Ustawienia Systemowe	Włączone	Nie	Tak
◆ Sharp OSA	Wszystko włączone	Nie	Tak
▶ Lista schematów oszczędzania energii		Nie	Tak
◆ Automatycznie aktualizuj schemat	–	Nie	Tak
◆ Schemat ekologiczny	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia działania przy określonej dacie	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia harmonogramu wł./wył.	–	Nie	Tak
▶ Tryb Oszczędzania Tonera	Wszystko Nieważne	Nie	Tak

Sterowanie systemem

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Sterowanie systemem (strona 8-173)			
▶ Dziennik pracy		Nie	Tak
◆ Operacja Dziennika Zadań	–	Nie	Tak
• Dziennik pracy	–	Nie	Tak
• Zapisz Dziennik Zadań		Nie	Tak
- Liczba w rejestrze zadań, która ma być zgłaszana przez e-mail	50000	Nie	Tak
• Usuń Dziennik Zadań	–	Nie	Tak
◆ Przejrzyj Dziennik Zadań	–	Nie	Tak
▶ Import/eksport danych (format CSV)	–	Nie	Tak
▶ Rezerwowanie pamięci	–	Nie	Tak
▶ Kloning Sprzętu	–	Nie	Tak
▶ Przekazanie książki adresowej*	–	Nie	Tak
▶ Zapisywanie kopii bezpieczeństwa	–	Nie	Tak
▶ Zachowywanie/ Wywoływanie Ustawień Systemu		Nie	Tak
◆ Zapisz Aktualną Konfigurację	–	Nie	Tak
◆ Przywróć Konfigurację	–	Nie	Tak
▶ Resetowanie ustawień		Nie	Tak
◆ Przywróć Ustawienia Fabryczne	–	Nie	Tak
◆ Zresetuj Kartę Siec.	–	Nie	Tak
▶ Optymalizacja twardego dysku		Nie	Tak
◆ Optymalizacja twardego dysku	–	Nie	Tak
▶ Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail		Nie	Tak
◆ Komunikat o statusie	–	Nie	Tak
◆ Komunikat alarmowy	–	Nie	Tak

* To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na urządzeniu.

Regulacja Jakości Obrazu

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Regulacja Jakości Obrazu (strona 8-177)			
▶ Regulacja grupowa		Nie	Tak
◆ Tryb Czyszcz. Mod. Utrwalaj.	–	Nie	Tak
◆ Tryb czyszczenia MC	–	Nie	Tak
◆ Regulacja czarnych liter/czarnych linii	0	Nie	Tak
◆ Usuń czarne smugi	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Wyświetl komunikat ostrzegawczy o wykryciu czarnych smug.	Wyłączone	Nie	Tak
▶ Jakość kopiowanego obrazu		Nie	Tak
◆ Regulacja jakości szybkiego obrazu	2	Nie	Tak
◆ Balans szarości	Wszystko 0	Nie	Tak
◆ Ustawienie nasycenia dla trybu ekspozycji [Auto]	Szyba Dokumentu, Podajnik Dokumentów: 5 (Normalny)	Nie	Tak
◆ Ostrość	2	Nie	Tak
◆ Priorytet jakości obrazu		Nie	Tak
• Auto	0	Nie	Tak
• Text/Druk. Fot.	0	Nie	Tak
▶ Jakość drukowanego obrazu		Nie	Tak
◆ Regulacja jakości szybkiego obrazu	2	Nie	Tak
◆ Balans szarości	Wszystko 0	Nie	Tak
◆ Regulacja ekspozycji	3 (Normalny)	Nie	Tak
◆ Grubosc Linii	5	Nie	Tak
▶ Jakość skanowanego obrazu		Nie	Tak
◆ Regulacja RGB	Wszystko 0	Nie	Tak
◆ Ostrość	3 (Normalny)	Nie	Tak
◆ Kontrast	3 (Normalny)	Nie	Tak
▶ Funkcje Podstawowe*	–	Nie	Tak
◆ Autom. kalibracja szarości (dla kopii)	–	Nie	Tak
◆ Autom. kalibracja szarości(dla druku)	–	Nie	Tak
◆ Kalibracja kopii wg ekranu	–	Nie	Tak
◆ Kalibracja drukarki wg ekranu	–	Nie	Tak
◆ Regulacja intensywnosci wygładzania	Średni	Nie	Tak

* To ustawienie jest konfigurowane w trybie ustawień na urządzeniu..

Wstępne ustawienia instalacji

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
● Początkowe ustawienia instalacji			
▶ Ustawienia Warunków		Nie	Tak
◆ Nazwa	–	Nie	Tak
◆ Kod urządzenia	–	Nie	Tak
◆ Lokalizacja urządzenia	–	Nie	Tak
◆ Notatka	–	Nie	Tak
◆ Ustaw Zegar	–	Nie	Tak
• Bieżąca Data	–	Nie	Tak
• Wybierz Strefę Czasową	–	Nie	Tak
• Ustawienia Daty i Czasu	–	Nie	Tak
• Synchronizuj z Internetowym Serwerem Czasu	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Ustawianie Czasu Letniego	–	Nie	Tak
◆ Ustawienia Trybu Nagrzewania	1 min	Nie	Tak
• Wyłącz wyświetlanie panelu w trybie wstępnego nagrzewania	Włączone	Nie	Tak
◆ Autom. Wył. Zas.	Włączone	Nie	Tak
• Ustaw godzinę przekazywania	Włączone	Nie	Tak
◆ Wyświetlaj komunikat podczas wydłużania czasu przejścia do trybu nagrzewania/automatycznego wyłączania.	Wyłączone	Nie	Tak
◆ Poziom energii w trybie uśpienia	Niskie zużycie	Nie	Tak
▶ Szybkie ustawienia sieci	–	Nie	Tak
▶ Ustawienia tacy na papier	–	Nie	Tak
▶ Klucz Produktu	–	Nie	Tak

STATUS

Status

Identyfikacja urządzenia

Dane identyfikacyjne urządzenia zawierają informacje systemowe urządzenia.
Można z niej odczytać nazwę modelu, bieżący status oraz lokalizację urządzenia.

Element	Opis
Przycisk [Uaktualnienie]	Aktualizuje wyświetlane informacje.
Numer seryjny urządzenia	Wskazuje numer seryjny urządzenia.
Nazwa	Jeśli [Nazwa] nie jest ustawiona, wyświetli się przycisk [Nie ust.]. Po naciśnięciu przycisku [Nie ust.] zostanie wyświetlony ekran [Identyfikacja urządzenia].
Nazwa modelu	Zawiera standardową nazwę modelu urządzenia.
Lokalizacja urządzenia	Zawiera informacje wprowadzone w pozycji [Lokalizacja urządzenia] na ekranie [Identyfikacja Urządzenia]. Jeśli nie wybrano nazwy, wyświetli się przycisk [Nie ust.].
Bieżący stan	Wyświetla bieżący status urządzenia. Jeśli w tym samym czasie wystąpią dwa lub więcej błędów, wyświetlany jest status tylko jednego, w kolejności zgodnej z pierwszeństwem. Pierwszeństwo wyświetlanych błędów i statusów urządzenia jest następujące: • Błąd drukarki • Błąd konta • Nieprawidłowy papier • Upłynął termin prac konserwacyjnych • Zakleszczony papier • Wyczerpanie zapasu znaczników • Brak tonera • Wymień butlę na zużyty toner. • Otwarta pokrywa • Papier jest niedostępny. • Podajnik jest pusty • Brak wybranego podajnika • Wybrana taca odbiorcza jest pełna • Offline • Ostrzeżenie drukarki • Niski poziom tonera • Niski stan papieru • Brak podajnika • Taca odbiorcza jest pełna • Taca odbiorcza jest prawie pełna • Niedługo upłynie termin prac konserwacyjnych • Gotowe • Automatyczne wyłączanie zasilania • Nagrzewanie • Zajęte
Notatka	Wyświetla tekst wprowadzony przez administratora. Jeśli jesteś zalogowany jako administrator, możesz napisać notatkę. Jeśli nie wybrano nazwy, wyświetli się przycisk [Nie ust.]. Po naciśnięciu przycisku [Nie ust.] zostanie wyświetlony ekran identyfikacji urządzenia.

Element	Opis
Status zasilania	Wyświetla bieżący status materiałów eksploatacyjnych.
	Jeśli zainstalowane są zszywki, wyświetlany jest ich status.
Status podajnika papieru	Wyświetla bieżący status podajników papieru zainstalowanych w urządzeniu.
Ustawienia wzoru wyświetlacza	Zmień tryb kolorowy używany dla strony internetowej. (Można ustawić wyłącznie na stronie internetowej).
Przycisk [Ponownie uruchom MFP]	Wyświetla ekran ponownego uruchamiania. (Niezbędne są uprawnienia administratora).
Przycisk [Wejdź w tryb oszczędzania energii]	Wyświetla ekran trybu oszczędzania energii. (Niezbędne są uprawnienia administratora).

Licznik Główny

Funkcja ta służy do wyświetlania licznika stron we wszystkich trybach.

- Strony drukowane bezpośrednio z urządzenia, np. druki listy, są dołączane do pozycji "Inne Wydruki".
- Wyświetlane (lub drukowane) elementy zależą od parametrów urządzenia i zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.
- Przed wydrukowaniem liczby użytych stron wybierz w "Ustawienia (administrator)" kolejno opcje → [Status] → [Lista danych] → [Lista dla administratora].
- W trybie "Ogólna Lista Adresowa" następujące obiekty są traktowane w przypadku druku 2-stronnego indywidualnie.
  - Lista indywidualna
  - Lista grup

Status Sprzętu

Ten ekran pokazuje status urządzenia.

Element	Opis
Przycisk [Uaktualnienie]	Aktualizuje wyświetlane informacje.
Status podajnika papieru	Wyświetla bieżący status podajników papieru zainstalowanych w urządzeniu.
Status tacy wyjściowej	Wyświetla bieżący status tacy odbiorczej zainstalowanej w urządzeniu.
Status zasilania	Wyświetla bieżący status materiałów eksploatacyjnych.
	Jeśli zainstalowane są zszywki, wyświetlany jest ich status.
Konfiguracja urządzenia	Wyświetla informacje na temat opcji zainstalowanych w urządzeniu.
Status HDD	Wyświetla status twardego dysku.

Status sieci

Ekran statusu sieci wyświetla ogólne informacje o statusie oraz statusy dotyczące protokołów TCP/IP, DNS i WINS.

Element	Opis
ZAGADNIENIA OGÓLNE	Wyświetla informacje wspólne dla sieci. • **Typ połączenia**: Wyświetla typ połączenia sieciowego. • **Status łącza**: Wyświetla szybkość transmisji danych Karty Siec. oraz informacje o kablu. • **Tryb dupleks**: Wyświetla tryb dupleks Karty Siec. • **Adres sprzętowy**: Wyświetla adres MAC Karty Siec. • **Nazwa urządzenia**: Wyświetla nazwę urządzenia. • **Nazwa domeny**: Wyświetla nazwę domeny. • **Poziom odbioru (maks. 100)**: Wyświetla poziom odbioru sieci bezprzewodowej LAN. (Gdy urządzenie jest podłączone do sieci bezprzewodowej)
TCP/IP	Wyświetla bieżący status protokołu TCP/IP. • **TCP/IP**: Informuje o stosowaniu protokołu TCP/IP. • **Ustawienia IPv4**: Wyświetla ustawienia protokołu IPv4. •**DHCP**: Wybiera, czy adres IP jest uzyskiwany z serwera DHCP. •**Adres IPv4**: Wyświetla adres IPv4, na który wysyłane jest powiadomienie. •**Maska podsieci**: Wyświetla aktualną maskę podsieci. •**Bramka domyślna**: Wyświetla aktualną bramkę domyślną. • **Ustawienia IPv6**: Wyświetla status IPv6. •**IPv6**: Wyświetla, czy włączone jest IPv6. •**DHCPv6**: Wyświetla status serwera DHCPv6. •**Ręczne Podanie Adresu**: Wyświetla adres IPv6, który został ustawiony ręcznie. •**Bramka domyślna**: Wyświetla aktualną bramkę domyślną. •**Połącz - adres lokalny**: Wyświetla adres link-local. •**Nieprzypisany adres 1**: Wyświetla adres bezstanowy. •**Nieprzypisany adres 2**: Wyświetla adres bezstanowy. •**Przypisany adres**: Wyświetla adres stanowy.
DNS	Wyświetla status serwera DNS. • **Ustawienia IPv4**: •**Serwer Podstawowy**: Wyświetla aktualny adres IP podstawowego serwera DNS. •**Serwer Zapasowy**: Wyświetla aktualny adres IP pomocniczego serwera DNS. • **Ustawienia IPv6**: •**Serwer Podstawowy**: Wyświetla aktualny adres IP podstawowego serwera DNS. •**Serwer Zapasowy**: Wyświetla aktualny adres IP pomocniczego serwera DNS. •**Nazwa domeny**: Wyświetla aktualną nazwę domeny serwera DNS.
WINS	Wyświetla status serwera WINS. • **Serwer Podstawowy**: Wyświetla aktualny adres IP podstawowego serwera WINS. • **Serwer Zapasowy**: Wyświetla aktualny adres IP pomocniczego serwera WINS. • **Serwer Podstawowy (DHCP)**: Wyświetla aktualny adres IP podstawowego serwera WINS (DHCP). • **Serwer Zapasowy (DHCP)**: Wyświetla aktualny adres IP pomocniczego serwera WINS (DHCP). • **ID zakresu**: Wyświetla aktualny numer zakresu WINS. • **ID zakresu (DHCP)**: Wyświetla aktualny numer zakresu WINS (DHCP).

Wersja oprog. wewn.

Przedstawia wersję oprogramowania układowego urządzenia w postaci listy.

Resetowanie zasilania

Ekran Resetowania zasilania umożliwia ponowne uruchomienie urządzenia lub wejście w tryb oszczędzania energii.

W przypadku tej funkcji wymagane są uprawnienia administratora.

Element	Opis
Ponownie uruchom MFP	Uruchamia ponownie urządzenie. Naciśnięcie przycisku [Wykonaj] otwiera ekran ponownego uruchamiania urządzenia, a kolejne naciśnięcie przycisku [Wykonaj] powoduje ponowne uruchomienie urządzenia.
Wejdź w tryb oszczędzania energii	Przełącza urządzenie w Tryb oszczędzania energii. Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby otworzyć ekran trybu oszczędzania energii.

Lista danych

Listy przedstawiające ustawienia i informacje zarejestrowane w urządzeniu można wydrukować.

Dwustronne lub jednostronne drukowanie listy jest określone przez następujące ustawienia: Kontrola urządzenia - Lista danych - 1-stronne/2-stronne.

Lista dla użytkownika

Nazwa listy	Opis
Lista statusu urządzenia	Ta lista przedstawia informacje potrzebne standardowym użytkownikom, np. statusy sprzętu, statusy oprogramowania, ustawienia środowiska drukarki i ustawienia podajnika papieru.
Strona Testowa Drukarki	Ta funkcja umożliwia wydrukowanie listy zestawu symboli PCL, list różnych czcionek oraz ustawień interfejsu sieciowego itp. • Lista Zestawu Symboli PCL • Lista Czcionek PCL • Op. Lis. Czcion. • Lista Fontów PS • Strona Kart Siec.
Lista Adresów	Można wydrukować listy różnych adresów zapisanych w urządzeniu. • Lista Indywidualna • Lista Grup • Lista Bloków Pamięci
Lista Folderów Przechowywanych Dokumentów	Na tej liście widoczne są nazwy folderów funkcji przechowywanych dokumentów.

Lista dla administratora

Możesz wydrukować listy i raporty, do których dostęp ma tylko administrator.

Jeśli w opcji "Raport Z Czynności Wysyłania Obrazu (Internet-Faks)" wybrana zostanie opcja "Raport Aktywności Wysyłania Obrazów (Automatycznie)", wybierz w "Ustawienia" kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia faksu internetowego] → [Ustawienia Odbioru] → [2-stronny wydruk odebranych danych], co umożliwi wybór druku 1-stronnego lub 2-stronnego.

Jeśli w opcji "Raport Czynności Przesyłania Obrazu (Faks)" wybrana zostanie opcja "Raport Aktywności Wysyłania Obrazów (Automatycznie)", wybierz w "Ustawienia" kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Faksu] → [Ustawienia Odbioru] → [2-stronny wydruk odebranych danych], co umożliwi wybór druku 1-stronnego lub 2-stronnego.

- Lista w oknie Home
- Lista ustawień kopiarki
- Lista ustawień drukarki
- Ustawienia Wysyłania Obrazów
  - Lista zestawu metadanych
  - Lista ustawień wspólnych
  - Lista ustawień skanera
  - Lista ustawień faksu
  - Lista ustawień i-faksu
- Lista ustawień przechowywania dokumentów
- Lista ustawień Sharp OSA

Wspólny

Tutaj można wydrukować listy ustawień administratora dla poszczególnych trybów pracy urządzenia:

- Lista ustawień papieru
- Lista ustawień identyfikacyjnych urządzenia
- Lista ustawień robczych
- Lista ustawień klawiatury
- Lista sterowania urządzeniem

Ustawienia Sieci

- Lista ustawień sieciowych

Ochrona Danych

- Lista ustawień parametrów bezpieczeństwa

Ust. oszcz. energii

- Lista oszczędzania energii

Regulacja Jakości Obrazu

- Lista regulacji jakości obrazu

Raport Aktywności Wysyłania Obrazów

Można wydrukować niezależnie następujące raporty:

- Raport Czynności Przesyłania Obrazu (Faks)
- Raport Aktywności Wysyłania Obrazu (Skanuj)
- Raport Z Czynności Wysyłania Obrazu (Internet-Faks)

Odbieranie Danych/Lista Przekierowań

Można wydrukować następujące listy przedstawiające ustawienia odbioru i przekazywania:

- Lista Dopuszcz./Zabron. Numerów
- Lista Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen
- Lista kierowania dla przychodzących
- Lista admin. dokumentu

KSIĄŻKA ADRESOWA

Książka Adresowa

Odbiorców transmisji (kontakty), takich jak faksy, adresy dla funkcji Skanowanie do E-mail, a także grupy odbiorców transmisji, można zapisywać w książce adresowej. Procedurę zapisywania kontaktów i grup z użyciem panelu dotykowego urządzenia zawiera sekcja "KSIĄŻKA ADRESOWA (strona 1-103)". W trybie ustawień wyświetlana jest lista zapisanych danych kontaktowych i informacji o grupie.
Aby edytować kontakt lub grupę, wybierz nazwę kontaktu/grupy. Aby dodać nowy kontakt lub grupę, kliknij przycisk [Dodaj].

Element	Opis
Typ	Wybierz kontakt lub grupę.
Szukaj Numer	Zapisz numer, którego można użyć w celu wyszukania kontaktu lub grupy.
Nazwa Adresu	Zapisz nazwę dla adresu.
Inicjały	Zapisz inicjał, którego można użyć w celu wyszukania kontaktu lub grupy.
Kategoria	Wprowadź kategorię dla kontaktu lub grupy.
Zarejestruj Ten Adres w [Często Używane]	Dodaj kontakt do indeksu "Często Używ.".
Ustawienie publicznego adresu	Zdefiniuj, czy adres będzie udostępniany wszystkim użytkownikom, czy tylko wybranym. Jeśli wybierzesz opcję [Wybierz użytkownika], kliknij przyciski wyboru użytkownika, aby wybrać użytkowników, którym będzie udostępniany adres.
Udostępnij także następującej grupie	Gdy ta funkcja zostanie włączona, można będzie wybrać poprzednio zapisaną grupę z listy poniżej i udostępnić adres tej grupie.
E-mail	
Adres E-mail	Aby zapisać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola wprowadzania adresu.
Globalne Wyszuk. Adresu	Aby wyszukać adres zapisany jako globalny, kliknij ten przycisk i wybierz adres z listy.
Typ Pliku	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Jeśli włączono opcję [OCR], tekst na skanowanych dokumentach jest automatycznie rozpoznawany. W wypadku formatu PDF dane tekstowe są osadzane w pliku PDF. W wypadku formatu PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX lub PPTX rozpoznany tekst jest zapisywany we właściwym formacie Czarno-białe: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.

Element	Opis
Faks	
Numer Faksu	Aby zapisać nowy numer faksu, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź numer faksu do pola wprowadzania numeru faksu.
Globalne Wyszuk. Adresu	Aby wyszukać numer faksu zapisany jako adres globalny, kliknij ten przycisk i wybierz numer faksu z listy.
Tryb Transmisji	Wybierz szybkość komunikacji i międzynarodowy tryb korespondencji.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
Internet-Faks	
Adres Faksu Internetowego	Aby zapisać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola wprowadzania adresu.
Globalne Wyszuk. Adresu	Aby wyszukać adres zapisany jako globalny, kliknij ten przycisk i wybierz adres z listy.
Tryb Kompresji	Ustaw format kompresji używany dla przesyłanych obrazów.
Żądanie Raportu Odbioru Faksu Internetowego	Wybierz, czy po zakończeniu transmisji chcesz otrzymywać raport e-mail dotyczący odbioru (czy nie).
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
Serwer SMTP	
Adres Serwera SMTP	Aby zapisać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola wprowadzania adresu.
Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.	Gdy urządzenie odbiorcze jest ustawione tylko na odbiór wiadomości e-mail z konkretnych adresów, wprowadź podany adres e-mail w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP]. Zaznacz pole wyboru "Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.", a następnie wprowadź nazwę hosta lub adres IP urządzenia odbiorczego w polu tekstowym [Nazwa hosta lub adres IP]. Przykład: Gdy adres e-mail urządzenia odbiorczego to "user@sample_domain.com", a adres IPv4 to "192.168.123.45" Wprowadź "user@sample_domain.com" do pola tekstowego [Adres Serwera SMTP] i wprowadź "192.168.123.45" do pola tekstowego [Nazwa hosta lub adres IP].
Tryb Kompresji	Ustaw format kompresji używany dla przesyłanych obrazów.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
FTP	
Adres FTP	Aby dodać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola [Nazwa hosta lub adres IP].
Typ Pliku	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Jeśli włączono opcję [OCR], tekst na skanowanych dokumentach jest automatycznie rozpoznawany. W wypadku formatu PDF dane tekstowe są osadzane w pliku PDF. W wypadku formatu PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX lub PPTX rozpoznany tekst jest zapisywany we właściwym formacie. Czarno-białe: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Katalog	Określ katalog na serwerze FTP, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika na serwerze FTP, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Hasło	Wprowadź hasło powiązane z wprowadzoną nazwą użytkownika.

Element	Opis
Włącz SSL	Stosuj SSL w celu szyfrowania danych przed transmisją.
Użyj tryb PASV	Wyślij dane do serwera FTP w trybie PASV.
Umożliwiaj wysyłanie pocztą hiperłącza do serwera FTP	W przypadku wysyłania danych na serwer FTP wyślij dane na adres e-mail określony w hiperłączu do serwera FTP.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
Komputer PC	
Pulpit jako lokalizacja docelowa	Aby dodać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola [Nazwa hosta lub adres IP].
Wprowadź numer portu.	Wprowadź port komputera docelowego.
Katalog roboczy	Określ katalog, do którego zostaną wysłane dane.
Typ Pliku	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Jeśli włączono opcję [OCR], tekst na skanowanych dokumentach jest automatycznie rozpoznawany. W wypadku formatu PDF dane tekstowe są osadzane w pliku PDF. W wypadku formatu PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX lub PPTX rozpoznany tekst jest zapisywany we właściwym formacie. Czarno-białe: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika na komputerze, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Hasło	Wprowadź hasło powiązane z wprowadzoną nazwą użytkownika.
Włącz SSL	Stosuj SSL w celu szyfrowania danych przed transmisją.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
Katalog Siec.	
Ścieżka folderu sieciowego	Aby zapisać nową ścieżkę, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź ścieżkę do pola wprowadzania ścieżki.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika na komputerze, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Hasło	Wprowadź hasło powiązane z wprowadzoną nazwą użytkownika.
Typ Pliku	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Jeśli włączono opcję [OCR], tekst na skanowanych dokumentach jest automatycznie rozpoznawany. W wypadku formatu PDF dane tekstowe są osadzane w pliku PDF. W wypadku formatu PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX lub PPTX rozpoznany tekst jest zapisywany we właściwym formacie. Czarno-białe: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Zezwól na wysłanie pocztą e-mail odnośnika do folderu sieciowego	W przypadku wysyłania danych do folderu współużytkowanego wyślij dane na adres e-mail określony w hiperłączu do folderu współużytkowanego.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.

Ustawienie kategorii

Można zmienić nazwę kategorii, aby ułatwić korzystanie z niej.
Usuń wcześniej wprowadzone znaki i wprowadź nową nazwę (do 127 znaków).
Fabryczne nazwy domyślne to nazwy od "Kategoria 1" do "Kategoria 32".

OPERACJE NA DOKUMENCIE

Operacje na Dokumencie

Przechowywanie Dokumentu

Dane zapisane przez funkcję Przechowywanie dokumentów mogą zostać zmodyfikowane za pomocą Internetu.

Główny Folder

Pliki zapisane w Głównym folderze mogą zostać wyświetlone. Określony plik może zostać zmodyfikowany po kliknięciu [Drukuj], [Wyślij], [Przesuń] lub [Usuń]. Jeśli plik, który chcesz zmodyfikować, jest chroniony hasłem, wprowadź hasło w polu "Kod PIN/Hasło Pliku".

Element	Opis
Styl Wyświetl.	Zapisane pliki mogą być wyświetlane na liście lub jako miniatury.
Klasyfikacja pracy	Można filtrować według zadania zapisane pliki, które są wyświetlane.
Wyświetl Elementy	Ustaw liczbę plików, które są wyświetlane.

Folder Plików Tymczasowych

Pliki z Folderu plików tymczasowych mogą zostać wyświetlone. Określony plik może zostać zmodyfikowany po kliknięciu [Drukuj], [Wyślij], [Przesuń] lub [Usuń].

Element	Opis
Styl Wyświetl.	Zapisane pliki mogą być wyświetlane na liście lub jako miniatury.
Klasyfikacja pracy	Można filtrować według zadania zapisane pliki, które są wyświetlane.
Wyświetl Elementy	Ustaw liczbę plików, które są wyświetlane.

Folder Własny

Pliki zapisane w Folderze własnym mogą zostać wyświetlone. Określony plik może zostać zmodyfikowany po kliknięciu [Drukuj], [Wyślij], [Przesuń] lub [Usuń]. Jeśli plik, który chcesz zmodyfikować, jest chroniony hasłem, wprowadź hasło w polu "Kod PIN/Hasło Pliku".

Element	Opis
Indeks	Nazwy wyświetlane w Folderze własnym można filtrować według indeksu.
Wyświetl Elementy	Ustaw liczbę plików, które są wyświetlane.

Szukaj

Warunki Wyszukiwania

Ustawienia te pozwalają na wprowadzenie warunków wyszukiwania. Określony plik może zostać zmodyfikowany po kliknięciu [Drukuj], [Wyślij], [Przesuń] lub [Usuń]. Jeśli plik, który chcesz zmodyfikować, jest chroniony hasłem, wprowadź hasło w polu "Kod PIN/Hasło Pliku".

Element	Opis	
Nazwa Użytkownika	Wpisz Nazwę Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika. (Maksymalnie 32 znaki).
	Wybierz z Listy Użytkowników	Kliknij przycisk [Ustawienia] i wyszukaj użytkowników na liście.
Nazwa W Login	Ustaw liczbę plików, które są wyświetlane.	
Przeszukaj folder	Ustaw folder.	
Nazwa Pliku	Wprowadź nazwę pliku. (Maksymalnie 30 znaków).	
Kod PIN/Hasło Pliku	Wprowadź hasło ustawione dla pliku (od 5 do 32 cyfr).	
Data przechowania	Ustaw datę i godzinę zapisania pliku.	

Rezultat Wyszukiwania

Ustawienia te pozwalają na wprowadzenie warunków wyszukiwania. Określony plik może zostać zmodyfikowany po kliknięciu [Drukuj], [Wyślij], [Przesuń] lub [Usuń]. Jeśli plik, który chcesz zmodyfikować, jest chroniony hasłem, wprowadź hasło w polu "Kod PIN/Hasło Pliku".

Element	Opis
Styl Wyświetl.	Wyszukane pliki mogą być wyświetlane na liście lub jako miniatury.
Klasyfikacja pracy	Wyszukane pliki mogą być filtrowane według zadania.
Wyświetl Elementy	Ustaw liczbę plików, które są wyświetlane.

Drukowanie pliku w formie grupowania

Można wydrukować wiele plików za jednym razem, wykorzystując drukowanie grupowe. Wyszukaj pliki, używając kryteriów wyszukiwania, a następnie zaznacz wiele plików na wyświetlonej liście wyników wyszukiwania.
Jeśli chcesz użyć liczby kopii ustawionej przy zapisaniu każdego pliku przez funkcję Przechowywanie dokumentów, zaznacz opcję "Zastosuj Liczbę Kopii Przechowywanych w Każdym Pliku". Jeśli chcesz ustawić inną liczbę kopii, wprowadź żądaną liczbę w polu "Wprowadź Liczbę". Kliknij [Drukuj], aby wydrukować plik. Aby usunąć plik po wydrukowaniu, zaznacz pole wyboru "Wydrukuj i Usuń Dane".

Element	Opis	
Warunki Wyszukiwania		
Nazwa Użytkownika	Wpisz Nazwę Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika. (Maksymalnie 32 znaki).
	Wybierz z Listy Użytkowników	Kliknij przycisk [Ustawienia] i wyszukaj użytkowników na liście.
Przeszukaj folder	Ustaw folder.	
Nazwa Pliku	Wprowadź nazwę pliku. (Maksymalnie 30 znaków).	
Kod PIN/Hasło Pliku	Wprowadź hasło ustawione dla pliku. (Od 5 do 32 znaków)	
Rezultat Wyszukiwania		
Klasyfikacja pracy	Wyszukane pliki mogą być filtrowane według zadania.	
Kod płatności		
Kod główny	Zaznacz to pole wyboru, a następnie wprowadź kod główny (maksymalnie 32 znaki).	
Kod dodatkowy	Zaznacz to pole wyboru, a następnie wprowadź kod dodatkowy (maksymalnie 32 znaki).	

Przekazać zadanie druku

Możesz wydrukować plik z poziomu swojego komputera.
Pliki, które mogą być drukowane, to pliki PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX*, PPTX*, a także pliki XLSX* z rozszerzeniami pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx*, pptx* i xlsx*. Dostępne jedynie, gdy MFP obsługuje PostScript.
Wprowadź hasło do zaszyfrowanych danych PDF w kolejce bufora na ekranie Stanu zadania.

Ustawienia Druku

Wybierz ustawienia drukowania. Wybierz plik, który chcesz wydrukować, w polu "Wybierz Plik", wybierz ustawienia, a następnie kliknij [Drukuj].

Element	Opis
Kopie	Ustaw liczbę kopii, które zostaną wydrukowane.
Rozmiar papieru	Ustaw format papieru.
Orientacja	Wybierz pionową lub poziomą orientację papieru.
Wydruk 2-Stronny	Wybierz druk jednostronny, dwustronny (broszura) lub dwustronny (tablet).
Wyjście	Jeśli drukujesz z ryzy papieru, zaznacz pole wyboru "Druk na jednostkę".
Zszywaj	Wybierz ustawienia zszywania.
Strona rozdzielająca	Wybierz tę opcję, aby wprowadzać strony rozdzielające. Określ, czy strony rozdzielające będą dodawane przed, czy za każdym zestawem. Wybierz podajnik papieru zawierający papier, którego zamierzasz używać z podajników papieru.
Dop. do str.	Drukuj, gdy plik jest dopasowany do formatu papieru.
Co drukować	Określ, czy w przypadku drukowania pliku Excel arkusze puste będą usuwane, czy ma być drukowany cały skoroszyt.
Taca Odbiorcza	Wybierz tacę odbiorczą.
Przech. Tymcz.	Zapisz drukowane dane w Folderze plików tymczasowych w urządzeniu.
Druk błyszczący	Zaznacz to pole wyboru, jeśli chcesz drukować na papierze błyszczącym.
Kod płatności	Zaznacz pole wyboru Kodu płatności, aby przypisać, a następnie wprowadzić kod płatności.

DirectOffice™ to produkt firmy CSR Imaging US, LP.
DirectOffice™ jest znakiem towarowym firmy CSR Imaging US, LP zarejestrowanym w Stanach Zjednoczonych i innych krajach, używanym za zezwoleniem.

KONTROLA UŻYTKOWNIKA

Kontrola Użytkownika

Lista Użytkownika

Ta funkcja służy do zapisywania, edycji i usuwania użytkowników, jeśli włączona jest funkcja autoryzacji.

- **Przycisk [Dodaj]**
  Dodaje nowego użytkownika.
- **Przycisk [Usuń]**
  Usuwa z listy wybranego użytkownika.
- **Przycisk [Usunięcie Wszystkich Użytkowników]**
  Usuwa wszystkich zarejestrowanych użytkowników. (Wyłączając użytkowników zapisanych fabrycznie). Tylko administrator urządzenia może korzystać z tej funkcji.
- **Przycisk [Usuń wszys. użytk. zarej. autom.]**
  Usuwa wszystkich użytkowników zarejestrowanych automatycznie.
  ► Użytkownicy rejestrowani automatycznie (strona 8-67)
- **Lista Użytkownika**
  Lista Użytkowników przedstawia użytkowników zapisanych fabrycznie i zapisanych aktualnie. Gwiazdka [*] wyświetlana jest przed nazwami użytkowników zarejestrowanych automatycznie.
  Po wybraniu nazwy użytkownika pojawi się ekran umożliwiający edycję lub usunięcie.

Opcje [Sprzedawca] i [Sprzedawca2] są wyświetlane tylko wówczas, gdy podłączony jest automat sprzedający.

Zapisywanie użytkownika

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zarejestrować do 1000 grup.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Rejestracja użytkownika (strona 8-64)".

Edycja i usuwanie danych użytkownika

Po wybraniu nazwy użytkownika z listy pojawi się ekran umożliwiający edycję/usunięcie.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Rejestracja użytkownika (strona 8-64)".
Dane użytkownika można usunąć przy pomocy przycisku [Usuń].

- Jeśli ustawiona jest funkcja autoryzacji logowania ustalonego użytkownika, korzystanie z opcji "Usunięcie Wszystkich Użytkowników" nie jest możliwe.
- Nie można usunąć danych użytkowników zapisanych fabrycznie.

Użytkownicy zapisani fabrycznie

Fabrycznie w urządzeniu są programowani następujący użytkownicy:

- Administrator: Konto administratora urządzenia, zapisane fabrycznie.
- Administrator systemu: Konto służące do konserwacji systemu, zapisane fabrycznie. To konto nie ma uprawnień do wykonywania zadań.
- 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.)
- Konto urządzenia: Konto, do którego przyznano użytkownikowi upoważnienie.
- 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	Admin	Uprawnienie Administrator	Użytkownicy	Konto urządzenia	Inny użytkownik
Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login	admin	sysadmin	użyt-kownicy	kontourządzenia	Inny
Kod PIN/Hasło	(Patrz "Instrukcja instalacji".)*1	sysadmin*1	użyt-kownicy*1	kontourządzenia*1	–
Mój Folder	Nie	Główny Folder	Nie	Główny Folder	Nie
Ustawienia serwera autoryzacji	Zaloguj się Lokalnie				–
Grupa Limitu Stron	Nieograniczony.*1				
Grupa Uprawniona*2	Admin	Uprawnienia administratora systemu*1	Użytkownik*1		Gość*1
Grupa Ulubionych Operacji	Według Ustawień Systemu*1				
Domyślny kod płatności	Nie ust.*1				

*1 Elementy, które można zmienić

*2 Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w części "Grupa Uprawniona (strona 8-72)".

Rejestracja użytkownika

Element	Opis
Nazwa Użytkownika	Zapisz nazwę użytkownika o długości do 255 znaków. Nazwa ta jest widoczna na przycisku w oknie autoryzacji jako nazwa użytkownika w folderach i plikach funkcji przechowywania dokumentów oraz jako nazwa nadawcy.
Zastosuj Nazwę Użytkownika do Nazwy Loginu.*1	Wybierz ten przycisk , aby przenieść zapisaną nazwę użytkownika na login.
Inicjały (opcjonalne)	Inicjały określają położenie nazwy na liście. Inicjały mogą się składa z maksymalnie 10 znaków.
Indeks	Wybierz indeks niestandardowy, który chcesz zapisać. Dostępne nazwy indeksów niestandardowych są takie same, jak w książce adresowej.
Nr Użytkownika*2	Wprowadź numer użytkownika (od 5 do 8 cyfr).
Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login*1	Wprowadź login używany, jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika poprzez login i hasło (maks. 255 znaków). (Login musi być niepowtarzalny.)
Hasło*1, 3	Wprowadź hasło o długości od 1 do 255 znaków, które używane będzie do autoryzacji użytkowników przy pomocy loginu i hasła (hasło jest opcjonalne). Po wprowadzeniu hasła wpisz je ponownie w polu "Hasło (potwierdzenie)".
Adres E-mail	Wprowadź adres e-mail używany na liście nadawców oraz do celów autoryzacji LDAP (do 255 znaków).
Ścieżka katalogu domowego	Nazwa ścieżki folderu domowego może się składać z maksymalnie 127 znaków.
Użyj nazwy logowania i hasła do identyfikacji użytkownika	Określ, czy login/hasło używane podczas autoryzacji użytkownika będą takie same (czy nie), jak nazwa użytkownika/hasło podczas autoryzacji ścieżki folderu domowego.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika o długości do 127 znaków celem autoryzacji ścieżki folderu domowego.
Hasło	Wprowadź hasło o długości do 255 cyfr dla funkcji autoryzacji ścieżki folderu domowego.
Ustawienia Autoryzacji*1	Na potrzeby autoryzacji należy wybrać opcje [Zaloguj się Lokalnie], [Autoryzacja Sieci] (gdy włączony jest protokół LDAP) lub [Active Directory] (gdy włączona jest usługa Active Directory).
Serwer Autoryzacji	Kiedy wybrana jest opcja [Autoryzacja Sieci], wybierz serwer, który ma być używany do autoryzacji użytkownika z listy serwerów LDAP zapisanych w trybie ustawień (wersja WWW).
Organizacja/grupa	Ustaw grupę, do której należy użytkownik. Można przypisać do 8 grup.
Grupa Limitu 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 części "Grupa Limitu Stron (strona 8-71)".
Grupa Uprawniona	Ustal uprawnienia użytkownika, wybierając jedną z zapisanych grup uprawnionych. Standardowe ustawienie fabryczne to [Użytkownik]. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Grupa Uprawniona (strona 8-72)".
Grupa Ulubionych Operacji	Grupa ulubionych operacji jest wyświetlana po zalogowaniu użytkownika. Domyślne ustawienie fabryczne to [Wg. Ustawień Systemu]. Aby zmienić ustawienia, wybierz [Kontrola Użytkownika] w Trybie ustawień (wersja WWW).
Domyślny kod płatności	Gdy użytkownik się zaloguje, ustaw kod główny i subkod. Standardowe ustawienie fabryczne to [Nie ust.].
Mój Folder	Zapisz folder służący do przechowywania dokumentów jako dedykowany folder użytkownika (lub Mój Folder). Można wybrać folder zapisany wcześniej albo utworzyć nowy.

*1 Nie jest wyświetlane, gdy jako metodę autoryzacji wybrano "Nr Użytkownika".
*2 Jest wyświetlane, gdy jako metodę autoryzacji wybrano "Nr Użytkownika".
*3 Nie jest wymagane, gdy używana jest autoryzacja sieci, ponieważ używane jest hasło zapisane na serwerze LDAP.

Indeks Niestandardowy

Można zmienić nazwę indeksu niestandardowego.
Naciśnij nazwę indeksu niestandardowego, aby ją edytować.
Usuń wcześniej wprowadzone znaki i wprowadź nową nazwę (do 127 znaków).

Lista grup /organizacji

Służy do zapisywania grup użytkowników.
Kliknij nazwę każdej z grup, aby wprowadzić je bezpośrednio.
Usuń wcześniej wprowadzone znaki i wprowadź nową nazwę (do 255 znaków).

Ustawienia Domyślne

Autoryzacja Użytkownika

To ustawienie służy do włączania lub wyłączania funkcji autoryzacji użytkownika oraz do określania jej sposobu. Jeśli włączona jest autoryzacja użytkownika, każdy użytkownik urządzenia jest rejestrowany. Gdy użytkownik się loguje, każdego użytkownika obowiązują osobne ustawienia autoryzacji. Funkcja ta zapewnia lepszą kontrolę nad bezpieczeństwem oraz bardziej optymalne zarządzanie kosztami w porównaniu z poprzednimi modelami urządzenia. 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 informacja uwierzytelniająca konta "Użytkownik", zapisana jako domyślne ustawienie fabryczne, ma zastosowanie wobec użytkownika loginu. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Użytkownicy zapisani fabrycznie (strona 8-63)".

- Procedura programowania użytkowników opisana jest w części "Lista Użytkownika (strona 8-62)".
- Szczegółowe informacje na temat procedur logowania, gdy włączone jest uwierzytelnianie użytkownika, zawiera sekcja "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA (strona 1-31)".

Autoryzacja Użytkownika

Kiedy włączona jest [Autoryzacja Użytkownika], przed rozpoczęciem pracy we wszystkich trybach oprócz okna statusu zadania pojawia się okno logowania*.
Zaloguj się jako zarejestrowany użytkownik.
Po zalogowaniu można dowolnie zmieniać tryby pracy urządzenia.
* Okno logowania pojawi się również, jeśli użyty zostanie plik zapisany przy użyciu przechowywania dokumentów lub w oknie statusu zadań zostanie ponownie wybrana funkcja rozsyłania dokumentów.

Ustawienia serwera autoryzacji

Ustaw miejsce, w którym ma być włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika.
Zaloguj się Lokalnie: Autoryzacja użytkownika przez urządzenie.
LDAP: Autoryzacja użytkownika przez serwer LDAP.
Active Directory: Autoryzacja użytkownika przez usługę Active Directory.

Domyślne ustawienie serwera autoryzacji sieci

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnego serwera autoryzacji sieci.
Podczas logowania w trybie ustawień (wersja WWW) lub wysyłania zadania druku do urządzenia posługując się danymi identyfikacyjnymi, które nie zostały zarejestrowane w urządzeniu, adres serwera autoryzacji jest nieznany. Ustawienie to służy do wybrania jednego z serwerów LDAP zarejestrowanych w urządzeniu jako serwera autoryzacji.

Kiedy logowanie odbywa się za pomocą autoryzacji sieci przy użyciu danych użytkownika niezarejestrowanych w urządzeniu, login użytkownika będzie fabrycznie ustawiony jako "Użytkownik". Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Użytkownicy zapisani fabrycznie (strona 8-63)".

Zastosuj kontrolę dostępu z wykorzystaniem serwera sieciowego

Zarejestruj wcześniej informacje o kontroli dostępu dla limitów licznika stron, uprawnień oraz ulubionych operacji na serwerze sieciowym. Używając tego serwera sieciowego do autoryzacji sieci, przeprowadź autoryzację użytkownika na podstawie zarejestrowanych informacji o kontroli dostępu.
Użyj tej funkcji, gdy autoryzacja użytkownika jest przeprowadzana poprzez autoryzację sieci przy użyciu serwera LDAP lub usługi katalogowej (Active Directory, itp.).
Przed użyciem tej funkcji dokonaj ustawień autoryzacji poprzez serwer sieciowy uzyskaj numery kontrolne dla "Grupa Limitu Stron", "Grupa Uprawniona", "Grupa Ulubionych Operacji" i "Mój Folder" (włącznie z podstawowymi ustawieniami dla każdej grupy) oraz połącz je z numerami kontrolnymi zarejestrowanymi w urządzeniu.

Aby użyć tej funkcji, dodaj właściwości powiązane z "Grupa Limitu Stron", "Grupa Uprawniona", "Grupa Ulubionych Operacji" i "Mój Folder" do informacji katalogowych serwera sieciowego używanego do autoryzacji użytkownika.
Poniżej przedstawiono informacje na temat własności. Ustawień poprzednio zapisanych w urządzeniu nie można zmienić.

Własność	Nazwa własności w domyślnym ustawieniu fabrycznym	Ustawienie
Grupa Limitu Stron	pagelimit	Numer rejestracji Grupy Limitu Stron zarejestrowany w urządzeniu lub nazwa grupy poprzednio zarejestrowana w urządzeniu. Nieograniczony: unlimited
Grupa Uprawniona	authority	Numer rejestracji Grupy Uprawnionej zarejestrowany w urządzeniu lub nazwa grupy poprzednio zarejestrowana w urządzeniu. Admin: admin Użytkownik: user Gość: guest
Grupa Ulubionych Operacji	favourite	Numer rejestracji Grupy Ulubionych Operacji zarejestrowany w urządzeniu lub nazwa grupy poprzednio zarejestrowana w urządzeniu. Według Ustawień Systemu: systemsettings
Mój Folder	myfolder	Nazwa folderu użytkownika zapisana w urządzeniu. Nie wprowadzaj, jeśli ustawiony jest folder domyślny.

Zmień nazwę właściwości, które urządzenie otrzymuje z serwera LDAP w następujący sposób. W "Ustawienia" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Sieci] → [Konfiguracja LDAP]. Na ekranie wyświetlającym ustawienia Globalnej Książki Adresowej wybierz [Połączenie z Funkcją Kontroli Użytkowników], a następnie wybierz [Grupa Limitu Stron], [Grupa Uprawniona], [Grupa Ulubionych Operacji] i [Mój Folder].

Informacje o [Grupa Limitu Stron], [Grupa Uprawniona] i [Grupa Ulubionych Operacji] zarejestrowane w każdym urządzeniu określają faktyczne uprawnienia i ustawienia przyznane użytkownikowi. Aby użyć tej funkcji i upewnić się, że użytkownikom zostały przyznane takie same uprawnienia i ustawienia we wszystkich urządzeniach, zarejestruj informacje o [Grupa Limitu Stron], [Grupa Uprawniona] i [Grupa Ulubionych Operacji] z takimi samymi uprawnieniami, tak by zostały zarejestrowane w każdym urządzeniu przy użyciu takich samych numerów rejestracji.
Dla [Mój Folder] zarejestruj folder posiadający taką samą nazwę w [Folder Własny] w każdym urządzeniu.

Informacji katalogowych serwera sieciowego będącego w użyciu nie można zmienić z poziomu urządzenia. Skonsultuj się z administratorem serwera sieciowego.

Jeśli ręcznie zarejestrowano już 1000 użytkowników, logowanie nie będzie możliwe. Usuń stare lub nieużywane nazwy użytkownika. Skonsultuj się z administratorem urządzenia.

- Gdy jest włączona kontrola dostępu, a danych kontroli dostępu nie można uzyskać z serwera autoryzacji, autoryzacja użytkownika nie będzie możliwa.
- Jeśli użytkownik zarejestrowany w urządzeniu jest autoryzowany przez autoryzację sieci, ustawienia rejestracyjne użytkownika w urządzeniu otrzymają priorytet dla grupy limitów licznika stron, grupy uprawnionej, grupy ulubionych operacji i mojego folderu.
- Jeśli kontrola dostępu otrzymana z serwera nie jest zarejestrowana w urządzeniu, zostaną przywrócone ustawienia fabryczne uprawnień użytkownika.
- Jeśli ta funkcja nie jest włączona, a użytkownik jest autoryzowany przez autoryzację sieci jako niezarejestrowany użytkownik, zostaną przywrócone ustawienia fabryczne uprawnień użytkownika.

Użytkownicy rejestrowani automatycznie

Gdy logowanie odbywa się za pomocą autoryzacji sieciowej, dane użytkownika są automatycznie rejestrowane w urządzeniu.
Zapisane są następujące dane:

Element	Opis
Nazwa Użytkownika	Te dane są uzyskiwane z serwera autoryzacji.
Inicjał	1
Indeks	Uż.
Nr iden. Karty	–
Kod PIN/Hasło	–
Ustawienia serwera autoryzacji	–
Serwer Autoryzacji	Autoryzacja sieci
Adres E-mail	Gdy jest włączona kontrola dostępu, te dane są uzyskiwane z serwera autoryzacji.
Mój Folder	
Grupa Limitu Stron	
Grupa Uprawniona	
Grupa Ulubionych Operacji	

* Jeśli nie można uzyskać nazwy użytkownika przy użyciu autoryzacji sieciowej, stosuje się pierwsze 16 znaków ciągu tekstowego wpisanego jako nazwa użytkownika dla autoryzacji sieci.

Ustawienie Metody Autoryzacji

Służy do wyboru sposobu autoryzacji. Używając funkcji autoryzacji użytkownika należy najpierw skonfigurować to ustawienie. Pozycje, które zostaną skonfigurowane dla użytkowników zaprogramowanych po wybraniu metody autoryzacji użytkowników różnią się w zależności od wybranej metody.

Autoryzuj Użytkownika przez Login i Hasło

Standardowa metoda uwierzytelniania za pomocą loginu i hasła.

Autoryzuj Użytkownika przez Login, Hasło i Adres E-mail

W tej metodzie uwierzytelniania oprócz loginu i hasła weryfikowany jest również adres E-mail użytkownika.

Autoryzuj Użytkownika Tylko przez Numer Użytkownika

Użyj tej opcji dla prostej autoryzacji, jeżeli nie jest używana funkcja autoryzacji sieci.

- Wygląd okna logowania zależy od wybranego sposobu autoryzacji.
  Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w części "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA (strona 1-31)".
- Gdy jako metoda uwierzytelniania wybrana jest opcja "Autoryzuj Użytkownika Tylko przez Numer Użytkownika", nie można stosować uwierzytelniania sieciowego.

Ustawienie Trybu Kontroli Kont Urządzenia

Wybrany użytkownik może zostać zarejestrowany jako użytkownik logowany automatycznie. Kiedy to ustawienie jest włączone użytkownik zarejestrowany może zalogować się automatycznie do urządzenia.
Funkcja ta eliminuje potrzebę każdorazowego logowania przy użyciu ekranu autoryzacji, stosując jednocześnie ustawienia wybranego użytkownika (autoryzacja sieciowa, ulubione operacje itd.). Na przykład możliwa jest "Autoryzacja tylko dla faksu".
Możliwe jest również tymczasowe zalogowanie jako użytkownik inny niż użytkownik logowany automatycznie i korzystanie z urządzenia z uprawnieniami tego użytkownika. Aby umożliwić innym użytkownikom tymczasowe logowanie, podczas gdy aktywna jest funkcja [Tryb Kontroli Kont Urządzenia], wybierz [Dozwól Logowanie Innego Użytkownika].

- W przypadku zalogowania automatycznego i jeśli logowanie automatyczne nie powiodło się z jakichś powodów lub użytkownik nie posiada uprawnień administratora, korzystanie z trybów ustawień ogólnych lub trybu ustawień nie jest możliwe. W takim przypadku administrator powinien nacisnąć przycisk [Hasło administratora] w oknie ustawień systemowych i zalogować się ponownie.
- Aby zalogować się jako użytkownik inny niż ustalony użytkownik, podczas gdy aktywna jest funkcja [Dozwól Logowanie Innego Użytkownika], naciśnij przycisk [Wyloguj się], aby anulować automatyczne logowanie użytkowników. Gdy pojawi się ekran autoryzacji, ponownie zaloguj się pod żądaną nazwą użytkownika. Po zakończeniu użytkowania urządzenia naciśnij przycisk [Wyloguj się], aby wylogować się jako bieżący użytkownik.

Użytkownik Loginu

To ustawienie służy do wybierania użytkownika logowanego automatycznie, gdy automatyczne logowanie użytkownika jest włączone.

Buforuj dane użytkownika

Wybierz okres buforowania informacji użytkownika, gdy włączony jest tryb offline. Informacje na temat trybu offline można uzyskać u pracownika serwisu.

Ustawienie Karty

Użyj karty IC do autoryzacji

Użyj tych ustawień do autoryzacji oraz podczas korzystania z karty HID lub innej karty IC.

Działania przy limicie stron dla zadań wyjścia

To ustawienie określa, czy w przypadku przekroczenia limitu stron bieżące zadanie zostanie dokończone.
Można dokonać następujących ustawień:

- Zadanie jest Wykonane, nawet gdy Wykorzystano Limit Stron
- Zadanie zostanie Zatrzymane po Wykorzystaniu Limitu Stron
- Po osiągnięciu limitu stron, anuluj zadanie i kasuj zadanie w trakcie odbioru danych

Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty

Jeśli logowanie nie powiedzie się trzy razy z rzędu, wyświetla się ostrzeżenie i dalsze logowanie jest wyłączone przez 5 minut. Taki sposób działania utrudnia odgadnięcie hasła przez osoby niepowołane. (Liczba nieprawidłowych prób zalogowania jest przechowywana w pamięci nawet po wyłączeniu zasilania.)

Zablokowanie panelu operacyjnego na 5 minut można anulować, wybierając przycisk [Kontrola Użytkownika] w "Ustawienia" → [Ustawienia Domyślne] → [Odblokuj Blokadę na Panelu Operacyjnym Urządzenia].

Wyłączanie Drukowania przez Nieprawidłowego Użytkownika

Można zablokować możliwość drukowania przez użytkowników, których dane nie są zarejestrowane w urządzeniu, na przykład drukowania bez podania ważnych informacji o użytkowniku w sterowniku drukarki lub drukowania pliku na serwerze FTP w Trybie ustawień (wersja WWW).

Zablokowanie panelu operacyjnego na 5 minut można anulować, wybierając przycisk [Kontrola Użytkownika] w "Ustawienia" → [Ustawienia Domyślne] → [Odblokuj Blokadę na Panelu Operacyjnym Urządzenia].

Zezwól na zdalne wykorzystywanie skanera przed logowaniem.

To ustawienie pozwala określić, czy możliwe jest skanowanie zdalne zanim zaloguje się użytkownik.

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.

Wyświetl Stan po Zalogowaniu

Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, ustawienie to określa, czy po zalogowaniu użytkownika zostaną wyświetlone liczniki stron.

Wyświetlanie nazwy logowania

Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, określ, czy wyświetlana ma być nazwa użytkownika, czy też gwiazdki.

Element	Opis
Wyświetlaj nazwę logowania	Wyświetlaj nazwę użytkownika.
Wyświetl nazwę logowania przy pomocy gwiazdek "*".	Ukryj nazwę użytkownika, wyświetlając gwiazdki.

Dołącz stan zadań do identyfikacji użytkownika

Jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, to ustawienie określa, czy status zadania ma zostać uwzględniony podczas autoryzacji użytkownika.

Wyłącz możliwość wyświetlania/zmiany informacji o innych użytkownikach w oknie statusu zadań

Uniemożliwia wyświetlenie i zmianę stanu zadania innego użytkownika.

Ustawienie automatycznego wylogowania

Gdy włączona jest autoryzacja użytkownika, to ustawienie pozwala określić, czy funkcja automatycznego wylogowania ma być włączona. Czas jaki upływa przed wylogowaniem może wynosić 240 sekund i można go określić z dokładnością do 10 sekund.

Włączono rozróżnianie wielkich i małych liter w loginie.

Ustaw opcję rozróżniania wielkości liter dla loginu używanego w celu autoryzacji użytkownika. Jeśli pole wyboru jest ustawione na ☑, loginy pisane identycznie, ale z użyciem różnej wielkości liter (małe i duże) będą traktowane jako dwa różne. Z tego powodu loginy pisane identycznie, ale z użyciem różnej wielkości liter będą traktowane jako należące do różnych użytkowników. Jeśli pole wyboru jest ustawione na ☐, wielkość liter w loginie nie będzie rozróżniana. Z tego powodu ten sam login pisany z użyciem różnej wielkości liter będzie traktowany jako należący do tego samego użytkownika.

Jeśli zaznaczone pole wyboru zostanie zmienione na ☐ i istnieją dwa jednakowe loginy użytkownika różniące się wielkością liter, zapisane uprzednio nazwy użytkownika zostaną zdefiniowane jako nazwy różnych użytkowników.

Użyj loginu jako nazwy użytkownika folderu sieciowego

Zastosuj login jako nazwę użytkownika folderu sieciowego.

Edycja ekranu pomocy ekranu

Ustawienia, które zostaną tutaj stworzone, będą wyświetlane na ekranie logowania.

Drukowanie Informacji o Użytkowniku

Drukuje następujące listy elementów.
- Lista Użytkownika
- Zestawienie Liczb Zużytych Stron
- Lista grupy limitu stron*
- Lista grupy uprawnień
- Lista grupy ulubionych działań*
- Druk informacji o wszystkich użytkownikach

Wybierz każdy z elementów i naciśnij przycisk [Drukuj], aby go wydrukować.
* Wydruk będzie możliwy, jeśli grupy nie zostaną wcześniej zapisane.

- Aby wybrać druk [Jednostronny] lub [Dwustronny] w trybie Druk Listy, wybierz w Trybie ustawień kolejno opcje → [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Wydruki Listy].
- W trybie "Drukowanie Informacji o Wszystkich Użytkownikach" następujące obiekty są traktowane w przypadku druku 2-stronnego indywidualnie.
  - Lista Użytkownika
  - Zestawienie Liczb Zużytych Stron
  - Lista grupy limitu stron
  - Lista grupy ulubionych działań

Odblokuj Blokadę na Panelu Operacyjnym Urządzenia

Jeśli logowanie nie powiedzie się trzy razy z rzędu, logowanie na urządzeniu będzie niemożliwe przez 5 minut. Z tej funkcji można skorzystać, aby anulować 5-minutową blokadę.

Zresetuj licznik po wysłaniu statusu wiadomości e-mail

Po wysłaniu statusu za pomocą e-mail, licznik jest zerowany.
Ta opcja pojawia się tylko wówczas, gdy status wiadomości e-mail jest włączony.

Włącz identyfikację IPP oprócz sterownika drukarki

Umożliwia autoryzację IPP dla urządzeń innych niż sterownik drukarki.

Grupa Limitu Stron

Ta funkcja służy do rejestrowania wcześniej ustawień grup limitów stron dla każdej grupy.
Limit stron dostępnych dla poszczególnych użytkowników określa się w momencie rejestracji poprzez wybór jednej z zapisanych wcześniej grup.

- Przycisk [Dodaj]
  Użyj tego przycisku w celu dodania nowej grupy.
- Lista
  Przedstawia aktualnie zapisane grupy. Wybór nazwy grupy wyświetla ekran edycji dla tej grupy.

Zapisywanie grup limitu stron

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zarejestrować do 20 grup.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Rejestracja grupy limitu stron (strona 8-71)".

Edycja grupy limitu stron

Wybór grupy z listy wyświetla ekran edycji dla tej grupy.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Rejestracja grupy limitu stron (strona 8-71)".
Aby przywrócić grupę do domyślnego stanu fabrycznego, ustaw opcję "Wybierz Nazwę Grupy jako Wzór do Rejestracji" na wartość "Nieograniczony." na ekranie edycji.

Rejestracja grupy limitu stron

Element	Opis
Nazwa Grupy	Tutaj należy wprowadzić nazwę grupy (do 32 znaków).
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.
Nazwy funkcji	Wyświetlane są nazwy funkcji, które można skonfigurować. Ustaw limit dla każdej funkcji.
Limit Stron	Jeśli jako tryb zostanie wybrana opcja [Zabronione], sygnały wejściowe z tego trybu będą zabronione. Jeśli jako tryb zostanie wybrana opcja [Nieograniczony.], nie ma limitu stron, które można wprowadzić/wydrukować w tym trybie. Jeśli wybrano [Ograniczone], wprowadź limit stron (1 do 99999999 stron).

Ustawienie limitu stron dla urządzenia

Ustawia limit stron dla urządzenia.

Ustawienia

Element	Opis
Nazwy funkcji	Wyświetlane są nazwy funkcji, które można skonfigurować. Ustaw limit dla każdej funkcji.
Limit Stron	Jeśli jako tryb zostanie wybrana opcja [Zabronione], sygnały wejściowe z tego trybu będą zabronione. Jeśli jako tryb zostanie wybrana opcja [Nieograniczony.], nie ma limitu stron, które można wprowadzić/wydrukować w tym trybie. Jeśli wybrano [Ograniczone], wprowadź limit stron (1 do 99999999 stron).

Grupa Uprawniona

Ta funkcja służy do zapisywania wcześniej ustawień dotyczących uprawnień użytkowników każdej z grup. Zakres uprawnień dostępnych dla poszczególnych użytkowników określa się w momencie rejestracji poprzez wybór jednej z zapisanych wcześniej grup.

- Przycisk [Dodaj]
  Użyj tego przycisku w celu dodania nowej grupy.
- Lista
  Przedstawia aktualnie zapisane grupy. Wybór nazwy grupy wyświetla ekran edycji dla tej grupy.

Zapisywanie grup uprawnionych

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zarejestrować do 20 grup.
Szczegółowe informacje o każdym z tych ustawień zawiera poniższa tabela.

Edycja grupy uprawnionej

Wybór grupy z listy wyświetla ekran edycji dla tej grupy. Szczegółowe informacje o każdym z tych ustawień zawiera poniższa tabela.
Aby przywrócić domyślne ustawienia fabryczne grupy, zaznacz grupę na liście i wybierz jedną z następujących opcji: [Wróć do uprawnień administratora], [Powrót do profilu administratora systemu.], [Wróć do uprawnień użytkownika], [Wróć do uprawnień gościa] oraz [Powrót do profilu "bez skanera".].
Naciśnięcie przycisku [Wykonaj] przywraca stan grupy do domyślnych ustawień fabrycznych.

Element	Opis				
Nazwa Grupy	Tutaj należy wprowadzić nazwę grupy (do 32 znaków).				
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.				
	Poniżej przedstawiono grupy z ustawieniami domyślnymi oraz ich ustawienia.				
	Admin	**Uprawnienia administratora systemu**	**Użytkownik**	**Gość**	**Zarządzanie blokadą skanera**
Kopia					
Ustawienia Zatwierdzania	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione	Wszystko dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały	Wszystko dozwolone
Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Wysyłanie podczas kopiowania	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Potwierdzenie ustawienia użycia trybu oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru
Tworzenie pliku PDF do przeglądania w komputerze	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Drukarka					
Ustawienia Zatwierdzania	Dozwolone	Wszystko zabronione	Dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały	Wszystko dozwolone
Drukowanie z Pobierania FTP	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Drukowanie Bezpośrednie z Pamięci USB	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Druk "pull" folderu sieciowego	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Wysyłanie podczas drukowania	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Potwierdzenie ustawienia użycia trybu oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru

Element	Opis				
Tworzenie pliku PDF do przeglądania w komputerze	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Wysyłanie Obrazów					
Ustawienia Zatwierdzania Każdego Trybu					
• E-mail • FTP • Komputer PC • Katalog Siec. • Skanuj do pam. zewnęwn. • Wysył. Faksu Internet. • Nadać PC-I-Faks • Wysył. Faksu • Nadać PC-Faks • Skaner PC	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione
Skanowanie Kolorowe	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Rejestracja/kasowanie programu	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Tworzenie pliku PDF do przeglądania w komputerze	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Dostęp do danych faksu	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Ustawienie Zatwierdzenia dla Adresowania					
• Ustawienia Zatwierdzenia dla Wpisu Bezpośredniego • Ustawienia Zatwierdzenia dla Lokalnej Książki Adres. • Ustawienia Zatwierdzenia dla Globaln. Książki Adres.	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone
Przechowywanie Dokumentu					
Skanowanie na Tw. Dysk					
Skanowanie Kolorowe	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały	Dozwolone
Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Tworzenie pliku do pobierania	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Wydruki (Przech. Dokum.)					
Ustawienia Zatwierdzania	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione	Wszystko dozwolone	Dozwolone	Wszystko dozwolone
Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Potwierdzenie ustawienia użycia trybu oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru	Bez oszczędzania toneru
Test Obrazu Danych Dokumentu					
Ustawienia Zatwierdzania	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone

Element	Opis				
Wyświetlaj tylko pliki zalogowanych użytkowników	Zabronione	Zabronione	Zabronione	Zabronione	Zabronione
SharpOSA					
Ustawienie zatwierdzenia używania OSA Sharp	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Funkcje Podstawowe					
Ustawienia Zatwierdzania Drukowania 2-stronnego	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone
Zmień kod płatności	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Ust. Zatwierdzenia Wyjścia	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione	Wszystko dozwolone
Ustawienia zabezpieczeń					
Ustawienie Zatwierdzenia Archiwizowania Dokumentów: Plik tymczasowy/ Tryb Współdzielenia	Zabronione	Zabronione	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienie Zatwierdzenia Archiwizowania Dokumentów:Tryb Poufny	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Zadania Drukowania Inne niż Zadanie Wstrzymania Drukowania	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Ustawienie druku ukrytego wzoru - Bezp. Wprow.	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Ustawienia urządzenia					
Ustawienia urządzenia					
Licznik Główny	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Stan urządzenia / sieci	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Resetowanie zasilania	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Lista dla użytkownika	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Lista dla administratora	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Rejestracja adresu	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Rejestracja Folderu Przechowywania Dokumentów	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Kontrola Użytkownika (Admin.)	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Kontrola Użytkownika (Użytkownik)	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Ustaw. okna Home	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Skopiuj Ustawienia Funkcji	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia Drukarki (Admin.)	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia Drukarki (Użytkownik)	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Ustawienia Wysyłania Obrazów > Ustawienia Podstawowe	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia Skanowania	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione

Element	Opis				
Ustawienia Faksu	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia I-Fax	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie) (Admin.)	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie) (Użytkownik)	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Zapis Metadanych	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia Przech. Dok.	Dozwolone*	Dozwolone*	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia Sharp OSA	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia papieru (z wyjątkiem podajnika bocznego)	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Ustawienia papieru (podajnik boczny)	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Dozwolone
Ustawienia Operacji	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia klawiatury	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Kontrola Urządzenia	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia identyfikacji urządzenia	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Nastawianie Zegara	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Klucz Produktu	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienie Linków Użytkownika	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ustawienia Sieci	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Ochrona Danych	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Oszczędność Energii	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Sterowanie systemem	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Regulacja Jakości Obrazu	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione
Pobranie instrukcji obslugi	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Ustawienie strony skrótu	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione	Zabronione	Zabronione

* Więcej informacji na temat każdego z ustawień można znaleźć na liście trybów ustawień.

W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.

Grupa Ulubionych Operacji

Lista grupy ulubionych działań

Dla każdej grupy można ustawić preferowane środowisko operacyjne. Na przykład użytkownik posługujący się innym językiem musiałby przy każdym użyciu urządzenia zmieniać język menu ekranowego, jednak dzięki zapisaniu wcześniej tego ustawienia w grupie ulubionych operacji będzie ono wybierane automatycznie przy każdym logowaniu tego użytkownika.

- W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.
- To ustawienie można skonfigurować jedynie w Trybie ustawień (wersja WWW). Nie można ich skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Dodawanie/edycja grupy

Naciśnij przycisk [Dodaj], aby wyświetlić ekran rejestracji operacji ulubionych.
Naciśnij nazwę grupy, aby wyświetlić ekran rejestracji dla tej grupy operacji ulubionych. Grupę można edytować na tym ekranie.

Rejestracja Grupy Częstych Operacji

Element	Opis
Nazwa Grupy	Tutaj należy wprowadzić nazwę grupy (do 32 znaków).
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.
Kopia	
Ustawienia Statusu Początkowego	Wybierz ustawienia: Trybu kolorowego, Orientacji obrazu, Podajnika papieru, Typu ekspozycji, Skali kopii, Wydruku 2-stronnego, Grzbietu oryginału, Grzbietu wydruku, Wydruku Przesuwania offsetowego, Tacy odbiorczej, Strony rozdzielającej, Sortowania ze zszywaniem, Miejsca zszywania, Dziurkacza i Funkcji składania.
Wysyłanie Obrazów	
Ustawienia Statusu Początkowego	Wybierz ustawienia dla Orientacji obrazu, Ekspozycji, Rozdzielczości, Trybu kolorowego, Formatu pliku i Typu obrazu oryginału. Wybierz ustawienia opcji Określonych stron do pliku i wybierz nazwę nadawcy faksu.
Przechowywanie Dokumentu	
Orientacja Obrazu	Określ orientację obrazu.
Ustawienia Statusu Początkowego	Wybierz ustawienia dla Trybu kolorowego, Ekspozycji, Typu obrazu oryginału i Rozdzielczości.
Wydruki (Przech. Dokum.)	Ustaw domyślną tacę odbiorczą dla wydruku przechowywania dokumentów.
Ustawienia Systemowe	
Tryb wyświetlania w powiększeniu	Włącz tę opcję w tryb ON aby wyświetlić duże znaki na ekranie trybu Ustawień.
Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału	Wybierz, czy wykrywane będą rozmiary AB lub rozmiary w calach bądź wyłącz wykrywanie z szyby dokumentów.
Anuluj Wykrywanie Oryginałów	Wykrywanie formatu oryginały z szyby dokumentów można wyłączyć. W takim przypadku wszystkie oryginały umieszczone na szybie dokumentów będą traktowane jak oryginały specjalnego formatu.
Ustawienie języka	Wybierz język wyświetlacza.
Przełącz numer wyświetlania zestawów dla stanu zadania	Wybierz, czy ma być wyświetlana liczba zestawów w toku lub pozostałych zestawów w oknie statusu zadania.
Ustawienia Głównych Operacji	Wybór czasu zatwierdzania wpisu i automatycznego powtarzania naciśnięcia klawiszy.
Czas akceptacji wpisu z klawiatury	Wybierz czas, po którym zostanie wykryte długie naciśnięcie.
Ustawienie odstępu podwójnego wskazania	Wybierz odstęp pomiędzy naciśnięciami, wymagany do wykrycia dwukrotnego naciśnięcia.

Element	Opis
Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Wybór dźwięku emitowanego podczas naciskania przycisków.
Wybór Klawiatury	Wybór języka klawiatury.
Ustawienie wzoru wyświetlania	Wybór wzoru koloru używanego na panelu dotykowym.
Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu	Kiedy w sterowniku drukarki włączona jest funkcja retencji, a dane drukowania były buforowane do urządzenia, buforowane dane są automatycznie drukowane, kiedy zaloguje się użytkownik, który włączył funkcję retencji.
Ustawienie ulubionego przycisku	Wybierz, aby użyć Ustawień systemowych lub zapisanych ustawień klawiszy ulubionych do wykonania Dostosowania klawiszy ulubionych.
Ustawienia ekranu początkowego	Wybierz, aby użyć Ustawień systemowych lub zapisanych ustawień ekranu głównego do wykonania Ustawień ekranu głównego.
Ustawienie Podglądu: Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur	
Dane dot. odbioru faks/i-faks	Zdecyduj, czy domyślnym formatem wyświetlania okna odebranego faksu/faksu internetowego będzie lista czy miniatury.
Pobieranie pliku z folderu głównego/folderu plików tymczasowych	Zdecyduj, czy domyślnym formatem wyświetlania okien głównego i tymczasowego folderu przechowywania dokumentów będzie lista czy miniatury.
Pobieranie pliku z folderu użytkownika	Zdecyduj, czy domyślnym formatem wyświetlania okna folderu własnego przechowywania dokumentów będzie lista czy miniatury.
Przywołanie pliku wydruku bezpośredniego	Umożliwia określenie, czy ekran listy plików do drukowania bezpośredniego w domyślnym stanie przedstawia foldery w postaci listy, czy w postaci miniatur.

Przywrócenie opcji "Nieograniczony." dla grupy operacji ulubionych

Aby przywrócić grupę operacji ulubionych do domyślnego stanu fabrycznego, zaznacz pole wyboru ( ) po lewej stronie opcji "Nr" i naciśnij przycisk [Przywróć Ustawienia Domyślne].

Lista ulubionych przycisków

Przypisz klawisze skrótów do często używanych funkcji.
Będą one wyświetlane w oknie podstawowym we wszystkich trybach.

Ustawienia

Element	Opis
Nazwa Klucza	Wprowadź maksymalnie 20 znaków, które będą nazwą przycisku ulubionego. Można wprowadzić maksymalnie 20 znaków, ale tylko 10 będzie widocznych na przycisku.
Menu funkcji/Program/ Inne	Wybierz funkcję, która ma być przypisana do przycisku ulubionego. Dostępne funkcje zależą od trybu.
Brak Wyświetlania	Włącz to ustawienie, aby zablokować wyświetlanie przycisków ulubionych.

Lista w oknie Home

Ustawienia ekranu głównego trzeba wcześniej zaprogramować. Wybierz ekran główny podczas rejestrowania Listy Grup Ulubionych Operacji.

Element	Opis
Nazwa	Nazwa ekranu głównego może się składać z maksymalnie 32 znaków.
Wybierz Nazwę Grupy jako Wzór do Rejestracji	Wybierz jeden z wcześniej zapisanych ekranów głównych jako wzór dla nowego ekranu głównego. Po wybraniu zostaną zastosowane ustawienia ekranu głównego.
Zmień nazwę okna Home	Wprowadź nazwę ekranu głównego, aby zmienić istniejącą nazwę.
Szablon	Wybierz wzór układu zarejestrowanego przycisku.
Rozmieszczenie przycisków na ekranie	Wyświetlanie układu przycisków na ekranie głównym.
Zmień kolor tekstu w oknie Home	Ustaw kolor tekstu w obszarze przewijania, obszarze stałym oraz na zegarze.
Przycisk Home	Rejestruje funkcję przypisaną do przycisku o określonym numerze.
Przycisk Ustal	Rejestruje funkcję przypisaną do przycisku o określonym numerze. Ten przycisk wyświetlany jest na wszystkich stronach ekranu głównego.
Wyświetlanie ilości toneru	Wybierz ten element, aby wyświetlić poziom tonera w obszarze stałym.

Licznik Użytkowników

Ta funkcja wyświetla całkowitą liczbę stron wydrukowanych przez każdego z użytkowników.

- Przycisk [Wybierz wszystko]
  Zaznacza wszystkich użytkowników.
- Przycisk [Kasuj Zaznaczenia]
  Kasuje wszystkie wybory.
- Przycisk [Pokazać]
  Wyświetla liczniki dla wybranego użytkownika.
- Przycisk [Wyzeruj Licznik]
  Zeruje liczniki wybranego użytkownika.
- Lista użytkowników
  Lista Użytkowników przedstawia użytkowników zapisanych fabrycznie i zapisanych aktualnie. Gdy zaznaczysz nazwę użytkownika, zostanie on wybrany.

Widok kont użytkowników

Gdy wybierzesz użytkownika i naciśniesz przycisk [Pokazać], zostanie wyświetlony licznik użytkownika.

Element	Opis
Dalej	Pokazuje następnego użytkownika (w kolejności numerów rejestracji).
Poprzedni	Pokazuje poprzedniego użytkownika (w kolejności numerów rejestracji).
Pokazać liczniki	Wyświetla liczniki i pozostałą liczbę stron dla wybranego użytkownika dla każdej z funkcji.
Limit Stron	W nawiasie pod licznikiem wyświetlany jest limit stron ustalony dla danego użytkownika.

Jeśli nie są zainstalowane urządzenia peryferyjne, ich liczniki nie będą wyświetlane.

Zerowanie liczników użytkownika

Wybierz użytkownika w oknie ustawień i naciśnij przycisk [Wyzeruj Licznik]. Pojawi się okno zerowania licznika dla tego użytkownika.
Okno resetowania będzie się różnić w zależności od tego, czy wybrano jednego, czy wielu użytkowników. Wyświetlane w obu przypadkach pozycje opisano poniżej.

Jeśli wybrany jest jeden użytkownik

Element	Opis
Dalej	Pokazuje następnego użytkownika (w kolejności numerów rejestracji).
Poprzedni	Pokazuje poprzedniego użytkownika (w kolejności numerów rejestracji).
Pokazać liczniki	Wyświetla liczniki i pozostałą liczbę stron dla wybranego użytkownika dla każdej z funkcji.
Wyzeruj Licznik	Ustaw licznik wybranej pozycji na "0".
Wycz. Wszys. Licz.	Czyści wszystkie liczniki wybranego użytkownika do wartości zero (0).

Jeśli wybranych jest wielu użytkowników

Element	Opis
Pokazać liczniki	Wyświetla liczniki i pozostałą liczbę stron dla wybranego użytkownika dla każdej z funkcji.
Wyzeruj Licznik	Ustaw licznik wybranej pozycji na "0".
Wycz. Wszys. Licz.	Czyści wszystkie liczniki wybranego użytkownika do wartości zero (0).

Zachowaj licznik użytkownika

Kliknięcie przycisku [Zapisz] spowoduje zapisanie informacji o licznikach użytkownika w postaci pliku danych.
Aby usunąć informacje o licznikach użytkownika, kliknij pole wyboru obok opcji "Zachowaj i Usuń Dane", co spowoduje zaznaczenie opcji, a następnie kliknij przycisk [Zapisz].

To ustawienie można skonfigurować jedynie w Trybie ustawień (wersja WWW). Nie można ich skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Ustawienie kodu płatności

Ustawienia Administracyjne

Zmiana ustawienia kodu płatności.

Użyj kod płatności

Włącz lub wyłącz opcję kodu płatności.

Użyj ustawienia kodu

Jeśli kod płatności nie zostanie wprowadzony, automatycznie zostanie wykorzystany kod użycia. Wprowadź kod, używając maksymalnie 32 jednobajtowych znaków.

Przejmij kod płatności przy zmianie trybu

Jeśli ta funkcja jest włączona, okno wprowadzania kodu płatności nie zostanie wyświetlone w momencie zmiany trybu.

Wyłączanie zmiany kodu płatności

Jeśli ta funkcja jest włączona, nie możesz zarejestrować, edytować ani usunąć kodu płatności.
Ponadto nie możesz wprowadzić kodu płatności bezpośrednio w oknie wprowadzania kodu płatności.

Zastosuj Użyj kod po zalogowaniu z kontem urządzenia

Jeśli ta funkcja jest włączona, przy każdorazowym zalogowaniu na konto urządzenia zostanie wykorzystany kod użycia.

Wyjątek - ustawienie funkcji kodu płatności

Okno wprowadzania kodu płatności jest wyłączone, gdy uruchomi się zewnętrzna aplikacja.
Można dokonać następujących ustawień:

- Nazwa aplikacji zarejestrowanej jako standardowa aplikacja

Ustawienie nazwy ekranu kodu płatności

Możesz zmienić nazwę kodu głównego lub dodatkowego wyświetlaną w oknie wprowadzania kodu płatności lub w oknie wyboru kodu płatności.

Lista kodów głównych

Możesz wyświetlić listę kodów głównych, aby wyszukać, zarejestrować, zmodyfikować lub usunąć kod główny.

- Przycisk [Znajdź]
  Wyszukuje kod główny.
- Przycisk [Dodaj]
  Dodaje nowy kod główny.
- Lista
  Wyświetla listę zarejestrowanych kodów głównych. Po zaznaczeniu kodu głównego wyświetli się okno z możliwością zmiany kodu głównego.
- Przycisk [Usuń]
  Zmień pole wyboru po lewej stronie każdego kodu głównego na ☑, a następnie naciśnij przycisk [Usuń], aby usunąć zaznaczony kod główny.

Rejestracja kodu głównego

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zarejestrować maksymalnie 2000 kodów głównych i dodatkowych.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Ustawienia (strona 8-81)".
Po ustawieniu kodu naciśnij przycisk [Prześlij i zarejestruj następny]. Następnie możesz zarejestrować kolejny kod główny. Aby zakończyć proces rejestracji, naciśnij przycisk [Prześlij].

Zmiana kodu głównego

Po zaznaczeniu kodu głównego z listy wyświetli się okno z możliwością zmiany kodu głównego.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Ustawienia (strona 8-81)".
Po zakończeniu ustawiania kodu naciśnij przycisk [Prześlij]. Możesz zastosować zmienioną wersję kodu i kontynuować pracę.

Wyszukiwanie kodu głównego

Wprowadź kod główny i jego nazwę, a następnie naciśnij przycisk [Znajdź]. Wyświetlone zostaną wyniki wyszukiwania.

Ustawienia

Element	Opis
Kod główny	Wprowadź kod główny. Wprowadź kod, używając maksymalnie 32 jednobajtowych znaków.
Nazwa kodu głównego	Wprowadź kod główny. Wprowadź nazwę kodu, używając maksymalnie 32 jedno- lub dwubajtowych znaków.
Grupa publiczna	Zarejestrowane kody płatności mogą być udostępniane w obrębie określonej grupy. Jeśli grupa publiczna nie została określona, wybierz [Publiczne dla wszystkich]. Gdy chcesz określić grupę publiczną, wybierz [Wybierz adres publiczny], a następnie określ grupę, której udostępniony zostanie kod płatności.

Aby zarejestrować grupę w celu określenia grupy publicznej
W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Lista grup /organizacji].

Lista sub-kodów

Możesz wyświetlić listę kodów dodatkowych, aby wyszukać, zarejestrować, zmodyfikować lub usunąć kod dodatkowy.

- Przycisk [Znajdź]
  Wyszukuje kod dodatkowy.
- Przycisk [Dodaj]
  Dodaje nowy kod dodatkowy.
- Lista
  Wyświetla listę zarejestrowanych kodów dodatkowych. Po zaznaczeniu kodu dodatkowego wyświetli się okno z możliwością zmiany kodu dodatkowego.
- Przycisk [Usuń]
  Zmień pole wyboru po lewej stronie każdego kodu dodatkowego na ☑, a następnie naciśnij przycisk [Usuń], aby usunąć zaznaczony kod dodatkowy.

Rejestracja kodu dodatkowego

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zarejestrować maksymalnie 2000 kodów głównych i dodatkowych.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Ustawienia (strona 8-82)".
Po ustawieniu kodu naciśnij przycisk [Następny]. Następnie możesz zarejestrować kolejny kod dodatkowy. Aby zakończyć proces rejestracji, naciśnij przycisk [Prześlij].

Zmiana kodu dodatkowego

Po zaznaczeniu kodu dodatkowego z listy wyświetli się okno z możliwością zmiany subkodu.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Ustawienia (strona 8-82)".
Po zakończeniu ustawiania kodu naciśnij przycisk [Prześlij]. Możesz zastosować zmienioną wersję kodu i kontynuować pracę.

Wyszukiwanie kodu dodatkowego

Wprowadź kod dodatkowy i jego nazwę, a następnie naciśnij przycisk [Znajdź]. Wyświetlone zostaną wyniki wyszukiwania.

Ustawienia

Element	Opis
Kod dodatkowy	Wprowadź kod dodatkowy. Wprowadź kod, używając maksymalnie 32 jednobajtowych znaków.
Nazwa kodu pomocniczego	Wprowadź kod dodatkowy. Wprowadź nazwę kodu, używając maksymalnie 32 jedno- lub dwubajtowych znaków.
Grupa publiczna	Zarejestrowane kody płatności mogą być udostępniane w obrębie określonej grupy. Jeśli grupa publiczna nie została określona, wybierz [Publiczne dla wszystkich]. Gdy chcesz określić grupę publiczną, wybierz [Wybierz adres publiczny], a następnie określ grupę, której udostępniony zostanie kod płatności.

Aby zarejestrować grupę w celu określenia grupy publicznej
W "Ustawienia (administratora)" wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Lista grup /organizacji].

Ustawienie Karty

Ustawienie obszaru karty

Można skonfigurować sprawdzenie danych podczas ich odczytu z karty.

Ustawienia

Element	Opis
Sprawdzaj kod systemowy tylko w trybie obszaru użytkownika FeliCa	Sprawdzanie kodu systemu tylko w trybie obszaru użytkownika FeliCa.
Sprawdzaj kod funkcji w trybie HID	Sprawdzanie kodu dodatkowego karty HID.
Kod funkcji	Wprowadzenie kodu dodatkowego karty HID. Kod dodatkowy zostanie zapisany po naciśnięciu przycisku [Zapisz].
Importowanie z pliku konfiguracyjnego	Wprowadź nazwę pliku konfiguracyjnego i naciśnij przycisk [Wykonaj]. Ustawienia obszaru karty zostaną wczytane z pliku konfiguracyjnego. Po naciśnięciu przycisku [Skasuj] wszystkie pliki odpowiadające aktualnym warunkom wyszukiwania zostaną skasowane.

Rodzaj karty / ustawienia czytnika kart

Użyj tych ustawień do autoryzacji oraz podczas korzystania z karty HID lub innej karty IC.

Ustawienia

Element	Opis
Rodzaj karty / czytnik kart	Wprowadź rodzaj karty i informacje dotyczące czytnika kart.

Rejestracja czytnika kart

Dodaj czytnik kart.

USTAWIENIA SYSTEMOWE

Ustawienia ekranu początkowego

W urządzeniu można zmienić układ, ikony oraz tło ekranu głównego.

Ustawienia Warunków

Element	Opis
Szablon	Układ przycisków można zmienić, wybierając wcześniej zapisany wzorzec. Podczas wyboru opcji zmienia się obraz [Rozmieszczenie przycisków na ekranie].
Zmień kolor tekstu w oknie Home	Ustaw kolor tekstu w obszarze przewijania, obszarze stałym oraz na zegarze.
Lista w oknie Home	Kolejność przycisków skrótu na ekranie głównym określa "Nr", a wyświetlane przyciski są widoczne w kolumnie przycisków ekranu głównego. Aby edytować przyciski ekranu głównego, kliknij element Przycisk Home.
Lista w obszarze stałym	Przyciski (przyciski stałe), które są widoczne w obszarze stałym należy ustawić pod przyciskami ekranu głównego. Kolejność przycisków określa "Nr", a przyciski są widoczne w kolumnie przycisków stałych. Aby edytować przyciski stałe, kliknij element Przycisk Ustal.
Wyświetlanie ilości toneru	Wybierz ten element, aby wyświetlić poziom tonera w obszarze stałym.

Ikona

Użyj tego ustawienia, aby zarejestrować ikonę przycisku.

Element	Opis
Lista ikon	Użyj tego ustawienia, aby zarejestrować ikony dla przycisków skrótu na ekranie głównym. Pliki obrazów ikon przycisków skrótu są zarejestrowane na liście. W celu zarejestrowania obrazu kliknij plik obrazu zarejestrowany w obszarze "Nazwa" lub "Nie ust.". Zostanie wyświetlony ekran rejestracji ikon. Zarejestruj żądany obraz. Formaty plików, które można rejestrować, są następujące: JPEG, GIF, PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). Maksymalny rozmiar pliku obrazu, jaki można zarejestrować, wynosi 50 kB.

Aby skonfigurować to ustawienie na urządzeniu, podłącz do urządzenia pamięć USB, która zawiera obraz.

Obraz tła

Użyj tego ustawienia, aby zarejestrować obraz tła.

Element	Opis
Lista obrazów tła	Pliki obrazów, takie jak obrazy tła, są zarejestrowane na liście obrazów zarejestrowanych. Aby zarejestrować obraz, kliknij nazwę zarejestrowanego obrazu albo nieużywaną nazwę. Zostanie wyświetlony ekran rejestracji obrazu tła. Zarejestruj żądany obraz. Formaty obrazów, które można zarejestrować, są następujące: JPEG, GIF oraz PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). Maksymalny rozmiar pliku dla obrazu tła to 640 MB.

Aby skonfigurować to ustawienie na urządzeniu, podłącz do urządzenia pamięć USB, która zawiera obraz.

Rejestracja Ekranu Początkowego

Aby zmienić ustawienie przycisku na ekranie głównym, możesz kliknąć taki przycisk na liście ekranu głównego. Wybierz funkcję, którą chcesz przypisać do przycisku. Jeśli wybierzesz pozycję [Bez], dany przycisk ekranu głównego nie będzie widoczny w konkretnym miejscu. Aby zarejestrować nazwę przycisku, wybierz opcję [Ustawienia użytkownika] i wprowadź nazwę (maksymalnie 28 znaków).
Aby zmienić obraz przycisku ekranu głównego, zarejestruj żądaną ikonę wcześniej, używając opcji [Ikona], a następnie wybierz obraz za pomocą opcji [Wybierz Plik].

Ustawienia kopiowania

Ustawienia Warunków

Poniższe ustawienia związane są z kopiowaniem.
Ustawienia domyślne wybrane w tej grupie mają wpływ na działanie wszystkich funkcji urządzenia (nie tylko funkcji kopiowania).

Ustawienie Obracania Kopii

Gdy oryginał i papier ułożone są w różnych orientacjach, funkcja ta automatycznie obraca obraz o 90 stopni, umożliwiając poprawne kopiowanie na papierze.

Włącz Ustawienie obracania kopii podczas kopiowania oryginału w formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") na papier A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).

Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.

Dodaj dwie dodatkowe skale powiększania (od 101% do 400%) i dwie skale pomniejszania (od 25% do 99%).
Jeśli to konieczne, można również zmienić ustawione wcześniej proporcje.

Nie można zmieniać współczynników zaprogramowanych fabrycznie.

Ustawianie Maksymalnej Ilości Kopii.

To ustawienie służy do określenia maksymalnej liczby kopii, którą można wprowadzić programując kopiowanie ciągłe. Można wybrać liczbę od 1 do 9999.

Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu

Ustawienie to służy do ustalania domyślnej wartości przesunięcia marginesu. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 50 mm (2") w odstępach co 3 mm (1/8") dla strony przedniej i tylnej.

Ustawienie Szer. Wymazywania

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 25 mm (1") w odstępach co 3 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i środka.

Początkowe ustawienia funkcji N w 1

Wprowadź ustawienia domyślne dla funkcji N-Up. Wybierz układ strony dla funkcji N-Up, obramowanie oraz linie ciągłe lub przerywane dla obramowania, jeśli ma ono zostać dodane.

Ustawienia Card Shot

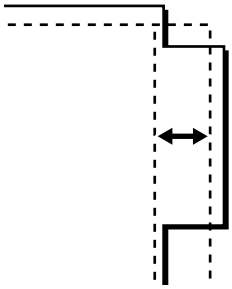
Funkcja służy do ustawiania domyślnej wielkości oryginału dla funkcji Card Shot.
Określ wartość od 25 mm (1") do 216 mm (8-1/2") w odstępach co 3 mm (1/8") dla wymiarów X (poziomy) i Y (pionowy) oryginału.

Dopasuj do Rozm. Str.

Włącz to ustawienie, aby przycisk [Dopasuj do Rozm. Str.] był zawsze widoczny w oknie Card Shot.

Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek

Ta funkcja służy do ustawiania domyślnej szerokości przesunięcia obrazu (szerokości zakładki) dla kopiowania zakładek.
Wybierz wartość od 0 mm (0") do 25 mm (1") w odstępach co 3 mm (1/8").



Zablokuj możliwość zapisu/kasowania programu

Ta funkcja służy do zablokowania możliwości usunięcia i zmiany ustawień trybu kopiowania zaprogramowanych w pamięci urządzenia.

Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.

Wyłącza możliwość użycia podajnika bocznego podczas kopiowania dwustronnego.
Podajnik boczny jest często używany do podawania naklejek, folii i innych specjalnych nośników, na których nie można wykonywać kopii 2-stronnych. 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 tej funkcji.

Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru

Wyłącza funkcję automatycznego wyboru papieru.
Jeśli to ustawienie jest włączone, papier o tym samym formacie, co oryginał ułożony na szybie dokumentów lub w podajniku dokumentów nie będzie wybierany automatycznie.

Ustawienie Autom. Wyboru Podajnika, do którego Załadowano Papier

Jeśli to ustawienie jest włączone, a papier jest załadowany do podajnika, gdy urządzenie jest w stanie czuwania w trybie kopiowania, podajnik ten jest automatycznie wybierany.

Wyłączenie rejestracji własnego obrazu

Wyłącza zapisywanie obrazu użytkownika.

Wyłączenie wysyłania podczas kopiowania

Wyłącza funkcję wysyłania obrazów podczas kopiowania.

Skanowanie wysokiej jakości z podajnika dok.

Rozdzielczość kopiowania przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów można zmienić z 600 x 400 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.

Jeśli tryb skanowania w wysokiej jakości jest wyłączony, muszą być spełnione warunki przedstawione poniżej, aby uzyskać najwyższą szybkość podczas skanowania w rozdzielczości 600 x 400 dpi.

- Skala kopiowania musi być ustawiona na 100%.
- Nie należy wybierać ustawień opcjonalnych, które powodują zmianę skali kopiowania.
- Funkcja [Kopia kopii] nie może być wyłączona.

Szybkie skanowanie z szyby

Rozdzielczość kopiowania przy użyciu szyby dokumentów można zmienić z 600 x 600 dpi na 600 x 400 dpi (tryb kopiowania z dużą szybkością).
Jeśli wybrany jest tryb kopiowania z dużą szybkością, czas kopiowania jest krótszy, ale obraz kopii będzie mniej wyraźny.

Jeśli tryb skanowania w wysokiej jakości jest wyłączony, muszą być spełnione warunki przedstawione poniżej, aby uzyskać najwyższą szybkość podczas skanowania w rozdzielczości 600 x 400 dpi.

- Skala kopiowania musi być ustawiona na 100%.
- Nie należy wybierać ustawień opcjonalnych, które powodują zmianę skali kopiowania.
- Funkcja [Kopia kopii] nie może być wyłączona.

Auto. kasowanie ust. przed kopiow.

Włącza funkcję Automatycznego Kasowania podczas kopiowania, nawet gdy zadanie kopiowania nie jest zakończone. Zapobiega to wstrzymaniu pracy urządzenia z powodu niezakończonego zadania kopiowania.

Ustawienia Statusu Początkowego

Poniższe ustawienia związane są z kopiowaniem.
Ustawienia statusu początkowego wybrane w tym obszarze ustawień mają wpływ na wszystkie funkcje urządzenia (nie tylko funkcje kopiowania).
Ustawienia kopiarki są przywracane do stanu początkowego po włączeniu przycisku [Zasilanie], po naciśnięciu przycisku [CA] lub po upływie odstępu czasowego automatycznego kasowania. Opisywana funkcja umożliwia zmianę ustawień standardowych trybu kopiowania.
Można zmieniać następujące ustawienia:

Element	Opis
Orientacja Obrazu	Określ orientację oryginału.
Podajnik Papieru	Wybierz domyślny podajnik papieru.
Typ Ekspozycji	Dokonaj ustawień domyślnego trybu ekspozycji.
Skala Kopii	Wybierz domyślną skalę kopii.
Kopia 2-Stronna	Wybierz domyślne ustawienia trybu 2-stronnego. Jeśli opisywana funkcja zostanie użyta do zmiany domyślnego ustawienia funkcji dupleksu na jakiekolwiek inne niż "Z 1-Stronnego na 1-Stronny" i w przypadku nieprawidłowego działania lub wyłączenia funkcji dupleksu lub automatycznego podajnika dokumentów, ustawienie zostanie z powrotem zmienione na "Z 1-Stronnego na 1-Stronny".
Grzbiet oryginalny	Ustaw grzbiet oryginału w kopii 2-stronnej.
Grzbiet wyjściowy	Ustaw grzbiet wydruku w kopii 2-stronnej.
Wyjście	Wybierz domyślny sposób wydruku i domyślną tacę odbiorczą.
Taca Odbiorcza	Określ tacę odbiorczą.
Zszywaj	Skonfiguruj ustawienia zszywania.
Offset	Określ, czy przesunięcie offsetowe będzie wykonywane przy ustawieniach domyślnych, czy nie.
Strona rozdzielająca	Strony rozdzielające można wprowadzać przed zadaniami lub po zadaniach. Ustaw podajnik papieru dla stron rozdzielających.
Dziurk.	Skonfiguruj ustawienia dziurkowania.
Domyślne ustawienia fabryczne	Ta funkcja przywraca ustawienia fabryczne dla wszystkich elementów.

Drukowanie tekstu / obrazu

Ustawienia tekstu (pieczęć)

Możesz dodać stały tekst stosowany w [Pieczęć] w innych funkcjach [Inne] kopiowania.

Stempel własny

Możesz ustawić obraz, który będzie używany w [Stempel własny] w obrazie użytkownika ([Obraz własny]) w innych funkcjach [Inne] na potrzeby kopiowania.

Własny znak wodny

Możesz ustawić obraz, który będzie używany w [Własny znak wodny] w obrazie użytkownika ([Obraz własny]) w innych funkcjach [Inne] na potrzeby kopiowania.

Ustawienia Drukarki

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane z funkcją drukowania.

Ustawienia Warunków

Poniżej opisany jest Stan drukarki.

Wyłącz Drukowanie Strony Uwag

Wyłącza drukowanie strony uwag.

Wyłącz Drukowanie Strony Testowej

Wyłącza drukowanie strony testowej.
Kiedy to ustawienie jest włączone, w "Ustawienia" nie można użyć funkcji [Status] → [Lista danych] → [Lista dla użytkownika] → [Strona Testowa Drukarki] w celu drukowania stron testowych.

Autom. Zmiana Formatu A4/Letter

Gdy drukowany jest obraz w formacie A4 (8-1/2" x 11"), to ustawienie umożliwia użycie papieru o formacie 8-1/2" x 11" (A4), jeśli nie jest załadowany papier A4 (8-1/2" x 11").

Ustawienia podajnika bocznego

Włącz wykryty rozmiaru 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.

Włącz wybrany rozmiaru 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.

Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru

Jeśli włączony jest tryb [Auto] dla wyboru typu papieru, boczny podajnik może być wykluczony spośród dostępnych podajników. To ustawienie jest zalecane, jeśli do podajnika bocznego jest często wkładany papier nietypowy.

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 są widoczne zadania, które nie zostały jeszcze przeanalizowane.
Jeśli ta funkcja jest wyłączona, odebrane zadania druku są wyświetlane w kolejce zadań, zamiast w kolejce bufora. Jeśli jednak drukowane jest zadanie zaszyfrowanego pliku PDF, pojawi się ono w kolejce bufora.

Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB

Wyłącza funkcję bezpośredniego drukowania pliku z pamięci USB.

Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego

Wyłącza bezpośrednie drukowanie z folderu sieciowego.

Wyłączenie wysyłania podczas drukowania

Wyłącza funkcję wysyłania obrazów podczas drukowania.

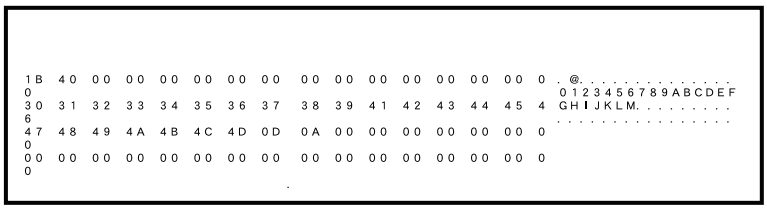
Ustaw. Interfejsu

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane z funkcją drukowania.
Ustawienia z tej grupy służą do sterowania i monitorowania danych przesyłanych do portu USB lub portu sieciowego urządzenia.

Tryb Zrzutu Szesnastkowego

Ta funkcja służy do wydrukowania danych druku odebranych z komputera w formacie szesnastkowym razem z odpowiadającym im tekstem ASCII. Ten tryb umożliwia sprawdzenie, czy dane z komputera są prawidłowo przesyłane do drukarki.

Przykład zrzutu szesnastkowego



Limit Czasu I/O

Limit czasu I/O można ustawić na dowolną liczbę sekund od 1 do 999.
Funkcja limitu czasu I/O tymczasowo przerywa połączenie, jeśli upłynie ustawiony czas, a z portu nie zostaną otrzymane żądane dane. Po przerwaniu połączenia port zostanie ustawiony na wybór automatyczny lub rozpocznie się następnie zadanie drukowania.

Odbl. Portu Sieciwego

Umożliwia drukowanie z portu sieciowego.

Przełączanie W Tryb Emulacji Portu Sieciowego

To ustawienie służy do wybrania emulowanego języka drukarki, jeśli urządzenie jest podłączone poprzez port sieciowy.
Można dokonać następujących ustawień:

- Auto
- PostScript
- PCL

Fabryczne ustawienie domyślne "Auto" należy zmienić tylko wówczas, gdy dochodzi do częstych błędów druku.

Sposób Przeł. Portów

Decyduje, kiedy następuje przełączanie portów.

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 wyboru automatycznego po upływie czasu określonego w ustawieniu "Limit Czasu I/O".

Ustawienia Statusu Początkowego

Jeśli drukujesz dane w środowisku, w którym nie jest używany sterownik drukarki (np. jeśli drukujesz dane w systemie MS-DOS lub drukujesz dane za pośrednictwem komputera, w którym nie jest zainstalowany dostarczony sterownik drukarki), ustaw szczegółowe warunki drukowania. (W takim przypadku funkcja "Wył. Drukowania Pustych Arkuszy" będzie działać jedynie w przypadku stosowania sterownika drukarki PCL).

Ustawienia

Elementy konfiguracji	Opis
Kopie	Od 1 do 9999 zestawów
Orientacja	• Pionowa • Pozioma
Rozmiar papieru	Ustaw domyślny rozmiar papieru.
Taca Odbiorcza	Ustaw domyślną tacę odbiorczą.
Typ papieru	Ustaw domyślny typ papieru.
Ustawienia rozdzielczości	• 600dpi • 600dpi (Wysoka Jakość) • 1200dpi
Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	• ☑ (Włączone) • ☐ (Wyłączone)
Wydruk 2-Stronny	• 1-Stronne • 2-Stronne(Książka) • 2-Stronne(Tablet)
Druk N w 1*1	Druk N-w 1 • 1 w 1 • 2 w 1 • 4 w 1 • 8 w 1
	Ułożenie • Z Lewej do Prawej*2 • Z Prawej do Lewej*2 • Z Prawej i na Dole*3 • Na Dole i z Prawej*3 • Z Lewej i na Dole*3 • Na Dole i z Lewej*3
Dop. do str.*4	• ☑ (Użyj funkcji Dopasuj do rozmiaru strony) • ☐ (Nie używaj funkcji Dopasuj do rozmiaru strony)
Wyjście	• ☑ (Użyj funkcji Druk na jednostkę) • ☐ (Nie używaj funkcji Druk na jednostkę) • Pozycja Zszywki *5: Brak, 1 Zszywka z Tyłu, 2 Zszywki, 2 Zszywki (Najwyższa) • ☐ (Używaj funkcji Dziurkacza)*6 • ☑ (Nie używaj funkcji Dziurkacza)*6
Strona rozdzielająca	• ☐ Wstaw przed zadaniem Podajnik Papieru • ☐ Wstaw po zadaniu Podajnik Papieru

Elementy konfiguracji	Opis
Przech. Tymcz.	• ☐ (Wyłączone) • ☑ (Włączone)

*1 Formaty papieru, których można używać z tą funkcją, to A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" oraz 8-1/2" x 11". (Funkcja może nie zadziałać przy niektórych metodach drukowania.)
*2 Można wybrać tę funkcję, tylko po wybraniu opcji 2 w 1.
*3 Można wybrać tę funkcję, tylko po wybraniu opcji 4-w 1 / 8-w 1.
*4 Działa tylko przy drukowaniu plików PDF, JPEG i TIFF.
*5 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym.
*6 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym oraz dziurkacz.

Ustawienia PCL

To ustawienie służy do wybrania zestawu symboli, czcionek i kodu zmiany linii w środowisku PCL.

Ustawienia

Elementy konfiguracji	Ustawienia	Ustawienie
Ustawienia Zestawu Symboli PCL	Określa zestaw symboli używanych do druku.	• Wybierz spośród 35 elementów.
Ustawienie Czcionki PCL	Wybierz czcionkę używaną do druku.	• Wewnętrzna czcionka • Rozszerzona czcionka • (Lista wewnętrznych czcionek, gdy nie są zainstalowane rozszerzone czcionki).
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 (8-1/2" x 11") będzie w jednej linii drukowanych 80 znaków czcionką o wielkości 10 punktów. (Jeśli ta funkcja jest wyłączona, możliwe jest drukowanie do 78 znaków w linii.)	• (Włączone) ☑ • (Wyłączone) ☐

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.

Elementy konfiguracji	Ustawienia	Ustawienie
Ustawienia wzoru punktów	Skonfiguruj ustawienia obrazów dla języka PostScript.	Standard, Tekst/foto, Tekst, Foto, Punkt (liczba linii górnych), Punkt (liczba linii dolnych)
Drukuj Błędy PS	To ustawienie określa, czy w przypadku wystąpienia błędu PS (PostScript) ma być drukowana informacja o tym błędzie.	(Włączone) ☑ (Wyłączone) ☐
Przetwarzanie Binarne	Skonfiguruj ustawienia obrazów dla języka PostScript.	(Włączone) ☑ (Wyłączone) ☐

Ustawienia OOXML

W celu wydrukowania pliku Excel metodą druku bezpośredniego wybierz arkusz (z zaznaczoną częścią przeznaczoną do wydruku) albo cały skoroszyt.

Ustawienia zwalniania druku

Wybierz tę opcję, aby korzystać z funkcji drukowania wiadomości e-mail. Pamięć przeznaczona do zapisywania zadań zwalniania wydruku ma 16 GB. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w części "Instrukcje ustawień funkcji zwalniania wydruku".

Ustawienia Drukowania E-mail

Wybierz tę opcję, aby korzystać z funkcji drukowania wiadomości e-mail.

Drukuj E-mail

Określ, czy drukowanie e-mail będzie wykonywane, czy nie.

Serwer POP3

Ustaw serwer POP3 używany dla poczty e-mail.

Numer Portu

Ustaw numer portu serwera poczty e-mail.

Identyfikacja POP

Ustaw tę opcję, aby przeprowadzać uwierzytelnianie POP dla poczty e-mail.

Nazwa Użytkownika

Ustaw nazwę użytkownika poczty e-mail.

Hasło

Ustaw hasło używane dla poczty e-mail.

Interwał kontroli

Ustaw częstotliwość automatycznego sprawdzania poczty e-mail (interwał pollingu).

Włącz SSL

Użyj tej opcji, gdy używany jest protokół SSL.

Ustawienia druku bezpośredniego (FTP)

Skonfiguruj te ustawienia, jeśli zamierzasz drukować pliki na serwerze FTP metodą druku bezpośredniego.
Zostanie wyświetlona lista dostępnych serwerów FTP. Aby dodać serwer FTP, kliknij przycisk [Dodaj] i skonfiguruj ustawienia.

Rejestracja Serwera FTP

Skonfiguruj ustawienia serwera FTP.

Nazwa

Ustaw nazwę, która będzie używana na potrzeby druku bezpośredniego.

Serwer FTP

Ustaw nazwę serwera poczty e-mail.

Katalog

Ustaw nazwę serwera FTP, na którym znajdują się pliki.

Nazwa Użytkownika

Ustaw nazwę użytkownika, która będzie używana do logowania się na serwerze FTP.

Hasło

Ustaw hasło, które będzie używane do logowania się na serwerze FTP.

Włącz SSL

Ustaw, aby włączyć SSL.

Użyj tryb PASV

Ustaw, aby stosować tryb PASV.

Ustawienia druku bezpośredniego (folder sieciowy)

Skonfiguruj te ustawienia, jeśli zamierzasz drukować pliki na folderze sieciowym metodą druku bezpośredniego. Zostanie wyświetlona lista dostępnych folderów sieciowych. Aby dodać folder sieciowy, kliknij przycisk [Dodaj] i skonfiguruj ustawienia.

Rejestracja folderu sieciowego

Skonfiguruj ustawienia folderu sieciowego.

Nazwa

Ustaw nazwę, która będzie używana na potrzeby druku bezpośredniego.

Ścieżka folderu

Ustaw ścieżkę folderu, na którym znajdują się pliki.

Nazwa Użytkownika

Ustaw nazwę użytkownika, która będzie używana do logowania się w folderze sieciowym.

Hasło

Ustaw hasło, które będzie używane do logowania się w folderze sieciowym.

Ustawienie drukowania z komputera/terminala mobilnego

Skonfiguruj te ustawienia, aby drukować pliki na komputerze lub terminalu mobilnym metodą druku bezpośredniego.

Druk FTP

Określ, czy ustawienia drukowania z FTP będą stosowane w przypadku druku bezpośredniego (czy nie).

Numer Portu

Wprowadź numer portu stosowany w przypadku druku bezpośredniego.

Skorzystaj z Bannera

Określ, czy drukowana będzie również strona wstęgi przedstawiająca informacje o drukowaniu (czy nie).

Ustawienia Wysyłania Obrazów

Ustawienia Podstawowe

Pozwala skonfigurować ustawienia związane z funkcją wysyłania obrazów (e-mail, faksu internetowego itd.).

Wyjaśnienie ustawień dotyczących funkcji faksu zawiera sekcja "Ustawienia Wysyłania Obrazów (strona 8-184)"

Poniższe ustawienia operacji dotyczą wszystkich funkcji wysyłania obrazów.

Ustawienia Warunków

Wstrzymaj ustawienia do chwili aż zakończy się skanowanie.

Użyj tego ustawienia, aby wstrzymać ustawienia do momentu zakończenia skanowania (do włączenia się trybu automatycznego kasowania).

Czas automatycznego uruchomienia zadania podczas skanowania

Ustaw czas, po jakim transmisja będzie automatycznie uruchamiana, nawet jeśli oryginał jest nadal skanowany.

Domyślne Ustawienia Wyświetlania

Podczas ponownego wysyłania poprzez wypełnienie dokumentu lub wywołanie zapisanych ustawień, które nie zawierają adresu, należy wybrać jeden z 6 następujących, wyświetlonych ekranów podstawowych.

- E-mail
- Katalog Siec.
- FTP/Pulpit
- Faks internetowy
- Faks
- Wprowadzanie danych

Książka Adresowa - Domyślne

Wyświetlaniu książki adresowej nadano wyższy priorytet.

Jeśli włączony jest tryb wysyłania obrazów, książka adresowa jest wyświetlana w miejscu ekranu początkowego.

Jeśli skonfigurowano domyślny adres w "Ustawienia" poprzez wybór opcji [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Skanowania] → [Adres domyślny] → [Ustawienie Adresu Domyślnego], funkcja [Wyświetlaniu książki adresowej nadano wyższy priorytet.] nie może zostać użyta.

Zastosuj tylko adresy trybów wysyłki

Po wybraniu adresu z książki adresowej stosowane są tylko adresy widoczne podczas zawężania.

Kategoria wyświetlana jako domyślna

Wybierz kategorię, która ma być domyślnie wyświetlana.

- Bez
- Często Używ.
- Kategorie od 1 do 32

Wyświetl wszystkie adresy bez względu na aktualny tryb wyświetlania.

Jeśli to ustawienie jest włączone, wyświetlane są wszystkie miejsca docelowe niezależnie od wybranego trybu wyświetlania.

Powiększ książkę adresową

Wyświetlana jest lista powiększonej książki adresowej.

Orientacja Obrazu

Ustawia domyślną orientację obrazu.

Ustawienie Podglądu

Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych
Zdecyduj, czy ma być pokazywany podgląd odebranych faksów i faksów internetowych.
Ustawienia dostępne, jeśli zainstalowany jest moduł faksu lub zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur
Dane dot. odbioru faks/i-faks: Zdecyduj, czy domyślnym formatem wyświetlania okna odebranego faksu/faksu internetowego będzie lista czy miniatury.

Domyślne Ustawienia Ekspozycji

To ustawienie służy do określenia domyślnego ustawienia ekspozycji podczas skanowania dokumentów w trybie wysyłania obrazów. Wybierz [Auto] lub [Ręczna]. Jeśli wybrany został przycisk [Ręczna], ustaw ekspozycję na jeden z 5 poziomów.

Jeśli ekspozycja jest ustawiona na [Auto], nie można wybrać domyślnego typu oryginału.

Domyślny Tryb Obrazu Oryginału

Wybierz wcześniej typ oryginału, aby umożliwić skanowanie z rozdzielczością odpowiednią dla oryginału (tylko w trybie skanowania i pamięci USB).
Można dokonać następujących ustawień:

- Text/Druk. Fot.
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Drukowana Fotografia
- Mapa

Wysyłanie tego obrazu wysłanego w trybie faks/i-faks

Służy do włączania lub wyłączania ustawienia domyślnego. Włącz tę opcję podczas wysyłania transmisji rozsyłania w trybie faksu i innych trybach, gdy chcesz wysłać ten sam obraz we wszystkich trybach. Jeśli ta funkcja jest wyłączona, obraz określony przez Ustawienia skanowania wysyłany jest do poszczególnych miejsc docelowych E-mail, FTP, Komputer oraz Folder sieciowy. Gdy adresy zawierają adresy faksu internetowego, wysyłany jest ten sam obraz bez względu na to ustawienie.

Pamiętaj, żeby nacisnąć przycisk następnego adresu ([+]) przed wybraniem następnego adresu.

Ustaw, czy przed dodaniem adresu — w przypadku zadania dotyczącego wielu adresów, takiego jak transmisja z rozgłaszaniem — konieczne będzie naciśnięcie przycisku Następny adres ([+]), czy nie.

Dźwięk Po Zak. Skanowania

Ustawia dźwięk sygnalizujący zakończenie skanowania oryginału.

Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania

Wyłącza możliwość zmiany kolejności wyświetlania (kolejność numerów wyszukiwania, rosnąco, malejąco).
Po ustawieniu tej funkcji, kolejność wyświetlania nie jest zmieniana. Kolejność wyświetlania pozostanie taka, jak w chwili włączania ustawienia.

Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych

Ta funkcja przechowuje odebrane faksy i faksy internetowe w pamięci bez drukowania. Faksy można wydrukować po wprowadzeniu hasła (standardowe ustawienie fabryczne: 0000) przy użyciu klawiszy numerycznych.

Hasło
Jeśli funkcja [Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych] jest włączona, wprowadź hasło (4-cyfrowe).

Te ustawienia można konfigurować tylko jeśli w pamięci urządzenia nie ma odebranych danych (poza danymi poufnymi lub danymi do przesłania w bloku pamięci).

Domyślny Znacznik Weryfikacji

Służy do włączania lub wyłączania ustawienia domyślnego. Włącz tą funkcję, aby zawsze dodawać znacznik weryfikacji na oryginale, który został zeskanowany przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów. Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- E-mail/Skanuj/Wprow. Danych
- Faks/Internet-Faks

Ustawienie Szer. Wymazywania

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 25 mm (1") w odstępach co 3 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i środka.

Wydruk o określonym czasie odebranych danych

Ta funkcja jest dostępna, jeżeli włączone jest Ustawienie testu obrazu otrzymanych danych.
* Ustawienia dostępne, jeśli zainstalowany jest moduł faksu lub zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
Jeśli dla opcji "Wydruk o określonym czasie odebranych danych" ustawiona jest wartość ☑, to ustawienie jest wyszarzone.
Jeśli dla opcji "Zmień Hasło" lub "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" ustawiona jest wartość ☐, to pole wprowadzania hasła jest wyszarzone.

Ustawienia Włączania /Wyłączania

Ustawienia wyłączania rejestracji

Można niezależnie zablokować możliwość zapisywania bezpośrednio w urządzeniu, poprzez tryb ustawień (wersja WWW) i z komputera.

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panela operacyjn.
Wyłącza zarządzanie adresami bezpośrednio z urządzenia.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)

Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Wyłącz rejestrow. miejsca docelowego na stronie internetowej
Wyłącza zapisywanie miejsca docelowego w trybie ustawień (wersja WWW).
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)
- Kontakty

Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Zablokuj możliwość zapisu/kasowania wszystkich programów
Ta funkcja służy do zablokowania możliwości usunięcia i zmiany ustawień wysyłania obrazów zaprogramowanych w pamięci urządzenia.

Wyłącz Rejestrację Pamięci
Wyłącza wszystkie rodzaje rejestracji bloku pamięci.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
Pamięć pollingu, Poufne, Do przesłania (Wpis bezpośredni), Do przesłania (Książka Adresowa)

Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu
Ta funkcja uniemożliwia zarządzenia adresami z globalnej książki adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
E-mail, Faks internetowy, Faks

Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool
To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami poprzez program Network Scanner Tools.
Skorzystaj z tej funkcji, aby uniemożliwić zapis danych z innej maszyny za pomocą funkcji trasowania przychodzącego książki adresowej.

Wyłączenie przekazywania przez sieć
Wyłącza korzystanie z funkcji trasowania przychodzącego.

Ustawienia wyłączania transmisji

Te ustawienia służą do wyłączania następujących operacji wysyłania.

Wyłącz [Wyślij ponow.] w trybie wysyłania faks/obraz
To ustawienie blokuje możliwość korzystania z przycisku [Wyślij ponow.] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów.

Wyłącz wybór z książki adresowej
Uniemożliwia wybór odbiorców z książki adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- E-mail
- FTP
- Komputer PC
- Katalog Siec.
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Faks

Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego
Wyłącza możliwość wpisu bezpośredniego miejsca docelowego i innych.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- E-mail
- Katalog Siec.
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Faks

Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Wyłączenie Skanowania PC

Ta opcja uniemożliwia komputerowi PC transmisję skanu.

Wyłączenie zapisywania do pamięci zewnętrznej

Wyłącza funkcję zapisywania w pamięci zewnętrznej.

Wyłącz transmisję PC-I-Faks
To ustawienie uniemożliwia transmisję PC-I-Faks.

Wyłącz transmisję PC-Faks
To ustawienie uniemożliwia transmisję PC-Faks.

Zablokowanie funkcji "Znajdź mój adres"
Blokuje to opcję Znajdź mój adres.

Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe

Zapisuje informacje o nadawcy faksu internetowego lub faksu.

Rejestracja Danych Nadawcy

Ta funkcja służy do zapisywania nazwy nadawcy faksu standardowego i internetowego, numeru nadawcy dla faksu i adresu nadawcy dla faksu internetowego. Zapisana nazwa nadawcy i numer nadawcy faksu lub adres nadawcy faksu internetowego zostanie wydrukowany na górze odebranego faksu.

Nazwa Nadawcy
Wprowadź nazwę nadawcy. Nazwa nadawcy może się składać maksymalnie z 20 znaków.

Numer Faksu Nadawcy
Pozwala ustawić numer faksu nadawcy.
Aby wstawić pauzę między cyframi numeru, naciśnij przycisk [-].
Aby wstawić odstęp między cyframi numeru, naciśnij przycisk [Odstęp].

Własny Adres I-Faksu
Wprowadź domyślny adres nadawcy (maksymalnie 56 znaków).

Rejestracja własnej nazwy - Wybierz

Zapisuje nazwę nadawcy stosowaną w opcji "Wybierz Własną Nazwę" innej funkcji. Można zaprogramować do 18 nazw nadawców.

Dodaj Nowy
Zapisz nazwę nadawcy. Można wprowadzić maksymalnie 20 znaków.
Po wpisaniu nazwy nadawcy naciśnij przycisk [Zapisz].
Do nazwy nadawcy zostanie automatycznie przypisany najniższy numer rejestracji od 01 do 18, który nie został jeszcze użyty. Tego numeru nie można zmienić.
Lista nazw nadawcy
Wyświetla listę zapisanych nazw nadawców.
Nazwa nadawcy jest usuwana po jej wybraniu.

Ustawienia Skanowania

Pozwala skonfigurować ustawienia związane z funkcją wysyłania obrazów (E-mail, FTP/Pulpit itd.).

Wyjaśnienie ustawień dotyczących funkcji faksu zawiera sekcja "Ustawienia Wysyłania Obrazów (strona 8-184)"

Ustawienia Statusu Początkowego

Poniższe ustawienia są związane ze skanerem.

Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów

Wybierz ustawienie domyślnego trybu kolorowego zarówno w trybie kolorowym, jak i czarno-białym dla opcji: e-mail, folder sieciowy, FTP oraz Komputer. Wybierz opcję "Wspólne dla skanera", o ile nie wybrano opcji E-mail.
Ustawienia
Auto (Mono2, Skala Szarości*), Pełny Kolor, Skala Szarości, Mono2
* W przypadku skanowania czarno-białego oryginału, gdy dla trybu koloru jest ustawiona opcja [Auto]
Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto: Wyłącza ustawienie trybu czarno-białego w oknie podstawowym, gdy tryb kolorowy ustawiony jest na Auto.

Początkowy Format Pliku

Wybierz początkowy format pliku wysyłanego w trybie E-mail, Folder sieciowy, FTP lub Komputer. Wybierz opcję "Wspólne dla skanera", o ile nie wybrano opcji E-mail.
Typ Pliku
PDF, PDF/A, TIFF, JPEG*, Compact PDF, Compact PDF (Ultra Fine), Compact PDF/A, Compact PDF/A (Ultra Fine), Encrypt PDF, Encrypt/Compact PDF, Encrypt/Compact PDF (Ultra Fine), XPS, RTF, TXT (UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX
* Gdy wybrano opcję [Czarno-białe], format pliku to [TIFF].
OCR
Gdy plik ma format PDF, znaki na zeskanowanym obrazie są rozpoznawane i dodawane do PDF jako informacje tekstowe.
Czarno-białe
Tryb Kompresji: Żaden, MH (G3), MMR (G4)
Kolor/Skala Szarości
Współczynnik kompresji danych: Niski poziom kompresji, Średni poziom kompresji, Wysoki poziom kompresji.
Wyróżn.czarn.liter
Określone Strony do Pliku
Generuje osobny plik dla każdej zeskanowanej strony podczas skanowania wielu stron.
Jeśli to ustawienie jest włączone, można wybrać liczbę stron dla danego pliku.
Ustawienie OCR
Skonfiguruj ustawienia wymagane w przypadku OCR.
Czcionka
Ustaw czcionkę stosowaną dla języka każdego rozpoznanego znaku.
Wykryj orientację obrazu
Orientacja skanowanego oryginału jest wykrywana automatycznie.
Wydzielanie nazwy pliku
Wyodrębnij nazwę pliku.

Określone Strony do Pliku

Generuje osobny plik dla każdej zeskanowanej strony podczas skanowania wielu stron.
Jeśli to ustawienie jest włączone, można wybrać liczbę stron dla danego pliku.

numer strony

Można wybrać dowolną liczbę stron dla pliku. Można skorzystać z tego ustawienia, gdy włączona jest opcja [Określone Strony do Pliku].

Jeśli wybrany zostanie typ pliku [JPEG], ustawienie [Określone Strony do Pliku] będzie niedostępne.

Ustawienia łatwego skanowania

Ustaw domyślny tryb kolorowy dla skanowania prostego.
Ustaw opcję [Kolor] na wypadek naciśnięcia przycisku Kopiowanie Kolorowe i opcję [Cz-B] na wypadek naciśnięcia przycisku Kopiowanie Czarno-Białe.

Elementy konfiguracji	Ustawienie
Kolor	Auto Pełny Kolor
Cz-B	Skala Szarości Mono2

Ustawienia rozdzielczości

Dostępne są następujące ustawienia domyślne rozdzielczości wspólne dla trybów skanera, e-mail, faksu internetowego i faksu standardowego.

Wspólne dla skanera

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

E-mail

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.

W przypadku ustawienia WŁ. rozdzielczość ustawiona przy zapisywaniu pliku będzie domyślną rozdzielczością przy ponownym wysyłaniu.
W przypadku ustawienia WYŁ. rozdzielczość ustawiona za pomocą „Ustawienia rozdzielczości” w ustawieniach systemowych będzie domyślną rozdzielczością przy ponownym wysyłaniu.

Ustawienia Warunków

Ustawienie domyślnego adresu odpowiedzi

Zapisane tutaj informacje zostaną użyte, gdy w ustawieniach wysyłki podczas skanowania do e-mail nie zostanie wypełnione pole [Odpowiedz do].

Opcje kompresji PDF

Kompresja Flate

Wysyłany plik PDF można skompresować kompresją Flate w celu zmniejszenia jego rozmiaru.

Tryb Kompresji przy Przesyłaniu

Wybiera tryb kompresji dla przesyłania przy użyciu funkcji Skanowanie do E-mail lub Faks internetowy. Ustawiony w tym miejscu tryb kompresji jest używany dla wszystkich odbiorców niezależnie od ich indywidualnych ustawień trybu kompresji.

Czarno-Biały

MH (G3), MMR (G4)

Kolor/Skala Szarości
Niski poziom kompresji, Średni poziom kompresji, Wysoki poziom kompresji
Wyróżn.czarn.liter

Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail)

Aby zapobiec transmisji wyjątkowo dużych plików obrazów w trybie skanowania do e-mail, można ustawić limit rozmiaru pliku od 1MB do 10 MB w krokach co 1 MB. Jeśli całkowita pojemność pliku stworzonego w czasie skanowania oryginału przekroczy limit, plik obrazu zostanie skasowany.
Jeśli nie chcesz ustalać limitu, wybierz [Bez ograniczeń].

To ustawienie powiązane jest z opcją "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych (strona 8-107)" w ustawieniach faksu internetowego.

Jeśli rozmiar załącznika(ów) przekracza limit, będzie wysłany w wielu plikach.
Jeśli rozmiar załącznika do wiadomości e-mail przekroczy rozmiar maksymalny, zostanie wysłany w postaci wielu plików. Jeśli jeden z dzielonych plików przekroczy rozmiar maksymalny, zostanie wysłany z automatycznie obniżoną rozdzielczością.
Gdy formatem pliku do transmisji jest JPEG, do jednej wiadomości e-mail jest dodawany tylko jeden plik bez względu na jego rozmiar.
Jeśli podczas skanowania do formatu TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX lub PPTX rozmiar pliku przekracza limit, plik zostanie usunięty bez wysyłania nawet po wybraniu tego ustawienia.

- Jeśli podczas skanowania do formatu innego niż TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX lub PPTX rozmiar pliku przekracza limit, ta funkcja zmniejsza rozmiar danych poniżej limitu poprzez zmniejszenie rozdzielczości lub w inny sposób, umożliwiając w ten sposób ich wysłanie bez usuwania danych.
- Gdy używa się skanowania z wielokrotnym kadrowaniem oraz skanowania wizytówek, zeskanowane dane nie są dzielone.
- Jeśli wiadomość e-mail przekroczy ustawiony limit, zostanie wygenerowany błąd wysyłania.

Maks. Rozmiar Załącz. Danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)

Można ustawić limit pojemności plików, które można wysyłać za pomocą Skanowania na FTP, Skanowanie do komputera i Skanuj do Folderu Sieciowego. Dostępne limity to 50 MB, 150 MB i 300 MB. Jeśli całkowita pojemność pliku stworzonego w czasie skanowania oryginału przekroczy limit, plik obrazu zostanie skasowany.
Jeśli nie chcesz ustalać limitu, wybierz [Bez ograniczeń].

Podczas operacji rozsyłania, która obejmuje zarówno miejsca docelowe e-mail, jak i faksu internetowego, obowiązuje limit ustawiony w opcji "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail) (strona 8-102)".

Ustawienie Bcc

Wyłącz Bcc
Włącz to ustawienie, aby skorzystać z wysyłania do ukrytych odbiorców. Wyświetla przycisk [Bcc] na ekranie książki adresowej wysyłania obrazów.
Wyświetl Adres Bcc w Ekranie Statusu Zadania
Wyświetla adresy Bcc w oknie statusu zadania i na zakładce listy adresów.

Ustawienie automatycznego skanowania.

Skonfiguruj ustawienie skanowania automatycznego.
Ustaw orientację obrazu automatycznie
Orientacja ułożonego oryginału może być wykrywana automatycznie. Ustaw, czy oryginał jest skanowany jednostronnie, czy dwustronnie.
Ustaw rozdzielczość automatycznie
Można wybrać odpowiednią opcję, aby urządzenie automatycznie ustawiało rozdzielczość.
Pomiń Puste Strony
Określ, czy puste strony oryginału będą automatycznie pomijane podczas skanowania, czy nie.

Wyłącz Funkcję Skanowania

Wybierz to ustawienie, aby wyłączyć zdalne skanowanie PC i zapisywanie w pamięci zewnętrznej.

Zaprogramowane ograniczenie korzystania z usługi email przy wprowadzaniu bezpośrednim

Aktywuj to ustawienie, aby uniemożliwić transmisję wiadomości e-mail na adres o nieodpowiedniej domenie. Plik nie zostanie wysłany, jeśli adres e-mail zostanie wprowadzony bezpośrednio oraz gdy domena będzie jedną z ustawionych domen.

Adres domyślny

Ustawienie Adresu Domyślnego

Istnieje możliwość zaprogramowania domyślnego adresu, dzięki czemu będzie można wysyłać zeskanowane obrazy po prostu przez naciśnięcie przycisku [Start] (w tym przycisku [Kolor Start] lub [Cz-B Start]) bez podawania adresu. Jeśli wybrano opcję [Używaj adresu e-mail użytkownika do logowania], adres e-mail użytkownika ustawiony jest jako domyślne miejsce docelowe. Jeśli wybrano opcję [Zastosuj folder domowy użytkownika podczas logowania], domyślny adres jest folderem domowym zalogowanego użytkownika.
Jeśli użytkownik loguje się za pomocą uwierzytelniania wewnętrznego (uwierzytelnianie przez urządzenie), ustawienia folderu domowego zalogowanego użytkownika można skonfigurować, wybierając opcję "Rejestracja użytkownika" na "Lista Użytkownika" w obszarze "Kontrola Użytkownika". Jeśli użytkownik loguje się za pomocą uwierzytelniania zewnętrznego (uwierzytelnianie przez sieć), ustawienia folderu domowego można skonfigurować, wybierając opcję "Konfiguracja globalnej książki adresowej.", "Konfiguracja LDAP" w obszarze "Ustawienia Sieci".

Wysyłanie będzie możliwe pod jeden domyślny adres dla funkcji Skanowania do e-mail, Skanuj do FTP, Skanowania do PC lub Skanowania do folderu sieciowego.

Dodaj Wybrany

Wybierz adres, który ma być używany jako domyślny.

Używaj adresu e-mail użytkownika do logowania

Adres e-mail zalogowanego użytkownika jest ustawiony jako adres domyślny.
Wybierz opcję [Zezwól na anulowanie pierwszego wprowadzonego adresu] zależnie od potrzeb.

Zastosuj folder domowy użytkownika podczas logowania

Folder domowy zalogowanego użytkownika jest ustawiony jako adres domyślny.
Wybierz opcję [Zezwól na anulowanie pierwszego wprowadzonego adresu] zależnie od potrzeb.

Wybierz z Książki Adresowej

- Aby wyświetlić żądaną książkę adresową, wybierz wyszukiwanie według alfabetu lub kategorii z listy [Indeks]. Możesz wybrać liczbę wyświetlanych adresów, wybierając opcję [Wyświetl Elementy].
- Po wybraniu żądanej nazwy adresu i naciśnięciu przycisku [Zapisz] wybrany adres można ustawić jako adres domyślny.

Umożliwia ustawienie wstępnie zdefiniowanego tematu dla przesyłanych plików. Kliknij przycisk [Dodaj] i ustaw temat zawierający maksymalnie 80 znaków.

Zezwól na anulowanie pierwszego wprowadzonego adresu

Wprowadzany automatycznie adres E-mail użytkownika loginu można anulować. Aby anulować, naciśnij przycisk [x] obok pola wprowadzania adresu.
Jeśli to ustawienie jest włączone, zabronione jest wybranie adresu innego niż wprowadzony adres domyślny.

Jeśli dla zalogowanego użytkownika nie jest ustawiony adres e-mail, nie można korzystać z opcji transmisji przez skaner.

Ustawienia Administracyjne

Zaawansowana konfiguracja

Wyłącz Wybór Odpowiedz nadawcy.
Ta opcja zapobiega wybieraniu miejsc docelowych dla operacji transmisji.

Nazewnictwo plików

Umożliwia wybór informacji zawartych w nazwach zeskanowanych plików.
Numer seryjny urządzenia
Umożliwia dodanie numeru seryjnego urządzenia do nazwy pliku.
Tekst
Umożliwia dodanie dowolnego tekstu do nazwy pliku. (Maksymalnie 64 znaki).
Nazwa Nadawcy
Umożliwia dodanie nazwy nadawcy do nazwy pliku.
Data i godzina
Umożliwia dodanie daty i godziny transmisji do nazwy pliku.
Licznik stron sesji
Umożliwia dodanie informacji z licznika do nazwy pliku.
Unikatowy identyfikator
Dla każdego pliku można utworzyć identyfikator i dodać do nazwy pliku.
Uwaga: Aby zapobiegać zduplikowanym nazwom plików, wybierz opcję Data lub Unikatowy identyfikator.

Domyślny temat

Domyślny temat wiadomości e-mail i faksu internetowego może zawierać maksymalnie 80 znaków.

Automatycznie Dodawaj Informację o Zadaniu do Treści Wiadomości

Umożliwia automatyczne dodawanie informacji o zadaniu do treści wiadomości e-mail.

Dodaj Automatycznie Stopkę do Tekstu Wiadomości Poczty

Umożliwia dodawanie dowolnego tekstu jako stopki treści wiadomości e-mail.

Rejestracja Stopki w Poczcie

Gdy włączona jest opcja [Dodaj Automatycznie Stopkę do Tekstu Wiadomości Poczty], w stopce można umieścić maksymalnie 900 znaków.

Ustawienia Nazwy Tematu

Umożliwia ustawienie wstępnie zdefiniowanego tematu dla przesyłanych plików. Kliknij przycisk [Dodaj] i ustaw temat zawierający maksymalnie 80 znaków.

Ustawienia Nazwy Pliku

Umożliwia ustawienie wstępnie ustawionej nazwy dla przesyłanych plików. Kliknij przycisk [Dodaj] i ustaw nazwę pliku zawierającą maksymalnie 80 znaków.

Ustawienia Tekstu Wiadomości

Umożliwia zapisanie wstępnie określonego tematu i tekstu wiadomości (tekst stały). Kliknij przycisk [Dodaj] i ustaw temat zawierający maksymalnie 80 znaków i treść wiadomości (tekst stały) zawierający maksymalnie 1800 znaków.

Ustawienia faksu internetowego

Pozwala skonfigurować ustawienia związane z funkcją wysyłania obrazów (faksu internetowego, Serwer SMTP itd.).

Wyjaśnienie ustawień dotyczących funkcji faksu zawiera sekcja "Ustawienia Wysyłania Obrazów (strona 8-184)".
Ustawienia z tej grupy są dostępne, jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Ustawienia Domyślne

Konfiguruje domyślne ustawienia faksu internetowego.

Ustawienia rozdzielczości

Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.

W przypadku ustawienia WŁ. rozdzielczość ustawiona przy zapisywaniu pliku będzie domyślną rozdzielczością przy ponownym wysyłaniu.
W przypadku ustawienia WYŁ. rozdzielczość ustawiona za pomocą „Ustawienia rozdzielczości” w ustawieniach systemowych będzie domyślną rozdzielczością przy ponownym wysyłaniu.

Ustawienia rozdzielczości

Ustaw rozdzielczość stosowaną w przypadku transmisji pliku.

Półtony

Umożliwia stosowanie półcieni.

Początkowy Format Pliku

Typ Pliku

Funkcja ta służy do ustawiania typu pliku kompresji dla transmisji faksu internetowego.
Można dokonać następujących ustawień:

- TIFF-S
- TIFF-F

Jeśli zostanie ustawiona jedna z następujących funkcji, obraz zostanie wysłany w formacie TIFF-F pomimo ustawienia formatu TIFF-S.

- Dok. Róż. For.
- Skan. Książk.
- Podział książki
- Card Shot
- N w 1

Tryb Kompresji

Funkcja ta służy do ustawiania trybu kompresji dla transmisji faksu internetowego.
Można dokonać następujących ustawień:

- MH (G3)
- MMR (G4)

Opcji [MMR (G4)] nie można wybrać, gdy opcję [Typ Pliku] ustawiono na [TIFF-S].

Autom. Rozpoczęcie Drukowania

Jeśli przycisk [Zasilanie] znajduje się w położeniu wyłączenia (ale główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu "Wł.") i odebrany zostanie faks internetowy, opisywana funkcja spowoduje aktywację urządzenia i wydrukowanie faksu. Jeśli opisywana funkcja będzie wyłączona, odebrane faksy internetowe zostaną wydrukowane dopiero po przełączeniu (przycisku [Zasilanie]) do położenia włączenia.

Ustawienia Poziomu Głośności Głośnika

Reguluje głośność dźwięków sygnalizujących odbiór faksu i wystąpienie błędów.

Dźwiękowy sygnał odebrania faksu jest emitowany, gdy urządzenie sprawdzi serwer sieciowy i pobierze odebrane faksy. Dźwiękowy sygnał błędu komunikacji jest emitowany, jeśli urządzenie odbierze E-mail od urządzenia odbierającego z informacją o niepowodzeniu transmisji.

Oryg.Nadr. na Raporcie Trans.

Jeśli drukowany jest raport transakcji, to ustawienie pozwala określić, czy fragment pierwszej strony wysyłanego dokumentu ma być dołączany do tego raportu. Wybierz jedno z poniższych ustawień.

- Zawsze Drukuj
- Drukuj w Razie Błędu
- Nie Drukuj

To ustawienie nie będzie obowiązywać, jeśli następne ustawienie ("Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Transakcjach (strona 8-106)") będzie ustawione na wartość "Nie Drukuj".

Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Transakcjach

Określa, czy i w jakich okolicznościach ma być drukowany raport transakcji. Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących operacji:

Wysyłanie Pojedyncze

- Zawsze Drukuj
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów
- Nie Drukuj

Przesyłanie

- Zawsze Drukuj
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów
- Nie Drukuj

Odbieranie

- Zawsze Drukuj
- Drukuj w Razie Błędu
- Nie Drukuj

Jeśli drukowany jest raport transakcji, to ustawienie pozwala określić, czy fragment pierwszej strony wysyłanego dokumentu ma być dołączany do tego raportu. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Oryg.Nadr. na Raporcie Trans. (strona 8-106)".

Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu

Okresowo drukuje Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów zapisany w pamięci urządzenia.
Urządzenie może drukować raport za każdym razem, gdy liczba operacji osiągnie 200 lub o określonej godzinie (tylko raz dziennie). (Ustawienia te można włączyć równocześnie.)

- Jeśli wybrana zostanie tylko opcja "Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie" ☑ i liczba zarejestrowanych operacji osiągnie 200 przed ustaloną godziną, każda nowa operacja będzie powodowała usunięcie informacji o najstarszej godzinie wykonania (informacje o najstarszych operacjach nie zostaną wydrukowane).
- Raport transakcji można w dowolnym momencie wydrukować ręcznie.
  Patrz "Lista dla administratora (strona 8-54)".

Ust. Wyboru Drukowania Tekstu Podstawowego

Pliki obrazów dołączone do faksów internetowych są drukowane normalnie. To ustawienie pozwala włączyć drukowanie także treści listu E-mail (tematu i wiadomości).
Dotyczy ono także drukowania tekstu wiadomości E-mail bez załączonych plików.

Wydrukowanych może zostać maksymalnie 5 stron tekstu podstawowego.

Ustawienia Wysyłania

Te ustawienia służą do konfiguracji ustawień faksu internetowego.

Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax

Tutaj można ustawić polecenie otrzymania potwierdzenia odbioru w przypadku wysyłania faksu internetowego.

Ust. Limitu Czasu Żądania Raportu O Doręczeniu W I-Fax

Czas oczekiwania urządzenia na potwierdzenie odbioru od urządzenia odbierającego można ustawić na wartość od 1 godziny do 240 godzin, w odstępach co 1 minutę.

To ustawienie obowiązuje tylko wówczas, gdy włączone jest "Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax (strona 8-107)".

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.

To ustawienie obowiązuje tylko wówczas, gdy włączone jest "Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax (strona 8-107)".

Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych

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.
Jeśli nie chcesz ustalać limitu, wybierz [Bez ograniczeń].

To ustawienie jest powiązane z opcją "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail) (strona 8-102)" w ustawieniach skanowania.

Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu

Podczas wysyłania obrazu o jednym z poniższych formatów opisywana funkcja dokonuje obrotu obrazu o 90 stopni w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara. (Ustawienia można dokonać osobno dla każdego formatu.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R

Obrazy o formacie A4 R i 8-1/2" x 11" R nie są obracane.

Domyślne Wysyłanie Własnego Numeru

Ta opcja umożliwia dołączenie daty i informacji o nadawcy (jego nazwy i adresu) na górze strony, gdy urządzenie odbiorcze drukuje obraz wysłany przez nadawcę.

Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.

Jeśli wysyłany obraz jest drukowany przez urządzenie odbierające, na górze każdej drukowanej strony można dodać numer strony.

Wybierz Ponownie, Gdy Linia Zajęta

(To ustawienie działa tylko dla transmisji przez serwer SMTP).
Ustawienie to określa liczbę prób ponownego połączenia i odstępu między nimi, w przypadku, gdy wysyłanie się nie powiedzie z powodu zajętej linii lub z innej przyczyny.

Ilośc Powtórnego Wybierania, Gdy Linia jest Zajęta
To ustawienie określa, czy w przypadku zajętej linii ma być wykonywane ponowne wybieranie, czy nie.
Podczas ponownego wybierania można ustawić liczbę prób wybierania.
(może być to liczba z zakresu od 0 do 15).
Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbami Ponownego Wybierania (w min.), Gdy Linia jest Zajęta
Tutaj można ustawić odstęp między próbami ponownego wybierania. Można ustawić dowolną liczbę od 1 do 15 minut.

Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia

(To ustawienie działa tylko dla transmisji przez serwer SMTP).
Ustawienie to określa, ile razy urządzenie będzie automatycznie ponawiać próbę wybierania w przypadku nieudanej transmisji faksu z powodu błędu komunikacji.
Ilośc Powtórnego Wybierania w Przypadku Błędu
Określ, ile razy urządzenie będzie ponawiać próbę nawiązania połączenia w przypadku wystąpienia błędu komunikacji.
Podczas ponownego wybierania można ustawić liczbę prób wybierania.
(może być to liczba z zakresu od 0 do 15).
Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbami Ponownego Wybierania (w min.) w Przypadku Błędu
Tutaj można ustawić odstęp między próbami ponownego wybierania. Można ustawić dowolną liczbę od 1 do 15 minut.

Ustawienia Odbioru

Konfiguruje ustawienia faksu internetowego.

Ustawienie Redukcji Autoodbioru

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.

- Jeśli funkcja pomniejszania przy automatycznym odbieraniu 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").

2-stronny wydruk odebranych danych

Ta funkcja służy do drukowania odbieranych faksów na obu stronach arkusza.
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.

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.
Przekazanie do
Wprowadź adres do przekazania (maksymalnie 64 znaki).
Serwer SMTP
Wybierz tę funkcję, aby włączyć przekazywanie, gdy używany jest serwer SMTP.
Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.
Wybierz tę pozycję, aby wprowadzić osobno nazwę hosta lub adres IP.
Nazwa hosta lub adres IP
Użyj tego ustawienia, gdy włączona jest opcja "Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.". Wprowadź nazwę hosta lub adres IP (maksymalnie 64 znaki).

Nie ma możliwości zaprogramowania wielu adresów, na które miałyby być przekazywane faksy.

Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk

Jeśli zostanie odebrany faks o formacie A3, ustawienie to zmniejsza taki faks do formatu arkusza księgowego (11" x 17").

Jeśli opisywane ustawienie będzie włączone, faksy o formacie arkusza księgowego (11" x 17") 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.

Wybranie opcji [Poza Otrzymanym Obrazem] dla drukowania daty i godziny odbioru nie jest możliwe, jeśli nie jest włączona funkcja "Ustawienie Redukcji Autoodbioru (strona 8-108)".

Zmniejszenie A3 RX

Jeśli zostanie odebrany faks o formacie A3, ustawienie to zmniejsza taki faks do formatu arkusza księgowego (11" x 17").

Jeśli opisywane ustawienie będzie włączone, faksy o formacie arkusza księgowego (11" x 17") będą również zmniejszane.

Ustawienie Limitu Czasu w Połączeniu z POP3

Czas oczekiwania urządzenia na przerwanie połączenia można ustawić na wartość od 30 do 300 sekund w odstępach 30-sekundowych w przypadku braku odpowiedzi z serwera pocztowego (serwera POP3).

Ustawienie Interwału Sprawdzania Odioru

Określa odstęp czasowy 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.

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

Zezwala lub odmawia odbioru z określonych adresów/domen.

Element	Ustawienia
Element	Odbiór z zapisanych adresów/domen jest zabroniony.
Pozwól Na Odebranie	Odbiór z zapisanych adresów/domen jest dozwolony.
Wszystko Nieważne	Wszystko nieważne
Dodaj Nowy	Dodaje nowy adres lub domenę (maksymalnie 50), z której odbiór ma być zabroniony lub dozwolony. Wprowadź adres/domenę (maksymalnie 64 znaki) i naciśnij przycisk [Zapisz]. Jeśli pierwszy znak wpisu jest inny niż "@", wpis traktowany jest jako adres. Jeśli pierwszy znak to "@", wpis jest traktowany jako domena. (xxx@xx.xxx.□□□ jest traktowany jako adres, a @xx.xxx.□□□ jako domena.) Wpisany adres definiuje tylko ten adres. Wpisana domena definiuje wszystkie adresy, które należą do tej domeny.
Zarejestrowana lista adresów lub domen	Wyświetla listę zapisanych adresów i domen. Można wybrać dowolny adres lub domenę, aby usunąć je z listy.

Jeśli na liście antyspamowej nie będzie żadnych adresów ani domen, dostępny będzie tylko przycisk [Dodaj Nowy].

Ustawienia serwera

Ustawienia Odbioru

Odbiór Faksu Internet.
Określ, czy faksy internetowe będą odbierane, czy nie.
Serwer POP3
Wprowadź maksymalnie 127 znaków jako nazwę serwera POP3, który będzie używany.
Numer Portu
Określ numer portu serwera POP3, który będzie używany.
Identyfikacja POP
Ustaw, aby stosować uwierzytelnianie POP.
Nazwa Użytkownika
Wprowadź nazwę użytkownika o długości do 64 znaków, która będzie stosowana w celu uzyskania dostępu do serwera.
Hasło
Wprowadź hasło o długości do 32 znaków, które będzie stosowane w celu uzyskania dostępu do serwera.
Limit czasu komunikacji POP3
Ustaw limit czasu dla połączeń z serwerem POP3.
Ustawienie Interwału Sprawdzania Odioru
Wprowadź cykl potwierdzania na potrzeby serwera POP3.
Włącz SSL
Stosuj SSL w celu szyfrowania danych przed transmisją.

Ustawienia Domyślne

Zestaw Nazwy Własnej i Adresu Faksu Internetowego

Ustaw Własną Nazwę W I-Fax
Wprowadź maksymalnie 20 znaków dla nazwy nadawcy faksu internetowego.
Własny Adres
Wprowadź maksymalnie 56 znaków dla adresu nadawcy faksu internetowego.

Ustawienia SMTP

Numer Portu (Przychodzącego), Numer Portu (Wychodzącego)
Określ numer portu stosowany na potrzeby transmisji i odbioru bezpośrednio przez serwer SMTP.

Limit czasu
Ustaw czas oczekiwania, po jakim nastąpi anulowanie transmisji lub odbioru, gdy odpowiedź nie zostanie odebrana z serwera podczas bezpośredniej transmisji/odbioru przez serwer SMTP.

Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)

Ustawienia faksu internetowego

Ustawienia z tej grupy są dostępne, jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Rozpoczęcie Odbioru

Naciśnij ten przycisk, aby od razu połączyć się z serwerem pocztowym (POP3) i sprawdzić, czy zostały odebrane faksy internetowe. Jeśli faksy internetowe zostały odebrane, urządzenie je pobierze i wydrukuje.

Klawisz Odb. Ręcznego na Ekranie Początk.

Wyświetla przycisk [Odbieranie Ręczne I-Fax] w oknie podstawowym trybu faksu internetowego.

Dane Otrzymane przez Przekierowanie

Jeśli wydruk będzie niemożliwy z powodu braku papieru lub toneru, odebrane faksy będą mogły zostać przekazane do innego faksu internetowego.

Aby anulować przekazywanie
Naciśnij ekran statusu zadania i anuluj przekazywanie faksu, podobnie jak anuluje się zadanie rozsyłania.
Przekazywanie będzie niemożliwe, jeśli nie odebrano faksów albo nie zaprogramowano numeru faksu odbiorcy.

- Wyjaśnienie ustawień dotyczących funkcji faksu zawiera sekcja "Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne) (strona 8-195)".
- Aby włączyć "Rozpoczęcie Odbioru", musi być skonfigurowany serwer POP3. Zobacz [Ustawienia Aplikacji] → [Ustawienia faksu internetowego] w "Ustawienia".
- Aby zarejestrować adres przekazywania, zobacz opcję "Ustaw Adres dla Przekazywania Danych (strona 8-108)" w "Ustawienia".
- Jeśli przekazywanie się nie powiodło, ponieważ transmisja została anulowana lub wystąpił błąd komunikacji, faksy, które miały zostać przekazane, powrócą do kolejki zadań urządzenia.
- Jeśli pierwsze strony faksu zostały prawidłowo wydrukowane, przekazane zostaną tylko te strony, które nie zostały wydrukowane.
- Jeśli zostanie wybrana pozycja [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia" → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Operacji] → [Ustawienia standardowe], a funkcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" zostanie włączona, pojawi się monit o wpisanie hasła. Wprowadź prawidłowe hasło przy pomocy przycisków numerycznych.

Ustawienia przekazywania wewnętrznego (przekazywanie dalej/zapisywanie)

Ustawienia ruchu przychodzącego

Dane odebrane za pomocą faksu lub faksu internetowego można przekierować zgodnie z zapisaną tabelą przekierowań.
Kiedy funkcja ta jest włączona, można również przesyłać odebrane faksy internetowe na określony adres e-mail bez ich drukowania.

Rejestracja Tabeli

Możesz zapisać oraz edytować tabelę przekierowań danych zawierającą ustawienia przekierowywania odebranych danych.
Można zapisać do 50 tabel.
W jednej tabeli można zapisać maksymalnie 500 kombinacji numeru nadawcy i adresu źródłowego.
We wszystkich tabelach przekierowań można łącznie zapisać maksymalnie 1000 miejsc docelowych.
Zapisać można maksymalnie 100 miejsc docelowych (serwer FTP/Komputer PC/Folder sieciowy).

Nazwa listy	Ustawienia
Nazwa Tabeli	Wprowadź nazwę tabeli przekierowań.
Wybór Linii Odbiorczej	Wybierz linię służącą do odbioru danych.
Ustawienie adresu nadawcy	Wybierz numer faksu nadawcy lub adres faksu internetowego.
	Przed wybraniem numeru lub adresu nadawcy należy zapisać numer lub adres docelowy.
	Aby przekierować wszystkie odebrane dane, wybierz opcję [Przekieruj Wszystkie Otrzymane Dane].
Warunek Przekazywania 1/2/3	Służy do określenia daty i miejsca docelowego na potrzeby przekierowania. • Warunek Przekazywania: służy do określenia warunków przekierowywania danych. • Dzień Tygodnia: służy do wyboru dnia tygodnia, w którym przekierowywanie danych ma się rozpocząć. • Czas Początkowy: służy do określenia godziny, o której przekierowywanie danych ma się rozpocząć. • Czas Ukończenia: służy do określenia godziny, o której przekierowywanie danych ma się zakończyć. • Format do Przekazywania: służy do określenia formatu przekierowywania danych.
Lista miejsc docelowych przekierowania	Wyświetla listę adresów, które mogą zostać wybrane jako miejsce docelowe. Aby wybrać miejsce docelowe, ustaw adres na .
Dodaj (wybór z książki adresowej)	Otwórz książkę adresową i wprowadź miejsce docelowe przekazywania.
Dodaj (wpis bezpośredni)	Służy do bezpośredniego wprowadzenia nazwy miejsca docelowego.
Usuń	Usuwa wybrany adres.

Rejestracja adresu nadawcy

Służy do zapisania nowego numeru lub adresu nadawcy do wykorzystania w przypadku trasowania przychodzącego.

Nazwa listy	Ustawienia
Adres do Wpisania	Wyświetla wprowadzony numer lub adres nadawcy.
Numer Faksu	Służy do wprowadzenia numeru faksu, który ma zostać zapisany jako numer nadawcy. W przypadku wprowadzania więcej niż jednego numeru rozdziel je średnikiem (;) lub przecinkiem (,). Aby wyświetlić ekran globalnego wyszukiwania adresów, naciśnij przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu].
Adres Faksu Internetowego	Służy do wprowadzenia adresu faksu internetowego, który ma zostać zapisany jako adres nadawcy. W przypadku wprowadzania więcej niż jednego numeru rozdziel je średnikiem (;) lub przecinkiem (,). Aby wyświetlić ekran globalnego wyszukiwania adresów, naciśnij przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu].
Usuń	Usuwa wybrany numer lub adres nadawcy.
Dodaj do Listy	Dodaje wprowadzony numer nadawcy do listy.

Ustawienia Administracyjne

Zapisuje ustawienia administracyjne, które będą wykorzystywane w przypadku trasowania przychodzącego.

Nazwa listy	Ustawienia
Wyłącz Rejestrację Tablicy Przekierowań	Wyłącza rejestrację tabeli przekierowań.
Wyłącz Zmianę/Usunięcie tabeli przekazania	Wyłącza możliwość wprowadzania zmian w tabeli przekierowań.
Blokowanie zmian warunków przekierowania	Wyłącza możliwość wprowadzania zmian w warunkach przekierowywania.
Wyłącz ustawienie przekierowań czasowych na panelu operacyjnym	Wyłącza w urządzeniu ustawienie czasowych przekierowań danych.
Ustawienia Stylu Wydruku	Ustawia styl drukowania odebranych danych. Jeśli wybierzesz opcję [Zawsze Drukuj] lub [Zapisuj tylko przy błędzie], musisz również wprowadzić nazwę pliku.
Ustawienie znaku	Określ znaki, które mają być dodane do nazwy pliku podczas zapisywania. Po wprowadzeniu znaku "Znak 1" i "Znak 2" w opcji "Nazewnictwo plików od 1 do 7" znaki te są dodawane do nazwy pliku. Należy wprowadzić maksymalnie 64 znaki.
Nazewnictwo plików Od 1 do 7	Określ informacje, które mają być zawarte w nazwie pliku podczas zapisywania.
W przypadku odbioru od kontaktu zapisanego w książce adresowej, nazwisko nadawcy jest zastępowane przez nazwę z kontaktów.	W przypadku gdy nadawca jest zapisany w książce adresowej, informacja o nadawcy jest zmieniana na nazwę zapisaną w książce adresowej.

1 Włącz funkcję [Trasowanie Przychodzące].

Naciśnij w menu opcję [Ustawienia Administracyjne].
Na ekranie ustawień włącz funkcję [Trasowanie Przychodzące].

2 Zapisz numer lub adres nadawcy.

Naciśnij w menu opcję [Rejestracja Numeru /Adresu Nadawcy].
Wprowadź numer lub adres docelowy, który chcesz zapisać.

Jeśli chcesz przekierowywać wszystkie odebrane dane, nie musisz zapisywać numeru i adresu nadawcy oddzielnie.

3 Zapisz tabelę przekierowań.

Naciśnij w menu opcję [Ustawienia ruchu przychodzącego].
Na wyświetlonym ekranie naciśnij przycisk [Dodaj].
Kiedy zostanie wyświetlony ekran [Rejestracja Tabeli], zapisz tabelę przekierowań.

4 Włącz zapisaną tabelę przekierowań.

Naciśnij w menu opcję [Ustawienia ruchu przychodzącego].
Określ nazwę tabeli przekierowań, którą chcesz ustawić na opcję .
Aby określić warunki przekierowania, wybierz opcję [Przekaż według warunków dla odbiorców przekierowań 1-3.] oraz opcję [Zawsze Przekazuj] lub [Przekazuj w Ustalonym Terminie]. W przypadku wybrania opcji [Przekazuj w Ustalonym Terminie] możesz z wyprzedzeniem ustawić datę i godzinę przekierowania danych.

Ustawienia przekazywania wewnętrznego (zapisywanie)

Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych.

Służy do dodania i konfigurowania zewnętrznej aplikacji kont. Konfiguruj ustawienia zapisu otrzymanych faksów na twardym dysku.

Element	Ustawienia
Automatyczny zapis odebranych danych na twardym dysku	Określ, czy otrzymane faksy mają być zapisywane na twardym dysku.
Wybór danych do zapisu	Wybierz faksy, które mają być zapisane. Wybierz linie od 1 do 3 oraz opcję Faks internetowy.
Wybór folderu do zapisu	Wybierz folder zapisu otrzymanych faksów. Wprowadź nazwę folderu nie dłuższą niż 32 znaki.
Ustawienia sortowania zawartości folderu według daty	Skonfiguruj ustawienia, aby foldery i otrzymane faksy były zapisywane według daty.
Format Pliku	Wybierz format pliku dla przekierowania wewnętrznego.
Ustawienia Stylu Wydruku	Skonfiguruj ustawienia drukowania otrzymanych faksów. • Zapisz i drukuj: Zapisuj otrzymane faksy na twardym dysku i drukuj je. • Wydruk tylko po wystąpieniu błędu: Drukuj otrzymany faks, gdy zapisywanie nie powiodło się. • Zapisz w skrzynce błędów przekierowania wewnętrznego po wystąpieniu błędu: Zapisz faks w skrzynce błędów przekierowania wewnętrznego, gdy zapisywanie nie powiodło się.
Ustawienie znaku	Określ znaki, które mają być dodane do nazwy pliku podczas zapisywania. Po wprowadzeniu znaku "Znak 1" i "Znak 2" w opcji "Nazewnictwo plików od 1 do 7" znaki te są dodawane do nazwy pliku. Należy wprowadzić maksymalnie 64 znaki.
Nazewnictwo plików Od 1 do 7	Określ informacje, które mają być zawarte w nazwie pliku podczas zapisywania.
W przypadku odbioru od kontaktu zapisanego w książce adresowej, nazwisko nadawcy jest zastępowane przez nazwę z kontaktów.	Gdy włączona jest Nazwa nadawcy (w ramach opcji "Nazewnictwo plików"), można zmienić nazwę nadawcy na nazwę z książki adresowej.
Ustawienia powiadomień o odbiorze	Określ, czy powiadomienie o otrzymaniu faksu ma być wysłane za pomocą wiadomości e-mail.
Adres do przekazywania powiadomień	Wyświetla adres, na który wysyłane jest powiadomienie.
Bezp. Wprow.	Wprowadź adres powiadomienia. Adres może składać się z maksymalnie 1500 znaków.
Globalne Wyszuk. Adresu	Wybierz adres z listy globalnych adresów.
Dodaj do Listy	Bezpośrednio wprowadzony adres lub adres znaleziony przy użyciu funkcji globalnego wyszukiwania jest zapisywany jako adres powiadomienia.

Konfiguracja metadanych

W przypadku zainstalowania zestawu integracji aplikacji można kontrolować metadane wykorzystywane przez inne aplikacje.
Zapisane metadane są wyświetlane na stronie ustawień metadanych. Można na niej dodawać, edytować i usuwać metadane.

- **Przycisk [Dodaj]**
  Dodaje nowy zbiór metadanych.
- **Lista**
  Wyświetla listę aktualnie zapisanych zbiorów metadanych.

Dostarczenie Danych Meta

Włącza lub wyłącza funkcję dostarczania metadanych.

Rejestracja Zestawu Danych Meta

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zapisać do 10 tematów.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Ustawienia (strona 8-115)".

Edytuj lub usuń zbiór metadanych

Naciśnięcie tytułu na liście spowoduje wyświetlenie ekranu edycji tego zbioru metadanych.
Aby usunąć zbiór, naciśnij przycisk [Usuń].

Ustawienia

Element	Ustawienia
Nazwa Zestawu Danych Meta	Wprowadź nazwę zbioru metadanych.
Miejsce docelowe metadanych	Wybierz miejsce docelowe, do którego mają zostać wysłane obraz oraz metadane.
Pozwól na Personalizowanie Nazw Plików	Włącza lub wyłącza możliwość edytowania nazw plików z obrazami oraz plików XML wysyłanych w ramach zadania wysłania metadanych.
Typ Adresu Pozwalający na Wprowadzanie Danych Meta	Ustawia informacje o miejscu docelowym dla transmisji metadanych.
Nazwa	Wprowadza nazwę metadanych wyświetlaną na panelu dotykowym.
Nazwa tagu XML	Nazwa znacznika XML
Rodzaj wpisu	• Wpis bezpośredni: umożliwia bezpośrednie wprowadzenie każdego elementu metadanych za pomocą klawiatury programowej lub klawiatury numerycznej. • Lista metadanych: umożliwia wybieranie metadanych z listy uprzednio wprowadzonych danych. W obszarze wprowadzania konieczne jest podanie wartości parametrów opcjonalnych metadanych. Wpisy należy rozdzielać średnikami lub przecinkami. Opcje mogą składać się z maksymalnie 70 znaków. • Domyślny wpis wstępny: wykorzystuje wartość domyślną jako pierwszą wartość w przypadku listy wprowadzonych metadanych.
Dołącz do Pliku XML Rozszerzone Ustawienia Skanowania MFP	Jeśli urządzenie automatycznie generuje metadane, dodaje do nich znaczniki "metadataSetName", "userLoginId" (jeśli stosowana jest autoryzacja użytkownika), "pageSize" oraz "imageMode".
Do Zastosowania jako Domyślne	Bieżący zbiór metadanych będzie używany jako zbiór domyślny.

Ustawienia Przechowywania Dokumentu

Ustawienia Warunków

Poniżej opisane są ustawienia funkcji przechowywania dokumentów.
W celu skonfigurowania ustawień wybierz opcję [Ustawienia Przechowywania Dokumentu].

Ustawienia Trybu Domyślnego

Określa, który tryb – Udostępnianie czy Poufne – jest domyślnym trybem przy zapisywaniu pliku.
Jeśli zostanie wybrany [Tryb Poufny], pole [Poufne] będzie zaznaczone ☑ w oknie informacji.

Ustawienie Metody Sortowania

Wybiera metodę sortowania stosowaną podczas wyświetlania plików zapisanych w Głównym folderze, Folderze własnym oraz Folderze plików tymczasowych. Wybierz jedno z poniższych ustawień:

- Nazwa pliku
- Nazwa użytkownika
- Data

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.
Jeśli to konieczne, można również zmienić ustawione wcześniej proporcje.

Usuń Wszystkie Tymczasowe Pliki

Usuwa wszystkie pliki z folderu plików tymczasowych za wyjątkiem plików zabezpieczonych.

Usuń

Naciśnij ten przycisk, aby od razu rozpocząć usuwanie plików.

Usuń tymczasowe pliki przy wł. zasilania (Bez zabezpieczonych plików)

Funkcja ta jest używana do automatycznego usuwania wszystkich plików w Folderze plików tymczasowych (poza plikami zabezpieczonymi) po włączeniu przycisku [Zasilanie].

W niektórych sytuacjach stan urządzenia może uniemożliwiać usuwanie.

Orientacja Obrazu

Powoduje zmianę orientacji obrazu.

Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów

Umożliwia wprowadzenie domyślnych ustawień dla pracy w trybie czarno-białym i w kolorze podczas korzystania z trybu Skanowania na twardy dysk.
Można dokonać następujących ustawień:

- Auto
- Pełny Kolor
- Skala Szarości
- Mono2

Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto

To ustawienie uniemożliwia wybór ustawień Cz.-B. z ekranu podstawowego, gdy dla trybu kolorowego ustawiono opcję Auto.

Domyślne Ustawienia Ekspozycji

Pozwala skonfigurować domyślne ustawienia ekspozycji dla funkcji przechowywania dokumentów.
Wybierz [Auto] lub [Ręczna].
Jeśli wybrany został przycisk [Ręczna], ustaw ekspozycję na jeden z 5 poziomów.

Domyślny Tryb Obrazu Oryginału

Wybierz typ oryginału wcześniej, aby umożliwić skanowanie z rozdzielczością odpowiednią dla danego oryginału.
Można dokonać następujących ustawień:

- Text/Druk. Fot.
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Drukowana Fotografia
- Mapa

Jeśli ekspozycja jest ustawiona na [Auto], nie można wybrać domyślnego typu oryginału.

Ustawienie Pocz. Rozdzielczości

Jako domyślną rozdzielczość dla transmisji można wybrać jedno z poniższych ustawień:

- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Dźwięk Po Zak. Skanowania

Reguluje poziom głośnoci sygnału dźwiękowego emitowanego po zakończeniu skanowania. Dźwięk ten można również wyłączyć.

Stand. Taca Odbiorcza

Umożliwia wybór domyślnej tacy odbiorczej do drukowania plików zapisanych przy użyciu funkcji Skanowanie na twardy dysk.
Wyświetlane pozycje różnią się w zależności od konfiguracji komputera.

Wyłącz funkcje tekstu/stemplowania dla ponownego drukowania

Podczas odzyskiwania i drukowania zapisanego pliku, funkcje drukowania są niedostępne.
Ta funkcja zapobiega niespójności dat między danymi oryginalnymi, wydrukowanymi i innymi.

Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)

Określ, czy przyciski [Wszyscy Użytkow.] i [Użytk. Nieznany] będą wyświetlane na ekranie wyboru nazwy użytkownika podczas drukowania wszystkich plików, czy pliki będą posortowane od najnowszego lub najstarszego oraz czy nazwy plików będą posortowane malejąco lub rosnąco.

Ustawienie Szer. Wymazywania

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania.
Wybierz wartość od 0 mm (0") do 25 mm (1") w odstępach co 3 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i środka.

Ustawienia Card Shot

Funkcja służy do ustawiania domyślnej wielkości oryginału dla funkcji Card Shot.
Określ wartość od 25 mm (1") do 216 mm (8-1/2") w odstępach co 3 mm (1/8") dla wymiarów X (poziomy) i Y (pionowy) oryginału.

Dopasuj do rozmiaru papieru

Zawsze wyświetla przycisk [Dopasuj do rozmiaru papieru] na ekranie Card Shot.

Ustawienie zapisu/usuwan po druku pliku

Wybierz, czy po wydrukowaniu plik ma zostać zapisany czy usunięty.

Domyślne ustawienie dla formatu PDF do przeglądania na komputerze

Można ustawić początkowy format publicznego pliku PDF lub pliku przeznaczonego do pobrania, który jest tworzony podczas wykonywania każdego zadania.

Cz-B : Tryb Kompresji

Brak, MH (G3), MMR (G4)

Kolor/Skala Szarości : Współczynnik Kompresji

Niski, Średni, Wysoki

Ustawienia podczas wykonywania każdego zadania

Gdy wykonywane jest każde zadanie kopiowania, drukowania, skanowania, faksu internetowego, faksu lub zapisu zeskanowanych danych, można wybrać tworzenie publicznego pliku PDF i ustawić rozdzielczość publicznego pliku PDF.

Opcje Wyjścia Dokumentów

Za pomocą tej funkcji można zezwolić lub zabronić użycia zapisanego pliku według typu operacji lub trybu, w którym plik ten został zapisany.

Widoczne elementy zależą od konfiguracji urządzenia.

Element	Ustawienia
Kopiow.	Tu można zdecydować, czy zezwala się na kopiowanie zapisanych plików w poszczególnych trybach.
Drukuj	Tu można zdecydować, czy zezwala się na drukowanie zapisanych plików w poszczególnych trybach.
Wysyłanie Skanu	Pozwala zdecydować, czy zezwala się na wysyłanie I-Faksów zapisanych plików w poszczególnych trybach.
Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)	Pozwala zdecydować, czy zezwala się na wysyłanie I-Faksów zapisanych plików.
Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)	Pozwala zdecydować, czy zezwala się na wysyłanie I-Faksów zapisanych plików w poszczególnych trybach.
Skanowanie na Tw. Dysk	Tu można zdecydować, czy zezwala się na zapisywanie plików w poszczególnych trybach.

Sterowanie Przechowyw. Dok.

Metoda rejestracji jest taka sama, jak w wypadku własnego folderu.

► Folder Własny (strona 8-58)

Automatyczne usunięcie ustawień pliku

Poniżej opisane są ustawienia funkcji przechowywania dokumentów. Naciśnij przycisk [Ustawienia Przechowywania Dokumentu], aby skonfigurować ustawienia.

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 [Ustawienie 1], [Ustawienie 2] lub [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	Ustawienia
Harmonogram	Wybierz częstość 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.

Element	Ustawienia
Foldery	Aby wybrać oddzielny folder, wybierz opcję [Wybierz Folder] i zaznacz odpowiedni folder. Aby wybrać wszystkie foldery, łącznie z aktualnie tworzonym, 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.

Uruchamianie automatycznego kasowania w trakcie automatycznego wyłączania zasilania

(Jeśli ta opcja nie została wybrana, pliki będą usuwane, gdy nastąpi wybudzenie urządzenia po zadziałaniu trybu automatycznego wyłączania zasilania).
Wykonaj automatyczne usuwanie nawet, jeżeli włączona jest funkcja automatycznego wyłączania zasilania. Jeśli to pole wyboru nie jest zaznaczone ( ), pliki będą usuwane, gdy nastąpi wybudzenie urządzenia po zadziałaniu trybu automatycznego wyłączania zasilania).

Ustawienia Sharp OSA

Ustawienia Warunków

Ustawienie ciasteczek

Określ sposób obsługi plików ciasteczek (cookies) podczas używania aplikacji w usłudze Sharp OSA.
Gdy wybrana zostanie opcja "Przetrzymuj ciasteczka", urządzenie będzie przetrzymywać ciasteczka używane w aplikacji.
W wypadku wybranej opcji "Nie przetrzymuj ciasteczek" pliki cookie nie są przechowywane podczas korzystania z aplikacji.

Skasuj ciasteczka

Usuń pliki cookies przechowywane przez urządzenie.

Ustawienia aplikacji standardowych

Służy do konfigurowania ustawień aplikacji standardowych.
- Przycisk [Dodaj]
  Dodaje nową aplikację standardową.
- Przycisk [Usuń]
  Usuwa wybraną aplikację standardową.
- Lista
  Wyświetla listę aktualnie zapisanych aplikacji standardowych.

Zapisz aplikację standardową

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zapisać do 16 tematów.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w poniższej tabeli.

Edytuj lub usuń standardową aplikację

Naciśnięcie nazwy aplikacji na liście spowoduje wyświetlenie ekranu edycji tej aplikacji standardowej.
Aby usunąć aplikację, naciśnij przycisk [Usuń].

Rejestracja aplikacji standardowej.

Element	Ustawienia
Nazwa Aplikacji	Wprowadź nazwę aplikacji.
Adres UI Aplikacji	Wprowadź adres IP lub nazwę sieciową aplikacji na potrzeby sterowania IU urządzenia.
Limit czasu	Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 20 sekund.
Przeglądarka	Wybierz typ przeglądarki internetowej.
Rozszerzona platforma	Ustaw tę opcję, aby korzystać z platformy rozszerzenia.
Rozmiar danych	Ustaw rozmiar ekranu aplikacji.
Użyj ikony użytkownika*	Wybierz, czy ikona niestandardowa jest używana, czy nie.
Nazwa Pliku*	Zgłasza nazwę pliku.
Wybierz Plik*	Wprowadź nazwę pliku.

* Te funkcje można ustawić tylko na stronie WWW.

Ustawienie aplikacji docelowej

Funkcje odbioru faksu i faksu internetowego można skonfigurować w aplikacjach Sharp OSA.

Ustawienia

Element	Ustawienia
Przekaż do aplikacji	Odbiór faksu i faksu internetowego może być sterowany przez aplikacje Sharp OSA.
Nazwa Aplikacji	Wprowadź nazwę aplikacji, która ma odebrać dane.
Adres Strony Web	Wprowadź adres usługi sieciowej.
Limit czasu	Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 20 sekund.
Adres E-mail	Wprowadź adres, na jaki będzie wysyłane powiadomienie e-mail, gdy wystąpi błąd połączenia aplikacji.
Tekst Podstaw.	Wprowadź treść wiadomości, która będzie przesyłana jako powiadomienie w przypadku błędów z połączeniem.
Test połączenia	Aby przetestować połączenie z aplikacją, kliknij przycisk [Wykonaj].

Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.

Służy do dodania i konfigurowania zewnętrznej aplikacji kont.
Wprowadź nazwę serwera, na którym zainstalowana jest ta aplikacja.

Element	Ustawienia
Kontrola Zewnętrznego Konta	Włącza funkcję sumowania przez zewnętrzną aplikację kont. Jeśli funkcja jest włączona, konieczne jest podanie nazwy aplikacji lub adresu usługi sieciowej.
Ustaw serwer uwierzytelniania (Serwer 1)	Jeśli serwer zostanie wprowadzony, wybrany zostanie tryb autoryzacji zewnętrznej. Każdorazowy dostęp do MFP będzie kontrolowany przez aplikację ustawioną na tej stronie. Jeśli funkcja jest włączona, konieczne jest wprowadzenie nazwy aplikacji, adresu IU aplikacji lub adresu usługi sieciowej serwera 1. Jeśli funkcja jest wyłączona, stosowany jest tryb sumowania zewnętrznego.
Serwer 1-4	Ustaw, aby włączyć każdy z serwerów.
Nazwa Aplikacji	Wprowadź nazwę aplikacji.

Element	Ustawienia
Adres UI Aplikacji	Wprowadź adres URL ekranu logowania, który będzie wyświetlany po włączeniu urządzenia.
Adres Strony Web	Wprowadź adres URL serwera lub komputera, który będzie wysyłać polecenia i zdarzenia z wykorzystaniem plików XML lub protokołu SOAP.
Limit czasu	Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 20 sekund.
Przeglądarka	Wybierz typ przeglądarki internetowej.
Rozszerzona platforma	Ustaw tę opcję, aby korzystać z platformy rozszerzenia.
Rozmiar danych	Ustaw rozmiar ekranu aplikacji.
Buforuj dane użytkownika	Wybierz okres buforowania informacji użytkownika, gdy włączony jest tryb offline. Informacje na temat trybu offline można uzyskać u pracownika serwisu.
Adres E-mail	Wprowadź adres, na jaki będzie wysyłane powiadomienie e-mail, gdy wystąpi błąd połączenia aplikacji.
Tekst Podstaw.	Wprowadź treść wiadomości, która będzie przesyłana jako powiadomienie w przypadku błędów z połączeniem.

Ustawienia wbudowanej aplikacji

Zapisywanie "osadzonych aplikacji", które są zainstalowane na urządzeniu, a także zarządzanie nimi.
- Przycisk [Dodaj]
  Dodaje nową aplikację osadzoną.
- Lista
  Wyświetla listę aktualnie zainstalowanych aplikacji osadzonych.

Instaluj aplikację osadzoną

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj] pojawia się ekran rejestracji. Można zapisać do 16 elementów.

- W przypadku instalowania z panelu operacyjnego urządzenia instalowane są pliki w pamięci USB podłączonej do urządzenia. W przypadku instalowania ze strony WWW instalowane są pliki znajdujące się w komputerze.
- Maksymalna ilość miejsca, jaką aplikacje mogą zająć na dysku twardym, wynosi 2 GB. Jeśli poprzednio zainstalowane aplikacje zajmują już 2 GB, nie można zainstalować nowej aplikacji.

Zapisz aplikację osadzoną

Zapisanie zainstalowanej aplikacji osadzonej w "aplikacji standardowej" pozwala na użycie aplikacji. Zaznacz pole wyboru nazwy aplikacji i naciśnij przycisk [Dodaj Aplikacje Standardowe].

Usuń aplikację osadzoną

Naciśnij nazwę aplikacji na liście, aby wyświetlić informacje o tej aplikacji standardowej.
Po sprawdzeniu informacji usuń aplikację standardową, naciskając przycisk [Usuń].

Ustawienie funkcji polling

Gdy nawiązane jest połączenie z aplikacją zewnętrzną, można zapisywać adresy i zarządzać nimi, aby używać usługi, która korzysta z funkcji pollingu.

Element	Ustawienia
Serwer 1 - Serwer 2	Ustaw, aby włączyć każdy z serwerów.
Adres funkcji polling	Wprowadź adres URL serwera lub komputera, który będzie odpytywany przez urządzenie.
Interwał kontroli	Wprowadź interwał sprawdzania dla serwera. Ustawienie domyślne to 1 minuta.
Limit czasu	Ustaw limit czasu. Ustawienie domyślne to 20 sekund.

Ustawienia Podstawowe

Ustawienia papieru

Ustawienia tacy na papier

W tej części zostanie omówiony podajnik papieru i ustawienia podajnika papieru.
Ta funkcja służy do ustawiania typu papieru, formatu papieru oraz funkcji dla poszczególnych podajników papieru.
Wybranie ustawienia [Ustawienia tacy na papier] powoduje wyświetlenie listy podajników i aktualnych ustawień.

Automatyczne Przełączanie Podajników

Jeśli podczas drukowania w podajniku skończy się papier, funkcja ta określa, czy może zostać wybrany automatycznie inny podajnik z papierem tego samego formatu i typu w celu kontynuacji drukowania.

Wyświetla ustawienia podajnika papieru, jeśli w podajniku bocznym wykryty zostanie papier.

Gdy podajnik boczny wykryje papier, ustawienia podajnika mogą być wyświetlane automatycznie.

Ustawienia poszczególnych podajników

Po naciśnięciu przycisku [Zmień] wyświetlany jest odpowiedni ekran ustawień.
Można dokonać następujących ustawień:

Nazwa listy	Opis
Typ	Wybierz typ papieru, który ma zostać załadowany do podajnika. Dostępne ustawienia typu papieru zależą od podajników. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Ustawienia podajnika (strona 8-123)". Informacje na temat konfigurowania typu papieru zawiera sekcja "Rejestracja Typu Papieru (strona 8-125)".
Format	Wybierz z listy format papieru. Dostępne formaty papieru zależą od podajników. Dostępne formaty mogą być również ograniczone w wyniku wybranego powyżej typu papieru. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Ustawienia podajnika (strona 8-123)". Jeśli na liście nie ma określonego formatu papieru, wybierz [Format Własny] i bezpośrednio wprowadź format (tylko dla podajnika bocznego). Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Ustawienia podajnika (strona 8-123)".
Wysyłanie Listy Adresów	Wybierz tryby, których można używać. Jeśli nie chcesz używać którejś z funkcji z wybranym podajnikiem, wyłącz tę funkcję. Jeśli wybrany został "Typ" inny niż zwykły papier, papier z makulatury, papier kolorowy lub rodzaj użytkownika, opcje [Faksow.] i [Internet-Faks] będą niedostępne.

- Jeśli wybrany tutaj format papieru różni się od formatu załadowanego w podajniku, podczas drukowania może dojść do zacięcia papieru.
- Informacje na temat zmiany formatu papieru w podajniku zawiera sekcja "UMIESZCZANIE PAPIERU (strona 1-62)".
- Właściwości papieru, takie jak "Ustalona Strona Papieru" są ustawiane automatycznie przy wyborze typu papieru. Właściwości podajnika nie można zmienić w tym oknie.
- Jeśli wybrano opcję [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia" → [Ustawienia Podstawowe] → [Kontrola Urządzenia] → [Wyłączenie Ustawienia Podajnika], nie można skonfigurować ustawień podajnika (za wyjątkiem podajnika bocznego).
- Ustawienia Podajnika można zmieniać jedynie w trybie ustawień urządzenia.

Ustawienia podajnika

Podajnik papieru	Typ papieru	Format
Podajnik 1	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Rodzaj użytkownika	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Podajnik 2	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Rodzaj użytkownika	A4, 8 1/2" x 11"
Podajnik 3	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Gruby Papier 1 do 2*2, Rodzaj użytkownika	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 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), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR
Podajnik 4	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Gruby Papier 1 do 2*2, Zakł Pap Papier, Folie, Etykiety, Rodzaj użytkownika	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Inch (12" x 18", 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, 5-1/2" x 8-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3), 8K, 16K, 16KR, rozmiar niestandardowy
Podajnik 5 (jeśli zamontowany jest podajnik o dużej pojemności (MX-LC12))	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Gruby Papier 1 do 2*2, Rodzaj użytkownika	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Podajnik 5 (jeśli zamontowany jest podajnik o dużej pojemności (MX-LCX3 N))	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Gruby Papier 1 do 2*2, Rodzaj użytkownika	A3, B4, A4, A4R, B5, A3W (12" x 18"), 11"×17", 8-1/2" x 14", 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
Podajnik 5 (jeśli zamontowane są podajniki o dużej pojemności)	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Cienki papier, Gruby Papier 1 do 4*2, Zakł Pap Papier, Folie, Etykiety, Papier Błysz., Rodzaj użytkownika	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Cm (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, format niestandardowy

Podajnik papieru	Typ papieru	Format
Podajnik 6 (jeśli zamontowane są podajniki o dużej pojemności)	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Cienki papier, Gruby Papier 1 do 4*2, Zakł Pap Papier, Folie, Etykiety, Papier Błysz., Rodzaj użytkownika	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, format niestandardowy
Podajnik boczny (na urządzeniu)	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Cienki papier, Gruby Papier 1 do 4*2, Zakł Pap Papier, Folie, Etykiety, Papier Błysz., Rodzaj użytkownika	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Cm (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 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*3, A3, B4, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, format niestandardowy
Podajnik boczny (podajników dużej pojemności)	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Cienki papier, Gruby Papier 1 do 2*2, Zakł Pap Papier, Folie, Etykiety, Papier Błysz., Rodzaj użytkownika	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 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*3, A3, B4, A4), SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, format niestandardowy
Inserter (podajnik górny)	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Gruby Papier 1 do 2*2, Rodzaj użytkownika	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Cm (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, format niestandardowy
Inserter (podajnik dolny)	Zwykły Papier 1 do 2*1, Ekologiczny, Kolorowy, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Gruby Papier 1 do 2*2, Rodzaj użytkownika	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R*3, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")*3), Auto-Cm (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*3, 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R*3, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, format niestandardowy

*1 Zwykły Papier 1: 60 do 89g/m2 (bond 16 do 24 funtów)
Zwykły Papier 2: 90 do 105g/m2 (bond 24 do 28 funtów)

*2 Gruby papier 1: 106 g/m2 do 176 g/m2 (bond 28 funtów — okładka 65 funtów)
Gruby papier 2: 177 g/m2 do 220 g/m2 (okładka 65 funtów — okładka 80 funtów)
Gruby papier 3: 221 g/m2 do 256 g/m2 (okładka 80 funtów — indeksowy 140 funtów)
Gruby papier 4: 257 g/m2 to 300 g/m2 (indeksowy 140 funtów — okładka 110 funtów)

*3 Rozmiar wykryty automatycznie jest ustawiany w opcji „Wybierz formaty dla funkcji auto wykryw. (strona 8-125)” na ekranie ustawień podajnika.

Wybierz formaty dla funkcji auto wykryw.

Opcja "Wybierz formaty dla funkcji auto wykryw." w oknie ustawień podajnika bocznego służy do wyboru formatu papieru automatycznie wykrywanego z podobnych rozmiarów, kiedy aktywne jest automatyczne wykrywanie formatu papieru.
Wybierz jeden z dwóch rozmiarów, jeśli ustawiona jest opcja "Auto-Cm". Wybierz jeden z pięciu rozmiarów, jeśli ustawiona jest opcja "Auto-AB".
Kiedy do podajnika bocznego zostanie włożony papier tego samego formatu co formaty papieru podane w ustawieniach, format wybrany w ustawieniach zostanie automatycznie wykryty.

Nazwa listy	Opis
Auto-AB	A4R*, 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)
Auto-Cm	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm), 8-1/2" x 11"R*

* W przypadku niektórych podajników nie ma możliwości ustawienia tego formatu.

Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny)

W tej części zostanie omówiony podajnik boczny i ustawienia typu papieru.
Jeśli często używasz niestandardowego rozmiaru papieru w podajniku bocznym, zarejestruj wcześniej ten rozmiar papieru.
Zarejestrowanie formatu papieru wyeliminuje potrzebę ustawiania tego formatu za każdym razem, gdy będzie potrzebny.
Można zarejestrować maksymalnie siedem formatów papieru.
Naciśnij przycisk ([Ust. Użytk. 1] do [Ust. Użytk. 7]), pod którym chcesz zarejestrować lub zmienić format papieru, a zostanie wyświetlony ekran rejestracji.
Zdecyduj, czy chcesz wprowadzić format w calach ("Wprowadzenie Formatu-Cm") czy w mm ("Wprowadzenie Formatu-AB"), po czym ustaw wymiary X i Y papieru.

"Wprowadzenie Formatu-AB"
Kierunek X można ustawić w zakresie od 140 mm do 457 mm. Domyślne ustawienie fabryczne to 420 mm.
Kierunek Y można ustawić w zakresie od 90 mm do 320 mm. Domyślne ustawienie fabryczne to 297 mm.

"Wprowadzenie Formatu-Cm"
Kierunek Y można ustawić w zakresie od 5-1/2" do 18". Fabryczne ustawienie domyślne to 17".
Kierunek Y można ustawić w zakresie od 3-5/8" do 12-1/2". Fabryczne ustawienie domyślne to 11".

Rejestracja Typu Papieru

Jeśli pożądany typ papieru nie pojawia się jako dostępna opcja lub jeśli chcesz utworzyć nowy zestaw właściwości papieru, zarejestruj typ papieru.
Można zarejestrować do 9 typów papieru.

Nazwa listy	Opis
Nazwa Typu	Zarejestruj dowolną nazwę. Domyślne nazwy fabryczne to nazwy od "Rodz. Użytk. 1" do "Rodz. Użytk. 9".
Ustalona Strona Papieru	Wybierz to ustawienie, kiedy używany jest papier z określoną stroną przednią i tylną.
Wyłącz Dupleks	Włącz to ustawienie, kiedy załadowany jest papier, którego nie można używać do drukowania 2-stronnego.
Wył. Odwracanie	Wybierz to ustawienie, kiedy używany jest papier, który nie może być odwrócony.
Wyłącz Zszywacz	Wybierz to ustawienie, jeśli używany jest papier, który nie może być zszywany.
Wyłącz Dziurkacz	Wybierz to ustawienie, jeśli używany jest papier, który nie może być dziurkowany.
Wyłącz Składanie	Wybierz to ustawienie, jeśli używany jest papier, który nie może być dziurkowany.

Dostępne ustawienia zależą od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.

Ustawienia Operacji

Ustawienia Warunków

Tryb wyświetlania w powiększeniu

Umożliwia wyświetlanie dużej czcionki na ekranie.

— ta ikona jest wyświetlana w obszarze systemowym po włączeniu trybu dużej czcionki.

Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów

Czas wyświetlania komunikatów na wyświetlaczu (czas, po którym komunikaty automatycznie znikają) może mieć wartość od 1 do 12 sekund.

Ustawienie języka

Język wyświetlany na panelu dotykowym można zmienić na dowolny język.

Jeśli włączona jest funkcja uwierzytelniania użytkownika, a w grupie ulubionych operacji wybrano język komunikatów, ustawienie to ma pierwszeństwo.

Domyślne Ustawienia Wyświetlania

Ustaw ekran, który pojawia się po automatycznym kasowaniu i logowaniu.
Do wyboru dostępne są ustawienia Proste kopiowanie, Kopia, Proste skanowanie, E-mail, Folder sieciowy, FTP/Komputer, Łatwe faksowanie, Faks internetowy, Faks, Zwalnianie wydruku, Wprowadzanie danych, Książka adresowa, Książka adresowa (Proste skanowanie), Książka adresowa (Łatwe faksowanie), Przechowywanie dokumentów, Ekran Główny, Exchange (E-mail), Gmail oraz Sharp OSA.

Wyświetlaj standardowo menu ulubionych.

Można ustawić opcję, aby podczas wyboru trybów na początku wyświetlało się menu "Ulubione".

Wyświetl domyślnie panel zadań.

Zdecyduj, czy na ekranie ma być wyświetlany panel zadań.

Ikona jest wyświetlana, gdy kabel LAN nie jest podłączony.

Gdy kabel LAN nie jest podłączony, wyświetlana jest ikona.

Wyświetl okno potwierdzające podczas anulowania zadania.

W przypadku anulowania zadania wyświetlane jest okno dialogowe z potwierdzeniem.

Przełącz numer wyświetlania zestawów dla stanu zadania

Określ, czy w statusie zadania widoczna będzie pozostała liczba zestawów, czy liczba ukończonych zestawów.

Ustaw układ klawiatury 10-przyciskowej

Określ, czy klawisze liczbowe będą uporządkowane w kolejności rosnącej z "1" w lewym górnym narożniku lub "1" w lewym dolnym narożniku.

Ustawienie wyświetlacza w urządzeniu głównym

Wybierz ustawienia dotyczące ścieżki miejsca docelowego ustawień, która jest wyświetlana, gdy tryb ustawień jest ustawiony na urządzeniu.

Wyświetl aktualną ścieżkę

Określ, czy bieżące elementy ustawienia są wyświetlane w informacji o ścieżce, czy nie.

Włącz odnośnik do bieżącej ścieżki

Określ, czy łącze u góry jest aktywne.

Ustawienie wzoru wyświetlania

Ustaw kolor tła panelu dotykowego. Przy każdej zmianie wzorca zmianie ulega obraz panelu dotykowego u dołu ekranu.

Ustawienia Głównych Operacji

Dźwięk Przy Nac. Klawiszy

Ustawia poziom dźwięku naciśnięcia przycisków lub wyłącza dźwięk.

Włącz sygnał dźwiękowy przy ustawieniu domyślnym

W każdym trybie po ustawieniu ekspozycji w oknie jej regulacji emitowany jest potrójny sygnał dźwiękowy w momencie osiągnięcia wartości referencyjnej.

Okno, w którym ustawienie jest aktywne	Wartość standardowa
Okno ustawień skali w oknie podstawowym trybu kopiowania	Skala 100%
Okno ustawień 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 si funkcja automatycznego kasowania, można ustawić na dowolną liczbę sekund, od 10 do 240 w odstępach co 10 sekund.

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.

Anuluj Timer

To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego kasowania.

Ustawienia Głównych Operacji

Czas na Akceptację Wpisu z Klawiatury

To ustawienie określa, jak długo należy naciskać przycisk na ekranie dotykowym, aby 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 naciśnięcia. Należy jednak pamiętać, że w przypadku ustawienia dłuższego czasu, trzeba bardziej uważać przy naciskaniu przycisków, aby sygnał z przycisku został odebrany.

Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy

To ustawienie służy do zablokowania funkcji automatycznego powtarzania naciśnięcia przycisku.

Powtórne naciśnięcie przycisku powoduje ciągłą zmianę ustawienia, nie tylko po każdym naciśnięciu przycisku, ale również w przypadku jego przytrzymania.

Czas akceptacji wpisu z klawiatury

Wybierz czas, po którym zostanie wykryte długie naciśnięcie.

Ustawienie odstępu podwójnego wskazania

Wybierz odstęp pomiędzy naciśnięciami, wymagany do wykrycia dwukrotnego naciśnięcia.

Wyłączenie Funkcji Priorytetu Zadań

Istnieje możliwość wyłączenia funkcji priorytetu zadań. W takim przypadku przycisk [Priorytet] w oknie stanu zadań będzie niewidoczny.

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).

* Nie dotyczy to przypadku, w którym papier skończył się w trakcie wykonywania zadania.

Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki

Wyłącza funkcję okładek i przekładek.

Zablokuj możliwość druku instrukcji obsługi z panelu sterowania

Drukowanie podręcznika z instrukcji obsługi osadzonej w urządzeniu jest zabronione.

Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów

Określa, czy "Licznik oryginałów" w trybie Inne jest włączony dla każdej z funkcji.

Kopia

- Kopia

Wysyłanie Obrazów

- Skanuj na
- Internet-Faks
- Faks
- Wprow. Danych

Przechowywanie Dokumentu

- Skanowanie na Tw. Dysk

Ustawienie Podglądu

Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych

Zdecyduj, czy ma być pokazywany podgląd odebranych faksów i faksów internetowych. Ustawienia dostępne, jeśli zainstalowany jest moduł faksu lub zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur

- Dane dot. odbioru faks/i-faks: Zdecyduj, czy domyślnym formatem wyświetlania okna odebranego faksu/faksu internetowego będzie lista czy miniatury.
- Pobieranie pliku z folderu głównego/folderu plików tymczasowych: Zdecyduj, czy domyślnym formatem wyświetlania okien głównego i tymczasowego folderu przechowywania dokumentów będzie lista czy miniatury.
- Pobieranie pliku z folderu użytkownika: Zdecyduj, czy domyślnym formatem wyświetlania okna folderu własnego przechowywania dokumentów będzie lista czy miniatury.
- Przywołanie pliku wydruku bezpośredniego Zdecyduj, czy domyślny stan ekranu folderu dla druku bezpośredniego przedstawia foldery w postaci listy, czy jako miniatury.

Ustawienia Zdalnej Obsługi

Dokonaj ustawień wymaganych dla zdalnego obsługiwania urządzenia z komputera podłączonego do tej samej sieci.

Zdalna Obsługa Oprogramowania

- Uprawnienia Obsługi: Funkcja ta służy do zdalnej obsługi urządzenia, gdy używane jest zdalne oprogramowanie.
- Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła: Gdy obsługuj się urządzenie przy użyciu zdalnego sterowania z poziomu zdalnego oprogramowania, ekran wprowadzania hasła zostanie wyświetlony w komputerze i urządzeniu lub tylko w komputerze.

Obsługa z Podanego Komputera

- Uprawnienia Obsługi: Funkcja służy do zezwalania na zdalną obsługę urządzenia za pomocą określonego komputera.
- Nazwa Hosta lub Adres IP Komputera: Wprowadź nazwę hosta oraz adres IP komputera, aby połączyć się z urządzeniem.
- Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła: Gdy obsługuj się urządzenie przy użyciu zdalnego sterowania z poziomu zdalnego oprogramowania, ekran wprowadzania hasła zostanie wyświetlony w komputerze i urządzeniu lub tylko w komputerze.

Obsługa przez Użytkownika z Hasłem

- Uprawnienia Obsługi: Funkcja ta służy do zezwalania na obsługę zdalną urządzenia użytkownikowi posiadającemu hasło. Informacje o haśle można uzyskać u pracownika serwisu.
- Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła: Gdy obsługuj się urządzenie przy użyciu zdalnego sterowania z poziomu zdalnego oprogramowania, ekran wprowadzania hasła zostanie wyświetlony w komputerze i urządzeniu lub tylko w komputerze.

Ustawienia trybu uproszczonego

Ustaw elementy, które mogą być wybierane w trybach Proste kopiowanie i innych tryba prostych.
Elementy będą pojawiać się na ekranie począwszy od elementu, dla którego ustawiono numer 1.

Elementy, które można ustawiać w trybie Proste kopiowanie

Wybór Papieru, Kopia 2-stronna, Skala kopii, Zszywanie/Dziurkowanie, Tryb kolorowy, Orientacja obrazu, Ekspozycja i N-Up, Card Shot

Elementy, które można ustawiać w trybie Proste skanowanie

Książka adresowa, Historia, Globalne Wyszuk. Adresu, Skanowanie na twardy dysk/USB, Oryginał, Rozdzielczość, Format pliku, Pomiń puste strony i Card Shot.

Elementy, które można ustawiać w trybie Łatwe faksowanie

Książka adresowa, Historia, Bezpośrednie wprowadzanie, Oryginał, Ekspozycja i Rozdzielczość.

Elementy, które można ustawić, są zależne od tego, jakie urządzenia peryferyjne są zainstalowane.

Ustawienie ulubionego przycisku

Ustaw informacje wyświetlane w przypadku naciśnięcia przycisków ulubionych w trybie normalnym.
Kliknij zakładki Kopia, Skan, Faks internetowy, Faks i Wprowadzanie danych, aby skonfigurować ustawienia dla ekranów przycisków ulubionych, które będą wyświetlane w poszczególnych trybach normalnych.

Numer ulubionego przycisku

Ustawia numer przycisku ulubionego.
Elementy będą pojawiać się na ekranie począwszy od elementu, dla którego ustawiono numer 1.

Nazwa Klucza

Wprowadź maksymalnie 20 znaków, które będą nazwą przycisku ulubionego.

Menu funkcji

Aby ustawić funkcje, takie jak "Inne funkcje", wybierz funkcje z menu rozwijanego.

Program

Aby ustawić program, wybierz jeden ze wstępnie zdefiniowanych programów z listy programów.

Brak Wyświetlania

Ustawiony przycisk można ukryć na ekranie przycisków ulubionych.

Wyświetl ustawienia przycisku trybu pracy

Skonfiguruj ustawienia wyświetlania przycisków trybów w górnej części ekranu.

Tryby do wyświetlenia

Wybierz przyciski trybów, które będą wyświetlane.

Wyświetlaj przyciski trybów w oknie Home

Wyświetlanie przycisków trybów można włączyć także na ekranie głównym.

Ustawienia klawiatury

Domyślne ustawienia klawiatury

Skonfiguruj ustawienia klawiatury używanej w celu wprowadzania tekstu.

Wybór Klawiatury

Zmień układ i sposób wyświetlania przycisków odpowiednio do ustawionego języka.

Ustawienie priorytetu klawiatury

Gdy podłączona jest klawiatura zewnętrzna, określ, czy priorytet ma klawiatura zewnętrzna, czy wyświetlana na panelu dotykowym (klawiatura programowa).

Ustawienie Wzoru Klawiatury Programowej

Zarejestruj wcześniej tekst, którego często używasz podczas wprowadzania adresu lub nazwy domeny. Wprowadź tekst o długości do 16 znaków.

Kontrola Urządzenia

Można wprowadzać ustawienia różnych urządzeń zainstalowanych na urządzeniu.

Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału

Można wybrać jedną z 8 grup standardowych rozmiarów oryginałów przedstawionych poniżej do wykrywania przez funkcję wykrywania formatu oryginału.

Ustawienia	Formaty oryginału możliwe do wykrycia	
	Szyba dokumentów	Taca podajnika dokumentów - automatyczny podajnik dokumentów (ADF)
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", 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", 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

ky shot (do kopiowania z szyby dokumentów przy otwartym automatycznym podajniku dokumentów)

Ustawienia	Wykrywane formaty oryginału (szyba dokumentów)
AB-1, AB-2, AB-3, AB-4, AB-5	A3, A4, A4R
Cal-1, Cal-2, Cal-3	11" x 17" 8-1/2" x 11", 8-1/2 x 11"R

Anuluj Wykrywanie Oryginałów

Wykrywanie formatu oryginały z szyby dokumentów można wyłączyć. W takim przypadku wszystkie oryginały umieszczone na szybie dokumentów będą traktowane jak oryginały specjalnego formatu.

Tryb Podawania Oryginału

Istnieje możliwość wybrania jednego z wymienionych poniżej trybów podawania oryginału jako ustawienia domyślnego w trybach kopiowania, wysyłania obrazów i skanowania na twardy dysk. Jeśli jeden ze sposobów jest używany częściej niż inne, pozwoli to uniknąć każdorazowego ustawiania trybu w ustawieniach.

- Dokument różnych formatów - ta sama szerokość*
- Dokument różnych formatów - różna szerokość
- Tr. Pow. Skan.
- Pomiń Puste Strony*

* Za wyjątkiem trybu faksu i faksu internetowego.

Automatyczne Zszywanie Broszur

Zszywanie siodłowe rozpoczyna się automatycznie, gdy używana jest funkcja kopiowania broszur.

Regulacja składania siodłowego/pozycji zszywacza

To ustawienie pozwala dostosować miejsca zginania i zszywania, gdy zainstalowany jest finiszer siodłowy (zszywanie 100 arkuszy) i jest używana funkcja zszywania siodłowego.
Określ wartość w zakresie +/- 2,0 mm w odstępach 0,25 mm.

Rodzaj papieru dla funkcji automatycznego wyboru papieru

Można określić typy* papieru dostępne dla funkcji automatycznego wyboru papieru. Wybierz jedno z poniższych ustawień:

- Zwykły Papier 1
- Zwykły Papier 2
- Ekologiczny

Funkcja automatycznego wyboru papieru nie będzie wybierała papierów o innych typach niż wskazane w tym ustawieniu.
* Typ papieru dla każdego z podajników papieru można ustawić, wybierając [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia" → [Ustawienia tacy na papier].

Ustawienia zgodności ze zwykłym papierem

Wprowadź gramaturę stosowanego zwykle papieru zwykłego. Wybierz opcję Zwykły papier 1 lub Zwykły papier 2. Gramatura Zwykłego papieru 1 wynosi od 60 do 89 g/m^2 (bond 16 do 24 funtów). Gramatura Zwykłego papieru 2 wynosi od 90 do 105 g/m^2 (bond 24 do 28 funtów). Sprawdź gramaturę stosowanego zwykle papieru zwykłego i wprowadź odpowiednie ustawienia.

Ustawienia Połączenia Tandem

Gdy dwa urządzenia wykorzystywane są jako drukarki sieciowe przy pomocy protokołu TCP/IP, użyj tego ustawienia, aby skonfigurować numer portu oraz adres IP urządzenia dodatkowego w połączeniu tandemowym.

Wyłączenie Trybu Master Urządzenia

Włącz to ustawienie, aby uniemożliwić wysyłanie w połączeniu tandem. (Zazwyczaj nie zachodzi konieczność zmiany tego ustawienia.)

Blokowanie trybu urządzenia klienta

Włącz to ustawienie, aby uniemożliwić odbiór w połączeniu tandem. (Zazwyczaj nie zachodzi konieczność zmiany tego ustawienia.)

- Aby korzystać z funkcji połączenia tandem, gdy autoryzacja użytkownika jest włączona, należy wprowadzić ten sam login i hasło w urządzeniu nadrzędnym i dodatkowym. Jeśli nie zostanie wprowadzona ta sama nazwa użytkownika (login) i hasło, liczba stron może zostać dodana do niewłaściwego licznika użytkownika lub drukowanie może być dozwolone tylko za pośrednictwem urządzenia nadrzędnego.
- Fabryczne ustawienie domyślne numeru portu to [50001]. Nie zmieniaj numeru portu, chyba że wystąpią problemy z tym ustawieniem.

Wykryj standard w trybie auto kolor

Kiedy tryb kolorowy w trybie wysyłania obrazu jest ustawiony na automatyczny, można ustawić jeden z 5 poziomów wykrywania, czy oryginał jest kolorowy, czy czarno-biały. Po wybraniu ustawienia [Bardziej C/B] oryginały są łatwiej rozpoznawane jako kolorowe. Po wybraniu ustawienia [Bardziej kolor] oryginały są łatwiej rozpoznawane jako kolorowe.

Ustaw. całk. do zakończ.

Wybierz ustawienia finiszera. Określ, czy pozycje finiszera są określone w wybranym arkuszu, czy na oryginale.

Ustaw.gramatury pap.

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.
Dostępne są następujące opcje: "od 60 g/m^2 do 89 g/m^2" lub "od 90 g/m^2 do 105 g/m^2" ("od 16 do 23 lb" lub "od 23+ do 28 lb").

Można ustawić tylko na panelu sterowania urządzenia.
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 ponownym uruchomieniu urządzenia. Informacje na temat restartu urządzenia zawiera sekcja "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Lista danych
Aby wybrać druk [Jednostronny] lub [Dwustronny] na liście danych.

Wyłączenie Dupleksu
To ustawienie służy do wyłączenia druku dwustronnego - na przykład w przypadku, gdy moduł dupleksu nie działa prawidłowo.

Wyłączenie przesunięcia
Wyłączenie wydruku offsetowego.

Wyłączenie Pod. Dokumentów
To ustawienie uniemożliwia użycie automatycznego podajnika dokumentów (ADF), na przykład gdy nie działa prawidłowo. (Jeśli ta funkcja jest aktywna, skanowanie bezpośrednio z szyby dokumentów jest nadal możliwe.)

Wyłączenie Kasety o Dużej Pojemności
To ustawienie służy do wyłączania kasety dużej pojemności, jeśli na przykład nie działa ona prawidłowo.

Wyłączenie Ustawienia Podajnika
To ustawienie służy do zablokowania ustawień podajnika (oprócz podajnika bocznego).

Wyłączanie Podajnika Ręcznego
Wyłącza użycie podajnika bocznego.

Wyłączenie Finishera
To ustawienie uniemożliwia użycie finiszera lub finiszera siodłowego, jeśli na przykład nie działa on prawidłowo.

Wyłączenie Zszywacza
To ustawienie uniemożliwia użycie zszywacza, na przykład, gdy zszywacz finiszera lub finiszer siodłowy nie działa prawidłowo.

Wyłączanie Dziurkacza
To ustawienie uniemożliwia użycie dziurkacza, na przykład, gdy moduł dziurkacza finiszera lub finiszer siodłowy nie działa prawidłowo.

Wyłączanie Insertera
Wyłącza użycie insertera.

Wyłączenie jednostki składającej
To ustawienie umożliwia wyłączenie jednostki składającej.

Wyłączenie modułu przycinającego
To ustawienie umożliwia wyłączenie modułu przycinającego.

Ustawienia Wsk. Stanu

Kontrolka statusu z tyłu urządzenia świeci się lub miga w zależności od stanu urządzenia.
Można zmienić to ustawienie, aby określić status urządzenia, który powoduje świecenie lub miganie zielonej kontrolki (kontrolka statusu). Kontrolka gaśnie, gdy zostanie włączona opcja automatycznego wyłączania zasilania.
Kontrolka statusu (zielona): Umożliwia określenie, jaki status zadania lub status skanowania oryginału powoduje świecenie lub miganie kontrolki.
Zielona kontrolka (kontrolka statusu):Świeci się lub miga, gdy w urządzeniu wystąpi błąd.
Zielona kontrolka (kontrolka statusu) świeci się i miga w taki sam sposób, niezależnie od wybranego wzoru.

Status		Wzór 1	Wzór 2
Zielona kontrolka (kontrolka statusu)	Urządzenie jest w trakcie wykonywania zadania.	Zielona: świeci się	-
	Urządzenie może przyjąć zadanie.	-	Zielona: świeci się
	Urządzenie skanuje oryginał.	Zielona: miga	-
	Urządzenie skanuje oryginał/przetwarza dane.	-	Zielona: miga
	Urządzenie jest w innym stanie niż powyżej.	Zielona: nie świeci	Zielona: nie świeci
Czerwona kontrolka (kontrolka błędu)	Wystąpił błąd, ale urządzenie może kontynuować pracę.	Czerwona: świeci się	Czerwona: świeci się
	Wystąpił błąd i urządzenie nie jest w stanie kontynuować pracy.	Czerwona: miga	Czerwona: miga
	Urządzenie jest w innym stanie niż powyżej.	Czerwona: nie świeci	Czerwona: nie świeci

Ustawienia Włączania /Wyłączania

Poniższe ustawienia powodują włączenie lub wyłączenie określonych funkcji.

Kontrola Użytkownika

Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika

Można zablokować możliwość drukowania przez użytkowników, których dane nie są zarejestrowane w urządzeniu, na przykład drukowania bez podania ważnych informacji o użytkowniku w sterowniku drukarki lub drukowania pliku na serwerze FTP w Trybie ustawień (wersja WWW).

Skopiuj Ustawienia Funkcji

Zablokuj możliwość zapisu/kasowania programu

Ta funkcja służy do zablokowania możliwości usunięcia i zmiany ustawień trybu kopiowania zaprogramowanych w pamięci urządzenia.

Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.

Wyłącza możliwość użycia podajnika bocznego podczas kopiowania dwustronnego.
Podajnik boczny jest często używany do podawania naklejek, folii i innych specjalnych nośników, na których nie można wykonywać kopii 2-stronnych. 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 tej funkcji.

Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru

Wyłącza funkcję automatycznego wyboru papieru.
Jeśli to ustawienie jest włączone, papier o tym samym formacie, co oryginał ułożony na szybie dokumentów lub w podajniku dokumentów nie będzie wybierany automatycznie.

Wyłączenie rejestracji własnego obrazu

Wyłącza zapisywanie obrazu użytkownika.

Wyłączenie wysyłania podczas kopiowania

Wyłącza funkcję wysyłania obrazów podczas kopiowania.

Ustawienia Drukarki

Wyłącz Drukowanie Strony Uwag

Wyłącza drukowanie strony uwag.

Wyłącz Drukowanie Strony Testowej

Wyłącza drukowanie strony testowej.
Kiedy to ustawienie jest włączone w "Ustawienia" [Status] → [Lista danych] → [Lista dla użytkownika] → [Strona Testowa Drukarki], nie można użyć funkcji "Strona Testowa Drukarki" do wydruku stron testowych.

Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru

Jeśli włączony jest tryb [Auto] dla wyboru typu papieru, boczny podajnik może być wykluczony spośród dostępnych podajników. To ustawienie jest zalecane, jeśli do podajnika bocznego jest często wkładany papier nietypowy.

Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB

Wyłącza funkcję bezpośredniego drukowania pliku z pamięci USB.

Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego

Wyłącza bezpośrednie drukowanie z folderu sieciowego.

Wyłączenie wysyłania podczas drukowania

Wyłącza funkcję wysyłania obrazów podczas drukowania.

Wył. Drukowania Pustych Arkuszy

Wyłącza drukowanie pustych arkuszy.

Ustawienia Wysyłania Obrazów

Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania

Wyłącza możliwość zmiany kolejności wyświetlania (kolejność numerów wyszukiwania, rosnąco, malejąco) w książce adresowej i innych.
Jeśli ustawienie jest włączone, wyświetlane elementy nie są sortowane, nawet po naciśnięciu karty na ekranie książki adresowej.
Po wybraniu tego ustawienia będzie obowiązywała aktualnie wybrana kolejność.

Wyłącz rozsył. faksów

Wyłącza rozsyłanie faksu.

Wyłącz Funkcję Skanowania

Wybierz to ustawienie, aby wyłączyć zdalne skanowanie PC i zapisywanie w pamięci zewnętrznej.

Ustawienia wyłączania rejestracji

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego
Wyłącza zarządzanie adresami bezpośrednio z urządzenia.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)
- Kontakty

Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego na stronie internetowej
Wyłącza zapisywanie miejsca docelowego w trybie ustawień (wersja WWW).
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)
- Kontakty

Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Zablokuj możliwość zapisu/kasowania wszystkich programów
Wyłącza możliwość korzystania z książki adresowej, jeśli zapisano program.

Wyłącz Rejestrację Pamięci
Wyłącza wszystkie rodzaje rejestracji bloku pamięci.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
Pamięć pollingu, Poufne, Do przesłania (Wpis bezpośredni), Do przesłania (Książka Adresowa)

Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu
Ta funkcja uniemożliwia zarządzenia adresami z globalnej książki adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
E-mail, Faks internetowy, Faks

Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool
To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami poprzez program Network Scanner Tools.

Wyłączenie przekazywania przez sieć
Wyłącza korzystanie z funkcji trasowania przychodzącego.

Ustawienia wyłączania transmisji

Te ustawienia służą do wyłączania następujących operacji wysyłania.

Wyłącz [Wyślij ponow.] w trybie wysyłania faks/obraz
To ustawienie blokuje możliwość korzystania z przycisku [Wyślij ponow.] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów.

Wyłącz wybór z książki adresowej
Uniemożliwia wybór odbiorców z książki adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
• E-mail
• FTP
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
• Faks
• Komputer PC
• Katalog Siec.
Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego
Wyłącza możliwość wpisu bezpośredniego miejsca docelowego i innych.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
• E-mail
• Katalog Siec.
• Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
• Faks
Wybierz wszystko: Wybiera wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Usuwa wszystkie zaznaczenia.

Wyłączenie Skanowania PC
Zablokuj zdalne skanowanie z komputera.

Wyłączenie zapisywania do pamięci zewnętrznej
Zablokuj zapisywanie w pamięci zewnętrznej urządzenia.

Wyłącz transmisję PC-I-Faks
To ustawienie uniemożliwia transmisję PC-I-Faks.

Wyłącz transmisję PC-Faks
To ustawienie uniemożliwia transmisję PC-Faks.

Zablokowanie funkcji "Znajdź mój adres"
Blokuje to opcję Znajdź mój adres.

Ustawienia Przechowywania Dokumentu

Wyłącz funkcje tekstu/stemplowania dla ponownego drukowania

Podczas odzyskiwania i drukowania zapisanego pliku, funkcje drukowania są niedostępne.
Ta funkcja zapobiega niespójności dat między danymi oryginalnymi, wydrukowanymi i innymi.

Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)

Gdy pliki są drukowane poprzez drukowanie grupowe, można zablokować wybór przycisku [Wszyscy Użytkow.] i [Użytk. Nieznany] na ekranie wyboru użytkownika, a następnie ustawić porządkowanie plików wg dat od najnowszej do najstarszej, albo wg nazwy pliku w kolejności rosnącej lub malejącej.

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.)

Ustawienia Operacji

Anuluj Timer Auto-Usuwania
Wyłącza tryb automatycznego usuwania.

Wyłączenie Funkcji Priorytetu Zadań
Istnieje możliwość wyłączenia funkcji priorytetu zadań. Jeśli funkcja ta zostanie wyłączona, przycisk [Priorytet] nie będzie wyświetlany na ekranie statusu zadania.

Blokowanie Drukowania z Obejściem
Wyłącza drukowanie z obejściem (drukowanie innych zadań przed zadaniem, które zostało zatrzymane* z powodu braku odpowiedniego papieru).
* Opcja ta jest nie jest brana pod uwagę, jeżeli skończy się papier w trakcie wykonywania zadania.

Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy
Wyłącza funkcję automatycznego powtarzania naciśnięcia klawiszy

Wyłączenie Regulacji Zegara
Wyłącza możliwość zmiany daty i czasu.

Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki
Wyłącza funkcję okładek i przekładek.

Zablokuj możliwość druku instrukcji obsługi z panelu sterowania
Drukowanie podręcznika z instrukcji obsługi osadzonej w urządzeniu jest zabronione.

Kontrola Urządzenia

Wyłączenie Pod. Dokumentów
To ustawienie uniemożliwia użycie automatycznego podajnika dokumentów (ADF), na przykład gdy nie działa prawidłowo. (Jeśli ta funkcja jest aktywna, skanowanie bezpośrednio z szyby dokumentów jest nadal możliwe.)

Wyłączenie Dupleksu
To ustawienie służy do wyłączenia druku dwustronnego - na przykład w przypadku, gdy moduł dupleksu nie działa prawidłowo.

Wyłączenie Kasety o Dużej Pojemności
To ustawienie służy do wyłączania kasety dużej pojemności, jeśli na przykład nie działa ona prawidłowo.

Wyłączenie Ustawienia Podajnika
To ustawienie służy do zablokowania ustawień podajnika (oprócz podajnika bocznego).

Wyłączanie Podajnika Ręcznego
Wyłącza użycie podajnika bocznego.

Wyłączenie Finishera
To ustawienie uniemożliwia użycie finiszera lub finiszera siodłowego, jeśli na przykład nie działa on prawidłowo.

Wyłączenie Offsetu
Wyłączenie wydruku offsetowego.

Wyłączenie Zszywacza
To ustawienie uniemożliwia użycie zszywacza, na przykład, gdy zszywacz finiszera lub finiszer siodłowy nie działa prawidłowo.

Wyłączanie Dziurkacza

To ustawienie uniemożliwia użycie dziurkacza, na przykład, gdy moduł dziurkacza finiszera lub finiszer siodłowy nie działa prawidłowo.

Wyłączanie Insertera

Wyłącza użycie insertera.

Wyłączenie jednostki składającej

To ustawienie umożliwia wyłączenie jednostki składającej.

Wyłączenie modułu przycinającego

To ustawienie umożliwia wyłączenie modułu przycinającego.

Wyłączenie Trybu Master Urządzenia

Wyłącza tryb urządzenia nadrzędnego do drukowania tandem.
(Zazwyczaj nie zachodzi konieczność zmiany tego ustawienia.)

Blokowanie trybu urządzenia klienta

Wyłącza tryb urządzenia klienckiego do drukowania w tandemie.
(Zazwyczaj nie zachodzi konieczność zmiany tego ustawienia.)

Ochrona Danych

To ustawienie służy do ustawiania funkcji związanych z poprawą zabezpieczeń.

Ustawienie druku ukrytego wzoru

Wyłącza możliwość wpisu bezpośredniego wzoru tła i innych.

Ustawienia identyfikacji urządzenia

Wprowadź nazwę lub kod, aby zidentyfikować urządzenie.

Nastawianie Zegara

Jest to pierwsze i podstawowe ustawienie urządzenia.
Użyj tej funkcji do ustawienia daty i godziny wskazywanej przez wbudowany zegar urządzenia.

Jeśli opcja [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (administrator)" [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Wyłączenie Regulacji Zegara] jest włączona, nie można ustawić daty ani czasu.

Element	Opis
Wybierz Strefę Czasową	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. (Przykład: Jeśli mieszkasz w Japonii, + 9 godzin 00 minut.)
Ustawienia Daty i Czasu	Wybierz i ustaw rok, miesiąc, dzień, godzinę i minuty.
Synchronizuj z Internetowym Serwerem Czasu	Tej funkcji można użyć, jeśli urządzenie jest podłączone do Internetu. Czas urządzenia będzie automatycznie dostosowany do serwera czasu na Internecie.

Ustawianie Czasu Letniego

Jest to pierwsze i podstawowe ustawienie urządzenia.
Włącz czas letni.

Jeśli opcja [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (administrator)" [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Wyłączenie Regulacji Zegara] jest włączona, nie można ustawić daty ani czasu.

Element	Opis
Ustawianie Czasu Letniego	Zdecyduj, czy Ustawianie czasu letniego ma być włączone. Jeśli będzie wyłączone, poniższe ustawienia nie będą możliwe.
Wybierz Rodzaj Ust.	Zdecyduj, czy dzień rozpoczęcia i zakończenia czasu letniego mają być ustawione za pomocą dnia tygodnia czy daty.
Czas Początkowy	Ustaw czas początku obowiązywania czasu letniego. Jeśli w pozycji "Wybierz Rodzaj Ust." wybrano "Dzień Tygodnia", ustaw pierwszy tydzień czasu letniego, a potem pierwszy dzień. Jeśli w pozycji "Wybierz Rodzaj Ust." wybrano "Data", ustaw datę rozpoczęcia. Ustaw godzinę i minuty oraz czas UTC (obowiązujący czas światowy).
Czas zakończenia	Ustaw czas zakończenia obowiązywania czasu letniego tak samo, jak czas rozpoczęcia.
Czas Korekty	Ustaw czas, który ma zostać skorygowany po rozpoczęciu obowiązywania czasu letniego.

Kiedy używana jest ta funkcja, czas zmienia się na początku i na końcu okresu obowiązywania czasu letniego, zgodnie z poniższą tabelą.

Obszar	Czas standardowy → Czas letni	Czas letni → Czas standardowy
Europa*	Ostatnia niedziela marca, 1:00 na 2:00	Ostatnia niedziela października, 01:00 na 00:00
Australia, Nowa Zelandia	Ostatnia niedziela października, 2:00 na 3:00	Ostatnia niedziela marca, 3:00 na 2:00
Inne kraje	Zaznacz pole wyboru [Ustawianie Czasu Letniego], aby pojawił się znacznik ☑ wyboru. Zegar jest ustawiony na czas normalny plus jedna godzina. Wybranie opcji ☑ powoduje przywrócenie normalnego czasu.	

* W niektórych krajach daty początku i końca obowiązywania czasu letniego mogą być inne niż czasy ustawione w urządzeniu.

Format Daty

Jest to pierwsze i podstawowe ustawienie urządzenia.
Format używany do wydruku daty na listach i innych wydrukach można zmienić.

Jeśli opcja [Ustawienia Systemowe] w "Ustawienia (administrator)" [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Wyłączenie Regulacji Zegara] jest włączona, nie można ustawić daty ani czasu.

Element	Opis
Obecne Ustaw.	Aktualny czas pojawia się w formacie ustawionym w opcji Format daty.
Format	Ustaw kolejność wyświetlania roku, miesiąca i dnia (RRRR/MM/DD).
Separator	Wybierz jeden z trzech symboli lub puste pole jako separator używany w dacie.
Pozycja Nazwy Dnia	Zdecyduj, czy nazwa dnia ma pojawiać się przed, czy po dacie.
Wyświetlacz Czasu	Wybierz 12-godzinny lub 24-godzinny format czasu. Tryb 24-godzinny: 00:00 do 24:00 Tryb 12-godzinny: od 00:00 AM do 11:59 AM / od 00:00 PM do 11:59 PM

Klucz Produktu

Aby korzystać z poniższych funkcji zaawansowanych, należy wprowadzić klucz produktu urządzenia.

Numer Serii

Ta funkcja wyświetla numer seryjny potrzebny do otrzymania klucza produktu.

Zestaw czcionek kodu kreskowego

Wprowadź klucz produktu zestawu czcionki kodu kreskowego.

Moduł Faksu Internetowego

Wprowadź klucz produktu zestawu rozszerzenia faksu internetowego.

Moduł Integracji Aplikacji

Wprowadź klucz produktu integratora aplikacji.

- W zależności od zainstalowanych urządzeń opcjonalnych użycie niektórych ustawień może nie być możliwe.
- Informacje na temat klucza produktu można uzyskać u sprzedawcy urządzenia lub w najbliższym autoryzowanym punkcie serwisowym.
- To ustawienie jest niedostępne w niektórych krajach i regionach.

Ustawienia Linków Użytkownika

Zapisane adresy WWW mogą być wyświetlane w obszarze wyświetlania menu ustawień.
Kliknij łącze własne, aby przejść do strony WWW pod zapisanym adresem.

Ustawienia Sieci

Szybkie ustawienia

Służy do wyboru minimalnych wymaganych ustawień dotyczących połączenia urządzenia z siecią.

Ustawienia sieci bezprzewodowej

Typ połączenia

Użyj tego ustawienia, aby przełączyć między opcjami [Tylko podłączenie kablowe], [Połącz. przew.siec.+WiFi (w tryb punktu dostępowego)] lub [Bezprzewodowo (tryb Infrastruktury)].

Jeśli opcja "Bezprzewodowo (tryb Infrastruktury)" jest wybrana w "Typ połączenia"

Wyszukiwanie punktu dostępowego

Kliknij, aby wyszukać punkty dostępowe. Gdy wyświetlone zostaną wyniki wyszukiwania, wybierz punkt dostępowy i kliknij przycisk [OK]. Ustawienia [SSID], [Typ zabezpieczenia] oraz [Szyfr.] są ustawiane automatycznie.

SSID

Wprowadzanie identyfikatora SSID o długości do 32 znaków.

Typ zabezpieczenia

Wybór typu zabezpieczenia.

Szyfr.

Wybór typu szyfrowania.

Klucz bezpieczeństwa

Wprowadzanie klucza bezpieczeństwa.

Typ zabezpieczenia	Klucz bezpieczeństwa
• WEP • Mieszane WPA/WPA2 Personal • Mieszane WPA/WPA2 Enterprise • WPA2 Personal • WPA2 Enterprise	WEP64bit: 5 znaków lub 10-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym WEP128bit: 13 znaków lub 26-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym WPA/WPA2: Od 8 do 63 znaków lub 64-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym

Pokaż klucz bezpieczeństwa

Jeśli ta opcja jest włączona, wyświetli się klucz bezpieczeństwa.

Ustawienia IPv4

Jeśli opisywane urządzenie jest używane w sieci TCP/IP (IPv4), należy przy pomocy tego ustawienia skonfigurować adres IP urządzenia.

DHCP

To ustawienie umożliwia automatyczne otrzymanie adresu IP za pomocą DHCP (protokół dynamicznej konfiguracji węzłów) lub BOOTP (protokół Bootstrap). Kiedy to ustawienie jest włączone, nie trzeba ręcznie wprowadzać adresu IP.

- Jeśli używana jest funkcja DHCP/BOOTP, adres IP przypisany urządzeniu może się zmienić automatycznie. W przypadku zmiany adresu IP drukowanie nie będzie możliwe.
- Jeśli urządzenie będzie używane w sieci TCP/IP, koniecznie należy włączyć poniższą opcję "TCP/IP (strona 8-145)".

Adres IPv4

Wprowadź adres IP urządzenia.

Maska podsieci

Wprowadź maskę podsieci IP.

Bramka domyślna

Wprowadź adres bramki domyślnej.

Ustawienia DNS

Serwer Podstawowy
Wprowadź adres IP podstawowego serwera DNS.

Serwer Zapasowy
Wprowadź adres IP pomocniczego serwera DNS.

Nazwa domeny
Wprowadź nazwę domeny, w której funkcjonuje wybrany serwer DNS.

Konfiguracja SMTP

Serwer Podstawowy
Wprowadź adres IP lub nazwę hosta podstawowego serwera SMTP.

Nazwa Nadawcy
Wprowadź nazwę nadawcy.

Adres Nadawcy
W przypadku nieudanej transmisji danych niedostarczona wiadomość e-mail może zostać zwrócona przez serwer. Aby otrzymywać takie niedostarczone wiadomości, wprowadź adres e-mail (można wprowadzić tylko jeden adres). Zwykle wprowadza się tu adres e-mail administratora systemu.

Włącz SSL
W przypadku wybrania znaku ☑ polecenie STARTTLS może wykorzystywać mechanizm szyfrowania komunikacji SMTP-over-TLS.
Aby korzystanie z tej funkcji było możliwe, serwer musi obsługiwać polecenie STARTTLS.
Aby włączyć szyfrowanie SSL komunikacji, ustaw "Numer Portu" na ten sam port co w przypadku zwykłej komunikacji SMTP.

Identyfikacja SMTP
Jeśli opcja ☑ jest włączona, przeprowadzana jest autoryzacja serwera SMTP.

Nazwa Użytkownika
Wprowadź nazwę użytkownika.

Hasło
Wprowadź hasło.

Zmień Hasło
Aby zmienić hasło, włącz opcję ☑.

Test połączenia
Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby sprawdzić połączenie z serwerem SMTP.

Konfiguracja LDAP

Nazwa
Wprowadź nazwę książki adresowej.

Wyszukuj obszar
Wprowadza domyślne parametry wyszukiwania dotyczące konkretnego obszaru drzewa informacji katalogu LDAP.
Przykład: o = ABC, ou = NY, cn = Everyone
Wpisy należy rozdzielać średnikami lub przecinkami.

Serwer LDAP
Wprowadź adres IP lub nazwę hosta serwera LDAP.

Nazwa Użytkownika
Wprowadź nazwę konta na potrzeby ustawienia LDAP.

Hasło
Wprowadź hasło.

Zmień Hasło

Aby zmienić hasło, włącz opcję .

Rodzaj identyfikacji
Wybierz serwer autoryzacji z listy rozwijanej.

Serwer KDC
Wprowadź adres IP lub nazwę hosta serwera autoryzacji Kerberos.

Dziedzina
Wprowadź dziedzinę Kerberos.

Pozwól na wybieranie z pulpitu operacyjnego.
Określ, czy funkcja wybierania adresu globalnego na panelu operacyjnego urządzenia ma zostać włączona.

Zatwierdź użytkownika z globalnego wyszukiwania adresów.
Wybierz, czy autoryzacja użytkownika podczas wyszukiwania adresu globalnego ma zostać włączona.

Włącz SSL
Jeśli opcja jest włączona, komunikacji jest szyfrowana z wykorzystaniem SSL.

Test połączenia
Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby sprawdzić połączenie z serwerem LDAP.

Folder publiczny / ustaw. Nas

Jeśli dane nie są zapisywane, ustaw wszystkie opcje na [Zabronione].

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po ponownym uruchomieniu urządzenia. Informacje na temat restartu urządzenia zawiera sekcja "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Ustawienie nazwy sieci

Nazwa urządzenia
Wprowadź nazwę urządzenia.

Nazwa domeny
Wprowadź nazwę domeny.

Uwaga
Wprowadź uwagę.

Konfiguracja protokołu

Wybierz ogólne ustawienia sieciowe.
Możliwe jest skonfigurowanie informacji dotyczących TCP/IP.

TCP/IP

Ustawienia IPv4

Jeśli opisywane urządzenie jest używane w sieci TCP/IP (IPv4), należy przy pomocy tego ustawienia skonfigurować adres IP urządzenia.

DHCP

To ustawienie umożliwia automatyczne otrzymanie adresu IP za pomocą DHCP (protokół dynamicznej konfiguracji węzłów) v6. Kiedy to ustawienie jest włączone, nie trzeba ręcznie wprowadzać adresu IP.

Jeśli używana jest funkcja DHCP/BOOTP, adres IP przypisany urządzeniu może się zmienić automatycznie. W przypadku zmiany adresu IP drukowanie nie będzie możliwe.

Adres IPv4

Wprowadź adres IP urządzenia.

Maska podsieci

Wprowadź maskę podsieci IP.

Bramka domyślna

Wprowadź adres bramki domyślnej.

Ustawienia IPv6

Jeśli opisywane urządzenie jest używane w sieci TCP/IP (IPv6), należy przy pomocy tego ustawienia skonfigurować adres IP urządzenia.

IPv6

Włącz to ustawienie.

DHCPv6

To ustawienie umożliwia automatyczne otrzymanie adresu IP za pomocą DHCP (protokół dynamicznej konfiguracji węzłów) v6. Kiedy to ustawienie jest włączone, nie trzeba ręcznie wprowadzać adresu IP.

Ręczne Podanie Adresu / Długość prefiksu

Wprowadź adres IP oraz długość prefiksu (od 0 do 128) urządzenia.

Bramka domyślna

Wprowadź adres bramki domyślnej.

- Jeśli używana jest funkcja DHCPv6, adres IP przypisany urządzeniu może się zmienić automatycznie. W przypadku zmiany adresu IP drukowanie nie będzie możliwe.
- W środowisku IPv6 urządzenie może używać protokołu LPD lub IPP.

Ustawienia MTU

Ustaw maksymalny rozmiar danych do przekazywania.

Ustawienia SMB

Ustaw wersję protokołu SMB, która będzie używana z takimi funkcjami, jak Skanuj do Folderu Sieciowego.
Użyj tego ustawienia do podłączenia urządzenia, które nie ma możliwości automatycznej zmiany wersji protokołu SMB lub gdy występuje problem z połączeniem z innym urządzeniem spowodowany różnicą wersji.
Ustaw wersję protokołu na SMB2.0, SMB2.1 lub SMB3.0.

- Jedno z ustawień to SMB1.0, jest ono jednak zawsze włączone i nie można go wyłączyć.
- Gdy ta wersja jest wyłączona, wyłączone są wszystkie ustawienia wersji od niej wyższych. Gdy ta wersja jest włączona, włączone są wszystkie ustawienia wersji od niej niższych.

Polecenie Ping

Sprawdza, czy urządzenie może komunikować się z komputerem PC podłączonym do sieci.
Wybierz adres IP danego komputera i naciśnij przycisk [Wykonaj]. Wyświetlony zostanie komunikat informujący o otrzymaniu lub nieotrzymaniu odpowiedzi z komputera PC.

Konfiguracja usług

Wybierz ogólne ustawienia sieciowe.
Wybierz ustawienia DNS, SMTP, autoryzacji Kerberos, SNTP, mDNS, SNMP oraz WINS.

DNS

Ustawienia DNS

Ustawienia IPv4

Serwer Podstawowy
Wprowadź adres IP podstawowego serwera DNS.

Serwer Zapasowy
Wprowadź adres IP pomocniczego serwera DNS.

Ustawienia IPv6

Serwer Podstawowy
Wprowadź adres IP podstawowego serwera DNS.

Serwer Zapasowy
Wprowadź adres IP pomocniczego serwera DNS.

Limit czasu
Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 2 sekund.
Limit ten obowiązuje do momentu ustanowienia połączenia z serwerem DNS zgodnie ze specyfikacją standardową.

Nazwa domeny
Wprowadź nazwę domeny, w której funkcjonuje wybrany serwer DNS.

Aktualizacja DNS
Ustaw tę opcję, aby włączyć dynamiczną aktualizację serwera DNS.

Częstotliwość Aktualizacji
Wprowadź interwał między kolejnymi aktualizacjami serwera DNS.

SMTP

Konfiguracja SMTP

Serwer Podstawowy
Wprowadź adres IP lub nazwę hosta podstawowego serwera SMTP.

Serwer Zapasowy
wprowadź adres IP lub nazwę hosta alternatywnego serwera SMTP.

Numer Portu
Wprowadź numer portu. Ustawienie domyślne to port 25.

Limit czasu
Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 20 sekund. Ta wartość obowiązuje przy nawiązywaniu połączenia z serwerem SMTP oraz przy transmisji danych zgodnie ze specyfikacjami systemu e-mail.

Nazwa Nadawcy
Nazwa nadawcy może składać się z maksymalnie 20 znaków.

Adres Nadawcy
Adres nadawcy może składać się z maksymalnie 64 znaków.

Włącz SSL
Jeśli ☑ włączone jest szyfrowanie SSL, polecenie STARTTLS może wykorzystywać mechanizm szyfrowania komunikacji SMTP-over-TLS.
Aby korzystanie z tej funkcji było możliwe, serwer musi obsługiwać polecenie STARTTLS.
Aby włączyć szyfrowanie SSL komunikacji, ustaw "Numer Portu" na ten sam port co w przypadku zwykłej komunikacji SMTP.

Identyfikacja SMTP
Powoduje ☑ dokonywanie autoryzacji serwera SMTP.
W przypadku korzystania z autoryzacji Kerberos ustaw serwer KDC, numer portu oraz domenę na stronie ustawień autoryzacji Kerberos.

Nazwa Użytkownika
Wprowadź nazwę użytkownika.

Hasło
Wprowadź hasło.
Aby zmienić hasło, ustaw opcję [Zmień Hasło] na ☑.
POP przed SMTP
Jeśli pole ☑ jest zaznaczone, przed nawiązaniem połączenia SMTP następuje autoryzacja na serwerze POP.
- Serwer POP3: wprowadź adres IP lub nazwę hosta alternatywnego serwera SMTP.
- Numer Portu: wprowadź numer portu POP3 na potrzeby komunikacji POP przed nawiązaniem połączenia SMTP. Ustawienie domyślne to port 110.
- Identyfikacja POP: Jeśli pole ☑ jest zaznaczone, do autoryzacji na serwerze POP3 używany jest protokół autoryzacji (w tym APOP).
- Nazwa Użytkownika: wprowadź nazwę użytkownika na potrzeby połączenia z serwerem POP przed nawiązaniem połączenia SMTP.
- Hasło: wprowadź hasło na potrzeby połączenia z serwerem POP przed nawiązaniem połączenia SMTP. Aby zmienić hasło, ustaw opcję [Zmień Hasło] na ☑.
- Włącz SSL: jeśli pole ☑ jest ustawione na polecenie STLS użyje komunikacji POP z wykorzystaniem protokołu SSL lub TLS.
  Funkcja ta wymaga, aby serwer obsługiwał komunikację POP z wykorzystaniem protokołu SSL lub polecenie STLS.
  Aby włączyć komunikację z wykorzystaniem protokołu SSL, ustaw "Numer Portu" jako numer portu komunikacji POP z wykorzystaniem protokołu SSL.
  Aby włączyć szyfrowanie TLS komunikacji POP, ustaw "Numer Portu" na ten sam port co w przypadku zwykłej komunikacji POP3.

Test połączenia
Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby sprawdzić połączenie z serwerem SMTP.

Kerberos

Konfiguracja identyfikacji Kerberos

Serwer KDC
Wprowadź adres IP lub nazwę hosta serwera autoryzacji Kerberos.
Numer Portu
Wprowadź numer portu serwera autoryzacji Kerberos. Ustawienie domyślne to port 88.
Dziedzina
Wprowadź dziedzinę Kerberos.

SNTP

Ustawienia SNTP

SNTP
Ustaw tę opcję, aby korzystać z protokołu SNTP.
Serwer SNTP
Wprowadź adres IP lub nazwę hosta serwera SNTP.
Numer Portu
Wprowadź numer portu. Ustawienie domyślne to port 123.
Limit czasu
Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 5 sekund.
Interwał Synchroniczny
Wprowadź interwał synchronizacji z serwerem SNTP.
Synchronizuj Przy Starcie
Aby synchronizacja następowała w trakcie startu urządzenia, ustaw ☑.
Synchronizuj Teraz
Po naciśnięciu tego przycisku urządzenie dokonuje synchronizacji z serwerem SNTP.

mDNS

Ustawienia mDNS

mDNS
Ustaw tę opcję, aby korzystać z ustawień mDNS.
Nazwa Usługi
Wprowadź nazwę usługi.
Nazwa domeny
Wyświetla nazwę domeny.
Usługa Najwyższego Priorytetu
Wybierz usługę, która ma uzyskać priorytet.

SNMP

Ustawienia SNMP v1

Ustawienia SNMP v1
Ustaw tę opcję, aby korzystać z ustawień SNMPv1.
Metoda dostępu
Wybierz metodę dostępu.
Społeczność GET
Wprowadź nazwę społeczności GET, z której mają być pobierane informacje o urządzeniu z wykorzystaniem protokołu SNMP.
SET Community
Wprowadź nazwę społeczności SET wymaganą przez ustawienia SNMP.
Zmień SET Community
Aby zmienić społeczność SET, włącz opcję .
TRAP Community
Wprowadź nazwę społeczności na potrzeby pułapki SNMP wysyłanej przez urządzenie.
Adres docelowy TRAP
Wprowadź adres IP komputera docelowego dla pułapki SNMP.

Ustawienia SNMP v3

Ustawienia SNMP v3
Ustaw tę opcję, aby korzystać z ustawień SNMPv3.
Nazwa Użytkownika
Wprowadź nazwę użytkownika.
Klucz autoryzacji
Wprowadź klucz autoryzacji.
Klucz prywatności
Wprowadź klucz prywatny.
Nazwa kontekstu
Wyświetla nazwę kontekstu.

WINS

Konfiguracja WINS

Serwer Podstawowy
Wprowadź adres IP podstawowego serwera WINS.
Serwer Zapasowy
Wprowadź adres IP pomocniczego serwera WINS.
ID zakresu
Wprowadź ID zakresu.

Konfiguracja wydruku bezpośredniego

LPD

Wprowadź termin ważności profilu.

Ustawienia LPD

LPD
Ustaw tę opcję, aby korzystać z LPD.
Limit czasu
Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 90 sekund.
Skorzystaj z Bannera
Ustaw tę opcję, aby korzystać z nagłówka. Ustawieniem domyślnym jest "Nieważny".

RAW

Konfiguracja Raw Print

Raw Print
Ustaw tę opcję, aby korzystać z druku z wykorzystaniem portu RAW. Ustawieniem domyślnym jest "Ważny".
Numer Portu
Wprowadź numer portu. Ustawienie domyślne to port 9100.
Limit czasu
Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 90 sekund.
Używaj Dwukierunkowy
Aby używać komunikacji dwukierunkowej, ustaw tę opcję na ☑.

WSD

Ustawienia WSD

Druk WSD
Ustaw tę opcję, aby korzystać z druku z wykorzystaniem portu WSD.
Użyj Wykrywania Rozsyłania Grupowego
Ustaw tę opcję, aby korzystać z odnajdywania w trybie multicastingu.
Ustawienia zewnętrznych usług druku

Ustawienia zewnętrznych usług druku

Ustawienia druku z Google Cloud

Google Cloud Print

Umożliwia określenie, czy używana jest funkcja Google Cloud Print (czy nie).

Status

W tym polu widoczna jest wartość "Nie ust.", "Rejestracja w toku", "Zarejestrowano" lub "Rozłączenie".
Zawsze przechowuj wydruki
Funkcję zachowywania zadań drukowania można włączyć w Google Cloud Print.
Gdy to ustawienie jest włączone, zadania drukowania Google Cloud Print są zapisywane w folderze "Główny Folder" przeznaczonym do przechowywania dokumentów.
Gdy to ustawienie jest wyłączone, urządzenie rozpoczyna drukowanie bezpośrednio po otrzymaniu zadania Google Cloud Print.

E-mail

Umożliwia wyświetlenie adresu e-mail konta Google administratora, który zarejestrował urządzenie w usłudze Google Cloud Print.

Nazwa urządzenia

Należy ustawić nazwę urządzenia, która będzie się pojawiać na urządzeniu klienckim.
To ustawienie jest takie samo, jak nazwa urządzenia na stronie statusu urządzenia.

Zarejestruj w Google Cloud Print

Ta opcja pojawi się, gdy opcja "Status" ma wartość "Nie ust.".
Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić dane rejestracji na panelu obsługi.
Uruchom przeglądarkę WWW w urządzeniu i wpisz wyświetlony adres URL.
Po wyświetleniu strony logowania do konta Google w przeglądarce podaj dane konta Google administratora urządzenia.
Postępuj zgodnie z instrukcjami pokazywanymi po zalogowaniu się, aby ukończyć procedurę rejestracji urządzenia.
Po pomyślnym ukończeniu rejestracji opcja "Status" zmienia się na "Zarejestrowano".

Procedurę rejestracji należy ukończyć w ciągu 10 minut od wyświetlenia danych rejestracji. Jeśli rejestracji nie uda się ukończyć w tym czasie, status zmieni się z "Rejestracja w toku" na "Nie ust.".

Usuń z Google Cloud Print

Ta opcja pojawi się, gdy opcja "Status" ma wartość "Zarejestrowano".
Naciśnięcie tego klawisza powoduje usunięcie informacji dotyczących urządzenia z serwera Cloud oraz ustawień funkcji Google Cloud Print z urządzenia.

Kod QR/Adres rejestracji

Ta opcja pojawi się, gdy opcja "Status" ma wartość "Rejestracja w toku".
Należy bezpośrednio wprowadzić adres URL rejestracji na urządzeniu klienckim albo zeskanować kod QR i uzyskać dostęp do strony rejestracji.
Po zakończeniu rejestracji na stronie rejestracji można korzystać z funkcji Google Cloud Print.

Ustawienia AirPrint

AirPrint (Drukuj), AirPrint (Skanuj), AirPrint (Wyślij faks)

Wybierz te ustawienia, aby skorzystać z funkcji AirPrint.

mDNS

Włącz lub wyłącz mDNS. Po wyłączeniu mDNS urządzenie nie zostanie wyświetlone na liście drukarek podczas korzystania z funkcji AirPrint.
To ustawienie jest powiązane z ustawieniem [Ustawienia Sieci] → [Konfiguracja usług] → [Ustawienia mDNS] → [mDNS] w trybie "Ustawienia (administrator)".

IPP

Określ, czy port IPP urządzenia jest włączony czy nie. To ustawienie jest powiązane z ustawieniem [Ochrona Danych] → [Kontrola portu] → [IPP] w trybie "Ustawienia (administrator)".

IPP-SSL

Określ, czy port IPP-SSL urządzenia jest włączony czy nie. To ustawienie jest powiązane z ustawieniem [Ochrona Danych] → [Kontrola portu] → [IPP-SSL] w trybie "Ustawienia (administrator)".

Nazwa Usługi

Ustaw nazwę drukarki, która zostanie wyświetlona w aplikacji podczas korzystania z funkcji AirPrint.
To ustawienie jest powiązane z ustawieniem [Ustawienia Sieci] → [Konfiguracja usług] → [Ustawienia mDNS] → [Nazwa Usługi] w trybie "Ustawienia (administrator)".

Lokalizacja urządzenia

Podaj informacje dotyczące lokalizacji urządzenia, które zostaną przysłane do aplikacji podczas korzystania z funkcji AirPrint.
To ustawienie jest dostępne na stronie Informacji o urządzeniu w Trybie ustawień.

geo URI (RFC 5870)

Wprowadź lokalizację geograficzną urządzenia.
Podaj informacje dotyczące lokalizacji w formacie zgodnym ze standardem geo URI.

Połączenie z serwisem zewnętrznym

Ustawienia połączenia z chmurą

Office 365

Nazwa domeny

Ustaw tę opcję, gdy używana jest funkcja łącza OneDrive for Business / SharePoint Online.
Wprowadź nazwę używanej domeny Office 365 (część ***** adresu ******.onmicrosoft.com).

Google Drive

Google Drive

Określ, czy dysk Google Drive jest włączony czy nie.

Ustawienia połączenia email

Exchange

Exchange

Aby włączyć konto Exchange, wybierz opcję z menu rozwijanego Włącz/Wył.

Nazwa Hosta

Wprowadź nazwę hosta (FQDN) serwera Exchange.

Gmail

Gmail

Aby włączyć konto Gmail, wybierz opcję z menu rozwijanego Włącz/Wył.

Konfiguracja LDAP

Poniżej znajduje się omówienie konfiguracji LDAP.
Po naciśnięciu przycisku [Zapisz] konfiguracja LDAP jest aktualizowana zgodnie z wprowadzonymi ustawieniami.
Domyślna książka adresowa jest ustawiona na .

Dodaj

Naciśnij przycisk [Dodaj], aby dodać nowe ustawienie.

Usuń

Aby usunąć pozycję, wybierz ją i naciśnij przycisk [Usuń].

Ustawienia

Elementy konfiguracji	Ustawienie
Nazwa	Wprowadź nazwę książki adresowej.
Wyszukuj obszar	Wprowadza domyślne parametry wyszukiwania dotyczące konkretnego obszaru drzewa informacji katalogu LDAP. Przykład: o = ABC, ou = NY, cn = Everyone Wpisy należy rozdzielać średnikami lub przecinkami.
Serwer LDAP	Wprowadź adres IP lub nazwę hosta serwera LDAP.
Typ Serwera	Wybierz z listy typów usługi Domyślny lub Ustawienia użytkownika. Ustawieniem domyślnym jest Domyślny.
Atrybut Tożsamości Użytkownika	Ustawia właściwość identyfikatora użytkownika. Ustawieniem domyślnym jest "uid".
Atrybut wyszukiwania	Ustawia właściwość wyszukiwania LDAP. Ustawieniem domyślnym jest "cn".
Uzyskaj adres e-mail z	Ustawia wyszukiwanie adresu e-mail. Ustawieniem domyślnym jest "mail".
Uzyskaj adres i-faksu z	Ustawia wyszukiwanie adresu faksu internetowego. Ustawieniem domyślnym jest "mail".
Uzyskaj adres faksu z	Ustawia wyszukiwanie numeru faksu. Ustawieniem domyślnym jest "facsimileTelephoneNumber".
Wyszukiwanie klucza publicznego	Ustawia wyszukiwanie otwartego klucza. Ustawieniem domyślnym jest "userCertificate".
Grupa Limitu Stron	Ustawia wyszukiwanie zapisanych grup limitów stron. Ustawieniem domyślnym jest "pagelimit".
Grupa Uprawniona	Ustawia wyszukiwanie zapisanych grup uprawnionych. Ustawieniem domyślnym jest "authority".
Grupa Ulubionych Operacji	Ustawia wyszukiwanie grup ulubionych operacji. Ustawieniem domyślnym jest "favourite".
Mój Folder	Ustawia wyszukiwanie mojego folderu. Ustawieniem domyślnym jest "myfolder".
Nr iden. Karty	Ustawia wyszukiwanie numeru karty. Ustawieniem domyślnym jest "cardid".
Właściwość użytkownika 1-10	Wprowadź poszczególne właściwości użytkownika.
Numer Portu	Wprowadź numer portu. Ustawienie domyślne to port 389.
Limit czasu	Wprowadź limit czasu. Ustawienie domyślne to 5 sekund.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę konta na potrzeby ustawienia LDAP.
Hasło	Wprowadź hasło. Aby zmienić hasło, ustaw opcję [Zmień Hasło] na ☑.
Rodzaj identyfikacji	Wybierz serwer autoryzacji z listy rozwijanej.
Powiąż Prefiks	Ustaw prefiks powiązania. Ustawieniem domyślnym jest "uid".
Wykorzystanie serwera	Ustaw aplikację serwera. Ustaw książkę adresową i autoryzację użytkownika.
Odpowiedni rodzaj miejsca docelowego	Wybierz dostępny typ miejsca docelowego spośród następujących opcji: adres e-mail, numer faksu oraz faksu internetowego.
Pozwól na wybieranie z pulpitu operacyjnego.	Określ, czy funkcja wybierania adresu globalnego na panelu operacyjnego urządzenia ma zostać włączona.
Do Zastosowania jako Domyślne	Określ, czy wybrany adres globalny ma być używany jako domyślny.
Zatwierdź użytkownika z globalnego wyszukiwania adresów.	Wybierz, czy autoryzacja użytkownika podczas wyszukiwania adresu globalnego ma zostać włączona.
Włącz SSL	Włącza szyfrowanie przesyłanych danych z wykorzystaniem protokołu SSL.
Test połączenia	Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby przeprowadzić test połączenia i zobaczyć wyniki na ekranie.

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po ponownym uruchomieniu urządzenia. Informacje na temat restartu urządzenia zawiera sekcja "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Folder publiczny / ustaw. Nas

Foldery "public", "shared" i "faxreceive" na MFP są dostępne z poziomu komputera PC w postaci folderów sieciowych.

Ustawienia

Element	Ustawienia
public	Jeśli opcja [Wykorzystanie pamięci] jest ustawiona na [Allow], na komputerze PC dostępne są pliki PDF w folderze "public".
shared	Jeśli opcja [Wykorzystanie pamięci] jest ustawiona na [Allow], folder "shared" może być wykorzystywany jako folder sieciowy.
faxreceive	Jeśli opcja [Wykorzystanie pamięci] jest ustawiona na [Allow], folder "faxreceive" może być wykorzystywany jako folder otrzymanych danych z faksu/faksu internetowego. Folder "faxreceive" zawiera pliki "Ustawienie zapisu na twardym dysku odebranych danych.".

Ustawienie Proxy

Uzyskaj dostęp do sieci przez serwer proxy.

Ustawienia

Element	Opis
Ustawienie Proxy	Umożliwia określenie, czy używane są ustawienia proxy.
Adres Serwera Proxy	Wprowadź adres serwera proxy.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika wykorzystywaną do uzyskania dostępu do serwera proxy.
Hasło	Wprowadź hasło wykorzystywane do uzyskania dostępu do serwera proxy.
Numer Portu	Wprowadź numer portu serwera proxy.
Adres bez wykorzystania proxy	Określ adresy wyjątków dla serwera proxy, który jest używany przez funkcję połączenia z serwisem zewnętrznym, usługą Google Cloud Print oraz Sharp OSA. [Metoda wprowadzania] 1) Można ustawić przy użyciu nazwy hosta lub adresu IP. 2) W wypadku nazwy hosta można użyć wieloznacznika (*) na początku nazwy domeny. (Przykład: "*przykład.□□□" (co odpowiada ciągom "przykład.□□□", "pod.przykład.□□□", "podprzykład.□□□" itd.) 3) W wypadku adresu IP można użyć wieloznacznika (*) na początku adresu. (Przykład: "10*" (odpowiada 100.nnn.nnn.nnn do 109.nnn.nnn.nnn) Jeśli w adresie wyjątku ustawi się aplikację Sharp OSA korzystającą z "HTML Browser 3.5", nie można zastosować reguły (3). 4) Separatora (średnika ;) można użyć do wprowadzenia wielu adresów. (Przykład: "99.99.99.99;przykład.□□□")

Ustawienia sieci bezprzewodowej

Umożliwia dostęp do sieci poprzez bezprzewodowe połączenie LAN.
Kliknięcie przycisku [Prześlij] powoduje zapisanie ustawień.

Typ połączenia

Użyj tego ustawienia, aby przełączyć między opcjami [Tylko podłączenie kablowe], [Połącz. przew.siec.+WiFi (w tryb punktu dostępowego)] lub [Bezprzewodowo (tryb Infrastruktury)].

Obecne Ustaw.

Wyświetlenie ustawień, takich jak identyfikator SSID bezprzewodowej sieci LAN oraz typ zabezpieczenia. W przypadku wyłączenia bezprzewodowej sieci LAN wyświetla się komunikat "--".

Status sieci bezprzew

Wyświetlanie poziomów odbioru (maks. 100) adresów bezprzewodowej sieci LAN i adresów IP.

Wyświetlanie ekranu ustawień sieci bezprzewodowej

Kliknij przycisk [Ustawienia].
Na ekranie Ustawienia sieci bezprzewodowej można skonfigurować identyfikator SSID bezprzewodowej sieci LAN oraz ustawienia Typ zabezpieczenia, Szyfr. oraz Klucz bezpieczeństwa.

Inicjalizacja ustawień sieci bezprzewodowej

Kliknij przycisk [Rozpocznij].
Zostaną zainicjalizowane ustawienia SSID, Typ zabezpieczenia, Szyfr. oraz Klucz bezpieczeństwa.

Ekran Ustawienia sieci bezprzewodowej (tryb punktu dostępowego)

Gdy opcja [Ustawienia] jest ustawiona na [Typ połączenia] lub [Połącz. przew.siec.+WiFi (w tryb punktu dostępowego)], po kliknięciu przycisku [Tylko podłączenie kablowe] wyświetli się ekran Ustawienia sieci bezprzewodowej (tryb punktu dostępowego).
Konfiguracja identyfikatora SSID bezprzewodowej sieci LAN oraz ustawień Typ zabezpieczenia, Szyfr. oraz Klucz bezpieczeństwa.
Kliknięcie przycisku [Prześlij] powoduje zapisanie ustawień.

SSID

Wprowadzanie identyfikatora SSID o długości do 32 znaków.

Typ zabezpieczenia

Wybór typu zabezpieczenia.

Szyfr.

Wybór typu szyfrowania.

Klucz bezpieczeństwa

Wprowadzanie klucza bezpieczeństwa.

Typ zabezpieczenia	Klucz bezpieczeństwa
• WEP • Mieszane WPA/WPA2 Personal • WPA2 Personal	WEP64bit: 5 znaków lub 10-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym WEP128bit: 13 znaków lub 26-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym WPA/WPA2: Od 8 do 63 znaków lub 64-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym

Pokaż klucz bezpieczeństwa

Jeśli ta opcja jest włączona, wyświetli się klucz bezpieczeństwa.

Adres IP urządzenia (tryb punktu dost.)

Wprowadź adres IP.

Kanał do użycia

Wybierz kanał do użycia z siecią bezprzewodową LAN.

Wysył. Danych wyjśc.

Skonfiguruj opcję Wysył. danych wyjśc.

Pasmo przenoszenia

Użyj tego ustawienia, gdy tryb komunikacji jest ustawiony na "11n". Wybierz szerokość pasma.

Ustawienie zakresu dystrybucji adresu IP

Skonfiguruj zakres dystrybucji adresu IP.

Ekran Ustawienia sieci bezprzewodowej (tryb infrastruktury)

Jeśli opcja [Typ połączenia] jest ustawiona na wartość [Bezprzewodowo (tryb Infrastruktury)] i zostanie kliknięty przycisk [Ustawienia], zostanie wyświetlony ekran ustawienia bezprzewodowego trybu infrastruktury.

Konfiguracja identyfikatora SSID bezprzewodowej sieci LAN oraz ustawień Typ zabezpieczenia, Szyfr. oraz Klucz bezpieczeństwa. Kliknięcie przycisku [Prześlij] powoduje zapisanie ustawień.

Wyszukiwanie punktu dostępowego

Kliknij, aby wyszukać punkty dostępowe. Gdy wyświetlone zostaną wyniki wyszukiwania, wybierz punkt dostępowy i kliknij przycisk [OK]. Ustawienia [SSID], [Typ zabezpieczenia] oraz [Szyfr.] są ustawiane automatycznie.

SSID

Wprowadzanie identyfikatora SSID o długości do 32 znaków.

Typ zabezpieczenia

Wybór typu zabezpieczenia.

Szyfr.

Wybór typu szyfrowania.

Klucz bezpieczeństwa

Wprowadzanie klucza bezpieczeństwa.

Typ zabezpieczenia	Klucz bezpieczeństwa
• WEP • Mieszane WPA/WPA2 Personal • Mieszane WPA/WPA2 Enterprise • WPA2 Personal • WPA2 Enterprise	WEP64bit: 5 znaków lub 10-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym WEP128bit: 13 znaków lub 26-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym WPA/WPA2: Od 8 do 63 znaków lub 64-cyfrowa liczba zapisana w systemie szesnastkowym

Pokaż klucz bezpieczeństwa

Jeśli ta opcja jest włączona, wyświetli się klucz bezpieczeństwa.

Ustawienie strony www urządzenia

Poniżej omówiono ustawienia dostępu do Trybie ustawień (wersja WWW).

Liczba użytkowników, którzy mogą logować się jednocześnie.

Wprowadź liczbę użytkowników, którzy będą mogli uzyskać dostęp do Trybu ustawień (wersja WWW) w tym samym czasie.

Automatyczny czas wylogowania

Wprowadź czas, po którym użytkownik ma zostać automatycznie wylogowany w wypadku braku komunikacji z urządzeniem.

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po ponownym uruchomieniu urządzenia. Informacje na temat restartu urządzenia zawiera sekcja "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Zobacz zalogowanego użytkownika

Powoduje wyświetlanie użytkownika lub użytkowników zalogowanych na urządzeniu.

Aktualny zalogowany użytkownik

Powoduje wyświetlenie aktualnie zalogowanych użytkowników.

Wyloguj Wszystkich Użytkowników

Powoduje wylogowanie wszystkich użytkowników aktualnie zalogowanych na urządzeniu.

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po ponownym uruchomieniu urządzenia. Informacje na temat restartu urządzenia zawiera sekcja "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Ustawienia Active Directory

Nazwa domeny

Wprowadź nazwę domeny.

Atrybut wyszukiwania:

Skonfiguruj atrybut wyszukiwania. Ustawieniem domyślnym jest cn.

Połączenie z Funkcją Kontroli Użytkowników

Grupa Limitu Stron

Wprowadź wartość, aby ustawić grupę limitu stron. Ustawieniem domyślnym jest pagelimit.

Grupa Uprawniona

Wprowadź wartość, aby ustawić grupę uprawnioną. Ustawieniem domyślnym jest authority.

Grupa Ulubionych Operacji

Wprowadź wartość, aby ustawić grupę ulubionych operacji. Ustawieniem domyślnym jest favorite.

Mój Folder

Wprowadź wartość, aby ustawić Mój folder. Ustawieniem domyślnym jest myfolder.

Konto rejestracji urządzenia

Nazwa Użytk.

Wprowadź nazwę użytkownika, która będzie stosowana.

Hasło

Wprowadź hasło.

Ochrona Danych

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po ponownym uruchomieniu urządzenia. Informacje na temat restartu urządzenia zawiera sekcja "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Zmiana hasła

Zabezpiecz dostęp do strony www urządzenia przy pomocy hasła

Użyj tego ustawienia, aby wyświetlać ekran logowania i wymagać logowania się w celu uzyskania dostępu do serwera WWW.

Zmień Hasło

Można zmienić hasło administratora.
Po zaprogramowaniu hasła należy je dobrze zapamiętać.
Zaleca się regularne zmienianie hasła administratora.

Wprowadź hasło składające się z 5 do 32 znaków, po czym naciśnij przycisk [Zapisz].
Nowe hasło zacznie obowiązywać po ponownym uruchomieniu urządzenia.

- Hasło autoryzacji użytkownika jest niezbędne do dodawania, edycji i usuwania miejsc docelowych. Przy logowaniu wprowadź "users" jako nazwę użytkownika. Następnie wprowadź hasło użytkownika, które zostało zarejestrowane dla tej opcji.
  Hasło autoryzacji administratora jest niezbędne do konfigurowania wszystkich ustawień. Umożliwia również korzystanie z funkcji dostępnych dla zwykłych użytkowników. Przy logowaniu wprowadź "admin" jako nazwę użytkownika. Następnie wprowadź hasło administratora, które zostało zarejestrowane dla tej opcji.
- Jeśli naciśniesz przycisk [Zapisz] bez wprowadzenia żadnego hasła, zastosowana zostanie ostatnio używana wartość. Ochrona hasłem jest domyślnie włączona.

W domyślnym trybie fabrycznym należy wprowadzić hasło użytkownika.
(Informacje na temat domyślnego hasła znajdują się "Instrukcja instalacji").

Kontrola portu

Włącz lub wyłącz główne porty systemowe, ustaw numery portów, a następnie naciśnij przycisk [Zapisz].
Można skonfigurować następujące porty.

Port serwera	Port klienta

• HTTP
• HTTPS
• Druk FTP
• Druk z wykorzystaniem portu RAW
• LPD
• IPP
• IPP-SSL
• Odbiór wydruku w tandemie
• Skanowanie do komputera
• Zdalny panel operacyjny
• SNMPD
• NBT/WINS
• SMTP
• BMLinkS
• WSD
• Zwalnianie wydruku
• Sharp OSA (Platforma rozszerzeń)
  • HTTP
  • HTTPS
	• HTTP
	• HTTPS
	• FTP
	• FTPS
	• SMTP
	• SMTP-SSL
	• POP3
	• POP3-SSL
	• PUŁAPKA SNMP
	• Powiadom o zakończeniu zadania
	• LDAP
	• LDAP-SSL
	• SMB/WINS
	• SNTP
	• mDNS
	• Wysyłanie wydruku w tandemie
	• Kopia bezpieczeństwa (Wyślij)
	• Zwalnianie wydruku
	• XMPP

Ustawienia Filtra

Aby uniemożliwić nieautoryzowany dostęp do urządzenia przez sieć, można skonfigurować filtrowanie wg adresów IP lub MAC.
Ustaw filtr adresów IP lub MAC, a następnie naciśnij przycisk [Zapisz].

Konfiguracja filtra adresu IP

Ta opcja powoduje ustawienie adresu IP.
Możesz zezwolić na dostęp do urządzenia z ustawionego adresu IP albo uniemożliwić dostęp z tego adresu.

Konfiguracja filtra adresu MAC

Ta opcja powoduje ustawienie adresu MAC.
Umożliwia dostęp do urządzenia z ustawionego adresu MAC.

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.
Można to osiągnąć za pomocą następujących protokołów.

Port serwera

- **HTTPS:** włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji HTTP.
- **IPP-SSL:** włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji IPP.
- **Przekierowanie HTTP na HTTPS w Trybie ustawień (wersja WWW):**
  kiedy to ustawienie jest włączone, wszystkie próby komunikacji z urządzeniem w trybie HTTP będą przekierowane na HTTPS.

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.

Poziom Szyfrowania

Szyfrowanie można ustawić na jeden z trzech poziomów.

Certyfikat urządzenia

Status Certyfikatu

Przedstawia status certyfikatu wymaganego do przesyłania z użyciem szyfrowania SSL. Aby zainstalować certyfikat, kliknij opcję [Instaluj].

Eksportuj Certyfikat i Klucz Prywatny

Gdy certyfikat jest zainstalowany, można go wyeksportować.

Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)

Wprowadź informacje poniżej i kliknij przycisk [Wykonaj], aby utworzyć Żądanie podpisania certyfikatu (CSR).

Nazwa Podstawowa (Wymagane)

Wprowadź nazwę, która będzie stosowana.

Organizacja

Wprowadź nazwę organizacji.

Jednostka Organizacyjna

Wprowadź nazwę działu w organizacji.

Miasto/Lokalizacja

Wprowadź nazwę miasta lub miejscowości.

Stan/Województwo

Wprowadź nazwę regionu lub województwa.

Kraj/Region (Wymagane)

Wprowadź kod kraju.

Długość klucza certyfikatu

Wprowadź długość klucza certyfikatu.

Prośba o podpisanie certyfikatu (CSR)

Gdy tworzysz żądanie podpisania certyfikatu (CSR) za pomocą opcji [Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)], wyświetlana jest zawartość żądania podpisania certyfikatu (CSR).

Ustawienia S/MIME

Ustawienia Warunków

Określ, czy na potrzeby transmisji stosowany jest protokół S/MIME.

Certyfikat urządzenia

Status Certyfikatu

Przedstawia status certyfikatu wymaganego do przesyłania z użyciem S/MIME. Aby zainstalować certyfikat, kliknij opcję [Instaluj].

Oznacz ustawienia

Podpisuj pocztę e-mail

W celu stosowania podpisu aktywuj ustawienie "Podpisuj pocztę e-mail".

Algorytm Podpisu

Ustaw algorytm dla podpisu.

Ustawienia szyfrowania

Podpisuj pocztę e-mail
W celu stosowania podpisu aktywuj ustawienie "Podpisuj pocztę e-mail".
Szyfrowanie
Umożliwia włączenie szyfrowania.
Zablokuj wysyłanie do adresów, które nie mogą zostać zaszyfrowane.
Uniemożliwia transmisję do adresów, które nie mogą być szyfrowane.

Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)

Wprowadź informacje poniżej i kliknij przycisk [Wykonaj], aby utworzyć Żądanie podpisania certyfikatu (CSR).
Nazwa Podstawowa (Wymagane)
Wprowadź nazwę, która będzie stosowana.
Organizacja
Wprowadź nazwę organizacji.
Jednostka Organizacyjna
Wprowadź nazwę działu w organizacji.
Miasto/Lokalizacja
Wprowadź nazwę miasta lub miejscowości.
Stan/Województwo
Wprowadź nazwę regionu lub województwa.
Kraj/Region (Wymagane)
Wprowadź kod kraju.
Adres nadawcy (Wymagane)
Wprowadź adres nadawcy.
Długość klucza certyfikatu
Wprowadź długość klucza certyfikatu.
Prośba o podpisanie certyfikatu (CSR)
Gdy tworzysz żądanie podpisania certyfikatu (CSR) za pomocą opcji [Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)], wyświetlana jest zawartość żądania podpisania certyfikatu (CSR).

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 pakietów IP w przeglądarce internetowej lub innej aplikacji wyższego poziomu.
W przypadku włączania tych ustawień należy mieć na uwadze nastpujące kwestie:

- Po wprowadzeniu ustawień musi upłynąć trochę czasu, zanim zostaną one zastosowane w urządzeniu. W tym czasie łączenie się z urządzeniem jest niemożliwe.
- Jeśli Tryb ustawień (wersja WWW) w Trybie ustawień nie zostaną skonfigurowane prawidłowo, połączenie z urządzeniem może być niemożliwe lub ustawienia mogą uniemożliwiać drukowanie, skanowanie i dostęp do Trybu ustawień (wersja WWW). W takim wypadku należy odznaczyć to ustawienie i zmienić ustawienia systemowe na stronie WWW.

Ustawienia Warunków

Ustawienia IPsec

Określ, czy na potrzeby transmisji stosowany jest protokół IPsec, czy nie.

Ustawienia IKEv1

Wstępnie Udostępniony Klucz
Wprowadź wstępnie udostępniony przycisk, który będzie używany dla IKEv1.
Limit SA (czas)
Ustaw okres użytkowania SA.
Limit SA (ilość danych)
Ustaw okres użytkowania SA (rozmiar).
Limit IKE
Ustaw okres użytkowania IKE.

Reguły IPsec

Wyświetlane są zarejestrowane reguły IPsec.
Aby dodać nową regułę, kliknij przycisk [Dodaj].
Aby usunąć regułę, zaznacz ją i kliknij przycisk [Kasowanie].

Rejestracja Reguł IPsec

Nazwa Reguły
Wprowadź nazwę reguły IPsec.
Priorytet
Ustaw priorytet.
Wybierz Nazwę Reguły dla Modelu Rejestracji
Jeśli istnieje wcześniej zarejestrowana reguła podobna do reguły, którą zamierzasz utworzyć, możesz utworzyć nową regułę na podstawie reguły zarejestrowanej.
Adres Urządzenia
Ustaw typ adresu IP, który będzie używany na urządzeniu, a także numer portu (w przypadku IPv6 ustaw długość numeru portu/prefiksu).
Adres Klienta
Ustaw adres IP miejsca docelowego i numer portu (w przypadku IPv6 ustaw długość numeru portu/prefiksu).
Rodzaj Komunikacji
Ustaw typ komunikacji stosowany dla protokołu IPsec.
Protokół
Ustaw protokół, który będzie stosowany.
Tryb filtra
Ustaw filtr stosowany na potrzeby protokołu IPsec.
Szyfrowanie IPsec
Skonfiguruj ustawienia metody uwierzytelniania używanej na potrzeby protokołu IPsec.
ESP
Wybierz tę opcję, aby stosować uwierzytelnianie ESP.
Dopuść Połączenia niewykorzystujące ESP
Określ, czy komunikacja, która nie stosuje ESP, jest dozwolona, czy nie.
AH
Wybierz tę opcję, aby stosować uwierzytelnianie AH.
Dopuść Połączenia niewykorzystujące AH
Określ, czy komunikacja, która nie stosuje AH, jest dozwolona, czy nie.

Ustawienie IEEE802.1X

Ustawienia IEEE802.1X można użyć do uwierzytelnienia użytkownika i umożliwienia mu dostępu do urządzenia. Protokół IEEE802.1X określa uwierzytelnianie 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 nadużyciami innych użytkowników sieci.
To ustawienie umożliwia włączenie lub wyłączenie uwierzytelniania IEEE802.1X. Szczegółowe ustawienia IEEE802.1X można zmieniać w Trybie ustawień (wersja WWW). Zależnie od ustawień stron WWW połączenie z urządzeniem może być niemoliwe lub ustawienia mogą nie dopuszczać drukowania, skanowania lub wyświetlania Trybu ustawień (wersja WWW). W takim wypadku należy odznaczyć to ustawienie i zmienić ustawienia Trybu ustawień (wersja WWW).

Ustawienia Warunków

Uwierzytelnianie IEEE802.1X

Ustaw, czy stosowane jest uwierzytelnianie IEEE802.1X.

Uwierzytelnianie EAP
Ustaw metodę uwierzytelniania EAP w IEEE802.1X.

Nazwa Użytkownika EAP
Wprowadź maksymalnie 64 znaki dla nazwy użytkownika protokołu EAP na potrzeby uwierzytelniania.

Hasło
Wprowadź maksymalnie 64 znaki dla hasła protokołu EAP na potrzeby uwierzytelniania.

Uwierzytelnianie za Pomocą Serwera
Ustaw, czy stosowane jest uwierzytelnianie serwera.

Limit Czasu EAP
Ustaw limit czasu dla protokołu EAP.

Liczba Ponownych Prób EAP
Ustaw liczbę ponownych prób dostępu przez EPS w przypadku awarii transmisji.

Certyfikat urządzenia
Status Certyfikatu
Przedstawia status certyfikatu wymaganego do przesyłania z użyciem IEEE802.1X. Aby zainstalować certyfikat, kliknij opcję [Instaluj].
Status Certyfikatu CA
Przedstawia status certyfikatu urzędu certyfikacji, wymaganego do przesyłania z użyciem IEEE802.1X. Aby zainstalować certyfikat, kliknij opcję [Instaluj].

Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)
Wprowadź informacje poniżej i kliknij przycisk [Wykonaj], aby utworzyć Żądanie podpisania certyfikatu (CSR).
Nazwa Podstawowa (Wymagane)
Wprowadź nazwę, która będzie stosowana.
Organizacja
Wprowadź nazwę organizacji.
Jednostka Organizacyjna
Wprowadź nazwę działu w organizacji.
Miasto/Lokalizacja
Wprowadź nazwę miasta lub miejscowości.
Stan/Województwo
Wprowadź nazwę regionu lub województwa.
Kraj/Region (Wymagane)
Wprowadź kod kraju.
Długość klucza certyfikatu
Wprowadź długość klucza certyfikatu.
Prośba o podpisanie certyfikatu (CSR)
Gdy tworzysz żądanie podpisania certyfikatu (CSR) za pomocą opcji [Wykonaj prośbę o podpisanie certyfikatu (CSR)], wyświetlana jest zawartość żądania podpisania certyfikatu (CSR).

Kontrola bezpieczeństwa

Ogranicz zadania druku inne niż aktualnie wstrzymane zadanie druku

Możesz wybrać ustawienia anulowania zadań druku, które nie są zadaniami wstrzymania druku, albo wymusić wstrzymanie wszystkich zadań druku. Gdy opcja [Ogranicz zadania druku inne niż aktualnie wstrzymane zadanie druku] jest włączona, możliwe jest wybranie poniższych ustawień.

Element	Ustawienia
Wymuś przechowanie	Ta opcja wymusza ustawienie wszystkich zadań druku jako zadań wstrzymania druku — dotyczy to nawet zadań, dla których nie jest wybrane wstrzymanie druku.
Zablokuj zadanie	Uniemożliwia uruchamianie wszystkich zadań innych niż zadania wstrzymania druku.

Odrzucaj żądania z zewnętrznych lokalizacji

Ta opcja umożliwia odrzucenie żądania z witryn zewnętrznych.

Funkcja Administrowania Dokumentami

Wszystkie przesłane dane obrazu (wysłane lub odebrane faksem lub pocztą elektroniczną) mogą zostać przekazane do dowolnego odbiorcy.

Nazwa listy	Ustawienia
Ustawianie miejsc docelowych do przesłania dalej (Wyślij Dane)	
Przekazuj Dane	Ustaw odbiorcę, do którego mają być przekierowywane dane wysłane.
E-mail/Katalog Siec./FTP/Komputer PC	Wybierz rodzaj przekierowywania wysłanych lub odebranych danych obrazu. Następnie wybierz odbiorcę z książki adresowej. Możesz bezpośrednio wprowadzić adres e-mail. • Format: wybierz format przekierowywania danych.
Skasuj ustawienie	Odblokowuje ustawienia odbiorcy.
Format Pliku	Wybierz format pliku dla przekierowania wewnętrznego.
Ustawianie miejsc docelowych do przesłania dalej (Otrzymane Dane)	
Dane Otrzymane przez Przekierowanie	Ustaw odbiorcę, do którego mają być przekierowywane dane odebrane.
E-mail/Katalog Siec./FTP/Komputer PC	Wybierz rodzaj przekierowywania wysłanych lub odebranych danych obrazu. Następnie wybierz odbiorcę z książki adresowej. Możesz bezpośrednio wprowadzić adres e-mail. • Format: wybierz format przekierowywania danych.
Skasuj ustawienie	Odblokowuje ustawienia odbiorcy.
Format Pliku	Wybierz format pliku dla przekierowania wewnętrznego.

Ustawienie druku ukrytego wzoru

Służy do wyboru Ustawienia druku ukrytego wzoru.
Funkcja drukowania ukrytego wzoru zabezpiecza przed nieautoryzowanym kopiowaniem poprzez dodanie określonego ukrytego tekstu, który staje się widoczny w tle na kopiach wydruków.

Ustawienia Statusu Początkowego

Ustawienia Domyślne

Element	Ustawienia
Ustawienie druku ukrytego wzoru	To ustawienie umożliwia druk wzoru.
Ekspozycja	Służy do wyboru ekspozycji.
Rozmiar fontu	Służy do wyboru rozmiaru czcionki.
Kąt	Służy do wyboru kąta, pod jakim drukowane będą znaki.
Krój czcionki	Służy do zastosowania znaków standardowych lub kursywy.
Ukryty szablon	Służy do wyboru wzoru maskowania.
Sposób drukowania	Służy do wyboru wzoru druku znaków. • Dodatnie • Ujemne

Ustawienie treści druku

Element	Ustawienia
Ustawione słowo	Umożliwia wybranie zaprogramowanego fabrycznie łańcucha znaków. Do wyboru dostępne są następujące łańcuchy: • NIE KOPIUJ, Zabroń kopiowania, Tylko wewn.użycie, Ostrożna obsługa, POUFNE, Niepoprawna kopia, WAŻNE, KOPIA
Ustalona fraza	Służy do wyboru zaprogramowanego fabrycznie łańcucha znaków. To ustawienie jest ignorowane, jeśli włączona jest funkcja [Bezp. Wprow.]. • NIE KOPIUJ, Zabroń kopiowania, Tylko wewn.użycie, Ostrożna obsługa, POUFNE, Niepoprawna kopia, WAŻNE, KOPIA
Druk informacji	Umożliwia jednoczesne drukowanie następujących zbiorów informacji: • Numer seryjny, identyfikator zadania konta, nazwa użytkownika/numer użytkownika, numer kontroli kopiowania, data i godzina
Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego	Służy do bezpośredniego wprowadzenia pożądanej nazwy użytkownika. To ustawienie jest ignorowane, jeśli włączona jest funkcja [Tekst Ustalony].

Kontrast

Służy do ustawiania kontrastu znaków.
Składowe czarna, magenta i cyjan mogą przyjmować dowolny z 9 dostępnych poziomów.

Rejestracja własnego tekstu

Zapisuje znaki zaprogramowane przez użytkownika. Można zapisać do 30 znaków.

Drukowanie informacji monitorujących

Służy do drukowania informacji monitorujących na górze lub dole stron w przypadku zadań kopiowania i drukowania.

Element	Ustawienia
Ustawienie drukowania informacji monitorujących	Wybierz tę opcję, aby informacje monitorujące były drukowane.
Dane drukowania	Można wydrukować następujące informacje: • Numer seryjny, znaki, identyfikator zadania konta, nazwę użytkownika/numer użytkownika, datę i godzinę.
Pozycja	Służy do określenia pozycji druku na każdej stronie.
Wybierz zadanie do drukowania	Służy do wskazania zadania, dla którego informacje monitorujące mają zostać wydrukowane.

Oszczędność Energii

Ustawienie trybu ekonomicznego

Włączenie trybu ekonomicznego może pomóc w zmniejszeniu zużycia energii przez urządzenie. Chociaż ustawienia poszczególnych funkcji można zmieniać oddzielnie, urządzenie może pracować w trybie "Ustawienia użytkownika" i w "Tryb ekonomiczny". Wybór trybu powoduje jednoczesną zmianę wielu różnych ustawień.

Wyświetl okno funkcji z zaleceniami ekologicznymi

Istnieje możliwość wyświetlania funkcji polecanych ze względu na ochronę środowiska, takich jak drukowanie dwustronne i N-Up podczas kopiowania, drukowanie zapisanych dokumentów i druk bezpośredni.
Wartości są ustawiane dla każdego trybu w sposób następujący.

Oszczędność energii	Tryb własny	Tryb ekonomiczny
Skanowanie w trybie ekonomicznym	Wł. (Tylko tryby wysyłania)	Wł. (Wszystkie tryby oprócz kopiowania)
Timer Autom. Wył. Zasilania	Ustaw godzinę przekazywania: 58min (dla Europy) 15min (poza Europą)	Ustaw godzinę przekazywania: 1 min
Po zakończeniu operacji zdalnej, przejdź do trybu automatycznego wyłączenia.	Wył.	Wł.
Ustawienia Trybu Nagrzewania	1 min	1 min
Wyłącz wyświetlanie panelu w trybie wstępnego nagrzewania	Wł.	Wł.

Poszczególne ustawienia oszczędzania energii w Ustawieniach Systemowych nie są stosowane, gdy używany jest tryb Własny/Ekonomiczny.

Wyświetlaj komunikat podczas wydłużania czasu przejścia do trybu nagrzewania/automatycznego wyłączania.

Określ, czy 15 sekund przed wejściem w tryb wstępnego nagrzewania lub tryb automatycznego wyłączania zasilania ma być wyświetlany komunikat.

Ustawienie trybu

Element	Ustawienia
Tryb własny	Umożliwia łatwą obsługę urządzenia przy zmniejszonym zużyciu energii.
Tryb ekonomiczny	Minimalizuje zużycie energii przez urządzenie.

Ustawienia Trybu Nagrzewania

Ustaw liczbę minut, po jakiej nastąpi aktywacja trybu wstępnego nagrzewania. Ustaw liczbę od 1 do 120 w krokach po 1 minucie.
Tryb nagrzewania zostanie aktywowany po upływie ustawionego czasu od momentu zakończenia drukowania i nie zostanie wybrana żadna inna funkcja urządzenia. Ta funkcja zmniejsza zużycie energii oraz pomaga zachować surowce naturalne i zmniejszyć zanieczyszczenie środowiska.
Dobierz czas, który najlepiej odpowiada potrzebom miejsca pracy.
Wyświetlacz na panelu może zostać wyłączony w trybie nagrzewania.

Trybu nagrzewania nie można wyłączyć.

Wyłącz wyświetlanie panelu w trybie wstępnego nagrzewania

Ustaw, czy w trybie wstępnego nagrzewania następuje wyłączenie lampek na panelu operacyjnym.

Automatyczne wyłączanie zasilania

Gdy po drukowaniu urządzenie jest bezczynne przez ustawiony czas, przechodzi do trybu automatycznego wyłączania zasilania. W tym trybie urządzenie oczekuje w gotowości, wykorzystując minimalną ilość energii.
Użyj tego ustawienia, aby określić, czy stosowane jest automatyczne wyłączanie zasilania.

W Europie to ustawienie jest niedostępne, a automatyczne wyłączanie zasilania jest zawsze włączone.

Po zakończeniu operacji zdalnej, przejdź do trybu automatycznego wyłączenia.

Ta funkcja działa w trybie automatycznego wyłączania zasilania. Po zakończeniu zadania drukowania przesłanego z komputera bądź po wydrukowaniu danych faksu urządzenie natychmiast powraca do trybu automatycznego wyłączania zasilania.

Ustaw godzinę przekazywania

Czas przejścia do automatycznego wyłączania zasilania jest stały.
Jeśli to ustawienie jest włączone, opcja [Zmień godzinę przekazywania] jest wyłączona.

Jeśli tryb automatycznego wyłączania zasilania jest wyłączony, ustawiony tutaj czas jest nieaktywny.

Zmień godzinę przekazywania

Ta funkcja reguluje przełączanie się urządzenia do trybu automatycznego wyłączania zasilania, tak aby było ono optymalne w każdym kolejnym okresie. W tym celu analizuje użycie urządzenia na podstawie rejestrów zadań z ostatnich 4 tygodni.
Jeśli to ustawienie jest włączone, opcja [Ustaw godzinę przekazywania] jest wyłączona.

- Ustawienia sterowania przesyłaniem obrazów pozostają niezmienione.
- Funkcja ta nie jest połączona z funkcją Ustawienia harmonogramu wł./wył. Jeśli obie te funkcje są włączone, Ustawienia harmonogramu wł./wył. są nadrzędne.
- Strony są zliczane oddzielnie dla każdego formatu papieru.
- W czasie, gdy urządzenie jest wyłączone, nie są rejestrowane żadne zadania.

Przejście do trybów Oszczędności energii i Automatycznego wyłączania zasilania

Wzór	Czas przejścia	Średnia wydajność na godzinę*
Tryb1 (Priorytet rozpoczęcia zadania 1)	Po 1 godzinie	1600 lub więcej
Tryb1 (Priorytet rozpoczęcia zadania 2)	Po 30 minutach	Od 400 do 1599
Tryb3 (Oszczędność energii - priorytet1)	Po 5 minutach	Od 80 do 399
Tryb4 (Oszczędność energii - priorytet2)	Po minimalnym okresie czasu	Maksymalnie 79
Poziom energii w trybie uśpienia	Niskie zużycie: Urządzenie przełączy się w tryb oszczędzania energii. Ponowne włączenie urządzenia może potrwać dłuższą chwilę. Szybie wybudzanie: Zużycie prądu będzie nieco wyższe, niż w przypadku opcji "Niskie zużycie", ale urządzenie szybciej osiągnie pełną gotowość. Czujnik ruchu: Ta opcja umożliwia wyłączanie trybów oszczędzania energii przez czujnik ruchu.	–

* Domyślne ustawienie fabryczne

Automatyczny

Ta funkcja reguluje moc zasilania, tak aby była ona optymalna w każdym kolejnym okresie. W tym celu analizuje użycie urządzenia na podstawie rejestrów zadań z określonego okresu.

Jeśli nie są dostępne rejestry zadań z 4 tygodni, urządzenie przechodzi do szablonu 2 (Tryb3 (Oszczędność energii - priorytet1) w godzinach od 8:00 do 18:00). Następnie przechodzi do trybu Tryb4 (Oszczędność energii - priorytet2).

Ręczna

Można określić zasady dla każdego zakresu czasu.
Urządzenie dysponuje szablonem 3-wzorcowym. Wzorzec Oszczędność energii można dodać do wzorców "Original Eco" od 1 do 4.

Szablon 3-wzorcowy

Szablon	Wzór	Opis trybu
Szablon 1	Cały dzień "Prior. oszcz. energii 2"	Urządzenie działa przez cały czas w trybie "Tryb4 (priorytet oszczędzania energii2)".
Szablon 2	8:00-18:00 "Prior. oszcz. energii 1"	Urządzenie działa w trybie "Tryb3 (priorytet oszczędzania energii1)" w godzinach od 8:00 do 18:00, a w innych godzinach w trybie "Tryb4 (priorytet oszczędzania energii2)".
Szablon 3	8:00-18:00 "Prior. rozpocz. zad. 1"	Urządzenie działa w trybie "Tryb1 (Priorytet rozpoczęcia zadania 1)" w godzinach od 8:00 do 18:00, a w innych godzinach w trybie "Tryb4 (priorytet oszczędzania energii2)".

Poziom energii w trybie uśpienia

Niskie zużycie: Urządzenie przełączy się w tryb oszczędzania energii. Ponowne włączenie urządzenia może potrwać dłuższą chwilę.

Szybie wybudzanie: Zużycie prądu będzie nieco wyższe, niż w przypadku opcji "Niskie zużycie", ale urządzenie szybciej osiągnie pełną gotowość.

Ustawienie skanowania ekonomicznego

Ustawienie skanowania ekonomicznego jest używane podczas operacji niezwiązanych z drukiem, na przykład podczas wysyłania obrazów lub skanowania na twardy dysk, przy wyłączonym module utrwalania.
Ustaw "Ustawienie skanowania ekonomicznego" na wartość ☑ i wybierz tryb lub ekran, w którym chcesz zastosować funkcję skanowania ekonomicznego.
Dostępne są następujące tryby i ekrany.

- Ekran główny (Home)
- Kopia
- Wysyłanie Obrazów
- Przechowywanie Dokumentu
- Ustawienia Systemowe
- Sharp OSA
- Wykańczanie Ręczne

Lista schematów oszczędzania energii

Ta funkcja analizuje stopień wykorzystania urządzenia i kontroluje przejście do trybu automatycznego wyłączania zasilania na podstawie częstotliwości użycia.
Jeśli wymagane jest zarządzanie zasilaniem urządzenia poprzez użycie listy wzorców oszczędzania energii, wybierz opcję [Ręczna] po wybraniu opcji [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienie trybu ekonomicznego] - [Zmień godzinę przekazywania], a następnie z listy rozwijanej wybierz opcję automatycznej aktualizacji wzorca lub jeden z wzorców Original Eco od 1 do 4.
Aby automatycznie analizować stopień wykorzystania urządzenia i w razie potrzeby aktualizować wzorzec, ustaw opcję automatycznej aktualizacji wzorca.

Edytuj schemat

Ustaw wzorzec Original Eco.

Element	Opis
Zmień nazwę schematu	Aby zmienić nazwę wzorca, wprowadź żądaną nazwę.
Schemat do ustawienia	Wybierz zapisany wzorzec, na podstawie którego zamierzasz oprzeć nowy wzorzec. Aby skopiować ustawienia wybranego wzorca, wybierz opcję [Skopiuj wybrany schemat.].
Ust. oszcz. energii	Ustaw okresy czasu dla trybów urządzenia. Wybierz tryb od 1 do 4, a następnie wybierz dzień tygodnia, czas rozpoczęcia i czas zakończenia.
Dzień Tygodnia	Ustaw dzień tygodnia, w którym chcesz włączyć tryb wybrany w ustawieniu oszczędzania energii.
Czas Początkowy/Czas Ukończenia	Ustaw okres, podczas którego włączony będzie tryb wybrany w ustawieniu oszczędzania energii.

Ustawienia działania przy określonej dacie

Można określić dzień, w którym będzie wykonywane drukowanie dużego nakładu lub specjalne zadanie; wtedy ten dzień zostanie oznaczony jako "określona data". Można także ustawić wzorzec oszczędzania energii tylko dla tego dnia.

Zadania w dniu oznaczonym jako "określona data" są wykonywane według ustawień określonych dla tego dnia, niezależnie od tego, czy funkcja Czas przejścia do automatycznego wyłączania zasilania jest włączona czy wyłączona.

Zakładka "Określona data"

Jako określoną datę można ustawić okres o długości do 7 dni. Ustaw określoną datę, wzorzec oszczędzania energii, który będzie stosowany, a operacja będzie miała miejsce, jeśli określona data wypadnie w dzień wolny od pracy.

Element	Opis
Ustawienie Daty	Określ dzień, w którym urządzenie ma wykonywać zadania według określonego wzorca. Określ dzień, wybierając numer od 1 do 31 w opcji Co miesiąc lub Koniec każdego miesiąca.
Działanie w trybie oszczędzania energii	Wybierz wzorzec oszczędzania energii, który chcesz zastosować. Użyj Zakładka "Wzorzec" (strona 8-171), aby określić szczegóły wzorca oszczędzania energii.
Działanie w święta	Określ działanie maszyny, w przypadku gdy określona wcześniej data przypada w święta. Użyj Zakładka "Dzień wolny" (strona 8-171), aby oznaczyć dany dzień jako święto.

- Jeśli data przesunięta z powodu święta zbiegnie się z wcześniej określoną datą, ustawienia wcześniej określonej daty mają priorytet.
- Jeśli dla danego dnia ustawiono więcej "określonych dat", są one wyświetlane w kolejności rosnącej od 1 do 7 (według numerów określonych dat).

Zakładka "Wzorzec"

W tej zakładce można określić szczegóły wzorca oszczędzania energii.

Element	Opis
Działanie w trybie oszczędzania energii	Wybierz wzorzec określonej daty, który chcesz zastosować.
Zmień nazwę schematu	Wprowadź nazwę, jeśli chcesz zmienić nazwę wzorca określonej daty.
Schemat do ustawienia	Wybierz schemat źródłowy, jeśli chcesz stworzyć wzorzec, korzystając z zapisanego lub ustawionego wcześniej wzorca.
Dodaj nowy rozkład zadań.	Dodaj rozkład zadań.

Zakładka "Dzień wolny"

Określ dzień wolny. Dzień oznaczony jako "Dzień wolny" nie zostanie oznaczony jako "Określona data".

Element	Opis
Lista dni wolnych	Po zaznaczeniu tej opcji wyświetlone są daty i dni tygodnia oznaczone jako dni wolne na okres dwóch lat.
Dzień tygodnia	Użyj tej opcji, aby określić dzień wolny według dni tygodnia.
Ustaw Okres	Użyj tej opcji, aby określić dzień wolny według daty. Po zapisaniu dnia wolnego w opcji Ustaw Okres, zapisany dzień pokazuje się jako "Ostatecznie zarejestrowany czas".

Ustawienia harmonogramu wł./wył.

Panel sterowania urządzenia można włączyć lub wyłączyć o ustalonym czasie. Do wyboru są 3 schematy zachowania. Opcje "Ustawienie 1", "Ustawienie 2" i "Ustawienie 3" są wykonywane w tej kolejności, jeśli przypadają na ten sam dzień tygodnia lub tę samą godzinę.

- Funkcja harmonogramu nie obsługuje ustawień zarządzania energią w trybach nagrzewania oraz automatycznego wyłączania zasilania.
- W przypadku ustalonej godziny wyłączenia obowiązują następujące ograniczenia:
- Jeśli o ustawionej godzinie wyłączenia zasilania urządzenie działa z powodu wykonywania bieżącego zadania (lub jest uruchomione z innego powodu), zostanie wyłączone po zakończeniu zadania.
- Urządzenie nie może odbierać zadań drukarki.
- Urządzenie nie może odbierać zadań drukowania, takich jak wydruk danych odebranych faksem.
- Jeśli ustawienie "Wydruk odebranych danych o określonym czasie" jest włączone, zostaną one wydrukowane po ponownym uruchomieniu urządzenia.
- Jeśli ustawienia zarządzania energią są włączone, Ustawienia harmonogramu wł./wył. są traktowane nadrzędnie.
- Jeśli określono taką samą godzinę, ustawienia stosowane są w kolejności "Ustawienie 1", "Ustawienie 2" i "Ustawienie 3".
- Zasilanie nie zostanie wyłączone w następujących przypadkach:
- Operacja "Autozerowanie Po Włączeniu Zasilania" jest w toku.
- W trakcie optymalizacji twardego dysku lub ponownego uruchomienia po wprowadzeniu zmian w trybie ustawień.
- Czas ustalonej godziny włączenia/wyłączenia wynosi mniej niż minutę od zaakceptowania ustawienia.

Tryb Oszczędzania Tonera

Ten tryb jest używany w celu zmniejszenia zużycia tonera.
Zużycie tonera można ustawić w przypadku każdego zadania drukowania dla opcji "Kopiow.", "Drukarka" i "Wydruki (Przech. Dokum.)".
Dostępne są trzy poziomy określające zużycie tonera.

- **Oszczędz. tonera1** (Zużycie tonera: duże)
- **Oszczędz. tonera2** (Zużycie tonera: średnie)
- **Oszczędz. tonera3** (Zużycie tonera: małe)

W zależności od kraju i regionu niektóre elementy mogą nie być wyświetlane.

Sterowanie systemem

Dziennik pracy

Operacja Dziennika Zadań

Usuwa lub zapisuje dziennik zadania wykonanego w urządzeniu.
Ustaw liczbę zadań dla operacji [Liczba w rejestrze zadań, która ma być zgłaszana przez e-mail] i kliknij opcję [Zapisz].
Aby usunąć dziennik zadania, naciśnij przycisk [Usuń].

Aby zapisać dziennik, wybierz w Trybie ustawień (wersja WWW) opcję [Dziennik pracy].

Przejrzyj Dziennik Zadań

Wyświetla rejestr zadania wykonanego na urządzeniu.
Aby wyświetlić konkretny zapis, wybierz go oraz stosowny okres i naciśnij przycisk [Pokazać].

Import/eksport danych (format CSV)

Dane można importować lub eksportować.

Ustawienia eksportu

Typ ustawień eksportu
Wybierz dane, które będą eksportowane, z książki adresowej lub z informacji dot. zarejestrowanego użytkownika. Po wybraniu danych kliknij przycisk [Wykonaj]. Dane zostaną wyeksportowane w formacie CSV.

Ustawienia importu

Ustawienia importu z pliku
Dane, które zostały wyeksportowane w formacie CSV, można zaimportować do urządzenia.

Rezerwowanie pamięci

Informacje z książki adresowej i informacje o użytkowniku zapisane w urządzeniu można zapisać i przywołać z pamięci USB. Aby zmodyfikować plik na urządzeniu, najpierw podłącz pamięć USB do urządzenia. Jeśli wymagane jest wybranie ustawień na stronie WWW, użyj komputera w celu zmodyfikowania pliku.

Eksport

Powoduje eksport danych.

Import

Powoduje import danych do urządzenia.

Kloning Sprzętu

Zapisuje informacje o ustawieniach urządzenia w formacie XML i kopiuje je do innego urządzenia.
Dzięki tej funkcji nie jest konieczne wielokrotne konfigurowanie tych samych ustawień w kilku urządzeniach. Aby zmodyfikować plik na urządzeniu, najpierw podłącz pamięć USB do urządzenia. Jeśli wymagane jest wybranie ustawień na stronie WWW, użyj komputera w celu zmodyfikowania pliku.

Eksport

Powoduje eksport danych.

Import

Powoduje import danych do urządzenia.

- Informacje na temat importowanych urządzeń można uzyskać u sprzedawcy urządzenia lub w najbliższym autoryzowanym punkcie serwisowym.
- 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.
  - Ustawienia związane z określonymi urządzeniami, takie jak kontrast ekranu, dostosowanie szarości oraz dostosowanie pozycji zszywki.

Przekazanie książki adresowej

Przekaż dane zapisane w książce adresowej urządzenia do innego urządzenia.
Aby przekazać zawartość książki adresowej, wprowadź adres IP urządzenia docelowego oraz hasło jego administratora, a następnie naciśnij przycisk [Wykonaj].

Zapisywanie kopii bezpieczeństwa

Możesz utworzyć kopię bezpieczeństwa pliku zapisanego przez funkcję Przechowywanie dokumentów, a następnie przywrócić kopię w urządzeniu.

Użyj trybu ustawień (wersja WWW) do tworzenia kopii zapasowych zapisanych danych.

Ustawienia eksportu

Wybierz folder, którego kopię bezpieczeństwa chcesz utworzyć, i kliknij [Wykonaj]. Pliki zostaną zapisane na dysku komputera.

Element	Opis
Indeks	Wyświetlane nazwy folderów można filtrować według indeksu.
Wyświetl Elementy	Ustaw liczbę plików, które są wyświetlane.

Ustawienia importu

Możesz przywrócić w urządzeniu plik, który został zapisany z ustawieniami eksportu ("Ustawienia eksportu").
Wprowadź ścieżkę pliku (maksymalnie 200 znaków) w polu "Ustawienia importu z pliku", a następnie kliknij [Wykonaj].

Zachowywanie/ Wywoływanie Ustawień Systemu

Można zresetować bieżące ustawienia wprowadzone w trybie ustawień do poprzednio zapisanego stanu lub do domyślnych ustawień fabrycznych.

Zapisz Aktualną Konfigurację

Zapisuje bieżącą konfigurację Trybu ustawień w pamięci urządzenia.
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

Umożliwia przywrócenie ustawień zapisanych za pomocą opcji "Zapisz Aktualną Konfigurację".
Bieżące ustawienia zostaną zastąpione przywróconymi ustawieniami.

Resetowanie ustawień

Przywróć Ustawienia Fabryczne

Przywraca bieżące ustawienia (wybrane w Trybie ustawień) do domyślnych ustawień fabrycznych. W celu utworzenia zapisu bieżących ustawień przed przywróceniem wydrukuj bieżące ustawienia, wybierając opcję [Status] w "Ustawienia (administrator)"→[Lista danych] → [Lista dla administratora].

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po ponownym uruchomieniu urządzenia. Informacje na temat restartu urządzenia zawiera sekcja "WŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-10)".

Zresetuj Kartę Siec.

Ta funkcja przywraca ustawienia fabryczne dla wszystkich elementów ustawień "Ustawienia Sieci".

Optymalizacja twardego dysku

Można wprowadzać ustawienia różnych urządzeń zainstalowanych na urządzeniu.
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 Trybu ustawień (wersja WWW) i odbiór danych druku
- Używanie przycisków na panelu operacyjnym
- Wyłączanie zasilania przy pomocy głównego wyłącznika urządzenia
- Automatyczne wyłączanie 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.

Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail

Komunikat o statusie

Służy do skonfigurowania ustawień funkcji Standardowe wysyłanie statusu przez e-mail lub Zaawansowane wysyłanie statusu przez e-mail.
Funkcja Wyślij status przez e-mail może okresowo wysyłać informacje o stanie urządzenia na wskazany adres.

Standard

Konfiguruje oddzielnie listy Lista adresów do wysyłania stanu przez e-mail 1, Lista adresów do wysyłania stanu przez e-mail 2 oraz Lista adresów do wysyłania stanu przez e-mail.

Element	Opis
Adres E-mail	Wprowadź adres e-mail, na który ma zostać wysłana informacja o stanie urządzenia. W przypadku wprowadzania więcej niż jednego adresu rozdziel je średnikiem (;) lub przecinkiem (,).
Wyślij teraz	Naciśnięcie tego przycisku powoduje wysłanie wiadomości z informacją o stanie na adresy znajdujące się na liście adresatów.
Wyślij zgodnie z harmonogramem 1	Ustawienie tej opcji na ☑ powoduje okresowe wysyłanie wiadomości e-mail ze stanem urządzenia, zgodnie z określonym harmonogramem.
Wyślij zgodnie z harmonogramem 2	Ustawienie tej opcji na ☑ powoduje okresowe wysyłanie wiadomości e-mail ze stanem urządzenia, zgodnie z określonym harmonogramem.
Harmonogram	Wybierz harmonogram wysyłania wiadomości e-mail.

Zaawansowane

Dwukierunkowa wiadomość o stanie
Wybierz, czy wiadomości dwukierunkowe są włączone, czy nie.

Element	Opis
Serwer POP3	Wprowadź adres IP lub nazwę hosta serwera POP3.
Numer Portu	Wprowadź numer portu serwera POP3. Ustawienie domyślne to port 110.
Identyfikacja POP	Powoduje wykorzystanie protokołu autoryzacji (w tym APOP) w celu autoryzacji na serwerze POP3.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika. Do dwukierunkowego wysyłania wiadomości e-mail ze stanem niezbędne jest specjalne konto użytkownika.
Hasło	Wprowadź hasło. Aby zmienić hasło, ustaw opcję [Zmień Hasło] na ☑.
Interwał kontroli	Wprowadź interwał pollingu serwera POP3. Ustawieniem domyślnym jest 5 minut.
Włącz SSL	☑ Umożliwia używanie przez polecenie STLS komunikacji POP z wykorzystaniem protokołu SSL lub TLS. Funkcja ta wymaga, aby serwer obsługiwał komunikację POP z wykorzystaniem protokołu SSL lub polecenie STLS. Aby włączyć komunikację z wykorzystaniem protokołu SSL, ustaw "Numer Portu" jako numer portu komunikacji POP z wykorzystaniem protokołu SSL. Aby włączyć szyfrowanie TLS komunikacji POP, ustaw "Numer Portu" na ten sam port co w przypadku zwykłej komunikacji POP3.
Test połączenia	Naciśnij przycisk [Wykonaj], aby sprawdzić połączenie z serwerem POP3.

Komunikat alarmowy

Umożliwia skonfigurowanie ustawień funkcji Wyślij ostrzeżenie przez e-mail.
Funkcja Wyślij ostrzeżenie przez e-mail może wysyłać administratorowi lub przedstawicielowi handlowemu pocztą elektroniczną informacje o wszelkich problemach z urządzeniem.
Konfiguruje oddzielnie następujące listy: Lista adresów do wysyłania komunikatów ostrzegawczych przez e-mail 1, Lista adresów do wysyłania komunikatów ostrzegawczych przez e-mail 2 oraz Lista adresów dealerów do wysyłania komunikatów ostrzegawczych.

Adres E-mail

Wprowadź adres e-mail, na który mają być wysyłane wiadomości z ostrzeżeniami. Możesz wprowadzić więcej adresów. W takim przypadku kolejne adresy rozdziel za pomocą średnika lub przecinka.
Przykład: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□
Raport będzie wysyłany pocztą e-mail w następujących sytuacjach.
Zakleszcz., Mało tonera, Brak Tonera, Brak Papieru, Żądanie usługi, Żądanie PM, Pojemnik na zużyty toner jest prawie pełny, Pojemnik na zużyty toner jest pełny, Rejestr zadań pełny

Regulacja Jakości Obrazu

Regulacja grupowa

Można wprowadzać ustawienia różnych urządzeń zainstalowanych na urządzeniu.

Tryb Czyszcz. Mod. Utrwalaj.

Użyć tej funkcji, aby wyczyścić jednostkę nagrzewającą urządzenia, gdy na drukowanej stronie papieru pojawiają się kropki lub innego rodzaju brud. Gdy uruchamia się funkcję, papier z wydrukowanymi literami "V" wysuwa się, a jednostka nagrzewająca oczyszcza się.

Jeśli nie zauważa się poprawy po pierwszym użyciu tejże funkcji, należy uruchomić ją ponownie.

Tryb czyszczenia MC

Urządzenie co jakiś czas przeprowadza automatyczne czyszczenie i w zasadzie uruchamianie tego trybu nie jest konieczne. Jednak w przypadku, gdy na zadrukowanym papierze pojawią się czarne linie, należy uruchomić ten tryb.

Nie używaj tej funkcji, gdy na papierze nie pojawiają się czarne lub kolorowe linie. Używanie tej funkcji, gdy urządzenie działa prawidłowo może spowodować pogorszenie stanu modułu czyszczącego.

Regulacja czarnych liter/czarnych linii

Regulacja tekstu w kolorze czarnym oraz regulacja szerokości linii w kolorze czarnym. Po użyciu tej funkcji w celu wprowadzenia regulacji należy wybrać opcje [Ustawienia Systemowe] - [Funkcje Podstawowe] - [Autom. kalibracja szarości (dla kopii)], [Autom. kalibracja szarości(dla druku)].

Usuń czarne smugi

Określ, czy korzystać z funkcji usuwania czarnych smug.
Funkcja usuwania czarnych smug jest dostępna dla opcji Skanuj oryginał, Kopia, Wysyłanie obrazów oraz Skanowanie na twardy dysk.
W przypadku włączenia funkcji usuwania czarnych smug, należy wybrać następujące opcje:

- **Obróbka cienkich czarnych smug**: To ustawienie sprawia, że cienkie czarne smugi są mniej widoczne. (Niski poziom)
- **Zwykła**: To ustawienie sprawia, że czarne smugi są mniej widoczne. (Średni poziom)
- **Obróbka czarnych smug aż do grubych**: To ustawienie sprawia, że grube czarne smugi są mniej widoczne. (Wysoki poziom)

Zwiększenie poziomu obróbki czarnych smug może spowodować, że tekst będzie jasny, a jakość linii po reprodukcji będzie niska.

Wyświetl komunikat ostrzegawczy o wykryciu czarnych smug.

Wybierz tę opcję, aby wyświetlić komunikat ostrzegawczy w przypadku wykrycia czarnych smug przez podajnik dokumentów.

Jakość kopiowanego obrazu

Regulacja jakości szybkiego obrazu

Jakość kopii można łatwo dostosować w trybie domyślnym.
Ustawienie domyślne ([2]) można zmienić na [1 (Gładkość)] lub [3 (Ostrość)].

Balans szarości

Istnieje możliwość dostosowania graduacji i gęstości wydruków kopii.
Gęstość jest podzielona na 3 zakresy i można dostosować poziom każdego z nich.

Ustawienie nasycenia dla trybu ekspozycji [Auto]

Skonfiguruj ustawienia kopiowania, gdy dla ekspozycji kopii wybrana jest opcja [Auto]. Ekspozycję można regulować osobno dla kopiowania z użyciem szyby dokumentów i kopiowania z użyciem automatycznego podajnika dokumentów.

Ostrość

Obrazy kopii można wykonywać w stanie domyślnym jako obrazy o większej lub mniejszej ostrości.

Priorytet jakości obrazu

Określ priorytet jakości obrazów. Ustaw ten parametr dla automatycznej ekspozycji kopii i ustawień tekstu/fotografii drukowanej.

Jakość drukowanego obrazu

Regulacja jakości szybkiego obrazu

Przeprowadź szybką regulację jakości obrazu.
Ustawienie domyślne ([2]) można zmienić na [1 (Gładkość)] lub [3 (Ostrość)].

Balans szarości

Istnieje możliwość regulacji tonów i gęstości wydruków.
Gęstość jest podzielona na 3 zakresy i można dostosować poziom każdego z nich.

Regulacja ekspozycji

Ustaw gęstość wydruków.

Grubosc Linii

To ustawienie służy do dostosowania szerokości linii w grafikach wektorowych. Oprócz projektów CAD i innych zastosowań specjalistycznych zazwyczaj nie ma potrzeby zmiany tego ustawienia.

Jakość skanowanego obrazu

Regulacja RGB

Ustaw odcień koloru (RGB) na potrzeby skanowania.

Ostrość

Użyj tego ustawienia, aby w przypadku skanowania oryginału uzyskać wyostrzony obraz.

Kontrast

Ta opcja umożliwia regulację kontrastu skanowanych obrazów.

Funkcje Podstawowe

Autom. kalibracja szarości (dla kopii)

Autom. kalibracja szarości(dla druku)

Kalibracja kopii wg ekranu

Kalibracja drukarki względem ekranu

Przeprowadza automatyczną korektę szarości.
Na potrzeby kopiowania wprowadź modyfikacje, korzystając z opcji [Autom. kalibracja szarości (dla kopii)]. Na potrzeby drukowania wprowadź modyfikacje, korzystając z opcji [Autom. kalibracja szarości(dla druku)]. Za pomocą opcji [Kalibracja kopii wg ekranu] i [Kalibracja drukarki względem ekranu] dla każdego trybu można wprowadzać regulacje z jeszcze wyższą precyzją.
Urządzenie drukuje szablon testowy, który jest następnie skanowany, po czym wykonywana jest automatyczna korekta szarości.
Po naciśnięciu przycisku [Wykonaj] i wydrukowaniu szablonu testowego, pojawia się monit o rozpoczęcie automatycznej kalibracji.
Aby przeprowadzić korektę szarości, postępuj zgodnie z instrukcjami w komunikacie.

Jeśli po wykonaniu automatycznej kalibracji szarości, szarości nadal są wyblakłe, ponowne powtórzenie kalibracji szarości może zapewnić poprawę szarości.

Regulacja intensywnosci wygładzania

Jeśli w jednej kopii i innych występuje nierówna gęstość, użyj tej funkcji, aby wygładzić gęstość.
Nierówna gęstość jest korygowana automatycznie poprzez skanowanie wydrukowanego szablonu.
Po naciśnięciu przycisku [Wykonaj] i wydrukowaniu szablonu testowego, pojawia się monit o rozpoczęcie automatycznej regulacji.
Aby przeprowadzić wygładzanie gęstości, postępuj zgodnie z instrukcjami w komunikacie.
Jeśli po regulacji nie występują żadne problemy, wykonaj operacje "Autom. kalibracja szarości (dla kopii)" i "Autom. kalibracja szarości(dla druku)".
Aby przywrócić skorygowane wartości do stanu domyślnego, naciśnij opcję [Przywróć ustaw. standardowe regulacji wygładzania gęst.]. Po naciśnięciu opcji [Przywróć Ustawienia Domyślne] przeprowadź regulację gęstości, którą zamierzasz ponownie wyregulować (średnia gęstość w trybie domyślnym).

Jeśli korekta odchylenia intensywności nie powoduje wyeliminowania tych odchyleń, powtórz korektę. Taka operacja może spowodować wytłumienie odchyleń.
Aby powtórzyć korektę, rozpocznij procedurę od pierwszego kroku lub naciśnij przycisk [Cofnij] po przejściu przez procedurę korekty.

Wstępne ustawienia instalacji

Ta opcja stanowi grupę elementów, które zostały ustawione początkowo w czasie instalacji urządzenia. Elementy ustawień zdefiniowane podczas instalacji początkowej są takie same, jak standardowe elementy o takiej samej nazwie. Informacje na temat elementów ustawień zawierają opisy elementów standardowych.

Element	Opis
Ustawienia Warunków	
Nazwa	Ustawienia Systemowe - Ustawienia Podstawowe - Ustawienia identyfikacji urządzenia (strona 8-139)
Kod urządzenia	
Lokalizacja urządzenia	
Notatka	
Nastawianie Zegara	Ustawienia Systemowe - Ustawienia Podstawowe - Nastawianie Zegara (strona 8-140)
Ustawianie Czasu Letniego	Ustawienia Systemowe - Ustawienia Podstawowe - Nastawianie Zegara (strona 8-140)
Ustawienia Trybu Nagrzewania	Ustawienia Systemowe - Oszczędność Energii - Ustawienie trybu ekonomicznego (strona 8-166)
Automatyczne wyłączanie zasilania	
Wyświetlaj komunikat podczas wydłużania czasu przejścia do trybu nagrzewania/automatycznego wyłączania.	
Poziom energii w trybie uśpienia	
Szybkie ustawienia sieci	Ustawienia Systemowe - Ustawienia Sieci - Szybkie ustawienia (strona 8-142)
Ustawienia Podajnika	Ustawienia Systemowe - Ustawienia Podstawowe - Ustawienia papieru- Ustawienia tacy na papier (strona 8-122)
Klucz Produktu	Ustawienia Systemowe - Ustawienia Podstawowe - Klucz Produktu (strona 8-141)

TRYB USTAWIEŃ – FAKS

Poniżej przedstawiono listę opcji trybu ustawień dla faksu i fabrycznych ustawień domyślnych.

W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.

Ustawienia Systemowe

U: Wszyscy użytkownicy; A: Administrator systemu/Administrator

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
■ **Ustawienia Systemowe**			
● Ustawienia Wysyłania Obrazów (strona 8-184)		Nie	Tak
▶ Ustawienia Faksu		Nie	Tak
◆ Ustawienia Domyślne		Nie	Tak
• Ustawienia rozdzielczości		Nie	Tak
- Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.	Wył.	Nie	Tak
+ (Brak pozycji)	Standardowa	Nie	Tak
• Ustawienie Trybu Wybierania Numeru*1	Ton	Nie	Tak
• Autom. Rozpoczęcie Drukowania	Włączone	Nie	Tak
• Ustawienie Czasu Pauzowania	2 sekundy	Nie	Tak
• Faks Docelowy Tryb Potw.	Wył.	Nie	Tak
• Ustawienia Głośników		Nie	Tak
- Głośnik	Głośność: 5	Tak	Nie
- Poziom Głośności Dzwonka	Głośność: 2	Nie	Tak
- Monitor Linii Telef.	Głośność: Bez Dźwięku	Nie	Tak
- Sygnał zakończenia odbioru faksu	Głośność: 2; Wzorzec tonu: 3 Ustawienie dotyczące czasu trwania dźwięku zakończenia transmisji: 3 s	Nie	Tak
- Sygnał zakończenia wysyłania faksu.	Głośność: 2; Wzorzec tonu: 3 Ustawienie dotyczące czasu trwania dźwięku zakończenia transmisji: 3 s	Nie	Tak
- Sygnał Błędu Komunikacji Faksu	Głośność: 2; Wzorzec tonu: 3 Ustawienie dotyczące czasu trwania dźwięku zakończenia transmisji: Co 0,3 sekundy	Nie	Tak
• Ustawienie Zdalnego Numeru Odbiorczego	5	Nie	Tak
• Oryginalny Nadruk na Raporcie Transakcji	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	Nie	Tak
• Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Transakcjach		Nie	Tak
- Wysyłanie Pojedyncze	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	Nie	Tak
- Przesyłanie	Wydrukuj Wszystkie Raporty	Nie	Tak
- Odbieranie	Bez Raportu Drukowanego	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
- Odbieranie Poufne	Wydrukuj Stronę Uwag	Nie	Tak
• Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu		Nie	Tak
- Auto. Drukowanie przy Przepełnieniu Pamięci	Wył.	Nie	Tak
- Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie	Wył.	Nie	Tak
• ECM	Włączone	Nie	Tak
• Cyfrowa linia sieciowa	Wył.	Nie	Tak
• Wzorzec Dzwonka*1	Wył.	Nie	Tak
• Ustawienie Centrali PBX*1	Wył.	Nie	Tak
◆ Ustawienia wysyłania		Nie	Tak
• Ustawienie Autom. Pomniejszania Przy Wys.	Włączone	Nie	Tak
• Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu	Wszystko włączone	Nie	Tak
• Wysyłanie W Trybie Szybkiego Łączenia Się	Włączone	Nie	Tak
• Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.	Włączone	Nie	Tak
• Domyślne Wysyłanie Własnego Numeru	Włączone	Nie	Tak
• Przełącznik nazwy odbiorcy dla nadawcy	Nr Faksu	Nie	Tak
• Ustaw Pozycje Wydruku Daty/ Własnego Numeru Przy Wysyłaniu	Poza Obrazem Oryginału	Nie	Tak
• Wybierz Ponownie, Gdy Linia Zajęta	Zmienne i zależne od kraju oraz regionu	Nie	Tak
• Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia	Zmienne i zależne od kraju oraz regionu	Nie	Tak
• Wyłącz rozsył. faksów	Wył.	Nie	Tak
◆ Ustawienia odbioru		Nie	Tak
• Liczba Połączeń w Odbieraniu Automatycznym	2 połączenia	Nie	Tak
• Przełączenie na Automatyczny Odbiór	Wył.	Nie	Tak
• 2-stronny wydruk odebranych danych	Wył.	Nie	Tak
• Ustawienie Pomniejszania Przy Automat. Odbieraniu	Włączone	Nie	Tak
• Ustawienie Stylu Drukowania	Druk W Formacie Rzeczywistym Lub W Pomniejszeniu	Nie	Tak
• Ustaw Numer Telefonu dla Przekazywania Danych	–	Nie	Tak
• Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk*1	Wył.	Nie	Tak
• Druk Daty i Godziny Otrzymania	Wył.	Nie	Tak
• Zmniejszenie A3 RX*1	Wył.	Nie	Tak
• Ilość Wydruków	1	Nie	Tak
- Ust. zszywania*2	1 Zszywka z Tyłu	Nie	Tak
- Rozmiar papieru	A4 lub A4R (8-1/2" x 11" lub 8-1/2" x 11"R)	Nie	Tak
◆ Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów		Nie	Tak
• Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów	Wszystko Nieważne	Nie	Tak

Elementy konfiguracji	Domyślne ustawienie fabryczne	U	A
◆ Ustawienie funkcji polling		Nie	Tak
• Ustawienie Bezpieczeństwa Pollingu Faksu	Włączone	Nie	Tak
◆ Blok Pamięci F-Kodu	–	Tak	Tak
● Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne) (strona 8-195)		Tak	Tak
▶ Ustawienia Faksu		Tak	Tak
◆ Ustawienia Odbioru	Autoodbieranie	Tak	Tak
◆ Druk wielu zest.*3	Wył.	Tak	Tak
◆ Zszywaj	Wył.	Tak	Tak
◆ Dane Otrzymane przez Przekierowanie	–	Tak	Tak

*1 Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach i regionach.
*2 Jeśli zamontowano finiszer lub finiszer ze zszywaczem siodłowym.
*3 Jeśli ustawiono liczbę kopii.

Ustawienia Wysyłania Obrazów

Ustawienia Faksu

Istnieje możliwość wyboru ustawień wysyłania obrazów w ramach funkcji faksu.Ustawienia Domyślne
Ustawienia faksu można włączać lub wyłączać w zależności od konkretnych potrzeb.

Ustawienia rozdzielczości

Możesz wybrać ustawienia rozdzielczości dla faksów.
Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.
W przypadku ustawienia WŁ. rozdzielczość ustawiona przy zapisywaniu pliku będzie domyślną rozdzielczością przy ponownym wysyłaniu.
W przypadku ustawienia WYŁ. rozdzielczość ustawiona za pomocą „Ustawienia rozdzielczości” w ustawieniach systemowych będzie domyślną rozdzielczością przy ponownym wysyłaniu.

Ustawienie Trybu Wybierania Numeru

To ustawienie można aktywować tylko w Kanadzie i na Tajwanie.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla typu używanej linii telefonicznej.

Autom. Rozpoczęcie Drukowania

Jeśli przycisk [Zasilanie] znajduje się w położeniu wyłączenia (ale główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu "Wł.") i odebrany zostanie faks, ta funkcja spowoduje aktywację urządzenia i wydrukowanie faksu.
Jeśli ta funkcja będzie wyłączona, odebrane faksy zostaną wydrukowane dopiero po przełączeniu (przycisku [Zasilanie]) do położenia włączenia.

Ustawienie Czasu Pauzowania

Zmienia długość przerw wstawianych do numerów faksów.
Jeśli podczas wybierania lub zapisywania numeru faksu zostanie wprowadzona kreska (-), zostanie wstawiona przerwa trwająca 2 sekundy.
Czas można ustawić w zakresie od 1 do 15 sekund, ze zmianą równą 1 sekundę.

Faks Docelowy Tryb Potw.

To ustawienie określa, czy podczas wysyłania faksu wyświetlany jest komunikat weryfikacji miejsca docelowego (czy nie), aby zapobiegać wysyłaniu do niewłaściwych miejsc.

Ustawienia Głośników

Użyj tych ustawień, aby ustawić dźwięk z głośnika: Głośnik, Głośność dzwonka, Monitor linii, Sygnał zakończenia odbioru faksu, Sygnał zakończenia wysyłania faksu oraz Sygnał błędu komunikacji faksu. W przypadku Sygnału zakończenia odbioru faksu, Sygnału zakończenia wysyłania faksu i Sygnału błędu komunikacji faksu można wybrać Wzorzec tonu oraz Ustawienie czasu trwania dźwięku zakończenia transmisji, a także głośność tych dźwięków.

Dźwięk Zazn. w Konfiguracji

Sprawdza wybrany wzorzec tonu i głośność.

Ustawienie Zdalnego Numeru Odbiorczego

Urządzenie można ustawić w trybie odbioru faksu poprzez wprowadzenie jednocyfrowego numeru z podłączonego telefonu wewnętrznego i naciśnięcie przycisku ⊛. Ten jednocyfrowy numer jest nazywany numerem odbioru zdalnego i może przyjmować wartości od 0 do 9.

Oryginalny Nadruk na Raporcie Transakcji

Wybierz jedną z poniższych operacji na potrzeby drukowania części pierwszej strony wysłanego faksu w raporcie transakcji, który jest drukowany w przypadku transmisji z pamięci.

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Drukuj Wyłącznie Raporty Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

To ustawienie nie będzie obowiązywać, jeśli następne ustawienie ("Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu (strona 8-186)") będzie ustawione na wartość "Nie Drukuj".

Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Transakcjach

Określa, czy i w jakich okolicznościach ma być drukowany raport transakcji. Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących operacji:

Wysyłanie Pojedyncze

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Drukuj Wyłącznie Raporty Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

Przesyłanie

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Drukuj Wyłącznie Raporty Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

Odbieranie

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Drukuj Wyłącznie Raporty Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

Odbieranie Poufne

- Wydrukuj Stronę Uwag
- Bez Raportu Drukowanego

Jeśli drukowany jest raport transakcji, to ustawienie pozwala określić, czy fragment pierwszej strony wysyłanego dokumentu ma być dołączany do tego raportu. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Oryg.Nadr. na Raporcie Trans. (strona 8-106)".

Jeśli ustawienie wydruku jest włączone dla operacji "Odbieranie", raport z transakcji nie zostanie wydrukowany w przypadku odbioru z numeru, który został odrzucony za pomocą ustawienia "Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów (strona 8-192)".

Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu

W urządzeniu można ustawić okresowy wydruk raportu o działaniu, który jest zapisany w pamięci.
Urządzenie może drukować raport za każdym razem, gdy liczba operacji osiągnie 200 lub o określonej godzinie (tylko raz dziennie). (Ustawienia te można włączyć równocześnie.)

- Jeśli wybrana zostanie tylko opcja "Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie" ☑ i liczba zarejestrowanych operacji osiągnie 200 przed ustaloną godziną, każda nowa operacja będzie powodowała usunięcie informacji o najstarszej godzinie wykonania (informacje o najstarszych operacjach nie zostaną wydrukowane).
- Raport transakcji można w dowolnym momencie wydrukować ręcznie. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Lista dla administratora (strona 8-54)".

ECM

Podczas wysyłania faksu szum na linii może sporadycznie powodować zniekształcenie obrazu. Możesz włączyć tryb naprawiania błędów (ECM, ang. Error Correction Mode), który powoduje automatyczne ponowne wysyłanie tylko tej części obrazu, która uległa zniekształceniu.

Jeśli urządzenie odbierające jest urządzeniem Super G3, tryb ECM działa, zawsze bez względu na to ustawienie.

Cyfrowa linia sieciowa

Gdy to ustawienie jest włączone, poziom wysyłania będzie wynosił 15 dB lub mniej w przypadku podłączenia do linii cyfrowej.

Wzorzec Dzwonka

To ustawienie można aktywować tylko w Kanadzie, Australii, Nowej Zelandii i Hongkongu.
Jeśli do używanej linii telefonicznej przypisano wiele numerów telefonów, numer, z którym następuje połączenie, można zidentyfikować na podstawie wzorca dzwonka. Gdy jeden numer jest używany na potrzeby połączeń głosowych, a drugi dla faksów, rodzaj połączenia przychodzącego można ustalić na podstawie wzorca dzwonka. Urządzenie można skonfigurować w taki sposób, aby automatycznie odbierało faksy w przypadku połączeń pod numer faksu — w tym celu należy ustawić wzorzec odpowiadający numerowi faksu. (W Kanadzie do wyboru dostępnych jest sześć opcji).

Ustawienie Centrali PBX

To ustawienie można aktywować tylko we Francji i w Niemczech.
Gdy urządzenie jest używane w centrali PBX, możesz skonfigurować ustawienie PBX w taki sposób, aby umożliwić urządzeniu automatyczne łączenie się z linią zewnętrzną. Gdy to ustawienie jest włączone, na ekranie podstawowym widoczny jest przycisk [R]. Naciśnięcie przycisku [R] powoduje tymczasowe anulowanie ustawienia PBX.
Jeśli centrala PBX używa metody Flash w celu łączenia się z linią zewnętrzną, wybierz opcję [Flash]. Jeśli centrala PBX używa numeru identyfikatora w celu łączenia się z linią zewnętrzną, podaj numer identyfikatora.

Wybierz liczbę dla pierwszej cyfry, a następnie cyfrę lub kreskę "-" dla drugiej i trzeciej cyfry.

Ustawienia wysyłania

Istnieje możliwość skonfigurowania ustawień transmisji faksu.

Ustawienie Autom. Pomniejszania Przy Wys.

To ustawienie powoduje, że rozmiar przesyłanych faksów jest automatycznie zmniejszany, aby dopasować rozmiar do formatu papieru na urządzeniu odbierającym.
Gdy to ustawienie jest wyłączone, faksy są wysyłane w pełnym rozmiarze. Rozmiar nie jest dostosowywany do formatu papieru przeznaczonego do drukowania, dlatego część odebranego faksu może zostać obcięta.

Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu

Podczas wysyłania obrazu o jednym z poniższych formatów opisywana funkcja dokonuje obrotu obrazu o 90 stopni w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara. (Ustawienia można dokonać osobno dla każdego formatu.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R

Obrazy o formacie A4 R i 8-1/2" x 11" R nie są obracane.

Wysyłanie W Trybie Szybkiego Łączenia Się

Gdy to ustawienie jest włączone, urządzenie rozpoczyna transmisję faksu, gdy tylko zostanie zeskanowana pierwsza strona.
Transmisja odbywa się podczas skanowania pozostałych stron.

Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.

Jeśli wysyłany obraz jest drukowany przez urządzenie odbierające, na górze każdej drukowanej strony można dodać numer strony.

Domyślne Wysyłanie Własnego Numeru

Określ, czy data transmisji, nazwa i numer nadawcy są drukowane w górnej części wysyłanych stron (czy nie).

Przełącznik nazwy odbiorcy dla nadawcy

Ta opcja umożliwia zmianę nazwy miejsca docelowego i numeru faksu nadawcy.

Ustaw Pozycje Wydruku Daty/ Własnego Numeru Przy Wysyłaniu

To ustawienie określa rozmieszczenie daty i informacji dotyczących nadawcy, które są drukowane w górnej części faksów przez maszynę odbierającą. Aby drukować takie informacje poza obrazem przesyłanego dokumentu, naciśnij przycisk [Poza Obrazem Oryginału]. Aby drukować takie informacje wewnątrz obrazu dokumentu, naciśnij przycisk [Wewnątrz Obrazu Oryginału].
Informacje na temat pozycji drukowania można znaleźć w części "DODAWANIE DO FAKSÓW INFORMACJI O NADAWCY (WYS. WŁASNEGO NUMERU FAKSU) (strona 4-97)".

Wybierz Ponownie, gdy Linia Zajęta

Program ten służy do określenia liczby prób ponownego połączenia i odstępu między nimi, gdy wysyłanie nie powiedzie się z powodu zajętej linii lub z innej przyczyny.

Ilośc Powtórnego Wybierania, Gdy Linia jest Zajęta

To ustawienie określa, czy w przypadku zajętej linii ma być wykonywane ponowne wybieranie, czy nie. Jeśli ponowne wybieranie będzie wykonywane, można ustawić liczbę prób wybierania.

Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbami Ponownego Wybierania (w min.), Gdy Linia jest Zajęta

Tutaj można ustawić odstęp między próbami ponownego wybierania.

Liczbę prób ponownego wybierania i odstęp czasu między próbami, które można ustawić w poszczególnych krajach, przedstawia poniższa tabela.

Tabela przedstawiająca różnice dla poszczególnych krajów

	Liczba prób ponownego wybierania	Odstęp czasu między próbami
Wielka Brytania, Francja, Niemcy, Szwecja, Włochy, Hiszpania, Holandia, Arabia Saudyjska, Republika Południowej Afryki, Włochy, Republika Czeska, Słowacja, Polska, Grecja, Rosja	Od 1 do 10 (domyślnie: 2)	Dowolna liczba minut od 1 do 15 (domyślnie: 3)
Kanada	Od 1 do 14 (domyślnie: 2)	
Australia, Nowa Zelandia, Singapur, Tajlandia, Malezja, Indie, Filipiny	Od 1 do 9 (domyślnie: 2)	
Hongkong	Od 1 do 3 (domyślnie: 2)	
Tajwan	Od 1 do 15 (domyślnie: 2)	Dowolna liczba minut od 4 do 15 (domyślnie: 4)
Indonezja	Od 1 do 5 (domyślnie: 2)	

Gdy to ustawienie jest włączone, urządzenie nie wykona ponownej próby wybierania, jeśli w tym czasie stosowana jest transmisja ręczna lub bezpośrednia.

Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia

Ustawienie to określa, ile razy urządzenie będzie automatycznie ponawiać próbę wybierania w przypadku nieudanej transmisji faksu z powodu błędu komunikacji.

Ilośc Powtórnego Wybierania w Przypadku Błędu

Określ, ile razy urządzenie będzie ponawiać próbę nawiązania połączenia w przypadku wystąpienia błędu komunikacji.

Odstęp Oczekiwania Pomiędzy Próbami Ponownego Wybierania (w min.) w Przypadku Błędu

Tutaj można ustawić odstęp między próbami ponownego wybierania.

Liczbę prób ponownego wybierania i odstęp czasu między próbami, które można ustawić w poszczególnych krajach, przedstawia poniższa tabela.

Tabela przedstawiająca różnice dla poszczególnych krajów

	Liczba prób ponownego wybierania	Odstęp czasu między próbami
Wielka Brytania, Francja, Niemcy, Szwecja, Włochy, Hiszpania, Holandia, Arabia Saudyjska, Republika Południowej Afryki, Włochy, Republika Czeska, Słowacja, Polska, Grecja, Rosja	Od 1 do 5 (domyślnie: 1)	Dowolna liczba minut od 1 do 15 (domyślnie: 3)
Australia, Nowa Zelandia, Kanada	1 próba	Dowolna liczba minut od 1 do 15 (domyślnie: 3)

	Liczba prób ponownego wybierania	Odstęp czasu między próbami
Singapur, Tajlandia, Malezja, Indie, Filipiny	Od 1 do 9 (domyślnie: 2)	Dowolna liczba minut od 1 do 15 (domyślnie: 1)
Hongkong	Od 1 do 3 (domyślnie: 2)	
Tajwan	Od 1 do 15 (domyślnie: 2)	
Indonezja	Od 1 do 5 (domyślnie: 2)	Dowolna liczba minut od 4 do 15 (domyślnie: 4)

Gdy to ustawienie jest włączone, urządzenie nie wykona ponownej próby wybierania, jeśli w tym czasie stosowana jest transmisja ręczna lub bezpośrednia.

Wyłącz rozsył. faksów

Wyłącza rozsyłanie faksu.

Ustawienia odbioru

Istnieje możliwość skonfigurowania ustawień transmisji faksu.

Liczba Połączeń w Odbieraniu Automatycznym

To ustawienie służy do wybierania liczby sygnałów, po upływie której urządzenie automatycznie odbiera połączenie i rozpoczyna odbieranie faksu w trybie automatycznego odbioru.
Wartość "Liczba Połączeń w Trybie Odbierania Automatycznego" można ustawić w każdym kraju przedstawionym w poniższej tabeli.

Tabela przedstawiająca różnice dla poszczególnych krajów

	Liczba sygnałów
Wielka Brytania, Francja, Niemcy, Szwecja, Włochy, Hiszpania, Holandia, Tajlandia, Hongkong, Arabia Saudyjska, Republika Południowej Afryki, Włochy, Republika Czeska, Słowacja, Polska, Grecja, Rosja, Filipiny, Indonezja	Od 0 do 9
Australia, Nowa Zelandia	Od 2 do 4
Singapur	Od 0 do 3
Malezja, Indie, Kanada, Tajwan	Od 0 do 15

Jeśli dla liczby sygnałów zostanie ustawiona wartość "0", urządzenie natychmiast odpowie i rozpocznie odbieranie faksu bez sygnału prowadzącego do trybu automatycznego odbioru.

2-stronny wydruk odebranych danych

Ta funkcja służy do drukowania odbieranych faksów na obu stronach arkusza.
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.

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.

- Jeśli funkcja pomniejszania przy automatycznym odbieraniu 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 Stylu Drukowania

To ustawienie określa warunek wyboru papieru podczas drukowania odebranych faksów. Wybierz jeden z trzech poniższych warunków.

Druk w Rozmiarze Rzeczywistym(Podział Zabroniony)

Odebrany obraz faksu jest drukowany w pełnym rozmiarze bez dzielenia na wiele arkuszy. Jeśli ten sam lub większy format papieru nie został załadowany, faks zostanie odebrany do pamięci i zostanie wydrukowany dopiero po załadowaniu papieru odpowiedniego formatu.

Jeśli jednak odebrany faks będzie dłuższy niż format A3 (11" × 17"), zostanie on automatycznie podzielony na kilka arkuszy papieru.

Druk w Formacie Rzeczywistym(Podział Dozwolony)

Każdy odebrany obraz jest drukowany w pełnym rozmiarze. W razie potrzeby obraz jest dzielony na wiele arkuszy papieru.

Druk W Formacie Rzeczywistym Lub W Pomniejszeniu

Jeśli jest to możliwe, każdy odebrany obraz jest drukowany w pełnym rozmiarze. Jeśli nie jest to możliwe, obraz jest automatycznie zmniejszany przed drukowaniem.

Ustaw Numer Telefonu dla Przekazywania Danych

Jeśli problem uniemożliwia wydrukowanie odebranego faksu, może on zostać przekazany do innego urządzenia z funkcją faksu. Ustawienie to służy do zaprogramowania numeru faksu docelowego urządzenia z funkcją faksu. Można zaprogramować tylko jeden numer faksu do przekazywania (maksymalnie 64 cyfry).

Aby wstawić pauzę między cyframi numeru, naciśnij przycisk [-].

Jeśli zamierzasz określić blok pamięci poufnej z kodem F-code w urządzeniu docelowym, naciśnij przycisk [/] po wprowadzeniu numeru faksu, a następnie wprowadź kod F-code (podadres i kod dostępu).

Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk

Ten program nie jest dostępny w Kanadzie i na Filipinach.

Jeśli zostanie odebrany faks o formacie Letter R (8-1/2" x 11"R), ustawienie to zmniejsza taki faks do formatu A4R.

Jeśli opisywane ustawienie będzie włączone, faksy 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.

Wybranie opcji [Poza Otrzymanym Obrazem] dla drukowania daty i godziny odbioru nie jest możliwe, jeśli nie jest włączona funkcja "Ustawienie Pomniejszania Przy Automat. Odbieraniu (strona 8-190)".

Zmniejszenie A3 RX

Jeśli zostanie odebrany faks o formacie A3, ustawienie to zmniejsza taki faks do formatu arkusza księgowego (11" x 17").

Jeśli opisywane ustawienie będzie włączone, faksy o formacie arkusza księgowego (11" x 17") będą również zmniejszane.

Ustawienia Wydruku Faksu

Te ustawienia są używane w celu wybierania liczby kopii i tacy odbiorczej dla odebranych faksów. Jeśli zainstalowany jest finiszer,
taca finiszera może być wybierana jako odbiorcza i można wybrać opcję zszywania.

Taca Odbiorcza

Ustaw tacę odbiorczą dla odebranych faksów.

Ilość Wydruków

Ustaw liczbę drukowanych kopii odebranych faksów na dowolną wartość od 1 do 99.

Ust. zszywania

Jeśli zainstalowany jest finiszer, ustaw pozycję, w jakiej zszywane będą odebrane faksy.

Rozmiar papieru

Jeśli zainstalowany jest finiszer, wybierz papier używany do drukowania odebranych faksów.

To ustawienie może być używane tylko wówczas, gdy zaznaczone są pola wyboru [Druk wielu zest.] i [Zszywaj] ( ). Maksymalna liczba odebranych faksów, które mogą zostać zszyte, wynosi 50. (Gdy papier ma orientację poziomą, maksymalna liczba arkuszy, jaka może zostać zszyta wynosi 30).

Ustawienie Dopuszcz./Zabronion. Numerów

Użyj tego ustawienia, aby określić, czy odbiór od zapisanego numeru będzie dozwolony, czy odrzucany.

Element	Ustawienia
Odrzucono	Odrzuca odbiór od zapisanego numeru.
Pozwól Na Odebranie	Zezwala na odbiór od zapisanego numeru.
Wszystko Nieważne	Nawet jeśli numery zostały zapisane, są one ignorowane i dozwolony jest odbiór od wszystkich numerów.
Dodaj Nowy	Dodaje nowy adres lub domenę (maksymalnie 50), z której odbiór ma być zabroniony lub dozwolony. Wprowadź numer (maksymalnie 20 cyfr), a następnie naciśnij przycisk [Zapisz].
Lista numerów zarejestrowanych	Lista zapisanych numerów może zostać wyświetlona. Gdy na tym ekranie zostanie wybrany numer, zostanie on usunięty z listy.
Odrzuć ukryty numer	Jeśli ta opcja jest zaznaczona, dowolne połączenie spod numeru zapisanego w ustawieniu Odrzucaj nieznane połączenia, zostanie odrzucone bez względu na ustawienia odbierania dotyczące tego numeru.

Odrzuć ukryty numer

Powoduje odrzucenie połączenia, jeśli dzwoniący zablokował wysyłanie informacji identyfikujących go.

Jeśli na liście antyspamowej nie będzie żadnych adresów ani domen, dostępny będzie tylko przycisk [Dodaj Nowy].

Ustawienie funkcji polling

Poniższe ustawienia dotyczą pamięci regularnego pollingu z użyciem skrzynki publicznej.

Ustawienie Bezpieczeństwa Pollingu Faksu

Gdy stosowana jest funkcja pamięci pollingu, to ustawienie określa, czy dowolne urządzenie może pobierać (poll) dane z Twojego urządzenia, czy będą to tylko urządzenia zapisane na Twoim urządzeniu.

Dodaj Nowy

Gdy włączone jest ustawienie zabezpieczenia pollingu, ta opcja pozwala zapisać (lub usunąć) numery faksów urządzeń, które są dozwolone do pollingu z Twojego urządzenia. Istnieje możliwość zaprogramowania do 10 numerów faksów docelowych. Każdy numer może zawierać maksymalnie 20 cyfr.

Lista przycisków liczbowych kodu dostępu

Ta opcja umożliwia wyświetlenie listy zapisanych numerów będących kodami dostępu. Wybierz numer z listy i usuń go.

Te ustawienia nie dotyczą pamięci pollingu dla kodu F-code.

Blok Pamięci F-Kodu

W tej sekcji wyjaśniono sposób zapisywania bloków pamięci dla różnych typów komunikacji z kodem F-code.

Zapisywanie bloku pamięci

Po naciśnięciu przycisku [Dodaj nowe] pojawia się ekran rejestracji. Dla wszystkich funkcji (pamięć pollingu, poufne i transmisja z przekazaniem) można zapisać maksymalnie 100 bloków pamięci F-code.

Edycja i usuwanie bloku pamięci

Wybranie bloku pamięci z listy powoduje wyświetlenie ekranu edycji dla tego bloku.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w poniższej tabeli.
Aby usunąć blok pamięci, naciśnij przycisk [Usuń].

Ustawienia

Element	Ustawienia
Elementy wspólne dla wszystkich typów	
Typ Skrzynki	Wybierz typ bloku. • Pamięć Pollingu: Wybierz blok pamięci dla pamięci pollingu F-code. Podadres i kod dostępu zapisane w bloku pamięci są niezbędne do tego, aby inne urządzenie mogło pobierać (poll) z urządzenia (żądanie transmisji) z użyciem komunikacji F-code. • Poufne: Zapisz blok pamięci na potrzeby komunikacji poufnej F-code. Dodatkowo zapisz w bloku pamięci "Wydrukuj PIN", aby drukować faksy odebrane jako poufne. Podadres i kod dostępu zaprogramowane w bloku pamięci są niezbędne do tego, aby inne urządzenie mogło wysłać faks na urządzenie z użyciem poufnej transmisji F-code. • Do Przesłania: Zapisz blok pamięci na potrzeby transmisji z przekazaniem F-code. W celu przekazywania odebranych danych można zapisać maksymalnie 30 miejsc docelowych. Podadres i kod dostępu zaprogramowane w bloku pamięci są niezbędne do tego, aby inne urządzenie mogło wysłać faks na urządzenie z użyciem transmisji z żądaniem przekazania F-code.
Nazwa Bloku Pamięci	Wprowadź nazwę dla bloku pamięci (maksymalnie 18 znaków).
Adres Dodatkowy / Kod Dostępu	Wprowadź podadres i kod dostępu. Dla każdego podadresu i kodu dostępu można wprowadzić maksymalnie 20 cyfr. Oddziel podadres od kodu dostępu ukośnikiem ("/").
Elementy wyświetlane podczas zapisywania bloku pamięci poufnej	
Wydrukuj PIN	Ustaw "Wydrukuj PIN" na potrzeby odbioru poufnego. Wprowadź numer 4-cyfrowy.
Elementy wyświetlane podczas zapisywania bloku pamięci rozsyłania z przekazywaniem	
Miejsce Docelowe Przekierowania	Wybierz odbiorców końcowych rozsyłania z przekazywaniem. • Wybierz odbiorców z książki adresowej. • Wybierz adres do przekazywania z książki adresowej. Wybierz adres z książki adresowej. • Pozycja dotycząca odbiorcy: Adres, który nie jest zapisany w książce adresowej, można wprowadzić bezpośrednio. Wprowadź adres w ten sam sposób, jak w przypadku zapisywania adresu dla trybu.

- W przypadku programowania nowego bloku pamięci nie można używać podadresu, który jest już zaprogramowany dla innego bloku. Jednak można użyć tego samego kodu dostępu dla więcej niż jednego bloku pamięci.
- W podadresie nie można używać znaków [✳] ani [#].
- Kod dostępu można pominąć.
- Nie zapomnij kodu PIN do drukowania. Jeśli zapomnisz kod PIN do drukowania lub chcesz go sprawdzić, skontaktuj się z dealerem lub przedstawicielem najbliższego autoryzowanego serwisu.

Odbiór/przekazanie danych faksu (ręczne)

W tej sekcji wyjaśniono ustawienia dotyczące odbioru i przekazywania faksów.

Ustawienia Faksu

Element	Ustawienia
Ustawienia Odbioru	Ustaw metodę obioru faksu. Odbiór automatyczny: W przypadku połączenia urządzenie dzwoni, a następnie automatycznie rozpoczyna odbierania faksu. • Autoodbieranie: W przypadku połączenia urządzenie dzwoni, a następnie automatycznie rozpoczyna odbierania faksu. • Odbieranie Ręczne: To ustawienie jest stosowane, gdy do urządzenia podłączony jest istniejący telefon wewnętrzny. Najpierw można odebrać połączenie telefoniczne, a następnie przyjąć faks, wykonując odpowiednie czynności ręcznie.
Druk wielu zest.	Określ, czy zostaną wydrukowane co najmniej dwie kopie odebranych faksów (czy nie). Liczbę kopii można ustawić, stosując "Ustawienia Wydruku Faksu".
Zszywaj	Określ, czy zszywanie będzie wykonywane, czy nie. (Tylko wówczas, gdy zainstalowany jest finiszer)
Dane Otrzymane przez Przekierowanie	Jeśli wydruk będzie niemożliwy z powodu braku papieru lub tonera, odebrane faksy będą mogły zostać przekazane do innego urządzenia z funkcją faksu, które zostało uprzednio zapisane.

- Jeśli przekazywanie danych nie jest skonfigurowane lub jeśli odbiorca nie jest zarejestrowany, żadne dane nie są przekazywane.
- Jeśli włączona jest opcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych (strona 8-97)", pojawi się zachęta do wprowadzenia hasła. Wprowadź prawidłowe hasło przy pomocy przycisków numerycznych.
- Jeśli pierwsze strony przekierowanego faksu zostały prawidłowo wydrukowane, przekierowane zostaną tylko te strony, które nie zostały wydrukowane.
- Przekazany faks staje się zadaniem transmisji faksu. Jeśli transmisja nie jest wykonywana, ponieważ została anulowana lub wystąpił błąd, faks zostanie wstrzymany w pamięci, aż możliwe będzie jego wydrukowanie.
- Wszystkie odebrane faksy są przekazywane. Należy zwrócić uwagę na to, że odebrane dane przechowywane w bloku pamięci poufnej F-code nie są przekazywane.
- Informacje na temat rejestracji numerów odbiorców zawiera sekcja "Ustaw Numer Telefonu dla Przekazywania Danych (strona 8-190)".

INFORMACJE LICENCYJNE

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becopied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

---libtiff---

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---libjpeg---

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

LICENCJA NA OPROGRAMOWANIE

PROSIMY UWAŻNIE PRZECZYTAĆ NINIEJSZĄ LICENCJĘ PRZED UŻYCIEM OPROGRAMOWANIA. KORZYSTAJĄC Z OPROGRAMOWANIA, UŻYTKOWNIK ZGADZA SIĘ Z WARUNKAMI TEJ LICENCJI.

1. Licencja

Niniejsza aplikacja, prezentacja, system i inne oprogramowanie towarzyszące tej licencji na dysku, w pamięci tylko do odczytu lub jakimkolwiek innym nośniku ("Oprogramowanie") oraz związana z nimi dokumentacja są licencjonowane użytkownikowi przez firmę SHARP. Użytkownik jest właścicielem dysku z oprogramowaniem, ale firma SHARP i/lub licencjodawcy SHARP zachowują tytuł własności do oprogramowania i związanej z nim dokumentacji. Niniejsza licencja umożliwia korzystanie z oprogramowania na jednym lub większej liczbie komputerów podłączonych do jednej drukarki i wykonanie jednej kopii oprogramowania w formie czytelnej dla urządzeń tylko na potrzeby kopii zapasowej. Na takiej kopii musi znaleźć się informacja o prawach autorskich firmy SHARP, o prawach autorskich licencjodawców SHARP i wszelkie inne opisy praw własności firmy SHARP i/lub jej licencjodawców, które znajdowały się na oryginalnej kopii oprogramowania. Wszystkie swoje prawa licencyjne do oprogramowania, kopię zapasową oprogramowania, związaną z nim dokumentację oraz kopię tej licencji można przekazać innej osobie, pod warunkiem że przeczyta ona i zaakceptuje warunki niniejszej licencji.

2. Ograniczenia

Oprogramowanie zawiera materiał chroniony prawami autorskimi, tajemnice handlowe i inne materiały objęte prawami własności, które stanowią własność firmy SHARP i/lub jej licencjodawców; w celu ochrony tych praw nie wolno dekompilować, odtwarzać kodu źródłowego, dezasemblować ani w inny sposób redukować oprogramowania do postaci zrozumiałej dla człowieka. Użytkownik może nie modyfikować, udostępniać w sieci, wynajmować, wydzierżawiać, wypożyczać, rozpowszechniać ani tworzyć dzieł pochodnych opartych na oprogramowaniu, w całości ani w części. Nie wolno elektronicznie przesyłać oprogramowania z jednego komputera na inny ani przez sieć.

3. Rozwiązanie umowy licencyjnej

Niniejsza licencja obowiązuje do czasu rozwiązania umowy licencyjnej. Niniejszą umowę licencyjną można rozwiązać w każdej chwili przez zniszczenie oprogramowania i związanej z nim dokumentacji oraz wszystkich kopii. Niniejsza umowa licencyjna ulega natychmiastowemu rozwiązaniu bez powiadomienia ze strony firmy SHARP i/lub licencjodawców SHARP, gdy użytkownik nie przestrzega jakiegokolwiek postanowienia niniejszej licencji. Po rozwiązaniu umowy licencyjnej należy zniszczyć oprogramowanie i związaną z nim dokumentację oraz wszystkie kopie.

4. Zapewnienie przestrzegania przepisów eksportowych

Użytkownik zgadza się i zaświadcza, że oprogramowanie i żadne dane techniczne otrzymane od firmy SHARP ani ich bezpośredni produkt nie będą eksportowane poza Stany Zjednoczone, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych i dozwolonych przez przepisy ustawowe i wykonawcze Stanów Zjednoczonych. Jeśli oprogramowanie zostało zgodnie z prawem uzyskane przez użytkownika spoza Stanów Zjednoczonych, użytkownik zgadza się, że nie będzie reeksportować oprogramowania ani danych technicznych otrzymanych od firmy SHARP ani ich bezpośrednich produktów; wyjątkiem są sytuacje dopuszczone przez przepisy ustawowe i wykonawcze Stanów Zjednoczonych oraz przepisy ustawowe i wykonawcze jurysdykcji, w której uzyskano oprogramowanie.

5. Użytkownicy końcowi — instytucje rządowe

Jeśli oprogramowanie jest kupowane w imieniu jakiejkolwiek jednostki lub agencji rządu Stanów Zjednoczonych, zastosowanie mają poniższe postanowienia. Rząd zgadza się, że:

(i) jeśli oprogramowanie jest dostarczane do Departamentu Obrony (DoD), jest klasyfikowane jako "komercyjne oprogramowanie komputerowe" i rząd nabywa tylko "ograniczone prawa" do oprogramowania i jego dokumentacji, jako że termin ten jest zdefiniowany w punkcie 252.227-7013 (c)(1) (październik 1988) przepisów DFARS; oraz

(ii) jeśli oprogramowanie jest dostarczane do jakiejkolwiek jednostki lub agencji rządu Stanów Zjednoczonych innej niż Departament Obrony (DoD), jest klasyfikowane jako "komercyjne" (termin zdefiniowany w 48 C.F.R. 2.101) oraz jako "komercyjne oprogramowanie komputerowe" (termin zdefiniowany w 48 C.F.R. 12.212), a prawa rządu do oprogramowania i jego dokumentacji są definiowane zgodnie z punktem 52.227-19 (c)(2) przepisów FAR lub, w przypadku NASA, punktem 18-52.227-86 (d) dodatku NASA do przepisów FAR.

6. Ograniczona gwarancja na nośniki.

Firma SHARP gwarantuje, że w normalnych warunkach eksploatacyjnych nośniki, na których zapisano oprogramowanie, będą wolne od wad materiałowych i wykonawstwa przez okres dziewięćdziesięciu (90) dni od daty zakupu, potwierdzonej na dowodzie zakupu. Całkowita odpowiedzialność firmy SHARP oraz/lub jej licencjodawców, a także jedyne odszkodowanie dla licencjobiorcy, są ograniczone do wymiany nośnika, który nie spełnia kryteriów gwarantowanych w niniejszym ustępie 6. Nośnik zostanie wymieniony po jego dostarczeniu wraz z dowodem zakupu do firmy SHARP lub jej autoryzowanego przedstawiciela. Firma SHARP nie ponosi odpowiedzialności w postaci wymiany nośnika uszkodzonego przez przypadek, w wyniku nadużycia lub niewłaściwego zastosowania. WSZELKIE DOROZUMIANE GWARANCJE NA NOŚNIKI, W TYM RĘKOJMIE I GWARANCJE PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU OBOWIĄZUJĄ W OKRESIE DZIEWIĘĆDZIESIĘCIU (90) DNI OD DATY DOSTAWY. NINIEJSZA GWARANCJA NADAJE LICENCJOBIORCY OKREŚLONE PRAWA, PRZY CZYM LICENCJOBIORCY MOGĄ RÓWNIEŻ PRZYSŁUGIWAĆ INNE UPRAWNIENIA, KTÓRE RÓŻNIĄ SIĘ W ZALEŻNOŚCI OD JURYSDYKCJI.

7. Wyłączenie odpowiedzialności z tytułu gwarancji na oprogramowanie

Użytkownik wyraźnie potwierdza i zgadza się, że używa oprogramowania na własne ryzyko. Oprogramowanie i związana z nim dokumentacja są dostarczane w postaci standardowej i bez gwarancji jakiegokolwiek rodzaju, a firma SHARP i jej licencjodawcy (na potrzeby przepisów 6 i 7 firma SHARP i jej licencjodawcy będą wspólnie określani jako "SHARP") JEDNOZNACZNIE ODRZUCA WSZELKIE GWARANCJE, WYRAŹNE LUB DOROZUMIANE, W TYM MIĘDZY INNYMI DOMNIEMANE GWARANCJE PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU. SHARP NIE GWARANTUJE, ŻE FUNKCJE ZAWARTE W OPROGRAMOWANIU SPEŁNIAJĄ WYMAGANIA UŻYTKOWNIKA, ŻE DZIAŁANIE OPROGRAMOWANIA BĘDZIE NIEPRZERWANE LUB BEZBŁĘDNE ANI ŻE WADY W OPROGRAMOWANIU ZOSTANĄ SKORYGOWANE. PONADTO SHARP NIE GWARANTUJE ANI NIE WYDAJE ŻADNYCH OŚWIADCZEŃ DOTYCZĄCYCH ZASTOSOWANIA LUB WYNIKÓW STOSOWANIA OPROGRAMOWANIA LUB ZWIĄZANEJ Z NIM DOKUMENTACJI Z PUNKTU WIDZENIA ICH POPRAWNOŚCI, DOKŁADNOŚCI, RZETELNOŚCI ANI W ŻADEN INNY SPOSÓB. ŻADNA INFORMACJA USTNA ANI PISEMNA LUB WSKAZÓWKA PRZEKAZANA PRZEZ SHARP LUB AUTORYZOWANEGO PRZEDSTAWICIELA NIE BĘDZIE STANOWIĆ GWARANCJI ANI W JAKIKOLWIEK SPOSÓB ZWIĘKSZAĆ ZAKRES NINIEJSZEJ GWARANCJI. W PRZYPADKU STWIERDZENIA WAD OPROGRAMOWANIA UŻYTKOWNIK (A NIE SHARP LUB AUTORYZOWANY PRZEDSTAWICIEL) PONOSI KOSZT CAŁEGO NIEZBĘDNEGO SERWISOWANIA, NAPRAWY LUB KOREKTY; NIEKTÓRE JURYSDYKCJE NIE DOPUSZCZAJĄ WYKLUCZENIA GWARANCJI DOROZUMIANYCH, WIĘC POWYŻSZE WYKLUCZENIE MOŻE NIE OBOWIĄZYWAĆ W NIEKTÓRYCH KRAJACH.

8. Ograniczenie odpowiedzialności

W ŻADNYCH OKOLICZNOŚCIACH, W TYM ZWIĄZANYCH Z ZANIEDBANIEM, SHARP NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA JAKIEKOLWIEK PRZYPADKOWE, CELOWE ANI WYNIKOWE SZKODY WYNIKAJĄCE Z UŻYWANIA LUB NIEMOŻNOŚCI KORZYSTANIA Z OPROGRAMOWANIA LUB ZWIĄZANEJ Z NIM DOKUMENTACJI, NAWET JEŚLI SHARP LUB AUTORYZOWANY PRZEDSTAWICIEL ZOSTAŁ POWIADOMIONY O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH SZKÓD. NIEKTÓRE JURYSDYKCJE NIE ZEZWALAJĄ NA OGRANICZENIE LUB WYKLUCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA PRZYPADKOWE LUB WYNIKOWE SZKODY, WIĘC POWYŻSZE OGRANICZENIE LUB WYŁĄCZENIE MOŻE NIE OBOWIĄZYWAĆ W NIEKTÓRYCH KRAJACH. W żadnym wypadku całkowita odpowiedzialność SHARP za wszelkie szkody, straty i roszczenia (umowne, deliktowe — w tym z powodu zaniedbania — oraz inne) nie może przekroczyć kwoty zapłaconej przez użytkownika za oprogramowanie.

9. Jurysdykcja i rozdzielność postanowień

Dla części oprogramowania związanej z Apple Macintosh i Microsoft Windows niniejsza licencja jest regulowana i interpretowana zgodnie z prawem stanu (odpowiednio) Kalifornia oraz Waszyngton. Jeśli z jakiegoś powodu właściwy sąd uzna jakiekolwiek postanowienie niniejszej umowy licencyjnej lub jej części za niewykonalne, takie postanowienie powinno być realizowane w maksymalnym dopuszczalnym zakresie w celu odzwierciedlenia intencji stron, a pozostała część tej umowy licencyjnej zachowa pełną moc i ważność.

10. Kompletna umowa

Niniejsza licencja stanowi całą umowę między stronami w odniesieniu do użytkowania oprogramowania i związanej z nim dokumentacji i zastępuje wszystkie wcześniejsze lub obecne porozumienia lub umowy, pisemne lub ustne, dotyczące przedmiotu umowy. Żadna zmiana lub modyfikacja tej umowy licencyjnej nie będzie mieć mocy wiążącej, chyba że będzie mieć formę pisemną i będzie podpisana przez w pełni upoważnionego przedstawiciela SHARP.

SHARP

SHARP CORPORATION

2016K-PL1